

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									
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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿を含む。)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理・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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-03	役務(録反発注書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶い-04	文書	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿を含む。)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理・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	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-03	役務(録反発注書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿を含む。)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-15-A	記録廃棄(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿を含む。)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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-05	文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03	役務(録反発注書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	SD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	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿を含む。)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(勤務しないことの承認簿を含む。)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・文書発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-12-B	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-15-B	調査・嘱託・回答(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03	役務(録反発注書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	