

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	(総：庶務・文書)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総：庶務・文書)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総：庶務・文書)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総：庶務・文書)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総：庶務・文書)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総：庶務・文書)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	司法修習生(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総：庶務・文書)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(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総：庶務・文書)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(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総：庶務・文書)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(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総：庶務・文書)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(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	

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	(総：庶務・文書)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(組いー04) 検察審査会	検察審査会 (平成28年度)	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総：庶務・文書)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(組いー05) 雑	雑 (平成25年度)	総務課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年度	(総：庶務・文書)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)	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総：庶務・文書)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	支出 (平成26年度)	総務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総：庶務・文書)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)	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総：庶務・文書)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(庶いー03) 特殊報告	特殊報告 (平成27年度)	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総：庶務・文書)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27年度)	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総：庶務・文書)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28年度)	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	

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	(総：庶務・文書)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)	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総：庶務・文書)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	雑(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総：庶務・文書)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	雑(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総：庶務・文書)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	雑(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総：庶務・文書)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	雑(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総：庶務・文書)事務分配等	(組ろー02)裁判官	裁判官(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総：庶務・文書)事務分配等	(組ろー02)裁判官	裁判官(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総：庶務・文書)事務分配等	(組ろー02)裁判官	裁判官(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総：庶務・文書)事務分配等	(組ろー02)裁判官	裁判官(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総：庶務・文書)事務分配等	(組ろー02)裁判官	裁判官(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総：庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろー04)基本計画	基本計画(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総：庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろー04)基本計画	基本計画(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総：庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろー04)基本計画	基本計画(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総：庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろー04)基本計画	基本計画(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	

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	(総:庶務・文書) 司法修習生(事務)	(組ろー04) 基本計画	基本計画(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書) 司法修習生(事務)	(組ろー04) 修習実施状況	修習実施状況(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書) 司法修習生(事務)	(組ろー04) 修習実施状況	修習実施状況(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書) 司法修習生(事務)	(組ろー04) 修習実施状況	修習実施状況(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書) 司法修習生(事務)	(組ろー04) 修習実施状況	修習実施状況(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書) 司法修習生(事務)	(組ろー04) 修習実施状況	修習実施状況(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	連絡文書(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	連絡文書(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	連絡文書(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	連絡文書(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	連絡文書(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書) 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25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書) 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)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書) 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)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	

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	(総：庶務・文書) 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)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総：庶務・文書) 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29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総：庶務・文書) 検察審査会 (事務)	(組ろー08) 連絡文書	連絡文書 (平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総：庶務・文書) 検察審査会 (事務)	(組ろー08) 連絡文書	連絡文書 (平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総：庶務・文書) 検察審査会 (事務)	(組ろー08) 連絡文書	連絡文書 (平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総：庶務・文書) 検察審査会 (事務)	(組ろー08) 連絡文書	連絡文書 (平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総：庶務・文書) 検察審査会 (事務)	(組ろー08) 連絡文書	連絡文書 (平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総：庶務・文書) 組織, 運営 (事務)	(組ろー10) 雑	雑 (平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総：庶務・文書) 組織, 運営 (事務)	(組ろー10) 雑	雑 (平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総：庶務・文書) 組織, 運営 (事務)	(組ろー10) 雑	雑 (平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総：庶務・文書) 組織, 運営 (事務)	(組ろー10) 雑	雑 (平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総：庶務・文書) 組織, 運営 (事務)	(組ろー10) 雑	雑 (平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総：庶務・文書) 職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与	給与 (平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総：庶務・文書) 職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与	給与 (平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	

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	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー05)給与	給与(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー05)給与	給与(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー14)栄典(連絡文書)	栄典(連絡文書)(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー15)出張,招集	出張,招集(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー15)出張,招集	出張,招集(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー15)出張,招集	出張,招集(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー15)出張,招集	出張,招集(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)職員人事(事務)	(人ろー15)出張,招集	出張,招集(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	訟務一般(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	訟務一般(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	

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	(総:庶務・文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	雑 (平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算 (平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算 (平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算 (平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算 (平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査, 監査 (連絡文)	検査及び監査に関する文書 (平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑 (平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑 (平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書) 会計 (事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑 (平成29年度)	総務課	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書) 会計 (事務)	会計帳簿	図書原簿	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2013年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	資料簿	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書) 統計(事務)	(統ろー08) 雑	雑(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書) 統計(事務)	(統ろー08) 雑	雑(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書) 統計(事務)	(統ろー08) 雑	雑(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書) 統計(事務)	(統ろー08) 雑	雑(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書) 統計(事務)	(統ろー08) 雑	雑(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書) 庶務(事務)	(庶ろー01) 連絡文書	連絡文書(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書) 庶務(事務)	(庶ろー01) 連絡文書	連絡文書(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書) 庶務(事務)	(庶ろー01) 届書, 報告書	届書, 報告書(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書) 庶務(事務)	(庶ろー01) 届書, 報告書	届書, 報告書(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書) 庶務(事務)	(庶ろー02) 儀式典礼	儀式典礼(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子	システム	総務課長	

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	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー02)儀式典礼	儀式典礼(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー02)儀式典礼	儀式典礼(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー02)儀式典礼	儀式典礼(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー02)儀式典礼	儀式典礼(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー03)会同, 会議	会同, 会議(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー03)会同, 会議	会同, 会議(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー03)会同, 会議	会同, 会議(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー03)会同, 会議	会同, 会議(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー03)会同, 会議	会同, 会議(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)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)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	

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									
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー06)広報	広報(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー06)広報	広報(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー06)広報	広報(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー06)広報	広報(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー06)広報	広報(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー06)広報	裁判員経験者の記者会見に関する録音録画の合意書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・事務室)	総務課長	保存期間満了後に延長予定
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー07)外事	外事(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー08)出張連絡	出張連絡(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	

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	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理,当直(連)	庁舎管理,当直(連絡文書)(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理,当直(連)	庁舎管理,当直(連絡文書)(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理,当直(連)	庁舎管理,当直(連絡文書)(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理	庁舎管理(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理	庁舎管理(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理	庁舎管理(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-11)図書	図書(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-11)図書	図書(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-11)図書	図書(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)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)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-12-B)情報(届出等)	情報(届出等)(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-13)交際	交際(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-13)交際	交際(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-13)交際	交際(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	

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	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-13)交際	交際(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-13)交際	交際(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	雑(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	雑(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	雑(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	雑(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	雑(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	図書・資料購入申込書(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	図書・資料購入申込書(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	事務取扱担当者の指定(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	事務取扱担当者の指定(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	取扱区域の指定(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	取扱区域の指定(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	取扱区域の指定(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	書庫(システム・書庫)	総務課長	

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	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー15-A)雑	特定接種の接種体制に関する覚書 (平成28年6月15日締結)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・事務室)	総務課長	適宜の延長を検討
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー15-B)雑	雑(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー15-B)雑	雑(供託書)(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・事務室)	総務課長	要延長(2028.3.31まで保存)
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろー15-B)雑	自動車運行表(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	公印簿	総務課	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	総務課	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	ファイル管理簿	総務課	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	システム等管理簿	総務課	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	個人情報ファイル簿	総務課	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	

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	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直用現金書留受理簿(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直用現金書留受理簿(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直用現金書留受理簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直割当簿(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直割当簿(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直割当簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	代直承認簿(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	代直承認簿(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	代直承認簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	勤務時間外入室簿(平成27年度)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	勤務時間外入室簿(平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	勤務時間外入室簿(平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	日常点検表・運転日誌(平成27年度)(1)	総務課	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	総務課長	復元ファイル

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	(総：庶務・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	日常点検表・運転日誌 (平成28年度)	総務課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総：庶務・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	日常点検表・運転日誌 (平成29年度)	総務課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	総務課長	