

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）麻生支部

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	(庶務課)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 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)事務分配等	(組ろ-02)裁判官	事務分配等 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典	栄典 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1 (平成26年度)	庶務課長	2015/1/1	5年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)訟廷(事務)	(訟ろ-01)訟務一般	訟務一般 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物, 押収物等(受入)	民事保管物, 押収物等の受入れ及び処分に関する文書 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査) (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)規則, 規程, 通達及び告示の	(庶い-01)公印	公印 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-03)合同, 会議	合同, 会議 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑A	雑A (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿3(1) (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	3年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	延長期間2年, 当初の
2015 年度	(庶務課)事務分配等	(組ろ-02)裁判官	事務分配等 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	(庶務課)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 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1 (平成27年度)	庶務課長	2016/1/1	5年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	(庶務課)訟廷(事務)	(訟ろ-01)訟務一般	訟務一般 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査) (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	

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	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-03)合同, 会議	合同, 会議 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿3(1) (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	3年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	延長期間2年, 当初の保存期間2019/3/31
2016 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1 (平成28年度)	庶務課長	2017/1/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2 (平成28年度)	庶務課長	2017/1/1	3年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査) (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査	検査, 監査雑 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	3年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	郵便切手類受払簿 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	3年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿3 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	3年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿3(1) (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	延長期間2年, 当初の保存期間2020/3/31
2017 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員 (平成29年度)	庶務課長	2018/1/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成29年度)	庶務課長	2018/1/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	超勤命令簿 (平成29年度)	庶務課長	2018/1/1	5年3月	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (平成29年度)	庶務課長	2018/1/1	3年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査) (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	収入金検査書 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査	検査, 監査雑 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	3年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	郵便切手類受払簿 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	3年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	

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	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄関係)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	3年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員(平30年度)	庶務課長	2019/1/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019/1/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	超勤命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019/1/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成30年度)	庶務課長	2019/1/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)訟廷(事務)	(訟ろ-15-B)雑B	雑B(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	1年	2020/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	収入金検査書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査	検査, 監査雑(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	郵便切手類受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄関係)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員(平成31年度)	庶務課長	2020/1/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020/1/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	超勤命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020/1/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/1/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)訟廷(事務)	(訟ろ-15-B)雑B	雑B (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	1年	2021/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査) (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	収入金検査書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	郵便切手類受払簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書 (廃棄関係) (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)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	