

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									
2008年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例規	庶務第一課長	2009年4月1日	10年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2008年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務第一課長	2009年4月1日	10年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	当初の保存期間満了日: 2014年3月31日 延長期間: 5年
2009年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務第一課長	2010年4月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	当初の保存期間満了日: 2015年3月31日 延長期間: 5年
2010年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務第一課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	当初の保存期間満了日: 2016年3月31日 延長期間: 5年
2011年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務第一課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	当初の保存期間満了日: 2017年3月31日 延長期間: 5年
2012年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務第一課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	当初の保存期間満了日: 2018年3月31日 延長期間: 5年
2013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, 収入1 不納欠損・みなし消滅・徴収停止決議書	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり, (会ろ-01) 現金領収証書原符	債権, 収入2 告知費用納付書 債権, 収入5 現金領収証書原符	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権, 収入4 債権管理計算書(副本)	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

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									
2013年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類, 計算書副本)	支出1 前渡資金出納計算書	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類, 計算書副本)	支出1 前渡資金支払証拠書類副本	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(預託金領収証書, 小切手原符)	支出2 預託金小切手原符	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通知書	支出6 預託金国庫金振替書原符	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通知書	支出6 振替済通知書 (国庫金振替送金通知書)	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1 既済保管金提出書	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1 既済入札保証金振込証明書	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2 歳入歳出外現金出納計算書	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2 保管金払渡証拠書類	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 保管金領収証書	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

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									
2013年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 当座預金小切手原符	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 保管金小切手原符	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金, 保管有価証券7 保管金払込書原符	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(事故報告書)(会ろ-08)検査, 監査	検査, 監査1 事故等報告書検査, 監査8 物品損傷報告書	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査2 (文書)	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査3 定期・臨時 検査書	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等1 予算執行職員等(文書)	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	(会ろ-12-A)	雑 納品書綴り(雑書)	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	(会ろ-12-A)	雑 文書	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

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									
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 現金出納簿	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 前渡資金出納簿	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 保管金現金出納簿	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 当座預金出納簿	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 7 小切手振出簿（前渡受払日計表）	庶務第一課長	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014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、収入 1 不納欠損・みなし消滅・徴収停止決議書	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計（事務）	(会ろー01) 貼用印紙つづり、(会ろー01)現金領収証書原符	債権、収入 2 告知費用納付書 債権、収入 5 現金領収証書原符	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	債権、収入 4 債権管理計算書（副本）	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出（証拠書類、計算書副本）	支出 1 前渡資金出納計算書	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類, 計算書副本)	支出1 前渡資金支払証拠書類副本	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(預託金領収証書, 小切手原符)	支出2 預託金小切手原符	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済	支出6 預託金国庫金振替書原符	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済	支出6 振替済通知書(国庫金振替送金通知書)	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1 既済保管金提出書	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2 歳入歳出外現金出納計算書	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2 保管金払渡証拠書類	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 保管金領収証書	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 当座預金小切手原符	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 保管金小切手原符	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金, 保管有価証券7 保管金払込書原符	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1 既済入札保証金振込証明書	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 保管金自己宛小切手決議書	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	押収物国庫帰属通知書等(H19~H26)	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	押収物受領票(H25~H26)	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票(H26)	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票(保釈保証書)(H15~H26)	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(事故報告書)(会ろ-08) 検査, 監査	検査, 監査1 事故等報告書検査, 監査8 物品損傷報告書	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査2(文書)	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査 3 定期・臨時 検査書	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等 1 予算執行職員等(文書)	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-12-A)	雑 文書	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-12-A)	雑 納品書綴り(雑書)	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 4 現金残高等確認表	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 4 現金出納簿	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 4 前渡資金出納簿	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 4 保管金現金出納簿	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 4 当座預金出納簿	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿 4 代理開始終止簿	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	前渡

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	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 代理開始終止簿	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	保管金
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 民事保管物原簿（地裁分）（H11～H22）	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 民事保管物原簿（簡裁分）（H16～H26）	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 民事保管物原簿（抵当証券）（H17～H22）	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 民事保管物原簿（保釈保証書）（H15～H26）	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 押収物送付票（H20～H25）	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 押収物（処）送付票（H13～H25）	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 押収物処分簿（H19～H26）	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 7 小切手振出簿	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	保管金
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 7 小切手振出簿（前渡受払日計表）	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	



司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	郵券受払簿	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿3 文書発送簿	庶務第一課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：2年
2015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、収入1 不納欠損・みなし消滅・徴収停止決議書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-01) 貼用印紙つづり、(会ろ-01)現金領収証書原符	債権、収入2 告知費用納付書 債権、収入5 現金領収証書原符	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	債権、収入4 債権管理計算書（副本）	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	債権、収入6 債権現在額通知書（副本）	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出（証拠書類、計算書副本）	支出1 前渡資金出納計算書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出（証拠書類、計算書副本）	支出1 前渡資金支払証拠書類（副本）	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出（預託金領収証書、小切手原符）	支出2 預託金小切手原符	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通知書	支出6 預託金国庫金振替書原符	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通知書	支出6 振替済通知書 (国庫金振替送金通知書)	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出8 前渡資金月計突合表	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出8 預託金自己宛小切手決議書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出8 預託金国庫金振込請求書・明細票控え	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出8 その他(過不足調書)	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出8 その他(旅費予算計画書)	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(承認書, 決議書, 命令票)	物品4 承認書, 決議書, 命令票	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書)	物品5 管理換通知書(消耗品)	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	物品5 管理換通知書, 管理換協議書(備品)	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1 既済保管金提出書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2 歳入歳出外現金出納計算書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2 保管金払渡証拠書類	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 保管金領収証書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 当座預金小切手原符	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 保管金小切手原符	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金, 保管有価証券7 保管金払込書原符	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券8 保管金受払日計表	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券8 当座預金受払日計表	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1 既済入札保証金振込証明書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 口座指定変更届出書	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 保管金月計突合表	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 当座預金照合表	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 保管金自己宛小切手決議書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 買受申出保証金返還請求書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 保管金受入手続添付書	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物, 押収物2 押収物国庫帰属通知書等	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物, 押収物2 押収物受領票	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物、押収物2 民事保管物受領票	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物、押収物2 民事保管物受領票（保釈保証書）	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（連絡文書）	検査、監査2（文書）	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（検査）	検査、監査3 定期・臨時 検査書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（月例検査）	検査・監査3 月例検査書	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等1 予算執行職員等（文書）	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等（補助者任命書）	予算執行職員等2 予算執行職員等（補助者任命書）	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-12-A)	雑 文書	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-12-A)	雑 納品書綴り	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4 現金出納簿	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 前渡資金出納簿	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 保管金現金出納簿	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 当座預金出納簿	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 現金残高確認表	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 代理開始終止簿	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	保管金
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4 代理開始終止簿	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	前渡
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 民事保管物原簿（簡裁分）	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 民事保管物原簿（保釈保証書）	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 押収物処分簿	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 7 小切手振出簿	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	保管金

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿7 小切手振出簿（前渡受払日計表）	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿1 1 当座小切手等送付簿（送金小切手授受簿）	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	郵券受払簿	庶務第一課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿3 文書発送簿	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿3 文書送付簿	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿3 現金書留授受簿	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿3 文書送付簿	庶務第一課長	2016年4月1日	3年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016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、収入1 不納欠損・みなし消滅・徴収停止決議書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー01) 貼用印紙つづり、(会ろー01)現金領収証書原符	債権、収入2 告知費用納付書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権, 収入4 債権管理計算書(副本)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権, 収入6 債権現在額通知書(副本)	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類, 計算書副本)	支出1 前渡資金出納計算書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書類, 計算書副本)	支出1 前渡資金支払証拠書類(副本)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(預託金領収証書, 小切手原符)	支出2 預託金小切手原符	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通知書	支出6 預託金国庫金振替書原符	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原符, 国庫金振替書原符, 振替済通知書	支出6 振替済通知書(国庫金振替送金通知書)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出8 前渡資金月計突合表	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出8 預託金自己宛小切手決議書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	



司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02)支出	支出8 預託金国庫金振込請求書・明細票控え	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02)支出	支出8 その他(過不足調書)	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02)支出	支出8 その他(旅費予算計画書)	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(承認書, 決議書, 命令票)	物品4 承認書, 決議書, 命令票	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書)	物品5 管理換通知書(消耗品)	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書)	物品5 管理換通知書, 管理換協議書(備品)	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1 既済保管金提出書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2 歳入歳出外現金出納計算書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2 保管金払渡証拠書類	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 保管金領収証書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 当座預金小切手原符	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 保管金小切手原符	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金, 保管有価証券7 保管金払込書原符	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券8 保管金受払日計表	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金, 保管有価証券8 当座預金受払日計表	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1 既済入札保証金振込証明書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 口座指定変更届出書	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 保管金月計突合表	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 当座預金照合表	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 保管金 自己宛小切手決議書	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 買受申出保証金返還請求書	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券9 保管金 受入手続添付書	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物, 押収物等2 国庫帰属通知書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物, 押収物等2 受領票(刑事押収物)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物, 押収物等2 受領票(民事保管物)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物, 押収物等2 受領票(民事保管物) (保釈保証書)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査2 (文書)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査3 定期・臨時 検査書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	検査・監査3 月例検査書	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計（事務）	(会ろ-12-A)	雑 納品書綴り	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4 現金出納簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	前渡
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4 現金出納簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	収入金
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4 前渡資金出納簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4 保管金現金出納簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4 当座預金出納簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4 現金残高確認表	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4 代理開始終止簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	前渡
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4 代理開始終止簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	保管金
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿6 民事保管物原簿（簡裁分）	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 民事保管物原簿（保 積保証書）	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 押収物送付票	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6 押収物処分簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 7 小切手振出簿（前渡 資金受払日計表）	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 7 小切手振出簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	保管金
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 1 1 当座小切手等送付 簿（送金小切手授受簿）	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	郵券受払簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 3 文書発送簿	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 3 文書送付簿	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 3 現金書留授受簿	庶務第一課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権の発生, 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・徴収停止決議書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙納付書綴り(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権管理計算書(副本)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 現金領収証書原符	現金領収証書原符(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書(副本)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017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	歳入徴収決議書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017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	領収済報告書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	調査決定報告書(副本)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	現金残高等確認表(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	徴収整理簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	現金残高等確認表(資金前渡官吏所属出納員)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	納品書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	特別増額予算配分計画(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(承認書、決議書、命令書)	承認書・決議書・命令書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	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	管理換通知書・管理換協議書(備品)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	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	管理換通知書(消耗品)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品	物品請求書(ゴム印)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品	物品請求書(郵便切手)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品	物品請求書(定期消耗品)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品	物品請求書(消耗品)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品	印刷紙請求書(統一用紙)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品	印刷紙請求書(自庁)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品	物品修理請求書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品	国庫立替請求書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	物品管理簿(平成27年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	



司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(政府預金・当座)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書等書類(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	出納官吏等交替綴(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	受入手続添付書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	自己宛小切手振出決議書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	組戻関係書類(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	差押関係(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	戻入関係文書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	政府所得調書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	振込不能関係書類(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017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(民事保管物)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017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(刑事押収物)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	国庫帰属通知書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017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(民事保管物・保釈保証書)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（簡裁分）（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（保釈保証書）（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	定期・臨時検査書（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (監査)	会計監査実施通知及び監査結果に対する是正報告（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (月例検査)	月例検査報告書（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 検査, 監査	雑（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	I C式乗車カード使用簿（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	庶務（事務）	（庶ろ-09） 庁舎管理	自衛消防訓練実施結果（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（平成29年度）	庶務第一課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務第一課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務第一課長	