

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）

平塚簡易裁判所

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1 2013年度	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議1（平成25年度）	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	職員人事	人ろー14	栄典（平成25年度）	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	会いー01	会計一般（平成25年度）	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	庶いー04	文書（平成25年度）	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	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成25年度）	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	
6 2014年度	職員人事	人ろー14	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	書庫	庶務課長	
7 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年度）	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	
8 2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	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	
9 2015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（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
10 2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
11 2015年度	職員人事（事務）	人ろー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	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 2015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27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
13 2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
14 2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	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	
15 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（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
16 2016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28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
17 2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	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	書庫	庶務課長	
18 2016年度	職員人事（事務）	人ろー14	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	書庫	庶務課長	
19 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	
20 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（平成28年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
21 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（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
22 2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	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	
23 2017年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	事務分配等（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									
24 2017年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官以外の職印	事務分配等(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	
25 2017年度	職員人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考試験(連絡文書)(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	
26 2017年度	職員人事(事務)	人ろ-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(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)	人ろ-03 試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考(連絡文書)(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	
28 2017年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(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)	人ろ-08 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(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	
30 2017年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典(連絡文書)	栄典(連絡文書)(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	
31 2017年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張, 招集	出張, 招集(連絡文書)(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	
32 2017年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A	連絡文書(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	
33 2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	
34 2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	
35 2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	

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									
36 2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(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	
37 2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(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	
38 2017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(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
39 2017年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般(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	
40 2017年度	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事(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	
41 2017年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(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	
42 2017年度	訟務(事務)	訟ろ-15 -A連絡文書	雑(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	
43 2017年度	会計(事務)	会ろ-02 支出(連絡文書)	支出(連絡文書)(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	
44 2017年度	会計(事務)	会計帳簿	保管物受領票(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	
45 2017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)(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	
46 2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
47 2017年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	協議会等(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									
48 2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書(廃棄)(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	
49 2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05 保存期間基準	標準文書保存期間基準(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	
50 2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(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	
51 2017年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(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	
52 2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(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	
53 2018年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	事務分配等(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	
54 2018年度	規則、規程、 通達及び告示 の制定改廃等	人い-04 人事評価	人事評価(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
55 2018年度	裁判人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判所判事 選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(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	
56 2018年度	職員人事(事務)	人ろ-02 裁判官以外の職員 の任免、勤務 裁判所の指	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(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	
57 2018年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験、選考 (連絡文書)	試験、選考(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	
58 2018年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率(事務 連絡)	能率(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	
59 2018年度	職員人事(事務)	人ろ-08 研修	研修(連絡文書) (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	

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									
60 2018年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(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	
61 2018年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典(事務連絡)	栄典(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	
62 2018年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集(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	
63 2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	
64 2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	
65 2018年度	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年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
66 2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(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	
67 2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(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	
68 2018年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般(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	
69 2018年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(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	
70 2018年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成27・29・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	
71 2018年度	会計(事務)	会ろ-02 支出(連絡文書)	支出に関する事務連絡等(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									
72 2018年度	会計(事務)	会計帳簿	保管物受領票(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	
73 2018年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成29・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	
74 2018年度	会計(事務)	会ろー08検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(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	
75 2018年度	会計(事務)	会計帳簿	I C式乗車カード等管理簿(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	
76 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	書庫	庶務課長	
77 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	書庫	庶務課長	
78 2018年度	庶務(事務)	庶ろー03会同, 会議	会同, 会議(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	
79 2018年度	庶務(事務)	庶ろー05文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(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	
80 2018年度	庶務(事務)	庶ろー05文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(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	
81 2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(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	
82 2018年度	庶務(事務)	庶ろー12-A情報(連絡文書)	情報 雑(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	
83 2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(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									
84 2019年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	事務分配等（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	
85 2019年度	事務分配等	組ろー10 雑	雑（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	
86 2019年度	裁判官人事 (事務)	人ろー01 簡易裁判所判 事選考（連絡 文書）	簡易裁判所判事選考（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	
87 2019年度	職員人事（事務）	人ろー02 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	
88 2019年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験選考（連絡 文書）	試験、選考（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	
89 2019年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率（連絡 文書）	能率（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	
90 2019年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修（連絡 文書）	研修（連絡文書） （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	
91 2019年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修	研修（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	
92 2019年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（連絡 文書）	服務（連絡文書）（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	
93 2019年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典（連絡 文書）	栄典（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	
94 2019年度	職員人事（事務）	人ろー15 出張・招集 （連絡文書）	出張、招集（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	
95 2019年度	職員人事（事務）	人ろー16 人事報告（連絡 文書）	人事報告（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	

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									
96 2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(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	
97 2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(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	
98 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)(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	
99 2019年度	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年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
100 2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	
101 2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(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	
102 2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(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	
103 2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般(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	
104 2019年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(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	
105 2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15 -A 連絡文書	雑(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	
106 2019年度	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	
107 2019年度	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物 (受入・処分)	保管物受領票(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	

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									
108 2019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) (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	
109 2019年度	会計(事務)	会計帳簿	I C式乗車カード等管理簿 (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	
110 2019年度	庶務(事務)	会ろ-03 会同・会議	会同, 会議 (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	
111 2019年度	庶務(事務)	会ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (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	
112 2019年度	庶務(事務)	会ろ-05 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(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	
113 2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(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	
114 2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	書留等郵便物受領証(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	
115 2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受理簿(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	
116 2019年度	庶務(事務)	会ろ-09 庁舎管理・当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直(連絡文書) (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	
117 2019年度	庶務(事務)	会ろ-11 図書	図書(連絡文書) (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	
118 2019年度	庶務(事務)	会ろ-12-A 情報(連絡文書)	情報(雑) (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	
119 2019年度	庶務(事務)	会ろ-15-A 雑	雑(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	

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										
120	2019年度	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
121	2020年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	事務分配等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
122	2020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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
123	2020年度	裁判官人事 (事務)	人ろ-01 簡易裁判所判 事選考(連絡 文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書)(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	
124	2020年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免、勤務裁 判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)(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	
125	2020年度	職員人事(事務)	人ろ-02 副検事選考	副検事選考(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	
126	2020年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験、選考 (連絡文書)	試験、選考(連絡文書)(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	
127	2020年度	職員人事(事務)	人ろ-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	書庫	庶務課長	
128	2020年度	職員人事(事務)	人ろ-08 研修	研修(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	
129	2020年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務 (連絡文書)	服務(連絡文書)(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	
130	2020年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	裁判官の休暇等(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	
131	2020年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張・招集 (連絡文書)	出張、招集(連絡文書)(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										
132	2020年度	職員人事(事務)	人ろー16 人事報告(連絡文書)	人事報告(連絡文書)(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	
133	2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(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	書庫	庶務課長	
134	2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
135	2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
136	2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
137	2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
138	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)(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	
139	2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(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	
140	2020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	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
141	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	書庫	庶務課長	
142	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	書庫	庶務課長	
143	2020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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031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										
144	2020年度	会計(事務) 会計帳簿	債権管理簿(消滅した債権)(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		
145	2020年度	会計(事務) 会ろ-02 支出(連絡文書)	支出(連絡文書)(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		
146	2020年度	会計(事務) 会ろ-03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(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		
147	2020年度	会計(事務) 会計帳簿	IC式乗車カード等管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
148	2020年度	会計(事務) 会ろ-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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
149	2020年度	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
150	2020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		
151	2020年度	会計(事務) 会ろ-12 -A 連絡文書	雑 連絡文書(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		
152	2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
153	2020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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
154	2020年度	庶務事務 庶ろ-03 会同・会議	会同・会議(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		
155	2020年度	庶務事務 庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(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										
156	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	書庫	庶務課長	
157	2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(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	
158	2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	書留郵便物受領証(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	
159	2020年度	庶務事務	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(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	
160	2020年度	庶務事務	庶ろ-09 庁舎管理・当直(連絡文書)	庁舎管理・当直(連絡文書)(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	
161	2020年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(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	
162	2020年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A 連絡文書	連絡文書(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	
163	2021年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	事務分配等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
164	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	書庫	庶務課長	
165	2021年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書)(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	
166	2021年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)(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	
167	2021年度	職員人事(事務)	人ろ-02 副検事選考	副検事選考(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	

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									
168	2021年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考 (連絡文書)	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	
169	2021年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	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	
170	2021年度	職員人事(事務)	人ろ-08 研修(連絡文書)	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	
170	2021年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	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	
171	2021年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典(連絡文書)	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	
172	2021年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張・招集 (連絡文書)	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	
173	2021年度	職員人事(事務)	人ろ-20 -B 雑	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	
174	2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	
175	2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	
176	2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	
177	2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	
178	2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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	

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										
179	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)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
180	2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-10 記録保存	記録保存(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
181	2021年度	訟務(事務)	訟ろ-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	書庫	庶務課長	
182	2021年度	訟務(事務)	訟ろ-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	書庫	庶務課長	
183	2021年度	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	雑(連絡文書)(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	
184	2021年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し、調査回答書	雑(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	
185	2021年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し、調査回答書	複製用記録媒体管理簿(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	
186	2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
187	2021年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅した債権)(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	
188	2021年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(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	
189	2021年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード等管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
190	2021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	

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									
191 2021年度	会計(事務)	会ろ-12-A 連絡文書	雑 連絡文書 (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	
192 2021年度	会計(事務)	会ろ-12-B 雑	事務連絡(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	
193 2021年度	会計(事務)	会ろ-12-B 雑	郵便切手交換簿(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	
194 2021年度	庶務(事務)	庶ろ-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	書庫	庶務課長	
195 2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(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	
196 2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書(廃棄等上申・承認)(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	
197 2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(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	
198 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	書庫	庶務課長	
199 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	書庫	庶務課長	
200 2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	書留郵便物受領証(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	
201 2021年度	庶務(事務)	庶ろ-09 庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
202 2021年度	庶務(事務)	庶ろ-12-B 情報(届出等)	情報(届出等)(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	

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									
203 2021年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B 雑	雑(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	
204 2021年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B 雑	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	