

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2009年度	会計(事務)	(会ろー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(債権管理簿) (平成21年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2010年度	会計(事務)	(会ろー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(債権管理簿) (平成22年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2011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23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達, 及び告示の制定改廃等	(訟いー07) 家事	家事(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2011年度	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(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2011年度	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(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達, 及び告示の制定改廃等	(統いー01) 統計	裁判統計(平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	倉庫	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									
2012年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達, 及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2012年度	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	外事・庶務関連文書(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	倉庫	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24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達, 及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2012年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録廃棄上申(平成24年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成24年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2013年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(平成25年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2013年度	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(平成25年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2013年度	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, 保管有価証券(平成25年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2013年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成25年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	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年度	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録廃棄上申（平成25年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員基準給与簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2020年3月31日 延長期間2年
2014年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典（連絡文書）	栄典（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成26年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年度	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録廃棄上申（平成26年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年 1月	2021年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（未済）	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成27年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	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年度	職員人事（事務）	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考（平成27年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録廃棄上申（平成27年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	勤務時間報告書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	調停委員出勤簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	司法委員出勤簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	調停委員基準給与簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年 1月	2022年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務報告書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	後納郵便等取扱控（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査・監査（連絡文書）	会計事務の監査について（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出（連絡文書）	予算の示達について（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	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年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016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	国庫立替請求書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016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	徴収停止決議書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-01) 貼用印紙綴	過料告知費用提出書綴（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率（連絡文書）	能率（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	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年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修(連絡文書)	研修(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	倉庫	庶務課長	
2016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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	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) 服務	服務 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	倉庫	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	倉庫	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	倉庫	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	倉庫	庶務課長	
2016年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	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	倉庫	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	倉庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 会計(連絡文書), 納品書	民事調停委員の登庁旅費額について (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 会計(連絡文書), 納品書	納品書綴り (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	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年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録廃棄上申（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	勤務時間報告書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	調停委員出勤簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	司法委員出勤簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（平成25年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務報告書（平成25年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	調停委員基準給与簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務報告書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	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年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	後納郵便等取扱控(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙綴	過料告知費用提出書綴(平成21年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙綴	過料告知費用提出書綴(平成22年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙綴	過料告知費用提出書綴(平成23年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙綴	過料告知費用提出書綴(平成24年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017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	債権消滅整理決議書(平成27年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017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	債権発生通知書(債権管理簿)(平成23年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017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	債権発生通知書(債権管理簿)(平成24年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(連絡文書)	会計事務の監査について(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文書)	予算の示達について(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	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年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	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	倉庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017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	国庫立替請求書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017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	徴収停止決議書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-01) 貼用印紙綴	過料告知費用提出書綴（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率（連絡文書）	能率（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修（連絡文書）	研修（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	倉庫	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	倉庫	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	倉庫	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-07) 能率	能率(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	倉庫	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-07) 服務	服務(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	倉庫	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(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	倉庫	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	倉庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	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	倉庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(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	倉庫	庶務課長	
2017年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	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	倉庫	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	倉庫	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年度	規則, 規程, 通達, 及び告示の制定改廃等	(会一〇一) 会計一般	会計一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	(会ろ〇七) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	(会ろ一十二-A) 会計(連絡文書), 納品書	民事調停委員の登庁旅費額について (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	(会ろ一十二-A) 会計(連絡文書), 納品書	納品書綴り (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	(会ろ一十二-A) 会計(連絡文書), 納品書	予納郵便切手の交換手続に関する取扱要領の改正について (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	(会ろ一十二-A) 会計(連絡文書), 納品書	納品書綴り (平成24年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	訟務 (事務)	(訟ろ一十二) 記録保存	記録廃棄上申 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成21~28年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (前渡資金) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (収入金) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	公印簿等写し	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	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-07) 能率	能率(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	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-01) 公印	公印(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-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	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録廃棄上申(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	調停委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	司法委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	調停委員基準給与簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年 1月	2024年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率(連絡文書)	能率(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修(連絡文書)	研修(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	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									
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー11) 服務(連絡文書)	服務(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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー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	債権消滅整理決議書(平成28年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー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	徴収停止決議書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー01) 貼用印紙綴	過料告知費用提出書綴(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	過料告知費用現在高調書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	債権管理計算書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー02) 支出	予算過不足調書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー02) 支出	旅費執行計画(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー02) 支出	手数料還付請求書(支払済写)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー02) 支出(連絡文書)	予算の示達について(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー03) 役務(契約書)	後納郵便等取扱控(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー03) 物品(契約書)	納品書綴り(平成26, 30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー07) 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー08) 検査・監査(月例検査)	月例検査書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	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									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(連絡文書)	会計事務の監査について(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計(連絡文書), 納品書	民事調停委員の登庁旅費額について(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計(連絡文書), 納品書	予納郵便切手の交換(取扱要領)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(既済)(平成25年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	郵券受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	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	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	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	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(書留)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	腕章貸出簿及び一覧表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付(発送)兼個人番号管理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	通知書・受領書, 送付書・受領書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	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									
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	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(既済)(平成26年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	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-07)能率	能率(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019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(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	(組ろ-02)裁判官	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	倉庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろ-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	倉庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろ-12)記録保存	記録廃棄上申(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A)訟廷(連絡文書)	訟廷事務(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	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	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	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	調停委員出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	司法委員出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	調停委員基準給与簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	裁判官特別勤務報告書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-07)能率(連絡文書)	能率(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-08)研修(連絡文書)	研修(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	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-11)服務(連絡文書)	服務(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	倉庫	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年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典(連絡文書)	栄典(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	事務室	庶務課長	
2019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	債権消滅整理決議書(平成29年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	過料告知費用現在高調書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権管理計算書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	予算過不足調書等(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	手数料還付請求書(支払済写)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文書)	予算の示達について(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	後納郵便等取扱控(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	納品書綴り(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(月例検査)	月例検査書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(連絡文書)	会計事務の監査について(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計(連絡文書), 納品書	民事調停委員の登庁旅費額について(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	郵券受払簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	倉庫	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	倉庫	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	倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(書留)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	腕章貸出簿及び一覧表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	倉庫	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	倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(保存・廃棄)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019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(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	通知書・受領書, 送付書・受領書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	倉庫	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	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(既済)(平成27年度年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	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	能率(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官事務分配等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録廃棄上申(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 訟廷(連絡文書), 帳簿, 上申書	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	倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 訟廷(連絡文書), 帳簿, 上申書	複製用記録媒体管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 訟廷(連絡文書), 帳簿, 上申書	複製用記録媒体貸出簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	倉庫	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年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-C) 争訟事件資料	調査回報案（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	訴訟が最終する日に係る特定日以降10年	未定	紙	倉庫	庶務課長	訴訟係属中
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	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	倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	調停委員出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	司法委員出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	調停委員基準給与簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務報告書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率（連絡文書）	能率（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修（連絡文書）	研修（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	倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典（伝達文書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020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	債権消滅整理決議書（平成30年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	過料告知費用現在高調書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	債権管理計算書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	予算過不足調書等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	倉庫	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年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文書)	予算の示達について(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	後納郵便等取扱控(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務	国庫立替請求書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	納品書綴り(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(月例検査)	月例検査書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(連絡文書)	会計事務の監査について(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計(連絡文書、納品書)	民事調停委員の登庁旅費額について(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 交換簿、事務連絡	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	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 交換簿、事務連絡	予算過不足調書の提出について(事務連絡)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 交換簿、事務連絡	旅費執行計画(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	郵券受払簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	倉庫	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	倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(書留)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	倉庫	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年度	庶務（事務）	庶務帳簿	腕章貸出簿及び一覧表（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-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	倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（保存・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	倉庫	庶務課長	
2020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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-11) 図書	通知書・受領書, 送付書・受領書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 雑, 保護通知	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	倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 雑, 保護通知	司法行政文書開示申し出に関する文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	