

司法行政文書ファイル管理簿

吉野川簡易裁判所

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									
2010	庶務課	庶務帳簿 庶務帳簿 1	ファイル管理簿 (平成 1 8 年)	庶務課長	2007年1月1日	30	2036年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務課	訟いー 0 1 訟務一般	訟務一般に関する例規 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務課	訟いー 0 2 民事	民事に関する例規 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務課	訟いー 0 6 刑事	刑事に関する例規 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務課	訟いー 0 7 家事	家事に関する例規 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務課	訟いー 1 0 記録保存	記録保存に関する例規 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務課	組いー 0 1 組織一般	組織一般に関する例規 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務課	人いー 0 5 給与	給与に関する例規 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務課	統いー 0 1 裁判統計	裁判統計に関する例規 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務課	訟いー 0 1 訟務一般	訟務一般に関する例規 (平成 2 6 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	

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	庶務課	訟いー06 刑事	刑事に関する例規（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	庶務課	訟いー10 記録保存	記録保存に関する例規（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	庶務課	訟いー11 訟務関連文書	その他の例規（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	庶務課	組いー01 組織一般	組織一般に関する例規（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	庶務課	人いー05 給与	給与に関する例規（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	庶務課	庶いー04 文書	文書の取扱いに関する例規（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	庶務課	庶いー05 外事・庶務関連文書	その他の例規（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	庶務課	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する例規（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	
2015	庶務課	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規（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	庶務課	訟いー02 民事	民事に関する例規（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	

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	庶務課	訟いー06 刑事	刑事に関する例規(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	庶務課	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	庶務課	人いー05 給与	給与に関する例規(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	庶務課	庶いー04 文書	文書の取扱いに関する例規(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	庶務課	庶いー05 外字・庶務関連文書	その他の例規(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	庶務課	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する例規(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	
2016	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(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 0 7 サービス	サービスに関する例規（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 0 1 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 0 6 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 0 9 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 1 1 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 0 7 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	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 0 1 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 0 1 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	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2022年3月31日、延長期間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	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	

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	
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	
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	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5.3	2023/6/30	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	訟務（事務）	訟ろー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2023年3月31日、延長期間1年
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	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	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11訟務関連文書	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	

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	統いー 0 1 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	会いー 0 1 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 0 7 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 1 0 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	庶いー 0 1 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 0 4 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	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 0 5 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	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	5.3	2024/6/30	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	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	
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)	人ろー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	書庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人ろー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	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろー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)	訟ろー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)	訟ろー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)	訟ろー07 家事	家事に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

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）	訟ろー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	訟務（事務）	訟ろー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	会計（事務）	会ろー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	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー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	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	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06 （連絡文書）	保管金及び保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	会計（事務）	会ろー08 （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	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	
2018	会計（事務）	会ろー12 -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）	庶ろー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	書庫	庶務課長	
2018	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	組いー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	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（令和元年度）	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	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	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 (令和元年度)	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 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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	2020/4/1	5.3	2025/6/30	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 (令和元年度)	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 (令和元年度)	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 (令和元年度)	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)	人ろー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	書庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人ろー08 研修(連絡文書)	研修に関する文書 (令和元年度)	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	職員人事 (事務)	人ろー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	書庫	庶務課長	
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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	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)	訟ろー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	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(令和元年度)	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(令和元年度)	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08 少年	少年に関する文書(令和元年度)	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(令和元年度)	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(令和元年度)	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	訟務（事務）	訟ろー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	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー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	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー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（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和元年度）	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（令和元年度）	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（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	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー08 検査、監査（検査）	検査書（令和元年度）	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 0 2 儀式典礼	儀式典礼その他の行事に関する文書（令和元年度）	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 1 5 - 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	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 0 1 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 0 2 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	訟いー 0 1 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 0 2 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	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 6 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 1 0 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	

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	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	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	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	5.3	2026/6/30	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	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	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	

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(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	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろー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	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	
2020	訟務(事務)	訟ろー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)	訟ろー07 家事	家事に関する 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)	訟ろー08 少年	少年に関する 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)	訟ろー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	

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）	訟ろー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	会計（事務）	会ろー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	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー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	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー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	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー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	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー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	書庫	庶務課長	
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	

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	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	
2020	統計（事務）	統ろー06資料	資料文書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	統計（事務）	統ろー08統計関連文書	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	庶務（事務）	庶ろー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	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020	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（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）	庶ろー15-A庶務関連文書	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	
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	

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	組いー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	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 服務	服務に関する例規（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	
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	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	

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	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	統一ー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	
2021	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3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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	5.3	2027/6/30	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	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	

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	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	
2021	職員人事 (事務)	人ろー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01 訟務一般	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07 家事	家事に関する 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08 少年	少年に関する 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	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	会計（事務）	会ろー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（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02 支出	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	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	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー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	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	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	
2021	統計（事務）	統ろー06 資料	資料文書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	統計（事務）	統ろー08 統計関連文書	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	

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	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	庶務（事務）	庶ろー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	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	
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	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	2027/3/31	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	

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	郵便送付簿 (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	
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	人いー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	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	訟いー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	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	
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	

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	庶いー 0 4 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 0 5 外事・庶務 関連文書	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	調停委員 等（事 務）	組ろー 0 6 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 1 0 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	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	5.3	2028/6/30	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	
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	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	

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	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	訟務 (事務)	訟ろー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	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	
2022	訟務 (事務)	訟ろー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	訟務 (事務)	訟ろー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	

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)	会ろー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	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(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02 支出	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	
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	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー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)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー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	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）	会ろー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	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）	会ろー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	
2022	庶務（事務）	庶ろー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）	庶ろー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	庶務（事務）	庶ろー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）	庶ろー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	

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）	庶ろー11 図書（連絡文書）	図書及び資料に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2028/3/31	紙	書庫	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	2028/3/31	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー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）	庶ろー15-B 庶務関連文書	庶務その他B（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	