

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										
2004年		庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成16年)	西宮簡裁庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長		
2005年		庶務帳簿	ファイル管理簿 (平成17年)	西宮簡裁庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長		
2006年		庶務帳簿	ファイル管理簿 (平成18年)	西宮簡裁庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長		
2007年		庶務帳簿	庶務帳簿1 (平成19年)	西宮簡裁庶務課長	2008年1月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長		
2008年		庶務帳簿	庶務帳簿1 (平成20年)	西宮簡裁庶務課長	2009年1月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長		
2009年		庶務帳簿	庶務帳簿1 (平成21年)	西宮簡裁庶務課長	2010年1月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長		
2010年		庶務帳簿	庶務帳簿1 (平成22年)	西宮簡裁庶務課長	2011年1月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長		
2013年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	調停委員に対する表彰 (平成25年度)	西宮簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー12	人事関連文書	人事関連例規等 (平成26年度)	西宮簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
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	訟務一般に関する例規 (平成27年度)	西宮簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	刑事	刑事に関する例規 (平成27年度)	西宮簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2015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27年度)	西宮簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー01	裁判統計	裁判統計に関する例規 (平成27年度)	西宮簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	公印	公印に関する例規 (平成27年度)	西宮簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書の取り扱いに関する例規 (平成27年度)	西宮簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	調停委員に対する表彰 (平成27年度)	西宮簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務 (平成28年度)	西宮簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
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 (平成28年度)	西宮簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書 (平成28年度)	西宮簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
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	服務 (平成29年度)	西宮簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	

# 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	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)	西宮簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー01	会計一般	会計一般 (平成29年度)	西宮簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書 (平成29年度)	西宮簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2017年度	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成29年度)	西宮簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2014年度	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿	西宮簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	西宮簡裁庶務課長
2017年度	会計(事務)		会計帳簿	防火管理維持台帳	西宮簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	西宮簡裁庶務課長
1995年度	庶務(事務)		庶務帳簿	公印管理簿	西宮簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	西宮簡裁庶務課長
2013年度	庶務(事務)		庶務帳簿	自動契印機等管理簿	西宮簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	西宮簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人ろー08	研修(連絡文書)	連絡文書 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人ろー11	服務(連絡文書)	連絡文書 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典(連絡文書)	連絡文書 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(職員) (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(調停委員) (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(職員) (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(調停委員) (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(司法委員) (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	訟務(事務)	訟ろー01	訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018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	徴収停止決議書 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろー01	貼用印紙つづり	貼用印紙 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろー07	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろー08	検査、監査(検査)	定期検査 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長

# 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										
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	民事保管物原簿 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	司法行政文書の実施細目に関する連絡文書 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	保存承認に関する文書 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	廃棄承認に関する文書 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
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 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (平成30年度)	西宮簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務	服務 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率(連絡文書)	連絡文書 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)	連絡文書 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(職員) (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(調停委員) (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(職員) (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(調停委員) (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(司法委員) (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金等に関する通達等 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	定期検査 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	

## 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									
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	民事保管物原簿 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2019年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(連絡文書)	司法行政文書の実施細目に関する連絡文書 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2019年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(連絡文書)	保存承認に関する文書 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2019年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(廃棄)	廃棄承認に関する文書 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2019年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (平成31年度)	西宮簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろー11	服務	勤務時間の状況に関する記録 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	調停委員に対する表彰 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろー20-A	人事関連連絡文書等	連絡文書 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(職員) (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	週休日の振替等通知簿 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(調停委員) (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(職員) (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(調停委員) (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(司法委員) (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	訟務(事務)	訟ろー01	訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020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 (令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長

# 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									
2020年度	会計(事務)	会ろー08	検査、監査(月例検査)	月例検査報告書(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	会計(事務)	会ろー08	検査、監査(検査)	定期検査(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	会計(事務)	会ろー09	予算執行職員等(補助者任命書)	補助者任命書(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	ICカード等使用簿(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	物品受払簿(郵券)(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろー03	会同、会議	会同会議(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(連絡文書)	保存承認に関する文書(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(廃棄)	廃棄承認に関する文書(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろー09	庁舎管理	庁舎管理(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2020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(令和2年度)	西宮簡裁庶務課長	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務(令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等(令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿(令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(職員)(令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(調停委員)(令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(職員)(令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(調停委員)(令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(司法委員)(令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろー11	服務	育児時間承認請求書(令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長

# 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									
2021年度	職員人事(事務)	人ろー11	サービス	勤務時間の状況に関する記録 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	週休日の振替等通知簿 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	調停委員に対する表彰 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	訟務(事務)	訟ろー01	訟務一般	訟務一般 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	訟務(事務)	訟ろー12	記録保存	記録保存 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021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 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろー06	保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金等に関する通達等 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	民事保管物原簿 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろー08	検査、監査(検査)	定期検査 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろー08	検査、監査(月例検査)	月例検査報告書 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	ICカード等使用簿 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	物品受払簿(郵券) (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	公印	公印 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろー03	会同、会議	会同会議 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(連絡文書)	保存承認に関する文書 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(廃棄)	廃棄承認に関する文書 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021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 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(点検監査)	司法行政文書の点検・監査 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長

# 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									
2021年度	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理	庁舎管理 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	保有個人情報(点検監査)	保有個人情報の点検・監査 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	連絡文書	連絡文書 (令和3年度)	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-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4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(職員) (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(調停委員) (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(職員) (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(調停委員) (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(司法委員) (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率(連絡文書)	連絡文書 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	育児時間承認請求書 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	勤務時間の状況に関する記録 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旧姓使用者台帳	西宮簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	通勤緩和承認簿 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	妊産婦健康診査等承認簿 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	週休日の振替等通知簿 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	調停委員に対する表彰 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-20-B	人事関連連絡文書等	連絡文書 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般 (令和4年度)	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長

# 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										
2022年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（平成28年度分）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（平成29年度分）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（平成30年度分）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（平成31年度分）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（令和2年度分）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー15-B	判決書等写し、調査回答書	連絡文書（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）		会計帳簿	債権管理簿（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー03	役務（契約）	契約書等（令和2年度分）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー03	役務（契約）	契約書等（令和3年度分）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー03	役務（契約）	契約書等（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー06	保管金、保管有価証券（連絡文書）	保管金等に関する通達等（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー07	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）		会計帳簿	民事保管物原簿（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（検査）	定期検査（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー09	予算執行職員等（補助者任命書）	補助者任命書（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー12-A	会計関連一時的通達等	連絡文書（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー12-B	予納郵便切手	予納郵便切手交換簿（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー12-B	会計関連連絡文書等	会計関連連絡文書等（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）		会計帳簿	ICカード等使用簿（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）		会計帳簿	物品受払簿（郵券）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー03	会同、会議	会同会議（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	



## 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									
2022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（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（点検監査）	司法行政文書の点検・監査（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろー09	庁舎管理	庁舎管理（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろー12 -B	情報（届出等）	連絡文書（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろー15 -A	保有個人情報（点検監査）	保有個人情報の点検・監査（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろー15 -B	保護通知書	保護取扱通知書（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長