

司法行政文書ファイル管理簿

牟岐簡易裁判所

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	ファイル管理簿(平成18年)	庶務課長	2007/1/1	30	2036/12/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	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	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー05	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	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	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	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー02	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	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	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	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー10	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	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー01	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	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									
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	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	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー04	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	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与に関する例規(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	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	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	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	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー08	少年に関する例規(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー10	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	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー11	その他の例規(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	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									
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー01	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	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書の取扱いに関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	その他の例規（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	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	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー04	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	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	能率一般に関する例規（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	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	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー02	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	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									
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	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	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー01	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	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	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	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	その他の例規(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	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	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー04 検察審査会	検察審査会に対する例規(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー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	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー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	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 能率	服務に関する例規（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー11 訟務関連文書	その他の例規（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー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（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー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	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー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	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー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	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 外事・庶務関係文書	その他の例規 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろー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	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日は2022/3/31(延長期間は2年)
2016	庶務(事務)	庶ろー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	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日は2022/3/31(延長期間は2年)
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー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	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー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	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー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	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	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	その他の例規 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日は2023/3/31(延長期間は1年)
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー09 事件報告	事件報告に関する例規(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー02 債権、収入	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	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー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	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー07 保管金、保管有価証券	保管金及び保管有価証券の取り扱いに関する例規(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	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	庶務(事務)	庶ろー05 文書	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	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日は2023/3/31(延長期間は1年)
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー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	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書に関する例規(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	その他の例規(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー09 事件報告	事件報告に関する例規(平成30年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2029/3/31	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									
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー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	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー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（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー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	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー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	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー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	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー05 給与	給与に関する例規（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	書記官事務査察、訟務一般に関する文書（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2024/3/31	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									
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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼及び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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管金有価証券(連絡文書)	保管金及び保管有価証券に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	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									
2018	訟務(事務)	統ろ-08 統計関連文書	その他の文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-12 -Aその1 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	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-12 -Aその2 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	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	統ろ-06 資料	資料文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	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	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									
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	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	2019/4/1	5年3月	2024/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	調停委員等 (事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろー10 事件報告	事件報告に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入および収入 (証拠書類、計算書 副本)	収入金現金出納計算書・債権管理計算書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー02 民事	民事に関する例規（平成31年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06 刑事	刑事に関する例規（平成31年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般に関する例規（平成31年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー02 調停委員等	調停委員等に関する例規（平成31年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー05 給与	給与に関する例規（平成31年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務に関する例規（平成31年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー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	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書の取扱いに関する例規（平成31年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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	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	その他の例規 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	書記官事務査察、訟務一般に関する文書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー02 民事	民事に関する文書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー06 刑事	刑事に関する文書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろー02 儀式典札	儀式典札及び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	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろー05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろー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31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	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	庶務(事務)	庶ろー12-A 情報(連絡文書)	情報セキュリティに関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー15-A 判決書等写し、調査回答書	その他の文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろー03 物品(連絡文書)	物品の管理に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろー06 保管金、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(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	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	調停委員等 (事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等に関する文書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入および収入 (証拠書類、計算書 副本)	収入金現金出納計算書・債権管理計算書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろー12 -A 会計 関連文書	その他の文書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー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	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー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	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー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	書庫	庶務課長	
2020	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	その他の例規（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	書記官事務査察、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	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー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	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	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼及びその他の行事に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
2020	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2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	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	会計(事務)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	その他の帳簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろー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	書庫	庶務課長	
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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	休憩時間割当名簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	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	職員人事 (事務)	人ろー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	書庫	庶務課長	
2020	調停委員等 (事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等に関する文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入および収入 (証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書・債権管理計算書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入および収入	その他の文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー03 管理換物品引渡通知、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	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー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	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	会計(事務)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2019	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	
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	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー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	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー08 少年	少年に関する例規(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 サービス	サービスに関する例規 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー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	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー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	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー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	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー07 保管物、保管有価証券	保管物、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	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー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	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	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	書記官事務査察、訟務一般に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼及び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	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー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	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	庶務(事務)	庶ろー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	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー05 文書(点検監査)	実施要領、実施結果に係る報告文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	その他の帳簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	2027/3/31	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	2022/4/1	3	2025/3/31	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	職員人事 (事務)	人事帳簿	休憩時間割当 名簿 (令和3 年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	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	2022/4/1	5年3月	2027/6/30	紙	書庫	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	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	調停委員等 (事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等に 関する文書 (令和3年 度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計 (事 務)	会ろー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・債 権管理計算書 (令和3年 度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計 (事 務)	会ろー01 債権、歳入 及び収入	その他の文書 (令和3年 度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計 (事 務)	会ろー03 管理換物品 引渡通知、 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	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	会計(事務)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2017	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	事務室	庶務課長	
2021	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	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー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	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー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(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー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	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー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	書庫	庶務課長	
2022	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	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	書記官事務等査察、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	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー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	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	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(点検監査)	実施要領、実施結果に係る報告文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-A 庶務関連文書	その他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	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	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	会計(事務)	会計帳簿	その他の帳簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-12-B 情報 (届出等)	その他の文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	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	紙	書庫	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 判決書写し交付申請書 法廷内写真撮影許可申請書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	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	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	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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	休憩時間割当名簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	調停委員等 (事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	裁判所の組織及び運営	組ろー10 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	書庫	庶務課長	
2022	調停委員等 (事務)	人ろー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	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー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・債権管理計算書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入	その他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	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	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	