

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印	公印に関する例規	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	文書の取扱いに関する例規	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013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	訟務一般に関する例規	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-05	給与に関する例規	給与に関する例規	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	会計(事務)	会計帳簿		債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	組い-01	組織一般	組織一般に関する例規	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価に関する例規	人事評価に関する例規	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-02	民事	民事に関する例規	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	その他外事・庶務に関する例規	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	組い-02	執行官	執行官に関する例規	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務に関する例規	服務に関する例規	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印	公印に関する例規	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-10		その他会計に関する例規	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿		管理職員特別勤務	庶務課長	2017年4月1日	6年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2022年3月31日 延長期間: 1年
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿		裁判官特別勤務	庶務課長	2017年4月1日	6年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2022年3月31日 延長期間: 1年
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿		超過勤務命令簿	庶務課長	2017年4月1日	6年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2022年3月31日 延長期間: 1年
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	組い-02	執行官	執行官に関する例規(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	訟務一般に関する例規(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印	公印に関する例規(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類			名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2017年度	事務分配等	組ろ-02	裁判官	裁判官の事務分配(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書	執行官の職務、監督等に関する連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	執行官(事務)	組ろ-05	職務、監督等の状況	執行官の職務、監督等の状況が記録された文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-03	試験、選考(連絡文書)	試験(CE・CA)-A(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-05	給与	給与(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率(連絡文書)	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	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)	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	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-15	出張(海外留学)	判事補海外留学、長期滞在研究(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿		超過勤務命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿		管理職員特別勤務(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿		裁判官特別勤務(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿		調停委員勤務時間報告書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿		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	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿		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	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿		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	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(民事)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書(民事)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書(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	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	徴収停止決議書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅通知書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿		消滅した債権に関する債権管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	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	貼用印紙つづり	印紙納付書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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)	歳入証拠書類(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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)	収入現金出納計算書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会ろ-01	現金領収証書原符	現金領収証書原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務(契約書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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)	保管金提出書・入札保証金振込証明書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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)	歳入歳出外現金出納計算書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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)	保管金払渡証拠書類(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書、小切手原符	小切手原符(当座預金)(平成28年度から平成29年度)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	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	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(平成28年度から平成29年度分)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金保管替通知書原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会計帳簿		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	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会計帳簿		現金出納簿(保管金)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会計帳簿		小切手振出簿(保管金)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会計帳簿		代理開始終始簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(連絡文書)	検査及び監査に関する連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類			名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	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)	交替・定期検査(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿		廃止公印管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿		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	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿		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	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	連絡文書	庶務に関する業務についての一時的文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	個人番号関係	取扱区域の指定(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿		公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	組い-01	組織一般	組織一般に関する例規(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-02	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定に関する例規(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価	人事評価に関する例規(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務	服務に関する例規(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印	公印に関する例規(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書	執行官の職務, 監督等に関する連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-03	試験, 選考(連絡文書)	試験(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-05	給与(連絡文書)	給与(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率(連絡文書)	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	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)	研修(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)	服務(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿		超過勤務命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿		出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿		登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)	栄典(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-15	出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-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	書庫	庶務課長
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり	印紙納付書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会計帳簿		消滅した債権に関する債権管理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	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・入札保証金振込証明書	庶務課長	未定	特定日以降5年	未定	紙	事務室	庶務課長
2018年度	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・入札保証金振込証明書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(政府預金: 保管金)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(当座預金)(平成29年度から平成30年度分)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	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, 政府保管振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	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	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	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(平成29年度から平成30年度分)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会計帳簿		当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会計帳簿		現金出納簿(保管金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計(事務)	会計帳簿		小切手振出簿(保管金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会計帳簿		代理開始終始簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(連絡文書)	検査及び監査に関する連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)	IT関係(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-01	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	徴収停止決議書(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印	公印に関する例規(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書	執行官の職務, 監督等に関する連絡文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-05	給与(連絡文書)	給与(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	能率(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	勤務時間, 休暇, その他の服務に関する文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿		超過勤務命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿		出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿		登庁簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿		休暇簿等(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿		裁判官休暇承認申請票(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-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	書庫	庶務課長
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-01	債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	徴収停止決議書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	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		消滅した債権に関する債権管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書・入札保証金振込証明書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(当座預金)(平成30年度から令和元年度分)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(連絡文書)	保管金及び保管有価証券に関する連絡文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(平成30年度から令和元年度分)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金受払日計表・当座預金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	現金残高等確認表(終業時・開始時)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	現金残高等確認表(日中引継時)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	受入手続添付書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	入金連絡書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	当座勘定照合表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	納付済一覧(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会計帳簿		現金出納簿(収入金)(平成27年度から令和元年度分)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会計帳簿		現金出納簿(前渡資金の出納員)(平成25年度から令和元年度分)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会計帳簿		当座預金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会計帳簿		現金出納簿(保管金)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会計帳簿		小切手振出簿(保管金)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類			名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	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		代理開始終簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろー07	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿		民事保管物原簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろー08	検査, 監査(連絡文書)	検査及び監査に関する連絡文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿		当座小切手送付簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿		郵便切手受払整理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿		タクシー利用簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿		廃止公印管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろー03	合同, 会議	会同・会議(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿		文書受理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿		文書発送簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿		特殊文書受付簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務に関する例規(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存	記録保存に関する例規(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	公印	公印に関する例規(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書の取扱いに関する例規(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	執行官(事務)	組ろー05	連絡文書	執行官の職務, 監督等に関する連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろー03	試験, 選考(連絡文書)	試験(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿		管理職員特別勤務報告書・手当整理簿・実績簿(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	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿		超過勤務命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類			名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿		出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿		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	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	勤務時間, 休暇, その他の服務に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿		休暇簿等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿		裁判官休暇承認申請票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)	栄典(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿		消滅した債権に関する債権管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-02	支出	支出に関するその他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書・入札保証金振込証明書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(当座預金)(令和元年度から令和2年度分)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(令和元年度から令和2年度分)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金受払日計表・当座預金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	現金残高等確認表(終業時・開始時)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	現金残高等確認表(日中引継時)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類			名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	受入手続添付書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	入金連絡書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	納付済一覧(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	保管金及び保管有価証券に関するその他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿		小切手振出簿(保管金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿		代理開始終始簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿		民事保管物原簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(連絡文書)	検査及び監査に関する連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿		当座小切手送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿		郵便切手受払整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿		タクシー利用簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿		廃止公印管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-03	合同, 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	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	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)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿		文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿		文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿		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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	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		送付簿(郵便, 庁外, 庁内)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	連絡文書	庶務に関する業務についての一時的文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務(契約書)(平成30年度分 令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務(契約書)(令和元年度分 令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務(契約書)(令和2年度分 令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-05	給与	給与に関する例規(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務	服務に関する例規(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟廷一般	訟務一般に関する例規(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書	執行官の職務, 監督等に関する連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定	任免(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-05	給与(連絡文書)	給与(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿		管理職員特別勤務報告書・手当整理簿・実績簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿		超過勤務命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿		出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿		登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	勤務時間, 休暇, その他の服務に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿		休暇簿等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿		裁判官休暇承認申請票(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)	栄典(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟廷一般	訟廷一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類			名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書	訟廷事務に関する連絡文書	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し, 調査回答書	行政共助に関する連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿		消滅した債権に関する債権管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-02	支出	支出に関するその他の文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-03	物品	国庫立替金請求書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務(契約書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書・入札保証金振込証明書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(当座預金)(令和2年度から令和3年度分)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	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	保管金保管替通知書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(令和2年度から令和3年度分)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(当座預金)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金受払日計表・当座預金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	現金残高等確認表(終業時・開始時)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	現金残高等確認表(日中引継時)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	受入手続添付書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類			名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	入金連絡書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	納付済一覧(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿		小切手振出簿(保管金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿		代理開始終始簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(連絡文書)	検査及び監査に関する連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-12-B	連絡文書	交換簿・郵便切手交換希望票(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿		当座小切手送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿		郵便切手受払整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿		タクシー利用簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-03	合同, 会議	会同・会議(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	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)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿		文書受理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿		文書発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿		特殊文書受付簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	