

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									
12	庶務係	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	H13.1.1	30	R13.3.31	紙	書庫	
24	庶務係	庶いー04	文書	文書の取扱いに関する例規(平成24年)	庶務課長	H25.1.1	10	R5.3.31	紙	書庫	
24	庶務係	人ろー14	栄典	栄典(平成24年)	庶務課長	H25.4.1	10	R5.3.31	紙	書庫	
25	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	栄典(平成25年)	庶務課長	H26.4.1	10	R6.3.31	紙	書庫	
25	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)	庶務課長	H26.4.1	10	R6.3.31	紙	書庫	
25	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)	庶務課長	H26.4.1	10	R6.3.31	紙	書庫	
25	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成25年)	庶務課長	H26.4.1	30	R26.3.31	紙	書庫	
26	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26年)	庶務課長	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	書庫	
26	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	栄典(平成26年)	庶務課長	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	書庫	
26	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成26年)	庶務課長	H27.4.1	30	R27.3.31	紙	書庫	
27	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	栄典(平成27年)	庶務課長	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	書庫	
27	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27年度)	庶務課長	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	書庫	
27	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成27年)	庶務課長	H28.4.1	30	R28.3.31	紙	書庫	
28	裁判官会議	組ろー03	裁判官	裁判官会議(平成28年)	庶務課長	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	書庫	
28	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務(平成28年)	庶務課長	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	書庫	
28	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	栄典(平成28年)	庶務課長	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	書庫	
28	訟務(事務)	訟ろー12	記録保存	記録保存(平成28年)	庶務課長	H29.4.1	6	R5.3.31	紙	書庫	当初の保存期間満了日： 令和4年3月31日 延長期間：1年

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い - 0 5 雑	雑 (庶い - 0 5) (平成 2 8 年)	庶務課長	H29. 4. 1	10	R9. 3. 31	紙	書庫	
28	庶務 (事務)	庶務帳簿	ファイル廃棄簿 (平成 2 8 年)	庶務課長	H29. 4. 1	30	R29. 3. 31	紙	書庫	
29	事務分配等	組ろ - 0 2 裁判官	事務分配等 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	裁判官会議	組ろ - 0 3 立案・配布資料	裁判官会議 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	10	R10. 3. 31	紙	書庫	
29	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い - 0 7 服務	服務 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	10	R10. 3. 31	紙	書庫	
29	裁判官人事 (事務)	人ろ - 0 1 任免、転補 (連絡文書)	裁判官の任免等 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人ろ - 0 2 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等 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人ろ - 0 3 試験、選考 (連絡文書)	試験、選考 (連絡文書) (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人ろ - 0 7 能率 (連絡文書)	能率 (連絡文書) (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人ろ - 0 8 研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人ろ - 1 1 服務 (連絡文書)	服務 (連絡文書) (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人ろ - 1 4 栄典 (連絡文書)	栄典 (連絡文書) (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人ろ - 1 5 出張、招集 (連絡文書)	出張、招集 (連絡文書) (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5. 03	R5. 6. 30	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	訟務 (事務)	訟ろ - 0 1 訟務一般	訟務一般 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	
29	訟務 (事務)	訟ろ - 1 2 記録保存	記録保存 (平成 2 9 年)	庶務課長	H30. 4. 1	5	R5. 3. 31	紙	書庫	

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	会計(事務)	会ろー03	物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(平成29年)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	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)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(平成29年)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	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29年)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	郵便切手使用簿(平成29年)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	現金出納簿(平成29年)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	庶務(事務)	庶ろー05	文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成29年)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	庶務(事務)	庶ろー05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成29年)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	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29年)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿(平成29年)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	相続放棄有無照会受理簿(平成29年)	庶務課長	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成29年)	庶務課長	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	書庫	
30	事務分配等	組ろー02	裁判官	事務分配等(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	裁判官会議	組ろー03	立案・配布資料	裁判官会議(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	書庫	
30	裁判官人事(事務)	人ろー01	任免、転補(連絡文書)	裁判官の任免等(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	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等(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	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)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	職員人事(事務)	人ろー07	能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	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)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	

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)	人ろー11	1 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	職員人事(事務)	人ろー14	4 栄典(連絡文書)	栄典(連絡文書)(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	職員人事(事務)	人ろー15	5 出張、招集(連絡文書)	出張、招集(連絡文書)(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
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)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5.03	R6.6.30	紙	書庫	
30	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	訟務(事務)	訟ろー01	1 訟務一般	訟務一般(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	訟務(事務)	訟ろー12	2 記録保存	記録保存(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	会計(事務)	会ろー08	8 検査、監査(連絡文書)	検査、監査(連絡文書)(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
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)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	郵便切手使用簿(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	現金出納簿(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	5 雑	雑(庶いー05)(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	書庫	
30	庶務(事務)	庶ろー05	5 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	庶務(事務)	庶ろー05	5 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	庶務(事務)	庶ろー05	5 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	

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)	庶務帳簿	庶務帳簿	相続放棄有無照会受理簿(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成30年)	庶務課長	H31.4.1	30	R31.3.31	紙	書庫	
31	事務分配等	組ろ-02	裁判官	事務分配等(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	裁判官会議	組ろ-03	立案・配布資料	裁判官会議(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	書庫	
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)	庶務課長	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	書庫	
31	裁判官人事(事務)	人ろ-01	任免、転補(連絡文書)	裁判官の任免等(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	職員人事(事務)	人ろ-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等(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	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31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	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)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)	栄典(連絡文書)(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	職員人事(事務)	人ろ-15	出張、招集(連絡文書)	出張、招集(連絡文書)(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
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)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5.03	R7.6.30	紙	書庫	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	旅行命令簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	書庫	
31	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	休暇簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	書庫	
31	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	

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	訟務(事務)	訟ろー12	記録保存	記録保存(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	会計(事務)	会ろー08	検査、監査(連絡文)	検査、監査(連絡文書)(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	会計(事務)	会ろー08	検査、監査	検査、監査(録音反訳利用関係)(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	書庫	
31	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
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)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	郵便切手使用簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	現金出納簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	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31年)	庶務課長	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶ろー03	会同、会議	会同、会議(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶ろー05	文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶ろー05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	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)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	相続放棄有無照会受理簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(平成31年)	庶務課長	R2.4.1	30	R32.3.31	紙	書庫	
R2	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(令和2年)	庶務課長	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書庫	
R2	事務分配等	組ろー02	裁判官	事務分配等(令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	裁判官会議	組ろー03	立案・配布資料	裁判官会議(令和2年)	庶務課長	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書庫	

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									
R2	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人 い - 0 4	人事評価	裁判官以外の職員の人事評価制度 (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書庫	
R2	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人 い - 0 7	服務	服務 (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書庫	
R2	裁判官人事 (事務)	人 ろ - 0 1	任免、転補 (連絡文書)	裁判官の任免等 (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	職員人事 (事務)	人 ろ - 0 2	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等 (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	職員人事 (事務)	人 ろ - 0 3	試験、選考 (連絡文書)	試験、選考 (連絡文書) (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	職員人事 (事務)	人 ろ - 0 7	能率 (連絡文書)	能率 (連絡文書) (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	職員人事 (事務)	人 ろ - 0 8	研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	職員人事 (事務)	人 ろ - 1 4	栄典 (連絡文書)	栄典 (連絡文書) (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	職員人事 (事務)	人 ろ - 1 5	出張、招集 (連絡文書)	出張、招集 (連絡文書) (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	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)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	職員人事 (事務)	人 事 帳 簿	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5.03	R8.6.30	紙	書庫	
R2	職員人事 (事務)	人 事 帳 簿	人事帳簿	登庁簿 (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	職員人事 (事務)	人 事 帳 簿	人事帳簿	出勤簿 (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	職員人事 (事務)	人 事 帳 簿	人事帳簿	休暇簿 (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	
R2	訟務 (事務)	訟 ろ - 0 1	訟務一般	訟務一般 (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	訟務 (事務)	訟 ろ - 1 2	記録保存	記録保存 (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	会計 (事務)	会 ろ - 0 2	支出 (連絡文書)	支出 (連絡文書) (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	会計 (事務)	会 ろ - 0 8	検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	会計 (事務)	会 ろ - 0 8	検査、監査	検査、監査 (録音反訳利用関係) (令和2年)	庶務課長	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	

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									
R2	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	I C式乗車カード使用簿（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	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）	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	郵便切手使用簿（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	現金出納簿（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	雑	雑（庶いー05）（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書庫	
R2	庶務（事務）	庶ろー03	会同、会議	会同、会議（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	
R2	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	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）	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	
R2	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	
R2	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	相続放棄有無照会受理簿（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
R2	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	ファイル廃棄簿（令和2年）	庶務課長	R3.4.1	30	R33.3.31	紙	書庫	
R3	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（令和3年）	庶務課長	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	書庫	
R3	事務分配等	組ろー02	裁判官	事務分配等（令和3年）	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	裁判官会議	組ろー03	立案・配布資料	裁判官会議（令和3年）	庶務課長	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	書庫	
R3	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務（令和3年）	庶務課長	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	書庫	
R3	裁判官人事（事務）	人ろー01	任免、転補（連絡文書）	裁判官の任免等（令和3年）	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	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等（令和3年）	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	



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									
R3	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)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人ろ-07	能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人ろ-08	研修	研修(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)	栄典(連絡文書)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人ろ-15	出張、招集(連絡文書)	出張、招集(連絡文書)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人ろ-20-B	雑	雑(人ろ-20B)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	書庫	
R3	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)①	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	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)②	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5.03	R9.6.30	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	休暇簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	
R3	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	訟務(事務)	訟ろ-08	少年	少年(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し、調査回答書	行政共助(相続放棄有無照会回答書等)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	書庫	
R3	会計(事務)	会ろ-02	支出(連絡文書)	支出(連絡文書)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	

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									
R3	会計(事務)	会ろー08	検査、監査(連絡文)	検査、監査(連絡文書)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	会計(事務)	会ろー08	検査、監査	検査、監査(録音反訳利用関係)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	
R3	会計(事務)	会ろー12-B	予納郵便切手	交換簿及び郵便切手交換希望票(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	書庫	
R3	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	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)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	郵便切手使用簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	現金出納簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	雑	雑(庶いー05)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	書庫	
R3	庶務(事務)	庶ろー03	会同、会議	会同、会議(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	
R3	庶務(事務)	庶ろー05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	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)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	庶務(事務)	庶ろー08	出張連絡	出張連絡(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	書庫	
R3	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	現金書留授受簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	
R3	庶務(事務)	庶ろー15-B	雑	雑(庶ろー15-B)(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	書庫	
R3	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	
R3	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理・文書発送簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	相続放棄有無照会受理簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
R3	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	ファイル廃棄簿(令和3年)	庶務課長	R4.4.1	30	R34.3.31	紙	書庫	