

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 (文書管理者)	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	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25年度)	犬山簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2013	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25年度)	犬山簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2013	規則, 規定, 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)	犬山簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2013	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25年度)	犬山簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2013	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25年度)	犬山簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2013	職員人事(事務)	人ろー14 栄典	栄典(平成25年度)	犬山簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2014	規則, 規定, 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)	犬山簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2014	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26年度)	犬山簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2014	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26年度)	犬山簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2014	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26年度)	犬山簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2014	職員人事(事務)	人ろー14 栄典	栄典(平成26年)	犬山簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2014	庶務(事務)	庶いー01 公印	公印(平成26年度)	犬山簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人事帳簿	給与簿(超過勤務命令簿)(平成27年度)	犬山簡裁庶務課長	2016年4月1日	6年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日: 2021年3月31日 延長期間: 1年

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 (文書管理者)	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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人いー04 人事評価	人事評価 (平成27年度)	犬山簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2015	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般 (平成27年度)	犬山簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2015	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書 (平成27年度)	犬山簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2015	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (平成27年度)	犬山簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2015	裁判官会議	組ろー03 立案, 配付資料	立案, 配付資料 (平成27年度)	犬山簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2015	庶務 (事務)	庶いー01 公印	公印 (平成27年度)	犬山簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2014	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26年度)	犬山簡裁庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2015	職員人事 (事務)	人ろー14 栄典	栄典 (平成27年度)	犬山簡裁庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2016	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与簿 (勤務時間報告書) (平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与簿 (超過勤務命令簿) (平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	保存期間延長予定1年
2016	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与簿 (民事調停委員勤務時間報告書, 登庁実績報告書) (平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (登庁簿) (平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (民事調停委員出勤簿, 登庁簿) (平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
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）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	会いー10 雑	雑（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	訟いー06 刑事	刑事（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	連絡文書等	組ろー10 雑	雑(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	裁判官人事(事務)	人ろー01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人ろー03 試験, 選考	試験, 選考(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人ろー07 能率	能率(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人ろー11 服務A	服務A(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人ろー15 出張, 招集	出張, 招集(平成28年)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人ろー20-A 雑	雑(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろー15-A 雑	雑(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	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28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろー03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書）（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろー05 国有財産（一時使用）	国有財産（一時使用）（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろー07 民事保管物、押収物等（連絡文書）	民事保管物、押収物等（連絡文書）（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろー08 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろー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）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろー12-A 雑	雑（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろー03 会同、会議	会同、会議（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	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）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろー15-A 雑	雑（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2016	連絡文書等	組ろー10 雑	雑（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2016	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成28年度）	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管

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 (文書管理者)	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	裁判官人事(事務)	人ろー01 任免, 転補	任免, 転補(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2016	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(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2016	職員人事(事務)	人ろー04 人事評価(連絡文書)	人事評価(連絡文書)(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2016	職員人事(事務)	人ろー14 栄典	栄典(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2016	職員人事(事務)	人ろー03 試験, 選考	試験, 選考(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2016	職員人事(事務)	人ろー20-A 雑	雑(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2016	庶務(事務)	庶ろー15-A 雑	雑(平成28年度)	犬山簡裁庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2016	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿	犬山簡裁庶務課長	未定	その他		紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	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29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含む)(民事調停委員)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成24年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書發送簿（平成29年度）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成29年度）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書發送簿（平成29年度）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
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，転補，報酬等（平成29年度）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務（平成29年度）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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，転補，報酬等（平成29年度）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
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）	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管

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 (文書管理者)	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	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官 (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	連絡文書等	組ろー10 雑	雑 (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官 (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2017	連絡文書等	組ろー10 雑	雑 (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2017	訟務 (事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般 (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	訟務 (事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存 (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	訟務 (事務)	訟ろー15-A 雑	雑 (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	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)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろー03 役務 (契約書)	役務 (契約書) (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろー05 国有財産 (一時使用)	国有財産 (一時使用) (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろー08 検査, 監査 (連絡文書)	検査, 監査 (連絡文書) (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろー12-A 雑	雑 (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	庶務 (事務)	庶ろー01 連絡文書	連絡文書 (平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	庶務(事務)	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-15-A 雑	雑(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	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)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	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整理簿(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-07 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-11 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人ろ-15 出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集連絡文書(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	職員人事(事務)	人ろ-20-A 雑	雑(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2017	裁判官人事(事務)	人ろ-01 任免, 転補(連絡文書)	任免, 転補(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2017	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)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2017	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2017	職員人事(事務)	人ろ-04 人事評価(連絡文書)	人事評価(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2017	職員人事(事務)	人ろ-11 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2017	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典(連絡文書)	栄典(連絡文書)(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2017	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典(平成29年度)	犬山簡裁庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-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)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務(平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般(平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	会い-01 会計一般	会計一般(平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印(平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	規則, 規定, 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)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官 (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	連絡文書等	組ろー10 雑	雑 (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	裁判官人事 (事務)	人ろー01 簡易裁判所判事選考 (連絡文書)	簡易裁判所判事選考 (連絡文書) (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	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 (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	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整理簿 (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	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30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿 (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人ろー08 研修	研修 (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人ろー11 服務 (連絡文書)	服務 (連絡文書) (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人ろー11 服務	服務 (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (平成30年度)	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	職員人事（事務）	人ろー20ーA 雑	雑（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろー15ーA 雑	雑（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	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）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー05 国有財産（一時使用）	国有財産（一時使用）（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー05 国有財産	国有財産（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー08 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー08 検査、監査	検査、監査（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー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）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード管理簿等（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手管理簿（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	庶務（事務）	庶ろー01 連絡文書	連絡文書（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー03 会同，会議	会同，会議（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	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）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	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）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー09 庁舎管理	庁舎管理（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー11 図書	図書（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー12-A 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー15-A 雑	雑（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿，会議用等記録媒体管理簿，複製用記録媒体管理簿（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2018	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	連絡文書等	組ろー10 雑	雑（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	職員人事（事務）	人ろー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）（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	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（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	職員人事（事務）	人ろー03 試験，選考（連絡文書）	試験，選考（連絡文書）（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	職員人事（事務）	人ろー04 人事評価（連絡文書）	人事評価（連絡文書）（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	職員人事（事務）	人ろー14 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2018	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成30年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	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)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務 (令和元年度)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官 (令和元年度)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	連絡文書等	組ろー10 雑	雑 (令和元年度)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人ろー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) (令和元年度)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	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 (令和元年度)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人ろー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 (令和元年度)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和元年度)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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整理簿 (令和元年度)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (登庁簿及び欠勤簿を含む。) (令和元年度)	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー07 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（3年）（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー11 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー11 服務	服務（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー14 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー15-A 雑	雑（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー03 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー05 国有財産（連絡文書）	国有財産（連絡文書）（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー05 国有財産（一時使用）	国有財産（一時使用）（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	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）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー12-A 雑	雑（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード管理簿等（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手管理簿（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー01 届書, 報告書	届書, 報告書（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー03 会同, 会議	会同, 会議（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー05 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	犬山簡裁庶務課長	庶務課長保管

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 (文書管理者)	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー12-A 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー15-A 雑	雑（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿，会議用等記録媒体管理簿，複製用記録媒体管理簿（令和元年度）	犬山簡裁庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	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2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	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（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	連絡文書等	組ろー10 雑	雑（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書，裁判官特別勤務手当整理簿（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー07 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
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）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー14 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー15-A 雑	雑（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー03 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー05 国有財産（一時使用）	国有財産（一時使用）（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計（事務）	会ろー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2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	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2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー12-A 雑	雑（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード管理簿等（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手管理簿等（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー03 合同、会議	合同、会議（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー05 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー12-A 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	

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 (文書管理者)	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	庶務（事務）	庶ろー15-A 雑	雑（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	認証カード貸与簿（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿，会議用等記録媒体管理簿，複製用記録媒体管理簿（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー20-B 雑	雑（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー15-B 雑	雑（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー03 物品	物品（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー12-B 情報（届出等）	情報（届出等）（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー15-B 雑	雑（令和2年度）	犬山簡裁庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	