

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									
	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長		常用		紙	事務室	庶務課長	
	庶務（事務）	庶務帳簿	契印機管理簿	庶務課長		常用		紙	事務室	庶務課長	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー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	庶務課長	2015年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー04 人事評価	人事評価	庶務課長	2015年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2015年4月1日	5年 3月	2020年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2015年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	調停委員等（事務）	組ろー06 連絡文書	調停委員等に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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									
2015年度	訟務（事務）	訟ろ-15-A その他	郵便切手交換希望票	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2015年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	登庁簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	出勤簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2016年4月1日	5年 3月	2021年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	出勤簿（各種委員）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	登庁簿（各種委員）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-02 任免，選任，勤務裁判所の指定	任免，選任，勤務裁判所の指定	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-15 出張，招集	出張，招集	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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									
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-20-A その他	その他職員の人事に関する文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-01 連絡文書	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同，会議	会同，会議	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ-01 債権，歳入及び収入	現金残高確認表（分任収入官吏）	庶務課長	2016年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ-01 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	収入金現金出納計算書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	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（民事）受領票	庶務課長	2016年1月1日	5年 3月	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査及び監査に関する文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ-09 予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等の任免に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿（収入金）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿（出納員）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿2	民事保管物原簿	庶務課長	2016年1月1日	5年 3月	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	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	調停委員	庶務課長	2017年4月1日	10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									
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	現金書留受付簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	登庁簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	出勤簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2017年4月1日	5年 3月	2022年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	出勤簿（各種委員）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿2	登庁簿（各種委員）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-01 簡易裁判所 判事選考	簡易裁判所判事選考	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-02 任免、選 任、勤務裁判所の指定	任免、選任、勤務裁判所の 指定	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管

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									
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-20-A その他	その他（登庁旅費額決定通知）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ-01 連絡文書	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同，会議	会同，会議	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ-06 広報	広報	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-01 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	収入金現金出納計算書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-03 物品（連絡文書）	物品の管理に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務に関する契約関係書類	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	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（民事）受領票	庶務課長	2017年1月1日	5年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査及び監査に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査	録音反訳方式利用事件一覧	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2016年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査	録音反訳完成通知	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2016年度	会計（事務）	会ろ-09 予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等の任免に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿（収入金）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿（出納員）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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									
2016年度	会計（事務）	会計帳簿 2	民事保管物原簿	庶務課長	2017年1月1日	5年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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 3	登庁簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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 3	出勤簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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 3	超過勤務等命令簿	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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿 3	出勤簿（各種委員）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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 3	登庁簿（各種委員）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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 3	旅行命令簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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 3	裁判官休暇承認申請書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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 3	休暇簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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 3	代休日の指定簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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 3	人間ドックのための職務専念義務免除請求書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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 3	育児時間承認請求書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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 3	通勤緩和承認簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	裁判官人事（事務）	人ろー01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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									
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-02 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	研修（一般）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-20-A その他	その他(登庁旅費額決定通知)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-13 会同, 会議	会同, 会議	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-15-A その他	その他訟廷事務に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿5	文書受理簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿5	文書発送簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿6	特殊文書受付簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-01 連絡文書	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃止公印管理簿	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	返納した契印機管理簿	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048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									
2017年度	庶務（事務）	庶ろー03 会同，会議	会同，会議	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろー06 広報	広報	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会いー10 その他	その他	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー01 債権，歳入及び収入	現金残高等確認表	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務に関する契約関係書類	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧，完成通知	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー08 検査，監査（連絡文書）	検査及び監査に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会ろー09 予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等の任免に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿（収入金）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿3	現金出納簿（出納員）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿11	ICカード等管理・利用簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿11	書留・特定記録郵便等受領証綴	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書	庶務課長	2019年4月1日	10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	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	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	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	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2018年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考	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)	人ろ-03 試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-08 研修	研修(一般)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(登庁旅費額決定通知)	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	超過勤務等命令簿	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	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	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	出勤簿(各種委員)	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	登庁簿	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	登庁簿(各種委員)	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	休暇簿(年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（介護休暇用，介護時間用）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	勤務時間の申告・割振り簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	妊産婦健康診査等承認簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	通勤緩和承認簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	早出遅出勤務等請求書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	休憩時間短縮申出書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	旅行命令簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ－01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	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	訟務（事務）	訟ろ－12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	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	訟務（事務）	訟ろ－13 会同，会議	会同，会議	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ－01 連絡文書	公印の管理に関する連絡文書	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－03 会同，会議	会同，会議	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ－05 文書（連絡文書）	文書の管理に関する文書	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（廃棄）	文書の廃棄に関する文書	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）	標準文書保存期間基準（保存期間表）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049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	文書発送簿	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	文書受理簿	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	特殊文書受付簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー01 債権，歳入及び収入	現金残高等確認表	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務に関する契約関係書類	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）	会ろー03 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧，完成通知	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）	会ろー08 検査，監査（連絡文書）	検査及び監査に関する連絡文書	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）	会ろー09 予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等の任免に関する連絡文書	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	現金出納簿（収入金）	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	現金出納簿（出納員）	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	ICカード等管理・利用簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便等受領証綴	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー02 裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定	調停委員	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030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									
2019年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	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	事務分配等	組ろ-06 連絡文書	調停委員等に関する連絡文書	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	庶務課長保管
2019年度	裁判官人事（事務）	人ろ-01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考	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	裁判官人事（事務）	人ろ-02 任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	任免，勤務裁判所の指定	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	庶務課長保管
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-03 試験，選考（連絡文書）	試験，選考	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	研修（一般）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-20-A その他	その他（登庁旅費額決定通知）	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	超過勤務等命令簿	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	出勤簿	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	出勤簿（各種委員）	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	登庁簿	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	登庁簿（各種委員）	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	休暇簿（年次休暇用，病気休暇用，特別休暇用）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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									
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（介護休暇用，介護時間用）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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	勤務時間の申告・割振り簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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	妊産婦健康診査等承認簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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	通勤緩和承認簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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	休憩時間短縮申出書	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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	旅行命令簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	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	訟務（事務）	訟ろー13 会同，会議	会同，会議	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー15-B その他	行政共助，捜査関係事項照会等	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー01 連絡文書	公印の管理に関する連絡文書	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）	庶ろー03 会同，会議	会同，会議	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（連絡文書）	文書の管理に関する連絡文書	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）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書の廃棄に関する文書	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）	庶ろー05 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）	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）	庶ろー08 出張連絡	出張連絡	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー12-A 情報（連絡文書）	OA機器整備，情報セキュリティ関係規約策定等	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	

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									
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	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	文書受理簿	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	特殊文書受付簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-01 債権，歳入及び収入	現金残高等確認表	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-01 現金領収証書原符	現金領収証書原符	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）	会ろ-03 役務（契約書）	役務に関する契約関係書類	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）	会ろ-03 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧，完成通知	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）	会ろ-08 検査，監査（連絡文書）	検査及び監査に関する連絡文書	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）	会ろ-09 予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等の任免に関する連絡文書	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）	会ろ-12-B その他	録音反訳に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）	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	現金出納簿（出納員）	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	ICカード等管理・利用簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便等受領証綴	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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									
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシー利用管理簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	