

司法行政文書ファイル管理簿

東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1993年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	1994年1月1日	30年	2023年12月31日	紙	記録庫	庶務課長	
1993年	庶務課	庶務帳簿	庁印登録簿	庶務課長	1994年1月1日	30年	2023年12月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011年	庶務係	訟いー01 訟務一般	訟務一般(平成23年)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年度	庶務係	人いー05 給与	給与(平成24年)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年度	庶務係	訟いー01 訟務一般	訟務一般(平成24年)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年度	庶務係	訟いー02 民事	民事(平成24年)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年度	庶務係	庶いー04 文書	文書(平成24年)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	6年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2021.3.31 延長期間:1年
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろー20ーA 雑	人事事務調査(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類	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	調停委員出勤簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿確認票 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務 (事務)	訟ろ-01 訟務一般	書記官事務等査察 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務 (事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	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)	収入金現金出納計算書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-02 支出(証拠書類、計算書副本)	検査調書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-02 支出(証拠書類、計算書副本)	登庁実績報告書・司法委員旅費日当請求書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-03 物品(承認書、決議書、命令票)	物品受入命令払出命令票 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査(連絡文書)	定期及び臨時検査書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査(監査)	会計監査 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計 (事務)	会ろ-12-A 雑	納品書等 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	物品管理簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 文書(保存・ 廃棄)	文書(保存・廃 棄) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成28 年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成 28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2020.3.31 延長期間:2年
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務 (事務)	訟ろ-01 訟務一般	書記官事務等査察 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	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年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	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(平成29年 度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計 (事務)	会ろ-02 支出(証拠書類, 計算書副本)	登庁実績報告書・司法委員旅費日当請求書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろ-03 物品(契約書)	契約書・請書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろ-03 物品(承認書, 決議書, 命令書)	物品受入命令払出命令票(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	定期及び臨時検査書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査(監査)	会計監査(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろ-12-A 雑	雑(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	物品管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろ-12-A 情報	情報 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	申告割振り簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務 (事務)	訟ろ-01 訟務一般	書記官事務等査察 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	訟務 (事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	雑 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-02 支出(証拠書類、計算書副本)	登庁実績報告書・司法委員旅費日当請求書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-02 支出	予算過不足調書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-03 物品(契約書)	契約書・請書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-03 物品(承認書、決議書、命令書)	物品受入命令払出命令書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿	物品管理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査(検査)	定期及び臨時検査書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査 (監査)	会計監査 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	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)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 文書 (連絡文書)	文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶ろ-11 図書	図書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	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 (通達) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類別	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	調停委員出勤簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	記録庫	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) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	申告割振り簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務 (事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	



司法行政文書ファイル管理簿

東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	物品管理簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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)	受領票等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査 (検査)	定期及び臨時検査 書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査, 監査 (監査)	会計監査(令和元 年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 文書(連絡文 書)	文書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 文書(保存期 間基準)	文書(保存期間基 準)(令和元年 度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶ろ-12-A 情報	情報(連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	庶務 (事務)	庶ろ-15-A 庶務事務	連絡文書等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人ろ-02 任免, 勤務裁 判所の指定	任用 (令和2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務 (令和2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	申告割振り簿 (令 和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿 (令和 2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務 (事務)	訟ろ-15-B 裁判書等写し、調査回答書	照会書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろ-03 物品	国庫金立替請求書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	物品管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査(検査)	定期及び臨時検査書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査(監査)	会計監査(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろ-12-A 会計事務	会計に関する一時的通達その他文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろ-12-B 会計事務	連絡文書等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 東近江簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶ろ-12-B 情報(届出等)	情報(通知等) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶ろ-15-B 庶務事務	保護通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	