

管理者	横浜家庭裁判所小田原支部庶務課長
-----	------------------

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								
14	庶務係	庶務帳簿 庶務帳簿1	事務記録帳簿保存簿 (平成14年度)	庶務係	H15.1.1	30	R15.3.31	紙	書庫	
15	庶務係	庶務帳簿 庶務帳簿1	事務記録帳簿保存簿 (平成15年度)	庶務係	H16.1.1	30	R16.3.31	紙	書庫	
16	庶務係	庶務帳簿 庶務帳簿1	事務記録帳簿保存簿 (平成16年度)	庶務係	H17.1.1	30	R17.3.31	紙	書庫	
17	庶務係	庶務帳簿 庶務帳簿1	事務記録帳簿保存簿 (平成17年度)	庶務係	H18.1.1	30	R18.3.31	紙	書庫	
24	庶務係	会い - 03 支出	歳出支出及び予算に関するもの (平成24年)	庶務係	H25.4.1	10	R5.3.31	紙	書庫	
24	庶務係	庶い - 04 文書	文書の取扱いに関するもの (平成24年)	庶務係	H25.1.1	10	R5.3.31	紙	書庫	
24	庶務係	人ろ - 14 栄典	調停委員に対する表彰 (平成24年)	庶務係	H25.4.1	10	R5.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
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	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)	庶務係	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	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	書庫	
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	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)	庶務係	H27.4.1	30	R27.3.31	紙	書庫	
27	訟務 (事務)	訟い - 01 訟務一般	訟務一般 (平成27年)	庶務係	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)	庶務係	H28.4.1	30	R28.3.31	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									
28	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	栄典(平成28年)	庶務係	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	書庫	
28	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成28年)	庶務係	H29.4.1	5.03	R4.6.30	紙	書庫	
28	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿(平成28年)	庶務係	H29.4.1	5.01	R4.4.30	紙	書庫	
28	庶務(事務)	庶いー05	雑	雑(庶いー05)(平成28年)	庶務係	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	能率	能率(平成28年)	庶務係	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	書庫	
28	庶務(事務)	庶務帳簿	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	書庫	
29	事務分配等	組ろー02	裁判官	事務分配等(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	職員人事(事務)	人ろー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	書庫	
29	職員人事(事務)	人ろー03	試験・選考	試験・選考(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	職員人事(事務)	人ろー07	能率	能率(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	職員人事(事務)	人ろー08	研修	研修(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	職員人事(事務)	人ろー15	出張・招集	出張・招集(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5.03	R5.6.30	紙	書庫	
29	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿(平成29年)	庶務係	H30.4.1	5.01	R5.4.30	紙	書庫	
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	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	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	書庫	
29	訟務（事務）	訟 ろ - 0 1	訟務一般	訟務一般（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	会計（事務）	会 ろ - 0 8	検査・監査	検査・監査（平成29年）	庶務係	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）	庶務係	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（下級庁費） （平成29年）	庶務係	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（裁判費） （平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	会計（事務）	会 計 帳 簿	会計帳簿	バス回数券・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	書庫	
29	庶務（事務）	庶 ろ - 0 5	文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	庶務（事務）	庶 ろ - 0 5	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	書庫	
29	庶務（事務）	庶 務 帳 簿	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	書庫	
29	庶務（事務）	庶 務 帳 簿	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	書庫	
29	会計（事務）	会 計 帳 簿	会計帳簿4	現金出納簿（平成29年）	庶務係	H30.4.1	5	R5.3.31	紙	書庫	
29	会計（事務）	会 ろ - 0 3	物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（平成29年）	庶務係	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）	庶務係	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	書庫	
30	事務分配等	組 ろ - 0 2	裁判官	事務分配等（平成30年）	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
30	裁判官人事（事務）	人 ろ - 0 1	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	書庫	
30	職員人事（事務）	人 ろ - 0 2	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	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-03	試験・選考	試験・選考(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
30	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(平成30年)	庶務係	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	勤務時間報告書(平成30年)	庶務係	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)	庶務係	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	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿(平成30年)	庶務係	H31.4.1	5.01	R6.4.30	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)	庶務係	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)	庶務係	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
30	会計(事務)	会ろ-08	検査・監査	検査・監査(平成30年)	庶務係	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)	庶務係	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(下級庁費)(平成30年)	庶務係	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(裁判費)(平成30年)	庶務係	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)	庶務係	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	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30年)	庶務係	H31. 4. 1	10	R11. 3. 31	紙	書庫	
30	庶務 (事務)	庶ろ - 0 5	文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (平成30年)	庶務係	H31. 4. 1	5	R6. 3. 31	紙	書庫	
30	庶務 (事務)	庶ろ - 0 5	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	書庫	
30	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	書庫	
30	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	書庫	
30	会計 (事務)	会計帳簿	会計帳簿4	現金出納簿 (平成30年)	庶務係	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)	庶務係	H31. 4. 1	30	R31. 3. 31	紙	書庫	
31	事務分配等	組ろ - 0 2	裁判官	事務分配等 (平成31年)	庶務係	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	人い - 0 7	服務	服務 (平成31年)	庶務係	R2. 4. 1	10	R12. 3. 31	紙	書庫	
31	裁判官人事 (事務)	人ろ - 0 1	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	書庫	
31	職員人事 (事務)	人ろ - 0 2	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	書庫	
31	職員人事 (事務)	人ろ - 0 3	試験, 選考	試験, 選考 (平成31年)	庶務係	R2. 4. 1	5	R7. 3. 31	紙	書庫	
31	職員人事 (事務)	人ろ - 0 7	能率	能率 (平成31年)	庶務係	R2. 4. 1	5	R7. 3. 31	紙	書庫	
31	職員人事 (事務)	人ろ - 0 8	研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (平成31年)	庶務係	R2. 4. 1	5	R7. 3. 31	紙	書庫	
31	職員人事 (事務)	人ろ - 0 8	研修	研修 (平成31年)	庶務係	R2. 4. 1	3	R5. 3. 31	紙	書庫	
31	職員人事 (事務)	人ろ - 1 4	栄典	栄典 (平成31年)	庶務係	R2. 4. 1	10	R12. 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	職員人事(事務)	人ろー15	出張, 招集	出張, 招集(平成31年)	庶務係	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)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	3冊
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	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)	庶務係	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)	庶務係	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)	庶務係	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	休暇簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	書庫	
31	訟務(事務)	訟ろー01	訟務一般	訟務一般(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	会計(事務)	会ろー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	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)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	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)	庶務係	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)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶ろー03	会同, 会議	会同, 会議(平成31年)	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶ろー05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	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)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	郵便送付簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	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)	庶務係	R2.4.1	3	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									
31	庶務(事務)	庶務帳簿	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	書庫	
31	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	現金出納簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	当直文書受付簿(平成31年)	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	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)	庶務係	R2.4.1	30	R32.3.31	紙	書庫	
31	訟務(事務)	訟ろ-08	少年	少年(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	庶務(事務)	庶ろ-11	図書	図書(平成31年)	庶務係	R2.4.1	3	R5.3.31	紙	書庫	
31	会計(事務)	会ろ-03	物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務(契約書)(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
31	会計(事務)	会ろ-12-A	雑	雑(平成31年)	庶務係	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
2	裁判官会議	組ろ-03	立案,配布資料	裁判官会議(令和2年)	庶務係	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
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	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									
2	職員人事（事務）	人ろー07	能率	能率（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
2	職員人事（事務）	人ろー08	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
2	職員人事（事務）	人ろー08	研修	研修（令和2年）	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	
2	職員人事（事務）	人ろー11	服務	服務（令和2年）	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	
2	職員人事（事務）	人ろー14	栄典	栄典（令和2年）	庶務係	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書庫	
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	書庫	3冊
2	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）（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
2	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）	庶務係	R3.4.1	5.03	R8.6.30	紙	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5.01	R8.4.30	紙	書庫	
2	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	訟務一般（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
2	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
2	会計（事務）	会ろー03	物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
2	会計（事務）	会ろー03	役務（契約書）	役務（契約書）（令和2年）	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
2	会計（事務）	会ろー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	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									
2	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)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
2	会計(事務)	会 計 帳 簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
2	庶務(事務)	庶 務 帳 簿	庶務帳簿	現金書留授受簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
2	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶 い - 0 5	雑	雑(令和2年)	庶務係	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書庫	
2	庶務(事務)	庶 ろ - 0 3	会同, 会議	会同, 会議(令和2年)	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	
2	庶務(事務)	庶 ろ - 0 5	文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和2年)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書庫	
2	庶務(事務)	庶 務 帳 簿	庶務帳簿	郵便送付簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
2	庶務(事務)	庶 務 帳 簿	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和2年)	庶務係	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
2	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)	庶務係	R3.4.1	5	R8.3.31	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								
3	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3年)	庶務係	R4. 4. 1	10	R14. 3. 31	紙	書庫	
3	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟 い - 0 8 少年	少年 (令和3年)	庶務係	R4. 4. 1	10	R14. 3. 31	紙	書庫	
3	事務分配等	組 ろ - 0 2 裁判官	事務分配等 (令和3年)	庶務係	R4. 4. 1	5	R9. 3. 31	紙	書庫	
3	裁判官会議	組 ろ - 0 3 立案, 配布資料	裁判官会議 (令和3年)	庶務係	R4. 4. 1	10	R14. 3. 31	紙	書庫	
3	裁判官人事 (事務)	人 ろ - 0 1 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	書庫	
3	職員人事 (事務)	人 ろ - 0 2 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	書庫	
3	職員人事 (事務)	人 ろ - 0 3 試験, 選考	試験, 選考 (令和3年)	庶務係	R4. 4. 1	5	R9. 3. 31	紙	書庫	
3	職員人事 (事務)	人 ろ - 0 7 能率	能率 (令和3年)	庶務係	R4. 4. 1	5	R9. 3. 31	紙	書庫	
3	職員人事 (事務)	人 ろ - 0 8 研修	研修 (令和3年)	庶務係	R4. 4. 1	3	R7. 3. 31	紙	書庫	
3	職員人事 (事務)	人 ろ - 1 1 服務	服務 (令和3年)	庶務係	R4. 4. 1	3	R7. 3. 31	紙	書庫	
3	職員人事 (事務)	人 ろ - 1 4 栄典	栄典 (令和3年)	庶務係	R4. 4. 1	10	R14. 3. 31	紙	書庫	
3	職員人事 (事務)	人 ろ - 1 5 出張, 招集	出張, 招集 (令和3年)	庶務係	R4. 4. 1	5	R9. 3. 31	紙	書庫	
3	職員人事 (事務)	人 ろ - 2 0 - B 雑	雑 (令和3年)	庶務係	R4. 4. 1	1	R5. 3. 31	紙	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
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	書庫	3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									
3	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）（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	欠勤簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
3	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）	庶務係	R4.4.1	5.03	R9.6.30	紙	書庫	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5.01	R9.4.30	紙	書庫	
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	書庫	
3	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	訟務一般（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
3	訟務（事務）	訟ろー08	少年	少年（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
3	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
3	訟務（事務）	訟ろー15-B	判決書等写し，調査回答書	雑（令和3年）	庶務係	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	書庫	
3	訟務（事務）	訟ろー15-B	判決書等写し，調査回答書	相続放棄有無照会回答書等（令和2年）	庶務係	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	書庫	18冊
3	会計（事務）	会ろー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	書庫	
3	会計（事務）	会ろー03	役務（契約書）	役務（契約書）（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
3	会計（事務）	会ろー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3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
3	会計（事務）	会ろー08	検査・監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
3	会計（事務）	会ろー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	書庫	
3	会計（事務）	会ろー12-A	雑	雑（令和3年）	庶務係	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									
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	書庫	
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	書庫	
3	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)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
3	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	押収物処分簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
3	庶務(事務)	庶ろ-08	出張連絡	出張連絡(令和3年)	庶務係	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	書庫	
3	庶務(事務)	会ろ-12-B	情報(届出等)	情報(届出等)(令和3年)	庶務係	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	書庫	
3	庶務(事務)	会ろ-15-B	雑	雑(令和3年)	庶務係	R4.4.1	1	R5.3.31	紙	書庫	
3	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)	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
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	書庫	
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	書庫	
3	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	郵便送付簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	
3	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和3年)	庶務係	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	
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	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									
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	書庫	
3	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	IC式乗車カード使用履歴（令和3年）	庶務係	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書庫	
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	書庫	