

司法行政文書ファイル管理簿

徳島地方裁判所阿南支部・阿南簡易裁判所

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									
2006	庶務(事務)	庶務帳簿1	ファイル管理簿(平成18年)	庶務課長	2007/1/1	30	2036/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	組織一般	組織一般に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	人事(事務)	給与	給与に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	訟務(事務)	訟務一般	訟務一般に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	訟務(事務)	民事	民事に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	訟務(事務)	刑事	刑事に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	訟務(事務)	記録保存	記録保存に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	会計(事務)	会計一般	会計一般に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	会計(事務)	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(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	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									
2013	庶務(事務)	裁判統計	裁判統計に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	文書	文書の取扱いに関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	組織一般	組織一般に関する例規(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	人事(事務)	人事評価	裁判官以外の職員の人事評価に関する例規(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	訴訟一般	訟務一般に関する例規(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	刑事	刑事に関する例規(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	記録保存	記録保存に関する例規(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	裁判統計	裁判統計に関する例規(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会計一般	会計一般に関する例規(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	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									
2015	人事(事務)	組織一般	組織一般に関する例規(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	人事(事務)	人事評価	裁判官以外の職員の人事評価に関する例規(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	人事(事務)	服務	服務(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	訟務(事務)	訴訟一般	訟務一般に関する例規(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	訟務(事務)	民事	民事に関する例規(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	訟務(事務)	刑事	刑事に関する例規(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	統計一般	裁判統計に関する例規(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	文書	文書の取扱いに関する例規(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	外事・庶務関連文書	その他の例規(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	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									
2015	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(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日は2021/3/31(延長期間5年)
2016	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	その他の文書(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	7	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
2016	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	7	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
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-04 検察審査会	検察審査会に関する例規(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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	組い-05 雑	その他の例規(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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	人い-04 人事評価	裁判官以外の職員の人事評価に関する例規(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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	人い-07 服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	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									
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訴い-01 訴訟一般	訟務一般に関する例規（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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	訴い-06 刑事	刑事に関する例規（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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	訴い-09 事件報告	事件報告に関する例規（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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	統い-01 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	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									
2016	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（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	債権発生通知書（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日は2022/3/31（延長期間5年）債権管理簿として保存
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	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	人い-07 サービス	サービスに関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	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（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	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-06 刑事	刑事に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	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									
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（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	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-02 債権歳入	債権、歳入及び収入に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	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-03 支出	歳出、支出及び予算に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	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（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	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	統い-01 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	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-04 文書	文書の取扱いに関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	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	その他の例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	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									
2017	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	その他の文書 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	6	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
2017	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	6	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
2017	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	債権発生通知書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日は2023/3/31(延長期間5年)債権管理簿として保存
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般に関する例規(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 サービス	サービスに関する例規(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02 民事	民事に関する例規（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06 刑事	刑事に関する例規（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-09 事件報告	事件報告に関する例規（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統い-01 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	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	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 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人ろ-05 給与(連絡 文書)	俸給その他の 給与、級別定 数、給与簿等 に関する連絡 文書(平成3 0年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令 簿(平成30 年度)	庶務課長	2019/4/1	5.03	2024/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告 書(平成30 年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(平成 30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	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(平成 30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人ろ-08 研修(連絡 文書)	研修に関する 連絡文書(平 成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務(連絡 文書)	勤務時間等の 服務に関する 連絡文書(平 成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	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(平成3 0年度)	庶務課長	2019/4/1	5	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									
2018	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-03 商事	商事に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-06 刑事	刑事に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	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(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	その他の文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	債権発生通知書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-01 貼用印紙つづり	印紙(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	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									
2018	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書 副本)	債権管理計算書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書 副本)	収入金現金出納計算書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-03 役務(連絡文書)	役務に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-03 役務(計画書)	計画書及び附属書類(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-05 国有財産(一時使用)	国有財産の一時使用に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券 (払渡し)	証拠書類及び計算書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	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									
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-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(平成28年度から平成30年度分)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	2018年6月29日迄
2018	会計(事務)	会ろ-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	保管金保管替通知書原符(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(連絡文書)	検査及び監査に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(検査)	検査書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	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									
2018	会計(事務)	会ろ-12-A 会計関連文書	その他の文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼その他の行事に関する文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	文書の保存期間基準に関する文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・発送簿等 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	情報セキュリティに関する文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	(保管金)

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般に関する例規（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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	人い-07 服務	服務に関する例規（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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	訟務一般に関する例規（平成31年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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-02 民事	民事に関する例規（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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-06 刑事	刑事に関する例規（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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	会い-07 保管物、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（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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	統い-01 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成31年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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									
2019	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 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人ろ-05 給与(連絡 文書)	俸給その他の 給与、級別定 数、給与簿等 に関する連絡 文書(令和元 年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令 簿(平成31 年度)	庶務課長	2020/4/1	5.03	2025/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告 書(平成31 年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(平成 31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	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(平成 31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人ろ-08 研修(連絡 文書)	研修に関する 連絡文書(平 成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務(連絡 文書)	勤務時間等の 服務に関する 連絡文書(令 和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	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									
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	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
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(令和元 年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に 関する文書(令 和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する 文書(令和元 年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-06 刑事	刑事に関する 文書(令和元 年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	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(平 成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	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(平 成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	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 (令和元 年度)	庶務課長	2020/4/1	5	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									
2019	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	債権発生通知書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-03 役務(計画書)	計画書及び附属書類(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	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									
2019	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券 (払渡し)	証拠書類及び 計算書(平成 31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収 証書、小切 手原符	保管金領収証 書(平成31 年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-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	保管金保管替 通知書原符 (令和元年 度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-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	振替済通知書 (令和元年 度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成31年 度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始 簿(平成31 年度)	庶務課長	2020/4/1	5	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									
2019	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査 (連絡文書)	検査及び監査に関する文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査 (検査)	検査書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-12-A 会計関連文書	その他の文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼その他の行事に関する文書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	文書の保存期間基準に関する文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・発送簿等(平31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-15-A 庶務関連文書	その他の文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般に関する例規（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-02 調停委員等	調停委員等に関する例規（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務に関する例規（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統い-01 裁判統計	裁判統計に関する例規（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02 民事	民事に関する例規（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06 刑事	刑事に関する例規（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-10 記録保存	記録保存に関する例規（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に関する文書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろ-02 民事	民事に関する文書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	刑事に関する文書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	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（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	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（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理・発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろ-10 事件報告	事件報告に関する文書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼その他の行事に関する文書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	文書の管理に関する文書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	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									
2020	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-08 研修(連絡文書)	研修に関する連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-11 服務(連絡文書)	勤務時間等の服務に関する連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-15 出張、招集	通知、書簡、周知文書、事務連絡 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同又は会議に関する文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	郵便送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	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	2021/4/1	5.03	2026/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	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									
2020	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	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(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03 管理換物品 引渡通知書、管理換 協議書、送付通知書	送付通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03 役務(計画書)	計画書及び附属書類 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物、押収物 等(受入れ、処分)	受領票(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	郵券補助簿 (平成31年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	郵券補助簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	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									
2020	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-02 支出	その他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-02 支出(連絡文書)	支出に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06 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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券 (払渡し)	証拠書類及び計算書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-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	保管金保管替通知書原符(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	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									
2020	会計(事務)	会ろ-06 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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06 振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保有有価証券保管替請求書	振替済通知書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券	その他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	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(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(連絡文書)	検査及び監査に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(検査)	検査書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-12-A 会計関連文書	その他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	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									
2020	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-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 (平成30年度から令和2年度分)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	2021年2月8日迄
2020	会計(事務)	会ろ-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	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	2021年2月9日以降
2017	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	小切手原符 (平成29年度から令和2年度分)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	(当座預金) 2021年2月16日迄
2020	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	(当座預金)
2020	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	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	契印機の保管責任者に関する帳簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般に関する例規（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	組い-02 執行官	執行官に関する例規（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	2032/3/31	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	統い-01 裁判統計	裁判統計に関する例規（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	訟い-01 訟務一般	訟務一般に関する例規（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	訟い-02 民事	民事に関する例規（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	訟い-06 刑事	刑事に関する例規（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	訟い-09 事件報告	事件報告に関する例規（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-11 訟務関連文書	その他の例規 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	会い-01 会計一般	会計一般に関する例規(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	会い-02 債権、歳入	債権、歳入及び収入に関する例規(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	会い-03 支出	歳出、支出及び予算に関する例規(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	会い-07 保管物、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(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-06 刑事	刑事に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	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									
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	2027/3/31	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	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	執行官(事務)	組ろ-05 連絡文書	執行官に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼その他の行事に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	文書の保存期間基準に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	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									
2021	職員人事 (事務)	人ろ-03 試験、選考	試験又は選考の実施に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	人ろ-08 研修(連絡文書)	研修に関する連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	人ろ-20-A 人事関連文書	その他の連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同又は会議に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-09 庁舎管理	申請書および承認書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	郵便送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	人ろ-11 サービス	勤務時間、休暇、職員団体その他のサービスに関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	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									
2021	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書 副本)	債権管理計算書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書 副本)	収入金現金出納計算書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券 (払渡し)	証拠書類及び計算書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06 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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-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	振替済通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券	その他の文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	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									
2021	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	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	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(連絡文書)	検査及び監査に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(検査)	検査書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-12-A 会計関連文書	その他の文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	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	5.03	2027/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	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	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									
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	2027/3/31	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	2025/3/31	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	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03 管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	送付通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03 役務(計画書)	計画書及び附属書類(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	郵券補助簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	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									
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	USBメモリ管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	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	組い-01 組織一般	組織一般に関する例規(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	組い-02 執行官	執行官に関する例規(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	人い-07 サービス	サービスに関する例規(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	庶い-04 文書	文書の取扱いに関する例規(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	庶い-05 外事・庶務関係文書	その他の例規(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	統い-01 裁判統計	裁判統計に関する例規(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	訟務一般に関する例規(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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-02 民事	民事に関する例規(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06 刑事	刑事に関する例規（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	会い-07 保管物、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（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	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（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ-02 民事	民事に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	刑事に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ-09 弁護士	弁護士に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ-15-A 連絡文書	その他の文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理・発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	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-10 事件報告	事件報告に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ-15-B 判決書等写し、調査回答書	その他の文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券（連絡文書）	保管金及び保管有価証券に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	統計（事務）	統ろ-08 統計関連文書	その他の文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼その他の行事に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	文書の管理に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の廃棄に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	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	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	文書の保存期間基準に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-B 庶務関連文書	その他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	2023/4/2	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-B 保護通知書	保護通知書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	2023/4/2	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-08 研修(連絡文書)	研修に関する連絡文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-20-B 人事不随的 事務文書	その他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	統計(事務)	統ろ-06 資料	資料文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同又は会議に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-08 出張連絡	出張連絡に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-09 庁舎管理	申請書および承認書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	郵便送付簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	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									
2022	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入 及び収入 (証拠書類、計算書)	債権管理計算書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入 及び収入 (証拠書類、計算書)	収入金現金出納計算書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-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	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券 (払渡し)	証拠書類及び計算書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-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	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-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	保管金保管替通知書原符 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	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	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券	その他の文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-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	2023/4/1	3	2026/3/31	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	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査 (連絡文書)	検査及び監査に関する文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	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)	検査書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-A 会計関連文書	その他の文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	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	5.03	2028/6/30	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	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	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	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	2028/3/31	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	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-03 管理換物品 引渡通知書、管理換 協議書、送付通知書	送付通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-03 役務(計画書)	計画書及び附属書類 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	郵券補助簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	保管金事務 処理システム データ (個別保管金情報)	保管金事務 処理システム データ(個別 保管金情報)	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	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	会計(事務)	民事保管物(受入れ、処分)データ	民事保管物(受入れ、処分)データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	庶務課長	
2023	会計(事務)	民事保管物データ	民事保管物データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	庶務課長	