

作成・取得者	出納課長
管理者	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)

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー01) 現金領収証書原符	現金領収証書原符 (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	
2022年度	(出・計算) 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	電子・紙	書庫/ELGA (/)	出納課長	
2019年度	(出・計算) 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	書庫	出納課長	
2020年度	(出・計算) 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	書庫	出納課長	
2021年度	(出・計算) 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	書庫	出納課長	
2020年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー01) 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入 (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・計算) 会計(事務)	(会ろー01) 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入 (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・計算) 会計(事務)	(会ろー01) 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入金 (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	書庫/ELGA (/)	出納課長	
2018年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー01) 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (平成30年度)	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・計算) 会計(事務)	(会ろー01) 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	(出・計算) 会計 (事務)	(会ろー0 1) 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (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・計算) 会計 (事務)	(会ろー0 1) 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (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・計算) 会計 (事務)	(会ろー0 1) 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (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	書庫/ELGA (/)	出納課長	
2018年度	(出・計算) 会計 (事務)	(会ろー0 1) 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	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 (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・計算) 会計 (事務)	(会ろー0 1) 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	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 (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・計算) 会計 (事務)	(会ろー0 1) 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	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 (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・計算) 会計 (事務)	(会ろー0 1) 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	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 (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・計算) 会計 (事務)	(会ろー0 1) 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	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 (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	書庫/ELGA (/)	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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(出・計算)会計(事務)	(会ろー01)貼用印紙	貼用印紙つづり(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・計算)会計(事務)	(会ろー01)貼用印紙	貼用印紙つづり(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・計算)会計(事務)	(会ろー01)貼用印紙	貼用印紙つづり(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・計算)会計(事務)	(会ろー01)貼用印紙	貼用印紙つづり(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・計算)会計(事務)	(会ろー01)貼用印紙	貼用印紙つづり(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2020年度	(出・計算)会計(事務)	(会ろー02)支出	支出(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・計算)会計(事務)	(会ろー02)支出	支出(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・計算)会計(事務)	(会ろー02)支出	支出(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・計算)会計(事務)	(会ろー02)支出(証拠書類, 計算書副本)	支出(証拠書類, 計算書副本)(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・計算)会計(事務)	(会ろー02)支出(証拠書類, 計算書副本)	支出(証拠書類, 計算書副本)(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・計算)会計(事務)	(会ろー02)支出(証拠書類, 計算書副本)	支出(証拠書類, 計算書副本)(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・計算)会計(事務)	(会ろー02)支出(証拠書類, 計算書副本)	支出(証拠書類, 計算書副本)(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・計算)会計(事務)	(会ろー02)支出(証拠書類, 計算書副本)	支出(証拠書類, 計算書副本)(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	その他/ELGA ((システム・書庫) /)	出納課長	
2018年度	(出・計算)会計(事務)	(会ろー02)支出(預託金領収証書, 小切手原符)	支出(預託金領収証書, 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	
2019年度	(出・計算)会計(事務)	(会ろー02)支出(預託金領収証書, 小切手原符)	支出(預託金領収証書, 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	

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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(預託金領収証書, 小切手原	支出(預託金領収証書, 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	
2021年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(預託金領収証書, 小切手原	支出(預託金領収証書, 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	書庫	出納課長	
2022年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(預託金領収証書, 小切手原	支出(預託金領収証書, 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	書庫	出納課長	
2019年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(連絡文書)	支出(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	紙	書庫	出納課長	
2020年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー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・計算) 会計(事務)	(会ろー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	書庫	出納課長	
2022年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー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	書庫	出納課長	
2018年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通	預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 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・計算) 会計(事務)	(会ろー02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通	預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 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・計算) 会計(事務)	(会ろー02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通	預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 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・計算) 会計(事務)	(会ろー02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通	預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 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	

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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通符, 振替済通	預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 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	書庫	出納課長	
2020年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑 (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・計算) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑 (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・計算) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑 (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・計算) 会計(事務)	(会ろー12-B) 雑	雑 (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	その他 ((システム・書庫))	出納課長	
2017年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	出納課長	未定	常用	未定	電子・紙	事務室/ELGA (/)	出納課長	
2018年度	(出・計算) 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)	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・計算) 会計(事務)	会計帳簿	徴収簿総括表 (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	
2015年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (前渡資金) (平成27年度)	出納課長	2016年4月1日	8年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2021年3月31日 延長期間: 3年
2016年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (前渡資金) (平成28年度)	出納課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2022年3月31日 延長期間: 2年
2017年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (前渡資金) (平成29年度)	出納課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2023年03月31日 延長期間: 1年
2018年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (前渡資金) (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	
2021年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (前渡資金) (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・計算) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (前渡資金) (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿 (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	
2021年度	(出・計算) 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	書庫	出納課長	
2022年度	(出・計算) 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	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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	小切手用紙受払簿	出納課長	未定	その他(帳簿記載終了後5年)	未定	紙	書庫	出納課長	
2021年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	小切手用紙受払簿(令和3年度)	出納課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(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	
2021年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(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・計算) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(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	
2019年度	(出・計算) 会計(事務)	会計帳簿	徴収簿総括表(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・計算) 会計(事務)	会計帳簿	徴収簿総括表(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・計算) 会計(事務)	会計帳簿	徴収簿総括表(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・計算) 会計(事務)	会計帳簿	徴収簿総括表(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2019年度	(出・計算) 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)	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・計算) 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)	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・計算) 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)	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・計算) 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4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/ELGA (/)	出納課長	
2017年度	(出・計算) 規則, 規定, 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	

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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(出・計算)規則,規定,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	紙	書庫	出納課長	
2021年度	(出・計算)規則,規定,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	紙	事務室	出納課長	
2017年度	(出・計算)規則,規定,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・計算)規則,規定,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	紙	書庫	出納課長	
2017年度	(出・計算)規則,規定,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	
2020年度	(出・計算)庶務(事務)	(庶ろー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	システム	出納課長	
2022年度	(出・支出)会計(事務)	(会ろー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	債権の発生,履行の請求,保全,内容の変更及び消滅(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	その他(システム・書庫)	出納課長	
2020年度	(出・支出)会計(事務)	(会ろー02)支出	支出(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・支出)会計(事務)	(会ろー02)支出	支出(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・支出)会計(事務)	(会ろー02)支出	支出(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙/電子	書庫/ELGA(/)	出納課長	
2018年度	(出・支出)会計(事務)	(会ろー02)支出(証拠書類)	支出(証拠書類,計算書副本)(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・支出)会計(事務)	(会ろー02)支出(証拠書類)	支出(証拠書類,計算書副本)(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・支出)会計(事務)	(会ろー02)支出(証拠書類)	支出(証拠書類,計算書副本)(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)

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(証拠書類)	支出(証拠書類, 計算書副本) (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・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(証拠書類)	支出(証拠書類, 計算書副本) (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	書庫/ELGA (/)	出納課長	
2018年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(連絡文書)	支出(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	
2020年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(連絡文書)	支出(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	その他(システム・書庫)	出納課長	
2022年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 支出(連絡文書)	支出(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	その他(システム・書庫)	出納課長	
2018年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 支出負担行為計画示達表, 支払計画	支出負担行為計画示達表, 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	電子	システム	出納課長	
2019年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 支出負担行為計画示達表, 支払計画	支出負担行為計画示達表, 支払計画示達表 (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・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 支出負担行為計画示達表, 支払計画	支出負担行為計画示達表, 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	電子	システム	出納課長	
2021年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 支出負担行為計画示達表, 支払計画	支出負担行為計画示達表, 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	電子	システム	出納課長	
2022年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 支出負担行為計画示達表, 支払計画	支出負担行為計画示達表, 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	電子	システム	出納課長	
2022年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー02) 予算	予算 (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	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・支出) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑 (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・支出) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑 (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・支出) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑 (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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑 (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・支出) 会計(事務)	(会ろー12-B) 雑	雑 (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・支出) 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・支出) 会計(事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿 (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・支出) 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	
2018年度	(出・支出) 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・支出) 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)	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・支出) 会計(事務)	会計帳簿	支出決定簿 (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・支出) 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・支出) 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	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・支出) 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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2020年度	(出・支出) 会計(事務)	会計帳簿	支出決定簿 (令和3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・支出) 会計(事務)	会計帳簿	支出決定簿 (令和4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・支出) 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4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/ELGA (/)	出納課長	
2014年度	(出・支出) 規則, 規定, 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26年度)	出納課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2015年度	(出・支出) 規則, 規定, 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27年度)	出納課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2016年度	(出・支出) 規則, 規定, 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	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・支出) 規則, 規定, 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	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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	(出・支出) 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	支出 (平成26年度)	出納課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	出納課長	
2016年度	(出・支出) 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	支出 (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	
2018年度	(出・支出) 規則, 規定, 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	
2019年度	(出・支出) 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー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・支出) 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー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・支出) 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー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	紙	書庫	出納課長	
2020年度	(出・支出) 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 調停委員等	調停委員等 (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	
2020年度	(出・支出) 調停委員等 (事務)	(組ろー06) 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	
2020年度	(出・出納) 会計 (事務)	(会ろー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	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 (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・出納) 会計 (事務)	(会ろー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	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 (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)

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	(出・出納) 会計 (事務)	(会ろー0 1) 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	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 (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・出納) 会計 (事務)	(会ろー0 6) 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	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 (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	
2020年度	(出・出納) 会計 (事務)	(会ろー0 6) 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	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 (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・出納) 会計 (事務)	(会ろー0 6) 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	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 (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・出納) 会計 (事務)	(会ろー0 6) 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	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 (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2020年度	(出・出納) 会計 (事務)	(会ろー0 6) 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	3年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2021年度	(出・出納) 会計 (事務)	(会ろー0 6) 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	3年	2025年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納) 会計 (事務)	(会ろー0 6) 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	3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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ) (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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ) (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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ) (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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ) (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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ) (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し) (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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し) (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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し) (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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し) (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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し) (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2020年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和2年度)	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	

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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(平成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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(令和元年度)	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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(令和2年度)	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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(令和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・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切	保管金領収証書, 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	

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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切	保管金領収証書, 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	
2020年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切	保管金領収証書, 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	
2021年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切	保管金領収証書, 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	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切	保管金領収証書, 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	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑(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・出納) 会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(過料)(平成28年度)	出納課長	2017年4月1日	9年	2026年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2022年3月31日 延長期間: 4年
2017年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(過料)(平成29年度)	出納課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2023年03月31日 延長期間: 5年
2021年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(過料)(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・出納) 会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(過料)(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2021年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(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・出納) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(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	システム	出納課長	
2021年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和3年度)	出納課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	出納課長	
2022年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	出納課長	
2021年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(令和3年度)	出納課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2016年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	小切手用紙受払簿(平成28年度)	出納課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2022年3月31日 延長期間: 3年

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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	小切手用紙受払簿(平成29年度)	出納課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日:2023年03月31日 延長期間:2年
2021年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	小切手用紙受払簿(令和3年度)	出納課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	小切手用紙受払簿(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2021年度	(出・出納) 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・出納) 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	
2021年度	(出・出納) 会計(事務)	会計帳簿	出納員公印等授受簿(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・出納) 会計(事務)	会計帳簿	出納員公印等授受簿(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・出納) 規則, 規定, 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	システム	出納課長	
2017年度	(出・出納) 規則, 規定, 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	
2021年度	(出・出納) 規則, 規定, 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	システム	出納課長	
2022年度	(出・出納) 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 雑	雑(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	システム	出納課長	
2018年度	(出・出納) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(連絡文書)	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	紙	書庫	出納課長	
2013年度	(出・出納) 庶務(事務)	庶務帳簿	システム等管理簿	出納課長	未定	常用	未定	紙	書庫	出納課長	
2015年度	(出・出納) 庶務(事務)	庶務帳簿	個人番号申告者リスト	出納課長	未定	常用	未定	電子	システム	出納課長	
2015年度	(出・出納) 庶務(事務)	庶務帳簿	個人番号提出依頼リスト	出納課長	未定	常用	未定	電子	システム	出納課長	
2015年度	(出・出納) 庶務(事務)	庶務帳簿	個人番号申告書不提出者リスト	出納課長	未定	常用	未定	電子	システム	出納課長	
2020年度	(出・出納) 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	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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	(出・出納)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	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納)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	
2020年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	特定個人情報の複製等管理簿(令和2年度)	出納課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2021年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	特定個人情報の複製等管理簿(令和3年度)	出納課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	特定個人情報の複製等管理簿(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・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	個人番号申告書等廃棄簿(令和2年度)	出納課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2020年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿(令和2年度)	出納課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2021年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿(令和3年度)	出納課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿(令和4年度)	出納課長	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	出納課長	
2020年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体管理簿(令和2年度)	出納課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2021年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体管理簿(令和3年度)	出納課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体管理簿(令和4年度)	出納課長	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	出納課長	
2020年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留郵便物処理簿(令和2年度)	出納課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2021年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留郵便物処理簿(令和3年度)	出納課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留郵便物処理簿(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・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	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	書庫	出納課長	
2021年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	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	書庫	出納課長	
2022年度	(出・出納)庶務(事務)	庶務帳簿	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	
2018年度	(出・保管)会計(事務)	(会ろー06)振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書(平成30年度)	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(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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管	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(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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管	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(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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管	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(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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管	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(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2020年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(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	その他(システム・書庫)	出納課長	
2021年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	3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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(出・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金, 保管有価証券 (受入れ) (平成30年度)	出納課長	2019年4月1日	特定日以後5年 (5年)	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2019年度	(出・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金, 保管有価証券 (受入れ) (令和元年度)	出納課長	2020年4月1日	特定日以後5年 (5年)	2025年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2020年度	(出・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金, 保管有価証券 (受入れ) (令和2年度)	出納課長	2021年4月1日	特定日以後5年 (5年)	2026年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2021年度	(出・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金, 保管有価証券 (受入れ) (令和3年度)	出納課長	2022年4月1日	特定日以後5年 (5年)	2027年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2022年度	(出・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金, 保管有価証券 (受入れ) (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	特定日以後5年	2028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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し) (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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し) (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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し) (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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し) (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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し) (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー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) (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・保管) 会計(事務)	(会ろー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・保管) 会計(事務)	(会ろー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・保管) 会計(事務)	(会ろー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・保管) 会計(事務)	(会ろー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	紙	書庫	出納課長	
2020年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和2年度)	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	

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)

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	(出・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和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・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (平成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・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和元年度)	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・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和2年度)	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・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和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・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・保管) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切	保管金領収証書, 小切手原符 (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	

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)

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切	保管金領収証書, 小切手原符 (平成30年度から令和元年度分) (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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切	保管金領収証書, 小切手原符 (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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切	保管金領収証書, 小切手原符 (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・保管) 会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切	保管金領収証書, 小切手原符 (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	書庫	出納課長	
2018年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑 (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	
2021年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑 (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・保管) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑 (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	システム	出納課長	
2022年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー12-B) 雑	雑 (令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー03) 物品(契)	物品(契約書) (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	
2019年度	(出・保管) 会計(事務)	(会ろー03) 物品(契)	物品(契約書) (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	
2018年度	(出・保管) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金) (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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金) (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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金) (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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金) (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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金) (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	システム	出納課長	
2018年度	(出・保管) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和元年度)	出納課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	出納課長	
2020年度	(出・保管) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和2年度)	出納課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	出納課長	
2021年度	(出・保管) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和3年度)	出納課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	出納課長	
2022年度	(出・保管) 会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(出・保管) 会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成30年)	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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和元年)	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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(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	
2018年度	(出・保管) 会計(事務)	会計帳簿	小切手用紙受払簿(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	
2019年度	(出・保管) 会計(事務)	会計帳簿	小切手用紙受払簿(令和元年度から令和4年度)(令和4年度)	出納課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2018年度	(出・保管) 会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(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・保管) 会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(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	
2018年度	(出・保管) 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・保管) 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	事務室	出納課長	
2020年度	(出・保管) 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・保管) 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・保管) 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	
2013年度	(出・保管) 規則, 規定, 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	その他(システム・事務室)	出納課長	
2017年度	(出・保管) 規則, 規定, 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・紙	その他(システム・事務室)	出納課長	
2018年度	(出・保管) 規則, 規定, 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	

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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	(出・保管)規則,規定,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・保管)規則,規定,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・保管)規則,規定,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	システム	出納課長	
2022年度	(出・保管)規則,規定,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	システム	出納課長	
2017年度	(出・保管)規則,規定,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・保管)規則,規定,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	
2014年度	(出・保管)規則,規定,通達及び告示の制定改廃等	(会いー10)雑	雑(平成26年度)	出納課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	出納課長	
2018年度	(出・保管)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(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	
2013年度	(出・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	システム等管理簿	出納課長	未定	常用	未定	紙	事務室	出納課長	
2020年度	(出・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿(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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿(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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿(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	

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

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	(出・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体管理簿(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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体管理簿(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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	会議用等記録媒体管理簿(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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留郵便物処理簿(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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留郵便物処理簿(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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留郵便物処理簿(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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	認証カード貸与簿(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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	認証カード貸与簿(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・保管)庶務(事務)	庶務帳簿	認証カード貸与簿(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	