

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 （平成25年）	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	
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	
2013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	
2013年度	裁判官会議	（組ろー03） 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録等 （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	
2013年度	職員人事（事務）	（人ろー14） 栄典	調停委員表彰 （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	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 （平成26年）	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	
2014年度	裁判官会議	（組ろー03） 立案，配布資料	開催通知等 （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	
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	
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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	(訟い-10) 記録保存	記録保存 (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	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-08) 保管物	民事保管物 (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	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (平成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	
2015年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	開催通知等 (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	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成27年)	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	
2016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 (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	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成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	
2016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 (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	
2016年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	開催通知等 (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	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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									
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	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成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	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般 (平成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	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-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	
2017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 (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	
2017年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案、配布資料	開催通知等 (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	
2017年度	執行官（事務）	(組ろ-05) 連絡文書	執行官に関する報告 (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	当初の保存期間満了日 2023.3.31 延長期間 1年。
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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務実績簿及び特別勤務手当整理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存 (平成29年度)	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	当初の保存期間満了日 2023.3.31 延長期間 1年。
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (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	当初の保存期間満了日 2023.3.31 延長期間 1年。
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (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	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿1	債権管理簿	庶務課長	2018年4月1日	常用		紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	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	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般 (平成30年度)	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	
2018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 (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	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	配置・事務分配等 (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	
2018年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	開催通知等 (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	
2018年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官に関する報告 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員登庁旅費支給 状況報告書等 (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	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の 指定	裁判官以外の職員の任 免 (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	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	出勤簿写し (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	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	健康診断・検診等事務 連絡 (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	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典(連絡文書)	栄典 (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	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	出張, 招集 (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	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	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	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務実績簿及び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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿 （平成30年度）	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	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろ-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	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-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	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろ-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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-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、債権変更通知書、債権消滅通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-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	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	計算書、通知書及び報告書の副本 (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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-01) 現金領収証書原符	現金領収証書原符 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（計画書）	計画書、付属書類 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧、完成通知 (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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-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	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	計算書の副本 (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	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(平成29年度から平成30年度分) (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	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書, 保管金保管替通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-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, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期及び臨時の検査書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	会計監査報告書等 (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	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 事務連絡	保管金関係等 (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	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	小切手振出簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	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	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（既済） (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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	公印保管責任者交代届 出書等 (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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	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	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (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	
2018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 (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	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 連絡文書	事務連絡 (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	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿・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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	(会い-01) 会計一般	会計一般 (令和元年度)	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	
2019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 (令和元年度)	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	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (令和元年度)	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	
2019年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	開催通知等 (令和元年度)	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	
2019年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	配置・事務分配等 (令和元年度)	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	
2019年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官に関する報告 (令和元年度)	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	
2019年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員登庁旅費支給 状況報告書等 (令和元年度)	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	
2019年度	裁判所の組織及び運営(事務)	(組ろ-10) 連絡文書	周知文書 (令和元年度)	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	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免 (令和元年度)	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	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-03) 試験，選考（連絡文書）	試験，選考（連絡文書） （令和元年度）	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	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	出勤簿写し （令和元年度）	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	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-07) 能率	能率 （令和元年度）	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	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典（連絡文書）	栄典 （令和元年度）	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	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-15) 出張，招集	出張，招集 （令和元年度）	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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 （令和元年度）	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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務実績簿及び特別勤務手当整理簿 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年 1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 （令和元年度）	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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿 （令和元年度）	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	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	登庁簿 (令和元年度)	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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務手当報告書 (令和元年度)	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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書 (令和元年度)	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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿 (令和元年度)	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	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (令和元年度)	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	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (令和元年度)	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-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、債権変更通知書、債権消滅通知書 (令和元年度)	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	計算書、通知書及び報告書の副本 (令和元年度)	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（計画書）	計画書、付属書類 (令和元年度)	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	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-03) 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧，完成通知（令和元年度）	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和元年度）	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和元年度）	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金，保管有価証券（払渡し）	計算書の副本（令和元年度）	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書（令和元年度）	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書，小切手原符	当座小切手原符（平成30年度から令和元年度分）（令和元年度）	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書，保管金保管替通知書（令和元年度）	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-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，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符（令和元年度）	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	受領票，押収物国庫帰属通知書（令和元年度）	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	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-08) 検査, 監査 (検査)	定期及び臨時の検査書 (令和元年度)	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (監査)	会計監査報告書等 (令和元年度)	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	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 事務連絡	保管金関係等 (令和元年度)	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	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿 (令和元年度)	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	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和元年度)	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	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿 (既済) (令和元年度)	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	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和元年度)	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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書, 報告書	公印保管責任者交代届 出書等 (令和元年度)	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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書 (令和元年度)	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	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (令和元年度)	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	
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 (令和元年度)	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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	セキュリティ (令和元年度)	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	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 連絡文書	事務連絡 (令和元年度)	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	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・発送簿 (令和元年度)	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	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿 (令和元年度)	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	当初の保存期間満了日 2023.3.31 延長期間 2年。
2020年度	規則，規程，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)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	(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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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01) 公印	公印 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案、配布資料	開催通知等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	配置・事務分配等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官に関する報告 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	調停委員等(事務)	(組ろー06) 連絡文書	調停委員登庁旅費支給 状況報告書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-02) 任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-03) 試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考(連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	出勤簿写し (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典(連絡文書)	栄典 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務実績簿及び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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-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、債権変更通知書、債権消滅通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	計算書、通知書及び報告書の副本 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（契約書）	納品書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-03) 物品（計画書）	計画書，附属書類 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件 一覧，完成通知 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金，保管有価 証券（受入れ）	保管金提出書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金，保管有価 証券（払渡し）	計算書の副本 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書， 小切手原符	保管金領収証書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書， 小切手原符	当座小切手原符（令和 元年度から令和2年度 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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 振替済通知書，保管金 保管替通知書，寄託金 原票，政府保管有価証 券保管替請求書	振替済通知書，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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-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，保管金 保管替通知書及び国庫 金振替書の原符 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票、押収物国庫帰属通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（検査）	定期及び臨時の検査書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（監査）	会計監査報告書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（既済） (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書、報告書	公印保管責任者交代届出書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	セキュリティ (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 連絡文書	事務連絡 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・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	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修	研修 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	服務 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	週休日の振替等 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-01） 債権，歳入及び収入	債権，歳入及び収入 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-03） 管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	物品送付通知書 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-04） 営繕	営繕 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-06） 保管金，保管有価証券	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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-06） 保管金，保管有価証券	取引関係通知書等 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-06) 保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	監督職員及び検査職員 の任命通知書等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	使用許可申請書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	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	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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07) 服務	服務 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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02) 民事	民事 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案，配布資料	開催通知等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	配置・事務分配等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	執行官（事務）	（組ろー05） 連絡文書	執行官に関する報告 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	調停委員等（事務）	（組ろー06） 連絡文書	調停委員登庁旅費支給 状況報告書等 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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	裁判官以外の職員の任 免 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー05） 給与	出勤簿写し （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー14） 栄典（連絡文書）	栄典 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿 （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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務実績簿及び特別 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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務手当報告書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	(訟ろ-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	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	(訟ろ-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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-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、債権変更通知書、債権消滅通知書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	計算書、通知書及び報告書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-01) 現金領収証書原符	現金領収証書原符 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（契約）	納品書等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（計画書）	計画書, 附属書類 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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, 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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価 証券（受入れ）	保管金提出書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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）	戻入関係書類 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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）	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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符（令和2年度から令和3年度分） （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 振替済通知書, 保管金 保管替通知書, 寄託金 原票, 政府保管有価証 券保管替請求書	振替済通知書, 保管金 保管替通知書 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-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, 保管金 保管替通知書及び国庫 金振替書の原符 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物, 押収 物等（受入れ, 処分）	受領票, 押収物国庫帰 属通知書 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（検査）	定期及び臨時の検査書 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（監 査）	会計監査報告書等 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 事務連絡	保管金関係等 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	債権管理簿（既済） （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろ-01） 届書，報告書	公印保管責任者交代届 出書等 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（連絡文書）	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	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろ-05） 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろ-12-A） 情報（連絡文書）	セキュリティ （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろ-15-A） 連絡文書	事務連絡 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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08） 研修	研修 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー11） 服務	服務 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	週休日の振替等 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー03） 管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	物品送付通知書 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー04） 営繕	営繕 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	取引関係通知書等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	監督職員及び検査職員 の任命通知書等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	郵便切手受払簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	使用許可申請書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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-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	書庫	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-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	書庫	庶務課長	
2022年度	執行官（事務）	(組ろ-05) 連絡文書	執行官に関する報告 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	調停委員等（事務）	（組ろー06） 連絡文書	調停委員登庁旅費支給 状況報告書等 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	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	裁判官以外の職員の任 免 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー05） 給与	出勤簿写し （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー07） 能率	能率 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー14） 栄典（連絡文書）	栄典 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2023年4月1日	5年 3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務実績簿及び特 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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務手当報告書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-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、債権変更通知書、債権消滅通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	計算書、通知書及び報告書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-03) 物品（契約）	納品書等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（計画書）	計画書、附属書類 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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、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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金、保管有価 証券（受入れ）	保管金提出書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金、保管有価 証券（払渡し）	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書、 小切手原符	保管金領収証書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書、 小切手原符	納付済情報登録（電子 納付）、取引状況照会 結果 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-06) 振替済通知書、保管金 保管替通知書、寄託金 原票、政府保管有価証 券保管替請求書	振替済通知書、保管金 保管替通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-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、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（検査）	定期及び臨時の検査書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（監査）	会計監査報告書等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 事務連絡	会計に関する一時的文書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（既済） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書、報告書	公印保管責任者交代届出書等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	ファイル廃棄上申書等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	セキュリティ (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 保有個人情報（点検監査）	保有個人情報（点検監査） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修	研修 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	服務 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	週休日の振替等 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-01） 債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-03） 管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	物品送付通知書 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-04） 営繕	営繕 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-06） 保管金、保管有価証券	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-06） 保管金、保管有価証券	取引関係通知書等 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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-06) 保管金、保管有価証券	当座小切手振出決議等・電子納付番号通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	入金連絡・振込入金明細照会 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等（補助者任命書）	監督職員及び検査職員の任命通知書等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手等受払簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	使用許可申請書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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	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	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人-20-B) 通知等	通知等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-B) 判決書等写し、調査回答書	事件関係照会回答等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-B) 判決書等写し、調査回答書	訟廷事務に関する業務の 一時的文書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-B) 判決書等写し、調査回答書	旅費等請求書管理表 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品請求書、物品修理等請求書、物品受領書、数量調査書等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 事務連絡	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 事務連絡	司法委員出勤簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

仙台地方裁判所古川支部

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12ーB） 事務連絡	会計に関する一時的文書 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー12ーB） 予納郵便切手	予納郵便切手交換簿、 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	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー12ーB） 情報（届出等）	情報（通知・届出等） （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー15ーB） 保護通知書	保護通知書 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	