

司法行政文書ファイル管理簿

山形家庭裁判所赤湯出張所総務課

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）	総務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
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	山形家庭裁判所公印取扱要領について（平成25年度）	総務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	総務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	総務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃棄簿	総務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃棄簿	総務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿1	公印管理簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員等）（赤湯出張所分）（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿（赤湯出張所分）（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	秘抜文書発送簿（赤湯出張所分）（平成30年度）	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員等）（赤湯出張所分）（平成31年度）	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（赤湯出張所分）（令和元年度）	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	当初の保存期間満了日2023年3月31日 延長期間2年
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（赤湯出張所分）（令和元年度）	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-05 人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員等）（赤湯出張所分）（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄（赤湯出張所分）（令和2年度）	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般（例規）（赤湯出張所分）（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員等）（赤湯出張所分）（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	調停委員関係（赤湯出張所分）（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	

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	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄（赤湯出張所分）（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（赤湯出張所分）（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
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（例規）（赤湯出張所分）（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員等）（赤湯出張所分）（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー03 会同、会議	調停委員関係（赤湯出張所分）（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄（赤湯出張所分）（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（赤湯出張所）	総務課長	