

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	(組いー02) 執行官	執行官 (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	
2013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 (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	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	
2017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	執行官の身上報告書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028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	(人いー07) 服務	服務 (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	
2016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 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027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	

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	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	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	
2013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 (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	
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 (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	
2015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 (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	
2016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 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10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									
2018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 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029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	
2021年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事 (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	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029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	(会いー01) 会計一般	会計一般 (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	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金・保管有価証券	保管金・保管有価証券 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10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									
2016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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029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	
2022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	
2017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 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (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	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	庶務関連文書 (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	

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	(庶い-05) 外事・庶務関連文書	庶務関連文書 (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	
2018年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	配置・事務分配 (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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	配置・事務分配 (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	事務分配等	(組ろ-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-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-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	
2013年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (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									
2016年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議等 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議等 (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	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	

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	執行官（事務）	（組ろー05） 連絡文書	執行官 （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	執行官（事務）	（組ろー05） 連絡文書	執行官 （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	執行官（事務）	（組ろー05） 連絡文書	執行官 （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	執行官（事務）	（組ろー05） 連絡文書	執行官 （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	執行官（事務）	（組ろー05） 連絡文書	執行官 （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	調停委員等（事務）	（組ろー06） 連絡文書	調停委員等 （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	
2019年度	調停委員等（事務）	（組ろー06） 連絡文書	調停委員等 （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	

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	調停委員等（事務）	（組ろー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）	（組ろー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）	（組ろー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	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろー０２） 任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免 （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）	（人ろー０２） 任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免 （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）	（人ろー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	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー０２） 任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免 （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）	（人ろー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）	（人ろー03） 試験，選考（連絡文書）	試験（養成部入所試験等） （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	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろー05） 給与	送付書（出勤簿写し） （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）	（人ろー05） 給与	送付書（出勤簿写し） （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）	（人ろー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	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー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	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー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	

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-06) 災害補償（連絡文書）	災害補償（連絡文書） （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	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率 （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）	(人ろ-07) 能率	能率 （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-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	

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 (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	
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	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典 (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	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典 (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	

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									
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書） (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）	(人ろ-14) 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書） (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-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）	（人ろー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）	（人ろー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	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー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	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろー20-A）連絡文書	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）	（人ろー20-A）連絡文書	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）	（人ろー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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（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）	人事帳簿	勤務時間報告書 (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	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	
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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (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	勤務時間報告書 (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	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	

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 （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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（4月～9月） （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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（10月～3月） （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（4月～9月） （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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（10月～3月） （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	

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	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	
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	



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）	人事帳簿	出勤簿 (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 (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 (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 (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	

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（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	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（専門委員） （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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職特別勤務実績簿等 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職特別勤務実績簿等 （平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025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	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	

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	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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025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	裁判官特別勤務実績簿等 (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	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	

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	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025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	超過勤務等命令簿 (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	超過勤務等命令簿 (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	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (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	

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	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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	週休日の振替 (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	
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	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	週休日の振替 (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	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	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般 (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	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般 (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	

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	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01) 訟務一般	法廷警備 (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	法廷警備 (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	訟務（事務）	(訟ろー06) 刑事	刑事 (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	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告 (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	訟務（事務）	（訟ろー１０） 事件報告	事件報告 （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１０） 事件報告	事件報告 （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	
2017年度	訟務（事務）	（訟ろー１２） 記録保存	記録保存 （平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー１２） 記録保存	記録保存 （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	
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１２） 記録保存	記録保存 （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	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	
2018年度	会計（事務）	（会ろー０１） 債権の発生，履行 の請求，保全，内 容の変更並びに効 力の変更及び消滅	債権発生通知書 （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	会計（事務）	（会ろー０１） 債権の発生，履行 の請求，保全，内 容の変更並びに効 力の変更及び消滅	債権発生通知書 （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	
2018年度	会計（事務）	（会ろー０１） 債権の発生，履行 の請求，保全，内 容の変更並びに効 力の変更及び消滅	徴収停止決議書 （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	
2018年度	会計（事務）	（会ろー０１） 債権の発生，履行 の請求，保全，内 容の変更並びに効 力の変更及び消滅	債権消滅整理決議 書（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	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	債権消滅整理決議書(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	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	債権消滅整理決議書(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-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	債権消滅整理決議書(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-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	債権消滅整理決議書(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	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	収入印紙納付書(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	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権管理計算書・収入金現金出納計算書(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	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権管理計算書・収入金現金出納計算書(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	

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	
2018年度	会計(事務)	(会ろー01) 現金領収証書原符	現金領収証書原符 (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	
2020年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書 (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)	(会ろー01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書 (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)	(会ろー01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書 (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	

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）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書 (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	
2021年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書 (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）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書 (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	
2022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	
2018年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出（証拠書類、 計算書副本）	請求書 (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									
2018年度	会計（事務）	（会ろー02） 予算	特別増額予算配分計画書 （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	
2018年度	会計（事務）	（会ろー03） 物品（契約書）	物品の契約に関する文書（納品書等） （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	
2019年度	会計（事務）	（会ろー03） 物品（契約書）	物品の契約に関する文書（納品書等） （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	会計（事務）	（会ろー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）	（会ろー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	
2022年度	会計（事務）	（会ろー03） 物品（契約）	物品の契約に関する文書（納品書等） （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	
2018年度	会計（事務）	（会ろー03） 物品（計算書副本）	物品定期及び臨時報告書 （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	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	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	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品取得通知書 (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	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	国庫立替請求書・受領書 (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	
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	

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-03) 役務（契約書）	録音反訳 (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	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳 (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	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-04) 営繕	修繕工事要望書 (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-04) 営繕	修繕工事要望書 (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）	（会ろー04） 営繕	修繕工事要望書 （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	
2018年度	会計（事務）	（会ろー06） 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（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	会計（事務）	（会ろー06） 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（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	会計（事務）	（会ろー06） 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（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06） 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（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06） 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（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	会計（事務）	（会ろー06） 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金受入通知書（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	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金受入通知書 (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	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金受入通知書 (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	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (平成30年度)	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	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (令和元年度)	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	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (令和2年度)	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06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (令和3年度)	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06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (令和4年度)	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									
2018年度	会計（事務）	（会ろー06） 保管金，保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書 （平成30年度）	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	会計（事務）	（会ろー06） 保管金，保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書 （令和元年度）	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	会計（事務）	（会ろー06） 保管金，保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書 （令和2年度）	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06） 保管金，保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書 （令和3年度）	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06） 保管金，保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書 （令和4年度）	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	会計（事務）	（会ろー06） 保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書 （平成30年度）	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	会計（事務）	（会ろー06） 保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書 （令和元年度）	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	

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) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (令和3年度)	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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (令和4年度)	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	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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30年度分) (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	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (平成元年度から 令和2年度分) (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									
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符 (平成2年度から 令和4年度分) (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	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2006年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	政府預金小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー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（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	会計（事務）	(会ろー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（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	会計（事務）	(会ろー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（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	会計（事務）	(会ろー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（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（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	会計（事務）	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書（平成30年度）	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	会計（事務）	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書（令和元年度）	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	会計（事務）	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書（令和2年度）	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	会計（事務）	(会ろー06) 振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書 (令和3年度)	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06) 振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書 (令和4年度)	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	会計（事務）	(会ろー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	国庫金振替送金通知書 (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	
2022年度	会計（事務）	(会ろー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	国庫金振替送金通知書 (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	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符 (平成30年度)	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	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金 保管替通知書及び国庫金 振替書の原符	保管金払込書原符 (令和元年度)	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	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金 保管替通知書及び国庫金 振替書の原符	保管金払込書原符 (令和2年度)	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06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金 保管替通知書及び国庫金 振替書の原符	保管金払込書原符 (令和3年度)	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06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金 保管替通知書及び国庫金 振替書の原符	保管金払込書原符 (令和4年度)	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	会計（事務）	(会ろー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	保管金保管替通知書 原符 (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	会計（事務）	(会ろー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	保管金保管替通知書原符 (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	会計（事務）	(会ろー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	保管金保管替通知書原符 (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	保管金保管替通知書原符 (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	保管金保管替通知書原符 (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06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (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06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (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）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (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）	(会ろー06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表 (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06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表 (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）	(会ろー06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表 (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）	(会ろー06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表 (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06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表 (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）	(会ろー06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表 (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									
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	当座預金入金連絡書 (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06) 保管金, 保管有価証券	当座預金入金連絡書 (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）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	当座預金入金連絡書 (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）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書 (令和2年度)	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06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書 (令和3年度)	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）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書 (令和4年度)	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）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定照合表 (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-06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定照合表 (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-06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定照合表 (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-06) 保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議 (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	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議 (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	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議 (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	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	返納通知書等 (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	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	返納通知書等 (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	

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, 保管有価証券	電子納付利用者登録申請書及び登録票控え(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-06) 保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録申請書及び登録票控え(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	
2018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(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	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(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	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(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-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票(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	
2018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(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	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	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	
2018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（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	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	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	

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（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	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査，監査（検査）	定期及び臨時検査等 （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	
2019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	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	

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）	（会ろー08） 検査，監査（監査）	会計監査に関する文書 （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	会計（事務）	（会ろー08） 検査，監査（監査）	会計監査に関する文書 （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	会計（事務）	（会ろー08） 検査，監査（監査）	会計監査に関する文書 （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	会計（事務）	（会ろー08） 検査，監査（監査）	会計監査に関する文書 （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	会計（事務）	（会ろー08） 検査，監査（監査）	会計監査に関する文書 （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	
2020年度	会計（事務）	（会ろー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	
2021年度	会計（事務）	（会ろー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	

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-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	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する一時的文書 (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	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する一時的文書 (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	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する一時的文書 (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	

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）	（会ろー12ーA）会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する一時的文書 （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	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	出勤簿（司法委員） （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）	（会ろー12ー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	
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	
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	会計に関する一時的文書 （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	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿1	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿（収入金） （平成24年度から令和元年度分） （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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2	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2	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2	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	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿2	徴収整理簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成25年度分)(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	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成26年度分)(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	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成27年度分)(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	会計（事務）	会計帳簿 2	債権管理簿（既済分）（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）	会計帳簿 2	債権管理簿（既済分）（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	
2019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）（平成29年度から令和元年度分）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出整理簿（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	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出整理簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出整理簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出整理簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出整理簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (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	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便物差 出票 (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	料金後納郵便物差 出票 (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）	会計帳簿	料金後納郵便物差出票 (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	小切手送付簿 (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	会計（事務）	会計帳簿	小切手送付簿 (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	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手送付簿 (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	
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	

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）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	公印（届出, 報告書） （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	
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	
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	
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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	事務連絡等 （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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（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）	(庶ろー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）	(庶ろー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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (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	

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）	(庶ろー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）	(庶ろー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）	(庶ろー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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準） (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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準） (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）	(庶ろー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	



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-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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	申請書等 （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	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	申請書等 （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	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	申請書等 （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	
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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書） （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	

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-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	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-B) 情報（届出等）	情報（届出等） (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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 連絡文書	事務連絡等 (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	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-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-15-B) 連絡文書	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	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 保護通知書	保護通知書 (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									
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書受理簿・文書 発送簿 (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	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書受理簿・文書 発送簿 (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	庶務（事務）	庶務帳簿 1	文書受理簿・文書 発送簿 (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	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書受理簿・文書 発送簿 (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	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書受理簿・文書 発送簿 (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	
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 4	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 4	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	
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成 2 6 年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成 2 7 年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿 2	廃棄簿 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	