

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	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	会計	会計に関するその他の一時的通達 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	会計	会計に関するその他の文書 (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	雑	雑 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	雑	雑 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	物品 (連絡文書)	物品 (連絡文書) (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	物品 (連絡文書)	物品 (連絡文書) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	物品 (連絡文書)	物品 (連絡文書) (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	物品 (連絡文書)	物品 (連絡文書) (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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									
2025年度	(本別簡・庶務) 会計 (事務)	予納郵便切手	予納郵便切手 (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	(本別簡・庶務) 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・庶務関連文書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	(本別簡・庶務) 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・庶務関連文書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 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・庶務関連文書 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	(本別簡・庶務) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	給与	給与 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	給与	給与 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 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 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	(本別簡・庶務) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	雑	雑 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	(本別簡・庶務) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	執行官	執行官 (2 6 年度)	庶務課長	2015年4月1日	12年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2025年03月31日 延長期間：2年
2015年度	(本別簡・庶務) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	執行官	執行官 (2 7 年度)	庶務課長	2016年4月1日	11年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年

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	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	(本別簡・庶務)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２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務)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３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務)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６年度）	庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	能率	能率（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	能率	能率（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	能率	能率（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	能率	能率（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	能率	能率（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	能率	能率（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服務	服務	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	物品及び役務	物品及び役務（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務)裁判官人事（事務）	簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務)庶務（事務）	儀式典礼	儀式典礼（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務)庶務（事務）	公印	公印（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務)庶務（事務）	雑	雑（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務)庶務（事務）	自庁帳簿	休暇連絡簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	自庁帳簿	休暇連絡簿 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	自庁帳簿	休暇連絡簿 (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿 1	庶務帳簿 1	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	公印管理簿 (廃止分)
2014年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿 2	庶務帳簿 2	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿 2	庶務帳簿 2	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿 2	庶務帳簿 2	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	情報 (連絡文書)	情報 (連絡文書) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	情報 (連絡文書)	情報 (連絡文書) (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	図書 (連絡文書)	図書 (連絡文書) (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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									
2025年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	図書 (連絡文書)	図書 (連絡文書) (令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	庁舎管理、当直 (連絡文書)	庁舎管理、当直 (連絡文書) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書	文書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (点検監査)	文書 (点検監査) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (点検監査)	文書 (点検監査) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報 (点検監査) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報 (点検監査) (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 庶務 (事務)	保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報 (点検監査) (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	記録保存	記録保存 (平成 2 8 年度) (1)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年03月31日 延長期間：5年
2017年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	記録保存	記録保存 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	9年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：4年
2018年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	記録保存	記録保存 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年03月31日 延長期間：3年
2020年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	記録保存	記録保存 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	6年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2021年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	記録保存	記録保存 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	記録保存	記録保存 (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	刑事	刑事 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	刑事	刑事 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	刑事	刑事 (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	訟務一般	訟務一般 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	訟務一般	訟務一般 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	訟務一般	訟務一般 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	判決書等写し、調査回答書	訟廷事務等に関するその他の文書 (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	弁護士	弁護士 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	民事	民事 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 訟務 (事務)	連絡文書	訟廷事務等に関するその他の連絡文書 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 職員人事 (事務)	給与	給与 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 職員人事 (事務)	研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 職員人事 (事務)	研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	研修(連絡文書)	研修(連絡文書) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	研修(連絡文書)	研修(連絡文書) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	研修(連絡文書)	研修(連絡文書) (令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	採用広報	採用広報(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	雑	雑(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	試験、選考(連絡文書)	試験、選考(連絡文書) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事	人事に関するその他の一時的通達(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事(連絡文書)	人事に関するその他の一時的通達(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事(連絡文書)	人事に関するその他の一時的通達(令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	6年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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									
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	能率	能率（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	副検事選考	副検事選考（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	副検事選考	副検事選考（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	服務	服務（令和 4 年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和 3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和 4 年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	(本別簡・庶務) 職員人事(事務)	服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	