

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	(運輸) 会計 (事務)	運輸	運輸（平成31年度）	経理局用 度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2022年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸	運輸（令和4年度）	経理局用 度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	その他 (事務 室・シス テム)	経理局用 度課長	
2017年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸（契約書）	運輸（契約）（平成29年度）	経理局用 度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	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	(運輸) 会計 (事務)	運輸（契約書）	運輸（契約）（平成30年度）	経理局用 度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2019年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸（契約書）	運輸（契約）（平成31年度）	経理局用 度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2020年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸（契約書）	運輸（契約）（令和2年度）	経理局用 度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2021年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸（契約書）	運輸（契約）（令和3年度）	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2021年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸（契約書）	運輸（契約）（令和3年度） 契約）（ELGA）	経理局用 度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	経理局用 度課長	
2021年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸（契約書）	運輸（契約）（令和4年度） 契約）（ELGA）	経理局用 度課長	未定	特定日 以後5 年	未定	電子	ELGA	経理局用 度課長	
2021年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸（契約書）	運輸（契約）（令和4年度） 契約）	経理局用 度課長	未定	特定日 以後5 年	未定	電子・紙	事務室/ システム	経理局用 度課長	
2022年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸（契約書）	運輸（契約）（令和5年度） 契約）	経理局用 度課長	未定	特定日 以後5 年	未定	電子・紙	ELGA/事務 室/システ ム	経理局用 度課長	
2022年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸（評価委員会）	評価委員会（令和4年度）	経理局用 度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2022年度	(運輸) 会計 (事務)	運輸（評価委員会）	評価委員会（令和5年度）	経理局用 度課長	未定	特定日 以後5 年	未定	電子・紙	事務室/ システム	経理局用 度課長	

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	(運輸) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A (平成30年度)	経理局用 度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2021年度	(運輸) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A (令和3年度)	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿 (物品管理簿) (令和3年度)	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿 (物品出納簿) (令和3年度)	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿 (ICカード貸与簿) (令和3年度)	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿 (物品管理システム)	経理局用 度課長	未定	常用	未定	電子	システム	経理局用 度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	会同, 会議	会議資料等 (令和2年度, 旅費等内部管理業務共通システム (SEABIS))	経理局用 度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	会同, 会議	会議資料等 (令和3年度, 旅費等内部管理業務共通システム (SEABIS))	経理局用 度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2023年度	(管理) 会計 (事務)	管理換物品引渡通知書、管理換協議書の各データ	管理換物品引渡通知書 (物品管理システム)	経理局用 度課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	経理局用 度課長	
2023年度	(管理) 会計 (事務)	管理換物品引渡通知書、管理換協議書の各データ	管理換協議書 (物品管理システム)	経理局用 度課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	経理局用 度課長	
2019年度	(管理) 会計 (事務)	債権, 歳入及び収入金	債権発生通知書 (令和元年度)	経理局用 度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	債権, 歳入及び収入金	債権発生通知書 (令和2年度)	経理局用 度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	債権, 歳入及び収入金	債権発生通知書 (令和3年度)	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	

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) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A（平成30年度）	経理局用 度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2019年度	(管理) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A（平成31年度）	経理局用 度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡B（令和4年度）	経理局用 度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A（令和3年度）	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2018年度	(管理) 会計 (事務)	物品	物品等請求書等（管理） （平成30年度）	経理局用 度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2019年度	(管理) 会計 (事務)	物品	物品等請求書等（管理） （平成31年度）	経理局用 度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	物品	物品等請求書等（管理） （令和2年度）	経理局用 度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	物品	物品等請求書等（管理） （令和3年度）	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他 （システム・事務室）	経理局用 度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品	物品等請求書等（令和4年度）	経理局用 度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品	物品管理（令和4年度）	経理局用 度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2018年度	(管理) 会計 (事務)	物品（計算書副本）	物品管理計算書副本（平成30年度）	経理局用 度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2019年度	(管理) 会計 (事務)	物品（計算書副本）	物品管理計算書副本（平成31年度）	経理局用 度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	物品（計算書副本）	物品管理計算書副本（令和2年度）	経理局用 度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	物品（計算書副本）	物品管理計算書副本（令和3年度）	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他 （システム・事務室）	経理局用 度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品（計算書副本）	物品管理計算書（令和4年度）	経理局用 度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2018年度	(管理) 会計 (事務)	物品（承認書，決議書，命令票）	物品承認書（管理）（平成30年度）	経理局用 度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	

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) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品決議書 (管理) (平成30年度)	経理局用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2018年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品命令票 (管理) (平成30年度)	経理局用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2019年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品決議書 (管理) (平成31年度)	経理局用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2019年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品命令票 (管理) (平成31年度)	経理局用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品決議書 (管理) (令和3年度)	経理局用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他 (システム・事務室)	経理局用度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品命令票 (管理) (令和3年度)	経理局用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他 (システム・事務室)	経理局用度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品承認書 (管理) (令和3年度)	経理局用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他 (システム・事務室)	経理局用度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品決議書 (令和4年度)	経理局用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品命令票 (令和4年度)	経理局用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品承認書 (令和4年度)	経理局用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	

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	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品承認書 (管理) (平成31年度)	経理局用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品決議書 (管理) (令和2年度)	経理局用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品命令票 (管理) (令和2年度)	経理局用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票)	物品承認書 (管理) (令和2年度)	経理局用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2023年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票) データ	物品承認書 (物品管理システム)	経理局用度課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	経理局用度課長	
2023年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票) データ	物品決議書 (物品管理システム)	経理局用度課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	経理局用度課長	
2023年度	(管理) 会計 (事務)	物品 (承認書, 決議書, 命令票) データ	物品命令票 (物品管理システム)	経理局用度課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	経理局用度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	管理換通知書 (管理) (令和2年度)	経理局用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	管理換協議書 (管理) (令和2年度)	経理局用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	送付通知書 (管理) (令和2年度)	経理局用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	

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)	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	管理換通知書 (管理) (令和3年度)	経理局用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他 (システム・事務室)	経理局用度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	管理換協議書 (管理) (令和3年度)	経理局用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他 (システム・事務室)	経理局用度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	送付通知書 (管理) (令和3年度)	経理局用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他 (システム・事務室)	経理局用度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	管理換物品引渡通知書 (令和4年度)	経理局用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	管理換協議書 (令和4年度)	経理局用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	送付通知書 (令和4年度)	経理局用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2023年度	(管理) 会計 (事務)	物品受領書データ	物品受領書 (物品管理システム)	経理局用度課長	未定	常用	未定	電子	システム (物品管理システム)	経理局用度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付, 譲渡及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書副本 (令和2年度)	経理局用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	

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	(管理) 会計 (事務)	物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付、譲渡及び寄贈に関する文書	物品の無償貸付、譲渡及び寄贈（令和2年度）	経理局用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付、譲渡及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書副本（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他 (システム・事務室)	経理局用度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付、譲渡及び寄贈に関する文書	物品の無償貸付、譲渡及び寄贈（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他 (システム・事務室)	経理局用度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付、譲渡及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付、譲渡及び寄贈に関する文書	物品の無償貸付、譲渡及び寄贈（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2018年度	(管理) 会計 (事務)	役務	契約締結依頼（管理）（平成30年度）	経理局用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2019年度	(管理) 会計 (事務)	役務	契約締結依頼（管理）（平成31年度）	経理局用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	役務	契約締結依頼（管理）（令和2年度）	経理局用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	

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) 会計 (事務)	予算執行職員 (連絡文書)	検査及び監督職員（連絡文書）（平成30年度）	経理局用 度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2019年度	(管理) 会計 (事務)	予算執行職員 (連絡文書)	検査及び監督職員（連絡文書）（平成31年度）	経理局用 度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	予算執行職員 (連絡文書)	検査及び監督職員（連絡文書）（令和2年度）	経理局用 度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2020年度	(管理) 会計 (事務)	予算執行職員 (連絡文書)	検査及び監督職員（連絡文書）（令和3年度契約） （令和2年度）	経理局用 度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	予算執行職員 (連絡文書)	検査及び監督職員（連絡文書）（令和3年度）	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他 （システム・事務室）	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 会計 (事務)	予算執行職員 (連絡文書)	検査及び監督職員（連絡文書）（令和4年度契約） （令和3年度）	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2022年度	(管理) 会計 (事務)	予算執行職員 (連絡文書)	検査及び監督職員（連絡文書）（令和4年度）	経理局用 度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2014年度	(管理) 通達	制定・改廃	通達の制定・改廃（平成26年度）	経理局用 度課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2017年度	(管理) 通達	制定・改廃	通達の制定・改廃（平成29年度）	経理局用 度課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2021年度	(管理) 通達	制定・改廃	通達の制定・改廃（令和3年度）	経理局用 度課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2020年度	(経理) 会計 (事務)	その他（報告等）	経理計画（令和2年度）	経理局用 度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2021年度	(経理) 会計 (事務)	その他（報告等）	経理計画（令和3年度）	経理局用 度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	その他（報告等）	経理計画（令和4年度）	経理局用 度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2020年度	(経理) 会計 (事務)	その他（報告等）	資格審査（令和2年度）	経理局用 度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2021年度	(経理) 会計 (事務)	その他（報告等）	資格審査（令和3年度）	経理局用 度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	その他（報告等）	資格審査（令和4年度）	経理局用 度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	

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) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（ICカード使用簿）（平成30年度）	経理局用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2019年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（ICカード使用簿）（平成31年度）	経理局用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2020年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（ICカード使用簿）（令和2年度）	経理局用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2021年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（ICカード使用簿）（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（ICカード使用簿）（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2018年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（タクシードライバ使用簿）（平成30年度）	経理局用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2019年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（タクシードライバ使用簿）（平成31年度）	経理局用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2020年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（タクシードライバ使用簿）（令和2年度）	経理局用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2021年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（タクシードライバ使用簿）（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（タクシードライバ使用簿）（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2018年度	(経理) 会計 (事務)	会計帳簿	物品等使用簿（郵便切手使用簿）（平成30年度）	経理局用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2020年度	(経理) 会計 (事務)	会同, 会議	契約監視委員会（令和2年度）	経理局用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2021年度	(経理) 会計 (事務)	会同, 会議	契約監視委員会（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	会同, 会議	契約監視委員会（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2020年度	(経理) 会計 (事務)	会同, 会議	会議資料等（令和2年度, 政府調達（公共事業を除く）手続の電子化推進省庁連絡会議）	経理局用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	

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) 会計 (事務)	会同, 会議	会議資料等（令和3年度, 政府調達（公共事業を除く）手続の電子化推進省庁連絡会議）	経理局用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	会同, 会議	会議資料等（令和4年度, 政府調達（公共事業を除く）手続の電子化推進省庁連絡会議）	経理局用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2019年度	(経理) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A（令和元年度）	経理局用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2020年度	(経理) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A（令和2年度）	経理局用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2021年度	(経理) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他（システム・書庫）	経理局用度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	事務連絡	落札者等公示（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	事務連絡	契約公表（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡B（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2020年度	(経理) 会計 (事務)	予算執行職員（補助者任命簿）	検査及び監督職員（任命簿）（令和2年度）	経理局用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2021年度	(経理) 会計 (事務)	予算執行職員（補助者任命簿）	検査及び監督職員（任命簿）（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2021年度	(経理) 会計 (事務)	予算執行職員（補助者任命簿）	検査及び監督職員（任命簿）（令和3年度）（ELGA）	経理局用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	ELGA	経理局用度課長	
2022年度	(経理) 会計 (事務)	予算執行職員（補助者任命簿）	検査及び監督職員（任命簿）（令和4年度）（ELGA）	経理局用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	ELGA	経理局用度課長	

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									
2022年度	(経理) 会計 (事務)	予算執行職員 (補助者任命簿)	検査及び監督職員（任命簿）（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2021年度	(経理) 会計 (事務)	予算執行職員 (連絡文書)	検査及び監督職員（連絡文書）（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2022年度	(経理) 庶務 (事務)	情報の取扱い等	許可申請書，許可簿，届出書（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2018年度	(経理) 庶務 (事務)	文書の管理等	文書管理担当者の指名	経理局用度課長	未定	常用	未定	電子	システム	経理局用度課長	
2018年度	(経理) 庶務 (事務)	文書の管理等	標準文書保存期間基準（経理局用度課）（平成30年度）	経理局用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2019年度	(経理) 庶務 (事務)	文書の管理等	標準文書保存期間基準（経理局用度課）（令和元年度）	経理局用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2021年度	(経理) 庶務 (事務)	文書の管理等	標準文書保存期間基準（経理局用度課）（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2021年度	(調査) 会計 (事務)	債権，歳入及び収入金	債権発生通知書（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2020年度	(調査) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A（調査）（令和2年度）	経理局用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2021年度	(調査) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A（調査）（令和3年度）	経理局用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	経理局用度課長	
2022年度	(調査) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡A（調査）（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2022年度	(調査) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡B（調査）（令和4年度）	経理局用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2017年度	(調査) 会計 (事務)	物品（契約書）	物品調達（契約）（調査）（平成29年度）	経理局用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	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	(調査) 会計 (事務)	物品（契約書）	物品調達（契約）（調査）（平成30年度）	経理局用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2019年度	(調査) 会計 (事務)	物品（契約書）	物品調達（契約）（調査）（平成31年度）	経理局用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	

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	(調査) 会計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (調査) (令和2年度)	経理局用 度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2021年度	(調査) 会計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (調査) (令和3年度)	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2020年度	(調査) 会計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (調査) (令和3年度契約) (ELGA)	経理局用 度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	経理局用 度課長	
2021年度	(調査) 会計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (調査) (令和4年度契約) (ELGA)	経理局用 度課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	ELGA	経理局用 度課長	
2021年度	(調査) 会計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (調査) (令和4年度契約)	経理局用 度課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2022年度	(調査) 会計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (令和5 年度契約)	経理局用 度課長	未定	特定日 以後5 年	未定	電子	ELGA	経理局用 度課長	
2017年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (調査) (平成29年度)	経理局用 度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	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	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (調査) (平成30年度)	経理局用 度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2019年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (調査) (平成31年度)	経理局用 度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2020年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (調査) (令和2年度)	経理局用 度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2021年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (調査) (令和3年度)	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2020年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (調査) (令和3年度契約) (ELGA)	経理局用 度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	経理局用 度課長	
2021年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (調査) (令和4年度契約) (ELGA)	経理局用 度課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	ELGA	経理局用 度課長	
2021年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (調査) (令和4年度契約)	経理局用 度課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	

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									
2022年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (令和5年度契約)	経理局用度課長	未定	特定日以後5年	未定	電子	ELGA	経理局用度課長	
2022年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (パーソナルコンピュータの賃貸借等)	経理局用度課長	未定	特定日以後5年	未定	電子	ELGA	経理局用度課長	2021年度中に作成 (取得) した2022年度分文書あり
2022年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (民事訴訟手続のデジタル化に係るシステム開発のための工程監理支援業務)	経理局用度課長	未定	特定日以後5年	未定	電子	ELGA	経理局用度課長	
2022年度	(調査) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (民事訴訟手続のデジタル化に係るe提出・e記録管理システムの設計・開発及び賃貸借保守業務)	経理局用度課長	未定	特定日以後5年	未定	電子	ELGA	経理局用度課長	
2020年度	(物品調達) 会計 (事務)	その他 (報告等)	グリーン購入法関係資料 (令和2年度)	経理局用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2020年度	(物品調達) 会計 (事務)	その他 (報告等)	グリーン購入法関係資料 (令和3年度案件) (令和2年度)	経理局用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2021年度	(物品調達) 会計 (事務)	その他 (報告等)	グリーン購入法関係資料 (令和3年度)	経理局用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	経理局用度課長	
2022年度	(物品調達) 会計 (事務)	その他 (報告等)	グリーン購入法関係資料 (令和4年度)	経理局用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2022年度	(物品調達) 会計 (事務)	事務連絡	事務連絡B (令和4年度)	経理局用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	経理局用度課長	
2017年度	(物品調達) 会計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (平成29年度)	経理局用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	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	(物品調達) 会計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (平成30年度)	経理局用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	

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	(物品調達) 会 計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (平成31年度)	経理局用 度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2020年度	(物品調達) 会 計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (令和2年度)	経理局用 度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2020年度	(物品調達) 会 計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (令和3年度案件) (令和2年度)	経理局用 度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2021年度	(物品調達) 会 計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (令和3年度)	経理局用 度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	経理局用 度課長	
2021年度	(物品調達) 会 計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (令和3年度契約) (ELGA)	経理局用 度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	経理局用 度課長	
2021年度	(物品調達) 会 計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (令和4年度契約) (ELGA)	経理局用 度課長	未定	特定日 以後5 年	未定	電子	ELGA	経理局用 度課長	
2021年度	(物品調達) 会 計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (令和4年度案件) (令和3年度)	経理局用 度課長	未定	特定日 以後5 年	未定	紙	事務室	経理局用 度課長	
2022年度	(物品調達) 会 計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (令和5年度契約)	経理局用 度課長	未定	特定日 以後5 年	未定	電子	ELGA/シス テム	経理局用 度課長	
2022年度	(物品調達) 会 計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (令和4年度)	経理局用 度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2022年度	(物品調達) 会 計 (事務)	物品 (契約書)	物品調達 (契約) (物品調達) (令和5年度契約)	経理局用 度課長	未定	特定日 以後5 年	未定	電子	システム	経理局用 度課長	
2019年度	(役務調達) 会 計 (事務)	事務連絡	事務連絡A (令和元年度)	経理局用 度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	
2022年度	(役務調達) 会 計 (事務)	役務	役務調達 (令和4年度)	経理局用 度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	経理局用 度課長	
2017年度	(役務調達) 会 計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (役務調達) (平成29年度)	経理局用 度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	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	(役務調達) 会 計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (役務調達) (平成30年度)	経理局用 度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理局用 度課長	

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	(役務調達) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (役務調達) (平成31年度)	経理局用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2020年度	(役務調達) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (役務調達) (令和2年度)	経理局用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2020年度	(役務調達) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (役務調達) (令和3年度契約) (令和2年度)	経理局用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	経理局用度課長	
2021年度	(役務調達) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (役務調達) (令和3年度契約) (ELGA)	経理局用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	経理局用度課長	
2021年度	(役務調達) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (役務調達) (令和4年度契約) (ELGA)	経理局用度課長	未定	特定日以後5年	未定	電子	ELGA	経理局用度課長	
2021年度	(役務調達) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (役務調達) (令和4年度契約)	経理局用度課長	未定	特定日以後5年	未定	紙	事務室	経理局用度課長	
2022年度	(役務調達) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (令和5年度契約)	経理局用度課長	未定	特定日以後5年	未定	電子・紙	ELGA/システム/書庫	経理局用度課長	
2022年度	(役務調達) 会計 (事務)	役務 (契約書)	役務調達 (契約) (国内出張チケット手配等業務)	経理局用度課長	未定	特定日以後5年	未定	電子・紙	ELGA/書庫/システム	経理局用度課長	2021年度中に作成 (取得) した2022年度分文書あり