

| 作成・取得<br>年度等 | 分類                       |       | 名称<br>(小分類)          | 作成・<br>取得者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>の種類 | 保存場所 | 管理者  | 備考         |
|--------------|--------------------------|-------|----------------------|------------|----------|------|-------------|-------------|------|------|------------|
|              | 大分類                      | 中分類   |                      |            |          |      |             |             |      |      |            |
| 2012         | 規則, 規程, 通達及び告示<br>の制定改廃等 | 庶い-04 | 文書(平成24年度)           | 庶務課長       | 2013/4/1 | 10年  | 2023/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 | 平成25年1~3月分 |
| 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           | 書庫   | 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           | 書庫   | 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           | 書庫   | 庶務課長 |            |
| 2016         | 職員人事(事務)                 | 人事帳簿  | 超過勤務命令簿(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 |            |
| 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           | 書庫   | 庶務課長 |            |
| 2016         | 規則, 規程, 通達及び告示<br>の制定改廃等 | 庶い-04 | 文書(平成28年度)           | 庶務課長       | 2017/4/1 | 10年  | 2027/3/31   | 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 |            |
| 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 |            |
| 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 |            |
| 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           | 書庫   | 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           | 書庫   | 庶務課長 |            |
| 2017         | 職員人事(事務)                 | 人ろ-02 | 任免, 勤務裁判所の指定(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         | 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 |            |
| 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           | 書庫   | 庶務課長 |            |
| 2017         | 訟務(事務)                   | 訟ろ-01 | 訟務一般(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<br>年度等 | 分類       |         | 名称<br>(小分類)         | 作成・<br>取得者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>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    | 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 |    |
| 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 |    |
| 2017         | 職員人事(事務) | 人事帳簿    | 超過勤務命令簿(平成29年度)     | 庶務課長       | 2018/4/1 | 5年3月 | 2023/6/30   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2017         | 訟務(事務)   | 訟ろ-10   | 事件報告(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-12   | 記録保存(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         | 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         | 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 |    |
| 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 |    |
| 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 |    |
| 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           | 書庫   | 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           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2018         | 職員人事(事務) | 人ろ-02   | 任免、勤務裁判所の指定(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         | 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 |    |
| 2018         | 職員人事(事務) | 人ろ-14   | 栄典(平成30年度)          | 庶務課長       | 2019/4/1 | 10年  | 2029/3/31   | 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 |    |
| 2018         | 訟務(事務)   | 訟ろ-15-A | 連絡文書(平成30年度)        | 庶務課長       | 2019/4/1 | 5年   | 2024/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類                       |       | 名称<br>(小分類)         | 作成・<br>取得者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>の種類 | 保存場所 | 管理者  | 備考 |
|--------------|--------------------------|-------|---------------------|------------|----------|------|-------------|-------------|------|------|----|
|              | 大分類                      | 中分類   |                     |            |          |      |             |             |      |      |    |
| 2018         | 職員人事(事務)                 | 人事帳簿  | 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 |    |
| 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 |    |
| 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 |    |
| 2018         | 訟務(事務)                   | 訟ろ-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 |    |
| 2018         | 訟務(事務)                   | 訟ろ-12 | 記録保存(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         | 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 |    |
| 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           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2018         | 庶務(事務)                   | 庶ろ-05 | 文書(保存期間基準)(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         | 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 |    |
| 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           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2019         | 規則, 規程, 通達及び告示<br>の制定改廃等 | 人い-04 | 人事評価(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)                 | 人ろ-02 | 任免・勤務裁判所の指定(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  | 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 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類                       |         | 名称<br>(小分類)        | 作成・<br>取得者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>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    | 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    | 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)                   | 訟ろー01   | 訟務一般(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)                   | 訟ろー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         | 訟務(事務)                   | 訟ろー12   | 記録保存(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)                   | 訟ろー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         | 規則, 規程, 通達及び告示<br>の制定改廃等 | 庶いー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 |    |
| 2019         | 庶務(事務)                   | 庶ろー01   | 公印(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)                   | 庶ろー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)                   | 庶ろー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)                   | 庶ろー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)                   | 庶ろー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<br>年度等 | 分類                       |         | 名称<br>(小分類)                  | 作成・<br>取得者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>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 |    |
| 2019         | 庶務(事務)                   | 庶務帳簿    | 秘扱文書受理簿(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    | 秘扱文書発送簿(平成31年度)              | 庶務課長       | 2020/4/1 | 5年   | 2025/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2019         | 庶務(事務)                   | 庶務帳簿    | 当直文書受付簿(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)                   | 庶務帳簿    | 刑事事件関係送付簿(当直用)(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)                   | 庶務帳簿    | 日記簿(当直用)(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)                   | 庶務帳簿    | 起訴状受付簿(当直用)(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)                   | 庶務帳簿    | 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)                   | 庶務帳簿    | 送付簿(平成21年度～平成30年度)           | 庶務課長       | 2020/4/1 | 3年   | 2023/3/31   | 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           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2020         | 規則, 規程, 通達及び告示<br>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(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         | 職員人事(事務)                 | 人ろ-02   | 任免, 勤務裁判所の指定(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    | 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    | 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 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類                       |         | 名称<br>(小分類)       | 作成・<br>取得者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>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    | 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 |    |
| 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    | 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)                 | 人ろ-08   | 研修(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         | 職員人事(事務)                 | 人ろ-14   | 栄典(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         | 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         | 規則, 規程, 通達及び告示<br>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         | 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-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-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 |    |
| 2020         | 会計(事務)                   | 会ろ-03   | 役務(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         | 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)                   | 庶ろ-05   | 文書(保存期間基準)(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 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類        |         | 名称<br>(小分類)         | 作成・<br>取得者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>の種類 | 保存場所 | 管理者  | 備考 |
|--------------|-----------|---------|---------------------|------------|----------|------|-------------|-------------|------|------|----|
|              | 大分類       | 中分類     |                     |            |          |      |             |             |      |      |    |
| 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    | 当直文書受付簿(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    | 日記簿(当直用)(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 |    |
| 2020         | 庶務(事務)    | 庶ろ-11   | 図書(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         | 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         | 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   | 任免, 勤務裁判所の指定(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    | 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 |    |
| 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    | 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    | 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 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類                       |         | 名称<br>(小分類)          | 作成・<br>取得者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>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    | 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         | 規則, 規程, 通達及び告示<br>の制定改廃等 | 人い-07   | 服務(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         | 訟務(事務)                   | 訟ろ-01   | 訟務一般(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    | 勤務しないことの承認簿(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         | 訟務(事務)                   | 訟ろ-15-A | 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         | 訟務(事務)                   | 訟ろ-15-B | 判決書等写し, 調査回答書(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-03   | 役務(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         | 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)                   | 庶ろ-05   | 文書(保存期間基準)(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 |    |
| 2021         | 庶務(事務)                   | 庶務帳簿    | 当直文書受付簿(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    | 日記簿(当直用)(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-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 |    |



| 作成・取得<br>年度等 | 分類       |         | 名 称<br>(小 分類)      | 作成・<br>取得者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>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         | 庶務(事務)   | 庶ろ-15-B | 連絡文書, 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  |     |