

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									
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	
2015	職員人事(事務)	(人ろ-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

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									
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組い-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-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-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-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-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-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-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-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-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-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-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	
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	2025/3/31	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: 2年

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	(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	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	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	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年3月31日延長期間：1年
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	

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	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	
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	

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	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	
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	

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	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	
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	

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	職員人事（事務）	（人ろー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）	（人ろー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）	（人ろー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	（訟いー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）	（訟ろー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	
2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろー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）	（会ろー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	（庶いー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）	（庶ろー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）	（庶ろー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	

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－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	
2020	庶務（事務）	(庶ろ－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－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－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－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－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－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－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－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－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－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	

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	連絡文書等	(組ろ-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-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-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	
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	

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	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	
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	

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-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	
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	記録庫	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	

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	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	
2022	訟務 (事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	訟務 (事務)	(訟ろ-13) 会同、会議	会同、会議 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	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	2023/4/1	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	(会い-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-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-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-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-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-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	記録庫	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	記録庫	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	特殊文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
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	記録庫	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-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	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	事務分配等	裁判官	裁判官（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	裁判官会議	立案、配布資料	立案、配布資料（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	調停委員等（事務）	連絡文書	連絡文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	試験、選考（連絡文書）	試験、選考（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	民事調停委員
2023	職員人事（事務）	能率	能率（5年）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	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									
2023	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	訟務（事務）	事件報告	事件報告（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	訟務（事務）	記録保存	記録保存（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	訟務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	訟務（事務）	連絡文書	連絡文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿5	文書受理簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿6	特殊文書受付簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	記録庫	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									
2023	庶務（事務）	庶務帳簿 6	送付簿（令和 5 年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	送付簿、郵便等送付簿
2023	庶務（事務）	情報（届出等）	情報（届出等）（令和 5 年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	庶務（事務）	保有個人情報（点検監査）	保有個人情報（点検監査）（令和 5 年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和 5 年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2023	庶務（事務）	書簡、通知等	書簡、通知等（令和 5 年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長	