

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									
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	書庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議議事録（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（平成15年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー07	家事（平成15年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー03	試験、選考（平成14年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2005	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー03	試験、選考（平成17年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー03	商事（平成15年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成27年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろー06	当座預金小切手帳原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろー06	保管金小切手帳原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（震災復興）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろー06	保管金提出書	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書）	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろー05	文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2023年3月31日 延長期間1年

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）	人ろ-14	栄典（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年 1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年 1月	2023年4月30日	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年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	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年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2023年3月31日 延長期間1年
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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書・保管金振替済通知書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金払渡証書類（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-06	当座預金小切手帳原符（平成29年度から平成30年度分）（平成30年度分）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	小切手送付簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-01	貼用印紙つづり（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-01	債権・収入（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（定期検査書等）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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)	会ろ-12-A	連絡文書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-07	押収物受領票・仮出票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-01	公印(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	執行官(事務)	組ろ-05	執行官(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	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(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	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-11	服 務 (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	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年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5 1 月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5 1 月	2024年4月30日	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	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年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年 3月	2024年6月30日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	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【地裁】（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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【簡裁】（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（昭和30年度～平成5年度）	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書・保管金振替済通知書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金払渡証書類（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	当座預金小切手帳原符（平成30年度から平成31年度分）（平成31年度分）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	小切手送付簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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年4月1日	5年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	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)	会計帳簿	債権管理簿(消滅)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(定期検査書等)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-12-A	連絡文書等(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	代理開始始終簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物受領票(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-03	役務(録反発注書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理・秘扱文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	執行官(事務)	組ろ-05	執行官(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	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(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	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-11	服 務 (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	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年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年 1月	2025年4月30日	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	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年 1月	2025年4月30日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	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年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	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年4月1日	5年	2025年3月31日	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【簡裁】（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金保管替通知書等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	当座預金入金連絡書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金受入手続添付書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金小切手振出決議書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	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年4月1日	5年	2026年3月31日	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書・保管金振替済通知書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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年4月1日	5年	2026年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	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	当座小切手振出決議書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	当座預金小切手帳原符(平成31年度から令和2年度分)(令和2年度分)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	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年度分)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	小切手送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	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年4月1日	5年	2026年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	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	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	過料告知費用に係る債権の増減額報告書(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-02	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(定期検査書等)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-12-A	連絡文書等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	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年4月1日	3年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	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)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物受領票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-07	押収物受領票・仮出票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-07	押収物国庫帰属通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-07	保管物日計表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08	検査・監査(録音反訳方式利用一覧表・完成通知書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-01	公印(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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年4月1日	3年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	執行官(事務)	組ろ-05	執行官(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	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(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	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年4月1日	3年	2024年3月31日	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）	人ろ-11	服 務（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	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年4月1日	10 年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年 1 月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年 1 月	2026年4月30日	紙	書庫	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年4月1日	5 年	2026年3月31日	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年4月1日	5 年 3 月	2026年6月30日	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年4月1日	3 年	2024年3月31日	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年4月1日	5 年	2026年3月31日	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【地裁】（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	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【簡裁】（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	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年4月1日	3 年	2024年3月31日	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年4月1日	10 年	2031年3月31日	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年4月1日	5 年	2026年3月31日	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年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	S Dカード等管理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	代理開始始終簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット受払簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	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	民事保管物原簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-07	民事保管物受領票（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-07	保管物日計表（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	検査・監査（録音反訳方式利用一覧表・完成通知書等） （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろ-01	公印（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	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年4月1日	3 年	2025年3月31日	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年4月1日	5 年	2027年3月31日	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年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	執行官（事務）	組ろ-05	執行官（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	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年4月1日	5 年	2027年3月31日	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（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	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年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ-11	服 務（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	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年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年 1 月	2027年4月30日	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	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年 1月	2027年4月30日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	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年4月1日	5年 3月	2027年6月30日	紙	書庫	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 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2027年3月31日	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【地裁】（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	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【簡裁】（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	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年4月1日	3年	2025年3月31日	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年4月1日	5年	2027年3月31日	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	当座預金入金連絡書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	保管金受入手続添付書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	保管金小切手振出決議書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	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年4月1日	5年	2027年3月31日	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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書・保管金振替済通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	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年4月1日	5年	2027年3月31日	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年4月1日	5年	2027年3月31日	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-06	当座小切手振出決議書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	当座預金小切手帳原簿(令和2年度から令和3年度分) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	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年度分)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	小切手送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01	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	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01	過料告知費用に係る債権の増減額報告書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-02	現金残高等確認表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(定期検査書等)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-12-A	連絡文書等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01	現金残高等確認表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-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	書庫	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	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	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	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	当座預金入金連絡書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金受入手続添付書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金小切手振出決議書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書・保管金振替済通知書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証書類(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	当座小切手振出決議書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	納付番号通知書・払込結果(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	当座預金小切手帳原符(令和3年度から令和4年度分) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金小切手帳原符(平成26年度から令和4年度分) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(令和4年度分)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	小切手送付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	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									
2022	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-01	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	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-01	過料告知費用に係る債権の増減額報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-02	現金残高等確認表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(定期検査書等)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-A	連絡文書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-B	連絡文書等(予算過不足調書、出納員利息通知書、郵便 切手交換希望票等)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-01	現金残高等確認表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	SDカード等管理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	業務日誌(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	自動車運行表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-03	役務(録反発注書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物受領票(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	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									
2022	会計(事務)	会ろ-08	検査・監査(録音反訳方式利用一覧表・完成通知書等) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿【地裁】(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-B	庶務に関する周知文書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022	執行官(事務)	組ろ-05	執行官(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職特別勤務報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5 1 月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5 1 月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿を含む。)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5 3 月	2028年6月30日	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									
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿・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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿【地裁】（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿【簡裁】（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー15-B	調査回答書等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー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	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー11	図書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	