

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) 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	
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	
2022年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等請求書 (図書) (令和4年度)	図書館整理課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2022年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等返還書 (図書) (令和4年度)	図書館整理課長	2023年4月1日	5年	2028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	
2022年度	(受入) 会計 (事務)	役務	調達依頼 (令和4年度)	図書館整理課長	2023年4月1日	5年	2028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・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	

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	
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	
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	

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	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	
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	
2022年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	図書受入綴（令和4年度）	図書館整理課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2022年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	除籍決定（令和4年度）	図書館整理課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2022年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	廃棄承認（令和4年度）	図書館整理課長	2023年4月1日	5年	2028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	共有フォルダ	図書館整理課長	
2022年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	国際交換（令和4年度）	図書館整理課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2022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4年度）	図書館整理課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	
2022年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理事務	寄贈承認（令和4年度）	図書館整理課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	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	
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	
2022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4年度）	図書館整理課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	図書館整理課長	