

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人いー07） 服務	服務（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人いー11） 出張、招集	出張、招集（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（訟いー01） 訟務一般	訟務一般（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会いー04） 物品及び役務	物品及び役務（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶いー05） 外事・庶務関係文書	外事・庶務関係文書（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人いー07） 服務	服務（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人いー12） 人事関連文書	人事関連文書（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（組いー02） 執行官	執行官（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（訟いー01） 訟務一般	訟務一般（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人いー07） 服務	服務（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会いー04） 物品及び役務	物品及び役務（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2016年度	人事（事務）	（人ろー14） 栄典	栄典（その他の文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	栄典（その他の文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	当初保存期間満了日 2023年3月31日 延長期間1年
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	支出（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止した公印の管理に関する帳簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	契印機保管票	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雑	雑（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー07) 能率	能率（実施計画，通知） (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修（連絡文書）	研修（一時的通達）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務（連絡文書）	服務（一時的通達）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	栄典（その他の文書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査，監査（連絡文書）	会計監査に関する通達等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書管理（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書廃棄（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	情報化関連業務（一時的通達）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 雑	雑A（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
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）	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー07) 能率	能率（実施計画，通知）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修（連絡文書）	研修（一時的通達）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー12） 記録保存	記録保存（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会いー04） 物品及び役務	物品及び役務（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会いー10） 雑	雑（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	会計（事務）	（会ろー03） 役務（連絡文書）	役務（一時的通達）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	会計（事務）	（会ろー08） 検査、監査（連絡文書）	会計監査に関する通達等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	会計（事務）	（会ろー08） 検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	会計（事務）	（会ろー12ーA） 雑	雑A（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会いー04） 文書	文書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー05） 文書（連絡文書）	文書管理（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー05） 文書（廃棄）	文書廃棄（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー05） 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろー15ーA） 雑	雑A（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人いー07） 服務	服務（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人いー11） 出張，招集	出張，招集（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろー05） 給与（連絡文書）	給与（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろー07） 能率	能率（実施計画，通知）（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろー20-A） 雑	雑A（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訴い-10) 記録保存	記録保存 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	訟務 (事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	会計 (事務)	(会ろ-08) 検査, 監査 (連絡文書)	会計監査に関する通達等 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	会計 (事務)	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	検査, 監査 (検査) (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01) 公印	公印 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	庶務 (事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書管理 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書廃棄 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書 (保存期間基準)	標準文書保存期間基準 (保存期間表) (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
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)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和2年度)	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長 (庶務担当)	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇連絡簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の状況に関する記録（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	規則、規程、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3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率（実施計画、通知）（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修（その他の文書）（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	



## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（連絡文書）	会計監査に関する通達等 （令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	会計（事務）	(会ろー12-A) 雑	雑A（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書管理（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書廃棄（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
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）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇連絡簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の状況に関する記録（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計関連文書	会計関連文書（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	能率	能率（実施計画、通知）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	研修	研修（その他の文書）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事（事務）	栄典	栄典（その他の文書）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	訟務（事務）	記録保存	記録保存（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	物品	物品（その他の文書）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	会計監査に関する通達等（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	雑A	雑A（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	予納郵便切手	郵便切手交換簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書管理（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書廃棄（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	図書（連絡文書）	図書（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	情報（連絡文書）	情報化関連業務（一時的通達）（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	情報（届出等）	持出・提供許可申請書等（令和4年度）	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁総務課長（庶務担当）	

## 司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）（寿都簡易裁判所・函館家庭裁判所寿都出張所）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	雑B	雑B（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇連絡簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の状況に関する記録（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	会計（事務）	予納郵便切手	郵便切手受払簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長・地家裁 総務課長（庶務担当）	