

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	通達・通知 (平成25年度)	経理課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	通達・通知 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	通達・通知 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	通達・通知 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	通達・通知 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	通達・通知 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出, 支出及び予算に関するもの (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	歳出, 支出及び予算に関するもの (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) その他	雑・その他の例規 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産	通達・通知 (宿舍関係) (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 会計 (事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産に関する一時的通達 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	雑(宿舎関係) (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	宿舎使用料の改定通知等 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	宿舎使用料徴収依頼 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	通達・通知(宿舎関係) (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	雑(宿舎関係) (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	宿舎使用料の改定通知等 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	宿舎使用料徴収依頼 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	通達・通知(宿舍関係)(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	雑(宿舍関係)(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	宿舍使用料の改定通知等(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	宿舍使用料徴収依頼(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	通達・通知(宿舍関係)(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	宿舍使用料の改定通知等(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	宿舍使用料徴収依頼(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	通達・通知(宿舍関係)(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	雑(宿舍関係)(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	宿舍料徴収依頼(平成30年)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	宿舍使用料の改定通知等(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査	会計監査(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査	東京家裁立川支部等会計監査(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査	会計監査(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査	東京家裁立川支部等会計監査(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査	会計監査(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査	東京家裁立川支部等会計監査(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査	月例検査報告書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査	雑(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査	定期及び臨時検査書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	会計監査(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	東京家庭裁判所立川支部等会計監査(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	月例検査報告書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	雑(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	会計監査(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	東京家裁立川支部等会計監査(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	月例検査報告書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	定期及び臨時検査書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等	予算執行職員等に関する通達等(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等	監督職員及び検査職員の任命等について(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等	監督職員及び検査職員の任命等について(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等	監督職員及び検査職員の任命等について(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(公共調達の適正化について)(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(住宅事情調査)(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(公共調達の適正化について)(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(住宅事情調査)(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(公共調達の適正化について)(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(住宅事情調査) (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(住宅事情調査) (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(公共調達の適正化について) (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(公共調達の適正化について) (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(住宅事情調査) (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	裁判所における温室効果ガスの排出削減のための実施計画(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	業者通行証等申請(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書写・超勤カード(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書写・超勤カード(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書写・超勤カード (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書写・超勤カード (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書写・超勤カード (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2017年度	(経・管理一) 庶務(事務)	(庶ろー03) 雑	雑 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書	保存・廃棄・延長の承認関係 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書	保存・廃棄・延長の承認関係 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書	雑 平成30年度	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理一) 庶務(事務)	(庶ろー03) 雑	雑 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-06) 国有財産	国有財産 (通達) (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算関係 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算関係 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-02) 予算	予算関係 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務	契約書及び契約に付属する書類 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務	契約書及び契約に付属する書類 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務	契約書及び契約に付属する書類 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務	契約書及び契約に付属する書類 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務	契約書及び契約に付属する書類 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務	契約に係る決裁文書等 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-04) 営繕	裁判所施設現況資料 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-04) 営繕	裁判所施設現況資料 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-04) 営繕	裁判所施設現況資料 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産	国有財産報告書 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産	国有財産登載資料 (受渡調書等) 綴 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産	国有財産 (通達・事務連絡) (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産	国有財産一時使用許可 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産	国有財産報告書 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産	国有財産登載資料 (受渡調書等) 綴 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産(通達・事務連絡) (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産一時使用許可(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産報告書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産登録資料(受渡調書等)綴(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産(通達・事務連絡) (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産一時使用許可(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産台帳の価格改定(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産報告書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産登録資料(受渡調書等) (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産(通達・通知・事務連絡) (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産一時使用許可(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産(その他文書) (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産台帳の価格改定(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産(用途廃止) (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産報告書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産登録資料(受渡調書等) (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産(通達・通知・事務連絡) (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産一時使用許可(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー05) 国有財産	国有財産台帳の価格改定(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑・その他の文書(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	警備日誌(報告書) (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	光熱水料支出依頼書綴 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	作業報告書 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	消防関係 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	庁舎管理等 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	廃棄物管理票等 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	廃棄物関係届出書 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑・その他の文書 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	警備日誌(報告書) (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	光熱水料支出依頼書綴 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	作業報告書 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	消防関係 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	庁舎管理等 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	廃棄物管理票等 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	廃棄物関係届出書 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑・その他の文書 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	警備日誌(報告書) (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	光熱水料支出依頼書綴 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	作業報告書 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	消防関係 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	廃棄物管理票等 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑・その他の文書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	警備日誌(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	光熱水料支出依頼書綴(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	作業報告書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	消防関係(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	廃棄物管理票等(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑・その他の文書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	警備日誌(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	光熱水料関係書類(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	作業報告書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	消防関係(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	廃棄物(報告書)(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	廃棄物管理票等(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	廃棄物関係届出書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑(作業等職員周知)(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	休日出勤者名簿(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	法務省関連契約請求書配布綴(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 会計(事務)	会計帳簿	国有財産台帳	経理課長	未定	常用	未定	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理二) 庶務(事務)	(庶ろー09) 庁舎管理, 当直	守衛日誌 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理二) 庶務(事務)	(庶ろー09) 庁舎管理, 当直	庁舎管理 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 庶務(事務)	(庶ろー09) 庁舎管理, 当直	庁舎管理 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 庶務(事務)	(庶ろー09) 庁舎管理, 当直	守衛日誌 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 庶務(事務)	(庶ろー09) 庁舎管理, 当直	庁舎管理 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理二) 庶務(事務)	(庶ろー09) 庁舎管理, 当直	守衛日誌 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 庶務(事務)	庶務帳簿	警備腕章貸出簿・一覧表	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2017年度	(経・管理二) 庶務(事務)	庶務帳簿	警備腕章(文書・その他)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2013年度	(経・管理三) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	通達・通知(事務連絡含む) (平成25年度)	経理課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理三) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	通達・通知(事務連絡含む) (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理三) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	通達・通知(事務連絡含む) (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理三) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	通達・通知(事務連絡含む) (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理三) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	通達・通知(事務連絡含む) (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理三) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー06) 国有財産	国有財産の管理に関する例規 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	各所修繕・施工庁費(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	営繕に関する一時的通達(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	各所修繕・施工庁費(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	営繕に関する一時的通達(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	各所修繕・施工庁費(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2016年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	特別修繕関係(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	施設整備等のための基礎資料(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	営繕に関する一時的通達(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	予算関係(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	各所修繕・施工庁費(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2017年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	特別修繕関係(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	施設整備等のための基礎資料(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	営繕に関する一時的通達(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	予算関係(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	各所修繕・施工庁費・整備費(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2018年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	特別修繕関係(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	施設整備等のための基礎資料(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	営繕に関する一時的通達(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	予算関係(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文書)	支出に関する一時的通達(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文書)	支出に関する一時的通達(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・管理三) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文書)	支出に関する一時的通達(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・用度) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-04) 物品及び役務	物品の管理に関する例規(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・用度) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-04) 物品及び役務	物品の管理に関する例規(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-04) 物品及び役務	物品の管理に関する例規(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	通達・通知(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	契約書及び契約に付属する書類(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	契約書及び契約に付属する書類(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	契約書及び契約に付属する書類(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 支出	契約書及び契約に付属する書類(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 予算	予算の増額に関する文書(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 予算	特別増額予算配分計画(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 予算	予算の増額に関する文書(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 予算	特別増額予算配分計画(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 予算	予算の増額に関する文書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 予算	予算の増額に関する文書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 予算	特別増額予算配分計画(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 予算	予算の増額に関する文書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-02) 予算	特別増額予算配分計画(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	契約書及び契約に付属する書類(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	予定価格調書(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の管理等に関する一時的通達文書(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	特別増額予算配分計画(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	経理計画書(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	見積書(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の管理に関する承認書・決議書(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品受入・払出命令票(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理計算書(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	予定価格調書(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の管理等に関する一時的通達文書(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	特別増額予算配分計画(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	経理計画書(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	見積書(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の管理に関する承認書・決議書(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品受入・払出命令票(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理計算書(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	契約書及び契約に付属する書類(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	契約書及び契約に付属する書類(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	特別増額予算配分計画(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	経理計画書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の管理に関する承認書・決議書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理換協議書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理換通知書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の送付通知書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理計算書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品増減及び現在額報告書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	報告書関係(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	契約書及び契約に付属する書類(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	予定価格調書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の管理等に関する一時的通達文書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	特別増額予算配分計画(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	経理計画書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の管理に関する承諾書・決議書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品受入・払出命令票(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理換協議書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理換通知書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の送付通知書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理計算書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品増減及び現在額報告書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	契約書及び契約に付属する書類(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	予定価格調書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の管理等に関する一時的通達文書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	特別増額予算配分計画(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	経理計画書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の管理に関する承諾書・決議書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品受入・払出命令票(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理換協議書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理換通知書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品の送付通知書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品管理計算書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品増減及び現在額報告書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品修理請求書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品請求書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 物品	報告書関係(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務	契約書及び契約に付属する書類(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務	契約書及び契約に付属する書類(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務	契約書及び契約に付属する書類(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務	契約書及び契約に付属する書類(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務	契約書及び契約に付属する書類(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-03) 役務	物品請求書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監督	物品亡失(損傷)報告書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑・その他の文書(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	私弁金に関する協定書(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑・その他の文書(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	私弁金に関する協定書(平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑・その他の文書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑・その他の文書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	納品書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑・その他の文書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑・その他の文書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・用度) 会計 (事務)	(訟ろー15ーA) 連絡文書	雑・その他の文書 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・用度) 会計 (事務)	(訟ろー15ーA) 連絡文書	雑・その他の文書 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計 (事務)	(訟ろー15ーA) 連絡文書	雑・その他の文書 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2016年度	(経・用度) 会計 (事務)	(会ろー09) 予算執行職員等	監督及び検査 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2017年度	(経・用度) 会計 (事務)	(会ろー09) 予算執行職員等	検査及び監督 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計 (事務)	(会ろー09) 予算執行職員等	検査及び監督 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計 (事務)	(庶ろー15ーB) 雑	雑 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2018年度	(経・用度) 会計 (事務)	(庶ろー12ーA) 情報	雑 (平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・保管物) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品	押収物処分決議書 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・保管物) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品	押収物処分決議書 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2016年度	(経・保管物) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品	押収物処分決議書 (平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2017年度	(経・保管物) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品	押収物処分決議書 (平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2014年度	(経・保管物) 会計 (事務)	(会ろー07) 民事保管物, 押収物等	押収物国庫帰属通知書 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・保管物) 会計 (事務)	(会ろー07) 民事保管物, 押収物等	受領票 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・保管物) 会計 (事務)	(会ろー07) 民事保管物, 押収物等	民事保管物受領票 (平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2015年度	(経・保管物) 会計 (事務)	(会ろー07) 民事保管物, 押収物等	押収物国庫帰属通知書 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	
2015年度	(経・保管物) 会計 (事務)	(会ろー07) 民事保管物, 押収物等	民事保管物受領票 (平成27年度)	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	押収物国庫帰属通知書(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2016年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	受領票(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2016年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	民事保管物受領票(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2016年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	保管物月計票(平成28年度)	経理課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2017年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	押収物国庫帰属通知書(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	受領票(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2017年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	保管物月計表(平成29年度)	経理課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	押収物国庫帰属通知書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	保管物月計表(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	押収物処分決議書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2018年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑・月例検査報告書(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2018年度	(経・保管物) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑・その他(平成30年度)	経理課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	経理課長	
2014年度	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2014年度	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成26年度)	経理課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿（平成27年度）	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム（書庫）	経理課長	
2015年度	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票（平成27年度）	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム（書庫）	経理課長	
2015年度	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿（平成27年度）	経理課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	電子・紙	システム（書庫）	経理課長	
2016年度	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿（平成28年度）	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2016年度	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票（平成28年度）	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2016年度	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿（平成28年度）	経理課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2017年度	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿（平成29年度）	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム（書庫）	経理課長	
2017年度	(経・保管物) 会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票（平成29年度）	経理課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム（書庫）	経理課長	
2015年度	(経・保管物) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー08) 保管物	保管物・押収物に関する通達及び事務連絡（平成27年度）	経理課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム（書庫）	経理課長	
2017年度	(経・保管物) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー08) 保管物	保管物・押収物に関する通達及び事務連絡（平成29年度）	経理課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム（書庫）	経理課長	