

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降に作成したファイル）

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務 (服務に関する例規) (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	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 (訟務一般に関する例規) (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 会計関連文書	会計関連文書 (その他会計に関する例規(経理, 用度, 管理)) (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書 (文書に関する例規) (平成25年)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (外事・その他庶務に関する例規) (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	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	書庫	庶務課長	
2013 年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (栄典) (2) (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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー01) 裁判官の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等 (裁判官の任免、転補、報酬等に関する例規) (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	
2014 年度	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 (訟務一般に関する例規) (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	
2014 年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	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	書庫	庶務課長	
2014 年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (栄典) (2) (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	
2015 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (外事・その他庶務に関する例規) (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	
2015 年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	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	書庫	庶務課長	
2015 年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (栄典) (2) (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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率 (能率に関する例規) (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	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 (訟務一般に関する例規) (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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 会計関連文書	会計関連文書 (その他会計に関する例規) (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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印 (公印に関する例規) (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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (外事・その他庶務に関する例規) (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	裁判官会議	(組ろー03) 立案、配布資料	立案、配布資料 (裁判官会議、常任委員会資料) (2) (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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降に作成したファイル）

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016 年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	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	書庫	庶務課長	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー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、勤務裁判所の指定に関する例規（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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	能率に関する例規（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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般に関する例規（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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 会計関連文書	その他会計に関する例規（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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・その他庶務に関する例規（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	
2017 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成30年1月から平成30年3月分）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務手当整理簿等（平成30年1月から平成30年3月分）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	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	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：1年
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	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：1年
2017 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 執行官	執行官（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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般に関する例規（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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 会計関連文書	その他会計に関する例規（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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印に関する例規（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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書に関する例規（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	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	執行官（事務）	(組ろー05) 連絡文書	執行官（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（2）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降に作成したファイル)

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	職員人事 (事務)	(ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	(ろ-07) 能率	能率 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	(ろ-07) 能率	能率 (連絡文書) (2) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	(ろ-11) 服務	服務 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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	登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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	超過勤務等命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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・管理職員特別勤務手当整理簿等 (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	
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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	調停委員出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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	専門委員出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	訟務 (事務)	(ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	訟務 (事務)	(ろ-12) 記録保存	記録保存 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	訟務 (事務)	(ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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	債権発生通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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)	収入金現金出納計算書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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（H25.4.1以降に作成したファイル）

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	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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	保管金払込書原符（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 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（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（監査）	会計監査（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（検査）	定期検査（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（検査）	臨時検査（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 連絡文書	連絡文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員） （平成29年度分～平成30年度分 平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届出, 報告書	公印（届出, 報告書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	連絡文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	廃棄（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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（H25.4.1以降に作成したファイル）

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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書發送簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受領簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	能率に関する例規（令和元年度）	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般に関する例規（令和元年度）	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 会計関連文書	その他会計に関する例規（令和元年度）	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印に関する例規（令和元年度）	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・その他庶務に関する例規（令和元年度）	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	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配等（令和元年度）	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	執行官（事務）	(組ろー05) 連絡文書	執行官（令和元年度）	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	裁判官人事（事務）	(人ろー01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（令和元年度）	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（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019 年度	職員人事（事務）	(人ろー03) 試験、選考	試験、選考（連絡文書）（令和元年度）	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07) 能率	能率（連絡文書）（令和元年度）	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15) 出張、招集	出張、招集（連絡文書）（令和元年度）	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	登庁簿（令和元年度）	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	超過勤務等命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	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	裁判官・管理職員特別勤務手当整理簿等（令和元年度）	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）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和元年度）	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（H25.4.1以降に作成したファイル）

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 の種類	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	調停委員出勤簿（令和元年度）	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	専門委員出勤簿（令和元年度）	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-01) 訟務一般	訟務一般（令和元年度）	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-12) 記録保存	記録保存（令和元年度）	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-15-A) 連絡文書	連絡文書（令和元年度）	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-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	債権発生通知書（令和元年度）	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-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（令和元年度）	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-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	収入金現金出納計算書（令和元年度）	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-06) 保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和元年度）	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-06) 保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和元年度）	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-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（令和元年度）	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-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符（令和元年度）	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-06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（令和元年度）	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-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	保管金払込書原符（令和元年度）	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-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	国庫金振替送金通知書、振替済通知書（令和元年度）	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-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	保管金保管替通知書（令和元年度）	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-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	保管金保管替通知書の原符（令和元年度）	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）	民事保管物受領票（令和元年度）	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）	民事保管物受領票（平成30年度分 令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024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（監査）	会計監査（令和元年度）	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（H25.4.1以降に作成したファイル）

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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（検査）	定期検査（令和元年度）	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（検査）	臨時検査（令和元年度）	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) 連絡文書	連絡文書（令和元年度）	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（保管金）（令和元年度）	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（収入金）（令和元年度）	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（出納員）（令和元年度）	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	当座預金出納簿（令和元年度）	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	小切手等振出簿（令和元年度）	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	代理開始終止簿（令和元年度）	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30年度分 令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	公印（届書, 報告書）（令和元年度）	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）	廃棄（令和元年度）	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（連絡文書）	連絡文書（令和元年度）	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（令和元年度）	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	廃止公印管理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書發送簿（令和元年度）	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（令和元年度）	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-02) 執行官	執行官に関する例規（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	
2020 年度	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, 勤務裁判所の指定に関する例規（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	
2020 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務に関する例規（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（H25.4.1以降に作成したファイル）

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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟一-01) 訟務一般	訟務一般に関する例規 (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	
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	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官 (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	裁判官人事 (事務)	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考 (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	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考 (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	職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (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	職員人事 (事務)	(人ろ-08) 研修	研修 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	出張, 招集 (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	職員人事 (事務)	人事帳簿	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	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3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	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・管理職員特別勤務手当整理簿等 (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)	人事帳簿	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	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	専門委員出勤簿 (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	休暇簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024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	勤務時間の申告・割振り簿等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	訟務 (事務)	(訟ろ-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-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-15-A) 連絡文書	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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降に作成したファイル）

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 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020 年度	会計（事務）	(会ろ-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	債権発生通知書（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-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（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-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	収入金現金出納計算書（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-02) 支出	支出（その他）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 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（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-06) 保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（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-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（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-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符（令和元年度から令和2年度分）（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-06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（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-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符（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-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	保管金払込書原符（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-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	国庫金振替送金通知書、振替済通知書（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-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	保管金保管替通知書（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-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	入金連絡書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 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（その他）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 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（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（監査）	会計監査（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	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降に作成したファイル)

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	会計 (事務)	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	定期検査 (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)	臨時検査 (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 (月例検査)	月例検査報告書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	(会ろ-12-A) 連絡文書	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	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (保管金) (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)	会計帳簿	現金出納簿 (収入金) (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)	会計帳簿	現金出納簿 (出納員) (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)	会計帳簿	当座預金出納簿 (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	会計 (事務)	会計帳簿	小切手等振出簿 (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	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (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	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (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	会計 (事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	料金後納郵便等差出票 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領証 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	鍵管理簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	I C カード等使用簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	外出届出簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024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（H25. 4. 1以降に作成したファイル）

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	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	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-09) 庁舎管理	申請書等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理, 当直（連絡文書）	当直日誌（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理, 当直（連絡文書）	当直査察日誌（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理, 当直（連絡文書）	当直日割簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024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	
2020 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（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	
2020 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 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（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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-01) 裁判官の任免, 転補, 報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等に関する例規（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	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, 勤務裁判所の指定に関する例規（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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務に関する例規（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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般に関する例規（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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連文書	外事・その他庶務に関する例規（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	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	執行官（事務）	(組ろ-05) 連絡文書	執行官（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	裁判官人事（事務）	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（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	職員人事（事務）	(人ろ-03) 試験, 選考（連絡文書）	試験, 選考（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降に作成したファイル）

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	職員人事（事務）	(人ろー07) 能率（連絡文書）	能率（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	職員人事（事務）	(人ろー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）	(人ろー11) 服務	服務（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）	(人ろー15) 出張、招集（連絡文書）	出張、招集（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	職員人事（事務）	人事帳簿	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	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3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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・管理職員特別勤務手当整理簿等（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）	人事帳簿	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	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	
2021 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	専門委員出勤簿（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	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）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等（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	訟務（事務）	(訟ろー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	
2021 年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（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）	(訟ろー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	債権発生通知書（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）	(会ろー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（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）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	収入現金出納計算書（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）	(会ろー02) 支出	支出（その他）（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（H25.4.1以降に作成したファイル）

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021 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（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-06) 保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（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-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（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-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符（令和2年度から令和3年度分）（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-06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（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-06) 保管金領収証書、小切手原符	小切手原符（平成23年度から令和3年度分）（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-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	保管金払込書原符（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-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	国庫金振替送金通知書、振替済通知書（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-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	保管金保管替通知書（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-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表（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-06) 保管金、保管有価証券	入金連絡書（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）	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	受入手続添付書（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）	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（その他）（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-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（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-07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物受領票（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（監査）	会計監査（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）	定期検査（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（月例検査）	月例検査報告書（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）	(会ろ-12-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）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（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（H25.4.1以降に作成したファイル）

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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（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	現金出納簿（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）	会計帳簿	当座預金出納簿（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	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出簿（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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終簿（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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和元年度から令和3年度分）（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	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	押収通貨整理簿（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	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（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	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便等差出票（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	郵便切手受払簿（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	書留・特定記録郵便物等受領証（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	タクシーチケット管理簿（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	鍵管理簿（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カード等使用簿（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）	会計帳簿	外出届出簿（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-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	
2021 年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	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（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-09) 庁舎管理	申請書等（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降に作成したファイル）

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 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021 年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理、当直（連絡文書）	当直日誌（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-09) 庁舎管理、当直（連絡文書）	当直査察日誌（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-09) 庁舎管理、当直（連絡文書）	当直日割簿（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-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）	庶務帳簿	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	文書受理簿（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）	庶務帳簿	当直文書受付簿（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）	庶務帳簿	送付簿（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	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	保管金保管替通知書の原符（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	
2022 年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符（令和3年度から令和4年度分）（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	
2021 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	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2022 年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-07) 服務	服務に関する例規（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	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般に関する例規（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	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(庶い-05) 訟務一般	外事・その他庶務に関する例規（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	執行官（事務）	(組ろ-05) 連絡文書	執行官（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）	(人ろ-03) 試験、選考（連絡文書）	試験、選考（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	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降に作成したファイル）

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	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務手当整理簿等（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	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	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	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	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	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-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	
2022 年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-B) 判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 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	債権発生通知書（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-02) 支出	支出（その他）（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) 物品	物品（その他）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務	役務（その他）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 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（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-06) 保管金、保管有価証券（払渡 し）	保管金払渡証抛書類（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-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（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-06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（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-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	保管金払込書原符（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（H25.4.1以降に作成したファイル）

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022 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	国庫金振替送金通知書, 振替済通知書（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-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	保管金保管替通知書（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-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表（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-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 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（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-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券（その他）（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-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（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）	定期検査（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）	臨時検査（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（監査）	会計監査（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（月例検査）	月例検査報告書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	(会ろ-12-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	
2022 年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 予納郵便切手	予納郵便切手（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 一時的文書	守衛日誌（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（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	現金出納簿（収入金）（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	現金出納簿（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）	会計帳簿	当座預金出納簿（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	小切手等振出簿（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降に作成したファイル）

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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（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	押収物処分簿（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	押収物送付簿（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	自動車運行表（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会計帳簿	業務日誌（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿（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	鍵管理簿（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	郵便切手受払簿（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	I Cカード等使用簿（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）	会計帳簿	料金後納郵便等差出票（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	書留・特定記録郵便物等受領証（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	当座小切手送付簿（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	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(庶い-01) 公印	公印に関する例規（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	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（廃棄）	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	
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（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-09) 庁舎管理	申請書等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理、当直（連絡文書）	当直日誌（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-09) 庁舎管理、当直（連絡文書）	当直査察日誌（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-09) 庁舎管理、当直（連絡文書）	当直日割簿（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降に作成したファイル）

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	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	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 保護通知書	保護通知書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 一時的文書	一時的文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書發送簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（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	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）	庶務帳簿	当直文書受付簿（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）	庶務帳簿	送付簿（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	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(会い-10) 会計関連文書	その他会計に関する例規（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	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（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	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(庶い-04) 文書	文書に関する例規（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	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	当座小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（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	
2023 年度	会計（事務）	保管金事務処理システムデー タ（個別保管金情報）	保管金事務処理システムデー タ（個別保管金情報）	庶務課長	未定	常用	未定	データ	事務室	庶務課長	
2023 年度	会計（事務）	民事保管物（受入、処分） データ	民事保管物（受入、処分）デー タ	庶務課長	未定	常用	未定	データ	事務室	庶務課長	