

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2012年度	庶務課	(組い-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	
2012年度	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	2018. 3. 31 5年延長
2012年度	庶務課	(組ろ-03) 裁判官会議 2	裁判官会議 2	庶務課長	2013. 4. 1	10年	2023. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	2018. 3. 31 5年延長
2013年度	裁判官会議	(組ろ-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	
2013年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務	庶務課長	2014. 4. 1	10年	2024. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2010年度	庶務課	(人ろ-14) 栄典	栄典	庶務課長	2011. 4. 1	10年	2021. 3. 31	紙	書庫 (2)	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書	庶務課長	2014. 4. 1	10年	2024. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務課	(庶い-05) 雑	雑	庶務課長	2011. 1. 1	10年	2021. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
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	
1995年	庶務課	(庶務帳簿)	公印管理簿	庶務課長	1996. 1. 1	30年	2026. 3. 31	紙	事務室	庶務課長	
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	
2014年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	(組い-02) 調停委員等	調停委員等	庶務課長	2015. 4. 1	10年	2025. 3. 31	紙	書庫 (2)	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	(庶い-01) 公印	公印	庶務課長	2015. 4. 1	10年	2025. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2014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	2015. 4. 1	10年	2025. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務	庶務課長	2015. 4. 1	10年	2025. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	

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 別	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-12) 雑	雑	庶務課長	2015.4.1	10年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	(組ろ-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	
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	
2015年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	(組い-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	
2015年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016.4.1	10年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	(人い-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	
2015年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	(人い-12) 雑	雑	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	(会い-04) 物品及び役務	物品及び役務（平成27年度）	庶務課長	2017.4.1	10年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	給与	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	2019.3.31 2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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2015年度	職員人事（事務）	（人ろ-11） 服務	服務（一時的通達）	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	（庶ろ-03） 会同、会議	会同、会議	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（廃棄）	文書（廃棄）	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	（庶ろ-15- A） 雑	雑	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015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）	収入金現金出納計算書、債権管理計算書	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	（会ろ-08） 検査、監査（監査）	会計監査の実施通知（平成27年度）	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	（会ろ-12- A） 雑	発注簿	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	（会ろ-12- A） 雑	雑（平成27年度）	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿、代理開始終始簿	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	延長予定
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登帳簿・欠勤簿	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015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	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫（2）	庶務課長	
2015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	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫（2）	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘書書発送簿	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫（2）	庶務課長	2019.3.31 2年延長 保存延長予定
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	
2016年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務	庶務課長	2017.4.1	10年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	(会い-10) 雑	雑	庶務課長	2017.4.1	10年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	(庶い-01) 公印	公印	庶務課長	2017.4.1	10年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	(庶い-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	
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	
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	
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	2022.4.1	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿・欠勤簿	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存延長予定
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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	
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	
2016年度	会計（事務）	（会ろ-03） 物品（承認書，決議書，命令票）	物品の管理に関する承諾書	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
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	
2016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	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
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	2016年度代理開始終止簿と合冊
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	2016年度現金出納簿と合冊
2016年度	庶務（事務）	（庶ろ-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	
2016年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（連絡文書）	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	
2016年度	庶務（事務）	（庶ろ-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	
2016年度	庶務（事務）	（庶ろ-15-A） 雑	雑	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
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，勤務裁判所の指定	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫（2）	庶務課長	

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿	庶務課長	2017. 4. 1	6年	2023. 3. 31	紙	書庫（2）	庶務課長	秘扱文書受理簿と合冊 2020. 3. 31 3年延長
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	
2016年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	（人い-12） 雑	雑	庶務課長	2017. 4. 1	10年	2027. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	（会い-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	
2017年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	（会い-10） 雑	雑	庶務課長	2018. 4. 1	10年	2028. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2017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	2018. 4. 1	3年	2021. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2017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（収入金）	庶務課長	2018. 4. 1	3年	2021. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	（会ろ-03） 物品（承認書，決議 書，命令票）	物品（承認書，決議書，命令票）	庶務課長	2018. 4. 1	5年	2023. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2017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	2018. 4. 1	5年	2023. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2017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	2018. 4. 1	5年	2023. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2017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	2018. 4. 1	3年	2021. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	（会ろ-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	
2017年度	会計（事務）	（会ろ-12- A） 雑	発注簿	庶務課長	2018. 4. 1	5年	2023. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
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	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿	庶務課長	2018. 4. 1	3年	2021. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	

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 別	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	事務室	庶務課長	
2017年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与	庶務課長	2018.4.1	10年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務	庶務課長	2018.4.1	10年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	(人い-12) 雑	雑	庶務課長	2018.4.1	10年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017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	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	書庫（2）	庶務課長	
2017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	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	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	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-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	
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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿・欠勤簿	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	保存延長予定
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	自庁帳簿	休暇連絡簿	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	

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 別	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	(組い-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	
2017年度	事務分配等	(組ろ-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	
2017年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書	庶務課長	2018.4.1	10年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同，会議	会同，会議	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-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	
2017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	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-15- A) 雑	雑	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	保存延長予定
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿	庶務課長	2018.4.1	30年	2048.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろ-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	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろ-02) 民事	民事	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろ-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	
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	

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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（収入金）	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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）	収入金現金出納計算書、債権管理計算書	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ-03） 物品（承認書、決議 書、命令書）	物品（承認書、決議書、命令書）	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018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	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
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	
2018年度	会計（事務）	（会ろ-08） 検査、監査（連絡文 書）	検査、監査（連絡文書）	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
2018年度	会計（事務）	（会ろ-12- A） 雑	雑	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
2018年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	（人い-07） 服務	服務	庶務課長	2019.4.1	10年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018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	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫（2）	庶務課長	
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	
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	

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 別	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	登庁簿・欠勤簿	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
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	
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	
2018年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書	庶務課長	2019.4.1	10年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-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	
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	
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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-15- A) 雑	雑	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	保存延長予定
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	
2018年度	庶務（事務）	(庶い-01) 公印	公印	庶務課長	2019.4.1	10年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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	
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	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろ-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	
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	
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（収入金）	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019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）	収入金現金出納計算書、債権管理計算書（平成30 年度）	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-03） 物品（承認書、決議 書、命令書）	物品（承認書、決議書、命令書）	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-03） 物品	物品請求書	庶務課長	2020.4.1	1年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019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	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019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	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019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	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-08） 検査、監査（連絡文 書）	検査、監査（連絡文書）	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-12- A） 雑	発注簿	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-12- A） 雑	雑	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	

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 別	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	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	
2019年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務	庶務課長	2020.4.1	10年	2030.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	(人い-12) 雑	雑	庶務課長	2020.4.1	10年	2030.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	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	
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	
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	
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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿・欠勤簿	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	
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	
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	
2019年度	規則，規程，通達及 び告示の制定改廃等	(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	

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 別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
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	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（連絡文書）	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	
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	
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	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ-15- B） 雑	保護取扱通知書	庶務課長	2020. 4. 1	1年	2021. 3. 31	紙	書庫	庶務課長	
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	
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	
2019年度	庶務（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	
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	
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	