

司法行政文書ファイル管理簿

福井家庭裁判所武生支部

作成・取得 年度等	分類		名称	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
		中分類	(小分類)								
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	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿7（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	記録庫	庶務課長	超過勤務命令簿
2017年度	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	連絡文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：1年
2018年度	職員人事（事務）	（人ろー02）任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）（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	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	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	連絡文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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（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	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー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	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称	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
		中分類	(小分類)								
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	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろ－15-A) 連絡文書	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ－05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員登庁簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろ－15-A) 連絡文書	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
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	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	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	記録庫	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（連絡文書）	任免，勤務裁判所の指定（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	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ－08) 研修	研修（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	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	記録庫	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	記録庫	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	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
		中分類									
2021年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	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	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー01) 届書、報告書	届書、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	記録庫	庶務課長	
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	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	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	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	服務（3年）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	異動者の休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー15-B) 判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	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	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	服務（3年）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	