

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	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-14)	栄典	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003年度～ 2015年度	会計(事務)	会計帳簿	保管金領収証書、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15年 度～平成27年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度～ 2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成26年度～平成28 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-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	債権発生、変更、消滅通知書(平成29年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01)貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成29年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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)(定期及び臨 時検査書(平成29年度分))	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-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	債権発生、変更、消滅通知書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	国庫金振替送金通知書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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(払渡し)(証拠書類)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	保管金払込書の原符(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書の原符(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	小切手原符(平成30年度)(小切手原符)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)(職員)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)(民事調停委員)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年)	庶務課長	2019年1月1日	5年3月	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存始期は 31.1.1で5年3 月保存
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間 基準)	保存期間基準(保存期間表)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文 書)	ファイル保存・廃棄の上申書・通知書(平成30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査、監査(検査)	検査、監査(検査)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金(払渡し)(証拠書類)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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	保管金払込書の原符(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書の原符(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金領収証書、小切手原符	小切手原符(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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	国庫金振替送金通知書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06)連絡文書	調停委員等(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	分類		名称(小分類)	作成・取得 者	起算日 <sup>†</sup>	保存期 間	保存期間満了 日	保存媒 体の種 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	執行官(事務)	(組ろ-05)連絡文書	執行官(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	(組ろ-02)裁判官	事務分配等(裁判官)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長 上申請済み
2019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	保管金保管替通知書の原符(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成31年・令和1年)(職員)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成31年・令和1年)(民事調停委員)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成31年・令和1年)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成31年・令和1年)	庶務課長	2020年1月1日	5年3月	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存始期は R2.1.1で5年3 月保存
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	H31.1~R2.3
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	H31.1~R2.3

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度～ 2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金)(平成26年度～平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	黒帳簿へ移記
2015年度～ 2018年度	会計(事務)	(会ろ-03)役務(契約書)	録音反訳方式利用事件一覧・完成通知書(平成27年度～平成30年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03)役務(契約書)	録音反訳方式利用事件一覧・完成通知書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金受払日計表	保管金・当座預金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	月例検査
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査、監査(検査)	検査、監査(検査)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	定期・臨時検査
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金(払渡し)(証拠書類)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金、保管有 価証券	受入手続添付書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金、保管有 価証券	入金連絡書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金提出書 及び保管金受入通知書の原 符	保管金提出書の原符(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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	保管金払込書の原符(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	払込書による
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03)役務(契約書)	録音反訳方式利用事件一覧・完成通知書(令和 2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-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	債権発生、変更、消滅通知書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-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	債権発生、変更、消滅通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)(地裁)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)(簡裁)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金領収証 書、小切手原符	小切手原符(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	保釈保証書保管原簿(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	フレックスタイム制申告・割振り簿(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年)(職員)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	



## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年)(民事調停委員)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	年次、特別、 病気
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和2年)	庶務課長	2021年1月1日	5年3月	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存始期は R3.1.1で5年3 月保存
2019年度～ 2020年度	庶務(事務)	(庶ろー05)文書(連絡文 書)	ファイル保存・廃棄の上申書・通知書(平成31 年度・令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度～ 2020年度	庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存期間 基準)	保存期間基準(保存期間表)(平成31年度・令 和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー07)民事保管物、押 収物等(受入れ、処分)	受領票(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	民事保管物
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	調停委員、専 門委員
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年)専門委員	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	簡裁
2020年度	会計(事務)	(会ろー06)振替済通知書、 保管金保管替通知書、寄託 金原票、政府保管有価証券 保管替請求書	振替済通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020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	国庫金振替送金通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和3年)	庶務課長	2022年1月1日	5年3月	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存始期は R4.1.1で5年3 月保存
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年)(職員)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年)(民事調停委員)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	年次、特別、 病気
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	フレックスタイム制申告・割振り簿(令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年度)(地裁)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年度)(簡裁)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金受払日 計表	保管金・当座預金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金受払日 計表	現金残高等確認表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金、保管有 価証券	受入手続添付書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金、保管有 価証券	入金連絡書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金提出書 及び保管金受入通知書の原 符	保管金提出書の原符(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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	保管金払込書の原符(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金、保管有 価証券(払渡し)	保管金(払渡し)(証拠書類)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査、監査(検 査)	検査、監査(検査)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	定期・臨時検 査
2021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)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	月例検査
2021年度	会計(事務)	(会ろ-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	債権発生、変更、消滅通知書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-03)役務(契約書)	録音反訳方式利用事件一覧・完成通知書(令和 3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文 書)	ファイル保存・廃棄の上申書・通知書(令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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	国庫金振替送金通知書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021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(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	調停委員、専 門委員
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年)専門委員	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	地裁、簡裁
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金領収証 書、小切手原符	小切手原符(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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	保管金保管替通知書の原符(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03)役務(契約書)	録音反訳方式利用事件一覧・完成通知書(令和 4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和4年)	庶務課長	2023年1月1日	5年3月	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年)(職員)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年)(民事調停委員)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	フレックスタイム制申告・割振り簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)(地裁)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)(簡裁)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金受払日 計表	保管金・当座預金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金受払日 計表	現金残高等確認表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金、保管有 価証券	受入手続添付書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金、保管有 価証券	入金連絡書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金提出書 及び保管金受入通知書の原 符	保管金提出書の原符(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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	保管金払込書の原符(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金、保管有 価証券(払渡し)	保管金(払渡し)(証拠書類)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査、監査(検 査)	検査、監査(検査)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022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)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-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	債権発生、変更、消滅通知書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-12-B)会計雑B	郵便切手交換希望票・交換簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B)庶務雑B	庶務雑B(令和4年度)雑書	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B)庶務雑B	庶務雑B(令和4年度)保護通知書	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文 書)	ファイル保存・廃棄の上申書・通知書(令和4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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	国庫金振替送金通知書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年)専門委員	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	



## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度	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 類	保存場 所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金領収証 書、小切手原符	小切手原符(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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	保管金保管替通知書の原符(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろ-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)(令和4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	定期・臨時検 査