

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	統いー01	統計（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	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（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議2（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	庶いー04	文書（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	訟いー02	民事（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	訟いー06	刑事（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	訟いー07	家事（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	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 （平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	人いー05	給与（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	人いー07	能率（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	統いー01	統計（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会いー01	会計一般（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会いー07	保管金、保管有価証券の取扱いに関するもの （平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議2（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	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（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー06	刑事（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー08	少年（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー11	雑（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	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 （平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	人いー04	人事評価（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	人いー07	能率、服務（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（表彰）（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	統いー01	統計（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会いー01	会計一般（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会いー03	支出、予算（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会いー08	民事保管物、押収物等の取扱いに関するもの （平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	組いー01	組織一般（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	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（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議2（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー02	民事（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー06	刑事（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー08	少年（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	人いー07	服務（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	庶いー04	文書（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	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（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	統いー01	裁判統計（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会いー07	保管金、保管有価証券（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会いー10	雑（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	組いー01	組織一般（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	組いー02	執行官（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議2（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー02	民事（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー06	刑事（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー08	少年（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー09	事件報告（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	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（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満 了日：2022年3月31 日 延長期間：0年
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	人いー04	人事評価（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	人いー05	給与（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	人いー07	能率（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	人いー12	雑（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	庶いー01	公印（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	庶いー04	文書（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	庶いー05	庶務関連文書（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	組いー02	執行官（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	組いー05	雑（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	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 （平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	人いー05	給与（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー02	民事（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー06	刑事（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー07	家事（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー09	事件報告（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー11	雑（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	統いー01	統計（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	庶いー04	文書（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議2（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	人いー04	人事評価（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	訟務（事務）	訟ろー１２	記録保存（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	6	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：1年
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	6	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会いー０１	会計一般（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会いー０２	債権、歳入（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会いー０７	保管金、保管有価証券の取扱いに関するもの （平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	組いー０２	執行官（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	庶いー０４	文書（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー０１	訟務一般（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー０６	刑事（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー０９	事件報告（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	訟いー１１	雑（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	事務分配等	組ろー０２	事務分配の定め等（裁判官）（平成３０年 度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	裁判官会議	組ろー０３	裁判官会議２（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	執行官（事務）	組ろー０５	執行官（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	裁判官人事（事務）	人ろー０１	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろー０２	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定、選任（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろー０３	試験、選考（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろー０５	給与（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろー０７	能率（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろー１５	出張、招集（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろー２０－ A	雑（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー０１	訟務一般（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー０２	民事（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー０３	商事（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー０６	刑事（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー０７	家事（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー１０	事件報告（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	訟務（事務）	訟ろ-15-A	雑（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日 延長期間：2年
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	6	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会い-03	支出，予算（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-01	債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計（事務）	会ろ-03	物品（郵便切手受払簿）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-03	役務（契約書）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金提出書（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金払込書原符（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31		書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金証拠書類（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（検査）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（監査）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金保管替通知書原符（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-12-A	雑（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（分任収入官吏）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー01	現金領収証書原符（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	訟いー02	民事（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等	訟いー06	刑事（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	事務分配等	組ろー02	事務分配の定め等（裁判官）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議2（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	執行官（事務）	組ろー05	執行官（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	裁判官人事（事務）	人ろー01	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー02	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定，選任（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー03	試験，選考（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー05	給与（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー07	能率（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	職員人事（事務）	人ろー１５	出張，招集（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー２０－ A	雑（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー０１	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー０２	民事（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー０６	刑事（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー０７	家事（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー０８	少年（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー０９	弁護士（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー１０	事件報告（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（保存期間基準）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー１２－ A	情報（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：なし
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-01	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-03	物品（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-03	物品（郵便切手受払簿）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-03	役務（契約書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金、保管有価証券（受入れ）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金、保管有価証券（払渡し）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金、保管有価証券（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計（事務）	会ろ-06	保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管 替通知書及び国庫金振替書の原符（令和元 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-08	検査，監査（検査）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-08	検査，監査（監査）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-12-A	雑（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-08	検査，監査（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	事務分配等	組ろ-02	事務分配の定め等（裁判官）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議2（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	執行官（事務）	組ろ-05	執行官（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指 定，選任（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろ-02	副検事選考（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	職員人事（事務）	人ろー03	試験、選考（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー05	給与（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー07	能率（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー08	研修（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー11	服務（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー20-A	雑（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー06	刑事（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー10	事件報告（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶いー01	公印（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー01	公印（届出書・報告書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー03	会同、会議（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5	2026/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-01	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-02	支出（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-03	物品（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-03	物品（管理換通知書、管理換協議書、送付通知書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-03	物品（乗車カード使用簿）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-03	物品（郵便切手受払簿）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計（事務）	会ろ-03	役務（契約書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金，保管有価証券（受入れ）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金，保管有価証券（払渡し）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金，保管有価証券（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金受払日計表（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金，保管有価証券（その他）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-08	検査，監査（監査）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-08	検査，監査（月例検査）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計（事務）	会ろ-09	予算執行職員等（補助者任命書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-12-A	雑（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	事務分配等	組ろ-02 裁判官	事務分配の定め等（裁判官）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人い-07 服務	服務（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ-02 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、選任（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	給与（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶いー04 文書	文書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー03 会議，会同	会同，会議（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー05 文書（連絡文 書）	文書（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー15－ A 特定個人情報 等	雑（特定個人情報等）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー01 債権発生・消 滅	債権（発生・変更・消滅）通知書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー01 債権歳入収入 （証拠書類）	債権・歳入及び収入（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計（事務）	会ろー01 会計帳簿	債権管理簿（消滅債権）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー01 債権歳入及び 収入	債権・歳入及び収入（その他）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー02 支出・証拠書 類等	支出（証拠書類・検査調書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー02 支出（その他）	支出（その他）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03 物品（連絡文 書）	物品（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03 物品（計画書）	物品（計画書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03 物品（承認書、決議書、 命令書）	物品（承認書、決議書、命令書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03 管理替物品引 渡通知書、管 理替協議書、 送付通知書	物品（管理替通知書、管理替協議書、送付通知書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	物品（乗車カード使用簿）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	物品（郵便切手受払簿）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計（事務）	会ろー03 物品(契約書)	物品・役務（契約書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー04 営繕(契約書)	営繕（契約書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー04 営繕	営繕（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー05 国有（一時使 用）	国有財産（契約書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー06 保管金，保管 有価証券	保管金，保管有価証券（受入れ）（令和3年 度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー06 保管金，保管 有価証券	保管金，保管有価証券（払渡し）（令和3年 度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー06 保管金，保管 有価証券	小切手原符（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー06 保管金，保管 有価証券	保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管 替通知書及び国庫金振替書の原符（令和3年 度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー06 保管金，保管 有価証券	保管金受払日計表（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー06 保管金，保管 有価証券	保管金，保管有価証券（その他）（令和3年 度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー08 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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー08 検査、監査（検 査）	検査、監査（検査）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー08 月例検査（月例 検査）	検査、監査（月例検査）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー09 予算執行職員 等（補助者任命 等）	予算執行職員等（補助者任命書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー12-A 児童手当・一 時通達	雑（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規定、通達及び 告示の制定改廃等	服務	（事項2）服務（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規定、通達及び 告示の制定改廃等	保管金、有価証 券	（事項2）保管金、有価証券（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	事務分配等	裁判官	（事項4）事務分配（裁判官）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	事務分配等	裁判官以外の 職員	(事項4)事務分配(裁判官以外の職員)(令和4 年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	執行官(事務)	連絡文書、職 務、監督の状 況	(事項6)執行官(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	任免、勤務裁 判所の指定(連 絡文書)	(事項13)裁判官以外の職員の任免等(連絡文 書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	副検事選考	(事項13)副検事選考(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	試験、選考(連 絡文書)	(事項13)試験、選考(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	研修(連絡文 書)	(事項13)研修(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	研修	(事項13)研修(計画、通知、報告書等)(令和4 年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	服務	(事項13)服務(申出書、通知書等)(令和4年 度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事報告(連絡 文書)	(事項13)人事報告(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	会同、会議	(事項13)会同、会議(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事(その他)	(事項13)人事(その他)(付随事務)(令和4年 度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5.3	2028/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職特別勤務報告書、特別勤務実績簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5.1	2028/4/30	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	給与簿(勤務時間報告書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含む)、裁判官休暇管理簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務状況報告書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟務一般	(事項14)訟務一般(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	(事項14)訟務(共助、調査回答書等)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	(事項15)債権の増減に係る通知書(発生、変更、消滅)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)	(事項15)債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	債権、歳入及び収入	(事項15)債権、歳入及び収入(調査、報告、通知書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計(事務)	支出(証拠書類、計算書)	(事項15)支出(証拠書類、計算書、連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	支出	(事項15)支出に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	物品(承認書、決議書、命令書)	(事項15)物品(承認書、決議書、命令書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	管理替物品引渡通知書,管理替協議書,送付通知書	(事項15)物品(管理替通知書,管理替協議書,送付通知書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	物品	(事項15)物品(請求、修理、受領、数量調査)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	乗車カード使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	認証カード貸与簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	役務(録音反訳)	(事項15)役務(録音反訳)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	役務	(事項15)役務に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便差出簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	(事項15) 保管金、保管有価証券(受入れ)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	保管金, 保管有価証券(払渡し)	(事項15) 保管金、保管有価証券(払渡し)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符	(事項15) 保管金領収証書、小切手原符(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	(事項15) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	(事項15) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(令和4年)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	保管金受払日計表	(事項15) 保管金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	保管金、保管有価証券	(事項15) 入金連絡書、受入手続添付書、電子納付利用者登録票(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(保管金)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(保管金)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	民事保管物 データ	(事項15)民事保管物データ(令和4年度)	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	庶務課長	
2022	会計(事務)	検査、監査(検査)	(事項15)検査、監査(検査結果)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	検査、監査(月 例検査)	(事項15)月例検査報告(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	予算執行職員 等(補助者任命 書)	(事項15)予算執行職員等(補助者任命書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	予納郵便切手	(事項15)予納郵便切手(交換簿、交換希望票)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	他省庁、財務省会 計センター等から の不定期な照会、 回答文書、事務連 絡等	(事項15)(会計)他省庁からの照会、回答、事務連絡(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	届出、報告書	(事項17)公印(届出、報告書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	会同、会議	(事項17)(庶務)会同、会議(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	文書(廃棄)	(事項17)文書(廃棄目録)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	文書(保存期 間基準)	(事項17)文書(保存期間基準)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡地方裁判所掛川支部

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	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庁舎管理	(事項17)庁舎管理(申請書、承認書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	個人番号関係 事務	(事項17)個人番号関係事務(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

掛川簡易裁判所

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	裁判官会議	組ろ一〇三	裁判官会議 2（平成 2 5 年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 5 年度）	庶務課長	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 6 年度）	庶務課長	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ一 1 4	栄典（表彰）（平成 2 6 年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 7 年度）	庶務課長	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	訟ろ一 1 2	記録保存（平成 2 8 年度）	庶務課長	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日 延長期間：2年
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 8 年度）	庶務課長	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろ一 1 2	記録保存（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018/4/1	6	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：1年
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018/4/1	6	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

掛川簡易裁判所

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	職員人事（事務）	人ろ一〇五	給与（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ一20-A	雑（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ一〇2	民事（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ一10	事件報告（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ一〇五	文書（廃棄）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日 延長期間：2年
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	6	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

掛川簡易裁判所

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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停員出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー07	民事保管物、押収物等（民事保管物受領票）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー05	給与（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー10	事件報告（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー07	民事保管物、押収物等（民事保管物受領票）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

掛川簡易裁判所

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	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5.3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー05	給与（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー11	服務（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー03	会同，会議（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー07	民事保管物，押収物等（民事保管物受領票）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

掛川簡易裁判所

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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5.3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー05 給与	給与（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー05 給与	給与（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー11 服務	服務（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー11 人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー11 人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー11 人事帳簿	登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

掛川簡易裁判所

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	庶務（事務）	庶ろー03 会議，会同	会同，会議（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー5 庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー5 庶務帳簿	廃棄簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー07 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3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー07 会計帳簿	民事保管物原簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	服務	（事項13）服務（申出書、通知書等）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事（その他）	（事項13）人事（その他）（付随事務）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5.3	2028/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（勤務時間報告書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（調停委員勤務時間報告書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

掛川簡易裁判所

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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む）、裁判官 休暇管理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿・登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務状況報告書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	判決書等写し、調 査回答書	（事項14）訟務（共助、調査回答書等）（令和 4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	民事保管物、押収 物等（受入れ、処 分）	（事項15）民事保管物、押収物（受入れ、処 分）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	届出、報告書	（事項17）公印（届出、報告書）（令和4年 度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	文書（廃棄）	（事項17）文書（廃棄目録）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	文書（保存期間基 準）	（事項17）文書（保存期間基準）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

掛川簡易裁判所

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	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和5年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	保護通知書	(事項17)保護通知書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	