

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	保存媒体の種類別	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	事務記録帳簿保存簿（庶務課長） （家裁分）（平成7年～平成8年度）	庶務課長	1997年1月1日	30年	2026年12月31日	紙	その他（庶務課長専用キャビ）	庶務課長	
1998年度	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（昭和34年～平成11年度）	庶務課長	2000年1月1日	30年	2029年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
1998年度	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録保存簿（昭和50年～平成11年度）	庶務課長	2000年1月1日	30年	2029年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
1998年度	庶務（事務）	庶務帳簿	事務帳簿保存簿（昭和62年～平成11年度）	庶務課長	2000年1月1日	30年	2029年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
2000年度	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成13年度）	庶務課長	2002年1月1日	30年	2031年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
2001年度	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成14年度）	庶務課長	2003年1月1日	30年	2032年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002年度	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成15年度）	庶務課長	2004年1月1日	30年	2033年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003年度	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（庶務課長） （地裁分）（平成7年～平成16年度）	庶務課長	2005年1月1日	30年	2034年12月31日	紙	その他（庶務課長専用キャビ）	庶務課長	
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	
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	
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	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	記録保存	裁判記録の保存に関するもの（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	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（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	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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	
2016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（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	
2016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（庶務課長）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室（庶務課長専用キャビ）	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人事評価	裁判官以外の職員の人事評価制度に関するもの（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	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	物品及び役務	物品の管理及び役務に関するもの（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	
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	
2016年度	職員人事（事務）	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	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般	会計一般（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	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	検査（連絡文書）	検査（連絡文書）（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	
2017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（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	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（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	
2017年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	9年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2017年度	訟務（事務）	記録保存	記録保存（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	9年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2017年度	職員人事（事務）	栄典	栄典（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	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般	会計一般（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	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	記録保存	記録保存（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	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（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	

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	保存媒体の種類別	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	執行官	執行官（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	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人事評価	人事評価（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	
2018年度	裁判官会議	立案、配布資料	常置委員会・裁判官会議（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	
2018年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2018年度	訟務（事務）	記録保存	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	執行官	執行官（令和元年度）	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	
2019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（令和元年度）	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	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服務	服務（令和元年度）	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	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和元年度）	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	
2019年度	裁判官会議	立案、配布資料	常置委員会・裁判官会議（令和元年度）	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	
2019年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2019年度	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和元年度）	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	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般	会計一般（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	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	執行官	執行官（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服務	服務（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	裁判官会議	立案、配布資料	常置委員会・裁判官会議（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	6年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2020年度	訟務（事務）	記録保存	記録保存（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	6年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2020年度	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	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（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	一時的文書	会計業務に関する一時的文書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	（消滅した債権に関する）債権管理簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	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	債権消滅決議書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（保管金受入通知書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書副本（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金保管替通知書原符（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	国庫金振替書原符（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	小切手原符（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	録音反訳（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般	会計一般（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	裁判官会議	立案、配布資料	常置委員会・裁判官会議（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	裁判所の組織及び運営	連絡文書	連絡文書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書受理簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書発送簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	届書、報告書	公印（届出書）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	記録保存	記録保存（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	事件報告	事件報告（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	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	調停委員登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	職員人事（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	能率	能率（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	一時的文書	会計業務に関する一時的文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	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）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	（消滅した債権に関する）債権管理簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	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）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	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	債権消滅決議書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物受領票（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	録音反訳（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般	会計一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶務関連文書	庶務関連文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	裁判官会議	立案、配布資料	常置委員会・裁判官会議（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	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）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	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）	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
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	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	職員人事（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	能率	能率（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	一時的文書	会計業務に関する一時的文書（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金出納員）（令和４年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金出納員）（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和4年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	（消滅した債権に関する）債権管理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿1	郵便切手受払簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿1	タクシーチケット使用簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	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	債権消滅決議書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	前渡資金受払日計表	現金残高等確認表（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（その他の文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	電子納付利用登録票（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金受払日計表	現金残高等確認表（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	録音反訳（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023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5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	裁判官会議	立案、配布資料	常置委員会・裁判官会議（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書受理簿（令和４年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書発送簿（令和４年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書受理簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書発送簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	連絡文書	訟務（連絡文書）（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（その他の文書）（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	6年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	6年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	6年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	職員人事（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	能率	能率（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	服務（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金出納員）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	（消滅した債権に関する）債権管理簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿1	郵便切手受払簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿1	タクシーチケット使用簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	共有フォルダ/書庫（/）	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	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	債権消滅決議書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	前渡資金受払日計表	現金残高等確認表（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（その他の文書）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	保管金受払日計表	現金残高等確認表（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	会計（事務）	役務（契約）	役務（契約）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	録音反訳（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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6年度）	庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	裁判官会議	立案、配布資料	常置委員会・裁判官会議（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/共有フォルダ（/）	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	届書、報告書	公印（届出書）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（その他の文書）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	共有フォルダ/書庫（/）	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	書庫/共有フォルダ（/）	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	能率	能率（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	職員人事（事務）	服務	服務（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	共有フォルダ/ 書庫（/）	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿	（消滅した債権に関する）債権管理簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿1	郵便切手受払簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿1	タクシーチケット使用簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	電子・紙	書庫/共有フォルダ（/）	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	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	債権消滅決議書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	物品	国庫立替請求書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	物品	物品（その他の文書）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	保管金・有価証券（その他の文書）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	役務	料金後納郵便物差出票（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	役務	宅配便配送伝票控（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	役務	書留郵便物等受領証（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	役務	タクシーチケット原符及びレシート（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	録音反訳（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子・紙	共有フォルダ/ 書庫（/）	庶務課長	
2025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7年度）	庶務課長	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2025年度	裁判官会議	立案、配布資料	常置委員会・裁判官会議（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	出張連絡	出張連絡（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務	要請書等（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務	外部機関からの連絡文書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（令和6年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿（令和6年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庁舎管理	法廷内カメラ取材許可申請書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	届書、報告書	公印（届出書）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子・紙	電子決裁システム/書庫（/）	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	保有個人情報（点検監査）	保有個人情報（点検監査）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	付随的事務に関する文書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ/電子決裁システム（/）	庶務課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2025年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	外部機関からの照会等（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子	電子決裁システム/共有フォルダ（/）	庶務課長	
2025年度	訟務（事務）	連絡文書	訟務（連絡文書）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	6年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	能率	能率（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	服務	服務（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	調停委員等（事務）	連絡文書	調停委員等（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	