

【機密性2】

司法行政文書ファイル管理簿 3分類 令和3年

小林簡裁

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									
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	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	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5年3月	2021/6/30	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	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2016	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろ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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	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	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年3月	2023/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろー1 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	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									
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年3月	2024/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2018	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	3	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年3月	2025/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	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	会計（事務）	会ろ-5 国有財産（一時使用）	国有財産の一時使用に関する文書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-7	民事保管物受領票（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	課長保管
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5年3月	2026/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろ-15-B 判決書写し，争訟事件の資料，調査回答書	雑（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-12-B	交換簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろ-15-B 雑	雑（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	