

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	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等請求書 (図書) (平成29年度)	図書館整理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2018年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等請求書 (図書) (平成30年度)	図書館整理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2018年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等返還書 (図書) (平成30年度)	図書館整理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2019年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等請求書 (図書) (平成31年度)	図書館整理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2019年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等返還書 (図書) (平成31年度)	図書館整理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2020年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等請求書 (図書) (令和2年度)	図書館整理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2020年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等返還書 (図書) (令和2年度)	図書館整理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	

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	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等請求書 (図書) (令和3年度)	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2021年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等返還書 (図書) (令和3年度)	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2017年度	(受入) 会計 (事務)	役務	調達依頼 (平成29年度)	図書館整理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2018年度	(受入) 会計 (事務)	役務	調達依頼 (平成30年度)	図書館整理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2019年度	(受入) 会計 (事務)	役務	調達依頼 (令和元年度)	図書館整理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2020年度	(受入) 会計 (事務)	役務	調達依頼 (令和2年度)	図書館整理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2021年度	(受入) 会計 (事務)	役務	調達依頼 (令和3年度)	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	

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	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	図書受入・整理基準等 (平成30年度)	図書館整理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2018年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	図書受入綴 (平成30年度)	図書館整理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2018年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	国際交換 (平成30年度)	図書館整理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2018年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	除籍決定 (平成30年度)	図書館整理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	

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	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	図書受入・整理基準等 (令和元年度)	図書館整理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2019年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	図書受入綴 (平成31年度)	図書館整理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2019年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	国際交換 (令和元年度)	図書館整理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2019年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	除籍決定 (令和元年度)	図書館整理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2019年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	廃棄承認 (平成31年度)	図書館整理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2020年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	図書受入・整理基準等 (令和2年度)	図書館整理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2020年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	図書受入綴 (令和2年度)	図書館整理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	

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	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	国際交換 (令和2年度)	図書館整理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2020年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	除籍決定 (令和2年度)	図書館整理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2020年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	廃棄承認 (令和2年度)	図書館整理課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2021年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	図書受入綴 (令和3年度)	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2021年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	国際交換 (令和3年度)	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2021年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	除籍決定 (令和3年度)	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2021年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	廃棄承認 (令和3年度)	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	

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	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	図書受入・整理基準等（令和3年度）	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2021年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	短期保管資料管理簿（完了分） （平成28年度）	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2021年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	短期保管資料管理簿（完了分） （平成27年度以前）	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2021年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	短期保管資料管理簿	図書館整理課長	未定	常用	未定	電子	多機能サーバー	図書館整理課長	
2017年度	(受入) 庶務 (事務)	文書の管理等	整理課標準文書保存期間基準（平成29年度）	図書館整理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2018年度	(受入) 庶務 (事務)	文書の管理等	整理課標準文書保存期間基準（平成30年度）	図書館整理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2019年度	(受入) 庶務 (事務)	文書の管理等	整理課標準文書保存期間基準（令和元年度）	図書館整理課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	

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	(受入) 庶務 (事務)	文書の管理等	整理課標準文書保存期間基準（令和3年度）	図書館整理課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	