

令和5年度 司法行政文書ファイル管理簿

熱海簡易裁判所

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存期間	保存期間満了日	冊数	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類		取得者								
2014	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 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、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	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	(組ろー03) 立案、配布資料、裁判官会議議事録	裁判官会議 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事、庶務関連文書	文書 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー10) 記録保存	記録保存 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー11) 訟務関連文書	訟務関連文書 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	1	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	2045年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率、服務 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2014	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	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 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	裁判官会議	(組ろー03) 立案、配布資料、裁判 官会議議事録	裁判官会議 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事、庶務関連文書	文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー10) 記録保存	記録保存 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	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	2046年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、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、勤務裁判所の指定 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	能率、服務 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率、服務 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	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 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	裁判官会議	(組ろー03) 立案、配布資料、裁判 官会議議事録	裁判官会議 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(組いー02) 組織一般	司法修習生・執行官・調停委員等 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事、庶務関連文書	文書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	(訟いー09) 事件報告	事件報告 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー10) 記録保存	記録保存 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー11) 訟務関連文書	訟務関連文書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
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	2047年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろー05) 給与	給与・退職手当・公務・通勤災害 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人いー12) 雑	雑 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	令和5年保存 期間伸長(当 初5年 2023.3.31ま で)
2017	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろー04) 人事評価	人事評価 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議	裁判官会議・常置委員会資料 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(組いー05) 雑	雑 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー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	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	令和5年保存 期間伸長(当 初5年 2023.3.31ま で)
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー11) 雑	訟務関連文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会いー07) 保管金、保管有価証券	保管金 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	1	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	2048年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(会いー10) 雑	雑 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
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	2049年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー11) 訟務関連文書	訟務関連文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
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	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	1年延長
2018	規則、規程、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	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議	裁判官会議 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-07) 能率、服務	能率・服務 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人い-12) 雑	雑 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人事帳簿)	超過勤務等命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	6	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人事帳簿)	超過勤務報告書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	6	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	裁判官会議	(組ろ-03) 立案、配布資料	裁判官会議 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2019	調停委員(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	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・選任 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験、選考	試験・選考 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告 (平成31年度) (令和元年)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	(人ろ-20-A) 一時的通達	一時的通達 (平成31年度) (令和元年)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	(訟ろ-02) 民事	民事 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2019	訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー01) 債権発生、履行の請 求、保全、内容の変更 並びに効力の変更及び 消滅	債権発生前渡関係、債権、歳入及び収入に関する文 書 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー02) 支出負担行為計画示達 表、支払計画示達表	支出負担行為計画示達表、支払計画示達表 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー03) 物品	物品 契約書等 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー03) 物品	物品 (計画書) (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー06) 保管金、保管有価証券	保管金・保管有価証券に関する一時的通達 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	令和5年保存 期間延長(当 初3年 2023.3.31ま で)
2019	会計(事務)	(会ろー07) 民事保管物、押収物等	民事保管物・押収物等の受入れ・処分 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査(検査)	検査・監査(検査) (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査(実地検査)	検査・監査(実地検査) (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー12-A)	雑 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2019	会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	検査調書 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	2	紙	書庫	庶務課長	
2019	統計(事務)	(統ろー08) 雑	一時的通達 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろー02) 儀式典礼	儀式典礼 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書・廃棄) (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろー06) 広報	広報 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろー12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書) (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶ろー15-A) 雑	雑 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、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31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、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31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2019	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(訟いー11) 訟務関連文書	雑 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、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31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	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 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	統計 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	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) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事、庶務関連	外事・庶務関連書 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶いー01) 公印	公印 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務状況記録カード (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	6	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	6	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務報告書 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	6	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	令和5年保存 期間伸長(当 初3年 2023.3.31ま で)
2019	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	令和5年保存 期間伸長(当 初3年 2023.3.31ま で)
2019	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手交換簿 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿・出勤簿(民事調停委員) (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁実績報告書(民事調停委員) (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	(庶務帳簿) 庶務帳簿	廃棄簿 (平成31年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	30	2050年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	料金後納郵便物差出票 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	令和5年保存 期間伸長(当 初1年 2022.3.31ま で)
2020	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査	検査・監査(検査) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2020	職員人事(事務)	(人ろー02) 任免、勤務裁判所の指 定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定、選任 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	令和6年保存期 間伸長(当初3 年・2024.3.31 まで)
2020	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	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	6	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	30	2051年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろー03) 管理換物品引渡通知 書、管理換協議書、送 付通知書	物品(管理換通知書、管理換協議書、送付通知書) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろー03) 役務	料金後納郵便物差出票 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	令和5年保存 期間伸長(当 初1年 2023.3.31ま で)
2021	会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査(月例検 査)	検査、監査(月例検査) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろー08) 検査、監査(検査)	検査、監査(検査) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	(人ろー02) 任免、勤務裁判所の指 定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定、選任 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2021	会計(事務)	会計帳簿	乗車カード使用簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	6	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	超過勤務状況記録カード (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	30	2052年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿・出勤簿(民事調停委員) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	管理換物品引渡通知 書、管理換協議書、送 付通知書	物品(連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2022	会計(事務)	役務	料金後納郵便物差出票 役務 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	検査、監査 (月例検査)	検査、監査 (月例検査) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定、選任 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	乗車カード使用簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿・出勤簿 (民事調停委員) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2028年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	6	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	能率	超過勤務状況記録カード (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備 考
	大分類	中分類		取得者								
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	ファイル管理簿	庶務課長	未定	常用	未定		紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	30	2054年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	物品 (管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便差出票 役務 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	検査、監査 (検査)	検査、監査 (検査) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指定 (連絡文書)	任免、勤務裁判所の指定 (連絡文書) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事 (その他)	人事 (その他) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	保護通知書	保護通知書 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	乗車カード使用簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	予納郵便切手	交換簿、郵便切手交換希望票 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿、登庁簿 (民事調停委員) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成	起算日	保存 期間	保存期間満了日	冊 数	保存媒 体の種 別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類		取得者								
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	6	2030年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	能率	超過勤務状況記録カード (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	1	紙	書庫	庶務課長	