

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

横浜地方裁判所川崎支部庶務課

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									
1 2013年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議 裁判官会議開催通知等 (平成25年)	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	
2 2013年度	職員人事 (事務)	人ろ-14	栄典 (平成25年)	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	
3 2013年度	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入 国庫立替請求書 (平成25年)	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	
4 2013年度	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入 債権発生通知書(過料) (平成25年)	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	
5 2013年度	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入 貼用印紙つづり (平成25年)	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	
6 2013年度	庶務(事務)	庶い-04	文書 (平成25年)	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	
7 2013年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 廃棄簿(支部分)(平成25年)	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	
8 2014年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議 裁判官会議開催通知等 (平成26年)	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	
9 2014年度	職員人事 (事務)	人ろ-14	栄典 (平成26年)	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	
10 2014年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 (超勤命令簿/支部・簡裁) (平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	5年3月	2020年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
11 2014年度	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入 国庫立替請求書 (平成26年)	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	
12 2014年度	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入 債権発生通知書(過料) (平成26年)	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
13	2014年度	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入 貼用印紙つづり (平成26年)	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	
14	2014年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 民事保管物原簿 (平成26年)	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	
15	2014年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 廃棄簿(支部分) (平成26年)	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	
16	2015年度	事務分配等	組ろ-02	裁判官事務分配等 (平成27年)	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	
17	2015年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議 裁判官会議開催通知等 (平成27年)	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	
18	2015年度	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 ・連絡文書(一時的通達) ・職務監督等の状況(査察結果等) ・警察上の援助要請 (平成27年)	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	
19	2015年度	裁判官会議	組ろ-10	横浜地方裁判所事務処理規程の一部を改正する規則について(平成27年)	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	
20	2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価(平成27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	
21	2015年度	職員人事(事務)	人ろ-01	簡裁裁判所判事候補者の推薦について等(平成27年)	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	
22	2015年度	職員人事(事務)	人ろ-02	選任(一時的通達等)(平成27年)	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	
23	2015年度	職員人事(事務)	人ろ-03	試験(一時的通達等)(平成27年)	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	
24	2015年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率(定期健康診断・その他) (平成27年)	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
25 2015年度	職員人事 (事務)	人ろ-1 1	服務 外国旅行承認申請書 (裁判官用) 海外渡航承認申請書 (一般職用) 勤務時間・休暇・職員団体その他の服務に関する 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	
26 2015年度	職員人事 (事務)	人ろ-1 4	栄典	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	
27 2015年度	職員人事 (事務)	人ろ-1 5	一般職長期在外研究員の選定について	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	
28 2015年度	職員人事 (事務)	人ろ-1 6	人事報告 (平成27年)	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	
29 2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官休暇願 (平成27年)	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	
30 2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	班別編成表 (平成27年)	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	
31 2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	週休日の振替等 (平成27年)	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	
32 2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 (裁判官特別勤務報告書) (H27. 3. 1~H28. 2. 28) (平成27年)	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	
33 2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 (裁判官特別勤務実績簿) (H27. 3. 1~H28. 2. 28) (平成27年)	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	
34 2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 (裁判官特別勤務手当整理簿) (H27. 3. 1~H28. 2. 28) (平成27年)	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	
35 2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 (裁判官特別勤務手当報告書) (H27. 3. 1~H28. 2. 28) (平成27年)	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
36	2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿 (勤務時間報告書／支部・簡裁) (平成27年)	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	
37	2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿 (超勤命令簿／支部・簡裁) (平成27年)	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	
38	2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿 (登庁簿／支部・簡裁) (平成27年)	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	
39	2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿 (出勤簿／支部・簡裁) (平成27年)	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	
40	2015年度	職員人事 (事務)	管理職員特別勤務実績簿 (平成27年)	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	
41	2015年度	職員人事 (事務)	管理職員特別勤務手当整理簿 (平成27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	
42	2015年度	職員人事 (事務)	管理職員特別勤務手当報告書 (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	
43	2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制 定改廃等	訟い-01 訟務一般 (平成27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	
44	2015年度	訟務 (事務)	訟ろ-01 訟務一般 (平成27年)	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	
45	2015年度	訟務 (事務)	訟ろ-02 民事 (平成27年)	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	
46	2015年度	訟務 (事務)	訟ろ-12 記録保存 (平成27年)	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	
47	2015年度	訟務 (事務)	訟ろ-15 -A 連絡文書 (平成27年)	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
48 2015年度	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入 国庫立替請求書 (平成27年)	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	
49 2015年度	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入 債権発生通知書(過料) (平成27年)	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	
50 2015年度	会計(事務)	会ろ-01	債権・収入 貼用印紙つづり (平成27年)	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	
51 2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金・保管有価証券 保管金提出書 (平成27年)	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	
52 2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金・保管有価証券 保管金払渡証拠書類 (平成27年)	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	
53 2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金・保管有価証券 小切手(政府)原符 (平成27年)	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	
54 2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金・保管有価証券 小切手(当座)原符 (平成27年)	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	
55 2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金・保管有価証券 保管金保管替通知書 (平成27年)	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	
56 2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金・保管有価証券 保管金受入通知書 (平成27年)	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	
57 2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金・保管有価証券 保管金払込書原符 (平成27年)	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	
58 2015年度	会計(事務)	会ろ-07	保管物 押収物国庫帰属通知書 (平成27年)	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	
59 2015年度	会計(事務)	会ろ-07	保管物 押収物受領票 (平成27年)	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
60	2015年度	会計(事務)	会ろ-07	保管物 民事保管物受領票 (平成27年)	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	
61	2015年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用状況報告書 (平成27年)	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	
62	2015年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 IC式乗車カード等管理簿 (平成27年)	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	
63	2015年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 タクシーチケット使用簿 (平成27年)	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	
64	2015年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 押収物処分簿 (平成27年)	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	
65	2015年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 押収物送付票 (平成27年)	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	
66	2015年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 刑事保管物原簿(保釈保証書) (平成27年)	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	
67	2015年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 民事保管物原簿 (平成27年)	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	
68	2015年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 小切手振出簿(保管金・当座) (平成27年)	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	
69	2015年度	庶務(事務)	庶ろ-02	儀式典礼(平成27年)	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	
70	2015年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同・会議(平成27年)(簡裁分含む)	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	
71	2015年度	庶務(事務)	庶ろ-13	交際(平成27年)	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
72	2015年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	雑(書簡・通知文書等)	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	
73	2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年)	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	
74	2016年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	組い-01	組織一般(例規)(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	
75	2016年度	事務分配等	組ろ-02	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	
76	2016年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議(平成28年)	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	
77	2016年度	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 ・連絡文書 ・職務監督等の状況(査察結果等) (平成28年)	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	
78	2016年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般(例規)(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	
79	2016年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印(例規)(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	
80	2016年度	職員人事(事務)	人ろ-01	裁判官の任免, 転補報酬等(簡裁裁判所判事選考試験)(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	
81	2016年度	職員人事(事務)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等(調停官)(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	
82	2016年度	職員人事(事務)	人ろ-03	試験, 選考(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	
83	2016年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率(健康診断等)(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	

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										
84	2016年度	職員人事 (事務)	人ろ-111	服務(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	
85	2016年度	職員人事 (事務)	人ろ-111	服務(平成28年度) 外国旅行承認申請書(裁判官用) 海外渡航承認申請書(一般職用)	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	
86	2016年度	職員人事 (事務)	人ろ-111	裁判官の休暇等(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	
87	2016年度	職員人事 (事務)	人ろ-111	週休日の振替等(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	
88	2016年度	職員人事 (事務)	人ろ-115	出張(一般職・長期在外研究)(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	
89	2016年度	職員人事 (事務)	人ろ-115	出張(短期在外研究)(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	
90	2016年度	職員人事 (事務)	人ろ-116	人事報告(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	
91	2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(支部)(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	
92	2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書 (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	
93	2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿 (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	
94	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 (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	
95	2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員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	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										
96	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	
97	2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	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	
98	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	
99	2016年度	訟務 (事務)	訟ろ-01	訟務一般 (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	
100	2016年度	訟務 (事務)	訟ろ-02	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	
101	2016年度	訟務 (事務)	訟ろ-12	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	
102	2016年度	訟務 (事務)	訟ろ-15 -A	雑 (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	
103	2016年度	会計 (事務)	会ろ-01	収入印紙つづり (平成22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	
104	2016年度	会計 (事務)	会ろ-02	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	
105	2016年度	会計 (事務)	会ろ-03	録音反訳方式利用一覧及び完成通知 (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	
106	2016年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書 (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	
107	2016年度	会計 (事務)	会ろ-06	保管金受入通知書 (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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
108	2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類 (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	
109	2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書 (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	
110	2016年度	会計(事務)	会ろ-06	小切手(政府)原符 (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	
111	2016年度	会計(事務)	会ろ-06	小切手(当座)原符 (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	
112	2016年度	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書 (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	
113	2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書 (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	
114	2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符 (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	
115	2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書 (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	
116	2016年度	会計(事務)	会ろ-07	押収物国庫帰属通知書 (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	
117	2016年度	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物受領票 (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	
118	2016年度	会計(事務)	会ろ-08	実施通知 (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	
119	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(過料)(債権 管理簿) (平成22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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
120	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏) (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	
121	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員) (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	
122	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (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	
123	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (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	
124	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出簿兼送付簿 (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	
125	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	政府小切手振出簿兼完結簿 (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	
126	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (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	
127	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿 (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	
128	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (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	
129	2016年度	会計(事務)	会計帳簿	I C式乗車カード管理簿 (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	
130	2016年度	庶務(事務)	庶ろ-02	儀式典礼(平成28年)	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	
131	2016年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(平成28年)	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
132	2016年度	庶務(事務)	庶ろ-01	公印(届出書, 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	
133	2016年度	庶務(事務)	庶ろ-03	協議会等(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	
134	2016年度	庶務(事務)	庶ろ-15 -A	雑(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	
135	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	
136	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	
137	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	
138	2017年度	事務分配等	組ろ-02	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	
139	2017年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議(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	
140	2017年度	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 連絡文書(平成29年度) 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	
141	2017年度	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 職務監督等の状況(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	
142	2017年度	職員人事(事務)	人ろ-01	裁判官の任免, 転補, 報酬等(簡裁裁判所判事選考試験)(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	
143	2017年度	職員人事(事務)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等(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	

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										
144	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-03	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	
145	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-07	能率 (健康管理一般) (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	
146	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-08	研修計画 (平成29年度)	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	
147	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	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	
148	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	週休日の振替等 (平成29年度)	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	
149	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	外国旅行承認申請書 (裁判官用) (平成29年度)	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	
150	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	海外渡航承認申請書 (一般職用) (平成29年度)	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	
151	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	裁判官の休暇等 (平成29年度)	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	
152	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-14	永年勤続表彰 (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	
153	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-15	出張 (一般職・長期在外研究) (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	
154	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-15	出張 (判事補海外留学研究) (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	
155	2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-20 -A	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
156	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿（支部分）（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	
157	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿（支部分）（平成29年度）	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	
158	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	
159	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿（支部）（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	
160	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書（支部）（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	
161	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（裁判官含む）（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	
162	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿（裁判官含む）（平成29年度）	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	
163	2017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（裁判官含む）（平成29年度）	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	
164	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書（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	
165	2017年度	訟務（事務）	訟ろ－01	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	
166	2017年度	訟務（事務）	訟ろ－02	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	
167	2017年度	訟務（事務）	訟ろ－12	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
168	2017年度	訟務(事務)	会ろ-15-A	雑(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	
169	2017年度	会計(事務)	会ろ-01	収入印紙つづり(平成23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	
170	2017年度	会計(事務)	会ろ-03	物品(事務連絡)(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	
171	2017年度	会計(事務)	会ろ-03	録音反訳方式利用一覧及び完成通知(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	
172	2017年度	会計(事務)	会ろ-03	物品送付書(平成29年度)	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	
173	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(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	
174	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受入通知書(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	
175	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類(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	
176	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(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	
177	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	小切手(政府)原符(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	
178	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	小切手(当座)原符(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	
179	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書(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										
180	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書(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	
181	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(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	
182	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(平成29年度)	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	
183	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(平成29年度)	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	
184	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(平成29年度)	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	
185	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	受入手続添付書(平成29年度)	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	
186	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書(平成29年度)	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	
187	2017年度	会計(事務)	会ろ-06	電子納付利用者登録票(平成29年度)	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	
188	2017年度	会計(事務)	会ろ-07	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	
189	2017年度	会計(事務)	会ろ-07	押収物国庫帰属通知書(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	
190	2017年度	会計(事務)	会ろ-08	実施通知(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	
191	2017年度	会計(事務)	会ろ-12 -A	給与所得の源泉徴収票等の法定調書(平成29年分)	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										
192	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(過料)(債権管理簿) (平成23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	
193	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏)(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	
194	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(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	
195	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(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	
196	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(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	
197	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出簿兼送付簿 (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	
198	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	政府小切手振出簿兼完結簿 (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	
199	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(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	
200	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(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	
201	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	
202	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(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	
203	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手補助簿(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	

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										
204	2017年度	会計(事務)	会計帳簿	I C式乗車カード管理簿(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	
205	2017年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印(例規)(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	
206	2017年度	庶務(事務)	庶ろ-01	公印(届出書, 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	
207	2017年度	庶務(事務)	庶ろ-03	協議会等(平成29年度)	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	
208	2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05	廃棄目録(支部)(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	
209	2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05	標準文書保存期間基準(保存期間表)(支部)(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	
210	2017年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(日直割当)(平成29年度)	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	
211	2017年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(日直日誌)(平成29年度)	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	
212	2017年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(鍵出入表)(平成29年度)	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	
213	2017年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁内管理(申請書等)(平成29年度)	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	
214	2017年度	庶務(事務)	庶ろ-11	図書(平成29年度)	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	
215	2017年度	庶務(事務)	庶ろ-12 -A	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	

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										
216	2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成29年度)	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	6分冊
217	2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(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	
218	2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(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	
219	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	
220	2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留受付簿(平成29年度)	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	
221	2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留送付簿(平成29年度)	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	
222	2018年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価(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	
223	2018年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	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	
224	2018年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書(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	
225	2018年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議(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	
226	2018年度	執行官(事務)	組ろ-05	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	
227	2018年度	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 職務監査等の状況(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										
228	2018年度	事務分配等	組ろ-02	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	
229	2018年度	裁判官人事 (事務)	人ろ-01	裁判官の任免, 転補, 報酬等（簡裁判事選考試験）（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	
230	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等（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	
231	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-03	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	
232	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-07	能率（健康管理一般）（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	
233	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-08	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	
234	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-08	研修計画（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	
235	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	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	
236	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	外国旅行承認申請書（裁判官用）（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	
237	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	海外渡航承認申請書（一般職用）（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	
238	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	裁判官の休暇等（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	
239	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	週休日の振替等（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 の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
240	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-14	永年勤続表彰(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	
241	2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-15	出張(長期在外研究)(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	
242	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(支部)(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	
243	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	2冊
244	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(支部)(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	
245	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(支部)(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	
246	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(支部)(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	
247	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(裁判官含む)(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	
248	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(裁判官含む)(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	
249	2018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(裁判官含む)(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	
250	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書(裁判官含む)(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	
251	2018年度	訟務(事務)	訟ろ-01	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	

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										
252	2018年度	訟務(事務)	訟ろ-12	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	
253	2018年度	会計(事務)	会ろ-03	録音反訳方式利用一覧及び完成通知 (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	
254	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	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	12冊
255	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受入通知書 (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	
256	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類 (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	12冊
257	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	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	
258	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	小切手(政府)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	
259	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	小切手(当座)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	5冊
260	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	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	
261	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書 (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	
262	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	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	
263	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	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	

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										
264	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	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	
265	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	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	
266	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	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	
267	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	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	2冊
268	2018年度	会計(事務)	会ろ-06	電子納付利用者登録票 (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	
269	2018年度	会計(事務)	会ろ-07	押収物国庫帰属通知書 (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	
270	2018年度	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物受領票 (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	
271	2018年度	会計(事務)	会ろ-07	刑事保管物受領票 (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	
272	2018年度	会計(事務)	会ろ-08	実施通知 (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	
273	2018年度	会計(事務)	会ろ-12 -A	催告書・差押等 (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	
274	2018年度	会計(事務)	会ろ-12 -A	給与所得の源泉徴収票等の法定調書 (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	
275	2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏) (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										
276	2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員) (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	
277	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	
278	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	
279	2018年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出簿兼送付簿 (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	
280	2018年度	会計(事務)	会計帳簿	政府小切手振出簿兼完結簿 (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	
281	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	
282	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	
283	2018年度	会計(事務)	会計帳簿	刑事保管物原簿 (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	
284	2018年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手補助簿(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	
285	2018年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (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	
286	2018年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード管理簿(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	
287	2018年度	庶務(事務)	庶ろ-01	公印(届出書, 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	

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										
288	2018年度	庶務(事務)	庶ろ-03	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	
289	2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)(平成30年)	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	
290	2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	廃棄目録(支部)(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	
291	2018年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁内管理(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	
292	2018年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(日直日誌)(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	
293	2018年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(鍵出入表)(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	
294	2018年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(日直割当)(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	
295	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	6分冊
296	2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(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	
297	2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	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	
298	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	
299	2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留受付簿(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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
300	2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留送付簿(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	
301	2018年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A	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	
302	2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(支部)(平成31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	
303	2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成31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	3冊
304	2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇・病気休暇・特別休暇)(平成31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	
305	2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成31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	6冊
306	2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書(平成31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	
307	2019年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議(平成31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	
308	2019年度	執行官(事務)	組ろ-05	執行官(連絡文書)(平成31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	
309	2019年度	執行官(事務)	組ろ-05	執行官(職務, 監査等の状況)(平成31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	
310	2019年度	事務分配等	組ろ-02	事務分配等(平成31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	
311	2019年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01	簡裁裁判所判事選考(連絡文書)(平成31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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
312	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等 (連絡文書) (平成31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	
313	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-03	試験, 選考 (連絡文書) (平成31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	
314	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-07	能率 (健康管理一般) (平成31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	
315	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-08	研修 (連絡文書) (平成31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	
316	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-08	研修 (平成31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	
317	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務 (連絡文書) (平成31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	
318	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	外国旅行承認申請書 (裁判官用) (平成31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	
319	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	海外渡航承認申請書 (一般職用) (平成31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	
320	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	裁判官の休暇等 (平成31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	
321	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	週休日の振替等 (平成31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	
322	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-14	永年勤続表彰 (連絡文書) (平成31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	
323	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-15	出張 (長期在外研究) (平成31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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
324	2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-20 -B	雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
325	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命等令簿(支部)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
326	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(裁判官含む)(平成31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	
327	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(裁判官含む)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
328	2019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(裁判官含む)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
329	2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(平成31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	
330	2019年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(平成31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	
331	2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15 -A	雑(平成31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	
332	2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15 -B	雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
333	2017年度	訟務(事務)	訟ろ-15 -B	複製用記録媒体管理簿(平成29年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
334	2018年度	訟務(事務)	訟ろ-15 -B	複製用記録媒体管理簿(平成30年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
335	2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15 -B	複製用記録媒体管理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
336	2016年度	会計(事務)	会ろ-01	国庫立替請求書 (平成28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	
337	2017年度	会計(事務)	会ろ-01	国庫立替請求書 (平成29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	
338	2018年度	会計(事務)	会ろ-01	国庫立替請求書 (平成30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	
339	2019年度	会計(事務)	会ろ-01	国庫立替請求書 (平成31年度, 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	
340	2019年度	会計(事務)	会ろ-03	録音反訳方式利用一覧及び完成通知 (平成31年度, 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	
341	2019年度	会計(事務)	会ろ-03	物品受領書 (平成31年度, 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	
342	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書 (平成31年度, 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	12冊
343	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受入通知書 (平成31年度, 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	
344	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類 (平成31年度, 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	12冊
345	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書 (平成31年度, 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	
346	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	小切手(当座)原符 (平成31年度, 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	5冊
347	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書 (平成31年度, 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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
348	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書 (平成31年度, 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	
349	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符 (平成31年度, 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	
350	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表 (平成31年度, 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	
351	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表 (平成31年度, 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	
352	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表 (平成31年度, 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	
353	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	受入手続添付書 (平成31年度, 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	
354	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書 (平成31年度, 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	2冊
355	2019年度	会計(事務)	会ろ-06	電子納付利用者登録票 (平成31年度, 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	
356	2019年度	会計(事務)	会ろ-07	押収物国庫帰属通知書 (平成31年度, 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	
357	2019年度	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物受領票 (平成31年度, 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	
358	2019年度	会計(事務)	会ろ-07	刑事保管物受領票 (平成31年度, 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	
359	2019年度	会計(事務)	会ろ-08	実施通知 (平成31年度, 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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
360	2019年度	会計(事務)	会ろ-12-A	催告書・差押等 (平成31年度, 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	
361	2019年度	会計(事務)	会ろ-12-A	給与所得の源泉徴収票の法定調書 (平成31年度, 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	
362	2019年度	会計(事務)	会ろ-12-B	タクシー領収書等 (平成31年度, 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
363	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏) (平成31年度, 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	
364	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員) (平成31年度, 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	
365	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成31年度, 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	
366	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成31年度, 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	
367	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出簿 (平成31年度, 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	
368	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	政府小切手管理簿 (平成31年度, 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	
369	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成31年度, 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	
370	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成31年度, 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	
371	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	刑事保管物原簿(保釈保証書) (平成31年度, 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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
372	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手補助簿(平成31年度, 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	
373	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成31年度, 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	
374	2019年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード等管理簿(平成31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	
375	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-03	協議会等(平成31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	
376	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)(平成31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	
377	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄等上申・承認)(平成31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	
378	2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	標準文書保存期間基準(保存期間基準)(平成30 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	
379	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	標準文書保存期間基準(保存期間基準)(平成31 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	
380	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁内管理(申請書等)(平成31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	
381	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(日直日誌)(平成31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	
382	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(鍵出入表)(平成31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	
383	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(日直割当)(平成31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										
384	2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(支部)(平成31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	
385	2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31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	
386	2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留受付簿(平成31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	
387	2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留送付簿(平成31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	
388	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-11	図書(平成31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	
389	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)(平成31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	
390	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-12-B	情報(届出等)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
391	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B	雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	