

作成・取得者	児島簡易裁判所庶務課長
管理者	児島簡易裁判所庶務課長

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)

作成・取得年度等	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	中分類									
	庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長		常用		紙	書庫	庶務課長	
2013年度	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	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	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	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2014年度	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	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	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	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2014年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2015年4月1日	5年 3月	2020年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	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	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免, 選任, 勤務裁判所の指定	任免(非常勤職員)	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	庶務課長保管
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考	試験	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理)	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	庶務課長保管
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他職員の人事に関する文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2016年4月1日	5年 3月	2021年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金現金出納計算書と合冊
2015年度	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	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	債権管理計算書と合冊

作成・取得年度等	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	中分類									
2015年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	定期検査・交替検査	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(監査)	会計監査	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	その他会計に関する文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿2	現金出納簿(収入金)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	現金出納簿(出納員)と合冊
2015年度	会計(事務)	会計帳簿2	現金出納簿(出納員)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	現金出納簿(収入金)と合冊
2015年度	会計(事務)	会計帳簿2	代理開始終止簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-06 広報	広報	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A その他	その他庶務に関する文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿3	文書受理簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	文書発送簿と合冊 当初の保存期間満了日: 2019年3月31日 延長期間: 2年
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿3	文書発送簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	文書受理簿と合冊 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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-05 給与	給与	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2016年度	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	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	調停委員等(事務)	組ろ-06 連絡文書	調停委員等に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免, 選任, 勤務裁判所の指定	任免(非常勤職員)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考	試験	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他職員の人事に関する文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2017年4月1日	5年 3月	2022年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金現金出納計算書と合冊
2016年度	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	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	債権管理計算書と合冊
2016年度	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(検査)	定期検査・交替検査	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(監査)	会計監査	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿2	現金出納簿(収入金)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	現金出納簿(出納員)と合冊
2016年度	会計(事務)	会計帳簿2	現金出納簿(出納員)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	現金出納簿(収入金)と合冊
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-01 公印(連絡文書、届書、報告書)	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-06 広報	広報	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A その他	その他庶務に関する文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿5	文書受理簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	文書発送簿と合冊
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿5	文書発送簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	文書受理簿と合冊
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-05 給与	給与	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	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	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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	任免(非常勤職員)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	庶務課長保管
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-02 副検事選考	副検事選考	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考	試験(CE・CA)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	庶務課長保管
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張, 招集	出張, 招集	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿3	人間ドックのための職務専念義務免除請求書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他職員の人事に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2018年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿3	休暇簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権管理計算書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	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	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入	現金払込仕訳書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	現金残高等確認表	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物(民事)受領票	庶務課長	2018年1月1日	5年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	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連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	定期検査・交替検査	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-09 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(補助者任命書)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿2	現金出納簿(収入金)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	現金出納簿(出納員)と合冊
2017年度	会計(事務)	会計帳簿3	現金出納簿(出納員)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	現金出納簿(収入金)と合冊
2017年度	会計(事務)	会計帳簿8	民事保管物(民事)原簿	庶務課長	2018年1月1日	5年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿11	後納郵便物等取扱控(お客様用)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿11	郵便電信簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	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	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-06 広報	広報	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-09 庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-11 図書	図書及び資料の整備及び管理に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	OA機器整備, 情報セキュリティ関係規約策定等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿2	廃止公印管理簿	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿5	文書受理簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿5	文書発送簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿6	特殊文書受付簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	任免(非常勤職員)(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-02 副検事選考	副検事選考	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考	試験(CE・CA)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理・事後措置)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	2年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(給与関係)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	管内書記官事務等査察	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入	分任収入官吏現金残高確認表(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	2年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物(民事)受領票(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年 3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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連絡文書(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(監査)	会計監査	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-09 予算執行職員等(補助者任命書)	補助者等任命簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する文書(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の保存に関する文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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(保存期間表)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-09 庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-11 図書	図書及び資料の整備及び管理に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	OA機器整備, 情報セキュリティ関係規約策定等	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 任免, 転補	裁判官の任免, 転補(連絡文書)	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	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免, 勤務裁判所の指定	任免(非常勤職員)	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	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理・事後措置)	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	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典(連絡文書)	栄典(調停委員)	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	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2019年4月1日	5年 3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務実績簿	庶務課長	2019年4月1日	5年 1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務手当整理簿	庶務課長	2019年4月1日	5年 1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務報告書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(介護休暇用, 介護時間用)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物(民事)原簿(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年 3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物等取扱控(お客様用)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便電信簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	育児時間承認請求書(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	早出遅出勤務等請求書(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休憩時間短縮申出書(平成30年度分 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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(事務連絡)	簡易裁判所判事選考(事務連絡)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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	任免(非常勤職員)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他職員の人事に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の保存に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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(保存期間表)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	管内書記官事務等査察	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	その他会計に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	OA機器整備, 情報セキュリティ関係規約策定等	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A その他	その他庶務に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-02 副検事選考	副検事選考	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入	分任収入官吏現金残高確認表	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-09 予算執行職員等(補助者任命書)	その他予算執行職員等の任免に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-09 庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-11 図書	図書及び資料の整備及び管理に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B その他	行政共助(破産事件以外)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B その他	その他訟廷の付随的事務に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-B その他	その他会計の付随的事務に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-B その他	郵便切手交換希望票	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-B その他	交換簿	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	庶ろ-12-B 情報(届出等)	その他(情報化関連業務)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	庶ろ-15-B その他	保護通知書	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2020年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務実績簿	庶務課長	2020年4月1日	5年 1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務手当整理簿	庶務課長	2020年4月1日	5年 1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務報告書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	中分類									
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(介護休暇用, 介護時間用)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物等取扱控(お客様用)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便電信簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	