

司法行政文書ファイル管理簿

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										
2003年		庶務帳簿	事務帳簿保存簿 (平成15年)	加古川簡裁庶務課長	2004年1月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長		
2004年		庶務帳簿	事務帳簿保存簿 (平成16年)	加古川簡裁庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長		
2005年		庶務帳簿	事務帳簿保存簿 (平成17年)	加古川簡裁庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長		
2006年		庶務帳簿1	事務記録帳簿保存簿 (平成18年)	加古川簡裁庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長		
2013年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	永年勤続表彰 (平成25年度)	加古川簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
2015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	保管金、保管有価証券 (平成27年度)	加古川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
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)	加古川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	調停委員に対する表彰 (平成27年度)	加古川簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務 (平成28年度)	加古川簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
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)	加古川簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	栄典 (平成28年度)	加古川簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務 (平成29年度)	加古川簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	調停委員に対する表彰 (平成29年度)	加古川簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
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)	加古川簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
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29年度)	加古川簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろー12	記録保存	記録保存 (平成29年度)	加古川簡裁庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：1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	会計一般 (平成29年度)	加古川簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
2017年度	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿	加古川簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	加古川簡裁庶務課長	
2017年度	会計(事務)		会計帳簿	消防設備管理台帳	加古川簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	加古川簡裁庶務課長	
2017年度	庶務(事務)		庶務帳簿	公印管理簿	加古川簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	加古川簡裁庶務課長	
2017年度	庶務(事務)		庶務帳簿	自動契印機等管理簿	加古川簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	加古川簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろー07	能率	健康管理 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	事後措置 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)	自庁研修関係 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)	服務一般 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	調停委員に対する表彰 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A	人事関連一時的通達	連絡文書 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
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)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(調停委員) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	記録対照調査等(平成27年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	記録対照調査等 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	書記官事務等査察 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-06	刑事	刑事 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018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(平成26年~28年及び30年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(監査)	実施通知 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	定期検査・臨時検査 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	民事保管物原簿(平成23年、24年、26年及び27年分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	消滅債権管理簿(平成15年度~19年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	消滅債権管理簿(平成20年度~24年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	消滅債権管理簿(平成25年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	文書(平成29年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	文書 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-01	届書、報告書	公印関係届出書(平成28年度及び30年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	司法行政文書監査等(平成29年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	司法行政文書監査等 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	保存承認に関する文書 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

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	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	廃棄承認に関する文書 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準 (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	廃止公印管理簿(平成11年度、12年度、17年度、19年度、21年度及び29年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(平成25年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成24年度～28年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成29年度及び30年度分) (平成30年度)	加古川簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019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 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免、勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	健康管理 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)	服務一般 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(調停委員) (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長 当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	記録対照調査等 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	書記官事務等査察 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	保管金等立会検査 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-06	刑事	刑事 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金等に関する通達等 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(監査)	実施通知 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	定期検査・臨時検査 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019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 (令和元年度)	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

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									
2019年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	司法行政文書監査等（令和元年度）	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（令和元年度）	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和元年度）	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019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（令和元年度）	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2019年度	庶務（事務）		庶務帳簿	秘扱文書発送簿（令和元年度）	加古川簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー04	人事評価	人事評価（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
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	服務（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）	人ろー08	研修	研修（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務（連絡文書）	服務一般（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務	勤務時間の状況に関する記録（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
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）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	週休日の振替等通知簿（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	職員人事（事務）		人事帳簿	妊娠婦健康診査等承認簿（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020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2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	記録対照調査等（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	書記官事務等査察（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	訟務（事務）	訟ろー06	刑事	刑事（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー07	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	会計（事務）	会ろー03	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	送付通知書（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（監査）	実施通知（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

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									
2020年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（検査）	定期検査・臨時検査（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	会計（事務）	会ろー09	予算執行職員等（補助者任命書）	任命通知書（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	会計（事務）		会計帳簿	ICカード等使用簿（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	会計（事務）		会計帳簿	物品受払簿（郵券）（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）	庶ろー03	会同、会議	会同会議（その他）（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）	庶ろー03	会同、会議	会同会議・協議結果（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	司法行政文書監査等（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020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（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）	庶ろー12ーA	情報（連絡文書）	情報セキュリティ関係文書（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）	庶ろー15ーB	庶務関連連絡文書等	保有個人情報監査（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2020年度	庶務（事務）		庶務帳簿	送付簿兼個人番号管理簿（令和2年度）	加古川簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
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（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	職員人事（事務）	人ろー02	任免、勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務（連絡文書）	服務一般（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務	勤務時間の状況に関する記録（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務命令簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
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）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	週休日の振替等通知簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	職員人事（事務）		人事帳簿	旅行命令簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長

当初の保存期間満了日：2022年3月31日
延長期間：4年

司法行政文書ファイル管理簿

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	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	書記官事務等查察（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	記録対照調査等（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	訟務（事務）	訟ろー06	刑事	刑事（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー07	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	会計（事務）	会ろー03	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	送付通知書（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	会計（事務）	会ろー06	保管金、保管有価証券（連絡文書）	保管金、保管有価証券（連絡文書）（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（検査）	定期検査・臨時検査（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	会計（事務）	会ろー08	検査、監査（監査）	実施通知（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	会計（事務）		会計帳簿	消滅債権管理簿（平成27年度分）（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	会計（事務）		会計帳簿	ICカード等使用簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
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）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）	庶ろー03	会同、会議	会同会議（その他）（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（連絡文書）	保存承認に関する文書（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（廃棄）	廃棄承認に関する文書（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021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（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）	庶ろー05	文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）	庶ろー15ーA	保有個人情報（点検監査）	保有個人情報（点検監査）（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）	庶ろー15ーA	庶務関連一時的通達等	連絡文書（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	送付簿兼個人番号管理簿（令和3年度）	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務（令和4年度）	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

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	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)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-02	任免、勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	健康管理 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)	服務一般 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)	人ろ-11	服務	職務専念義務免除請求書 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)	人ろ-11	服務	勤務時間の状況に関する記録 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)	人ろ-11	服務	服務一般 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)	人ろ-14	栄典	調停委員に対する表彰 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)	人ろ-20-B	人事関連連絡文書等	連絡文書 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)		人事帳簿	出勤簿 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)		人事帳簿	出勤簿(調停委員) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)		人事帳簿	休暇簿 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)		人事帳簿	代休日指定簿 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)		人事帳簿	週休日の振替等通知簿 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	職員事務(事務)		人事帳簿	旅行命令簿 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	書記官事務等査察 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	記録対照調査等 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-06	刑事	刑事 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(平成28年度分) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2022年4月1日	2年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長 ファイルの廃棄を取り消した上で、延長に代わるものとして作成したファイル
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し、調査回答書	判決書等送付依頼書 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-03	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	送付通知書 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約)	契約書等(令和2年度分) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約)	契約書等(令和3年度分) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約)	契約書等 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

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 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金、保管有価証券(連絡文書) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	定期検査・臨時検査 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(監査)	実施通知 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-09	予算執行職員等(補助者任命書)	任命通知書 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-12-A	会計関連一時的通達等	連絡文書 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-12-B	予納郵便切手	交換簿及び郵便切手交換希望票 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-12-B	会計関連連絡文書等	会計関連連絡文書等 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)		会計帳簿	ICカード等使用簿 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)		会計帳簿	物品受払簿(郵券)(令和3年度分) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	会計(事務)		会計帳簿	物品受払簿(郵券) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議	会同会議(その他) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	保存承認に関する文書 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	廃棄承認に関する文書 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(点検監査)	文書(点検監査) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理	駐車場使用許可申請書・同承認書(令和2年度分) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理	駐車場使用許可申請書・同承認書 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-12-B	情報(届出等)	情報セキュリティ監査 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	保有個人情報(点検監査)	保有個人情報(点検監査) (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B	保護通知書	保護通知書 (令和4年度)	加古川簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	加古川簡裁庶務課長