

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									
2013年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	表彰 (平成25年度)	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	
2014年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	表彰 (平成26年度)	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	
2014年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年3月	2020年6月30日	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間3月
2015年度	(庶務課) 事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	岸和田支部にかかる事務の分配等の定めについて (上申) (平成27年度)	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	
2015年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-02) 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年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	表彰 (平成27年度)	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	
2015年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与	人事事務調査の実施について (平成27年度)	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	

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	(庶務課) 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年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿（平成27年度）	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	
2015年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿（平成27年度）	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	
2015年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿（平成27年度）	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	
2015年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿（平成27年度）	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	
2015年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	参与員出勤簿（平成27年度）	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	
2015年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	ファイルの廃棄に関する文書（平成27年度）	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	
2015年度	(庶務課) 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通達等（平成27年度）	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	

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	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	納品書 (平成27年度)	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	
2015年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成27年度)	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	2005年から合冊
2015年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成27年度)	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	
2015年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	録音反訳一覧表 (平成27年度)	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	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	(庶務課) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成27年度)	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	
2015年度	(庶務課) 訟務 (事務)	(訟ろ-12) 記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書 (平成27年度)	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	
2015年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (平成27年度)	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	
2015年度	(庶務課) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成27年度)	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	当初の保存期間満了日: 2019年3月31日 延長期間2年

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	(庶務課) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿（平成27年度）	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	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間2年
2016年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろー02) 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28年度）	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	
2016年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	表彰（平成28年度）	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	
2016年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与	人事事務調査の実施について（平成28年度）	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	
2016年度	(庶務課) 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年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿（平成28年度）	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	
2016年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿（平成28年度）	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	
2016年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿（平成28年度）	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	

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	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (平成28年度)	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	
2016年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	参与員出勤簿 (平成28年度)	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	
2016年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (平成28年度)	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	
2016年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	ファイルの廃棄に関する文書 (平成28年度)	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	
2016年度	(庶務課) 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通達等 (平成28年度)	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	
2016年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-12-A) 一時的文書	納品書 (平成28年度)	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	
2016年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成28年度)	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	2005年から合冊
2016年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成28年度)	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	

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	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査, 監査	録音反訳一覧表 (平成28年度)	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	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	(庶務課) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成28年度)	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	
2016年度	(庶務課) 訟務 (事務)	(訟ろ-12) 記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書 (平成28年度)	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	
2016年度	(庶務課) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成28年度)	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	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	(庶務課) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成28年度)	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	当初の保存期間満了日: 2020年3月31日 延長期間2年
2017年度	(庶務課) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (平成29年度)	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	2017年4月1日から12月31日まで

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	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文書 (廃棄)	ファイルの廃棄に関する文書 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 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通達等 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文書 (連絡文書)	文書 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	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	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手整理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット利用簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	(庶務課) 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年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	(庶務課) 庶務 (事務)	庶務帳簿	現金書留等郵便物処理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成29年度)	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	2005年から合冊
2017年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務 (契約書)	録音反訳一覧表 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務 (契約書)	発注書 (平成28年度分) (平成29年度)	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	



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	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務 (契約書)	発注書 (平成29年度)	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	
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年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	参与員出勤簿 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 庶務 (事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿 (平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 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年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判 所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (平成29年度)	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	2018年1月1日から3月31日まで
2017年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与 (連絡文書)	人事事務調査の実施について (平成29年度)	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	

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	(庶務課) 訟務 (事務)	(訟ろ-12) 記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書(平成29年度)	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	
2017年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-03) 物品 (契約書)	納品書(平成29年度)	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	
2018年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (保存期間基準)	保存期間基準(平成30年度)	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	
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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定(平成30年度)	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	
2018年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	ファイルの廃棄に関する文書(平成30年度)	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	

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	(庶務課) 会計 (事務)	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	事務室	庶務課長	
2018年度	(庶務課) 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通達等 (平成30年度)	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	
2018年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (平成30年度)	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	
2018年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	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	事務室	庶務課長	
2018年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手整理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	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	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット利用簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	(庶務課) 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年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	(庶務課) 会計 (事務)	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	事務室	庶務課長	2005年から合冊
2018年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務 (契約書)	録音反訳一覧表 (平成30年度)	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	
2018年度	(庶務課) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	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	
2018年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務 (契約書)	発注書 (平成30年度)	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	
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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	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	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	参与員出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与 (連絡文書)	人事事務調査の実施について (平成30年度)	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	
2018年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同, 会議	会同, 会議 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろー03) 物品 (契約書)	納品書 (平成30年度)	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	
2019年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	表彰 (平成31年度)	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	
2019年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろー12-B) 情報 (届出等)	セキュリティ監査の実施 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろー15-B) 連絡文書	司法行政文書監査の実施について (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	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	(庶務課) 庶務 (事務)	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	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 訟務 (事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し, 調査回答書	相続放棄照会回答書, 行政共助文書 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (平成31年度)	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	
2019年度	(庶務課) 会計 (事務)	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	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 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通達等 (平成31年度)	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	
2019年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (平成31年度)	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	
2019年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	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	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	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	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手整理簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット利用簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (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	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-12-B) 一時的文書	交換簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 会計 (事務)	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	事務室	庶務課長	2005年から合冊
2019年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務 (契約書)	録音反訳一覧表 (平成31年度)	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	

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	(庶務課) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成31年度)	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	
2019年度	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-03) 役務 (契約書)	発注書 (平成31年度)	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	
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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	人事帳簿	参与員出勤簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与 (連絡文書)	人事事務調査の実施について (平成31年度)	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	
2019年度	(庶務課) 訟務 (事務)	(訟ろ-12) 記録保存	事件記録の保存に関する連絡文書 (平成31年度)	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	
2019年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	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	(庶務課) 会計 (事務)	(会ろ-03) 物品 (契約書)	納品書 (平成31年度)	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	
2019年度	(庶務課) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 連絡文書	講師の派遣に関する文書 (平成31年度)	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	
2019年度	(庶務課) 職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務	休暇承認申請書 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	