(別紙様式第11) (ファイル管理簿) (川越支部)

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	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (2019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	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年3月	2030年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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									
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	欠勤簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	服務 (人ろー11)	服務 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	服務	服務 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	服務	服務 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	フレックスタイム制申告・割振り簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	フレックスタイム制申告・割振り簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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									
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	フレックスタイム制申告・割振り簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	妊産婦健康診査等承認簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	妊産婦健康診査等承認簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	妊産婦健康診査等承認簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	訟務 (事務)	判決書等写し、調 査回答書、雑	行政共助 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	債権、歳入及び 収入 (会ろ-01)	現金残高等確認表 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	債権、歳入及び 収入	現金残高等確認表 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	債権、歳入及び 収入	現金残高等確認表 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	物品	後納郵便物等差出票・取扱票 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	物品	書留・特定郵便物等受領証 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	物品	小荷物差出伝票控 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	物品	郵便物差出簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	予納郵便切手	郵便切手管理簿・郵便切手交換希望票・ 交換簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	役務(契約書) (会ろ-03)	録反業務における発注書 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	役務(録音反訳) (会ろ-03)	録反業務における発注書 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	役務(録音反訳) (会ろ-03)	録反業務における発注書 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	役務(録音反訳)	録反業務における発注書 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	役務(録音反訳)	録反業務における発注書 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	雑 (会ろ-12-A)	タクシーチケット使用簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	雑 (会ろ-12-A)	タクシーチケット使用簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	雑 (会ろ-12-A)	タクシーチケット使用簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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									
2023年度	会計 (事務)	雑	タクシーチケット使用簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	情報(届出等)	USBメモリ使用簿・貸出簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	雑	公用自転車使用簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

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	文書発送簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書送付簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書送付簿 (2023年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書送付簿 (2024年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	