

## 司法行政文書ファイル管理簿

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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1997	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (1953～1997年)	庶務課長	1998年1月1日	30	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2027/12/31
2001	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (1997～2001年)	庶務課長	2002年1月1日	30	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2031/12/31
2002	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (2002年)	庶務課長	2003年1月1日	30	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2032/12/31
2003	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (2003年)	庶務課長	2004年1月1日	30	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2033/12/31
2004	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (2004年)	庶務課長	2005年1月1日	30	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2034/12/31
2012	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	庶務課長	2013年4月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿	庶務課長	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	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	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿	庶務課長	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07 能率, 服務	能率, 服務	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿	庶務課長	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-07 能率(連絡文書)	長期病休者等報告	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-08 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2021年3月31日 延長期間2年
2017	職員人事(事務)	人ろ-11 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-06 刑事	刑事	庶務課長	2018年4月1日	5	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

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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	雑	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成27年度から平成29年度分)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成27年度から平成29年度分)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手・はがき受払簿	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-03 役務	作業報告書等	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-02 任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考(事務連絡)	試験, 選考(事務連絡)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	職員人事(事務)	人ろ-05 給与(連絡文書)	給与(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2019年4月1日	5.03	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-08 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024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2年
2018	職員人事(事務)	人ろ-11 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	雑	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	収入金現金出納計算書	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金・出納員)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手・はがき受払簿	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	会計(事務)	会ろ-03 役務	作業報告書等	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-04 営繕(連絡文書)	営繕(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成28年度から平成30年度分)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	定期及び臨時検査書等	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-12-A 雑	雑	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(標準文書保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	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	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-02 任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-07 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-08 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-11 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	雑	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	収入金現金出納計算書	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便差出票	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	カード利用記録台帳	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-03 役務	作業報告書等	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-04 営繕(連絡文書)	営繕(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	定期及び臨時検査書等	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(標準文書保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊郵便文書受付簿	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務	庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-02 任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考(連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-07 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-08 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-13 会同, 会議	会同, 会議	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	



## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	雑	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	収入金現金出納計算書	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便差出票	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03 役務	作業報告書等	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-04 営繕(連絡文書)	営繕(連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-05 国有財産(連絡文書)	国有財産(連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	定期及び臨時検査書等	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(標準文書保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊郵便文書受付簿	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)	任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-03 試験、選考(連絡文書)	試験、選考(連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-07 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-06 刑事	刑事	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	雑	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-15-B 雑	雑	庶務課長	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便差出票	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03 役務	作業報告書等	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-04 営繕(連絡文書)	営繕(連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-05 国有財産(連絡文書)	国有財産(連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

作成・ 取得年 度等	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	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿	庶務 課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務 課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(連 絡文書)	検査、監査(連絡文書)	庶務 課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(検 査)	定期及び臨時検査書等	庶務 課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼	庶務 課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議	庶務 課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文 書)	文書(連絡文書)	庶務 課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(標準文書 保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存 期間表)	庶務 課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊郵便文書受付簿	庶務 課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務 課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-12-B 情報(届出 等)	情報(届出等)	庶務 課長	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-15-B 雑	雑	庶務 課長	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	書庫	庶務 課長	