

(別紙様式第11) (ファイル管理簿)

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	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年03月	2023年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年03月	2024年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書) (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (2019年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (2019年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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 (2019年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年03月	2025年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (2019年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (2019年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (2019年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書) (2019年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	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 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年03月	2026年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	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 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年03月	2027年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	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 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年03月	2028年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 郵便切手 管理簿	郵便切手管理簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(人ろ-11) 服務	服務 (2021年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2023年4月1日以降 にファイル管理簿に よる管理開始
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(2021年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2023年4月1日以降 にファイル管理簿に よる管理開始
2022年度	庶務(事務)	(人ろ-11) 服務	服務 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監 査(監査)	会計監査 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	