

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	庶務係	(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	庶務係	(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	庶務係	(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	庶務係	(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	庶務係	(庶いー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	庶務課長	
2012 年	庶務係	(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 年度	庶務係	(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	庶務係	(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	
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	任用一般 (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	(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	
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	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 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	任用一般 (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	

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	(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	
2016 年度	規則, 規程, 通達 及び告示の制定改 廃等	(人いー07) 服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	庶務(事務)	(庶ろー15-A) 連絡文書	その他の連絡文書(庶務)(平成28年度)(2)	庶務課長	2017年4月1日	6年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了 日:2022年3月31日 延長期間:1年
2016 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	
2017 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	任用一般(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	(訟いー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	
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	(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) 裁判官	裁判官の事務分配(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) 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)(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-02) 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-03) 試験，選考（連絡文 書）	試験，選考（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-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	
2017 年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与（連絡文書）	給与（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（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（連絡文書）	能率（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（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) 連絡文書	人事（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	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般（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-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	

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（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) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（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）	債権、歳入及び収入（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-08) 検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（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-12-A) 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	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（保存・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）	情報セキュリティ（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) 連絡文書	その他の連絡文書（庶務）（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	民事調停委員出勤簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	

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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（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	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	秘扱文書発送簿（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	
2018 年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人いー07) 服務	服務（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	(庶いー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	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	(組ろー02) 裁判官	裁判官の事務分配（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）	(人ろー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）（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）	(人ろー02) 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）	(人ろー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	庶務課長	
2018 年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給与（連絡文書）	給与（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（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-07) 能率	能率（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（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-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	庶務課長	
2018 年度	職員人事（事務）	(人ろ-15) 出張、招集（連絡文書）	出張、招集（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	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	庶務課長	
2018 年度	訟務（事務）	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士（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	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 （証拠書類、計算書副本）	歳入徴収額計算書・証拠書類（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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	庶務課長	
2018 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（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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（監査）	会計監査報告書（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-12-A) 連絡文書	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（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-05) 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	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	
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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員用）（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	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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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	規則, 規程, 通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-04) 人事評価	人事評価 (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	(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	(庶い-04) 文書	文書 (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	事務分配等	(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	
2019 年度	職員人事 (事務)	(人ろ-02) 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 (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-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	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 (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	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) (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-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	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-15) 出張, 招集（連絡文書）	出張, 招集（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	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-06) 刑事	刑事（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-09) 弁護士	弁護士（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	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（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	その他の報告（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	
2019 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-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	

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	庶務（事務）	(庶ろ-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-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-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-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-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-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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（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	庶務課長	
2019 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員用）（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	
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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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	

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	休暇簿等（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	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（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	
2019 年度	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便物差出票（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）	会計帳簿	後納郵便等取扱控（お客様用）（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）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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０２） 裁判官以外の職員の任 免，勤務裁判所の指定	任用一般（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１０） 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	（庶いー０５） 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０２） 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	裁判官人事（事 務）	（人ろー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）	（人ろー０２） 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（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）	（人ろー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	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	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 (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	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	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	(人ろ-15) 出張, 招集 (連絡文書)	出張, 招集 (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-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-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	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 (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) 役務 (契約書)	役務 (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-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	庶務課長	
2020 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-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	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	

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	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	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-05) 文書（廃棄）	文書（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	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-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	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（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	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	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	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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書送達簿（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）	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等（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	
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	
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	
2020 年度	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便物差出票（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	庶務課長	
2020 年度	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便等取扱控（お客様用）（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	
2021 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿（廃止）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 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（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 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（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	事務分配等	（組ろー02） 裁判官	裁判官の事務分配（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事（事務）	（人ろー07） 能率	能率（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021 年度	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	訟務（事務）	(訟ろ-06) 刑事	刑事（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	訟務（事務）	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 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（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（監査）	会計監査報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 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（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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									
2021 年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 一時的文書	交換簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-B) 情報（届出等）	情報（届出等）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務（事務）	(庶ろ-13) 交際	交際（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 一時的文書	保護通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員等）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員用）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便物差出票（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便等取扱控（お客様用）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード等利用簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	