

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									
2018 年度	訟務（事務）	（訟ろー１２）記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	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
2019 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書・手当整理簿・実績簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・手当整理簿・実績簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・手当整理簿・実績簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
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）	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	
2020 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	訟務（事務）	（訟ろー０９）弁護士	弁護士及び弁護士会に関する連絡文書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	訟務（事務）	（訟ろー１２）記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務（事務）	（庶ろー０５）文書（廃棄）	文書の廃棄に関する文書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 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２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・手当整理簿・実績簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	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）	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	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）	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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（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	
2021 年度	訟務（事務）	（訟ろー１２）記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書（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	

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）	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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・手当整理簿・実績簿（令和４ 年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	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）	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	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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（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	
2022 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿等（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	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）	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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（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	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・手当整理簿・実績簿（令和５ 年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	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）	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	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）	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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿等（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	
2023 年度	訟務（事務）	弁護士	弁護士及び弁護士会に関する連絡文書（令和４年度分 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	訟務（事務）	弁護士	弁護士及び弁護士会に関する連絡文書（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	
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）	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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（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	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	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・手当整理簿・実績簿（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	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）	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	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）	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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿等（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	
2024 年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	行政共助に関する連絡文書（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	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）	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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（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	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	
2024 年度	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	