

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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	
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	
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	
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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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	
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	
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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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	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	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		
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	未定	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	6年	2024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：2023年6月30日 延長期間：9月
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		

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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	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	
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	
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	6年	2024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：2023年3月31日 延長期間：1年
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	6年	2024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：2023年3月31日 延長期間：1年
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	6年	2024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：2023年4月30日 延長期間：11月
2017	職員人事（事務）	人ろー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	
2018	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー02 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成30年度）	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	人いー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	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（3分類）

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	会いー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	庶いー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	
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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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-20-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	訟務（事務）	訟ろ-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-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-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	
2018	会計（事務）	会ろ-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-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-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-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	庶務（事務）	庶ろ-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-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-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-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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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-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）	庶ろ-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-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	
2018	事務分配等	組ろ-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	
2018	連絡文書等	組ろ-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	
2018	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	
2018	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）	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	
2018	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	
2018	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	
2018	職員人事（事務）	人ろ-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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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	
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	
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	
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	
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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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	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	
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	
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	5年	2025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：2023年3月31日 延長期間：2年
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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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	訟務（事務）	訟ろ-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-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-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-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	
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-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-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	庶務（事務）	庶ろ-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-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-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-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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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	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	
2019	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）	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－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	
2020	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－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－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－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－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－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－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－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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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）	人ろ-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	
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-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-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-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-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-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-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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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-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-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	
2020	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-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-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-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-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-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-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	

司法行政文書ファイル管理簿（3分類）

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-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	
2020	庶務（事務）	庶ろ-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	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書、裁判官特別勤務手当整理簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	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3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027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（3分類）

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									
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	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）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろー15-A 雑	雑（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー12-A 引継書、鍵の定期点検に関する報告書、鍵の返還書	引継書、鍵の定期点検に関する報告書、鍵の返還書（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	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3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー08 検査、監査	検査、監査（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	鍵交付簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3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（3分類）

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									
2021	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）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	授受簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード管理簿等（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手管理簿等（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体管理簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	複製用記録媒体管理簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	認証カード貸与簿（令和3年度）	犬山簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書、裁判官特別勤務手当整理簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	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4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028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（3分類）

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									
2022	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）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-12-A	引継書、鍵の定期点検に関する報告書、鍵の返還書（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（廃棄）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	鍵交付簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3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（3分類）

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									
2022	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿（保管責任者用）補助簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	授受簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード管理簿等（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手管理簿等（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体総数管理簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	会議用等記録媒体管理簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	複製用記録媒体管理簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	認証カード貸与簿（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-15-B 雑	雑（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-15-B 保護通知書	保護通知書（令和4年度）	犬山簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	犬山簡裁庶務課長	