

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	庶務課	人いー 0 2	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (平成 2 4 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	庶務課	訟いー 0 1	訟務一般	訟務一般 (平成 2 4 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	庶務課	訟いー 0 6	刑事	刑事 (平成 2 4 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	庶務課	庶いー 0 4	文書	文書 (平成 2 4 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 0 1	訟務一般	訟務一般 (平成 2 5 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	庶務 (事務)		庶務帳簿	廃棄簿 (平成 2 5 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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1	訟務一般	訟務一般 (平成 2 6 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	
2014年度	職員人事 (事務)	人ろー 1 4	栄典	栄典, 表彰 (平成 2 6 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	
2014年度	庶務 (事務)		庶務帳簿	廃棄簿 (平成 2 6 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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1	訟務一般	訟務一般 (平成 2 7 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	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7	服務	服務に関する文書 (平成 2 7 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	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 5	外事・庶務関連文書	身分証明書の取扱いについて (平成 2 7 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	

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	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	
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	
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	
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	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー１４ 栄典	所長表彰通知（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	
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	6 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	最初の保存満了日：2022年3月31日 延長した保存期間：1年
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	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	
2017年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー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	
2017年度	事務分配等	組ろー０２ 裁判官	裁判事務の分配等（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	
2017年度	裁判官会議	組ろー０３ 立案，配布資料	配布資料（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	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー０２ 任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	任免関係（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	

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）	人ろー03 試験，選考（連絡文書）	各種試験（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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（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	
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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿等（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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書（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	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	健康管理一般（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	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー20-A その他人事関連文書	連絡文書（人事）（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	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	連絡文書（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	
2017年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	連絡文書（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	
2017年度	会計（事務）	会ろー01 現金領収証書原符	現金領収証書原符（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									
2017年度	会計（事務）	会計帳簿 1	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿 2	代理開始終止簿（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	
2017年度	会計（事務）	会ろ－ 0 2 予算	予算（連絡文書）（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	
2017年度	会計（事務）	会ろ－ 0 5 国有財産（宿舍貸与）	公務員宿舍貸与に関する文書（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	
2017年度	会計（事務）	会ろ－ 0 8 検査，監査（連絡文書）	検査・監査に関する連絡文書（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	
2017年度	会計（事務）	会ろ－ 1 2－A 納品書等	納品書（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	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ－ 0 5 文書（廃棄）	廃棄（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	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ－ 0 5 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準等（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	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿 2	廃棄簿（平成 2 9 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	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書受理簿（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	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ－ 1 5－A その他庶務関連文書	連絡文書（庶務）（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	

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	人いー 0 7 服務	服務（平成 3 0 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	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1 訟務一般	訟務一般（平成 3 0 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	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 1 公印	公印（平成 3 0 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	
2018年度	事務分配等	組ろー 0 2 裁判官	裁判事務の分配等（平成 3 0 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	超過勤務命令簿（平成 3 0 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	登庁簿（平成 3 0 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（平成 3 0 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	勤務時間報告書（平成 3 0 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	調停委員出勤簿等（平成 3 0 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	調停委員勤務時間報告書（平成 3 0 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）	人ろー 0 7 能率	健康管理一般（平成 3 0 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）	訟ろー 0 1 訟務一般	連絡文書（訟務一般）（平成 3 0 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	訟務（事務）	訟ろー１２ 記録保存	連絡文書（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	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿 2	代理開始終止簿（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	
2018年度	会計（事務）	会ろー０８ 検査，監査（連絡文書）	検査・監査に関する連絡文書（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	
2018年度	会計（事務）	会ろー１２－A 納品書等	納品書（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	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー０５ 文書（連絡文書）	事務連絡等（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	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー０５ 文書（廃棄）	廃棄（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	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー０５ 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準等（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	
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	
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	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー１５－A その他庶務関連文書	連絡文書（庶務）（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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	組いー０１ 組織一般	組織一般（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	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー０４ 文書	文書（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	

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	庶いー 0 5外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（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	事務分配等	組ろー 0 2裁判官	裁判事務の分配等（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	組ろー 0 3立案，配布資料	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	職員事務（事務）	人ろー 0 2任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	任免関係（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	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和元年度）	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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿等（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	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書（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	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー 0 7能率	健康管理一般（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	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー 0 8研修	研修に関する連絡文書（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	職員人事（事務）	人ろー 1 1 服務	勤務時間，休暇（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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（年次・特別・病気） （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	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 （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	職員人事（事務）	人ろー 1 4 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（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	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー 0 1 訟務一般	連絡文書（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	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー 1 2 記録保存	連絡文書（記録保存）（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	会計（事務）	会ろー 0 1 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	徴収停止整理決議書（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	
2019年度	会計（事務）	会ろー 0 1 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	債権消滅整理決議書（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	
2019年度	会計（事務）	会ろー 0 1 債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（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）	会計帳簿 2	代理開始終止簿（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									
2019年度	会計（事務）	会ろー 0 3 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	
2019年度	会計（事務）	会ろー 0 3 役務（契約書）	作業報告書等（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	
2019年度	会計（事務）	会ろー 0 4 営繕（工事請負契約書）	各所修繕（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	会計（事務）	会ろー 0 4 営繕	各所修繕（連絡文書）（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）	会ろー 0 8 検査，監査（連絡文書）	検査・監査に関する連絡文書（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	
2019年度	会計（事務）	会ろー 0 9 予算執行職員等（補助者任命書）	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	
2019年度	会計（事務）	会ろー 1 2－A 納品書等	納品書（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	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー 0 3 会同，会議	開催通知等（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	庶務（事務）	庶ろー 0 5 文書（廃棄）	廃棄（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）	庶ろー 0 5 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準等（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	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書受理簿（平成 3 1 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）	庶務帳簿 3	文書発送簿（平成 3 1 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									
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	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー 1 2－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	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 2 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	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7 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	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1 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	
2020年度	事務分配等	組ろー 0 2 裁判官	裁判事務の分配等（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	
2020年度	裁判官会議	組ろー 0 3 立案，配布資料	配布資料（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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（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	
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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿等（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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（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									
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書（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）	人ろー１１ 服務	勤務時間，休暇（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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（年次・特別・病気） （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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿（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	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー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	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー20－A その他人事関連文書	連絡文書（人事）（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	訟務（事務）	訟ろー０１ 訟務一般	連絡文書（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	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー１２ 記録保存	連絡文書（記録保存）（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	債権消滅整理決議書（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０１ 債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（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	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿２	代理開始終止簿（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	

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	会計（事務）	会ろー 0 3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 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	
2020年度	会計（事務）	会ろー 0 3役務（契約書）	作業報告書等（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	
2020年度	会計（事務）	会ろー 0 4営繕（工事請負契約書）	各所修繕（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 0 4営繕（各所修繕）	連絡文書（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	
2020年度	会計（事務）	会ろー 0 8検査，監査（連絡文書）	検査・監査に関する連絡文書（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 0 9予算執行職員等（補助者任命書）	任命通知書（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	
2020年度	会計（事務）	会ろー 1 2－A 納品書等	納品書（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 1 2－A その他	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）	庶ろー 0 3 会同，会議	開催通知等（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	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5 文書（連絡文書）	事務連絡等（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	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5 文書（廃棄）	廃棄（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）	庶ろー 0 5 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準等（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	

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	
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	
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	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 1 2－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	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1 訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	事務分配等	組ろー 0 2 裁判官	裁判事務の分配等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	裁判官会議	組ろー 0 3 立案、配布資料	配布資料（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー 0 2 任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	任免関係（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 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									
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー 0 7 能率	健康管理一般（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー 0 8 研修	研修（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー 1 1 服務	勤務時間，休暇（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（年次、特別、病気）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー 0 1 訟務一般	連絡文書（訟務一般）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー 1 2 記録保存	連絡文書（記録保存）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー 1 5－A 連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー 1 5－B 判決書等写し、調査回答書	照会書等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろー 0 1 債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 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									
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ－03 役務(契約)	作業報告書等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ－03 役務	郵便差出簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ－07 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票（民事保管物）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ－08 検査、監査（連絡文書）	検査・監査に関する連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ－09 予算執行職員等（補助者任命書）	任命通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ－12－A 納品書等	納品書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ－12－B 事務連絡等	郵便切手交換簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ－12－B 事務連絡等	司法委員出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ－12－B 事務連絡等	事務連絡等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1 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									
2021年度	庶務（事務）	庶ろ－０３ 会同、会議	開催通知等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ－０５ 文書（廃棄）	廃棄（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ－１２－Ａ 情報（連絡文書）	事務連絡（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ－１２－Ｂ 情報（届出等）	情報（届出等）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ－１５－Ｂ 保護通知書	保護通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1 年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	