

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1995年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成7年)	庶務課長	1996年1月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1996年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成8年)	庶務課長	1997年1月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1997年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成9年)	庶務課長	1998年1月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1998年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成10年)	庶務課長	1999年1月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1999年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成11年)	庶務課長	2000年1月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2000年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成12年)	庶務課長	2001年1月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2001年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成13年)	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成14年)	庶務課長	2003年1月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成15年)	庶務課長	2004年1月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2004年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成17年1月更新)	庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2004年度	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成17年4月更新)	庶務課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2005年	庶務課	庶務帳簿	ファイル管理簿 (平成18年1月更新)	庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2005年度	庶務課	庶務帳簿	ファイル管理簿 (平成18年4月更新)	庶務課長	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2006年	庶務課	庶務帳簿	ファイル管理簿	庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	通達	庶いー01 公印	公印（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	通達	庶いー04 文書	文書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務 (事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2023.3.31 延長期間:3年
2018年度	訟務 (事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2024.3.31 延長期間:2年
2018年度	規則、規程、通達および告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・特別勤務手当整理簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務 (事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2025.3.31 延長期間:1年
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	執行官（事務）	組ろー05 連絡文書	執行官（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	調停委員等 (事務)	組ろー 0 6 連絡文書	調停委員等 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 2 任免・勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿・欠勤簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿 (登庁簿を含む) (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務 (事務)	訟ろー 0 1 訟務一般	訟務一般 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務 (事務)	訟ろー 1 5 - A 連絡文書	事件記録等引継文書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろー 0 1 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生通知書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろー 0 3 役務 (契約書)	役務 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金領収証書, 小切手原符	保管金小切手原符 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金受領証書、 保管金払込書、保 管金保管替通知書 及び国庫金振替書 の原符	保管金保管替通知書原符 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金受領証書、 保管金払込書、保 管金保管替通知書 及び国庫金振替書 の原符	保管金払込書原符 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろー 0 8 検査、監査 (連絡文書)	検査及び監査に関する一時的通 達、通知文書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろー 1 2 - A 会計(検査調書 等)	会計 (検査調書等) (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (保管金) (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 文書(連絡文書) 文書(廃棄) 文書 (保存期間基準) 文 書 (廃棄記録)	文書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶ろー 1 2 - A 情報 (連絡文書)	情報 1 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶ろー 1 5 - A 庶務 (連絡文書等)	連絡文書・拾得物整理簿等 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	執行官（事務）	組ろー０５ 連絡文書	執行官（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	執行官（事務）	組ろー０５ 職務、監督等の状況	執行官２（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	調停委員等 (事務)	組ろー０６ 連絡文書	調停委員等（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人ろー０２ 任免・勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和３年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿・欠勤簿 (令和３年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿（登庁簿を含む） (令和３年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務 (事務)	訟ろー１５－Ａ 連絡文書	記録等廃棄（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務 (事務)	訟ろー１５－Ａ 連絡文書	検査等（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会ろー０３ 役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書 (令和３年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類 (令和３年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計 (事務)	会ろ一〇六 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書 (令和３年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会ろ一〇六 保管金領収証書、小切手原符	保管金小切手原符 (令和３年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会ろ一〇六 振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書等 (令和３年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会ろ一〇六 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符 (令和３年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会ろ一〇八 検査、監査（連絡文書）	検査及び監査に関する一時的通達、通知文書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿（保管金） (令和３年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶ろ一〇五 文書（連絡文書）	文書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶ろ一〇五 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 文書 (点検監査)	文書 (点検監査) (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶ろー 1 5 - A 庶務 (連絡文書等)	連絡文書・拾得物整理簿等 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務 (事務)	訟ろー 1 2 記録保存	記録保存 (平成 2 8 年度分) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年3月14日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2024.3.31 延長期間:2年
2022年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等	庶いー 0 4 文書	文書 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	執行官 (事務)	組ろー 0 5 連絡文書	執行官 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	執行官 (事務)	組ろー 0 5 職務、監督等の状況	執行官 2 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 2 任免、勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿・欠勤簿 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿 (登庁簿を含む) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿【年次・病気・特別・介護】 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	週休日の振替申請書・早出遅出勤務請求書等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官休暇管理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務 (事務)	訟ろー１５－Ａ 連絡文書	検査等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０１ 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０３ 役務(録音反訳)	役務(録音反訳) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書、小切手原符	保管金小切手原符 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計 (事務)	会ろ一〇 6 保管金、保管 有価証券	保管金受入手続添付書 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろ一〇 6 保管金、保管 有価証券	現金残高等確認表 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろ一〇 6 保管金、保管 有価証券	電子納付利用者登録票・申請 書 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろ一〇 7 民事保管物、 押収物等	保管物、押収物等 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろ一〇 8 検査、監査 (連絡文書)	検査及び監査に関する一時的 通達、通知文書 (令和４年 度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (保管金) (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手等送付簿 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金残高確認通知書 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受入払出簿 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー０３ 会同、会議	会同・会議（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー０５ 文書(連絡文書)	文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー０５ 文書(廃棄)	文書（廃棄） (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー０５ 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準） (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー０５ 文書（点検監査）	文書（点検監査） (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー１５－A 庶務 (連絡文書等)	連絡文書・拾得物整理簿等 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー１５－A 保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報（点検監査） (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和４年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	執行官（事務）	職務、監督等の状況	執行官２（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	職員人事 (事務)	任免、勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿・欠勤簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿 (登庁簿を含む) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿【年次・病気・特別・介護】 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	週休日の振替申請書・早出遅出勤務請求書等 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官休暇管理簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務 (事務)	連絡文書	検査等 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務 (事務)	記録保存	記録保存 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生通知書 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	役務 (録音反訳)	役務 (録音反訳) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計 (事務)	保管金、保管 有価証券（受 入れ）	保管金提出書 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	保管金、保管 有価証券（払 渡し）	保管金払渡証拠書類 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	保管金領収証 書、小切手原 符	保管金領収証書 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	保管金領収証 書、小切手原 符	保管金小切手原符 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	振替済通知 書、保管金保 管替通知書、 寄託金原票、 政府保管有価 証券保管替請 求書	保管金保管替通知書等 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	保管金受領証 書、保管金払 込書、保管金 保管替通知書 及び国庫金振 替書の原符	保管金払込書原符 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	保管金受払日 計表	保管金受払日計表 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	保管金、保管 有価証券	保管金受入手続添付書 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	保管金、保管 有価証券	現金残高等確認表 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	検査、監査 （連絡文書）	検査及び監査に関する一時的 通達、通知文書（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿（保管金） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手等送付簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金残高確認通知書 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受入払出簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	連絡文書	公印（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	会同、会議	会同・会議（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	文書（連絡文書）	文書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	文書（廃棄）	文書（廃棄） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	文書（点検監査）	文書（点検監査） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	庶務（連絡文書等）	連絡文書・拾得物整理簿等 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	庶務 (事務)	保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報 (点検監査) (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等	文書	文書 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	執行官 (事務)	連絡文書	執行官 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	執行官 (事務)	職務、監督等 の状況	執行官 2 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	任免、勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿・欠勤簿 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿 (登庁簿を含む) (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙 電子	書庫・ 記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	服務 (連絡文書)	服務 1 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	服務	服務 2 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿【年次・病気・特別・介護】 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	週休日の振替申請書・早出遅 出勤務請求書等 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	代休日指定簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官休暇管理簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	訟務 (事務)	連絡文書	検査等 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	訟務 (事務)	判決書等写し、 調査回答書	行政共助・捜査関係事項照会 等 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	債権、歳入及び 収入	債権 (連絡文書) (令和6年 度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	債権の発生、履 行の請求、保 全、内容の変更 並びに効力の変 更及び消滅	債権発生通知書 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	役務 (録音反 訳)	役務 (録音反訳) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	保管金、保管 有価証券 (受 入れ)	保管金提出書 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	保管金、保管 有価証券 (払 渡し)	保管金払渡証拠書類 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	保管金領収証 書、小切手原 符	保管金領収証書 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	会計 (事務)	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書等 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	保管金、保管有価証券	現金残高等確認表 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	検査、監査 (連絡文書)	検査及び監査に関する一時的 通達、通知文書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	予納郵便切手	郵便切手交換簿・交換希望票 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿(保管金) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手等送付簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金残高確認通知書 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受入払出簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	会同、会議	会同・会議 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	文書(連絡文書)	文書 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	文書(廃棄)	文書 (廃棄) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	文書 (点検監査)	文書 (点検監査) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	庶務 (連絡文書等)	連絡文書・拾得物整理簿等 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報 (点検監査) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	保護通知書	保護通知書 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	記録用 フォルダ	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	使送簿・送付簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	