

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									
1991～2001	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	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
1985～2007	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿1（公印管理簿）	庶務課長	2008年1月1日	30年	2038年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	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（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー04	人事評価（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	職員人事（事務）	人ろー14	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	記録庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー05	雑（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろー14	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	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初保存期間満了日2023年3月31日 延長期間1年
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年 3月	2024年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろー11	服務（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー01	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	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー06	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	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	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-03	清掃作業報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08	収入金定期検査書 収入金臨時検査書 保管物定期検査書 保管物臨時検査書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08	実施通知(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-05	給与(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	10年	2030年3月31日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	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	訟務(事務)	訟ろ-06	刑事(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-03	清掃作業報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	収入金定期検査書 保管物定期検査書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	実施通知(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い-04	文書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-01	公印(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017~2018	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成29~30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	
2017~2019	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成29~31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	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-15-A	連絡文書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	裁判所の組織及び運営に関する事務	組ろ-10	裁判所の組織及び運営等に関する連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	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	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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー08	研修（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー11	服務（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	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 3月	2026年6月30日	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年4月1日	3年	2024年3月31日	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー01	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	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー10	事件報告（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー12	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	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー15-A	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	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー01	債権現在額通知書 過料告知費用に係る債権の増減額報告書 現金払込仕訳書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー03	物品（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	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー08	収入金定期検査書 収入金臨時検査書 保管物定期検査書 保管物臨時検査書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー08	実施通知（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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	会計(事務)	会ろ-08	検査及び監査に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	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年4月1日	3年	2024年3月31日	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-15-B	連絡文書、保護通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初保存期間満了日2022年3月31日 延長期間4年
2020	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	記録庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016~	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	
2009~	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	未定	5年	未定	紙	事務室	庶務課長	
1952~	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	未定	5年	未定	紙	事務室	庶務課長	
2006~	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	
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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	裁判所の組織及び運営に関する事務	組ろ-10	裁判所の組織及び運営等に関する連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	3年	2025年3月31日	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									
2021	職員人事（事務）	人ろ-11	服務（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年 3月	2027年6月30日	紙	記録庫	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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	3年	2025年3月31日	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年4月1日	3年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-01	債権現在額通知書 過料告知費用に係る債権の増減額報告書 現金払込仕訳書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-03	物品（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	収入金定期検査書 収入金臨時検査書 保管物定期検査書 保管物臨時検査書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	実施通知（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	検査及び監査に関する文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	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年4月1日	3年	2025年3月31日	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年4月1日	3年	2025年3月31日	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									
2021	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(点検監査)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-15-A	保有個人情報(点検監査)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-05	給与(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年 3月	2028年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	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									
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	庁外執務簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ-01	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ-15-B	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-01	債権現在額通知書 過料告知費用に係る債権の増減額報告書 現金払込仕訳書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-03	物品要望書 物品修理依頼書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-03	料金後納郵便受払簿 書留・特定記録郵便物等受領証等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-03	料金後納郵便差出票（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-04	設備修理依頼書等	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-08	収入金定期検査書 保管物定期検査書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-08	実施通知（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-08	検査及び監査に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-12-A	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-12-B	予算過不足調書 出納員口座利息通知写し 連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード管理簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-03	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-01	公印（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（点検監査）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	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									
2022	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-06	広報(実施、結果)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-12-B	情報(届出等)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-A	保有個人情報(点検監査)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-B	保護通知書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-B	連絡文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022~	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	記録庫	庶務課長	
2014~	会計(事務)	会計帳簿	複合機プリント用認証カード貸与簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	記録庫	庶務課長	