司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者 (文書管理者)	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									
2013	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25年度)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	訟務(事務)	訟ろ-08 少年	少年(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	訟務(事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	訟務(事務)	訟ろ-15A 書簡, 通知等	書簡, 通知等(平成24年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	訟務(事務)	訟ろ-15A 書簡, 通知等	書簡, 通知等(平成24年度)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	訟務(事務)	訟ろ-15A 書簡, 通知等	書簡, 通知等(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿, 欠勤簿(平成25年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成25年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(平成25年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿(平成25年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成25年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2017年3月31日 延長期間:2年
2013	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(秘)(平成25年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2017年3月31日 延長期間:2年
2013	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成25年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2017年3月31日 延長期間:2年
2013	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(秘)(平成25年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2017年3月31日 延長期間:2年

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者 (文書管理者)	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									
2013	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(家事)(平成5年～平成7年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(家事)(平成8年～平成12年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(家事)(平成13年～平成15年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(家事)(平成23年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(家事)(平成24年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(家事)(平成25年)	庶務課長	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)	人ろー02 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)	人ろー02 任免, 勤務裁判所の指定(秘)	任免, 勤務裁判所の指定(秘)(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	訟ろー09 弁護士	弁護士(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	訟ろー10 事件報告	事件報告(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろー03 会同, 会議	会同, 会議(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろー05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろー05 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿, 欠勤簿(平成26年)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者 (文書管理者)	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									
2014	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(家事)(平成26年)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2018年3月31日 延長期間:2年
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(秘)(平成26年)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2018年3月31日 延長期間:2年
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成26年)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2018年3月31日 延長期間:2年
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(秘)(平成26年)	庶務課長	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2018年3月31日 延長期間:2年
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2015	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27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人ろ-02 任免, 勤務裁判所の指定(秘)	任免, 勤務裁判所の指定(秘)(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人ろ-11 服務A	服務A(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	訟務(事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿, 欠勤簿(平成27年)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者 (文書管理者)	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									
2015	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成27年)	庶務課長	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成27年)	庶務課長	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(秘)(平成27年)	庶務課長	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成27年)	庶務課長	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(秘)(平成27年)	庶務課長	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受付簿(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶ろ-15-B 書簡, 通知等	書簡, 通知等(平成27年度)	庶務課長	2018/4/1	1	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人ろ-02 任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	任免, 勤務裁判所の指定(秘)(連絡文書)(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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(秘)(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-03 役務(契約書)	録音反訳利用一覧表, 完成通知等(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者 (文書管理者)	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	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿, 欠勤簿(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(家事)(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(秘)(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(秘)(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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)(秘)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿7(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5.3	2023/6/30	紙	記録庫	庶務課長	超過勤務等命令簿
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿9(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	出勤簿, 欠勤簿, 調停委員登庁簿(調停委員出勤簿は地裁分に合綴)
2017	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(3年)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者 (文書管理者)	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	人事帳簿12(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	休暇簿
2017	職員人事(事務)	人ろ-20-B 書簡, 通知等	書簡, 通知等(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	1	2019/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿3(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	旅行命令簿, 旅行依頼簿
2017	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	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-07 家事	家事(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-02 支出(連絡文書)	支出(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-03 役務(契約書)	役務(契約書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿8(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	保管物原簿
2017	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-06 広報	広報(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿5(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	文書受理簿, 文書発送簿

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者 (文書管理者)	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	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿5（秘）（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	文書受理簿，文書発送簿
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿6（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	記録庫	庶務課長	文書受付簿