

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	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 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	庶務課	(会いー03) 支出	支出(平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	支出(歳出、支出及び予算に関する例規) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013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 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	配置・事務分配 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	配置・事務分配 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	配置・事務分配 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	組織及び運営	(組ろ-10) 組織及び運営	事務連絡 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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 (令和3年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	送付書(出勤簿写し) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	送付書(出勤簿写し) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	送付書(出勤簿写し) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	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-11) 服務	服務等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書） (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書） (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-15) 出張, 招集	出張計画書等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	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-15） 出張，招集	出張計画書等 （平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろ-15） 出張，招集	出張計画書等 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろ-15） 出張，招集	出張計画書等 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ-15） 出張，招集	出張計画書等 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ-20-A） 連絡文書	連絡文書 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ-20-B） 通知等	通知等 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (調停委員) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (調停委員) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (調停委員) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	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	登庁簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員） (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員） (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員） (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員） (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員） (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員） (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員） (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員） (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	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	管理職特別勤務実績簿等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職特別勤務実績簿等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職特別勤務実績簿等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	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	超過勤務命令簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	週休日の振替 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿1	旅行命令簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー15-B) 判決書等写し、調査回答書	事務連絡等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書・ 収入金現金出納計算書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	債権管理計算書・ 収入金現金出納計算書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	債権管理計算書・ 収入金現金出納計算書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	現金払込仕訳書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	物品の契約に関する文書(納品書等) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約)	物品の契約に関する文書(納品書等) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(計算書副本)	物品定期及び臨時報告書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(計算書)	物品定期及び臨時報告書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(計算書)	物品定期及び臨時報告書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品供用通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品請求書, 数量 調査等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（録音反訳）	録音反訳 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（録音反訳）	録音反訳 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（連絡 文書）	定期及び臨時検査 員任命通知書（令 和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（連絡 文書）	定期及び臨時検査 員任命通知書（令 和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（連絡 文書）	定期及び臨時検査 員任命通知書（令 和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(連絡文書)	月例検査員指定通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(連絡文書)	月例検査員指定通知書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(連絡文書)	月例検査員指定通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	定期及び臨時検査等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	定期及び臨時検査等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	定期及び臨時検査等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（月例検査）	月例検査報告書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	補助者任命通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	補助者任命通知書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	補助者任命通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 会計に関する業務についての 一時的文書	出勤簿（参与員） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 予納郵便切手	郵便切手交換簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	（会ろー12ーB）会計に関する業務についての一時的文書	登庁実績報告書（調停委員等）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（資金前渡官吏所属出納員）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（資金前渡官吏所属出納員）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（資金前渡官吏所属出納員）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	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	郵便切手受払簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード使用簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード使用簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード使用簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	E T Cカード管理簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	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	E T Cカード管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-01)届書, 報告書	公印(届出, 報告書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-01)届書, 報告書	公印(届出, 報告書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-01)届書, 報告書	公印(届出, 報告書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-01)届書, 報告書	公印(届出, 報告書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	事務連絡等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	事務連絡等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	事務連絡等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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） （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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） （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（点検監査）	文書（点検監査） （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-11) 図書	図書 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書） （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 連絡文書	事務連絡等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 連絡文書	事務連絡等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 連絡文書	事務連絡等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報（点検監査） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 研究	調査官研究費による研究 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	特殊文書受付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	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 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	