

【相馬簡裁】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	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	6年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	6年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2023/3/31 延長した保存期間1年
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー03	会同，会議（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2022/3/31 延長した保存期間2年
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（民事調停委員）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2022/3/31 延長した保存期間2年
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2022/3/31 延長した保存期間2年
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（民事調停委員）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2022/3/31 延長した保存期間2年
2018	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	2019/4/1	6年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2022/3/31 延長した保存期間3年
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（民事調停委員）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2022/3/31 延長した保存期間2年
2019	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2023/3/31 延長した保存期間2年

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	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿（民事調停委員）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2023/3/31 延長した保存期間2年
2019	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2023/3/31 延長した保存期間2年
2019	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書（民事調停委員）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2023/3/31 延長した保存期間2年
2019	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	6年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2023/3/31 延長した保存期間3年
2019	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿（民事調停委員）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間 2023/3/31 延長した保存期間2年
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（民事調停委員）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（民事調停委員）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー11	服務（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	服務（超過勤務等状況記録カード）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（民事調停委員）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（民事調停委員）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（民事調停委員）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	6年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	訟ろ－12	記録保存（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	現金等受理簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	現金等引継簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿兼個人番号管理簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令カード（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（民事調停委員）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（民事調停委員）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（民事調停委員）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2023/4/1	6年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー15 -B	保護通知書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	訟ろー15 -B	判決書等写し、調査回答書 （令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	