

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	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（秘）（2008年～2012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	訟いー01 訟務一般	訟務一般（2013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（2013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04 文書	文書（2013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（2013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	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（2013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	人いー04 人事評価	人事評価（2013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（2013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	
2014年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（2014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（2014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（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）（2014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12-A 書簡，通知等	書簡，通知等（2014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）（2014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）（2014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 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符 (2014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 (2014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, 保管有価証券 (払渡し)	保管金, 保管有価証券 (払渡し) (2014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, 保管有価証券 (受入れ)	保管金, 保管有価証券 (受入れ) (2014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 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 (2014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, 押収等 (受入れ, 処分)	民事保管物, 押収等 (受入れ, 処分) (2006~2010年度分)	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, 押収等 (受入れ, 処分)	民事保管物, 押収等 (受入れ, 処分) (2010~2014年度分)	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) (2013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) (2014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	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官 (2014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-09 記録文書	記録文書 (2010~2014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	連絡文書等	組ろ-10 書簡・通知等	書簡, 通知等 (2010~2011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	庶務（事務）	庶ろー03 会同, 会議	会同, 会議（2014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 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考（秘）（2014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	任免, 勤務裁判所の指定（5年）（2014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（秘）（2014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14 栄典	栄典（秘）（2013～2014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	栄典（2010～2014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15 出張・招集	出張・招集（2010～2014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	出勤簿（2014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	登庁簿及び欠勤簿（2014年度）（職員, 執行官）	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（2014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（2014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	家事調停委員出勤簿（2014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カード管理簿等（2014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	タクシーチケット受払簿等（2014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（2009年度消滅分）	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（2010～2014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（2010～2014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（2010～2014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	現金出納簿（保管金）（2014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	当座預金出納簿（2014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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（2014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	秘扱文書受理簿（2014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（2014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	秘扱文書発送簿（2014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	料金後納郵便差出票（2014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	廃棄簿（2014年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（2015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（2015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（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）（2015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12-A 書簡、通知等	書簡、通知等（2015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）（2015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（2015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（2015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, 保管有価証券（受入れ）	保管金, 保管有価証券（受入れ）（2015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-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）（2015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-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（2015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）（2015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）（2015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）（2015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	沿革誌	組ろ-09 記録文書	記録文書（2015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（2015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-02 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定（5年）（2015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-15 出張, 招集	出張, 招集（2015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（2015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	登庁簿及び欠勤簿（2015年度）（職員, 執行官）	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（2015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（2015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カード管理簿等（2015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）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿（2015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	消滅した債権に関する債権管理簿（2015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（2015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（2015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（2015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	現金出納簿（保管金）（2015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	当座預金出納簿（2015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）	庶務帳簿	文書受理簿（2015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	秘扱文書受理簿（2015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（2015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	秘扱文書発送簿（2015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	料金後納郵便差出票（2015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
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（2016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（2016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、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）（2016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	債権，歳入及び収入（2016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-02 支出	支出（2016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-12-A 書簡，通知等	書簡，通知等（2016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）（2016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（2016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（2016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）（2016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	保管金，保管有価証券（2016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-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）（2015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 保管金受払日計表	保管金受払日計表（2016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-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（2016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）（2015年度分）	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）	会ろ-08 検査・監査（月例検査）	検査・監査（月例検査）（2016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（監査）	検査・監査（監査）（2016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・監査（2016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	沿革誌	組ろー09 記録文書	記録文書（2016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（2016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）（2016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、勤務裁判所の指定（5年）（2016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	出張・招集（2015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	休暇簿（2016年度）（年次、特別、病気）	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	出勤簿（2016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	登庁簿及び欠勤簿（2016年度）（職員、執行官）	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（2016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	旅行命令簿（2016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	民事調停委員出勤簿（2016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カード管理簿等（2016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	タクシーチケット管理簿（2016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（2016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（2016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（2016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（2016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	現金出納簿（保管金）（2016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	当座預金出納簿（2016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	文書受付簿（地裁分）（2016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	文書受付簿（簡裁分）（2016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	文書受理簿（2016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	秘扱文書受理簿（2016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（2016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	秘扱文書発送簿（2016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	料金後納郵便差出票（2016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	廃棄簿（2016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	
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）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー10 事件報告	事件報告（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	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（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	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（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017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（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー02 支出	支出（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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（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-03 物品（契約書）	物品（契約書）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	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（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろ-04 営繕（工事請負契約書）	営繕（工事請負契約書）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017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）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017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）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017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（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017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（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017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（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	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（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	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（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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（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-08 検査, 監査（検査）	検査, 監査（検査）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	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）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	沿革誌	組ろ-09 記録文書	記録文書（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	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）（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-09 庁舎管理	庁舎管理（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	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（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿3（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	旅行命令簿
2017年度	人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿7（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	紙	事務室	庶務課長	超過勤務命令簿
2017年度	人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿9（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	出勤簿（登庁簿含む）（調停委員分含む）
2017年度	人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿12（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	休暇簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	郵便切手受払簿, ICカード等管理簿, タクシーチケット管理簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿7（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	当座預金出納簿, 現金出納簿, 代理開始終始簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿8（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	押収通貨整理簿, 押収物処分簿, 貴重品整理簿, 保管物原簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿11（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庁外送付簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿：現金出納簿（2013～2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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（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：保管有価証券受払簿（2012～2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿：小切手振出検査簿（2013～2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿5（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	文書受理簿，文書発送簿，秘文書受理簿，秘文書発送簿
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿6（2017年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	文書受付簿
2018年度	沿革誌	組ろ-09 記録文書	記録文書（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-02 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（5年）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	人事（事務）	人事帳簿	登庁簿及び欠勤簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ-15-B 判決書等写し，調査回答書	判決書等写し，調査回答書（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	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，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018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（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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（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-02 支出	支出（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-03 物品（契約書）	物品（契約書）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-03 物品	物品（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018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）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018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）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	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	保管金領収証書，小切手原符（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	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	保管金領収証書，小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	当座預金小切手原符，政府預金小切手原符
2018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（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018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（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018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（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	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）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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（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）	会ろー08 検査, 監査（月例検査）	検査, 監査（月例検査）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー12-B 書簡, 通知等	書簡, 通知等（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018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（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	貴重品整理簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	保管物原簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー01 届書, 報告書	届書, 報告書（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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（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	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-12-B 情報（届出等）	情報（届出等）（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-15-B 書簡，通知等	書簡，通知等（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印引継簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	データ	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	データ	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘文書発送簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	データ	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受付簿（2018年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	