

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-07) 服務	服務(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	(訟ろ-04) 調停	調停(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(2016年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率(連絡文書)	能率(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(2016年度)	庶務課長	2017/4/1	5年3月	2022/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿、特別警備手当整理簿(2016年度)	庶務課長	2017/4/1	5年1月	2022/4/30	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿，欠勤簿（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	5年3月	2023/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿，特別警備手当整理簿（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	5年1月	2023/4/30	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(会い-03) 支出	支出（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(会い-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	書庫	庶務課長	
2017	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(会い-10) 雑	雑（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	(会ろ-01) 現金領収証書原符	現金領収証書原符（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	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（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	(会ろ-02) 支出（証拠書類，計算書副本）	支出（証拠書類，計算書副本）（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	会計(事務)	(会ろ-03) 役務 (契約書)	役務(契約書)(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	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, 押収物等(受入れ, 処分)(2013年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿, 債務整理簿, 徴収簿, 収納未済整理簿, 過誤納額整理簿, 不納欠損整理簿, 現金出納簿, 代理開始終止簿(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (保存期間基準)	文書(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
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	2025/3/31	紙	書庫	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	2033/3/31	紙	書庫	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	2034/3/31	紙	書庫	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	2035/3/31	紙	書庫	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									
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	2036/3/31	紙	書庫	庶務課長	
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	2037/3/31	紙	書庫	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	2038/3/31	紙	書庫	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	2039/3/31	紙	書庫	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	2040/3/31	紙	書庫	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	2041/3/31	紙	書庫	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	2042/3/31	紙	書庫	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	2043/3/31	紙	書庫	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	2044/3/31	紙	書庫	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	2045/3/31	紙	書庫	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	2046/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿, 文書発送簿, 秘扱文書受理簿, 秘扱文書発送簿(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿, 押収物送付票, 押収通貨整理簿, 押収物処分簿, 傍受の原記録原簿(2013年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	2017年に合綴
2014	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿, 押収物送付票, 押収通貨整理簿, 押収物処分簿, 傍受の原記録原簿(2014年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	2017年に合綴

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									
2015	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿, 押収物送付票, 押収通貨整理簿, 押収物処分簿, 傍受の原記録原簿(2015年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	2017年に合綴
2016	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿, 押収物送付票, 押収通貨整理簿, 押収物処分簿, 傍受の原記録原簿(2016年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	2017年に合綴
2017	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿, 押収物送付票, 押収通貨整理簿, 押収物処分簿, 傍受の原記録原簿(2017年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	2013~2016を合綴
2015	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, 押収物等(受入れ, 処分)(2015年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	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, 押収物等(受入れ, 処分)(2017年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	(訟ろ-15-A)連絡文書	雑(2018年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(2018年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務報告書(2018年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(2018年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-01)貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(2018年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	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(2018年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-12-A)雑	雑(2018年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	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									
2018	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(2018年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(2018年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(2018年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	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	
2019	訟務(事務)	(訟ろ-15-A)連絡文書	雑(2019年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(2019年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	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(2019年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-01)債権,歳入及び収入	債権,歳入及び収入(2019年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	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									
2019	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(2019年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	その他の会計帳簿(2019年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(2019年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019	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(2019年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019	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, 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	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(2018年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	雑(2020年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(2020年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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(2020年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-01)債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入(2020年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-12-A)雑	雑(2020年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	その他の会計帳簿(2020年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(2020年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(2020年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	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	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、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	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	雑(2021年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2021	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(2021年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-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	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑(2021年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑	雑(2021年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 雑	雑(2021年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し, 調査回答書	雑(2021年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	(庶ろ-12-B) 情報(届出等)	情報(届出等)(2021年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	