

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|-------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2013 | (岡崎・庶務) 裁判官会議 | 組ろー 03 裁判官会議事録 | 裁判官会議議事録 (平成25年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2013 | (岡崎・庶務) 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25年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2013 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 訟いー 06 刑事 | 刑事 (平成25年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 訟いー 01 訟務一般 (平成25年度に合冊) |
| 2013 | (岡崎・庶務) 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25年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2013 | (岡崎・庶務) 裁判官会議 | 組ろー 03 立案, 配付資料 | 立案, 配付資料 (平成25年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 庶務課長保管 |
| 2013 | (岡崎・庶務) 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 (平成25年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 庶務課長保管 |
| 2013 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろー 14 栄典 | 栄典 (平成25年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2014年4月1日 | 10年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 庶務課長保管 |
| 2014 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 組いー 01 組織一般 | 組織一般 (平成26年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2014 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 人いー 07 能率 | 能率 (平成26年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2014 | (岡崎・庶務) 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26年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|------------------------------|----------------|--------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|------------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2014 | (岡崎・庶務) 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26年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2014 | (岡崎・庶務) 連絡文書等 | 組ろ-03 立案, 配付資料 | 立案, 配付資料 (平成26年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 庶務課長保管 |
| 2014 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-14 栄典 | 栄典 (平成26年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2015年4月1日 | 10年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 庶務課長保管 |
| 2014 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿 | 岡崎支部庶務課長 | 未定 | その他 | 未定 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2014 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会計帳簿 | 小切手用紙受払簿 (平成26年度~28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2014 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会計帳簿 | 押収通貨整理簿 | 岡崎支部庶務課長 | 未定 | その他 | 未定 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2015 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 諸手当の支給に関する文書つづり (平成27年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2016年4月1日 | 6年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 当初の保存期間満了日: 2021年3月31日 延長期間: 1年 |
| 2015 | (岡崎・庶務) 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27年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | H27 会い-01, 訟い-01, 庶い-01, 04, 05を合冊 |
| 2015 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 訟い-01 訟務一般 | 訟務一般 (平成27年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | H27 人い-04に合冊 |
| 2015 | (岡崎・庶務) 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 (平成27年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | H27 人い-04に合冊 |
| 2015 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 庶い-01 公印 | 公印 (平成27年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | H27 人い-04に合冊 |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|------------------------------|-------------------|----------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2015 | (岡崎・庶務) 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27年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | H27年い-04に合冊 |
| 2015 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 庶い-05 外事・庶務関連文書 | 外事・庶務関連文書 (平成27年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | H27年い-04に合冊 |
| 2015 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会い-08 保管物 | 保管物 (平成27年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | 処分方法の一部改正 |
| 2015 | (岡崎・庶務) 裁判官会議 | 組ろ-03 立案, 配付資料 | 立案・配布資料 (平成27年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 庶務課長保管 H27年ろ-14を合冊 |
| 2015 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-14 栄典 | 栄典 (平成27年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2016年4月1日 | 10年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 庶務課長保管 H27年組ろ-03に合冊 |
| 2016 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 人い-07 服務 | 服務 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 訟い-06 刑事 | 刑事 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 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 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 会い-07 保管金, 保管有価証券 | 保管金, 保管有価証券 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 会い-08 保管物 | 保管物 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 会い-10 雑 | 雑 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|------------------------------|--------------------|-----------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 庶い-01 公印 | 公印 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 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28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 事務分配等 | 組ろ-02 裁判官 | 裁判官 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 事務分配等 | 組ろ-02 裁判官以外の職員 | 裁判官以外の職員 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 裁判官会議 | 組ろ-03 立案, 配布資料 | 立案, 配布資料 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 執行官 (事務) | 組ろ-05 連絡文書 | 連絡文書 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 連絡文書等 | 組ろ-10 雑 | 雑 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 裁判官人事 (事務) | 人ろ-01 任免, 転補 | 任免, 転補 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 裁判官人事 (事務) | 人ろ-01 簡易裁判所判事選考 | 簡易裁判所判事選考 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 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 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-02 選任 | 選任 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-------------------|--------------|-----------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-03 試験, 選考 | 試験, 選考 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-04 人事評価 | 人事評価 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-07 能率 | 能率 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-11 服務A | 服務A (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-14 栄典 | 栄典 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 10年 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-15 出張, 招集 | 出張, 招集 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-20-A 雑 | 雑 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 (登庁簿及び欠勤簿を含む。) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 諸手当の支給に関する文書つづり (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 超過勤務命令簿, 裁判官特別勤務に関する帳簿, 管理職特別勤務に関する帳簿 延長予定1年 |
| 2016 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろ-01 訟務一般 | 訟務一般 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろ-10 事件報告 | 事件報告 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-----------------|---|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろ-15-A 雑 | 雑 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろ-01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅 | 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろ-01 貼用印紙つづり | 貼用印紙つづり (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろ-01 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) | 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろ-02 支出 (連絡文書) | 支出 (連絡文書) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろ-03 物品 (連絡文書) | 物品 (連絡文書) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろ-05 国有財産 (宿舍貸与) | 国有財産 (宿舍貸与) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろ-06 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符 | 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろ-06 保管金, 保管有価証券 (受入れ) | 保管金・保管有価証券 (受入れ) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろ-06 保管金, 保管有価証券 (払渡し) | 保管金, 保管有価証券 (払渡し) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符 | 保管金領収証書, 小切手原符 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|---|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 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) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分) | 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-08 検査, 監査(検査) | 検査, 監査(検査) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-09 予算執行職員等(連絡文書) | 予算執行職員等(連絡文書) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-12-A 雑 | 雑 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 押収物特殊物件保管整理簿 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-01 届書, 報告書 | 届書・報告書 (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|------------------------------|----------------|------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー02 儀式典礼 | 儀式典礼(平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー03 会同, 会議 | 会同, 会議(平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー05 文書(連絡文書) | 文書(連絡文書)(平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー05 文書(廃棄) | 文書(廃棄)(平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー06 広報 | 広報(平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー15-A 雑 | 雑(平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿(平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 当初の保存期間満了日: 2020年3月31日 保存期間延長: 2年 |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書発送簿(平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 当初の保存期間満了日: 2020年3月31日 保存期間延長: 2年 |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書受理簿(平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 当初の保存期間満了日: 2020年3月31日 保存期間延長: 2年 |
| 2016 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書発送簿(平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 当初の保存期間満了日: 2020年3月31日 保存期間延長: 2年 |
| 2017 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|------------------------------|-------------------|----------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 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29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 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29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 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29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 事務分配等 | 組ろー02 裁判官 | 裁判官 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 事務分配等 | 組ろー02 裁判官以外の職員 | 裁判官以外の職員 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 裁判官会議 | 組ろー03 立案, 配付資料 | 立案, 配付資料 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 執行官 (事務) | 組ろー05 連絡文書 | 連絡文書 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 検察審査会 (事務) | 組ろー08 連絡文書 | 連絡文書 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|--------------------|--------------------|------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 連絡文書等 | 組ろ-10 雑 | 雑 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 裁判官人事 (事務) | 人ろ-01 任免, 転補 | 任免, 転補 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 裁判官人事 (事務) | 人ろ-01 簡易裁判所判事選考 | 簡易裁判所判事選考 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 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 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-03 試験, 選考 | 試験, 選考 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-04 人事評価 | 人事評価 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-05 給与 (連絡文書) | 給与 (連絡文書) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-05 給与 | 給与 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-06 災害補償 | 災害補償 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-07 能率 | 能率 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-09 分限, 懲戒 | 分限, 懲戒 (連絡文書) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-------------------|---|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろー11 服務 (連絡文書) | 服務 (連絡文書) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろー14 栄典 | 栄典 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 10年 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろー20-A 雑 | 雑 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 (専門委員, 調停委員) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 管理職員特別勤務報告書, 管理職員特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務報告書, 裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当報告書, 裁判官特別勤務手当整理簿 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5.1 | 2023年4月30日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 登庁簿 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5.3 | 2023年6月30日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろー01 訟務一般 | 訟務一般 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろー15-A 雑 | 雑 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅 | 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|-------------------------------|---------------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー01 貼用印紙つづり | 貼用印紙つづり(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー01 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本) | 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー03 物品(連絡文書) | 物品(連絡文書)(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー03 物品(承認書, 決議書, 命令書) | 物品(承認書, 決議書, 命令書)(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー03 役務(契約書) | 役務(契約書)(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー05 国有財産(宿舍貸与) | 国有財産(宿舍貸与)(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符 | 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券(受入れ) | 保管金・保管有価証券(受入れ)(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券(払渡し) | 保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金領収証書, 小切手原符 | 保管金領収証書, 小切手原符(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金領収証書, 小切手原符 | 小切手原符(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 未定 | その他 | 未定 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|--|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-06 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書 | 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分) | 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-08 検査, 監査(検査) | 検査, 監査(検査) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-09 予算執行職員等(連絡文書) | 予算執行職員等(連絡文書) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-12-A 雑 | 雑 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-01 連絡文書 | 連絡文書 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-02 儀式典礼 | 儀式典礼 (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|------------------------------|------------------|---------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー05 文書(連絡文書) | 文書(連絡文書) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー05 文書(廃棄) | 文書(廃棄) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー05 文書(保存期間基準) | 文書(保存期間基準) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー06 広報 | 広報(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろー12-A 情報(連絡文書) | 情報(連絡文書) (平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書発送簿(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書受理簿(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書発送簿(平成29年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 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30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|------------------------------|--------------------|-----------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 事務分配等 | 組ろ-02 裁判官 | 裁判官 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 裁判官会議 | 組ろ-03 立案, 配付資料 | 立案, 配付資料 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 執行官 (事務) | 組ろ-05 連絡文書 | 連絡文書 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 検察審査会 (事務) | 組ろ-08 連絡文書 | 連絡文書 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 連絡文書等 | 組ろ-10 雑 | 雑 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 裁判官人事 (事務) | 人ろ-01 任免, 転補 | 任免, 転補 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 裁判官人事 (事務) | 人ろ-01 簡易裁判所判事選考 | 簡易裁判所判事選考 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 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 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-03 試験, 選考 | 試験, 選考 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-04 人事評価 | 人事評価 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-------------------|-----------------|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-05 給与 | 給与 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-06 災害補償 | 災害補償 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-07 能率 | 能率 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-08 研修 | 研修 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-11 服務 | 服務 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-14 栄典 | 栄典 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 10年 | 2029年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 (専門委員, 調停委員) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 管理職員特別勤務報告書, 管理職員特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務報告書, 裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当報告書, 裁判官特別勤務手当整理簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5.1 | 2024年4月30日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 登庁簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-------------------|---|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5.3 | 2024年6月30日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 休暇簿 (年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろー01 訟務一般 | 訟務一般 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろー15-A 雑 | 雑 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅 | 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー01 貼用印紙つづり | 貼用印紙つづり (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー01 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) | 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー03 物品 (連絡文書) | 物品 (連絡文書) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー03 役務 (契約書) | 役務 (契約書) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー05 国有財産 (宿舍貸与) | 国有財産 (宿舍貸与) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|--|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ) | 保管金・保管有価証券(受入れ) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し) | 保管金, 保管有価証券(払渡し) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符 | 保管金領収証書, 小切手原符(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-06 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書 | 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-06 保管金受払日計表 | 保管金受払日計表(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-06 保管金, 保管有価証券 | 保管金, 保管有価証券(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分) | 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-08 検査, 監査(検査) | 検査, 監査(検査)(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-08 検査, 監査(月例検査) | 検査, 監査(月例検査)(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-09 予算執行職員等(連絡文書) | 予算執行職員等(連絡文書)(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|---------------------|-------------------|----------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会 計 (事務) | 会計帳簿 | タクシーチケット管理簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会 計 (事務) | 会計帳簿 | ICカード等管理簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会 計 (事務) | 会計帳簿 | 郵便切手管理簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会 計 (事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会 計 (事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 会 計 (事務) | 会計帳簿 | 代理開始終止簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろー01 届出, 報告書 | 届出, 報告書 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろー03 会同, 会議 | 会同, 会議 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろー05 文書 (廃棄) | 文書 (廃棄) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろー05 文書 (保存期間基準) | 文書 (保存期間基準) (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|----------------------|--------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-06 広報 | 広報(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 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)(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-11 図書 | 図書(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-12-A 情報(連絡文書) | 情報(連絡文書)(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 特殊文書(親展文書含む)受付簿(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書発送簿(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 当直文書受付簿(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書受理簿(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書発送簿(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庁舎外送付簿(個人番号関係事務)(平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 記録媒体管理簿, 記録媒体総数管理簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2019年4月1日 | 3年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2016 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー03 役務(契約書) | 役務(契約書) (平成28年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2017年4月1日 | 5年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 登載漏れ (R2.2.27登載) |
| 2019 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 組いー01 組織一般 | 組織一般 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 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 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 人いー07 服務 | 服務 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 庶いー01 公印 | 公印 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 庶いー04 文書 | 文書 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 事務分配等 | 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 裁判官会議 | 組ろー02 裁判官 | 裁判官 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 執行官(事務) | 組ろー05 連絡文書 | 連絡文書 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 連絡文書等 | 組ろー10 雑 | 雑 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-------------------|-----------------|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-07 能率 | 能率 (3年) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-07 能率 | 能率 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-08 研修 | 研修 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-11 服務 (連絡文書) | 服務 (連絡文書) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-11 服務 | 服務 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 (専門委員, 調停委員) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 管理職員特別勤務報告書, 管理職員特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務報告書, 裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当報告書, 裁判官特別勤務手当整理簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5.1 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 登庁簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5.3 | 2025年6月30日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 休暇簿 (年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-----------------|---------------------|---------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろー 0 1 訟務一般 | 訟務一般 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろー 1 5 -A 雑 | 雑 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー 0 3 物品 (連絡文書) | 物品 (連絡文書) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー 0 3 役務 (契約書) | 役務 (契約書) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー 0 5 国有財産 (宿舍貸与) | 国有財産 (宿舍貸与) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会計帳簿 | タクシーチケット管理簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会計帳簿 | I Cカード等管理簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会計帳簿 | 郵便切手管理簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろー 0 1 届出, 報告書 | 届出, 報告書 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろー 0 2 儀式典礼 | 儀式典礼 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろー 0 3 会同, 会議 | 会同, 会議 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|----------------------|---------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-05 文書(廃棄) | 文書(廃棄) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-05 文書(保存期間基準) | 文書(保存期間基準) (令和年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-06 広報 | 広報(令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 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) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-09 庁舎管理 | 庁舎管理(令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-15-A 雑 | 雑(令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿(令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書発送簿(令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 当直文書受付簿(令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庁舎外送付簿(個人番号関係事務)(令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 記録媒体管理簿, 記録媒体総数管理簿(令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-----------------|--------------------|----------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書受理簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書発送簿 (平成30年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書受理簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 秘扱文書発送簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 組ろ-02 裁判官 | 裁判官 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 組ろ-02 裁判官以外の職員 | 裁判官以外の職員 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 組ろ-03 立案, 配付資料 | 立案, 配付資料 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 人ろ-14 栄典 | 栄典 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (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 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 人ろ-03 試験, 選考 | 試験, 選考 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 人ろ-11 服務 (連絡文書) | 服務 (連絡文書) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|---|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅 | 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー01 債権, 歳入及び収入 | 債権, 歳入及び収入 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金領収証書, 小切手原符 | 保管金領収証書, 小切手原符 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金領収証書, 小切手原符 | 保管金領収証書, 小切手原符 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券 | 保管金, 保管有価証券 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券 (払渡し) | 保管金, 保管有価証券 (払渡し) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金受払日計表 | 保管金受払日計表 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券 (受入れ) | 保管金, 保管有価証券 (受入れ) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー08 検査, 監査 (月例検査) | 検査, 監査 (月例検査) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー08 検査, 監査 (月例検査) | 検査, 監査 (月例検査) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|----------------------------|------------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー08 検査, 監査(検査) | 検査, 監査(検査) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー08 検査, 監査(連絡文書) | 検査, 監査(連絡文書) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終始簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2017 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手用紙受払簿 (平成29年度～令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券 | 保管金, 保管有価証券 (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 3年 | 2023年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2019 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分) | 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分) (令和元年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券(受入れ) | 保管金, 保管有価証券(受入れ) (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券(払渡し) | 保管金払渡証拠書類 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金領収証書, 小切手原符 | 保管金領収証書 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|--|---------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金領収証書, 小切手原符 | 小切手帳原符 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書 | 振替済通知書 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書 | 保管金保管替通知書 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金払込書原符 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 | 保管金保管替通知書原符 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金受払日計表 | 保管金受払日計表 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券 | 受入手続添付書 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券 | 電子納付利用者登録票 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー06 保管金, 保管有価証券 | 当座勘定照合表 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー07 民事保管物, 押収物等 (受入れ, 処分) | 民事保管物受領票 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー08 検査, 監査(検査) | 検査, 監査(検査) (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|------------------------------|--------------------|----------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー08 検査, 監査(月例検査) | 月例検査報告書(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろー08 検査, 監査(月例検査) | 月計突合表(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座預金出納簿(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終始簿(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 組いー01 組織一般 | 組織一般(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 組いー01に合綴 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 組いー01に合綴 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 組いー01に合綴 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | 庶いー01 公印 | 訟務一般(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 組いー01に合綴 |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-------------------|---------------------------|--|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 裁判官会議 | 組ろ-02 裁判官 | 裁判官 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 連絡文書等 | 組ろ-10 雑 | 雑 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-02 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書) | 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書) (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 課長保管 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-03 試験, 選考 | 試験, 選考 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 課長保管 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-07 能率 | 能率 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-11 服務 | 服務 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 課長保管 1 庶務保管 2 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人ろ-20-B 雑 | 雑 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 (専門委員, 調停委員) (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 管理職員特別勤務報告書, 管理職員特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務報告書, 裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当報告書, 裁判官特別勤務手当整理簿 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5.1 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 出勤簿 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 登庁簿 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-------------------|---------------|-----------------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5.3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 休暇簿 (年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用) (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 職員人事 (事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろ-15-A 雑 | 雑 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 訟務 (事務) | 訟ろ-15-B 雑 | 雑 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会計帳簿 | タクシーチケット管理簿 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会計帳簿 | I Cカード等管理簿 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会計帳簿 | 郵便切手管理簿 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろ-01 届出, 報告書 | 届出, 報告書 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろ-03 会同, 会議 | 会同, 会議 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろ-11 図書 | 図書 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|----------------------|---------------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-05 文書(廃棄) | 文書(廃棄) (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 庶ろ-05文書(廃棄)に合綴 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 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) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-09 庁舎管理 | 庁舎管理(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶ろ-15-A 雑 | 雑(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書受理簿(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書発送簿(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 当直文書受付簿(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 庁舎外送付簿(個人番号関係事務)(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 記録媒体管理簿, 記録媒体総数管理簿(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 課長保管 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 組ろ-02 裁判官 | 裁判官(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 課長保管 |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|-----------------|--|---|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 人ろー14 栄典 | 栄典 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 課長保管 1 庶務保管 1 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 人ろー11 服務 (連絡文書) | 服務 (連絡文書) (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 課長保管 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 訟ろー15-B 雑 | 雑 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | 課長保管 |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろー15-B 雑 | 雑 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶ろー12-B 情報 (届出等) | 情報 (届出等) (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー03 役務 (契約書) | 会ろー03 役務 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務 (事務) | 庶務帳簿 | 特殊文書 (親展文書含む) 受付簿 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更に及び消滅 | 会ろー01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅 | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー12-B 雑 | 雑 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー12-B 雑 | 雑 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計 (事務) | 会ろー12-B 雑 | 雑 (令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |

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 | 保存媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|---------|----------------|----------------|------------------|----------|-----------|------|------------|---------|------|----------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会ろ-12-B 雑 | 雑(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 1年 | 2022年3月31日 | 紙 | 事務室 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 庶務(事務) | 組ろ-03 立案, 配付資料 | 立案, 配付資料(令和2年度) | 岡崎支部庶務課長 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |
| 2020 | (岡崎・庶務) 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手用紙受払簿(令和2年度~) | 岡崎支部庶務課長 | 未定 | 5年 | 未定 | 紙 | 書庫 | 岡崎支部庶務課長 | |