

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									
昭和 54～ 平成 5年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 1	庶務課長	1994年1月1日	30年	2023年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
昭和 62～ 平成 9年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 1	庶務課長	1998年1月1日	30年	2027年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 25年度	庶務（事務）	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 26年度	<small>規則、規程、通達及び告示の制定改廃等</small>	訟一ー01	訟務一般（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 26年度	庶務（事務）	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 27年度	庶務（事務）	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 27年度	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3月	2021年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	庶務（事務）	庶ろー01	公印届書、報告書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	訟務（事務）	訟ろー01	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	訟務（事務）	訟ろー15-A	雑A（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務1（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿等（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 28年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿・欠勤簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

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 の種類別	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
平成 28年度	調停委員等（事務）	組ろー 06	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務（事務）	庶ろー 01	公印届書, 報告書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務（事務）	庶ろー 05	文書（廃棄）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	庶務（事務）	庶ろー 05	文書（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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	訟務（事務）	訟ろー 12	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	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年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 29年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	訟務（事務）	訟ろー 12	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務（事務）	庶ろー 01	公印届書, 報告書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務（事務）	庶ろー 05	文書（廃棄）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事（事務）	人ろー 11	服務（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(職員)（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

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									
平成 30年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(職員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	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年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事(事務)	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	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿(裁判官・管理職員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
平成 30年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-01	公印届書, 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	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	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(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(職員)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(職員)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

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 の種類別	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（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	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年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿（裁判官・管理職員）（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	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー15-B	雑B（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー01	公印届書，報告書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー15-B	雑（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー11	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

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 の種類	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	出勤簿（職員）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	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	庶務倉庫	庶務課長	