

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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-01) 組織一般	裁判所の組織及び運営に関する規則等 (平成31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	
2020年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年度	庶務課	(組ろ-03) 裁判官会議2	裁判官会議2 (平成23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	2017年3月31日5年延長
2012年度	庶務課	(組ろ-03) 裁判官会議2	裁判官会議2 (平成24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	2018年3月31日5年延長
2013年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (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	
2016年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (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	

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	裁判官会議	(組ろー03)立案, 配布資料	裁判官会議 (平成31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	
2020年度	裁判官会議	(組ろー03)立案, 配布資料	裁判官会議 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	調停委員等 (事務)	(組ろー06)連絡文書	連絡文書 (調停委員等) (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	
2011年度	庶務課	(人いー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 (平成23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	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年度	庶務課	(人いー04)人事評価	人事評価 (平成23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	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07)服務	服務 (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	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07)服務	服務 (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	

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									
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	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 (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	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	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	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等 (平成31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	
2020年度	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等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考 (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	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与	給与 (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	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	給与（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	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	給与（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-05) 給与	給与（平成31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	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	給与（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率（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	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率（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	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率（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-07) 能率	能率（平成31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									
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（平成31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	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務（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	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務（連絡文書）	服務（連絡文書） （平成31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	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務（連絡文書）	服務（連絡文書） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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（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-11) 服務	服務（平成31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									
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3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-14) 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書） （平成31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	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろ-20-A) 連絡文書	連絡文書（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	職員人事（事務）	(人ろ-20-A) 連絡文書	連絡文書（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	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-20-A) 連絡文書	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-20-B) 連絡文書	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022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	超過勤務等命令簿 （平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	6年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2021年3月31日1年延長

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	超過勤務等命令簿 (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	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成29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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成30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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	紙	書庫	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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年 3月	2026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	休暇簿（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）	人事帳簿	休暇簿（平成31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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3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									
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 （一般職員・調停委員・調停官） （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	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 （一般職員・調停委員・調停官） （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	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 （一般職員・調停委員・調停官） （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）	人事帳簿	勤務時間報告書 （一般職員・調停委員・調停官） （平成31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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 （一般職員・調停委員・調停官） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	出勤簿等（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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿等（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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿等（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	



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	出勤簿等（平成31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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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）	人事帳簿	調停委員出勤簿（平成31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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	調停官（登庁簿・出勤簿）（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停官（登庁簿・出勤簿）（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停官（登庁簿・出勤簿）（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）	人事帳簿	調停官（登庁簿・出勤簿）（平成31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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停官（登庁簿・出勤簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	登庁簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（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）	人事帳簿	登庁簿（平成31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									
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	（訟いー01）訟務一般	訟務一般（平成24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	
2013年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（訟いー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	
2015年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（訟いー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	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	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	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（訟いー01）訟務一般	訟務一般（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031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									
2012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(平成24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	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-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-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-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-01) 訟務一般	訟務一般(平成31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	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-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	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	事件記録等対照調査関係(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	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	事件記録等対照調査関係（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－１２）記録保存	事件記録等対照調査関係（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－１２）記録保存	事件記録等対照調査関係（平成３１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	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	事件記録等対照調査関係（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	事件記録等廃棄関係（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－１２）記録保存	事件記録等廃棄関係（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－１２）記録保存	事件記録等廃棄関係（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	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	事件記録等廃棄関係（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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									
2020年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-B) 判決書等写し, 調査回答書	調査回答書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-02) 予算	予算（連絡文書） （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-02) 予算	予算（連絡文書） （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	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳（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-03) 役務（契約書）	録音反訳（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-03) 役務（契約書）	録音反訳（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-03) 役務（契約書）	録音反訳（平成31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	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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）	（会ろー03）物品（連絡文書）	物品（連絡文書） （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	
2019年度	会計（事務）	（会ろー03）物品（連絡文書）	物品（連絡文書） （平成31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	
2020年度	会計（事務）	（会ろー03）物品（連絡文書）	物品（連絡文書） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろー12-B）出勤簿	司法委員出勤簿 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろー12-B）報告書	登庁実績報告書 （調停委員）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろー12-B）交換簿等	交換簿・郵便切手 交換希望票（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年度	庶務課	（庶いー01）公印	公印（平成23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	
2016年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（庶いー01）公印	公印（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									
2018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 (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	
2012年度	庶務課	(庶い-04) 文書	文書 (平成24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	
2017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 (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	
2019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 (平成31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	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	庶務関連文書 (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	
2019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	庶務関連文書 (平成31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	庶務 (事務)	(庶ろ-01) 届書, 報告書	届書, 報告書 (公印) (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-01) 届書, 報告書	届書, 報告書 (公印) (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	



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	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	届書, 報告書（公印）（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-01) 届書, 報告書	届書, 報告書（公印）（平成31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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	届書, 報告書（公印）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	
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（平成31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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024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）	廃棄上申等（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）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	廃棄上申等（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）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	廃棄上申等（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）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	廃棄上申等（平成31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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	廃棄上申等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	ファイル保存期間延長上申書（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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	ファイル保存期間延長上申書（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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	ファイル保存期間延長上申書（平成31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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	ファイル保存期間延長上申書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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 (保存期間基準)	保存期間基準 (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 (保存期間基準)	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)	保存期間基準 (平成31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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書 (保存期間基準)	保存期間基準 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (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	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (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	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (平成31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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報（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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	事務連絡（平成31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	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	事務連絡（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-B) 情報（届出等）	事務連絡（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 照会文書	調査・照会文書（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	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書（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	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書（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	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書（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									
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 連絡文書	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 連絡文書	連絡文書（保護通知書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	1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4	現金書留郵便物処理簿（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	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	現金書留郵便物処理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3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4	当直文書受付簿（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）	庶務帳簿4	当直文書受付簿（平成31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	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	当直文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3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4	特殊文書受付簿（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	庶務（事務）	庶務帳簿 4	特殊文書受付簿 (平成 3 1 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	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	特殊文書受付簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3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 4	郵便送付簿（平成 3 0 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）	庶務帳簿 4	郵便送付簿（平成 3 1 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	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	郵便送付簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿 (平成 2 8 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	2020年3月 31日2年延長
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	秘扱文書発送簿 (平成 2 9 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	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成 2 8 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	2020年3月 31日2年延長

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3	文書発送簿（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）	庶務帳簿3	文書発送簿（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）	庶務帳簿3	文書発送簿（平成31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	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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（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	2020年3月31日2年延長
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（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）	庶務帳簿3	文書受理簿（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）	庶務帳簿3	文書受理簿（平成31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									
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（保護通知書）（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	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（保護通知書）（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	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（保護通知書）（平成31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	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（保護通知書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成25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	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26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	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046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	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃棄簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	