

司法行政文書ファイル管理簿

【柏原支部】

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										
2011年度		人いー０２		裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011年度		人ろー１４		栄典	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年度		訟いー０１		訟務一般１（平成２４年度）	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年度		人ろー１４		栄典１（平成２４年度）	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	人ろー１４	栄典	調停委員に対する表彰	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー０１	訟務一般	訟務一般	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	組ろー０３	立案，配布資料	裁判官会議付議事項	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー０７	服務	服務	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿	庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー０１	訟務一般	訟務一般	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー１４	栄典	調停委員に対する表彰	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー１５－A	連絡文書	連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー１１	服務	服務一般	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー０１	訟務一般	書記官事務等査察	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろー０８	検査，監査（監査）	会計監査	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー０７	能率	健康管理	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー０２	任免，勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー０３	合同会議	合同会議（自庁協議会），合同会議（その他）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日，延長期間：2年

司法行政文書ファイル管理簿

【柏原支部】

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	会計（事務）	会ろー０２	支出（連絡文書）	支出に関する通達等（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろー０８	検査、監査（検査）	定期検査 臨時検査（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー０１	訟務一般	訟務一般（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー１５	出張、招集	一般職短期在外研究員選考（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計事務	会ろー０１	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	歳入証拠書類（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー１２	記録保存	記録保存（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	調停委員等（事務）	組ろー０６	連絡文書	調停委員等（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー０２	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	調停委員任免手続等（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー０４	人事評価（連絡文書）	人事評価（連絡文書）（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー０７	能率（連絡文書）	能率一般（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー０１	訟務一般	書記官事務等査察（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー０１	訟務一般	訟務一般（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー０７	家事	家事（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー１２	記録保存	記録保存（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー０８	検査、監査（連絡文書）	検査及び監査に関する通達等（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（連絡文書）	文書の管理に関する通達等（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

【柏原支部】

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年度	訟務（事務）	訟ろー１５－Ａ	連絡文書	記録媒体管理表（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー１５－Ａ	連絡文書	記録媒体管理簿（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー１５－Ａ	連絡文書	記録媒体持出簿（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー０７	服務	服務（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー０２	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー０８	保管物	保管物（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー０１	公印	公印（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー０４	文書	文書（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー０２	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー０４	人事評価	人事評価（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー０１	公印	公印（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	調停委員等（事務）	組ろー０６	連絡文書	調停委員等（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー０２	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	調停委員任免手続等（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー０４	人事評価（連絡文書）	人事評価（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

【柏原支部】

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	職員人事（事務）	人ろー 0 5	給与（連絡文書）	一時的通達（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー 1 1	服務（連絡文書）	服務一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（連絡文書）	調停委員に対する表彰（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー 0 1	訟務一般	書記官事務等査察（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー 0 8	検査，監査	検査，監査（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー 0 3	会同，会議	会同会議（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（連絡文書）	文書の管理に関する通達等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年 3月	2024年6月30日	紙	記録庫	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）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	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）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）		会計帳簿	物品受払簿（郵券）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	紙	記録庫	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）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

【柏原支部】

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	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	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）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）		会計帳簿	物品受払簿（郵券）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	能率	能率（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー02	民事	民事（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー08	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー04	人事評価（連絡文書）	人事評価（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	調停委員任免手続等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー07	能率（連絡文書）	健康診断（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	書記官事務等査察（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（連絡文書）	検査及び監査に関する通達等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー03	会同、会議	会同、会議（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	文書の管理に関する通達等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	参与員手続関係等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般	訟務一般（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

【柏原支部】

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										
2019年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	調停委員等（事務）	組ろー 0 6	連絡文書	調停委員等（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	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）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	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	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）		会計帳簿	物品受払簿（郵券）（令和 2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（令和 2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和 2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿（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	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（保存期間基準）	標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	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー 1 1	服務（連絡文書）	服務一般（令和 2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー 1 2	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	記録庫	庶務課長	