

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										
2012年度		訟いー01		訟務一般1 (平成24年度) (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) (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 (平成25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01	訟務一般	訟務一般 (平成25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	裁判官会議	組ろー03	立案、配布資料	裁判官会議付議事項 (平成26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	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26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01	訟務一般	訟務一般 (平成27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)	人ろー14	栄典	調停委員に対する表彰 (平成27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	
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	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	
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	

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	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
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05	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11	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14	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01	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	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（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05	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	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
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
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

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	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
2019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	調停委員等(事務)	組ろー06	連絡文書	調停委員等 (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
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

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										
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	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０５	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１１	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	記録庫	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	記録庫	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 ）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿	（ 令和３年度 ）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿	（ 令和３年度 ）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長
2021年度	会計（事務）		会計帳簿	物品受払簿（郵券）	（ 令和３年度 ）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長
2021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３年度 ）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長
2021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３年度 ）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿	（ 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	記録庫	庶務課長
2021年度	訟務（事務）	訟ろー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	記録庫	庶務課長
2021年度	庶務（事務）	庶ろー０３	会同、会議	会同、会議	（ 令和３年度 ）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長
2021年度	会計（事務）	会ろー１２－Ｂ	会計関連連絡文書等	連絡文書	（ 令和３年度 ）	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長
2021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	（ 令和３年度 ）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027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										
2021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 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務	服務 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶いー01	公印	公印 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶いー04	文書	文書 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	