

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									
2018年度	庶務（事務）	（庶ろー05） 文書（保存期間 基準）	文書（保存期間基 準）（平成30年 度）	加治木簡裁	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成 30年度）	加治木簡裁	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成 30年度）	加治木簡裁	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2018年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	登庁簿（平成30年 度）	加治木簡裁	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2018年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	出勤簿（平成30年 度）	加治木簡裁	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成30年度)	加治木簡裁	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成30年度)	加治木簡裁	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2018年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成30年度)	加治木簡裁	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2019年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	欠勤簿（平成31年 度）	加治木簡裁	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 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	庶務（事務）	（会ろ-05） 文書（保存期間 基準）	文書（保存期間基 準）（平成31年 度）	加治木簡裁	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成 31年度）	加治木簡裁	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成 31年度）	加治木簡裁	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2019年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	登庁簿（平成31年 度）	加治木簡裁	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2019年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	出勤簿（平成31年 度）	加治木簡裁	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2019年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	出勤簿（委員） （平成31年度）	加治木簡裁	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2019年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	調停委員登庁簿 （平成31年度）	加治木簡裁	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 （平成31年度）	加治木簡裁	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 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）	加治木簡裁	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 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（保存期間 基準）	文書（保存期間基 準）（令和2年 度）	加治木簡裁	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 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）	加治木簡裁	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和2年 度）	加治木簡裁	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事 務）	（人ろ-11） 服務	服務（令和2年 度）	加治木簡裁	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 （令和2年度）	加治木簡裁	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年 度）	加治木簡裁	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事 務）	人事帳簿	出勤簿（委員） （令和2年度）	加治木簡裁	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 （令和2年度）	加治木簡裁	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 庶務課長	
2021年度	職員人事（事 務）	（人ろ-11）服 務	服務（令和3年 度）	加治木簡裁	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡 裁 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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 (令和3年度)	加治木簡裁	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（委員） (令和3年度)	加治木簡裁	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（令和3年度）	加治木簡裁	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	加治木簡裁	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・ 割振り簿（令和3年度）	加治木簡裁	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2021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3年度)	加治木簡裁	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和3年度)	加治木簡裁	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-5) 文書	文書（保存期間基 準）（令和3年 度）	加治木簡裁	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和3年 度）	加治木簡裁	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	加治木簡裁	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ-11）服務	服務（令和4年度）	加治木簡裁	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（令和4年度）	加治木簡裁	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（委員）（令和4年度）	加治木簡裁	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（令和4年度）	加治木簡裁	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 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）	加治木簡裁	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 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（令和4年度）	加治木簡裁	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 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	判決書写し、調査回答書（令和4年度）	加治木簡裁	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2022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4年度）	加治木簡裁	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 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年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和4年度)	加治木簡裁	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-5) 文書	文書（保存期間基準） (令和4年度)	加治木簡裁	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 保護通知書	保護通知書（令和4年度）	加治木簡裁	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和4年度）	加治木簡裁	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 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）	加治木簡裁	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加治木簡裁 庶務課長	