

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

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)		2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム		
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)		2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子	システム		
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)		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)		
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)		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)		
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)		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)		
2018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30年度)		2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019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(令和元年度)		2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020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(令和2年度)		2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
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)		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)		組いー02 執行官(平成29年度)と合綴

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

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	(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30年度)		2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020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(令和2年度)		2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム(システム・書庫)		
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)		2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム		
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)		2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム		
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)		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)		
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)		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)		組いー02 司法修習生(平成29年度)と合綴
2018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30年度)		2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム		
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)		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)		
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)		2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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									
2019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(令和元年度)		2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
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)		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)		
2018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30年度)		2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019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(令和元年度)		2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム		
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)		2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子	システム		
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)		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)		
2019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(令和元年度)		2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
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)		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)		
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)		2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム		
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)		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)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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-04)文書	文書(平成29年度)		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)		
2018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-04)文書	文書(平成30年度)		2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019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-04)文書	文書(令和元年度)		2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020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-04)文書	文書(令和2年度)		2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
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-05)外事・庶務関連文書	雑(平成26年度)		2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子	システム		
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-05)外事・庶務関連文書	雑(平成27年度)		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)		
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-05)外事・庶務関連文書	雑(平成28年度)		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)		
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-05)外事・庶務関連文書	雑(平成29年度)		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)		
2018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-05)外事・庶務関連文書	雑(平成30年度)		2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019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-05)外事・庶務関連文書	雑(令和元年度)		2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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									
2020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-05)外事・庶務関連文書	雑(令和2年度)		2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)事務分配等	(組ろ-02)裁判官	裁判官(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書)事務分配等	(組ろ-02)裁判官	裁判官(平成29年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書)事務分配等	(組ろ-02)裁判官	裁判官(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)事務分配等	(組ろ-02)裁判官	裁判官(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)事務分配等	(組ろ-02)裁判官	裁判官(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろ-04)基本計画	基本計画(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろ-04)基本計画	基本計画(平成29年度)		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)		
2020年度	(総:庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろ-04)基本計画	基本計画(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろ-04)修習実施状況	修習実施状況(平成28年度)		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・事務室)		2冊
2017年度	(総:庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろ-04)修習実施状況	修習実施状況(平成29年度)		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・事務室)		2冊
2018年度	(総:庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろ-04)修習実施状況	修習実施状況(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫・事務室)		2冊
2019年度	(総:庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろ-04)修習実施状況	修習実施状況(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫・事務室)		2冊
2020年度	(総:庶務・文書)司法修習生(事務)	(組ろ-04)修習実施状況	修習実施状況(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫・事務室)		2冊

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

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-05) 連絡文書	連絡文書(平成28年度)		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)		組ろ-05 職務・監督等の状況(平成28年度)と合綴
2017年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(平成29年度)		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)		組ろ-05 職務・監督等の状況(平成29年度)と合綴
2018年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム		
2020年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム		
2016年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろ-05) 職務, 監督等の状況	職務, 監督等の状況(平成28年度)		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)		組ろ-05 連絡文書(平成28年度)と合綴
2017年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろ-05) 職務, 監督等の状況	職務, 監督等の状況(平成29年度)		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)		組ろ-05 連絡文書(平成29年度)と合綴
2018年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろ-05) 職務, 監督等の状況	職務, 監督等の状況(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろ-05) 職務, 監督等の状況	職務, 監督等の状況(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書) 執行官(事務)	(組ろ-05) 職務, 監督等の状況	職務, 監督等の状況等(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書) 検察審査会(事務)	(組ろ-08) 連絡文書	連絡文書(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書) 検察審査会(事務)	(組ろ-08) 連絡文書	連絡文書(平成29年度)		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)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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	(総:庶務・文書) 検察審査会(事務)	(組ろ-08) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書) 検察審査会(事務)	(組ろ-08) 連絡文書	連絡文書(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書) 検察審査会(事務)	(組ろ-08) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書) 組織, 運営(事務)	(組ろ-10) 雑	雑(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書) 組織, 運営(事務)	(組ろ-10) 雑	雑(平成29年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書) 組織, 運営(事務)	(組ろ-10) 雑	雑(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書) 組織, 運営(事務)	(組ろ-10) 雑	雑(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム		
2020年度	(総:庶務・文書) 組織, 運営(事務)	(組ろ-10) 雑	雑(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム		
2016年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(平成29年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム		
2020年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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									
2020年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務 (令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子	システム		
2013年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成25年度)		2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	システム		
2014年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成26年度)		2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子	システム		
2015年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成27年度)		2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム		
2016年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成29年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成30年度)		2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (令和元年度)		2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (令和2年度)		2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2018年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集(連絡文書) 平成30年度		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集(連絡文書) 令和元年度		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	出張, 招集(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書) 職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	出張, 招集(平成29年度)		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)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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) 職員人事 (事務)	人事帳簿	身分証明書交付簿 (平成27年度)		2020年4月1日	特定日以後3年(3年)	2023年3月31日	紙	書庫		
2016年度	(総: 庶務・文書) 職員人事 (事務)	人事帳簿	身分証明書交付簿 (平成28年度)		2021年4月1日	特定日以後3年(3年)	2024年3月31日	紙	書庫		
2017年度	(総: 庶務・文書) 職員人事 (事務)	人事帳簿	身分証明書交付簿 (平成29年度)		2021年4月1日	特定日以後3年(3年)	2024年3月31日	紙	書庫		
2018年度	(総: 庶務・文書) 職員人事 (事務)	人事帳簿	身分証明書交付簿 (平成30年度)		2021年4月1日	特定日以後3年	2024年3月31日	紙	書庫		
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)		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)		
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)		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)		
2018年度	(総: 庶務・文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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									
2019年度	(総:庶務・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-02) 民事	民事(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム		
2020年度	(総:庶務・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-07) 家事	家事(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム		
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)		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)		
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)		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)		
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)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	雑(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	雑(令和元年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム		
2020年度	(総:庶務・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	雑(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム		
2020年度	(総:庶務・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し, 調査回答書	雑(令和2年度)		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	電子	システム		
2016年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	(会ろ-02) 予算	予算(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成29年度)		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)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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									
2020年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑(令和2年度)		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2018年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		
2018年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	業務日誌(平成30年4月~8月)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		H30. 9. 1実施の通達改正前の保存期間3年
2020年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	業務日誌(令和2年度)		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	日常点検表(令和2年度)		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	自動車運行表(令和2年度)		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書) 会計(事務)	会計帳簿	運転日誌(令和2年度)		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫		
2016年度	(総:庶務・文書) 統計(事務)	(統ろ-08) 雑	雑(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書) 統計(事務)	(統ろ-08) 雑	雑(平成29年度)		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)		
2016年度	(総:庶務・文書) 庶務(事務)	(庶ろ-01) 連絡文書	連絡文書(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書) 庶務(事務)	(庶ろ-01) 届書, 報告書	届書, 報告書(平成29年度)		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)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-01)届書, 報告書	届書, 報告書(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-01)届書, 報告書	届書, 報告書(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-01)届書, 報告書	届書, 報告書(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-02)儀式典礼	儀式典礼(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-02)儀式典礼	儀式典礼(平成29年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-02)儀式典礼	儀式典礼(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-02)儀式典礼	儀式典礼(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-02)儀式典礼	儀式典礼(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議(平成28年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		2冊
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成28年度)		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)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成29年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		2冊
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和元年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成29年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成29年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	保存期間表(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	保存期間表(令和元年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	保存期間表(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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-06)広報	広報(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-06)広報	広報(平成29年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-06)広報	広報(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-06)広報	広報(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-06)広報	広報(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-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		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)		保存期間満了後に延長予定
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-08)出張連絡	出張連絡(令和2年度)		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2018年度	(総:庶務・文書)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30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)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31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理	庁舎管理(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理	庁舎管理(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理	庁舎管理(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-11)図書	図書(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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									
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
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)		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)		
2018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30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019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31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020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)(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020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)(令和2年度)		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-13) 交際	交際(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-13) 交際	交際(平成29年度)		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)		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-13) 交際	交際(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-13) 交際	交際(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑(平成28年度)		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)		
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑(平成29年度)		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)		

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

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	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	雑(平成30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	雑(平成31年度)		2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	雑(令和2年度)		2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
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)		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)		庶ろ-15-A 取扱区域の指定(平成28年度)と合綴
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)		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)		庶ろ-15-A 事務取扱担当者の指定(平成28年度)と合綴
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)		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)		
2018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30年度)		2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-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)		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)		適宜の延長を検討
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-B)雑	雑(供託書)(平成29年度)		2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システム・事務室)		当初の保存期間満了日:2019年3月31日 延長期間:9年
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-B)雑	雑(令和2年度)		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-B)雑	雑(開示申出)(平成31年度)		2020年4月1日	2年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		当初の保存期間満了日:2021年3月31日 延長期間:1年
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	(庶ろ-15-B)雑	雑(開示申出)(令和2年度)		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 3. 31までに作成したファイル）

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	廃止公印簿(平成29年度)		2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(平成30年度)		2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(令和元年度)		2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(令和2年度)		2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	書庫		
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)		2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿(令和元年度)		2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	書庫		
2013年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)		2014年4月1日	30年	2044年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		4冊
2014年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)		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)		4冊
2015年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)		2016年4月1日	30年	2046年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		5冊
2016年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)		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)		5冊
2017年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成29年度)		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)		4冊
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成30年度)		2019年4月1日	30年	2049年3月31日	電子・紙	その他(システム・書庫)		4冊
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和元年度)		2020年4月1日	30年	2050年3月31日	電子	システム		

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

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									
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和2年度)		2021年4月1日	30年	2051年3月31日	電子	システム		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

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	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直割当簿(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直割当簿(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	当直割当簿(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	代直承認簿(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	代直承認簿(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	代直承認簿(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		
2018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30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2019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31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	勤務時間外入室簿(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		
2018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30年4月～8月)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	宅直割当簿(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	官物USBメモリ管理簿(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	官物USBメモリ管理簿(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫		

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 3. 31までに作成したファイル）

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									
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	官物USBメモリ管理簿(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	文書管理簿(判決要旨等交付申請書)令和2年度		2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫		
2018年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	鍵の授受簿(平成30年度)		2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫		
2019年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	鍵の授受簿(平成31年度)		2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫		
2020年度	(総:庶務・文書)庶務(事務)	庶務帳簿	鍵の授受簿(令和2年度)		2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫		