

R5ファイル管理簿(家裁白河)

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									
1984	庶務(事務)	庶務帳簿	公印の管理に関する帳簿	庶務課長	1985年1月1日	常用		紙	事務室	庶務課長	
2014	規則, 規定, 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	
2014	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い - 01 公印	公印(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	規則, 規定, 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	
2016	規則, 規定, 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	規則, 規定, 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	
2017	規則, 規定, 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(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	規則, 規定, 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	庶務(事務)	庶ろ - 05 文書	文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了日 2023年3月31日を 1年延長した。
2017	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間満了日 2023年3月31日を 1年延長した。
2018	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い - 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	
2018	規則, 規定, 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	事務分配等	組ろ - 02 事務分配等	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	調停委員等	組ろ - 06 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	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ - 08 研修(連絡文書)	研修(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	書庫	庶務課長	
2018	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	
2018	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	
2018	訟務(事務)	訟ろ - 08 少年	少年(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	庶務(事務)	庶ろ - 03 会同, 会議	会同, 会議(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	庶務(事務)	庶ろ - 05 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	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿(職員)(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	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿(職員)(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	

R5ファイル管理簿(家裁白河)

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	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書(職員)(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	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿(調停委員)(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	人事帳簿	人事帳簿	登庁簿(調停委員)(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	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間報告書(調停委員)(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	庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	
2018	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	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ - 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	会計(事務)	会ろ - 03 役務(契約書)	役務(録音反訳)(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	会計(事務)	会ろ - 08 検査, 監査(連絡文書, 検査, 監査等)	検査, 監査(連絡文書, 検査, 監査等)(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	
2019	事務分配等	組ろ - 02 裁判官	裁判官(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	職員人事(事務)	人ろ - 08 研修(連絡文書)	研修(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	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(職員)(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	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(職員)(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	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(職員)(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	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	
2019	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	書庫	庶務課長	
2019	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	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書(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	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	訟務(事務)	訟ろ - 08 少年	少年(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	

R5ファイル管理簿(家裁白河)

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	庶務(事務)	庶ろ - 02 儀式典礼	儀式典礼(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	庶務(事務)	庶ろ - 03 会同, 会議	会同, 会議(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	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	書庫	庶務課長	
2019	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	書庫	庶務課長	
2019	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	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ - 03 役務(契約書)	録音反訳(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	
2020	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	訟い - 10 記録保存	記録保存(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	事務分配等	組ろ - 02 裁判官	裁判官(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	職員人事(事務)	人ろ - 08 研修(連絡文書)	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	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ - 11 服務	超勤カード(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	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	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	庶務(事務)	庶ろ - 02 儀式典礼	儀式典礼(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	庶務(事務)	庶ろ - 合同, 会議	合同, 会議(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	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	書庫	庶務課長	
2020	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	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	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	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	家事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	書庫	庶務課長	
2020	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	書庫	庶務課長	
2020	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	書庫	庶務課長	

R5ファイル管理簿(家裁白河)

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	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書等綴(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	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	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等(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	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	書庫	庶務課長	
2020	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	書庫	庶務課長	
2020	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	会計(事務)	会ろ - 03 役務(契約書)	録音反訳(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	会計(事務)	会ろ - 09 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(補助者任命書)(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	
2021	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	訟い - 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	事務分配等	組ろ - 02 裁判官	裁判官(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	職員人事(事務)	人ろ - 08 研修(連絡文書)	研修(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	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ - 11 服務	超勤カード(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	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	訟務(事務)	訟ろ - 08 少年	少年(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	庶務(事務)	庶ろ - 03 合同, 会議	合同, 会議(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	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	書庫	庶務課長	
2021	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	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	
2021	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	職員人事(事務)	人事帳簿	家事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	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿(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	

R5ファイル管理簿(家裁白河)

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	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(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	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	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	書庫	庶務課長	
2021	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	書庫	庶務課長	
2021	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	会計(事務)	会ろ - 03 役務(契約書)	録音反訳(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	会計(事務)	会ろ - 09 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(補助者任命書)(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	
2022	訟務(事務)	訟い - 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	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ - 08 研修(連絡文書)	研修(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	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ - 11 服務	超勤カード(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	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	訟務(事務)	訟ろ - 08 少年	少年(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	庶務(事務)	庶ろ - 03 合同、会議	合同、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	庶務(事務)	庶ろ - 08 出張連絡	出張連絡(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	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	
2022	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	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	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	2024年1月1日	5年3月	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	家事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	書庫	庶務課長	
2022	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	

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	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	庶務(事務)	庶務帳簿	庁外送付簿(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	