

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										
2016年度	職員人事(事務)	人ろー02	任免, 勤務裁判所の指定	各種委員の選任等(秘扱) (平成28年度)	尼崎簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろー15-A	連絡文書	記録メディア管理票 (平成28年度)	尼崎簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろー03	会同, 会議	会同会議(その他) (平成28年度)	尼崎簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろー05	文書(連絡文書)	保護通知書の管理等について (平成28年度)	尼崎簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2016年度	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿 (平成28年度)	尼崎簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日: 2020年3月31日 延長期間: 2年
2016年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (平成28年度)	尼崎簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	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	職員人事(事務)	人ろー02	任免, 勤務裁判所の指定	各種委員の選任等(秘扱) (平成29年度)	尼崎簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろー15-A	連絡文書	記録メディア管理票 (平成29年度)	尼崎簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2017年度	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿 (平成29年度)	尼崎簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2017年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (平成29年度)	尼崎簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度分) (平成31年度)	尼崎簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度分) (平成31年度)	尼崎簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろー02	任免, 勤務裁判所の指定	各種委員の選任等(秘扱) (平成30年度)	尼崎簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	訟ろー12	記録保存	記録保存 (平成30年度)	尼崎簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろー03	会同, 会議	会同会議(その他) (平成30年度)	尼崎簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿 (平成30年度)	尼崎簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (平成30年度)	尼崎簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度分) (平成31年度)	尼崎簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろー02	任免, 勤務裁判所の指定	各種委員の選任等(秘扱) (平成31年度)	尼崎簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろー07	能率	事後措置 (平成31年度)	尼崎簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろー03	会同, 会議	会同会議(その他) (平成31年度)	尼崎簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿 (平成31年度)	尼崎簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)		庶務事務	文書発送簿 (平成31年度)	尼崎簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長	

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									
2019年度	庶務(事務)		庶務事務	文書受理簿 (平成31年度)	尼崎簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2019年度	庶務(事務)		庶務事務	廃止した公印の管理に関する帳簿 (平成31年度)	尼崎簡裁庶務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	文書の取扱いに関するもの (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	各種委員の選任等 (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	事後措置 (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	勤務時間の状況に関する記録 (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し, 調査回答書	行政共助 (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同, 会議	会同会議(その他) (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	廃棄承認に関する文書 (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	保存承認に関する文書 (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成29年度分) (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成30年度分) (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準 (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B	庶務関連連絡文書等	保護通知書 (令和2年度)	尼崎簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	尼崎簡裁庶務課長