

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) 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	
2023年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等請求書 (図書) (令和 5年度)	図書館整 理課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	図書館整 理課長	
2023年度	(受入) 会計 (事務)	物品	物品等返還書 (図書) (令和 5年度)	図書館整 理課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子	システム	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	

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) 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	
2023年度	(受入) 会計 (事務)	役務	調達依頼 (令和5年度)	図書館整 理課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・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	

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	
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	

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	(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	
2023年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理 事務	図書受入綴 (令和5年度)	図書館整 理課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	図書館整 理課長	
2023年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理 事務	除籍決定 (令和5年度)	図書館整 理課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	図書館整 理課長	
2023年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理 事務	廃棄承認 (令和5年度)	図書館整 理課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	図書館整 理課長	
2023年度	(受入) 庶務 (事務)	受入・整理 事務	国際交換 (令和5年度)	図書館整 理課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	図書館整 理課長	
2023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 6年度)	図書館整 理課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	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)	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	
2023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5年度)	図書館整 理課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	図書館整 理課長	