

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）

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									
2013年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規（平成25年度）	会計課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2013年度	(会・用度) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規（平成25年度）	会計課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子・紙	システム（事務室）	会計課長	
2013年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規（平成25年度）	会計課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年度	(会・専門官) 庶務（事務）	庶務帳簿	特定個人情報ファイル台帳	会計課長	未定	常用	未定	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規（平成30年度）	会計課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	会計課長	未定	常用	未定	電子・紙	システム（事務室）	会計課長	
2018年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 会計に関するその他文書	会計に関するその他文書（平成30年度）	会計課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計（事務）	(会ろー05) 国有財産（価格改定）	国有財産（価格改定）（令和元年度）	会計課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計（事務）	(会ろー03) 物品（仕様書案、協議・調整経緯）	仕様書案等（令和2年度）	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	債権管理計算書（前渡資金返納金債権）（令和3年度）	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計（事務）	(会ろー02) 支出（証拠書類、計算書）	計算書（令和3年度）	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2023年度	(会・保管金) 会計 (事務)	保管金事務処理システムデータ (個別保管金情報)	保管金事務処理システムデータ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム (保管金事務処理システム)	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計 (事務)	物品 (承認書、決議書、命令書) データ	物品承認書のデータ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計 (事務)	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書の各データ	管理換物品引渡通知書のデータ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計 (事務)	物品受領書データ	物品受領書データ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計 (事務)	会計帳簿	物品情報リスト	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計 (事務)	民事保管物、押収物等 (受入れ、処分) データ	民事保管物 (受入れ、処分) データ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム (MINTAS)	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計 (事務)	民事保管物データ	民事保管物データ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム (MINTAS)	会計課長	

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)

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									
2014年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規 (平成26年度)	会計課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2015年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規 (平成27年度)	会計課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年度	(会・専門官) 庶務 (事務)	庶務帳簿	個人番号申告者リスト	会計課長	未定	常用	未定	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2019年度	(会・専門官) 訟務 (事務)	(会ろー01) 訟務一般	訟務一般に関する一時的通達その他文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (維持、保存、処分)	国有財産の維持、保存に関する文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー03) 役務 (仕様書案、協議・調整経緯)	仕様書案等 (スポット契約) (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (仕様書案、協議・調整経緯)	仕様書案等 (スポット契約) (令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (価格改定)	国有財産 (価格改定) (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろー02) 支出 (証拠書類、計算書)	支出証拠書類 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	債権管理計算書 (前渡資金返納金債権) (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計 (事務)	物品 (承認書、決議書、命令書) データ	物品決議書のデータ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計 (事務)	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書の各データ	管理換協議書のデータ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	会計課長	

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）

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									
2023年度	(会・用度) 会計(事務)	会計帳簿	物品管理簿データ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム(物品管理システム)	会計課長	
2016年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー04) 管繕(仕様書案、協議・調整経緯)	仕様書案等(スポット契約)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー03) 役務(仕様書案、協議・調整経緯)	仕様書案等(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(価格改定)	国有財産(価格改定)(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(証拠書類、計算書)	報告書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2023年度	(会・保管金) 会計(事務)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金事務処理システムデータ(帳票関連情報)(平成30年度分)(令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	情報システム(保管金事務処理システム)	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計(事務)	物品(承認書、決議書、命令書)データ	物品命令書のデータ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム(物品管理システム)	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計(事務)	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書の各データ	管理換送付通知書のデータ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム(物品管理システム)	会計課長	
2023年度	(会・用度) 会計(事務)	会計帳簿	物品出納簿データ	会計課長	未定	常用	未定	電子	システム(物品管理システム)	会計課長	
2017年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	

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)

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									
2019年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(維持、保存、処分)	国有財産の処分に関する文書(取こわし、伐採等)(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務(仕様書案、協議・調整経緯)	仕様書案等(スポット契約)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(価格改定)	国有財産(価格改定)(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書)	計算書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室/ELGA(/)	会計課長	
2023年度	(会・保管金) 会計(事務)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金事務処理システムデータ(帳票関連情報)(平成31年度分)(令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	電子	情報システム(保管金事務処理システム)	会計課長	
2023年度	(会・経理) 会計(事務)	支出(証拠書類、計算書)	謝金・諸手当(支給調査)(平成30年度分)(令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	情報システム((SEABIS(旅費及び謝金・諸手当シス	会計課長	
2018年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	会計に関する一時的通達その他文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(維持、保存、処分)	国有財産の処分に関する文書(取こわし、伐採等)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務(仕様書案、協議・調整経緯)	仕様書案等(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2022年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろー02) 支出 (証拠書類、計算書)	支出証拠書類 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2023年度	(会・保管金) 会計 (事務)	保管金、保管有価証券 (払渡し)	保管金事務処理システムデータ (帳票関連情報) (令和2年度分) (令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	情報システム (保管金事務処理システム)	会計課長	
2023年度	(会・経理) 会計 (事務)	支出 (証拠書類、計算書)	謝金・諸手当 (支給調書) (平成31年度分) (令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	電子	情報システム ((SEABIS (旅費及び謝金・諸手当シス	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書 (前渡資金返納金債権) (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろー02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符)	預託金領収書、小切手原符 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろー02) 支出 (連絡文書)	支出に関する一時的通達その他文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろー02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表	支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろー02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書	国庫金振替書原符、振替済通知書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろー08) 検査、監査 (連絡文書)	検査及び監査に関する一時的通達その他文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろー09) 予算執行職員等の任免に関する一時的通達その他文書 (平成30年度)	予算執行職員等の任免に関する一時的通達その他文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	会計課長	

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)

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									
2019年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	会計に関する一時的通達その他文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(維持、保存、処分)	国有財産の維持、保存に関する文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書)	報告書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2023年度	(会・保管金) 会計(事務)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金事務処理システムデータ(帳票関連情報)(令和3年度分)(令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	4年	2027年3月31日	電子	情報システム(保管金事務処理システム)	会計課長	
2023年度	(会・経理) 会計(事務)	支出(証拠書類、計算書)	謝金・諸手当(支給調書)(令和2年度分)(令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	情報システム((SEABIS(旅費及び謝金・諸手当シ	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書(前渡資金返納金債権)(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(預託金領収証書、小切手原符)	預託金領収書、小切手原符(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文書)	支出に関する一時的通達その他文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表	支出負担行為計画示達表、支払計画示達表(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書	国庫金振替書原符、振替済通知書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	支出に関する一時的文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	

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)

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									
2019年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査(連絡文書)	検査及び監査に関する一時的通達 その他文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろー09) 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等の任免に関する一時的通達 その他文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろー12ーA) 一時的文書	会計に関する一時的通達 その他文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2023年度	(会・保管金) 会計(事務)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金事務処理システムデータ (帳票関連情報)(令和4年度分) (令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	情報システム (保管金事務処理システム)	会計課長	
2023年度	(会・経理) 会計(事務)	支出(証拠書類、計算書)	謝金・諸手当(支給調書)(令和3年度分) (令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	4年	2027年3月31日	電子	情報システム (SEABIS(旅費及び謝金・諸手当シス	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書(前渡資金返納金債権) (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	債権現在額通知書(前渡分) (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(預託金領収証書、小切手原符)	預託金領収書、小切手原符 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(連絡文書)	支出に関する一時的通達 その他文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表	支出負担行為計画示達表、 支払計画示達表(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2020年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書	国庫金振替書原符、振替済通知書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 前渡資金受払日計表	前渡資金受払日計表 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等 (連絡文書)	予算執行職員等の任免に関する一時的通達その他文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	補助者任命等 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査 (連絡文書)	検査及び監査に関する一時的通達その他文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算増額等 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2021年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	会計課長	
2021年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	会計に関する一時的通達その他文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2023年度	(会・経理) 会計 (事務)	支出 (証拠書類、計算書)	謝金・諸手当 (支給調書) (令和4年度分) (令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	情報システム ((SEABIS (旅費及び謝金・諸手当シス	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	債権現在額通知書 (前渡分) (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符)	預託金領収書、小切手原符 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (連絡文書)	支出に関する一時的通達その他文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	

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）

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									
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表	支出負担行為計画示達表、支払計画示達表(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー02) 予算	予算増額等(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書	国庫金振替書原符、振替済通知書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー02) 前渡資金受払日計表	前渡資金受払日計表(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー12-A) 一時的文書	支出に関する一時的文書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろー09) 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等の任免に関する一時的通達その他文書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2021年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろー09) 予算執行職員等(補助者任命書)	補助者任命等(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査(連絡文書)	検査及び監査に関する一時的通達その他文書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・経理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	会計課長	
2023年度	(会・経理) 会計(事務)	支出(証拠書類、計算書)	旅費(旅費精算(職員等))(平成30年度分)(令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	情報システム((SEABIS(旅費及び謝金・諸手当シス	会計課長	
2020年度	(会・専門官) 庶務(事務)	庶務帳簿	ファイル利用簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	債権現在額通知書(前渡分)(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2022年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符)	預託金領収書、小切手原符 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (連絡文書)	支出に関する一時的通達その他文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム/ELGA (/)	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表	支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算増額等 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書	国庫金振替書原符、振替済通知書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 前渡資金受払日計表	前渡資金受払日計表 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	支出に関する一時的文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム/事務室 (/)	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-12-B) 一時的文書	支出に関する一時的文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2022年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	補助者任命等 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等 (連絡文書)	予算執行職員等の任免に関する一時的通達その他文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2023年度	(会・経理) 会計 (事務)	支出 (証拠書類、計算書)	旅費 (旅費精算 (職員等)) (平成31年度分) (令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	電子	情報システム ((SEABIS (旅費及び謝金・諸手当シス	会計課長	
2018年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査 (監査)	会計監査、会計事務査察 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2023年度	(会・経理) 会計 (事務)	支出 (証拠書類、計算書)	旅費 (旅費精算 (職員等)) (令和2年度分) (令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	情報システム ((SEABIS (旅費及び謝金・諸手当シス	会計課長	
2018年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査 (監査)	監査報告 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2023年度	(会・経理) 会計 (事務)	支出 (証拠書類、計算書)	旅費 (旅費精算 (職員等)) (令和3年度分) (令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	4年	2027年3月31日	電子	情報システム ((SEABIS (旅費及び謝金・諸手当シス	会計課長	
2019年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査 (監査)	会計監査、会計事務査察 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2023年度	(会・経理) 会計 (事務)	支出 (証拠書類、計算書)	旅費 (旅費精算 (職員等)) (令和4年度分) (令和5年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	情報システム ((SEABIS (旅費及び謝金・諸手当シス	会計課長	
2019年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査 (監査)	監査報告 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査 (監査)	会計監査、会計事務査察 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書副本)	計算書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査 (監査)	監査報告 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書副本)	支出証拠書類 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査 (監査)	会計監査、会計事務査察 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本)	報告書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(監査)	監査報告(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本)	計算書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本)	支出証拠書類(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本)	報告書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本)	計算書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本)	支出証拠書類(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本)	報告書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出実績報告(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	日銀月計突合表(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	国庫金振込請求書及び明細書(控)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出実績報告(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	日銀月計突合表 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	国庫金振込請求書及び明細書(控) (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出実績報告 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	日銀月計突合表 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	国庫金振込請求書及び明細書(控) (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成28年度分) (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	調停官・調停委員登庁旅費支給調書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	事務室/電子決裁システム (/)	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出決定通知確認決議書、支出予定一覧表、支出一覧表 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成29年度分) (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	支出決定簿 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金交付整理簿 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	支出決定簿 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前金払整理簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金交付整理簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	支出決定簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前金払整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	特例払整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金交付整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	支出決定簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前金払整理簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	特例払整理簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金交付整理簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	支出決定簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前金払整理簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	特例払整理簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金交付整理簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・経理) 会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	会計課長	
2013年度	(会・保管金) 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、保管有価証券に関する例規 (平成25年度)	会計課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー02) 債権、収入	債権、収入に関する例規 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・専門官) 訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	訟廷事務に関する一時的通達その他文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	

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）

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									
2020年度	(会・専門官) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-02) 債権、収入	債権、収入に関する例規(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券に関する例規(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金、保管有価証券に関する連絡文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・専門官) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(個人番号関係事務)(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券に関する例規(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金、保管有価証券に関する連絡文書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券に関する例規(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(連絡文書)	債権、歳入に関する連絡文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2018年度	(会・保管金) 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)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	政府預金小切手原符(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 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	保管金払込書原符(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金、保管有価証券に関する連絡文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券に関する例規(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(連絡文書)	債権、歳入に関する連絡文書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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）

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									
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 現金領収証書原符	現金領収証書原符(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 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	保管金払込書原符(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金、保管有価証券に関する連絡文書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 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	保管金払込書原符(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	徴収済額報告書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2020年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	当座預金入金連絡書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (連絡文書)	債権、歳入に関する連絡文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券に関する例規 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (連絡文書)	保管金、保管有価証券に関する連絡文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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）

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									
2021年度	(会・保管金) 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	保管金払込書原符(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	当座預金入金連絡書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	徴収済額報告書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(連絡文書)	債権、歳入に関する連絡文書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券に関する例規(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2022年度	(会・保管金) 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	保管金払込書原符 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	当座預金入金連絡書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	徴収済額報告書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (連絡文書)	債権、歳入に関する連絡文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券に関する例規 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 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 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2019年度	(会・保管金) 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 (令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 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 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 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 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 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	督促関係 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (連絡文書)	収入に関する連絡文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	歳入徴収額計算書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	保管金に関する一時的通達その他文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 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(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 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	督促関係(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(連絡文書)	収入に関する連絡文書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	歳入徴収額計算書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	歳入徴収額計算書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	歳入に関する一時的通達その他文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 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	督促関係(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(連絡文書)	収入に関する連絡文書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2020年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	保管金及び保管有価証券に関する一時的通達その他文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 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	督促関係 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	保管金及び保管有価証券に関する一時的通達その他文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 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	督促関係 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	保管金及び保管有価証券に関する一時的通達その他文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-03) 物品 (契約)	物品に関する契約書及び附属書類 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-03) 物品 (計算書)	物品に関する計算書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-12-B) 一時的文書	保管金に関する文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー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	債権消滅決議等(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	徴収簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー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	債権消滅決議等(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	徴収簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金、保管有価証券	保管金及び保管有価証券に関する文書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	徴収簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2020年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	歳入実績に関する調査表 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー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	債権消滅決議等 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金、保管有価証券	保管金及び保管有価証券に関する文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	徴収簿 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	歳入実績に関する調査表 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー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	債権消滅決議等 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金、保管有価証券	保管金月計突合表 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	徴収簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー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	債権消滅決議等 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	歳入実績に関する調査表 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金、保管有価証券	保管金月計突合表 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金、保管有価証券	小切手振出決議書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金、保管有価証券	小切手振出決議書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2023年度	(会・管理) 会計 (事務)	物品 (契約)	契約締結に関する文書 (令和5年度)	会計課長	未定	特定日以後5年	未定	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (契約)	物品に関する契約書及び附属書類 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (計算書)	物品に関する計算書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手整理簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー02) 支出	報告書等 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・専門官) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (個人番号関係事務) (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	電子決裁システム	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	会計帳簿	収入印紙整理簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	歳入証拠書類 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	徴収停止整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	歳入証拠書類(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	徴収停止整理簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	歳入に関する各種報告書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	徴収停止整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	歳入証拠書類(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろー03) 物品(契約)	令和5年度物品に関する契約書及び附属書類(令和4年度)	会計課長	未定	特定日以後5年	未定	電子・紙	事務室/ELGA(/)	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	不納欠損整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	不納欠損整理簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	不納欠損整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	不納欠損整理簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	不納欠損整理簿(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	役務(契約)	大阪家庭裁判所庁舎機械警備業務(令和2年度分)(令和4年度)	会計課長	未定	特定日以後5年	未定	電子・紙	事務室/ELGA(/)	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	過誤納額整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	過誤納額整理簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(保管金)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(保管金)(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(保管金)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(保管金)(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(保管金)(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む)(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同、会議	開催通知(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同、会議	開催通知(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	庁外執務簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む)(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	庁外執務簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む)(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 職員人事(事務)	人事帳簿	庁外執務簿(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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）

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									
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成26年度分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成28年度分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2015年度	(会・用度)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー04)物品及び役務	物品及び役務に関する例規(平成27年度)	会計課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2015年度	(会・用度)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー08)保管物	民事保管物、押収物等の取扱いに関する例規(平成27年度)	会計課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2017年度	(会・用度)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー04)物品及び役務	物品及び役務に関する例規(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・用度)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー08)保管物	民事保管物、押収物等の取扱いに関する例規(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2017年度	(会・用度)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03)支出	歳出、支出及び予算に関する例規(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・用度) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー04) 物品及び役務	物品及び役務に関する例規 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2018年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (契約書)	物品に関する契約書及び付属書類 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (連絡文書)	物品の管理に関する連絡文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (計画書)	物品に関する計画書及び付属書類 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2018年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (承認書、決議書、命令書)	物品の管理に関する承認書、決議書及び命令書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2018年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (計算書副本)	物品に関する計算書の副本 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー07) 民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	受領票及び押収物国庫帰属通知書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー12-A) 会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する業務についての一時的文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2018年度	(会・用度) 訟務 (事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2018年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー02) 予算	予算の増額に関する文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー02) 予算	予算の増額に関する文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (契約書)	物品に関する契約書及び付属書類 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (仕様書案、協議・調整経緯)	物品に関する仕様書案等 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (連絡文書)	物品の管理に関する連絡文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	

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)

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									
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (計画書)	物品に関する計画書及び附属書類 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (承認書、決議書、命令書)	物品の管理に関する承認書、決議書及び命令書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (計算書副本)	物品に関する計算書の副本 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 役務 (契約書)	契約締結に関する文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 役務 (仕様書案、協議・調整経緯)	仕様書案等 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー07) 民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	受領票及び押収物国庫帰属通知書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー12-A) 会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する業務についての一時的文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2019年度	(会・用度) 訟務 (事務)	(会ろー15-A) 連絡文書	連絡文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2018年度	(会・用度) 会計 (事務)	会計帳簿	押収物送付票 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー02) 支出 (連絡文書)	支出に関する連絡文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー07) 民事保管物、押収物等 (連絡文書)	民事保管物、押収物等に関する連絡文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・用度) 会計 (事務)	会計帳簿	押収物処分簿 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 役務 (仕様書案、協議・調整経緯)	仕様書案等 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (仕様書案、協議・調整経緯)	物品に関する仕様書案等 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	会計帳簿	押収物送付票 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・用度) 会計 (事務)	会計帳簿	押収物処分簿 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー02) 予算	予算の増額に関する文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー02) 支出	予算過不足調書、報告書等 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (契約書)	物品に関する契約書及び付属書類 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (連絡文書)	物品の管理に関する連絡文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (計画書)	物品に関する計画書及び付属書類 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (承認書、決議書、命令書)	物品の管理に関する承認書、決議書及び命令書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (計算書副本)	物品に関する計算書の副本 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付、譲与及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付、譲与及び寄贈に関する文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろー03) 契約締結に関する文書 (役務 (契約書))	契約締結に関する文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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）

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									
2020年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろー07) 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票及び押収物国庫帰属通知書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろー07) 民事保管物、押収物等	日計表、処分決議等(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろー12-A) 会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する業務についての一時的文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・用度) 訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2020年度	(会・用度) 会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろー03) 物品(計画書)	物品に関する計画書及び附属書類(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろー03) 物品(承認書、決議書、命令書)	物品の管理に関する承認書、決議書及び命令書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろー03) 管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろー07) 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票及び押収物国庫帰属通知書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろー02) 支出	報告書等(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-03) 物品 (承認書、決議書、命令書)	物品の管理に関する承認書、決議書及び命令書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計 (事務)	会計帳簿	押収物処分簿 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2021年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-02) 支出 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算の増額に関する文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する業務についての一時的文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-03) 物品 (連絡文書)	物品の管理に関する連絡文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等	日計表、処分決議等 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-03) 物品 (契約)	契約締結に関する文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	債権管理計算書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-04) 管繕 (工事請負契約)	契約締結に関する文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務 (契約)	契約締結に関する文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	歳入徴収額計算書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	収入金現金出納計算書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	歳入証拠書類 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する業務についての一時的文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算の増額に関する文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-03) 物品 (連絡文書)	物品の管理に関する連絡文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等	日計表、処分決議等 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-03) 物品増減及び現在額報告書並びに物品の無償貸付、譲与及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書並びに物品の無償貸付、譲与及び寄贈に関する文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務 (契約)	契約締結に関する文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-12-B) 会計に関する業務についての照会文書、回答文書及び事務連絡	会計に関する業務についての一時的文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務 (契約)	契約締結に関する文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	債権管理計算書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産 (取得、維持、保存、処分)	国有財産の取得、維持、保存に関する文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約)	契約締結に関する文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-04) 管繕(工事請負契約)	契約締結に関する文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2022年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 一時的文書	会計に関する文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(連絡文書)	検査及び監査に関する一時的通達その他文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・用度) 訟務(事務)	(会ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2022年度	(会・専門官) 訟務(事務)	(会ろ-01) 訟務一般	訟務一般に関する一時的通達その他文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(監査)	会計監査、会計事務査察(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-11) 会同、会議	開催通知(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	会計に関する一時的通達その他文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品に関する計画書及び附属書類(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2022年度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(実地検査)	会計実地検査(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(事故報告書)	物品亡失(損傷)報告書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・管理) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票及び押収物国庫帰属通知書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約)	契約締結に関する文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	

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)

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									
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	(会ろ-03) 物品増減及び現在額報告書並びに物品の無償貸付、譲与及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書並びに物品の無償貸付、譲与及び寄贈に関する文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	歳入徴収額計算書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計 (事務)	会計帳簿	押収物処分簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産 (取得、維持、保存、処分)	国有財産の取得、維持、保存に関する文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査 (監査)	監査報告 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-04) 営繕 (工事請負契約)	令和5年度契約締結に関する文書 (令和4年度)	会計課長	未定	特定日以後5年	未定	電子・紙	事務室/ELGA (/)	会計課長	
2019年度	(会・管理) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	収入金現金出納計算書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産 (取得、維持、保存、処分)	国有財産の処分に関する文書 (取りこわし、伐採等) (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約)	令和5年度契約締結に関する文書(令和4年度)	会計課長	未定	特定日以後5年	未定	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 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年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)	歳入証拠書類(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/ELGA(/)	会計課長	
2021年度	(会・管理) 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年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 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4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約)	令和5年度契約締結に関する文書(令和4年度)	会計課長	未定	特定日以後5年	未定	電子・紙	ELGA/事務室(/)	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	契約締結に関する文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	契約締結に関する文書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2013年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成25年度)	会計課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2014年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規 (平成26年度)	会計課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2015年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規 (平成27年度)	会計課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2016年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2017年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー03) 役員 (契約書)	契約締結に関する文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー03) 役員 (契約書)	契約締結に関する文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	会計課長	
2015年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規 (平成27年度)	会計課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出、支出及び予算に関する例規(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	会計課長	
2013年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	営繕に関する例規(平成25年度)	会計課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2015年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	営繕に関する例規(平成27年度)	会計課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2016年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	営繕に関する例規(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	営繕に関する例規(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	営繕に関する例規(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	営繕に関する例規(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	会計課長	
2021年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	営繕に関する例規(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	営繕に関する例規(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー06) 国有財産	国有財産の管理に関する例規(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	

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)

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									
2017年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー06) 国有財産	国有財産の管理に関する例規 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー06) 国有財産	国有財産の管理に関する例規 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	会計課長	
2021年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー06) 国有財産	国有財産の管理に関する例規 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー06) 国有財産	国有財産の管理に関する例規 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (工事請負契約書)	契約締結に関する文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・管理) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 庶務 (事務)	庶務帳簿	決裁権限 (専決・委任等)	会計課長	未定	常用	未定	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 庶務 (事務)	庶務帳簿	送付簿 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・管理) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 庶務 (事務)	庶務帳簿	送付簿 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 庶務 (事務)	庶務帳簿	送付簿 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (計画)	営繕計画に関する文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2016年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 会計に関するその他文書	会計に関するその他文書 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (計画)	営繕計画に関する文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2019年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 会計に関するその他文書	会計に関するその他文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (計画)	営繕計画に関する文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (計画)	営繕計画に関する文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2021年度	(会・管理) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 会計に関するその他文書	会計に関するその他文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー04) 営繕 (計画)	営繕計画に関する文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (報告)	国有財産増減及び現在額計算書及び国有財産無償貸付状況計算書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (報告)	国有財産増減及び現在額計算書及び国有財産無償貸付状況計算書 (令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (報告)	国有財産増減及び現在額計算書及び国有財産無償貸付状況計算書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2021年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(報告)	国有財産増減及び現在額計算書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(報告)	国有財産増減及び現在額計算書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2013年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(維持、保存)	国有財産の維持、保存に関する文書(平成25年度)	会計課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日延長期間：5年
2014年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(維持、保存)	国有財産の維持、保存に関する文書(平成26年度)	会計課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日延長期間：5年
2015年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(維持、保存)	国有財産の維持、保存に関する文書(平成27年度)	会計課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	当初の保存期間満了日：2021年3月31日延長期間：5年
2018年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(連絡文書)	一時的通達その他文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(連絡文書)	一時的通達その他文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(連絡文書)	一時的通達その他文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(連絡文書)	一時的通達その他文書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(連絡文書)	一時的通達その他文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(宿舍貸与)	公務員宿舍の貸与に関する文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産(宿舍貸与)	公務員宿舍の貸与に関する文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2020年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (宿舍貸与)	公務員宿舍の貸与に関する文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (宿舍貸与)	公務員宿舍の貸与に関する文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (宿舍貸与)	公務員宿舍の貸与に関する文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (一時使用)	使用許可に関する文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (一時使用)	使用許可に関する文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (一時使用)	使用許可に関する文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (一時使用)	使用許可に関する文書 (令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (一時使用)	使用許可に関する文書 (令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/システム (/)	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産	国有資産所在市町村交付金・行政財産等の使用実態調査 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (取得)	国有財産の取得に関する文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (事務室)	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産 (取得)	国有財産の取得に関する文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー08) 検査、監査 (連絡文書)	一時的通達その他文書 (令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計 (事務)	(会ろー08) 検査、監査 (検査)	定期及び臨時検査等 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

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)

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									
2019年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(検査)	定期及び臨時検査等(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(検査)	定期及び臨時検査等(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(検査)	定期及び臨時検査等(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(検査)	定期及び臨時検査等(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(実地検査)	会計実地検査(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(月例検査)	月例検査(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(月例検査)	月例検査(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(月例検査)	月例検査(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	会計に関する一時的通達その他文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2019年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	会計に関する一時的通達その他文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	会計に関する一時的通達その他文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	会計に関する一時的通達その他文書(令和3年度)	会計課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	会計に関する一時的通達その他文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 一時的文書	会計に関する一時的文書(令和4年度)	会計課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	会計課長	
2014年度	(会・管理) 会計(事務)	会計帳簿	国有財産台帳	会計課長	未定	常用	未定	電子・紙	事務室/情報システム(/(国有財産総合情報管理システム))	会計課長	

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）

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									
2014年度	(会・管理) 会計(事務)	会計帳簿	宿舍現況記録	会計課長	未定	常用	未定	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	会計帳簿	業務日誌（令和2年度）	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年度	(会・管理) 会計(事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿（令和2年度）	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計(事務)	会計帳簿	業務日誌（令和3年度）	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2021年度	(会・管理) 会計(事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿（令和3年度）	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	会計帳簿	業務日誌（令和4年度）	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2022年度	(会・管理) 会計(事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿（令和4年度）	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2023年度	(会・管理) 会計(事務)	会計帳簿	宿舍・建物等情報データ	会計課長	未定	常用	未定	電子・紙	事務室/情報システム（/（国有財産総合情報管理システム））	会計課長	