

司法行政文書ファイル管理簿

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	備考	
	大分類	中分類									
24	庶務係	人ろ-14	栄典	栄典(平成24年度)	庶務係	H25.4.1	10	R5.3.31	紙	事務室	
24	庶務係	会い-03	支出	支出(平成24年度)	庶務係	H25.4.1	10	R5.3.31	紙	事務室	
25	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(平成25年)	庶務係	H26.4.1	10	R6.3.31	紙	事務室	
25	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25年)	庶務係	H26.4.1	10	R6.3.31	紙	事務室	
25	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成25年)	庶務係	H26.4.1	30	R26.3.31	紙	事務室	
26	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(平成26年)	庶務係	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	事務室	
26	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26年)	庶務係	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	事務室	
26	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成26年)	庶務係	H27.4.1	30	R27.3.31	紙	事務室	
27	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(平成27年)	庶務係	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	事務室	
27	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成27年)	庶務係	H28.4.1	30	R28.3.31	紙	事務室	
28	庶務係	庶い-05	雑	雑(平成28年)	庶務係	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	事務室	
28	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成28年)	庶務係	H29.4.1	30	R29.3.31	紙	事務室	
28	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)	庶務係	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	事務室	
28	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)	庶務係	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	事務室	
28	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(平成28年)	庶務係	H29.4.1	6	R5.3.31	紙	事務室	当初の保存期間満了日:R4.3.31 延長期間:1年
28	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(平成28年)	庶務係	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	事務室	

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	備考	
	大分類	中分類									
28	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成28年）	庶務係	H29.4.1	5.03	R4.6.30	紙	事務室	
29	会計（事務）	会ろ-01	会計帳簿	現金出納簿（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	会計（事務）	会ろ-03	役務（契約書）	役務（契約書）（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	会計（事務）	会ろ-03	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿（裁判庁費）（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	会計（事務）	会ろ-03	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿（下級庁費）（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	会計（事務）	会ろ-03	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	会計（事務）	会ろ-03	会計帳簿	郵便切手使用簿（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	会計（事務）	会ろ-07	会計帳簿	押収物送付票（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	会計（事務）	会ろ-07	会計帳簿	民事保管物，押収物等（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	会計（事務）	会ろ-08	検査，監査（実地検査）	検査，監査（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	事務分配等	組ろ-02	裁判官	事務分配等（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	庶務（事務）	庶ろ-05	庶務帳簿	ファイル廃棄簿（平成29年）	庶務係	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	事務室	
29	庶務（事務）	庶ろ-05	庶務帳簿	相続放棄有無等照会受理簿（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	庶務（事務）	庶ろ-05	庶務帳簿	文書受理・発送簿（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	庶務（事務）	庶ろ-12-A	情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	訟務（事務）	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	訟務（事務）	訟ろ-12	記録保存	記録保存（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	裁判官人事（事務）	人ろ-01	簡易裁判所判事選考	裁判官の任免等（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	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等（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	

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	備考	
	大分類	中分類									
29	職員人事(事務)	人ろ-03	試験, 選考	試験, 選考(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	能率	人ろ-07	能率	能率(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(平成29年)	庶務係	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	事務室	
29	職員人事(事務)	人ろ-15	出張, 招集	出張, 招集(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	4分冊
29	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	2分冊
29	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書(含調停委員) (平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	事務室	
29	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5.03	R5.6.30	紙	事務室	
30	会計(事務)	会ろ-01	会計帳簿	現金出納簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務(契約書)(平成30年) 録音反訳	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(実地検査)	検査, 監査(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(裁判 庁費)(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(下級 庁費)(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	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 30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	郵便切手使用簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-05	雑	雑(平成30年)	庶務係	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	事務室	
30	事務分配等	組ろ-02	裁判官	事務分配等(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	

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	備考	
	大分類	中分類									
30	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	30	R31.3.31	紙	事務室	
30	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	相続放棄有無等照会受理簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	文書受理・発送簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	裁判官人事(事務)	人ろ-01	簡易裁判所判事選考	裁判官の任免等(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	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等(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	職員人事(事務)	人ろ-03	試験, 選考	試験, 選考(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	職員人事(事務)	人ろ-05	給与	管理職員特別勤務実績簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5.01	R6.4.30	紙	事務室	
30	職員人事(事務)	人ろ-05	給与	管理職員特別勤務手当整理簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5.01	R6.4.30	紙	事務室	
30	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	能率(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(平成30年)	庶務係	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	事務室	
30	職員人事(事務)	人ろ-15	出張, 招集	出張, 招集(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	4分冊
30	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	
30	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	2分冊
30	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書(含調停委員)(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	事務室	

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	備考	
	大分類	中分類									
30	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5.03	R6.6.30	紙	事務室	
31	会計(事務)	会ろ-01	会計帳簿	現金出納簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務(契約書)(平成31年)録音反訳	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	事務室	
31	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(実地検査)	検査, 監査(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	会計(事務)	会ろ-12-A	雑	(会ろ-12-A)雑(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(裁判庁費)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(下級庁費)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	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31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	郵便切手使用簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	押収物送付票(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	事務分配等	組ろ-02	裁判官	事務分配等(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	庶務(事務)	庶い-04	文書	文書(平成31年)	庶務係	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	事務室	
31	庶務(事務)	庶ろ-03	会同, 会議	会同, 会議(平成31年)	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	事務室	
31	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	30	R32.3.31	紙	事務室	
31	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	相続放棄有無等照会受理簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	文書受理・発送簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	庶務(事務)	庶ろ-05	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	事務室	
31	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	

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	備考	
	大分類	中分類									
31	庶務(事務)	庶ろ-12-B	情報(連絡文書)	情報(届出等)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	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31年)	庶務係	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	事務室	
31	裁判官人事(事務)	人ろ-01	簡易裁判所判事選考	裁判官の任免等(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	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等(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人ろ-03	試験, 選考	試験, 選考(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人ろ-05	給与	管理職員特別勤務実績簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5.01	R7.4.30	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人ろ-05	給与	管理職員特別勤務手当整理簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5.01	R7.4.30	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	能率(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人ろ-08	研修	研修(平成31年)	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(平成31年)	庶務係	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人ろ-15	出張, 招集	出張, 招集(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	4分冊
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	旅行命令簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書(含調停委員)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5.03	R7.6.30	紙	事務室	

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	備考	
	大分類	中分類									
31	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	休暇簿（平成31年）	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	事務室	
2	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（令和2年）	庶務係	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	事務室	
2	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価	人事評価（令和2年）	庶務係	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	事務室	
2	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務	服務（令和2年）	庶務係	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	事務室	
2	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶い-05	雑	雑（令和2年）	庶務係	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	事務室	
2	事務分配等	組ろ-02	裁判官	事務分配等（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	裁判官会議	組ろ-03	裁判官	裁判官会議（令和2年）	庶務係	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	事務室	
2	裁判官人事（事務）	人ろ-01	簡易裁判所判事選考	裁判官の任免等（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	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等（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事（事務）	人ろ-03	試験，選考	試験，選考（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事（事務）	人ろ-05	給与	管理職員特別勤務実績簿（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5.01	R8.4.30	紙	事務室	
2	職員人事（事務）	人ろ-05	給与	管理職員特別勤務手当整理簿（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5.01	R8.4.30	紙	事務室	
2	職員人事（事務）	人ろ-07	能率	能率（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事（事務）	人ろ-08	研修	研修（令和2年）	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	事務室	
2	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典	栄典（令和2年）	庶務係	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	事務室	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	3分冊

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	備考	
	大分類	中分類									
2	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停官登庁簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停官出勤簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停官勤務時間報告書(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5.03	R8.6.30	紙	事務室	
2	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	休暇簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	事務室	
2	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	現金出納簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(裁判庁費)(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(下級庁費)(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	郵便切手使用簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	録音反訳利用関係(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	押収物国庫帰属通知書(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物, 押収物等	処分決議書(令和2年)	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	押収物送付票(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	押収物処分簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(実地検査)	検査, 監査(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(令和2年)	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	事務室	

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	備考	
	大分類	中分類									
2	庶務（事務）	庶ろ-03	会同，会議	会同，会議（令和2年）	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	事務室	
2	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	ファイル廃棄簿（令和2年）	庶務係	R3.4.1	30	R33.3.31	紙	事務室	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理・発送簿（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	相続放棄有無等照会受理簿（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年）	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	事務室	
3	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務	服務（令和3年）	庶務係	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	事務室	
3	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟い-08	少年	少年（令和3年）	庶務係	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	事務室	
3	事務分配等	組ろ-02	裁判官	事務分配等（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	裁判官会議	組ろ-03	裁判官	裁判官会議（令和3年）	庶務係	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	事務室	
3	裁判官人事（事務）	人ろ-01	簡易裁判所判事選考	裁判官の任免等（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	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等（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	職員人事（事務）	人ろ-03	試験，選考	試験，選考（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	職員人事（事務）	人ろ-05	給与	管理職員特別勤務実績簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5.01	R9.4.30	紙	事務室	
3	職員人事（事務）	人ろ-05	給与	管理職員特別勤務手当整理簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5.01	R9.4.30	紙	事務室	
3	職員人事（事務）	人ろ-07	能率	能率（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	職員人事（事務）	人ろ-08	研修	研修（令和3年）	庶務係	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	
3	職員人事（事務）	人ろ-11	服務	服務（令和3年）	庶務係	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	
3	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典	栄典（令和3年）	庶務係	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	事務室	

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	備考	
	大分類	中分類									
3	職員人事(事務)	人ろ-20-B 雑	雑(人ろ-20-B)(令和3年)	庶務係	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	事務室		
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	2分冊
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	4分冊
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停官登庁簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停官出勤簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	調停官勤務時間報告書(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5.03	R9.6.30	紙	事務室	
3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	休暇簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	
3	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し, 訴訟事件の資料, 調査回答書	雑(訟ろ-15-B)(令和3年)	庶務係	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	事務室	
3	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し, 争訟事件の資料, 調査回答書	相続放棄等の有無照会等(令和3年)	庶務係	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	事務室	15分冊
3	会計(事務)	会ろ-03	物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	録音反訳利用関係(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(検査)	検査, 監査(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(実地検査)	検査, 監査(実地検査)(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(令和3年)	庶務係	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	

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	備考	
	大分類	中分類									
3	会計（事務）	会ろ-12-A	雑	雑（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	会計（事務）	会ろ-12-B	雑	交換簿及び郵便切手交換希望票（令和3年）	庶務係	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	事務室	
3	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	現金出納簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿（裁判庁費）（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿（下級庁費）（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	郵便切手使用簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	収入印紙使用簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	庶務（事務）	庶ろ-03	会同，会議	会同，会議（令和3年）	庶務係	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	
3	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	庶務（事務）	庶ろ-15-B	雑	雑（令和3年）	庶務係	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	事務室	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	ファイル廃棄簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	30	R34.3.31	紙	事務室	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理・発送簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	相続放棄有無等照会受理簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	