

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>年度等 | 分 類                |                              | 名 称（小分類）             | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考                    |
|--------------|--------------------|------------------------------|----------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|------------------------|
|              | 大分類                | 中分類                          |                      |            |            |          |             |             |          |      |                        |
| 1993年        | 庶務課                | （庶務帳簿）                       | 公印管理簿                | 庶務課長       | 未定         | 常用       | 未定          | 紙           | 事務室      | 庶務課長 | 家裁                     |
| 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 | 地裁                     |
| 2013年度       | 会計（事務）             | 会計帳簿                         | 債権管理簿（平成31年度完結）      | 庶務課長       | 2014. 4. 1 | 11年      | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁 6年延長<br>2019. 3. 31 |
| 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       | 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           | 事務室（2）   | 庶務課長 | 地裁                     |
| 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 | 共用                     |
| 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 | 共用                     |
| 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 | 共用                     |
| 2014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       | 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－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       | 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 | 共用                     |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>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       | 職員人事（事務）           | （人ろ－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 | 家裁                     |
| 2014年度       | 会計（事務）             | 会計帳簿                         | 債権管理簿（平成32年度完結）      | 庶務課長   | 2015. 4. 1 | 11年  | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 6年延長<br>2020. 3. 31 |
| 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－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－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       | 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 | 共用                     |
| 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 | 共用                     |
| 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 | 共用                     |
| 2015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   | 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 | （庶い－01） 公印                   | 公印                   | 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（平成33年度完結）      | 庶務課長   | 2016. 4. 1 | 11年  | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 6年延長<br>2021. 3. 31 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>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               |                 |        |            |      |             |          |       |      |                        |
| 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       | 職員人事(事務)           | (人ろ－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 | 家裁                     |
| 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－07) 服務        | 服務              | 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) 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       | 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       | 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 | 共用                     |
| 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 | 共用                     |
| 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 | 共用                     |
| 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 | 家裁                     |
| 2016年度       | 会計（事務）             | 会計帳簿              | 債権管理簿（平成34年度完結） | 庶務課長   | 2017. 4. 1 | 11年  | 2028. 3. 31 | 紙        | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 6年延長<br>2022. 3. 31 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>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       | 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 | 共用  |
| 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 | 共用  |
| 2017年度       | 規則，規程，通達及び告示の制定改廃等 | （組い－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 | 共用  |
| 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 | 共用  |
| 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 | 共用  |
| 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 | 共用  |
| 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 | 共用  |
| 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 | 共用  |
| 2017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   | 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 | （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 | 共用  |
| 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 | 家裁  |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>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         | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | 庶務課長   | 2018. 4. 1 | 7年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁                      |
| 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 | 7年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用 2年延長<br>2023. 3. 31  |
| 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 | 共用                      |
| 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 | 地裁                      |
| 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 | 家裁                      |
| 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 | 共用                      |
| 2018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   | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 共用                      |
| 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 | 共用                      |
| 2018年度       | 職員人事(事務)           | (人ろ－14) 栄典   | 栄典                  | 庶務課長   | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫（2） | 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 | 6年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 地裁 9か月延長<br>2024. 6. 30 |
| 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 | 6年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫    | 庶務課長 | 家裁 9か月延長<br>2024. 6. 30 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>年度等 | 分 類                |                     | 名 称（小分類）                | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>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                | 給与所得の源泉徴収票等の法定<br>調書合計表 | 庶務課長       | 2019. 4. 1 | 7年       | 2026. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁                     |
| 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 | 6年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用 1年延長<br>2024. 3. 31 |
| 2018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           | 事務室      | 庶務課長 | 地裁                     |
| 2019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       | 2020. 4. 1 | 10年      | 2030. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用                     |
| 2019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       | 2020. 4. 1 | 10年      | 2030. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用                     |
| 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 | 共用                     |
| 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       | 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 | 共用                     |
| 2019年度       | 執行官（事務）            | (組ろ－05) 職務，監督等の状況   | 職務，監督等の状況               | 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 | 任免，勤務裁判所の指定             | 庶務課長       | 2020. 4. 1 | 5年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 事務室（2）   | 庶務課長 | 地裁                     |
| 2019年度       | 職員人事(事務)           | (人ろ－02) 任免，勤務裁判所の指定 | 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 | 家裁                     |



司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>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       | 職員人事(事務) | (人ろ－11) 服務（連絡文書） | 服務（一時的通達）           | 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－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 | 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8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8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             | 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             | 出勤簿，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 | 地裁  |
| 2019年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 出勤簿，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 | 家裁  |
| 2019年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | 庶務課長   | 2020. 4. 1 | 7年   | 2027. 3. 31 | 紙        | 書庫    | 庶務課長 | 地裁  |
| 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－09) 弁護士      | 弁護士                 | 庶務課長   | 2020. 4. 1 | 5年   | 2025. 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<br>年度等 | 分 類    |                                          | 名 称（小分類）                                  | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考 |
|--------------|--------|------------------------------------------|-------------------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
|              | 大分類    | 中分類                                      |                                           |            |            |          |             |             |          |      |     |
| 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－15－A） 連絡文書                           | 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－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，徴収停止決議書                           | 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－03） 物品（承認書，決議書，命令書）                  | 物品の管理に関する承認書，決議書及び命令票                     | 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及び完成通知書                       | 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－03） 役務（契約書）                          | 録音反訳発注書及び受領書                              | 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，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－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－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－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－06） 保管金領収証書，小切手原符                    | 当座小切手原符（平成30年度から平成31（令和元）年度）（平成31（令和元）年度） | 庶務課長       | 2020. 4. 1 | 5年       | 2025. 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<br>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－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   | 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－07）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）                    | 民事保管物受領票        | 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－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 | 共用                    |
| 2019年度       | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査（監査）                            | 検査，監査（監査実施通知書等） | 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－12－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－12－A） 雑                                  | カード利用伝票         | 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－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 | 共用                    |
| 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 | 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<br>小切手振出簿（当座預金）と合冊 |
| 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<br>小切手振出簿（保管金）と合冊  |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>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 | 現金出納簿（出納員）（平成29年度）    | 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（出納員）（平成29年度）    | 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（分任収入官吏）（平成29年度） | 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（分任収入官吏）（平成29年度） | 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（出納員）（平成30年度）    | 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（出納員）（平成30年度）    | 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（分任収入官吏）（平成30年度） | 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（分任収入官吏）（平成30年度） | 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（出納員）            | 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（出納員）            | 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（分任収入官吏）         | 庶務課長   | 2020.4.1 | 5年   | 2025.3.31 | 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<br>年度等 | 分 類    |                    | 名称（小分類）       | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考             |
|--------------|--------|--------------------|---------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----------------|
|              | 大分類    | 中分類                |               |            |            |          |             |             |          |      |                 |
| 2019年度       | 会計（事務） | 会計帳簿               | 現金出納簿（分任収入官吏） | 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               | 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               | 民事保管物原簿       | 庶務課長       | 2020. 4. 1 | 5年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁              |
| 2019年度       | 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 | 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              |
| 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） | （庶ろ－06） 広報         | 広報            | 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               | 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<br>文書発送簿と合冊  |
| 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<br>文書受理簿と合冊  |
| 2019年度       | 庶務（事務） | 庶務帳簿               | 秘扱文書受理簿       | 庶務課長       | 2020. 4. 1 | 5年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 事務室（2）   | 庶務課長 | 地裁<br>秘文書発送簿と合冊 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>年度等 | 分 類                |                     | 名 称（小分類）    | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考             |
|--------------|--------------------|---------------------|-------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----------------|
|              | 大分類                | 中分類                 |             |            |            |          |             |             |          |      |                 |
| 2019年度       | 庶務（事務）             | 庶務帳簿                | 秘扱文書発送簿     | 庶務課長       | 2020. 4. 1 | 5年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 事務室（2）   | 庶務課長 | 地裁<br>秘文書受理簿と合冊 |
| 2019年度       | 庶務（事務）             | 庶務帳簿                | 秘扱文書発送簿     | 庶務課長       | 2020. 4. 1 | 5年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫（2）    | 庶務課長 | 家裁              |
| 2020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       | 2021. 4. 1 | 10年      | 2031. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用              |
| 2020年度       | 事務分配等              | （組ろ－02） 裁判官         | 裁判官         | 庶務課長       | 2021. 4. 1 | 5年       | 2026. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用              |
| 2020年度       | 事務分配等              | （組ろ－02） 裁判官以外の職員    | 裁判官以外の職員    | 庶務課長       | 2021. 4. 1 | 5年       | 2026. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用              |
| 2020年度       | 執行官（事務）            | （組ろ－05） 連絡文書        | 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       | 執行官（事務）            | （組ろ－05） 職務，監督等の状況   | 職務，監督等の状況   | 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－02） 任免，勤務裁判所の指定 | 任免，勤務裁判所の指定 | 庶務課長       | 2021. 4. 1 | 5年       | 2026. 3. 31 | 紙           | 事務室（2）   | 庶務課長 | 地裁              |
| 2020年度       | 職員人事(事務)           | （人ろ－02） 任免，勤務裁判所の指定 | 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（2）    | 庶務課長 | 家裁              |
| 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 | 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8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<br>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8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                                     | 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                                     | 出勤簿，登庁簿，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                                     | 出勤簿，登庁簿，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                                     | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | 庶務課長   | 2021. 4. 1 | 7年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁  |
| 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－A） 連絡文書                           | 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－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，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  |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>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－03） 物品（連絡文書）                              | 物品（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       | 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－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－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） 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） 保管金領収証書，小切手原符                         | 当座小切手原符（令和元年度から令和2年度）（令和2年度） | 庶務課長   | 2021. 4. 1 | 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） 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－08） 検査，監査（連絡文書）                           | 検査，監査（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  |



司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>年度等 | 分 類    |                   | 名 称（小分類）                         | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考                   |
|--------------|--------|-------------------|----------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----------------------|
|              | 大分類    | 中分類               |                                  |            |            |          |             |             |          |      |                       |
| 2020年度       | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査（監査） | 検査，監査（監査実施通知書等）                  | 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（検査） | 定期及び臨時の検査書                       | 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－12－A） 雑       | タクシーチケット使用簿（令和元年度から令和2年度）（令和2年度） | 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                      | 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       | カード利用伝票                          | 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       | 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       | 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<br>小切手振出簿(当座預金)と合冊 |
| 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<br>小切手振出簿(保管金)と合冊  |
| 2020年度       | 会計（事務） | 会計帳簿              | 現金出納簿（出納員）                       | 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（出納員）                       | 庶務課長       | 2021. 4. 1 | 5年       | 2026. 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<br>年度等 | 分 類                |                    | 名 称（小分類）      | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考            |
|--------------|--------------------|--------------------|---------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|----------------|
|              | 大分類                | 中分類                |               |            |            |          |             |             |          |      |                |
| 2020年度       | 会計（事務）             | 会計帳簿               | 現金出納簿（分任収入官吏） | 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（分任収入官吏） | 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               | 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       | 庶務（事務）             | （庶ろ－05） 文書（連絡文書）   | 文書（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       | 庶務（事務）             | （庶ろ－05） 文書（廃棄）     | 文書（廃棄）        | 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－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<br>文書発送簿と合冊 |
| 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<br>文書受理簿と合冊 |
| 2021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       | 2022. 4. 1 | 10年      | 2032. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用             |
| 2021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       | 2022. 4. 1 | 10年      | 2032. 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<br>年度等 | 分 類      |                     | 名 称（小分類）    | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考 |
|--------------|----------|---------------------|-------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
|              | 大分類      | 中分類                 |             |            |            |          |             |             |          |      |     |
| 2021年度       | 事務分配等    | （組ろ－02） 裁判官         | 裁判官         | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 執行官（事務）  | （組ろ－05） 連絡文書        | 連絡文書        | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 執行官（事務）  | （組ろ－05） 職務，監督等の状況   | 職務，監督等の状況   | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | （人ろ－02） 任免，勤務裁判所の指定 | 任免，勤務裁判所の指定 | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 事務室（2）   | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | （人ろ－02） 任免，勤務裁判所の指定 | 任免，勤務裁判所の指定 | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫（2）    | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021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       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | （人ろ－08） 研修          | 研修          | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | （人ろ－11） 服務（連絡文書）    | 服務（一時的通達）   | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | （人ろ－11） 服務          | 服務（申請書，承認書） | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | （人ろ－14） 栄典          | 栄典          | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 10年      | 2032. 3. 31 | 紙           | 書庫（2）    | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 休暇簿         | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 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<br>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  |              |        |            |      |             |         |        |      |     |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休暇簿          | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休暇事由の証明書類    | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休暇事由の証明書類    | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿     | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年8月 | 2027. 6. 30 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿     | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年8月 | 2027. 6. 30 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 時間外勤務カード     | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 事務室（2） | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 時間外勤務カード     | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫（2）  | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 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<br>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                                      |                     |        |            |      |             |         |      |      |     |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿                                     | 出勤簿，登庁簿，欠勤簿         | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿                                     | 出勤簿，登庁簿，欠勤簿         | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿                                     | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 7年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021年度       | 訟務（事務）   | （訟ろ－01） 訟務一般                             | 訟務一般                | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 訟務（事務）   | （訟ろ－09） 弁護士                              | 弁護士                 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 訟務（事務）   | （訟ろ－12） 記録保存                             | 記録保存                | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 訟務（事務）   | （訟ろ－13） 会同，会議                            | 会同，会議               | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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，徴収停止決議書     | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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，現金残高等確認表   | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 会計（事務）   | （会ろ－02） 支出                               | その他（通帳写）            | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 会計（事務）   | （会ろ－03） 物品（連絡文書）                         | 物品（連絡文書）            | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 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<br>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                                           |                              |        |            |      |             |         |      |      |     |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－03） 役務（録音反訳）                              | 録音反訳方式利用事件一覧及び完成通知           | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－03） 役務（録音反訳）                              | 録音反訳発注書及び受領書                 | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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（令和2年度から令和3年度）（令和3年度） | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 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<br>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                        |                 |        |            |      |             |         |      |      |     |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金受払日計表           | 現金残高等確認表        | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－06） 保管金，保管有価証券         | 保管金受入手続添付書      | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－07） 民事保管物、押収物等（受入れ、処分） | 民事保管物受領票        | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査（監査）          | 検査，監査（監査実施通知書等） | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査              | 検査及び監査に関する文書    | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年   | 2025. 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<br>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         |                                  |        |            |         |             |         |      |      |                        |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－12－A） 雑 | タクシーチケット使用簿（令和2年度から令和3年度）（令和3年度） | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年      | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                     |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－12－A） 雑 | カード利用伝票                          | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年      | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                     |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－12－A） 雑 | 発注簿                              | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年      | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                     |
| 2021年度       | 会計（事務） | （会ろ－12－A） 雑 | 雑                                | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年      | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                     |
| 2021年度       | 会計（事務） | 雑           | タクシーチケット原符                       | 庶務課長   | 未定         | 特定日以降1年 | 未定          | 紙       | 事務室  | 庶務課長 | 共用                     |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿        | 小切手振出簿（保管金）                      | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年      | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>小切手振出簿(当座預金) と合冊 |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿        | 小切手振出簿（当座預金）                     | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年      | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>小切手振出簿(保管金) と合冊  |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿        | 当座小切手等送付簿                        | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年      | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                     |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿        | 郵便切手受払簿                          | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年      | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁                     |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿        | 郵便切手受払簿                          | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 3年      | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁                     |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿        | 現金出納簿（出納員）                       | 庶務課長   | 2022. 4. 1 | 5年      | 2027. 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<br>年度等 | 分 類    |                  | 名 称（小分類）      | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考 |
|--------------|--------|------------------|---------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
|              | 大分類    | 中分類              |               |            |            |          |             |             |          |      |     |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿             | 現金出納簿（出納員）    | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿             | 現金出納簿（分任収入官吏） | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿             | 現金出納簿（分任収入官吏） | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿             | 代理開始終止簿       | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿             | 代理開始終止簿       | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2021年度       | 会計（事務） | 会計帳簿             | 民事保管物原簿       | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021年度       | 庶務（事務） | （庶ろ－01） 連絡文書     | 公印（届出書、報告書）   | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2021年度       | 庶務（事務） | （庶ろ－03） 会同，会議    | 会同，会議         | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2021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       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 庶務（事務） | （庶ろ－05） 文書（廃棄）   | 文書（廃棄）        | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2021年度       | 庶務（事務） | 庶務帳簿             | 特殊文書受付簿       | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 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<br>年度等 | 分 類                |                   | 名 称（小分類）  | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考            |
|--------------|--------------------|-------------------|-----------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|----------------|
|              | 大分類                | 中分類               |           |            |            |          |             |             |          |      |                |
| 2021年度       | 庶務（事務）             | 庶務帳簿              | 文書受理簿     | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用<br>文書発送簿と合冊 |
| 2021年度       | 庶務（事務）             | 庶務帳簿              | 文書発送簿     | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 5年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用<br>文書受理簿と合冊 |
| 2021年度       | 庶務（事務）             | 庶務帳簿              | 拾得物等整理簿   | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁             |
| 2021年度       | 職員人事（事務）           | 自庁帳簿              | 休暇連絡簿     | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁合冊 休暇経理表と    |
| 2021年度       | 職員人事（事務）           | 自庁帳簿              | 休暇経理表     | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁合冊 休暇連絡簿と    |
| 2021年度       | 職員人事（事務）           | 自庁帳簿              | 休暇連絡簿     | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 家裁合冊 休暇経理表と    |
| 2021年度       | 職員人事（事務）           | 自庁帳簿              | 休暇経理表     | 庶務課長       | 2022. 4. 1 | 3年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 家裁合冊 休暇連絡簿と    |
| 2022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       | 2023. 4. 1 | 10年      | 2033. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用             |
| 2022年度       | 事務分配等              | （組ろ－02） 裁判官       | 裁判官       | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用             |
| 2022年度       | 執行官（事務）            | （組ろ－05） 連絡文書      | 連絡文書      | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用             |
| 2022年度       | 執行官（事務）            | （組ろ－05） 職務，監督等の状況 | 職務，監督等の状況 | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 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<br>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                 |              |        |            |      |             |          |        |      |     |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | (人ろ－02) 任免，勤務裁判所の指定 | 任免，勤務裁判所の指定  | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙        | 事務室（2） | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | (人ろ－02) 任免，勤務裁判所の指定 | 任免，勤務裁判所の指定  | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙        | 書庫（2）  | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙        | 書庫     | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | (人ろ－11) 服務（連絡文書）    | 服務（一時的通達）    | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙        | 書庫     | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | (人ろ－11) 服務          | 服務（申請書，承認書）  | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙        | 書庫     | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | (人ろ－14) 栄典          | 栄典           | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 紙        | 書庫（2）  | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 休暇簿          | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙        | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 休暇簿          | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙        | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 休暇事由の証明書類    | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙        | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 休暇事由の証明書類    | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙        | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 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<br>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          |                     |        |            |      |             |         |        |      |     |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 超過勤務等命令簿            | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年3月 | 2028. 6. 30 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 超過勤務等命令簿            | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年3月 | 2028. 6. 30 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 時間外勤務カード            | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 事務室（2） | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 時間外勤務カード            | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫（2）  | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 出勤簿，登庁簿，欠勤簿         | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 出勤簿，登庁簿，欠勤簿         | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 7年   | 2030. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 訟務（事務）   | （訟ろ－01） 訟務一般 | 訟務一般                | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 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<br>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                                      |                    |        |            |      |             |         |      |      |     |
| 2022年度       | 訟務（事務） | （訟ろ－09） 弁護士                              | 弁護士                | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 訟務（事務） | （訟ろ－12） 記録保存                             | 記録保存               | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 訟務（事務） | （訟ろ－13） 会同、会議                            | 会同、会議              | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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，徴収停止決議書    | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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，現金残高等確認表  | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－03） 物品（連絡文書）                         | 物品（連絡文書）           | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－03） 役務（録音反訳）                         | 録音反訳方式利用事件一覧及び完成通知 | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－03） 役務（録音反訳）                         | 録音反訳発注書及び受領書       | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 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<br>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                                          |                |        |            |      |             |         |      |      |     |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－06）保管金領収証書，小切手原符                         | ペイジー払込証拠書類（当座） | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 事務室  | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－06）保管金受払日計表                              | 現金残高等確認表       | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－06）保管金，保管有価証券                            | 保管金受入手続添付書     | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－07）民事保管物、押収物等（受入れ、処分）                    | 民事保管物受領票       | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 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<br>年度等 | 分 類    |                         | 名 称（小分類）                | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所    | 管理者  | 備 考                    |
|--------------|--------|-------------------------|-------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|-------------|------|------------------------|
|              | 大分類    | 中分類                     |                         |            |            |          |             |             |             |      |                        |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報） | 保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報） | 庶務課長       | 未定         | 常用       | 未定          | 電子          | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 地裁                     |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査（監査）       | 検査，監査（監査実施通知書等）         | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 3. 31 | 紙           | 書庫          | 庶務課長 | 共用                     |
| 2022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       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 3. 31 | 紙           | 書庫          | 庶務課長 | 共用                     |
| 2022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       | 2023. 4. 1 | 3年       | 2026. 3. 31 | 紙           | 書庫          | 庶務課長 | 共用                     |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－08） 検査，監査           | 検査及び監査に関する文書            | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 3年       | 2026. 3. 31 | 紙           | 書庫          | 庶務課長 | 共用                     |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－12-A） 雑             | タクシーチケット使用簿（令和4年度）      | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 3. 31 | 紙           | 書庫          | 庶務課長 | 共用                     |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－12-A） 雑             | カード利用簿、カード利用伝票          | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 3. 31 | 紙           | 書庫          | 庶務課長 | 共用                     |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－12-A） 雑             | 発注簿                     | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 3. 31 | 紙           | 書庫          | 庶務課長 | 共用                     |
| 2022年度       | 会計（事務） | （会ろ－12-A） 雑             | 雑                       | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 3. 31 | 紙           | 書庫          | 庶務課長 | 共用                     |
| 2022年度       | 会計（事務） | 会計帳簿                    | 小切手振出簿（保管金）             | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 3. 31 | 紙           | 書庫          | 庶務課長 | 共用<br>小切手振出簿(当座預金) と合冊 |
| 2022年度       | 会計（事務） | 会計帳簿                    | 小切手振出簿（当座預金）            | 庶務課長       | 2023. 4. 1 | 5年       | 2028. 3. 31 | 紙           | 書庫          | 庶務課長 | 共用<br>小切手振出簿(保管金) と合冊  |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>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  |                          |        |            |      |             |         |                 |      |     |
| 2022年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿                  | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿                  | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（出納員）               | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（出納員）               | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（分任収入官吏）            | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（分任収入官吏）            | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 家裁  |
| 2022年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終止簿                  | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 民事保管物原簿                  | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（令和元年度分）<br>（令和5年度） | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 2年   | 2025. 3. 31 | 電子      | 保管金事務<br>処理システム | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（令和2年度分）<br>（令和5年度） | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 電子      | 保管金事務<br>処理システム | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（令和3年度分）<br>（令和5年度） | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 4年   | 2027. 3. 31 | 電子      | 保管金事務<br>処理システム | 庶務課長 | 地裁  |



司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>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                |                            |        |            |      |             |         |                 |      |     |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿               | 現金出納簿（令和４年度分）<br>（令和５年度）   | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 電子      | 保管金事務<br>処理システム | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿               | 当座預金出納簿（令和元年度分）<br>（令和５年度） | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 2年   | 2025. 3. 31 | 電子      | 保管金事務<br>処理システム | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿               | 当座預金出納簿（令和２年度分）<br>（令和５年度） | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 電子      | 保管金事務<br>処理システム | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿               | 当座預金出納簿（令和３年度分）<br>（令和５年度） | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 4年   | 2027. 3. 31 | 電子      | 保管金事務<br>処理システム | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿               | 当座預金出納簿（令和4年度分）<br>（令和５年度） | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 電子      | 保管金事務<br>処理システム | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 庶務（事務） | （庶ろ－01） 届書、報告書     | 公印（届出書、報告書）                | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 地裁  |
| 2022年度       | 庶務（事務） | （庶ろ－03） 会同、会議      | 会同、会議                      | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 庶務（事務） | （庶ろ－05） 文書（廃棄）     | 文書（廃棄）                     | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 共用  |
| 2022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   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫              | 庶務課長 | 共用  |
| 2022年度       | 庶務（事務） | 庶務帳簿               | 特殊文書受付簿                    | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 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<br>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       |           |        |            |      |             |         |      |      |                |
| 2022年度       | 庶務（事務）             | 庶務帳簿      | 文書受理簿     | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>文書発送簿と合冊 |
| 2022年度       | 庶務（事務）             | 庶務帳簿      | 文書発送簿     | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>文書受理簿と合冊 |
| 2022年度       | 庶務（事務）             | 庶務帳簿      | 拾得物等整理簿   | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁             |
| 2022年度       | 職員人事（事務）           | 自庁帳簿      | 休暇連絡簿     | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁  休暇経理表と合冊   |
| 2022年度       | 職員人事（事務）           | 自庁帳簿      | 休暇経理表     | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁  休暇連絡簿と合冊   |
| 2022年度       | 職員人事（事務）           | 自庁帳簿      | 休暇連絡簿     | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁  休暇経理表と合冊   |
| 2022年度       | 職員人事（事務）           | 自庁帳簿      | 休暇経理表     | 庶務課長   | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁  休暇連絡簿と合冊   |
| 2023年度       | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 外事・庶務関連文書 | 外事・庶務関連文書 | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用             |
| 2023年度       | 事務分配等              | 裁判官       | 裁判官       | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用             |
| 2023年度       | 執行官（事務）            | 連絡文書      | 連絡文書      | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用             |
| 2023年度       | 執行官（事務）            | 職務、監督等の状況 | 職務、監督等の状況 | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 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<br>年度等 | 分 類      |             | 名 称（小分類）     | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考 |
|--------------|----------|-------------|--------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
|              | 大分類      | 中分類         |              |            |            |          |             |             |          |      |     |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 任免、勤務裁判所の指定 | 任免、勤務裁判所の指定  | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 5年       | 2029. 3. 31 | 紙           | 事務室（2）   | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 任免、勤務裁判所の指定 | 任免、勤務裁判所の指定  | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 5年       | 2029. 3. 31 | 紙           | 書庫（2）    | 庶務課長 | 家裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 研修（連絡文書）    | 研修（連絡文書）     | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 5年       | 2029. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 服務          | 服務（申請書、承認書）  | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 3年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 栄典          | 栄典           | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 10年      | 2034. 3. 31 | 紙           | 書庫（2）    | 庶務課長 | 家裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿        | 休暇簿          | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 3年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿        | 休暇簿          | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 3年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿        | 休暇事由の証明書類    | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 3年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 家裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿        | 休暇事由の証明書類    | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 3年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023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       | 2024. 4. 1 | 3年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023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       | 2024. 4. 1 | 3年       | 2027. 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<br>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          |             |        |            |      |             |         |        |      |     |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 超過勤務等命令簿    | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 6年   | 2030. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 超過勤務等命令簿    | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 6年   | 2030. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 時間外勤務カード    | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 事務室（2） | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 時間外勤務カード    | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫（2）  | 庶務課長 | 家裁  |
| 2023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   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023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   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 出勤簿、登庁簿、欠勤簿 | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 職員人事(事務) | 人事帳簿         | 出勤簿、登庁簿、欠勤簿 | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 家裁  |
| 2023年度       | 訟務（事務）   | 訟務一般         | 訟務一般        | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 訟務（事務）   | 判決書等写し、調査回答書 | 連絡文書        | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫     | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 訟務（事務）   | 判決書等写し、調査回答書 | 捜査関係事項照会書   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 事務室（2） | 庶務課長 | 地裁  |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>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                              |                         |        |            |      |             |         |      |      |     |
| 2023年度       | 会計（事務） | 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、徴収停止決議書         | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 債権、歳入及び収入                        | 債権現在額通知書、現金残高等確認表       | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 物品（連絡文書）                         | 物品（連絡文書）                | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 物品（承認書、決議書、命令書）                  | 不用図書及び資料廃棄上申控え並びに不用決定通知 | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 物品                               | 物品請求、物品払出命令書            | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 物品                               | 国庫立替請求書、郵便切手払出請求書       | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 役務（録音反訳）                         | 録音反訳方式利用事件一覧及び完成通知      | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 役務（録音反訳）                         | 録音反訳発注書及び受領書            | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金、保管有価証券（受入れ）                  | 保管金提出書                  | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 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   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 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   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 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<br>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                                   |                              |        |            |      |             |         |      |      |     |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金領収証書、小切手原符                         | 保管金領収証書                      | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金領収証書、小切手原符                         | 当座小切手原符（令和3年度から令和5年度）（令和5年度） | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金領収証書、小切手原符                         | 小切手原符（平成18年度から令和5年度）（令和5年度）  | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金領収証書、小切手原符                         | ペイジー払込証拠書類（当座）               | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 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   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 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   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金受払日計表                              | 保管金受払日計表                     | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金受払日計表                              | 当座預金受払日計表                    | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金受払日計表                              | 現金残高等確認表                     | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金、保管有価証券                            | 入金連絡書                        | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金、保管有価証券                            | 保管金受入手続添付書                   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 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<br>年度等 | 分 類    |             | 名 称（小分類）                         | 作成・取得<br>者 | 起算日        | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体の種<br>別 | 保存<br>場所 | 管理者  | 備 考 |
|--------------|--------|-------------|----------------------------------|------------|------------|----------|-------------|-------------|----------|------|-----|
|              | 大分類    | 中分類         |                                  |            |            |          |             |             |          |      |     |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金、保管有価証券  | 保管金月計突合表                         | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 3年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 保管金、保管有価証券  | 電子納付利用者登録票                       | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 3年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 検査、監査（監査）   | 検査、監査（監査実施通知書等）                  | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 5年       | 2029. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 検査、監査（検査）   | 定期及び臨時の検査書                       | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 5年       | 2029. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 検査、監査（月例検査） | 月例検査報告書                          | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 3年       | 2027. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 一時的通達       | タクシーチケット使用簿（令和4年度から令和5年度）（令和5年度） | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 5年       | 2029. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 一時的通達       | カード利用簿、カード利用伝票                   | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 5年       | 2029. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 一時的通達       | 発注簿                              | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 5年       | 2029. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 一時的通達       | 一時的通達                            | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 5年       | 2029. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 連絡文書        | タクシーチケット原符（令和4年度から令和5年度）（令和5年度）  | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 1年       | 2025. 3. 31 | 紙           | 書庫       | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 連絡文書        | 書留郵便物受領書                         | 庶務課長       | 2024. 4. 1 | 1年       | 2025. 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<br>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    |              |        |            |      |             |         |      |      |                            |
| 2023年度       | 会計（事務） | 連絡文書   | 連絡文書         | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用                         |
| 2023年度       | 会計（事務） | 予納郵便切手 | 交換簿（交換用郵便切手） | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁<br>郵便切手交換希望票<br>と合冊     |
| 2023年度       | 会計（事務） | 予納郵便切手 | 郵便切手交換希望票    | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁<br>交換簿（交換用郵便<br>切手）と合冊  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 予納郵便切手 | 交換簿（交換用郵便切手） | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁<br>郵便切手交換希望票<br>と合冊     |
| 2023年度       | 会計（事務） | 予納郵便切手 | 郵便切手交換希望票    | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁<br>交換簿（交換用郵便<br>切手）と合冊  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿   | 小切手振出簿（保管金）  | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>小切手振出簿(当座預<br>金) と合冊 |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿   | 小切手振出簿（当座預金） | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>小切手振出簿(保管<br>金) と合冊  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿   | 自動車運行表       | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁                         |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿   | 郵便切手受払簿      | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁                         |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿   | 郵便切手受払簿      | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁                         |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿   | 現金出納簿（出納員）   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 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<br>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        |                 |        |            |      |             |         |             |      |     |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿       | 現金出納簿（出納員）      | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 家裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿       | 現金出納簿（分任収入官吏）   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿       | 現金出納簿（分任収入官吏）   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 家裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿       | 現金出納簿（令和5年度分）   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 4. 1  | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 会計（事務） | 会計帳簿       | 当座預金出納簿（令和5年度分） | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 4. 1  | 電子      | 保管金事務処理システム | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 庶務（事務） | 届書、報告書     | 公印（届出書、報告書）     | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 4. 1  | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 地裁  |
| 2023年度       | 庶務（事務） | 会同、会議      | 会同、会議           | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 庶務（事務） | 文書（連絡文書）   | 文書（連絡文書）        | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 4. 1  | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 庶務（事務） | 文書（廃棄）     | 文書（廃棄）          | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 4. 1  | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 庶務（事務） | 文書（保存期間基準） | 文書（保存期間基準）      | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 4. 1  | 紙       | 書庫          | 庶務課長 | 共用  |
| 2023年度       | 庶務（事務） | 保護通知書      | 保護通知書           | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 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<br>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  |         |        |            |      |             |         |      |      |                |
| 2023年度       | 庶務（事務）   | 庶務B  | 外部からの文書 | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 1年   | 2025. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用             |
| 2023年度       | 庶務（事務）   | 庶務帳簿 | 廃止公印管理簿 | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 30年  | 2054. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用             |
| 2023年度       | 庶務（事務）   | 庶務帳簿 | 特殊文書受付簿 | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用             |
| 2023年度       | 庶務（事務）   | 庶務帳簿 | 文書受理簿   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 4. 1  | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>文書発送簿と合冊 |
| 2023年度       | 庶務（事務）   | 庶務帳簿 | 文書発送簿   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 4. 1  | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用<br>文書受理簿と合冊 |
| 2023年度       | 庶務（事務）   | 自庁帳簿 | 現金書留引継簿 | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 共用             |
| 2023年度       | 庶務（事務）   | 自庁帳簿 | 拾得物等整理簿 | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁             |
| 2023年度       | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁合冊 休暇経理表と    |
| 2023年度       | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇経理表   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 地裁合冊 休暇連絡簿と    |
| 2023年度       | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇連絡簿   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁合冊 休暇経理表と    |
| 2023年度       | 職員人事（事務） | 自庁帳簿 | 休暇経理表   | 庶務課長   | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 | 家裁合冊 休暇連絡簿と    |