

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	2階記録庫	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2014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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2015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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 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)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	規則, 規程, 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)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2015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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 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)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 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)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典(連絡文書)	栄典(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) その他	会計その他(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案・配布資料等	裁判官会議(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	当初満了日R5.3.31年間保存延長
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典(連絡文書)等	栄典(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	雑A(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	当初満了日R5.3.31年間保存延長

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	規則, 規程, 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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 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)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー11) 服務(連絡文書)	服務(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー11) 服務(連絡文書)	裁判官休暇願(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	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-14) 栄典(連絡文書)等	栄典(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろ-15) 出張, 招集 (連絡文書)等	出張計画書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務 実績簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務 手当整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実 績簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
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	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間 報告書(平成30年 度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(平成30年 度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	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	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	録音反訳方式利用事件一覧表(地裁刑事)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	録音反訳方式利用事件一覧表(地裁民事)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入(連絡文書)等	債権、歳入及び収入(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務(連絡文書)等	役務(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー03) 会計帳簿	郵便切手受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 小切手原符	当座小切手原符(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(連絡文書)	保管金, 保管有価証券(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書, 入札保証金振込証明書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金払込書原符	保管金払込書原符(現金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金払込書原符	保管金払込書原符(当座預金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金保管替通知書原符	保管金保管替通知書原符(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書	保管金領収証書(現金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書	保管金領収証書(当座預金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	政府預金小切手整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	当座小切手振出決議簿及び振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	保管金現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査(連絡文書)等	検査, 監査(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー09) 予算執行職員等(連絡文書)等	予算執行職員等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	(会ろー12-A)その他等	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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー12-A)その他等	納品書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	債権発生通知書(債権管理簿)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	収入金現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	前渡資金現金出納簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろー05） 文書（連絡文書）等	文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろー15-A） その他	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	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) その他	人事その他(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー05) 給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろー07) 能率	能率(連絡文書を除く)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務(連絡文書)	裁判官休暇願(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(連絡文書を除く)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろー15) 出張, 招集	出張計画書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(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	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	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	管理職員特別勤務実績簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
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	2階記録庫	庶務課長	
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	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	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	調停委員等出勤簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	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	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	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	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生通知書 (債権管理簿) (平成26年度発生徴収停止分)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	役務（発注書） (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	録音反訳方式利用 事件一覧表(地裁民事) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	録音反訳方式利用 事件一覧表(地裁刑事) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約書）	納品書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 会計帳簿	郵便切手受払簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書, 入札保証金振込証明書 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金, 保管有価証券(計算書副本)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(当座)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(現金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(当座預金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(現金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(当座預金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	保管金現金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	当座預金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 会計帳簿	当座小切手振出決議簿及び振出簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 会計帳簿	政府預金小切手整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-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	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	タクシーチケット控券(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	前渡資金現金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿2	入金現金出納簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書発送簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	規則，規程，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）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（会いー10） その他	会計その他（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（庶いー02） 会同，会議	会同，会議（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	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	(庶い-04) 文書	文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修(連絡文書)	研修(一時的通達)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文書)	裁判官休暇願(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(その他)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー1 1) 服務	職務専念義務免除 請求書(撤回申出 書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー1 4) 栄典	栄典(連絡文書を 除く)(令和2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実 績簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手 当整理簿(令和2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手 当報告書(令和2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	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	管理職員特別勤務実績簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	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	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間 報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	代休日指定簿(令和 2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
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	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー02) 民事	民事(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	雑A(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権，歳入及び収入 (証拠書類，計算書副本)	債権，歳入及び収入 (証拠書類，計算書副本) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生通知書 (債権管理簿) (平成27年度発生徴収停止分)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権，歳入及び収入	債権，歳入及び収入（その他） (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	検針票つづり (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	予算過不足調書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	役務（発注書） (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧表(地裁民事) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧表(地裁刑事) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 会計帳簿	郵便切手受払簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約書）	納品書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(計算書副本)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	保管金現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	当座預金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	当座小切手振出決議簿及び振出簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	政府預金小切手整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書, 入札保証金振込証明書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(現金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(当座預金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(現金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(当座預金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金保管替通知書	保管金保管替通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金保管替通知書原符	保管金保管替通知書原符(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 振替済通知書	振替済通知書 国庫金振替送金通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(その他)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(振込)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書（入出金）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定照合表（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	払出決議書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査（検査）	検査, 監査（検査）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査	検査, 監査（その他）(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査 (月例検査)	月例検査報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー12-A) その他	タクシーチケット控券(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	前渡資金現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿 2	入金現金出納簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿 4	後納郵便差出内訳簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿 4	料金後納郵便物等 差出票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿 4	小包郵便受領証(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿 4	衛星携帯電話使用簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿3	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（組いー02） 調停委員等	調停委員等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) その他	その他会計関連文書に関する通達等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー07) 能率	能率(連絡文書を除く)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー08) 研修	研修(通知)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー1 1) 服務(連絡 文書)	裁判官休暇願(令和 3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー1 1) 服務	職務専念義務免除 請求書(撤回申出 書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー1 4) 栄典	栄典(連絡文書を 除く)(令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務 実績簿(令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務 手当整理簿(令和3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	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	管理職員特別勤務報告書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	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	代休日指定簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	その他訟廷関連連絡文書等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書）	債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生通知書（債権管理簿）（平成28年度発生徴収停止分）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権，歳入及び収入	その他債権，歳入及び収入関連連絡文書等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	検針票つづり（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	予算過不足調書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（録音反訳）	役務（発注書，完成通知）(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（録音反訳）	録音反訳方式利用事件一覧表(地裁民事)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（録音反訳）	録音反訳方式利用事件一覧表(地裁刑事)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー03) 会計帳簿	郵便切手受払簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約）	納品書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（録音反訳）	録音反訳方式利用事件一覧表(家裁)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金, 保管有価証券(計算書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 会計帳簿	保管金現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 会計帳簿	当座預金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 会計帳簿	当座小切手振出決議簿及び振出簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 会計帳簿	政府預金小切手整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書, 入札保証金振込証明書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(現金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(当座預金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(現金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(当座預金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金保管替通知書原符(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 小切手原符	当座小切手原符(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	その他保管金, 保管有価証券関連連絡文書等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(振込)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(入出金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定照合表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査	その他検査, 監査関連連絡文書等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろー12-A) 一時的通達、各種照会及び事務連絡等	タクシーチケット控券(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	前渡資金現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計(事務)	会計帳簿 2	収入金現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿 4	後納郵便差出内訳簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿 4	料金後納郵便物等差出票(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿 4	小包郵便受領証(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿 4	衛星携帯電話使用簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿3	文書受理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（組いー02） 調停委員等	調停委員等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	規則, 規程, 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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022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)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修	研修(通知)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務(連絡文書)	裁判官休暇願(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	職務専念義務免除請求書(撤回申出書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	その他服務関連連絡文書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(連絡文書を除く)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
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	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
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	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間 報告書(令和4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	代休日指定簿(令和 4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-0 1) 訟務一般	訟務一般(令和4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-1 2) 記録保存	記録保存(令和4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー15-B) 判決書等写し、調査回答書	その他訟廷関連事務連絡等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生通知書(債権管理簿)(平成29年度発生徴収停止分)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	その他債権、歳入及び収入関連連絡文書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろー02)支出	検針票つづり(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー02)支出	予算過不足調書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー03)役務（録音反訳）	役務（発注書，完成通知）(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー03)役務（録音反訳）	録音反訳方式利用事件一覧表(地裁民事)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー03)役務（録音反訳）	録音反訳方式利用事件一覧表(地裁刑事)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー03)会計帳簿	郵便切手受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約）	納品書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品	その他物品関連連絡文書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金, 保管有価証券(計算書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	保管金現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	当座小切手振出決議簿及び振出簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	政府預金小切手整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 会計帳簿	代理開始終止簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書, 入札保証金振込証明書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(現金)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(現金)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金保管替通知書原符(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	その他保管金, 保管有価証券関連連絡文書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(振込)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(入金)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定照合表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査	その他検査, 監査 関連連絡文書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー12-A) その他等	その他会計関連連絡文書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー12-B) その他	各種請求書, 登庁実績報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろー1 2ーB) 予納郵便切手	郵便切手交換簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー1 2ーB) 予納郵便切手	郵便切手交換希望票(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー1 2ーB) その他	その他会計関連事務連絡等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	前渡資金現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	会計帳簿 2	収入金現金出納簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿 4	後納郵便差出内訳簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿 4	料金後納郵便物等差出票 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿 4	小包郵便受領証 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿 4	衛星携帯電話使用簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同、会議	会同、会議 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) その他	その他庶務関連事務連絡等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 保護通知書	被保護者通知書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿3	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所宮古支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	文書発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	特殊文書受付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階記録庫	庶務課長	