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）

横浜簡易裁判所庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	
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	
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	
2016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（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年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人い－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年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人い－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	
2016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年度	職員人事（事務）	人ろ－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	
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	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	廃棄（事件記録等）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	9年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023.3.31 延長期間：４年
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	
2018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	

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年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	廃棄（事件記録等）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024.3.31 延長期間：３年
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	
2019年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	廃棄（事件記録等）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2025.3.31 延長期間：２年
2020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（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年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人い－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（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年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶い－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年度	職員人事（事務）	人ろ－１４	栄典（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	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	記録保存（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	6年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026.3.31 延長期間：1年
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い－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（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（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	

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年度	事務分配等	組ろ－０２	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	
2021年度	裁判官人事（事務）	人ろ－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）（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年度	職員人事（事務）	人ろ－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	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ－０７	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年度	職員人事（事務）	人ろ－０８	研修（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年度	職員人事（事務）	人ろ－１６	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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（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年度	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年度	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年度	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	
2021年度	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	

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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官出勤簿（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官登庁簿（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（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年度	訟務（事務）	訟ろ－０１	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年度	訟務（事務）	訟ろ－０９	弁護士（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年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	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	
2021年度	訟務（事務）	訟ろ－１５－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年度	会計（事務）	会ろ－０３	役務（録音反訳）（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年度	会計（事務）	会ろ－０８	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年度	会計（事務）	会ろ－１２－A	予納郵便切手の交換指定職員の指名（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年度	会計（事務）	会ろ－１２－A	過料事件に係る債権発生通知の取扱い（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年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	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年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（廃棄）（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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	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年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（点検監査）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2021年度	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	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い－０２	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	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い－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年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い－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年度	事務分配等	組ろ－０２	事務分配等（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	裁判官人事（事務）	人ろ－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）（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年度	職員人事（事務）	人ろ－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	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ－０７	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	

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年度	職員人事（事務）	人ろ－０８	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年度	職員人事（事務）	人ろ－１５	出張、招集（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（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年	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年	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年度	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年	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（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年	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官出勤簿（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年	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官登庁簿（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官臨時執務報告書（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年度	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	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	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年度	訟務（事務）	訟ろ－０２	民事（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	訟務（事務）	訟ろ－０９	弁護士（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年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	記録保存（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年度	会計（事務）	会ろ－０３	役務（録音反訳）（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年度	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年度	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	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（廃棄）（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年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	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年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ－１２－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年度	事務分配等	裁判官	事務分配等（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	裁判官人事（事務）	任免、転補（連絡文書）	裁判官の任免、転補（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	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	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	書庫	庶務課長	
2023年度	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	書庫	庶務課長	
2023年度	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（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	書庫	庶務課長	
2023年度	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	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	出張、招集（連絡文書）	出張、招集（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	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（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	書庫	庶務課長	
2023年	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	書庫	庶務課長	
2023年	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	書庫	庶務課長	
2023年度	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	書庫	庶務課長	
2023年	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（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	書庫	庶務課長	
2023年	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官出勤簿（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	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官登庁簿（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	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官臨時執務報告書（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（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	書庫	庶務課長	
2023年度	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	弁護士	弁護士（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023年度	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023年度	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	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（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	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和６年）	庶務課長	2025年1月1日	5年3月	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和６年）	庶務課長	2025年1月1日	5年3月	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙・電子	書庫・共有フォルダ	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官出勤簿（令和６年）	庶務課長	2025年1月1日	5年3月	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官登庁簿（令和６年）	庶務課長	2025年1月1日	5年3月	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官臨時執務報告書（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和６年）	庶務課長	2025年1月1日	3年3月	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	訟務（事務）	弁護士	弁護士（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和６年）	庶務課長	2025年1月1日	5年3月	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	3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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2025年度	（横浜簡・庶務）会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）会計（事務）	予納郵便切手	郵便切手交換希望票（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）会計（事務）	予納郵便切手	交換簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）庶務（事務）	開示	開示申出関係文書（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年	（横浜簡・庶務）庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和７年）	庶務課長	2026年1月1日	5年3月	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子・紙	書庫/電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）訟務（事務）	記録保存	記録保存（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）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７年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2025年度	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官臨時執務報告書（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官登庁簿（令和７年）	庶務課長	2026年1月1日	5年3月	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官出勤簿（令和７年）	庶務課長	2026年1月1日	5年3月	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停官執務日指定・変更簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	（令和３年～令和７年分）
2025年度	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2025年	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和７年）	庶務課長	2026年1月1日	5年3月	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	6年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和７年）	庶務課長	2026年1月1日	5年3月	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年	（横浜簡・庶務）職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和７年）	庶務課長	2026年1月1日	3年3月	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	