

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	職員人事 (事務)	人ろー14 (栄典(連絡文書))	栄典(連絡文書)	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	職員人事 (事務)	人ろー14 (栄典)	栄典	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	
2016 年度	職員人事 (事務)	人ろー14 (栄典)	栄典(1)	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	職員人事 (事務)	人ろー14 (栄典)	栄典(2)	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	
2017 年度	職員人事 (事務)	人ろー14 (栄典)	栄典(1)	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	職員人事 (事務)	人ろー14 (栄典)	栄典(2)	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	訟務 (事務)	訟ろー12 (記録保存)	記録保存	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日： 延長期間2年
2017 年度	庶務 (事務)	庶ろー05 (文書(廃棄))	廃棄	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日： 延長期間2年
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	事務室	庶務課長	
2018 年度	庶務 (事務)	庶ろー05 (文書(廃棄))	文書(廃棄)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日： 延長期間1年
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿	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	管理職員勤務手当整理簿・実績簿・報告書	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	
2019 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	事務室	庶務課長	
2018 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿(廃止)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	事務分配等	組ろー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)	組ろー06 (連絡文書)	調停委員等(連絡文書)(令和元年度)(1)	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)	組ろー06 (連絡文書)	調停委員等(連絡文書)(令和元年度)(2)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人ろー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等(令和元年度)(1)	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 (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等(令和元年度)(2)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	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-09 (分限、懲戒(連絡文 書))	分限、懲戒(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	事務室	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-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	事務室	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人ろ-15 (出張、招集)	出張、招集(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	庶務 (事務)	庶ろ-01 (届書、報告書)	公印(届書、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	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	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	管理職員勤務手当整理簿・実績簿・報告書(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	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	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	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	旅行命令簿(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	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日: 延長期間2年
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	

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	
2020 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 (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	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	調停委員等 (事務)	組ろー06 (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	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	事務室	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人ろー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	事務室	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人ろー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)	人ろー09 (分限、懲戒)	分限、懲戒 (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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2020 年度	訟務 (事務)	訟ろー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)	訟ろー08 (少年)	少年 (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)	訟ろー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	庶務 (事務)	庶ろー01 (連絡文書)	公印 (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)	庶ろー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	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	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	

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)	人事帳簿	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	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	
2020 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	調停委員等 (事務)	組ろー06 (連絡文書)	調停委員等（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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人ろー08 (研修(連絡文書))	研修（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11 (服務)	服務（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)	人ろー14 (栄典)	栄典（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021 年度	訟務 (事務)	訟ろー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)	訟ろー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	庶務 (事務)	庶ろー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)	庶ろー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)	庶ろー05 (文書(保存期間基準))	保存期間表（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	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	

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	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	勤務時間の申告、割振り簿 (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	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	
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	郵便送付簿 (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	
2021 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (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	
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	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (調停委員等) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (調停委員用) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告、割振り簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	郵便送付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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									
2022 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人ろー11 (服務)	服務 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	事務分配等	組ろー02 (裁判官)	裁判官の事務分配 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	調停委員等 (事務)	組ろー06 (連絡文書)	調停委員等 (連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	訟務 (事務)	訟ろー01 (訟務一般)	訟務一般 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー01 (連絡文書)	公印 (連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー03 (会同、会議)	会同、会議 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー05 (文書 (廃棄))	文書 (廃棄) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	事務分配等	裁判官	裁判官の事務分配 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	調停委員等 (事務)	連絡文書	調停委員等 (連絡文書) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 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・実績簿・報告書 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (調停委員等) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (調停委員用) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	職員人事 (事務)	服務	服務 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿等 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3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									
2023 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告、割振り簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	職員人事 (事務)	一時的文書	一時的文書 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 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5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	職員人事 (事務)	出張、招集	出張、招集 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	訟務 (事務)	訟務一般	訟務一般 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	訟務 (事務)	判決書等写し、調査回答 書	一時的文書 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	庶務 (事務)	文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	庶務 (事務)	文書 (保存期間基準)	保存期間表 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	郵便送付簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027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	
2019 年度	会計 (事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠 書類、計算書副本)	取入金現金出納計算書 (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)	会ろー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)	会ろー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)	会ろー09 予算執行職員等 (連絡文 書)	予算執行職員等の任免に関する綴 (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	

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-01 債権、歳入及び収入(証拠 書類、計算書副本)	取入金現金出納計算書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 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、押収物等 (受入れ、処分) (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	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-09 予算執行職員等 (連絡文 書)	予算執行職員等の任免に関する綴 (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)	会計帳簿	現金出納簿 (平成28年度～令和2年度分) (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	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	押収物送付票 (令和元年度)	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)	会計帳簿	押収物処分簿 (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	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 (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	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入(証拠 書類、計算書副本)	取入金現金出納計算書副本 (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-01 債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろ-03 管理換物品引渡通知書、 管理換協議書、送付通知 書	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書 (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-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 (検査)	定期及び臨時検査に関する文書 (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 (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 (連絡文 書)	予算執行職員等の任免に関する綴 (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通知書綴（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	
2022 年度	会計（事務）	会ろー01 債権、歳入及び収入（証拠 書類、計算書）	取入金現金出納計算書副本（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー01 債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー03 管理替物品引渡通知書、 管理換協議書、送付通知 書	管理替物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー03 役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー08 検査、監査（検査）	定期及び臨時検査に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 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通知書綴（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード等利用簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入（証拠 書類、計算書）	取入金現金出納計算書副本（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査に関する文書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード等利用簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	会計（事務）	民事保管物、押収物等 （受入れ、処分データ）	民事保管物（受入れ、処分データ）	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	庶務課長	
2023 年度	会計（事務）	民事保管物データ	民事保管物データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	庶務課長	