

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2000	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成12年度）	庶務課長	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2000	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印簿（平成12年度）	庶務課長	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	人い-02	裁判官以外の職員の任免（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	人い-04	人事評価（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	人い-05	給与（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	人い-07	能率（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	訟い-01	訟務一般（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	訟い-02	民事（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	訟い-06	刑事（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	訟い-10	記録保存（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	訟い-11	雑（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	会い-01	会計一般（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	統い-01	統計（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則，規定， 通達等	庶い-04	文書（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014	会計（事務）	会ろ-05	国有財産（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	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年4月1日	30	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規定，通達等	人い-07	能率（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規定，通達等	訟い-01	訟務一般（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規定，通達等	訟い-06	刑事（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規定，通達等	訟い-08	少年（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規定，通達等	訟い-10	記録保存（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規定，通達等	訟い-11	雑（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規定，通達等	統い-01	統計（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規定，通達等	庶い-05	外事・庶務関連文書（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規定，通達等	人い-02	裁判官以外の職員の任免（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規定，通達等	人い-04	人事評価（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規定，通達等	訟い-01	訟務一般（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規定，通達等	訟い-02	民事（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規定，通達等	訟い-06	刑事（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規定，通達等	訟い-10	記録保存（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015	規則, 規定, 通達等	会い-01	会計一般 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則, 規定, 通達等	統い-01	統計 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則, 規定, 通達等	庶い-04	文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則, 規定, 通達等	庶い-05	外事・庶務関連文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	人ろ-14	栄典 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	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年4月1日	30	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規定, 通達等	組い-01	組織一般 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規定, 通達等	人い-07	能率 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規定, 通達等	人い-12	雑 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規定, 通達等	訟い-06	刑事 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規定, 通達等	会い-01	会計一般 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規定, 通達等	会い-03	支出, 予算 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規定, 通達等	庶い-01	公印 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規定, 通達等	庶い-05	外事・庶務関連文書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事 (事務)	人ろ-14	栄典 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則，規定，通達等	訟い-01	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則，規定，通達等	訟い-06	刑事（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿・超過勤務報告書等（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	6	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則，規定，通達等	訟い-01	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則，規定，通達等	訟い-06	刑事（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則，規定，通達等	訟い-11	雑（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-01	訟務（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-02	民事（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-03	商事（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	訟務（事務）	訟ろ-06	刑事（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-09	弁護士（平成30年）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	事務分配等	組ろ-02	事務分配の定め等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-04	事件報告（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	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年4月1日	5	2024年3月31日	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年4月1日	30	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-01	裁判官の任免，転補，報酬等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-03	試験・選考（連絡文書）平成30年度	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（民事調停委員）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	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・登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-07	能率（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	6	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-03	役務（平成30年度）・録音反訳発注書・録音反訳方式利用事件一覧表・完成通知	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-03	乗車カード使用簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-07	民事保管物（受入れ・処分）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08	検査，監査（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	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年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則，規定，通達等	訟い-01	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	訟務（事務）	訟ろ-01	訟務（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろ-06	刑事（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	事務分配等	組ろ-02	事務分配の定め等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ-01	裁判官の任免，転補，報酬等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ-03	試験・選考（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（民事調停委員）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ-07	能率（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	6	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-03	乗車カード使用簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-07	民事保管物（受入れ・処分） （平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろ一02	裁判官以外の職員の任免等 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろ一03	試験・選考（連絡文書） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろ一07	能率（連絡文書） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろ一08	研修（連絡文書） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろ一06	刑事（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ一12-A	一時的通達（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計（事務）	会ろー08	検査・監査（月例検査）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	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年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー03	物品（送付通知書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー01	訟務（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	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年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろ-15-A	雑（特定個人情報等）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	事務分配等	組ろー02	事務分配の定め等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	調停委員等（事務）	組ろー06	調停委員等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード使用簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（民事調停委員）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	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年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計（事務）	会ろ-12-A	検査調書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	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年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	6	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろ-07	超過勤務状況記録カード（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	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年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	調停委員等（事務）	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	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（連絡文書）	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	2027年3月31日	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年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	超過勤務状況記録カード（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	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年4月1日	3	2025年3月31日	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年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿, 登庁簿, 欠勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿, 登庁簿(調停委員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	6	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	(訟ろー06) 刑事	刑事(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろー03)管理換 物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	物品(管理換物品引渡通知書, 管理換協議書(同意書を含む。), 送付通知書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろー03) 会計帳簿	乗車カード使用簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろー03) 会計帳簿	郵便切手受払簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査	検査, 監査その他（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	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年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	(庶ろ-11) 図書	図書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 庶務に関する業務についての一時的文書	雑（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	能率	超過勤務状況記録カード（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	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年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿、登庁簿、欠勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	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（調停委員） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	6	2029年3月31日	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年4月1日	5	2028年3月31日	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年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	予納郵便切手	交換簿、郵便切手交換希望票 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	情報（届出等）	情報（届出等）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	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年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	服務	服務（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	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	国庫立替請求書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

島田簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	職員人事 (事務)	服務	育児時間承認請求書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	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年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会計帳簿	後納郵便差出票, 後納郵便物等取扱票 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	保護通知書	保護通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶務帳簿	ファイル管理簿	庶務課長	-	常用	-	電子	システム	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	-	常用	-	紙	書庫	庶務課長	