

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
9～14	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成9～14年度）	庶務課長	H15.1.1	30年	R14.12.31	紙	書庫	庶務課長	9～14年度合冊
61～11	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（昭和61～平成11年度）	庶務課長	H12.1.1	30年	R11.12.31	紙	書庫	庶務課長	61～11年度合冊
12～14	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成12～14年度）	庶務課長	H15.1.1	30年	R14.12.31	紙	書庫	庶務課長	12～14年度合冊
25	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	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
25	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（平成25年度）	庶務課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
25	裁判官会議	組ろー03 立案、配布資料	立案、配布資料（平成25年度）	庶務課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
26	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー02 司法修習生、執行官、調停委員等	司法修習生、執行官、調停委員等（平成26年度）	庶務課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
26	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26年度）	庶務課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
26	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26年度）	庶務課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
26	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	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
26	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成26年度）	庶務課長	H27.4.1	30年	R27.3.31	紙	書庫	庶務課長	
27	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー02 司法修習生、執行官、調停委員等	司法修習生、執行官、調停委員等（平成27年度）	庶務課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
27	裁判官会議	組ろー03 立案、配布資料	立案、配布資料（平成27年度）	庶務課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
27	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 雑	雑（平成27年度）	庶務課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
27	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成27年度）	庶務課長	H28.4.1	30年	R28.3.31	紙	書庫	庶務課長	
28	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー02 司法修習生、執行官、調停委員等	司法修習生、執行官、調停委員等（平成28年度）	庶務課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
28	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（平成28年度）	庶務課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
28	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	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
28	訟務（事務）	訟ろー15-A 雑	雑A（平成28年度）	庶務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	書庫	庶務課長	
29	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー02 司法修習生、執行官、調停委員等	司法修習生、執行官、調停委員等（平成29年度）	庶務課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
29	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（平成29年度）	庶務課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
29	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	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
29	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	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
29	庶務（事務）	庶ろー05 文書（連絡文書）	文書（平成29年度）	庶務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	書庫	庶務課長	
29	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	H30.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間R5.3.31延長した保存期間1年
29	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等綴（平成29年度）	庶務課長	H30.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間R5.3.31延長した保存期間1年
29	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等綴（平成29年度）	庶務課長	H30.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間R5.3.31延長した保存期間1年
30	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	執行官（事務）	組ろー05 連絡文書	連絡文書（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	能率（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	職員人事（事務）	人ろー11 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	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	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	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	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	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	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	庶務（事務）	庶ろー01 届出，報告書	公印（届出，報告書）（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	庶務（事務）	庶ろー03 会同，会議	会同，会議（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	庶務（事務）	庶ろー05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	庶務（事務）	庶ろー12-A 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	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	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	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	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
30	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
30	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	職員人事（事務）	人事帳簿	専門委員出勤簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等級（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
30	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等級（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
30	職員人事（事務）	人事帳簿	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
30	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー02 司法修習生、執行官、調停委員等	司法修習生、執行官、調停委員等（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー01 裁判官の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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31年度）	庶務課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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31年度）	庶務課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	執行官（事務）	組ろー05 連絡文書	連絡文書（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	検察審査会（事務）	組ろー08 連絡文書	連絡文書（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	職員人事（事務）	人ろー07 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	職員人事（事務）	人ろー08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	職員人事（事務）	人ろー14 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	訟務（事務）	訟ろー15-A 雑	雑A（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	庶務（事務）	庶ろー03 会同、会議	会同、会議（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
31	庶務（事務）	庶ろー05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	庶務（事務）	庶ろー12-A 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
31	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等級（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
31	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等級（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
31	職員人事（事務）	人事帳簿	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
31	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成29・30年度）	庶務課長	R2.4.1	30年	R32.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー01 裁判官の任免，転補，報酬等	裁判官の任免，転補，報酬等（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー10 記録保存	記録保存（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 雑	雑（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	檢察審査会（事務）	組ろ-08 連絡文書	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人ろ-07 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶ろ-09 庁舎管理, 当直（連絡文書）	庁舎管理, 当直（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶ろ-09 庁舎管理	庁舎管理（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶ろ-11 図書	図書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶ろ-15-A 雑	雑A（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
2	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
2	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等級（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
2	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等級（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了時の措置延長申請要
2	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間法第8条に基づく週休日の振替（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	育児時間承認請求書等（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	郵便送付簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	庁外送付簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	当直日誌（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	庶務（事務）	庶務帳簿	当直割当簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 能率	服務（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	10年	R14.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	10年	R14.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	裁判官会議	組ろ-03 立案、配布資料	立案、配布資料（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	10年	R14.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	執行官（事務）	組ろ-05 職務、監督等の状況	職務、監督等の状況（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	検察審査会（事務）	組ろ-08 連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
3	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	研修（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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	R4.4.1	5年3月	R9.6.30	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等級（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年1月	R9.4.30	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書等級（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年1月	R9.4.30	紙	書庫	庶務課長	
3	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	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	専門委員出勤簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
3	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	郵便送付簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	庁外送付簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶ろ-06 広報（実施、結果）	広報（実施、結果）（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶ろ-09 庁舎管理、当直（連絡文書）	庁舎管理、当直（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶ろ-09 庁舎管理	庁舎管理（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	当直日誌（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	当直割当簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	訟務（事務）	訟ろ-15-B 判決書等写し、調査回答書、旅費等請求書管理表	その他（郵便切手交換希望票）（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	1年	R5.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	10年	R15.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	裁判官会議	組ろ-03 立案、配布資料	立案、配布資料（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	10年	R15.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	執行官（事務）	組ろ-05 職務、監督等の状況	職務、監督等の状況（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	検察審査会（事務）	組ろ-08 連絡文書	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	研修（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人ろ-20-B 人事関連付随的文書	人事関連付随的文書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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	R5.4.1	5年3月	R10.6.30	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等級（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年1月	R10.4.30	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
4	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書等綴（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年1月	R10.4.30	紙	書庫	庶務課長	
4	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	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等状況記録カード（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間法第8条に基づく週休日の振替簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	育児時間承認請求書等（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	妊産婦健康診査等承認簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	職員人事（事務）	人事帳簿	在宅勤務報告書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	職員人事（事務）	人事帳簿	在宅勤務報告書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	訟務（事務）	訟ろ-09 弁護士	弁護士（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	訟務（事務）	訟ろ-15-B 判決書等写し、調査回答書、旅費等請求書管理表	訟廷事務等（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	訟務（事務）	訟ろ-15-B 判決書等写し、調査回答書、旅費等請求書管理表	その他（郵便切手交換希望票）（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
4	庶務（事務）	庶ろー06 広報（基本計画）	広報（基本計画）（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶ろー08 出張連絡	出張連絡（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶ろー09 庁舎管理、当直（連絡文書）	庁舎管理、当直（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶ろー09 庁舎管理	庁舎管理（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶ろー12-B 情報（届出等）	情報（届出等）（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶ろー15-B 庶務関連文書	庶務関連文書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶務帳簿	郵便送付簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶務帳簿	庁外送付簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶務帳簿	当直日誌（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶務帳簿	当直割当簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
29	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	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	発注書等（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	タクシー乗車券使用簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	E T Cコーポレートカード（平成29年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価証券（受け入れ）	保管金提出書（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価証券（受け入れ）	入札保証金振込証明書（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	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	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	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	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
30	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）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	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，政府保有価証券保管替請求書	保管替・振替済通知書（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	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（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	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	保管金保管替通知書原符（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物，押収物等（受け入れ，処分）	民事保管物受領票（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書）（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会計帳簿	保管金払戻決議簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会計帳簿	保管金小切手等振出簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手振出簿及び払出決議簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手出納簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	会計（事務）	会計帳簿	業務日誌（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	発注書等（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	タクシー乗車券使用簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	E T Cコーポレートカード（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（受け入れ）	保管金提出書（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券（受け入れ）	入札保証金振込証明書（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
31	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31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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，政府保有価証券保管替請求書	保管替・振替済通知書，国庫金振替送金通知書（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	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31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会ろー07 民事保管物，押収物等（受け入れ，処分）	民事保管物受領票（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会ろー07 民事保管物，押収物等（受け入れ，処分）	押収物国庫帰属通知書（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会ろー08 検査，監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書）（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	保管金払戻決議簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	保管金小切手等振出簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手振出簿及び払出決議簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手出納簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	業務日誌（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会いー10 雑	雑（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	発注書等（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	タクシー乗車券使用簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	E T Cコーポレートカード（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろー06 保管金，保管有価証券（受け入れ）	保管金提出書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券（受け入れ）	入札保証金振込証明書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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	保管替・振替済通知書、国庫金振替送金通知書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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	保管金保管替通知書原符（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物、押収物等（受け入れ、処分）	民事保管物受領票（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろ-02 支出	支出に関するその他の文書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろ-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	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろ-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	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券	入金連絡書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券	受入手続添付書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券	保管金・保管有価証券に関する文書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	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（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろ-06 保管金受払日計表	現金残高確認表（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会ろ-09 予算執行職員等（補助者任命書）	予算執行職員等（補助者任命書）（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書）（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会計帳簿	保管金払戻決議簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会計帳簿	保管金小切手等振出簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
2	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手振出簿及び払出決議簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手出納簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	発注書等（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	タクシー乗車券使用簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	E T Cコーポレートカード（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券（受け入れ）	保管金提出書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券（受け入れ）	入札保証金振込証明書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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	保管替・振替済通知書、国庫金振替送金通知書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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	保管金保管替通知書原符（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物、押収物等（受け入れ、処分）	民事保管物受領票（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物、押収物等（受け入れ、処分）	押収物国庫帰属通知書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-02 支出	支出に関するその他の文書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-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	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-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	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
3	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	入金連絡書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	受入手続添付書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金・保管有価証券に関する文書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	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（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-06 保管金受払日計表	現金残高確認表（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会ろ-09 予算執行職員等（補助者任命書）	予算執行職員等（補助者任命書）（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書）（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会計帳簿	保管金払戻決議簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会計帳簿	保管金小切手等振出簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手振出簿及び払出決議簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手出納簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	発注書等（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	タクシー乗車券使用簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	バスカード管理簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券（受け入れ）	保管金提出書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-06 保管金, 保管有価証券（受け入れ）	入札保証金振込証明書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
4	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	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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	保管替・振替済通知書，国庫金振替送金通知書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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	保管金保管替通知書原符（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物，押収物等（受け入れ，処分）	民事保管物受領票（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物，押収物等（受け入れ，処分）	押収物国庫帰属通知書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-02 支出	支出に関するその他の文書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-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	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-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	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	入金連絡書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	受入手続添付書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	保管金・保管有価証券に関する文書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-06 保管金受払日計表	現金残高確認表（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-12-B 書留郵便物受領書	書留郵便物等受領書綴（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	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	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会ろ-12-B 会計関連文書	会計関連文書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書）（平成29年度分）（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会計帳簿	保管金払戻決議簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
4	会計（事務）	会計帳簿	保管金小切手等振出簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手振出簿及び払出決議簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会計帳簿	現金等受領簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手出納簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	訟務（事務）	庶務帳簿	文書受領簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	裁判員選任等関係文書（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
30	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	選挙人名簿被登録者数照会回答書（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	システム	書庫	庶務課長	回答書は名簿管理システムで管理
30	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	裁判員候補者予定者名簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	システム	書庫	庶務課長	名簿は名簿管理システムで管理
31	訟務（事務）	庶務帳簿	文書受領簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	裁判員選任等関係文書（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	選挙人名簿被登録者数照会回答書（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	システム	書庫	庶務課長	回答書は名簿管理システムで管理
31	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	裁判員候補者予定者名簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	システム	書庫	庶務課長	名簿は名簿管理システムで管理
2	訟務（事務）	庶務帳簿	庁外送付簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	庁内送付簿と合綴
2	訟務（事務）	庶務帳簿	庁内送付簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	庁外送付簿と合綴
2	訟務（事務）	庶務帳簿	文書受領簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	裁判員選任等関係文書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	選挙人名簿被登録者数照会回答書（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	システム	書庫	庶務課長	回答書は名簿管理システムで管理
2	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	裁判員候補者予定者名簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	システム	書庫	庶務課長	名簿は名簿管理システムで管理
3	訟務（事務）	庶務帳簿	庁外送付簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	庁内送付簿と合綴

司法行政文書ファイル管理簿

地裁郡山支部

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									
3	訟務（事務）	庶務帳簿	庁内送付簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	3年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	庁外送付簿と合綴
3	訟務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	裁判員選任等関係文書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	選挙人名簿被登録者数照会回答書（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	システム	書庫	庶務課長	回答書は名簿管理システムで管理
3	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	裁判員候補者予定者名簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	システム	書庫	庶務課長	名簿は名簿管理システムで管理
4	訟務（事務）	訟ろ-15-B 雑	調査票及び資料（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	調査票及び資料は調査票等管理ファイルで管理
4	訟務（事務）	訟ろ-15-B 雑	Web版量刑検索システム利用簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	訟務（事務）	訟ろ-15-B 雑	調査回答書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	裁判員裁判アンケート関係
4	訟務（事務）	庶務帳簿	庁外送付簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	庁内送付簿と合綴
4	訟務（事務）	庶務帳簿	庁内送付簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	3年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	庁外送付簿と合綴
4	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	裁判員選任等関係文書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	選挙人名簿被登録者数照会回答書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	システム	書庫	庶務課長	回答書は名簿管理システムで管理
4	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	裁判員候補者予定者名簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	システム	書庫	庶務課長	名簿は名簿管理システムで管理
4	訟務（事務）	訟ろ-15-B 雑	旅費等請求書管理表（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	