

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2008年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 司法修習生、執行官、調停委員等	司法修習生、執行官、調停委員等	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー04) 検察審査会	検察審査会	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー05) 雑	雑	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー05) 雑	雑	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配(平成25年度)	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	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配(平成26年度)	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	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配(平成27年度)	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

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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配(平成28年度)	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	
2017年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配(平成29年度)	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	
2008年	裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議	裁判官会議(平成20年度)	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等(事務連絡)(平成28年度)	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	
2017年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等(事務連絡)(平成29年度)	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	
2008年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-02) 裁判官以外の職員の任免, 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	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-02) 裁判官以外の職員の任免, 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	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-02) 裁判官以外の職員の任免, 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	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-02) 裁判官以外の職員の任免, 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	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-04) 人事評価	職階	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12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									
2010年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2008年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率、服務	能率、服務	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率、服務	能率、服務	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率、服務	能率、服務	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率、服務	能率、服務	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率、服務	能率、服務	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2008年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-08) 研修	研修	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 裁判官以外の職員の任免、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25年度)	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	職員人事(事務)	(人ろ-02) 裁判官以外の職員の任免、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26年度)	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	職員人事(事務)	(人ろ-02) 裁判官以外の職員の任免、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27年度)	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	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 裁判官以外の職員の任免、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28年度)	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

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)	(人ろ-02) 裁判官以外の職員の任免, 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29年度)	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-02) 裁判官以外の職員の任免, 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	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験	試験(平成27年度)	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	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験	試験(平成28年度)	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	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験	試験(平成29年度)	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	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(平成27年度)	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	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(平成28年度)	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-07) 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(平成28年度)	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	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(平成29年度)	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-07) 能率	能率(平成29年度)	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	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(平成27年度)	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

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-08)研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(平成28年度)	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	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-08)研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(平成29年度)	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	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(平成27年度)	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	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-11)服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(平成28年度)	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	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-11)服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(平成29年度)	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	
2008年	職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典	栄典	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典	栄典	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典	栄典	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典	栄典	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典	栄典	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典	栄典(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典	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	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									
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	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	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-20-B) 雑	雑(平成29年度)	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	
2013年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(含登庁簿)(平成25年度)	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	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(含登庁簿)(平成26年度)	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	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(含登庁簿)(平成27年度)	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	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(含登庁簿)(平成28年度)	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	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(含登庁簿)(平成29年度)	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	
2013年度	職員人事(事務)	人事帳簿	給与簿(勤務時間報告書等)(平成25年度)	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	職員人事(事務)	人事帳簿	給与簿(勤務時間報告書・基準給与簿等)(平成26年度)	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	職員人事(事務)	人事帳簿	給与簿(勤務時間報告書・基準給与簿等)(平成27年度)	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

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）	人事帳簿	給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿等）（平成28年度）	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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿等）（平成29年度）	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	
2013年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿）（平成25年度）	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	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿）（平成26年度）	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	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿）（平成27年度）	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	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿）（平成28年度）	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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員給与簿（勤務時間報告書・基準給与簿等）（平成29年度）	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	
2013年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成25年度）	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	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（平成26年度）	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	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（平成27年度）	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	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（平成28年度）	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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（平成29年度）	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

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(平成26年度)	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	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(平成27年度)	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	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(平成28年度)	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	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(平成29年度)	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	
2008年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事	庶務課長	2013年1月1日	10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

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	訟務（事務）	(訟ろー02) 民事	民事（平成27年度）	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	
2016年度	訟務（事務）	(訟ろー02) 民事	民事（平成28年度）	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	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー02) 民事	民事（平成29年度）	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	
2008年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	(訟ろー06) 刑事	刑事（平成27年度）	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	
2016年度	訟務（事務）	(訟ろー06) 刑事	刑事（平成28年度）	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	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー06) 刑事	刑事（平成29年度）	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	
2008年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー07) 家事	家事	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー07) 家事	家事	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12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									
2008年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー08) 少年	少年	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー11) 雑	雑	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成25年度)	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	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成26年度)	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	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成27年度)	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	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成28年度)	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	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成29年度)	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	
2009年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般	庶務課長	2010年4月1日	10年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2008年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券	庶務課長	2009年4月1日	10年	2019年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2008年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 雑	雑	庶務課長	2009年4月1日	10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01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成25年度)	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

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-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成26年度)	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	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成27年度)	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	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成28年度)	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	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成29年度)	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	
2015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(平成27年度)	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	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(平成28年度)	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	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(平成29年度)	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	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	登庁実績報告書(平成27年度)	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	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	登庁実績報告書(平成28年度)	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	会計(事務)	会ろ-02 支出	登庁実績報告書(平成29年度)	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	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	納品書(平成29年度)	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	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(承認書, 決議書, 命令書)	物品受領命令書(平成24~27年度)	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

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) 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	物品管理換通知等(平成27年度)	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	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録反発注書(平成28年度)	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-03) 役務(契約書)	料金後納郵便物差出票(平成24~27年度)	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-03) 役務(契約書)	料金後納郵便物差出票(平成28年度)	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	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	料金後納郵便物差出票(平成29年度)	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) 物品	物品請求書等(平成29年度)	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-03) 物品	物品検査調書(平成29年度)	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-03) 役務	役務検査調書(平成29年度)	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	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	営繕(平成27年度)	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	会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	営繕(平成28年度)	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	会計(事務)	(会ろ-04) 営繕	営繕(平成29年度)	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	

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) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(保管金)(平成9年度~平成15年度)	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-02) 国庫金振替書原符	国庫金振替書原符(預託金)(平成6年度~平成15年度)	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-06) 国庫金振替書原符	国庫金振替書原符(保管金)(平成13年度~平成15年度)	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-02) 支出(小切手原符)	小切手原符(預託金)(平成13年度~平成15年度)	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	
2013年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(連絡文書)	検査・監査(連絡文書)(平成25年度)	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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(連絡文書)	検査・監査(連絡文書)(平成26年度)	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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(連絡文書)	検査・監査(連絡文書)(平成27年度)	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	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(連絡文書)	検査・監査(連絡文書)(平成28年度)	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	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(平成29年度)	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	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(月例検査)	押収通貨検査書(平成27年度)	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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(月例検査)	押収通貨検査書(平成28年度)	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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(月例検査)	押収通貨検査書(平成29年度)	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	

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-12-A) 雑	雑(平成27年度)	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	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成28年度)	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	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(平成29年度)	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	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 納品書	納品書(平成24~27年度)	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) 納品書	納品書(平成28年度)	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	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑(平成29年度)	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-12-B) 物品要望調査書	物品要望調査書(平成29年度)	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	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成28年度)	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	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	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	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	保管物原簿(平成28年度)	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	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	保管物原簿(平成29年度)	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	
2008年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12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									
2009年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統一-01) 裁判統計	裁判統計	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統一-01) 裁判統計	裁判統計	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統一-01) 裁判統計	裁判統計	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統一-01) 裁判統計	裁判統計	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2008年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01) 公印	公印	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01) 公印	公印	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2008年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書	庶務課長	2009年1月1日	10年	2018年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009年	庶務(事務)	(庶い-05) 雑	雑	庶務課長	2010年1月1日	10年	2019年12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									
2013年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同・会議	会同, 会議（平成25年度）	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	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同・会議	会同, 会議（平成26年度）	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	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同・会議	会同, 会議（平成27年度）	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	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同・会議	会同, 会議（平成28年度）	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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同・会議	会同, 会議（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成25年度）	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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成26年度）	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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成27年度）	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	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成28年度）	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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成29年度）	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	
2013年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成25年度）	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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成26年度）	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

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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成27年度）	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	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成28年度）	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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成29年度）	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	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成28年度）	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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成29年度）	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	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろー06) 広報	広報（平成27年度）	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	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろー06) 広報	広報（平成28年度）	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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー06) 広報	広報（平成29年度）	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	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろー11) 図書	図書（平成27年度）	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	庶務（事務）	(庶ろー11) 図書	図書（平成28年度）	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	庶務（事務）	(庶ろー11) 図書	図書（平成29年度）	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	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 雑	雑（平成27年度）	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

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	庶務（事務）	（庶ろー15ーA）雑	雑（平成28年度）	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	
2017年度	庶務（事務）	（庶ろー15ーA）雑	雑（平成29年度）	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ーB）雑	雑（平成29年度）	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	庶務（事務）	（庶ろー15ーB）保護通知	保護通知（平成29年度）	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	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成26年度）	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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成27年度）	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	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成28年度）	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	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成29年度）	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	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成26年度）	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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成27年度）	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	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成28年度）	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	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成29年度）	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

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	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成27年度）	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	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成28年度）	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	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成29年度）	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	
2018年	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	
2016年度	訟務（事務）	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告（平成28年度）	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-02) 支出（事務連絡）	支出（事務連絡）（平成28年度）	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	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 雑	過不足調書等（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	1年	2017年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 雑	過不足調書等（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	1年	2018年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 雑	過不足調書等（平成29年度）	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	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-08) 出張連絡	出張連絡（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	1年	2018年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 雑	雑（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成24年度）	庶務課長	2013年4月1日	5年	2018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									
2013年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成25年度）	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	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成26年度）	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	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成27年度）	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	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成28年度）	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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（平成29年度）	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	債権消滅決議（平成26～29年度）	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	徴収停止決議（平成26～29年度）	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	
2013年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（過料）（既済）（平成25年度）	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	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（過料）（既済）（平成26年度）	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	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（過料）（既済）（平成27年度）	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

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	債権管理簿(過料)(既済)(平成28年度)	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	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(過料)(既済)(平成29年度)	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	債権管理簿(過料)(未済)	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	