

(第9の1関係, ファイル管理簿)

(佐伯支部)

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 | | | | | | | | | |
| | 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権管理簿 | 庶務課長 | | 常用 | | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | |
| 2013年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(廃棄簿)(平成25年度) | 庶務課長 | 2014年4月1日 | 30年 | 2044年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2014年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(廃棄簿)(平成26年度) | 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 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(廃棄簿)(平成27年度) | 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 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(廃棄簿)(平成28年度) | 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 | |
| 2017年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(超過勤務等命令簿)(平成29年度) | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年3月 | 2023年6月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(出勤簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(調停委員出勤簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(登庁簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(登庁簿)(調停委員)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(超勤命令簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年3月 | 2024年6月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | | 会計に関する事項(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(現金出納簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(当座預金出納簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(小切手振出簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(過料事件立替金整理簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(債権管理簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(代理開始終止簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(民事保管物原簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務(事務) | 庶ろ-05 文書(保存期間基 準) | 文書(保存期間基準) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(文書受理簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024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 | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(文書発送簿)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(出勤簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(調停委員出勤簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(登庁簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(登庁簿)(調停委員)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(管理職員特別勤務報告書)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(特別勤務等)(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 | 人事帳簿(超勤命令簿)(平成31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 | 人事帳簿(旅行命令簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 当初の保存期間満了 日:2023年3月31日 延長期間:2年 |
| 2019年度 | 会計(事務) | | 会計に関する事項(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(現金出納簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(当座預金出納簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(小切手振出簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(過料事件立替金整理簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(債権管理簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(代理開始終止簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務(事務) | 庶ろ-05 文書(保存期間基 準) | 文書(保存期間基準) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(文書受理簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(文書発送簿)(平成31年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事 (事務) | 人ろ-07 能率 | 超過勤務実績簿(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事 (事務) | 人ろ-11 服務 | 服務(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024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 | 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 | 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 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(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 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(登庁簿)(調停委員)(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 | 人事帳簿(超勤命令簿)(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 | 人事帳簿(休暇簿)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | | 会計に関する事項(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 | 会計(事務) | | 会計に関する事項(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(現金出納簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(当座預金出納簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(小切手振出簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(過料事件立替金整理簿)(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 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(債権管理簿)(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 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(代理開始終止簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(小切手交付簿)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(タクシーチケット利用簿)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(郵便電信簿)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(後納郵便差出票)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務(事務) | 庶ろ-03 会同, 会議 | 会同, 会議(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務(事務) | 庶ろ-05 文書(保存期間基 準) | 文書(保存期間基準) | 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 | 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 | |
| 2020年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(文書発送簿)(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 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(特殊文書受付簿)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年度 | 訟務(事務) | 訟ろ-9 弁護士 | 弁護士(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 | |

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 | 職員人事 (事務) | 人ろ-07 能率 | 超過勤務実績簿(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事 (事務) | 人ろ-11 服務 | 服務(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025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 | 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 | 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 | 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 | |
| 2021年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 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 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(超勤命令簿)(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 | 人事帳簿(休暇簿)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | | 会計に関する事項(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 | 会計(事務) | | 会計に関する事項(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(現金出納簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(当座預金出納簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(小切手振出簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(過料事件立替金整理簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(債権管理簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(代理開始終止簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(小切手交付簿)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(タクシーチケット利用簿)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(郵便切手受払簿)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(後納郵便差出票)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | 庶ろ-03 会同, 会議 | 会同, 会議(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | 庶ろ-05 文書(保存期間基 準) | 文書(保存期間基準) | 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) | 庶ろ-09 庁舎管理 | 庁舎管理(申請書, 承認書)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025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 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 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 | 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 | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿(特殊文書受付簿)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事 (事務) | 人ろ-07 能率 | 超過勤務実績簿(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 | |
| 2022年度 | 職員人事 (事務) | 人ろ-11 服務 | 服務(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 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 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 | 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 | 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 | |
| 2022年度 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 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 | 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(超勤命令簿)(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 | 人事帳簿(休暇簿)(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 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | | 会計に関する事項(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 | 会計(事務) | | 会計に関する事項(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 | 会計(事務) | 会ろ-12-B 雑 | 郵券交換簿(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(現金出納簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(当座預金出納簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(小切手振出簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(過料事件立替金整理簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(債権管理簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(代理開始終止簿)(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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(小切手交付簿)(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 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(タクシーチケット利用簿)(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 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(郵便切手受払簿)(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 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 会計帳簿(後納郵便差出票)(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-03 会同, 会議 | 会同, 会議(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-05 文書(保存期間基 準) | 文書(保存期間基準) | 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) | 庶ろ-09 庁舎管理 | 庁舎管理(申請書, 承認書)(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-15-B 雑 | 通知, 書簡, 周知文書(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務(事務) | 庶ろ-15-B 雑 | 保護通知書(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 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 | 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 | 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 | |
| 2022年度 | 訟務(事務) | 訟ろ-15-B 判決書等写し, 調査回答書 | 判決書等写し, 調査回答書等(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年度 | 訟務(事務) | 訟ろ-9 弁護士 | 弁護士(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 | |