

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									
M12～H6	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1	庶務課長	1995/1/1	30年	2024/12/31	紙	事務室	庶務課長	
S61～H12	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1	庶務課長	2001/1/1	30年	2030/12/31	紙	事務室	庶務課長	
H13～24	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1	庶務課長	2013/1/1	30年	2042/12/31	紙	事務室	庶務課長	
H23	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	庶務課長	2012/1/1	10年	2021/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H23	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般	庶務課長	2012/1/1	10年	2021/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H23	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-02	民事	庶務課長	2012/1/1	10年	2021/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H23	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-06	刑事	庶務課長	2012/1/1	10年	2021/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H23	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-07	家事	庶務課長	2012/1/1	10年	2021/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H23	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-10	記録保存	庶務課長	2012/1/1	10年	2021/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H23	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	庶務課長	2012/1/1	10年	2021/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H23	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	組い-01	組織一般	庶務課長	2012/1/1	10年	2021/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H23	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	統い-01	裁判統計	庶務課長	2012/1/1	10年	2021/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H24	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般	庶務課長	2013/1/1	10年	2022/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H24	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印	庶務課長	2013/1/1	10年	2022/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
H24	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-05	給与	庶務課長	2013/4/1	10年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H24	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般	庶務課長	2013/4/1	10年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H24	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	庶務課長	2013/4/1	10年	2023/3/31	紙	記録庫	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									
H25	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(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H25	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H25	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	外事・庶務関連文書(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H25	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2015/4/1	30年	2045/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H26	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー02	民事(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H26	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	公印(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H26	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	記録庫	庶務課長	
H27	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H27	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H27	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	外事・庶務関連文書(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H27	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	2016/4/1	5年3月	2021/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
H27	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5年1月	2021/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
H27	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿、整理簿(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5年1月	2021/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
H27	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	記録庫	庶務課長	
H28	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(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H28	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	公印(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H28	職員人事(事務)	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	記録庫	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									
H28	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H28	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H28	庶務(事務)	庶ろ-03	会同, 会議(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H28	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H28	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿等(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H28	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	記録庫	庶務課長	
H28	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	記録庫	庶務課長	
H28	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	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H28	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	2017/4/1	5年3月	2022/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
H28	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年1月	2022/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
H28	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿, 整理簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年1月	2022/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
H28	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	記録庫	庶務課長	
H28	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	5年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H28	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	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(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	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									
H29	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	職員人事(事務)	人ろ-02	任免、勤務裁判所の指定(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	訟務(事務)	訟ろ-09	弁護士(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	庶務(事務)	庶ろ-05	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	記録庫	庶務課長	
H29	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	記録庫	庶務課長	
H29	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	記録庫	庶務課長	
H29	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	記録庫	庶務課長	
H29	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	記録庫	庶務課長	
H29	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	2018/4/1	5年3月	2023/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
H29	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)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年1月	2023/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
H29	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	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	記録庫	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									
H29	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H29	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	職員人事(事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	庶務(事務)	庶ろ-03	会同, 会議(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	庶務(事務)	庶ろ-05	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	記録庫	庶務課長	
H30	庶務(事務)	庶ろ-15-B	雑(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	2020/3/31 延長2年
H30	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(職員)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(職員)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	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	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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									
H30	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	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	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	2019/4/1	5年3月	2024/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
H30	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	2019/4/1	5年1月	2024/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
H30	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	記録庫	庶務課長	
H30	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	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	記録庫	庶務課長	
H30	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
H30	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	記録庫	庶務課長	
H30	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	記録庫	庶務課長	
H30	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	記録庫	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-05	給与(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同, 会議(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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									
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	2020/4/1	5年3月	2025/6/30	紙	記録庫	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	2020/4/1	5年1月	2025/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
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	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	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	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	能率(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	記録庫	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									
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免, 勤務裁判所の指定(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B	雑(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B	雑(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1年	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
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	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	2021/4/1	5年3月	2026/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年1月	2026/4/30	紙	記録庫	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	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	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	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	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									
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	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	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	