

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									
2016年度	(警・第一) 訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	法廷警備員派遣等(平成28年度)	警務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2017年度	(警・第一) 訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	法廷警備員派遣等(平成29年度)	警務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2018年度	(警・第一) 訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	法廷警備員派遣等(平成30年度)	警務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一) 訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	法廷警備員派遣等(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	法廷警備員派遣等(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2016年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃棄)	保存・廃棄承認申請書(平成28年度)	警務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2017年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃棄)	廃棄承認申請書(平成29年度)	警務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2018年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃棄)	廃棄承認申請書(平成30年度)	警務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃棄)	廃棄承認申請書(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃棄)	廃棄承認申請書(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2016年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成28年度)	警務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	警務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2016年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	警務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	警務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2017年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	警務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2017年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度)	警務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2017年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	システム等管理簿	警務課長	2018年4月1日	常用	未定	紙	事務室	警務課長	
2018年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成30年度)	警務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2018年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成30年度)	警務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2018年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度)	警務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	

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	(警・第一)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2017年度	(警・第一)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存)	保存・保存期間延長承認申請書(平成29年度)	警務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2017年度	(警・第一)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存)	標準文書保存期間基準(平成29年度)	警務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2018年度	(警・第一)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存)	保存・保存期間延長承認申請書(平成30年度)	警務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2018年度	(警・第一)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存)	標準文書保存期間基準(平成30年度)	警務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存)	保存・保存期間延長承認申請書(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存)	標準文書保存期間基準(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存)	保存期間延長承認申請書(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(保存)	標準文書保存期間基準(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2018年度	(警・第一)庶務(事務)	(庶ろー03)文書(会同, 会議)	自庁協議会(平成30年度)	警務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2018年度	(警・第一)庶務(事務)	庶務帳簿	警備腕章貸出簿, 一覧表(平成30年度)	警務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一)庶務(事務)	庶務帳簿	警備腕章貸出簿, 一覧表(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一)庶務(事務)	庶務帳簿	警備腕章貸出簿, 一覧表(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2018年度	(警・第一)庶務(事務)	(庶ろー05)文書(事務連絡)	文書(事務連絡等)(平成30年度)	警務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	

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	(警・第一) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文書 (事務連絡)	文書 (事務連絡等) (平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 庶務 (事務)	(庶ろー05) 文書 (事務連絡)	文書 (事務連絡等) (令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	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) (令和元年度)	警務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 会計 (事務)	会計帳簿	ICカード使用簿 (令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 会計 (事務)	会計帳簿	ICカード使用履歴 (令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 会計 (事務)	(会ろー12-B) 文書 (報告書, 申請書)	事故報告書兼再貸与申請書 (令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	警務課長	