

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|-----|----------------------------------|-----------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|----------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 1985年 | 庶務課 | (庶務帳簿) | 公印管理簿 | 庶務課長 | 1986. 1. 1 | 60年 | 2046. 3. 31 | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | 家裁 2016. 3. 31 30年延長 |
| 1985年 | 庶務課 | (庶務帳簿) | 公印管理簿 | 庶務課長 | 1986. 1. 1 | 60年 | 2046. 3. 31 | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | 地裁 2016. 3. 31 30年延長 |
| 2010年度 | 庶務課 | (会計帳簿) 会計帳簿 3 | 債権管理簿－債権発生通知書 | 庶務課長 | 2011. 4. 1 | 11年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 2016. 3. 31 6年延長 |
| 2011年 | 庶務課 | (訟い－01) 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2012. 1. 1 | 10年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2011年 | 庶務課 | (訟い－07) 家事 | 家事 | 庶務課長 | 2012. 1. 1 | 10年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2011年度 | 庶務課 | (人い－02) 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 | 庶務課長 | 2012. 4. 1 | 10年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2011年度 | 庶務課 | (人ろ－14) 栄典 | 栄典 | 庶務課長 | 2012. 4. 1 | 10年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫(2) | 庶務課長 | 共用 |
| 2011年度 | 庶務課 | (会計帳簿) 会計帳簿 3 | 債権管理簿－債権発生通知書 | 庶務課長 | 2012. 4. 1 | 11年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | 地裁 2017. 3. 31 6年延長 |
| 2012年 | 庶務課 | (庶い－04) 文書 | 文書 | 庶務課長 | 2013. 1. 1 | 10年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2012年 | 庶務課 | (庶い－05) 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2013. 1. 1 | 10年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2012年度 | 庶務課 | (人ろ－14) 栄典 | 栄典 | 庶務課長 | 2013. 4. 1 | 10年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫(2) | 庶務課長 | 共用 |
| 2012年度 | 庶務課 | (会い－04) 物品及び役務 | 物品及び役務 | 庶務課長 | 2013. 4. 1 | 10年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2012年度 | 庶務課 | (会い－10) 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2013. 4. 1 | 10年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|------------------------------|------------------|---------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2012年度 | 庶務課 | (組いー01) 組織一般 | 組織一般 | 庶務課長 | 2013. 4. 1 | 10年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2012年度 | 庶務課 | (訟いー01) 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2013. 4. 1 | 10年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2012年度 | 庶務課 | (庶いー04) 文書 | 文書 | 庶務課長 | 2013. 4. 1 | 10年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2012年 | 庶務課 | (組いー01) 組織一般 | 組織一般 | 庶務課長 | 2013. 1. 1 | 10年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2013年度 | 裁判官会議 | (組ろー03) 立案, 配付資料 | 会議資料 | 庶務課長 | 2014. 4. 1 | 10年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2013年度 | 規則, 規程, 通達 及び告示の制定改 廃等 | (訟いー01) 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2014. 4. 1 | 10年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2013年度 | 規則, 規程, 通達 及び告示の制定改 廃等 | (庶いー04) 文書 | 文書 | 庶務課長 | 2014. 4. 1 | 10年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2013年度 | 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 栄典 | 庶務課長 | 2014. 4. 1 | 10年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫(2) | 庶務課長 | 共用 |
| 2013年度 | 規則, 規程, 通達 及び告示の制定改 廃等 | (人いー07) 服務 | 服務 | 庶務課長 | 2014. 4. 1 | 10年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2013年度 | 規則, 規程, 通達 及び告示の制定改 廃等 | (人いー08) 研修 | 研修 | 庶務課長 | 2014. 4. 1 | 10年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2013年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 廃棄簿 | 庶務課長 | 2014. 4. 1 | 30年 | 2044. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2014年度 | 裁判官会議 | (組ろー03) 立案, 配付資料 | 会議資料 | 庶務課長 | 2015. 4. 1 | 10年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2014年度 | 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 栄典 | 庶務課長 | 2015. 4. 1 | 10年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫(2) | 庶務課長 | 共用 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|--|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2014年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (人いー02) 裁判官以外の職員の任免， 勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免， 勤務裁判所の指定 | 庶務課長 | 2015. 4. 1 | 10年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2014年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (人いー07) 服務 | 服務 | 庶務課長 | 2015. 4. 1 | 10年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2014年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (人いー12) 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2015. 4. 1 | 10年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2014年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (訟いー01) 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2015. 4. 1 | 10年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2014年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (庶いー01) 公印 | 公印 | 庶務課長 | 2015. 4. 1 | 10年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2014年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 廃棄簿 | 庶務課長 | 2015. 4. 1 | 30年 | 2045. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2015年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (組いー01) 組織一般 | 組織一般 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 10年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2015年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (組いー05) 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 10年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2015年度 | 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 栄典 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 10年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫(2) | 庶務課長 | 共用 |
| 2015年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (人いー02) 裁判官以外の職員の任免， 勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免， 勤務裁判所の指定 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 10年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2015年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (人いー04) 人事評価 | 人事評価 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 10年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2015年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (人いー12) 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 10年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2015年度 | 会計(事務) | (会ろー06) 保管金領収証書，小切手原 符 | 小切手原符（当座） | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 6年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 H27～H28合冊 2021. 3. 31 1年延長 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|---------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2015年度 | 会計(事務) | (会い-04) 物品及び役務 | 物品及び役務 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 10年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2015年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権管理簿 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 11年 | 2027. 3. 31 | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | 地裁 2021. 3. 31 6年延長 |
| 2015年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 廃棄簿 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 30年 | 2046. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2015年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書発送簿 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 6年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 2021. 3. 31 1年延長 |
| 2015年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書受理簿, 秘扱文書発送簿, 送付簿 | 庶務課長 | 2016. 4. 1 | 6年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫(2) | 庶務課長 | 共用 2021. 3. 31 1年延長 |
| 2016年度 | 事務分配等 | (組ろ-02) 裁判官 | 裁判官 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 執行官 | (組ろ-05) 連絡文書 | 連絡文書 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 規則, 規程, 通達 及び告示の制定改 廃等 | (人い-02) 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 10年 | 2027. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 規則, 規程, 通達 及び告示の制定改 廃等 | (人い-07) 能率 | 能率 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 10年 | 2027. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 規則, 規程, 通達 及び告示の制定改 廃等 | (人い-12) その他 | その他 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 10年 | 2027. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免, 裁判所の指定 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫(2) | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-02) 選任 | 裁判官以外の職員の選任 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | 服務(一時的通達) | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|------------------------------|--------------|-----------|------------|----------|----------|-------------|-------------|----------|------|-------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 栄典 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 10年 | 2027.3.31 | 紙 | 書庫(2) | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-20-A) 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 登庁簿 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 欠勤簿 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 欠勤簿 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 要延長3月 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 要延長3月 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 民事調停委員出勤簿 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 家事調停委員出勤簿 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2016年度 | 規則, 規程, 通達 及び告示の制定改 廃等 | (訟い-01) 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 10年 | 2027.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-01) 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2017.4.1 | 5年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|--------|---|----------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-02) 民事 | 民事 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-10) 事件報告 | 事件報告 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-12) 記録保存 | 記録保存 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-15-A) 連絡文書 | 雑 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会い-10) 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 10年 | 2027. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-01) 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅 | 債権消滅決議書 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-01) 貼用印紙つづり | ちょう用印紙つづり | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-03) 物品 (連絡文書) | 物品の管理に関する一時的通達 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-03) 役務 (契約書) | 録音反訳業務 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-05) 国有財産 (連絡文書) | 国有財産に関する連絡文書 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 (受入れ) | 保管金提出書 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し) | 保管金払渡証拠書類 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し) | 歳入歳出外現金出納計算書 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|--------|--|---------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符 | 保管金領収証書 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符 | 小切手原符 (当座) | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 H27～H28合冊 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券, 保管替請求書 | 保管金保管替通知書 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金払込書原符 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-08) 検査, 監査 (連絡文書) | 検査及び監査に関する通達等 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-08) 検査, 監査 (検査) | 定期及び臨時の検査書 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-12-A) 雑 | タクシーチケット使用簿 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-12-A) 雑 | 発注簿 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権管理簿 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2016年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2016年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------------------------|-------------------|--------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2016年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手振出簿（保管金） | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手振出簿（当座預金） | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (庶いー01) 公印 | 公印 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 10年 | 2027. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 庶務(事務) | (庶いー05) 外事・庶務関連文書 | 外事・庶務関連文書 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 10年 | 2027. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 庶務(事務) | (庶ろー03) 会同，会議 | 会同，会議 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 庶務(事務) | (庶ろー05) 文書（廃棄） | 文書（廃棄） | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 庶務(事務) | (庶ろー15ー A) 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2016年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 廃棄簿 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 30年 | 2047. 3. 31 | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (組いー01) 組織一般 | 組織一般 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 10年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (組いー02) 執行官 | 執行官 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 10年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 事務分配等 | (組ろー02) 裁判官 | 裁判官 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 執行官（事務） | (組ろー05) 連絡文書 | 連絡文書 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (人いー07) 服務 | 服務 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 10年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | (人いー12) 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 10年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | (人ろー02) 任免，勤務裁判所の指定 (連絡文書) | 裁判官以外の職員の任免，勤務場所の指定(連絡文 書) | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | (人ろー02) 任免，勤務裁判所の指定 (連絡文書) | 裁判官以外の職員の任免，勤務場所の指定(連絡文 書) | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫（2） | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | (人ろー08) 研修(連絡文書) | 研修(連絡文書) | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | (人ろー11) 服務（連絡文書） | 服務（連絡文書） | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | (人ろー14) 栄典 | 栄典 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 10年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫（2） | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 民事調停委員出勤簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 家事調停委員出勤簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------------------------|--------------------|------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 要延長3月 |
| 2017年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 要延長3月 |
| 2017年度 | 庶務（事務） | （庶いー01） 公印 | 公印 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 10年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 庶務（事務） | （庶いー04） 文書 | 文書 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 10年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 庶務（事務） | （庶ろー05） 文書（廃棄） | 文書（廃棄） | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 庶務（事務） | （庶ろー05） 文書（保存期間基準） | 文書（保存期間基準） | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | （訟いー01） 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 10年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 訟務（事務） | （訟ろー01） 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 訟務（事務） | （訟ろー02） 民事 | 民事 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 訟務（事務） | （訟ろー12） 記録保存 | 記録保存 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会いー04） 物品及び役務 | 物品及び役務 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 10年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等 | （会いー10） 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 10年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|--------|---|----------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー01） 貼用印紙つづり | 貼用印紙つづり | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー01） 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅 | 債権消滅決議書 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー01） 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅 | 徴収停止決議書 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー01） 現金領収証書原符 | 現金領収証書原符 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー03） 役務（契約書） | 録音反訳業務 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー03） 役務（契約書） | 録音反訳方式利用事件一覧表、完成通知書 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー03） 物品（承認書、決議書、命令書） | 物品の管理に関する承認書、決議書、命令書 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金領収証書、小切手原符 | 保管金領収証書 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金払込書原符 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金、保管有価証券（払渡し） | 歳入歳出外現金出納計算書 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金領収証書、小切手原符 | 当座小切手原符 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | 共用 H28～H29合冊 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金、保管有価証券（受入れ） | 保管金提出書 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金、保管有価証券（払渡し） | 保管金払渡証拠書類 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|--------|---------------------|-----------------|------------|----------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー08） 検査，監査（検査） | 定期，臨時の検査書 | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー08） 検査，監査（連絡文書） | 検査，監査（連絡文書） | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー12ーA） 雑 | カード利用伝票 | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー12ーA） 雑 | カード利用簿 | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー12ーA） 雑 | 発注簿 | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | （会ろー12ーA） 雑 | タクシーチケット使用簿 | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2017年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿 | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿 | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2017年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（当座預金） | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（保管金） | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 消滅した債権に関する債権管理簿 | 庶務課長 | 2018.4.1 | 5年 | 2023.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------|-------------------------------|--------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|---------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 消防設備管理台帳 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 常用 | 未定 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書受理簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2017年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 廃止した公印の管理に関する帳簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 30年 | 2048. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2017年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 廃止した公印の管理に関する帳簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 30年 | 2048. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2017年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 秘扱文書受理簿，秘扱文書発送簿 | 庶務課長 | 2018. 4. 1 | 5年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫（2） | 庶務課長 | 共用 |
| 2012年 | 庶務課 | （組ろ－03） 裁判官会議 2 | 裁判官会議 2 | 庶務課長 | 2013. 1. 1 | 10年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 2018. 3. 31 5年延長 |
| 2018年度 | 事務分配等 | （組ろ－02） 裁判官 | 裁判官 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 執行官（事務） | （組ろ－05） 連絡文書 | 連絡文書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | （人ろ－02） 任免，勤務裁判所の指定 （連絡文書） | 裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定（連絡 文書） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | （人ろ－02） 任免，勤務裁判所の指定 （連絡文書） | 裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定（連絡 文書） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫（2） | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | （人ろ－08） 研修（連絡文書） | 研修（連絡文書） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 訟務（事務） | （訟ろ－01） 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 訟務（事務） | （訟ろ－02） 民事 | 民事 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------|-------------------------|-----------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 訟務（事務） | （訟ろー12） 記録保存 | 記録保存 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 訟務（事務） | （訟ろー13） 会同、会議 | 会同、会議 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 秘扱文書受理簿，秘扱文書発送簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫（2） | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 庶務（事務） | （庶いー01） 公印 | 公印 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 10年 | 2029. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 庶務（事務） | （庶いー04） 文書 | 文書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 10年 | 2029. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 庶務（事務） | （庶ろー01） 届書，報告書 | 公印（届書，報告書） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 庶務（事務） | （庶ろー03） 会同、会議 | 会同、会議 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 庶務（事務） | （庶ろー05） 文書（連絡文書） | 文書（連絡文書） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろー01） 現金領収証書原符 | 現金領収証書原符 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろー09） 予算執行職員等（補助者任命書） | 予算執行職員等（補助者任命書） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 民事調停委員出勤簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------|----------------------|------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 家事調停委員出勤簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年3 月 | 2024. 6. 30 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年3 月 | 2024. 6. 30 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 法定調書合計表（平成27年度・平成30年度） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 7年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-01） 債権，歳入及び収入 | 債権現在額通知書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-01） 債権，歳入及び収入 | 現金残高等確認表 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|--------|---|---------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金領収証書，小切手原符 | 保管金領収証書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金受払日計表 | 当座預金受払日計表 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金払込書原符 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金領収証書，小切手原符 | 当座小切手原符（平成29年度から平成30年度）（平成30年度） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券 | 入金連絡書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券（払渡し） | 歳入歳出外現金出納計算書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券（受入れ） | 保管金提出書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券 | 保管金月計突合表 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金受払日計表 | 保管金受払日計表 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券（払渡し） | 保管金払渡証拠書類 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査（月例検査） | 月例検査報告書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査（検査） | 定期，臨時の検査書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査（監査） | 会計監査の実施通知 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|--------|-------------|-------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-12-A） 雑 | カード利用伝票 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-12-A） 雑 | カード利用簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-12-A） 雑 | 発注簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-12-A） 雑 | タクシーチケット使用簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（歳入） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（歳入） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（当座預金） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（保管金） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 消滅した債権に関する債権管理簿（平成30年度） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------|--|-----------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 当座小切手等送付簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | （人ろ-11） 服務 | 服務 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | （人ろ-11） 服務 | 人間ドック受診のための職務専念義務免除請求書 （撤回申出書） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 特殊文書受付簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書受理簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 庶務（事務） | （庶ろ-05） 文書（廃棄） | 文書（廃棄） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-03） 役務（契約書） | 録音反訳業務 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇経理表 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-06） 保管金， 保管有価証券 | 受入手続添付書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-06） 振替済通知書， 保管金保管替 通知書， 寄託金原票， 政府保 管有価証券保管替請求書 | 振替済通知書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-03） 役務（契約書） | 録音反訳方式利用事件一覧， 完成通知書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・割振り簿 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2018年度 | 会計（事務） | （会ろ-01） 債権， 歳入及び収入（証拠 書類， 計算書副本） | 歳入証拠書類（分任歳入徴収官保管分） | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------|---------------------------|------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|---------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 | 報酬, 料金, 契約金及び賞金の支払調書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 3年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計(事務) | (会ろ-03) 物品(承認書, 決議書, 命令書) | 物品の管理に関する承認書, 決議書及び命令書 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 会計(事務) | (会ろ-12-1A) 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2018年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(保存期間基準) | 文書(保存期間基準) | 庶務課長 | 2019. 4. 1 | 5年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2014年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権管理簿 | 庶務課長 | 2015. 4. 1 | 11年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 2020. 3. 31 6年延長 |
| 2016年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-08) 研修 | 研修 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 2020. 3. 31 2年延長 |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろ-08) 検査, 監査 | 録音反訳方式利用事件一覧表, 完成通知書 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 5年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 2020. 3. 31 2年延長 |
| 2016年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書受理簿, 秘扱文書発送簿, 送付簿 | 庶務課長 | 2017. 4. 1 | 6年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫(2) | 庶務課長 | 共用 2020. 3. 31 3年延長 |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-01) 債権, 歳入及び収入 | 債権現在額通知書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-01) 債権, 歳入及び収入 | 現金残高等確認表 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-03) 役務(契約書) | 録音反訳業務 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-03) 役務(契約書) | 録音反訳方式利用事件一覧, 完成通知書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金受払日計表 | 当座預金受払日計表 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 | 入金連絡書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 | 保管金月計突合表 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 | 電子納付利用者登録票 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金受払日計表 | 保管金受払日計表 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|--------|---|-----------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金領収証書，小切手原符 | 保管金領収証書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金払込書原符 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金領収証書，小切手原符 | 当座小切手原符（平成30年度から令和元年度） （令和元年度） | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金，保管有価証券（払渡し） | 歳入歳出外現金出納計算書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金，保管有価証券（受入れ） | 保管金提出書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金，保管有価証券（払渡し） | 保管金払渡証拠書類 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー08） 検査，監査（月例検査） | 月例検査報告書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー08） 検査，監査（検査） | 定期，臨時の検査書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー08） 検査，監査（監査） | 会計監査の実施通知 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー12ーA） 雑 | 発注簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー12ーA） 雑 | タクシーチケット使用簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー12ーA） 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金，保管有価証券 | 受入手続添付書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | （会ろー06） 保管金，保管有価証券 | 報酬，料金，契約金及び賞金の支払調書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 当座小切手等送付簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------|---------------------|-------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（歳入） | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（歳入） | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（当座預金） | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（保管金） | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 執行官（事務） | （組ろ－05） 連絡文書 | 連絡文書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 事務分配等 | （組ろ－02） 裁判官 | 裁判官 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 訟務（事務） | （訟ろ－01） 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 訟務（事務） | （訟ろ－12） 記録保存 | 記録保存 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 訟務（事務） | （訟ろ－13） 会同、会議 | 会同、会議 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | （人ろ－02） 任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | （人ろ－02） 任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫（2） | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | （人ろ－11） 服務 | 服務 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | （人ろ－11） 服務 | 人間ドック受診のための職務専念義務免除請求書（撤回申出書） | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | （人ろ－14） 栄典 | 栄典 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 10年 | 2030. 3. 31 | 紙 | 書庫（2） | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------|----------------|----------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇経理表 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 民事調停委員出勤簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 家事調停委員出勤簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年3 月 | 2025. 6. 30 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年3 月 | 2025. 6. 30 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 法定調書合計表（令和元年度） | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 7年 | 2027. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 時間外勤務カード | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2019年度 | 庶務（事務） | （庶い－01） 公印 | 公印 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 10年 | 2030. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 庶務（事務） | （庶い－04） 文書 | 文書 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 10年 | 2030. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 庶務（事務） | （庶ろ－03） 会同、会議 | 会同、会議 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 庶務（事務） | （庶ろ－05） 文書（廃棄） | 文書（廃棄） | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|--------|--|----------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019年度 | 庶務（事務） | （庶ろ－05） 文書（保存期間基準） | 文書（保存期間基準） | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 特殊文書受付簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 3年 | 2023. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書受理簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 訟務（事務） | （訟い－01） 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 10年 | 2030. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 庶務（事務） | （組い－01） 組織一般 | 組織一般 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 10年 | 2030. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書発送簿 | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2019年度 | 庶務（事務） | （人ろ－11） 服務（連絡文書） | 服務（連絡文書） | 庶務課長 | 2020. 4. 1 | 5年 | 2025. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－01） 債権，歳入及び収入 | 債権現在額通知書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－01） 債権，歳入及び収入 | 現金残高等確認表 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－01） 債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅 | 債権消滅決議書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－01） 債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅 | 徴収停止決議書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－03） 物品 | 物品に関する物品請求書，物品修繕等請求書，物品受領書その他の文書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 1年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－03） 役務（契約書） | 録音反訳発注書及び受領書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－03） 役務（契約書） | 録音反訳方式利用事件一覧及び完成通知 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金受払日計表 | 当座預金受払日計表 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券 | 入金連絡書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券 | 保管金月計突合表 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|--------|---|------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金受払日計表 | 保管金受払日計表 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金領収証書，小切手原符 | 保管金領収証書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金払込書原符 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券（払渡し） | 歳入歳出外現金出納計算書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券（受入れ） | 保管金提出書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券（払渡し） | 保管金払渡証拠書類 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書 | 保管金保管替通知書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書 | 振替済通知書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券 | 資金現金化決議書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査（月例検査） | 月例検査報告書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査（検査） | 定期，臨時の検査書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査（監査） | 会計監査の実施通知 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－12－A） 雑 | 物品発注書及び発注簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－12－A） 雑 | タクシーチケット使用簿及び領収証 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－12－A） 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ－12－B） 雑 | 交換簿（交換用郵便切手） | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 1年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------------------------|------------------------|----------------------------------|------------|----------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ-12-B） 雑 | タクシーチケットの原符（令和元年度から令和2年度）（令和2年度） | 庶務課長 | 2021.4.1 | 1年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ-06） 保管金，保管有価証券 | 受入手続添付書 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 3年 | 2024.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ-06） 保管金，保管有価証券 | 報酬，料金，契約金及び賞金の支払調書 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 3年 | 2024.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 3年 | 2024.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 3年 | 2024.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 当座小切手等送付簿 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 3年 | 2024.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 5年 | 2026.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 5年 | 2026.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（歳入） | 庶務課長 | 2021.4.1 | 5年 | 2026.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（歳入） | 庶務課長 | 2021.4.1 | 5年 | 2026.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 債権管理簿 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（当座預金） | 庶務課長 | 2021.4.1 | 5年 | 2026.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（保管金） | 庶務課長 | 2021.4.1 | 5年 | 2026.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 訟務（事務） | （訟ろ-01） 訟務一般 | 訟務一般 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 5年 | 2026.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 訟務（事務） | （訟ろ-09） 弁護士 | 弁護士 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 5年 | 2026.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 訟務（事務） | （訟ろ-12） 記録保存 | 記録保存 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 5年 | 2026.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 訟務（事務） | （訟ろ-15-B） 判決書等写し，調査回答書 | 雑 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 1年 | 2022.3.31 | 紙 | 書庫（2） | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 規則，規程， 通達及び告示の制 定改廃等 | （人い-07） 能率 | 能率 | 庶務課長 | 2021.4.1 | 10年 | 2031.3.31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------|---------------------|-------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | （人ろ-02） 任免，勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | （人ろ-05） 給与（連絡文書） | 給与（連絡文書） | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | （人ろ-08） 研修 | 研修 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | （人ろ-11） 服務 | 人間ドック受診のための職務専念義務免除請求書（撤回申出書） | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | （人ろ-14） 栄典 | 栄典 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 10年 | 2031. 3. 31 | 紙 | 書庫（2） | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇経理表 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 欠勤簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 民事調停委員出勤簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 家事調停委員出勤簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年3月 | 2026. 6. 30 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 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 | 保存 場所 | 管理者 | 備 考 |
|--------------|----------|--------------------|-----------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年3 月 | 2026. 6. 30 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 家裁 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 法定調書合計表（令和2年度） | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 7年 | 2028. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 時間外勤務カード | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 地裁 |
| 2020年度 | 庶務（事務） | （庶ろ-15-B） 雑 | 保護通知書 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 1年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 庶務（事務） | （庶ろ-03） 会同，会議 | 会同，会議 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 庶務（事務） | （庶ろ-05） 文書（保存期間基準） | 文書（保存期間基準） | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 庶務（事務） | （庶ろ-15-B） 雑 | 雑 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 1年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 特殊文書受付簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書受理簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書発送簿 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 5年 | 2026. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ-06） 保管金，保管有価証券 | 当座勘定照合表（平成31年度～令和2年度） | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 3年 | 2024. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |
| 2020年度 | 会計（事務） | （会ろ-12-B） 雑 | 郵便切手交換希望票 | 庶務課長 | 2021. 4. 1 | 1年 | 2022. 3. 31 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 共用 |