

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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									
1988			公印管理簿 (昭和63年)	庶務課長		常用		紙	事務室	庶務課長	S63年度、10年度、11年度合冊(公印管理簿)
1995			事務記録帳簿 保存簿(昭和56年度から平成7年度) (平成7年度)	庶務課長	1996年1月1日	30	2025年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
1999			事務記録帳簿 保存簿(平成8年度から平成11年度) (平成11年度)	庶務課長	2000年1月1日	30	2029年12月31日	紙	書庫	庶務課長	
2001			事務記録帳簿 保存簿(平成13年)	庶務課長	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002			事務記録帳簿 保存簿(平成14年)	庶務課長	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003			事務記録帳簿 保存簿(平成15年)	庶務課長	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2004			事務記録帳簿 保存簿(平成16年)	庶務課長	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2005			事務記録帳簿 保存簿(平成17年)	庶務課長	2006年4月1日	30	2036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

鳴門簡易裁判所

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									
2006		庶務帳簿 1	ファイル管理簿 (平成18年)	庶務課長	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013		組織一般	組織一般に関する例規 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013		統計一般	裁判統計に関する例規 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013		文書	文書の取扱いに関する例規 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013		文書	文書の取扱いに関する例規 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013		訟務一般	訟務一般に関する例規 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013		民事	民事に関する例規 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013		刑事	刑事に関する例規 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013		家事	家事に関する例規 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013		記録保存	記録保存に関する例規 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	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

鳴門簡易裁判所

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									
2013		給与	給与に関する例規（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013		文書	文書の取扱いに関する例規（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014		統計一般	裁判統計に関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014		会計一般	会計一般に関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014		文書	文書の取扱いに関する例規（平成26年）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014		外事・庶務 関連文書	その他の例規（平成26年）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014		訟務一般	訟務一般に関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014		刑事	刑事に関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014		少年	少年に関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014		記録保存	記録保存に関する例規（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025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

鳴門簡易裁判所

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		訟務関連文書	その他の例規 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014		人事評価	裁判官以外の職員 の人事評価に関する例規 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014		給与	給与に関する例規 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015		裁判統計	裁判統計に関する例規 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015		文書	文書の取扱いに関する例規 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015		外事・庶務 関連文書	その他の例規 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015		訟務一般	訟務一般に関する例規 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015		民事	民事に関する例規 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015		刑事	刑事に関する例規 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015		服務	服務に関する例規 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026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

鳴門簡易裁判所

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		人事評価	裁判官以外の職員の人事評価に関する例規（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	庶いー01 公印	公印に関する例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	組いー01 組織一般	組織一般に関する例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	組いー05 雑	その他の例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	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例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	人いー07 服務	服務に関するもの（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	訟いー02 民事	民事に関する例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	訟いー06 刑事	刑事に関する例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	訟いー08 少年	少年に関する例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	訟いー09 事件報告	事件報告に関する例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	訟いー10 記録保存	記録保存に関する例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	訟いー11 訟務関連文書	その他の例規（平成28年）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	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28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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	会計(事務)	会ろー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(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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5年
2016	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	庶いー01 文書	文書の取扱いに関する例規(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろー15-A 連絡文書	その他の文書(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	7	2024/3/31	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1年、再延長1年
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	組いー01 組織一般	組織一般に関する例規(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	組いー02 執行官	執行官に関する例規(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	人いー11 服務	服務に関する例規(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	訟いー06 刑事	刑事に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	庶いー03 事件報告	事件報告に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	会いー01 会計一般	会計一般に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	会いー02 債権、収入	債権、歳入及び収入に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	会いー03 支出	歳出、支出及び予算に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	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29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	



司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	庶いー04 文書	文書の取扱いに関する例規 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則若しくは規則の制定又は改廃及びその経緯	庶いー05 外事・庶務 関連文書	その他の例規 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろー15-A 連絡文書	その他の文書 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	6	2024/3/31	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	会計(事務)	会ろー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 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	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5年
2018	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30年度)	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	人いー05 給与	給与に関する例規 (平成30年度)	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	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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	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30年度）	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	訟いー06 刑事	刑事に関する 例規（平成30年度）	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	訟いー09 事件報告	事件報告に関する 例規（平成30年度）	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	訟いー11 訟務関連文書	その他の例規 （平成30年度）	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	会いー01 会計一般	会計一般に関する 例規（平成30年度）	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	会いー07 保管物、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30年度）	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	会いー10 会計関連文書	その他の例規 （平成30年度）	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	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する 例規（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等	庶いー01 公印	公印に関する 例規（平成30年度）	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	庶いー04 文書	文書の取扱い に関する例規 （平成30年度）	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	庶いー05 外事・庶務 関係文書	その他の例規 （平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	書記官事務等 査察に関する 文書（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー02 民事	民事に関する 文書（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー03 商事	商事に関する 文書（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	刑事に関する 文書（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー07 家事	家事に関する 文書（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士に関する 文書（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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	訟務(事務)	訟ろー15ーA 連絡文書	その他の文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろー10 事件報告	事件報告に関する文書 (平成30年度)	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	超過勤務命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5.3	2024/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書 (平成30年度)	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	勤務時間報告書 (平成30年度)	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	登庁簿(平成30年度)	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	登庁簿(平成30年度)	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(平成30年度)	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(平成30年度)	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)	人ろー05 給与(連絡文書)	俸給その他の給与、級別定数、給与簿等に関する連絡文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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	職員人事 (事務)	人ろー08 研修(連絡文書)	研修に関する連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼その他の行事に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理、発送簿等(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろー05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろー05 文書(保存期間基準)	文書の保存期間基準に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろー12ーA 情報(連絡文書)	情報セキュリティに関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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)	会ろー01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券 (連絡文書)	保管金及び保管有価証券に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろー07 民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	受領票(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろー08 検査、監査(検査)	検査書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろー08 検査、監査(監査)	監査報告書等(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろー12 -A 会計関連文書	その他の文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成25年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろー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(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成30年度)	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	組いー01 組織一般	組織一般に関する例規(平成31年度)	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	組いー02 調停委員等	調停委員等に関する例規(平成31年度)	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	人いー05 給与	給与に関する例規(平成31年度)	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	人いー07 服務	服務に関する例規(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	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31年度）	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	訟いー02 民事	民事に関する例規（平成31年度）	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	訟いー06 刑事	刑事に関する例規（平成31年度）	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	会いー01 会計一般	会計一般に関する例規（平成31年度）	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	会いー07 保管物、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31年度）	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	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成31年度）	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	庶いー04 文書	文書の取扱いに関する例規（平成31年度）	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	庶いー05 外事・庶務関係文書	その他の例規（平成31年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	



司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	職員人事 (事務)	人ろー05 給与(連絡文書)	俸給その他の給与、級別定数、給与簿等に関する連絡文書(平成31年度)	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)	人ろー08 研修(連絡文書)	研修に関する連絡文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	書記官事務等査察に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー02 民事	民事に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー06 刑事	刑事に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー08 少年	少年に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろー09 弁護士	弁護士に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	訟務(事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	その他の文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金及び保管有価証券に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	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(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(検査)	検査書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(監査)	監査報告書等(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	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文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	文書の保存期間基準に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	庶務(事務)	庶ろー05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろー15-A 庶務関連文書	その他の文書 (平成31年度)	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	勤務時間報告書 (平成31年度)	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(平成31年度)	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(平成31年度)	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	旅行命令簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	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2年
2019	会計(事務)	会ろー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 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計(事務)	会ろー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	債権変更通知書(平成31年度)	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	消滅した債権に関する債権管理簿(平成26年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書(平成31年度)	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	民事保管物原簿(平成31年度)	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	押収通貨整理簿(平成31年度)	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	押収物処分簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・発送簿等(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろー12-A 会計関連文書	その他文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般に関する例規(令和2年度)	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	組いー02 調停委員等	調停委員等に関する例規(令和2年度)	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	人いー05 給与	給与に関する例規(令和2年度)	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	人いー07 服務	服務に関する例規(令和2年度)	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	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規(令和2年度)	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	訟いー02 民事	民事に関する例規(令和2年度)	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	訟いー06 刑事	刑事に関する例規(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー10 記録保存	記録保存に関する例規(令和2年度)	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	会いー03 支出	歳出、支出及び予算に関する例規(令和2年度)	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	会いー07 保管物、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(令和2年度)	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	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する例規(令和2年度)	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	庶いー05 外事・庶務関係文書	その他の例規(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	書記官事務等査察に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろー02 民事	民事に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろー06 刑事	刑事に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	訟務(事務)	訟ろ-07 家事	家事に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-08 少年	少年に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	その他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同又は会議に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理・発送簿等(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろー11 図書	図書及び資料に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー02 支出(連絡文書)	支出に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	送付通知書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	



司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計(事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金及び保管有価証券に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー08 検査、監査(連絡文書)	検査及び監査に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー08 検査、監査(監査)	実施通知書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー08 検査、監査(検査)	検査書(令和2年度)	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)	人ろー05 給与(連絡文書)	俸給その他の給与、級別定数、給与簿等に関する連絡文書(令和2年度)	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)	人ろー08 研修(連絡文書)	研修に関する連絡文書(令和2年度)	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)	人ろー11 服務(連絡文書)	勤務時間等の服務に関する連絡文書(令和2年度)	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	勤務時間報告書(令和2年度)	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(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	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	休暇簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろー10 事件報告	事件報告に関する文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入	その他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー02 支出	その他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー08 検査、監査(月例検査)	月例検査報告書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成27年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー12 -A 会計関連文書	その他文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろー07 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	郵券補助簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般に関する例規(令和3年度)	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	組いー02 執行官	執行官に関する例規(令和3年度)	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	人いー05 給与	給与に関する例規(令和3年度)	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	人いー07 服務	服務に関する例規(令和3年度)	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	訟いー01 訟務一般	訟務一般に関する例規(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	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（令和3年度）	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	訟いー06 刑事	刑事に関する例規（令和3年度）	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	訟いー08 少年	少年に関する例規（令和3年度）	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	訟いー09 事件報告	事件報告に関する例規（令和3年度）	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	訟いー11 訟務関連文書	その他の例規（令和3年度）	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	会いー01 会計一般	会計一般に関する例規（令和3年度）	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	会いー02 債権、歳入	債権、歳入及び収入に関する例規（令和3年度）	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	会いー03 支出	歳出、支出及び予算に関する例規（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー07 保管物、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（令和3年度）	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	会いー10 会計関連文書	その他の例規（令和3年度）	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	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する例規（令和3年度）	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	庶いー04 文書	文書の取扱いに関する例規（令和3年度）	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）	人ろー05 給与（連絡文書）	俸給その他の給与、級別定数、給与簿等に関する連絡文書（令和3年度）	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）	人ろー08 研修（連絡文書）	研修に関する連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	書記官事務等査察に関する文書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろー02 民事	民事に関する文書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	訟務(事務)	訟ろ-06 刑事	刑事に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-08 少年	少年に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	その他の文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03 管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	送付通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(監査)	実施通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(検査)	検査書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計(事務)	会ろー12-A 会計関連文書	その他文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼その他の行事に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー03 会同、会議	会同又は会議に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー05 文書(保存期間基準)	文書の保存期間基準に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー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)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー12-A 情報(連絡文書)	情報化及び情報システムの運用等に関する文書(令和3年度)	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	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	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	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	
2021	訟務(事務)	訟ろー10事件報告	事件報告に関する文書(令和3年度)	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(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	郵券補助簿(令和3年度)	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)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和3年度)	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(令和3年度)	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	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	



司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろー12 -A 会計関連文書	その他文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (平成28年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入	その他の文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろー02 支出	その他の文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろー08 検査、監査 (月例検査)	月例検査報告書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般に関する例規 (令和4年度)	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	組いー02 執行官	執行官に関する例規 (令和4年度)	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	人いー07 服務	服務に関する例規 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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									
2022	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（令和4年度）	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	訟いー02 民事	民事に関する例規（令和4年度）	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	訟いー06 刑事	刑事に関する例規（令和4年度）	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	会いー03 支出	歳出、支出及び予算に関する例規（令和4年度）	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	会いー07 保管物、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（令和4年度）	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	統いー01 裁判統計	裁判統計に関する例規（令和4年度）	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	庶いー04 文書	文書の取扱いに関する例規（令和4年度）	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	庶いー05 外事・庶務関係文書	その他の例規（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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									
2022	職員人事 (事務)	人ろー03 試験、先行	試験又は選考の実施に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人ろー05 給与(連絡文書)	俸給その他の給与、級別定数、給与簿等に関する連絡文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人ろー08 研修(連絡文書)	研修に関する連絡文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	書記官事務等査察に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろー02 民事	民事に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろー05 行政事件	行政事件に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろー06 刑事	刑事に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろー07 家事	家事に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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									
2022	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	その他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査 (監査)	実施通知書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査 (検査)	検査書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査 (月例検査)	月例検査報告書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-A 会計関連文書	その他文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	統計(事務)	統ろ-06 資料	資料文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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									
2022	統計(事務)	統ろ-08 統計関連文書	その他の文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	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文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同又は会議に関する文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	文書の保存期間基準に関する文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-12 -A 情報(連絡文書)	情報化及び情報システムの運用等に関する文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろ-10 事件報告	事件報告に関する文書 (令和4年度)	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 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

鳴門簡易裁判所

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									
2022	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	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	2023/4/1	5	2028/3/31	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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-08 出張連絡	出張連絡に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-12-B 情報(届出等)	その他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-B 庶務関連文書	その他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	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									
2022	庶務(事務)	庶ろー15 -B 保護通知書	保護通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	