

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2013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（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-11) 出張、招集	出張、招集（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2013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（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-04) 物品及び役務	物品及び役務（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
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	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2014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・庶務関連文書（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2015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（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー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	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー04) 物品及び役務	物品及び役務（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2016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・地家裁総務課長（庶務担当）	
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（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2016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（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろー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	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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（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・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
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（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・庶務関連文書（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	当初保存期間満了日 2023年3月31日 延長期間1年
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止した公印の管理に関する帳簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
	庶務（事務）	庶務帳簿	公印の管理に関する帳簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
	庶務（事務）	庶務帳簿	契印機保管票	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018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（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・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雑	雑（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
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（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー02) 任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	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・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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）	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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろ-07） 能率	能率（実施計画，通知）（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろ-08） 研修（連絡文書）	研修（一時的通達）（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろ-11） 服務（連絡文書）	服務（一時的通達）（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろ-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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろ-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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	会計（事務）	（会ろ-08） 検査，監査（連絡文書）	会計監査に関する通達等（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（連絡文書）	文書管理（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・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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-05) 文書（廃棄）	文書廃棄（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（平成30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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	情報化関連業務（一時的通達）（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 雑	雑A（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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019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（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-12) 雑	雑（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019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（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019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（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-04) 物品及び役務	物品及び役務（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-10) 雑	雑（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	職員人事（事務）	（人ろー07） 能率	能率（実施計画，通知）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー08） 研修（連絡文書）	研修（一時的通達）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	訟務一般（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー12） 記録保存	記録保存（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	会計（事務）	（会ろー08） 検査，監査（連絡文書）	会計監査に関する通達等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止した公印の管理に関する帳簿（平成31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・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー05） 文書（連絡文書）	文書管理（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー05） 文書（廃棄）	文書廃棄（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	



## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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	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（保存期間表）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 雑	雑A（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020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（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー11) 出張、招集	出張、招集（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020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（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー04) 物品及び役務	物品及び役務（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020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（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020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（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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	(庶い-05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	裁判官人事 (事務)	(人ろ-01) 報酬 (連絡文書)	報酬 (連絡文書) (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与 (連絡文書)	給与 (連絡文書) (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
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・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
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・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
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・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	欠勤簿 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
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・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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	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・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろー14） 栄典	栄典（その他の文書）（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろー20-A） 雑	雑A（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇連絡簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の状況に関する記録（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	訟務一般（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー12） 記録保存	記録保存（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー15-A） 連絡文書	雑A（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-08） 検査，監査（連絡文書）	会計監査に関する通達等（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（連絡文書）	文書管理（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（廃棄）	文書廃棄（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろー15ーA） 雑	雑A（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021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（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021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（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021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（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー02） 任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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）	人事帳簿	欠勤簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率（実施計画，通知）（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修（連絡文書）	研修（一時的通達）（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典（連絡文書）	栄典（一時的通達）（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典（その他の文書）（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇連絡簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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）	人事帳簿	勤務時間の状況に関する記録（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	訟務（事務）	（訟ろー15-A） 連絡文書	雑A（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	会計（事務）	（会ろー08） 検査、監査（連絡文書）	会計監査に関する通達等（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	会計（事務）	（会ろー08） 検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	会計（事務）	（会ろー12-A） 雑	雑A（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	文書管理（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書廃棄（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	任免, 勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	研修	研修（その他）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	



## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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）	栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	栄典	栄典（その他）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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	休暇連絡簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の状況に関する記録（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	訟務（事務）	連絡文書	雑A（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	検査、監査（監査）	検査、監査（会計監査）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	雑	雑A（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	予納郵便切手	郵便切手交換簿及び郵便切手交換希望票（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	雑	雑B（タクシーチケット原符・レシート）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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	現金出納簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	会同，会議	会同，会議（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書管理（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書廃棄（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	情報（届出等）	情報（届出等）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	雑	雑B（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
	庶務（事務）	庶務帳簿	出頭旅費額調べ（司法委員、参与員）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	