

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 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 育児休業等承認等(継続中) | 人事局能率課長 | 未定 | 特定日以後3年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 年末年始宿日直等(平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 7年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | 当初の保存期間満了日:2022年03月31日 延長期間:2年 |
| 2016年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 年末年始宿日直に関する資料(平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 勤務時間・一時的決定(平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 年末年始宿日直等(平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | テレワーク承認(継続中) | 人事局能率課長 | 未定 | 特定日以後3年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 他律的部署の指定(継続中) | 人事局能率課長 | 未定 | 特定日以後3年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 勤務時間(平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他(システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 年末年始宿日直等(令和元年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 育児休業等承認等(令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | テレワーク承認(令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 勤務時間(令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 年末年始宿日直等(令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 勤務時間(令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 年末年始宿日直等(令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 育児休業等承認等(令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 勤務時間(令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (勤務時間)職員人事(事務) | 勤務時間 | 育児休業等承認等(令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 勤務時間 | 年末年始宿日直等 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 職員人事 (事務) | 事務連絡等 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 職員人事 (事務) | 新型コロナウイルス感染症に関する事務連絡等 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 職員人事 (事務) | 新型コロナウイルス感染症に関する事務連絡等 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2017年度 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (平成29年度) | 人事局能率課長 | 2018年4月1日 | 6年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | 当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年 |
| 2018年度 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (令和元年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 資料 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (勤務時間) 職員人事 (事務) | 服務 | 特例超過勤務に係る要因の整理, 分析及び検証の記録 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (勤務時間) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃 (平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2017年度 | (勤務時間) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃 (平成29年度) | 人事局能率課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (勤務時間) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (勤務時間) 通達 | 制定・改廃 | 決定 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (勤務時間) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃 (令和元年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (勤務時間) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (勤務時間) 通達 | 制定・改廃 | 決定（令和2年度） | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (勤務時間) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃（令和3年度） | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (勤務時間) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃（令和4年度） | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (勤務時間) 通達 | 制定・改廃 | 決定（令和4年度） | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2014年度 | (健康) 通達 | 制定・改廃 | 健康係例規（平成26年度） | 人事局能率課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2015年度 | (健康) 通達 | 制定・改廃 | 健康係例規（平成27年度） | 人事局能率課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (研修健康) 契約 | 契約 | 契約関係文書 | 人事局能率課長 | 未定 | 特定日以後5年 | 未定 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (研修健康) 契約 | 契約 | 契約関係文書（平成30年度） | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康) 契約 | 契約 | 契約関係文書（平成31年度） | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |

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 | (研修健康) 契約 | 契約 | 契約関係文書（令和2年度） | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康) 契約 | 契約 | 契約関係文書（令和3年度） | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康) 契約 | 契約 | 契約関係文書（令和4年度） | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (研修健康) 最高裁判所規程 | 制定・改廃 | 最高裁判所規程（平成30年度） | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 30年 | 2049年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (研修健康) 庶務（事務） | 文書の管理等 | 人事局能率課標準文書保存期間基準（平成30年度） | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 電子 | システム | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康) 庶務（事務） | 文書の管理等 | 人事局能率課標準文書保存期間基準（令和元年度） | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 電子 | システム | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康) 庶務（事務） | 文書の管理等 | 人事局能率課標準文書保存期間基準（令和3年度） | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康) 職員人事（事務） | 健康 | 指名通知書等（写し） | 人事局能率課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康) 職員人事（事務） | 健康 | 健康管理記録 | 人事局能率課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |

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 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 健康管理記録(退職者等) (平成30年度分)(令和元年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 4年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 健康管理記録(退職者等) (令和元年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 健康管理記録(退職者等) (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 健康管理記録(退職者等) (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 健康管理記録(退職者等) (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 最高裁判所等に所属する職員の健康診断等 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 最高裁判所等に所属する職員の健康診断等 (平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 最高裁判所等に所属する職員の健康診断等 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |

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 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 健康管理に関する報告書(令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他(システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 最高裁判所等に所属する職員の健康診断等(令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | その他(システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 健康管理に関する報告書(令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 最高裁判所等に所属する職員の健康診断等(令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | その他(システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 健康 | 健康管理に関する報告書(令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 研修 | 自庁研修(令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他(システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 研修 | 中央研修・委嘱研修(令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他(システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康)職員人事(事務) | 研修 | 外部委託研修(令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他(システム・事務室) | 人事局能率課長 | |

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 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 研修 | 自庁研修 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 研修 | 中央研修・委嘱研修 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 研修 | 外部委託研修 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 研修 | 自庁研修 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 研修 | 中央研修・委嘱研修 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 研修 | 外部委託研修 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 職員人事 (事務) | 事務連絡等 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・書庫) | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 7年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | 当初の保存期間満了日：2022年03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 | | | | | | | | | |
| 2017年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (平成29年度) | 人事局能率課長 | 2018年4月1日 | 6年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | 当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年 |
| 2019年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 永年勤続者表彰 (平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 調停委員表彰関係 (平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 補導受託者表彰関係 (平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2017年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 永年勤続者表彰 (平成29年度) | 人事局能率課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |

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 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 調停委員表彰関係 (平成29年度) | 人事局能率課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2017年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 補導受託者表彰関係 (平成29年度) | 人事局能率課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 永年勤続者表彰 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 調停委員表彰関係 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 補導受託者表彰関係 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 永年勤続者表彰 (平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 調停委員表彰関係 (平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 補導受託者表彰関係 (平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |

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 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 永年勤続者表彰 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 調停委員表彰関係 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 補導受託者表彰関係 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 永年勤続者表彰 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 調停委員表彰関係 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 補導受託者表彰関係 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 永年勤続者表彰 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 調停委員表彰関係 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 表彰 | 補導受託者表彰関係 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 福祉 | 職員福祉 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 福祉 | 職員福祉 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 福祉 | 職員福祉 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 福祉 | 職員福祉 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康) 職員人事 (事務) | 福祉 | 職員福祉 (平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃 (平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 決定 (平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |

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 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 決定（平成30年度） | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃（平成30年度） | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 決定（平成31年度） | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃（平成31年度） | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 決定（令和2年度） | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃（令和2年度） | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 決定（令和3年度） | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃（令和4年度） | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2017年度 | (研修健康) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃（平成29年度） | 人事局能率課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2013年度 | (考課研修) 条約・法令・通達の制定改廃 | 最高裁判所規定・通達の制定改廃 | 最高裁判所規則の制定改廃 (平成25年度) | 人事局能率課長 | 2014年4月1日 | 30年 | 2044年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2014年度 | (考課研修) 職員人事(事務) | 表彰 | 永年勤続者表彰(平成26年度) | 人事局能率課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2014年度 | (考課研修) 職員人事(事務) | 表彰 | 調停委員表彰関係(平成26年度) | 人事局能率課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2014年度 | (考課研修) 職員人事(事務) | 表彰 | 補導受託者表彰関係(平成26年度) | 人事局能率課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2015年度 | (考課研修) 職員人事(事務) | 表彰 | 永年勤続表彰(平成27年度) | 人事局能率課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2015年度 | (考課研修) 職員人事(事務) | 表彰 | 調停委員表彰関係(平成27年度) | 人事局能率課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2015年度 | (考課研修) 職員人事(事務) | 表彰 | 補導受託者表彰関係(平成27年度) | 人事局能率課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2013年度 | (考課研修) 人事事務 | 栄典関係 | 永年勤続者表彰（平成25年度） | 人事局能率課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2013年度 | (考課研修) 人事事務 | 栄典関係 | 調停委員表彰関係（平成25年度） | 人事局能率課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2013年度 | (考課研修) 人事事務 | 栄典関係 | 補導受託者表彰関係（平成25年度） | 人事局能率課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2015年度 | (考課研修) 通達 | 制定・改廃 | 人事評価関係例規・通達綴り | 人事局能率課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2015年度 | (考課研修) 通達 | 制定・改廃 | 表彰関係例規・通達綴り（平成27年度） | 人事局能率課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2013年度 | (服務) 条約・法令・通達の制定改廃 | その他（人事院規則等） | 人事院規則の公布通知等（平成25年度） | 人事局能率課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | 当初の保存期間満了日：2019年3月31日延長期間：5年 |
| 2013年度 | (服務) 条約・法令・通達の制定改廃 | その他（服務通達） | 服務関係通達（平成25年度） | 人事局能率課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | 当初の保存期間満了日：2019年3月31日延長期間：5年 |
| 2013年度 | (服務) 条約・法令・通達の制定改廃 | 最高裁判所規則の制定改廃 | 最高裁判所規則の制定改廃（平成25年度） | 人事局能率課長 | 2014年4月1日 | 30年 | 2044年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | | | | | | | | | |
| 2013年度 | (服務) 条約・法令・通達の制定改廃 | 最高裁判所規程・通達の制定改廃 | 服務関係例規（平成25年度） | 人事局能率課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2015年度 | (服務) 職員人事（事務） | 人能決 | 人能決（1）（平成27年度） | 人事局能率課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2014年度 | (服務) 職員人事（事務） | 服務 | 通知（平成26年度） | 人事局能率課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2015年度 | (服務) 職員人事（事務） | 服務 | 通知（平成27年度） | 人事局能率課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | |
| 2013年度 | (服務) 人事事務 | 人事一般 | 服務関係通知・事務連絡等（平成25年度）（2） | 人事局能率課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | その他（システム・事務室） | 人事局能率課長 | 当初の保存期間満了日：2019年3月31日延長期間：5年 |
| 2014年度 | (服務) 通達 | 制定・改廃 | 服務関係例規（平成26年度） | 人事局能率課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2015年度 | (服務) 通達 | 制定・改廃 | 服務関係例規（平成27年度） | 人事局能率課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (服務倫理) 権利義務の得喪等 | 訴訟 | 訴訟等（H29-1）（令和元年度） | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (服務倫理) 権利義務の得喪等 | 訴訟 | 訴訟等 (R 4 - 1) (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (服務倫理) 最高裁判所規程 | 制定・改廃 | 最高裁判所規程 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 30年 | 2049年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (服務倫理) 最高裁判所規程 | 制定・改廃 | 最高裁判所規程 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 30年 | 2051年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 最高裁判所規程 | 制定・改廃 | 最高裁判所規程 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 20年 | 2043年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 庶務 (事務) | 投書・請願・要請 | 投書・請願・要請 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 庶務 (事務) | 文書の管理等 | 人事局能率課標準文書保存期間基準 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子 | システム | 人事局能率課長 | |

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 | (服務倫理) 情報化 | 情報システム | 指定書 | 人事局能率課長 | 未定 | その他(指定の効力が失われた日の翌日に係る特定日以後1年) | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 職員人事(事務) | 職員人事(事務) | 事務連絡等(令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (服務倫理) 職員人事(事務) | 職員人事(制度) | 事務連絡等(平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 7年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | 当初の保存期間満了日:2022年03月31日 延長期間:2年 |
| 2017年度 | (服務倫理) 職員人事(事務) | 職員人事(制度) | 事務連絡等(平成29年度) | 人事局能率課長 | 2018年4月1日 | 6年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | 当初の保存期間満了日:2023年03月31日 延長期間:1年 |
| 2018年度 | (服務倫理) 職員人事(事務) | 職員人事(制度) | 事務連絡等(平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 職員人事 (制度) | 事務連絡等 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 兼業承認 (国公法第103条) (継続中) | 人事局能率課長 | 未定 | 特定日以後3年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 相談員の指名 | 人事局能率課長 | 未定 | 未定 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 贈与等報告書等 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 研さん承認協議等 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | ハラスメント防止関係 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 研さん承認協議等 (平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | ハラスメント防止関係 (平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 贈与等報告書等 (平成31年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 兼業許可 (国公法第104条) 等 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 研さん承認協議等 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 贈与等報告書等 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・書庫) | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | ハラスメント防止関係 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 兼業台帳 (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 兼業承認 (国公法第103条) (令和2年度) | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 兼業許可 (国公法第104条) 等 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 研さん承認協議等 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 贈与等報告書等 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | ハラスメント防止関係 (令和3年度) | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 兼業台帳 (令和3年度分) (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 兼業承認 (国公法第103条) (令和3年度分) (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 兼業許可 (国公法第104条) 等 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 研さん承認協議等 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 贈与等報告書等 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | その他 (システム・事務室) | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 海外渡航承認 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | ハラスメント防止関係 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 兼業台帳 (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | システム | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 職員人事 (事務) | 服務倫理 | 兼業承認 (国公法第103条) (令和4年度) | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃 (平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2016年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 決定 (平成28年度) | 人事局能率課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2017年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃 (平成29年度) | 人事局能率課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2017年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 決定 (平成29年度) | 人事局能率課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2018年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 決定 (平成30年度) | 人事局能率課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2019年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃 (令和元年度) | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |

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 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 決定（令和元年度） | 人事局能率課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃（令和2年度） | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2020年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 決定（令和2年度） | 人事局能率課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 決定（令和3年度） | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2021年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃（令和3年度） | 人事局能率課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |
| 2022年度 | (服務倫理) 通達 | 制定・改廃 | 通達の制定・改廃（令和4年度） | 人事局能率課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事局能率課長 | |