

司法行政文書ファイル管理簿

さいたま簡易裁判所

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									
1993 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (1953~1993年度)	庶務課長	1994年1月1日	30 年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1998 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (1994~1998年度)	庶務課長	1999年1月1日	30 年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議 議事録	裁判官会議 (2013年度)	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)	(人ろー14) 栄典	栄典 (2012, 2013年度)	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	(訴いー04) 調停	調停 (2013年度)	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	(訴いー06) 刑事	刑事 (2013年度)	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	(庶いー01) 公印	公印 (2013年度)	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	(庶いー04) 文書	文書 (2013年度)	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	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (2013年度)	庶務課長	2014年4月1日	30 年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (2014年度)	庶務課長	2015年4月1日	30 年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	6 年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2023/3/31 延長期間1年
2017 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書・裁判官 特別勤務手当報告書 (2017年度)	庶務課長	2018年4月1日	6年 1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2023/3/31 延長期間1月
2017 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2017年度)	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	
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2018年度)	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	

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	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿 (裁判官特別勤務実績簿を 含む)・管理職員特別勤務手 当整理簿(裁判官特別勤務 手当整理簿を含む) (201 8年度)	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	管理職員特別勤務報告書 (裁判官特別勤務報告書を 含む)(2018年度)	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・登庁簿 (2018年度)	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	調停委員出勤簿 (2018年度)	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	調停委員登庁簿 (2018年度)	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)	(組ろー12) 記録保存	記録保存 (2018年度)	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)	(会ろー03) 役務(契約書)	役務(契約書) (2018年度)	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	文書受理簿 (2018年度)	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	調停委員等 (事務)	(組ろー06) 連絡文書	連絡文書 (2018年度)	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	調停委員等 (事務)	(組ろー06) 連絡文書	連絡文書 (2019年度)	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	
2015年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (2015年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (2016年度)	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	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (2017年度)	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	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (2018年度)	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	
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (2019年度)	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	

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	超過勤務命令簿 (2019年度)	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	管理職員特別勤務実績簿 (裁判官特別勤務実績簿を 含む)・管理職員特別勤務手 当整理簿(裁判官特別勤務 手当整理簿を含む) (201 9年度)	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	管理職員特別勤務報告書 (裁判官特別勤務報告書を 含む)(2019年度)	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・登庁簿 (2019年度)	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	調停委員出勤簿 (2019年度)	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	調停委員登庁簿 (2019年度)	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)	(人ろー12) 記録保存	記録保存 (2019年度)	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 (2019年度)	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	
2020 年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	服務 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年 3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿 (裁判官特別勤務実績簿を 含む)・管理職員特別勤務手 当整理簿(裁判官特別勤務 手当整理簿を含む) (20 20年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年 1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書 (裁判官特別勤務報告書を 含む)(2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026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 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2020年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	服務 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年 3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿 (裁判官特別勤務実績簿を 含む)・管理職員特別勤務手 当整理簿(裁判官特別勤務 手当整理簿を含む) (202 1年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年 1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書 (裁判官特別勤務報告書を 含む) (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5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 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2021年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろ—11) 服務	服務 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年 3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿 (裁判官特別勤務実績簿を 含む)・管理職員特別勤務手 当整理簿(裁判官特別勤務 手当整理簿を含む) (202 2年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年 1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書 (裁判官特別勤務報告書を 含む) (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	フレックスタイム制申告・割振 り簿(2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026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									
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 予納郵便切手	予納郵便切手 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 保護通知書	保護通知書 (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-B) 情報(届出等)	情報(届出等) (2022年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	