

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	

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									
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	
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	
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	

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		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	
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	

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		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	

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		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	
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	

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	人いー 0 4 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 2 8 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 0 7 服務	服務に関するもの（平成 2 8 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 0 1 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成 2 8 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 0 1 訟務一般	訟務一般に関する例規（平成 2 8 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 0 2 民事	民事に関する例規（平成 2 8 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 0 6 刑事	刑事に関する例規（平成 2 8 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 0 8 少年	少年に関する 例規（平成 2 8 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 0 9 事件報告	事件報告に関する例規（平成 2 8 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 1 0 記録保存	記録保存に関する例規（平成 2 8 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 1 1 訟務関連文書	その他の例規（平成 2 8 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 0 7 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 2 8 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									
2021	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
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	8	2025/3/31	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3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	

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	組いー 0 2 執行官	執行官に関す る例規（平成 2 9 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 1 1 服務	服務に関する 例規（平成 2 9 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 0 1 訟務一般	訟務一般に関 する例規（平 成 2 9 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 0 6 刑事	刑事に関する 例規（平成 2 9 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 0 3 事件報告	事件報告に関 する例規（平 成 2 9 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 0 1 会計一般	会計一般に関 する例規（平 成 2 9 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	会いー 0 2 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 0 3 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 0 7 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 0 1 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	
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 0 4 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 0 5 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	

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	訟務（事務）	訟ろー15ーA 連絡文書	その他の文書 （平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	7	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
2022	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
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	

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	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	
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	6	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2024年3月31日、延長期間1年
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	6	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2024年3月31日、延長期間1年

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	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	
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	

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	会いー 0 1 会計一般	会計一般に関する例規（平成 3 1 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 0 7 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 3 1 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 0 1 裁判統計	裁判統計に関する例規（平成 3 1 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 0 4 文書	文書の取扱いに関する例規（平成 3 1 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 0 5 外事・庶務関係文書	その他の例規（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー 0 5 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 3 1 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	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）	訟ろー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）	訟ろー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）	会ろー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）	会ろー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	

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 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	

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	
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	

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、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	
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	

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１２ ー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 1 0 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 0 3 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 0 7 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 0 1 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 0 5 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 0 1 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	

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）	訟ろー 0 1 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 0 2 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 0 6 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	
2020	訟務（事 務）	訟ろー 0 7 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）	訟ろー 0 8 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）	訟ろー 0 9 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）	訟ろー 1 5 - 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）	庶ろー 0 2 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	

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）	庶ろー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	
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	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	

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	

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)	人ろー 0 8 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 1 1 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	
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	訟務 (事務)	訟ろー 1 0 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	

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	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	
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	

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	組いー 0 1 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 0 2 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 0 5 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 0 7 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 0 1 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	
2021	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等	訟いー 0 2 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 0 6 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	

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 0 8 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 0 9 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 1 1 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 0 1 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 0 2 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 0 3 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 0 7 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 1 0 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 0 1 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 0 4 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 0 5 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 0 8 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	

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	
2021	訟務（事 務）	訟ろー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）	訟ろー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）	訟ろー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）	訟ろー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３年 度）	庶務課長	2022/4/1	3	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									
2021	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）	会ろー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）	会ろー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	
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	

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）	庶ろー 0 5 文書（保存 期間基準）	文書の保存期 間基準に關する文書（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 0 5 文書（廃 棄）	文書の廃棄に 關する文書 （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 0 5 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 1 2 －A 情報（連絡 文書）	情報化及び情 報システムの 運用等に關する文書（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 責任者に關する帳簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事 務）	庶務帳簿	U S B 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 1 0 事件報告	事件報告に關 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	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	
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	

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	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 0 1 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 0 2 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 0 6 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 0 3 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 0 7 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 0 1 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	

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	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	
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	

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）	訟ろー 0 2 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 0 5 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 0 6 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 0 7 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	
2022	訟務（事 務）	訟ろー 0 9 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）	訟ろー 1 2 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）	訟ろー 1 5 - 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）	会ろー 0 8 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	

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）	会ろー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）	会ろー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）	会ろー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）	会ろー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）	統ろー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	
2022	統計（事務）	統ろー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	

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	庶務（事務）	庶ろー 0 2 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）	庶ろー 0 3 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）	庶ろー 0 5 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）	庶ろー 0 5 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）	庶ろー 1 2 ー 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）	訟ろー 1 0 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	

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	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	
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	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	出張、招集	出張及び招集に関する例規（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	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									
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般に関する例規（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	民事	民事に関する例規（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事	刑事に関する例規（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計関連文書	その他の例規（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	裁判統計	裁判統計に関する例規（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印に関する例規（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書の取扱いに関する例規（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5.3	2029/6/30	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									
2023	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	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	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務(事務)	訟務一般	書記官事務等 査察に関する 文書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務(事務)	民事	民事に関する 文書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務(事務)	刑事	刑事に関する 文書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務(事務)	家事	家事に関する 文書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	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									
2023	訟務（事務）	弁護士	弁護士に関する文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	連絡文書	その他の文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	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	送付通知書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	役務	その他の文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	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									
2023	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査及び監査に関する文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計関連文書	その他文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	儀式典礼	儀式典礼その他の行事に関する文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	会同、会議	会同又は会議に関する文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書の管理に関する文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	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									
2023	庶務（事 務）	文書（廃 棄）	文書の廃棄に 関する文書 （令和5年 度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事 務）	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 5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事 務）	文書（点検 監査）	実施要領、実 施結果に係る 報告文書（令 和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事 務）	庶務帳簿	文書受理・発 送簿等（令和 5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事 務）	情報（連絡 文書）	情報セキュリ ティに関する 文書（令和5 年度）	庶務課長	2024/4/1	5	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									
2023	庶務（事 務）	情報（届出 等）	情報セキュリ ティに関する 届出、許可等 に関する文書 （令和5年 度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事 務）	庶務関連文 書	庶務その他A （令和5年 度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事 務）	庶務関連文 書	庶務その他B （令和5年 度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	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	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	