

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	人事（事務）	人ろー14	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	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権発生通知書（債権管理簿）（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	
2015年度	人事（事務）	人ろー14	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	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権発生通知書（債権管理簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	人事（事務）	人ろー14	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	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（分任収入官吏）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（資金前渡官吏所属の出納員）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	債権発生通知書（債権管理簿）	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	人事（事務）	人ろー14	栄典 (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	職員人事（事務）	(人ろー02) 任免、勤務裁判所の指定	人事カード写し	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	公印簿等写し	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	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-14) 栄典	栄典(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	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等(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	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, 勤務裁判所の指定(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)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験(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)	(人ろ-05) 給与	給与(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	民事調停委員登庁簿(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	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(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	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書(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	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	基準給与簿(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	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿(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	

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	裁判官特別勤務報告書，裁判官特別勤務実績簿，裁判官特別勤務手当整理簿（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	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー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	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー11） 服務	服務（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	勤務時間報告書，超過勤務時間集計表，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	2025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	栄典（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	
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	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー12） 記録保存	記録保存（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	訟務（事務）	（訟ろー15-A） 連絡文書	記録廃棄（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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（歳入歳出外現金出納官吏所属の出納員） （平成27～31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	会計（事務）	（会ろー02） 支出（証拠書類，計算書副本）	前渡資金証拠書類（司法委員関係） （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	会計（事務）	（会ろー02） 支出（証拠書類，計算書副本）	登庁実績報告書・登庁旅費額支給報告（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	

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-03) 物品(契約書)	物品等納品書 (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	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品要望調査関係(特増) (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	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書) (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	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(差出票等)	書留郵便物受領証 (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	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(差出票等)	受領証等一覧 (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	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(差出票等)	宅配便依頼主控 (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	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(差出票等)	後納郵便物差出票控 (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	会計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(一時使用)	庁舎管理 (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	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等(受入れ, 処分)	受領票 (平成26~31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	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (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	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(連絡文書)	検査・監査 (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	

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-08) 検査, 監査(検査)	検査調書, 定期検査書, 臨時検査書(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	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 登庁旅費額通知等	登庁旅費額通知等(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	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書	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	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(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	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表)(平成30~31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	庶務(事務)	庶務帳簿	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	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(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	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑(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	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 雑	民事調停委員, 司法委員取扱事件等調査表(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	
2020年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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, 勤務裁判所の指定(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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									
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿, 登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	基準給与簿(調停委員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書, 裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書, 超過勤務時間集計表, 超過勤務等命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031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									
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	記録廃棄（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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	債権消滅整理決議書（平成25年度～平成29年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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	債権消滅整理決議書（平成30年度～令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出（証拠書類、計算書副本）	前渡資金証拠書類（司法委員関係）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出（証拠書類、計算書副本）	登庁実績報告書、登庁旅費額支給報告（調停委員）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約書）	物品等納品書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（計画書）	物品要望調査関係（特増）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（差出票等）	受領証等一覧（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（差出票等）	後納郵便物差出票控（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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									
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(差出票等)	後納郵便物等取扱控(平成31年度~令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(差出票等)	書留郵便物受領証(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(差出票等)	宅配便依頼主控(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 営繕	営繕(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(一時使用)	庁舎管理(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査調書, 定期検査書, 臨時検査書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書	文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿, 文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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									
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報（平成9年度～平成12年度，平成15年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報（平成26年度～平成30年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報（令和元年度～令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 雑	民事調停委員，司法委員取扱事件等調査表（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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，勤務裁判所の指定（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	給与（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿，登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5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									
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	基準給与簿(調停委員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書, 裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	勤務時間関係(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書, 超過勤務時間集計表, 超過勤務等命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5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									
2021年度	訟務（事務）	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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	債権消滅整理決議書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	過料告知費用現在高調書、債権管理計算書、債権現在額通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（歳入歳出外現金出納官吏所属の出納員）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出（証拠書類、計算書副本）	前渡資金証拠書類（司法委員関係）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出（証拠書類、計算書副本）	登庁実績報告書、登庁旅費額支給報告（調停委員）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	予算過不足調書等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（契約書）	物品等納品書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（計画書）	物品要望調査関係（特増）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5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									
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	郵券受払簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	I C式乗車カード使用簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（差出票等）	受領証等一覧，後納郵便物差出票控，後納郵便物等取扱控（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（差出票等）	書留郵便物受領証（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（差出票等）	宅配便依頼主控（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-05) 国有財産（一時使用）	庁舎管理（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査，監査（連絡文書）	検査，監査（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査，監査（検査）	検査調書，定期検査書，臨時検査書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査，監査（月例検査）	押収通貨等検査書，現金払込仕訳書各写し（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 登庁旅費額通知等	登庁旅費額通知等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同，会議	会同，会議（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3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									
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書	文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿，文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-11) 図書	図書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 雑	雑（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 雑	民事調停委員，司法委員取扱事件等調査表（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和3年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028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

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	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権発生通知書（債権管理簿）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権発生通知書（債権管理簿）（令和3年度）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	事務分配等	（組ろー02） 裁判官	事務分配等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022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，勤務裁判所の指定（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿，登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書，裁判官特別勤務実績簿，裁判官特別勤務手当整理簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年 1月	2028年4月30日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー07） 能率	能率（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5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									
2022年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	勤務時間関係(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	休暇・旅行届(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書、超過勤務時間集計表、超過勤務等命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-02) 民事	民事(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-02) 刑事	刑事(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5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									
2022年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	過料告知費用現在高調書、債権管理計算書、債権現在額通知書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(歳入歳出外現金出納官吏所属の出納員)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本)	前渡資金証拠書類(司法委員関係)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類、計算書副本)	登庁実績報告書、登庁旅費額支給報告(調停委員)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	予算過不足調書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	物品等納品書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品要望調査関係(特増)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	郵券受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(差出票等)	受領証等一覧、後納郵便物差出票控、後納郵便物等取扱控(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(差出票等)	書留郵便物受領証(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5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									
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（差出票等）	宅配便依頼主控（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-05) 国有財産（一時使用）	庁舎管理（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（検査）	検査調書、定期検査書、臨時検査書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（月例検査）	押収通貨等検査書、現金払込仕訳書各写し（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 登庁旅費額通知等	登庁旅費額通知等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	統計（事務）	(統ろ-08) 雑	雑（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書	文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5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									
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-11) 図書	図書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 雑	雑（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 雑	民事調停委員、司法委員取扱事件等調査表（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和4年度） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権発生通知書（債権管理簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	事務分配等	裁判官	事務分配等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	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									
2023年度	職員人事（事務）	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（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿，登庁簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書、裁判官特別勤務実績簿、裁判官特別勤務手当整理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年 1月	2029年4月30日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	能率	能率（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	研修	研修（事務連絡）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	服務（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029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

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									
2023年度	職員人事（事務）	服務（兼業、兼職）	服務（兼業、兼職）	庶務課長	未定	兼業の終了する日に係る特定日以降3年	未定	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	勤務時間関係（請求書又は申出書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	休暇・旅行届（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書、超過勤務時間集計表、超過勤務等命令簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	民事	民事（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	刑事	刑事（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	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									
2023年度	訟務（事務）	刑事	弁護士（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	複製用記録媒体関係文書	複製用記録媒体管理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023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	債権消滅整理決議書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	過料告知費用現在高調書、債権管理計算書、債権現在額通知書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	支出（証拠書類、計算書副本）	登庁実績報告書、登庁旅費額支給報告（調停委員）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	支出	予算過不足調書等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	物品（契約書）	物品（契約書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	物品（契約書）	物品等納品書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	物品（計画書）	物品要望調査関係（特増）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	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									
2023年度	会計（事務）	物品	国庫立替請求書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	物品	郵便切手残高内訳表（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	物品	物品等調査書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	物品	物品請求書、物品払出命令票、物品送付書、物品受領書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	物品	物品返還書、物品借用書、物品修理等請求書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	物品	統一調達用紙等調査書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	物品	普通郵便料金明細書、郵便切手請求書、後納料金明細書、小荷物等の集荷及び運送業務月間集計表（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	郵券受払簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	I C式乗車カード使用簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	役務（差出票等）	受領証等一覧、後納郵便物差出票控、後納郵便物等取扱控（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	役務（差出票等）	書留郵便物受領証（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029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

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									
2023年度	会計（事務）	役務（差出票等）	宅配便依頼主控（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	国有財産（一時使用）	庁舎管理（一時使用）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	民事保管物，押収物等（受入れ、処分）	受領票（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査調書、定期検査書、臨時検査書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	押収通貨等検査書、現金払込仕訳書各写し（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	予納郵便切手交換	郵便切手交換希望票、交換簿、券種別確認票（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	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									
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	広報	広報（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	図書	図書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙 電子	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務業務に関する一時的文書	民事調停委員、司法委員取扱事件等調査表（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	司法行政文書又は保有個人情報の開示申出に関する文書、庶務業務に関する一時的文書	保護通知書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	司法行政文書又は保有個人情報の開示申出に関する文書、庶務業務に関する一時的文書	官物USBメモリ貸出票等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	連絡文書	記録廃棄（令和3年度）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	警備腕章貸出簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	