

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									
2005～	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	
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	
2021～	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	
2021～	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	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	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
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	
2002～2005	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	2006年1月1日	30年	2036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	
1993～2003	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿6（保管票送付簿）（平成5年～平成15年）	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	保存遅延
2007	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	庶いー04	文書（平成19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	保存遅延
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	
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	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	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	平成19年度分
2018	調停委員等（事務）	組ろー06	調停委員等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろー02	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	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	

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	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	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	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-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-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-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	6年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-01	債権の徴収停止に関する綴り（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	検査、監査（計画書、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	
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年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019	調停委員等（事務）	組ろ-06	調停委員等（令和元年度）	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	任免、勤務裁判所の指定（令和元年度）	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（連絡文書）（令和元年度）	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	職員人事（事務）	人ろー11	服務（令和元年度）	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（令和元年度）	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（令和元年度）	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（令和元年度）	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（令和元年度）	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	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般（令和元年度）	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）	訟ろー10	事件報告（令和元年度）	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）	訟ろー15-A	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー03	清掃作業報告書（令和元年度）	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）	会ろー08	検査、監査（計画書、実施通知）（令和元年度）	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）	庶ろー01	公印（令和元年度）	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）	庶ろー05	文書（令和元年度）	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）	庶ろー05	文書（保存期間基準）（令和元年度）	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）	庶ろー12-A	情報（連絡文書）（令和元年度）	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）	庶ろー15-A	連絡文書（令和元年度）	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（令和元年度）	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（令和元年度）	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	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（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	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	

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	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	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-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-11	服務（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	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	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	調停委員登庁簿（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	訟務（事務）	訟ろ-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-15-A	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	6年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-01	債権消滅に関する綴り（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-01	過料告知費用に係る債権増減額報告書写し（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-01	現金払込仕訳書写し（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-01	債権現在額通知書写し（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-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-08	検査、監査（計画書、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-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	
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年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	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-02	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	
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	3年	2025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	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	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	調停委員登庁簿(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	

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	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）	訟ろー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）	訟ろー15-A	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	6年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー01	過料告知費用に係る債権増減額報告書写し（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）	会ろー01	現金払込仕訳書写し（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）	会ろー01	債権現在額通知書写し（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）	会ろー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）	会ろー08	検査、監査（計画書、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	
1949～2021	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（昭和24年度～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	
2003～2021	会計（事務）	会計帳簿	庁舎管理に関する鍵の貸出簿（平成15年度～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	
2014～2021	会計（事務）	会計帳簿	複合機プリント用認証カード貸与簿（平成26年度～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）	庶ろー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	
2021	庶務（事務）	庶ろー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）	庶ろー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）	庶ろー06	広報（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）	庶ろー11	図書（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	庶務（事務）	庶ろー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	

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	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	
1989～2007	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿（平成元年度～平成19年度）	庶務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存遅延
1990～2007	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成2年度～平成19年度）	庶務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存遅延
1967～1989	訟務（事務）	訟ろ-15-A	刑事事件帳簿諸票等の廃棄認可書（昭和42年度～平成元年度）	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	保存遅延
1968～1989	訟務（事務）	訟ろ-15-A	刑事事件帳簿諸票等の廃棄申請書（控）（昭和43年度～平成元年度）	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	保存遅延
1991～1993	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票（平成3年度～平成5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	保存遅延
1963～1975	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（昭和38年度～昭和50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	保存遅延
2003	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成15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	保存遅延
2003～2005	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物受領票（平成15年度～平成17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	保存遅延
2000～2001	会計（事務）	会ろ-06	保管金受入手続添付書（平成12年度～平成13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	保存遅延
2009～2014	会計（事務）	会計帳簿	プリペイドカード管理簿（平成21年度～平成26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	保存遅延
1996～2007	庶務（事務）	庶ろ-01	公印（平成8年度～平成19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	保存遅延
2012～2017	職員人事（事務）	人ろ-02	任免、勤務裁判所の指定（平成24～平成29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	保存遅延
2013～2017	調停委員等（事務）	組ろ-06	調停委員等（平成25～平成29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	保存遅延
2013	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成25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	保存遅延
1989～2017	会計（事務）	会ろ-12-A	連絡文書（平成元年～平成29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	保存遅延
2022	職員人事（事務）	人ろ-05	給与（連絡文書）	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-09	庁舎管理（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	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	庶務（事務）	庶ろ-15-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	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	人い-07	能率（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	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	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅債権）（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	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	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	会計（事務）	会ろ-08	検査・監査（計画書、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-12-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）	会計帳簿	IC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	会計（事務）	会ろ-01	債権消滅に関する綴り（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	調停委員登庁簿（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	3年	2026年3月31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	勤務しないことの承認簿（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	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	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	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	庶いー04	文書（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）	人ろー02	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）	人ろー20-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	訟務（事務）	訟ろー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	庶務（事務）	庶ろー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）	庶ろー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）	庶ろー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）	庶ろー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）	庶ろー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	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	庶務（事務）	庶務帳簿	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	会計（事務）	会ろー01	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）	会ろー03	後納郵便物取扱控（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）	会ろー03	書留郵便物受領証（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）	会ろー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	