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	司法修習生（事務）	（組ろー04）基本計画	家事・少年修習	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	（人ろー08）研修	本庁・支部研修	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	（人ろー11）服務	病休日数調査票・一般職員休暇等集計表・班別変更届	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	（人ろー11）服務	講師派遣・海外渡航申請書	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	（人ろー11）服務	病休日数調査表・班別変更届・職務専念義務免除	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	（人ろー11）服務	青少年問題協議会・児童虐待防止連絡会議・子供家庭支援ネットワーク	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	（人ろー20-A）雑	超過勤務カード	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告・週休日の振替等	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	行政共助	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	外国送達	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	会計（事務）	（会ろー08）支出	会計監査に関する報告書	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	会計（事務）	（会ろー12-A）雑	雑	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	会計（事務）	（会ろー12-A）雑	出納員関係綴	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	民事（家事）保管物原簿等綴り	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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									
2013年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同、会議	中学校との連絡協議会	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	庶務（事務）	(庶ろー13) 交際	関係機関との打ち合わせ・研究事業・その他	庶務課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	司法修習生（事務）	(組ろー04) 基本計画	家事・少年修習	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	病休日数調査票・一般職員休暇等集計表・班別変更届	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	講師派遣・海外渡航申請書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	病休日数調査表・班別変更届・職務専念義務免除	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	青少年問題協議会・児童虐待防止連絡会議・子供家庭支援ネットワーク	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろー20-A) 雑	超過勤務カード	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	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	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告・週休日の振替等	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	行政共助	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	外国送達	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	録音反訳立会メモ（家事部）	家事訟廷管理官	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	次席書記官	
2014年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	録音反訳立会メモ（少年部）	少年訟廷管理官	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	次席書記官	
2014年度	会計（事務）	(会ろー08) 支出	会計監査に関する報告書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	会計（事務）	(会ろー12-A) 雑	雑	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	(会ろー12-A) 雑	出納員関係綴	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	民事（家事）保管物原簿等綴り	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿押収物処分簿	押収物送付票	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同、会議	中学校との連絡協議会	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同、会議	調停員・参与委員研修	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	(庶ろー13) 交際	関係機関との打ち合わせ・研究事業・その他	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	司法修習生（事務）	(組ろー04) 基本計画	家事・少年修習	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修	本庁・支部研修	庶務課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	病休日数調査票・一般職員休暇等集計表・班別変更届	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	講師派遣・海外渡航申請書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	病休日数調査表・班別変更届・職務専念義務免除	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	青少年問題協議会・児童虐待防止連絡会議・子供家庭支援ネットワーク	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー20-A) 雑	超過勤務カード	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告・週休日の振替等	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿【年次休暇】	庶務課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿【特別休暇・病気休暇】	庶務課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	行政共助	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	外国送達	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳立会メモ(家事部)	家事訟廷管理官	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	次席書記官	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳立会メモ(少年部)	少年訟廷管理官	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	次席書記官	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-08) 支出	会計監査に関する報告書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	出納員関係綴	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	民事(家事)保管物原簿等綴り	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿押収物処分簿	押収物送付票	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	中学校との連絡協議会	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	調停員・参与委員研修	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	見学・面接室の借用依頼	庶務課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-13) 交際	関係機関との打ち合わせ・研究事業・その他	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿・送付簿・受付簿	庶務課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	司法修習生(事務)	(組ろ-04) 基本計画	家事・少年修習	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	本庁・支部研修	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	病休日数調査票・一般職員休暇等集計表・班別変更届	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	講師派遣・海外渡航申請書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	病休日数調査表・班別変更届・職務専念義務免除	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	青少年問題協議会・児童虐待防止連絡会議・子供家庭支援ネットワーク	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー20-A) 雑	超過勤務カード	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	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	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告・週休日の振替等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿【年次休暇】	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿【特別休暇・病気休暇】	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	行政共助	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	外国送達	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー03) 役務(契約書)	録音反訳立会メモ(家事部)	家事訟廷管理官	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	次席書記官	
2016年度	会計(事務)	(会ろー03) 役務(契約書)	録音反訳立会メモ(少年部)	少年訟廷管理官	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	次席書記官	
2016年度	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等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等	押収物受領票	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（検査）	会計監査に関する報告書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 雑	雑	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 雑	出納員関係綴	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同、会議	中学校との連絡協議会	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同、会議	調停員・参与委員研修	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	見学・面接室の借用依頼	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-13) 交際	関係機関との打ち合わせ・研究事業・その他	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・送付簿・受付簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	司法修習生（事務）	(組ろ-04) 基本計画	家事・少年修習	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	本庁・支部研修	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	病休日数調査票・一般職員休暇等集計表・班別変更届	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	講師派遣・海外渡航申請書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	休暇関係・職務専念義務免除	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	青少年問題協議会・児童虐待防止連絡会議・子供家庭支援ネットワーク	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろ-20-A) 雑	超過勤務カード	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿・超過勤務届	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告・週休日の振替等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿【年次休暇】	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿【特別休暇】	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿【病気休暇】	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	行政共助	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 連絡文書	外国送達	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳発注書(家事部)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	次席書記官	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳発注書(少年部)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	次席書記官	
2017年度	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等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	押収物受領票	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	会計監査に関する報告書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	出納員関係綴	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	会計（事務）	(会ろー12-B) 雑	契約書（写）	庶務課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 雑	検査調書（写）	庶務課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 雑	物品払出命令票（写）	庶務課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 雑	納品書綴り	庶務課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 雑	後納郵便差出票	庶務課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 雑	雑（各種調査）	庶務課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 雑	官用自動車点検等実施業務関連	庶務課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 雑	官用自動車使用請求書	庶務課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 雑	用度関係	庶務課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同、会議	中学校との連絡協議会	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同、会議	調停委員・参与員研修	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05)	文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理	見学・面接室の借用依頼	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー13) 交際	関係機関との打ち合わせ・研究事業・その他	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー15-B) 雑	ポスター・パンフレット等	庶務課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・発送簿・受付簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	