

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降に作成したファイル)

小浜簡易裁判所

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2013年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則、規定、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	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年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規定、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	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー12 その他の例規等	その他の例規等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー12 その他の例規等	その他の例規等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	規則、規定、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25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則、規定、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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規定、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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則、規定、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	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー11 訟務関連文書	訟務関連文書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー03 支出	支出(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー10 その他の例規等	その他の例規等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則、規定、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	記録庫	庶務課長	
2013年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2013年度	規則，規定，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25 年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	裁判官会議	組ろー03 立案，配付資 料	立案，配付資料（平成28年 度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	裁判官人事（事務）	人ろー01 簡易裁判所判 事選考	簡易裁判所判事選考（平成27 年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	裁判官人事（事務）	人ろー01 簡易裁判所判 事選考	簡易裁判所判事選考（平成28 年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免，勤務裁 判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（平成 27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免，勤務裁 判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（平成 28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室及び 記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験，選考	試験，選考（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験，選考	試験，選考（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修	研修（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間 満了日：2019年3 月31日延長期 間：2年
2016年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修	研修（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間 満了日：2020年3 月31日延長期 間：2年
2015年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（5年）	服務（5年）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（5年）	服務（5年）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー20-A 雑	雑（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿（人事帳簿2）	人事帳簿2（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年 3月	2020年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日延長期間：3月
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿（人事帳簿2）	人事帳簿2（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年 3月	2021年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2021年3月31日延長期間：3月
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿（人事帳簿2）	人事帳簿2（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年 3月	2022年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日延長期間：3月
2015年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	刑事（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー10 事件報告	事件報告（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー10 事件報告	事件報告（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろー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	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28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろー02 支出（証拠書類、計算書副本）	支出（証拠書類、計算書副本）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろー02 支出（証拠書類、計算書副本）	支出（証拠書類、計算書副本）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろー02 支出（連絡文書）	支出（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2016年度	会計（事務）	会ろ－03 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ－03 物品（承認書、決議書、命令票）	物品（承認書、決議書、命令票）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ－03 物品（承認書、決議書、命令票）	物品（承認書、決議書、命令票）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ－08 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ－08 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ－08 検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ－08 検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろ－12-A 雑	雑（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ－12-A 雑	雑（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿（会計帳簿11）	会計帳簿11（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日延長期間：2年
2016年度	庶務（事務）	庶ろ－01 連絡文書	連絡文書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ－03 会同、会議	会同、会議（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ－03 会同、会議	会同、会議（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ－05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ－05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ－05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ－05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ－06 広報	広報（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2016年度	庶務（事務）	庶ろ－15－A 雑	雑（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿（庶務帳簿3）	庶務帳簿3（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日： 2019年3月31日 延長期間：2年
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿（庶務帳簿3）	庶務帳簿3（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日： 2020年3月31日 延長期間：2年
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿（自庁帳簿）	自庁帳簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	事務分配等	（組ろ－02）裁判官	裁判官（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	（組ろ－03）立案，配布資料	立案，配布資料（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	調停委員等	（組ろ－06）連絡文書	連絡文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	（人い－02）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（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	（人い－12）その他例規等	その他例規等（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	裁判官人事（事務）	（人ろ－01）簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	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）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室及び記録庫	庶務課長	
2017年度	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）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿7（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	超過勤務等命令簿
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿9（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	（職員）出勤簿・登庁簿（調停委員）出勤簿・登庁簿
2017年度	職員人事（事務）	（人ろ－07）能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人ろ－08）研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 1 2（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	休暇簿
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー20-A) 書簡，通知等	書簡，通知等（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則，規定，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 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー06) 刑事	刑事（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー09) 弁護士	弁護士（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	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 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) その他例規等	その他例規等（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	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権，歳入及び収入	債権，歳入及び収入（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出（証拠書類，計算書副本）	支出（証拠書類，計算書副本）（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	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）（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	タクシーチケット管理簿・郵便切手受払簿
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査，監査（連絡文書）	検査，監査（連絡文書）（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2017年度	会計（事務）	（会ろ－08）検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	（会ろ－12-A）書簡，通知等	書簡，通知等（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	（庶ろ－03）会同，会議	会同，会議（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	（庶ろ－05）文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	（庶ろ－05）文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿5（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	文書受理簿・ 文書発送簿
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿6（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	特殊文書受付簿
2017年度	庶務（事務）	（庶ろ－11）図書	図書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	（庶ろ－12-A）情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	（庶ろ－15-A）書簡，通知等	書簡，通知等（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	（組ろ－02）裁判官	裁判官（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	（組ろ－02）裁判官以外の職員	裁判官以外の職員（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	裁判官会議	（組ろ－03）立案，配布資料	立案，配布資料（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	（人い－07）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	記録庫	庶務課長	
2018年度	裁判官人事（事務）	（人ろ－01）簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（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	記録庫	庶務課長	
2018年度	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）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-02) 副検事選考	副検事選考（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	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年4月1日	5年 3月	2024年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率（連絡文書）	能率（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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修（連絡文書）	研修（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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務（連絡文書）	服務（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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典（平成23年度～28年度及び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	職員人事（事務）	(人ろ-20-A) 書簡，通知等	書簡，通知等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろ-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	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろ-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	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-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	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	(会い-03) 支出	支出（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入	債権，歳入及び収入（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2018年度	会計（事務）	（会ろー03）物品（連絡文書）	物品（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	記録庫	庶務課長	
2018年度	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）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	キャッシュ管理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金受払日計表	保管金受払日計表（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろー08）検査、監査（連絡文書）	検査、監査（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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろー08）検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろー08）検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	（庶いー04）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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろー03）会同、会議	会同、会議（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろー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	記録庫	庶務課長	
2018年度	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	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろー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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろー11）図書	図書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろー12-A）情報（連絡文書）	情報（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	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ－15－A）書簡，通知等	書簡，通知等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	（組ろ－02）裁判官	裁判官（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	（組ろ－02）裁判官以外の職員	裁判官以外の職員（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	裁判官会議	（組ろ－03）立案，配布資料	立案，配布資料（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の改廃等	（人い－04）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	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の改廃等	（人い－07）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	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の改廃等	（人い－12）その他例規等	その他の例規等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	裁判官人事（事務）	（人ろ－01）簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ－07）能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ－08）研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ－11）服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ－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	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー20-B) 書簡, 通知等	書簡, 通知等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の改廃等	(訟いー01) 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	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー09) 弁護士	弁護士（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の改廃等	(会いー03) 支出	支出（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	クッキーチケット管理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査（連絡文書）	検査, 監査（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査（検査）	検査, 監査（検査）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査（月例検査）	検査, 監査（月例検査）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の改廃等	(庶いー04) 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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同, 会議	会同, 会議（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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	(小分類)								
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－05）文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－05）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書發送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－08）出張連絡	出張連絡（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－11）図書	図書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－12-A）情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－12-B）情報（届出等）	情報（届出等）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－15-A）書簡，通知等	書簡，通知等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－15-B）書簡，通知等	書簡，通知等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	認証カード貸与簿（平成25年度～令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	