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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	職員人事（事務）	人ろ－０２　任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（平成２８年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。延長期間：3年
2016年度	職員人事（事務）	人ろ－０８　研修	研修（平成２８年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。延長期間：3年
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和４年度復元)（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。延長期間：3年
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	参与委員出勤簿(令和４年度復元)（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。延長期間：3年
2016年度	訟務（事務）	訟ろ－０１　訟務一般	訟務一般（平成２８年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。延長期間：3年
2016年度	訟務（事務）	訟ろ－０８　少年	少年（平成２８年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。延長期間：3年
2016年度	訟務（事務）	訟ろ－０９　弁護士	弁護士（平成２８年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。延長期間：3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									
2016年度	訟務（事務）	訟ろ－１０　事件報告	事件報告（平成２８年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。 延長期間：3年
2016年度	訟務（事務）	訟ろ－１２　記録保存	記録保存（平成２８年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。 延長期間：3年
2016年度	庶務（事務）	庶ろ－０３　会同，会議	会同，会議（平成２８年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。 延長期間：3年
2016年度	庶務（事務）	庶ろ－０５　文書（連絡文書・廃棄）	文書（連絡文書・廃棄）（平成２８年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。 延長期間：3年
2016年度	庶務（事務）	庶ろ－１５－A　書簡，通知等	書簡，通知等（平成２８年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元 。 延長期間：3年
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	訟い－０１　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	訟務（事務）	訟ろ－０１　訟務一般	訟務一般（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了2023年3月31日 延長期間：2年
2017年度	訟務（事務）	訟ろ－１０　事件報告	事件報告（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了2023年3月31日 延長期間：2年
2017年度	訟務（事務）	訟ろ－１２　記録保存	記録保存（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了2023年3月31日 延長期間：2年
2018年度	訟務（事務）	訟ろ－０１　訟務一般	訟務一般（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年3月31日

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	訟務（事務）	訟ろ－０９　弁護士	弁護士（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年3月31日
2018年度	訟務（事務）	訟ろ－１０　事件報告	事件報告（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年3月31日
2018年度	訟務（事務）	訟ろ－１２　記録保存	記録保存（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年3月31日
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿７（平成３０年度）超過勤務等命令簿	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ－０３　会同，会議	会同，会議（平成３０年度）(令和４年度復元)	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元。延長期間：3年
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿３（平成３０年度）旅行命令簿，旅行依頼簿(令和４年度復元)	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元。延長期間：3年
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿１２（平成３０年度）休暇簿(令和４年度復元)	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元。延長期間：3年
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿６（平成３０年度）特殊文書受付簿，特殊文書受付簿（現金書留専用），送付簿，現金書留送付簿(令和４年度復元)	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元。延長期間：3年
2019年度	職員人事（事務）	人ろ－０２　任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（５年）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろ－０９　弁護士	弁護士（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろ－１０　事件報告	事件報告（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろ－１２　記録保存	記録保存（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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									
2019年度	会計（事務）	会ろ－０３　役務（契約書）	役務（契約書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ－０１　連絡文書	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ－０５　文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ－０５　文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ－０６　広報	広報（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了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	超過勤務等命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	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）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	参与員出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印引継簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ－０２　任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（５年）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ－０９　弁護士	弁護士（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ－１０　事件報告	事件報告（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ－１２　記録保存	記録保存（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ－０３　役務（契約書）	役務（契約書）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ－０３　物品（契約書）	物品（契約書）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ－０７　民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	民事保管物，押収物等（受入れ，処分）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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									
2020年度	庶務（事務）	庶ろ－０５　文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ－０５　文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ－０６　広報	広報（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	旅行命令簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了2025年3月31日 延長期間：2年
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・	2026年6月30日	紙	書庫	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）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	欠勤簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	調停委員出勤簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	調停委員登庁簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	参与員出勤簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票（受入年度令和２年度）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ―１５―Ｂ判決書等写し	判決書等写し、調査回答書（令和2年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2021年4月1日	4年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元。 延長期間：3年
2020年度	庶務（事務）	庶ろ―１５―Ｂ書簡、通知等	書簡、通知等（令和２年度）（令和４年度復元）	庶務課長	2021年4月1日	4年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日　2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元。 延長期間：3年
2021年度	職員人事（事務）	人ろ－０２　任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（５年）（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）	訟ろ－０９　弁護士	弁護士（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）	訟ろ－１２　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	

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	訟務（事務）	訟ろ－１５－B 判決書等写し，調査回答書	判決書等写し，調査回答書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	庶務（事務）	庶ろ－０５　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）	庶ろ－０５　文書（保存期間基準）	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）	庶ろ－０６　広報	広報（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	旅行命令簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025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	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	参与員出勤簿（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	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ－０６　広報	広報（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）	訟ろ－１５－B 判決書等写し，調査回答書	判決書等写し，調査回答書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	訟務（事務）	訟ろ－０９　弁護士	弁護士（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）	人ろ－０２　任免，勤務裁判所の指定	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	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	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）	人事帳簿	参与員出勤簿（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	庶務（事務）	庶ろ－０５　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）	庶ろ－０５　文書（保存期間基準）	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	訟務（事務）	訟ろ-１３会同・会議	会同・会議（令和４年度）（令和３年度作成取得分）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろ-１３会同・会議	会同・会議（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	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									
2023年度	訟務（事務）	判決書等写し，調査回答書	判決書等写し，調査回答書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	弁護士	弁護士（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	任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（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	参与員出勤簿（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	訟務（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	