

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									
1993 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (1953~1993年度)	庶務課長	1994年1月1日	30 年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1998 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (1994~1998年度)	庶務課長	1999年1月1日	30 年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (2010年度)	庶務課長	2011年1月1日	10 年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011 年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (2009, 2011年度)	庶務課長	2012年4月1日	10 年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011 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	会計一般 (2011年度)	庶務課長	2012年4月1日	10 年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012 年度	裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議議事録	裁判官会議2 (2012年度)	庶務課長	2013年4月1日	10 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2018/3/31 延長期間5年
2012 年度	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	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (2011, 2012年度)	庶務課長	2013年1月1日	10 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-04) 人事評価	職階 (2012年度)	庶務課長	2013年1月1日	10 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与 (2012年度)	庶務課長	2013年1月1日	10 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率, 服務	能率, 服務 (2011, 2012年度)	庶務課長	2013年1月1日	10 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (2012年度)	庶務課長	2013年4月1日	10 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01,04) 公印, 文書	公印, 文書 (2012年度)	庶務課長	2013年4月1日	10 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (2009~2012年度)	庶務課長	2013年4月1日	10 年	2023年3月31日	紙	書庫	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									
2013 年度	裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議 議事録	裁判官会議 (2013年度)	庶務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (2012, 2013年度)	庶務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-04) 調停	調停 (2013年度)	庶務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-06) 刑事	刑事 (2013年度)	庶務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01) 公印	公印 (2013年度)	庶務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (2013年度)	庶務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書・裁判官 特別勤務手当報告書 (2013年度)	庶務課長	2014年4月1日	5年 3月	2019年6月30日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2019/3/31 延長期間3月
2013 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (2013年度)	庶務課長	2014年4月1日	30 年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文書)	服務 (2014年度)	庶務課長	2015年4月1日	5 年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存 (2014年度)	庶務課長	2015年4月1日	5 年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書・裁判官 特別勤務手当報告書 (2014年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年 3月	2020年6月30日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2020/3/31 延長期間3月
2014 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 (2014年度)	庶務課長	2015年4月1日	5 年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (2014年度)	庶務課長	2015年4月1日	5 年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (2014年度)	庶務課長	2015年4月1日	5 年	2020年3月31日	紙	書庫	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									
2014年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿, 送付簿 (2014年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2018/3/31 延長期間2年
2014年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (2014年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存 (2015年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 訟務の付随的 事務に関する 文書	雑 (2015年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書・裁判官特別勤務手当報告書 (2015年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年 3月	2021年6月30日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2021/3/31 延長期間3月
2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 (2015年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (2015年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (2015年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿, 送付簿 (2015年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2019/3/31 延長期間2年
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存 (2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書・裁判官特別勤務手当報告書 (2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年 1月	2022年4月30日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2022/3/31 延長期間1月
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年 3月	2022年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿・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	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	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	書庫	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									
2016年度	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	書庫	庶務課長	
2016年度	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	書庫	庶務課長	
2016年度	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	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿 (2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿 (2016年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-12)記録保存	記録保存 (2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書・裁判官特別勤務手当報告書 (2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年 1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2023/3/31 延長期間1月
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・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	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿 (2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2017年度	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	書庫	庶務課長	
2017年度	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	書庫	庶務課長	
2017年度	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	書庫	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									
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿 (2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年 3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿 (裁判官特別勤務実績簿を含む)・管理職員特別勤務手当整理簿(裁判官特別勤務手当整理簿を含む) (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年 1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書 (裁判官特別勤務報告書を含む) (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・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	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2018年度	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	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 訟務の付随的事務に関する文書	雑 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書) (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(会ろ-15-B) 保護通知, 雑	保護通知, 雑 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿 (2018年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	