

司法行政文書ファイル管理簿

甲賀簡易裁判所

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	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	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	
2017年度	訟務 (事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：1年
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	
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	訟務 (事務)	訟ろー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)	訟ろー10 事件報告	事件報告 (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)	訟ろー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	
2018年度	会計 (事務)	会ろー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 兼債権管理簿 (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)	会ろー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)	会ろー02 支出 (証拠書 類, 計算書副 本)	支出 (証拠書 類, 計算書副 本) (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)	会ろー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)	会ろー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)	会ろー03 会計帳簿	物品供用簿 (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)	会ろー03 役務(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)	会ろー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	
2018年度	会計 (事務)	会ろー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	庶務 (事務)	庶ろー01 届書, 報告書	公印に関する届書, 報告書 (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)	庶ろー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)	庶ろー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)	庶ろー05 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)	庶ろー05 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	
2019年度	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31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	超過勤務命令簿 (平成31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)	人事帳簿	出勤簿 (平成31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 (平成31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	調停委員出勤簿 (平成31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 (平成31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)	人ろー11 服務(連絡文書)	服務(連絡文書) (平成31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)	訟ろー01 訟務一般	書記官事務等査察 (平成31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)	訟ろー15-A 庶務(連絡文書)	事件記録の廃棄等 (平成31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 兼債権管理簿 (平成31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	物品供用簿 (平成31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 (連絡文書)	定期及び臨時検 査書 (平成31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) (平成31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) (平成31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 (平成31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 (平成31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(連絡文 書)	情報(連絡文 書) (平成31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-15-A 一時的文書	取扱区域の指定 (平成31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	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)	人ろ-02 任 免, 勤務裁判 所の指定	任免, 勤務裁判 所の指定 (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	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	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	訟務 (事務)	訟ろ-01 訟 務一般	訟務一般 (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-A 庶 務(連絡 文書)	事件記録の廃棄 等 (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-05 文書(連絡 文書)	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	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-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)	庶ろー12ーA 情報 (連絡文書)	情報 (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	庶務 (事務)	庶務帳簿	送付簿兼個人番号 管理簿 (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	会計 (事務)	会計帳簿	物品供用簿 (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)	会ろー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 兼債権管理簿 (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)	会ろー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)	会ろー12ーA 連絡文書 等	会計に関する業 務についての一 時的通達 (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)	会ろー08 検査, 監査 (連絡文書)	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	
2021年度	調停委員等 (事務)	組ろー06 連絡文書	連絡文書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人ろー02 任免, 勤務裁判所 の指定	任免, 勤務裁判 所の指定 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人ろー11 服務	服務 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿・裁判官 休暇管理簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	申告割振り簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務 (事務)	訟ろー01訟 務一般	訟務一般 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務 (事務)	訟ろー01訟 務一般	書記官事務等査 察 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務 (事務)	訟ろー15ー A連絡文書	事件記録の廃棄 等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会ろー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 兼債権管理簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	物品供用簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会ろー08 検査, 監査 (検査)	定期及び臨時検 査書 (令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会ろー08 検査, 監査 (監査)	会計監査 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶ろー05文 書 (連絡文 書)	文書 (連絡文 書) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

2021年度	庶務 (事務)	庶ろー05 文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等	庶いー04 文書	文書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろー02 任免、勤務裁判 所の指定	任免、勤務裁判 所の指定 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろー08 研修	研修 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろー11 服務	服務 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿・裁判官 休暇管理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	申告割振り簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務 (事務)	訟ろー01 訟務一般	書記官事務等査 察 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務 (事務)	訟ろー15-A 連絡文書	事件記録の廃棄 等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

2022年度	訟務 (事務)	庶ろー15-B 判決書等写し、調 査回答書	判決書等写し (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	庶ろー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 兼債権管理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	庶ろー08 検査、監査 (監査)	会計監査 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	庶ろー08 検査、監査 (検査)	定期及び臨時検 査書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	物品供用簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー05 文書(連絡文 書)	文書(連絡文 書) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー05 文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー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年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー12-B 情報(届出 等)	情報(届出等) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー15-A 個人番号関係 事務	個人番号関係事 務 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろー15-B 保護通知書	保護通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

2022年 度	訟務 (事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存 (平成28年度 分) (令和4年 度)	庶務課長	2023年3月14日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
------------	------------	---------------	-----------------------------------	------	------------	----	------------	---	-----	------	--