

【機密性2】

司法行政文書ファイル管理簿

仙台簡易裁判所

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	裁判所の組織及び運営に関する規則等(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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	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	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(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	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(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	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(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	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10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	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									
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(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	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	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	書庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	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	書庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(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	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	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	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032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	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	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	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	庶務関連文書（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	庶務関連文書（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	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配等（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	
2021年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配等（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	
2022年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配等（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	

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									
2016年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案、配布資料	裁判官会議 (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	
2017年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案、配布資料	裁判官会議 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案、配布資料	裁判官会議 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案、配布資料	裁判官会議 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案、配布資料	裁判官会議 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案、配布資料	裁判官会議 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免等 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免等 (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	

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									
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免等（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	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免等（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	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	給与（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	給与（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	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	給与（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	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	給与（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	職員人事（事務）	給与	給与（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	
2018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	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	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 (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	
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	
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	
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	
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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（一般職員・調停委員・調停官） (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	勤務時間報告書（一般職員・調停委員・調停官） (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	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（一般職員・調停委員・調停官） (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	

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									
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（一般職員・調停委員・調停官）（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	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（一般職員・調停委員・調停官）（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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	出勤簿等（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	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿等（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	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿等（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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	

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									
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停官（登庁簿・出勤簿）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	調停官（登庁簿・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	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停官（登庁簿・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	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停官（登庁簿・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	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停官（登庁簿・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	



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	登庁簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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（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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（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	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー07) 能率	能率（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修	研修（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修	研修（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	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）	研修	研修（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	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務 (連絡文書)	服務（連絡文書） (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務 (連絡文書)	服務（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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	服務（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	服務（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	
2023年度	職員人事（事務）	服務	服務（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	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025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	休暇簿（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	

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									
2023年度	職員人事（事務）	服務	休暇簿（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	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典 (連絡文書)	栄典（連絡文書） (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典 (連絡文書)	栄典（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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典 (連絡文書)	栄典（連絡文書） (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	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー20-A) 連絡文書	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	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	連絡文書	連絡文書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務 一般	訟務一般（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 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	

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									
2021年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般（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01) 訟務一般	訟務一般（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	訟務（事務）	(訟ろー09) 弁護士	弁護士（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	訟務（事務）	弁護士	弁護士（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	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	事件記録等対照調査関係（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	事件記録等対照調査関係（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	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	事件記録等対照調査関係（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12) 記録保存	事件記録等対照調査関係（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	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									
2017年度	訟務（事務）	（訟ろ－12）記録保存	事件記録等廃棄関係（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2024年3月31日1年延長
2018年度	訟務（事務）	（訟ろ－12）記録保存	事件記録等廃棄関係（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2024年3月31日1年延長
2020年度	訟務（事務）	（訟ろ－12）記録保存	事件記録等廃棄関係（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	訟務（事務）	（訟ろ－12）記録保存	事件記録等廃棄関係（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－12）記録保存	事件記録等廃棄関係（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	訟務（事務）	記録保存	事件記録等廃棄関係（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	
2022年度	訟務（事務）	（訟ろ－15－A）連絡文書	連絡文書（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	
2023年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	調査回答書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025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	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-03) 物品 (連絡文書)	物品（連絡文書） (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品 (連絡文書)	物品（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	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務 (契約書)	録音反訳（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務 (契約書)	録音反訳（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	会計（事務）	(会ろ-03) 役務 (契約書)	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	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務 (契約書)	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	
2023年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務 (契約書)	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	
2023年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 出勤簿	司法委員出勤簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025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	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）	報告書	登庁実績報告書（調停委員）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	予納郵便切手	交換簿・郵便切手交換希望票（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー01）届書、報告書	届書、報告書（公印）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろー01）届書、報告書	届書、報告書（公印）（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	庶務（事務）	（庶ろー03）会同、会議	会同、会議（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025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	
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	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー05）文書（連絡文書）	文書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	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）	(庶ろー05) 文書 (連絡文書)	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	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 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	
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	
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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書 (廃棄)	廃棄上申等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書 (廃棄)	廃棄上申等（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	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書 (廃棄)	廃棄上申等（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	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書 (廃棄)	廃棄上申等（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	



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									
2023年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	廃棄上申等（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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05)文書 (保存期間基準)	保存期間基準（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05)文書 (保存期間基準)	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	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05)文書 (保存期間基準)	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	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー05)文書 (保存期間基準)	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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05)文書 (保存期間基準)	ファイル保存期間延長上申書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05)文書 (保存期間基準)	ファイル保存期間延長上申書（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	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05)文書 (保存期間基準)	ファイル保存期間延長上申書（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	

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									
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書 (保存期間基準)	ファイル保存期間延長上申書（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	
2023年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	ファイル保存期間延長上申書（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	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（保護通知書）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	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3	文書受理簿（保護通知書）（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	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（保護通知書）（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	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（保護通知書）（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	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（保護通知書）（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	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	

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									
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	当直文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	当直文書受付簿（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	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（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	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	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	
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	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	郵便送付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	郵便送付簿（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	

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									
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	郵便送付簿（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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	事務連絡（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	事務連絡（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	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	事務連絡（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	
2023年度	庶務（事務）	保護通知書	連絡文書（保護通知書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	

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									
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	庶務（事務）	庶務帳簿2	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	書庫	庶務課長	