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									
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	その他の文書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	予算に関する文書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	予算に関する文書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	その他の文書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	予算に関する文書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	その他の文書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	予算に関する文書（平成30年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	その他の文書（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	予算に関する文書（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	物品管理換通知書及び送付通知書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	物品管理換通知書及び送付通知書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	物品管理換通知書及び送付通知書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（図書，新聞，官報等）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（印刷物等）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（備品）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（消耗品，トナーカートリッジ等）一般（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（図書、新聞、官報等）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（図書、新聞、官報等・ELGA）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（図書，新聞，官報等）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（印刷物等）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（備品）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（消耗品，トナーカートリッジ等）一般（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2017年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（消耗品，トナーカートリッジ等）一般（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2017年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（図書，新聞，官報等）（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2017年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（光熱水料）（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2017年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（印刷物等）（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2018年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（消耗品，トナーカートリッジ等）一般（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（図書，新聞，官報等）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（備品）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（光熱水料）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（印刷物等）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（消耗品，トナーカートリッジ等）一般（平成３１年度	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（図書，新聞，官報等）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（備品）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（印刷物等）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	物品の管理に関する承認等文書（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（受入命令・返納命令）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	物品の管理に関する承認等文書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（受入命令・返納命令）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（受入命令・返納命令）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	物品の管理に関する承認等文書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（受入命令・返納命令）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	物品の管理に関する承認等文書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（役務）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（廃棄物処理等）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（役務）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/システム/共有フォルダ（//）	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（廃棄物処理等）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/システム/共有フォルダ（//）	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（役務・ELGA）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA/共有フォルダ（/）	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（廃棄物処理等・ELGA）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA/共有フォルダ（/）	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（役務）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（廃棄物処理等）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（その他）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2017年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（役務）（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年

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	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（廃棄物処理等）（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2017年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（その他）（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2018年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（役務）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（廃棄物処理等）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（その他）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（役務）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（廃棄物処理等）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（その他）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・調達）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	会計に関する業務についての一時的文書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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	（用・調達）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	会計に関する業務についての一時的文書（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・調達）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	会計に関する業務についての一時的文書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・調達）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（他省庁からの不定期な照会，回答事務，事務連絡）	会計に関する業務についての一時的文書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達等（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達等（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・調達）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達等（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム	用度課長	
2017年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会い－０１）	会計一般	用度課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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	（用・物品管理）会計（事務）	（会い－０４）物品及び役務	物品	用度課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会い－０４）物品及び役務	物品（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０２）支出	雑（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０２）支出	雑（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	予算に関する文書（平成31年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	その他の文書（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	その他の文書（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	予算に関する文書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	その他の文書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	予算に関する文書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０２）予算	その他の文書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	管理換協議書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	物品管理換通知書及び送付通知書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	その他の文書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	管理換協議書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	物品管理換通知書及び送付通知書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	管理換協議書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	物品管理換通知書及び送付通知書（令和4年度）	用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品	物品返還書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品	物品請求書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品	物品修理等請求書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品	各種調査（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	電子決裁システム	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（消耗品）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（備品）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（消耗品）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（備品）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（印刷物等）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（売払い）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（備品・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（消耗品・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（印刷物等・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	物品に関する契約書等（売却・消耗品）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（消耗品）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	物品に関する契約書等（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（消耗品）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	物品の管理に関する承認等文書（不用決定等）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（払出命令・受領命令）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（受入命令・返納命令）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	物品の管理に関する承認等文書（令和3年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	修正決議書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（払出命令・受領命令）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（受入命令・返納命令）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	物品の管理に関する承認等文書（不用決定等・消耗品）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	物品の管理に関する承認等文書（不用決定等・備品）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令票（金券類）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令票（被服類・バッジ類・公印）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令票（公印）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令票（備品）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令票（ＯＡ）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	修正決議書(OA)（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	その他の文書（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	修正決議書（金券類）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	修正決議書（被服類・バッジ類・公印）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	修正決議書（備品）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	物品の管理に関する承認等文書（不用決定等）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（払出命令・受領命令）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（受入命令・返納命令）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	修正決議書（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	修正決議書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	物品の管理に関する承認等文書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	修正決議書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（払出命令・受領命令）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（承認書，決議書，命令書）	命令書（受入命令・返納命令）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（連絡文書）	連絡文書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（連絡文書）	連絡文書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	電子決裁システム	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付，譲与及び寄贈に関する文書	寄贈に関する文書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付，譲与及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書の副本（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付，譲与及び寄贈に関する文書	寄贈に関する文書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付，譲与及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書の副本（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品増減及び現在額報告書並びに物品の無償貸付，譲与及び寄贈に関する文書	寄贈に関する文書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）物品増減及び現在額報告書並びに物品の無償貸付，譲与及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書の副本（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（役務）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（役務）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（役務）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（役務）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０８）検査・監査（事故報告書）	物品亡失（損傷）報告書（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０８）検査・監査（事故報告書）	物品亡失（損傷）報告書（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０８）検査・監査（事故報告書）	物品亡失（損傷）報告書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０８）検査・監査（事故報告書）	物品亡失（損傷）報告書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０８）検査・監査（事故報告書）	物品亡失（損傷）報告書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達等（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達等（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達等（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達等（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）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	その他の文書（その他）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）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	その他の文書（その他）令和２年度	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・物品管理）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	その他の文書（その他）令和３年度	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）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	その他の文書（その他）令和４年度	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）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（他省庁からの不定期な照会，回答事務，事務連絡）	その他の文書（その他）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2021年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろー０３）物品（計算書）	物品計算書副本（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろー０３）物品（計算書）	物品計算書副本（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろー０３）物品（計算書副本）	物品計算書副本（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろー０３）物品（計算書副本）	物品計算書副本（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）会計（事務）	（会ろー０３）物品（計算書副本）	物品計算書副本（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・物品管理）庶務（事務）	庶務帳簿	システム等管理簿	用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	令和5年2月28日保存期間を修正（令和6年3月31日まで）
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろー０３）物品	その他の文書（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろー０３）物品（契約）	契約（郵便切手）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろー０３）物品（契約）	契約（光熱水料）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（光熱水料）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（光熱水料・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA/共有フォルダ（/）	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（郵便切手・ＥＬＧＡ）（令和4年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA/共有フォルダ（/）	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	契約（パスモチャージ、資金交付・ＥＬＧＡ）（令和4年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（光熱水料）（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（録音反訳）（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（郵便切手）（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（光熱水料）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（郵便切手）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	契約（郵便切手）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（パソコンバンクサービス・供託金振込業務委託）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（障害者サポート関係）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（会議録録音反訳）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（小荷物等の集荷及び運送業務）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（布団等賃貸借）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（クリッピングサービス）（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（電話料）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（小荷物等の集荷及び運送業務）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（通訳委託業務）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（障害者サポート関係）（令和4年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（小荷物等の集荷及び運送業務・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA/共有フォルダ（/）	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（電話料・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA/共有フォルダ（/）	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（クリッピングサービス・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA/共有フォルダ（/）	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（会議録録音反訳・ＥＬＧＡ）（令和4年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA/共有フォルダ（/）	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（後納郵便料・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（翻訳料・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（料金受取人払い・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（供託金振込手数料・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（立替払・ＥＬＧＡ）（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	契約（障害者サポート関係・ＥＬＧＡ）（令和4年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ELGA/共有フォルダ（/）	用度課長	

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									
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（布団等賃貸借）（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（パソコンバンクサービス・供託金振込業務委託）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（料金受取人払）（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（会議録録音反訳）（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（クリッピングサービス）（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（障害者サポート関係）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（会議録録音反訳）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（小荷物等の集荷及び運送業務）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（布団等賃貸借）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（クリッピングサービス）（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（翻訳料）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（クリッピングサービス）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（パソコンサービス・供託金振込業務委託）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（障害者サポート関係）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（布団等賃貸借）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（会議録録音反訳）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（小荷物等の集荷及び運送業務）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（受取人払）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（後納郵便）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（クリーニング業務）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（障害者サポート関係）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（パソコンサービスの利用等）（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（小荷物等の集荷及び運送業務）（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	契約（クリーニング業務）（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０７）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	国庫に帰属した押収物の処分について（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０７）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	国庫に帰属した押収物の処分について（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０７）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	国庫に帰属した押収物の処分について（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０７）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	国庫に帰属した押収物の処分について（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０７）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	傍受の原記録受領票（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０７）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	国庫に帰属した押収物の処分について（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達等（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	一時的通達等（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）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	その他の文書（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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	（用・保管物）会計（事務）	（会ろー０３）役務	クリッピングサービス（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2017年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろー０３）役務	契約(パソコンサービス・供託金振込手数料（平成３０年３月分）)（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2017年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろー０３）役務	契約（布団等賃貸借）（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2017年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろー０３）役務	会議録録音反訳（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2017年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろー０３）役務	契約（受取人払）（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：2年
2017年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろー０３）役務	契約（小荷物等の集荷及び運送業務）（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2017年度	（用・保管物）会計（事務）	（会ろー０３）役務	契約（クリーニング業務）（平成２９年度）	用度課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年

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									
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書原簿（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書受領票（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	傍受の原記録原簿（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書原簿（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書受領票（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿（令和4年度）	用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書原簿（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	郵券等受払簿（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2022年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書受領票（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書受領書（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書原簿（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	傍受の原記録原簿（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（刑事・一般）（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書原簿（平成３１年）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書受領票（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	傍受の原記録原簿（平成３１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿（令和2年度）	用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	郵券等受払簿（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿（令和3年度）	用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）会計（事務）	会計帳簿	郵券等受払簿（令和3年度）	用度課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（点検監査）	司法行政文書の点検・監査等（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（点検監査）	司法行政文書の点検・監査等（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄等）	廃棄承認申請書・廃棄目録等（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄等）	廃棄・延長・保存の承認等（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄等）	廃棄・延長・保存の承認等（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄等）	廃棄申請書・廃棄目録（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2019年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄等）	廃棄承認申請書・廃棄目録等（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2020年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（保存期間基準）	保存期間表（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（保存期間基準）	保存期間表（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（保存期間基準）	保存期間表（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（保存期間基準）	保存期間表（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（保存期間基準）	保存期間表（令和１年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（保存申請書）	保存申請書・保存目録（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（保存申請書）	保存承認申請書・保存目録等（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	

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									
2020年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	司法行政文書点検結果報告書（令和２年度）	用度課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2021年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	雑（令和３年度）	用度課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	文書管理者等の指名（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2018年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	司法行政文書点検結果報告書（平成３０年度）	用度課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	文書管理者等の指名（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2019年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	司法行政文書点検結果報告書（令和元年度）	用度課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄記録）	報告（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	用度課長	
2022年度	（用・保管物）庶務（事務）	（庶ろ－１５－B）雑	官物USBメモリ貸出票（令和４年度）	用度課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	用度課長	