

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31まで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									
1 2012年度	管理係	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成24年度)	経理課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子・紙	書庫(倉庫)	経理課長	
2 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	横須賀支部庁舎設計図面(昭和32年度)5冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
3 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	横浜地裁仮庁舎設計図面(平成10年度)9冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
4 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	横浜地裁本庁舎設計図面(平成13年度)9冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
5 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	鎌倉簡裁庁舎設計図面(平成14年度)8冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
6 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	境の谷宿舍設計図面(昭和56年度)2冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
7 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	厚木簡裁庁舎等設計図面(平成4年度)9冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
8 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	若宮宿舍設計図面(平成13年度)3冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
9 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	小田原支部庁舎設計図面(平成15年度)12冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31まで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									
10 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	神奈川県簡裁庁舎設計図面（昭和48年度）	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
11 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	川崎支部庁舎設計図面（昭和48年度）9冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
12 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	相模原支部庁舎等設計図面（平成5年度）11冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
13 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	田戸台東宿舎設計図面（平成2年度）2冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
14 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	藤沢簡裁庁舎設計図面（昭和52年度）2冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
15 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	平塚簡裁庁舎設計図面（昭和54年度）7冊	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
16 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	保土ヶ谷簡裁庁舎設計図面（昭和38年度）	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
17 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	老松町宿舎設計図面（昭和50年度）	経理課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
18 2006年度	管理係	(会ろ-04) 営繕1	設計図面（平成18年度）	経理課長	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31まで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									
19 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	仮庁舎新営に関する文書（平成08年度）	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2010年3月31日 延長期間：30年
20 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	仮庁舎新営に関する文書（平成09年度）5冊	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2010年3月31日 延長期間：30年
21 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	鎌倉庁舎新営に関する文書（平成10年度）	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2010年3月31日 延長期間：30年
22 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	鎌倉庁舎新営に関する文書（平成11～12年度）	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2010年3月31日 延長期間：30年
23 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	鎌倉庁舎新営に関する文書（平成13年度）2冊	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2010年3月31日 延長期間：30年
24 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	鎌倉庁舎新営に関する文書（平成15年度）2冊	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2010年3月31日 延長期間：30年
25 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	小田原庁舎新営に関する文書（平成16年度）7冊	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2010年3月31日 延長期間：30年
26 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書（仮庁舎原状回復）（平成12年度）	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2010年3月31日 延長期間：30年
27 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書（仮庁舎原状回復）（平成13年度）	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2010年3月31日 延長期間：30年

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31まで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									
28 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書(工程会議)(平成11年度)2冊	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日:2010年3月31日 延長期間:30年
29 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書(工程会議)(平成12年度)3冊	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日:2010年3月31日 延長期間:30年
30 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書(工程会議)(平成13年度)	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日:2010年3月31日 延長期間:30年
31 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書(打合せ要録)(平成11年度)	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日:2010年3月31日 延長期間:30年
32 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書(打合せ要録)(平成12年度)	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日:2010年3月31日 延長期間:30年
33 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書(打合せ要録)(平成13年度)	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日:2010年3月31日 延長期間:30年
34 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書(特号移築関係)(平成8~12年度)	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日:2010年3月31日 延長期間:30年
35 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書(平成09~10年度)2冊	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日:2010年3月31日 延長期間:30年
36 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎新営に関する文書(平成13年度)31冊	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日:2010年3月31日 延長期間:30年

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31まで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									
37 2004年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	本庁舎内部改修に関する文書 (平成16年度)	経理課長	2005年4月1日	35年	2040年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2010年3月31日 延長期間：30年
38 2005年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	神奈川簡裁増築に関する文書 (平成17年度)	経理課長	2006年4月1日	35年	2041年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2011年3月31日 延長期間：30年
39 2005年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	横須賀支部内部改修に関する文書 (平成17年度)	経理課長	2006年4月1日	35年	2041年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2011年3月31日 延長期間：30年
40 2010年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	契約書の付属書類（平成22年度）	経理課長	2011年4月1日	35年	2046年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2016年3月31日 延長期間：30年
41 2011年度	管理係	(会ろ-04) 営繕3	契約書の付属書類（平成23年度）	経理課長	2012年4月1日	35年	2047年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2017年3月31日 延長期間：30年
42 2009年度	管理係	(会ろ-04) 営繕5	川崎耐震工事関係	経理課長	2010年4月1日	33年	2043年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：30年
43 2010年度	管理係	(会ろ-04) 営繕5	川崎耐震工事関係	経理課長	2011年4月1日	33年	2044年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2014年3月31日 延長期間：30年
44 2012年	管理係	(会ろ-04) 営繕5	その他の文書（営繕5）（平成24年度）	経理課長	2013年1月1日	33年	2046年3月31日	電子・紙	事務室	経理課長	当初の保存期間満了日：2015年12月31日 延長期間：30年
45 2010年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産1	国有財産関係綴り（平成22年度）	経理課長	2011年4月1日	35年	2046年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2016年3月31日 延長期間：30年

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31まで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									
46 2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産1	国有財産関係綴り(平成23年度)	経理課長	2012年4月1日	35年	2047年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2017年3月31日 延長期間：30年
47 2012年度	管理係	(会ろー05) 国有財産1	国有財産関係綴り(平成24年度)	経理課長	2013年4月1日	4年9月	2048年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2017年12月31日 延長期間：30年
48 2005年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	維持及び保存に関する文書(平成17年度)	経理課長	2006年4月1日	35年	2041年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2011年3月31日 延長期間：30年
49 2006年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	維持及び保存に関する文書(平成18年度)	経理課長	2007年4月1日	35年	2042年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2012年3月31日 延長期間：30年
50 2007年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	維持及び保存に関する文書(平成19年度)	経理課長	2008年4月1日	35年	2043年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：30年
51 2008年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	維持及び保存に関する文書(平成20年度)	経理課長	2009年4月1日	35年	2044年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2014年3月31日 延長期間：30年
52 2009年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	維持及び保存に関する文書(平成21年度)	経理課長	2010年4月1日	35年	2045年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2015年3月31日 延長期間：30年
53 2010年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	維持及び保存に関する文書(平成22年度)	経理課長	2011年4月1日	35年	2046年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2016年3月31日 延長期間：30年
54 2006年度	管理係	(会ろー05) 国有財産3	取得に関する文書(平成18年度)	経理課長	2007年4月1日	35年	2042年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2012年3月31日 延長期間：30年

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 3. 31まで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									
55 2007年度	管理係	(会ろー05) 国有財産3	取得に関する文書（平成19年度）	経理課長	2008年4月1日	35年	2043年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：30年
56 2008年度	管理係	(会ろー05) 国有財産3	取得に関する文書（平成20年度）	経理課長	2009年4月1日	35年	2044年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2014年3月31日 延長期間：30年
57 2009年度	管理係	(会ろー05) 国有財産3	取得に関する文書（平成21年度）	経理課長	2010年4月1日	35年	2045年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2015年3月31日 延長期間：30年
58 2010年度	管理係	(会ろー05) 国有財産3	取得に関する文書（平成22年度）	経理課長	2011年4月1日	35年	2046年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2016年3月31日 延長期間：30年
59 2007年度	管理係	(会ろー05) 国有財産4	国有財産の処分に関する文書	経理課長	2008年4月1日	35年	2043年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：30年
60 2008年度	管理係	(会ろー05) 国有財産4	国有財産の処分に関する文書	経理課長	2009年4月1日	35年	2044年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2014年3月31日 延長期間：30年
61 2010年度	管理係	(会ろー05) 国有財産4	国有財産の処分に関する文書	経理課長	2011年4月1日	35年	2046年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2016年3月31日 延長期間：30年
62 2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産4	国有財産の処分に関する文書	経理課長	2012年4月1日	35年	2047年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2017年3月31日 延長期間：30年
63 2012年度	管理係	(会ろー05) 国有財産4	国有財産の処分に関する文書	経理課長	2013年4月1日	4年9月	2048年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2017年12月31日 延長期間：30年

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 3. 31まで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									
64 2010年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産8	国有財産の一時使用に関する文書（平成22年度）	経理課長	2011年4月1日	35年	2046年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2016年3月31日 延長期間：30年
65 2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産8	国有財産の一時使用に関する文書（平成23年度）	経理課長	2012年4月1日	35年	2047年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2017年3月31日 延長期間：30年
66 2012年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産8	国有財産の一時使用に関する文書（平成24年度）	経理課長	2013年4月1日	4年9月	2048年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2017年12月31日 延長期間：30年
67 2006年度	管理係	(会計帳簿) 会計帳簿1	保全台帳（平成18年度）	経理課長	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
68 2007年度	管理係	(会計帳簿) 会計帳簿1	裁判所の所管に属する建築物等の保全に係る通達等に基づく保全台帳	経理課長	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
69 2008年度	管理係	(会計帳簿) 会計帳簿1	裁判所の所管に属する建築物等の保全に係る通達等に基づく保全台帳	経理課長	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
70 2012年度	用度係	(会い-01) 会計一般	会計一般(平成24年度)	経理課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
71 2012年度	共済組合係	(会い-10) 雑	雑（平成24年度）	経理課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
72 2012年度	管理係	(会ろ-04) 営繕5	その他の文書（営繕5）（平成24年度）（2）	経理課長	2013年4月1日	33年	2046年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2016年3月31日 延長期間：30年

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 3. 31まで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									
73 2012年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産1	国有財産関係綴り（平成24年度）（2）	経理課長	2013年4月1日	35年	2048年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：30年
74 2012年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産4	国有財産の処分に関する文書（2）	経理課長	2013年4月1日	35年	2048年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：30年
75 2012年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産8	国有財産の一時使用に関する文書（平成24年度）（2）	経理課長	2013年4月1日	35年	2048年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：30年
76 2012年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産9	その他の文書（国有財産9）（平成24年度）（2）	経理課長	2013年4月1日	33年	2046年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2016年3月31日 延長期間：30年
77 2012年度	共済組合係	(会い-10) 雑	雑（平成24年度）	経理課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	経理課長	