

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)

横浜地方裁判所相模原支部庶務課

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										
2013年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	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	
2013年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議 議事録	裁判官会議2(裁判官会議)(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	庶務(事務)	庶い-04	文書	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	庶務(事務)		庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	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	
2014年度	会計(事務)	会い-10	その他	その他(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	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議 議事録	裁判官会議2(裁判官会議)(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	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(栄典)(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	職員人事(事務)		人事帳簿	人事帳簿2(超過勤務命令簿)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)		庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	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	
2014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	
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	会計帳簿10(民事保管物原簿)(平成26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	

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										
2015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	裁判官以外の職員の人事評価制度(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	
2015年度	事務分配等	組ろ-02	事務分配等	事務分配等(事務分配等)(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	
2015年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議 議事録	裁判官会議2(裁判官会議)(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	
2015年度	執行官(事務)	組ろ-05	執行官	執行官(執行官)(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	
2015年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(訟務一般)(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	
2015年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(記録保存)(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	
2015年度	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書	雑A(雑)(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	
2015年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01	任免, 転補	裁判官の任免, 転補, 報酬等(裁判官の任免, 転補, 報酬等)(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	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-03	試験, 選考	試験(試験)(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	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	能率(能率)(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	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務(服務)(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	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(栄典)(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	

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										
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-15	出張, 招集	出張, 招集(出張, 招集)(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	
2015年度	職員人事(事務)		人事帳簿	人事帳簿2(出勤簿)(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	
2015年度	職員人事(事務)		人事帳簿	人事帳簿2(超過勤務命令簿)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)		人事帳簿	人事帳簿2(登庁簿)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査 (監査)	検査, 監査2(会計監査実施通知)(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	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-02	儀式典礼	儀礼典礼(儀礼典礼)(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	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同, 会議	会同・会議1(会同・会議1)(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	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書(文書)(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	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	雑	雑A(雑)(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	
2015年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(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	
2015年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(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	
2015年度	庶務(事務)		庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	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	

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										
2015年度	会計(事務)	会ろ-01	債権, 収入	債権, 収入1(債権発生通知(平成22年度分)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-01	債権, 収入	債権, 収入2(ちょう用印紙つづり)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券1(保管金提出書入札振込証明書)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券2(保管金払渡証拠書類)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券3(保管金小切手原符)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券3(当座小切手原符)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券3(保管金領収証書)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券5(保管金保管替通知書)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券7(保管金払込書原符)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券8(保管金受払日計表)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(源泉徴収関係綴)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(指定口座変更届, 提出者)(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	

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										
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金受入確認リスト)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金受払日計表)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(新当座預金システム日計表)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金入金連絡書)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金利用明細表)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(保管金受入手続添付書類)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(保管金組戻し・戻入綴)(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	
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	会計帳簿8(現金出納簿)(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	
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	会計帳簿8(当座預金出納簿)(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	
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	会計帳簿11(振出小切手完結簿, 当座預金小切手送付簿)(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	
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手補助簿(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	
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	タクシー使用簿(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	

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										
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	会計帳簿7(小切手振出簿)(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	
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	送付簿(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	
2015年度	訟務(事務)	訟ろ-02	民事	民事(民事)(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	
2015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	
2015年度	職員人事(事務)		人事帳簿	人事帳簿2(裁判官特別勤務実績簿・裁判官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	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	人事帳簿2(管理職員特別勤務実績簿・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	2021年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	組ろ-10	連絡文書	雑(雑)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-01	債権, 収入	収入金現金出納簿(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	
2015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(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-07	保管物	保管物1(民事保管物受領票)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-07	保管物	保管物1(押収物国庫帰属通知書)(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	
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	会計帳簿10(民事保管物原簿)(刑事)(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	

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										
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	会計帳簿10(民事保管物原簿)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-12-A	会計帳簿	雑(両替用郵便切手授受簿)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書	雑A(雑)(郵便切手交換希望票)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	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-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	事務分配等	組ろ-02	事務分配等	事務分配等(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	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議議事録	裁判官会議2(裁判官会議)(平成28年度)	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	執行官(事務)	組ろ-05	執行官	執行官(執行官)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(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	
2016年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	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	雑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	
2016年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01	任免, 転補	裁判官の任免, 転補, 報酬等(裁判官の任免, 転補, 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(試験)(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										
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	能率(能率)(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(服務)(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-14	栄典	栄典(栄典)(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	職員人事(事務)	人ろ-15	出張, 招集	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)		人事帳簿	人事帳簿2(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	人事帳簿2(超過勤務命令簿)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	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	人事帳簿2(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	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査 (監査)	検査, 監査2(会計監査実施通知)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-02	儀式典礼	儀礼典礼(儀礼典礼)(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-03	会同, 会議	会同・会議1(会同・会議1)(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(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-15-A	雑	雑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	

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	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	
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	
2016年度	会計(事務)	会ろ-01	債権, 収入	債権, 収入1(債権発生通知(平成23年度分)(平成28年度))	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-01	債権, 収入	債権, 収入2(ちょう用印紙つづり)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券1(保管金提出書入札振込証明書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券2(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	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券3(保管金小切手原符)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券3(当座小切手原符)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券3(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	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券5(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	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券7(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	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券8(保管金受払日計表)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(源泉徴収関係綴)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(指定口座変更届, 提出者変更届等)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金受入確認リスト)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金受払日計表)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(新当座預金システム日計表)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金入金連絡書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金利用明細表)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(保管金受入手続添付書類)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(保管金組戻し・戻入綴)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)		会計帳簿	会計帳簿8(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	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)		会計帳簿	会計帳簿8(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	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿11(振出小切手完結簿, 当座預金小切手送付簿)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長		
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手補助簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長		
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシー使用簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長		
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿11(小切手振出簿)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長		
2016年度	訟務(事務)	訟ろ-02	民事	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	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	会計(事務)	会計帳簿	収入金現金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	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-05	給与	給与(給与)(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	会計(事務)	会ろ-02	支出	支出(支出)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-07	保管物	保管物1(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	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-07	保管物	保管物1(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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿10(民事保管物原簿)(刑事)(平成28年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿10(民事保管物原簿)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長		
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿8(現金出納簿)(保管金)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長		
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿8(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	事務室	庶務課長		
2016年度	会計(事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入	現金領収証書原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	債権差押命令等があった保管金の払渡請求書に対する協議及び指示書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1(保管金提出書・入札振込証明書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書等	保管金保管替通知書等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2(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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01	債権の発生等	債権, 収入1債権発生通知(平成24年度分)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり	債権, 収入2(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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書等	保管金, 保管有価証券3(保管金小切手原符)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書等	保管金, 保管有価証券3(当座小切手原符)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	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-06	保管金領収証書等	保管金, 保管有価証券3(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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受領証書等	保管金, 保管有価証券7(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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券8(保管金受払日計表) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(源泉徴収関係綴) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(指定口座変更届, 提出者変更届) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金受入確認リスト) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券9(当座預金受払日計表) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券9(新当座預金システム日計表) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金入金連絡書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金利用明細表) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金, 保管有価証券9(保管金受入手続添付書類) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(保管金組戻し・戻入綴) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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-08	検査, 監査 (月例検査)	検査, 監査6(月例検査報告書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	振出小切手完結簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)		会計帳簿	タクシー使用簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)		会計帳簿	自動車使用請求票(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)		会計帳簿	自動車運行表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	当座預金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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-03	送付通知書 等	送付通知書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	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-07	民事保管物等	民事保管物受領票(平成29年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物等	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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	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-01	組織一般	組織一般(平成28年度)	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-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	事務室	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-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	事務室	庶務課長	
2017年度	事務分配等	組ろ-02	裁判官	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	事務室	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議 議事録	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	事務室	庶務課長	
2017年度	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書	執行官(執行官)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	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	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	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	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書	雑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	事務室	庶務課長	
2017年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01	任免, 転補	裁判官の任免, 転補, 報酬等(裁判官の任免, 転補, 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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-03	試験, 選考	試験(試験)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	能率(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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-08	研修	研修(研修)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務(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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-15	出張, 招集	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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	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	事務室	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	2023年6月30日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-02	儀式典礼	儀礼典礼(儀礼典礼)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同, 会議	会同・会議1(会同・会議1)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(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	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直(庁舎管理, 当直)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	雑	雑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	事務室	庶務課長	
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	事務室	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	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)		庶務帳簿	執務室鍵授受簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-02	民事	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	事務室	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	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-11 図書	図書(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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	雑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	事務室	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)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)		会計帳簿 IC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	事務室	庶務課長	
2015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, 勤務裁判所の指定等(裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016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, 勤務裁判所の指定等(裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-16 人事報告	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	事務室	庶務課長	
2017年度	裁判官人事(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, 勤務裁判所の指定等(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	事務室	庶務課長	
2017年度	裁判官人事(事務)	人ろ-16 人事報告	人事報告(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	債権差押命令等があった保管金の払渡請求書に対する協議及び指示書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	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-06	保管金, 保管有価証券(受入れ)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-01	債権の発生	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受領証書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金受入確認リスト)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券9(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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券9(新当座預金システム日計表)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金入金連絡書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金利用明細表)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金, 保管有価証券9(保管金受入手続添付書類)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(保管金組戻し・戻入綴)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	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6(月例検査報告書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	振出小切手完結簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	タクシー使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	当座預金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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物等(受入れ, 処分)	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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物等(受入れ, 処分)	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	事務室	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	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-01	現金領収証書原符	現金領収証書原符(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	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-04	人事評価	裁判官以外の職員の人事評価制度(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-03	会同, 会議	会同・会議1(会同・会議1)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-02	儀式典礼	儀礼典礼(儀礼典礼)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	事務分配等	組ろ-02	裁判官	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	事務室	庶務課長	
2018年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議 議事録	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	事務室	庶務課長	
2018年度	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書	執行官(執行官)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01	任免, 転補	裁判官の任免, 転補, 報酬等(裁判官の任免, 転補, 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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-03	試験, 選考	試験(試験)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	能率(健康診断等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-08	研修	研修(研修)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務(服務)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-15	出張, 招集	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	事務室	庶務課長	
2018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)	任免, 勤務裁判所の指定(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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	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	保存媒体の種類	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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年6月30日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(連絡文書)	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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-02	支出(連絡文書)	支出(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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	IC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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	執務室鍵授受簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直(庁舎管理, 当直)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	保存媒体の種類	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	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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(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	事務室	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-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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	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	事務室	庶務課長	
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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1(保管金提出・入札振込証明書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書等(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2(保管金払渡証拠書類)(平成31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	

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-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, 収入1債権発生通知(平成26年度分)(平成31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	会計(事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり	債権, 収入2(貼用印紙つづり)(平成31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	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3(当座小切手原符)(平成31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	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3(保管金領収証書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書 の原符	保管金, 保管有価証券7(保管金払込書原符)(平成31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	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券8(保管金受払日計表)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(源泉徴収関係綴)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(指定口座変更届, 提出者変更届)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金受入確認リスト)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券9(当座預金受払日計表)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券9(新当座預金システム日計表)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	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-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金入金連絡書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(当座預金利用明細表)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金, 保管有価証券9(保管金受入手続添付書類)(平成31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	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9(保管金組戻し・戻入綴)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(月例検査)	検査, 監査6(月例検査報告書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-B	物品及び役務	雑(清掃作業報告書等)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成31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	会計(事務)		会計帳簿	当座預金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	振出小切手完結簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手補助簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	タクシー使用簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	当座預金小切手振出簿兼送付簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成31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	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31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	会計(事務)		会計帳簿	民事保管物原簿(平成30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	会計(事務)	会ろ-12-B	物品及び役務	雑(交換簿・郵便切手交換希望票)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(平成31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	会計(事務)		会計帳簿	ICカード管理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同, 会議	会同・会議1(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-02	儀式典礼	儀礼典礼(平31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	事務分配等	組ろ-02	裁判官	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	事務室	庶務課長	
2019年度	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議 議事録	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	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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2019年度	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書	執行官(平成31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	裁判官人事(事務)	人ろ-01	任免, 転補 (連絡文書)	裁判官の任免, 転補, 報酬等(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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(平成31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(健康診断等)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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(平成31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(平成31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-15	出張, 招集 (連絡文書)	出張, 招集(平成31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-20-B	その他	雑B(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5.3年	2025年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
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	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	保存媒体の種類	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	旅行命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(連絡文書)	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	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し, 調査回答書	雑B(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し, 調査回答書	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	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)		自庁帳簿	鍵授受簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-12-B	情報(届出等)	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	事務室	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)(平成31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	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	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	事務室	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(平成31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	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	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	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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	保存媒体の種類	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	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	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2019年度	雑・組織一般	組ろ-10	雑	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	事務室	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 (連絡文書)	任免, 勤務裁判所の指定(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	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)(平成31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	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(連絡文書)	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	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書	雑A(平成31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	庶務(事務)	庶ろ-11	図書(連絡文書)	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	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	雑	雑A(平成31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	庶務(事務)	庶ろ-15-B	雑	雑B(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	