

司法行政文書ファイル管理簿

【機密性2(公表後機密性1)】

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金出納員)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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

【機密性2(公表後機密性1)】

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金出納員)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿(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

【機密性2(公表後機密性1)】

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(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	
2018	会計(事務)	会ろ-01	収入金日計表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(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	
2018	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(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	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿(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	
2018	会計(事務)	会ろ-07	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	
2018	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	
2018	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(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	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿(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	

司法行政文書ファイル管理簿

【機密性2(公表後機密性1)】

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(令和元年度)	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	
2019	会計(事務)	会ろ-01	収入金日計表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(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	
2019	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(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	
2019	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿(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	
2019	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(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	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿(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	
2020	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(令和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	
2020	会計(事務)	会ろ-01	収入金日計表(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	
2020	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(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	

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	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(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	
2020	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(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	
2020	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	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	