

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									
1999年度	庶務係	庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿（平成 5 年から平成 1 1 年分）	庶務課長	2000年1月1日	30年	2029年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002年度	庶務係	庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿（平成 1 2 年から平成 1 4 年分）	庶務課長	2003年1月1日	30年	2032年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人事評価	人事評価	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	能率	能率	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服務	服務	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	栄典	栄典	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（昭和 3 3 年から平成 2 4 年分）	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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年度	庶務（事務）	個人番号関係事務	個人番号関係事務（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年03月31日 延長期間：5年
2017年度	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	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	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事	刑事	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般	会計一般	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	栄典	栄典	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫/事務室（/）	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	記録保存	記録保存	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
2017年度	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	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿（廃止）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（保存・廃棄）	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年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服務	服務（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	栄典	栄典（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	記録保存	記録保存（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
2018年度	庶務（事務）	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年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人事評価	人事評価（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服務	服務（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	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	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	記録保存	記録保存（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
2019年度	庶務（事務）	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年度	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２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服務	服務（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	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	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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	
2020年度	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	
2020年度	訟務（事務）	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
2020年度	庶務（事務）	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
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人事評価	人事評価（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服務	服務（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	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３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事	刑事（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	事務分配等	裁判官	裁判官の事務分配（令和元年度分・令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	事務分配等	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	
2021年度	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	
2021年度	職員人事（事務）	試験、選考（連絡文書）	試験、選考（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	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6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（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	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事（事務）	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	書庫/事務室（/）	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	服務（連絡文書）	服務（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	
2021年度	訟務（事務）	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	
2021年度	訟務（事務）	刑事	刑事（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	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	
2021年度	訟務（事務）	連絡文書	連絡文書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	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	
2021年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査に関する文書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	連絡文書	連絡文書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務（事務）	連絡文書	連絡文書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	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年度	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	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般	会計一般（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	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（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	

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年度	事務分配等	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	
2022年度	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	
2022年度	職員人事（事務）	給与（連絡文書）	給与（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	書庫	庶務課長	
2022年度	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	
2022年度	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年度	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年度	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年度	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	
2022年度	職員人事（事務）	能率	能率（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年度	職員人事（事務）	服務（連絡文書）	服務（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	書庫/事務室（/）	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	出張（海外留学）	出張（海外留学・判事補及び長期在外研究）（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年度	職員人事（事務）	連絡文書	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	
2022年度	訟務（事務）	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	
2022年度	訟務（事務）	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	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（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年度	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）（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	
2022年度	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	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年度	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年度	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	
2022年度	庶務（事務）	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	
2022年度	庶務（事務）	文書（点検監査）	文書（点検監査）（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年度	庶務（事務）	広報	広報（基本計画）（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年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	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	
2023年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	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	2029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年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告、割振り簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務（連絡文書）	服務（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	
2023年度	職員人事（事務）	服務	海外渡航・外国旅行（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	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	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年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便物差出票（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便等取扱控（お客様用）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領証（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（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	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査に関する文書（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	
2023年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	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	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年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（点検監査）	文書（点検監査）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	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	事務室	庶務課長	
2024年度	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	事務室	庶務課長	
2024年度	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	事務室	庶務課長	
2024年度	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	事務室	庶務課長	
2024年度	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	事務室	庶務課長	
2024年度	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	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									
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告、割振り簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	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	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便物差出票（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便等取扱控（お客様用）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領証（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用管理簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	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									
2024年度	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）（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	
2024年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査に関する文書（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	
2024年度	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	事務室	庶務課長	
2024年度	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	事務室	庶務課長	
2025年度	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/電子	事務室/電子決裁システム（/）	庶務課長	
2025年度	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	紙	事務室	庶務課長	
2025年度	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年度	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	
2025年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告、割振り簿（令和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	

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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等（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	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（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年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（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	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿	I C カード等利用簿（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	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便物差出票（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	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便等取扱控（お客様用）（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	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領証（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	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用管理簿（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	
2025年度	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）（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									
2025年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査に関する文書（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	
2025年度	会計（事務）	予納郵便切手	交換簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2025年度	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年度	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	
2025年度	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙/電子	事務室/電子決裁システム（/）	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	保存期間表（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	代休指定簿、振替等報告書等（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	