

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									
2010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22年度)	庶務課長	2011年4月1日	10年	2021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	
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	
2012年度	庶務課	(訟い-06) 刑事	刑事 (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	
2011年度	庶務課	(会い-01) 会計一般	会計一般 (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	

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	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (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	
2009年度	庶務課	(庶い-01) 公印	公印 (平成21年度)	庶務課長	2010年4月1日	10年	2020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-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	
2014年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	執行官 (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	執行官 (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									
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-20-B) 連絡文書	連絡文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿，登庁簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020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	民事調停委員出勤簿，登庁簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	管理職特別勤務報告書（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	管理職特別勤務報告書（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	管理職特別勤務実績簿・手当整理簿（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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職特別勤務報告書（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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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)	会計帳簿 1	債権管理簿	庶務課長	2017年4月1日	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	
2014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及び消滅	平成21年度債権発生通知書(過料事件)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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及び消滅	平成22年度債権発生通知書(過料事件)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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及び消滅	平成23年度債権発生通知書(過料事件)(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) 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の及び消滅	平成24年度債権発生通知書(過料事件)(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及び消滅	平成25年度債権発生通知書(過料事件)(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	
2014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(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020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	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 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	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	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	
2018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									
2014年度	会計(事務)	(会ろ-01) 現金領収証書原符	現金領収証書原符 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-01) 現金領収証書原符	現金領収証書原符 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-01) 現金領収証書原符	現金領収証書原符 (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) 現金領収証書原符	現金領収証書原符 (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-02) 支出	予算過不足調書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	料金後納郵便物差 出票(MINTAS用) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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-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	
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) 物品	国庫金立替請求書受領書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-04) 當繕(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	会計(事務)	(会ろ-04) 當繕(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	会計(事務)	(会ろ-04) 當繕(連絡文書)	連絡文書(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	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(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	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(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	

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(連絡文書)	連絡文書(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	
2014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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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)	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	
2015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)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	当座小切手原符(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									
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	
2014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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	
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	
2015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, 振替済通知書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書原符(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	

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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金提出書及び 保管金受入通知書 の原符	保管金提出書(平 成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金提出書及び 保管金受入通知書 の原符	保管金提出書(平 成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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(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	
2014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 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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 (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(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(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	
2015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	保管金保管替通知書原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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	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	
2016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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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	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	
2016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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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	
2016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 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020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	当座小切手振出決議 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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 (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	
2016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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020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, 保管有価証券	当座預金入金通知書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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	
2016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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020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	保管金受入手続添付書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(簡裁)(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	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	連絡文書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	連絡文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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(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	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期, 臨時検査書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期, 臨時検査書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期, 臨時検査書(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	
2016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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020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(補助者任命書)	補助者任命通知書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 郵便切手交換簿	郵便切手交換簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	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	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	

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	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	
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	
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	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	
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	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 簡裁(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	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020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	郵便切手受払簿 （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿2	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	
2014年度	庶務（事務）	（庶ろ-03） 会同，会議	協議結果（平成2 6年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	（庶ろ-09） 庁舎管理	承認書（庁舎管 理）（平成29年 度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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	承認書（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	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ-15-B） 事務連絡等	事務連絡，保護通 知書（平成30年 度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	文書受付簿（現金 書留郵便物処理 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	