

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										
1995年度	庶務（事務）	庶務帳簿	自動契印機等管理簿	浜坂簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	浜坂簡裁庶務課長		
1995年度	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿	浜坂簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	浜坂簡裁庶務課長		
2001年		庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成13年）	浜坂簡裁庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長		
2006年		庶務帳簿	ファイル管理簿（平成18年）	浜坂簡裁庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長		
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）	浜坂簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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（平成27年度）	浜坂簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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（平成27年度）	浜坂簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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（平成27年度）	浜坂簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	外事関係、庶務関連文書	庶務関連例規等（平成27年度）	浜坂簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー14	栄典	永年勤続表彰（平成28年度）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般	訟務一般（平成29年度）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定	各種委員等の選任等（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー07	能率（連絡文書）	能率に関する一時通達等（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー08	研修（連絡文書）	研修に関する一時通達等（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務（連絡文書）	服務に関する一時通達等（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	訟務一般（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	書記官事務等査察（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	

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）	会ろー08	検査、監査（連絡文書）	検査、監査に関する一時通達等（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018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30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	保存期間延長に関する文書（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	文書に関する一時的通達等（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018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30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー06	広報	一般広報（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	会計（事務）		会計帳簿	民事保管物原簿（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（平成30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018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30年度）	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2015年度	会計（事務）		会計帳簿	防火管理維持台帳	浜坂簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー04	人事評価	人事評価（平成31年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	能率	能率（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定	各種委員等の選任等（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー08	研修	自庁研修関係（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	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	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	書記官事務等査察（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019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、保管有価証券に関する一時的通達等（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（連絡文書）	検査、監査に関する一時通達等（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書（平成31年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	文書に関する一時的通達等（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	

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	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	保存期間延長に関する文書（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
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（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
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（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2019年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2019年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2019年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長 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	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2019年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（平成31年度）	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	サービス	サービス（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
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）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	刑事	刑事（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
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）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）	人ろー20-A	人事関連一時的通達	連絡文書（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	訟務一般（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	書記官事務等査察（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（連絡文書）	検査、監査に関する一時通達等（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	会計（事務）	会ろー09	予算執行職員等（補助者任命書）	任命通知書（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）	庶ろー03	会同、会議	会同、会議（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	文書に関する一時的通達等（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
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）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	保存期間延長に関する文書（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
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）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2020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2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長

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	庶務（事務）	庶ろー15-B	庶務関係連絡文書等	連絡文書（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日 延長期間：4年
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）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	週休日の振替通知簿（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）		会計帳簿	現金出納簿（平成16年度から令和2年度分）（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）		会計帳簿	物品受払簿（郵券）（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	訟務一般（令和3年度）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	書記官事務等査察（令和3年度）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（令和3年度）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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、保管有価証券に関する一時通達等（令和3年度）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（連絡文書）	検査、監査に関する一時通達等（令和3年度）	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	

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	会計(事務)	会ろ-09	予算執行職員等(補助者任命書)	任命通知書(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議	会同、会議(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021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(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	廃棄承認に関する文書(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	週休日の振替通知簿(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿	浜坂簡裁庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	物品受払簿(郵券)(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2021年度	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年度)	浜坂簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06	刑事	刑事(令和元年度分)(令和4年度)	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い-07	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券(令和2年度分)(令和4年度)	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	文書(令和4年度)	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-20-B	連絡文書	連絡文書(令和4年度)	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(平成27年度分)(令和4年度)	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(平成28年度分)(令和4年度)	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(平成29年度分)(令和4年度)	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	

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-12	記録保存	記録保存（令和元年度分）（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	訟務（事務）	訟ろ-15-B	判決書等写し、調査回答書	行政共助（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
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）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	会計（事務）	会ろ-03	役務（契約）	契約書等（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022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、保管有価証券に関する一時通達等（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（連絡文書）	検査、監査に関する一時通達等（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	会計（事務）	会ろ-09	予算執行職員等（補助者任命書）	任命通知書（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	会計（事務）	会ろ-12-A	会計関連一時的通達等	会計関連一時的通達等（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	会計（事務）	会ろ-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）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-03	会同、会議	会同、会議（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022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（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（連絡文書）	保存期間延長に関する文書（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
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）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（点検監査）	点検監査に関する一時的通達等（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-12-B	情報（届出等）	連絡文書（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-15-B	保護通知書	保護取扱通知書（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-15-B	庶務関連連絡文書等	連絡文書（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
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）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	週休日の振替通知簿（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	会計（事務）		会計帳簿	代理開始終止簿（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	会計（事務）		会計帳簿	物品受払簿（郵券）（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長

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）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	浜坂簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	