

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									
1995年度	庶務(事務)		庶務帳簿	自動契印機等管理簿	浜坂簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	浜坂簡裁庶務課長
1995年度	庶務(事務)		庶務帳簿	公印管理簿	浜坂簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	浜坂簡裁庶務課長
2001年		庶務帳簿		事務記録帳簿保存簿 (平成13年)	浜坂簡裁庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	浜坂簡裁庶務課長
2006年		庶務帳簿		ファイル管理簿 (平成18年)	浜坂簡裁庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2011年		庶い-04		文書 (平成23年)	浜坂簡裁庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2011年		庶い-01		公印 (平成23年)	浜坂簡裁庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-12	人事関連文書	人事関連例規等 (平成26年度)	浜坂簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般	会計一般 (平成27年度)	浜坂簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印	公印 (平成27年度)	浜坂簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2015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 (平成27年度)	浜坂簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-05	外事関係, 庶務関連文書	庶務関連例規等 (平成27年度)	浜坂簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2015年度	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成27年度)	浜坂簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免(連絡文書)	各種委員の選任等 (平成28年度)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-03	試験, 選考	執行官採用選考 (平成28年度)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-08	研修	自庁研修関係 (平成28年度)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務一般 (平成28年度)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	永年勤続表彰 (平成28年度)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-15	出張	一般職短期在外研究員選考 (平成28年度)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務	服務 (平成28年度)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2016年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む) (平成28年度)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
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)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2016年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般 (平成28年度)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長
2016年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	書記官事務査察等 (平成28年度)	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長

当初の保存期間満了日: 2020年3月31日
延長期間: 2年

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	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）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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（平成28年度）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2016年度	会計（事務）		会計帳簿	民事保管物原簿（平成28年度）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2016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28年度）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2016年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（平成28年度）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	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	文書発送簿（平成28年度）	浜坂簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	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	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）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	任免、勤務裁判所の指定に関する一時通達等（平成29年度）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー01	会計一般	会計一般（平成29年度）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（連絡文書）	検査、監査に関する一時通達等（平成29年度）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	保存期間延長承認に関する文書（平成29年度）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	文書に関する一時通達等（平成29年度）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（平成29年度）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2017年度	会計（事務）		会計帳簿	民事保管物原簿（平成29年度）	浜坂簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	

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										
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免、勤務裁判所の指定	各種委員等の選任等 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率(連絡文書)	能率に関する一時通達等 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)	研修に関する一時通達等 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)	服務に関する一時通達等 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	書記官事務等査察 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(連絡文書)	検査、監査に関する一時通達等 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	文書 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議	会同、会議 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018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 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	保存期間延長に関する文書 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書に関する一時的通達等 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	廃棄承認に関する文書 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018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)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-06	広報	一般広報 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	週休日の振替通知簿 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	民事保管物原簿 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	物品受払簿(郵券) (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受理簿 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	廃止した公印の管理に関する帳簿 (平成30年度)	浜坂簡裁庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2015年度	会計(事務)		会計帳簿	防火管理維持台帳	浜坂簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	浜坂簡裁庶務課長	

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価	人事評価 (平成31年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	能率	能率 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免、勤務裁判所の指定	各種委員等の選任等 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-08	研修	自庁研修関係 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	書記官事務等査察 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金、保管有価証券に関する一時的通達等 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(連絡文書)	検査、監査に関する一時通達等 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019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 (平成31年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議	会同、会議 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書に関する一時的通達等 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019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 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	保存期間延長に関する文書 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	廃棄承認に関する文書 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019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 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	週休日の振替通知簿 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	物品受払簿(郵券) (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (平成31年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和元年度)	浜坂簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務	服務 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	

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										
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06	刑事	刑事 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A	人事関連一時的通達	連絡文書 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	書記官事務等査察 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し、調査回答書	連絡文書 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(連絡文書)	検査、監査に関する一時的通達等 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-09	予算執行職員等(補助者任命書)	任命通知書 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議	会同、会議 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書に関する一時的通達等 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	保存期間延長に関する文書 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-12-B	情報(届出等)	連絡文書 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B	庶務関係連絡文書等	連絡文書 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B	庶務関係連絡文書等	保護取扱通知書 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
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)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	週休日の振替通知簿 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(平成16年度から令和2年度分) (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	物品受払簿(郵券) (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (令和2年度)	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	

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									
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	浜坂簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	浜坂簡裁庶務課長	