

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
昭和 54～ 平成 5年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 1	庶務課長	1994年1月1日	30年	2023年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
昭和 62～ 平成 9年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 1	庶務課長	1998年1月1日	30年	2027年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
常用	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
平成 23年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	訟いー〇 1	訟務一般	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 23年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 24年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	庶いー〇 4	文書	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 24年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典	庶務課長	2013年1月1日	10年	2022年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 25年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 5 年度）	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 25年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	訟いー〇 1	訟務一般（平成 2 5 年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 25年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（平成 2 5 年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 26年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	庶いー〇 1	公印（平成 2 6 年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 26年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 6 年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 26年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（平成 2 6 年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 27年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	会いー〇 1	会計一般（平成 2 7 年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 27年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	庶いー〇 4	文書（平成 2 7 年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 27年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	庶いー〇 5	外事・庶務関連文書（平成 2 7 年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 27年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 7 年度）	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 27年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	人いー〇 7	能率（平成 2 7 年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 27年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成 2 7 年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	会いー〇 1	会計一般（平成 2 8 年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
平成 28年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	会い-10	雑（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-01	貼用印紙つづり（過料印紙納付書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-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（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-03	役務（契約書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-06	保管金提出書・入札保証金振込証明書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-06	保管金払渡証拠書類（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-06	保管金払込書原符（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-07	受領票（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（検査）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会ろ-12-A	雑A（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（歳入歳出外現金）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（歳入歳出外現金）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	庶務（事務）	庶ろ-01	公印届書、報告書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
平成 28年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	訟務 (事務)	訟ろ-01	訟務一般 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	訟務 (事務)	訟ろ-12	記録保存 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	訟務 (事務)	訟ろ-15-A	雑A (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事 (事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務1 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿等 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿・欠勤簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	執行官 (事務)	組ろ-05	連絡文書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	執行官 (事務)	組ろ-05	職務, 監督等の状況 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	会い-03	支出 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入 (計算書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-01	現金領収証書原符 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-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 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-03	役務 (契約書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-03	録音反訳方式利用事件一覧 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-03	完成通知 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-03	物品 (契約書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-04	営繕 (工事請負契約書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書・入札保証金振込証明書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金領収証書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払込書原符 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券 (連絡文書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書 (保管金) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-06	小切手原符 (当座預金) (平成28年度から平成29年度分) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-07	受領票 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-08	検査, 監査 (検査) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-08	検査, 監査 (監査) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (保管金) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (収入金) (平成29年度から平成29年度分) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (保管金) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
平成 29年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (前渡・特例) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-06	小切手原符 (保管金)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	会計 (事務)	会ろ-06	小切手原符 (当座預金)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
平成 29年度	庶務 (事務)	庶ろ-01	公印届書, 報告書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書 (廃棄) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書 (保存期間基準) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書 (連絡文書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	訟務 (事務)	訟ろ-01	訟務一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	訟務 (事務)	訟ろ-12	記録保存 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	訟務 (事務)	訟ろ-15-A	連絡文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿 (裁判官・管理職員) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
平成 29年度	執行官（事務）	組ろ-05	連絡文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	執行官（事務）	組ろ-05	職務、監督等の状況（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	訟務（事務）	訟ろ-10	事件報告（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事（事務）	人ろ-11	服務（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	庶い-01	公印（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	庶い-04	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務（事務）	庶ろ-01	公印届書、報告書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務（事務）	庶ろ-09	庁舎管理（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	執行官（事務）	組ろ-05	連絡文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	執行官（事務）	組ろ-05	職務、監督等の状況（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
平成 30年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	訟務 (事務)	訟ろ-1 2	記録保存 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	訟務 (事務)	訟ろ-1 5-A	連絡文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	会い-0 1	会計一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 1	現金領収証書原符 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 1	債権, 歳入及び収入 (計算書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 1	債権, 歳入及び収入 (債権現在額通知書・歳入 徴収額報告書等) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 3	完成通知 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 3	録音反訳方式利用事件一覧 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 1	現金残高等確認表 (収入金) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 6	現金残高等確認表 (保管金) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 6	保管金領収証書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 6	保管金払込書原符 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 6	保管金月計突合表 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 6	歳入歳出外現金出納計算書 (保管金) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 6	電子納付利用者登録票 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 6	振替済通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 6	保管金保管替通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-0 6	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-06	その他 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-06	小切手原符 (当座預金) (平成30年度から平成30年度分) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-07	受領票 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-08	検査・監査 (検査) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-08	月例検査報告書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-12-A	雑A (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (歳入歳出外現金出納官吏) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (収入官吏) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	ICカード等使用簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (収入金) (平成30年度から平成30年度分) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (保管金) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (前渡・特例) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	ICカード等交付申請書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-03	役務 (契約書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-03	物品 (契約書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払渡証書類 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (保管金) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-06	受入手続添付書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-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 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書・入札保証金振込証明書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	後納郵便差出票 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-04	営繕 (工事請負契約書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金受払日計表 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-06	入金連絡書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金受入通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入 (債権現在額通知書・歳入徴収額報告書等) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入 (計算書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-01	現金残高等確認表 (収入金) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-06	現金残高等確認表 (保管金) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-03	完成通知 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-03	録音反訳方式利用事件一覧 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書(保管金)(令和元 年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	電子納付利用者登録票(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金月計突合表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	その他(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-07	受領票(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-08	月例検査報告書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(保管金)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和元年度から令和元 年度分)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等交付申請書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等使用簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(歳入歳出外現金出納官吏) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(収入官吏)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書・入札保証金振込証明書(令和元 年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	受入手続添付書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-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(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-03	物品(契約書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-04	営繕(工事請負契約書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便差出票(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	小切手原符(当座預金)(平成30年度から令和元年度分)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	小切手原符(保管金)(平成19年度から令和元年度分)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡・特例)(平成30年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-05	給与(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-05	外事・庶務関連文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-01	公印届書、報告書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
2019年度	庶務（事務）	庶い-05	文書（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-09	庁舎管理（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-11	図書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	執行官（事務）	組ろ-05	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	執行官（事務）	組ろ-05	職務、監督等の状況（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	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（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろ-12	記録保存（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿（裁判官・管理職員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-01	債権、歳入及び収入（債権現在額通知書・歳入徴収額報告書等）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-01	債権、歳入及び収入（計算書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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01	現金残高等確認表(収入金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー06	現金残高等確認表(保管金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー03	完成通知(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー03	録音反訳方式利用事件一覧(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー06	振替済通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー06	保管金保管替通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー06	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー06	歳入歳出外現金出納計算書(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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー06	保管金月計突合表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー06	その他(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー07	受領票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー08	月例検査報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	物品等使用簿(郵便切手受払簿)(令和2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	物品等使用簿(ICカード等使用簿)(令和2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	物品等使用簿(タクシーチケット使用簿)(令 和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(歳入歳出外現金出納官吏) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(収入官吏)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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-06	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06	保管金提出書・入札保証金振込証明書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06	保管金受払日計表（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06	当座預金受払日計表（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（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	庶務倉庫	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06	受入手続添付書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06	入金連絡書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-03	役務（契約書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-03	物品（契約書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-04	営繕（工事請負契約書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符（当座預金）（令和元年度から令和2年度分）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡・特例）（令和2年度年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	人い-07	能率（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	訟ろ-15-B	雑B（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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）	人ろ-11	服務（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-01	公印届書, 報告書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-11	図書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-15-B	雑（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	執行官（事務）	組ろ-05	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	執行官（事務）	組ろ-05	職務, 監督等の状況（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	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	庶務倉庫	庶務課長	
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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ-01	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	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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	訟務（事務）	訟ろ-10	事件報告（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ-12	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
昭和 54～ 平成 5年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 1	庶務課長	1994年1月1日	30年	2023年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
昭和 62～ 平成 9年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 1	庶務課長	1998年1月1日	30年	2027年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 25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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 26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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 27年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 27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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	訟務（事務）	訟ろ-12	記録保存（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事（事務）	人ろ-11	服務 1（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿等（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	調停委員等（事務）	組ろ-06	連絡文書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務（事務）	庶ろ-01	公印届書、報告書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
平成 29年度	訟務 (事務)	訟ろ-1 2	記録保存 (平成 29 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成 29 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成 29 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成 29 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事 (事務)	人ろ-1 1	服務 (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2024年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	訟務 (事務)	訟ろ-1 2	記録保存 (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務 (事務)	庶ろ-0 1	公印届書, 報告書 (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務 (事務)	庶ろ-0 5	文書 (廃棄) (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (職員) (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (職員) (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (調停委員) (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (調停委員) (平成 30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	訟務 (事務)	訟ろ-1 2	記録保存 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶ろ-0 1	公印届書, 報告書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶ろ-0 5	文書 (廃棄) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	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									
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	