

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  | 管理者  | 備考                        |
|-------------|--------------------|------------------------------|----------------------|--------|------------|------|-------------|---------|-------|------|---------------------------|
|             | 大分類                | 中分類                          |                      |        |            |      |             |         |       |      |                           |
| 1992年～1994年 | 庶務課                | (庶務帳簿)                       | 公印管理簿                | 庶務課長   | 1995. 1. 1 | 30年  | 2025. 3. 31 | 紙       | 事務室   | 庶務課長 | 家裁                        |
| 1995年       | 庶務課                | (庶務帳簿)                       | 公印管理簿                | 庶務課長   | 1996. 1. 1 | 30年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 事務室   | 庶務課長 | 地裁                        |
| 1995年       | 庶務課                | (庶務帳簿)                       | 公印管理簿                | 庶務課長   | 1996. 1. 1 | 30年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 事務室   | 庶務課長 | 家裁                        |
| 2013年度      | 裁判官会議              | (組ろ-03) 立案、配付資料              | 会議資料                 | 庶務課長   | 2014. 4. 1 | 10年  | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2013年度      | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (訟い-01) 訟務一般                 | 訟務一般                 | 庶務課長   | 2014. 4. 1 | 10年  | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2013年度      | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務                   | 服務                   | 庶務課長   | 2014. 4. 1 | 10年  | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2013年度      | 庶務（事務）             | 庶務帳簿                         | 廃棄簿                  | 庶務課長   | 2014. 4. 1 | 30年  | 2044. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2013年度      | 裁判官会議              | (組ろ-03) 立案、配付資料              | 会議資料                 | 庶務課長   | 2014. 4. 1 | 10年  | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 地裁                        |
| 2013年度      | 職員人事（事務）           | (人ろ-14) 栄典                   | 栄典                   | 庶務課長   | 2014. 4. 1 | 10年  | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 家裁                        |
| 2014年度      | 裁判官会議              | (組ろ-03) 立案、配付資料              | 会議資料                 | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 10年  | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2014年度      | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (訟い-01) 訟務一般                 | 訟務一般                 | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 10年  | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2014年度      | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務                   | 服務                   | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 10年  | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2014年度      | 庶務（事務）             | 庶務帳簿                         | 廃棄簿                  | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 30年  | 2045. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2014年度      | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-01) 公印                   | 公印                   | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 10年  | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2014年度      | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 10年  | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2014年度      | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12) その他                  | その他                  | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 10年  | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2014年度      | 会計（事務）             | 会計帳簿                         | 債権管理簿（債権発生通知書）       | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 11年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁<br>6年延長<br>2020. 3. 31 |

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  | 管理者  | 備考                        |
|----------|--------------------|------------------------------|----------------------|--------|------------|------|-------------|---------|-------|------|---------------------------|
|          | 大分類                | 中分類                          |                      |        |            |      |             |         |       |      |                           |
| 2014年度   | 職員人事（事務）           | (人ろ-14) 栄典                   | 栄典                   | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 10年  | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 家裁                        |
| 2014年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-02) 裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定 | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 10年  | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 地裁                        |
| 2012年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿                         | 債権管理簿（債権発生通知書）       | 庶務課長   | 2013. 4. 1 | 11年  | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁<br>6年延長<br>2018. 3. 31 |
| 2013年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿                         | 債権管理簿（債権発生通知書）       | 庶務課長   | 2014. 4. 1 | 11年  | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁<br>6年延長<br>2019. 3. 31 |
| 2015年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 10年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2015年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-02) 裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定 | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 10年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 地裁                        |
| 2015年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-04) 人事評価                 | 人事評価                 | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 10年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2015年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12) その他                  | その他                  | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 10年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2015年度   | 職員人事（事務）           | (人ろ-14) 栄典                   | 栄典                   | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 10年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 家裁                        |
| 2015年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-01) 公印                   | 公印                   | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 10年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2015年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (組い-01) 組織一般                 | 組織一般                 | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 10年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2015年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (組い-05) 雑                    | 雑                    | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 10年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2015年度   | 裁判官会議              | (組ろ-03) 立案、配付資料              | 会議資料                 | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 10年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2015年度   | 庶務（事務）             | 庶務帳簿                         | 廃棄簿                  | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 30年  | 2046. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2015年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿                         | 債権管理簿（債権発生通知書）       | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 11年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 事務室   | 庶務課長 | 地裁<br>6年延長<br>2021. 3. 31 |
| 2016年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会い-04) 物品及び役務               | 物品及び役務               | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 10年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2016年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会い-10) 雑                    | 雑                    | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 10年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |

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   | 管理者  | 備考                        |
|----------|--------------------|------------------------------|----------------------|--------|------------|------|-------------|---------|--------|------|---------------------------|
|          | 大分類                | 中分類                          |                      |        |            |      |             |         |        |      |                           |
| 2016年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 10年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2016年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-02) 裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定 | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 10年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫 (2) | 庶務課長 | 地裁                        |
| 2016年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務                   | 服務                   | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 10年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2016年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12) その他                  | その他                  | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 10年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2016年度   | 職員人事（事務）           | (人ろ-14) 栄典                   | 栄典                   | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 10年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫 (2) | 庶務課長 | 家裁                        |
| 2016年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-01) 公印                   | 公印                   | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 10年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2016年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-05) 外事・庶務関連文書            | 外事・庶務関連文書            | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 10年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2016年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (訟い-01) 訟務一般                 | 訟務一般                 | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 10年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2016年度   | 庶務（事務）             | 庶務帳簿                         | 廃棄簿                  | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 30年  | 2047. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2016年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿                         | 債権管理簿（債権発生通知書）       | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 11年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 事務室    | 庶務課長 | 地裁<br>6年延長<br>2022. 3. 31 |
| 2017年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (組い-01) 組織一般                 | 組織一般                 | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2017年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (組い-02) 執行官                  | 執行官                  | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2017年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与                   | 給与                   | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2017年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務                   | 服務                   | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2017年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12) 雑                    | その他                  | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2017年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会い-04) 物品及び役務               | 物品及び役務               | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |
| 2017年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会い-10) 雑                    | 雑                    | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用                        |

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  | 管理者  | 備考                        |
|----------|--------------------|---------------------|----------------------|--------|------------|------|-------------|---------|-------|------|---------------------------|
|          | 大分類                | 中分類                 |                      |        |            |      |             |         |       |      |                           |
| 2017年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-01) 公印          | 公印                   | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2017年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-04) 文書          | 文書                   | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2017年度   | 職員人事（事務）           | (人ろ-14) 栄典          | 栄典                   | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 家裁                        |
| 2017年度   | 訟務（事務）             | (訟ろ-12) 記録保存        | 記録保存                 | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 6年   | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用<br>1年延長<br>2023. 3. 31 |
| 2017年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿                | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表  | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 7年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁                        |
| 2017年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿                | 債権管理簿                | 庶務課長   | 未定         | 常用   | 未定          | 紙       | 事務室   | 庶務課長 | 地裁                        |
| 2017年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿                | 消防設備管理台帳             | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 常用   | 未定          | 紙       | 事務室   | 庶務課長 | 地裁                        |
| 2017年度   | 庶務（事務）             | 庶務帳簿                | 廃止した公印管理簿            | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 30年  | 2048. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁                        |
| 2017年度   | 庶務（事務）             | 庶務帳簿                | 廃止した公印管理簿            | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 30年  | 2048. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁                        |
| 2017年度   | 庶務（事務）             | 庶務帳簿                | 秘扱文書受理簿              | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 6年   | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 地裁<br>1年延長<br>2023. 3. 31 |
| 2017年度   | 庶務（事務）             | 庶務帳簿                | 秘扱文書発送簿              | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 6年   | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 地裁<br>1年延長<br>2023. 3. 31 |
| 2018年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務          | 服務                   | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2018年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-01) 公印          | 公印                   | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2018年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-04) 文書          | 文書                   | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2018年度   | 事務分配等              | (組ろ-02) 裁判官         | 裁判官                  | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年   | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2018年度   | 執行官（事務）            | (組ろ-05) 連絡文書        | 連絡文書                 | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年   | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                        |
| 2018年度   | 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、勤務裁判所の指定 | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年   | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 家裁                        |

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  | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|---|---------------------------------|--------|----------|------|-----------|---------|-------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類   |                                 |        |          |      |           |         |       |      |    |
| 2018年度   | 職員人事（事務） | (人ろ-03) 試験、選考                                 | 試験、選考                           | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 職員人事（事務） | (人ろ-14) 栄典                                    | 栄典                              | 庶務課長   | 2019.4.1 | 10年  | 2029.3.31 | 紙       | 書庫(2) | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度   | 訟務（事務）   | (訟ろ-01) 訟務一般                                  | 訟務一般                            | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 訟務（事務）   | (訟ろ-02) 民事                                    | 民事                              | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 訟務（事務）   | (訟ろ-10) 事件報告                                  | 事件報告                            | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 訟務（事務）   | (訟ろ-12) 記録保存                                  | 記録保存                            | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 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      | 債権消滅決議書、徴収停止決議書                 | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 会計（事務）   | (会ろ-03) 物品（承認書、決議書、命令書）                       | 不用図書及び資料廃棄上申控え並びに不用決定通知         | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 会計（事務）   | (会ろ-03) 役務（契約書）                               | 録音反訳業務                          | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 会計（事務）   | (会ろ-03) 役務（契約書）                               | 録音反訳方式利用事件一覧及び完成通知              | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 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                          | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 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                       | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 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副本                  | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 会計（事務）   | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符                         | 保管金領収証書                         | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 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29年度から平成30年度）（平成30年度） | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 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                       | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 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 | 振替済通知書                          | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |

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 | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|---|---------------------|--------|----------|------|-----------|---------|------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類   |                     |        |          |      |           |         |      |      |    |
| 2018年度   | 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            | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 会計（事務）   | (会ろ-08) 検査、監査（監査）                           | 会計監査の実施通知           | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-A) 雑                                 | タクシーチケット使用簿及び領収書    | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-A) 雑                                 | カード利用伝票             | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-A) 雑                                 | カード利用簿              | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-A) 雑                                 | 雑                   | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 庶務（事務）   | (庶ろ-01) 連絡文書                                | 連絡文書                | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 庶務（事務）   | (庶ろ-05) 文書（連絡文書）                            | 文書（連絡文書）            | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 庶務（事務）   | (庶ろ-05) 文書（廃棄）                              | 文書（廃棄）              | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 庶務（事務）   | (庶ろ-05) 文書（保存期間基準）                          | 文書（保存期間基準）          | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | 庶務課長   | 2019.4.1 | 7年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 出勤簿                 | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 出勤簿                 | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 登庁簿                 | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 登庁簿                 | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 欠勤簿                 | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 欠勤簿                 | 庶務課長   | 2019.4.1 | 5年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |

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  | 管理者  | 備考           |
|----------|--------------------|--------------|--------------|--------|------------|----------|-------------|---------|-------|------|--------------|
|          | 大分類                | 中分類          |              |        |            |          |             |         |       |      |              |
| 2018年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 民事調停委員出勤簿    | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁           |
| 2018年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 民事調停委員登庁簿    | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁           |
| 2018年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 家事調停委員出勤簿    | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁           |
| 2018年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 家事調停委員登庁簿    | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁           |
| 2018年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 超過勤務等命令簿     | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年<br>3月 | 2024. 6. 30 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁           |
| 2018年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 超過勤務等命令簿     | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年<br>3月 | 2024. 6. 30 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁           |
| 2018年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 現金出納簿        | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁           |
| 2018年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 現金出納簿        | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁           |
| 2018年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 代理開始終止簿      | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁           |
| 2018年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 代理開始終止簿      | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁           |
| 2018年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 小切手振出簿（保管金）  | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁           |
| 2018年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 小切手振出簿（当座預金） | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁           |
| 2018年度   | 庶務（事務）             | 庶務帳簿         | 文書受理簿        | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用           |
| 2018年度   | 庶務（事務）             | 庶務帳簿         | 秘扱文書受理簿      | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 5年       | 2024. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 地裁<br>1年延長予定 |
| 2019年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | （人いー07） 服務   | 服務           | 庶務課長   | 2020. 4. 1 | 10年      | 2030. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用           |
| 2019年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | （訟いー01） 訟務一般 | 訟務一般         | 庶務課長   | 2020. 4. 1 | 10年      | 2030. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用           |
| 2019年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | （庶いー01） 公印   | 公印           | 庶務課長   | 2020. 4. 1 | 10年      | 2030. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用           |

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  | 管理者  | 備考 |
|----------|--------------------|--|-------------------------|--------|----------|------|-----------|---------|-------|------|----|
|          | 大分類                | 中分類                                      |                         |        |          |      |           |         |       |      |    |
| 2019年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-04) 文書                               | 文書                      | 庶務課長   | 2020.4.1 | 10年  | 2030.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 事務分配等              | (組ろ-02) 裁判官                              | 裁判官                     | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 執行官（事務）            | (組ろ-05) 連絡文書                             | 連絡文書                    | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 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、勤務裁判所の指定    | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務）           | (人ろ-11) 服務（連絡文書）                         | 服務（連絡文書）                | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 職員人事（事務）           | (人ろ-14) 栄典                               | 栄典                      | 庶務課長   | 2020.4.1 | 10年  | 2030.3.31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度   | 訟務（事務）             | (訟ろ-01) 訟務一般                             | 訟務一般                    | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 訟務（事務）             | (訟ろ-01) 訟務一般                             | 訟務一般                    | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度   | 訟務（事務）             | (訟ろ-12) 記録保存                             | 記録保存                    | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 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 | 債権消滅決議書、徴収停止決議書         | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 会計（事務）             | (会ろ-03) 物品（承認書、決議書、命令書）                  | 不用図書及び資料廃棄上申控え並びに不用決定通知 | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 会計（事務）             | (会ろ-03) 役務（契約書）                          | 録音反訳業務                  | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 会計（事務）             | (会ろ-03) 役務（契約書）                          | 録音反訳方式利用事件一覧及び完成通知      | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 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                  | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 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               | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 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副本          | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 会計（事務）             | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符                    | 保管金領収証書                 | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |



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 | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|---|--------------------------------|--------|----------|------|-----------|---------|------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類   |                                |        |          |      |           |         |      |      |    |
| 2019年度   | 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年度から令和元年度分）（令和元年度） | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 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                       | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 会計（事務）   | (会ろ-08) 検査、監査（監査）                           | 会計監査の実施通知                      | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-A) 雑                                 | タクシーチケット使用簿及び領収書               | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-A) 雑                                 | カード利用伝票                        | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-A) 雑                                 | カード利用簿                         | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-A) 雑                                 | 雑                              | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 庶務（事務）   | (庶ろ-05) 文書（連絡文書）                            | 文書（連絡文書）                       | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 庶務（事務）   | (庶ろ-05) 文書（廃棄）                              | 文書（廃棄）                         | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 庶務（事務）   | (庶ろ-05) 文書（保存期間基準）                          | 文書（保存期間基準）                     | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表            | 庶務課長   | 2020.4.1 | 7年   | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 出勤簿                            | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 出勤簿                            | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 登庁簿                            | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 登庁簿                            | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 欠勤簿                            | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿  | 欠勤簿                            | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |

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  | 管理者  | 備考 |
|----------|--------------------|--------------|--------------|--------|----------|------|-----------|---------|-------|------|----|
|          | 大分類                | 中分類          |              |        |          |      |           |         |       |      |    |
| 2019年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 民事調停委員出勤簿    | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 民事調停委員登庁簿    | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 家事調停委員出勤簿    | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 家事調停委員登庁簿    | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 超過勤務等命令簿     | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年3月 | 2025.6.30 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 職員人事（事務）           | 人事帳簿         | 超過勤務等命令簿     | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年3月 | 2025.6.30 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 現金出納簿        | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 現金出納簿        | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 代理開始終止簿      | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 代理開始終止簿      | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 小切手振出簿（保管金）  | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 会計（事務）             | 会計帳簿         | 小切手振出簿（当座預金） | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度   | 庶務（事務）             | 庶務帳簿         | 文書発送簿        | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度   | 庶務（事務）             | 庶務帳簿         | 文書受理簿        | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫（2） | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | （人い-07） 服務   | 服務           | 庶務課長   | 2021.4.1 | 10年  | 2031.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 事務分配等              | （組ろ-02） 裁判官  | 裁判官          | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 執行官（事務）            | （組ろ-05） 連絡文書 | 連絡文書         | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 |

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 | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|---|-------------------------------|--------|----------|------|-----------|---------|------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類   |                               |        |          |      |           |         |      |      |    |
| 2020年度   | 職員人事（事務） | (人ろ-11) 服務                                    | 人間ドック受診のための職務専念義務免除請求書（撤回申出書） | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 訟務（事務）   | (訟ろ-01) 訟務一般                                  | 訟務一般                          | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 訟務（事務）   | (訟ろ-02) 民事                                    | 民事                            | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 訟務（事務）   | (訟ろ-12) 記録保存                                  | 記録保存                          | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 訟務（事務）   | (訟ろ-13) 会同、会議                                 | 会同、会議                         | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 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      | 債権消滅決議書、徴収停止決議書               | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入                             | 現金残高確認表                       | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | (会ろ-03) 物品（承認書、決議書、命令書）                       | 不用図書及び資料廃棄上申控え並びに不用決定通知       | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | (会ろ-03) 役務（契約書）                               | 録音反訳業務                        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | (会ろ-03) 役務（契約書）                               | 録音反訳方式利用事件一覧及び完成通知            | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 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                        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 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                     | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 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副本                | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符                         | 保管金領収証書                       | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 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（令和元年度から令和2年度分）（令和2年度） | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 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                      | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 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 | 振替済通知書                        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |

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 | 管理者  | 備考 |
|----------|--------|---|------------------|--------|----------|------|-----------|---------|------|------|----|
|          | 大分類    | 中分類   |                  |        |          |      |           |         |      |      |    |
| 2020年度   | 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        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表                              | 保管金受払日計表         | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表                              | 当座預金受払日計表        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券                            | 入金連絡書            | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 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       | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券                            | 保管金月計突合表         | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券                            | 資金現金化決議書         | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）                    | 民事保管物受領票         | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）                    | 押収物受領票           | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査、監査（監査）                             | 会計監査の実施通知        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査、監査（月例検査）                           | 月例検査報告書          | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑                                   | タクシーチケット使用簿及び領収書 | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑                                   | カード利用伝票          | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑                                   | カード利用簿           | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑                                   | 雑                | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 庶務（事務） | (庶ろ-03) 会同、会議                                 | 会同、会議            | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度   | 庶務（事務） | (庶ろ-05) 文書（保存期間基準）                            | 文書（保存期間基準）       | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年<br>度等 | 分 類      |      | 名称（小分類）             | 作成・取<br>得者 | 起算日      | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒<br>体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考 |
|--------------|----------|------|---------------------|------------|----------|----------|-------------|-----------------|----------|------|-----|
|              | 大分類      | 中分類  |                     |            |          |          |             |                 |          |      |     |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | 庶務課長       | 2021.4.1 | 7年       | 2028.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿                 | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年       | 2026.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿                 | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年       | 2026.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿                 | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年       | 2026.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿                 | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年       | 2026.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿                 | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年       | 2026.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿                 | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年       | 2026.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿                 | 庶務課長       | 2021.4.1 | 3年       | 2024.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿                 | 庶務課長       | 2021.4.1 | 3年       | 2024.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 民事調停委員出勤簿           | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年       | 2026.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 民事調停委員登庁簿           | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年       | 2026.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 家事調停委員出勤簿           | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年       | 2026.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 家事調停委員登庁簿           | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年       | 2026.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿            | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年<br>3月 | 2026.6.30   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿            | 庶務課長       | 2021.4.1 | 5年<br>3月 | 2026.6.30   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇事由の証明書類           | 庶務課長       | 2021.4.1 | 3年       | 2024.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2020年度       | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇事由の証明書類           | 庶務課長       | 2021.4.1 | 3年       | 2024.3.31   | 紙               | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |

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 | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|------|--------------|--------|----------|------|-----------|---------|------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類  |              |        |          |      |           |         |      |      |    |
| 2020年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・割振り簿 | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 時間外勤務カード     | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 時間外勤務カード     | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 育児時間承認請求書    | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度   | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇経理表        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 現金出納簿        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 現金出納簿        | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 代理開始終止簿      | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 代理開始終止簿      | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 小切手振出簿（保管金）  | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 小切手振出簿（当座預金） | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 民事保管物原簿      | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 押収物送付票       | 庶務課長   | 2021.4.1 | 5年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 当座小切手等送付簿    | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿      | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |

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 | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|--|-------------------------------|--------|----------|---------|-----------|---------|------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類                                      |                               |        |          |         |           |         |      |      |    |
| 2020年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿                                     | 郵便切手受払簿                       | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年      | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度   | 庶務（事務）   | 庶務帳簿                                     | 特殊文書受付簿                       | 庶務課長   | 2021.4.1 | 3年      | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | (人ろ-11) 服務                               | 人間ドック受診のための職務専念義務免除請求書（撤回申出書） | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年      | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | (人ろ-11) 服務                               | 勤務しないことの承認簿                   | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年      | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 訟務（事務）   | (訟ろ-12) 記録保存                             | 記録保存                          | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 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 | 債権消滅決議書、徴収停止決議書               | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入                        | 現金残高確認表                       | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年      | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会ろ-03) 物品（承認書、決議書、命令書）                  | 不用図書及び資料廃棄上申控え並びに不用決定通知       | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会ろ-03) 役務（録音反訳）                         | 録音反訳業務                        | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会ろ-03) 役務（録音反訳）                         | 録音反訳方式利用事件一覧及び完成通知            | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 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                        | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 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                     | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 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                  | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符                    | 保管金領収証書                       | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 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年度から令和3年度分）（令和3年度） | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 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                       | 庶務課長   | 未定       | 特定日以後5年 | 未定        | 紙       | 事務室  | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符                    | 小切手原符                         | 庶務課長   | 未定       | 特定日以後5年 | 未定        | 紙       | 事務室  | 庶務課長 | 共用 |

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 | 管理者  | 備考 |
|----------|--------|---|------------------|--------|----------|---------|-----------|---------|------|------|----|
|          | 大分類    | 中分類   |                  |        |          |         |           |         |      |      |    |
| 2021年度   | 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         | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 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 | 振替済通知書           | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 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        | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表                              | 保管金受払日計表         | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年      | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表                              | 当座預金受払日計表        | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年      | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券                            | 入金連絡書            | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年      | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 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       | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年      | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券                            | 保管金月計突合表         | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年      | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）                    | 押収物受領票           | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査、監査（月例検査）                           | 月例検査報告書          | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年      | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑                                   | タクシーチケット使用簿及び領収書 | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑                                   | カード利用伝票          | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑                                   | カード利用簿           | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑                                   | 雑                | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑                                   | タクシーチケット原符       | 庶務課長   | 未定       | 特定日以後1年 | 未定        | 紙       | 事務室  | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 庶務（事務） | (庶ろ-01) 連絡文書                                  | 連絡文書             | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 庶務（事務） | (庶ろ-05) 文書（保存期間基準）                            | 文書（保存期間基準）       | 庶務課長   | 2022.4.1 | 5年      | 2027.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |



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 | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|------|---------------------|--------|------------|----------|-------------|---------|------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類  |                     |        |            |          |             |         |      |      |    |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 7年       | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿                 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿                 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿                 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿                 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿                 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿                 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿                 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿                 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 民事調停委員出勤簿           | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 民事調停委員登庁簿           | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 家事調停委員出勤簿           | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 家事調停委員登庁簿           | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿            | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年<br>3月 | 2027. 6. 30 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿            | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年<br>3月 | 2027. 6. 30 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇事由の証明書類           | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇事由の証明書類           | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |

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 | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|------|---------------------|--------|------------|------|-------------|---------|------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類  |                     |        |            |      |             |         |      |      |    |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・割振り簿        | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・割振り簿（令和2年度） | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・割振り簿        | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 時間外勤務カード            | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 時間外勤務カード            | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 妊産婦健康診査等承認簿         | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 育児時間承認請求書           | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿               | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿               | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇経理表               | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 現金出納簿               | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 現金出納簿               | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 代理開始終止簿             | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 代理開始終止簿             | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 小切手振出簿（保管金）         | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 小切手振出簿（当座預金）        | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2021年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 押収物送付票              | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |

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 | 管理者  | 備考                      |
|----------|-----------|--|-------------------------------|--------|----------|------|-----------|---------|------|------|-------------------------|
|          | 大分類       | 中分類                                      |                               |        |          |      |           |         |      |      |                         |
| 2021年度   | 会計（事務）    | 会計帳簿                                     | 当座小切手等送付簿                     | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁                      |
| 2021年度   | 会計（事務）    | 会計帳簿                                     | 郵便切手受払簿                       | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁                      |
| 2021年度   | 会計（事務）    | 会計帳簿                                     | 郵便切手受払簿                       | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁                      |
| 2021年度   | 庶務（事務）    | 庶務帳簿                                     | 特殊文書受付簿                       | 庶務課長   | 2022.4.1 | 3年   | 2025.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 事務分配等     | (組ろ-02) 裁判官                              | 裁判官                           | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 調停委員等（事務） | (組ろ-06) 連絡文書                             | 連絡文書                          | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 職員人事（事務）  | (人ろ-11) 服務                               | 人間ドック受診のための職務専念義務免除請求書（撤回申出書） | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 職員人事（事務）  | (人ろ-11) 服務                               | 勤務しないことの承認簿                   | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 訟務（事務）    | (訟ろ-12) 記録保存                             | 記録保存                          | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 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 | 債権消滅決議書、徴収停止決議書               | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 会計（事務）    | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入                        | 債権現在額通知書（平成28年度分）             | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和3年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務）    | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入                        | 債権現在額通知書（平成29年度分）             | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和3年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務）    | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入                        | 債権現在額通知書（平成30年度分）             | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和3年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務）    | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入                        | 債権現在額通知書（令和元年度分）              | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和3年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務）    | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入                        | 債権現在額通知書（令和2年度分）              | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和3年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務）    | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入                        | 債権現在額通知書（令和3年度分）              | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>平成28年度分～令和2年度分を合冊 |
| 2022年度   | 会計（事務）    | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入                        | 現金残高等確認表（収入金）                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |

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        | 管理者  | 備考 |
|----------|--------|---|--|--------|----------|------|-----------|---------|-------------|------|----|
|          | 大分類    | 中分類   |  |        |          |      |           |         |             |      |    |
| 2022年度   | 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             | 送付通知書                                    | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-03) 物品                                  | 物品に関する物品請求書、物品修繕等請求書、国庫立替請求書、物品受領書その他の文書 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-03) 物品（承認書、決議書、命令書）                     | 不用図書及び資料廃棄上申控え並びに不用決定通知                  | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-03) 役務（録音反訳）                            | 録音反訳業務                                   | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-03) 役務（録音反訳）                            | 録音反訳方式利用事件一覧及び完成通知                       | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 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                                   | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 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                                | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 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                             | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符                       | 保管金領収証書                                  | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符                       | ペイジー払込証拠書類（当座）                           | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 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                                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表                            | 保管金受払日計表                                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表                            | 当座預金受払日計表                                | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表                            | 現金残高等確認表（保管金）                            | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2023年度   | 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（個別保管金情報）                  | 庶務課長   | 未定       | 常用   | 未定        | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券                          | 入金連絡書                                    | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 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                               | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |

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 | 管理者  | 備考                      |
|----------|--------|---------------------|----------------------------------|--------|----------|------|-----------|---------|------|------|-------------------------|
|          | 大分類    | 中分類                 |                                  |        |          |      |           |         |      |      |                         |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券  | 保管金月計突合表                         | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券  | 電子納付利用者登録票                       | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査、監査（月例検査） | 月例検査報告書                          | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑         | タクシーチケット使用簿及び領収書                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑         | カード利用伝票                          | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑         | カード利用簿                           | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-A) 雑         | 雑                                | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑         | 書留郵便物受領書（平成26年度分）                | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和4年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑         | 書留郵便物受領書（平成27年度分）                | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和4年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑         | 書留郵便物受領書（平成28年度分）                | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和4年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑         | 書留郵便物受領書（平成29年度分）                | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和4年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑         | 書留郵便物受領書（平成30年度分）                | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和4年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑         | 書留郵便物受領書（令和元年度分）                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和4年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑         | 書留郵便物受領書（令和2年度分）                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和4年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑         | 書留郵便物受領書（令和3年度分）                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>令和4年度分に合冊         |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑         | 書留郵便物受領書                         | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>平成26年度分～令和3年度分を合冊 |
| 2022年度   | 会計（事務） | (会ろ-12-B) 雑         | タクシーチケット原符（令和3年度から令和4年度分）（令和4年度） | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                      |

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 | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|--------------------|---------------------|--------|----------|------|-----------|---------|------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類                |                     |        |          |      |           |         |      |      |    |
| 2022年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-B) 予納郵便切手   | 切手交換簿               | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 庶務（事務）   | (庶ろ-05) 文書（保存期間基準） | 文書（保存期間基準）          | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 庶務（事務）   | (庶ろ-15-B) 保護通知書    | 保護取扱通知書             | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 庶務（事務）   | (庶ろ-15-B) 雑        | 雑                   | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 7年   | 2030.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 出勤簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 出勤簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 登庁簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 登庁簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 欠勤簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 欠勤簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 休暇簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 休暇簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 民事調停委員出勤簿           | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 民事調停委員登庁簿           | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 家事調停委員出勤簿           | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿               | 家事調停委員登庁簿           | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁 |

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        | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|------|-----------------------|--------|------------|------|-------------|---------|-------------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類  |                       |        |            |      |             |         |             |      |    |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿              | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年3月 | 2028. 6. 30 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿              | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年3月 | 2028. 6. 30 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇事由の証明書類             | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇事由の証明書類             | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・割振り簿          | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・割振り簿          | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 時間外勤務カード              | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 時間外勤務カード              | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿                 | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿                 | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇経理表                 | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 現金出納簿                 | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 現金出納簿                 | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 代理開始終止簿（歳入歳出外現金出納官吏）  | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 小切手振出簿（保管金）           | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 小切手振出簿（当座預金）          | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2023年度   | 会計（事務）   | 会計帳簿 | 現金出納簿（平成30年度分）（令和5年度） | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 1年   | 2024. 3. 31 | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |

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        | 管理者  | 備考 |
|----------|--------|------|-------------------------|--------|----------|------|-----------|---------|-------------|------|----|
|          | 大分類    | 中分類  |                         |        |          |      |           |         |             |      |    |
| 2023年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（令和元年度分）（令和5年度）    | 庶務課長   | 2023.4.1 | 2年   | 2025.3.31 | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |
| 2023年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（令和2年度分）（令和5年度）    | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |
| 2023年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（令和3年度分）（令和5年度）    | 庶務課長   | 2023.4.1 | 4年   | 2027.3.31 | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |
| 2023年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（令和4年度分）（令和5年度）    | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |
| 2023年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 当座預金出納簿（平成30年度分）（令和5年度） | 庶務課長   | 2023.4.1 | 1年   | 2024.3.31 | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |
| 2023年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 当座預金出納簿（令和元年度分）（令和5年度）  | 庶務課長   | 2023.4.1 | 2年   | 2025.3.31 | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |
| 2023年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 当座預金出納簿（令和2年度分）（令和5年度）  | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |
| 2023年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 当座預金出納簿（令和3年度分）（令和5年度）  | 庶務課長   | 2023.4.1 | 4年   | 2027.3.31 | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |
| 2023年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 当座預金出納簿（令和4年度分）（令和5年度）  | 庶務課長   | 2023.4.1 | 5年   | 2028.3.31 | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 共用 |
| 2022年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁 |
| 2022年度   | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 家裁 |
| 2022年度   | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 特殊文書受付簿                 | 庶務課長   | 2023.4.1 | 3年   | 2026.3.31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用 |