

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年	(萩支・庶務) 会計 (事務)	会ろー 0 8 検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務) 会計 (事務)	会計帳簿	I C カード等利用簿 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務) 会計 (事務)	会計帳簿	I C カード等利用簿 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務) 会計 (事務)	役務 (録音反訳)	役務 (録音反訳) (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務) 会計 (事務)	役務 (録音反訳)	役務 (録音反訳) (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年	(萩支・庶務) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー 0 1 会計一般	会計一般 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	(萩支・庶務) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー 0 1 会計一般	会計一般 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務) 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	任用一般 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	10 年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年	(萩支・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 1 公印	公印 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	(萩支・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 1 公印	公印 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 1 公印	公印 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	(萩支・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1 訟務一般	訟務一般 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	(萩支・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー 1 0 記録保存	記録保存 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	(萩支・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 2 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	任用一般 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務)事務分配等	裁判官	裁判官の事務分配 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年	(萩支・庶務)事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官の事務分配 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務)事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官の事務分配 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務)庶務 (事務)	会同、会議	会同、会議 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務)庶務 (事務)	会同、会議	会同、会議 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	(萩支・庶務)庶務 (事務)	庶ろー05 文書 (廃棄)	文書 (保存・廃棄) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	9年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：4年
2018年	(萩支・庶務)庶務 (事務)	庶ろー05 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年03月31日 延長期間：3年
2019年	(萩支・庶務)庶務 (事務)	庶ろー05 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2025年03月31日 延長期間：2年
2020年	(萩支・庶務)庶務 (事務)	庶ろー05 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	6年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶ろー 0 5 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶ろー 0 5 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	事務記録保存簿 (平成 1 4 年度)	庶務課長	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	事務帳簿保存簿 (平成 1 4 年度)	庶務課長	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿 (廃止) (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿 (廃止) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2021年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿 (廃止) (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿 (廃止) (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	30年	2056年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	届書、報告書	公印 (届書、報告書) (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	届書、報告書	公印 (届書、報告書) (令和 7 年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和 5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務) 庶務 (事務)	文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和 6 年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	(萩支・庶務) 訟務 (事務)	訟ろー 0 1 訟務一般	訟務一般 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務) 訟務 (事務)	訟ろー 0 1 訟務一般	訟務一般 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	(萩支・庶務) 訟務 (事務)	訟ろー 1 2 記録保存	記録保存 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	9年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：4年
2020年	(萩支・庶務) 訟務 (事務)	訟ろー 1 2 記録保存	記録保存 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	6年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2021年	(萩支・庶務) 訟務 (事務)	訟ろー 1 2 記録保存	記録保存 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務) 訟務 (事務)	訟ろー 1 2 記録保存	記録保存 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年 度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年	(萩支・庶務) 訟務（事務）	訟ろー１２ 記 録保存	記録保存（平成３０年度分）（令 和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務) 訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務) 訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務) 訟務（事務）	判決書等写し、 調査回答書	一時的文書（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム（事務室）	庶務課長	
2021年	(萩支・庶務) 職員人事（事 務）	人ろー０２ 任 免、勤務裁判所 の指定（連絡文 書）	裁判官以外の職員の任免、勤務裁 判所の指定（連絡文書）（令和３ 年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務) 職員人事（事 務）	人ろー０２ 任 免、勤務裁判所 の指定（連絡文 書）	裁判官以外の職員の任免、勤務裁 判所の指定（連絡文書）（令和４ 年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年	(萩支・庶務) 職員人事（事 務）	人ろー０７ 能 率	能率（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年	(萩支・庶務) 職員人事（事 務）	人ろー１４ 栄 典	栄典（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人ろー14栄典	栄典(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人ろー14栄典	栄典(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員等)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員等)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(調停委員等)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員等)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(調停委員等)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員等)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(調停委員等)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2025年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	6年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2025年	(萩支・庶務)職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)(令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年	(萩支・庶務)調停委員等(事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	