

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	(組いー02) 調停委員等	調停委員等 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	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	(人いー05) 給与	給与 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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	(人いー05) 給与	給与 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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	(人いー05) 給与	給与 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	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	(人いー07) 服務	服務 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	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									
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	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	(訟いー06) 刑事	刑事 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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	(訟いー06) 刑事	刑事 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	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	(訟いー09) 事件報告	事件報告 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	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	(会いー01) 会計一般	会計一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	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	(会いー01) 会計一般	会計一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	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	(会いー01) 会計一般	会計一般 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	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	(庶いー01) 公印	公印 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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	執行官（事務）	（組ろ－０５） 連絡文書	執行官 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	執行官（事務）	（組ろ－０５） 連絡文書	執行官 （令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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	任免，勤務裁判所の指定 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 （令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろ－０８） 研修	研修 （平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ－０８） 研修	研修 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人ろ－１１） 服務	服務 （平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人ろ－１１） 服務	服務 （平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2023年3月31日	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)	(人ろ-11) 服務	服務 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	出張計画書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同，会議	会同，会議 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同，会議	会同，会議 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	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									
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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） (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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）	標準文書保存期間基準 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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）	標準文書保存期間基準 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（事務連絡）	事務連絡 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-B) 情報（届出等）	事務連絡 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	収入印紙納付書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	収入印紙納付書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生通知書等 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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	債権発生通知書等 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018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	債権発生通知書等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	債権発生通知書等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	債権発生通知書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016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)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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(証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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									
2020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)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	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	現金払込仕訳書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	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	現金払込仕訳書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	現金払込仕訳書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長		常用		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	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿 （平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿 （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿 （平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿 （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	（会ろー03） 物品（契約書）	納品書 （平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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）	(会ろ-03) 物品（契約書）	納品書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	物品送付通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	物品送付通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	物品送付通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	国庫立替請求書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	供用通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	供用通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	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									
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	供用通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品請求書, 数量調査 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年4月1日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-04) 営繕	営繕 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	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	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 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和2年度)	庶務課長	2021年3月31日	5年	2025年4月1日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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27年度か ら平成29年度 分) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価 証券 (連絡文書)	保管金, 保管有価 証券 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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）	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金 保管替通知書及び国庫金振替書 の原符	保管金払込書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金 保管替通知書及び国庫金振替書 の原符	保管金払込書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金 保管替通知書及び国庫金振替書 の原符	保管金保管替通知書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金 保管替通知書及び国庫金振替書 の原符	振替済通知書・保管金 保管替通知書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	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-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	MINTAS突合作業結果 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	MINTAS突合作業結果 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018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 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	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－06） 保管金，保管有価証券	当座預金残高確認書 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－06） 保管金，保管有価証券	当座預金残高確認書 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－06） 保管金，保管有価証券	当座預金残高確認書 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－06） 保管金，保管有価証券	当座小切手振出決議書 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－06） 保管金，保管有価証券	当座小切手振出決議書 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－06） 保管金，保管有価証券	当座小切手振出決議書 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－06） 保管金，保管有価証券	当座預金入金通知書 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－06） 保管金，保管有価証券	当座預金入金通知書 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	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									
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座預金入金通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	上申書等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	上申書等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	上申書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018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 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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	当座預金出納簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	実地通知書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	実施通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	実施通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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									
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (監査)	実施通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (月例検査)	月例検査報告書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査	検査員任命通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査	検査員任命通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査	検査員任命通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	補助者任命通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	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）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	補助者任命通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	補助者任命通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 報告書	民事調停委員登庁 実績報告書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 司法委員出勤簿	司法委員出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿4	当座小切手送付簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿4	当座小切手送付簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿4	当座小切手送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	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	(組い-01) 組織一般	組織一般 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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	(組いー01) 組織一般	組織一般 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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	(組いー01) 組織一般	組織一般 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	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	(組いー02) 司法修習生	司法修習生 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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	(組いー02) 執行官	執行官 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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	(組いー02) 調停委員等	調停委員等 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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	(組いー02) 司法修習生	司法修習生 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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	(組いー02) 執行官	執行官 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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	(組いー02) 調停委員等	調停委員等 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-02) 司法修習生	司法修習生 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	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-02) 執行官	執行官 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2031年3月31日	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-02) 調停委員等	調停委員等 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年度	庶務課	(人い-02) 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	庶務課	(人い-02) 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	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-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 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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	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 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年度	庶務課	(人い-04) 人事評価	人事評価 (平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	庶務課	(人い-04) 人事評価	人事評価 (平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	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-04) 人事評価	人事評価 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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-04) 人事評価	人事評価 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	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-05) 給与	給与 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	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									
2013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 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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) 能率	能率 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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-07) 能率	能率 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率	服務 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	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-07) 服務	服務 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	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-08) 研修	研修 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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-08) 研修	研修 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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-08) 研修	研修 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年度	庶務課	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	庶務課	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	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	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	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	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年度	庶務課	(組ろ-03) 裁判官会議2	裁判官会議2 (平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2017年3月31日 延長(5年)

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	(組ろー03) 裁判官会議2	裁判官会議2 (平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2018年3月31日 延長(5年)
2013年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	会議配布資料 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	会議配布資料 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	会議配布資料 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	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	(庶いー04) 文書	司法行政文書管理 実施細目 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー07) 能率	能率 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー08) 研修	研修 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー08) 研修	研修 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	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	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-15) 出張, 招集	出張計画書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-15) 出張, 招集	出張計画書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-20-A) 連絡文書	人事事務に関する 連絡文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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									
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-20-B) 連絡文書	連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務 実績簿等 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿等 （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿等 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿等 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿等 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿 （平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿 （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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									
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員勤務時間 報告書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2021年3月 31日 延長(1年)
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年 3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和元年)	庶務課長	2020年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	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									
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	5年 3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	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	職員人事(事務)	人事帳簿1	旅行命令簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し、調査回答書	連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	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-02) 支出	後納郵便物等取扱控綴 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	後納郵便物等取扱控綴 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	後納郵便物等取扱控綴 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	予算過不足調書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	予算過不足調書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	予算過不足調書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（連絡文書）	物品（連絡文書） (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	実施通知書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等 (連絡文書)	予算執行職員等 (連絡文書) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 連絡文書	会計事務に関する 文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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	代理開始終止簿 （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット 使用簿 （平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	（庶ろ-03） 会同，会議	会同，会議 （平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ-03） 会同，会議	会同，会議 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	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） （平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 連絡文書	連絡文書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー15-B) 他の項目に該当しない庶務（事務）関係	連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	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	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・発送簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2020年3月31日 延長(2年)
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・発送簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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）	庶務帳簿 3	文書発送簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書発送簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	特殊文書受付簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	特殊文書受付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	