

司法行政文書ファイル管理簿

山形地方裁判所酒田支部

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									
1989年度	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿1（公印管理簿）	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	
1999年	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿1（事務記録帳簿保存簿）（平成6年～平成11年）	庶務課長	2000年1月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003年	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿1（事務記録帳簿保存簿）（平成12年～平成15年）	庶務課長	2004年1月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2008年	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿1（事務記録帳簿保存簿）（平成16年～平成20年）	庶務課長	2009年1月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務課	庶い-05 雑	雑	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務課	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年度	庶務課	会い-10 雑	雑	庶務課長	2010年4月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務課	庶い-01 公印	公印	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務課	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	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	庶務課長	
2011年	庶務課	人い-07 能率	能率	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	
2012年	庶務課	訟い-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年	庶務課	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	庶務課	訟い-01 訟務一般	24会計年度（25年1月～3月分） 訟務一般	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	庶務課	庶い-04 訟務一般	24会計年度（25年1月～3月分） 文書	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	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	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)	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2014年4月1日	5年3月	2019年6月30日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2019年3月31日 延長期間3月
2014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	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	収入金現金出納計算書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計 (事務)	会ろ-03 物品（承認書、決議書、命令票）	物品受入・払出命令票	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物、押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票綴	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	平成25年度末における定期検査	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	会計監査の実施について	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	会計事務査察の実施について	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	その他の文書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	冷温水発生機月報・日報	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	清掃保守契約報告書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	後納郵便差出票	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	書留郵便受領証	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2014. 6. 19記載終了
2014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25年度払渡分) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権発生, 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, 収入1 (債権発生通知書, 債権管理簿) (平成21年度債権発生分) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2015. 3. 31記載終了
2014年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	職員出勤簿 (1月~12月分)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿 (4月~3月分)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2018年3月31日 延長期間2年
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2018年3月31日 延長期間2年
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼関係	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同，会議	司法委員・調停委員関係協議会	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同，会議	職員関係協議会等	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	司法行政ファイル関係	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	裁判所見学会関係	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A その他	平成26年度情報セキュリティ監査の実施について	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	訟務 (事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士の懲戒処分に係る書面	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	訟務 (事務)	訟ろ-12 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事 (事務)	人ろ-03 試験, 選考	受験案内等	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事 (事務)	人ろ-07 能率	健康管理に関する講習会	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事 (事務)	人ろ-07 能率	健康診断関係	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事 (事務)	人ろ-08 研修	各種研修関係	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2018年3月31日 延長期間2年
2014年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	勤務時間, 休暇関係	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事 (事務)	人ろ-14 栄典	調停委員及び職員に対する表彰	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	

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									
2014年度	職員人事（事務）	入ろ-15 出張, 招集	「業務命令による外出」の取扱いについて（事務連絡）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	専門委員勤務時間報告書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官引継立会報告書, 執行事件記録等の廃棄について	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官の職務, 監督等に関する一時的通達その他の文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	健康診断関係	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	各種研修関係	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2019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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	勤務時間，休暇関係	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016年4月1日	5年	2021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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	専門委員勤務時間報告書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	職員出勤簿（1月～12月分）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（4月～3月分）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	書記官事務等の査察の実施について（通知）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろ-09 弁護士	弁護士の懲戒処分に係る書面	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	訟務 (事務)	訟ろ-12 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-03 支出	歳出, 支出及び予算に関する例規	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	保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例規	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年度	会計 (事務)	会ろ-01 <small>債権発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅</small>	債権, 収入1 (債権発生通知書, 債権管理簿) (平成22年度債権発生分) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2016.3.31記載終了
2015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	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	会ろ-01 <small>債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)</small>	収入金現金出納計算書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016年4月1日	5年	2021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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	会ろ-06 <small>保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管普通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	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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26年度払渡分)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	平成26年度末における定期検査	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	会計監査の実施について	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	会計事務査察の実施について	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	会ろ-12-A その他	その他の文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	会ろ-12-A その他	冷温水発生機月報・日報	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	清掃保守契約報告書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	後納郵便差出票	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	書留郵便受領証	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼関係	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	司法委員・調停委員関係協議会	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同，会議	職員関係協議会等	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	司法行政ファイル関係	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	裁判所見学会関係	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A その他	平成27年度情報セキュリティ監査の実施について	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2019年3月31日 延長期間2年
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2019年3月31日 延長期間2年
2016年度	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官の職務，監督等に関する一時的通達その他の文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-03 試験，選考	受験案内等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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）	人ろ-07 能率	健康診断関係	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	各種研修関係	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	勤務時間、休暇関係	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	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	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	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	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	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	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	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	庶務課長	
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	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（執行官）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	専門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	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	職員出勤簿（1月～12月分）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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	民事調停委員出勤簿（4月～3月分）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間法8条に基づく週休日の振替について（通知）写し	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（1月～12月分）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	書記官事務等の査察の実施について（通知）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-01 <small>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</small>	債権発生通知書（債権管理簿）（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	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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-01 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	収入金現金出納計算書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入	その他の文書	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-02 支出	その他の文書	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-03 物品（連絡文書）	物品の管理に関する一時的通達	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-03 役務（契約書）	録音反訳発注書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	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）	歳入歳出外現金出納計算書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	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	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	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	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 <small>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 原簿</small>	保管金払込書原簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-06 <small>保管金、保 管有価証券 (払渡し)</small>	保管金払渡証拠書類（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	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-06 <small>保管金受払 日計表</small>	現金残高等確認表（保管金用）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016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	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016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	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-06 <small>保管金、保 管有価証券</small>	保管金月計突合表	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-06 <small>保管金、保 管有価証券</small>	当座勘定照合票	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-06 <small>保管金、保 管有価証券</small>	入金連絡書（ファクシミリ）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-06 <small>保管金、保 管有価証券</small>	保管金受入手続添付書	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020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 保管金領収証書, 小切手原符	当座払出決議書	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票綴	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票綴(刑事)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	平成27年度末における定期検査	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	会計監査の実施について	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	会計事務査察の実施について	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-09 予算執行職員等(補助者任命書)	補助者任命簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	その他の文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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	冷温水発生機月報・日報	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	清掃保守契約報告書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	会ろ-12-A その他	後納郵便差出票	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	保守契約報告書綴	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	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	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	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	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿（刑事）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろ-01 連絡文書	公印（連絡文書）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼関係	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろ-03 会同，会議	司法委員・調停委員関係協議会	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろ-03 会同，会議	職員関係協議会等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 文書（廃棄）	司法行政ファイル関係	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろ-06 広報	裁判所見学会関係	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろ-09 庁舎管理	使用許可申請書及びその他の文書	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
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	庶務課長		
2016年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	庁外送付簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	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	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
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	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2016年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	勤務時間外庁舎入退庁管理簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2016年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	
2017年度	執行官 (事務)	組ろ-05	連絡文書	執行官の職務、監督等（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	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及び勤務裁判所の指定等（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	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-03 試験，選考	受験案内等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等	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年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等	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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（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	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	健康診断関係	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	各種研修関係	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務（勤務時間、休暇等）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	休暇簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿 1	旅行命令簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-15-A 連絡文書	訟廷事務に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-01 <small>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</small>	債権発生通知書（債権管理簿）（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	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	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	収入金現金出納計算書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-02 支出	支出に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿 2	郵便切手受払簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-03 役務（契約書）	清掃保守契約報告書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-03 役務（連絡文書）	役務（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	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	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	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金, 保有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類（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	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金, 保有価証券 (払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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	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（当座）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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	当座払出決議書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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 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	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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 保管金受払日計表	現金残高等確認表	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	入金連絡書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	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	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	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	庶務課長	
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	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-07 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	民事保管物受領票綴	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(検査)	定期検査	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(監査)	会計監査・会計事務査察に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(月例検査)	月例検査報告書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-09 予算執行職員等(補助者任命書)	補助者任命簿写し等	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	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	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	小荷物運送伝票	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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-12-A その他	報告書関係	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろ-03 会同, 会議	職員関係協議会等	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろ-03 会同, 会議	調停委員関係協議会等	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろ-03 会同, 会議	司法委員関係協議会等	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	司法行政ファイル関係	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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(保存期間表)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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	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	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	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	庶務 (事務)	庶務帳簿 4	特殊文書受付簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶務帳簿 4	庁外送付簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろ-06 広報	裁判所見学会関係	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろ-09 庁舎管理	使用許可申請書等	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	勤務時間外庁舎入退庁管理簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろ-12-A 情報（連絡文書）	情報（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	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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	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-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	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務（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	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	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	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-10 会計関連文書	会計関連文書（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（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	庶務課長	
2018年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員の配置及び事務分配に関する文書（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年度	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官の職務、監督等（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年度	職員人事（事務）	人ろ-01 簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事の選考（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	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-02 副検事選考	副検事選考に関する文書（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	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-03 試験, 選考	受験案内等（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	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	裁判官特別勤務実績簿・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	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	管理職員特別勤務実績簿・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	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	健康診断関係（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	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	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務（勤務時間, 休暇等）（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	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	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-14 栄典（連絡文書）	栄典（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年度	職員人事（事務）	人ろ-20-B 人事関連文書	人事の付随的事務に関する文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（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	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書（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年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面（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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018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（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年度	訟務 (事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し，調査回答書	行政共助による記録閲覧謄写関係及びその他の文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	収入金現金出納計算書（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年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権，歳入及び収入	債権，歳入及び収入に関する文書（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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-02 支出	支出に関する文書（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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-03 物品	国庫立替請求書・受領書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-03 物品	消耗品，備品，用紙等数量調査関係（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-03 役務（契約書）	清掃保守契約報告書（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	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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金, 保有価証券 (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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金, 保有価証券 (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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金, 保有価証券 (払渡し)	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	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（当座）（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年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金領収 証書, 小切 手原符	当座払出決議書（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 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	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	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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	現金残高等確認表（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	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	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	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	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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金，保管有価証券	振込金組戻関係（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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金，保管有価証券	取引関係通知書（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	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，零託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	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	

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-07 民事保管物, 押収物等(受 入れ, 処分)	民事保管物受領票綴(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年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査 (検査)	定期検査(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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査 (監査)	会計監査・会計事務査察に関する文書(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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査 (検査)	廃止検査(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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-09 予算執行職 員等(補助 者任命書)	補助者任命簿写し等(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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-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	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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-12-A その他	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	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-12-A その他	小荷物運送伝票（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年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	報告書関係（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年度	会計(事務)	会ろ-12-B 会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する業務についての文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-12-B その他	郵便切手交換希望票（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-12-B その他	交換用郵便切手交換簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	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	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	庶務課長	
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	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	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年度	会計 (事務)	会計帳簿 2	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	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿 3	業務日誌（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿 3	自動車運行表（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶ろ-01 届書, 報告書	公印に関する文書（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年度	庶務 (事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼（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年度	庶務 (事務)	庶ろ-03 会同, 会議	職員関係協議会等（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	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶ろ-03 会同, 会議	調停委員関係協議会等（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	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶ろ-03 会同, 会議	司法委員関係協議会等（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	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（廃棄）	司法行政ファイル関係（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（保存期間表）（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	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	裁判所見学会関係（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年度	庶務（事務）	庶ろ-08 出張連絡	出張連絡に関する文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-09 庁舎管理	使用許可申請書等（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	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-12-B 情報（届出等）	情報化及び情報システムに関する文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	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	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（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年度	庶務（事務）	庶ろ-15-B 庶務関連文書	庶務に関する文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020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-1.5-B 庶務関連文書	保護に関する通知書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	勤務時間外庁舎入退庁管理簿（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	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	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	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	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	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿 2	廃止公印管理簿（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	庶務課長	