

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										
2017年度	庶務（事務）		庶務帳簿	公印管理簿	神戸簡裁 庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2017年度	庶務（事務）		庶務帳簿	自動契印機等管理簿	神戸簡裁 庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2018年度	庶務（事務）		庶務帳簿	入館許可証の管理簿	神戸簡裁 庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2001年			庶務帳簿	事務記録保存簿（平成13年）	神戸簡裁 庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2002年			庶務帳簿	事務記録保存簿（平成14年）	神戸簡裁 庶務課長	2003年1月1日	30年	2033年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2003年			庶務帳簿	事務記録保存簿（平成15年）	神戸簡裁 庶務課長	2004年1月1日	30年	2034年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2004年			庶務帳簿	事務記録保存簿（平成16年）	神戸簡裁 庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2005年			庶務帳簿	事務記録保存簿（平成17年）	神戸簡裁 庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2006年			庶務帳簿	ファイル管理簿（平成18年）	神戸簡裁 庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2007年			庶務帳簿	ファイル管理簿（平成19年）	神戸簡裁 庶務課長	2008年1月1日	30年	2038年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	公印	公印（平成27年度）	神戸簡裁 庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書（平成27年度）	神戸簡裁 庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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										
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 5	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）	神戸簡裁 庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7	服務	服務（平成 2 8 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 4	文書	文書（平成 2 8 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7	服務	服務（平成 2 9 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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 0 1	訟務一般	訟務一般（平成 2 9 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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 0 1	会計一般	会計一般（平成 2 9 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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 0 4	文書	文書（平成 2 9 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典	調停委員に対する表彰（平成 2 9 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典	調停委員に対する表彰 （平成 1 6 年度～平成 2 8 年度分）（平成 2 9 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー 1 2	記録保存	記録保存（平成 2 9 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：3年
2017年度	庶務（事務）		庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成 9 年度～平成 2 7 年度分）（平成 2 9 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 4	文書	文書（平成 3 0 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	人ろー１４	栄典	調停委員に対する表彰（平成３０年度）	神戸簡裁 庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー１２	記録保存	記録保存（平成３０年度）	神戸簡裁 庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	当初の保存期間満了 日：2024年3月31日 延長期間：2年
2019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３１年度）	神戸簡裁 庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	庶いー０４	文書	文書（平成３１年度）	神戸簡裁 庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	訟いー０６	刑事	刑事（平成３１年度）	神戸簡裁 庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2019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３１年度）	神戸簡裁 庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	神戸簡裁 庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	当初の保存期間満了 日：2025年3月31日 延長期間：1年
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）	神戸簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2019年度	庶務（事務）		庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成３１年度）	神戸簡裁 庶務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	人いー０４	人事評価	人事評価（令和２年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	人いー０７	服務	服務（令和２年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	会いー１０	会計関連文書	会計関連例規等（平成３ １年度分）（令和２年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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	職員人事（事務）	人ろー 0 2	任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー 0 7	能率	事後措置（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典	調停委員に対する表彰（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー 2 0－ A	人事関連一時的通達	連絡文書（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー 0 1	訟務一般	書記官事務等査察（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー 1 2	記録保存	記録保存（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー 0 8	検査、監査（監査）	実施通知（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（連絡文書）	司法行政文書の管理に関する連絡文書（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 1 2－ A	情報（連絡文書）	情報セキュリティに関する連絡文書（令和 2 年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	庶ろー１５－ B	庶務関連連絡文書等	連絡文書（令和２年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	当初の保存期間満了 日：2022年3月31日 延長期間：4年
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）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（令和２年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停官登庁簿等（令和２年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和２年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和２年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	当初の保存期間満了 日：2024年3月31日 延長期間：2年
2020年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和２年度）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	神戸簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2021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（令和３年度）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2021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（令和３年度）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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										
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 4	文書	文書（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー 0 2	任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー 0 7	能率	事後措置（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典	調停委員に対する表彰（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー 0 1	訟務一般	訟務一般（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー 0 1	訟務一般	書記官事務等査察（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー 1 2	記録保存	記録保存（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろー 0 8	検査、監査（監査）	実施通知（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（点検監査）	文書の管理状況に関する文書（令和3年度）	神戸簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	

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										
2021年度	庶務（事務）	庶ろー１５－ A	保有個人情報（点検監査）	保有個人情報等の管理状 況に関する文書（令和３年度）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（令和３年度）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停官登庁簿等（令和３年度）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和３年度）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和３年度）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	当初の保存期間満了 日：2025年3月31日 延長期間：2年
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	廃止公印管理簿（令和３年度）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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										
2022年度	訟務（事務）	訟ろー１２	記録保存	記録保存（平成２８年度分） （令和４年度）	神戸簡裁 庶務課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	ファイルの廃棄を取り 消した上で、延長に代 わるものとして作成し たファイル 当初の保存期間満了 日：2024年3月31日 延長期間：2年
2022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 （令和４年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022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 （令和４年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022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 （令和４年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022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 （令和４年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー０７	能率	健康管理 （令和４年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー１１	服務	服務 （令和４年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022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４年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	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）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー０１	訟務一般	書記官事務等査察 （令和４年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー０６	保管金、保管有価証券（連 絡文書）	保管金の照合事務 （令和４年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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										
2022年度	会計（事務）	会ろー 0 8	検査、監査（監査）	実施通知（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー 0 3	会同、会議	会同会議（自庁協議会）（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（点検監査）	文書の管理状況に関する 文書（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー 1 5－ A	保有個人情報（点検監査）	保有個人情報等の管理状 況に関する文書（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停官登庁簿等（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和4年度）	神戸簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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										
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	週休日の振替等通知簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）		会計帳簿	I Cカード等使用簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（現金書留）（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	現金書留等処理簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	送付簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	

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										
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	当直文書受付簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	民事当直事件受付簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	刑事当直事件受付簿（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	刑事当直事件受付簿（略式）（令和4年度）	神戸簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2023年度	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）	神戸簡裁庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁庶務課長	
2023年度	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）	神戸簡裁庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁庶務課長	
2023年度	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）	神戸簡裁庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙、電子	事務室／共有フォルダ	神戸簡裁庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等（令和5年度）	神戸簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙、電子	事務室／共有フォルダ	神戸簡裁庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		能率	健康管理（令和5年度）	神戸簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		服務	服務（令和5年度）	神戸簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙、電子	事務室／共有フォルダ	神戸簡裁庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		服務	勤務時間の状況に関する記録（令和5年度）	神戸簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		栄典	調停委員に対する表彰（令和5年度）	神戸簡裁庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙、電子	事務室／共有フォルダ	神戸簡裁庶務課長	

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										
2023年度	訟務（事務）		訟務一般	書記官事務等査察（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	会計（事務）		保管金、保管有価証券（連絡文書）	保管金の照合事務（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	会計（事務）		検査、監査（監査）	実施通知（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		会同、会議	会同会議（自庁協議会）（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙、電子	事務室／ 共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	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）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		文書（点検監査）	文書の管理状況に関する文書（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		保有個人情報（点検監査）	保有個人情報等の管理状況に関する文書（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停官登庁簿等（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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										
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	週休日の振替等通知簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	会計（事務）		会計帳簿	I Cカード等使用簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		庶務帳簿	廃止公印管理簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		庶務帳簿	送付簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 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										
2023年度	庶務（事務）		庶務帳簿	当直文書受付簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		庶務帳簿	民事当直事件受付簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		庶務帳簿	刑事当直事件受付簿（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2023年度	庶務（事務）		庶務帳簿	刑事当直事件受付簿（略式）（令和5年度）	神戸簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	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）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等		服務	服務（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		服務	服務（育児）（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		服務	服務（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙、電子	事務室／共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		服務	勤務時間の状況に関する記録（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		栄典	調停委員に対する表彰（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	訟務（事務）		訟務一般	書記官事務等査察（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 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										
2024年度	訟務（事務）		判決書等写し、 調査回答書	行政共助等（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	会計（事務）		検査、監査（監査）	実施通知（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		会同、会議	会同会議（自庁協議会）（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	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）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		文書（点検監査）	文書の管理状況に関する 文書（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		情報（届出等）	情報セキュリティ関係文書（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		保有個人情報（点検監査）	保有個人情報等の管理状況に関する文書（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		保護通知書	保護通知書（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁 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										
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停官登庁簿等（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙、電子	事務室／共有フォルダ	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙、電子	事務室／共有フォルダ	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	週休日の振替等通知簿（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（介護時間用）（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	会計（事務）		会計帳簿	I Cカード等使用簿（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		庶務帳簿	廃止公印管理簿（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和6年度）	神戸簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁庶務課長	

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										
2024年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		庶務帳簿	送付簿（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		庶務帳簿	当直文書受付簿（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		庶務帳簿	民事当直事件受付簿（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		庶務帳簿	刑事当直事件受付簿（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	
2024年度	庶務（事務）		庶務帳簿	刑事当直事件受付簿（略式）（令和6年度）	神戸簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	神戸簡裁 庶務課長	