

司法行政文書ファイル管理簿

【洲本支部】

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		人いー 0 2, 0 7		裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定・服務 (平成 2 3 年)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011年		人ろー 1 4		栄典 (平成 2 3 年)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年		組ろー 0 3		裁判官会議 2 (平成 2 4 年)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2017年12月31日, 延長期間5年
2012年		人いー 0 2		裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (平成 2 4 年)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年度		庶いー 0 4		文書 1 (平成 2 4 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		訟いー 0 1		訟務一般 1 (平成 2 4 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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	統いー 0 1	裁判統計	裁判統計 (平成 2 5 年度)	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	組いー 0 1	組織一般	組織一般 (平成 2 5 年度)	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 0 1	訟務一般	訟務一般 (平成 2 5 年度)	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	職員人事 (事務)	人ろー 1 4	栄典	調停委員に対する表彰 (平成 2 5 年度)	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 8	少年	少年法その他の少年に関する例規 (平成 2 6 年度)	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	組織一般	組ろー 0 3	立案, 配付資料	裁判官会議付議事項 (平成 2 6 年度)	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1	訟務一般	訟務一般 (平成 2 7 年度)	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)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成 2 7 年度)	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	職員人事 (事務)		人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿 (平成 2 7 年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年1月	2021年4月30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 0 1	訟務一般	訟務一般 (平成 2 8 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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7	服務	服務 (平成 2 8 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 0 2	任免, 勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等 (平成 2 8 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)	人ろー 0 8	研修	研修 (平成 2 8 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	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

【洲本支部】

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	職員人事（事務）	人ろー１１	服務	服務	（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）	人ろー１４	栄典	栄典	（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	出張，招集	（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	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿	（平成２８年度）	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	訟務（事務）	訟ろー０１	訟務一般	訟務一般	（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	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	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー１５－A	連絡文書	連絡文書	（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）		会計帳簿	現金出納簿	（平成２８年度）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2016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	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（連絡文書）	司法行政文書の実施細目に関する連絡 文書	（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	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書	（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	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿，文書発送簿，秘文書発 送簿	（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	当初の保存期間満了日：2020年 3月31日，延長期間：2年
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等	（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	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	

司法行政文書ファイル管理簿

【洲本支部】

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	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	調停委員等（事務）	組ろー０６	連絡文書	調停委員及び参与員 (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)	職員の任免等 (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	職員人事（事務）	人ろー０８	研修（連絡文書）	研修（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１５	出張・招集（連絡文書）	出張・招集（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	訟務（事務）	訟ろー０１	訟務一般	訟務一般 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）		会計帳簿	現金出納簿 (平成２９年度)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）		会計帳簿	押収物処分簿 押収通貨整理簿 平成２８年度 から平成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	会計（事務）	会ろー０８	検査，監査（検査）	定期検査 臨時検査 (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）	司法行政文書の実施細目に関する連絡文書，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）	保存期間表 (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	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	公印管理簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

【洲本支部】

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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー０ 7	服務	服務 (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	訟いー０ 1	訟務一般	訟務一般 (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０ 1	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	職員人事（事務）	人ろー０ 2	任免，勤務裁判所の指定 (連絡文書)	職員の任免等 (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０ 6	災害補償（連絡文書）	災害補償等 (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０ 7	能率（連絡文書）	能率一般 (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０ 8	研修（連絡文書）	研修（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	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー１ 1	服務	服務 (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	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	勤務時間の申告・割振り簿 (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	訟務（事務）	訟ろー０ 1	訟務一般	訟務一般 (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	訟務（事務）	訟ろー０ 1	訟務一般	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	訟務（事務）	訟ろー１ 2	記録保存	記録保存 (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 1	現金領収証書原符	現金領収証書原符 (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 1	債権，歳入及び収入	日計表 (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	

司法行政文書ファイル管理簿

【洲本支部】

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	会計（事務）		会計帳簿	現金出納簿（平成30年度）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）		会計帳簿	押収通貨整理簿（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	会計（事務）		会計帳簿	押収物処分簿（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	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08	検査、監査（検査）	定期検査、臨時検査（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09	予算執行職員等（連絡文書）	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	
2018年度	会計（事務）		会計帳簿	郵便切手受払簿（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）	庶ろー03	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05	文書（連絡文書）	司法行政文書に関する連絡文書（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	
2018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05	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（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05	文書（保存期間基準）	保存期間表（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	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	庶務（事務）		庶務帳簿	送付簿（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	庶務（事務）		庶務帳簿	送付簿（個人番号関係事務）（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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	能率	能率（令和元年度）	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	人いー07	服務	服務（令和元年度）	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01	訟務一般	訟務一般（令和元年度）	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	

司法行政文書ファイル管理簿

【洲本支部】

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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 2	民事	民事 (令和元年度)	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	調停委員等（事務）	組ろー 0 6	連絡文書	調停委員及び参与員 (令和元年度)	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 0 2	任免，勤務裁判所の指定 (連絡文書)	職員の任免等 (令和元年度)	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	超過勤務命令簿 (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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー 0 6	災害補償（連絡文書）	災害補償等 (令和元年度)	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 0 7	能率（連絡文書）	能率一般 (令和元年度)	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 0 8	研修（連絡文書）	研修（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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー 0 8	研修	研修（その他） (令和元年度)	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	職員人事（事務）	人ろー 1 1	服務	服務 (令和元年度)	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	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿 (令和元年度)	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	職員人事（事務）		人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 (令和元年度)	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	職員人事（事務）		人事帳簿	代休日指定簿 (令和元年度)	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	職員人事（事務）		人事帳簿	週休日の振替等通知簿 (令和元年度)	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	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典	栄典 (令和元年度)	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）		人事帳簿	旅行命令簿 (令和元年度)	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	訟務（事務）	訟ろー 0 1	訟務一般	訟務一般 (令和元年度)	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 0 1	訟務一般	事務等査察 (令和元年度)	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 0 8	少年	少年 (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

【洲本支部】

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	訟務（事務）	訟ろー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	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）		会計帳簿	現金出納簿（令和元年度）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）		会計帳簿	押収通貨整理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）		会計帳簿	押収物処分簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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（令和元年度）	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（検査）	定期検査、臨時検査（令和元年度）	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）		会計帳簿	郵便切手受払簿（令和元年度）	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０３	会同、会議	会同会議（令和元年度）	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）	司法行政文書に関する連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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（令和元年度）	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（令和元年度）	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（保存期間基準）	保存期間表（令和元年度）	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	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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（令和元年度）	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	送付簿（令和元年度）	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	送付簿（個人番号関係事務）（令和元年度）	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	
2020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（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020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（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031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０２	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	職員の任免等（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	

司法行政文書ファイル管理簿

【洲本支部】

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										
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	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）	人ろー08	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（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）	人ろー11	服務	勤務時間の状況に関する記録（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	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）	人ろー14	栄典（連絡文書）	表彰（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	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	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	事務等査察（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08	少年	少年（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー15－B	判決書等写し，調査回答書	行政照会・共助（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）		会計帳簿	現金出納簿（令和2年度）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2020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（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	会計（事務）	会ろー08	検査，監査（検査）	定期検査，臨時検査（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	会計（事務）		会計帳簿	郵便切手受払簿（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）	庶ろー03	会同，会議	会同会議（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05	文書（連絡文書）	司法行政文書に関する連絡文書（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05	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05	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	庶務（事務）	庶ろー05	文書（保存期間基準）	保存期間表（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	

司法行政文書ファイル管理簿

【洲本支部】

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										
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	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	庶務（事務）	庶ろー１２－Ａ	情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（ 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１２－Ｂ	情報（届出等）	情報（届出等）（ 令和２年度 ）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー１５－Ｂ	庶務関連連絡文書等	連絡文書（ 令和２年度 ）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）		庶務帳簿	送付簿（個人番号関係事務）（ 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	