

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<br>(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                |                          |        |           |      |            |         |              |      |    |
| 2021年度   | (出納課) 会計(事務) | 会計帳簿               | タクシーチケット受払簿 (令和3年度)      | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課) 会計(事務) | 会計帳簿               | タクシーチケット受払簿 (令和4年度)      | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課) 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(廃棄)     | 廃棄目録 (令和2年度)             | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課) 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(廃棄)     | 廃棄目録 (令和3年度)             | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課) 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(廃棄)     | 廃棄目録 (令和4年度)             | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課) 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 (令和元年度)       | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課) 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 (令和2年度)       | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課) 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 (令和3年度)       | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課) 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 (令和4年度)       | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課) 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(連絡文書)   | (庶ろ-05) 文書(連絡文書) (令和2年度) | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課) 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(連絡文書)   | 文書(連絡文書) (令和3年度)         | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課) 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(連絡文書)   | 文書(連絡文書) (令和4年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課) 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)         | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 電子・紙    | システム(書庫)     | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課) 庶務(事務) | (庶ろ-15-A) 個人番号関係事務 | 取扱区域の指定書等 (令和2年度)        | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課) 庶務(事務) | (庶ろ-15-A) 個人番号関係事務 | 取扱区域の指定書等 (令和4年度)        | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課) 庶務(事務)       | 庶務帳簿              | 特定個人情報ファイル台帳           | 出納課長   | 未定        | 常用   | 未定         | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課) 庶務(事務)       | 庶務帳簿              | 特定個人情報ファイル利用簿(令和2年度)   | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課) 庶務(事務)       | 庶務帳簿              | 特定個人情報ファイル利用簿(令和3年度)   | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課) 庶務(事務)       | 庶務帳簿              | 特定個人情報ファイル利用簿(令和4年度)   | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課) 庶務(事務)       | 庶務帳簿              | 廃棄簿(令和3年度)             | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課) 庶務(事務)       | 庶務帳簿              | 庁舎外送付簿(令和2年度)          | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課) 庶務(事務)       | 庶務帳簿              | 庁舎外送付簿(令和3年度)          | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課) 庶務(事務)       | 庶務帳簿              | 庁舎外送付簿(令和4年度)          | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課) 庶務(事務)       | 庶務帳簿              | 現金書留授受簿(令和2年度)         | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課) 庶務(事務)       | 庶務帳簿              | 現金書留授受簿(令和3年度)         | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 現金領収証書原符  | 現金領収証書原符(令和元年度)        | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 現金領収証書原符  | 現金領収証書原符(令和2年度)        | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 現金領収証書原符  | 現金領収証書原符(令和3年度)        | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 現金領収証書原符  | 現金領収証書原符(令和4年度)        | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入 | 債権、歳入及び収入(報告書等)(令和2年度) | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入 | 現金残高等確認表(日中引継等)(令和2年度) | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入 | 債権、歳入及び収入(報告書等)(令和3年度) | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |

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<br>(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                           |                        |        |           |      |            |         |              |      |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入             | 現金残高等確認表(日中引継等)(令和3年度) | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入             | 債権、歳入及び収入(報告書等)(令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入             | 現金残高等確認表(日中引継等)(令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)   | 歳入証拠書類(令和4年度)          | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)   | 収入金現金出納計算書(令和4年度)      | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)   | 歳入徴収額計算書(令和4年度)        | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)   | 債権管理計算書(令和4年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 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) | 歳入証拠書類(平成30年度)         | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 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) | 収入金現金出納計算書(平成30年度)     | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 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) | 歳入徴収額計算書(平成30年度)       | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本) | 債権管理計算書 (平成30年度)    | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本) | 歳入証拠書類 (平成31年度)     | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本) | 収入金現金出納計算書 (平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本) | 歳入徴収額計算書 (平成31年度)   | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本) | 債権管理計算書 (平成31年度)    | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本) | 歳入証拠書類 (令和2年度)      | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本) | 収入金現金出納計算書 (令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本) | 歳入徴収額計算書 (令和2年度)    | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)           | 債権管理計算書 (令和2年度)        | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)           | 歳入証拠書類 (令和3年度)         | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)           | 収入金現金出納計算書 (令和3年度)     | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)           | 歳入徴収額計算書 (令和3年度)       | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)           | 債権管理計算書 (令和3年度)        | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>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 | 督促関係 (平成30年度)          | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>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 | 債権発生通知書 (既済分) (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>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 | 督促関係 (平成31年度)          | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>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 | 債権発生通知書 (既済分) (平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>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 | 督促関係 (令和2年度)           | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>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 | 債権発生通知書 (既済分) (令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>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 | 督促関係 (令和3年度)           | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろー01)<br>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 | 債権発生通知書 (既済分) (令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |

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<br>(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   |                   |        |           |      |            |         |              |      |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろ-01)<br>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 | 督促関係 (令和4年度)      | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろ-01)<br>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 | 決議書等 (令和4年度)      | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | ELGA         | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろ-01)<br>貼用印紙つづり                          | 貼用印紙 (令和3年度)      | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろ-01)<br>貼用印紙つづり                          | 貼用印紙 (令和4年度)      | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろ-01)<br>貼用印紙綴り                           | 貼用印紙 (平成30年度)     | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろ-01)<br>貼用印紙綴り                           | 貼用印紙 (平成31年度)     | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろ-01)<br>貼用印紙綴り                           | 貼用印紙 (令和2年度)      | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろ-02)<br>支出                               | 官署支出官引継書 (令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろ-02)<br>支出 (証拠書類、計算書副本)                  | 支出計算書 (平成30年度)    | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計<br>(事務) | (会ろ-02)<br>支出 (証拠書類、計算書副本)                  | 歳出支出証拠書類 (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本) | 債務負担額計算書(平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本) | 支出計算書(平成31年度)    | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本) | 歳出支出証拠書類(平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本) | 債務負担額計算書(平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本) | 支出計算書(令和2年度)     | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本) | 歳出支出証拠書類(令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本) | 債務負担額計算書(令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本) | 支出計算書(令和3年度)     | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本) | 歳出支出証拠書類(令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本) | 債務負担額計算書(令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |



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<br>(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                         |                            |        |           |      |            |         |          |      |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(連絡文書)            | 連絡文書(令和4年度)                | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(連絡文書)            | 連絡文書(令和元年度)                | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 | 支払計画示達表(平成31年度)            | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 | 支払計画示達表(令和2年度)             | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 | 支払計画示達表(令和3年度)             | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 | 支払計画示達表(令和4年度)             | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 | 支払計画示達表(平成30年度)            | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 予算                  | 予算増額上申、過年度支出に関する文書(平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-02) 予算                  | 予算増額上申、過年度支出に関する文書(平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-12-A) 会計一般(連絡文書)        | 雑(平成30年度)                  | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-12-A) 会計一般(連絡文書)        | 一時的通達(平成31年度)              | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろ-12-A) 会計一般(連絡文書)        | 一時的通達(令和3年度)               | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |

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<br>(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                  |                  |        |           |      |            |         |          |      |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー12ーA) 会計一般(連絡文書) | 一時的通達 (令和4年度)    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー12ーB) 会計事務(連絡文書) | 照会・回答等 (令和4年度)   | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー02) 支出(証拠書類、計算書) | 支出計算書 (令和4年度)    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/ELGA | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー02) 支出(証拠書類、計算書) | 債務負担額計算書 (令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | (会ろー02) 支出(証拠書類、計算書) | 歳出支出証拠書類 (令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子・紙    | ELGA/事務室 | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿                 | 支出決定簿 (平成30年度)   | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿                 | 債権管理簿 (平成30年度)   | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿                 | 徴収簿 (平成30年度)     | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿                 | 過誤納額整理簿 (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿                 | 不納欠損整理簿 (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿                 | 代理開始終止簿 (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿                 | 債権管理簿 (平成31年度)   | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿                 | 徴収簿 (平成31年度)     | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 過誤納額整理簿（平成31年度）       | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 不納欠損整理簿（平成31年度）       | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 支出決定簿（平成31年度・令和元年）    | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿（令和元年度）          | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終止簿（平成31年度・令和元年度） | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権管理簿（令和2年度）          | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 徴収簿（令和2年度）            | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 過誤納額整理簿（令和2年度）        | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 不納欠損整理簿（令和2年度）        | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 支出決定簿（令和2年度）          | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終止簿（令和2年度）        | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 支出決定簿（令和3年度）          | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務) | 会計帳簿 | 支出決定簿（令和4年度）          | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |

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<br>(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          |                   |        |           |      |            |         |      |      |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 債権管理簿（令和3年度）      | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 徴収簿（令和3年度）        | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 過誤納額整理簿（令和3年度）    | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 不納欠損整理簿（令和3年度）    | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 代理開始終止簿（令和3年度）    | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 債権管理簿（消滅分）（令和4年度） | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 徴収簿（令和4年度）        | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 過誤納額整理簿（令和4年度）    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 不納欠損整理簿（令和4年度）    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 債権整理簿（令和4年度）      | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 会計(事務)             | 会計帳簿         | 代理開始終止簿（令和4年度）    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2016年度   | (出納課・計算証明係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー01) 会計一般 | 会計一般（平成28年度）      | 出納課長   | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 電子      | システム | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・計算証明係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー01) 会計一般         | 会計一般 (平成29年度)                | 出納課長   | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・計算証明係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー01) 会計一般         | 会計一般 (平成30年度)                | 出納課長   | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・計算証明係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー01) 会計一般         | 会計一般 (令和4年度)                 | 出納課長   | 2023年4月1日 | 10年  | 2033年3月31日 | 電子      | 電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2017年度   | (出納課・計算証明係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー02) 債権、収入        | 債権、収入 (平成29年度)               | 出納課長   | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・計算証明係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー02) 債権、収入        | 債権、収入 (令和3年度)                | 出納課長   | 2022年4月1日 | 10年  | 2032年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務)           | (会ろー02) 支出           | 歳入・歳出決算純計額報告書(一般・特別) (令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務)           | (会ろー02) 支出(証拠書類、計算書) | 歳出支出証拠書類(令和4年度)              | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | ELGA     | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務)           | (会ろー02) 支出(連絡文書)     | 支出に関する通達等(平成30年度)            | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務)           | (会ろー02) 支出(連絡文書)     | 連絡文書(平成31年度)                 | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務)           | (会ろー02) 支出(連絡文書)     | 連絡文書(令和2年度)                  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |

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<br>(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                         |                     |        |           |      |            |         |          |      |    |
| 2021年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(連絡文書)            | 連絡文書(令和3年度)         | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出(連絡文書)            | 連絡文書(令和4年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 | 支出負担行為計画示達表(平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 | 支出負担行為計画示達表(平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 | 支出負担行為計画示達表(令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 | 支出負担行為計画示達表(令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | (会ろ-02) 支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 | 支出負担行為計画示達表(令和4年度)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | (会ろ-12-A) 会計一般(連絡文書)        | 一時的通達(令和3年度)        | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | (会ろ-12-B) 会計事務(連絡文書)        | 照会・回答等(令和4年度)       | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | 会計帳簿                        | 支出負担行為差引簿(平成30年度)   | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | 会計帳簿                        | 支出負担行為差引簿(平成31年度)   | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務) | 会計帳簿                        | 支出負担行為差引簿(令和2年度)    | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |

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<br>(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                           |                      |        |           |      |            |         |      |      |    |
| 2021年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務)             | 会計帳簿                          | 支出負担行為差引簿(令和3年度)     | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・支出負担行為係) 会計(事務)             | 会計帳簿                          | 支出負担行為差引簿(令和4年度)     | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2014年度   | (出納課・支出負担行為係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会い-01) 会計一般                  | 会計一般(平成26年度)         | 出納課長   | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 電子      | システム | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・支出負担行為係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会い-03) 支出                    | 支出(令和3年度)            | 出納課長   | 2022年4月1日 | 10年  | 2032年3月31日 | 電子      | システム | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)                 | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)   | 債権管理計算書(前渡分)(令和4年度)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)                 | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本) | 債権管理計算書(前渡分)(平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)                 | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本) | 債権管理計算書(前渡分)(平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)                 | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本) | 債権管理計算書(前渡分)(令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)                 | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本) | 債権管理計算書(前渡分)(令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (連絡文書) | 債権、歳入及び収入 (連絡文書) (平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (連絡文書) | 債権、歳入及び収入 (連絡文書) (令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (連絡文書) | 債権、歳入及び収入 (連絡文書) (令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入 (連絡文書) | 債権、歳入及び収入 (連絡文書) (令和4年度)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出               | 日銀月計突合表 (令和2年度)           | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出               | 健康保険料等被保険者負担金額表 (令和2年度)   | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出               | 国家公務員有料宿舍使用料金額表 (令和2年度)   | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出               | 国庫金振込請求書及び明細書 (控) (令和2年度) | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出               | 国庫金振込請求書控え (令和2年度)        | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出               | 支出に関する文書 (通知書等) (令和2年度)   | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出               | 国家公務員有料宿舍使用料金額表 (令和3年度)   | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出               | 健康保険料等被保険者負担金額表 (令和3年度)   | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |



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<br>(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                     |                           |        |           |      |            |         |              |      |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出              | 国庫金振込請求書及び明細書 (控) (令和3年度) | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出              | 国庫金振込請求書控え (令和3年度)        | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出              | 支出に関する文書 (通知書等) (令和3年度)   | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出              | 国家公務員有料宿舍使用料金額表 (令和4年度)   | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出              | 健康保険料等被保険者負担金額表 (令和4年度)   | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出              | 国庫金振込請求書及び明細書 (控) (令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出              | 国庫金振込請求書控え (令和4年度)        | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出              | 支出に関する文書 (通知書等) (令和4年度)   | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子      | 電子決裁システム     | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書)   | 歳出支出証拠書類 (令和4年度)          | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | ELGA         | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書)   | 前渡資金支払証拠書類 (令和4年度)        | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書)   | 前渡資金出納計算書 (令和4年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書副本) | 前渡資金支払証拠書類 (平成30年度)       | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書副本) | 前渡資金出納計算書 (平成30年度)        | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書副本)    | 前渡資金支払証拠書類 (平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書副本)    | 前渡資金出納計算書 (平成31年度)  | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書副本)    | 前渡資金支払証拠書類 (令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書副本)    | 前渡資金出納計算書 (令和2年度)   | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書副本)    | 前渡資金支払証拠書類 (令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (証拠書類、計算書副本)    | 前渡資金出納計算書 (令和3年度)   | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符) | 小切手原符 (平成30年度)      | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符) | 預託金領収証書 (平成30年度)    | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符) | 小切手原符 (令和元年度)       | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符) | 預託金領収証書 (令和元年度)     | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符) | 小切手原符 (令和2年度)   | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符) | 預託金領収証書 (令和2年度) | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫       | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符) | 小切手原符 (令和3年度)   | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符) | 預託金領収証書 (令和3年度) | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符) | 小切手原符 (令和4年度)   | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (預託金領収証書、小切手原符) | 預託金領収証書 (令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (連絡文書)          | 連絡文書 (平成30年度)   | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (連絡文書)          | 連絡文書 (令和元年度)    | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (連絡文書)          | 連絡文書 (令和2年度)    | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 電子      | システム     | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (連絡文書)          | 連絡文書 (令和3年度)    | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室      | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 支出 (連絡文書)          | 連絡文書 (令和4年度)    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 電子決裁システム | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 前渡資金受払日計表                | 現金残高等確認表 (日中引継等) (令和2年度)     | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫             | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 前渡資金受払日計表                | 前渡資金受払日計表 (令和2年度)            | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫             | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 前渡資金受払日計表                | 現金残高等確認表 (日中引継等) (令和3年度)     | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室            | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 前渡資金受払日計表                | 前渡資金受払日計表 (令和3年度)            | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室            | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 前渡資金受払日計表                | 現金残高等確認表 (日中引継等) (令和4年度)     | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室            | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 前渡資金受払日計表                | 前渡資金受払日計表 (令和4年度)            | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室            | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 予算                       | 予算増額上申, 過年度支出に関する文書 (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫             | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 予算                       | 予算増額上申, 過年度支出に関する文書 (平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 電子・紙    | システム (書庫)      | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 予算                       | 予算増額上申, 過年度支出に関する文書 (令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 電子・紙    | システム (書庫)      | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 予算                       | 予算増額上申, 過年度支出に関する文書 (令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 電子・紙    | その他 (システム・事務室) | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 予算                       | 過年度支出に関する文書 (令和4年度)          | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム   | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 国庫金振替書原符 (平成30年度)            | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫             | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 預託金振替済通知書 (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 国庫金振替書原符 (令和元年度)   | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 預託金振替済通知書 (令和元年度)  | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 国庫金振替書原符 (令和2年度)   | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 預託金振替済通知書 (令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 国庫金振替書原符 (令和3年度)   | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 預託金振替済通知書 (令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 国庫金振替書原符 (令和4年度)   | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |

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<br>(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                              |                   |        |           |      |            |         |              |      |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-02) 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 預託金振替済通知書 (令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-12-A) 会計一般 (連絡文書)            | 一時的通達 (令和2年度)     | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 電子      | システム         | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-12-A) 会計一般 (連絡文書)            | 一時的通達 (令和4年度)     | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 電子決裁システム     | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | (会ろ-12-B) 会計事務 (連絡文書)            | 照会・回答等 (令和4年度)    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿                             | 代理開始終止簿 (平成30年度)  | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿                             | 代理開始終止簿 (令和元年度)   | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿                             | 小切手振出簿 (令和元年度)    | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿                             | 前渡資金出納簿 (令和元年度)   | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿                             | 代理開始終止簿 (令和2年度)   | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿                             | 小切手振出簿 (令和2年度)    | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿                             | 前渡資金出納簿 (令和2年度)   | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿                             | 代理開始終止簿 (令和3年度)   | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿                             | 小切手振出簿 (令和3年度)    | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |

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<br>(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           |   |        |           |      |            |         |                                  |      |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿          | 前渡資金出納簿 (令和3年度)                           | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室                              | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿          | 代理開始終止簿 (令和4年度)                           | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室                              | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿          | 小切手振出簿 (令和4年度)                            | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室                              | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿          | 前渡資金出納簿 (令和4年度)                           | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室                              | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿          | 前渡資金整理簿 (令和4年度)                           | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室                              | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 会計帳簿          | 前渡資金科目別整理簿 (令和4年度)                        | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室                              | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 旅費 (旅費精算 (職員等)) (平成30年度分) (令和5年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 旅費 (旅費精算 (委員等)) (平成30年度分) (令和5年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 謝金・諸手当 (支給調書) (平成30年度分) (令和5年度)           | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 前渡資金業務支援ツールデータ (帳票関連情報) (平成31年度分) (令和5年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 2年   | 2025年3月31日 | 電子      | 情報システム (前渡資金業務支援ツール)             | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 旅費 (旅費精算 (職員等)) (平成31年度分) (令和5年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 2年   | 2025年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 旅費 (旅費精算 (委員等)) (平成31年度分) (令和5年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 2年   | 2025年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |

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<br>(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           |  |        |           |      |            |         |                                  |      |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 謝金・諸手当 (支給調書) (平成31年度分) (令和5年度)          | 出納課長   | 2023年4月1日 | 2年   | 2025年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 前渡資金業務支援ツールデータ (帳票関連情報) (令和2年度分) (令和5年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子      | 情報システム (前渡資金業務支援ツール)             | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 旅費 (旅費精算 (職員等)) (令和2年度分) (令和5年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 旅費 (旅費精算 (委員等)) (令和2年度分) (令和5年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 謝金・諸手当 (支給調書) (令和2年度分) (令和5年度)           | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 前渡資金業務支援ツールデータ (帳票関連情報) (令和3年度分) (令和5年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 4年   | 2027年3月31日 | 電子      | 情報システム (前渡資金業務支援ツール)             | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 旅費 (旅費精算 (職員等)) (令和3年度分) (令和5年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 4年   | 2027年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 旅費 (旅費精算 (委員等)) (令和3年度分) (令和5年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 4年   | 2027年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 謝金・諸手当 (支給調書) (令和3年度分) (令和5年度)           | 出納課長   | 2023年4月1日 | 4年   | 2027年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 前渡資金業務支援ツールデータ (帳票関連情報) (令和4年度分) (令和5年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 情報システム (前渡資金業務支援ツール)             | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務) | 支出 (証拠書類、計算書) | 旅費 (旅費精算 (職員等)) (令和4年度分) (令和5年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 情報システム (SEABIS (旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |



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<br>(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                      |  |        |           |      |            |         |                                    |      |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)             | 支出(証拠書類、計算書)             | 旅費(旅費精算(委員等))(令和4年度分)(令和5年度)             | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(SEABIS(旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)             | 支出(証拠書類、計算書)             | 謝金・諸手当(支給調書)(令和4年度分)(令和5年度)              | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(SEABIS(旅費及び謝金・諸手当システム)) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)             | 前渡資金業務支援ツールデータ(個別前渡資金情報) | 前渡資金業務支援ツールデータ(個別前渡資金情報)(平成30年度分)(令和5年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(前渡資金業務支援ツール)            | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)             | 前渡資金業務支援ツールデータ(個別前渡資金情報) | 前渡資金業務支援ツールデータ(個別前渡資金情報)(平成31年度分)(令和5年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 2年   | 2025年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(前渡資金業務支援ツール)            | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)             | 前渡資金業務支援ツールデータ(個別前渡資金情報) | 前渡資金業務支援ツールデータ(個別前渡資金情報)(令和2年度分)(令和5年度)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(前渡資金業務支援ツール)            | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)             | 前渡資金業務支援ツールデータ(個別前渡資金情報) | 前渡資金業務支援ツールデータ(個別前渡資金情報)(令和3年度分)(令和5年度)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 4年   | 2027年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(前渡資金業務支援ツール)            | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計(事務)             | 前渡資金業務支援ツールデータ(個別前渡資金情報) | 前渡資金業務支援ツールデータ(個別前渡資金情報)(令和4年度分)(令和5年度)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(前渡資金業務支援ツール)            | 出納課長 |    |
| 2016年度   | (出納課・出納係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー01) 会計一般             | 会計一般(平成28年度)                             | 出納課長   | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 電子      | システム                               | 出納課長 |    |
| 2017年度   | (出納課・出納係) 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29年度)                               | 出納課長   | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 電子      | システム                               | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 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30年度)                               | 出納課長   | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 電子      | システム                               | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・出納係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会い-03) 支出                                    | 支出 (令和元年度)      | 出納課長   | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 電子      | システム | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・出納係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会い-03) 支出                                    | 支出 (令和2年度)      | 出納課長   | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 電子      | システム | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・出納係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会い-03) 支出                                    | 支出 (令和3年度)      | 出納課長   | 2022年4月1日 | 10年  | 2032年3月31日 | 電子      | システム | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・出納係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会い-10) 雑                                     | 雑 (平成30年度)      | 出納課長   | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 電子      | システム | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 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)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 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)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務)           | (会ろ-06) 振替済通知書、保管金保管替通知書等                     | 振替済通知書 (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務)           | (会ろ-06) 振替済通知書、保管金保管替通知書等                     | 振替済通知書 (平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 振替済通知書、保管金保管替通知書等 | 振替済通知書 (令和2年度)            | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券        | 電子納付利用者登録票等の其他文書 (令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 電子・紙    | システム (書庫)    | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券        | 電子納付利用者登録票等の其他文書 (令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券        | 保管金受入手続添付書 (令和3年度)        | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券        | 入出金取引明細書 (令和3年度)          | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券        | 保管金受入手続添付書 (令和4年度)        | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券        | 入出金取引明細書 (令和4年度)          | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券        | 電子納付利用者登録票等 (令和4年度)       | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券        | 債権差押命令等 (令和4年度)           | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券        | 法定調書合計表等 (令和4年度)          | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ)  | 保管金提出書・保管金受入通知書 (平成30年度)  | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ)  | 保管金提出書 (買受申出保証金) (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金受入手続添付書 (平成30年度)       | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 入出金取引明細書 (平成30年度)         | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金提出書・保管金受入通知書 (平成31年度)  | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金提出書 (買受申出保証金) (平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金受入手続添付書 (平成31年度)       | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 入出金取引明細書 (平成31年度)         | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金提出書・保管金受入通知書 (令和2年度)   | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金提出書 (買受申出保証金) (令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金受入手続添付書 (令和2年度)        | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 入出金取引明細書 (令和2年度)          | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |

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<br>(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                      |                          |        |           |      |            |         |      |      |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金提出書・保管金受入通知書 (令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金提出書 (買受申出保証金) (令和3年度) | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金提出書・保管金受入通知書 (令和4年度)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (受入れ) | 保管金提出書 (買受申出保証金) (令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し) | 保管金払渡証拠書類 (平成30年度)       | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し) | 歳入歳出外現金出納計算書 (平成30年度)    | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し) | 保管金払渡証拠書類 (平成31年度)       | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し) | 歳入歳出外現金出納計算書 (平成31年度)    | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し) | 保管金払渡証拠書類 (令和2年度)        | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し) | 歳入歳出外現金出納計算書 (令和2年度)     | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |

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<br>(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                       |                           |        |           |      |            |         |              |      |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し)  | 保管金払渡証拠書類 (令和3年度)         | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し)  | 歳入歳出外現金出納計算書 (令和3年度)      | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し)  | 保管金払渡証拠書類 (令和4年度)         | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (払渡し)  | 歳入歳出外現金出納計算書 (令和4年度)      | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/共有フォルダ   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (連絡文書) | 保管金、保管有価証券 (連絡文書) (令和3年度) | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券 (連絡文書) | 保管金、保管有価証券 (連絡文書) (令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金受払日計表          | 保管金受払日計表 (令和2年度)          | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金受払日計表          | 現金残高等確認表 (日中引継等) (令和2年度)  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金受払日計表          | 保管金受払日計表 (令和3年度)          | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金受払日計表          | 現金残高等確認表 (日中引継等) (令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金受払日計表          | 保管金受払日計表 (令和4年度)          | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |

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<br>(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                   |                                     |        |           |      |            |         |      |      |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金受払日計表      | 現金残高等確認表 (日中引継等) (令和4年度)            | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室  | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 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)                    | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符 (日銀・平成29年度から平成30年度分) (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符 (京銀・平成29年度から平成30年度分) (平成30年度) | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符 (京銀) (平成30年度)                 | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 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)                    | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符 (日銀・平成30年度から平成31年度分) (平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符 (京銀・平成30年度から平成31年度分) (平成31年度) | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 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)                     | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符 (京銀) (令和2年度)                  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符 (日銀・令和元年度から令和2年度分) (令和2年度)    | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 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)                     | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符 (京銀) (令和3年度)                  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 出納課長 |    |

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<br>(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                   |                                 |        |           |      |            |         |              |      |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符(京銀・令和2年度から令和3年度分)(令和3年度)  | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 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)                  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符(当座)(令和3年度から令和4年度分)(令和4年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符(当座)(令和4年度)                | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 小切手原符(日銀)(令和3年度から令和4年度分)        | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | (会ろ-12-A) 会計一般(連絡文書)  | 一時的通達(令和2年度)                    | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | (会ろ-12-A) 会計一般(連絡文書)  | 一時的通達(令和3年度)                    | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | (会ろ-12-A) 会計一般(連絡文書)  | 一時的通達(令和4年度)                    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室          | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | (会ろ-12-B) 会計事務(連絡文書)  | 照会・回答等(令和4年度)                   | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | (会ろ-12-B) 会計事務(連絡文書)  | 保管金受払額報告書(管内簡裁等出納員)(令和4年度)      | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子・紙    | 事務室/電子決裁システム | 出納課長 |    |
| 2018年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | 会計帳簿                  | 代理開始終止簿(平成30年度)                 | 出納課長   | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | 会計帳簿                  | 代理開始終止簿(平成31年度)                 | 出納課長   | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務) | 会計帳簿                  | 代理開始終止簿(令和2年度)                  | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫           | 出納課長 |    |



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<br>(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              |   |        |           |      |            |         |                         |      |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 代理開始終止簿 (令和3年度)                           | 出納課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫                      | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 代理開始終止簿 (令和4年度)                           | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 事務室                     | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 当座預金出納簿 (平成30年度分) (令和5年度)                 | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 現金出納簿 (平成30年度分) (令和5年度)                   | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 当座預金出納簿 (平成31年度分) (令和5年度)                 | 出納課長   | 2023年4月1日 | 2年   | 2025年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 現金出納簿 (平成31年度分) (令和5年度)                   | 出納課長   | 2023年4月1日 | 2年   | 2025年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 当座預金出納簿 (令和2年度分) (令和5年度)                  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 現金出納簿 (令和2年度分) (令和5年度)                    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 当座預金出納簿 (令和3年度分) (令和5年度)                  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 4年   | 2027年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 現金出納簿 (令和3年度分) (令和5年度)                    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 4年   | 2027年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 当座預金出納簿 (令和4年度分) (令和5年度)                  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 会計帳簿             | 現金出納簿 (令和4年度分) (令和5年度)                    | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計 (事務) | 保管金、保管有価証券 (払渡し) | 保管金事務処理システムデータ (帳票関連情報) (平成30年度分) (令和5年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子      | 情報システム<br>(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |

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<br>(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                     |  |        |           |      |            |         |                     |      |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務)             | 保管金、保管有価証券(払渡し)         | 保管金事務処理システムデータ(帳票関連情報)(平成31年度分)(令和5年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 2年   | 2025年3月31日 | 電子      | 情報システム(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務)             | 保管金、保管有価証券(払渡し)         | 保管金事務処理システムデータ(帳票関連情報)(令和2年度分)(令和5年度)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 電子      | 情報システム(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務)             | 保管金、保管有価証券(払渡し)         | 保管金事務処理システムデータ(帳票関連情報)(令和3年度分)(令和5年度)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 4年   | 2027年3月31日 | 電子      | 情報システム(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務)             | 保管金、保管有価証券(払渡し)         | 保管金事務処理システムデータ(帳票関連情報)(令和4年度分)(令和5年度)  | 出納課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 電子      | 情報システム(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・保管金係) 会計(事務)             | 保管金事務処理システムデータ(個別保管金情報) | 保管金事務処理システムデータ(個別保管金情報)                | 出納課長   | 未定        | 常用   | 未定         | 電子      | 情報システム(保管金事務処理システム) | 出納課長 |    |
| 2017年度   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー01) 会計一般            | 会計一般(平成29年度)                           | 出納課長   | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 電子      | システム                | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー01) 会計一般            | 会計一般(令和3年度)                            | 出納課長   | 2022年4月1日 | 10年  | 2032年3月31日 | 電子      | システム                | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー06) 国有財産            | 国有財産(令和3年度)                            | 出納課長   | 2022年4月1日 | 10年  | 2032年3月31日 | 電子      | システム                | 出納課長 |    |
| 2013年度   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー07) 保管金、保管有価証券      | 保管金、保管有価証券(平成25年度)                     | 出納課長   | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 電子・紙    | システム(書庫)            | 出納課長 |    |
| 2016年度   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー07) 保管金、保管有価証券      | 保管金、保管有価証券(平成28年度)                     | 出納課長   | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 電子・紙    | システム(書庫)            | 出納課長 |    |
| 2017年度   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー07) 保管金、保管有価証券      | 保管金、保管有価証券(平成29年度)                     | 出納課長   | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 電子      | システム                | 出納課長 |    |

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<br>(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   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー07) 保管金、保管有価証券     | 保管金、保管有価証券 (平成30年度)                       | 出納課長   | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 電子      | システム                 | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー07) 保管金、保管有価証券     | 保管金、保管有価証券 (令和2年度)                        | 出納課長   | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 電子      | システム                 | 出納課長 |    |
| 2021年度   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー07) 保管金、保管有価証券     | 保管金、保管有価証券 (令和3年度)                        | 出納課長   | 2022年4月1日 | 10年  | 2032年3月31日 | 電子・紙    | その他 (システム・書庫)        | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー07) 保管金、保管有価証券     | 保管金、保管有価証券 (令和4年度)                        | 出納課長   | 2023年4月1日 | 10年  | 2033年3月31日 | 電子      | 電子決裁システム             | 出納課長 |    |
| 2019年度   | (出納課・保管金係) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (会いー07) 保管金、保管有価証券     | 保管金、保管有価証券 (平成31年度)                       | 出納課長   | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 電子      | システム                 | 出納課長 |    |
| 2022年度   | (出納課・保管金係) 訟務 (事務)            | (訟ろー15-B) 判決書等写し、調査回答書 | 行政共助等 (令和4年度)                             | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室                  | 出納課長 |    |
| 2020年度   | (出納課・保管金係) 訟務 (事務)            | (訟ろー15-A) 連絡文書         | 連絡文書 (令和2年度)                              | 出納課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室                  | 出納課長 |    |
| 2023年度   | (出納課・出納係) 会計 (事務)             | 支出 (証拠書類、計算書)          | 前渡資金業務支援ツールデータ (帳票関連情報) (平成30年度分) (令和5年度) | 出納課長   | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 電子      | 情報システム (前渡資金業務支援ツール) | 出納課長 |    |