

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)

神奈川県簡易裁判所庶務課

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									
2013	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	
2013	庶務 (事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (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	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与 (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	
2014	職員人事 (事務)	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	
2014	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	
2015	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	
2015	職員人事 (事務)	人ろー14	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	
2015	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	
2016	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	
2016	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人いー07	能率・サービス (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	

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									
2016	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 1	公印（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	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（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	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 8 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	
2017	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（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	書庫	庶務課長	
2017	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（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	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（上申書・伝達文書・受賞者名簿）（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	書庫	庶務課長	
2017	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	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 9 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	
2017	訟務（事務）	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	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2023. 3. 31 延長期間 2 年
2018	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 4	人事評価（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	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 0 1	公印（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	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									
2018	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	庶いー 0 4	文書（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	書庫	庶務課長	
2018	職員人事 （事務）	人ろー 1 4	栄典（上申書・伝達文書・受章者名簿）（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	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 3 0 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	
2018	庶務（事 務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 3 0 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	
2018	訟務（事 務）	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	事務室	庶務課長	当初の保存期 間満了日 2024. 3. 31 延長期間 1 年
2019	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	庶いー 0 4	文書（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	事務分配等	組ろー 0 2	事務分配（平成 3 1 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	2 分冊
2019	組織等	組ろー 1 0	雑（平成 3 1 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	
2019	裁判官人事 （事務）	人ろー 0 1	裁判官の任免，転補（連絡文書）（平成 3 1 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	
2019	裁判官人事 （事務）	人ろー 0 1	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（平成 3 1 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	職員人事 （事務）	人ろー 0 2	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定 （連絡文書）（平成 3 1 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									
2019	職員人事（事務）	人ろー03	試験，選考（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	
2019	職員人事（事務）	人ろー07	能率（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	
2019	職員人事（事務）	人ろー07	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	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー15	出張（判事補海外留学・長期在外研究）（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	
2019	職員人事（事務）	人ろー16	人事報告（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	
2019	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	
2019	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	
2019	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	
2019	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	
2019	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	
2019	訟務（事務）	訟ろー01	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	

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	訟務（事務）	訟ろ－15－A	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	
2019	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（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	
2019	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	
2019	会計（事務）	会ろ－07	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	
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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ－08	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	
2019	庶務（事務）	庶ろ－02	儀式典礼（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	
2019	庶務（事務）	庶ろ－05	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	
2019	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（廃棄上申・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	
2019	庶務（事務）	庶ろ－05	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	
2019	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	

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	庶務（事務）	庶ろー12-A	情報（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	
2019	庶務（事務）	庶ろー15-A	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	
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（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	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー07	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	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会いー01	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	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	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	
2020	事務分配等	組ろー02	事務分配（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	2分冊
2020	裁判官人事（事務）	人ろー01	裁判官の任免，転補（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	
2020	裁判官人事（事務）	人ろー01	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	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー02	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	
2020	職員人事（事務）	人ろー03	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	

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	職員人事（事務）	人ろー 0 7	能率（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	
2020	職員人事（事務）	人ろー 0 7	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	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー 1 5	出張（判事補海外留学・長期在外研究）（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	
2020	職員人事（事務）	人ろー 1 6	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	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	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	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年4月1日	5年	2026年3月31日	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	
2020	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	
2020	訟務（事務）	訟ろー 0 1	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	
2020	訟務（事務）	訟ろー 1 2	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	

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	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	
2020	会計（事務）	会ろー02	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	
2020	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（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	
2020	会計（事務）	会計帳簿	I C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	
2020	会計（事務）	会ろー08	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	
2020	会計（事務）	会ろー12-A	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	
2020	庶務（事務）	庶ろー02	儀式典礼（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	
2020	庶務（事務）	庶ろー05	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	
2020	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄上申・承認）（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	
2020	庶務（事務）	庶ろー05	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	
2020	庶務（事務）	庶ろー06	広報（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									
2020	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	
2020	庶務（事務）	庶ろー12-A	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	
2020	庶務（事務）	庶ろー15-A	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	
2021	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー07	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	
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（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	
2021	事務分配等	組ろー02	事務分配（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	2分冊
2021	裁判官人事（事務）	人ろー01	裁判官の任免，転補（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	
2021	裁判官人事（事務）	人ろー01	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	
2021	職員人事（事務）	人ろー02	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	
2021	職員人事（事務）	人ろー02	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	
2021	職員人事（事務）	人ろー03	試験，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	

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	職員人事（事務）	人ろー 0 7	能率（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	
2021	職員人事（事務）	人ろー 0 7	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	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー 1 1	週休日の振替等（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	
2021	職員人事（事務）	人ろー 1 5	出張（判事補海外留学・長期在外研究）（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	
2021	職員人事（事務）	人ろー 1 6	人事報告（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	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	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	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年4月1日	5年	2027年3月31日	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2分冊
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	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									
2021	訟務（事務）	訟ろー 0 1	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	
2021	訟務（事務）	訟ろー 1 5 -A	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	
2021	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（一般会計）（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	
2021	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（東日本大震災復興特別会計）（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	
2021	会計（事務）	会計帳簿	I C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	
2021	会計（事務）	会ろー 0 8	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	
2021	会計（事務）	会ろー 1 2 -A	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	
2021	庶務（事務）	庶ろー 0 2	儀式典礼（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	
2021	庶務（事務）	庶ろー 0 3	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	
2021	庶務（事務）	庶ろー 0 5	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	
2021	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（廃棄上申・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	

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	庶務（事務）	庶ろー 0 5	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	
2021	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	
2021	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	3分冊
2021	庶務（事務）	庶ろー 0 9	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	
2021	庶務（事務）	庶ろー 0 9	販売等許可申請書（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	
2021	庶務（事務）	庶ろー 1 5 -A	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	
2021	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（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	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（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	
2021	会計（事務）	会ろー 0 7	受領票（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	
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年4月1日	5年	2027年3月31日	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 0 2	調停委員等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033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									
2022	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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	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10	記録保存（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	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01	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	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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	事務分配等	組ろー02	事務分配（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	裁判官人事（事務）	人ろー01	裁判官の任免、転補（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	書庫	庶務課長	
2022	裁判官人事（事務）	人ろー01	簡易裁判所判事選考（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	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろー02	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4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろー02	副検事選考（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろー03	試験、選考（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	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									
2022	職員人事（事務）	人ろー 0 7	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	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろー 0 8	研修（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	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろー 1 1	週休日の振替等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（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	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろー 1 5	出張（判事補海外留学、長期在外研究）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和4年）	庶務課長	2023年1月1日	5年3月	2028年3月31日	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）	庶務課長	2023年1月1日	5年3月	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年）	庶務課長	2023年1月1日	3年3月	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									
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ-01	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（一般会計）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（東日本大震災復興特別会計）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	I C式乗車カード等管理簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-07	受領票（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	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年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-02	儀式典礼（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-03	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	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（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	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									
2022	庶務 (事務)	庶ろー 0 5	文書（廃棄上申・承認）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	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）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	書庫	庶務課長	
2022	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	書庫	庶務課長	
2022	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	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶ろー 0 9	庁舎管理、当直（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶ろー 0 9	販売等許可申請書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶ろー 1 1	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	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶ろー 1 2 -A	情報（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	書庫	庶務課長	
2023	事務分配等	裁判官	事務分配（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	裁判官人事 (事務)	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5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	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									
2023	職員人事（事務）	副検事選考	副検事選考（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	任兇、勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の任免、勤務裁判所の指定（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	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	試験・選考（連絡文書）	試験・選考（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	事務室	庶務課長	
2023	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	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	能率	能率（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	研修	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	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	服務	服務（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	服務	海外渡航承認申請書等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	服務	週休日の振替等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	栄典（連絡文書）	栄典（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	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	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									
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿、管理職員特別勤務手当整理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和5年）	庶務課長	2024年1月1日	5年3月	2029年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和5年）	庶務課長	2024年1月1日	5年3月	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	2分冊
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	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5年）	庶務課長	2024年1月1日	3年3月	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅した債権）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	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									
2023	会計（事務）	物品（連絡文書）	物品（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	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	I C式乗車カード等管理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ処分）	受領票（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査・監査（連絡文書）	検査・監査（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	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	予納郵便切手	郵便切手交換簿、郵便切手交換希望票（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	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	事務室	庶務課長	
2023	訟務（事務）	記録保存	記録保存（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	連絡文書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	複製用記録媒体管理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	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	事務室	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									
2023	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄上申・承認）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	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	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	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	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書（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	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庁舎管理	販売等許可申請書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庁舎管理、当直（連絡文書）	庁舎管理、当直（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	情報（連絡文書）	情報（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	事務室	庶務課長	
2023	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	事務室	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年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	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									
2023	庶務（事務）	連絡文書	連絡文書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	