

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度等 | 分類                 |         | 名称<br>(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   | 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 |
| 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 |
| 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 |
| 2019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   | 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 |
| 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 | 庶いー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）           | 人ろー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）           | 人ろー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）           | 人ろー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   | 庶務（事務）             | 庶ろー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）             | 庶ろー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）             | 庶ろー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 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度等 | 分類       |             | 名称<br>(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）   | 庶ろー05       | 文書（保存期間基準）            | 標準文書保存期間基準<br>（平成30年度分） | （令和2年度） | 尼崎簡裁<br>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<br>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） | 尼崎簡裁<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>（連絡文書） | 各種委員の選任等                | （令和3年度） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>庶務課長 |
| 2021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3年度） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年      | 2025年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>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） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>庶務課長 |
| 2021年度   | 訟務（事務）   | 訟ろー15<br>-A | 連絡文書                  | 連絡文書                    | （令和3年度） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>庶務課長 |
| 2021年度   | 訟務（事務）   | 訟ろー15<br>-B | 判決書等写し、調査回答書          | 行政共助                    | （令和3年度） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 1年      | 2023年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>庶務課長 |
| 2021年度   | 庶務（事務）   | 庶ろー03       | 会同、会議                 | 会同会議（その他）               | （令和3年度） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年      | 2025年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>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） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>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） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>庶務課長 |
| 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） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>庶務課長 |
| 2021年度   | 庶務（事務）   | 庶ろー05       | 文書（点検監査）              | 司法行政文書の管理状況の監査          | （令和3年度） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>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） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>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） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>庶務課長 |
| 2021年度   | 庶務（事務）   | 庶ろー15<br>-B | 保護通知書                 | 保護通知書                   | （令和3年度） | 尼崎簡裁<br>庶務課長 | 2022年4月1日 | 1年      | 2023年3月31日 | 紙   | 事務室 | 尼崎簡裁<br>庶務課長 |