【機密性2】

糸魚川簡裁　新ファイル管理簿

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	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	
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	
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	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	
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	

【機密性2】

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	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	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	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	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	8年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2023.3.31 延長した保存期間：3年
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	職員人事（事務）	（人ろ－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	訟務（事務）	（訟ろ－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	7年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2024.3.31 延長した保存期間：2年
2018	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	
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	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	6年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2025.3.31 延長した保存期間：1年
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿Ａ（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年1月1日	5年　3月	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿Ｂ（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年1月1日	5年　3月	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

【機密性2】

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									
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年1月1日	5年　3月	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年1月1日	5年　3月	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	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）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	事務分配等	（組ろ－０２）裁判官	事務分配等（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－０２）任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－０７）能率	健康（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－１５）出張，招集	旅行命令等通知書（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	事件記録・事件関係帳簿諸票の廃棄について（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	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（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ－０１）届書，報告書	公印（届書及び報告書等）（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

【機密性2】

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									
2020	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	文書（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	保存・廃棄・延長の承認関係（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ－０６）広報	広報（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和２年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿Ａ（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年1月1日	5年　3月	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿Ｂ（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年1月1日	5年　3月	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年1月1日	5年　3月	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年1月1日	5年　3月	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	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（例規）（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

【機密性2】

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									
2021	事務分配等	（組ろ－０２）裁判官	事務分配等（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ－０２）任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ－０７）能率	健康（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	事件記録・事件関係帳簿諸票の廃棄について（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	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（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－１２－Ａ）会計関連文書	会計関連文書（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	文書（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	保存・廃棄・延長の承認関係（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和３年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

【機密性2】

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									
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿Ａ（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年1月1日	5年　3月	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿Ｂ（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年1月1日	5年　3月	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年1月1日	5年　3月	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年1月1日	5年　3月	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年1月1日	3年　3月	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務	服務（新型コロナウイルス関連）（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年1月1日	3年　3月	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	事務分配等	（組ろ－０２）裁判官	事務分配等（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－０２）任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－０２）副検事選考	副検事選考（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－０７）能率	健康（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	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４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

【機密性2】

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									
2022	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	事件記録・事件関係帳簿諸票の廃棄について（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	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（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	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（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査	検査員の任命等通知書（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（補助者任命書）	検査職員等の任命通知書（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－１２－Ａ）会計関連文書	会計関連文書（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ－０３）会同、会議	会同、会議（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	保存・廃棄・延長の承認関係（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	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（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ－０９）庁舎管理	庁舎管理（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ－１１）図書	図書（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

【機密性2】

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									
2022	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便差出票（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	郵便物受払簿（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領書（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	鍵授受簿（令和４年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（一般職）（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年1月1日	5年　3月	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年1月1日	5年　3月	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年1月1日	5年　3月	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年1月1日	5年　3月	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年1月1日	3年　3月	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	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（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	服務	服務（育児時間承認請求書）（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	出張、招集	出張計画書（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	出張、招集	旅行命令等通知書（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

【機密性2】

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									
2023	訟務（事務）	記録保存	事件記録・事件関係帳簿諸票の廃棄について（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	債権、歳入及び収入	終業時及び始業時の現金等の確認表（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便差出票（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	郵便物受払簿（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領書（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	届書、報告書	公印（届出及び報告書等）（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（廃棄）	保存・廃棄・延長の承認関係（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	図書	図書（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
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）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

【機密性2】

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									
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	鍵授受簿（令和５年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和６年１月～３月）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年1月1日	5年　3月	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和６年１月～３月）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年1月1日	5年　3月	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和６年１月～３月）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年1月1日	5年　3月	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	服務	服務（職務専念義務免除関連）（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年1月1日	3年　3月	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	出張、招集	旅行命令等通知書（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（一般職）（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	訟務（事務）	記録保存	記録保存（事件記録等及び帳簿諸票の廃棄ついて）（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	債権、歳入及び収入	終業時及び始業時の現金等の確認表（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金）（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	

【機密性2】

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									
2024	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便差出票（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	郵便物受払簿（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領書（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	鍵授受簿（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和６年度）	糸魚川簡裁庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	糸魚川簡裁庶務課長	