

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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 自庁査察(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 自庁査察(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	執行官(事務)	組ろ-05	執行官の勤務に関する書類(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-02	調停委員等の任命等(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-02	調停委員等の任命等(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2013	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2014	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年3月	2022/6/30	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年3月	2023/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年3月	2024/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	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年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	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年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろー01	書記官事務査察(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろー01	書記官事務査察(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろー10	事件報告(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-15-A	記録廃棄(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-01	債権徴収停止報告書・消滅調書・ 債権管理簿(弁済・消滅分)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-01	債権徴収停止報告書・消滅調書・ 債権管理簿(弁済・消滅分)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	保存期間「常用」
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金・一般会計)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金・特別会計)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員・一般会計)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員・特別会計)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2018	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2018	会計(事務)	会計帳簿	鍵管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	保存期間「常用」

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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	会計(事務)	会ろ-03	録音反訳発注書・利用事件一覧・ 完成通知(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-03	録音反訳発注書・利用事件一覧・ 完成通知(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類(平成29年 度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類(平成30年 度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書(平成 29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書(平成 30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2017	会計(事務)	会ろ-06	当座預金小切手原符(平成28年9 月～平成29年12月)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	当座預金小切手原符(平成29年1 2月～平成30年12月)	庶務課長	2019/4/1	5年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	会計(事務)	会ろ-06	当座預金小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-08	定期・臨時検査(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08	定期・臨時検査(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-08	会計監査(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08	会計監査(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-12-A	雑(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-12-A	雑(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	統計(事務)	統ろ-06	資料(平成30年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	統計(事務)	統ろ-06	資料(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	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-04	文書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	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-01	会計一般(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	保存期間「常用」
2017	庶務(事務)	庶ろ-01	公印に関する連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1994	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1(事務記録帳簿保存簿)	庶務課長	1995/1/1	30年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
1995～1999	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1(事務記録帳簿保存簿)	庶務課長	2000/1/1	30年	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 自庁査察(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	執行官(事務)	組ろ-05	執行官の勤務に関する書類(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	調停委員等(事務)	組ろ-10	裁判所の組織及び運営等に関する連絡文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	職員人事(事務)	人ろ-02	調停委員等の任命等(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	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(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年3月	2025/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	庁外執務簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-01	書記官事務査察(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-01	消滅調書・債権管理簿(弁済・消滅分)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計(事務)	会ろ-01	現金残高等確認表(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-03	録音反訳発注書・利用事件一覧・ 完成通知(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類(平成31年 度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書(平成 31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06	当座預金小切手原符(平成31年1 月~令和2年2月)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(平成31年 度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書・受入手続添付書・小 切手振出決議書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	定期・臨時検査(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	会計監査(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計(事務)	会ろ-08	月例検査(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	検査・監査(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	予納郵便切手交換簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	SDカード等管理簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	小切手等送付簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	庶務(事務)	庶ろ-15-A	連絡文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	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	人い-02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	庶務課長	2021/4/1	10年	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-10	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 自庁査察(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	執行官(事務)	組ろ-05	執行官の勤務に関する書類(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-02	調停委員等の任命等(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	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年3月	2026/6/30	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年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	庁外執務簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	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年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-01	書記官事務査察(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-15-A	記録廃棄(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	消滅調書・債権管理簿(弁済・消滅分)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	債権現在額通知書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03	録音反訳発注書・利用事件一覧・ 完成通知(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書・受入手続添付書・小切手振出決議書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08	定期・臨時検査(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08	会計監査(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計(事務)	会ろ-08	月例検査(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08	検査・監査(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	小切手等送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	SDカード等管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	予納郵便切手交換簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	統計(事務)	統ろ-06	資料(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成31年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	庶務(事務)	庶ろ-15-A	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	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	人い-07	能率(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	執行官(事務)	組ろ-05	執行官の勤務に関する書類(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 自庁査察(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-02	調停委員等の任命等(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-20-B	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年3月	2027/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2021	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年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	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 の種類	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	調停委員登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	庁外執務簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	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年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務しないことの承認書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-15-A	記録廃棄(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-15-B	行政共助等(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-15-B	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01	消滅調書・債権管理簿(弁済・消滅分)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01	債権現在額通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01	現金残高等確認表(日中引継ぎ時)(令和2年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01	現金残高等確認表(日中引継ぎ時)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03	書留郵便物等受領証(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計(事務)	会ろ-03	料金後納郵便差出票(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03	録音反訳発注書・利用事件一覧・ 完成通知(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書(令和 3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書原符(令和3 年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書・受入手続添付書・小 切手振出決議書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	定期・臨時検査(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	会計監査(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	月例検査(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-12-A	取引関係通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-12-B	雑(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	小切手等送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	予納郵便切手交換簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	統計(事務)	統ろ-06	資料(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	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年	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年	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-12-B	情報(届出等)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-15-B	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-15-B	保護通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	