

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年	庶務（事務）	庶務帳簿	公印簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い-05) 雑	雑（平成26年 度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	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-02) 裁 判官以外の職員の 任免、勤務裁判所 の指定	裁判官以外の職員 の任免、勤務裁判 所の指定（平成2 6年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄 典	栄典（平成26年 度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014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2 6年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(庶い-01) 公 印	公印（平成26年 度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い-01) 組 織一般	組織一般（平成2 7年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄 典	栄典（平成27年 度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務課	(人い-12) 雑	雑（平成27年 度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015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27年 度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組いー01) 組 織一般	組織一般 (平成2 8年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄 典	栄典 (平成28年 度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	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)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	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)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議 (平成 27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議 (平成 28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	人いー07	能率、服務 (平成 28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議 (平成 29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人いー04) 人 事評価	人事評価 (平成2 9年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄 典	栄典 (平成29年 度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(訟いー01) 訟 務一般	訟務一般 (平成2 9年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務 (事務)	(訟ろー12) 記 録保存	記録保存 (平成2 9年度)	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	記録庫	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
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 (平成2 9年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	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03	支出 (平成29年 度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	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07	保管金・保管有価 証券 (平成29年 度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(訟いー01) 訟 務一般	訟務一般 (平成2 8度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018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30年 度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018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30年 度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(訟いー01) 訟 務一般	訟務一般 (平成3 0年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018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、勤務裁判所 の指定	裁判官以外の職員 の任免、勤務裁判 所の指定 (平成3 0年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(会いー06) 国 有財産	国有財産 (平成3 0年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	裁判官人事 (事 務)	(組ろー03) 立 案、配付資料	常置委員会 (平成 30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄 典	栄典 (平成30年 度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務 (事務)	(訟ろー12) 記 録保存	記録保存 (平成3 0年度)	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	記録庫	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年度	職員人事 (事務)	(人ろー05) 給 与	超過勤務命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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 (令和元 年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー01）訟 務一般	訟務一般（令和元 年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー06）刑 事	刑事（令和元年 度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー12）記 録保存	記録保存（令和元 年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	（組ろー02）裁 判官	裁判官（令和元年 度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	裁判官会議	（組ろー03）立 案、配布資料	常置委員会（令和 元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	裁判官人事（事 務）	（人ろー01）任 免、転補	任免、転補（令和 元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー02）任 免、勤務裁判所の 指定	裁判官以外の職員 の任免、勤務裁判 所の指定（令和元 年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー03）試 験、選考	試験、選考（令和 元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろー05）給 与	登庁簿（令和元年 度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	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-05) 給与	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	超過勤務命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書、報告書	公印（報告等）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（廃棄関係）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	保管物受領票、受入れ、処分（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（検査）	検査（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	（会ろー08）検査、監査（監査）	監査（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろー12-A）雑	雑（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろー08）検査、監査（監査）	監査（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろー12-A）雑	雑（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー01）訟務一般	訟務一般（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー06）刑 事	刑事（令和2年 度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー12）記 録保存	記録保存（令和2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー15－ A）連絡文書	雑A（令和2年 度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	事務分配等	（組ろー02）裁 判官	裁判官（令和2年 度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	裁判官会議	（組ろー03）立 案、配付資料	常置委員会（令和 2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020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（令和2年 度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろー01）届 書、報告書	公印（報告等） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろー05）文 書（廃棄）	文書（廃棄関係） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和 2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	能率・服務（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	裁判官人事（事務）	(人ろー01) 任免、転補	任免、転補（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー02) 任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給与	登庁簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給与	出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給与	超過勤務命令簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー07) 能率	能率（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	（会ろー01）債 権、歳入及び収入	雑（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー08）検 査、監査（監査）	監査（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー08）検 査、監査（月例検 査）	月例検査（令和3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー12ー A）雑	雑（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー02）支 出（証拠書類、計 算書副本）	歳出支出証拠書類 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021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（令和3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	（訟ろー01）訟 務一般	訟務一般（令和3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	（訟ろー06）刑 事	刑事（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	（訟ろー15ー A）連絡文書	雑A（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-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(令和3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-07) 服 務	服務(令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	裁判官人事(事務)	(人ろ-01) 任 免、転補	任免、転補(令和 3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能 率	能率(令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研 修	研修(令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服 務	服務(令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄 典	栄典(令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁 判官	裁判官(令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-01) 届 書、報告書	公印(報告等) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会 同、会議	会同、会議（令和 3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文 書（廃棄）	文書（廃棄関係） （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー11) 図 書	図書（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和 3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給 与	登庁簿（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給 与	出勤簿（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給 与	超過勤務命令簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服 務	休暇簿（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	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	郵便切手補助簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード等使用 簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	（庶いー01）公 印	公印（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	（訟ろー12）記 録保存	記録保存（令和3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー07）民 事保管物、押収物 等（受入れ、処 分）	保管物受領票、受 入れ、処分（令和 3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和 4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー05）給 与	登庁簿（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー05）給 与	出勤簿（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給与	超過勤務命令簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	歳入に関する証拠書類（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（監査）	監査（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（月例検査）	月例検査（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー09) 予算執行職員等（補助者任命書）	補助者任命書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	訟務（事務）	（訟ろ－01）訟 務一般	訟務一般（事件記 録対照調査等） （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	（訟ろ－06）刑 事	刑事（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	裁判官人事（事 務）	（人ろ－01）簡 易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選 考（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ－02）任 免、勤務裁判所の 指定	任免、勤務裁判所 の指定（令和4年 4月1日付け任命 民事調停委員）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ－02）任 免、勤務裁判所の 指定	任免、勤務裁判所 の指定（司法委 員）（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ－07）能 率（連絡文書）	能率（連絡文書） （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ－08）研 修	自庁研修（令和4 年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ－11）服 務	裁判官の休業等 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー14）栄 典	栄典（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー01）届 書、報告書	公印（報告等） （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー03）会 同、会議	会同、会議（令和 4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー05）文 書（連絡文書）	文書（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー05）文 書（廃棄）	文書（廃棄関係） （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー05）文 書（点検監査）	文書（点検監査） （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー11）図 書	図書（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	事務分配等	（組ろー02）裁 判官	裁判官（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	裁判官会議	（組ろー03）立 案、配布資料	常置委員会（令和 4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(庶い-04) 文 書	文書 (令和4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等使用 簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	(会ろ-07) 民 事保管物、押収物 等 (受入れ、処 分)	保管物受領票、受 入れ、処分 (令和 4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手補助簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	(会ろ-08) 検 査、監査 (連絡文 書)	検査、監査 (連絡 文書) (令和4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-07) 服 務	サービス (令和4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(会い-01) 会 計一般	会計一般 (令和4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務 (事務)	会同、会議	会同、会議 (令和 5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事 (事務)	能率 (連絡文書)	能率 (連絡文書) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	事件関係照会等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	事務分配等	裁判官	裁判官（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	研修	自庁研修（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	図書（連絡文書）	図書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄関係）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	情報（届出等）	情報（届出等）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般	会計一般（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	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（令和5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和 5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	給与	登庁簿（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	給与	出勤簿（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	給与	超過勤務命令簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	休暇簿（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード等使用 簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手補助簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	訟務（事務）	刑事	刑事（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	裁判官人事（事務）	簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準（保存期間表））（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	保管物受領票 受入れ、処分（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	服務	服務（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（監査）	監査（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

小山簡易裁判所 182件

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	歳入に関する証拠書類（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	物品	国庫立替請求書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	