

ファイル管理簿（3分類）（H25.4.1以降作成したファイル）

鎌倉簡易裁判所庶務課

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 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示 の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示 の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
3 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示 の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (平成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	
4 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示 の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事 (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	
5 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示 の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事 (平成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	
6 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示 の制定改廃等	(訟いー07) 家事	家事 (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	
7 2013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	
8 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示 の制定改廃等	(会いー07) 保管金, 保管有価 証券	保管金, 保管有価証券 (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	
9 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示 の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計 (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	
10 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示 の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
11 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	

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									
12	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (組いー01) 組織一般	組織一般（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	
13	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (人いー01) 裁判官の任免、転 補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等（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	
14	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (人いー03) 試験	試験（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	
15	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (人いー05) 給与	給与（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
16	2014年度	職員人事（事 務） (人ろー14) 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	
17	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (訟いー01) 訟務一般	訟務一般（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
18	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (訟いー06) 刑事	刑事（平成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	
19	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (訟いー08) 少年	少年（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	
20	2014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（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	
21	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (訟いー11) 訟務関連文書	訟務関連文書（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	
22	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (統いー01) 裁判統計	裁判統計（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	
23	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (会いー03) 支出	支出（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
24	2014年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (庶い-05) 外事・庶務関連文 書	外事・庶務関連文書（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	
25	2014年度	庶務（事務）	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	
26	2015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	
27	2015年度	訟務（事務）	訟務一般（平成27年度） (訟い-01) 民事	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	
28	2015年度	訟務（事務）	民事（平成27年度） (訟い-02) 訟務一般	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	
29	2015年度	訟務（事務）	刑事（平成27年度） (訟い-06) 刑事	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	
30	2015年度	訟務（事務）	事件報告（平成27年度） (訟い-09) 事件報告	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	
31	2015年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (統い-01) 裁判統計	裁判統計（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	
32	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	
33	2015年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等 (庶い-05) 外事、庶務関連文 書	外事・庶務関連文書（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	
34	2015年度	庶務（事務）	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	
35	2015年度	職員人事（事 務）	栄典（平成27年度） (人ろ-14) 栄典（連絡文書）	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 の種別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
36	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（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	
37	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	書庫	庶務課長	
38	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	
39	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	書庫	庶務課長	
40	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	
41	2016年度	庶務（事務）	(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	
42	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	
43	2017年度	裁判官人事 （事務）	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選 考（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（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	
44	2017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	
45	2017年度	職員人事（事 務）	(人ろ-03) 試験、選考（連絡 文書）	試験、選考（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
46	2017年度	職員人事（事 務）	(人ろ-07) 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	書庫	庶務課長	
47	2017年度	職員人事（事 務）	(人ろ-08) 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（平成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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
48 2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(平成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	
49 2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典(連絡文書)	栄典(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	
50 2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(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	
51 2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張,召集(連絡 文書)	出張,召集(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	
52 2017年度	職員人事(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	書庫	庶務課長	
53 2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-20-A) 連絡文書	職員の人事に関する業務についての一時的な連絡 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	
54 2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
55 2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(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	
56 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	
57 2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿・調停委員登庁簿(平成29年3 月~30年2月)	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	
58 2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書(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	
59 2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
60	2017年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	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	
61	2017年度	訟務 (事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
62	2017年度	訟務 (事務)	(訟ろー02) 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	書庫	庶務課長	
63	2017年度	訟務 (事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
64	2017年度	訟務 (事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	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	
65	2017年度	会計 (事務)	(会ろー02) 支出 (連絡文書)	支出 (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	
66	2017年度	会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (連絡文書)	物品 (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	
67	2017年度	会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (契約書)	物品 (契約書) (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	
68	2017年度	会計 (事務)	(会ろー03) 役務 (契約書)	役務 (契約書) (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	
69	2017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) (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	
70	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	
71	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 の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
72	2017年度	庶務（事務）	(庶いー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	書庫	庶務課長	
73	2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（連絡文書，廃棄）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
74	2017年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 連絡文書	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	
75	2017年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 連絡文書	セキュリティ関係（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	
76	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	
77	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	
78	2018年度	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価（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	
79	2018年度	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
80	2018年度	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
81	2018年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	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	
82	2018年度	裁判官人事 （事務）	(人ろー01) 簡易裁判所判事選 考（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
83	2018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）	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	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										
84	2018年度	職員人事(事務)	(人ろー03) 試験, 選考(連絡 文書)	試験, 選考(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
85	2018年度	職員人事(事務)	(人ろー07) 能率	能率(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
86	2018年度	職員人事(事務)	(人ろー08) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
87	2018年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典(連絡文書)	栄典(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	
88	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	書庫	庶務課長	
89	2018年度	職員人事(事務)	(人ろー15) 出張, 召集(連絡 文書)	出張, 召集(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
90	2018年度	職員人事(事務)	(人ろー16) 人事報告(連絡 文書)	人事報告(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	
91	2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
92	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	
93	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3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
94	2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(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	
95	2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿, 調停委員登庁簿(平成30年3月~平成31年2月)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
96	2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書（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	
97	2018年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般（連絡文書）	訟務一般（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	
98	2018年度	訟務（事務）	(訟ろー06) 刑事（連絡文書）	刑事（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	
99	2018年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
100	2018年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
101	2018年度	会計（事務）	(会ろー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	書庫	庶務課長	
102	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	書庫	庶務課長	
103	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	
104	2018年度	会計（事務）	(会ろー07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	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	
105	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	
106	2018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）（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	
107	2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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										
108	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	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
109	2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基 準）	標準文書保存期間基準（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	
110	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	
111	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	
112	2018年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
113	2019年度	規則，規定， 通達及び告示 の制定改廃等	(庶いー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	書庫	庶務課長	
114	2019年度	事務分配等	(組ろー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	書庫	庶務課長	
115	2019年度	組織一般	(組ろー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	書庫	庶務課長	
116	2019年度	裁判官人事 （事務）	(人ろー01) 任免，転補（連絡 文書）	裁判官の任免，転補（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	
117	2019年度	裁判官人事 （事務）	(人ろー01) 簡易裁判所判事選 考（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（平成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	
118	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，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	
119	2019年度	職員人事（事 務）	(人ろー02) 副検事選考	副検事選考（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 の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
120	2019年度	職員人事(事務)	(人ろー03) 試験、選考(連絡 文書)	試験、選考(連絡文書)(平成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	
121	2019年度	職員人事(事務)	(人ろー07) 能率	能率(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	
122	2019年度	職員人事(事務)	(人ろー08) 研修(連絡文書)	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	
123	2019年度	職員人事(事務)	(人ろー08) 研修	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	
124	2019年度	職員人事(事務)	(人ろー11) 服務	服務(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	
125	2019年度	職員人事(事務)	(人ろー11) 服務	海外渡航承認申請等(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	
126	2019年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(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	
127	2019年度	職員人事(事務)	(人ろー15) 出張(海外留学)	出張(海外留学)(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	
128	2019年度	職員人事(事務)	(人ろー16) 人事報告	人事報告(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	
129	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年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
130	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	書庫	庶務課長	
131	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	

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										
132	2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
133	2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（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	
134	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	
135	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	書庫	庶務課長	
136	2019年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	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	
137	2019年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告（司法委員取扱事件数・出頭日数）（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	
138	2019年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告（調停委員指定事件数）（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	
139	2019年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	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	
140	2019年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅した債権）（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	
141	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	
142	2019年度	会計（事務）	(会ろー07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	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	書庫	庶務課長	
143	2019年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（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	

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										
144	2019年度	会計（事務）	(会ろー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	書庫	庶務課長	
145	2019年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同, 会議	会同, 会議 (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	
146	2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書 (連絡文書)	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	
147	2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書 (廃棄)	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	
148	2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書 (保存期間基 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	書庫	庶務課長	
149	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	書庫	庶務課長	
150	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	
151	2019年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理, 当直 (連絡文書)	庁舎管理, 当直 (連絡文書) (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	
152	2019年度	庶務（事務）	(庶ろー11) 図書	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	書庫	庶務課長	
153	2019年度	庶務（事務）	(庶ろー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	書庫	庶務課長	
154	2019年度	庶務（事務）	(庶ろー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	書庫	庶務課長	
155	2020年度	規則, 規定, 通達及び告示 の制定改廃等	(人いー07) サービス	サービス (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	

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										
156	2020年度	規則、規定、 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	
157	2020年度	規則、規定、 通達及び告示 の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般 (令和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	
158	2020年度	規則、規定、 通達及び告示 の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印 (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	
159	2020年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配等 (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	
160	2020年度	裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 簡易裁判所判事選 考 (連絡文書)	簡易裁判所判事選考 (連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
161	2020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、勤務裁判所の指定 (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	
162	2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー02) 副検事選考	副検事選考 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
163	2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー03) 試験、選考 (連絡 文書)	試験、選考 (連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
164	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	書庫	庶務課長	
165	2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修	研修 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
166	2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	服務 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
167	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	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										
168	2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー15) 出張(海外留学)	出張(海外留学)(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	
169	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	
170	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	
171	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(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	
172	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(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	
173	2020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)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
174	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
175	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	
176	2020年度	訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(司法委員取扱事件数・出頭日数)(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	
177	2020年度	訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(調停委員指定事件数)(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	
178	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	
179	2020年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅した債権)(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										
180	2020年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出（連絡文書）	支出（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	
181	2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（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	
182	2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（連絡文書）	物品（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	
183	2020年度	会計（事務）	会計帳簿	IC式乗車カード等管理簿（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	
184	2020年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手補助簿（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	
185	2020年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（監査）	検査、監査（監査）（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	
186	2020年度	会計（事務）	(会ろー12-A) 連絡文書	雑A（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	
187	2020年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
188	2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
189	2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄等上申・承認）（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	
190	2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（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	
191	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	

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										
192	2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
193	2020年度	庶務（事務）	(庶ろー06) 広報	広報（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
194	2020年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理、当直 (連絡文書)	庁舎管理、当直（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
195	2020年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
196	2021年度	規則、規定、 通達及び告示 の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務（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	
197	2021年度	規則、規定、 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	
198	2021年度	規則、規定、 通達及び告示 の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
199	2021年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配等（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	
200	2021年度	裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 簡易裁判所判事選 考	簡易裁判所判事選考（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	
201	2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー02) 任免、勤務裁判所 の指定	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	書庫	庶務課長	
202	2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー02) 副検事選考	副検事選考（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	
203	2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー03) 試験、選考	試験、選考（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										
204	2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー07) 能率	能率 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
205	2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修	研修 (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	
206	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	
207	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	書庫	庶務課長	
208	2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー20-B) 事務連絡	事務連絡等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
209	2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (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	
210	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	
211	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	
212	2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿 (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	
213	2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿 (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	
214	2021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) (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	
215	2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿 (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 の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
216	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	
217	2021年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告（司法委員取扱事件数・出頭日数）（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	
218	2021年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告（調停委員指定事件数）（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	
219	2021年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
220	2021年度	訟務（事務）	(訟ろー15-B) 判決書等写し、調査回答書	調査回答書等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
221	2021年度	訟務（事務）	(訟ろー15-B) 判決書等写し、調査回答書	複製用記録媒体管理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
222	2021年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅した債権）（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	
223	2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（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	
224	2021年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品	物品（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
225	2021年度	会計（事務）	会計帳簿	IC式乗車カード等管理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
226	2021年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手補助簿（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	
227	2021年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務	清掃作業報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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										
228	2021年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（監査）	検査、監査（監査）（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	
229	2021年度	会計（事務）	(会ろー12-A) 連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
230	2021年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 予納郵便切手	郵便切手交換簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
231	2021年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 予納郵便切手	郵便切手交換希望票（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
232	2021年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 事務連絡	事務連絡等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
233	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	
234	2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
235	2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄等上 申・承認）	文書（廃棄等上申・承認）（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	
236	2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基 準）	文書（保存期間基準）（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	
237	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	
238	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	
239	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 の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
240	2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	書留郵便物等受領証（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	
241	2021年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理、当直 (連絡文書)	庁舎管理、当直（連絡文書）（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	
242	2021年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	情報（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	
243	2021年度	庶務（事務）	(庶ろー12-B) 情報（届出等）	情報（届出等）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
244	2021年度	庶務（事務）	(庶ろー15-B) 保護通知書	保護通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
245	2021年度	庶務（事務）	(庶ろー15-B) 事務連絡	事務連絡等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	