

司法行政文書ファイル管理簿

徳島簡易裁判所

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									
2001	庶務 (事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿 保存簿	庶務課長	2002/1/1	30	2031/12/31	紙	書庫	庶務課長	
2003	庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿等	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2003	庶務 (事務)	庶ろー01 庶務帳簿	公印管理簿 (廃止分) (平成15年)	庶務課長	2004/1/1	30	2033/12/31	紙	書庫	庶務課長	
2003	庶務 (事務)	庶ろー01 庶務帳簿	公印管理簿 (廃止分) (平成16年)	庶務課長	2005/1/1	30	2034/12/31	紙	書庫	庶務課長	
2006	庶務 (事務)	庶務帳簿	事件記録帳簿 保存簿	庶務課長	2007/1/1	30	2036/12/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー01組 織一般	組織一般に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	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、勤務裁判所の指定に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01訟 務一般	訟務一般に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー02民 事	民事に関する例規(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	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									
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06 刑事	刑事に関する例規（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書の取扱いに関する例規（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー05 給与	給与に関する例規（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	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	保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例規（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	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04 人事評価	裁判官以外の職員の人事評価に関するもの	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	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	訴訟一般に関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	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	刑事に関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	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									
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー 07 家事	家事に関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	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）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	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 雑	雑（平成26年）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	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	裁判統計に関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	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 雑	雑（平成26年）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	ファイル管理簿等	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人いー 04 人事評価	裁判官以外の職員の人事評価に関するもの	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟いー 01 訟務一般	訟務一般に関する例規（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟いー 02 民事	民事に関する例規（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	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									
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	裁判統計に関する例規（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	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	文書の取扱いに関する例規（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服いー07 人	服務に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印（庶いー01）	公印に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	保管金、保管有価証券（会いー07）	保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	裁判統計（統いー01）	裁判統計に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般（訟いー01）	訟務一般に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	民事（訟いー02）	民事に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	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									
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事（訟いー06）	刑事に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	少年（訟いー08）	少年に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	事件報告（訟いー09）	事件報告に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	記録保存（訟いー10）	記録保存に関する例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務関連文書（訟いー11）	その他の例規	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	連絡文書（訟ろー15-A）	その他の文書	庶務課長	2017/4/1	7	2023/3/31	紙	書庫	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
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	USBメモリ管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	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	訟務 (事務)	連絡文書（訟 ろー15ー A）	その他の文書	庶務課長	2018/4/1	6	2023/3/31	紙	書庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組織一般（組 いー01）	組織一般に関する例規	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	執行官（組 いー02）	執行官に関する例規	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書（庶 いー04）	文書の取扱いに関する例規	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	外事・庶務関連 文書（庶 いー05）	その他の例規	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	保管金、 保管有価証券 （会 いー07）	保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例規	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	裁判統計（統 いー01）	裁判統計に関する例規	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般（訟いー01）	訟務一般に関する例規	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	民事（訟いー02）	民事に関する例規	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事（訟いー06）	刑事に関する例規	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組織一般（組いー01）	組織一般に関する例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	裁判統計（統いー01）	裁判統計に関する例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	給与（人いー05）	給与に関する例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般（訟いー01）	訟務一般に関する例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	民事（訟いー02）	民事に関する例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事(訟いー06)	刑事に関する例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	事件報告(訟いー09)	事件報告に関する例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務関連文書(訟いー11)	その他の例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印(庶いー01)	公印に関する例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書(庶いー04)	文書の取扱いに関する例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	外事・庶務関連文書(庶いー05)	その他の例規	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟務一般(訟ろー01)	訟務一般に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	民事(訟ろー02)	民事に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	刑事(訟ろー06)	刑事に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	弁護士(訟ろー09)	弁護士に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	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	訟務 (事務)	事件報告(訟ろ-10)	事件報告に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務 (事務)	連絡文書(訟ろ-15-A)	その他の文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	役務(契約書)(会ろ-03)	契約書及び附属書類	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)(人ろ-02)	裁判官以外の職員の任免及び勤務裁判所の指定に関する連絡文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	研修(人ろ-08)	研修に関する連絡文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務 (事務)	儀式典礼(庶ろ-02)	儀式典礼その他の行事に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務 (事務)	文書(連絡文書)(庶ろ-05)	文書の管理に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務 (事務)	文書(廃棄)(庶ろ-05)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務 (事務)	庶務関連文書(庶ろ-15-A)	その他の文書	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	2冊
2018	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	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	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・発送簿等	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組織一般(組いー01)	組織一般に関する例規	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般(訟いー01)	訟務一般に関する例規	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	民事(訟いー02)	民事に関する例規	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事(訟いー06)	刑事に関する例規	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務関連文書(訟いー11)	その他の例規	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	裁判統計(統いー01)	裁判統計に関する例規	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書(庶いー04)	文書の取扱いに関する例規	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	外事・庶務関係文書（庶い-05）	その他の例規	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服務（人い-07）	服務に関する例規	庶務課長	2020/4/1	10	2030/4/1	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	保管物、保管有価証券（会い-07）	保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例規	庶務課長	2020/4/1	10	2030/4/1	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	研修（人ろ-08）	研修に関する連絡文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定（人ろ-02）	裁判官以外の職員の任免及び勤務裁判所の指定に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	儀式典礼（庶ろ-02）	儀式典礼その他の行事に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	文書（連絡文書）（庶ろ-05）	文書の管理に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	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	庶務 (事務)	文書(廃棄) (庶ろ-05)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務 (事務)	文書 (保存期間基準) (庶ろ-05)	文書の保存期間基準に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務 (事務)	庶務関連文書 (庶ろ-15-A)	その他の文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理・発送簿等	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	役務(契約書) (会ろ-03)	契約書及び附属書類	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会計帳簿	認証カード貸与簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2019	訟務 (事務)	訟務一般(訟ろ-01)	訟務一般に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務 (事務)	民事(訟ろ-02)	民事に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務 (事務)	刑事(訟ろ-06)	刑事に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務 (事務)	弁護士(訟ろ-09)	弁護士に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務 (事務)	事件報告(訟ろ-10)	事件報告に関する文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務 (事務)	連絡文書(訟ろ-15-A)	その他の文書	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組織一般（組いー01）	組織一般に関する例規	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	調停委員等（組いー02）	調停委員等に関する例規	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般（組いー01）	訟務一般に関する例規	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	民事（組いー02）	民事に関する例規	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事（組いー06）	刑事に関する例規	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	記録保存（組いー10）	記録保存に関する例規	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書（庶いー04）	文書の取扱いに関する例規	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	外事・庶務関係文書（庶いー05）	その他の例規	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	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	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	儀式典礼(庶ろ-02)	儀式典礼その他の行事に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	会同、会議(庶ろ-03)	会同又は会議に関する文書	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	文書(廃棄)(庶ろ-05)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	文書(保存期間基準)(庶ろ-05)	文書の保存期間基準に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	情報(連絡文書)(庶ろ-12-A)	情報化及び情報システムの運用等に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	庶務関連文書(庶ろ-15-A)	その他の文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理・発送簿等	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	庶務帳簿	送付簿	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	庶務帳簿	郵便送付簿	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	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	訟務 (事務)	訟務一般(訟ろ-01)	訟務一般に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	民事(訟ろ-02)	民事に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	刑事(訟ろ-06)	刑事に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	家事(訟ろ-07)	家事に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	少年(訟ろ-08)	少年に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	弁護士(訟ろ-09)	弁護士に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	事件報告(訟ろ-10)	事件報告に関する文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	連絡文書(訟ろ-15-A)	その他の文書	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務 (事務)	庶務帳簿	契印機の保管責任者に関する帳簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組織一般(組い-01)	組織一般に関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般(訟い-01)	訟務一般に関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	民事(訟いー02)	民事に関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事(訟いー06)	刑事に関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	少年(訟いー08)	少年に関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	事件報告(訟いー09)	事件報告に関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務関連文書(訟いー11)	その他の例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般(会いー01)	会計一般に関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	債権、歳入(会いー02)	債権、歳入及び収入に関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	支出(会いー03)	歳出、支出及び予算に関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	保管金、保管有価証券(会いー07)	保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	裁判統計(統いー01)	裁判統計に関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書(庶いー04)	文書の取扱いに関する例規	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	儀式典礼(庶ろー02)	儀式典礼その他の行事に関する文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	会同、会議(庶ろー03)	会同又は会議に関する文書	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	文書(廃棄)(庶ろー05)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	文書(保存期間基準)(庶ろー05)	文書の保存期間基準に関する文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・発送簿等	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	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	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	郵便送付簿	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	研修(連絡文書)(人ろー08)	研修に関する連絡文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟務一般(訟ろー01)	訟務一般に関する文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	民事(訟ろー02)	民事に関する文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	刑事(訟ろー06)	刑事に関する文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	家事(訟ろー07)	家事に関する文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	少年(訟ろー08)	少年に関する文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	弁護士(訟ろー09)	弁護士に関する文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	事件報告(訟ろー10)	事件報告に関する文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	連絡文書(訟ろー15-A)	その他の文書	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組織一般(組いー01)	組織一般に関する例規	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組織一般(組いー02)	調停委員等に関する例規	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般(訟いー01)	訟務一般に関する例規	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	民事(訟いー02)	民事に関する例規	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事(訟いー06)	刑事に関する例規	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	記録保存(訟いー10)	記録保存に関する例規	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	債権、歳入(会いー02)	債権、歳入及び収入に関する例規	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	裁判統計(統いー01)	裁判統計に関する例規	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書(庶いー04)	文書の取扱いに関する例規	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	外事・庶務関係文書（庶い-05）	その他の例規	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	2冊
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理・発送簿等	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	郵便送付簿	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	研修（連絡文書）（人ろ-08）	研修に関する連絡文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟務一般（訟ろ-01）	訟務一般に関する文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	民事（訟ろ-02）	民事に関する文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	2冊
2022	訟務（事務）	刑事（訟ろ-06）	刑事に関する文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	家事（訟ろ-07）	家事に関する文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	弁護士（訟ろ-09）	弁護士に関する文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	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	訟務 (事務)	記録保存(訟ろ-12)	記録保存に関する文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務 (事務)	連絡文書(訟ろ-15-A)	その他の文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務 (事務)	判決書等写し、調査回答書(訟ろ-15-B)	その他の文書	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	統計 (事務)	資料(統ろ-06)	資料文書	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	儀式典礼(庶ろ-02)	儀式典礼その他の行事に関する文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	会同、会議(庶ろ-03)	会同又は会議に関する文書	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	文書(連絡文書)(庶ろ-05)	文書の管理に関する文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	文書(廃棄)(庶ろ-05)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	文書(保存期間基準)(庶ろ-05)	文書の保存期間基準に関する文書	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶務関連文書(庶ろ-15-B)	保護通知書	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶務関連文書(庶ろ-15-B)	その他の文書	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	