

司法行政文書ファイル管理簿

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	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014.4.1	30年	2044.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成25年度)	庶務課長	2014.4.1	5年3月	2019.6.30	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2019.3.31 延長期間:3月
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年	2045.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成26年度)	庶務課長	2015.4.1	5年	2020.3.31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2018.3.31 延長期間:2年
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成26年度)	庶務課長	2015.4.1	5年	2020.3.31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2018.3.31 延長期間:2年
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成26年度)	庶務課長	2015.4.1	5年	2020.3.31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2018.3.31 延長期間:2年
2014	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書(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	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書)(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	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	民事保管物・押収物等(受入・処分)(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	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(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	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿(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	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	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成26年度)	庶務課長	2015.4.1	5年	2020.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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年	2046.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2019.3.31 延長期間2年

2015	庶務（事務）	庶務帳簿	秘抜文書受理簿（平成27年度）	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019.3.31 延長期間2年
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成27年度）	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成27年度）	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成27年度）	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	3月延長予定
2015	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書（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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成27年度）	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	標準文書保存期間基準（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	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017.4.1	30年	2047.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（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	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	3年	2020.3.31	紙	書庫	庶務課長	2年延長予定
2016	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理（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	庶務（事務）	庶務帳簿	秘抜文書受理簿（平成28年度）	庶務課長	2017.4.1	3年	2020.3.31	紙	事務室	庶務課長	2年延長予定
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年	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年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成28年度）	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	3月延長予定
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（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	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年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	
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年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	秘抜文書送付簿（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	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年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理（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	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年	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年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	3月延長予定
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	超勤命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	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	登庁簿(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	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年	2024.3.31	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年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	連絡文書(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	訟務(事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し, 調査回答書	雑(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	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年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-12-B	郵便切手交換簿(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	会計(事務)	会ろ-12-B	雑(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	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	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	
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年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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年	2022.3.31	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年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-09 庁舎管理	庁舎管理(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	庶務(事務)	庶ろ-15-B 雑	雑(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	1年	2020.3.31	紙	書庫	庶務課長	