

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿6（平成24年度）（平成24年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	現金書留送付簿
2013年度	規則，規定，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	記録庫	庶務課長	
2013年度	規則，規定，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	記録庫	庶務課長	
2013年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	裁判官会議	組ろー03 裁判官会議	裁判官会議（平成24年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	裁判官会議	組ろー03 裁判官会議	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	記録庫	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典（秘）	栄典（秘）（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	人ろー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	記録庫	庶務課長	
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013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，小切手原符（平成25年度～）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保管金小切手原符
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿2（平成25年度～）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	収入金現金出納簿
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿3（平成25年度～）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	出納員現金出納簿
2014年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	執行官（事務）	組ろー05 職務，監督等の状況	職務，監督等の状況（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	沿革誌	組ろー09 記録文書	記録文書（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	裁判官人事（事務）	人ろー01 裁判官人事（秘）	裁判官人事（秘）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免，勤務裁判所の指定（秘）	任免，勤務裁判所の指定（秘）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験, 選考（秘）	試験, 選考（秘）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験, 選考	試験, 選考（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー05 給与	給与（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務A	服務A（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー15 出張, 招集	出張, 招集（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修	研修（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2018年3月31日 延長期間:2年
2014年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	訟務（事務）	訟ろー10 事件報告	事件報告（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙綴り	貼用印紙綴り（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー01 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー02 支出（連絡文書）	支出（連絡文書）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー03 物品（計画書）	物品（計画書）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー04 営繕	営繕（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014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, 保管有価証券（受入れ）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金、保管有価証券（払渡し）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014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、小切手原符（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書、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（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014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、押収物等（受入れ、処分）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（監査）	検査、監査（監査）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろ-12A 書簡、通知等	書簡、通知等（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査	検査、監査（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：2年
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろ-15A 書簡、通知等	書簡、通知等（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿，欠勤簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（一般職）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（執行官）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（平成21年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（地裁）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（簡裁）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（地裁）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（簡裁）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物貴重品整理簿（地裁）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物貴重品整理簿（簡裁）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：2年
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（地裁・民事）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（簡裁・民事）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	刑事保管物原簿（簡裁）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：2年

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（秘）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：2年
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：2年
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（秘）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：2年
2014年度	規則，規定，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	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則，規定，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	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	組ろー03 裁判官会議	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	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典（秘）	栄典（秘）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	執行官（事務）	組ろー05 職務，監督等の状況	職務，監督等の状況（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	裁判官人事（事務）	人ろー01 裁判官人事（秘）	裁判官人事（秘）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免，勤務裁判所の指定（秘）	任免，勤務裁判所の指定（秘）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験，選考（秘）	試験，選考（秘）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験，選考	試験，選考（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー05 給与	給与（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務A	服務A（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー15 出張, 招集	出張, 招集（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー20A 書簡, 通知等	書簡, 通知等（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修	研修（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2015年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー10 事件報告	事件報告（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー15A 連絡文書	連絡文書（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙綴り	貼用印紙綴り（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろー01 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろー02 支出（連絡文書）	支出（連絡文書）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろー03 物品（計画書）	物品（計画書）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろー04 営繕	営繕（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015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, 保管有価証券（受入れ）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015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, 保管有価証券（払渡し）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015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, 小切手原符（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	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（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015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, 押収物等（受入れ, 処分）（平成26年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ-08 検査, 監査（検査）	検査, 監査（検査）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ-08 検査, 監査（連絡文書）	検査, 監査（連絡文書）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ-08 検査, 監査（監査）	検査, 監査（監査）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ-12A 書簡, 通知等	書簡, 通知等（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-15A 書簡, 通知等	書簡, 通知等（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿, 欠勤簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（一般職）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（執行官）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（平成22年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（地裁）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（簡裁）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（地裁）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（簡裁）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物貴重品整理簿（地裁）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物貴重品整理簿（簡裁）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（簡裁・民事）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	刑事保管物原簿（地裁）（平成26年度）（平成27年既済）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	刑事保管物原簿（地裁）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（秘）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（秘）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	連絡文書等	組ろー10 書簡, 通知等	書簡, 通知等 (秘) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	沿革誌	組ろー09 記録文書	記録文書 (秘) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人いー12 その他の例規等	その他の例規等 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	会いー10 その他の例規等	その他の例規等 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 外事・庶務関連文書	外事・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	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	人ろー14 栄典 (秘)	栄典 (秘) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	組ろー03 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (秘) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人ろー02 副検事選考	副検事選考 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務 (事務)	訟ろー13 会同, 会議	会同, 会議 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー01 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー02 支出	支出 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー03 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	会計（事務）	会ろー08 検査, 監査（月例検査）	検査, 監査（月例検査）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	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）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー11 図書	図書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（平成28年）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（現金書留郵便物）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留送付簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	執行官（事務）	組ろー05 連絡文書	連絡文書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	執行官（事務）	組ろー05 職務, 監督等の状況	職務, 監督等の状況（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	沿革誌	組ろー09 記録文書	記録文書（秘）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	連絡文書等	組ろー10 書簡, 通知等	書簡, 通知等（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	連絡文書等	組ろー10 書簡, 通知等	書簡, 通知等（秘）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	裁判官人事（事務）	人ろー01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考（秘）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免, 勤務裁判所の指定（連絡文書）	任免, 勤務裁判所の指定（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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）	人ろー02 任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	任免，勤務裁判所指定（秘）（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所指定（秘）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験，選考（連絡文書）	試験，選考（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー05 給与（連絡文書）	給与（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2016年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー15 出張，招集（連絡文書）	出張，招集（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー10 事件報告	事件報告（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー15-A 連絡文書	連絡文書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	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、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-02 支出（連絡文書）	支出（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-03 物品（契約書）	物品（契約書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-03 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）（平成18～28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-04 営繕（連絡文書）	営繕（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金、保管有価証券（受入れ）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金、保管有価証券（払渡し）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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、小切手原符（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書、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（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書、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（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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、押収物等（受入れ、処分）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	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28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろー08 検査, 監査（検査）	検査, 監査（検査）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろー08 検査, 監査（監査）	検査, 監査（監査）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろー12-A 書簡, 通知等	書簡, 通知等（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典札	儀式典札（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー03 会同, 会議	会同, 会議（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー06 広報	広報（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー15-A 書簡, 通知等	書簡, 通知等（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿, 欠勤簿（平成28年）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	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23年度）（平成28年完結分）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	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	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成23～28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（平成23～28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（簡裁・民事）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	刑事保管物原簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物貴重品整理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（秘）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（秘）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則，規定，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	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（秘）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則，規定，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	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則，規定，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	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	会いー03 支出	支出（平成28年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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，小切手原符（平成28年度～）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修	研修（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	人事帳簿12（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	休暇簿
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務（3年）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿3（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	旅行命令簿，旅行依頼簿
2017年度	訟務（事務）	会ろ-13 会 同，会議	会同，会議（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-01 債 権，歳入及び収 入	債権，歳入及び収入（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-02 支 出	支出（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-03 管 理換物品引渡通 知書，管理換協 議書，送付通知 書	管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-04 營 繕	營繕（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-06 保 管金受払日計表	保管金受払日計表（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	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（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-08 検 査，監査（月例 検査）	検査，監査（月例検査）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会 同，会議	会同，会議（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	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）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-11 図 書	図書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿6（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	文書受付簿，送付簿，特殊文書受付簿（現金書留），現金書留送付簿
2017年度	事務分配等	組ろ-02 裁 判官	裁判官（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	事務分配等	組ろ-02 裁 判官	裁判官（秘）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	執行官（事務）	組ろー05 連絡文書	連絡文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	沿革誌	組ろー09 記録文書	記録文書（秘）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免，勤務指定裁判所の指定（連絡文書）	任免，勤務指定裁判所の指定（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験，選考	試験，選考（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿9（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	出勤簿，欠勤簿，登庁簿，調停委員出勤簿，調停委員登庁簿
2017年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（5年）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー15 出張，招集（連絡文書）	出張，招集（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー02 民事	民事（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー10 事件報告	事件報告（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	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	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー15-A 連絡文書	連絡文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	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、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿2（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	消滅した債権に関する債権管理簿（H24債権管理簿）
2017年度	会計（事務）	会ろー02 支出（連絡文書）	支出（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー03 物品（契約書）	物品（契約書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー03 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	郵便切手受払簿、ICカード等管理簿、タクシーチケット受払簿
2017年度	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー04 営繕（連絡文書）	営繕（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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、保管有価証券（受入れ）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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、保管有価証券（払渡し）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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、小切手原符（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿7（平成25～29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管金現金出納簿，当座預金出納簿，代理開始終止簿，（保管金・当座）小切手振出検査簿。平成25～28年度は小切手振出検査簿のみ。
2017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，押収物等（受入れ，処分）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿8（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管物原簿，押収物処分簿，押収通貨整理簿，押収物貴重品整理簿
2017年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査，監査（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-12-A 書簡，通知等	書簡，通知等（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典札	儀式典札（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-12-A 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 書簡，通知等	書簡，通知等（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿5（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	文書受理簿，文書発送簿

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿5（秘）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	文書受理簿，文書発送簿
2017年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（5年）（秘）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー08 検査，監査（監査）	検査，監査（監査）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿7（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	記録庫	庶務課長	超過勤務等命令簿
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	人いー04 人事評価	人事評価（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（秘）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則，規定，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	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則，規定，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	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 外事，庶務関連文書	外事・庶務関連文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿7（平成29年度）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保管有価証券出納簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿1	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	債権管理簿
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿1	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	公印引継簿
2018年度	沿革誌	組ろー09 記録文書	記録文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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	任免，勤務裁判所の指定（5年）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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）	人ろー11 服務	服務（3年）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿3（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	旅行命令簿，旅行依頼簿
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿7（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	記録庫	庶務課長	超過勤務等命令簿
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿9（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	登庁簿（家裁職員を含む），出勤簿，欠勤簿
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿12（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	休暇簿
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	記録庫	庶務課長	
2018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，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー02 支出	支出（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー03 物品（契約書）	物品（契約書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー03 役務	役務（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー06 保管金領収書，小切手原符	保管金領収書，小切手原符（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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，保管有価証券（受入れ）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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，保管有価証券（払渡し）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー06 保管金，保管有価証券	保管金，保管有価証券（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018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（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会ろ-06 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（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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，押収物等（受入れ，処分）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（月例検査）	検査，監査（月例検査）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-12-A 書簡，通知等	書簡，通知等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-12-B 書簡，通知等	書簡，通知等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	郵便切手交換簿，郵便切手交換票
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿3（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	現金出納簿，当座預金出納簿
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	郵便切手受払簿，ICカード管理簿，タクシーチケット受払簿
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿8（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	民事保管物原簿，押収物処分簿，押収通貨整理簿，押収物貴重品整理簿
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿5（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	文書受理簿，文書発送簿
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿6（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	特殊文書受付簿，送付簿