

司法行政文書ファイル管理簿

三次簡易裁判所

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										
2017年度	庶務（事務）		庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）		庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	8年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：3年
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	7年	2026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 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	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	6年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間：1年
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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-05	給与	給与（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	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	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	
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	

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	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	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（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	
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（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ-05	給与	給与（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	
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	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）		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	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	庶務（事務）		庶務帳簿	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	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	
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	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ-05	給与	給与（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	

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	訟務（事務）	訟ろ－１２	記録保存	記録保存（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－０３	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	
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	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	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	休暇簿（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	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	勤務しないことの承認簿（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	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等（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	
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（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	
2023年度	庶務（事務）		会同、会議	庶務（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）		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）	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	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	5年3月	2029年6月30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	

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	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）	人事帳簿	勤務しないことの承認簿（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）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等（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	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	
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	5年3月	2030年6月30日	紙	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	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	紙・電子	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	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	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）	人事帳簿	勤務しないことの承認簿（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）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等（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	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6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024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	

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）	会計帳簿	民事保管物原簿（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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（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	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	