

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 4. 1以降作成したファイル)

川崎簡易裁判所庶務課

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									
1 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与 (平成25年)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2 2013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 (平成25年)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
3 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	刑事 刑事実体法及び刑事訴訟, 刑事補償, 恩赦, 刑事施設 その他の刑事並びに心身喪失等の状態で重大な他 害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律 による審判等に関するもの (平成25年)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
4 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟いー07	家事 家事審判法その他の家事に関するもの (平成25年)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
5 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存 裁判記録の保存に関するもの (平成25年)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
6 2013年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 廃棄簿(簡裁分) (平成25年)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
7 2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	統いー01	裁判統計 (平成25年)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
8 2014年度	職員人事 (事務)	人いー03	試験	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
9 2014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 (平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
10 2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	刑事 (平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
11 2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟いー09	裁判, 審判及び調停の事件報告に関するもの(平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
12	2014年度	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 裁判記録の保存に関するもの (平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
13	2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 訟いー 1 1	記録保存 職務関連文書 (平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
14	2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 統いー 0 1	裁判統計報告に関する事務の処理について (平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
15	2014年度	庶務(事務) 庶いー 0 5	外事・庶務関連文書 (平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
16	2014年度	庶務(事務) 庶務帳簿	庶務帳簿 廃棄簿(簡裁分) (平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
17	2015年度	庶務(事務) 庶務帳簿	庶務帳簿 廃棄簿(簡裁分) (平成27年)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
18	2016年度	職員人事(事務) 人事帳簿	超過勤務命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
19	2016年度	庶務(事務) 庶務帳簿	庶務帳簿 廃棄簿(簡裁分) (平成28年)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
20	2017年度	職員人事(事務) 人事帳簿	出勤簿(簡裁分) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
21	2017年度	職員人事(事務) 人事帳簿	勤務時間報告書(調停官) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
22	2017年度	職員人事(事務) 人事帳簿	超過勤務命令簿(簡裁) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
23	2017年度	職員人事(事務) 人事帳簿	勤務時間報告書(簡裁) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
24	2017年度	職員人事(事務) 人事帳簿	民事調停官登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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 の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
25	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停官出勤簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
26	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停官勤務時間報告書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
27	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停官執務日指定・変更簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
28	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停官臨時執務報告書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
29	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書 (調停委員) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
30	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
31	2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
32	2017年度	訟務 (事務)	訟ろー 1 2	記録保存 (簡裁) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
33	2017年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5	廃棄目録 (簡裁) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
34	2017年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5	標準文書保存期間基準 (保存期間表) (簡裁) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
35	2017年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (簡裁分) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
36	2017年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (簡裁) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
37	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (簡裁) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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 の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
38	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿（簡裁）（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	書庫	庶務課長	
39	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書（簡裁）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
40	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
41	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
42	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停官登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
43	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停官出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
44	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停官勤務時間報告書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
45	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停官執務日指定・変更簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
46	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停官臨時執務報告書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
47	2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書（調停委員）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
48	2018年度	庶務（事 務）	庶ろー05	廃棄目録（簡裁）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
49	2018年度	庶務（事 務）	庶務帳簿	文書受理簿（簡裁）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
50	2018年度	庶務（事 務）	庶務帳簿	廃棄簿（簡裁分）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	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 の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
51	2019年度	職員人事 (事務)	人ろー11	海外渡航承認申請書（一般職用）（簡裁）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
52	2019年度	職員人事 (事務)	人ろー11	裁判官の休暇等（簡裁）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
53	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿（簡裁）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
54	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿（年次休暇・病気休暇・特別休暇）（簡裁）（平成31年）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
55	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿（簡裁）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
56	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
57	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
58	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿（調停官）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
59	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿（調停官）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
60	2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	執務日指定・変更簿（調停官）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
61	2019年度	庶務（事務）	庶ろー03	協議会等（簡裁）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
62	2019年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄等上申・承認）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
63	2018年度	庶務（事務）	庶ろー05	標準文書保存期間基準（保存期間基準）（簡裁）（平成30年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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 の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
64	2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05	標準文書保存期間基準(保存期間基準)(簡裁) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
65	2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(簡裁)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
66	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(簡裁)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
67	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇・病気休暇・特別休暇)(簡裁) (令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
68	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(簡裁)(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	書庫	庶務課長	
69	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(調停委員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
70	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
71	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(調停官)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
72	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(調停官)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
73	2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	執務日指定・変更簿(調停官)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
74	2020年度	職員人事 (事務)	人ろ-11	裁判官の休暇等(簡裁)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
75	2020年度	庶務(事務)	庶ろ-03	協議会等(簡裁)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
76	2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄等上申・承認)(簡裁)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	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 の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
77	2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	標準文書保存期間基準(保存期間基準)(簡裁) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
78	2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(簡裁)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
79	2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(簡裁)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
80	2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇・病気休暇・特別休暇)(簡裁) (令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
81	2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(簡裁)(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	書庫	庶務課長	
82	2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(調停委員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
83	2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
84	2021年度	庶務(事務)	庶ろ-03	協議会等(簡裁)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
85	2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄等上申・承認)(簡裁)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
86	2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05	標準文書保存期間基準(保存期間基準)(簡裁) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
87	2021年度	庶務(事務)	庶ろ-15 -B	保護通知書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
88	2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(簡裁)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	