

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									
2004年	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成16年）	西宮簡裁 庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長		
2005年	庶務帳簿	ファイル管理簿（平成17年）	西宮簡裁 庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長		
2006年	庶務帳簿	ファイル管理簿（平成18年）	西宮簡裁 庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長		
2007年	庶務帳簿	庶務帳簿1（平成19年）	西宮簡裁 庶務課長	2008年1月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長		
2008年	庶務帳簿	庶務帳簿1（平成20年）	西宮簡裁 庶務課長	2009年1月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長		
2009年	庶務帳簿	庶務帳簿1（平成21年）	西宮簡裁 庶務課長	2010年1月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長		
2010年	庶務帳簿	庶務帳簿1（平成22年）	西宮簡裁 庶務課長	2011年1月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長		
2015年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規（平成27年度）	西宮簡裁 庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	訟いー06 刑事	刑事に関する例規（平成27年度）	西宮簡裁 庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	会いー01 会計一般	会計一般に関する例規（平成27年度）	西宮簡裁 庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成27年度）	西宮簡裁 庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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	公印に関する例規（平成27年度）	西宮簡裁 庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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04	文書	文書の取り扱いに関する例規（平成27年度）	西宮簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2015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27年度）	西宮簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務（平成28年度）	西宮簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	公印	公印（平成28年度）	西宮簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書（平成28年度）	西宮簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務（平成29年度）	西宮簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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）	西宮簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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）	西宮簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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）	西宮簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2014年度	会計（事務）		会計帳簿	債権管理簿	西宮簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	西宮簡裁庶務課長
2017年度	会計（事務）		会計帳簿	防火管理維持台帳	西宮簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	西宮簡裁庶務課長
1995年度	庶務（事務）		庶務帳簿	公印管理簿	西宮簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	西宮簡裁庶務課長

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										
2013年 度	庶務（事務）	庶務帳簿	自動契印機等管理簿	西宮簡裁 庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	西宮簡裁 庶務課長		
2019年 度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	人いー07	服務	服務 (平成31年度)	西宮簡裁 庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2019年 度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成31年度)	西宮簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁 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)	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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	各種委員の選任等 (令和2年度)	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2020年 度	職員人事（事務）	人ろー14	栄典	調停委員に対する表 彰	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2020年 度	職員人事（事務）	人ろー20ーA	人事関連連絡文書等	連絡文書 (令和2年度)	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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)	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和2年度)	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2020年 度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（職員） (令和2年度)	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2020年 度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（調停委員） (令和2年度)	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2020年 度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（職員） (令和2年度)	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和2年度）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2020年 度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（司法委員）（令和2年度）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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－07	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（令和2年度）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2020年 度	会計（事務）	会ろ－08	検査、監査（検査）	定期検査（令和2年度）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2020年 度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（令和2年度）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2020年 度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和2年度）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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	廃止した公印の管理 に関する帳簿（令和2年度）	西宮簡裁 庶務課長	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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－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）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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－07	服務	服務（令和3年度）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021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3年度）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年 度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（職員）（令和3年度）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年 度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和3年度）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年 度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（職員）（令和3年度）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年 度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和3年度）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年 度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（司法委員）（令和3年度）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年 度	職員人事（事務）	人ろ－14	栄典	調停委員に対する表 彰（令和3年度）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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

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	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	訟務一般 (令和3年度)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー07	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券 (令和3年度)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年度	会計（事務）		会計帳簿	債権管理簿 (令和3年度)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年度	会計（事務）	会ろー06	保管金、保管有価証券 (連絡文書)	保管金等に関する通達等 (令和3年度)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年度	会計（事務）		会計帳簿	民事保管物原簿 (令和3年度)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2021年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（検査）	定期検査 (令和3年度)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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04	文書	文書 (令和3年度)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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)	西宮簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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05	文書（点検監査）	司法行政文書の点検・監査（令和3年度）	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）	庶ろー15-A	保有個人情報（点検監査）	保有個人情報の点検・監査（令和3年度）	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）	庶ろー15-A	連絡文書	連絡文書（令和3年度）	西宮簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（職員）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（職員）（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長

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	登庁簿（調停委員）（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（司法委員）（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年度	職員人事（事務）	人ろー07	能率（連絡文書）	連絡文書（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務	育児時間承認請求書（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旧姓使用者台帳	西宮簡裁 庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	通勤緩和承認簿（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	妊娠婦健康診査等承認簿（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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－01	訟務一般	訟務一般 (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存	記録保存（平成28 年度分） (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存	記録保存（平成29 年度分） (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存	記録保存（平成30 年度分） (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存	記録保存（平成31 年度分） (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存	記録保存（令和2年 度分） (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）		会計帳簿	債権管理簿 (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）	会ろ－03	役務（契約）	契約書等（令和2年 度分） (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）	会ろ－03	役務（契約）	契約書等（令和3年 度分） (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）	会ろ－03	役務（契約）	契約書等 (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）	会ろ－06	保管金、保管有価証券 (連絡文書)	保管金等に関する通 達等 (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）	会ろ－07	民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	受領票 (令和4年度)	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）		会計帳簿	民事保管物原簿（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（検査）	定期検査（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（月例検 査）	月例検査報告書（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）	会ろー09	予算執行職員等（補助 者任命書）	補助者任命書（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）	会ろー12-A	会計関連一時の通達等	連絡文書（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	会計（事務）		会計帳簿	物品受払簿（郵券）（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022年 度	庶務（事務）	庶ろー03	会同、会議	会同会議（令和4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022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4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022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4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長
2022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4年度）	西宮簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	庶ろー05	文書（点検監査）	司法行政文書の点検・監査（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろー09	庁舎管理	庁舎管理（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2022年度	庶務（事務）	庶ろー15-A	保有個人情報（点検監査）	保有個人情報の点検・監査（令和4年度）	西宮簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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）	西宮簡裁庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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）	西宮簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
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）	西宮簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（職員）（令和5年度）	西宮簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和5年度）	西宮簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長
2023年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（職員）（令和5年度）	西宮簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長

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	登庁簿（調停委員）（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（司法委員）（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	育児時間承認請求書（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	職務専念義務免除請求書（令和3年度分）（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	服務（休暇関係）（令和3年度分）（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	服務（休暇関係）（令和4年度分）（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	服務（休暇関係）（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	代休日指定簿（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	榮典	調停委員に対する表彰（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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	旅行命令簿 (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般 (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	債権の発生、履行の請 求、保全、内容の変更 並びに効力の変更及び 消滅	消滅時効完成報告書 (令和2年度分) (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	債権の発生、履行の請 求、保全、内容の変更 並びに効力の変更及び 消滅	消滅時効完成報告書 (令和3年度分) (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	債権の発生、履行の請 求、保全、内容の変更 並びに効力の変更及び 消滅	消滅時効完成報告書 (令和4年度分) (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	債権の発生、履行の請 求、保全、内容の変更 並びに効力の変更及び 消滅	消滅時効完成報告書 (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	収入金現金出納計算 書(令和3年度分) (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	収入金現金出納計算 書(令和4年度分) (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書)	収入金現金出納計算 書 (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿 (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿(令 和4年度分) (令和5年度)	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	役務（契約）	契約書等（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	保管金、保管有価証券 (連絡文書)	保管金等に関する通 達等（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	受領票（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期検査（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	検査、監査（監査）	検査、監査（令和3 年度分）（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	検査、監査（監査）	検査、監査（令和4 年度分）（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	検査、監査（監査）	検査、監査（令和5 年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	検査、監査（月例検 査）	月例検査報告書（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	予算執行職員等（補助 者任命書）	補助者任命書（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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	会計（事務）	会計帳簿	物品受払簿（郵券）（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	庶務（事務）	会同、会議	会同会議（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023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5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	庶務（事務）	文書（点検監査）	司法行政文書の点 検・監査（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	庶務（事務）	庁舎管理	庁舎管理（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2023年 度	庶務（事務）	庁舎管理	駐車場使用許可申請 書・同承認書（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	保有個人情報（点検監査）	保有個人情報の点検・監査（令和5年度）	西宮簡裁 庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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命、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任命、勤務裁判所の指定（令和6年度）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（令和6年度）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和6年度）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	職員人事（事務）	栄典（連絡文書）	連絡文書（令和6年度）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和6年度）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	訟務（事務）	弁護士	弁護士（令和6年度）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	訟務（事務）	記録保存	記録保存（令和6年度）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	訟務（事務）	連絡文書	連絡文書（令和6年度）	西宮簡裁 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	西宮簡裁 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	連絡文書（令和6年度）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	西宮簡裁庶務課長	
2024年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（令和6年度）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	西宮簡裁庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	会同、会議	会同会議（令和6年度）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	西宮簡裁庶務課長	
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）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	西宮簡裁庶務課長	
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）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	西宮簡裁庶務課長	
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）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	西宮簡裁庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	文書（点検監査）	司法行政文書の点検・監査（令和6年度）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	西宮簡裁庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	保護通知書	保護取扱通知書（令和6年度）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	西宮簡裁庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	連絡文書	連絡文書（令和6年度）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	西宮簡裁庶務課長	
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）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和6年度）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和6年度）	西宮簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁庶務課長	

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（司法委員）（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	服務	育児時間承認請求書（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	服務	職務専念義務免除請求書（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	服務	服務（休暇関係）（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休息等時間管理簿（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	通勤緩和承認簿（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年度	会計（事務）	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	消滅時効完成報告書（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	会計（事務）	役務（契約）	契約書等（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	会計（事務）	会計帳簿	物品受払簿（郵券）（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	会計（事務）	予納郵便切手	予納郵便切手交換簿（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 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）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	
2024年 度	庶務（事務）	庁舎管理	庁舎管理（令和6年度）	西宮簡裁 庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	西宮簡裁 庶務課長	