

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2012年度	庶務課	(会計帳簿) 会計帳簿 3	債権管理簿(平成30年度完結)	庶務課長	2013.4.1	11年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	地裁 6年延長 2018.3.31
1993年	庶務課	(庶務帳簿)	公印管理簿	庶務課長	1994.1.1	30年	2024.3.31	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
2013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	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-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	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-04) 人事評価	人事評価	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率	能率	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	(庶い-04) 文書	文書	庶務課長	2014.4.1	10年	2024.3.31	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	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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2013年度	職員人事（事務）	（人ろー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
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（平成31年度完結）	庶務課長	2014. 4. 1	11年	2025. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	地裁 6年延長 2019. 3. 31
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
2014年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（組いー02） 調停委員等	調停委員等	庶務課長	2015. 4. 1	10年	2025. 3. 31	紙	事務室（2）	庶務課長	地裁
2014年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人いー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	（人いー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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人いー12） 雑	雑	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	（訟いー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	（庶いー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	裁判官会議	（組ろー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	職員人事（事務）	（人ろー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

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（平成32年度完結）	庶務課長	2015. 4. 1	11年	2026. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	地裁 6年延長 2020. 3. 31
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
2015年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（組いー01） 組織一般	組織一般	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	（組いー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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人いー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	（人いー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	（人いー12） 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	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	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	（庶いー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	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（平成33年度完結）	庶務課長	2016. 4. 1	11年	2027. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	地裁 6年延長 2021. 3. 31
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

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率	能率	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-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) 雑	雑	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	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
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	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	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成34年度完結)	庶務課長	2017.4.1	11年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	地裁 6年延長 2022.3.31
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

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 別	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	(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	雑	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
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	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

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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 1年延長 2023. 3. 31
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	共用
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿	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
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	執行官（事務）	（組ろ－05） 職務，監督等の状況	職務，監督等の状況	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	任免，勤務裁判所の指定	庶務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室（2）	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 別	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-02) 任免, 勤務裁判所の 指定	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
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修 (連絡文書)	研修 (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-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	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3月	2024. 6. 30	紙	書庫	庶務課長	家裁
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	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	出勤簿, 登庁簿, 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	出勤簿, 登庁簿, 欠勤簿	庶務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	家裁
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	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

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2018年度	訟務（事務）	（会ろ-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）	（会ろ-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）	物品の管理に関する承認書，決議書及び命令書	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） 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-03） 役務（契約書）	録音反訳発注書及び受領書	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（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	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年度分）（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

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 別	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) 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
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（連絡文書）	検査, 監査（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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（監査）	検査, 監査（監査実施通知書等）	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	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	発注簿	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	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
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	共用 小切手振出簿(当座預金)と合冊
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	共用 小切手振出簿(保管金)と合冊

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	公印（届出書, 報告書）	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	庶務（事務）	(庶ろ-15-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 文書発送簿と合冊
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用 文書受理簿と合冊
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	事務室（2）	庶務課長	地裁 秘文書発送簿と合冊
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室（2）	庶務課長	地裁 秘文書受理簿と合冊

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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	家裁 秘文書発送簿と合冊
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿	庶務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	書庫（2）	庶務課長	家裁 秘文書受理簿と合冊
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
2019年度	規則，規程，通 達及び告示の制 定改廃等	（庶いー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	（組ろー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）	（組ろー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	執行官（事務）	（組ろー05） 職務，監督等の状況	職務，監督等の状況	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)	（人ろー02） 任免，勤務裁判所の 指定	任免，勤務裁判所の指定	庶務課長	2020. 4. 1	5年	2025. 3. 31	紙	事務室（2）	庶務課長	地裁
2019年度	職員人事(事務)	（人ろー02） 任免，勤務裁判所の 指定	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)	（人ろー11） 服務（連絡文書）	服務（一時的通達）	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 別	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	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8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8月	2025.6.30	紙	書庫	庶務課長	家裁
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	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	出勤簿, 登庁簿, 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	出勤簿, 登庁簿, 欠勤簿	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	家裁
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	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-09) 弁護士	弁護士	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-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

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2019年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	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	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）	物品の管理に関する承認書，決議書及び命令票	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-03) 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧及び完成通知書	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) 役務（契約書）	録音反訳発注書及び受領書	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（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	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
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年度から平成31（令和元）年度） （平成31（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) 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	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 別	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-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	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（連絡文書）	検査, 監査（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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（監査）	検査, 監査（監査実施通知書等）	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	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	発注簿	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	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	共用 小切手振出簿(当座預金)と合冊
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	共用 小切手振出簿(保管金)と合冊
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（平成29年度）	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（平成29年度）	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	現金出納簿（分任収入官吏）（平成29年度）	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（分任収入官吏）（平成29年度）	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	現金出納簿（出納員）（平成30年度）	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（出納員）（平成30年度）	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	現金出納簿（分任収入官吏）（平成30年度）	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（分任収入官吏）（平成30年度）	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	現金出納簿（出納員）	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（出納員）	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	現金出納簿（分任収入官吏）	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（分任収入官吏）	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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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	民事保管物原簿	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	地裁
2019年度	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	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報	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	庶務課長	共用 文書発送簿と合冊
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 文書受理簿と合冊
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室（2）	庶務課長	地裁 秘文書発送簿と合冊
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室（2）	庶務課長	地裁 秘文書受理簿と合冊

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫（2）	庶務課長	家裁
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	事務分配等	（組ろ-02） 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員	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
2020年度	執行官（事務）	（組ろ-05） 職務，監督等の状況	職務，監督等の状況	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用
2020年度	職員人事（事務）	（人ろ-02） 任免，勤務裁判所の 指定	任免，勤務裁判所の指定	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室（2）	庶務課長	地裁
2020年度	職員人事（事務）	（人ろ-02） 任免，勤務裁判所の 指定	任免，勤務裁判所の指定	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫（2）	庶務課長	家裁
2020年度	職員人事（事務）	（人ろ-11） 服務	服務（申請書，承認書）	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用
2020年度	職員人事（事務）	（人ろ-14） 栄典	栄典	庶務課長	2021.4.1	10年	2031.3.31	紙	書庫（2）	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

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 別	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	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	休暇事由の証明書類	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	書庫(2)	庶務課長	家裁
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	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	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8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8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	時間外勤務カード	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室(2)	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(2)	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	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	出勤簿, 登庁簿, 欠勤簿	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	地裁

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 別	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	出勤簿, 登庁簿, 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	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	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-09) 弁護士	弁護士	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	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	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	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	債権現在額通知書, 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-02) 支出	その他(通帳写)	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(連絡文書)	物品(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	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-03) 役務（契約書）	録音反訳発注書及び受領書	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（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	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） （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) 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) 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

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 別	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) 保管金受払日計表	現金残高等確認表	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-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	振込不能報告書	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-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-08) 検査, 監査（連絡文書）	検査, 監査（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
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（監査）	検査, 監査（監査実施通知書等）	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（検査）	定期及び臨時の検査書	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-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（令和元年度から令和2年度）（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-12-A) 雑	タクシーチケット使用簿	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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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	発注簿	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	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	共用 小切手振出簿（当座預 金）と合冊
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	共用 小切手振出簿（保管 金）と合冊
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	共用
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
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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）	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（出納員）	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	現金出納簿（分任収入官吏）	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	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 別	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	現金出納簿（分任収入官吏）	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	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（連絡文書）	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
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）	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-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
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
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用 文書発送簿と合冊
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用 文書受理簿と合冊
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 合冊 休暇経理表と

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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	地裁合冊 休暇連絡簿と
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	家裁合冊 休暇経理表と
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	家裁合冊 休暇連絡簿と
2021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	2022.4.1	10年	2032.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用
2021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	2022.4.1	10年	2032.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用
2021年度	事務分配等	（組ろー02） 裁判官	裁判官	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用
2021年度	執行官（事務）	（組ろー05） 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	執行官（事務）	（組ろー05） 職務，監督等の状況	職務，監督等の状況	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー02） 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室（2）	庶務課長	地裁
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー02） 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫（2）	庶務課長	家裁
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー08） 研修（連絡文書）	研修（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

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修	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(連絡文書)	服務(一時的通達)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(申請書, 承認書)	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-14) 栄典	栄典	庶務課長	2022.4.1	10年	2032.3.31	紙	書庫(2)	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	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
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	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	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	超過勤務等命令簿	庶務課長	2022.4.1	5年8月	2027.6.30	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	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8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	時間外勤務カード	庶務課長	2022. 4. 1	3年	2025. 3. 31	紙	事務室(2)	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(2)	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	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	出勤簿, 登庁簿, 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	出勤簿, 登庁簿, 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	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	地裁
2021年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2022. 4. 1	5年	2027. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	共用
2021年度	訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士	庶務課長	2022. 4. 1	5年	2027. 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

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2021年度	訟務（事務）	(会ろ-13) 会同, 会議	会同, 会議	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-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	債権現在額通知書, 現金残高等 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-02) 支出	その他（通帳写）	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（連絡文書）	物品（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	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-03) 役務（録音反訳）	録音反訳発注書及び受領書	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（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

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 別	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）（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	特定日以降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	特定日以降5年	未定	紙	事務室	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) 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) 保管金受払日計表	現金残高等確認表	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-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

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 別	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, 保管有価証券	電子納付利用者登録票	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）	民事保管物受領票	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（連絡文書）	検査, 監査（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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（監査）	検査, 監査（監査実施通知書等）	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（検査）	定期及び臨時の検査書	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-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-08) 検査, 監査	検査及び監査に関する文書	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（令和2年度から令和3年度）（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-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	発注簿	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

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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 以降1 年	未定	紙	事務室	庶務課長	共用
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	共用 小切手振出簿（当座預 金）と合冊
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	共用 小切手振出簿（保管 金）と合冊
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	共用
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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）	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（出納員）	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	現金出納簿（分任収入官吏）	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（分任収入官吏）	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

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 別	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	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	民事保管物原簿	庶務課長	2022. 4. 1	5年	2027. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	地裁
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 連絡文書	公印（届出書、報告書）	庶務課長	2022. 4. 1	5年	2027. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	地裁
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同，会議	会同，会議	庶務課長	2022. 4. 1	3年	2025. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	共用
2021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	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（廃棄）	文書（廃棄）	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
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2022. 4. 1	5年	2027. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	共用 文書発送簿と合冊
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2022. 4. 1	5年	2027. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	共用 文書受理簿と合冊
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	拾得物等整理簿	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	地裁 合冊 休暇経理表と

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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	地裁合冊 休暇連絡簿と
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	家裁合冊 休暇経理表と
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	家裁合冊 休暇連絡簿と
2022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	2023.4.1	10年	2033.3.31	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	執行官（事務）	（組ろ－05） 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	執行官（事務）	（組ろ－05） 職務，監督等の状況	職務，監督等の状況	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－02） 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室（2）	庶務課長	地裁
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ－02） 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫（2）	庶務課長	家裁
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ－08） 研修（連絡文書）	研修（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（連絡文書）	服務（一時的通達）	庶務課長	2023.4.1	5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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務（申請書, 承認書）	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-14) 栄典	栄典	庶務課長	2023. 4. 1	10年	2033. 3. 31	紙	書庫 (2)	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	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	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	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	超過勤務等命令簿	庶務課長	2023. 4. 1	5年5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5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	時間外勤務カード	庶務課長	2023. 4. 1	3年	2026. 3. 31	紙	事務室 (2)	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 別	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	時間外勤務カード	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫(2)	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	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	出勤簿, 登庁簿, 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	出勤簿, 登庁簿, 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	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	地裁
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	訟務(事務)	(訟ろ-13) 会同、会議	会同、会議	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-15-B) 判決書等写し, 調査 回答書	雑	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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-B) 判決書等写し，調査 回答書	捜査関係事項照会書	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	紙	事務室（2）	庶務課長	地裁
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，現金残高等 確認表	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-03) 物品（連絡文書）	物品（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	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品請求，物品払出命令書	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	国庫立替請求書，郵便切手払出 請求書	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) 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-03) 役務（録音反訳）	録音反訳発注書及び受領書	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（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

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 別	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	事務室	庶務課長	共用
2022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	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	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	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
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-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	2023. 4. 1	5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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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	地裁
2022年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（監査）	検査, 監査（監査実施通知書等）	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-08) 検査, 監査（検査）	定期及び臨時の検査書	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-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-08) 検査, 監査	検査及び監査に関する文書	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（令和4年度）	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、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	発注簿	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	タクシーチケット原符（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
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

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 別	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） 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	会計（事務）	（会ろ-12-B） 予納郵便切手	交換簿（交換用郵便切手）	庶務課長	2023. 4. 1	1年	2024. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	地裁 郵便切手交換希望票 と合冊
2022年度	会計（事務）	（会ろ-12-B） 予納郵便切手	郵便切手交換希望票	庶務課長	2023. 4. 1	1年	2024. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	地裁 交換簿（交換用郵便 切手）と合冊
2022年度	会計（事務）	（会ろ-12-B） 予納郵便切手	交換簿（交換用郵便切手）	庶務課長	2023. 4. 1	1年	2024. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	家裁 郵便切手交換希望票 と合冊
2022年度	会計（事務）	（会ろ-12-B） 予納郵便切手	郵便切手交換希望票	庶務課長	2023. 4. 1	1年	2024. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	家裁 交換簿（交換用郵便 切手）と合冊
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	共用 小切手振出簿（当座預 金）と合冊
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	共用 小切手振出簿（保管 金）と合冊
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	自動車運行表	庶務課長	2023. 4. 1	1年	2024. 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	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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）	庶務課長	2023. 4. 1	5年	2028. 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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）	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	現金出納簿（分任収入官吏）	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	現金出納簿（分任収入官吏）	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	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	民事保管物原簿	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	地裁
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	地裁
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	地裁
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	地裁
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	地裁
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	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 別	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	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	地裁
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	地裁
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	地裁
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	地裁
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書、報告書	公印（届出書、報告書）	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	地裁
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同、会議	会同、会議	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	共用
2022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	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-05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）	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-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

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	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
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2023. 4. 1	5年	2028. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	共用 文書発送簿と合冊
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2023. 4. 1	5年	2028. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	共用 文書受理簿と合冊
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	拾得物等整理簿	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	地裁 合冊 休暇経理表と
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 合冊 休暇連絡簿と
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 合冊 休暇経理表と
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	家裁 合冊 休暇連絡簿と