

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・広報) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-03) 特 殊報告	特殊報告（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろ-02) 儀 式典礼	儀式典礼（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広 報	一般広報（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・ 紙	システム（書 庫）	総務課長	
2021年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広 報（基本計画）	一般広報（通達等）（令和3年 度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広 報（基本計画）	一般広報（通達等）（令和4年 度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広 報（実施、結果）	一般広報（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろ-12- A) 情報（連絡文 書）	情報化及び情報システムの運用 等に関する文書（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろ-15- A) 庶務関連一時 的通達、加害行為 等に関する文書	裁判所職員に対する加害行為等 に関する報告書（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム（書庫）	総務課長	
2022年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろ-15- A) 庶務関連一時 的通達、加害行為 等に関する文書	連絡文書（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろ-15- A) 庶務関連一時 的通達等	裁判所職員に対する加害行為等 に関する報告書（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろー15ー A) 庶務関連一時 的通達等	裁判所職員に対する加害行為等 に関する報告書（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	(庶ろー15ー A) 庶務関連一時 的通達等	連絡文書（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	加害行為等に關す る文書	裁判所職員に対する加害行為等 に関する報告書（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	加害行為等に關す る文書	裁判所職員に対する加害行為等 に関する報告書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム（書庫）	総務課長	
2024年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	広報（基本計画）	一般広報（通達等）（令和6年 度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム（書庫）	総務課長	
2023年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	広報（基本計画）	一般広報（通達等）（令和5年 度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	広報（実施、結 果）	一般広報（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	広報（実施、結 果）	一般広報（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム（書庫）	総務課長	
2023年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	裁判所ウェブサイ ト掲載用資料	ウェブサイト掲載資料	総務課長	未定	常用	未定	電子	その他（裁 判所ウェブサイ ト）	総務課長	
2024年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	庶務関連一時的通 達	連絡文書（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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									
2023年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	庶務関連一時的通 達	連絡文書 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム (書庫)	総務課長	
2024年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	庶務関連通知、事 務連絡等	事務連絡等の一時的文書 (令和 6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・広報) 庶務 (事務)	情報 (連絡文書)	情報化及び情報システムの運用 等に関する文書 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム (書庫)	総務課長	
2020年 度	(総・広報) 訟務 (事務)	(訟ろー01) 訟 務一般	法廷警備 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・広報) 訟務 (事務)	(訟ろー01) 訟 務一般	法廷警備 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・広報) 訟務 (事務)	(訟ろー01) 訟 務一般	法廷警備 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・広報) 訟務 (事務)	訟務一般	法廷警備 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総・広報) 訟務 (事務)	訟務一般	法廷警備 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・広報) 訟務 (事務)	判決書等写し、調 査回答書	連絡文書 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・広報) 訟務 (事務)	連絡文書	連絡文書 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2024年 度	(総・広報) 職員 人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和6 年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・広報) 職員 人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿（令和6 年度）	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・広報) 職員 人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿（令 和6年度）	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・広報) 職員 人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿（平成3 0年度分）（平成31年度）	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・広報) 職員 人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿（平成3 1年度）	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・広報) 職員 人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿（平 成31年度）	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・広報) 職員 人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和3 年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・広報) 職員 人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿（令和3 年度）	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・広報) 職員 人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿（令 和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・広報) 職員 人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和4 年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2022年度	(総・広報) 職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・広報) 職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2023年度	(総・広報) 職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	その他(分離不能)(5年1月)	2029年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2023年度	(総・広報) 職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年度	(総・広報) 職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	その他(分離不能)(5年1月)	2029年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・広報) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	事務連絡(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・広報) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	事務連絡(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年度	(総・広報) 組織一般	組織関連連絡文書等	事務連絡(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム(書庫)	総務課長	
2017年度	(総・資料) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事、庶務関連例規等(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務室)	総務課長	
2018年度	(総・資料) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事、庶務関連例規等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25.4.1以降作成したファイル)

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	(総・資料) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶いー05) 外 事・庶務関連文書	外事、庶務関連例規等 (令和2 年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総・資料) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶いー05) 外 事・庶務関連文書	外事、庶務関連例規等 (令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年 度	(総・資料) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 執 行官	執行官 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	(総・資料) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 執 行官	執行官 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年 度	(総・資料) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 執 行官	執行官 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総・資料) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	外事・庶務関連文 書	外事、庶務関連例規等 (令和6 年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2022年 度	(総・資料) 庶務 (事務)	(庶ろー11) 図 書	図書に関する連絡文書 (令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・ 紙	システム (事 務室)	総務課長	
2024年 度	(総・資料) 庶務 (事務)	庶務関連通知、事 務連絡等	事務連絡等の一時的文書 (令和 6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子・ 紙	システム (事 務室)	総務課長	
2023年 度	(総・資料) 庶務 (事務)	図書 (図書情報)	図書情報データベース資料	総務課長	未定	常用	未定	電子	情報システム (図書管理検 索システム)	総務課長	
2023年 度	(総・資料) 庶務 (事務)	図書 (連絡文書)	図書に関する連絡文書 (令和5 年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム (事務 室)	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25.4.1以降作成したファイル)

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									
2024年 度	(総・資料) 庶務 (事務)	図書 (連絡文書)	図書に関する連絡文書 (令和6 年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総・資料) 職員 人事 (事務)	人事関連連絡文書 等	連絡文書 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 会 計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等使用簿 (令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 会 計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等使用簿 (令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 会 計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等使用簿 (令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 会 計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿 (令和 4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 会 計 (事務)	会計帳簿	物品受払簿 (郵券) (令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 会 計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿 (令和 5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 会 計 (事務)	会計帳簿	物品受払簿 (郵券) (令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 会 計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿 (令和 6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2024年 度	(総・庶務一) 会 計 (事務)	会計帳簿	物品受払簿（郵券）（令和6年 度）	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-05) 外 事・庶務関連文書	外事、庶務関連例規等（令和3 年度）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(人い-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（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(人い-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（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(人い-05) 紙 給与	給与（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(人い-07) 能 率	能率（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(人い-07) 能 率	能率（平成29年度）	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(人い-07) 能 率	能率（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・ 紙	システム（書 庫）	総務課長	
2016年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組い-01) 組 織一般	組織一般（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組い-01) 組 織一般	組織一般（平成29年度）	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー01) 組 織一般	組織一般（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー01) 組 織一般	組織一般（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー01) 組 織一般	組織一般（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 執 行官	執行官（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 調 停委員等	調停委員等（平成29年度）	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 調 停委員等	調停委員等（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 調 停委員等	調停委員等（平成31年度）	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 調 停委員等	調停委員等（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	外事・庶務関連文 書	外事、庶務関連例規等（令和6 年度）	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム（書庫）	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	給与	給与（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2023年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	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（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	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（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	執行官	執行官（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	組織一般	組織一般（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	組織一般	組織一般（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	能率	能率（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2017年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	裁判官会議議事録（平成29年 度）	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	常任委員会議事録（平成29年 度）	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	裁判官会議議事録（平成30年 度）	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	常任委員会議事録（平成30年 度）	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	常任委員会議事録（平成31年 度）	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	裁判官会議議事録（令和元年 度）	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	常任委員会議事録（令和2年 度）	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	裁判官会議議事録（令和2年 度）	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	常任委員会議事録（令和3年 度）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	裁判官会議議事録（令和3年 度）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	常任委員会議事録（令和4年 度）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	裁判官会議議事録（令和4年 度）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 立 案, 配布資料	常任委員会付議事項（平成29 年度）	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	裁判官会議付議事項（平成29 年度）	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	常任委員会付議事項（平成30 年度）	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	裁判官会議付議事項（平成30 年度）	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	常任委員会付議事項（平成31 年度）	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	裁判官会議付議事項（令和元年 度）	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	常任委員会付議事項（令和2年 度）	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	裁判官会議付議事項（令和2年 度）	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	常任委員会付議事項（令和3年 度）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	裁判官会議付議事項（令和3年 度）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	常任委員会付議事項（令和4年 度）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2022年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	(組ろー03) 立 案, 配布資料	裁判官会議付議事項（令和4年 度）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	裁判官会議議事録	常任委員会議事録（令和5年 度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム（書庫）	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	裁判官会議議事録	裁判官会議議事録（令和5年 度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム（書庫）	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	裁判官会議議事録	常任委員会議事録（令和6年 度）	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	裁判官会議議事録	裁判官会議議事録（令和6年 度）	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	立案、配布資料	常任委員会付議事項（令和5年 度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム（書庫）	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	立案、配布資料	裁判官会議付議事項（令和5年 度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	立案、配布資料	常任委員会付議事項（令和6年 度）	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム（書庫）	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 裁 判官会議	立案、配布資料	裁判官会議付議事項（令和6年 度）	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム（書庫）	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 事 務分配等	(組ろー02) 裁 判官	事務分配等（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・庶務一) 事 務分配等	(組ろー02) 裁 判官	事務分配等 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 事 務分配等	(組ろー02) 裁 判官	事務分配等 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 事 務分配等	裁判官	事務分配等 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 事 務分配等	裁判官	事務分配等 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 執 行官 (事務)	(組ろー05) 連 絡文書	執行官 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 執 行官 (事務)	(組ろー05) 連 絡文書	執行官 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 執 行官 (事務)	(組ろー05) 連 絡文書	執行官 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 執 行官 (事務)	連絡文書	執行官 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 庶 務 (事務)	(庶ろー02) 儀 式典礼	儀式典礼 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 庶 務 (事務)	(庶ろー02) 儀 式典礼	儀式典礼 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2022年度	(総・庶務一)庶務(事務)	(庶ろー02)儀式典礼	儀式典礼(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務一)庶務(事務)	(庶ろー03)会同,会議	会同会議(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2022年度	(総・庶務一)庶務(事務)	(庶ろー03)会同,会議	地裁委員会(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務一)庶務(事務)	(庶ろー03)会同,会議	会同会議・協議結果(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務一)庶務(事務)	(庶ろー09) 庁舎管理	府舎管理に関する申請書,承認書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務一)庶務(事務)	(庶ろー09) 庁舎管理,当直(連絡文書)	当直日誌(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務一)庶務(事務)	(庶ろー15-A)庶務関連一時的通達、加害行為等に関する文書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2022年度	(総・庶務一)庶務(事務)	(庶ろー15-A)庶務関連一時的通達、加害行為等に関する文書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2020年度	(総・庶務一)庶務(事務)	(庶ろー15-A)庶務関連一時的通達等	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2023年度	(総・庶務一)庶務(事務)	会同、会議	会同会議(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子・紙	電子決裁システム(書庫)	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2023年 度	(総・庶務一) 庶 務(事務)	会同、会議	地裁委員会(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 庶 務(事務)	会同、会議	会同会議(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 庶 務(事務)	会同、会議	地裁委員会(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 庶 務(事務)	儀式典礼	儀式典礼(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 庶 務(事務)	儀式典礼	儀式典礼(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 庶 務(事務)	庶務関連一時的通 達	連絡文書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 庶 務(事務)	庶務関連一時的通 達	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 庶 務(事務)	庶務関連通知、事 務連絡等	事務連絡等の一時的文書(令和 6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 庶 務(事務)	庶務帳簿	入館許可証の管理簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 庶 務(事務)	庁舎管理	庁舎管理に関する申請書、承認 書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25.4.1以降作成したファイル)

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									
2024年度	(総・庶務一) 庶務(事務)	庁舎管理	庁舎管理に関する申請書、承認書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年度	(総・庶務一) 庶務(事務)	庁舎管理、当直(連絡文書)	当直日誌(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年度	(総・庶務一) 庶務(事務)	庁舎管理、当直(連絡文書)	当直日誌(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・庶務一) 訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務一) 訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務一) 訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2017年度	(総・庶務一) 訟務(事務)	(訟ろー15-C) 争訟事件資料	争訟事件資料(未終結)	総務課長	未定	特定日以後10年(訴訟)	未定	紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・庶務一) 訟務(事務)	(訟ろー15-C) 争訟事件資料	争訟事件資料(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務一) 訟務(事務)	(訟ろー15-C) 争訟事件資料	争訟事件資料(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務一) 訟務(事務)	(訟ろー15-C) 争訟事件資料	争訟事件資料(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・庶務一) 訟 務(事務)	(訟ろー15ー C) 争訟事件資料	争訟事件資料(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 訟 務(事務)	(訟ろー15ー C) 争訟事件資料	争訟事件資料(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 訟 務(事務)	事件報告	事件報告(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 訟 務(事務)	事件報告	事件報告(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 訟 務(事務)	争訟事件資料	争訟事件資料(未終結)	総務課長	未定	特定日以 後10年 (訴訟)	未定	電子・ 紙	電子決裁シス テム(事務 室)	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 訟 務(事務)	争訟事件資料	争訟事件資料(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 訟 務(事務)	争訟事件資料	争訟事件資料(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 訟 務(事務)	判決書等写し、調 査回答書	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー02) 任 免、勤務裁判所の 指定(連絡文書)	調停委員等任免手続(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・ 紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー02) 任 免、勤務裁判所の 指定(連絡文書)	調停委員等任免手続(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2022年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	調停委員等任免手続(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文書)	給与・その他(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2020年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文書)	給与・その他(平成29年度分)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙勲(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	藍綬褒賞(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	藍綬褒賞(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	藍綬褒賞(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	調停委員に対する表彰(令和2 年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・ 紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	叙勲(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	調停委員に対する表彰(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・ 紙	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	調停委員に対する表彰(令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	叙勲(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	藍綬褒賞(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	調停委員に対する表彰(平成2 9年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	叙勲(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	藍綬褒賞(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・ 紙	システム(書 庫)	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	調停委員に対する表彰(平成3 0年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	叙勲(平成31年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	藍綬褒賞(平成31年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー14) 栄 典	調停委員に対する表彰(平成3 1年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー15) 出 張, 招集	出張, 招集(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー20ー A) 人事関連一時 的通達	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー20ー A) 人事関連一時 的通達	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	(人ろー20ー A) 人事関連一時 的通達	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・ 紙	システム(書 庫)	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	栄典	叙勲(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	栄典	調停委員に対する表彰(令和5 年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2023年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	栄典	藍綬褒章(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	栄典	藍綬褒章(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	栄典	叙勲(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	栄典	調停委員に対する表彰(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子・紙	電子決裁システム(書庫)	総務課長	
2023年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	人事関連一時的通達	連絡文書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム(書庫)	総務課長	
2024年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	人事関連一時的通達	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	電子決裁システム(書庫)	総務課長	
2024年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	人事関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	書庫(情報システム(旅費等システム))	総務課長	
2020年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日:2024年03月31日 延長期間:2年
2022年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25.4.1以降作成したファイル)

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									
2024年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・ 紙	書庫(情報シ ステム(旅費 等システム))	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度分) (令和5年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	情報システム (旅費等シス テム)	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度分) (令和5年度)	総務課長	2023年4月1日	4年	2027年3月31日	電子	情報システム (旅費等シス テム)	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度分) (令和5年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	情報システム (旅費等シス テム)	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	人事帳簿	タクシー利用申請書(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	任免、勤務裁判所 の指定(連絡文 書)	調停委員等任免手続(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2024年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	任免、勤務裁判所 の指定(連絡文 書)	調停委員等任免手続(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	服務(兼業、兼 職)	兼業・兼職等	総務課長	未定	特定日以 後3年	未定	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	服務(兼業、兼 職)	兼業・兼職等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 職 員人事(事務)	服務(兼業、兼 職)	兼業・兼職等(令和4年度分) (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2024年度	(総・庶務一) 職員人事(事務)	服務(兼業、兼職)	兼業・兼職等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	電子決裁システム(事務室)	総務課長	
2021年度	(総・庶務一) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	常任委員会(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務一) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	常任委員会(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務一) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	地方裁判所委員会(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務一) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	第一審強化方策神戸地方協議会(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務一) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	事務連絡(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年度	(総・庶務一) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	地方裁判所委員会(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務一) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	第一審強化方策神戸地方協議会(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務一) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	地方裁判所委員会(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務一) 組織一般	(組ろー10) 組織関連連絡文書等	第一審強化方策神戸地方協議会(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2022年度	(総・庶務一)組織一般	(組ろー10)組織関連連絡文書等	常任委員会（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年度	(総・庶務一)組織一般	組織関連連絡文書等	地方裁判所委員会（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム（書庫）	総務課長	
2023年度	(総・庶務一)組織一般	組織関連連絡文書等	常任委員会（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム（書庫）	総務課長	
2023年度	(総・庶務一)組織一般	組織関連連絡文書等	第一審強化方策神戸地方協議会（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年度	(総・庶務一)組織一般	組織関連連絡文書等	事務連絡（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム（書庫）	総務課長	
2023年度	(総・庶務一)組織一般	組織関連連絡文書等	選定委員会（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム（書庫）	総務課長	
2024年度	(総・庶務一)組織一般	組織関連連絡文書等	地方裁判所委員会（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	電子決裁システム（書庫）	総務課長	
2024年度	(総・庶務一)組織一般	組織関連連絡文書等	常任委員会（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年度	(総・庶務一)組織一般	組織関連連絡文書等	事務連絡（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年度	(総・庶務一)組織一般	組織関連連絡文書等	選定委員会（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25.4.1以降作成したファイル)

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									
2024年 度	(総・庶務一) 組 織一般	組織関連連絡文書 等	第一審強化方策神戸地方協議会 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2020年 度	(総・庶務一) 調 停委員等(事務)	(組ろー06) 連 絡文書	司法委員(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総・庶務一) 調 停委員等(事務)	(組ろー06) 連 絡文書	調停委員(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・ 紙	システム(書 庫)	総務課長	
2023年 度	(総・庶務一) 調 停委員等(事務)	連絡文書	調停委員(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(書庫)	総務課長	
2017年 度	(総・庶務二) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 司 法修習生	司法修習生(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総・庶務二) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 司 法修習生	司法修習生(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総・庶務二) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 司 法修習生	司法修習生(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総・庶務二) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 司 法修習生	司法修習生(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総・庶務二) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 司 法修習生	司法修習生(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総・庶務二) 司 法修習生(事務)	(組ろー04) 基 本計画	司法修習生(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25.4.1以降作成したファイル)

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	(総・庶務二) 司法修習生(事務)	(組ろー04) 基本計画	司法修習生(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2022年度	(総・庶務二) 司法修習生(事務)	(組ろー04) 基本計画	司法修習生(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2023年度	(総・庶務二) 司法修習生(事務)	基本計画	司法修習生(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年度	(総・庶務二) 司法修習生(事務)	基本計画	司法修習生(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務二) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同会議(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2022年度	(総・庶務二) 庶務(事務)	(庶ろー15-A) 庶務関連一時的通達、加害行為等に関する文書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2023年度	(総・庶務二) 庶務(事務)	会同、会議	会同会議(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子・紙	電子決裁システム(事務室)	総務課長	
2024年度	(総・庶務二) 庶務(事務)	会同、会議	会同会議(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	電子決裁システム(事務室)	総務課長	
2024年度	(総・庶務二) 庶務(事務)	庶務関連通知、事務連絡等	事務連絡等の一時的文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システム(事務室)	総務課長	
2015年度	(総・文書) 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27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25.4.1以降作成したファイル)

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	(総・文書) 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28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・ 紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-01) 公 印	公印 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総・文書) 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)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 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28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総・文書) 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29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総・文書) 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)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・ 紙	システム (書 庫)	総務課長	
2019年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-04) 文 書	文書 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・ 紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-04) 文 書	文書 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・ 紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-04) 文 書	文書 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・ 紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-04) 文 書	文書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・ 紙	システム (書 庫)	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25.4.1以降作成したファイル)

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	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-05) 外 事・庶務関連文書	外事, 庶務関連例規等 (平成3 0年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-05) 外 事・庶務関連文書	外事, 庶務関連例規等 (令和2 年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-05) 外 事・庶務関連文書	外事, 庶務関連例規等 (令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総・文書) 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	外事, 庶務関連例規等 (平成2 7年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 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	外事, 庶務関連例規等 (平成2 8年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総・文書) 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 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総・文書) 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 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・文書) 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 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組い-01) 組 織一般	組織一般 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組い-01) 組 織一般	組織一般 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー01) 組 織一般	組織一般（平成29年度）	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー01) 組 織一般	組織一般（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー02) 執 行官	執行官（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組いー04) 檢 察審査会	検察審査会（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	外事・庶務関連文 書	外事、庶務関連例規等（令和6 年度）	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	外事・庶務関連文 書	外事、庶務関連例規等（令和5 年度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	給与	給与（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	給与	給与（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	文書	文書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2015年 度	(総・文書) 裁判 官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	裁判官会議議事録（平成27年 度）	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総・文書) 裁判 官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	常任委員会議議事録（平成27年 度）	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 裁判 官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	裁判官会議議事録（平成28年 度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 裁判 官会議	(組ろー03) 裁 判官会議議事録	常任委員会議議事録（平成28年 度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総・文書) 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27年 度）	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総・文書) 裁判 官会議	(組ろー03) 立 案, 配布資料	常任委員会付議事項（平成27年 度）	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 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28年 度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 裁判 官会議	(組ろー03) 立 案, 配布資料	常任委員会付議事項（平成28年 度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー01) 届 書, 報告書	公印関係届出書（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー01) 届 書, 報告書	公印関係届出書（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー01) 届 書, 報告書	公印関係届出書（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー01) 連 絡文書	公印取扱要領に関する連絡文書 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー01) 連 絡文書	公印取扱要領に関する連絡文書 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー01) 連 絡文書	公印取扱要領に関する連絡文書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文 書(点検監査)	検査、監査(監査)（令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 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)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 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)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文 書(廃棄)	廃棄承認に関する文書（令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 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(保存期 間表)（令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 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（令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文 書(連絡文書)	標準文書保存期間基準(保存期 間表)の報告(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 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)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 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(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文 書(連絡文書)	標準文書保存期間基準(保存期 間表)の報告(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 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)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文 書(連絡文書)	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文 書(連絡文書)	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 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(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 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4 年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文 書(連絡文書)	標準文書保存期間基準(保存期 間表)の報告(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・文書) 庶務(事務)	(庶ろー12ーA) 情報(連絡文書)	情報セキュリティ関係文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2020年度	(総・文書) 庶務(事務)	(庶ろー12ーA) 情報(連絡文書)	情報化及び情報システムの運用等に関する文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年度	(総・文書) 庶務(事務)	(庶ろー12ーA) 情報(連絡文書)	情報化及び情報システムの運用等に関する文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年度	(総・文書) 庶務(事務)	(庶ろー12ーA) 情報(連絡文書)	情報セキュリティ関係文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年度	(総・文書) 庶務(事務)	(庶ろー12ーA) 情報(連絡文書)	情報化及び情報システムの運用等に関する文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2022年度	(総・文書) 庶務(事務)	(庶ろー12ーA) 情報(連絡文書)	情報セキュリティ関係文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年度	(総・文書) 庶務(事務)	(庶ろー15ーA) 庶務関連一時的通達、加害行為等に関する文書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書庫)	総務課長	
2021年度	(総・文書) 庶務(事務)	(庶ろー15ーA) 庶務関連一時的通達、加害行為等に関する文書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年度	(総・文書) 庶務(事務)	(庶ろー15ーA) 庶務関連一時的通達等	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年度	(総・文書) 庶務(事務)	(庶ろー15ーA) 庶務関連一時的通達等	特定個人情報の取扱いに関する文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー15ー A) 保有個人情報 (点検監査)	検査、監査(監査) (令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー15ー A) 保有個人情報 (点検監査)	検査、監査(監査) (令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	(庶ろー15ー B) 庶務関連連絡 文書等	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・ 紙	システム(書 庫)	総務課長	当初の保存期間満了 日: 2022年3月31日 延長期間: 4年
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	開示	司法行政文書開示関係(令和6 年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(事務 室)	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	開示	実施の申出に関する文書(令和 6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	開示	保有個人情報開示関係(令和6 年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム(事務 室)	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	開示	実施の申出に関する文書(令和 5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	個人番号関係事務	特定個人情報の取扱いに関する 文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	個人番号関係事務	特定個人情報の取扱いに関する 文書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	高地家簡裁掲示板 掲載用資料	高地家簡裁掲示板掲載用資料	総務課長	未定	常用	未定	電子	その他(高 地家簡裁掲 示板)	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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									
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務関連一時的通 達	連絡文書 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務関連一時的通 達	連絡文書 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務関連通知、事 務連絡等	事務連絡等の一時的文書 (令和 6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム (書庫)	総務課長	
2017年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	司法行政文書の決裁における専 決等整理シート	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2013年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	ファイル管理簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2015年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	公印の管理に関する帳簿 (平成 27年度)	総務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	個人情報ファイル簿	総務課長	未定	常用	未定	電子	電子決裁シス テム	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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									
2015年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	公印簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	公印の管理に関する帳簿 (平成 28年度)	総務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	開示受理簿 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	開示受理簿 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2017年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (現金書留) (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	公印の管理に関する帳簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2017年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿（平成29年度）	総務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿（令和元年度）	総務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿（平成31年度）	総務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	パソコン管理台帳	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿（現金書留） (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿（現金書留） (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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									
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	現金書留等処理簿（令和5年 度）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	情報（届出等）	情報セキュリティ関係届出書等 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム/事務室	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	情報（届出等）	連絡文書（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	情報（連絡文書）	情報セキュリティ関係文書（令 和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	情報（連絡文書）	情報化及び情報システムの運用 等に関する文書（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	情報（連絡文書）	情報セキュリティ関係文書（令 和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	情報（連絡文書）	情報化及び情報システムの運用 等に関する文書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	府内ホームページ 掲載用資料	府内ホームページ掲載用資料	総務課長	未定	常用	未定	電子	その他（府内 ホームページ）	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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									
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	届書、報告書	公印関係届出書（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	届書、報告書	公印関係届出書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書（点検監査）	検査、監査（監査）（令和6年 度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書（点検監査）	検査、監査（監査）（令和5年 度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和6 年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和5 年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書（保存期間基 準）	標準文書保存期間基準（保存期 間表）（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書（保存期間基 準）	標準文書保存期間基準（保存期 間表）（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書（連絡文書）	標準文書保存期間基準（保存期 間表）の報告（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	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（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

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									
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書 (連絡文書)	保存承認に関する文書 (令和6 年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書 (連絡文書)	連絡文書 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	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 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム (事務 室)	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書 (連絡文書)	連絡文書 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書 (連絡文書)	保存承認に関する文書 (令和5 年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	文書 (連絡文書)	標準文書保存期間基準 (保存期 間表) の報告 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	保有個人情報 (点 検監査)	検査、監査 (監査) (令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	保有個人情報 (点 検監査)	検査、監査 (監査) (令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	連絡文書	公印取扱要領に関する連絡文書 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・ 紙	電子決裁シス テム (事務 室)	総務課長	
2023年 度	(総・文書) 庶務 (事務)	連絡文書	公印取扱要領に関する連絡文書 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・ 紙	システム (事 務室)	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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	(総・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム（書庫）	総務課長	
2021年度	(総・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム（書庫）	総務課長	
2022年度	(総・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム（書庫）	総務課長	
2020年度	(総・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	自動契印機廃棄関連文書（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	自動契印機廃棄関連文書（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	自動契印機廃棄関連文書（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年度	(総・文書) 訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	行政共助（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年度	(総・文書) 訟務(事務)	弁護士	弁護士（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年度	(総・文書) 訟務(事務)	弁護士	弁護士（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム（事務室）	総務課長	
2023年度	(総・文書) 訟務(事務)	連絡文書	連絡文書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
2024年 度	(総・文書) 訟務 (事務)	連絡文書	連絡文書（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2024年 度	(総・文書) 訟務 (事務)	連絡文書	自動契印機廃棄関連文書（令和 6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	
2020年 度	(総・文書) 組織 一般	(組ろー10) 組 織関連連絡文書等	事務連絡（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総・文書) 組織 一般	(組ろー10) 組 織関連連絡文書等	事務連絡（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総・文書) 組織 一般	(組ろー10) 組 織関連連絡文書等	事務連絡（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	電子決裁シス テム	総務課長	