

(別紙様式第9)
 (第9の1関係、ファイル管理簿)
 司法行政文書ファイル管理簿

(庁名・主管課) 静岡家庭裁判所沼津支部・庶務課

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2006	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成18年度)	庶務課長	2007年1月1日	30	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2007	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成19年度)	庶務課長	2008年1月1日	30	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	組織一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議(資料)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)	人ろー14	栄典(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー08	少年(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー09	事件報告(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30	2045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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014	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	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議（資料）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー07	家事（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー08	少年（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー09	事件報告（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	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	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	組織一般（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー07	家事（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー07	家事（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	組織一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	6	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	6	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初設定の保存期間満了日2024年3月31日、延長保存期間1年

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	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	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	組織一般（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	事務分配等	組ろー02	裁判官の事務分配等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	調停委員等（事務）	組ろー06	調停委員等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー02	裁判官以外の職員の任免、選任に関する文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー08	研修（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー16	人事報告（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿・出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	6	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	基準給与簿写（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	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	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初設定の保存期間満了日2023年3月31日、延長保存期間2年
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員登庁簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー08	少年(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー07	家事(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー08	少年(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー10	事件報告(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー01	債権、歳入及び収入の証拠書類、計算書副本(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー01	現金領収証書原符(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計（事務）	会ろ-02	支出（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-03	物品（納品書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-03	契約書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-09	予算執行職員等（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-12-A	検査調書等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	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	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初設定の保存期間満了日2023年3月31日、延長保存期間2年
2019	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	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初設定の保存期間満了日2023年3月31日、延長保存期間2年
2019	庶務（事務）	庶ろ-01	公印に関する一時的通達、届書、報告書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	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	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	30	2050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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	事務分配等	組ろー02	裁判官の事務分配等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	調停委員等(事務)	組ろー06	調停委員等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろー02	裁判官以外の職員の任免、選任に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろー08	研修(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろー14	栄典(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろー16	人事報告(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿・出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	6	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	基準給与簿写(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-08	少年(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入の証拠書類、計算書 副本(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	現金領収証書原符 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03	物品(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03	契約書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-12-A	検査調書等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初設定の保存期間満了日2024年3月31日、延長保存期間2年
2020	会計(事務)	会計帳簿	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初設定の保存期間満了日2024年3月31日、延長保存期間2年
2020	庶務(事務)	庶ろ-01	公印に関する一時的通達、届書、報告書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	事務分配等	組ろー02	裁判官の事務分配等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	調停委員等（事務）	組ろー06	調停委員等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー02	裁判官以外の職員の任免、選任に関する文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー07	超過勤務状況記録カード（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー08	研修（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー11	服務（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー11	服務 フレックス申請書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	職員人事（事務）	人ろー11	服務 勤務時間の申告・割振り簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー16	人事報告（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿・出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	6	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	基準給与簿写（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー01	公印に関する一時的通達、届書、報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	庶務（事務）	庶ろー03	会同、会議（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー05	文書（保存期間基準）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー11	図書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー01	債権、歳入及び収入の証拠書類、計算書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー01	現金領収証書原符（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03	物品（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03	物品送付通知書、物品供用通知書、物品受領書写し等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03	役務（録音反訳方式利用事件一覧、完成通知）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（月例検査）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-09	予算執行職員等（補助者任命書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-12-A	検査調書等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード使用簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	事務分配等	裁判官	裁判官の事務分配等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	裁判官会議	立案基礎文書	裁判官会議（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	調停委員等（事務）	連絡文書	調停委員等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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、選任に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	能率	超過勤務状況記録カード（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	服務	服務（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	服務	服務 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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事報告（連絡文書）	人事報告（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿・出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	6	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	訟務（事務）	家事	家事（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	債権、歳入及び収入の証拠書類、計算書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	現金領収証書原符	現金領収証書原符（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	債権、歳入及び収入 (通知書、報告書)	債権、歳入及び収入（通知書、報告書等） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	支出（連絡文書）	支出（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	管理換物品引渡通知書、 管理換協議書、送付通知書	物品送付通知書、物品供用通知書、 物品受領書写し等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳方式利用事件一覧、 完成通知）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	予算執行職員等（補助者任命書）	予算執行職員等（補助者任命書） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計業務に関する文書	検査調書等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード使用簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	公印（連絡文書）	公印に関する一時的通達、届書、報告書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	図書（連絡文書）	図書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	統計（事務）	裁判統計（連絡文書）	裁判統計（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10	2034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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023	事務分配等	裁判官	裁判官の事務分配等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	裁判官会議	立案基礎文書	裁判官会議（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	調停委員等(事務)	連絡文書	調停委員等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	能率	超過勤務状況記録カード（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事報告（連絡文書）	人事報告（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事の付随的事務に関する文書	人事の付随的事務に関する文書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿・出勤簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員登庁簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員出勤簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5.3	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	事件報告	事件報告（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	行政共助、外国送達（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	債権、歳入及び収入の証拠書類、計算書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	現金領収証書原符	現金領収証書原符（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	物品送付通知書、物品供用通知書、物品受領書写し等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	物品	物品請求書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	物品	数量調査書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023	会計（事務）	物品	その他（物品）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳方式利用事件一覧、完成通知）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	予算執行職員等（補助者任命書）	予算執行職員等（補助者任命書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計業務に関する文書	検査調書等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード使用簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和元年度～令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（平成30年度～令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領証（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023	庶務（事務）	公印（連絡文書）	公印に関する一時的通達、届書、報告書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	30	2054年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	図書（連絡文書）	図書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	情報（連絡文書）	官物USBメモリ管理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	情報（届出等）	官物USBメモリ貸出簿（令和5年度） 官物USBメモリ引継書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	