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									
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会い－０１）会計一般	会計一般に関する例規	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会い－０３）支出	歳出・支出及び予算に関する例規	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会い－０３）支出	歳出・支出及び予算に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会い－０７）保管金、保管有価証券	保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例規	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会い－１０）会計関連文書	その他の例規	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会い－１０）会計関連文書	その他の例規	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（訟い－０１）訟務一般	訟務一般に関する例規	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（訟い－０１）訟務一般	訟務一般に関する例規	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（訟い－０１）訟務一般	訟務一般	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶い－０１）公印	公印に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶い－０４）文書	文書の取扱いに関する例規	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶い－０４）文書	文書の取扱いに関する例規	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶い－０４）文書	文書の取扱いに関する例規	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶い－０４）文書	文書の取扱いに関する例規（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	その他の例規	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶い－０５）庶務関連文書	その他の例規（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	雑	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人い－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・勤務裁判所の指定に関する例規	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人い－０４）人事評価	裁判官以外の職員の人事評価制度に関する例規	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人い－０４）人事評価	裁判官以外の職員の人事評価制度に関する例規	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）調停委員等	調停委員等	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）調停委員等	調停委員等	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）調停委員等	調停委員等	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）調停委員等	調停委員等(令和３年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	（人ろ－０２） 任免、勤務裁判所の指定	職員の任免等	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	（人ろ－０２） 任免、勤務裁判所の指定	職員の任免等	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－０２） 任免、勤務裁判所の指定	職員の任免等	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ－０２） 任免、勤務裁判所の指定	職員の任免等（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2019/4/1	5年 3月	2024/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2020/4/1	5年 3月	2025/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2021/4/1	5年 3月	2026/6/30	紙	記録庫	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	2022/4/1	5年 3月	2027/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	（人ろ－０８） 研修（連絡文書）	自庁研修（その他）（連絡文書）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	（人ろ－０８） 研修（連絡文書）	自庁研修（その他）（連絡文書）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ－０８） 研修（連絡文書）	自庁研修（その他）（連絡文書） （令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	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	職員人事（事務）	（人ろ―１１）服務	勤務時間等の服務に関する文書	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務	勤務時間等の服務に関する文書（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	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	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典	栄典又は表彰の授与又は剥奪に関する文書	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典	栄典又は表彰の授与又は剥奪に関する文書	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典	栄典又は表彰の授与又は剥奪に関する文書	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典（連絡文書）	栄典等（事務連絡）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典（連絡文書）	栄典等（事務連絡）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典（連絡文書）	栄典等（連絡文書）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	（人ろ－１６）人事報告	人事報告	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	（人ろ－１６）人事報告	人事報告	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ―１６）人事報告	人事報告	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2023年3月31日、延長期間2年
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	書記官事務等査察に関する文書訟務一般に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	書記官事務等査察に関する文書訟務一般に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	書記官事務等査察に関する文書訟務一般に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	書記官事務等査察に関する文書訟務一般に関する文書（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	（訟ろ－０８）少年	少年に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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	訟務（事務）	（訟ろ－０８）少年	少年に関する文書（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	（訟ろ－０９）弁護士	弁護士に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	（訟ろ－０９）弁護士	弁護士に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－０９）弁護士	弁護士に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ－０９）弁護士	弁護士に関する文書（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	（訟ろ－１０）事件報告	事件報告に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	（訟ろ－１０）事件報告	事件報告に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ａ）連絡文書	その他の文書	庶務課長	2018/4/1	6年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2023年3月31日、延長期間1年
2018	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ａ）連絡文書	その他の文書	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ａ）連絡文書	その他の文書	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ａ）連絡文書	その他の文書	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ａ）連絡文書	その他の文書（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	（会ろ－０３） 役務（契約書）	契約書及び附属書類	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－０３） 役務（契約書）	契約書及び附属書類	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－０３） 役務（契約書）	契約書及び附属書類（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査、監査（検査）	計画書、実施通知書、監査報告書等	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査、監査（監査）	計画書、実施通知書、監査報告書等	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査、監査（監査）	計画書、実施通知書、監査報告書等	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査、監査（監査）	計画書、実施通知書、監査報告書等 （令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査、監査（月例検査）	月例検査報告書	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等 （補助者任命書）	その他の文書	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	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）	その他の文書（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	その他の会計帳簿	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2000	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止した公印の管理に関する帳簿	庶務課長	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	（庶ろ－０２）儀式典礼	儀式典礼	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	（庶ろ－０２）儀式典礼	儀式典礼	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ－０３）会同、会議	会同、会議	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－０３）会同、会議	会同、会議（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	（庶ろ－０５） 文書（連絡文書）文書（廃棄） 文書（保存期間基準）	文書（連絡文書）　文書（廃棄） 標準文書保存期間基準 （保存期間表）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	（庶ろ－０５） 文書（連絡文書）文書（廃棄） 文書（保存期間基準）	文書（連絡文書）　文書（廃棄） 標準文書保存期間基準 （保存期間表）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ－０５） 文書（連絡文書）文書（廃棄） 文書（保存期間基準）	文書（連絡文書）　文書（廃棄） 標準文書保存期間基準 （保存期間表）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－０５） 文書（連絡文書）文書（廃棄） 文書（保存期間基準）	文書（連絡文書）　文書（廃棄） 標準文書保存期間基準 （保存期間表） （令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿	庶務課長	2014/4/1	30年	2044/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿	庶務課長	2015/4/1	30年	2045/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿	庶務課長	2016/4/1	30年	2046/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿	庶務課長	2017/4/1	30年	2047/3/31	紙	記録庫	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									
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	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	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	調停委員等（事務）	（組ろ－０６） 連絡文書	調停委員等（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	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	2023/4/1	５年３月	2028/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－０２） 任免、勤務裁判所の指定	職員の任免等（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－１１） 服務	服務（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	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	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－１５） 出張、招集	出張、招集（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－１４） 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務 （事務）	（訟ろ－０１） 訟務一般	訟務一般（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務 （事務）	（訟ろ－０８） 少年	少年（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務 （事務）	（訟ろ－０９） 弁護士	弁護士（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務 （事務）	（訟ろ－１５－Ａ） 連絡文書	訟廷事務（連絡文書等）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	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	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ｂ）判決書等写、調査回答書	訟廷事務（判決書等写し，調査回答書等）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	１年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０３）物品	物品（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	１年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（録音反訳）	録音反訳（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査（検査）	検査，監査（検査）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（補助者任命書）	監査職員及び検査職員の任命通知書，その他の文書（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－１２－Ｂ）会計関連文書	その他の文書（会計業務）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	１年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０７）民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	押収物国庫帰属通知書（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ－０３）合同、会議	合同，会議（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	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	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ－１２－Ｂ）情報（届出等）	情報セキュリティ（その他）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	１年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ－１５－Ｂ）庶務関連文書	庶務関連文書（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	１年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ－０２）儀式典礼	儀式典礼（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（訟い－０１）訟務一般	訟務一般（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票（令和元年度分）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	２年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票（令和２年度分）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	