

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2015年	事務分配等	(組ろ-02)裁判官	事務分配等	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	裁判官会議	(組ろ-03)立案, 配布資料	裁判官会議	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	裁判官会議	(組ろ-03)立案, 配布資料	裁判官会議(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	裁判官会議	(組ろ-03)立案, 配布資料	裁判官会議(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07)能率	能率(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	裁判官人事(事務)	(人ろ-01)任免, 転補	裁判官の任免, 転補, 報酬等	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	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	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	職員人事(事務)	(人ろ-03)試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考(連絡文書)(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	研修(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	研修(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	研修(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	職員人事(事務)	(人ろ-15)出張, 招集	出張, 招集	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	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	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	(小分類)								
2013年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(超過勤務等命令簿)	庶務課長	2014年4月1日	5年3月	2019年6月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2013年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(特別勤務実績簿等)	庶務課長	2014年4月1日	5年1月	2019年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(出勤簿)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(登庁簿)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(超過勤務等命令簿)	庶務課長	2015年4月1日	5年3月	2020年6月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(特別勤務実績簿等)	庶務課長	2015年4月1日	5年1月	2020年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(民事調停委員出勤簿)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(民事調停委員登庁簿)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(出勤簿)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(登庁簿)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(超過勤務等命令簿)	庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(特別勤務実績簿等)	庶務課長	2016年4月1日	5年1月	2021年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(民事調停委員出勤簿)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(民事調停委員登庁簿)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	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	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	(小分類)								
2016年	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿等(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年1月	2022年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿等(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿等(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	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	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	(小分類)								
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	訟務(事務)	(訟ろー15ーA)連絡文書	連絡文書(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年	会計(事務)	(会ろー01)貼用印紙つづり	債権収入2(ちょう用印紙つづり)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	会計(事務)	(会ろー01)貼用印紙つづり	債権収入2(ちょう用印紙つづり)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	(会ろー01)貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	(会ろー01)貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	(会ろー01)貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2008年	会計(事務)	(会ろー01)債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権, 収入1(債権発生通知書(債権管理簿))	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2009年	会計(事務)	(会ろー01)債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権, 収入1(債権発生通知書(債権管理簿))	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2010年	会計(事務)	(会ろー01)債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権, 収入1(債権発生通知書(債権管理簿))	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2011年	会計(事務)	(会ろー01)債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権, 収入1(債権発生通知書(債権管理簿))	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2012年	会計(事務)	(会ろー01)債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権, 収入1(債権発生通知書(債権管理簿))	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2013年	会計(事務)	(会ろー01)債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権, 収入1(債権発生通知書(債権管理簿))	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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	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	(小分類)								
2014年	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権, 収入4(収入金現金出納計算書の副本)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権, 収入4(収入金現金出納計算書の副本)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	収入金現金出納計算書の副本(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	収入金現金出納計算書の副本(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	収入金現金出納計算書の副本(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	(会ろ-03)物品	国庫立替請求書(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査	検査, 監査5	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手管理簿(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	(会ろ-12-A)雑	タクシーチケット使用簿(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手管理簿(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手管理簿(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	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	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	(小分類)								
2018年	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	現金残高確認表(2017年)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(2017年)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	現金残高確認表(2018年)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(2018年)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	庶務(事務)	(庶ろ-03)合同, 会議	合同, 会議1	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	庶務(事務)	(庶ろ-03)合同, 会議	合同, 会議(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	(庶ろ-03)合同, 会議	合同, 会議(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	(庶ろ-03)合同, 会議	合同, 会議(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁内管理, 当直(連絡文書)(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直(連絡文書)(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直(連絡文書)(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	雑(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2007年	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1(事務記録帳簿保存簿)	庶務課長	2008年1月1日	30年	2038年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	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	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	(小分類)								
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2013年	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1(廃棄簿)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2014年	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1(廃棄簿)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2015年	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1(廃棄簿)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2016年	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(個人番号関係事務)(2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(個人番号関係事務)(2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(個人番号関係事務)(2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	