

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 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定 (平成31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 | |
| 2020年度 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定 (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 | |
| 2020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 (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 | |
| 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 | |
| 2012年度 | 庶務課 | (会いー03) 支出 | 支出(平成24年度) | 庶務課長 | 2013年4月1日 | 10年 | 2032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 | (会いー03) 支出 | 支出(歳出、支出及び予算に関する例規) (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 | (庶いー01) 公印 | 公印 (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 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2021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 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032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 | (庶いー04) 文書 | 文書 (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 | |
| 2020年度 | 事務分配等 | (組ろー02) 裁判官 | 配置・事務分配 (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 | |
| 2021年度 | 事務分配等 | (組ろー02) 裁判官 | 配置・事務分配 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 事務分配等 | (組ろー02) 裁判官 | 配置・事務分配 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 事務分配等 | 裁判官 | 配置・事務分配 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029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 | 裁判官会議 (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 | 裁判官会議 | (組ろ-03) 立案、配布資料 | 裁判官会議 (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 | 裁判官会議 | (組ろ-03) 立案、配布資料 | 裁判官会議等 (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 | |
| 2021年度 | 裁判官会議 | (組ろ-03) 立案、配布資料 | 裁判官会議等 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 裁判官会議 | (組ろ-03) 立案、配布資料 | 裁判官会議等 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 裁判官会議 | 立案、配布資料 | 裁判官会議等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 調停委員等(事務) | (組ろ-06) 連絡文書 | 調停委員等 (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 | |
| 2021年度 | 調停委員等(事務) | (組ろ-06) 連絡文書 | 調停委員等 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 調停委員等（事務） | （組ろー06） 連絡文書 | 調停委員等 （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 組織及び運営 | （組ろー10） 組織及び運営 | 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 | 職員人事（事務） | （人ろー02） 任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免 （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 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | （人ろー02） 任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免 （令和3年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | （人ろー02） 任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免 （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免 （令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | （人ろー05） 給与 | 送付書（出勤簿写し） （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 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-05) 給与 | 送付書（出勤簿写し） （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-05) 給与 | 送付書（出勤簿写し） （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 給与 | 送付書（出勤簿写し） （令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-07) 能率 | 能率 （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 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-07) 能率 | 能率 （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-07) 能率 | 能率 （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-08) 研修 | 研修 （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-08) 研修 | 研修 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 研修 | 研修 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-11) 服務 | 服務等 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-11) 服務 | 服務等 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 服務 | 服務等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027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（連絡文書） | 栄典（連絡文書） (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 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-14) 栄典（連絡文書） | 栄典（連絡文書） (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-14) 栄典（連絡文書） | 栄典（連絡文書） （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 栄典（連絡文書） | 栄典（連絡文書） （令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-15) 出張、招集 | 出張計画書等 （平成31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-15) 出張、招集 | 出張計画書等 （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 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-15) 出張、招集 | 出張計画書等 （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-15) 出張、招集 | 出張計画書等 （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | (人ろ-20-A) 連絡文書 | 連絡文書 （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028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 | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 通知等 | 通知等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 1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 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間報告書 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間報告書 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間報告書 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029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 (調停委員) (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 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間報告書 (調停委員) (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間報告書 (調停委員) (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間報告書 (調停委員) (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029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 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029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（調停委員） (平成31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 | 登庁簿（調停委員） （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 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿（調停委員） （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿（調停委員） （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 登庁簿（調停委員） （令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029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 | 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 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028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 | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029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（調停委員） (平成31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 | 出勤簿（調停委員） (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 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿（調停委員） (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿（調停委員） (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿（調停委員） (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029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 | 管理職特別勤務実績簿等 (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 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 管理職特別勤務実績簿等 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年1月 | 2027年4月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 管理職特別勤務実績簿等 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年1月 | 2028年4月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 管理職特別勤務実績簿等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年1月 | 2029年4月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 裁判官特別勤務実績簿等 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年1月 | 2027年4月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 裁判官特別勤務実績簿等 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年1月 | 2028年4月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 裁判官特別勤務実績簿等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年1月 | 2029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 | 超過勤務命令簿 (令和2年度) | 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 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年3月 | 2027年6月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年3月 | 2028年6月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年3月 | 2029年6月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 週休日の振替 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3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 | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 週休日の振替 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・ 割振り簿 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・ 割振り簿 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・ 割振り簿 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027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1 | 旅行命令簿 (平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他（情報システム (SEABIS) 、書庫) | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 旅行命令簿（令和 2年度分）（令和 5年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 情報システム (SEABIS) | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 旅行命令簿（令和 3年度分）（令和 5年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 4年 | 2027年3月31日 | 電子 | 情報システム (SEABIS) | 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 | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 旅行命令簿（令和4年度分）（令和5年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子 | 情報システム （SEABIS） | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 旅行命令簿（令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 電子 | 情報システム （SEABIS） | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 訟務（事務） | （訟ろー01） 訟務一般 | 訟務一般 （令和2年度） | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 訟務（事務） | （訟ろー01） 訟務一般 | 訟務一般 （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 訟務（事務） | （訟ろー01） 訟務一般 | 訟務一般 （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 訟務（事務） | 訟務一般 | 訟務一般 （令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 訟務（事務） | 訟務一般 | 法廷警備 （令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5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 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 訟務（事務） | (訟ろー10) 事件報告 | 事件報告 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 訟務（事務） | (訟ろー10) 事件報告 | 事件報告 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 訟務（事務） | 事件報告 | 事件報告 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029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 | |
| 2021年度 | 訟務（事務） | (訟ろー12) 記録保存 | 記録保存 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 訟務（事務） | 判決書等写し、調査回答書 | 事務連絡等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | (会ろー01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本） | 債権管理計算書・収入金現金出納計算書 (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 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書) | 債権管理計算書・収入金現金出納計算書 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書) | 債権管理計算書・収入金現金出納計算書 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計(事務) | 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書) | 収入金現金出納計算書 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入 | 現金払込仕訳書 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | (会ろー01) 債権、歳入及び収入 | 現金払込仕訳書 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計(事務) | 債権、歳入及び収入 | 現金払込仕訳書 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | (会ろー03) 物品(契約書) | 物品の契約に関する文書(納品書等) (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 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 会計（事務） | (会ろー03) 物品（契約） | 物品の契約に関する文書（納品書等） (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | (会ろー03) 物品（計算書副本） | 物品定期及び臨時報告書 (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 | |
| 2021年度 | 会計（事務） | (会ろー03) 物品（計算書） | 物品定期及び臨時報告書 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計（事務） | (会ろー03) 物品（計算書） | 物品定期及び臨時報告書 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 物品（計算書） | 物品定期及び臨時報告書 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 物品 | 物品供用通知書 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 物品 | 物品取得通知書 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 1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 | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 物品 | 物品請求書、数量調査等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 1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 | |
| 2021年度 | 会計（事務） | (会ろ-03) 役務（録音反訳） | 録音反訳 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計（事務） | (会ろ-03) 役務（録音反訳） | 録音反訳 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 役務（録音反訳） | 録音反訳 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 役務 | 予算執行伺票 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 1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（連絡文書） | 定期及び臨時検査 員任命通知書（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 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 会計（事務） | (会ろー08) 検査、監査（連絡文書） | 定期及び臨時検査員任命通知書（令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計（事務） | (会ろー08) 検査、監査（連絡文書） | 定期及び臨時検査員任命通知書（令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 検査、監査（連絡文書） | 定期及び臨時検査員任命通知書（令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計（事務） | (会ろー08) 検査、監査（連絡文書） | 月例検査員指定通知書（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 | |
| 2021年度 | 会計（事務） | (会ろー08) 検査、監査（連絡文書） | 月例検査員指定通知書（令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計（事務） | (会ろー08) 検査、監査（連絡文書） | 月例検査員指定通知書（令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 検査、監査（連絡文書） | 月例検査員指定通知書（令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5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 | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査、監査（検査） | 定期及び臨時検査等 (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 | |
| 2021年度 | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査、監査（検査） | 定期及び臨時検査等 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査、監査（検査） | 定期及び臨時検査等 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 検査、監査（検査） | 定期及び臨時検査等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 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 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 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 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 検査、監査（月例検査） | 月例検査報告書 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3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 | | | | | | | | | |
| 2021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3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022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4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 予算執行職員等 (補助者任命書) | 補助者任命通知書 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 予納郵便切手 | 郵便切手交換簿 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 会計に関する業務 についての一時的 文書 | 出勤簿（参与員） (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 会計に関する業務 についての一時的 文書 | 登庁実績報告書 (調停委員) (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 1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 | 現金出納簿（収入 金）（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 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(収入金)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(収入金)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(収入金)(令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(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 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5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 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | I Cカード使用簿 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | I Cカード使用簿 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | I Cカード使用簿 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計（事務） | 会計帳簿 | E T Cカード管理簿 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3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 | | | | | | | | | |
| 2019年度 | 庶務（事務） | (庶ろ-01) 届書、報告書 | 公印（届出、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 | 庶務（事務） | (庶ろ-01) 届書、報告書 | 公印（届出、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 | |
| 2021年度 | 庶務（事務） | (庶ろ-01) 届書、報告書 | 公印（届出、報告書） （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務（事務） | (庶ろ-01) 届書、報告書 | 公印（届出、報告書） （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 庶務（事務） | 届書、報告書 | 公印（届出、報告書） （令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務（事務） | (庶ろ-03) 会同、会議 | 会同、会議 （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務（事務） | (庶ろ-03) 会同、会議 | 会同、会議 （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3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 | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 庶務（事務） | 会同、会議 | 会同、会議 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | (庶ろ-05) 文書（連絡文書） | 事務連絡等 (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 | |
| 2021年度 | 庶務（事務） | (庶ろ-05) 文書（連絡文書） | 事務連絡等 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務（事務） | (庶ろ-05) 文書（連絡文書） | 事務連絡等 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 庶務（事務） | 文書（連絡文書） | 事務連絡等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029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） | ファイル廃棄上申書等 (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 | |
| 2021年度 | 庶務（事務） | (庶ろ-05) 文書（廃棄） | ファイル廃棄上申書等 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 庶務（事務） | (庶ろー05) 文書（廃棄） | ファイル廃棄上申書等 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 庶務（事務） | 文書（廃棄） | ファイル廃棄上申書等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | (庶ろー05) 文書（保存期間基準） | 文書（保存期間基準） (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 | |
| 2021年度 | 庶務（事務） | (庶ろー05) 文書（保存期間基準） | 文書（保存期間基準） (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務（事務） | (庶ろー05) 文書（保存期間基準） | 文書（保存期間基準） (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 庶務（事務） | 文書（保存期間基準） | 文書（保存期間基準） (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務（事務） | (庶ろー05) 文書（点検監査） | 文書（点検監査） (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028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 | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 庶務（事務） | 文書（点検監査） | 文書（点検監査） （令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務（事務） | （庶ろ-11） 図書 | 図書 （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務（事務） | （庶ろ-12-A） 情報（連絡文書） | 情報（連絡文書） （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 | |
| 2021年度 | 庶務（事務） | （庶ろ-12-A） 情報（連絡文書） | 情報（連絡文書） （令和3年度） | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務（事務） | （庶ろ-15-A） 保有個人情報（点検監査） | 保有個人情報（点検監査） （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 庶務（事務） | 保有個人情報（点検監査） | 保有個人情報（点検監査） （令和5年度） | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務（事務） | （庶ろ-15-A） 研究 | 調査官研究費による研究 （令和4年度） | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028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-15-A) 連絡文書 | 事務連絡等 (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-15-A) 連絡文書 | 事務連絡等 (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 | |
| 2021年度 | 庶務（事務） | (庶ろ-15-A) 連絡文書 | 事務連絡等 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 庶務（事務） | 連絡文書 | 事務連絡等 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 特殊文書受付簿 (令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 特殊文書受付簿 (令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2023年度 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 特殊文書受付簿 (令和5年度) | 庶務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |