

司法行政文書ファイル管理簿

川口簡易裁判所

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									
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー０７) 服務	服務（２０１７年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（２０１７年度）	庶務課長	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2016	職員人事（事務）	(人ろー１４) 栄典	栄典（２０１６年度）	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	(人ろー１４) 栄典	栄典（２０１７年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー０３) 支出	支出（２０１７年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー０７) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（２０１７年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー１０) 雑	雑（２０１７年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	庶務（事務）	(庶ろー０５) 文書 (廃棄)	文書（２０１７年度）	庶務課長	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
1994	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿、廃棄簿（１９９４年度）	庶務課長	1995/1/1	30年	2024/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2002	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿、廃棄簿（２００２年度）	庶務課長	2003/1/1	30年	2032/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2003	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿、廃棄簿（２００３年度）	庶務課長	2004/1/1	30年	2033/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2004	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿、廃棄簿（２００４年度）	庶務課長	2005/1/1	30年	2034/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2005	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿、廃棄簿（２００５年度）	庶務課長	2006/1/1	30年	2035/12/31	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

川口簡易裁判所

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									
2006	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿，廃棄簿（２００６年度）	庶務課長	2007/1/1	30年	2036/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2007	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿，廃棄簿（２００７年度）	庶務課長	2008/1/1	30年	2037/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2008	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿，廃棄簿（２００８年度）	庶務課長	2009/1/1	30年	2038/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2009	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿，廃棄簿（２００９年度）	庶務課長	2010/1/1	30年	2039/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2010	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿，廃棄簿（２０１０年度）	庶務課長	2011/1/1	30年	2040/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2011	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿，廃棄簿（２０１１年度）	庶務課長	2012/4/1	30年	2041/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2012	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿，廃棄簿（２０１２年度）	庶務課長	2013/4/1	30年	2042/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿，廃棄簿（２０１３年度）	庶務課長	2014/4/1	30年	2043/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿，廃棄簿（２０１４年度）	庶務課長	2015/4/1	30年	2044/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿，廃棄簿（２０１５年度）	庶務課長	2016/4/1	30年	2045/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（２０１８年度）	庶務課長	2019/4/1	5年 3月	2024/6/30	紙	事務室	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿（２０１８年度）	庶務課長	2019/4/1	5年 1月	2024/4/30	紙	事務室	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

川口簡易裁判所

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	訟務（事務）	（訟ろー15ーA）連絡文書	雑（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年 3月	2025/6/30	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年 1月	2025/4/30	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	（会ろー12ーA）雑	雑（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	（会ろー07）民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろー15ーA）連絡文書	雑（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

川口簡易裁判所

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									
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年 3月	2026/6/30	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年 1月	2026/4/30	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	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（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろー１２-A）雑	雑（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろー０７）民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）（２０２０年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろー１５-A）連絡文書	雑（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

川口簡易裁判所

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									
2021	職員人事（事務）	（人ろー１１）服務	服務（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年 3月	2027/6/30	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年 1月	2027/4/30	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	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（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー０１）債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー１２-A）雑	雑（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	その他の会計帳簿（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

川口簡易裁判所

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									
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（２０２１年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろ－15－A）連絡文書	雑（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務	服務（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	5年 3月	2028/6/30	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	5年 1月	2028/4/30	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	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（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－01）債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－06）保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（２０２１年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－08）検査、監査（監査）	検査、監査（２０２２年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

川口簡易裁判所

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									
2022	会計（事務）	(会ろー12-A) 雑	雑（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	その他の会計帳簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	訟務（事務）	判決書等写し，調査回答書	雑（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年 3月	2029/6/30	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年 1月	2029/4/30	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	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（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

川口簡易裁判所

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									
2023	会計（事務）	債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	雑	雑（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	雑	雑（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	その他の会計帳簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	雑	雑（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	情報（届出等）	情報（届出等）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	