

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 (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									
1999年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿	春日井簡裁庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	春日井簡裁庶務課長	
2013年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2014年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2014年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2014年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2015年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2015年度	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27年度)	春日井簡裁庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2015年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2015年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿	春日井簡裁庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	春日井簡裁庶務課長	
2016年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2016年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2016年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2016年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2016年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2016年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿（平成29年度）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	6	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日2023/4/30 延長期間：11月
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿（平成29年度）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	6	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日2023/4/30 延長期間：11月
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（平成29年度）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	6	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日2023/4/30 延長期間：11月
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成29年度）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	6	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日2023/6/30 延長期間：9月
2017年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2017年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2017年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2017年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2017年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書（平成29年度）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2017年度	規則、規定、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29年度）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存（平成29年度）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日2023/3/31 延長期間：1年
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-15-A 雑	雑（平成29年度）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日2023/3/31 延長期間：1年
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成29年度）	春日井簡裁庶務課長	2018年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日2023/3/31 延長期間：1年
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5.1	2024年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5.1	2024年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5.1	2024年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5.3	2024年6月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	連絡文書等	組ろ-10 雑	雑（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	裁判官人事（事務）	人ろ-01 簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（連絡文書）（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-03 試験、選考	試験、選考（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー15-A 雑	雑（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー12-A 雑	雑（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー01 届書、報告書	届書、報告書（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成30年度）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2018年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	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 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	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 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	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 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	規則、規定、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 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	連絡文書等	組ろ-10 雑	雑 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2016～2019年度	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) (平成28年度～令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-07 能率	能率 (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務 (連絡文書)	服務 (連絡文書) (令和元年度)	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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									
2010 ～2019年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（平成22年度～令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2016 ～2019年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（平成28年度～令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5.1	2025年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5.1	2025年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5.1	2025年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5.3	2025年6月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	当初の保存期間満了日2023/3/31 延長期間：2年
2019年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー15-A 雑	雑（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-03 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-05 国有財産（連絡文書）	国有財産（連絡文書）（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	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）（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-01 連絡文書	連絡文書（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（保存期間基準）	文書（保管期間基準）（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-12-A 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 雑	雑（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	



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 (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年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	春日井簡裁庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	連絡文書等	組ろー10 雑	雑（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定（5年）（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（3年）（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	服務（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5.1	2026年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5.1	2026年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5.1	2026年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5.3	2026年6月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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年度	会計（事務）	会ろ-03 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-05 国有財産（一時使用）	国有財産（一時使用）（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	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2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-12-A 雑	雑（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード管理簿等（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手管理簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	会同会議（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（保存期間基準）	文書（保管期間基準）（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 雑	雑（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	記録媒体管理簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	記録媒体総数管理簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	認証カード貸与簿（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	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（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	連絡文書等	組ろ-10 雑	雑（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率（3年）（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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									
2021年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	服務（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（令和2～3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5.1	2027年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5.1	2027年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5.1	2027年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5.3	2027年6月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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									
2021年度	訟務（事務）	会ろ-15-A 雑	雑（令和2～3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ-03 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ-05 国有財産（一時使用）	国有財産（一時使用）（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ-05 国有財産	国有財産（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	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）（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	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）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ-12-A 雑	雑（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	徴収停止決議書、時効消滅決議書（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード管理簿等（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手管理簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿（管理者用）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	常用	未定	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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									
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿（保管責任者用）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	常用	未定	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿（保管責任者用）補助簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	授受簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-01 届書、報告書	届書、報告書（令和2年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	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3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	記録媒体管理簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	記録媒体総数管理簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	認証カード貸与簿（令和3年度）	春日井簡裁庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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									
2022年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務 (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	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 (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	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 (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印 (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書 (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官 (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	連絡文書等	組ろ-10 雑	雑 (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定 (5年) (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろ-07 能率	能率 (3年) (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろ-08 研修	研修 (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	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)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務 (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろ-20-B 雑	雑 (令和4年度)	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	



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 (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									
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5.1	2028年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5.1	2028年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5.1	2028年4月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5.3	2028年6月30日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	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4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務しないことの承認簿（新型コロナウイルス感染症に係る予防接種用）（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろ-09 弁護士	弁護士（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろ-15-B 雑	雑（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろ-03 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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									
2022年度	会計（事務）	会ろ-05 国有財産 (一時使用)	国有財産（一時使用）（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろ-05 国有財産	国有財産（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	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）（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	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4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろ-12-A 雑	雑（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード管理簿等（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手管理簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	授受簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-02 儀式典礼	儀式典礼（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	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4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	

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 (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									
2022年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー12-A 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー15-A 保有個人情報（点検監査）	保有個人情報（点検監査）（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー12-B 情報（届出等）	情報（届出等）（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー15-B 保護通知書	保護通知書（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー15-B 雑	雑（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	記録媒体管理簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	記録媒体総数管理簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	認証カード貸与簿（令和4年度）	春日井簡裁庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	春日井簡裁庶務課長	