

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

金沢簡易裁判所

作成・取得年度	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									
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務 (平成25年度)	金沢簡裁庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2013	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (平成25年度)	金沢簡裁庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務 (平成26年度)	金沢簡裁庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2014	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 (平成26年度)	金沢簡裁庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-10) 雑	雑 (平成26年度)	金沢簡裁庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (平成26年度)	金沢簡裁庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2014	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 (平成26年度)	金沢簡裁庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2014	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (平成26年度)	金沢簡裁庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2014	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成26年度)	金沢簡裁庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2015	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-10) 雑	雑 (平成27年度)	金沢簡裁庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2015	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 (平成27年度)	金沢簡裁庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2015	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (平成27年度)	金沢簡裁庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	

作成・取得年度	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	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典	栄典（平成27年度）	金沢簡裁庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿2（平成27年度）	金沢簡裁庶務課長	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	記録庫	金沢簡裁庶務課長	公印の管理に関する帳簿
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	組織一般（平成28年度）	金沢簡裁庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人いー07）服務	服務（平成28年度）	金沢簡裁庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
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	訟務一般（平成28年度）	金沢簡裁庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2016	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28年度）	金沢簡裁庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶いー01）公印	公印（平成28年度）	金沢簡裁庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2016	裁判官会議	（組ろー03）立案、配布資料	立案、配布資料（平成28年度）	金沢簡裁庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典	栄典（平成28年度）	金沢簡裁庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	金沢簡裁庶務課長	
2017	裁判官会議	（組ろー03）立案、配布資料	立案、配布資料（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	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	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	事務室	庶務課長	
2017	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29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典	栄典（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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									
2017	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 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	訟務 (事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	6	2024/3/31	紙	事務室	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	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 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01) 公印	公印 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	連絡文書等	(組ろ-10) 書簡、通知等	書簡、通知等 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	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30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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）	(人ろ-07) 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	(人ろ-15) 出張, 招集（連絡文書）	出張, 招集（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	訟務（事務）	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	会計（事務）	(会ろ-12-A) 書簡, 通知等	書簡, 通知等（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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）	人規等規定帳簿 4	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	民事調停委員
2018	庶務（事務）	庶務帳簿 5	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（組い-02）調停委員等	調停委員等（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（訟い-01）訟務一般	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（訟い-02）民事	民事（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（会い-01）会計一般	会計一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（会い-07）保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（統い-01）裁判統計	裁判統計（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（庶い-01）公印	公印（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（庶い-05）外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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	庶務（事務）	（庶ろ－０６）広報	広報（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	訟務（事務）	（訟ろ－０２）民事	民事（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	訟務（事務）	（訟ろ－１０）事件報告	事件報告（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ａ）連絡文書	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	事務分配等	（組ろ－０２）裁判官	裁判官（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	連絡文書等	（組ろ－１０）書簡，通知等	書簡，通知等（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）連絡文書	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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-07) 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	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）	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	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	(会ろ-12-A) 書簡, 通知等	書簡, 通知等（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	(人ろ-15) 出張, 招集（連絡文書）	出張, 招集（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	統計（事務）	(統ろ-08) 書簡, 通知等	書簡, 通知等（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人規等規定帳簿4	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	民事調停委員
2019	庶務（事務）	庶務帳簿5	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）連絡文書	連絡文書（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	連絡文書等	（組ろ－１０）書簡，通知等	書簡，通知等（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	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２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	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２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人規等規定帳簿４	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－０７）能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－０８）研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－１５）出張，招集（連絡文書）	出張，招集（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－２０－Ａ）書簡，通知等	書簡，通知等（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の改廃等	（訟い－０１）訟務一般	訟務一般（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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	訟務（事務）	（訟ろ－１０）事件報告	事件報告（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	記録保存（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ａ）連絡文書	連絡文書（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－１２－Ａ）書簡，通知等	書簡，通知等（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の改廃等	（庶い－０１）公印	公印（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ－０１）届書，報告書	届書，報告書（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ－０３）会同，会議	会同，会議（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿５	文書受理簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿６	特殊文書受付簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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	庶務（事務）	（庶ろー15-A）書簡，通知等	書簡，通知等（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人いー07）服務	服務（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	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（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	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（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（庶いー01）公印	公印（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（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	事務室	庶務課長	
2021	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（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	事務分配等	（組ろー02）裁判官	裁判官（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	裁判官会議	（組ろー03）立案，配布資料	立案，配布資料（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	調停委員等（事務）	（組ろー06）連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	連絡文書等	（組ろー10）書簡，通知等	書簡，通知等（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	裁判官人事（事務）	（人ろー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3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	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（5年）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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）	人規等規定帳簿 4	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。） （令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	民事調停委員
2021	職員人事（事務）	（人ろ-07）能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ-08）研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ-11）服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ-14）栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ-15）出張，招集（連絡文書）	出張，招集（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ-16）人事報告（連絡文書）	人事報告（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ-01）訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ-10）事件報告	事件報告（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ-12）記録保存	記録保存（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ-13）会同，会議	会同，会議（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ-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	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ-12-A）書簡，通知等	書簡，通知等（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿5	文書受理簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿5	文書発送簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿6	特殊文書受付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿6	送付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	送付簿, 郵便等送付簿
2021	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理, 当直 (連絡文書)	庁舎管理, 当直 (連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 書簡, 通知等	書簡, 通知等 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）連絡文書	連絡文書（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	連絡文書等	（組ろ－１０）書簡、通知等	書簡、通知等（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	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	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人規等規定帳簿４	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	民事調停委員
2022	職員人事（事務）	（人ろ－０７）能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－０８）研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－２０－Ｂ）書簡、通知等	書簡、通知等（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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	訟務（事務）	（訟ろー10）事件報告	事件報告（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろー13）会同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろー15-B）判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	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（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶いー04）文書	文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろー03）会同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろー05）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろー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	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろー05）文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿5	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿5	文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿6	特殊文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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	庶務（事務）	庶務帳簿 6	送付簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	送付簿、郵便等送付簿
2022	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理、当直 (連絡文書)	庁舎管理、当直（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	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	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	(庶ろ-12-B) 情報（届出等）	情報（届出等）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報（点検監査）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 書簡、通知等	書簡、通知等（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 保護通知書	保護通知書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 書簡、通知等	書簡、通知等（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	