

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	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 (平成25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	
2014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 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016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 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018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 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率	能率 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027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									
2015年度	裁判、審判及び調停の事件報告に関するもの	(訟い-09) 事件報告	事件報告 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (平成30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	
2019年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	会議配布資料 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	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	任免, 勤務裁判所の指定 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修 (平成29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-08) 研修	研修 (平成30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	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3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									
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー14） 栄典	栄典 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人ろー15） 出張，招集	出張計画書 （平成27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	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろー15） 出張，招集	出張計画書 （平成30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	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー15） 出張，招集	出張計画書 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	訟務一般 （平成28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	
2017年度	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	訟務一般 （平成29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	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	訟務一般 （平成30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	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	訟務一般 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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									
2015年度	訟務（事務）	（訟ろー０７） 家事	家事審判，家事調停その他の家事に関する連絡文書 (平成２７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	
2016年度	訟務（事務）	（訟ろー１０） 事件報告	事件報告 (平成２８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	
2017年度	訟務（事務）	（訟ろー１２） 記録保存	記録保存 (平成２９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	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー１２） 記録保存	記録保存 (平成３０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	
2016年度	訟務（事務）	（訟ろー１２） 記録保存	記録保存 (平成２８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	
2017年度	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	債権発生通知書 (平成２９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	
2018年度	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	債権発生通知書 (平成３０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									
2019年度	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	債権発生通知書等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本） (平成28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	
2017年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本） (平成29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	
2018年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本） (平成30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	
2019年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本） (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書 (平成29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	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書 (平成30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	

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	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入	現金払込仕訳書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品請求書，数量調査 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品管理換通知書，管理換協議書，送付通知書	供用通知書 (平成29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	会計（事務）	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	供用通知書 (平成30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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	供用通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	物品送付通知書 (平成30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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	物品送付通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査，監査(検査)	検査，監査(検査) (平成27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	

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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査書 (平成28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	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査書 (平成29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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査書 (平成30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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	実施通知書 (平成28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	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	実施通知書 (平成29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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	実施通知書 (平成30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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	実施通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査	検査員任命通知書 (平成29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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査	検査員任命通知書 (平成30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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査	検査員任命通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (月例検査)	月例検査報告書 (平成29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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (月例検査)	月例検査報告書 (平成30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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (月例検査)	月例検査報告書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	補助者任命書 (平成30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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	補助者任命通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3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									
2019年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 報告書	家事調停委員登庁実績報告書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 交換簿	交換簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 参与員出勤簿	参与員出勤簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (平成28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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (平成29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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (平成30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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (平成28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									
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 (平成29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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 (平成30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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	廃棄承認申請書等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準 (平成30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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	事務連絡 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 他の項目に該当しない庶務（事務）関係	連絡文書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002年度	庶務課	(庶務帳簿) 庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成14年度)	庶務課長	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	