

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	安城簡裁庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2015	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	会いー 0 1 会計一般	会計一般（平成 2 7 年度）	安城簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2015	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 1 公印	公印（平成 2 7 年度）	安城簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2015	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 4 文書	文書（平成 2 7 年度）	安城簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2015	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 5 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（平成 2 7 年度）	安城簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろー 1 4 栄典	栄典（平成 2 7 年度）	安城簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	会いー 0 1 会計一般	会計一般（平成 2 8 年度）	安城簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	会いー 1 0 雑	雑（平成 2 8 年度）	安城簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 1 公印	公印（平成 2 8 年度）	安城簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 4 文書	文書（平成 2 8 年度）	安城簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016	規則，規定，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２８年度）	安城簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，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（平成２８年度）	安城簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，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）	安城簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろー１４ 栄典	栄典（平成２８年度）	安城簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2017	規則，規定，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）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2017	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー０１ 公印	公印（平成２９年度）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2017	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー０４ 文書	文書（平成２９年度）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2017	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー０５ 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（平成２９年度）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2017	規則，規定，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）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2017	規則，規定，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（平成２９年度）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	規則，規定，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（平成２９年度）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2017	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	人いー０７ 能率	能率（平成２９年度）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろー０５ 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成２９年度）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間3年
2017	訟務（事務）	訟ろー１２ 記録保存	記録保存（平成２９年度）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間3年
2017	訟務（事務）	訟ろー１５－A 雑	雑（平成２９年度）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間3年
2017	職員人事（事務）	人ろー１４ 栄典	栄典（平成２９年度）	安城簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2018	規則，規定，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３０年度）	安城簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2018	規則，規定，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）	安城簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2018	規則，規定，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）	安城簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2018	規則，規定，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３０年度）	安城簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	規則，規定，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（平成３０年度）	安城簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2018	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	人いー０７ 服務	服務（平成３０年度）	安城簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー０５ 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成３０年度）	安城簡裁庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間2年
2018	訟務（事務）	訟ろー１５－Ａ 雑	雑（平成３０年度）	安城簡裁庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間2年
2018	職員人事（事務）	人ろー１４ 栄典	栄典（平成３０年度）	安城簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2019	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	会いー０１ 会計一般	会計一般（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2019	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー０１ 公印	公印（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2019	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー０４ 文書	文書（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2019	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー０５ 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2019	規則，規定，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（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7 服 務	服 務（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2019	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	組いー 0 1 組 織一般	組 織一般（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー 0 5 文 書（廃棄）	文 書（廃棄）（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間1年
2019	訟務（事務）	訟ろー 1 5－A 雑	雑（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間1年
2019	職員人事（事務）	人ろー 1 4 栄 典	栄 典（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書，裁判官特別勤務手当実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2025年4月30日 延長期間11月
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和元年度）	安城簡裁庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2025年6月30日 延長期間9月
2020	会計（事務）	会ろー 0 8 検 査，監 査（検査）	検 査，監 査（検査）（令和2年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー 0 8 検 査，監 査（連絡文書）	検 査，監 査（連絡文書）（令和2年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和2年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	会いー 0 1 会計一般	会計一般（令和 2 年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 1 公印	公印（令和 2 年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1 訟務一般	訟務一般（令和 2 年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7 服務	服務（令和 2 年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	組いー 0 1 組織一般	組織一般（令和 2 年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	事務分配等	組ろー 0 2 裁判官	裁判官（令和 2 年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー 0 5 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和 2 年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和 2 年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和 2 年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー 0 1 訟務一般	訟務一般（令和 2 年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	訟務（事務）	訟ろー１０ 事件報告	事件報告（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー１２ 記録保存	記録保存（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー１５－Ａ 雑	雑（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー０２ 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー０７ 能率	能率（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー１１ 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー１４ 栄典	栄典（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書，裁判官特別勤務手当実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5.1年	2026年4月30日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5.3年	2026年6月30日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間2年
2020	連絡文書等	組ろ－１０ 雑	雑（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ－０３ 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ－０５ 国有財産（宿舍貸与）	国有財産（宿舍貸与）（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ－０８ 検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	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）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ－１２－Ａ 雑	雑（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿（管理者用）	安城簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿（保管責任者用）	安城簡裁庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和２年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2021	規則，規定，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３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	規則，規定，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）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	事務分配等	組ろー０２ 裁判官	裁判官（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー０２ 儀式典礼	儀式典礼（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー０５ 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー１５－Ａ 雑	雑（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	ＳＤカード非対応機管理簿（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろ－０１ 訟務一般	訟務一般（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろ－１０ 事件報告	事件報告（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろ－１５－Ａ 雑	雑（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ－０２ 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（５年）（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ－１１ 服務	服務（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ－１１ 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ－１４ 栄典	栄典（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書，裁判官特別勤務手当実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5.1年	2027年4月30日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5.3年	2027年6月30日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間2年
2021	連絡文書等	組ろー１０ 雑	雑（令和３年度）	安城簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー０５ 国有財産（宿舍貸与）	国有財産（宿舍貸与）（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー０８ 検査，監査（月例検査）	検査，監査（月例検査）（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー０８ 検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー０８ 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計（事務）	会計帳簿	I C カード等管理簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿（保管責任者用）補助簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	鍵交付簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	引継書、鍵の定期点検に関する報告書、鍵の返還書	引継書、鍵の定期点検に関する報告書、鍵の返還書（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手管理簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	規則，規定，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４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー０４ 文書	文書（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	規則，規定，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４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7 服 務	服 務（令和 4 年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	事務分配等	組ろー 0 2 裁 判 官	裁 判 官（令和 4 年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 3 会 同、会 議	会 同、会 議（令和 4 年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 5 文 書（廃棄）	文 書（廃棄）（令和 4 年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 1 2 － A 情 報（連絡文書）	情 報（連絡文書）（令和 4 年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	S D カ ー ド 非 対 応 機 管 理 簿（令和 4 年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	会 議 用 等 記 録 媒 体 管 理 簿（令和 4 年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	会 議 用 等 記 録 媒 体 総 数 管 理 簿（令和 4 年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	特 殊 文 書 受 付 簿（令和 4 年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	認 証 カ ー ド 貸 与 簿（令和 4 年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ－０１ 訟務一般	訟務一般（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ－１０ 事件報告	事件報告（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ－１５－Ａ 雑	雑（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ－０２ 任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ－０７ 能率	能率（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ－０８ 研修	研修（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ－１１ 服務	服務（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ－１１ 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	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１４ 栄典	栄典（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書，裁判官特別勤務手当実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5.1年	2028年4月30日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5.3年	2028年6月30日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2022	連絡文書等	組ろー１０ 雑	雑（令和４年度）	安城簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿（保管責任者用）補助簿（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	鍵交付簿（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	引継書、鍵の定期点検に関する報告書、鍵の返還書	引継書、鍵の定期点検に関する報告書、鍵の返還書（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手補助簿（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	ＳＤカード非対応機管理簿（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体管理簿（令和５年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	認証カード貸与簿（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2023	訟務（事務）	事件報告	事件報告（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務手当実績簿・管理職員特別勤務手当整理簿（裁判官特別勤務手当実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿を含む）（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5.1年	2029年4月30日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	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	勤務時間報告書（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5.3年	2029年6月30日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（5年） （令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	能率	能率（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2023	職員人事（事務）	服務	服務（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2023	組織（事務）	裁判官	裁判官（令和5年度）	安城簡裁庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2024	事務分配等	裁判官	裁判官（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024	職員人事（事務）	任免，勤務裁判所の指定	任免，勤務裁判所の指定（５年） （令和６年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和６年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務手当実績簿・管理職員特別勤務手当整理簿（裁判官特別勤務手当実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿を含む）（令和６年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和６年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和６年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和６年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	能率	能率（令和６年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	服務	服務（令和６年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和６年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	
2024	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和６年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（調停委員・司法委員）（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	訟務（事務）	事件報告	事件報告（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	訟務（事務）	調査回答書	調査回答書（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	使用許可申請書	使用許可申請書（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手補助簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	引継書、鍵の定期点検に関する報告書、鍵の返還書	引継書、鍵の定期点検に関する報告書、鍵の返還書（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿（保管責任者用）補助簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	鍵交付簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	情報（届出等）	情報（届出等）（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	図書	図書（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	安城簡裁庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	S Dカード非対応機管理簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体管理簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	認証カード貸与簿（令和6年度）	安城簡裁庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	安城簡裁庶務課長	