

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                 |                            | 名称<br>(小分類)                  | 作成・取得者<br>(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 | 訟いー06 刑事                   | 刑事（平成25年度）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2013    | 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）              | 豊田簡裁庶務課長          | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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） | 豊田簡裁庶務課長          | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2013    | 職員人事（事務）           | 人ろー14 栄典                   | 栄典（平成25年度）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2014    | 裁判官会議              | 組ろー03 裁判官会議議事録             | 裁判官会議議事録（平成26年度）             | 豊田簡裁庶務課長          | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2014    | 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26年度）                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                   |                 | 名称<br>(小分類)         | 作成・取得者<br>(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             |                     |                   |           |      |            |         |      |          |    |
| 2014    | 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26年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)       | 豊田簡裁庶務課長          | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2014    | 職員人事 (事務)            | 人ろー14 栄典        | 栄典 (平成26年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2014    | 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等 | 庶いー01 公印        | 公印 (平成26年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)       | 豊田簡裁庶務課長          | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2015    | 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等 | 庶いー01 公印        | 公印 (平成27年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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 | 外事及び庶務関連文書 (平成27年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2015    | 職員人事 (事務)            | 人ろー14 栄典        | 栄典 (平成27年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)       | 豊田簡裁庶務課長          | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                 |                            | 名称<br>(小分類)                  | 作成・取得者<br>(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 | 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 | 庶いー01 公印                   | 公印（平成28年度）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 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）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 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）                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 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）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 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） | 豊田簡裁庶務課長          | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 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）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 2016    | 職員人事（事務）           | 人ろー14 栄典                   | 栄典（平成28年度）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙      | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 2016    | 会計（事務）             | 会計帳簿                       | 現金出納簿（前渡資金）                  | 豊田簡裁庶務課長          | 未定        | その他  | 未定         | 紙      | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 2016    | 会計（事務）             | 会計帳簿                       | 現金出納簿（収入金）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 未定        | その他  | 未定         | 紙      | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 2016    | 会計（事務）             | 会計帳簿                       | 押収通貨整理簿                      | 豊田簡裁庶務課長          | 未定        | その他  | 未定         | 紙      | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 2017    | 訟務（事務）             | 訟ろー12 記録保存                 | 記録保存（平成29年度）                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 6年   | 2024年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 | 当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：1年 |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                           |  | 名称<br>(小分類)                       | 作成・取得者<br>(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    | 訟務(事務)                       | 訟ろー15-A 雑                              | 雑(平成29年度)                         | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 6年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 | 当初の保存期間満了日:<br>2023年3月31日 延長期間:<br>1年 |
| 2017    | 庶務(事務)                       | 庶ろー05 文書(廃棄)                           | 文書(廃棄)(平成29年度)                    | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 6年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 | 当初の保存期間満了日:<br>2023年3月31日 延長期間:<br>1年 |
| 2017    | 規則, 規定, 通達<br>及び告示の制定改<br>廃等 | 人いー07 服務                               | 服務(平成29年度)                        | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                                       |
| 2017    | 職員人事(事務)                     | 人ろー05 給与                               | 超過勤務等命令簿(平成29年度)                  | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 6年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 | 当初の保存期間満了日:<br>2023年6月30日 延長期間:<br>9月 |
| 2017    | 規則, 規定, 通達<br>及び告示の制定改<br>廃等 | 庶いー04 文書                               | 文書(平成29年度)                        | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                                       |
| 2017    | 規則, 規定, 通達<br>及び告示の制定改<br>廃等 | 訟いー01 訟務一般                             | 訟務一般(平成29年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                                       |
| 2017    | 規則, 規定, 通達<br>及び告示の制定改<br>廃等 | 庶いー05 外事・庶務関<br>連文書                    | 外事・庶務関連文書(平成29年<br>度)             | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                                       |
| 2017    | 規則, 規定, 通達<br>及び告示の制定改<br>廃等 | 会いー01 会計一般                             | 会計一般(平成29年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                                       |
| 2017    | 規則, 規定, 通達<br>及び告示の制定改<br>廃等 | 庶いー01 公印                               | 公印(平成29年度)                        | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                                       |
| 2017    | 規則, 規定, 通達<br>及び告示の制定改<br>廃等 | 人いー02 裁判官以外の<br>職員の任免,<br>勤務裁判所の<br>指定 | 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判<br>所の指定(平成29年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                                       |
| 2017    | 職員人事(事務)                     | 人ろー14 栄典                               | 上申書, 伝達文書, 受章者名簿(平<br>成29年度)      | 豊田簡裁庶務課長          | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                                       |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類        |                        | 名称<br>(小分類)            | 作成・取得者<br>(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    | 事務分配等     | 組ろー02 裁判官              | 裁判官 (平成30年度)           | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 連絡文書等     | 組ろー10 雑                | 雑 (平成30年度)             | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 職員人事 (事務) | 人ろー03 試験, 選考<br>(連絡文書) | 試験, 選考 (連絡文書) (平成30年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 職員人事 (事務) | 人ろー07 能率               | 能率 (平成30年度)            | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)     | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 職員人事 (事務) | 人ろー05 給与               | 超過勤務等命令簿 (平成30年度)      | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年3月 | 2024年6月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 職員人事 (事務) | 人事帳簿                   | 出勤簿 (平成30年度)           | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 職員人事 (事務) | 人事帳簿                   | 登庁簿 (平成30年度)           | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 職員人事 (事務) | 人事帳簿                   | 裁判官特別勤務報告書 (平成29年度)    | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年1月 | 2024年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 職員人事 (事務) | 人事帳簿                   | 裁判官特別勤務手当実績簿 (平成29年度)  | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年1月 | 2024年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 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)  | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年1月 | 2024年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |                        | 名称<br>(小分類)           | 作成・取得者<br>(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 | 保存場所 | 管理者      | 備考 |
|---------|----------|------------------------|-----------------------|-------------------|-----------|------|------------|--------|------|----------|----|
|         | 大分類      | 中分類                    |                       |                   |           |      |            |        |      |          |    |
| 2018    | 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)    | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年1月 | 2024年4月30日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 職員人事（事務） | 人事帳簿                   | 裁判官特別勤務手当実績簿(平成30年度)  | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年1月 | 2024年4月30日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 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)  | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年1月 | 2024年4月30日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 職員人事（事務） | 人ろ-15 出張, 招集<br>(連絡文書) | 出張, 招集(連絡文書) (平成30年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 会計（事務）   | 会ろ-05 国有財産(連絡文書)       | 国有財産(連絡文書) (平成30年度)   | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)   | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 庶務（事務）   | 庶ろ-02 儀式典礼             | 儀式典礼(平成30年度)          | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)     | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 庶務（事務）   | 庶ろ-05 文書(廃棄)           | 文書(廃棄) (平成30年度)       | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)     | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 訟務（事務）   | 訟ろ-01 訟務一般             | 訟務一般(平成30年度)          | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                           |                             | 名称<br>(小分類)                    | 作成・取得者<br>(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<br>及び告示の制定改<br>廃等 | 会一-01 会計一般                  | 会計一般 (平成30年度)                  | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 会計 (事務)                      | 会ろ-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30年度)    | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)             | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 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)      | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 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) | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 会計 (事務)                      | 会ろ-08 検査, 監査 (検査)           | 検査, 監査 (検査) (平成30年度)           | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 会計 (事務)                      | 会ろ-08 検査, 監査 (監査)           | 検査, 監査 (監査) (平成30年度)           | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)        | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 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30年度)    | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 会計 (事務)                      | 会計帳簿                        | 民事保管物原簿 (平成30年度)               | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                   |                    | 名称<br>(小分類)          | 作成・取得者<br>(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) | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 庶務(事務)               | 庶ろー01 連絡文書         | 連絡文書(平成30年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 庶務(事務)               | 庶ろー15-A 雑          | 雑(平成30年度)            | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 庶務(事務)               | 庶務帳簿               | 文書受理簿(平成30年度)        | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 庶務(事務)               | 庶務帳簿               | 文書発送簿(平成30年度)        | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 庶務(事務)               | 庶務帳簿               | 秘扱文書受理簿(平成30年度)      | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 庶務(事務)               | 庶務帳簿               | 秘扱文書発送簿(平成30年度)      | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)   | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 訟務(事務)               | 訟ろー12 記録保存         | 記録保存(平成30年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 訟務(事務)               | 訟ろー15-A 雑          | 雑(平成30年度)            | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |



司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                 |                            | 名称<br>(小分類)                 | 作成・取得者<br>(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01 公印                   | 公印（平成30年度）                  | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                  | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2018    | 職員人事（事務）           | 人ろー14 栄典                   | 上申書、伝達文書、受章者名簿（平成30年度）      | 豊田簡裁庶務課長          | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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） | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 事務分配等              | 組ろー02 裁判官                  | 裁判官（令和元年度）                  | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 連絡文書等              | 組ろー10 雑                    | 雑（令和元年度）                    | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |                   | 名称<br>(小分類)           | 作成・取得者<br>(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 | 任免，勤務裁判所の指定（令和元年度）    | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 職員人事（事務） | 人事帳簿              | 超過勤務等命令簿（令和元年度）       | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年3月 | 2025年6月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 職員人事（事務） | 人事帳簿              | 裁判官特別勤務報告書（令和元年度）     | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年1月 | 2025年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 職員人事（事務） | 人事帳簿              | 裁判官特別勤務手当実績簿（令和元年度）   | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年1月 | 2025年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 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）   | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年1月 | 2025年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 職員人事（事務） | 人事帳簿              | 出勤簿（令和元年度）            | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 職員人事（事務） | 人事帳簿              | 登庁簿（令和元年度）            | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 職員人事（事務） | 人ろー07 能率          | 能率（令和元年度）             | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）       | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）       | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 職員人事（事務） | 人ろー14 栄典          | 上申書，伝達文書，受章者名簿（令和元年度） | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |                   | 名称<br>(小分類)        | 作成・取得者<br>(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 | 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              | 旅行命令簿（令和元年度）       | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 | 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）        | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 2019    | 訟務（事務）   | 訟ろー12 記録保存        | 記録保存（令和元年度）        | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 2019    | 訟務（事務）   | 訟ろー15-A 雑         | 雑（令和元年度）           | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 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）    | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 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）  | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 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）  | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 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） | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 2019    | 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）   | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 2019    | 会計（事務）   | 会ろー12-A 雑         | 雑（令和元年度）           | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |
| 2019    | 庶務（事務）   | 庶ろー01 連絡文書        | 連絡文書（令和元年度）        | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |                               |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |                    | 名称<br>(小分類)         | 作成・取得者<br>(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)   | 庶ろ-02 儀式典礼         | 儀式典礼(令和元年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)   | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 庶務(事務)   | 庶ろ-05 文書(廃棄)       | 文書(廃棄)(令和元年度)       | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)     | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 庶務(事務)   | 庶ろ-15-A 雑          | 雑(令和元年度)            | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 庶務(事務)   | 庶務帳簿               | 文書受理簿(令和元年度)        | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2019    | 庶務(事務)   | 庶務帳簿               | 文書発送簿(令和元年度)        | 豊田簡裁庶務課長          | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 事務分配等    | 組ろ-02 裁判官          | 裁判官(令和2年度)          | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 連絡文書等    | 組ろ-10 雑            | 雑(令和2年度)            | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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) | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 職員人事(事務) | 人ろ-07 能率           | 能率(令和2年度)           | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |                  | 名称<br>(小分類)            | 作成・取得者<br>(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） | 人ろー08 研修（連絡文書）   | 研修（連絡文書）（令和2年度）        | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）        | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）        | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）      | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 庶務（事務）   | 庶ろー02 儀式典礼       | 儀式典礼（令和2年度）            | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 庶務（事務）   | 庶ろー05 文書（廃棄）     | 文書（廃棄）（令和2年度）          | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 庶務（事務）   | 庶ろー15-A 雑        | 雑（令和2年度）               | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 訟務（事務）   | 訟ろー15-A 雑        | 雑（令和2年度）               | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 職員人事（事務） | 人事帳簿             | 休暇簿（令和2年度）             | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 職員人事（事務） | 人事帳簿             | 旅行命令簿（令和2年度）           | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 職員人事（事務） | 人ろー07 能率         | 能率（令和2年度）勤務時間の状況に関する文書 | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                   |                                 | 名称<br>(小分類)                      | 作成・取得者<br>(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03 管理替物品引渡通知書, 管理替協議書, 送付通知書 | 管理替物品引渡通知書, 管理替協議書, 送付通知書(令和2年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 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2年度)              | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 庶務(事務)               | 庶ろー03 会同, 会議                    | 会同, 会議(令和2年度)                    | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 職員人事(事務)             | 人事帳簿                            | 出勤簿(令和2年度)                       | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 職員人事(事務)             | 人事帳簿                            | 超過勤務命令簿(令和2年度)                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年3月 | 2026年6月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)                        | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 職員人事(事務)             | 人ろー14 栄典                        | 上申書, 伝達文書, 受章者名簿(令和2年度)          | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 職員人事(事務)             | 人事帳簿                            | 登庁簿(令和2年度)                       | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |      | 名称<br>(小分類)                       | 作成・取得者<br>(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 | 特殊文書受付簿(令和2年度)                    | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 会計(事務)   | 会計帳簿 | 乗車カード管理簿等(令和2年度)                  | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 庶務(事務)   | 庶務帳簿 | 文書発送簿(令和2年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 庶務(事務)   | 庶務帳簿 | 文書受理簿(令和2年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 会計(事務)   | 会計帳簿 | 郵便切手管理簿(令和2年度)                    | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 庶務(事務)   | 庶務帳簿 | 会議用等記録媒体総数管理簿及び会議用等記録媒体管理簿(令和2年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 庶務(事務)   | 庶務帳簿 | 複製用記録媒体総数管理簿及び複製用記録媒体管理簿(令和2年度)   | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 裁判官特別勤務報告書(令和2年度)                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年1月 | 2026年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 裁判官特別勤務手当実績簿(令和2年度)               | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年1月 | 2026年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 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)               | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 5年1月 | 2026年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2020    | 庶務(事務)   | 庶務帳簿 | 認証カード貸与簿(令和2年度)                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |                          | 名称<br>(小分類)               | 作成・取得者<br>(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    | 連絡文書等    | 組ろー10 雑                  | 雑                         | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 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3年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 職員人事(事務) | 人事帳簿                     | 超過勤務命令簿(令和3年度)            | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年3月 | 2027年6月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 職員人事(事務) | 人事帳簿                     | 裁判官特別勤務報告書(令和3年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年1月 | 2027年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 職員人事(事務) | 人事帳簿                     | 裁判官特別勤務手当実績簿(令和3年度)       | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年1月 | 2027年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 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)       | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年1月 | 2027年4月30日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 職員人事(事務) | 人事帳簿                     | 出勤簿(令和3年度)                | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 職員人事(事務) | 人事帳簿                     | 登庁簿(令和3年度)                | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 職員人事(事務) | 人ろー07 能率                 | 能率(令和3年度)                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 職員人事(事務) | 人ろー11 服務(連絡文書)           | 服務(連絡文書)(令和3年度)           | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 職員人事(事務) | 人事帳簿                     | 休暇簿(令和3年度)                | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |



司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |                               | 名称<br>(小分類)                              | 作成・取得者<br>(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                          | 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3年度） | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）                          | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 職員人事（事務） | 人事帳簿                          | 旅行命令簿（令和3年度）                             | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 訟務（事務）   | 訟ろー01 訟務一般                    | 訟務一般（令和3年度）                              | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 会計（事務）   | 会計帳簿                          | 代理開始終止簿（令和3年度）                           | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 会計（事務）   | 会ろー03 物品（連絡文書）                | 物品（連絡文書）（令和3年度）                          | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 会計（事務）   | 会ろー03 管理替物品引渡通知書，管理替協議書，送付通知書 | 管理替物品引渡通知書，管理替協議書，送付通知書（令和3年度）           | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 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3年度）                        | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 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3年度）                       | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 会計（事務）   | 会ろー12-A 雑                     | 雑（令和3年度）                                 | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 会計（事務）   | 会計帳簿                          | 乗車カード管理簿等（令和3年度）                         | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類     |              | 名称<br>(小分類)                       | 作成・取得者<br>(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         | 郵便切手管理簿(令和3年度)                    | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 会計(事務) | 会計帳簿         | 鍵交付簿(令和3年度)                       | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 会計(事務) | 会計帳簿         | 鍵管理簿(保管責任者用)(令和3年度)               | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 庶務(事務) | 庶ろ-02 儀式典礼   | 儀式典礼(令和3年度)                       | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 庶務(事務) | 庶ろ-03 会同、会議  | 会同、会議(令和3年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 庶務(事務) | 庶ろ-05 文書(廃棄) | 文書(廃棄)(令和3年度)                     | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 庶務(事務) | 庶務帳簿         | 文書受理簿(令和3年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 庶務(事務) | 庶務帳簿         | 文書発送簿(令和3年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 庶務(事務) | 庶務帳簿         | 特殊文書受付簿(令和3年度)                    | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 庶務(事務) | 庶務帳簿         | 会議用等記録媒体総数管理簿及び会議用等記録媒体管理簿(令和3年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 庶務(事務) | 庶務帳簿         | 複製用記録媒体総数管理簿及び複製用記録媒体管理簿(令和3年度)   | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                   |                               | 名称<br>(小分類)                    | 作成・取得者<br>(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    | 庶務(事務)               | 庶務帳簿                          | 認証カード貸与簿(令和3年度)                | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 庶務(事務)               | 庶務帳簿                          | SDカード非対応機管理簿(令和3年度)            | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等 | 人い-07 能率                      | 能率(令和3年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 10年  | 2032年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2021    | 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等 | 会い-01 会計一般                    | 会計一般(令和3年度)                    | 豊田簡裁庶務課長          | 2022年4月1日 | 10年  | 2032年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等 | 庶い-01 公印                      | 公印(令和4年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 10年  | 2033年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)               | 会ろ-03 物品(連絡文書)                | 物品(連絡文書)(令和4年度)                | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)               | 会ろ-03 管理替物品引渡通知書、管理替協議書、送付通知書 | 管理替物品引渡通知書、管理替協議書、送付通知書(令和4年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 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)              | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)               | 会ろ-08 検査, 監査(検査)              | 検査, 監査(検査)(令和4年度)              | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)               | 会ろ-08 検査, 監査(月例検査)            | 検査, 監査(月例検査)(令和4年度)            | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務(事務)               | 庶ろ-03 会同, 会議                  | 会同, 会議(令和4年度)                  | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                 |                        | 名称<br>(小分類)           | 作成・取得者<br>(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    | 庶務(事務)             | 庶ろ-05 文書(廃棄)           | 文書(廃棄) (令和4年度)        | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務(事務)             | 庶ろ-12-B 情報(届出等)        | 情報(届出等) (令和4年度)       | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務(事務)             | 庶ろ-15-B 雑              | 雑(令和4年度)              | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務(事務)             | 会ろ-12-B 司法委員旅費日当請求書受領書 | 司法委員旅費日当請求書受領書(令和4年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 規則、規定、通達及び告示の制定改廃等 | 庶い-04 文書               | 文書(令和4年度)             | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 10年  | 2033年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務(事務)             | 庶ろ-05 文書(保存期間基準)       | 保存期間基準(令和4年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務(事務)             | 庶ろ-11 図書               | 図書(令和4年度)             | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事(事務)           | 人ろ-14 栄典(連絡文書)         | 栄典(連絡文書) (令和4年度)      | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務(事務)             | 訟ろ-15-A 雑              | 雑(令和4年度)              | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事(事務)           | 人ろ-07 能率               | 能率(令和4年度)             | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務(事務)             | 庶ろ-02 儀式典礼             | 儀式典礼(令和4年度)           | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類                   |                    | 名称<br>(小分類)         | 作成・取得者<br>(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               | 民事保管物原簿(令和4年度)      | 豊田簡裁庶務課長          | 未定        | 5年   | 未定         | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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) | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 訟務(事務)               | 訟ろー01 訟務一般         | 訟務一般(令和4年度)         | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等 | 人いー07 能率           | 能率(令和4年度)           | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 10年  | 2033年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)               | 会ろー08 検査, 監査(連絡文書) | 検査, 監査(連絡文書)(令和4年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務(事務)               | 庶ろー05 文書(連絡文書)     | 文書(連絡文書)(令和4年度)     | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事(事務)             | 人ろー20-B 雑          | 雑(令和4年度)            | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 事務分配等                | 組ろー02 裁判官          | 裁判官(令和4年度)          | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事(事務)             | 人ろー08 研修(連絡文書)     | 研修(連絡文書)(令和4年度)     | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)               | 会ろー03 物品           | 物品(令和4年度)           | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 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)     | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |          | 名称<br>(小分類)          | 作成・取得者<br>(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 | 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（令和4年度）           | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 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）     | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事（事務） | 人事帳簿     | 民事調停委員登庁簿（令和4年度）     | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事（事務） | 人ろー07 能率 | 勤務時間の状況に関する文書（令和4年度） | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事（事務） | 人事帳簿     | 休暇簿（令和4年度）           | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事（事務） | 人事帳簿     | 勤務しないことの承認簿（令和4年度）   | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事（事務） | 人事帳簿     | 超過勤務命令簿（令和4年度）       | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年3月 | 2028年6月30日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事（事務） | 人事帳簿     | 裁判官特別勤務報告書（令和4年度）    | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年1月 | 2028年4月30日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事（事務） | 人事帳簿     | 裁判官特別勤務手当実績簿（令和4年度）  | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年1月 | 2028年4月30日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 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）  | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年1月 | 2028年4月30日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務（事務）   | 庶務帳簿     | 文書受理簿（令和4年度）         | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |               | 名称<br>(小分類)                       | 作成・取得者<br>(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    | 庶務(事務)   | 庶務帳簿          | 文書発送簿(令和4年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)   | 会計帳簿          | 郵便切手管理簿(令和4年度)                    | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)   | 会計帳簿          | 乗車カード管理簿(令和4年度)                   | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事(事務) | 人事帳簿          | 旅行命令簿(令和4年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)   | 会計帳簿          | 鍵管理簿(保管責任者用)補助簿(令和4年度)            | 豊田簡裁庶務課長          | 未定        | 3年   | 未定         | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)   | 会計帳簿          | 鍵管理簿(管理者用)                        | 豊田簡裁庶務課長          | 未定        | 常用   | 未定         | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)   | 会計帳簿          | 鍵管理簿(保管責任者用)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 未定        | 常用   | 未定         | 紙       | 事務室  | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)   | 会ろ-12-A 雑     | 雑(令和4年度)                          | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計(事務)   | 会計帳簿          | 鍵交付簿(令和4年度)                       | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 訟務(事務)   | 会ろ-15-B 調査回答書 | 調査回答書(令和4年度)                      | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務(事務)   | 庶務帳簿          | 会議用等記録媒体総数管理簿及び会議用等記録媒体管理簿(令和4年度) | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度 | 分類       |          | 名称<br>(小分類)         | 作成・取得者<br>(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 | 保存場所 | 管理者      | 備考 |
|---------|----------|----------|---------------------|-------------------|-----------|------|------------|--------|------|----------|----|
|         | 大分類      | 中分類      |                     |                   |           |      |            |        |      |          |    |
| 2022    | 庶務（事務）   | 庶務帳簿     | 認証カード貸与簿（令和4年度）     | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務（事務）   | 庶務帳簿     | SDカード非対応機管理簿（令和4年度） | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 会計（事務）   | 会計帳簿     | 代理開始終止簿（令和4年度）      | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事（事務） | 人ろー11 服務 | 服務（令和4年度）           | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 職員人事（事務） | 人事帳簿     | 登庁簿（令和4年度）          | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |
| 2022    | 庶務（事務）   | 庶務帳簿     | 特殊文書受付簿（令和4年度）      | 豊田簡裁庶務課長          | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙      | 書庫   | 豊田簡裁庶務課長 |    |