

司法行政文書ファイル管理簿

湯沢簡易裁判所庶務課

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									
2000年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2001年1月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2000年度	庶務係	(会ろー04) 営繕	設計図面	庶務課長	2001年4月1日	30年	2031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	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務	調停委員候補者の推薦(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	
2015年度	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(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026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	(人いー05) 給与	給与(平成31年度・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	(人いー07) 服務	服務(平成31年度・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	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 人事記録	身分証明書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026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	(人いー12) 人事記録	身分証明書(平成31年度・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	
2016年度	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)	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	
2017年度	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	
2018年度	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)	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	
2019年度	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31年度・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	
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー06) 国有財産	国有財産(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	(会いー06) 国有財産	国有財産(平成31年度・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	
2016年度	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)	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	
2019年度	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31年度・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	
2015年度	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)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026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	(庶いー04) 文書	文書(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年度	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31年度・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	
2014年度	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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	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	庶務関連文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官会議2(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官会議2(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	裁判官会議(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	裁判官会議(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	
2019年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	裁判官会議(平成31年度・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	
2018年度	調停委員等(事務)	(組ろー06) 連絡文書	調停委員等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文書)	給与(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修(連絡文書)	研修(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修(連絡文書)	研修(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 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	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(平成31年度・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)	(人ろ-15) 出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿1	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿1	登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿1	欠勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿1	勤務時間報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿1	調停委員等出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿1	調停委員等勤務時間報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿1	超過勤務等命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年

司法行政文書ファイル管理簿

湯沢簡易裁判所庶務課

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	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿1	出勤簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿1	登庁簿・欠勤簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿1	勤務時間報告書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿1	調停委員等出勤簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿1	調停委員等勤務時間報告書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・2年
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿1	超過勤務等命令簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・1年9月
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	登庁簿・欠勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	勤務時間報告書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	調停委員等出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	出勤簿（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	登庁簿・欠勤簿（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	勤務時間報告書（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	調停委員等出勤簿（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー01）訟務一般	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー01）訟務一般	訟務一般（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー10）事件報告	事件報告（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー10）事件報告	事件報告（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	（訟ろー12）記録保存	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・1年
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー12）記録保存	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー12）記録保存	記録保存（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	連絡文書（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろー03）役務（計画書）	役務（計画書）（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろー03）役務（契約書）	役務（契約書）後納郵便差出表（平成31年度・令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	会計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(連絡文書)	国有財産(連絡文書)(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(収入金等定期・臨時検査書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(収入金等定期・臨時検査書)(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(会計監査)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(会計監査)(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 後納郵便	後納郵便差出票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長・4年
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏)(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(歳入歳出外現金出納官吏所属出納員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(歳入歳出外現金出納官吏所属出納員)(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	タクシー券交付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-06)広報	広報(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-06)広報	広報(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)その他(業務資料)	庶務事務に関する業務についての一時的文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿1)庶務帳簿1	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	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	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿2	廃止公印管理簿(平成30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	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿1	文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿1	文書受理簿(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿1	文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿1	文書発送簿(平成31年度・令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	(人い-05)給与	給与(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	(人い-07)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	(庶い-05)外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(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	(訟い-01)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年度	事務分配等	(組ろ-02)裁判官	裁判官会議2(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	裁判官会議	(組ろ-03)立案, 配布資料	裁判官会議(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	調停委員等(事務)	(組ろ-06)連絡文書	調停委員等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-02)任免・勤務裁判所の指定(連絡)	任免・勤務裁判所の指定(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-08)研修(連絡文書)	研修(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	勤務時間の状況に関する記録(超過勤務等状況記録カード)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	



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	職員人事（事務）	（人ろー14） 栄典	栄典（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） 人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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） 人事帳簿	登庁簿・欠勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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） 人事帳簿	勤務時間報告書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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） 人事帳簿	調停委員等出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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） 人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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） 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	職員人事（事務）	（人事帳簿） 人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	訟務一般（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー10） 事件報告	事件報告（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー12） 記録保存	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー15-A） 連絡文書	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権、歳入及び収入	債権、収入（債権現在額通知書） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろー02） 支出	支出（調停委員等支給一覧表） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	会計(事務)	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換	物品送付書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書)後納郵便差出票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書)消防設備点検報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(収入金等定期・臨時検査書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(会計監査)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査報告書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(補助者任命)	予算執行職員等(補助者任命書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(歳入歳出外現金出納官吏所属出納員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	タクシー券交付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	郵便切手受払簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	バス回数券使用簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	会計(事務)	(会計帳簿)会計帳簿	公印確認簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-06)広報	広報(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	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)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿1	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿1	文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿2	特殊文書受付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024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	(人い-04)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	(人い-05)給与	給与(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	(人い-07)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	(庶い-05)外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	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 (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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官会議2 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (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	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年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免・勤務裁判所の指定 (連絡)	任免・勤務裁判所の指定 (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)	(人ろ-05) 給与	給与 (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)	(人ろ-11) 服務	服務 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務	勤務時間の状況に関する記録 (超過勤務等状況記録カード) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (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	職員人事 (事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	7年	2029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) 人事帳簿	登庁簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	7年	2029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) 人事帳簿	勤務時間報告書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	7年	2029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) 人事帳簿	調停委員等出勤簿・登庁簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	7年	2029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) 人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	7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

湯沢簡易裁判所庶務課

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）	（人事帳簿）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	7年	2029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）人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	（訟ろ-01）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）	（訟ろ-10）事件報告	事件報告（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）	（訟ろ-12）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）	（訟ろ-15-A）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）	（会ろ-01）債権、歳入及び収入	債権、収入（債権現在額通知書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-03）管理換物品引渡通知書、管理換	物品送付書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-03）役務（契約書）	役務（契約書）後納郵便差出票（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）	（会ろ-03）役務（契約書）	役務（契約書）消防設備点検報告書（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）	（会ろ-08）検査、監査（検査）	検査、監査（収入金等定期・臨時検査書）（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）	（会ろ-08）検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査報告書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-09）予算執行職員等（補助者任命）	予算執行職員等（補助者任命書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会計帳簿）会計帳簿	現金出納簿（分任収入官吏）（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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	会計(事務)	(会計帳簿)会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(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)	(会計帳簿)会計帳簿	現金出納簿(歳入歳出外現金出納官吏所属出納員)(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)	(会計帳簿)会計帳簿	タクシー券交付簿(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	会計(事務)	(会計帳簿)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	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会計帳簿)会計帳簿	バス回数券使用簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会計帳簿)会計帳簿	公印確認簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会計帳簿)会計帳簿	代理開始終止簿(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年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)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)	(庶ろ-05)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	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(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)	(庶ろ-06)広報	広報(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)	(庶ろ-12-A)情報(連絡文書)	情報(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)庶務帳簿1	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

湯沢簡易裁判所庶務課

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)	(庶務帳簿) 庶務帳簿2	特殊文書受付簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025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	(人い-07) 服務	服務(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	(訴い-01) 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	(庶い-01) 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	(庶い-04) 文書	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	
2022年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官会議2(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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議(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	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	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)	(人ろ-03) 採用広報	インターンシップ(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) 人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	7年	2030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) 人事帳簿	登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	7年	2030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) 人事帳簿	勤務時間報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	7年	2030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) 人事帳簿	調停委員等出勤簿・登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	7年	2030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) 人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	7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

湯沢簡易裁判所庶務課

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）	（人事帳簿）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	7年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ-08）研修（連絡文書）	研修（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）	（人ろ-11）服務	服務（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ-11）服務	勤務時間の状況に関する記録（超過勤務等状況記録カード）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026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）人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	（訟ろ-01）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）	（訟ろ-10）事件報告	事件報告（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）	（訟ろ-12）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	訟務（事務）	（訟ろ-13）会同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	（訟ろ-15-A）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	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	（訟ろ-15-B）判決書等写し、調査回答書	訟廷事務に関する業務についての一時的文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-01）債権、歳入及び収入	債権、収入（債権現在額通知書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会計帳簿）会計帳簿	現金出納簿（分任収入官吏）（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）会計帳簿	現金出納簿（資金前渡官吏所属出納員）（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

湯沢簡易裁判所庶務課

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	会計(事務)	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換	物品送付書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	タクシー券交付簿(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)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書) 後納郵便差出票(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)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書) 消防設備点検報告書(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)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(歳入歳出外現金出納官吏所属出納員)(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)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(収入金等定期・臨時検査書)(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)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(会計監査)(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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査報告書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(補助者任命)	予算執行職員等(補助者任命書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) その他	書留郵便物受領書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会計帳簿) 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	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	公印確認簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	バス回数券使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同、会議	会同、会議(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026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

湯沢簡易裁判所庶務課

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)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	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	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)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)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(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)	(庶ろ-05)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)	(庶務帳簿)庶務帳簿1	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)庶務帳簿1	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)	(庶務帳簿)庶務帳簿2	特殊文書受付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	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)	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)	(庶ろ-12-B)情報(届出等)	通知(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B)その他(連絡文書)	保護通知書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B)その他(連絡文書)	庶務事務に関するその他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	