

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									
2011年	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	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	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	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023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	(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	事務室	庶務課長	
2012年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-05) 雑	雑	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配 (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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配 (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	
2018年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配 (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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配 (平成31年度, 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	
2020年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配 (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	
2018年度	裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (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	
2016年度	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (事務連絡) (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	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (事務連絡) (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	

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	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	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率，服務	能率，服務	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー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	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろー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	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー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	5年	2024年3月31日	紙	事務室	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（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定（平成31年度，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	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー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，勤務裁判所の指定（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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー02) 裁判官以外の職員の任免，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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	職員人事（事務）	（人ろー03）試験	試験（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）	（人ろー03）試験	試験（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	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろー03）試験	試験（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	職員人事（事務）	（人ろー03）試験, 選考	試験, 選考連絡文書（平成31年度, 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	
2016年度	職員人事（事務）	（人ろー07）能率	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	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人ろー07）能率（連絡文書）	能率（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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人ろー07）能率（連絡文書）	能率（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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人ろー07）能率	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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろー07）能率（連絡文書）	能率（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	職員人事（事務）	（人ろー07）能率	能率（平成31年度, 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	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろー07）能率	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	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人ろー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	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									
2017年度	職員人事（事務）	（人ろー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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろー08）研修（連絡文書）	研修（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー08）研修（連絡文書）	研修（平成31年度，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	
2016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）	（人ろー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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろー11）服務（連絡文書）	服務（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	
2011年	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典	栄典	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典	栄典	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典	栄典（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典	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	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人ろー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	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人ろー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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人ろー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	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-14） 栄典	栄典（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろ-20-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	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（含登庁簿）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（含登庁簿）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（含登庁簿）（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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿，登庁簿（平成31年度，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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿，登庁簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿等）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿等）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書，超過勤務時間集計表，超過勤務等命令簿（平成31年度，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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書，超過勤務時間集計表，超過勤務等命令簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員給与簿（勤務時間報告書・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	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									
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿等）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿等）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿等）（平成31年度、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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿等）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（平成31年度、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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成24年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成25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	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成26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	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（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	

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）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成28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	職員人事（事務）	人事帳簿	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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成31年度、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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（平成23年度～平成29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）	人事帳簿	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1月	2024年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（平成31年度、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	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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1月	2026年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	在宅勤務報告書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	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	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	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	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	（訟ろー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	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									
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般（平成31年度，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	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー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	事務室	庶務課長	
2012年	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	(訟ろー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	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2012年	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	(訟ろー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	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー06) 刑事	刑事（平成31年度，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	



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									
2011年	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー07) 家事	家事	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告（平成28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	
2016年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（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	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（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	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（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	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（平成31年度，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	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（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	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書（平成31年度，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	
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	事務室	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー15-B) 判決等写し，調査回答書	外国送達嘱託書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011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	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	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									
2017年度	会計（事務）	（会ろー01）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	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	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019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31年度，令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017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	債権消滅決議（平成26～29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（平成26～29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	
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	債権消滅決議・徴収停止決議（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	債権消滅決議（平成31年度，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	

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-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	債権消滅決議（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	
2018年度	会計（事務）	会ろ-02 支出	登庁実績報告書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	登庁実績報告書、登庁旅費額支給報告（平成31年度、令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	登庁実績報告書、登庁旅費額支給報告（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出（事務連絡）	支出（事務連絡）（平成28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-03) 物品（契約書）	納品書（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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（契約書）	納品書（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）	(会ろ-03) 物品（契約書）	物品等納品書（平成31年度、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	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（契約書）	物品等納品書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（承認書、決議書、命令書）	物品受領命令書（平成24～27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	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品請求書等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品送付書 物品受領書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	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									
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品	物品等調査書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品	物品等検査調書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務 (契約書)	録反発注書（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）	(会ろー03) 役務 (契約書)	料金後納郵便物差出票（平成24～27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	会計（事務）	(会ろー03) 役務 (契約書)	料金後納郵便物差出票（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務 (契約書)	料金後納郵便物差出票（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務 (契約書)	料金後納郵便物差出票（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	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務 (契約書)	料金後納郵便物差出票（平成31年度、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	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務 (契約書)	料金後納郵便物差出票（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務	役務検査調書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー04) 営繕	営繕（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー04) 営繕	営繕（平成31年度、令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー04) 営繕	営繕（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3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									
2016年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査・監査（連絡文書）	検査・監査（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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー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	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査・監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（平成31年度、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	
2020年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査・監査（連絡文書）	検査、監査（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	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）	押収通貨検査書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査・監査（月例検査）	押収通貨検査書（平成31年度、令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査・監査（月例検査）	押収通貨検査書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー12-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	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-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	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成31年度, 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	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-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	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 納品書	納品書(平成24~27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	会計(事務)	(会ろ-12-A) 納品書	納品書(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	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-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	事務室	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	物品要望調査関係(特増)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	過不足調書等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 会計帳簿	ICカード使用簿(平成21年度~平成28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-12-B) 会計帳簿	ICカード使用簿(平成28年度~平成31年度, 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	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 会計帳簿	IC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	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金） （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）	（会ろー02）会計帳簿	現金出納簿（前渡資金） （平成31年度，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	
2020年度	会計（事務）	（会ろー02）会計帳簿	現金出納簿（前渡資金） （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	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（過料）（既済）（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	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（過料）（既済）（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	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（過料）（既済）（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）	（会ろー01）会計帳簿	債権管理簿（過料）（既済）（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	
2020年度	会計（事務）	（会ろー01）会計帳簿	債権管理簿（過料）（既済）（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	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（過料）（未済）	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	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	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	
2011年	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	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12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									
2012年	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	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	(庶ろー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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	(庶ろー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	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同・会議	会同, 会議 (平成31年度, 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	(庶ろー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	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	(庶ろー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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	(庶ろー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	
2019年度	庶務 (事務)	(庶ろー05) 文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (平成31年度, 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	
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	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	(庶ろー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	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									
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ一〇五) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成二九年度）	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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ一〇五) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成三〇年度）	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	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ一〇五) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成二八年度）	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	庶務（事務）	(庶ろ一〇五) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成二九年度）	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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ一〇五) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成三〇年度）	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	庶務（事務）	(庶ろ一〇五) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成三一年度，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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ一〇五) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和二年度）	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	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ一〇六) 広報	広報（平成二八年度）	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	庶務（事務）	(庶ろ一〇六) 広報	広報（平成二九年度）	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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ一〇六) 広報	広報（平成三〇年度）	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	庶務（事務）	(庶ろ一〇六) 広報	広報（平成三一年度，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	

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）	(庶ろー09) 庁舎管理, 当直 (連絡文書)	庁舎管理 (平成31年度, 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理, 当直 (連絡文書)	庁舎管理 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー11) 図書	図書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー11) 図書	図書 (平成31年度, 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー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	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報 (連絡文書)	情報 (連絡文書) (平成31年度, 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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー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	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー12-B) 情報 (届出等)	情報 (届出等) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろー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	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー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	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									
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 雑	雑（平成31年度，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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 雑	雑 民事調停委員・司法委員取扱件数調査表（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-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	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 保護通知	保護通知（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿・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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿（平成31年度，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	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・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	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（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成31年度，令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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									
2020年度	庶務（事務）	（庶ろー05）庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	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	