

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									
2011 年	庶務課	(組いー01) 組織一般	組織一般(平成23年)	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	(人いー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(平成23年)	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	(人いー05) 給与	給与(平成23年)	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	(人いー07) 服務	服務(平成23年)	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	(人いー12) 雑	人事関連文書(平成23年)	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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(平成23年)	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	(訟いー02) 民事	民事(平成23年)	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	(訟いー06) 刑事	刑事(平成23年)	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	(訟いー07) 家事	家事(平成23年)	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 年度	庶務課	(会いー07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011 年	庶務課	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成23年)	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	(庶いー01) 公印	公印(平成23年)	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	

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									
2011 年	庶務課	(庶いー04) 文書	文書(平成23年)	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	(人ろー14) 栄典	栄典(平成23年)	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	(組いー01) 組織一般	組織一般(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(人いー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(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(人いー04) 人事評価	人事評価(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(人いー05) 給与	給与(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(人いー07) 服務	服務(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(訟いー02) 民事	民事(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(訟いー06) 刑事	刑事(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(訟いー07) 家事	家事(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(訟いー10) 記録保存	記録保存(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	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									
2012 年	庶務課	(訟いー11) 雑	訟務関連文書(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	庶務課長	
2012 年度	庶務課	(会いー01) 会計一般	会計一般(平成24年度)	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	庶務課	(会いー07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(庶いー05) 雑	外事・庶務関連文書(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	庶務課長	
2012 年	庶務課	(人ろー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	庶務課長	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般(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	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 調停委員等	調停委員等(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	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(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	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(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	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事(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	

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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(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	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー07) 家事	家事(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	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般(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	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(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	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(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	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般(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	
2014 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー05) 組織関連文書	組織関連文書(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	
2014 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定(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	
2014 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(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	
2014 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(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	
2014 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(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	

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									
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 8) 少年	少年(平成 2 6 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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 1 0) 記録保存	記録保存(平成 2 6 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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 1 1) 訟務関連文書	訟務関連文書(平成 2 6 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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー 0 1) 裁判統計	裁判統計(平成 2 6 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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 0 5) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成 2 6 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	
2015 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー 0 1) 組織一般	組織一般(平成 2 7 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 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 3) 試験	試験(平成 2 7 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 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 4) 人事評価	人事評価(平成 2 7 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 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 5) 給与	給与(平成 2 7 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 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 7) 服務	服務(平成 2 7 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 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 1) 訟務一般	訟務一般(平成 2 7 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 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 2) 民事	民事(平成 2 7 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	

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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 6) 刑事	刑事(平成 2 7 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 8) 少年	少年(平成 2 7 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー 0 8) 保管物	保管物(平成 2 7 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統いー 0 1) 裁判統計	裁判統計(平成 2 7 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 0 4) 文書	文書(平成 2 7 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 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書(平成 2 7 年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年1月	2021年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成 2 7 年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー 0 1) 組織一般	組織一般(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー 0 4) 検察審査会	検察審査会(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 4) 人事評価	人事評価(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 5) 給与	給与(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 7) 服務	服務(平成 2 8 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	

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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 1) 訟務一般	訟務一般(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 6) 刑事	刑事(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 8) 少年	少年(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 9) 事件報告	事件報告(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 1 0) 記録保存	記録保存(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 1 1) 訟務関連文書	訟務関連文書(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー 0 1) 会計一般	会計一般(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー 0 3) 支出	支出(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー 0 7) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統いー 0 1) 裁判統計	裁判統計(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 0 1) 公印	公印(平成 2 8 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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 0 5) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成 2 8 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	

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									
2016 年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等(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	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(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	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等(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	裁判所の組織及び運営(事務)	(組ろ-10) 連絡文書	裁判所の組織及び運営(常任委員会, 連絡文書)(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	裁判官人事(事務)	(人ろ-01) 任免, 転補	裁判官人事(任免・てん補・報酬等)(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	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考(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	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(給与関係通知等)(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	職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(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	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(健康管理, 健康診断)(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	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務一般(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	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	出張, 招集(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	職員人事(事務)	(人ろ-20-A) その他連絡文書	人事(その他連絡文書)(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	

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)	人事帳簿	職員勤務時間報告書(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	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書(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	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年1月	2022年4月30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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(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	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(書記官事務等査察)(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	訟務(事務)	(訟ろ-02) 民事	民事(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	訟務(事務)	(訟ろ-03) 商事	商事(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	訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(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	訟務(事務)	(訟ろ-07) 家事	家事(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	

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	訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士(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	訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告(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	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(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	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	訟廷事務(連絡文書)(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) 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, 証拠書類(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-02) 支出(証拠書類・計算書副本)	支出(証拠書類・計算書副本)(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-02) 支出(連絡文書)	支出(連絡文書)(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-03) 物品(契約書)	物品(契約書)(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-03) 役務(契約書)	役務(契約書)(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-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(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-09) 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等(連絡文書)(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	統計(事務)	(統ろ-08) 統計システム	統計システム(連絡文書)(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	

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)	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼(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	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(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	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(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	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(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	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 個人番号関連文書その他の連絡文書	個人番号関連文書庶務(その他の連絡文書)(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	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(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	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(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	
2017 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-01) 組織一般	組織一般(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率	能率(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 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(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-06) 刑事	刑事(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	

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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー09) 事件報告	事件報告(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 當繕	當繕(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(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 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(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	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 年度	事務分配等	(組ろー02) 事務分配等	事務分配等(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	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(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	調停委員等(事務)	(組ろー06) 連絡文書	調停委員等(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	裁判官人事(事務)	(人ろー01) 任免, 転補	裁判官人事(任免・てん補・報酬等)(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	職員人事(事務)	(人ろー03) 試験, 選考	試験, 選考(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	保存媒体の種類別	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-05) 給与	給与(給与関係通知等)(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	職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当(連絡文書)	退職手当(連絡文書)(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	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(健康管理, 健康診断)(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	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(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	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	出張, 招集(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	職員人事(事務)	(人ろ-20-A) その他連絡文書	人事(その他連絡文書)(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	職員人事(事務)	人事帳簿	職員勤務時間報告書(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	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(調停委員等), 調停委員の出勤簿・登庁簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(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	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(書記官事務等査察)(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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017 年度	訟務(事務)	(訟ろ-02) 民事	民事(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	訟務(事務)	(訟ろ-05) 行政事件	行政事件(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	訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(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	訟務(事務)	(訟ろ-07) 家事	家事(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	訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士(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	訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告(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	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(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	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	訟廷事務(連絡文書)(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-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、証拠書類(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-02) 支出(証拠書類、計算書副本)	支出(証拠書類・計算書副本)(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-03) 物品(契約書)	物品(契約書)(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-03) 役務(契約書)	役務(契約書)(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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017 年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(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-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-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(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-09) 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等(連絡文書)(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-12-A) 会計(その他の連絡文書)	会計(その他の連絡文書)(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)	会計帳簿	民事保管物原簿(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	庶務(事務)	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼(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	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(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	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(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	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(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	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(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	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) その他連絡文書	庶務(その他の連絡文書)(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	保存媒体の種類別	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	廃止公印管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	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-01) 会計一般	会計一般(平成30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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計(平成30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	
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(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) 事務分配等	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	庶務課長	
2018 年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官(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	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	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 年度	裁判官人事(事務)	(人ろ-01) 任免, 転補	裁判官人事(任免・てん補・報酬等)(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-03) 試験, 選考	試験, 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	庶務課長	
2018 年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(給与関係通知等)(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-06) 退職手当(連絡文書)	退職手当(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	

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)	(人ろ-07) 能率	能率(健康管理, 健康診断)(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	研修(実施計画等)(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(連絡文書)	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 年度	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	出張, 招集(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-A) その他連絡文書	人事(その他連絡文書)(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)	人事帳簿	職員勤務時間報告書(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	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(調停委員等), 調停委員の出勤簿・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	庶務課長	
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	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	庶務課長	
2018 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等(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)	人事帳簿	休暇簿等(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	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(書記官事務等査察)(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-06) 刑事	刑事(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	訟務(事務)	(訟ろ-07) 家事	家事(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	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	庶務課長	
2018 年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	訟廷事務(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 年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	現金払込仕訳書(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(証拠書類・計算書副本)	支出(証拠書類・計算書副本)(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-02) 支出	支出(調書, 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-03) 物品(契約書)	物品(契約書)(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)	役務(契約書)(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, 保管有価証券(連絡文書)	保管金, 保管有価証券(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-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(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	

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 年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	検査, 監査 (その他連絡文書) (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-08) 検査, 監査 (月例検査)	検査, 監査 (月例検査) (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-09) 予算執行職員等 (連絡文書)	予算執行職員等 (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	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計 (その他の連絡文書)	会計 (その他の連絡文書) (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	庶務課長	
2018 年度	会計(事務)	会計帳簿	物品発送簿(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	後納郵便物差出票(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	統計(事務)	(統ろ-06) 資料	裁判統計(資料文書)(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	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	庶務課長	
2018 年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	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-05) 文書 (廃棄)	文書 (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	庶務課長	
2018 年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(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-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	庶務課長	
2018 年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(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	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(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)	庶務帳簿	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	書留郵便物受領証(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	ファクシミリ通信管理レポート(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	
2019 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(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	庶務課長	
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(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	庶務課長	
2019 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(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	庶務課長	
2019 年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官の事務分配(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	庶務課長	
2019 年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等(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	庶務課長	
2019 年度	裁判官人事(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	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	職員人事(事務)	(人ろ-02) 副検事選考	副検事選考(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	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考(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	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(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	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(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	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文書)	服務(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	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張(海外留学)	出張(海外留学・判事補及び長期在外研究)(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	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張(海外留学)	出張(海外留学・短期在外研究・外国司法事情研究)(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	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員)(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	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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									
2019 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(調停委員)(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	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(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	庶務課長	
2019 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等(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	庶務課長	
2019 年度	訟務(事務)	(訟ろ-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	庶務課長	
2019 年度	訟務(事務)	(訟ろ-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	庶務課長	
2019 年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	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	庶務課長	
2019 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, 債権管理計算書(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	庶務課長	
2019 年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	現金払込仕訳書, 債権現在額通知書(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	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	庶務課長	
2019 年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期及び臨時検査に関する文書(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	庶務課長	
2019 年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	会計監査報告書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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(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	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 年度	会計(事務)	(会ろー09) 予算執行職員等(補助者任命書)	監督職員及び検査職員の任命書綴(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	庶務課長	
2019 年度	会計(事務)	(会ろー12-A) 連絡文書	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	庶務課長	
2018 年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用管理簿(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	
2019 年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用管理簿(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	庶務課長	
2019 年度	庶務(事務)	(庶ろー03) 会同, 会議	会同, 会議(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	庶務課長	
2019 年度	庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(連絡文書)	文書(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	庶務課長	
2019 年度	庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(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	庶務課長	
2019 年度	庶務(事務)	(庶ろー05)文書 (保存期間基準)	保存期間表(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	庶務課長	
2019 年度	庶務(事務)	(庶ろー06) 広報	広報(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	庶務課長	
2019 年度	庶務(事務)	(庶ろー12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	庶務(事務)	(庶ろー15-A) 連絡文書	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	庶務課長	
2019 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(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	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									
2020 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー 0 1) 組織一般	組織一般(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 5) 給与	給与(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 7) 服務	服務(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 1) 訟務一般	訟務一般(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 6) 刑事	刑事(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 1 0) 記録保存	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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー 0 7) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 0 4) 文書	文書(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 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 0 5) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(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 年度	事務分配等	(組ろー 0 2) 裁判官	裁判官の事務分配(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 年度	調停委員等(事務)	(組ろー 0 6) 連絡文書	調停委員等(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 年度	裁判官人事(事務)	(人ろー 0 1) 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(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	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 年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 副検事選考	副検事選考(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 年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 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	庶務課長	
2020 年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文書)	給与(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 年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(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 年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	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	
2020 年度	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張(海外留学)	出張(海外留学・判事補及び長期在外研究)(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 年度	職員人事(事務)	(人ろ-20-B) 雑	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	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	庶務課長	
2020 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(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	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	庶務課長	
2020 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(調停委員用)(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 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(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 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	庶務課長	
2020 年度	訟務(事務)	(訟ろ-02) 民事	民事(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 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	庶務課長	
2020 年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	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 年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し, 調査 回答書	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	庶務課長	
2020 年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類・計 算書副本)	歳出(証拠書類・計算書副本)(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 年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	物品(契約書)(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 年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証 券(連絡文書)	保管金, 保管有価証券(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 年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	会計監査報告書(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 年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(補 助者任命書)	監督職員及び検査職員の任命通知書綴(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 年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 連絡文書	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 年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 一時的文書	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	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 年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 一時的文書	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	庶務課長	
2020 年度	会計(事務)	会計帳簿	物品発送簿 (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 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	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	庶務課長	
2020 年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(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 年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(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 年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(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 年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-B) 情報(届出等)	情報(届出等)(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	庶務課長	
2020 年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 連絡文書	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 年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 一時的文書	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	庶務課長	
2020 年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 一時的文書	保護通知書(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	庶務課長	
2020 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	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 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	