

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 | | | | | | | | | |
| 2001年 | 支部庶務課 | 庶務帳簿 | 事務記録帳簿保存簿(平成13年) | 支部庶務課長 | 2002年1月1日 | 30年 | 2032年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2001年 | 簡裁庶務課 | 庶務帳簿 | 事務記録帳簿保存簿(平成13年) | 簡裁庶務課長 | 2002年1月1日 | 30年 | 2032年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2009年度 | 支部庶務課 | (会ろー06) 保管金, 保管有価証券3 | 政府預金小切手帳原符(平成21年度から令和3年度分)(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2014年度 | 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 | 裁判官以外の職員の任免(平成26年度) | 支部庶務課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2015年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(出納員・収入官吏)(平成27年度から令和元年度分)(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2016年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (庶いー01) 公印 | 公印(平成28年度) | 支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2016年度 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (庶いー04) 文書 | 文書(平成28年度) | 支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2016年度 | 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 | 外事・庶務関連文書(平成28年度) | 支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2016年度 | 会計(事務) | (会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符 | 当座小切手原符(平成28年度から平成30年度分)(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2017年度 | 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) | 支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|-----------------------------|----------------------------|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-15-A)連絡文書 | 雑(平成29年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2018年4月1日 | 6年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | 当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:1年 |
| 2017年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-05)文書(廃棄), (保存期間基準) | 文書の廃棄に関する文書, 標準文書 保存期間基準(平成29年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2018年4月1日 | 6年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | 当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:1年 |
| 2017年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 公印管理簿 | 支部簡裁庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務室 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2017年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 廃止公印管理簿 (平成29年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2018年4月1日 | 30年 | 2048年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 規則, 規程, 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30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 執行官(事務) | (組ろ-05) 連絡文書 | 執行官に関する 文書(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 調停委員等 (事務) | (組ろ-06) 連絡文書 | 調停委員等に関する 文書(平成30年度) | 簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書(職員), 出勤簿(職員), 登庁簿(職員) (平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 (平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年3月 | 2024年6月30日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書(調停委員), 出勤簿(調停委員), 登庁簿(調停委員) (平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|----------|---|-------------------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-01) 簡易裁判所判事選考 | 選考に関する文書(平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務(連絡文書) | 勤務時間, 休暇等に関する文書(平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 栄典手続に関する文書(平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-01) 訟務一般 | 訟務一般に関する文書(平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-15-A) 連絡文書 | 雑(平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | (会ろ-01) 貼用印紙つづり, 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本) | 印紙納付書 過料告知費用に係る債権の増減額報告書(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 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 | 債権発生通知書(既済分)(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 振替通通知書, 保管金領収証書, 保管金保管替通知書 | 保管金領収証書(日銀), 保管金払込領収証書(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符 | 当座小切手原符(平成30年度から令和元年度分)(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金払込書 | 保管金払込書原符(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|----------------------------|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 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(既済分)(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | (会ろ-06)保管金, 保管有価証券)払渡し | 保管金払渡証拠書類(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | (会ろ-07)保管物受領票 | 民事保管物受領票(平成30年度) | 簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | (会ろ-08)検査, 監査 | 検査及び監査に関する文書(平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(保管金)(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座預金出納簿(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手等整理簿, 当座小切手等送付簿, 代理開始終止簿, 保管有価証券受払簿(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿(平成30年度) | 簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 徴収停止決議書, 債権消滅決議書(平成30年度) | 支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-01)連絡文書 | 公印の管理に関する文書(平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------------------|-----------------------------|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-02) 儀式典礼 | 儀式典礼その他の行事に関する連絡文書(平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-05)文書(連絡文書)(廃棄)(保存期間基準) | 文書の管理に関する文書、文書の廃棄に関する文書、標準文書保存期間基準(平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2018年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿、文書発送簿(平成30年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-05) 外事・庶務関連文書 | その他の例規(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年4月1日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 執行官(事務) | (組ろ-05) 連絡文書 | 執行官に関する文書(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 調停委員等(事務) | (組ろ-06) 連絡文書 | 調停委員等に関する文書(令和元年度) | 簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書(職員)、出勤簿(職員)、登庁簿(職員)(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年3月 | 2025年6月30日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書(調停委員)、出勤簿(調停委員)、登庁簿(調停委員)(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休暇簿、代休日指定簿、勤務時間管理員指名簿、旅行命令簿(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | 当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:2年 |

| 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年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-01)簡易裁判所判事選考 | 選考に関する文書(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-11)服務(連絡文書) | 勤務時間、休暇等に関する文書(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-14)栄典 | 栄典手続に関する文書(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-20-A)雑A | その他の文書(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-01)訟務一般 | 訟務一般に関する文書(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-15-A)連絡文書 | 雑(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-01)債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本) | 過料告知費用に係る債権の増減額報告書(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 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 | 債権発生通知書(既済分)(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-06)振替済通知書、保管金領収証書、保管金保管替通知書 | 保管金領収証書(日銀)、保管金払込領収証書、保管金保管替通知書原符(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-06)保管金領収証書、小切手原符 | 当座小切手原符(令和元年度から令和2年度分)(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|-----------------------------|------------------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金払込書 | 保管金払込書原符(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 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(既済分)(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金, 保管有価証券) 払渡し | 保管金払渡証拠書類(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-07) 保管物受領票 | 民事保管物受領票(令和元年度) | 簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | (会ろ-08) 検査, 監査 | 検査及び監査に関する文書(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(保管金)(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座預金出納簿(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手等整理簿, 当座小切手等送付簿, 代理開始終止簿(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿(令和元年度) | 簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 徴収停止決議書, 債権消滅決議書(令和元年度) | 支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|----------|-----------------------------|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-02) 儀式典礼 | 儀式典礼その他の行事に関する連絡文書(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-05)文書(連絡文書)(廃棄)(保存期間基準) | 文書の管理に関する文書、文書の廃棄に関する文書、標準文書保存期間基準(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2019年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿、文書発送簿(令和元年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 執行官(事務) | (組ろ-05) 連絡文書 | 執行官に関する文書(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書(職員)、出勤簿(職員)、登庁簿(職員)(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年3月 | 2026年6月30日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書(調停委員)、出勤簿(調停委員)、登庁簿(調停委員)(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休暇簿、代休日指定簿、勤務時間の申告・割振り簿、勤務時間管理員指名簿、旅行命令簿(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務(連絡文書) | 勤務時間、休暇等に関する文書(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | その他服務に関する文書(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|----------|---|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 栄典手続に関する文書(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-15-A)連絡文書 | 雑(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | (会ろ-01)債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本) | 過料告知費用に係る債権の増減額報告書(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 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 | 債権発生通知書(既済分)(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | (会ろ-06)振替済通知書、保管金領収証書、保管金保管替通知書 | 保管金領収証書(日銀)、保管金払込領収証書(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | (会ろ-06)保管金払込書 | 保管金払込書原符(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 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(既済分)(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | (会ろ-06)保管金、保管有価証券)払渡し | 保管金払渡証拠書類、組戻関係証拠書類(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | (会ろ-06)保管金、保管有価証券 | 保管金月計突合表、入金連絡書、当座預金勘定照合表・当座残高結果表、受入手続添付書(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | (会ろ-06)保管金受払日計表 | 保管金・当座預金受払日計表、現金残高等確認表(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|-------------------|--|----------|-----------|---------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 会計(事務) | (会ろー07) 保管物受領票 | 民事保管物受領票(令和2年度) | 簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | (会ろー08) 検査, 監査 | 検査及び監査に関する文書(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | (会ろー08) 検査, 監査 | 月例検査報告書(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(出納員・収入官吏) | 支部庶務課長 | 未定 | 特定日以後5年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(保管金)(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座預金出納簿(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 徴収停止決議書, 債権消滅決議書, 小切手等整理簿, 当座小切手等送付簿, 代理開始終止簿(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿(令和2年度) | 簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | タクシーチケット受払簿(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------------------|------------------------------|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-01) 連絡文書 | 公印の管理に関する文書(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-02) 儀式典礼 | 儀式典礼その他の行事に関する連絡文書(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(連絡文書)(廃棄)(保存期間基準) | 文書の管理に関する文書、文書の廃棄に関する文書、標準文書保存期間基準(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-09) 庁舎管理 | 庁舎管理に関する文書(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2020年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-15-B) 雑B | その他の文書(令和2年度) | 支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | 当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:2年 |
| 2020年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿、文書発送簿(令和2年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | (庶い-05) 外事・庶務関連文書 | その他の例規(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 執行官(事務) | (組ろ-05) 連絡文書 | 執行官に関する文書(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 調停委員等(事務) | (組ろ-06) 連絡文書 | 調停委員等に関する文書(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書(職員)(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|----------|------|----------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿(職員) (令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 登庁簿(職員) (令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年3月 | 2027年6月30日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書(調停委員)(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿(調停委員)(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 登庁簿(調停委員)(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・割振り簿(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休暇簿(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間管理員指名簿(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|----------|--|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務(連絡文書) | 勤務時間、休暇等に関する文書(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務 | その他服務に関する文書(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 職員人事(事務) | (人ろ-14) 栄典 | 栄典手続に関する文書(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-12) 記録保存 | 記録保存に関する文書(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 訟務(事務) | (訟ろ-15-A) 連絡文書 | 雑(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | (会ろ-01) 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更、効力の変更及び消滅 | 債権発生、履行の請求、保全、内容の変更、効力の変更及び消滅に関する文書(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金、保管有価証券(払渡し) | 保管金払渡証拠書類(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 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(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | (会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符 | 当座小切手原符(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 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(既済分)(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|--|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 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 | 保管金払込書(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 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 | 保管金保管替通知書(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 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 | 国庫金振替書の原符(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | (会ろ-06)保管金受払日計表 | 保管金受払日計表、当座預金受払日計表、現金残高等確認表(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | (会ろ-06)保管金、保管有価証券 | 入金連絡書、保管金月計突合表、当座預金勘定照合表、当座残高結果表、受入手続添付書(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | (会ろ-07)民事保管物、押収物等(受入れ、処分) | 民事保管物受領票(令和3年度) | 簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | (会ろ-08)検査、監査(連絡文書) | 検査及び監査に関する文書(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | (会ろ-08)検査、監査(月例検査) | 月例検査報告書(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権消滅決議書(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 過料告知費用に係る債権の増減額報告書(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|-------------|--------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(保管金)(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座預金出納簿(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終止簿(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座小切手等送付簿(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手等整理簿(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿(令和3年度) | 簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | タクシーチケット受払簿(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 後納郵便物等差出票(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-01)連絡文書 | 公印の管理に関する文書(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|-----------|--------------------|-----------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-02) 儀式典礼 | 儀式典礼その他の行事に関する連絡文書(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-03) 会同、会議 | 開催通知、配布資料、議事録及び結果報告書(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(廃棄) | 文書の廃棄に関する文書(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(保存期間基準) | 標準文書保存期間基準(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-05) 文書(点検監査) | 実施要領、実施結果に係る報告文書(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | (庶ろ-09) 庁舎管理 | その他許可申請書(令和3年度) | 支部庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2021年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿、文書発送簿(令和3年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 調停委員等(事務) | 連絡文書 | 調停委員等に関する文書(令和4年度) | 支部庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書(職員)(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿(職員)(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|----------|------|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 登庁簿(職員)(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年3月 | 2028年6月30日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間報告書(調停委員)(令和4年度) | 支部庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 出勤簿(調停委員)(令和4年度) | 支部庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 登庁簿(調停委員)(令和4年度) | 支部庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 勤務時間の申告・割振り簿(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休暇簿(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 休憩時間割当表(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 職務専念義務免除請求書(撤回申出書)(令和4年度)、勤務しないことの承認簿(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 職員人事(事務) | 服務 | 服務(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|-------------------------|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 訟務(事務) | 訟務一般連絡文書 | 訟務一般に関する文書(令和4年度)、連絡文書(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 訟務(事務) | 判決書等写し、調査回答書、勤務時間管理員指名簿 | 判決書等写し(令和4年度)、調査回答書(令和4年度)、勤務時間管理員指名簿(民事調停委員、専門委員)(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 検査、監査(連絡文書) | 会計監査に関する文書(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 検査、監査(月例検査) | 月例検査報告書(令和4年度) | 支部庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 予納郵便切手 | 郵便切手交換簿、郵便切手交換希望票(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権消滅決議書(令和4年度) | 支部庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 過料告知費用に係る債権の増減額報告書(令和4年度) | 支部庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(出納員用)(令和4年度) | 支部庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | タクシーチケット受払簿(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |

| 作成・取得年度等 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存媒体の種別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|------------------------|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 後納郵便物等差出票(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務(事務) | 届書、報告書 | 公印に関する届出及び報告書(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務(事務) | 文書(連絡文書)、(廃棄)、(保存期間基準) | 文書の管理に関する文書(令和4年度)、文書の廃棄に関する文書(令和4年度)、標準文書保存期間基準(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務(事務) | 庁舎管理 | 販売等許可申請書(令和4年度) | 支部庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務(事務) | 情報(届出等) | その他情報セキュリティ等に関する文書(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿、文書発送簿(令和4年度) | 支部簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 支部簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 民事保管物、押収物等(受入れ、処分) | 受領票(令和4年度) | 簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿(令和4年度) | 簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |
| 2022年度 | 庶務(事務) | 保護通知書 | 保護通知書(令和4年度) | 簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 簡裁庶務課長 | |