

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									
2001 年	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032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０７ 服務	服務	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014 年度	職員人事（事務）	人ろー１４ 栄典	栄典	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫、 事務室	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	事務室	庶務課長	
2016 年度	庶務（事務）	庶ろー１５－Ａその他の 連絡文書	個人番号関連文書	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025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：3年
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	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０７ 服務	服務	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016 年度	職員人事（事務）	人ろー１４ 栄典	栄典	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	庶務（事務）	庶ろー０５ 文書（廃棄）	文書（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
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	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	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	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	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿（廃止）	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	
2018 年度	庶務（事務）	庶ろー０５ 文書（廃棄）	文書（廃棄）	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	訟務（事務）	訟ろー１２ 記録保存	記録保存	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー０１ 公印	公印	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	人いー０７ 服務	服務	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	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	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	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	事務室	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	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（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	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	
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	会計（事務）	会ろ－0 8 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－1 2－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）	庶ろ－0 5 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－0 5 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－1 5－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）	人ろ－0 2 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－0 5 給与	給与（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－0 2 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	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	
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	

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	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	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	
2020 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	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	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	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・裁判官特別勤務報告書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	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	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	事務室	庶務課長	
2020 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	
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	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	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	ＩＣ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	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	

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	訟務（事務）	訟ろー 0 1 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 1 2 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 0 5 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	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	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	会計（事務）	会ろー 0 8 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	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	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（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	事務分配等	組ろー 0 2 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	庶務（事務）	庶ろー 0 5 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	事務室	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 0 1 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	
2022 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和 3 年分）（令和 4 年度）	庶務課長	2023年4月1日	2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	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	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	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	
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	

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									
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	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	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	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	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	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	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	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	訟務（事務）	訴ろー１２記録保存	記録保存（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（連絡文書）	文書（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	
2022 年度	会計（事務）	会ろー０３役務（連絡文書）	役務（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	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（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（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	
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	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	会計（事務）	物品	物品（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	

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									
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	
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	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	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	
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	会計（事務）	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）	会同、会議	会同、会議（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）	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	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	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	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	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	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	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	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	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（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（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	庶務（事務）	庶務帳簿	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	

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									
2023 年度	会計（事務）	民事保管物（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	情報システム（MINTAS）	庶務課長	令和6年度ファイル管理簿に搭載
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	情報システム（MINTAS）	庶務課長	令和6年度ファイル管理簿に搭載