

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	組織一般 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー02	調停委員等 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー02	裁判官以外の職員の任免勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、選任、勤務裁判所の指定等に関するもの (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	能率 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	職員人事(事務)	人ろー14	栄典 (平成21年度)	庶務課長	2010年4月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー02	民事 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	刑事 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー09	事件報告 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー01	会計一般 (平成21年度)	庶務課長	2010年4月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー03	支出・予算 (平成21年度)	庶務課長	2010年4月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	統いー01	裁判統計 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	公印 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-05	外事・庶務関連文書 (平成21年度)	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組い-01	組織一般 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組い-02	調停委員等 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人い-05	給与 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	能率 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典 (平成22年度)	庶務課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02	民事 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06	刑事 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-09	事件報告 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-10	記録保存 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般 (平成22年度)	庶務課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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										
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー03	支出	支出・予算 (平成22年度)	庶務課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー04	物品及び役務	物品の管理に関するもの (平成22年度)	庶務課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー08	保管物	民事保管物、刑事保管物 (平成22年度)	庶務課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	統いー01	裁判統計	裁判統計 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	公印	公印 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書 (平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	組織一般	組織一般 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー02	裁判官以外の職員の任免勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、選任、勤務裁判所の指定等に関するもの (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与	給与 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	能率	能率 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	栄典 (平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般	訟務一般 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー02	民事	民事 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	刑事	刑事 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー07	家事 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー09	事件報告 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、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。保管有価証券の取扱に関するもの (平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	統いー01	裁判統計 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	外事・庶務関連文書 雑 (平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	組織一般 (平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー02	裁判官以外の職員の任免勤務裁判所の指定 裁判官以外の職員の任免、選任、勤務裁判所の指定等に関するもの (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与 (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	能率 (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	職員人事(事務)	人ろー14	栄典 (平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般 (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー02	民事 (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	刑事 (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存 (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー11	雑 (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、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	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	統いー01	裁判統計 (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書 (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	外事・庶務関連文書	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー01	組織一般 (平成25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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー02	調停委員等 (平成25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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー02	裁判官以外の職員の任免勤務裁判所の指定	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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー04	人事評価 (平成25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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与 (平成25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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	能率 (平成25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	職員人事(事務)	人ろー14	栄典 (平成25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	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2013	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	6年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般 (平成25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	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	訟いー02 民事	民事 (平成25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	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	訟いー06 刑事	刑事 (平成25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	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	訟いー07 家事	家事 (平成25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	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般 (平成25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	規則、規定、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, 保管有価証券の取扱に関するもの (平成25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	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	統いー01 裁判統計	裁判統計 (平成25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	庶務（事務）	庶務帳簿 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	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	事務分配等	組ろー02 裁判官	事務分配の定め等（裁判官） (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	組ろー03 通知	裁判官会議等（通知） (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	執行官（事務）	組ろー05 連絡文書	執行官 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	雑	組ろー10 雑	雑 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2014	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	能率 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	裁判官人事(事務)	人ろ-01	任免, 転補 (連絡文書)	裁判官の任免, 転補, 報酬 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	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 (調停委員) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人ろ-03	試験・選考 (連絡文書)	試験 (各種選考, その他) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人ろ-07	能率 (連絡文書)	能率 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人ろ-08	研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人ろ-15	出張, 招集 (連絡文書)	出張, 招集 (海外出張) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人ろ-20-A	雑	雑 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2014	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	6年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2014	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	登庁簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	勤務時間報告書 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	訟いー06	刑事 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	訟いー08	少年 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	訟いー11	雑 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろー02	民事 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろー05	行政事件 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろー06	刑事 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろー07	家事 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろー08	少年 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2014	訟務 (事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務 (事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務 (事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務 (事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務 (事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務 (事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	雑 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、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, 保管有価証券の取扱に関するもの (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-01 貼用印紙つづり	債権, 収入 (印紙つづり) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-02 支出 (連絡文書)	支出に関するもの (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-02 支出	料金後納郵便差出票 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-03 物品 (連絡文書)	物品 (連絡文書) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-05 国有財産 (事務連絡)	国有財産 (一時的通達) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-06 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-06 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	入札保証金振込証明書 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2014	会計 (事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券 (払渡)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-06	保管金領収証書 小切手原符	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-06	小切手原符	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-06	保管済通知書, 保管金保管替通知書, 預託金原票, 政府保管金有価証券保管替請求書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-06	振替済通知書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-07	民事保管物, 押収物等 (連絡文書)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-08	検査・監査 (連絡文書)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計 (事務)	会ろ-09	予算執行職員等 (連絡文書)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2014	会計(事務)	会ろ-12-A	検査調書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	統い-01	裁判統計	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	統計(事務)	統ろ-08	雑	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	統計(事務)	統ろ-08	雑	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-05	外事・庶務関連文書	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろ-01	連絡文書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろ-02	儀式典礼	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろ-15A	雑	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2014	庶務（事務）	庶務帳簿 庶務帳簿	文書受理簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿 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	書庫	庶務課長	
2015	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	組い-01	組織一般 (平成27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	
2015	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	組い-02	調停委員等 (平成27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	
2015	事務分配等	組ろ-02	裁判官 事務分配の定め等（裁判官） (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	裁判官会議	組ろ-03	通知 裁判官会議等（通知） (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	執行官（事務）	組ろ-05	連絡文書 執行官 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	調停委員等 （事務）	組ろ-06	連絡文書 調停委員等 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	人い-02	裁判官以外の職員の任免勤務裁判所の指定 裁判官以外の職員の任免、選任、勤務裁判所の指定等に関するもの（平成27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	
2015	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価 (平成27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	
2015	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	人い-05	給与 (平成27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	
2015	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	人い-07	能率 (平成27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	
2015	裁判官人事 （事務）	人ろ-01	任免、転補（連絡文書） 裁判官の任免、転補、報酬 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	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（調停委員）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2015	職員人事（事務）	人ろ-03	試験・選考 (連絡文書)	試験（各種選考，その他） (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人ろ-07	能率 (連絡文書)	能率 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人ろ-08	研修 (連絡文書)	研修（連絡文書） (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人ろ-11	服務	服務 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人ろ-12	人事記録 (連絡文書)	人事記録 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典	栄典 (平成27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
2015	職員人事（事務）	人ろ-15	出張，招集 (連絡文書)	出張，招集(海外出張) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人ろ-20-A	雑	雑（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2015	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	勤務時間報告書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	管理職員特別勤務報告書・特別勤務実績簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	6年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般 (平成27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	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02	民事 (平成27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	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06	刑事 (平成27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	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-10	記録保存 (平成27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	
2015	訟務（事務）	訟ろ-01	訟務一般 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟ろ-02	民事 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟ろ-03	商事 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟ろ-05	行政事件 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟ろ-06	刑事 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟ろ-07	家事 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟ろ-08	少年 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟ろ-09	弁護士 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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										
2015	訟務 (事務)	訟ろ-10	事件報告 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	訟務 (事務)	訟ろ-12	記録保存 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	訟務 (事務)	訟ろ-15-A	連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般 (平成27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		
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会い-03	支出 (平成27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		
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会い-08	保管物	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		
2015	会計 (事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	会計 (事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入	債権、収入 (印紙つづり) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計 (事務)	会ろ-02	支出 (連絡文書)	債権、歳入及び収入に関するその他の文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計 (事務)	会ろ-02	支出	支出に関するもの (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計 (事務)	会ろ-02	支出	料金後納郵便差出票 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計 (事務)	会ろ-03	役務 (契約書)	契約書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計 (事務)	会ろ-03	役務 (契約書)	役務 日常清掃業務報告書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計 (事務)	会ろ-05	国有財産 (事務連絡)	国有財産 (一時的通達) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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										
2015	会計（事務）	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	会計（事務）	会ろ-06	保管金, 保管有価証券（払渡）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書小切手原符	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	会計（事務）	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	会計（事務）	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	会計（事務）	会ろ-06	国庫金振替等送金通知書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2015	会計（事務）	会ろ-06	保管金保管有価証券	保管金及び保管有価証券に関するその他の文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-08	検査・監査（連絡文書）	検査, 監査に関するもの	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-09	予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等（連絡文書）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2015	会計 (事務)	会ろ-12-A	検査調書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計 (事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計 (事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計 (事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	統い-01	裁判統計	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	
2015	統計 (事務)	統ろ-08	雑	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	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	
2015	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-05	外事・庶務関連文書	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	
2015	庶務 (事務)	庶ろ-01	連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務 (事務)	庶ろ-02	儀式典礼	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務 (事務)	庶ろ-03	会同、会議	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書 (連絡文書)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務 (事務)	庶ろ-06	広報	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務 (事務)	庶ろ-15A	雑	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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									
2015	庶務（事務）	庶務帳簿 庶務帳簿	文書発送簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿 庶務帳簿	文書受理簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿 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	書庫	庶務課長	
2016	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般 (平成28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	
2016	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	組い-02 調停委員等	調停委員等 (平成28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	
2016	事務分配等	組ろ-02 裁判官	事務分配の定め等（裁判官） (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	裁判官会議	組ろ-03 通知	裁判官会議等（通知） (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	調停委員等 （事務）	組ろ-06 連絡文書	調停委員等 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	雑	組ろ-10 雑	雑 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	人い-04 人事評価	人事評価 (平成28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	
2016	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	人い-05 給与	給与 (平成28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	
2016	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	人い-07 能率	能率 (平成28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	
2016	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	人い-12 雑	雑 (平成28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	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	裁判官人事 (事務)	人ろ-01	任免, 転補 (連絡文書)	裁判官の任免, 転補, 報酬 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	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 (調停委員) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人ろ-03	試験・選考 (連絡文書)	試験 (各種選考, その他) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人ろ-07	能率 (連絡文書)	能率 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人ろ-08	研修	研修 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人ろ-08	研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務	服務 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務	服務 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人ろ-12	人事記録 (連絡文書)	人事記録 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人ろ-14	栄典	栄典 (平成28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
2016	職員人事 (事務)	人ろ-15	出張, 招集 (連絡文書)	出張, 招集 (海外出張) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人ろ-20-A	雑	雑 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿	休暇簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	勤務時間報告書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿 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	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿 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	6年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	旅行命令簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿 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	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	勤務時間報告書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	管理職員特別勤務報告書・特別勤務実績簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	6年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	統いー01	裁判統計	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	
2016	統計（事務）	統ろー06	資料	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般	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	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー02	民事	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	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	刑事	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	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-07	家事 (平成28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	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-08	少年 (平成28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	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-09	事件報告 (平成28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	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-10	記録保存 (平成28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	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-11	雑 (平成28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	
2016	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-02	民事 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-06	刑事 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-07	家事 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-09	弁護士 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-12	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	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-15-A	雑 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般 (平成28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	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会い-07	保管金・保管有価証券	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	
2016	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会い-10	雑 (平成28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	
2016	会計(事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-02	支出	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-02	支出 (連絡文書)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-02	支出	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-02	支出	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-03	物品送付通知書	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-03	物品	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	会計（事務）	会ろ-06	保管金，保管有価証券（払渡）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書小切手原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-06	保管金保管替通知書，預託金原票，政府保管金有価証券保管替請求書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-06	保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-06	保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-06	保管金，保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-06	保管金，保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物, 押収物等(受入, 処分)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物, 押収物等(受入処分)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(月例検査)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-08	検査・監査(連絡文書)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-12-A	雑	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-12-A	検査調書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	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	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会計帳簿	保釈保証書保管原簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印 (平成28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	
2016	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書 (平成28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	
2016	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	庶い-05	外事・庶務関連文書	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	
2016	庶務（事務）	庶ろ-01	公印 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろ-03	会同、会議	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろ-05	文書 (連絡文書)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろ-11	図書	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろ-15 A	雑	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	書庫	庶務課長	
2017	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	組い-02	調停委員等 (平成29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	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組い-05	雑 (平成29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	
2017	裁判所の設立、廃止、管轄等	組ろ-01	裁判所の設立、廃止、移転 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	事務分配等	組ろ-02	事務分配の定め等(裁判官) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	裁判官会議	組ろ-03	裁判官会議等(通知) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	執行官(事務)	組ろ-05	執行官 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人い-02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (平成29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	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価 (平成29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	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人い-05	給与 (平成29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	
2017	裁判官人事(事務)	人ろ-01	裁判官の任免、転補、報酬 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-03	試験・選考 (連絡文書)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-07	能率 (連絡文書)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-08	研修 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	職員人事（事務）	人ろ-1 1 服務 (連絡文書)	服務（連絡文書） (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-1 1 服務	服務 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-1 2 人事記録 (連絡文書)	人事記録 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-1 4 栄典	栄典 (平成29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	
2017	職員人事（事務）	人ろ-1 5 出張，招集 (連絡文書)	出張，招集(海外出張) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-2 0-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	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	休暇簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	勤務時間報告書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿 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	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿 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	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	旅行命令簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿 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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	勤務時間報告書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿	管理職員特別勤務報告書・特別勤務実績簿 (平成29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	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	統い-01 裁判統計	裁判統計 (平成29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	
2017	統計（事務）	統ろ-06 資料	資料 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般 (平成29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	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02 民事	民事 (平成29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	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06 刑事	刑事 (平成29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	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-09 事件報告	事件報告 (平成29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	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-11 訟務関連文書	雑 (平成29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	
2017	訟務（事務）	統ろ-01 訟務一般	訟務一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	統ろ-02 民事	民事 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	統ろ-05 行政事件	行政事件 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	統ろ-06 刑事	刑事 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	訟務 (事務)	訟ろ-07	家事 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務 (事務)	訟ろ-09	弁護士 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務 (事務)	訟ろ-10	事件報告 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務 (事務)	訟ろ-12	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	書庫	庶務課長	
2017	訟務 (事務)	訟ろ-15-A	連絡文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会い-01	会計一般 (平成29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	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会い-02	債権・収入 (平成29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	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会い-07	保管金・保管有価証券	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	
2017	会計 (事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入に関するその他の文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろ-02	支出	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろ-02	支出 (連絡文書)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろ-02	支出	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろ-03	物品 (連絡文書)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	会計(事務)	会ろ-03	物品送付通知書	物品(送付通知書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務(契約書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務 日常清掃業務報告書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-03	物品	物品(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-05	国有財産(事務連絡)	国有財産(一時的通達) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	入金連絡書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	入札保証金振込証明書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡)	証拠書類(保管金) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書小切手原符	保管金領収証書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-06	小切手原符	当座小切手原符 (平成27年度から29年度分) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管済通知書, 保管金保管替通知書, 預託金原票, 政府保管金有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	会計（事務）	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計（事務）	会ろ-06	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計（事務）	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計（事務）	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計（事務）	会ろ-06	保管金保管有価証券	保管金及び保管有価証券に関するその他の文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	振込金返還請求書・組戻依頼通知書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-06	保管金保管有価証券	現金残高等確認票（保管金用） (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-07	民事保管物, 押収物等(連絡文書)	民事保管物, 押収物等に関する連絡文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-08	検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-08	検査・監査(連絡文書)	検査, 監査に関するもの (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	会計 (事務)	会ろ-1 2-A 検査調書	検査調書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受払票 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会計帳簿	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	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会計帳簿	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	書庫	庶務課長	
2017	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 4	文書 (平成29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	
2017	庶務 (事務)	庶ろ-0 1	連絡文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務 (事務)	庶ろ-0 3	会同、会議 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務 (事務)	庶ろ-0 5	文書 (連絡文書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務 (事務)	庶ろ-0 5	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	書庫	庶務課長	
2017	庶務 (事務)	庶ろ-1 1	図書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務 (事務)	庶ろ-1 2 A	情報 (連絡文書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	庶務（事務）	庶務帳簿 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	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿 庶務帳簿	特殊文書受付簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿 庶務帳簿	廃棄簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般 (平成30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	
2018	規則、規定、通達 及び告示の制定改廃等	組い-02 調停委員等	調停委員等 (平成30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	
2018	事務分配等	組ろ-02 裁判官	事務分配の定め等（裁判官） (平成30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	裁判官会議	組ろ-03 通知	裁判官会議等（通知） (平成30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	執行官（事務）	組ろ-05 連絡文書	執行官 (平成30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	裁判官人事 (事務)	人ろ-01 任免、転補（連絡文書）	裁判官の任免、転補、報酬 (平成30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	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（調停委員） (平成30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	職員人事（事務）	人ろ-03 試験・選考（連絡文書）	試験（各種選考、その他） (平成30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	職員人事（事務）	人ろ-07 能率（連絡文書）	能率 (平成30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	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	研修 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書） (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	職員人事（事務）	人ろ-1 1	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	書庫	庶務課長
2018	職員人事（事務）	人ろ-1 4	栄典	栄典 (平成30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
2018	職員人事（事務）	人ろ-2 0-A	雑	雑（諸届写し） (平成30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	職員人事（事務）	人ろ-2 0-B	雑	雑（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	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	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書・特別勤務実績簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-0 6	刑事	刑事 (平成30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
2018	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟い-0 9	事件報告	事件報告 (平成30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

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	訟務 (事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般 (平成30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	訟務 (事務)	訟ろ-02 民事	民事 (平成30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	訟務 (事務)	訟ろ-03 商事	商事 (平成30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	訟務 (事務)	訟ろ-06 刑事	刑事 (平成30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	訟務 (事務)	訟ろ-07 家事	家事 (平成30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	訟務 (事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士 (平成30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	訟務 (事務)	訟ろ-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	書庫	庶務課長	
2018	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	書庫	庶務課長	
2018	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	書庫	庶務課長	
2018	訟務 (事務)	訟ろ-15-B 雑	事務連絡・郵便切手希望票 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務 (事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し, 調査回答書	行政共助・外国送達 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入	債権, 歳入及び収入(平成30年度) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-02 支出	日銀月計突合表 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-02 支出(連絡文書)	支出に関するもの (平成30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	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	会計(事務)	会ろ-02	支出	料金後納郵便差出票 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	会計(事務)	会ろ-03	物品送付通知書	物品(送付通知書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務(契約書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	役務 日常清掃業務報告書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	会計(事務)	会ろ-03	物品	物品(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	会計(事務)	会ろ-05	国有財産(事務連絡)	国有財産(一時的通達) (平成30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	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	入金連絡書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	入札保証金振込証明書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡)	証拠書類(保管金) (平成30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	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 預託金原票, 政府保管金有価証券保管替請求書	振替済通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書小切手原符	保管金領収証書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符	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	会計（事務）	会ろ-06	保管金保管替通知書、預託金原票、政府保管金有価証券保管替請求書	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	会計（事務）	会ろ-06	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	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	会計（事務）	会ろ-06	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	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	会計（事務）	会ろ-06	保管金、保管有価証券	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金、保管有価証券	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金保管有価証券	保管金及び保管有価証券に関するその他の文書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金、保管有価証券	振込金返還請求書・組戻依頼通知書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金保管有価証券	現金残高等確認票	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	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	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(月例検査)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08	検査・監査(検査)	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	会計(事務)	会ろ-08	検査・監査(連絡文書)	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	会計(事務)	会ろ-09	予算執行職員等(連絡文書)	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	会計(事務)	会ろ-12-A	雑	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	会計(事務)	会ろ-12-A	検査調書	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	会計(事務)	会ろ-12-B	雑	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-12-B	雑	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	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	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	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	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	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	

司法行政文書ファイル管理簿

静岡地方裁判所富士支部

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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書 (平成30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	
2018	庶務(事務)	庶ろ-01	公印 (平成30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	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05	文書 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-08	出張連絡 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-11	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	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-12 A	情報 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-12 B	情報 (届出) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-15 B	雑 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

富士簡易裁判所

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	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	廃棄簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	廃棄簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	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	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	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	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	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	書庫	庶務課長	
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	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	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	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	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	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	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-20-A	雑	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	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-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	書庫	庶務課長	
2018	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	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-02	支出 (連絡文書)	支出に関するもの (平成30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	

司法行政文書ファイル管理簿

富士簡易裁判所

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)	会ろ-07	民事保管物, 押収物等(受入処分)	民事保管物受領票 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-01	連絡文書	公印 (平成30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	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	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	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	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	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	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	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	6年	2023年3月31日	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 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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 (調停委員) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-12	人事記録 (連絡文書)	人事記録 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-15	出張, 招集 (連絡文書)	出張, 招集(海外出張) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-20-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	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告	事件報告 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

富士簡易裁判所

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	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	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-02	支出 (連絡文書)	支出に関するもの (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-07	民事保管物、押収物等(受入処分)	民事保管物受領票 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろ-01	連絡文書	公印 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	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	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	民事保管物原票 (平成28年度、29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2016	調停委員等 (事務)	組ろ-06	連絡文書	調停委員等 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-15	出張、招集 (連絡文書)	出張、招集(海外出張) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-20-A	雑	雑(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

富士簡易裁判所

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									
2016	訟務（事務）	訟ろ-10	事件報告 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	訟ろ-12	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	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-02	支出 (連絡文書)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-07	民事保管物、押収物等(受入処分)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろ-01	連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろ-05	文書 (連絡文書)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-11	服務	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-03	会同、会議	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	庶務課長	2015年4月1日	6年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-11	服務	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-15	出張、招集 (連絡文書)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-20-A	雑	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

富士簡易裁判所

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	職員人事(事務)	人事帳簿 人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人事帳簿 人事帳簿	勤務時間報告書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人事帳簿 人事帳簿	登庁簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務(事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-02 支出 (連絡文書)	支出に関するもの (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物, 押 収物等(受入処分)	民事保管物受領票 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会計帳簿 会計帳簿	民事保管物原簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶ろ-01 連絡文書	公印 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議1 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶ろ-05 文書 (連絡文書)	文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿 人事帳簿	休暇簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿 人事帳簿	旅行命令簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿 会計帳簿	郵便切手受払票 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

富士簡易裁判所

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	庶務（事務）	庶ろ-03	会同、会議	会同，会議1 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	6年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-11	服務	服務 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-12	人事記録 (連絡文書)	人事記録 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-15	出張，招集 (連絡文書)	出張，招集(海外出張) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-20-A	雑	雑（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿・裁判官休暇管理簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろ-10	事件報告	事件報告 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろ-10	事件報告	事件報告 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろ-12	記録保存	記録保存 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-02	支出 (連絡文書)	支出に関するもの (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-07	民事保管物，押収物等(受入処分)	民事保管物受領票 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

富士簡易裁判所

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									
2014	会計(事務)	会計帳簿 会計帳簿	民事保管物原簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	統計(事務)	統ろ-08 雑	雑 (平成25年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	統計(事務)	統ろ-08 雑	雑 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろ-01 連絡文書	公印 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議1 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶ろ-05 文書 (連絡文書)	文書 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿 人事帳簿	休暇簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿 人事帳簿	旅行命令簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会計帳簿 会計帳簿	郵便切手受払票 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議1 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿 庶務帳簿	特殊文書受付簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-20-B 雑	雑(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-15-B 雑	事務連絡・郵便切手希望票 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-12-B 雑	郵便切手交換簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

富士簡易裁判所

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	庶務 (事務)	庶ろー15 B	雑	雑 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	