

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降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(年)	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	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	
2014年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人いー03 試験	試験 (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	訟いー11 訟務関連文書	訟務関連文書 (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	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	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	会いー10 雑	雑 (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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降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(年)	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									
2015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	組いー02 執行官	執行官（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・訟務関連文書	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	
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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 能率	能率（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	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降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(年)	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									
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	庶いー05 外事・訟務関連文書	外事・庶務関連文書 (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	
2017年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人いー05 給与	給与 (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 能率	能率 (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	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降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(年)	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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書 (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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	会い-04 物品及び役務	物品及び役務 (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	
2019年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031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(年)	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	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	外事・庶務関連文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	執行官 (事務)	組ろ-05 (連絡文書)	執行官 (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-05 職務, 監督等の状況	執行官 (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	職員人事 (事務)	人ろ-03 試験, 選考	試験, 選考 (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(年)	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									
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-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-08 研修	研修(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:2020年3月31日, 延長期間:2年
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(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-14 栄典	栄典(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-15 出張, 招集	出張, 招集(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(年)	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									
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A 雑	雑(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-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-06 刑事	刑事(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	訟務(事務)	訟ろ-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-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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降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(年)	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									
2016年度	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	雑(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-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-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-15-A 雑	雑(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-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(年)	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									
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) (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,歳入及び収入 債権の発生,履行の請求,保全,等	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	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03 役務(契約書)	役務(契約書)発注書	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06 保管金,保管有価証券 (受入れ) 保管金受入通知書の原符	保管金等(受入れ)(保管金提出書) (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06 保管金,保管有価証券 (払渡し)	保管金等(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	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降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(年)	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									
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(保管金領収証書)(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)	同上	保管金領収証書, 保管金払込書等の原符(保管金払込書原符)(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-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-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-12-A 雑	雑(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(年)	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									
2016年度	会計(事務)	会ろ-12-A 雑	雑(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	
2017年度	執行官(事務)	組ろ-05 (連絡文書)	執行官(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	執行官(事務)	組ろ-05 職務、監督等の 状況	執行官(職務、監督 等の状況)(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-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)	人ろ-07 能率	能率(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(年)	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									
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	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2021年3月31日, 延長期間:2年
2017年度	職員人事(事務)	人ろー11 服務(連絡文書)	服務(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14 栄典	栄典(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15 出張, 招集	出張, 招集(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20 -A 雑	雑(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(年)	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									
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-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-06 刑事	刑事(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-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-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-15-A 連絡文書	雑(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(年)	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									
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-12 -A 情報	情報(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-15 -A 雑	雑(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-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	
2017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(年)	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									
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入 債権の発生、履行の請求、保全、等	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	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-02 支出(連絡文書)	支出(連絡文書)	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-03 役務(契約書)	役務(契約書)発注書	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-06 保管金、保管有価証券(受入れ) 保管金受入通知書の原符	保管金等(受入れ)(保管金提出書)(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-06 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金等(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	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降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(年)	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									
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(保管金領収証書)(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 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符(当座小切手原符)(平成26年度~平成28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)	同上	保管金領収証書, 保管金払込書等の原符(保管金払込書原符)(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, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(その他)(振替済通知書)(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)	同上	保管金, 保管有価証券(その他)(保管金保管替通知書)(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	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降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(年)	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									
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-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-12-A 雑	雑(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 雑	雑(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	
2018年度	執行官(事務)	組ろ-05 (連絡文書)	執行官(連絡文書) (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	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降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(年)	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	執行官(事務)	組ろー05 職務、監督等の状況	執行官(職務、監督等の状況)(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 副検事選考	副検事選考(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03 試験、選考	試験、選考(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07 能率	能率(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08 研修	研修(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(年)	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)	人ろ-11 服務	服務(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-11 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(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-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)	人ろ-15 出張(海外留学)	出張(海外留学)(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-20 -A 雑	雑(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(年)	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	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般(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	訟務(事務)	訟ろー06 刑事	刑事(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	訟務(事務)	訟ろー10 事件報告	事件報告(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	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	庶務(事務)	庶ろー02 会同, 会議	儀式, 典礼(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(年)	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	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議(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	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)	庶ろ-09 庁舎管理	庁舎管理(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	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報	情報(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)	庶ろ-15-A 雑	雑(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(年)	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01 債権, 歳入及び収入 債権の発生, 履行の請求, 保全, 等	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	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	債権, 歳入及び収入(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 役務(契約書)	役務(契約書)発注書	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 物品管理換通知書, 送付通知書	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	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(年)	保存期間満了日	保存媒体の種類別	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04 営繕(その他)	営繕(その他)(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、保管有価証券(受入れ) 保管金受入通知書の原符	保管金等(受入れ)(保管金提出書)(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06 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金等(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 保管金領収証書、小切手原符	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	同上	保管金領収証書、保管金払込書等の原符(保管金払込書原符)(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	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降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(年)	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)	会ろー06 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(その他)(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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	同上	保管金, 保管有価証券(その他)(保管金保管替通知書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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(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	
2018年度	会計(事務)	同上	保管金受払日計表(当座預金受払日計表)(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	
2018年度	会計(事務)	同上	保管金受払日計表(現金残高等確認表)(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(年)	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)	会ろー06 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(その他)(保管金受入手続添付書)(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)	同上	保管金, 保管有価証券(その他)(当座預金入金連絡書)(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)	同上	保管金, 保管有価証券(その他)(保管金月計突合表)(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	
2018年度	会計(事務)	同上	保管金, 保管有価証券(その他)(当座勘定照合表)(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	
2018年度	会計(事務)	会ろー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	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降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(年)	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)	会ろー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)	会ろー08 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書) (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	会計(事務)	会ろー08 検査, 監査	検査, 監査(その他) (録音反訳方式利用事件一覧表) (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	
2018年度	会計(事務)	会ろー12 -A 雑	雑(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12 -A 雑	雑(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(年)	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	事務分配等	組ろー02 裁判官	事務分配等(裁判官) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	執行官(事務)	組ろー05 連絡文書	執行官(連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	執行官(事務)	組ろー05 職務、監督等の状況	執行官(職務、監督等の状況) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろー02 副検事選考	副検事選考(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろー03 試験、選考	試験、選考(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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(年)	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	職員人事(事務)	人ろー07 能率	能率(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろー11 服務	服務(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろー20 -A 雑	雑(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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(年)	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	訟務(事務)	訟ろ-06 刑事	刑事(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3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(年)	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	庶務（事務）	庶ろー05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書） （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー06 広報	広報（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー09 庁舎管理	庁舎管理（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー11 図書	図書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3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(年)	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	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-03 役務(契約書)	役務(契約書)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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(年)	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	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-04 営繕	営繕(その他)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金等(受入れ)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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)	保管金等(払渡し)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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, 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	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(年)	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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	同上	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(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管金受払日計表
2019年度	会計(事務)	同上	保管金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当座預金受払日計表
2019年度	会計(事務)	同上	保管金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	現金残高等確認表

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降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(年)	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)	会ろー06 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(その他)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管金受入手続添付書
2019年度	会計(事務)	同上	保管金, 保管有価証券(その他)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当座預金入金連絡書
2019年度	会計(事務)	同上	保管金, 保管有価証券(その他)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管金月計突合表
2019年度	会計(事務)	同上	保管金, 保管有価証券(その他)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当座勘定照合表
2019年度	会計(事務)	会ろー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	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(年)	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）	会ろー08 検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査） （平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019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31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー12 -A 雑	雑（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー12 -A 雑	雑（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	乗車カード利用簿、タクシーチケット使用簿
2020年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	事務分配等（裁判官） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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(年)	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	執行官(事務)	組ろー05 連絡文書	執行官(連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	執行官(事務)	組ろー05 職務, 監督等の 状況	執行官(職務, 監督 等の状況)(令和2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろー02 副検事選考	副検事選考(令和2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろー03 試験, 選考	試験, 選考(令和2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろー05 給与	給与(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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(年)	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)	人ろ-08 研修(連絡文書)	研修(連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(裁判官の休暇願等) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-20 -A 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-20 -B 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1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(年)	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	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろー06 刑事	刑事(平成2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろー10 事件報告	事件報告(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろー15 -B 判決書等写し, 調査回答書	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1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(年)	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）	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー03 会同，会議	会同，会議（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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(年)	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)	庶ろー09 庁舎管理	庁舎管理(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろー12 -B 情報(届出等)	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろー15 -B 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020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)	債権管理計算書, 収入 金現金出納計算書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー01 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	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(年)	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-03 役務(契約書)	役務(契約書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-03 役務	役務(その他)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-04 営繕	営繕(その他)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金等(受入れ)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金等(払渡し)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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(年)	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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	同上	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	同上	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	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(年)	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)	会ろー06 保管金, 保管 有価証券	残高照会結果(当座預金) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	同上	当座勘定照合表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	同上	保管金受入手続添付書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	同上	保管金月計突合表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー08 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)各種 定期及び臨時検査書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	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(年)	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)	会ろー08 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー08 検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー12 -A 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー12 -A 雑	乗車カード利用簿, タクシーチケット使用簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろー12 -B 雑	郵便切手交換簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1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(年)	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）	会ろー12 -B 雑	郵便切手等受払簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー12 -B 雑	郵便切手交換希望票 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー12 -B 雑	雑（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	庶務帳簿2（廃棄簿） (平成26年)	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	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿3	会計帳簿3（債権管理簿） (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	当初の保存期間満了日： 2020年3月31日，延長期間：5年

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降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(年)	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									
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	庶務帳簿2（廃棄簿） （平成27年）	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046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2	人事帳簿2（管理職員特別勤務報告書） （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）	人事帳簿2	人事帳簿2（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2	人事帳簿2（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2	人事帳簿2（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降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(年)	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									
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	人事帳簿2（家事調停委員出勤簿）（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2	人事帳簿2（家事調停委員登庁簿）（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	職員人事（事務）	人事帳簿2	人事帳簿2（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2	人事帳簿2（登庁簿）（平成28年度）執行官用	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2	人事帳簿2（超過勤務命令簿）（平成28年度）（地裁分）	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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降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(年)	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									
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	人事帳簿2（超過勤務命令簿）（平成28年度）（家裁分）	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	職員人事（事務）	人事帳簿2	人事帳簿2（欠勤簿）（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	庶務（事務）	庶務帳簿2	庶務帳簿2（廃棄簿）（平成28年）	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	庶務（事務）	庶務帳簿3	庶務帳簿3（文書受理簿）（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	庶務（事務）	庶務帳簿3	庶務帳簿3（文書発送簿）（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降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(年)	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									
2016年度	会計（事務）	会計帳簿3	会計帳簿3（債権管理簿）（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4	会計帳簿4（現金出納簿）（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4	会計帳簿4（当座預金出納簿）（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4	会計帳簿4（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7	会計帳簿7（保管金小切手用紙受払日計表）（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(年)	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									
2016年度	会計（事務）	会計帳簿7	会計帳簿7（当座小切手用紙受払日計表）（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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	人事帳簿2（管理職員特別勤務報告書）（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）	人事帳簿2	人事帳簿2（出勤簿）（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2	人事帳簿2（民事調停委員出勤簿）（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2	人事帳簿2（民事調停委員登庁簿）（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(年)	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									
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	人事帳簿2（家事調停委員出勤簿）（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2	人事帳簿2（家事調停委員登庁簿）（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2	人事帳簿2（登庁簿）（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2	人事帳簿2（登庁簿）（平成29年度）執行官用	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2	人事帳簿2（超過勤務命令簿）（平成29年度）（地裁分）	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(年)	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									
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	人事帳簿2（超過勤務命令簿）（平成29年度）（家裁分）	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2	人事帳簿2（欠勤簿）（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20	庶務帳簿20（文書受理簿）（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20	庶務帳簿20（文書発送簿）（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6	会計帳簿6（債権管理簿）	庶務課長	2018年4月1日	常用	未定	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(年)	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									
2017年度	会計（事務）	会計帳簿 6	会計帳簿 6（債権管理簿）（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 4	会計帳簿 4（現金出納簿）（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 4	会計帳簿 4（当座預金出納簿）（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 4	会計帳簿 4（代理開始終止簿）（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 7	会計帳簿 7（保管金小切手用紙受払日計表）（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(年)	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									
2017年度	会計（事務）	会計帳簿 7	会計帳簿 7（当座小切手用紙受払日計表） （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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿 2	人事帳簿 2（出勤簿） （平成 30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿 2	人事帳簿 2（民事調停委員出勤簿） （平成 30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿 2	人事帳簿 2（民事調停委員登庁簿） （平成 30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿 2	人事帳簿 2（家事調停委員出勤簿） （平成 30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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(年)	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2	人事帳簿2(家事調停委員登庁簿)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	人事帳簿2(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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	人事帳簿2(登庁簿)(平成30年度)執行官用	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)	人事帳簿2	人事帳簿2(超過勤務命令簿)(平成30年度)(地裁分)	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	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	人事帳簿2(超過勤務命令簿)(平成30年度)(家裁分)	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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降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(年)	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2	人事帳簿2（欠勤簿） （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿3	人事帳簿3（休暇簿） （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）	人事帳簿3	人事帳簿3（休暇連絡簿） （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）	人事帳簿3	人事帳簿3（週休日の振替等申出書） （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	庶務（事務）	庶務帳簿21	庶務帳簿21（特殊文書受付簿） （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(年)	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	庶務(事務)	庶務帳簿22	庶務帳簿22(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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿22	庶務帳簿22(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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿4	会計帳簿4(現金出納簿) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿4	会計帳簿4(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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿4	会計帳簿4(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	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(年)	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）	会計帳簿 7	会計帳簿 7（保管金小切手用紙受払日計表） （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿 7	会計帳簿 7（当座小切手用紙受払日計表） （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿11	会計帳簿 1 1（当座小切手等送付簿）（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）	会計帳簿11	会計帳簿 1 1（郵便切手受払簿）（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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿 2	人事帳簿 2（出勤簿） （平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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(年)	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	職員人事(事務)	人事帳簿2	人事帳簿2(家事調停委員出勤簿)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	人事帳簿2(家事調停委員登庁簿)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	人事帳簿2(登庁簿)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	人事帳簿2(登庁簿)(平成31年度)執行官用	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	人事帳簿2(超過勤務命令簿)(平成31年度)(地裁分)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30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(年)	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	職員人事（事務）	人事帳簿2	人事帳簿2（超過勤務命令簿）（平成31年度）（家裁分）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	人事帳簿2（欠勤簿）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿3	人事帳簿3（休暇簿）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿3	人事帳簿3（休暇連絡簿）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿3	人事帳簿3（週休日の振替等申出書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3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(年)	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	職員人事（事務）	人事帳簿2	人事帳簿2（管理職員特別勤務報告書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿23	庶務帳簿23（特殊文書受付簿）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿22	庶務帳簿22（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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿22	庶務帳簿22（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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	自庁帳簿	自庁帳簿（現金書留引継簿）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3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(年)	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7	会計帳簿7(現金出納簿)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿12	会計帳簿12(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	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿12	会計帳簿12(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	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿12	会計帳簿12(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	記録庫	庶務課長	保管金小切手用紙受払日計表
2019年度	会計(事務)	会計帳簿12	会計帳簿12(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	記録庫	庶務課長	当座小切手用紙受払日計表

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降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(年)	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17	会計帳簿17（その他）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当座小切手送付簿
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿1	人事帳簿1（出勤簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿1	人事帳簿1（民事調停委員出勤簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿1	人事帳簿1（民事調停委員登庁簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿1	人事帳簿1（家事調停委員出勤簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	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(年)	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1	人事帳簿1(家事調停委員登庁簿)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿1	人事帳簿1(登庁簿)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿1	人事帳簿1(登庁簿)(令和2年度)執行官用	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿1	人事帳簿1(欠勤簿)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿1	人事帳簿1(管理職員特別勤務報告書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30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(年)	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 1	人事帳簿 1（超過勤務命令簿）（令和 2 年度）（地裁分）	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿 1	人事帳簿 1（超過勤務命令簿）（令和 2 年度）（家裁分）	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿 2	人事帳簿 2（休暇簿）（令和 2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿 7	会計帳簿 7（現金出納簿）（令和 2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿 1 1	会計帳簿 1 1（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	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(年)	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11	会計帳簿11（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	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿11	会計帳簿11（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	記録庫	庶務課長	保管金小切手用紙受払日計表
2020年度	会計（事務）	会計帳簿11	会計帳簿11（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	記録庫	庶務課長	当座小切手用紙受払日計表
2020年度	会計（事務）	会計帳簿15	会計帳簿15（その他）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当座小切手送付簿
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿20	庶務帳簿20（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	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(年)	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20	庶務帳簿20（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	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿21	庶務帳簿21（特殊文書受付簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	自庁帳簿24	休暇連絡簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	