

司法行政文書ファイル管理簿

山形地方裁判所鶴岡支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
1988年度	庶務課	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		
2011年	庶務課	庶い-01 公印	公印	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長		
2011年	庶務課	訟い-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長		
2011年	庶務課	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長		
2012年	庶務課	庶い-04 文書	文書（平成24年）	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長		
2012年度	庶務課	訟い-01 訟務一般	訟務一般（平成24年度）（H25.1～H25.3）	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長		
2012年	庶務課	人ろ-14 栄典	栄典（平成24年）	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長		
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫1	庶務課長		
2013年度	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	調停委員の任免関係	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	調停委員の表彰に関する文書	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2013年度	裁判官会議	組ろー03 立案，配布資料	裁判官会議（開催通知）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2014年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー12 雑	人事報告	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	調停委員の表彰に関する文書	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	組ろー03 立案，配布資料	裁判官会議（開催通知）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	司法行政文書	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	職員の表彰に関する文書	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿	庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	書庫1	庶務課長	当初の保存期間満了日 2021年3月31日 延長期間3月

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官事務査察等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ-01 連絡文書	公印作成に関する文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	所長表彰	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議（職員）（調停委員等）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の廃棄	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報（裁判所見学会）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ-15 -A その他	情報処理に関する文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	書記官事務等査察	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-10 事件報告	定期報告	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	事件関係帳簿諸票等の廃棄等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-15-A 連絡文書	事件記録等保管状況調査等報告書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	裁判官人事（事務）	人ろ-01 報酬	裁判官の任免，填補，報酬等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-02 任免，勤務 裁判所の指定	各種委員の選任等通知	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	健康管理懇談会等について	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務に関する一時的文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	組い-02 執行官	執行官の事務分配について	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印取扱要領の一部改正について	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	帳簿諸票について	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人い-01 裁判官の任免，転補，報酬等	委員候補者の推薦について	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	研修計画，研修実施通達	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	当初の保存期間満了日 2020年3月31日 延長期間2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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	職員人事（事務）	入ろー14 栄典	調停委員の表彰に関する文書	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	当初の保存期間満了日 2020年3月31日 延長期間2年
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	当初の保存期間満了日 2020年3月31日 延長期間2年
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務整理簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	専門委員出勤簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙納付書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（受入れ）	期間入札保証金振込証明書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金，保管有価証券（保管金証拠書類）（平成27年度払渡分）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金領収証書，小切手原符	当座預金小切手原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管普通通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査，監査	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	保管金小切手等振出簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	清掃作業日誌	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	冷温水発生機運転日誌	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	料金後納郵便物他局差出票	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	書留郵便物受領証	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	小荷物送り状（依頼人控票）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	後納郵便取扱控	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	発注書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	裁判官会議	組ろ-03 立案，配布資料	裁判官会議（開催通知）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-01 債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生通知書（平成23年度債権発生分）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金、保管有価証券（保管金証拠書類）（平成28年度払渡分）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	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	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（例規）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	裁判官人事（事務）	人ろ-01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-03 試験、選考（連絡文書）	試験、選考（連絡文書）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	勤務時間報告書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	特別勤務手当報告書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	特別勤務報告書、特別勤務実績簿、特別手当整理簿	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	超過勤務等命令簿	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（専門委員）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	<small>規則、規程、通達及び告示の制定改廃等</small>	訟い-01 訟務一般	訟務一般（例規）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-10 事件報告	事件報告	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-15-A 連絡文書	訟廷に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-12-A 情報（連絡文書）	情報化・情報セキュリティ	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 庶務関連文書	庶務関連文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 庶務関連文書	バス回数券利用簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃棄簿	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計（事務）	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	日常清掃作業報告書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	録音反訳	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符</small>	保管金保管替通知書原符	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>振替通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保有有価証券保管替請求書</small>	保管金保管替通知書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>振替通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保有有価証券保管替請求書</small>	保管金振替済通知書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符</small>	保管金払込書原符	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	民事保管物受領票	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査，監査（連絡文書）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（検査）	定期，臨時検査	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	後納郵便差出票	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	後納書留郵便受領証	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	後納郵便物等取扱控	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	小荷物送り状（依頼人控）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	組ろ-03 立案，配布資料	開催通達等	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-03 試験，選考	試験，選考	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会い-01 会計一般	会計一般（例規）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会い-03 支出	支出（例規）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会い-07 保管金，保管有価証券	保管金，保管有価証券（例規）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（刑事）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（消滅後）（平成24年度債権発生分）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿1	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫1	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	裁判官人事（事務）	人ろ-01 簡易裁判所 判事選考	簡易裁判所判事選考（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1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-02 任免，勤務裁判 所の指定（連絡 文書）	裁判官以外の職員の任免，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	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-03 試験，選考 （連絡文書）	試験，選考（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1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	特別勤務実績簿，手当整理簿等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	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	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率（連絡 文書）	能率（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1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡 文書）	研修（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1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	裁判官の休暇関係（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	休暇簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	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	書庫1	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	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	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（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1	庶務課長	
2018年度	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官に関する連絡文書（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1	庶務課長	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般（例規）（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1	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	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1	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ-10 事件報告	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	書庫1	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存（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1	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ-15-A 連絡文書	訟廷に関する連絡文書（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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同，会議	会同，会議（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄（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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報に関する連絡文書（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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-09 庁舎管理	庁舎管理（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 庶務関連文書	庶務関連文書（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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 庶務関連文書	バス回数券利用簿（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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	書庫1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	庁外送付簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-01 貼用印紙つづり	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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会ろ-02 支出	送付書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	日常清掃作業報告書（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧表，完成通知，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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受領証書， 保管金払込書，保 管金保管替通知書 及び国庫金振替書 の原符	保管金保管替通知書原符（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 振替済通知書，保管金保 管替通知書，寄託金原 票，政府保管有価証券保 管替請求書	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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	預金払出決議書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受領証書， 保管金払込書，保 管金保管替通知書 及び国庫金振替書 の原符	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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（受入れ）	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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受払日計表	現金残高確認表（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受払日計表	当座預金受払日計表（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	入金連絡書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	受入手続添付書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	当座勘定照合票（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	保管金月計突合表（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	民事保管物受領票（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査，監査（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1	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（検査）	定期，臨時検査（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（月例検査）	月例検査報告書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-09 予算執行職員等（補助者任命簿）	検査員任命簿及び補助者任命簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	後納郵便差出票（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	後納書留郵便受領証（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	後納郵便物等取扱控（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	小荷物送り状（依頼人控）（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（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1	庶務課長	
2018年度	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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（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1	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿4	庁外送付簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い-01 会計一般	会計一般（例規）（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（消滅後）（平成25年度債権発生分）（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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-01 届書、報告書	公印（届書、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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	文書の管理等（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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 庶務関連文書	タクシーチケット管理表（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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 庶務関連文書	タクシーチケット使用簿（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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 庶務関連文書	庶務関連文書（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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	通勤緩和承認請求書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（兼業，兼職）	服務（兼業，兼職）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿1	旅行命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	事務分配等	組ろー02 裁判官以外の職員	事務分配等（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1	庶務課長	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	組いー02 執行官	執行官（例規）（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1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	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1	庶務課長	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印（例規）（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー01 債権，歳入及び収入	引継資料・歳入徴収官の異動（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー06 保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（平成29年度払渡分）（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1	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー12 -A その他	会計に関する連絡文書（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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	公印管理簿（廃止公印分）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	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	書庫1	庶務課長	
2019年度	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	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（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	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	庁外送付簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（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1	庶務課長	
2019年度	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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（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1	庶務課長	
2019年度	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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成31年）	庶務課長	2020年1月1日	5年3月	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿4	庁外送付簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（消滅後）（平成26年度債権発生分）（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-02 支出	送付書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	日常清掃作業報告書（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧表，完成通知，発注書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>振替通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保有有価証券保管替請求書</small>	保管金保管替通知書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>振替通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保有有価証券保管替請求書</small>	保管金振替済通知書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金領収証書、小切手原符</small>	当座払出決議書（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符</small>	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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金領収証書、小切手原符</small>	保管金領収証書（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金領収証書、小切手原符</small>	小切手原符（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金、保管有価証券（受入れ）</small>	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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金、保管有価証券（受入れ）</small>	入札保証金振込証明書（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金受払日計表</small>	現金残高確認表（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金受払日計表</small>	保管金受払日計表（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 <small>保管金受払日計表</small>	当座預金受払日計表（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	入金連絡書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	受入手続添付書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	当座勘定照合票（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	保管金月計突合表（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	預金払出決議書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（平成30年度払渡分）（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査，監査（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	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（検査）	定期・臨時検査（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（月例検査）	月例検査報告書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-09 予算執行職員等（補助者任命書）	検査員任命簿及び補助者任命簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	後納郵便差出票（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	後納書留郵便受領証（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	後納郵便物等取扱控（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	小荷物送り状（依頼人控）（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1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-12 -A その他	保管金関係（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1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄（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1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	文書の管理等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報に関する連絡文書（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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	庶務（事務）	庶ろー09 庁舎管理	庁舎管理（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー12 情報（連絡文書） -A	情報化・情報セキュリティ（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1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー15 庶務関連文書 -A	バス回数券利用簿（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1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー15 庶務関連文書 -A	タクシーチケット管理表（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1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー15 庶務関連文書 -A	タクシーチケット使用簿（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1	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	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	書庫1	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー10 事件報告	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	書庫1	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー15 連絡文書 -A	訟廷に関する連絡文書（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1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験，選考（連絡文書）	試験，選考（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	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	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	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率（連絡文書）	能率（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	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（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1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	裁判官の休暇関係（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	休暇簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	勤務時間の状況に関する記録（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	職務専念義務免除請求書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務（兼業，兼職）	服務（兼業，兼職）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般（例規）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官以外の職員	事務分配等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官に関する連絡文書（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1	庶務課長	
2020年度	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	書庫1	庶務課長	
2020年度	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	書庫1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（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1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	庁外送付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	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	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（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1	庶務課長	
2020年度	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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（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1	庶務課長	
2020年度	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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和2年）	庶務課長	2021年1月1日	5年3月	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿4	庁外送付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（消滅後）（平成27年度債権発生分）（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-02 支出	送付書（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	日常清掃作業報告書（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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧表，完成通知，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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-03 物品	国庫立替請求書・受領書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-03 物品	物品請求書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-03 物品	物品受領命令書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-03 物品	物品送付書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-05 国有財産	住宅事情調査関係（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金領収証書，小切手原符	当座預金払出決議書（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金保管替通知書原符（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書（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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受払日計表	現金残高確認表(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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受払日計表	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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	当座勘定照合票(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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表(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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（平成31年度払渡分）（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	民事保管物受領票（令和2年）	庶務課長	2021年1月1日	5年3月	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査，監査（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（検査）	定期・臨時検査（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（月例検査）	月例検査報告書（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-09 予算執行職員等（補助者任命書）	検査員任命簿及び補助者任命簿（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	後納郵便差出票（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	後納書留郵便受領証（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	後納郵便物等取扱控（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	小荷物送り状（依頼人控）（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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	会ろ-12-A その他	保管金関係（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1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-12-B その他	事務連絡等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-12-B その他	郵便切手交換希望票（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-12-B その他	郵便切手交換簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	調停委員表彰関係（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1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	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1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄（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1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	文書の管理等（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1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-09 庁舎管理	庁舎管理（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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-12 情報（届出等） -B	指示文書等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-15 庶務関連文書 -A	バス回数券利用簿（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1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-15 庶務関連文書 -A	タクシーチケット管理表（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1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-15 庶務関連文書 -A	タクシーチケット使用簿（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1	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-15 庶務関連文書 -B	庶務に関する一時的文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	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1	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ-10 事件報告	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	書庫1	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	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	書庫1	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ-15 連絡文書 -A	訟廷に関する連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ-15 判決書等写し、調査回答書 -B	訟廷に関する連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	訟務（事務）	訟ろ-15-B 判決書等写し，調査回答書	他機関からの照会等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ-15-B 判決書等写し，調査回答書	外国司法送達（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考（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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-03 試験，選考（連絡文書）	試験，選考（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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	特別勤務実績簿・手当整理簿等（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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	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	書庫1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率（連絡文書）	能率（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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	裁判官の休暇関係（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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	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1	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	勤務時間の状況に関する記録（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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	職務専念義務免除請求書（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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（兼業，兼職）	服務（兼業，兼職）（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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー20-B 人事関連文書	人事に関するその他の一時的文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 外事・庶務関連文書	庶務に関するその他の例規（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1	庶務課長	
2020年度	事務分配等	組ろー02 裁判官以外の職員	事務分配等（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1	庶務課長	
2020年度	執行官（事務）	組ろー05 連絡文書	執行官に関する連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	