

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	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04)文書	文書(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01)訟務一般	訟務一般(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02)民事	民事(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06)刑事	刑事(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー07)家事	家事(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー10)記録保存	記録保存(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02)執行官	執行官(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2013年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 調停委員等	調停委員等（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	常置委員会議事録（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	庶務帳簿	システム等管理簿	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	庶務帳簿	ファイル管理簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	庶務帳簿	個人情報ファイル簿	総務課長	未定	常用	未定	電子・紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	庶務帳簿	公印簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年度	(総・庶務、文書) 職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	栄典（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2013年度	(総・人事) 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（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー03) 試験	試験（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	裁判官以外の職員の人事評価制度に関する例規（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与（人事第一係）（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与（人事第二係）（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー06) 災害補償	災害補償（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー06) 退職手当	退職手当（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2013年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率 (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 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)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 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 (休職) (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雑	雑 (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー03) 定員	定員 (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (人事第一係) (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	給与の適正な決定及び支給のために作成した調書等 (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書 (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	勤勉手当 (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の (変更) 通知書 (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印 (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2014年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事、庶務関連文書	外事・庶務関連報告（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー08) 少年	少年（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー10) 記録保存	記録保存（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー11) 訟務関連文書	訟務関連文書（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2014年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	常置委員会議事録（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・庶務、文書) 職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	栄典（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・人事) 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（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー03) 試験	試験（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与（人事第一係）（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与（人事第二係）（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2014年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー06) 災害補償	災害補償（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2014年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー06) 退職手当	退職手当 (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率 (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー03) 定員	定員 (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (人事第一係) (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	給与の適正な決定及び支給のために作成した調書等 (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2014年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書 (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2014年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	勤勉手当 (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2014年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の (変更) 通知書 (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー03) 特殊報告	特殊報告 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2015年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05)外事、庶務関連文書	外事・庶務関連報告(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01)訟務一般	訟務一般(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02)民事	民事(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06)刑事	刑事(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー08)少年	少年(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー09)事件報告	事件報告(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02)執行官	執行官(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	



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									
2015年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統一-01) 裁判統計	裁判統計 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議議事録	常置委員会議事録 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・庶務、文書) 職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・人事) 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 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・人事) 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 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-03) 試験	試験 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-04) 人事評価	裁判官以外の職員の人事評価制度に関する例規 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2015年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(人事第一係)(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2015年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・人事) 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)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・人事) 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)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー03) 定員	定員(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(人事第一係)(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2015年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与の適正な決定及び支給のために作成した調書等(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2015年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2015年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤勉手当(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2015年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の変更)通知書(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2015年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤届、通勤手当認定簿(非現行)(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	7年	2023年4月30日	紙	事務室	総務課長	当初の保存期間満了日:2021年04月30日 延長期間:2年

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	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01)公印	公印(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04)文書	文書(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05)外事、庶務関連文書	外事・庶務関連報告(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01)訟務一般	訟務一般(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02)民事	民事(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06)刑事	刑事(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー08)少年	少年(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー09)事件報告	事件報告(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2016年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー10) 記録保存	記録保存 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー11) 訟務関連文書	訟務関連文書 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 執行官	執行官 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー04) 検察審査会	検察審査会 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー05) 雑	雑 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	常置委員会議事録 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2016年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(ろろー03) 立案、配付資料	常置委員会・裁判官会議（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	(ろろー15-A) 雑	雑A（個人番号関係事務の事務取扱担当者等の指定）（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日：2022年03月31日 延長期間：2年
2016年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	(ろろー15-A) 雑	雑A（個人番号取扱区域の指定）（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日：2022年03月31日 延長期間：2年
2016年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	(ろろー15-A) 雑	雑A（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日：2022年03月31日 延長期間：2年
2016年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・庶務、文書) 職員人事（事務）	(ろろー14) 栄典	栄典（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(ろろー01) 裁判官の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(ろろー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(ろろー03) 試験	試験（平成28年度）	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(人事第一係)(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー06) 災害補償	災害補償(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 永年勤続関係	永年勤続関係(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 叙位・叙勲関係	叙位・叙勲関係(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 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)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー08) 研修	研修(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雑	雑(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2016年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー03) 定員	定員 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろー06) 退職手当	退職手当 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日：2022年03月31日 延長期間：2年
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (人事第一係) (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	給与の適正な決定及び支給のために作成した調書等 (平成27年度) (人事第二係)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	給与の適正な決定及び支給のために作成した調書等 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	給与の適正な決定及び支給のために作成した調書等 (平成28年度) (人事第二係)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者特別控除申請書 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	勤勉手当 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	住宅取得等控除申告書 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の (変更) 通知書 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	

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									
2016年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤届、通勤手当認定簿(非現行)(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	6年	2023年4月30日	紙	事務室	総務課長	当初の保存期間満了日: 2022年04月30日 延長期間: 1年
2017年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01) 公印	公印(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-02) 民事	民事(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-06) 刑事	刑事(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-09) 事件報告	事件報告(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 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(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	



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									
2017年度	(総・庶務、文書) 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 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 執行官	執行官 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 常置委員会・裁判官会議立案、配付資料	常置委員会・裁判官会議 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止した公印の管理に関する帳簿 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろー06) 刑事	刑事 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年

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	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-C) 争訟事件資料	雑C (平成29年度)	総務課長	2021年4月1日	特定日以後10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(調停委員等) (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 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(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 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(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-03) 試験	試験(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-04) 人事評価	裁判官以外の職員の人事評価制度に関する例規(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率	能率(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2017年度	(総・人事) 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)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー03) 定員	定員 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与	給与の口座振込申出書	総務課長	未定	その他 (備考のとおり)	未定	紙	書庫	総務課長	保存期間は「申出に係る口座振込みによるなくなる日までの期間」
2017年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与	広域異動手当支給調書 (現行)	総務課長	未定	特定日以後5年	未定	紙	書庫	総務課長	

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									
2017年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	住居手当認定簿等(現行)	総務課長	未定	その他(特定日以後5年1月)	未定	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	単身赴任手当認定簿等(現行)	総務課長	未定	その他(特定日以後5年1月)	未定	紙	書庫	総務課長	

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									
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	通勤手当認定簿等(現行)	総務課長	未定	その他(特定日以後5年1月)	未定	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	扶養手当認定簿等(現行)	総務課長	未定	その他(特定日以後5年1月)	未定	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(人事第一係)(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日:2023年03月31日 延長期間:1年

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	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	各種委員登庁経路届(非現行)(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書等(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与の適正な決定及び支給のために作成した調書等(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の保険料控除申告書(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	旧姓使用者台帳	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤勉手当(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	当初の保存期間満了日:2023年03月31日 延長期間:1年
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住居届、住居手当認定簿(非現行)(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住宅取得等控除申告書(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の(変更)通知書(2)(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の(変更)通知書(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(給与)(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係文書(所得税関係)(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係文書(平成29年度) 【当年度限り】	総務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	単身赴任届、単身赴任手当認定簿(非現行)(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	事務室	総務課長	

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									
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤届、通勤手当認定簿(非現行)(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	配偶者特別控除申告書(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	扶養親族届、扶養手当認定簿(非現行)(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総・人事・補佐) 職員人事(事務)	(人ろー04) 人事評価	人事評価(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	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	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事、庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2018年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06)刑事	刑事(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー09)事件報告	事件報告(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー11)訟務関連文書	訟務関連文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07)能率	能率(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書)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(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02)執行官	執行官(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01)裁判統計	裁判統計(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書)裁判官会議	(組ろー03)裁判官会議議事録	裁判官会議議事録(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	



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									
2018年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 立案、配付資料	常置委員会、裁判官会議（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 雑	(組ろー10) 雑	雑（庶務係）（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 司法修習生（事務）	(組ろー04) 基本計画等	司法修習生（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配規程（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 事務分配等	(組ろー02) 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 執行官（事務）	(組ろー05) 職務、監督等の状況	執行官（査察結果報告書等）（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 執行官（事務）	(組ろー05) 連絡文書	執行官（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	(庶ろー01) 届書、報告書	公印（報告等）（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	(庶ろー02) 儀式典礼	儀式典礼（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄関係）（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準（保存期間表））（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(記者会見、法廷内撮影) (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(判決要旨等交付申請) (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書) (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-13) 交際	交際(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑A(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	契印機の保管責任者について定めた文書	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃止した公印の管理に関する帳簿 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2018年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-02) 民事	民事(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-03) 商事	商事(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-07) 家事	家事(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	雑A(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-C) 争訟事件資料	雑C(平成30年度)	総務課長	2020年4月1日	特定日以後10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 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(司法委員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 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(司法委員・鑑定委員数報告)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2018年度	(総・庶務、文書) 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(精神保健審判員・参与員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 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(平成30年10月1日付け任命民事調停委員)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 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(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 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(平成31年4月1日付け任命民事調停委員)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 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(労働審判員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(調停委員等)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	感謝状、礼状(調停委員・司法委員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	最高裁長官表彰(調停委員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙位・叙勲、藍綬褒章(調停委員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	東京高裁長官表彰(調停委員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典(連絡文書)	叙位、叙勲等(連絡文書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2018年度	(総・庶務、文書) 統計 (事務)	(統ろー08) 雑	雑 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 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 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー03) 試験	試験 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 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)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー03) 定員	定員 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	

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									
2018年度	(総・人事) 裁判官人事(事務)	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 裁判官人事(事務)	(人ろ-01) 任免、転補	任免、転補、報酬(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 雑	(組ろ-10) 雑	雑(人事第一係)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 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30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定	採用手続(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 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(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 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)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	各種選考(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	採用広報(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	採用試験(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	試験、選考(連絡文書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	書記官養成課程入所試験等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	委員別手当支給簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	管理職員特別勤務手当実績簿等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	総務課長	

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									
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	基準給与簿(委員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	基準給与簿(職員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(その他)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤労手当決定調書等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤務時間報告書(委員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤務時間報告書(職員)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 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)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務手当報告書等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	住居手当認定簿等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	出勤簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	初任給その他俸給決定(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇格(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇給(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇給に係る決定調書等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	職員別給与簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	単身赴任手当認定簿等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	超過勤務等命令簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	総務課長	

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									
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	通勤手当認定簿等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	登庁経路届(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	登庁簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	扶養手当認定簿等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	復職時調整調書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-06) 災害補償	災害補償(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(ストレスチェック結果の記録)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	その他(健康管理医がCD-Rを保管)	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(その他)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(健康診断等)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(事後措置等)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(報告)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(連絡文書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	正しい中分類は「(人ろ-08) 研修(連絡文書)」



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	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(兼業、兼職)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	当初の保存期間満了日：2022年03月31日 延長期間：2年
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(連絡文書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-12) 人事記録(連絡文書)	人事記録(連絡文書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(非現在)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙位、叙勲(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典(連絡文書)	叙位、叙勲等(事務連絡)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張、招集	出張、招集(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	任用統計報告書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-20-A) 雑	連絡文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の配偶者控除等申告書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の扶養控除等申告書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事)職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の保険料控除申告書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の決定・変更通知書(2)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の決定・変更通知書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	退職所得の受給に関する申告書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年度	(総・人事・補佐) 職員人事(事務)	(人ろー04) 人事評価	人事評価記録書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事、庶務関連文書	外事・庶務関連文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 執行官	執行官 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 立案、配付資料	常置委員会、裁判官会議 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 雑	(組ろー10) 雑	雑 (庶務係) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 司法修習生 (事務)	(組ろー04) 基本計画等	司法修習生 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配規程 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 事務分配等	(組ろー02) 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 執行官 (事務)	(組ろー05) 職務、監督等の状況	執行官 (査察結果報告書等) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 執行官 (事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー01) 届書、報告書	公印 (報告等) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー02) 儀式典札	儀式典札 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄関係) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準 (保存期間表)) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (記者会見、法廷内撮影) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (判決要旨等交付申請) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-12-A) 情報 (連絡文書)	情報 (連絡文書) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-13) 交際	交際 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑A (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 雑	特定個人情報関連文書 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	事務処理の委任に関する文書 (庶務係・文書係)	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	

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	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-02) 民事	民事 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-07) 家事	家事 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-08) 少年	少年 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	雑A (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-15-C) 争訟事件資料	雑C (令和元年度)	総務課長	2021年4月1日	特定日以後10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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	(総・庶務、文書) 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(司法委員)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 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(司法委員・鑑定委員数報告)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 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(精神保健審判員・参与員)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 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4月1日付け任命民事調停委員)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 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(令和元年10月1日付け任命民事調停委員)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 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(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 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(労働審判員)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(調停委員等)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	感謝状、礼状(調停委員・司法委員)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	最高裁長官表彰(調停委員)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	叙位・叙勲、藍綬褒章(調停委員)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	東京高裁長官表彰(調停委員)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2019年度	(総・庶務、文書) 調停委員等(事務)	(組ろー06) 連絡文書	調停委員(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・庶務、文書) 統計(事務)	(統ろー08) 雑	雑(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事) 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(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー03) 試験	試験(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	

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	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー06) 退職手当	退職手当 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 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 (休職) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 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)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー03) 定員	定員 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 任免、転補、報酬	任免、転補、報酬 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 雑	(組ろー10) 雑	雑 (人事第一係) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 庶務 (事務)	庶務帳簿	事務処理の委任等に関する文書 (人事第一係・人事第二係)	総務課長	2020年4月1日	常用	未定	紙	事務室	総務課長	



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	(総・人事) 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 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定	採用手続 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 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 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-03) 採用広報	採用広報 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試験、選考	各種選考 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試験、選考	採用試験 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試験、選考	書記官養成課程入所試験等 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 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) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 期間業務職員等	勤務実績把握書 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与	委員別手当支給簿 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与	管理職員特別勤務手当実績簿等 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与	基準給与簿 (委員) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与	基準給与簿 (職員) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与	給与 (その他) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	勤勉手当決定調書等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	勤務時間報告書(委員)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	勤務時間報告書(職員)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	広域異動手当支給調書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	裁判官特別勤務手当報告書等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	住居手当認定簿等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	初任給その他俸給決定(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	昇格(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	昇給(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	昇給に係る決定調書等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	職員別給与簿(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	単身赴任手当認定簿等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	超過勤務等命令簿(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	通勤手当認定簿等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	登庁経路届(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	扶養手当認定簿等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	復職時調整調書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与 (連絡文書)	給与 (連絡文書) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与制度	勤務実績に係る証明書の指定書 (現行)	総務課長	未定	特定日以後5年	未定	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-06) 災害補償	災害補償 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (ストレスチェック結果の記録) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	その他 (健康管理医がCD-Rを保管)	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (その他) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (健康診断等) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (事後措置等) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (報告) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-09) 分限、懲戒 (連絡文書)	分限、懲戒 (連絡文書) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務 (兼業・兼職)	服務 (兼業、兼職) (令和元年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務 (連絡文書)	服務 (連絡文書) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	

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	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-12) 人事記録(連絡文書)	人事記録(連絡文書)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙位、叙勲(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張、招集	出張、招集(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	関係書類	総務課長	未定	常用	未定	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	任用統計報告書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-20-A) 雑	連絡文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の配偶者控除等申告書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の扶養控除等申告書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の保険料控除申告書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の決定・変更通知書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	退職所得の受給に関する申告書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	法定調書合計表及び前事業所資料(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年度	(総・人事・補佐) 職員人事(事務)	(人ろ-04) 人事評価	人事評価記録書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	

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									
2020年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04)文書	文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05)外事、庶務関連文書	外事・庶務関連文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01)訟務一般	訟務一般(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02)民事	民事(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06)刑事	刑事(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書)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(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02)執行官	執行官(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2020年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 調停委員等	調停委員等 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議、常置委員会議事録 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 立案、配付資料	常置委員会、裁判官会議 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 雑	(組ろー10) 雑	雑 (庶務係) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 司法修習生 (事務)	(組ろー04) 基本計画等	司法修習生 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配規程 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 事務分配等	(組ろー02) 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 執行官 (事務)	(組ろー05) 職務、監督等の状況	執行官 (査察結果報告書等) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 執行官 (事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー01) 届書、報告書	公印 (報告等) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー02) 儀式典札	儀式典札 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(一審強)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(自庁開催・簡裁民事)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(自庁開催・刑事)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(自庁開催・地裁民事)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(地裁委員会)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(地裁委員任免)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(中央ブロック・刑事)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(中央ブロック・事務局)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(中央ブロック・民事)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃棄)	文書(廃棄関係)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準(保存期間表))(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(記者会見、法廷内撮影)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(判決要旨等交付申請)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理、当直(連絡文書)	庁舎管理、当直(当直交代申請書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(除籍)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろ-13) 交際	交際(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	



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									
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑A (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	庁外送付簿 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	庁内送付簿 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	郵便送付簿 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-02) 民事	民事 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2020年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-07) 家事	家事(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-08) 少年	少年(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	雑A(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-C) 争訟事件資料	雑C(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	特定日以後10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 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(司法委員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 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(司法委員・鑑定委員数報告)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 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(精神保健審判員・参与員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 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2年10月1日付け任命民事調停委員)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2020年度	(総・庶務、文書) 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2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 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3年4月1日付け任命民事調停委員)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 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(労働審判員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(調停委員等)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	感謝状、礼状(調停委員・司法委員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	最高裁長官表彰(調停委員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙位・叙勲、藍綬褒章(調停委員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	東京高裁長官表彰(調停委員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・庶務、文書) 統計(事務)	(統ろ-06) 資料	資料(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2020年度	(総・庶務、文書) 統計 (事務)	(統ろー08) 雑	雑 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 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 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー03) 試験	試験 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー06) 災害補償	災害補償 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 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 (休職) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	

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									
2020年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雑	雑 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー03) 定員	定員 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 裁判官人事(事務)	(人ろー01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 裁判官人事(事務)	(人ろー01) 任免、転補、報酬	任免、転補、報酬 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 雑	(組ろー10) 雑	雑 (人事第一係) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 庶務(事務)	庶務帳簿	個人番号申告者リスト	総務課長	未定	常用	未定	電子	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 庶務(事務)	庶務帳簿	個人番号申告書	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿 (個人番号関係事務) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 庶務(事務)	庶務帳簿	庁舎外送付簿 (個人番号関係事務) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 庶務(事務)	庶務帳簿	特定個人情報ファイル台帳	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (個人番号関係事務) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろー02) 任免、勤務裁判所の指定	管理職員昇任選考 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろー02) 任免、勤務裁判所の指定	採用手続 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	

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									
2020年度	(総・人事)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2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)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)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-02) 副検事選考	副検事選考(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-03) 採用広報	採用広報(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	各種選考(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	採用試験(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	書記官養成課程入所試験等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)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)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05) 期間業務職員等	勤務実績把握書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	委員別手当支給簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	管理職員特別勤務実績簿等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	基準給与簿(委員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	基準給与簿(職員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(その他)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤務時間報告書(委員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤務時間報告書(職員)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	

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									
2020年度	(総・人事) 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)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務手当報告書等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	住居手当認定簿等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	出勤簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	初任給その他俸給決定(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇格(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇給(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇給に係る決定調書等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	職員別給与簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	単身赴任手当認定簿等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	超過勤務等命令簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	通勤手当認定簿等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	扶養手当認定簿等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	復職時調整調書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-06) 災害補償	災害補償(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	

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									
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(ストレスチェック結果の記録)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	その他(健康管理医がCD-Rを保管)	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(健康診断等)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(事後措置等)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	研修計画(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	高裁委嘱・ブロック研修(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	裁判官研修(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	自庁研修(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	新任判事補研さん(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	中央研修(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	養成課程(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-09)分限、懲戒	事後措置(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-09)分限、懲戒	分限、懲戒(休職)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-09)分限、懲戒(連絡文書)	分限、懲戒(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	フレックスタイム制申告・割振り簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	委員会(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	



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									
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	休暇簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	旧姓使用申出書等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	講師派遣(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	週休日の振替・代休日指定簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(兼業・兼職)	服務(兼業・兼職)(令和2年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-12) 人事記録(連絡文書)	人事記録(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(非現在)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙位・叙勲(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張・招集	出張・招集(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	関係書類(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	任用統計報告書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-20-A) 雑	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	

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									
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	各証明申請書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の基礎控除等申告書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の扶養控除等申告書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の保険料控除申告書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の決定・変更通知書等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	退職所得の受給に関する申告書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年度	(総・人事) 定員(事務)	(組ろー07) 連絡文書	定員(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年度	(総・人事・補佐) 職員人事(事務)	(人ろー04) 人事評価	人事評価記録書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 会計(事務)	会計帳簿	ICカード等使用簿(平成24年度～令和2年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 会計(事務)	会計帳簿	ICカード等使用簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 会計(事務)	会計帳簿	認証カード貸与簿(平成26年度～令和2年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 会計(事務)	会計帳簿	認証カード貸与簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2021年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04)文書	文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01)訟務一般	訟務一般(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02)民事	民事(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06)刑事	刑事(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー08)少年	少年(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー11)訟務関連文書	訟務関連文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)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(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2021年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02)執行官	執行官(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01)裁判統計	裁判統計(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)裁判官会議	(組ろー03)裁判官会議議事録	裁判官会議、常置委員会議事録(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)裁判官会議	(組ろー03)立案、配付資料	常置委員会、裁判官会議(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)雑	(組ろー10)雑	雑(庶務係)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)司法修習生(事務)	(組ろー04)基本計画等	司法修習生(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)事務分配等	(組ろー02)裁判官	事務分配規程(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)事務分配等	(組ろー02)裁判官以外の職員	裁判官以外の職員(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)執行官(事務)	(組ろー05)職務、監督等の状況	執行官(査察結果報告書等)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)執行官(事務)	(組ろー05)連絡文書	執行官(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)庶務(事務)	(庶ろー01)届書、報告書	公印(報告等)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書)庶務(事務)	(庶ろー02)儀式典礼	儀式典礼(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(一審強)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(自庁開催・簡裁民事)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(自庁開催・刑事)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(自庁開催・地裁民事)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(修習生関係)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(地裁委員会)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(地裁委員任免)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(中央ブロック・刑事)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(中央ブロック・事務局)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(中央ブロック・民事)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄関係) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準 (保存期間表)) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (記者会見、法廷内撮影) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (判決要旨等交付申請) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-11) 図書	図書 (除籍) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-11) 図書	図書 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-12-A) 情報 (連絡文書)	情報 (連絡文書) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-12-B) 情報 (届出等)	情報 (届出) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	2年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年

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	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-13) 交際	交際 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑A (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 雑	特定個人情報関連文書 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-B) 雑	開示申出に関する文書 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	2年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-B) 雑	雑B (その他) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	2年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：1年
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	パソコン管理台帳等	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	個人情報ファイル簿 (公開用)	総務課長	未定	常用	未定	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	庁外送付簿 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	庁内送付簿 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止した公印の管理に関する帳簿 (平成6年度～平成27年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止した公印の管理に関する帳簿 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿 (平成6年度～平成27年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印簿 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	庶務帳簿	郵便送付簿 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-02) 民事	民事 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 訟務 (事務)	(訟ろ-07) 家事	家事 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	



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									
2021年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-08) 少年	少年(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	雑A(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-C) 争訟事件資料	雑C(令和3年度)	総務課長	2023年4月1日	特定日以後10年(10年)	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 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(司法委員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 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(司法委員・鑑定委員員数報告)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 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(精神保健審判員・参与員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 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3年10月1日付け任命民事調停委員)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 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4月1日付け任命民事調停委員)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2021年度	(総・庶務、文書) 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(労働審判員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(調停委員等)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	感謝状、礼状(調停委員・司法委員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	最高裁長官表彰(調停委員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	叙位・叙勲、藍綬褒章(調停委員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	東京高裁長官表彰(調停委員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 調停委員等(事務)	(組ろー06) 連絡文書	調停委員(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 統計(事務)	(統ろー06) 資料	資料(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・庶務、文書) 統計(事務)	(統ろー08) 雑	雑(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	

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									
2021年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー03) 試験	試験 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	その他 (書庫又は共有フォルダ)	総務課長	
2021年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー06) 退職手当	退職手当 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雑	雑 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー03) 定員	定員 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 任免、転補、報酬	任免、転補、報酬 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	

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									
2021年度	(総・人事) 雑	(組ろ-10) 雑	雑(人事第一係)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(個人番号関係事務)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 庶務(事務)	庶務帳簿	庁舎外送付簿(個人番号関係事務)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 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)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 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3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 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)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-02) 副検事選考	副検事選考(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	各種選考(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	採用試験(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	書記官養成課程入所試験等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 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3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(書庫又は共有フォルダ)	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 期間業務職員等	勤務実績把握書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	管理職員特別勤務実績簿等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	基準給与簿(委員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(書庫及び共有フォル)	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	基準給与簿(職員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(書庫及び共有フォル)	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(その他)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	

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									
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤務時間報告書(委員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤務時間報告書(職員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 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)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務手当報告書等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	住居手当認定簿等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	出勤簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	初任給その他俸給決定(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇格(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇給(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇給に係る決定調書等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	職員別給与簿(委員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(書庫及び共有フォル)	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	職員別給与簿(職員)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(書庫及び共有フォル)	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	単身赴任手当認定簿等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	超過勤務等命令簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	通勤手当認定簿等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	登庁経路届(令和2年度)	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	登庁経路届(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	

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									
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	登庁簿(令和2年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	登庁簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	扶養手当認定簿等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	復職時調整調書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-06)災害補償	災害補償(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-06)退職手当	退職手当(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(ストレスチェック結果の記録)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	その他(健康管理医がCD-Rを保管)	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(健康診断等)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(事後措置等)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	研修(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	中分類につき、「(人ろ-08)研修(連絡文書)」の誤り
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	研修計画(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	高裁委嘱・ブロック研修(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	裁判官研修(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	自庁研修(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	

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									
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	新任判事補研さん(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	中央研修(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	養成課程(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-09)分限、懲戒	事後措置(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-09)分限、懲戒	分限、懲戒(休職)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	フレックスタイム制申告・割振り簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	委員会(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	休暇簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	旧姓使用申出書等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	講師派遣(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	週休日の振替・代休日指定簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	サービス(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス(兼業・兼職)	サービス(兼業・兼職)(令和3年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス(連絡文書)	サービス(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-12)身上報告書	身上報告書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-12)人事記録(連絡文書)	人事記録(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	

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									
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙位、叙勲(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張、招集	出張、招集(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	任用統計報告書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-20-A) 雑	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	各証明申請書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の基礎控除等申告書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の扶養控除等申告書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の保険料控除申告書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	兼業台帳(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の決定・変更通知書等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	退職所得の受給に関する申告書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年度	(総・人事) 定員(事務)	(組ろ-07) 連絡文書	定員(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年度	(総・人事・補佐) 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)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 沿革誌	(組ろ-09) 沿革誌	沿革誌	総務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	総務課長	



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									
2022年度	(総・庶務、文書) 会計 (事務)	会計帳簿	ICカード等使用簿 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事、庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 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 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2022年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 執行官	執行官 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議、常置委員会議事録 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 裁判官会議	(組ろー03) 立案、配付資料	常置委員会、裁判官会議 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 雑	(組ろー10) 雑	構成・運営 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 司法修習生(事務)	(組ろー04) 基本計画等	司法修習生 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 事務分配等	(組ろー02) 裁判官	事務分配規程 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 事務分配等	(組ろー02) 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 執行官(事務)	(組ろー05) 職務、監督等の状況	執行官 (査察結果報告書等) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー01) 届書、報告書	公印 (報告等) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	(庶ろー02) 儀式典札	儀式典札 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	

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									
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (一審強) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (自庁開催・簡裁民事) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (自庁開催・刑事) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (自庁開催・地裁民事) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (修習生関係) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (地裁委員会) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (地裁委員任免) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (中央ブロック・刑事) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (中央ブロック・事務局) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (中央ブロック・民事) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (点検監査)	文書 (点検監査) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄関係) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準 (保存期間表)) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム/共有フォルダ	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広報 (基本計画)	広報 (基本計画) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広報 (実施、結果)	広報 (記者会見、法廷内撮影) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-06) 広報 (実施、結果)	広報 (判決要旨等交付申請) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-08) 出張連絡	出張連絡 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-11) 図書	図書 (除籍) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-11) 図書	図書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-12-A) 情報 (連絡文書)	情報 (連絡文書) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-12-B) 情報 (届出等)	情報 (届出等) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-13) 交際	交際 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 個人番号関係事務	個人情報関連文書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 雑	連絡文書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報 (点検監査) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-B) 開示	開示 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-B) 雑	外部機関からの文書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-B) 雑	司法修習生 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-B) 雑	資料文書 (裁判所の設立、廃止、管轄区域等 昭和47年～昭和60年)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務 (事務)	(庶ろ-15-B) 雑	連絡文書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	

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									
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(令和元年度~令和2年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	庁外送付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	庁内送付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃止した公印の管理に関する帳簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 庶務(事務)	庶務帳簿	郵便送付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	

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									
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-02) 民事	民事(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム/共有フォルダ	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム/共有フォルダ	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-07) 家事	家事(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し、調査回答書	国際司法共助(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し、調査回答書	事件関係照会等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し、調査回答書	判決書交付申請書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 訟務(事務)	(訟ろ-15-C) 争訟事件資料	争訟事件資料(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	

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									
2022年度	(総・庶務、文書) 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(司法委員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 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(司法委員・鑑定委員数報告)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 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(精神保健審判員・参与員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 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10月1日付け任命民事調停委員)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 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)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 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5年10月1日付け任命民事調停委員)(令和4年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 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5年4月1日付け任命民事調停委員)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 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(労働審判員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(調停委員等)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	感謝状、礼状(調停委員・司法委員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	最高裁長官表彰(調停委員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	



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									
2022年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	叙位・叙勲、藍綬褒章(調停委員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	東京高裁長官表彰(調停委員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	令和5年度 栄典(調停委員等)(令和4年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 統計(事務)	(統ろー06) 資料	資料(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・庶務、文書) 統計(事務)	(統ろー08) 雑	事務連絡(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー03) 試験	試験(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ	総務課長	
2022年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	書庫/共有フォルダ	総務課長	
2022年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ	総務課長	

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									
2022年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 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 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雑	人事 (令和4年度)	総務課長	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	総務課長	
2022年度	(総・人事) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー03) 定員	定員 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	
2022年度	(総・人事) 裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 任免、転補	任免、転補、報酬等 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 報酬等	任免、転補、報酬等 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 雑	(組ろー10) 雑	事件担当者数報告等 (人事第一係) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 庶務 (事務)	庶務帳簿	送付簿 (個人番号関係事務) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 庶務 (事務)	庶務帳簿	庁舎外送付簿 (個人番号関係事務) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	

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									
2022年度	(総・人事) 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)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(個人番号関係事務)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 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)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 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)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-02) 副検事選考	副検事選考(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	各種選考(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	採用試験(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	書記官養成課程入所試験等(令和4年度)	総務課長	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	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考(連絡文書)	試験、選考(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 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4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 期間業務職員等	勤務実績把握書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	管理職員特別勤務実績簿等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	基準給与簿(委員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	その他(共有フォルダ)	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	基準給与簿(職員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	その他(共有フォルダ)	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(給与決定以外)(令和4年度)	総務課長	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	総務課長	

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									
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤務時間報告書(委員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤務時間報告書(職員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 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)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	裁判官特別勤務手当報告書等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	住居手当認定簿等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	出勤簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	出勤簿(令和元年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	初任給その他俸給決定(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇格(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇給(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇給に係る決定調書等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	職員別給与簿(委員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	その他(共有フォルダ)	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	職員別給与簿(職員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	その他(共有フォルダ)	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	単身赴任手当認定簿等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	超過勤務等命令簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	通勤手当認定簿等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	転入者の出勤簿写し(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	

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									
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	転入者の通勤手当認定簿の写し(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	登庁経路届(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	登庁簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	登庁簿(令和元年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	扶養手当認定簿等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与	復職時調整調書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-05)給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	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	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-06)災害補償	災害補償(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-06)退職手当	退職手当(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(ストレスチェック結果の記録)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	その他(健康管理医がCD-Rを保管)	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(健康管理懇談会・健康管理講習会)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(健康診断等)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(事後措置等)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)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)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	研修計画(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	

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									
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー08)研修	高裁委嘱・ブロック研修(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー08)研修	裁判官研修(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー08)研修	自庁研修(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー08)研修	新任判事補研さん(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー08)研修	中央研修(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー08)研修	養成課程(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー09)分限、懲戒	事後措置(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー11)サービス	フレックスタイム制申告・割振り簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー11)サービス	委員会(令和4年度)	総務課長	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	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー11)サービス	海外渡航等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー11)サービス	休暇簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー11)サービス	旧姓使用申出書等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー11)サービス	講師派遣(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー11)サービス	週休日の振替・代休日指定簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー11)サービス	サービス(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事)職員人事(事務)	(人ろー11)サービス(兼業・兼職)	サービス(兼業・兼職)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	

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									
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-12) 身上報告書	身上報告書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-12) 人事記録(連絡文書)	人事記録(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	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	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙位、叙勲(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張(海外留学)	出張(海外留学・裁判官)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張、招集	出張、招集(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	関係書類(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	任用統計報告書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-20-A) 雑	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ/電子決裁システム	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-20-B) 雑	依頼・申請・届出(令和4年度)	総務課長	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	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-20-B) 雑	連絡文書等(令和4年度)	総務課長	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	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験	答案(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当(連絡文書)	退職手当(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	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	総務課長	

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									
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	各証明申請書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の基礎控除等申告書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の扶養控除等申告書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与所得者の保険料控除申告書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	兼業台帳(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	住民税特別徴収税額の決定・変更通知書等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 職員人事(事務)	人事帳簿	退職所得の受給に関する申告書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年度	(総・人事) 定員(事務)	(組ろー07) 連絡文書	定員(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室/共有フォルダ	総務課長	
2022年度	(総・人事・補佐) 職員人事(事務)	(人ろー04) 人事評価	人事評価記録書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	