

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・管理) 会計 (事務) | 会計帳簿 | I C式乗車カード使用簿（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 会計 (事務) | 会計帳簿 | I C式乗車カード使用簿（令和4年度） | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・管理) 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 | 例規（平成27年度） | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 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 | 例規（令和元年度） | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 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（例規）（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・管理) 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 | 管理職員関係（平成25年度） | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・管理) 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 | 例規（平成25年度） | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・管理) 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 | 管理職員関係（平成26年度） | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・管理) 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 | 例規（平成26年度） | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・管理) 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 | 管理職員関係（平成27年度） | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・管理) 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 | 管理職員関係（平成28年度） | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・管理) 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 | 例規（平成28年度） | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理) 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（例規）（平成29年度） | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・管理)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(例規)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理)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(例規)(令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理)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(例規)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理)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(例規)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理)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(例規)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー05) 給与 | 例規 (平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー05) 給与 | 例規 (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー05) 給与 | 給与 (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー06) 災害補償 | 例規 (平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 能率(例規) (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 永年勤続関係 (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 永年勤続関係 (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 能率(例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 能率(例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 能率(例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・管理)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25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・管理)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26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・管理)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27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・管理)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) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 服務 | 服務(例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 服務 | 服務(例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 服務 | 服務(例規) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 服務 | 服務(例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 服務 | 服務(例規) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 服務 | 服務(例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー09) 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー09) 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー09) 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー09) 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 電子 | 電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー12) 雑 | 雑 (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー12) 雑 | 雑 (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー12) 雑 | 雑 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー12) 雑 | 雑 (令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー12) 雑 | 雑 (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー08) 研修 | 研修(例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

| 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 | (人・管理) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー08) 研修 | 研修(例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー12) 人事関連文書 | 人事関連文書(例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 電子 | 電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー03) 会 同, 会議 | 協議会等(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー03) 会 同, 会議 | 協議会等(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー03) 会 同, 会議 | 協議会等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー05) 文 書(連絡文書) | 文書の保存・延長の承認関係(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー05) 文 書(連絡文書) | 文書の保存・延長の承認関係(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー05) 文 書(連絡文書) | 文書の廃棄・延長の承認関係(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー05) 文 書(連絡文書) | 文書の廃棄・延長の承認関係(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー05) 文 書(連絡文書) | 文書の廃棄・延長の承認関係(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー15-B) 雑 | 開示申出関係文書(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 2年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | 当初の保存期間満了日: 2023年03月31日 延長期間: 1年 |
| 2022年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー15-B) 連絡文書 | 開示申出関係文書(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー15-B) 連絡文書 | 連絡文書(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 電子 | 電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー02) 儀 式典 礼 | 儀式典 礼(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー02) 儀 式典 礼 | 儀式典 礼(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 庶務(事務) | (庶ろー05) 文 書(廃棄) | 廃棄目録(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 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(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 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(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 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(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | (人・管理) 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 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 庶務 (事務) | (庶ろー15-A) 雑 | 雑 (令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 庶務 (事務) | (庶ろー15-A) 雑 | 雑 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 事務処理の委任等に関する文書 | 人事課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 職員バッジ管理簿 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 庶務帳簿 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 警備腕章 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 職員バッジ管理簿 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 住所及び緊急連絡先届 | 人事課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 訟務 (事務) | (訟ろー15-C) 争訟事件資料 | 訴訟等 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 訟務 (事務) | (訟ろー01) 訟務一般 | 訟務一般 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 訟務 (事務) | (訟ろー01) 訟務一般 | 訟務一般 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事 (事務) | (人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 任免, 勤務裁判所の指定 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事 (事務) | (人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 任免, 勤務裁判所の指定 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事 (事務) | (人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 任免, 勤務裁判所の指定 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事 (事務) | (人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 任免, 勤務裁判所の指定 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事 (事務) | (人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 任免, 勤務裁判所の指定 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事 (事務) | (人ろー05) 給与 (連絡文書) | 給与関係文書 (連絡文書) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事 (事務) | (人ろー08) 研修 | 裁判所技官 (医師) 研さん関係 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事 (事務) | (人ろー08) 研修 | 裁判所技官 (医師) 研さん関係 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

| 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 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 事後措置 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 事後措置 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 事後措置 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 訴追請求・弾劾裁判 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 訴追請求・弾劾裁判 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 母性保護関係 (随時ファイル) | 人事課長 | 未定 | 特定日以後3年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 服務 (随時ファイル) | 人事課長 | 未定 | 特定日以後3年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 勤務時間関係 (随時ファイル) | 人事課長 | 未定 | 特定日以後3年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 母性保護関係 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 服務 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 勤務時間関係 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 職員団体等に関する報告関係 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 裁判官の休暇等 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 母性保護関係 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 服務(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 勤務時間関係(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 職員団体等に関する報告関係(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 早出遅出勤務請求に係る証明書類 | 人事課長 | 未定 | 特定日以後1年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 母性保護関係(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 服務(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 勤務時間関係(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 特例超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証の記録(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 職員団体等に関する報告関係(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 私事渡航の承認(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 | 裁判官の休暇等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 春秋叙勲(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 死亡等叙位・叙勲(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 最高裁長官表彰(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 所属長表彰(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 春秋叙勲(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 死亡等叙位・叙勲(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 最高裁長官表彰(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 所属長表彰(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 春秋叙勲(平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 死亡等叙位・叙勲(平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

| 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 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 最高裁長官表彰(平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 所属長表彰(平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 春秋叙勲(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 死亡等叙位・叙勲(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 最高裁長官表彰(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 所属長表彰(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 死亡叙位, 叙勲(平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 永年勤続表彰(平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 春秋叙勲, 高齢者叙勲(平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 永年勤続表彰(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 死亡叙位, 叙勲(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 春秋叙勲, 高齢者叙勲(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 永年勤続表彰(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 死亡叙位, 叙勲(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 春秋叙勲, 高齢者叙勲(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 永年勤続表彰(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 死亡叙位, 叙勲(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 春秋叙勲, 高齢者叙勲(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 永年勤続表彰(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 死亡叙位, 叙勲(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 春秋叙勲, 高齢者叙勲(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 永年勤続表彰(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 死亡叙位, 叙勲(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

| 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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典 | 春秋叙勲, 高齢者叙勲 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 訴訟事件報告 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 雑 | その他 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー20-B) 連絡文書 | 事務連絡 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー20-B) 連絡文書 | (労務) 事務連絡・要求書 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 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, 勤務裁判所の指定 (連絡文書) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー04) 人事評価(苦情) | 人事評価(苦情) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー04) 人事評価(苦情) | 人事評価(苦情) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー04) 人事評価(苦情) | 人事評価(苦情) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 (連絡文書) | 分限, 懲戒 (連絡文書) (令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 (連絡文書) | 分限, 懲戒 (連絡文書) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 (連絡文書) | 国家公務員倫理法関係 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 (連絡文書) | 服務 (連絡文書) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 (連絡文書) | 国家公務員倫理法関係 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 (連絡文書) | 服務 (連絡文書) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 (連絡文書) | 国家公務員倫理法関係 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 (連絡文書) | 服務 (連絡文書) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 (連絡文書) | 国家公務員倫理法関係 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 (連絡文書) | 服務 (連絡文書) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 (連絡文書) | 国家公務員倫理法関係 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務 (連絡文書) | 服務 (連絡文書) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー14) 栄典(連絡文書) | 叙位, 叙勲(連絡文書) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 旅費支給上の職務の級(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿(平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 5年3月 | 2023年6月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 管理職員特別勤務実績簿, 特別警備手当整理簿(平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 5年1月 | 2023年4月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿(平成30年度) | 人事課長 | 2019年1月1日 | 5年3月 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 登庁簿(平成30年度) | 人事課長 | 2019年1月1日 | 5年3月 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年3月 | 2024年6月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 管理職員特別勤務実績簿, 特別警備手当整理簿(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年1月 | 2024年4月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 特別勤務報告書(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿(平成31年度) | 人事課長 | 2020年1月1日 | 5年3月 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 登庁簿(平成31年度) | 人事課長 | 2020年1月1日 | 5年3月 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年3月 | 2025年6月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 管理職員特別勤務実績簿, 特別警備手当整理簿(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年1月 | 2025年4月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 特別勤務報告書(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 特殊勤務実績簿, 特殊勤務手当整理簿(令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年1月 | 2025年4月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 各種証明(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿(令和2年) | 人事課長 | 2021年1月1日 | 5年3月 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 登庁簿(令和2年) | 人事課長 | 2021年1月1日 | 5年3月 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年3月 | 2026年6月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休暇簿（令和2年） | 人事課長 | 2021年1月1日 | 3年3月 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 週休日の振替, 代休日指定簿等（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | フレックスタイム制申告・割振り簿（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 特別勤務実績簿, 特別警備手当整理簿（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年1月 | 2026年4月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 特別勤務報告書（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 欠勤簿（令和2年） | 人事課長 | 2021年1月1日 | 5年3月 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 各種証明（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿（令和3年） | 人事課長 | 2022年1月1日 | 5年3月 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 登庁簿（令和3年） | 人事課長 | 2022年1月1日 | 5年3月 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年3月 | 2027年6月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休暇簿（令和3年） | 人事課長 | 2022年1月1日 | 3年3月 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 週休日の振替, 代休日指定簿等（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | フレックスタイム制申告・割振り簿（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 特別勤務実績簿, 特別警備手当整理簿（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年1月 | 2027年4月30日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 特別勤務報告書（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旧姓使用者台帳 | 人事課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務しないことの承認簿（令和3年） | 人事課長 | 2022年1月1日 | 3年 | 2024年12月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 身分証明書（令和4年） | 人事課長 | 2023年1月1日 | 3年3月 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 各種証明（令和4年度） | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿（令和4年） | 人事課長 | 2023年1月1日 | 5年3月 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 登庁簿（令和4年） | 人事課長 | 2023年1月1日 | 5年3月 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年3月 | 2028年6月30日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休暇簿(令和4年) | 人事課長 | 2023年1月1日 | 3年3月 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 週休日の振替、代休日指定簿等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | フレックスタイム制申告・割振り簿(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 特別勤務実績簿、特別警備手当整理簿(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年1月 | 2028年4月30日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 特別勤務報告書(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・管理) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務しないことの承認簿(令和4年) | 人事課長 | 2023年1月1日 | 3年 | 2025年12月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・給一) 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 | 例規(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・給一) 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 | 例規(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・給一) 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 | 例規(平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・給一) 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 | 例規(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・給一) 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(例規)(平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 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(例規)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 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(例規)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 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(例規)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | (人・給一) 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 (例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-04) 人事評価 | 例規 (平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-04) 人事評価 | 例規 (平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-04) 人事評価 | 例規 (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-04) 人事評価 | 例規 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-04) 人事評価 | 例規 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 例規 (平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 例規 (平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 例規 (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 例規 (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 給与 (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 給与 (例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 給与 (例規) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 給与 (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 給与 (例規) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05) 給与 | 給与 (例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-06) 退職手当 | 例規 (平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-06) 退職手当 | 例規 (平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-06) 退職手当 | 例規 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-06) 退職手当 | 例規 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 | 人事評価記録書 (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 6年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | 当初の保存期間満了日: 2023年03月31日 延長期間: 1年 |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 | 人事評価記録書 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 | 人事評価記録書 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 | 人事評価記録書 (特別評価) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 | 人事評価記録書 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 | 人事評価記録書 (特別評価) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 | 人事評価記録書 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 | 人事評価記録書 (特別評価) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 | 人事評価記録書 (令和4年) | 人事課長 | 2023年1月1日 | 5年 3月 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 | 実施権者の指定 | 人事課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 (連絡文書) | 人事評価 (連絡文書) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 (連絡文書) | 人事評価 (連絡文書) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事 (事務) | (人ろ-04) 人事評価 (連絡文書) | 人事評価 (連絡文書) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー04) 人事評価(連絡文書) | 人事評価(連絡文書) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー04) 人事評価(連絡文書) | 人事評価(連絡文書) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 期間業務職員等 | 勤務実績把握書(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 期間業務職員等 | 勤務実績把握書(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(初任給その他俸給決定) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(昇格) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(その他) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(昇給) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(初任給その他俸給決定) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(昇格) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(その他) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(昇給) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(初任給その他俸給決定) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(昇格) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(その他) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(昇給) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(初任給その他俸給決定) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(昇格) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(その他) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(昇給) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(その他) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(昇格) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(昇給) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 給与(初任給その他俸給決定) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与 | 勤務実績に係る証明者の指定書 | 人事課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与(連絡文書) | 給与関係文書(連絡文書) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与(連絡文書) | 給与関係文書(連絡文書) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与(連絡文書) | 給与関係文書(連絡文書) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与(連絡文書) | 給与関係文書(連絡文書) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与(連絡文書) | 給与関係文書(連絡文書) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当 | 退職手当(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当 | 退職手当(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当 | 退職手当(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当 | 退職手当(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当 | 退職手当(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当 | 退職票等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当 | 退職票等 | 人事課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当(連絡文書) | 退職手当(連絡文書) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当(連絡文書) | 退職手当(連絡文書) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当(連絡文書) | 退職手当(連絡文書) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当(連絡文書) | 退職手当(連絡文書) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー06) 退職手当(連絡文書) | 退職手当(連絡文書) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

| 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 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー20ーA) 連絡文書 | 連絡文書(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー20ーA) 連絡文書 | 連絡文書(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー20ーA) 連絡文書 | 連絡文書(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | (人ろー20ーB) 連絡文書 | 事務連絡(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(給与)(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(給与)(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係(平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(給与)(平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(給与)(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(給与)(平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書(平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 7年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 7年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(給与)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 社会保険・雇用保険 | 人事課長 | 未定 | その他(特定日以降4年) | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 7年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(給与)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 社会保険・雇用保険(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 4年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 7年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(給与)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 社会保険・雇用保険(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 4年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 7年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 社会保険・雇用保険(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 4年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(給与)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 人事帳簿(給与)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 7年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 社会保険・雇用保険(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 4年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 会計(事務) | (会ろ一〇二) 支出 | 登庁経路届(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 会計(事務) | (会ろ一〇二) 支出 | 登庁経路届(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 会計(事務) | (会ろ一〇二) 支出 | 登庁経路届(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 会計(事務) | (会ろ一〇二) 支出 | 登庁経路届(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 会計(事務) | (会ろ一〇二) 支出 | 登庁経路届(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・給二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い一〇五) 給与 | 例規(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・給二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い一〇五) 給与 | 例規(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・給二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い一〇五) 給与 | 例規(平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・給二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い一〇五) 給与 | 例規(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

| 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 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー05) 給与 | 給与 (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー05) 給与 | 給与 (例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー05) 給与 | 給与 (例規) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー05) 給与 | 給与 (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー05) 給与 | 給与 (例規) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー05) 給与 | 給与 (例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー06) 恩給 | 例規 (平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー06) 災害補償 | 例規 (平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー06) 災害補償 | 例規 (平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー06) 災害補償 | 例規 (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー06) 災害補償等 | 災害補償等 (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー06) 災害補償等 | 災害補償等 (例規) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー01) 裁判官の任免, 転補, 報酬等 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (例規) (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー01) 裁判官の任免, 転補, 報酬等 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー12) 人事関連文書 | 人事関連文書 (例規) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・給二) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (報酬) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (報酬) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (報酬) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (報酬) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (報酬) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 (連絡文書) | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (報酬) (連絡文書) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 (連絡文書) | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (報酬) (連絡文書) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 (連絡文書) | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (報酬) (連絡文書) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 庶務 (事務) | (庶ろー15-B) 連絡文書 | 連絡文書 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・給二) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 特定個人情報ファイル台帳 | 人事課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 特定個人情報ファイル利用簿 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 庁舎外送付簿 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 特定個人情報ファイル利用簿 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 庁舎外送付簿 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 特定個人情報ファイル利用簿 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 庁舎外送付簿 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・給二) 職員人 事(事務) | (人ろー05) 給与 | 平成26年改正法附則第7条の規定による俸給 (経過措置) 額の算定調書 (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

| 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 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 給与の口座振込申出書 | 人事課長 | 未定 | その他(申出に係る口座振込みによらなくなる日までの期間) | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 広域異動手当支給調書 | 人事課長 | 未定 | 特定日以後5年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 給与(その他)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 広域異動手当支給調書(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 給与(その他)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 広域異動手当支給調書(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 給与(その他)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 広域異動手当支給調書(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 給与(その他) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 広域異動手当支給調書(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 電子交付関係文書 | 人事課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 給与(その他) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 広域異動手当支給調書(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 転入者の職員別給与簿及び通勤手当認定簿の写し(前任庁送付分) (令和4年) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-05) 給与 | 追給・返納通知(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-06) 災害補償 | 災害補償(随時ファイル) | 人事課長 | 未定 | 特定日以後5年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-06) 災害補償 | 災害補償(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-06) 災害補償 | 災害補償(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-06) 災害補償 | 災害補償(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-06) 災害補償 | 災害補償(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-06) 災害補償 | 災害補償(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-06) 災害補償(連絡文書) | 災害補償(連絡文書)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-06) 災害補償(連絡文書) | 災害補償(連絡文書)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-06) 災害補償(連絡文書) | 災害補償(連絡文書)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-06) 災害補償(連絡文書) | 災害補償(連絡文書)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-20-B) 連絡文書 | 事務連絡(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろ-20-A) 連絡文書 | 連絡文書(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・給二) 職員人事(事務) | (人ろー20ーA) 連絡文書 | 連絡文書（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 諸手当認定簿 | 人事課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係（平成25年度） | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係（平成26年度） | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係（平成27年度） | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係（平成28年度） | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書（平成29年度） | 人事課長 | 2018年4月1日 | 7年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 諸手当認定簿（平成29年度） | 人事課長 | 2018年4月1日 | 5年1月 | 2023年4月30日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書（平成30年度） | 人事課長 | 2019年4月1日 | 7年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書（平成30年度） | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 職員別給与簿（平成30年度） | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 基準給与簿（平成30年度） | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 諸手当認定簿（平成30年度） | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年1月 | 2024年4月30日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 委員別手当支給簿等（平成30年度） | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書（平成31年度） | 人事課長 | 2020年4月1日 | 7年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書（平成31年度） | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 職員別給与簿（平成31年度） | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 基準給与簿（平成31年度） | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 諸手当認定簿（平成31年度） | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年1月 | 2025年4月30日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 委員別手当支給簿等（平成31年度） | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 7年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 職員別給与簿（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 基準給与簿（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 諸手当認定簿（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年1月 | 2026年4月30日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 委員別手当支給簿等（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 7年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 職員別給与簿（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 基準給与簿（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 電子・紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 諸手当認定簿（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年1月 | 2027年4月30日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 委員別手当支給簿等（令和3年度） | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 税金関係文書（令和4年度） | 人事課長 | 2023年4月1日 | 7年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書（令和4年度） | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 職員別給与簿（令和4年度） | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 基準給与簿（令和4年度） | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・給二) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 諸手当認定簿（令和4年度） | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年1月 | 2028年4月30日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・研修) 規則, 規程, 通達及び告示の制度改廃等 | (人いー08) 研修 | 研修（例規）（平成28年度） | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 庶務(事務) | (庶ろー15-A) 雑 | 選定通知（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 庶務(事務) | (庶ろー15-A) 雑 | 雑（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (庶ろー15-A) 雑 | 選定通知（平成30年度） | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (庶ろー15-A) 雑 | 雑（平成30年度） | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (庶ろー15-A) 雑 | 選定通知（平成31年度） | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (庶ろー15-A) 雑 | 雑（平成31年度） | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 研修計画（令和2年度） | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 高裁委嘱研修(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 高裁自庁研修(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 管内自庁研修(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 裁判官研修(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研中央研修(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研養成課程(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研委託研修(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 研修(その他)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 研修計画(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 高裁ブロック研修(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 高裁委嘱研修(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 高裁自庁研修(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 裁判官研修(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研中央研修(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研養成課程(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研委託研修(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 研修(その他)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 研修計画(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 高裁ブロック研修(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 高裁委嘱研修(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 高裁自庁研修(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 自庁委嘱研修(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 裁判官研修(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研中央研修(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研養成課程(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研委託研修(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 外部機関研修等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー20-B) 連絡文書 | 事務連絡(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修(連絡文書) | 研修(連絡文書)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修(連絡文書) | 研修(連絡文書)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修(連絡文書) | 研修(連絡文書)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修(連絡文書) | 研修(連絡文書)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修(連絡文書) | 研修(連絡文書)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・研修) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | 当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：2年 |
| 2013年度 | (人・任一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー01) 裁判官の任免, 転補, 報酬等 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(例規)(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・任一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー01) 裁判官の任免, 転補, 報酬等 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(例規)(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・任一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー01) 裁判官の任免, 転補, 報酬等 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(例規)(平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・任一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー01) 裁判官の任免, 転補, 報酬等 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(例規)(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・任一) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー01) 裁判官の任免, 転補, 報酬等 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(例規)(平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-01)裁判官の任免, 転補, 報酬等 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-01)裁判官の任免, 転補, 報酬等 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (例規) (令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-01)裁判官の任免, 転補, 報酬等 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・任一)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 | 例規 (平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一)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 (例規) (令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一)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 (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務 | 服務 (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務 | 服務 (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務 | 服務 (例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務 | 服務 (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務 | 服務 (例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12) 雑 | 雑 (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12) 雑 | 雑 (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-02) 司法修習生 | 司法修習生 (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー02) 司法修習生 | 司法修習生 (例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー02) 司法修習生 | 司法修習生 (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー02) 司法修習生 | 司法修習生 (例規) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー02) 司法修習生 | 司法修習生 (例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー03) 定員 | 定員 (裁判官) (平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー03) 定員 | 定員 (裁判官) (平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー03) 定員 | 定員 (裁判官) (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー03) 定員 | 定員 (裁判官) (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー03) 定員 | 定員 (裁判官) (例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー03) 定員 | 定員 (裁判官) (例規) (令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー03) 定員 | 定員 (裁判官) (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー03) 定員 | 定員 (裁判官) (例規) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組いー03) 定員 | 定員 (裁判官) (例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一)裁判官人事(事務) | (人ろー01) 簡易裁判所判事選考 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (簡裁判事選考試験) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一)裁判官人事(事務) | (人ろー01) 簡易裁判所判事選考 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (簡裁判事選考試験) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一)裁判官人事(事務) | (人ろー01) 簡易裁判所判事選考 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等 (簡裁判事選考試験) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 簡易裁判所判事選考 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(簡裁判事選考試験)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 簡易裁判所判事選考 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(簡裁判事選考試験)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 任免, 転補 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(任免・転補)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 任免, 転補 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(任免・転補)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 任免, 転補 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(任免・転補)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 任免, 転補 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(任免・転補)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 任免, 転補 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(任免・転補)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(報酬)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(報酬)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(報酬)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(報酬)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 報酬 | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(報酬)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一) 裁判官 人事(事務) | (人ろー01) 任免, 転補(連絡文書) | 裁判官の任免, 転補, 報酬等(任免・転補)(連絡文書)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一) 裁判所の設立, 廃止, 管轄区域等 | (組ろー01) 事務局機構の改廃 | 事務局機構の改廃(令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一) 雑(事務) | (組ろー10) 雑 | 雑(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一) 雑(事務) | (組ろー10) 雑 | 雑(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 雑(事務) | (組ろー10) 雑 | 雑(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 雑(事務) | (組ろー10) 雑 | 雑(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 雑(事務) | (組ろー10) 雑 | 事件担当別報告等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一) 司法修習生(事務) | (組ろー04) 修習実施状況 | 司法修習生(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一) 司法修習生(事務) | (組ろー04) 修習実施状況 | 司法修習生(令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 司法修習生(事務) | (組ろー04) 修習実施状況 | 司法修習生(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・任一) 司法修習生(事務) | (組ろ-04) 修習実施状況 | 司法修習生(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 司法修習生(事務) | (組ろ-04) 修習実施状況 | 司法修習生(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 庶務(事務) | (庶ろ-15-B) 連絡文書 | 申立、通知文書等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-08) 研修 | 中央研修(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-08) 研修 | 中央研修(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-08) 研修 | 中央研修(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-09) 分限、懲戒 | 事後措置(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-09) 分限、懲戒 | 事後措置(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-09) 分限、懲戒 | 事後措置(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | 裁判官の休業等(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | 服務(講師派遣)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | 服務(講師派遣)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-13) 履歴書 | 履歴書(裁判官・非現在)(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 11年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | 当初の保存期間満了日: 2020年3月31日 延長期間: 6年 |
| 2015年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-13) 履歴書 | 履歴書(裁判官・非現在)(平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | 当初の保存期間満了日: 2021年3月31日 延長期間: 5年 |
| 2016年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-13) 履歴書 | 履歴書(裁判官・非現在)(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 9年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | 当初の保存期間満了日: 2022年3月31日 延長期間: 4年 |
| 2017年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-13) 履歴書 | 履歴書(裁判官・非現在)(平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 8年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | 当初の保存期間満了日: 2023年03月31日 延長期間: 3年 |
| 2018年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-13) 履歴書 | 履歴書(裁判官・非現在)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-13) 履歴書 | 履歴書(裁判官・非現在)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろ-13) 履歴書 | 履歴書(裁判官・非現在)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

| 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 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー13) 履歴書 | 履歴書(裁判官・非現在) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー13) 履歴書 | 履歴書(裁判官・非現在) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張, 招集 | 出張, 招集(裁判官・海外出張) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張, 招集 | 出張, 招集(裁判官・海外出張) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張, 招集 | 出張, 招集(裁判官) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張, 招集 | 出張, 招集(裁判官) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー20-B) 連絡文書 | 委員会関係、職務代行上申等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー02) 調停官 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等(調停官) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー02) 調停官 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等(調停官) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー02) 調停官 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等(調停官) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー02) 調停官 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等(調停官) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー02) 調停官 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等(調停官) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー02) 副検事選考 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等(副検事選考) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー02) 副検事選考 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等(副検事選考) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー02) 副検事選考 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定等(副検事選考) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務(兼業・兼職) | 服務(一般職・兼業) (随時ファイル) | 人事課長 | 未定 | 特定日以後3年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務(兼業・兼職) | 服務(裁判官・兼職) (随時ファイル) | 人事課長 | 未定 | 特定日以後3年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務(兼業・兼職) | 服務(裁判官・兼職) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務(兼業・兼職) | 服務(一般職・兼業) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

| 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 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務(兼業・兼職) | 服務(裁判官・兼職)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務(兼業・兼職) | 服務(一般職・兼業)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務(兼業・兼職) | 服務(裁判官・兼職)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー11) 服務(兼業・兼職) | 服務(一般職・兼業)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(判事補海外留学, 長期在外研究)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(判事補海外留学, 長期在外研究)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(判事補海外留学, 長期在外研究)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(判事補海外留学, 長期在外研究)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(判事補海外留学, 長期在外研究)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 兼業台帳(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 兼業台帳(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任一) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 兼業台帳(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・任二) 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 | 例規(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・任二) 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 | 例規(平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

| 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 | (人・任二)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 | 例規 (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・任二)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 | 例規 (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・任二)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 (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二)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 (例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二)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 (例規) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二)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 (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二)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 (例規) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二)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 (例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-03)試験 | 例規 (平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-03)試験 | 例規 (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-03)試験 | 例規 (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-03)試験 | 試験 (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-03)試験 | 試験(例規)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-03)試験 | 試験(例規)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-03)試験 | 試験(例規)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-03)試験 | 試験(例規)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-03)試験 | 試験(例規)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-05)給与 | 給与(例規) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 電子 | 電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-09)分限, 懲戒 | 例規(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-09)分限, 懲戒 | 分限, 懲戒(例規)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-09)分限, 懲戒 | 分限, 懲戒(例規)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2013年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12)人事関連文書 | 雑(平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12)人事関連文書 | 雑(平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12)人事関連文書 | 雑(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12)人事関連文書 | 雑(例規)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12)人事関連文書 | 雑(例規)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二)規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-12)人事関連文書 | 人事関連文書(例規)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-03) 定員 | 定員 (一般職) (平成25年度) | 人事課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-03) 定員 | 定員 (一般職) (平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2015年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-03) 定員 | 定員 (一般職) (平成27年度) | 人事課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-03) 定員 | 定員 (一般職) (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-03) 定員 | 定員 (一般職) (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-03) 定員 | 定員 (一般職) (例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-03) 定員 | 定員 (一般職) (例規) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-03) 定員 | 定員 (一般職) (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-03) 定員 | 定員 (一般職) (例規) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-03) 定員 | 定員 (一般職) (例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-01) 組織一般 | 組織一般 (例規) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・任二) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (組い-02) 執行官 | 執行官 (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 裁判所の設立, 廃止, 管轄区域等 | (組ろ-01) 事務局機構の改廃 | 事務局機構の改廃 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 雑 (事務) | (組ろ-10) 雑 | 雑 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 雑 (事務) | (組ろ-10) 雑 | 雑 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 雑 (事務) | (組ろ-10) 雑 | 雑 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

| 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 | (人・任二) 雑 (事務) | (組ろ-10) 雑 | 雑 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 雑 (事務) | (組ろ-10) 雑 | 雑 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 事務分配等 | (組ろ-02) 裁判官以外の職員 | 執行官の配置等 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 事務分配等 | (組ろ-02) 裁判官以外の職員 | 執行官の配置等 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 事務分配等 | (組ろ-02) 裁判官以外の職員 | 執行官の配置等 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 事務分配等 (事務) | (組ろ-02) 裁判官以外の職員 | 執行官の配置等 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 事務分配等 (事務) | (組ろ-02) 裁判官以外の職員 | 執行官の配置等 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 執行官 (事務) | (組ろ-05) 連絡文書 | 執行官報告等 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 執行官 (事務) | (組ろ-05) 連絡文書 | 執行官報告等 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 庶務 (事務) | (庶ろ-03) 会 同、会議 | 協議会等 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 庶務 (事務) | (庶ろ-03) 会 同、会議 | 協議会等 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 庶務 (事務) | (庶ろ-03) 会 同、会議 | 協議会等 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 庶務 (事務) | (庶ろ-15-B) 連絡文書 | 連絡文書 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 庶務 (事務) | (庶ろ-15-A) 雑 | 雑 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 庶務 (事務) | (庶ろ-15-A) 雑 | 雑 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 採用手続等 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 配置定数等 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 発令・配置換え (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 採用手続等 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事 (事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 配置定数等 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 発令・配置換え(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 管理職員昇任選考(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 採用手続等(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 配置定数等(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 発令・配置換え(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 併任同意(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 臨時的任用等関係報告(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 採用手続(3号臨任)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 降任同意(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 管理職員昇任選考(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 採用手続等(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 配置定数等(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 発令・配置換え(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 併任同意(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 臨時的任用等関係報告(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

| 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 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 降任同意(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 発令・配置換え(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 併任同意(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 採用手続等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 臨時的任用等関係報告(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 降任同意(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 配置定数等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 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4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 管理職員昇任選考(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 | 各種選考(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 | 採用試験(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 | 裁判所書記官任用試験等(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 | 各種選考(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 | 裁判所書記官任用試験等(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 | 各種選考(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 | 採用試験(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 | 裁判所書記官任用試験等(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろ-03) 試験, 選考 | 各種選考(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

| 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 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考 | 採用試験 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考 | 裁判所書記官任用試験等 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考 | 裁判所書記官任用試験等 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考 | 採用試験 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考 | 各種選考 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考 | 採用試験 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー09) 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 業務代替採用等関係報告書 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 各種報告 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 任用統計報告書 (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 業務代替採用等関係報告書 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 各種報告 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 任用統計報告書 (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 業務代替採用等関係報告 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 各種報告 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 任用統計報告書 (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 関係書類 | 人事課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 関係書類 (送付分) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 各種報告 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 任用統計報告書 (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 関係書類 (送付分) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

| 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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 各種報告(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 関係書類(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 任用統計報告書(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告 | 関係書類(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 雑 | 雑(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー20-A) 連絡文書 | 連絡文書(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー20-B) 連絡文書 | 事務連絡(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー20-B) 連絡文書 | 定員設定(一般職)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 電子・紙 | 事務室/電子決裁システム | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 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, 勤務裁判所の指定(連絡文書)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 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, 勤務裁判所の指定(連絡文書)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 採用広報 | 採用広報(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 採用広報 | 採用広報(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考(連絡文書) | 試験, 選考(連絡文書)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考(連絡文書) | 試験, 選考(連絡文書)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考(連絡文書) | 試験, 選考(連絡文書)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考(連絡文書) | 試験, 選考(連絡文書)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

| 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 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー03) 試験, 選考(連絡文書) | 試験, 選考(連絡文書) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー04) 人事評価 | 人事評価記録書(特別評価) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与(連絡文書) | 給与関係文書(連絡文書) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与(連絡文書) | 給与関係文書(連絡文書) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー05) 給与(連絡文書) | 給与関係文書(連絡文書) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研養成課程(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研養成課程(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー08) 研修 | 総研養成課程(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー12) 人事記録(連絡文書) | 人事記録(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー12) 人事記録(連絡文書) | 人事記録(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー12) 人事記録(連絡文書) | 人事記録(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー12) 人事記録(連絡文書) | 人事記録(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー12) 人事記録(連絡文書) | 人事記録(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(一般職・長期在外研究) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | 復元ファイル |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(一般職・長期在外研究) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(外国司法事情研究) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(一般職・長期在外研究) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(外国司法事情研究) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(一般職・長期在外研究) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー15) 出張(海外留学) | 出張(一般職・長期在外研究) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

| 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 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告(連絡文書) | 人事報告(連絡文書) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告(連絡文書) | 人事報告(連絡文書) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 職員人事(事務) | (人ろー16) 人事報告(連絡文書) | 人事報告(連絡文書) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・任二) 定員(事務) | (組ろー07) 連絡文書 | 定員関係通知・報告等(一般職) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・任二) 定員(事務) | (組ろー07) 連絡文書 | 定員関係通知・報告等(一般職) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・任二) 定員(事務) | (組ろー07) 連絡文書 | 定員関係通知・報告等(一般職) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・任二) 定員(事務) | (組ろー07) 連絡文書 | 定員関係通知・報告等(一般職) (令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・任二) 定員(事務) | (組ろー07) 連絡文書 | 定員関係通知・報告等(一般職) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・能率) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 能率(健康管理) (例規) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・能率) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 能率(健康管理) (例規) (令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・能率) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 能率(健康管理) (例規) (平成29年度) | 人事課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・能率) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 能率(健康管理) (例規) (平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・能率) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率 | 能率(健康管理) (例規) (平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2014年度 | (人・能率) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率, 服務 | 能率, 服務(健康管理) (平成26年度) | 人事課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2016年度 | (人・能率) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人いー07) 能率, 服務 | 能率, 服務(健康管理) (平成28年度) | 人事課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(事後措置等) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(健康管理一般) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(健康診断等) (令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

| 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 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(事後措置等)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(健康管理一般)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(健康診断等)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(面接指導等)(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(事後措置等)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(健康管理一般)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(健康診断等)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 面接指導等(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2017年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 健康管理担当者の指名通知の写し及び健康管理医の委嘱状の写し | 人事課長 | 未定 | その他(指名又は委嘱が解除されるまでの期間) | 未定 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(健康管理一般)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(健康診断等)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(事後措置等)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろー07) 能率 | 能率(報告)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

| 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 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-07) 能率 | 能率(健康管理一般)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-07) 能率 | 能率(健康診断等)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-07) 能率 | 能率(事後措置等)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-07) 能率 | 能率(報告)(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-07) 能率(連絡文書) | 能率(健康診断等)(連絡文書)(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-07) 能率(連絡文書) | 能率(連絡文書)(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-07) 能率(連絡文書) | 能率(健康診断等)(連絡文書)(令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | 勤務時間関係(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | 服務(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | 服務(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2021年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | 勤務時間関係(令和3年度) | 人事課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | 服務(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | 勤務時間関係(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務(連絡文書) | 服務(連絡文書)(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2020年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-20-A) 連絡文書 | 長期病休者等報告(令和2年度) | 人事課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2018年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-20-A) 連絡文書 | 連絡文書(平成30年度) | 人事課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-20-A) 連絡文書 | 長期病休者等報告(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-20-A) 連絡文書 | 連絡文書(平成31年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2022年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | (人ろ-20-B) 連絡文書 | 事務連絡、求意見(令和4年度) | 人事課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | |
| 2019年度 | (人・能率) 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿(令和元年度) | 人事課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 人事課長 | 当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：2年 |