

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年 | 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 | | | | | | | | | |
| 2012年 | 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、てん補、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免、てん補、勤務裁判所の指定 | 庶務課長 | 2013年1月1日 | 10年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2012年 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 給与 | 庶務課長 | 2013年1月1日 | 10年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2012年 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 能率・服務 | 能率・服務 | 庶務課長 | 2013年1月1日 | 10年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2012年 | 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 栄典 | 庶務課長 | 2013年1月1日 | 10年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2012年度 | 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、てん補、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免、てん補、勤務裁判所の指定 | 庶務課長 | 2013年4月1日 | 10年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2012年 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-01) 公印 | 公印 | 庶務課長 | 2013年1月1日 | 10年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2012年 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-04) 文書 | 文書 | 庶務課長 | 2013年1月1日 | 10年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2012年 | 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 | 外事・庶務関連文書 | 庶務課長 | 2013年1月1日 | 10年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 事務分配等 | (組ろ-02) 裁判官 | 事務分配等(裁判官) (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 調停委員等(事務) | (組ろ-06) 連絡文書 | 調停委員等 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 統計(事務) | (統ろ-08) 雑 | 年表・月報 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 給与 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 能率・服務 | 能率 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-02) 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等 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 | 試験, 選考 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2012年度 ~ 2016年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 選任(調停委員選任関係) (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2012年度 ~ 2016年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 選任(司法委員選任関係) (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2012年度 ~ 2016年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書) | 選任(鑑定委員選任関係) (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-14) 栄典 | 栄典 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 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 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 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 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-01) 訟務一般 | 訟務一般 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-02) 民事 | 民事 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-06) 刑事 | 刑事 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-07) 家事 | 家事 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-09) 弁護士 | 弁護士 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-10) 事件報告 | 事件報告 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-15-A) 連絡文書 | 連絡文書 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 会計 (事務) | (会ろ-01) 債権, 歳入及び収入 | 債権, 収入 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (連絡文書) | 支出(連絡文書) (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 役務 (契約書) | 役務(契約書) 清掃 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 物品 (契約書) | 物品(契約書) 図書・新聞 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 物品 (連絡文書) | 物品(連絡文書) (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 役務 (契約書) | 総合ビルメンテナンス等契約書等 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 会計 (事務) | (会ろ-04) 営繕 (連絡文書) | 営繕(連絡文書) (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 会計 (事務) | (会ろ-09) 予算執行職員等 (連絡文書) | 予算執行職員等(連絡文書) (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 会計 (事務) | (会ろ-12-A) 雑 | 雑 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-04) 文書 | 文書 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 庶務 (事務) | (庶ろ-03) 会同, 会議 | 会同, 会議 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 庶務 (事務) | (庶ろ-05) 文書 (連絡文書) | 文書(連絡文書) (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 庶務 (事務) | (庶ろ-05) 文書 (廃棄) | 文書(廃棄) (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 庶務 (事務) | (庶ろ-06) 広報 | 広報 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 | 庶務 (事務) | (庶ろ-15-A) 雑 | 雑 (平成28年度) | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 調停委員等 (事務) | (組ろ-06) 連絡文書 | 調停委員等 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 調停委員等 (事務) | (組ろ-06) 連絡文書 | 民事調停委員取扱事件数調査表 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 給与 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書) | 任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 調停委員選任関係 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 司法委員選任関係 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 鑑定委員選任関係 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 (連絡文書) | 試験, 選考 (連絡文書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-05) 給与 (連絡文書) | 給与 (連絡文書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-11) 服務 (連絡文書) | 服務 (連絡文書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-14) 栄典 (連絡文書) | 栄典 (連絡文書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-14) 栄典 | 栄典 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 ~ 2017年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿・登庁簿等 (平成28-29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 ~ 2017年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書 (平成28-29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 ~ 2017年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 調停委員勤務時間報告書 (平成28-29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 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 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (訟い-02) 民事 | 民事 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 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 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-01) 訟務一般 | 訟務一般 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-02) 民事 | 民事 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-02) 民事 | 評価人候補者名簿 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-06) 刑事 | 刑事 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-07) 家事 | 家事 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-09) 弁護士 | 弁護士 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-09) 弁護士 | 国選弁護士契約者名簿 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-10) 事件報告 | 事件報告 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 訟務 (事務) | (訟ろ-15-A) 連絡文書 | 連絡文書 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-01) 債権の発生と消滅等 | 債権発生消滅等 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 物品 (契約書) | 図書・新聞等 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 物品 (連絡文書) | 物品(連絡文書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 役務 (契約書) | 庁舎及び特別清掃業務 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 役務 (契約書) | 総合ビルメンテナンス契約書等 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 役務 (契約書) | 機械警備契約書等 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 役務 (契約書) | 複合機契約書等 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 役務 (契約書) | 検査調書(光熱費) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年度 ~ 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 役務 (契約書) | 検査調書(セコム) (平成28-29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 物品 (契約書) | 消耗品(契約書, 検査調書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 物品 (契約書) | 備品(契約書, 検査調書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 物品 (契約書) | 定期消耗品 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-03) 物品 (契約書) | 消耗品(定期消耗品を除く) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 会計 (事務) | (会ろ-04) 営繕 (計画) | 構外ビデオリンク (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-04) 営繕 (連絡文書) | 営繕(連絡文書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-08) 検査・監査 (連絡文書) | 検査・監査(連絡文書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 会計 (事務) | (会ろ-08) 検査・監査 (検査) | 定期・臨時等 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 統計 (事務) | (統ろ-08) 雑 | 年表・月報 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-01) 公印 | 公印に関するもの (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-04) 文書 | 文書 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 庶務 (事務) | (庶ろ-01) 届出・報告書 | 公印 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 庶務 (事務) | (庶ろ-05) 文書(保存期間基準) | 標準文書保存期間基準 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 庶務 (事務) | (庶ろ-05) 文書 (連絡文書) | 文書(連絡文書) (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 庶務 (事務) | (庶ろ-06) 広報 | 広報 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 庶務 (事務) | (庶ろ-15-A) 雑 | 雑 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 | 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿 (平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 人事カード写し | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 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 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 事務分配等 | 組ろ-02 裁判官 | 事務分配等 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 調停委員等 (事務) | 組ろ-06 連絡文書 | 調停委員等 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 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 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 人いー07 能率・サービス | 能率・サービス (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人ろー02 任免、勤務裁判所の指定 | 調停委員選任関係 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人ろー02 任免、勤務裁判所の指定 | 司法委員選任関係 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人ろー03 試験、選考(連絡文書) | 試験、選考(連絡文書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人ろー05 給与(連絡文書) | 給与(連絡文書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人ろー11 サービス(連絡文書) | サービス(連絡文書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人ろー14 栄典(連絡文書) | 栄典(連絡文書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 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年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 調停委員勤務時間報告書 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿・登庁簿等 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 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 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 訟いー06 刑事 | 刑事 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 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 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 訟務(事務) | 訟ろー01 訟務一般 | 訟務一般 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 訟務(事務) | 訟ろー02 民事 | 民事 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 訟務(事務) | 訟ろー06 刑事 | 刑事 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 訟務 (事務) | 訟ろ-07 家事 | 家事 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 訟務 (事務) | 訟ろ-09 弁護士 | 弁護士 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 訟務 (事務) | 訟ろ-09 弁護士 | 国選弁護士契約者名簿 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 訟務 (事務) | 訟ろ-10 事件報告 | 事件報告 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 訟務 (事務) | 訟ろ-15-A 連絡文書 | 連絡文書 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 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 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 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 | 債権の発生・消滅等 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-02 支出 | 郵便切手受払簿 (平成28~平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 物品 (契約書) | 図書・新聞等 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 物品 (契約書) | 備品(契約書, 検査調書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 物品 (契約書) | 定期消耗品(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 物品 (契約書) | 消耗品(定期消耗品を除く) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 物品 (連絡文書) | 物品(連絡文書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 役務 (契約書) | 庁舎及び特別清掃業務 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 役務 (契約書) | 総合ビルメンテナンス業務契約書等 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 役務 (契約書) | 機械警備契約書等 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 役務 (契約書) | 複合機契約書等 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 役務 (契約書) | 検査調書(光熱費) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-04 営繕 (連絡文書) | 営繕(連絡文書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-06 保管金・保管有 価証券 | 保管金, 保管有価証券(連絡文 書)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-08 検査・監査 (連絡文書) | 検査・監査(連絡文書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-09 予算執行職員等 (補助者任命 簿) | 予算執行職員等(補助者任命簿) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計 (事務) | 会ろ-12-A 雑 | 雑 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 統計 (事務) | 統ろ-08 雑 | 年表・月報 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 規則, 規程, 通 達及び告示の制 定改廃等 | 庶い-04 文書 | 文書 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-01 届書, 報告書 | 届書, 報告書 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-03 会同, 会議 | 会同, 会議 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-05 文書 (連絡文書) | 文書(連絡文書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-06 広報 | 連絡文書 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-11 図書 | 図書 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-12-A 情報(連絡文 書) | 情報(連絡文書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-15-A 雑 | 雑 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿 (平成30年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 文書発送簿 (平成30年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 事務分配等 | 組ろー02 裁判官 | 事務分配等 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 調停委員等 (事務) | 組ろー06 連絡文書 | 調停委員等 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 人いー05 給与 | 給与 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 人いー07 能率・サービス | 能率・サービス (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | (人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 調停委員選任関係 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | (人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 司法委員選任関係 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | (人ろー03) 試験, 選考 (連絡文書) | 試験, 選考 (連絡文書) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | (人ろー05) 給与 (連絡文書) | 給与 (連絡文書) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | (人ろー11) サービス (連絡文書) | サービス (連絡文書) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿・登庁簿等 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 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年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 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年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 訟いー02 民事 | 民事 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 訟いー06 刑事 | 刑事 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 訟務 (事務) | 訟ろー01 訟務一般 | 訟務一般 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 訟務 (事務) | 訟ろー02 民事 | 民事 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 訟務 (事務) | 訟ろー06 刑事 | 刑事 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 訟務 (事務) | 訟ろー09 弁護士 | 弁護士 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 訟務 (事務) | 訟ろー09 弁護士 | 国選弁護士契約者名簿 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 訟務 (事務) | 訟ろ-10 事件報告 | 事件報告 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 訟務 (事務) | 訟ろ-12 記録保存 | 記録保存 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 訟務 (事務) | 訟ろ-15-A 連絡文書 | 連絡文書 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-01 債権、歳入及び収入 | 債権、歳入及び収入 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-02 支出 | 郵便切手受払簿 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 物品 (契約書) | 図書・新聞等 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 物品 (契約書) | 消耗品(契約書・検査調書等) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 物品 (契約書) | 備品(契約書・検査調書等) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 物品 (連絡文書) | 物品(連絡文書) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 役務 (契約書) | 庁舎及び特別清掃業務 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 役務 (契約書) | 総合ビルメンテナンス業務契約書等 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 役務 (契約書) | 機械警備契約書等 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 役務 (契約書) | 複合機契約書等 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-03 役務 (契約書) | 検査調書(光熱費) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-04 営繕 (連絡文書) | 営繕(連絡文書) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-06 保管金、保管有価証券 (連絡文書) | 保管金、保管有価証券(連絡文書) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 会計 (事務) | 会ろ-08 検査・監査 (連絡文書) | 検査・監査(連絡文書) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-08 検査・監査 (月例検査) | 検査・監査(月例検査) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-09 予算執行職員等 (補助者任命書) | 予算執行職員等(補助者任命簿) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年度 ~ 2019年度 | 会計 (事務) | 会ろ-12-A 雑 | 雑 (平成29年度から令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 統計 (事務) | 統ろ-08 雑 | 年表・月報 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-03 会同, 会議 | 会同, 会議 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-05 文書 (連絡文書) | 文書(連絡文書) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-06 広報 | 連絡文書 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-11 図書 | 図書 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-12-A 情報(連絡文書) | 情報(連絡文書) (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務 (事務) | 庶ろ-15-A 雑 | 雑 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 文書発送簿 (令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 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 (令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 人い-07 能率・サービス | 能率・サービス (令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 調停委員等(事務) | 組ろ-06 連絡文書 | 調停委員等 (令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事(事務) | 人ろ-02 任免, 勤務裁判 所の指定 | 調停委員選任関係 (令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 職員人事（事務） | 人ろー02 任免、勤務裁判所の指定 | 司法委員選任関係（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人ろー02 任免、勤務裁判所の指定 | 鑑定委員選任関係（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人ろー05 給与（連絡文書） | 給与（連絡文書）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人ろー11 服務（連絡文書） | 服務（連絡文書）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人ろー14 栄典（連絡文書） | 栄典（連絡文書）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿・登庁簿等（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 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年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 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年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 訟務（事務） | 訟ろー09 弁護士 | 弁護士（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 訟務（事務） | 訟ろー09 弁護士 | 国選辩护人契約者名簿（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | | 訟ろー10 事件報告 | 事件報告（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 訟務（事務） | 訟ろー15-A 連絡文書 | 連絡文書（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 訟務（事務） | 訟ろー15-B 判決書等写し、調査回答書 | 認定司法書士名簿（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 訟務（事務） | 訟ろー15-B 判決書等写し、調査回答書 | 雑（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー01 債権、歳入及び収入 | 債権、歳入及び収入（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー02 支出 | 郵便切手受払簿（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー03 物品（契約書） | 図書・新聞等（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー03 物品（契約書） | 消耗品（契約書・検査調書等）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 会計（事務） | 会ろー03 物品（契約書） | 備品（契約書・検査調書等）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー03 物品 | 請求書・送付書・受領書等（消耗品）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー03 役務（契約書） | 庁舎及び特別清掃業務等（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー03 役務（契約書） | 総合ビルメンテナンス業務契約書等（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー03 役務（契約書） | 機械警備契約書等（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー03 役務（契約書） | 複合機契約書等（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー03 役務（契約書） | 検査調書（光熱費）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー04 営繕（連絡文書） | 営繕（連絡文書）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー08 検査、監査（連絡文書） | 検査、監督（連絡文書）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー08 検査、監査（月例検査） | 検査、監督（月例検査）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー09 予算執行職員等（補助者任命書） | 予算執行職員等（補助者任命簿）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー12-B 雑 | 雑（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会ろー12-B 雑 | 予納郵便切手交換簿（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 統計（事務） | 統ろー08 雑 | 年表・月報（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶ろー03 会同、会議 | 会同、会議（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶ろー05 文書（連絡文書） | 文書（連絡文書）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶ろー05 文書（廃棄） | 文書（廃棄）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶ろー05 文書（保存期間基準） | 標準文書保存期間基準（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書発送簿（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶ろー11 図書 | 図書（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |

| 作成・取得年 | 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年度 | 庶務（事務） | 庶ろ-12-A 情報（連絡文書） | 情報（連絡文書）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶ろ-12-B 情報（届出等） | 情報（連絡文書）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶ろ-15-A 雑 | 雑（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶ろ-15-B 雑 | 保護通知書（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶ろ-15-B 雑 | 雑（令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |