

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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									
2014年度	庶務(事務)	庶務帳簿2	庶務帳簿2 廃棄簿	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿2	庶務帳簿2 廃棄簿	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿2	庶務帳簿19 廃棄簿	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿2	庶務帳簿19 廃棄簿	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	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 能率	能率	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	規則、規程、通達及び告示の 制定改廃等	人いー07 服務	服務	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の 制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021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	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022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	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の 制定改廃等	会いー04 物品及び役務	物品及び役務	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022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	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	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01 公印	公印	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	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04 文書	文書	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	記録庫	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05 外事・庶務 関連文書	外事・庶務 関連文書	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	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05 外事・庶務 関連文書	外事・庶務 関連文書	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	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 関連文書	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人ろー14 栄典	栄典	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	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	任免、勤務裁 判所の指定	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人ろー02 任免、勤務 裁判所の指定	任免、勤務裁 判所の指定	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	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	任免、勤務裁 判所の指定	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	任免、勤務 裁判所の指定	任免、勤務裁 判所の指定	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人ろー03 試験、選考 (連絡文書)	試験、選考 (連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろー03 試験、選考 (連絡文書)	試験、選考 (連絡文書)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人ろー03 試験、選考	試験、選考	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	職員人事 (事務)	人ろ-03 試験、選考	試験、選考	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (一般職)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (一般職)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (一般職)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (一般職)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (一般職)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (民事調停委員)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (民事調停委員)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (民事調停委員)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (家事調停委員)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (家事調停委員)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (家事調停委員)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (家事調停委員)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (家事調停委員)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (一般職)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (一般職)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (一般職)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (一般職)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (一般職)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (民事調停委員)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (民事調停委員)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (民事調停委員)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (家事調停委員)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (家事調停委員)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (家事調停委員)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (家事調停委員)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (家事調停委員)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 欠勤簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 欠勤簿	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 欠勤簿	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 欠勤簿	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 超過勤務等命令簿	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 超過勤務等命令簿	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 超過勤務等命令簿	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 超過勤務等命令簿	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人ろー07 能率	能率	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	職員人事 (事務)	人ろー08 研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろー08 研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人ろー11 服務 (連絡文書)	服務 (連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人ろー20-A 雑	雑	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろー20-A 雑	雑	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-06 刑事	刑事	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存	庶務課長	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	記録庫	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
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存	庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	記録庫	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	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	債権、歳入 及び収入 (連絡文書)	債権、歳入及 び収入 (連絡文書)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(承認書、決 議書、命令書)	物品(承認書、 決議書、命令 書)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(承認書、決 議書、命令書)	物品(承認書、 決議書、命令 書)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	会計(事務)	物品(承認書、決議書、命令書)	物品(承認書、決議書、命令書)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	物品(承認書、決議書、命令書)	物品(承認書、決議書、命令書)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-04 営繕 (連絡文書)	営繕 (連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-04 営繕 (連絡文書)	営繕 (連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査 (連絡文書)	検査、監査(連絡文書)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	会計(事務)	会ろ-12-A 雑	雑	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろ-12-A 雑	雑	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろ-12-A 雑	雑	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計	会計に関する その他の文書	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	会計	会計に関する その他の文書	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書 (廃棄)	文書 (廃棄)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書 (廃棄)	文書 (廃棄)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	庶務(事務)	庶ろー05 文書 (廃棄)	文書 (廃棄)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	文書 (廃棄)	文書 (廃棄)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	文書 (廃棄)	文書 (廃棄)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろー05 文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろー05 文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろー05 文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿22	庶務帳簿22 文書受理簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 文書受理簿	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 文書受理簿	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 文書受理簿	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 文書受理簿	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿22	庶務帳簿22 文書発送簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 文書発送簿	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 文書発送簿	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 文書発送簿	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 文書発送簿	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	庶務(事務)	庶ろ-15-A 保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報 (点検監査)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A 雑	雑	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 休暇簿	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 休暇簿	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 休暇簿	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 休暇連絡簿	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 休暇連絡簿	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 休暇連絡簿	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

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	庶務(事務)	会同、会議	会同、会議	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 特殊文書受付簿	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 特殊文書受付簿	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 特殊文書受付簿	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	予納郵便切手	予納郵便切手	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	照会、回答 文書、諸票	照会、回答 文書、諸票	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	物品	物品	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	保護通知書	保護通知書	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務 (外部からの 文書)	外部からの 文書	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	