

司法行政文書ファイル管理簿

牛深簡裁

作成・取得 (年度)	分類		名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類	(小分類)									
2001	庶務(事務)		庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成13年度)	庶務課長	2002年1月1日	30	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	庶務(事務)			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	庶務(事務)			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成21年度)(秘)	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2009	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成21年度)(秘)	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010	庶務(事務)			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成22年度)(秘)	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011	庶務(事務)			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	庶務(事務)			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成24年度)(1)	庶務課長	2013年1月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)		庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	5年3月	2019年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)		庶務帳簿	公印簿の写しの帳簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 (年度)	分類		名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類	(小分類)									
2014	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2014	庶務(事務)		庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)			通達の制定又は改廃及びその経緯 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟廷(事務)			訟務に関する事項(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010 1 2014	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿 (平成22年度～平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)			会計に関する事項(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)		庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)			通達の制定又は改廃及びその経緯 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成27年)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成27年)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)			会計に関する事項(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 (年度)	分類		名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類	(小分類)									
2015	庶務(事務)			庶務に関する事項(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)		庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成28年)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成28年)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)			会計に関する事項(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)			会計に関する事項(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)			庶務に関する事項(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)			庶務に関する事項(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー2)		預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー6)		預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	庶務(事務)			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 (年度)	分類		名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類	(小分類)									
2017	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成29年)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟廷(事務)			訟務に関する事項(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)			会計に関する事項(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)			会計に関する事項(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)			庶務に関する事項(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)			庶務に関する事項(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶いー04)		通達の制定又は改廃及びその経緯(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶いー04)		規則若しくは規程の制定又は改廃及びその経緯(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟廷(事務)			訟務に関する事項(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(平成30年)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)			会計に関する事項(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)			会計に関する事項(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 (年度)	分類		名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	保存期間満了 日	保存媒体の 種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類	(小分類)									
2018	会計(事務)			会計に関する事項(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)			庶務に関する事項(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)			庶務に関する事項(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)			庶務に関する事項(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろー05)	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	