

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2014	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26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価 (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与 (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率 (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務 (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般 (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	支出 (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印 (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書 (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連 (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2014	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (調停委員・その他) (平成26年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿A (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年1月1日	5年 3月	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿B (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年1月1日	5年 3月	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年1月1日	5年 3月	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書A (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年1月1日	5年 3月	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書B (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年1月1日	5年 3月	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年1月1日	5年 3月	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2015	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, 選任, 勤務裁判所の指定 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	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 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率	能率 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	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27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-12) 人事関連文書	人事関連文書 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員の事務分配等 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	裁判官人事 (事務)	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	(人ろ-02) 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27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与	給与 (連絡文書) (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (連絡文書) (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	(人ろ-08) 研修	研修 (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務	服務 (連絡文書) (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (調停委員・その他) (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	出張, 招集 (連絡文書) (平成27年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2015	職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(連絡文書) (平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	職員人事(事務)	(人ろ-20-A) 人事 関連文書	人事関連文書(平成27 年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成27年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告(平成27年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成27年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡 文書	訟務関連文書(平成27 年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 記録 対照調査	記録対照調査(平成27 年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳 入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	歳入証拠書類・計算書副 本(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(連 絡文書)	支出(連絡文書)(平成 27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろ-03) 物品管理 換通知書, 管理換協議 書, 送付通知書	送付通知書(平成27年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろ-04) 當繕(連 絡文書)	當繕関係通達等(平成27 年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監 査(連絡文書)	検査, 監査に関する通達 等(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監 査(検査)	定期検査・臨時検査(平 成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計 関連文書	雑(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会 議	会同, 会議(平成27年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書	文書(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2015	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	健康A(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	職員人事(事務)	(人ろ-12) 人事記録	人事記録A(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成27年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿A(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年1月1日	5年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿B(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年1月1日	5年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年1月1日	5年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書A(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年1月1日	5年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書B(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年1月1日	5年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年1月1日	5年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
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)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 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)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統い-02) 統計関連文書	統計関連文書(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 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)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員の事務分配等(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	裁判官人事(事務)	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-02) 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28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	試験、選考(連絡文書)(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(連絡文書)(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(連絡文書)(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(連絡文書)(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(連絡文書)(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(調停委員・その他)(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張、招集	出張、招集(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	各種報告(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-20-A) 人事関連文書	人事関連文書(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2016	訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡 文書	訟務関連文書(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 記録 対照調査	記録対照調査(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳 入及び収入(証拠書類、 計算書副本)	歳入証拠書類、計算書副 本(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-02) 支出(連 絡文書)	支出に関する通達等(平 成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-03) 物品管理換通知 書、管理換協議書、送付通知書	送付通知書(平成28年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-04) 営繕(連 絡文書)	営繕関係通達等(平成28 年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監 査(連絡文書)	検査及び監査に関する通 達等(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監 査(検査)	定期検査・臨時検査(平 成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計 関連文書	雑(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	庶務(事務)	(庶ろ-01) 連絡文書	公印(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同、会 議	会同、会議(平成28年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書	文書(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 外事・庶 務関連文書	外事・庶務関連文書(平 成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	健康A(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	糸魚川簡裁 庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2016	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成28年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿A(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年1月1日	5年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿B(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年1月1日	5年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年1月1日	5年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書A(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年1月1日	5年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書B(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年1月1日	5年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年1月1日	5年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年1月1日	3年 3月	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	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(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 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)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	裁判官人事(事務)	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-02) 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)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2017	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	健康A(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修(連 絡文書)	研修(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(連 絡文書)	服務(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-12) 人事記録 (連絡文書)	人事記録A(平成29年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(調停委員・その 他)(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招 集(連絡文書)	出張, 招集(平成29年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成2 9年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成29年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成2 9年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	鍵授受簿(平成29年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 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)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-01) 届書, 報 告書	公印(届出及び報告書 等)(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会 議	会同, 会議(平成29年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連 絡文書)	文書(連絡文書)(平成 29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃 棄)	文書(廃棄)(平成29年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保 存, 延長)	文書(保存, 延長)(平 成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保 存期間基準)	標準文書保存期間基準 (平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	



司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2017	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	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)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便差出票(平 成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物受払簿(平成 29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等 受領書(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成2 9年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳 入及び収入	その他(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳 入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	歳入証拠書類, 計算書副 本(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	その他(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-03) 管理換物 品引渡通知書, 管理換協 議書, 送付通知書	送付通知書(平成29年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳 入及び収入	終業時及び始業時の現金 等の確認表(平成29年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監 査(検査)	定期検査・臨時検査(平 成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監 査(連絡文書)	検査及び監査に関する通 達等(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監 査(月例検査)	月例検査報告書(平成2 9年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計 関連文書	雑(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官以 外の職員	裁判官以外の職員の事務 分配等(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2017	調停委員等(事務)	(組ろ-06)連絡文書	調停委員等(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	訟務(事務)	(訟ろ-01)訟務一般	訟務一般(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	訟務(事務)	(訟ろ-10)事件報告	事件報告(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 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)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	訟務(事務)	(訟ろ-15-A)連絡 文書	訟務関連文書(平成29 年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	訟務(事務)	(訟ろ-15-A)記録 対照調査	記録対照調査(平成29 年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2017	統計(事務)	(統ろ-06)資料	資料(平成29年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿A(平成30年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年1月1日	5年 3月	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿B(平成30年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年1月1日	5年 3月	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成30年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年1月1日	5年 3月	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書A(平成 30年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年1月1日	5年 3月	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書B(平成 30年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年1月1日	5年 3月	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成 30年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年1月1日	5年 3月	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成30年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年1月1日	3年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	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30年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 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)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人ろ-02) 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30年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	健康(平成30年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2018	職員人事(事務)	(人ろー08)研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人ろー11)服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(休暇等)病気休暇等報告書(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(調停委員・その他)(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	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)(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	事務分配等	(組ろー02)裁判官	事務分配等(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	訟務一般(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	訟務(事務)	(訟ろー12)記録保存	記録保存(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便差出票(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領書(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物受払簿(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	鍵授受簿(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	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30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2018	会計(事務)	(会ろ-01)債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-01)債権、歳入及び収入	その他(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-03)管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	管理換協議書、管理換通達書及び送付通知書(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-06)現金残高等確認表	終業時及び始業時の現金等の確認表(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-08)検査、監査(連絡文書)	検査及び監査に関する通達等(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-08)検査、監査(監査)	定期検査・臨時検査(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-08)検査、監査(月例検査)	月例検査報告書(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-12-A)雑	雑(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-01)届書、報告書	公印(届出及び報告書等)(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同、会議	会同、会議(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存、延長)	文書(保存、延長)(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-06)広報	広報(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理	庁舎管理(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-11)図書	図書(除籍)(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成30年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2018	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金) (平成26年度～平成30年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員) (平成26年度～平成30年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿A(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年1月1日	5年 3月	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿B(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年1月1日	5年 3月	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年1月1日	5年 3月	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書A(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年1月1日	5年 3月	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書B(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年1月1日	5年 3月	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年1月1日	5年 3月	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年1月1日	3年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	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31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-12) 人事関連文書	人事関連文書(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 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)(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-02) 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(民事調停委員)(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-02) 副検事選考	副検事選考(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2019	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	各種選考試験(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	健康(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(休暇等)病欠休暇等報告書(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(調停委員・その他)(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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)(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-20-B) 人事関連文書	人事関連文書(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 記録対照調査	記録対照調査(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し, 調査回答書	事件関係の照会・回答(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-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	債権発生通知書及び督促関係(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	収入金現金出納計算書(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	その他(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	管理換協議書, 管理換通知書及び送付通知書(平成31年度)	糸魚川簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類(又は事項)	中分類									
2019	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	その他(物品)(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監 査(連絡文書)	検査及び監査に関する通 達等(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監 査(検査)	定期検査・臨時検査(平 成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監 査(月例検査)	月例検査報告書(平成3 1年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行 職員等(補助者任命書)	その他(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-12-B) 会計 関連文書	雑(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成3 1年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便差出票(平 成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	郵便物受払簿(平成31 年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等 受領書(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成31年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会 議	会同, 会議(平成31年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連 絡文書)	文書(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃 棄)	保存・廃棄・延長の承認 関係(平成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろ-08) 出張連絡	出張連絡(平成31年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(平成31年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(除籍)(平成31 年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 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)(平成 31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろ-12-B) 情報 (届出等)	情報(届出等)(平成3 1年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等 (西暦)	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(又は事項)	中分類									
2019	庶務(事務)	(庶ろー15-B)外 事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平 成31年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成31年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成3 1年度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	鍵授受簿(平成31年 度)	糸魚川簡裁 庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁 庶務課長	