

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	(経理) 人事事務	人事帳簿	旅行命令簿（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(経理) 人事事務	人事帳簿	旅行命令簿（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(経理) 人事事務	人事帳簿	旅行命令簿（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 予算	予算実行	前渡資金支払証拠書類（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 予算	予算実行	前渡資金出納計算書（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	予算実行	前渡資金支払証拠書類（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	予算実行	前渡資金出納計算書（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	(経理) 予算	予算実行	債権管理計算書 (平成29年度)	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	予算実行	債権管理計算書 (平成30年度)	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(経理) 予算	予算実行	証拠書類 (令和3年度)	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	ELGA	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 予算	資料	小切手原符 (平成29年度)	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 予算	資料	国庫金振替書原符 (平成29年度)	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 予算	資料	振替済通知書 (平成29年度)	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 予算	資料	前渡資金受払日計表 (平成29年度)	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(経理) 予算	資料	日本銀行代理店関係書類（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	資料	移転給付金支給調書（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(経理) 予算	資料	移転給付金支給調書（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(経理) 予算	資料	移転給付金支給調書（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	(経理) 予算	資料	移転給付金支給調書（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 予算	資料	現金残高等確認表（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 予算	資料	国庫金振込請求書（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 予算	資料	移転給付金支給調書（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	資料	小切手原符（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	資料	振替済通知書（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	資料	国庫金振替書原符（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(経理) 予算	資料	前渡資金受払日計表（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	資料	現金残高等確認表（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	資料	国庫金振込請求書（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 予算	会計帳簿	代理開始終始簿（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	会計帳簿	現金出納簿（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	会計帳簿	前渡資金出納簿（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 予算	会計帳簿	代理開始終始簿（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	(用度) 予算	資料	料金後納郵便物差出票（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(用度) 予算	資料	料金後納郵便物差出票（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(用度) 予算	資料	料金後納郵便物差出票（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(用度) 予算	資料	料金後納郵便物差出票（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(用度) 予算	資料	料金後納郵便物差出票（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	(経理) 会計 (事務)	その他	事務連絡等（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	当初の保存期間満了日：2021年3月31日 延長期間：2年
2021年度	(経理) 会計 (事務)	その他	職務の級の決定（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(経理) 会計 (事務)	その他	事務連絡等（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(用度) 会計 (事務)	物品	物品請求書（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(用度) 会計 (事務)	物品	物品返還書（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(用度) 会計 (事務)	物品	修理依頼書（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(用度) 会計 (事務)	物品	物品請求書 (平成30年度)	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(用度) 会計 (事務)	物品	物品返還書 (平成30年度)	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(用度) 会計 (事務)	物品	修理依頼書 (平成30年度)	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(用度) 会計 (事務)	物品	物品請求書 (令和元年度)	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(用度) 会計 (事務)	物品	物品返還書 (令和元年度)	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(用度) 会計 (事務)	物品	修理依頼書 (令和元年度)	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(用度) 会計 (事務)	物品	物品請求書 (令和2年度)	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	(用度) 会計 (事務)	物品	修理依頼書 (令和2年度)	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(用度) 会計 (事務)	物品	物品返還書 (令和2年度)	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(用度) 会計 (事務)	物品	物品請求書 (令和3年度)	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(用度) 会計 (事務)	物品	修理依頼書 (令和3年度)	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(用度) 会計 (事務)	物品	物品返還書 (令和3年度)	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(用度) 会計 (事務)	役務	契約締結依頼書 (平成29年度)	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(用度) 会計 (事務)	役務	契約締結依頼書 (平成30年度)	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	(用度) 会計 (事務)	役務	契約締結依頼書（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(用度) 会計 (事務)	役務	契約締結依頼書（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(用度) 会計 (事務)	役務	契約締結依頼書（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手使用簿（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手使用簿（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手使用簿（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿兼使用簿（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手使用簿（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿兼使用簿 （令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(用度) 会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手使用簿（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(用度) 会計 (事務)	評価委員会	評価委員会（機関保証）（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(用度) 庶務 (事務)	文書管理等	経理課標準文書保存期間基準（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	司法研修所 経理課長	
2019年度	(用度) 庶務 (事務)	文書管理等	経理課標準文書保存期間基準（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	(用度) 庶務 (事務)	文書管理等	経理課標準文書保存期間基準（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	司法研修所 経理課長	
2021年度	(用度) 庶務 (事務)	文書管理等	経理課標準文書保存期間基準（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	司法研修所 経理課長	
2017年度	(用度) 庶務 (事務)	文書管理等	経理課標準文書保存期間基準（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(管理) 予算	予算要求	施設予算要求関係（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(管理) 予算	予算要求	施設予算要求関係（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(管理) 予算	予算要求	施設予算要求関係（令和元年度分） （令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	4年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	(管理) 会計 (事務)	庁舎管理	修理依頼書 (平成28年度)	司法研修所 経理課長	2017年4月1日	6年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：5年
2017年度	(管理) 会計 (事務)	庁舎管理	修理依頼書 (平成29年度)	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：4年
2018年度	(管理) 会計 (事務)	庁舎管理	修理依頼書 (平成30年度)	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	4年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	当初の保存期間満了日：2020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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	(管理) 会計 (事務)	庁舎管理	修理依頼書 (令和元年度)	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	当初の保存期間満了日：2021年3月31日 延長期間：2年
2020年度	(管理) 会計 (事務)	庁舎管理	修繕依頼書 (令和2年度)	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	2年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日 延長期間：1年
2020年度	(管理) 会計 (事務)	庁舎管理	連絡文書 (令和2年度)	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	庁舎管理	修繕依頼書 (令和3年度)	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	庁舎管理	庁舎管理事務 (令和3年度)	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	(管理) 会計 (事務)	庁舎管理	裁判所施設現況資料（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(管理) 会計 (事務)	その他	埼玉県関係（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	その他	埼玉県関係（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	その他	埼玉県関係（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(管理) 会計 (事務)	検査及び監査に関する業務	検査、監査（監査）（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	検査及び監査に関する業務	検査、監査（監査）（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(管理) 消防・ 防災	消防・防災計画	消防・防災関係（平成29年度）	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(管理) 消防・防災	消防・防災計画	消防・防災関係（平成30年度）	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(管理) 消防・防災	消防・防災計画	消防・防災関係（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(管理) 消防・防災	消防・防災計画	消防・防災関係（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(管理) 消防・防災	消防・防災計画	消防・防災関係（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(経理) 司法修習生（事務）	修習給付金	移転給付金認定簿（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(経理) 司法修習生（事務）	修習給付金	移転届（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(経理) 司法修習生（事務）	修習給付金	移転給付金認定簿（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	(経理) 司法修習生 (事務)	修習給付金	移転届 (令和2年度)	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(経理) 司法修習生 (事務)	修習給付金	移転給付金認定簿 (令和3年度)	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 司法修習生 (事務)	修習給付金	移転給付金認定簿 (平成29年度)	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(経理) 司法修習生 (事務)	修習給付金	移転届 (令和3年度)	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2017年度	(経理) 司法修習生 (事務)	修習給付金	移転届 (平成29年度)	司法研修所 経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 司法修習生 (事務)	修習給付金	移転給付金認定簿 (平成30年度)	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2018年度	(経理) 司法修習生 (事務)	修習給付金	移転届 (平成30年度)	司法研修所 経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	(経理) 庶務 (事務)	資料	出張計画書等（令和元年度）	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2019年度	(経理) 庶務 (事務)	資料	在勤地の地域の定めに関する文書 (令和元年度)	司法研修所 経理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2020年度	(経理) 庶務 (事務)	資料	出張計画書等（令和2年度）	司法研修所 経理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(経理) 庶務 (事務)	資料	出張計画書等（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	
2021年度	(経理) 庶務 (事務)	文書の管理等	開示申出関係文書（令和3年度）	司法研修所 経理課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	事務室	司法研修所 経理課長	