

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	(組いー01) 組織一般	組織一般 (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	
2013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 (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	
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	
2011年度	庶務課	(人いー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	(人いー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	
2015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	(人いー07) 服務	服務 (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									
2010年度	庶務課	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (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	
2015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	(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	
2010年度	庶務課	(会いー03) 支出	支出(歳出, 支出及び予算に関する例規)(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	
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	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									
2011年度	庶務課	(庶いー01) 公印	公印 (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	(庶いー01) 公印	公印 (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	(庶いー01) 公印	公印 (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	
2016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	
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	
2012年度	庶務課	(庶いー04) 文書	文書 (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	
2017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 (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	

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	(庶い-04) 文書	文書 (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	
2011年度	庶務課	(庶い-05) 雑	雑 (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	
2015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	庶務関連文書 (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-05) 外事・庶務関連文書	庶務関連文書 (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	
2011年度	庶務課	(組ろ-02) 事務分配等	事務分配等 (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	保存満了日 2017/3/31 5年間延長
2012年度	庶務課	(組ろ-02) 事務分配等	事務分配等 (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	保存満了日 2018/3/31 5年間延長
2015年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (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	
2017年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	配置・事務分配 (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	配置・事務分配 (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	配置・事務分配 (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	
2011年度	庶務課	(組ろ-03) 裁判官会議2	裁判官会議2 (裁判官会議等) (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	保存満了日 2017/3/31 5年間延長
2012年度	庶務課	(組ろ-03) 裁判官会議2	裁判官会議2 (裁判官会議等) (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	保存満了日 2018/3/31 5年間延長
2013年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (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	裁判官会議	(組ろ-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	
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	
2016年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議等 (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	
2018年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議等 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議等 (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	
2015年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (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	調停委員等（事務）	（組ろ－０６） 連絡文書	調停委員等 （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	
2017年度	調停委員等（事務）	（組ろ－０６） 連絡文書	調停委員等 （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	調停委員等（事務）	（組ろ－０６） 連絡文書	調停委員等 （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	調停委員等（事務）	（組ろ－０６） 連絡文書	調停委員等 （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	
2019年度	組織及び運営	（組ろ－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	
2015年度	職員人事（事務）	（人ろ－０２） 任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免 （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）	（人ろ－０２） 任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免 （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）	（人ろー０２） 任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免 （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）	（人ろー０２） 任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免 （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）	（人ろー０２） 任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免 （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	
2015年度	職員人事（事務）	（人ろー０３） 試験，選考	試験（養成部入所試験等） （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）	（人ろー０３） 試験，選考	試験（養成部入所試験等） （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	
2017年度	職員人事（事務）	（人ろー０３） 試験，選考（連絡文書）	試験（養成部入所試験等） （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	
2016年度	職員人事（事務）	（人ろー０５） 給与	給与 （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）	(人ろ-05) 給与	送付書（出勤簿写し） （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）	(人ろ-05) 給与	送付書（出勤簿写し） （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）	(人ろ-05) 給与	送付書（出勤簿写し） （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	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-06) 災害補償（連絡文書）	災害補償（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	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率 （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）	(人ろ-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	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率 （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	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率 (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）	(人ろ-07) 能率	能率 (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	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修 (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	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 (平成31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	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務 (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	

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）	(人ろ-11) 服務	服務等 (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	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務等 (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	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務等 (平成31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	
2013年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典 (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	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典 (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	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典 (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	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典 (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									
2018年度	職員人事（事務）	（人ろー14） 栄典（連絡文書）	栄典（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	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー14） 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書） （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	
2015年度	職員人事（事務）	（人ろー20-A） 一時的通達等	一時的通達等 （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）	（人ろー20-A） 一時的通達等	一時的通達等 （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	
2017年度	職員人事（事務）	（人ろー20-A） 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	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー20-B） 通知等	通知等 （平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021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	週休日の振替 （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	職員人事（事務）	人事帳簿	週休日の振替 (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	週休日の振替 (平成31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	
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	
2018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	勤務時間の申告・割振り簿 (平成31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	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (調停委員) (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	勤務時間報告書 (調停委員) (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	勤務時間報告書 (調停委員) (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 (調停委員) (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 (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	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 (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	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	

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	勤務時間報告書 (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	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職特別勤務実績簿等 (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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職特別勤務実績簿等 (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	管理職特別勤務実績簿等 (平成31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	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿 (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	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 (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	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	6年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存満了日 2020/3/31 1年間延長
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (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	超過勤務等命令簿 (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	

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	超過勤務等命令簿 (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	超過勤務等命令簿 (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	超過勤務等命令簿 (平成31年度)	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	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（4月～9月） (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	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（10月～3月） (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	登庁簿（4月～9月） (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	登庁簿（10月～3月） (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	登庁簿（4月～9月） （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）	人事帳簿	登庁簿（10月～3月） （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（4月～9月） （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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（10月～3月） （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（4月～9月） （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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（10月～3月） （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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿 （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									
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 (平成31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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿1	旅行命令簿 (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	職員人事（事務）	人事帳簿1	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	
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	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般 (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	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	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	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	訟務一般 （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	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）	（訟ろー01） 訟務一般	訟務一般 （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	
2015年度	訟務（事務）	（訟ろー10） 事件報告	事件報告 （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	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	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー10） 事件報告	事件報告 （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	訟務（事務）	（訟ろー１０） 事件報告	事件報告 （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	
2015年度	訟務（事務）	（訟ろー１２） 記録保存	記録保存 （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	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	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー１５－ Ｂ）判決書等写し、 調査回答書	事務連絡等 （平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	（会ろー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-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 (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	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	債権管理計算書及び収入金現金出納計算書（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、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	債権管理計算書及び収入金現金出納計算書（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-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（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）	債権管理計算書・収入金現金出納計算書（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	
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）	債権管理計算書・収入金現金出納計算書（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	

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，歳入及び収入	現金払込仕訳書 (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-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	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-02) 予算	特別増額予算の配 分計画等（平成2 8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-02) 予算	特別増額予算配 分計画書 (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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-02) 予算	特別増額予算配 分計画書 (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-02) 支出（証拠書類， 計算書副本）	物品等検査調書 (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									
2017年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類, 計算書副本)	請求書 (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-02) 支出(証拠書類, 計算書副本)	請求書 (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-02) 支出	手数料還付請求書 (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-02) 支出	手数料還付請求書 (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	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	物品納品書(検査 の補助的書面) (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-03) 物品(契約書)	物品納品書(検査 の補助的書面) (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) 物品(契約書)	物品の契約に関する 文書(納品書等) (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	

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03) 物品（契約書）	物品の契約に関する文書（納品書等） （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）	(会ろー03) 物品（契約書）	物品の契約に関する文書（納品書等） （令和元年度）	庶務課長	2020年7月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろー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	
2016年度	会計（事務）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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	

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-03) 物品（連絡文書）	備品の現物照合、 備品移動等届等 （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-03) 物品（連絡文書）	物品の管理に関する 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	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（計画書）	特別増額予算の配 分計画等（平成2 7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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品取得通知書 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品供用通知書 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品請求書、数量 調査等 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	国庫立替請求書・ 受領書 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1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									
2017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 （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03） 物品（計算書副本）	物品定期及び臨時報告書 （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	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	
2019年度	会計（事務）	（会ろー03） 役務	予算執行伺票 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	（会ろー05） 国有財産	住宅事情調査 （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	
2015年度	会計（事務）	（会ろー08） 検査、監査（検査）	定期検査及び臨時検査等 （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）	（会ろー08） 検査、監査（検査）	定期及び臨時検査等 （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－０８） 検査，監査（連絡文書）	定期及び臨時検査員任命通知書（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	
2015年度	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査，監査（監査）	会計監査関係（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（監査）	会計監査関係（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（監査）	会計監査に関する文書（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－０８） 検査，監査（監査）	会計監査に関する文書（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	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査，監査（監査）	会計監査に関する文書（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	
2017年度	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査，監査（月例検査）	月例検査報告書（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－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	
2016年度	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査、監査（連絡文書）	月例検査員指定通知書 （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－０８） 検査、監査（連絡文書）	月例検査員指定通知書 （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（連絡文書）	月例検査員指定通知書 （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（連絡文書）	月例検査員指定通知書 （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	
2016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 （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－０８） 検査，監査（連絡文書）	定期及び臨時検査員任命通知書（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（連絡文書）	定期及び臨時検査員任命通知書（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	
2017年度	会計（事務）	（会ろ－０８） 検査，監査（検査）	定期及び臨時検査等（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－０８） 検査，監査（検査）	定期及び臨時検査等（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－０８） 検査，監査（検査）	定期及び臨時検査等（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	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－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	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－１２－ Ａ）会計に関する 業務についての一 時的文書	会計に関する一時 的文書 （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	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－１２－ Ａ）会計に関する 業務についての一 時的文書	会計に関する一時 的文書 （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	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－１２－ Ｂ）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） （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－１２－ Ｂ）会計に関する 業務についての一 時的文書	郵便切手交換簿 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－１２－ Ｂ）会計に関する 業務についての一 時的文書	出勤簿（司法委 員・参与員） （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－１２－ Ｂ）会計に関する 業務についての一 時的文書	会計に関する一時 的文書 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1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									
2017年度	会計（事務）	会計帳簿 3	郵便切手受払簿 (平成 2 9 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 4	郵便切手受払簿 (平成 3 0 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	郵便切手受払簿 (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	
2011年度	庶務課	(会計帳簿) 会計帳簿 3	会計帳簿 3 (債権管理簿 (債権発生通知書)) (平成 2 3 年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存満了日 2017/3/31 5年間延長
2012年度	庶務課	(会計帳簿) 会計帳簿 3	会計帳簿 3 (債権管理簿 (債権発生通知書)) (平成 2 4 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	保存満了日 2018/3/31 5年間延長
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿 (平成 2 5 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	保存満了日 2019/3/31 5年間延長
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿 (平成 2 6 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	保存満了日 2020/3/31 5年間延長

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（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	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	公印（届出, 報告書） （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	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	公印（届出, 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	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	公印（届出, 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	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	公印（届出, 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	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	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼 （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									
2015年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	自庁協議会等 (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	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	自庁協議会等 (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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同・会議 (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	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 (平成31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	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 (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	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 (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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	事務連絡等 (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）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	事務連絡等 (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）	(庶ろー05) 文書（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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (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）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (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）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (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）	文書（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	

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	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（保存期間基準）	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）	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	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	事務連絡等 （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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-08) 出張連絡	出張連絡 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021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	申請書等 （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	申請書等 （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	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	申請書等 （平成31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									
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー12ーA）情報（連絡文書）	情報（連絡文書） （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	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー12ーB）情報（届出等）	情報（届出等） （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	（庶ろー15ーA）連絡文書	事務連絡等 （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	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろー15ーA）連絡文書	事務連絡等 （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）	（庶ろー15ー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	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー15ーB）事務連絡等	事務連絡等 （平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿 （4月～9月） （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									
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿 (10月～3月) (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）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿 (4月～9月) (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）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿 (10月～3月) (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4	特殊文書受付簿 (平成31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	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・文書 発送簿 (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	保存満了日 2019/3/31 2年間延長
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・文書 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	保存満了日 2020/3/31 2年間延長
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿・文書 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	

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	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿・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	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿・文書 発送簿 (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	
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	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	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	