

司法行政文書ファイル管理簿

松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類                 |       | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|--------------------|-------|--------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----|
|          | 大分類                | 中分類   |                    |        |           |      |            |             |       |      |    |
| 2001     | 庶務(事務)             | 庶務帳簿  | 事務記録帳簿保存簿          | 庶務課長   | 2002年1月1日 | 30年  | 2032年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2013     | 庶務(事務)             | 庶務帳簿  | 廃棄簿(平成25年度)        | 庶務課長   | 2014年4月1日 | 30年  | 2044年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2014     | 庶務(事務)             | 庶務帳簿  | 廃棄簿(平成26年度)        | 庶務課長   | 2015年4月1日 | 30年  | 2045年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2015     | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 訟いー01 | 例規(会計以外)(平成27年度)   | 庶務課長   | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2015     | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 会いー01 | 会計一般に関する例規(平成27年度) | 庶務課長   | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2015     | 裁判官会議              | 組ろー03 | 裁判官会議(A)(平成27年度)   | 庶務課長   | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙           | 事務室   | 庶務課長 |    |
| 2015     | 職員人事(事務)           | 人ろー14 | 栄典(平成27年度)         | 庶務課長   | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2015     | 職員人事(事務)           | 人ろー14 | 栄典(A)(平成27年度)      | 庶務課長   | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙           | 事務室   | 庶務課長 |    |
| 2015     | 庶務(事務)             | 庶務帳簿  | 廃棄簿(平成27年度)        | 庶務課長   | 2016年4月1日 | 30年  | 2046年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2016     | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 人いー07 | 例規(会計以外)(平成28年度)   | 庶務課長   | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2016     | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 会いー01 | 会計一般に関する例規(平成28年度) | 庶務課長   | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2016     | 裁判官会議              | 組ろー03 | 裁判官会議(A)(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     | 職員人事(事務)           | 人ろー14 | 栄典(A)(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 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類                 |               | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考                               |
|----------|--------------------|---------------|---------------------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----------------------------------|
|          | 大分類                | 中分類           |                                 |        |           |      |            |             |       |      |                                  |
| 2016     | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2017     | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 人いー07 能率      | 能率(平成29年度)                      | 庶務課長   | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2017     | 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29年度)                      | 庶務課長   | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2017     | 裁判官会議              | 組ろー03 立案、配布資料 | 常置委員会・裁判官会議(立案、配布資料)(A)(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     | 職員人事(事務)           | 人ろー14 栄典      | 栄典(A)(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     | 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 | 8年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 | 当初の保存期間満了日:2023年3月31日<br>延長期間:3年 |
| 2017     | 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29年度)                    | 庶務課長   | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2017     | 庶務(事務)             | 庶務帳簿          | 公印管理簿                           | 庶務課長   | 未定        | 常用   | 未定         | 紙           | 事務室   | 庶務課長 |                                  |
| 2018     | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2018     | 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30年度)                      | 庶務課長   | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2018     | 裁判官会議              | 組ろー03 立案、配布資料 | 常置委員会・裁判官会議(立案、配布資料)(A)(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     | 職員人事(事務)           | 人ろー14 栄典      | 栄典(A)(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     | 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 | 7年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 | 当初の保存期間満了日:2024年3月31日<br>延長期間:2年 |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類                 |                   | 名称<br>(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<br>の種類別 | 保存場所  | 管理者  | 備考                               |
|----------|--------------------|-------------------|------------------------------|--------|-----------|------|------------|--------------|-------|------|----------------------------------|
|          | 大分類                | 中分類               |                              |        |           |      |            |              |       |      |                                  |
| 2019     | 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31年度)                   | 庶務課長   | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙            | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2019     | 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            | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2019     | 裁判官会議              | 組ろー03 立案、配布資料     | 常置委員会・裁判官会議(立案、配布資料)(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     | 職員人事(事務)           | 人ろー14 栄典          | 栄典(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     | 訟務(事務)             | 訟ろー15-A 連絡文書      | 雑(平成31年度)                    | 庶務課長   | 2020年4月1日 | 6年   | 2026年3月31日 | 紙            | 203倉庫 | 庶務課長 | 当初の保存期間満了日:2025年3月31日<br>延長期間:1年 |
| 2020     | 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            | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 裁判官会議              | 組ろー03 立案、配布資料     | 常置委員会・裁判官会議(立案、配布資料)(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     | 職員人事(事務)           | 人ろー02 任免、勤務裁判所の指定 | 調停委員の任免(令和2年度)               | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙            | 事務室   | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 職員人事(事務)           | 人ろー03 試験、選考       | 試験、選考(令和2年度)                 | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙            | 203倉庫 | 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            | 203倉庫 | 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            | 203倉庫 | 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            | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 職員人事(事務)           | 人事帳簿              | 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            | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類       |                | 名称<br>(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<br>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           | 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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 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3月 | 2026年6月30日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 職員人事(事務) | 人ろー07 能率       | 能率(令和2年度)                  | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 職員人事(事務) | 人ろー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           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 職員人事(事務) | 人ろー11 服務(連絡文書) | 服務(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           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 職員人事(事務) | 人ろー14 栄典       | 栄典(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     | 職員人事(事務) | 人ろー15 出張(海外留学) | 出張(判事補海外留学及び長期在外研究)(令和2年度) | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 職員人事(事務) | 人事帳簿           | 旅行命令簿(令和2年度)               | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 | 当初の保存期間満了日:2024年3月31日<br>延長期間:2年 |
| 2020     | 訟務(事務)   | 訟ろー01 訟務一般     | 訟務一般(令和2年度)                | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 訟務(事務)   | 訟ろー15-A 連絡文書   | 雑(令和2年度)                   | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 会計(事務)   | 会計帳簿           | 債権発生通知書等授受簿(令和2年度)         | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2020     | 会計(事務)   | 会計帳簿           | 現金出納簿(収入金)(令和2年度)          | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類                 |                 | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|--------------------|-----------------|------------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----|
|          | 大分類                | 中分類             |                        |        |           |      |            |             |       |      |    |
| 2020     | 会計(事務)             | 会計帳簿            | 現金出納簿(出納員)(令和2年度)      | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2020     | 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 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2020     | 会計(事務)             | 会計帳簿            | 郵便切手突合表(令和2年度)         | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2020     | 会計(事務)             | 会計帳簿            | 後納郵便明細簿(令和2年度)         | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2020     | 会計(事務)             | 会計帳簿            | ゆうびんビズカード利用記録台帳(令和2年度) | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2020     | 会計(事務)             | 会ろー08 検査・監査(検査) | 定期検査、臨時検査(令和2年度)       | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2020     | 会計(事務)             | 会ろー12-A 雑       | 雑(用度)(令和2年度)           | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2020     | 庶務(事務)             | 庶ろー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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2020     | 庶務(事務)             | 庶ろー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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類                 |                   | 名称<br>(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<br>の種類別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|--------------------|-------------------|-----------------------------|--------|-----------|------|------------|--------------|-------|------|----|
|          | 大分類                | 中分類               |                             |        |           |      |            |              |       |      |    |
| 2021     | 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3年度)                   | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 10年  | 2032年3月31日 | 紙            | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 裁判官会議              | 組ろー03 立案、配布資料     | 常置委員会・裁判官会議(立案、配布資料)(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     | 職員人事(事務)           | 人ろー02 任免、勤務裁判所の指定 | 調停委員の任免(令和3年度)              | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙            | 事務室   | 庶務課長 |    |
| 2021     | 職員人事(事務)           | 人ろー03 試験、選考       | 試験、選考(令和3年度)                | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙            | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 職員人事(事務)           | 人ろー05 給与          | 給与(その他)(令和3年度)              | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙            | 203倉庫 | 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            | 203倉庫 | 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            | 203倉庫 | 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            | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 職員人事(事務)           | 人事帳簿              | 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            | 203倉庫 | 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            | 203倉庫 | 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            | 203倉庫 | 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3月 | 2027年6月30日 | 紙            | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 職員人事(事務)           | 人ろー07 能率          | 能率(令和3年度)                   | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙            | 203倉庫 | 庶務課長 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類       |                                | 名称<br>(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<br>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) | 人ろー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           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2021     | 職員人事(事務) | 人ろー11 服務(連絡文書)                 | 服務(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           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2021     | 職員人事(事務) | 人ろー14 栄典                       | 栄典(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     | 職員人事(事務) | 人ろー15 出張(海外留学)                 | 出張(判事補海外留学及び長期在外研究)(令和3年度) | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2021     | 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 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 | 当初の保存期間満了日:2025年3月31日<br>延長期間:2年 |
| 2021     | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2021     | 訟務(事務)   | 訟ろー15-A 連絡文書                   | 雑(令和3年度)                   | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2021     | 会計(事務)   | 会計帳簿                           | 債権発生通知書等授受簿(令和3年度)         | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2022     | 会計(事務)   | 会計帳簿                           | 現金出納簿(収入金)(令和3年度分)(令和4年度)  | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 4年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2022     | 会計(事務)   | 会計帳簿                           | 現金出納簿(出納員)(令和3年度分)(令和4年度)  | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 4年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2021     | 会計(事務)   | 会ろー02 預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書 | 普通預金通帳(出納員)(令和3年度)         | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2021     | 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 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |
| 2021     | 会計(事務)   | 会計帳簿                           | 郵便切手突合表(令和3年度)             | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |                                  |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類                 |                   | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|--------------------|-------------------|-----------------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----|
|          | 大分類                | 中分類               |                             |        |           |      |            |             |       |      |    |
| 2021     | 会計(事務)             | 会計帳簿              | 後納郵便明細簿(令和3年度)              | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 会計(事務)             | 会計帳簿              | ゆうびんビズカード利用記録台帳(令和3年度)      | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 会計(事務)             | 会ろー03 役務(契約書)     | 役務に関する契約書(令和3年度)            | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 会計(事務)             | 会ろー08 検査・監査(検査)   | 定期検査、臨時検査(令和3年度)            | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 会計(事務)             | 会ろー12-A 雑         | 雑(用度)(令和3年度)                | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 庶務(事務)             | 庶ろー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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2021     | 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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 人いー07 能率          | 能率(令和4年度)                   | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 10年  | 2033年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 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4年度)                   | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 10年  | 2033年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 裁判官会議              | 組ろー03 立案、配布資料     | 常置委員会・裁判官会議(立案、配布資料)(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     | 職員人事(事務)           | 人ろー02 任免、勤務裁判所の指定 | 職員の任免(その他)(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

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類       |                   | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|-------------------|----------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類               |                      |        |           |      |            |             |       |      |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人ろー02 任免、勤務裁判所の指定 | 調停委員の任免(令和4年度)       | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 事務室   | 庶務課長 |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人ろー02 副検事選考       | 副検事選考(令和4年度)         | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人ろー03 試験、選考(連絡文書) | 試験、選考(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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人事帳簿              | 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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 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   | 2023年4月1日 | 5年3月 | 2028年6月30日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人ろー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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人ろー11 服務(連絡文書)    | 服務(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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類       |                               | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|-------------------------------|---------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類                           |                     |        |           |      |            |             |       |      |    |
| 2022     | 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           | 203倉庫 | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人ろー14 栄典                      | 栄典(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     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                          | 旅行命令簿(令和4年度)        | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 訟務(事務)   | 訟ろー01 訟務一般                    | 訟務一般(令和4年度)         | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 訟務(事務)   | 訟ろー15ーA 連絡文書                  | 訟廷事務(連絡文書)(令和5年度)   | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務)   | 会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)     | 収入金現金出納計算書(令和4年度)   | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務)   | 会ろー01 債権、歳入及び収入               | 現金払込仕訳書(令和4年度)      | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務)   | 会計帳簿                          | 債権発生通知書等授受簿(令和4年度)  | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務)   | 会計帳簿                          | 現金出納簿(収入金)(令和4年度)   | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務)   | 会計帳簿                          | 現金出納簿(出納員)(令和4年度)   | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 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 | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務)   | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類     |                       | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|--------|-----------------------|------------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----|
|          | 大分類    | 中分類                   |                        |        |           |      |            |             |       |      |    |
| 2022     | 会計(事務) | 会計帳簿                  | 郵便切手突合表(令和4年度)         | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務) | 会計帳簿                  | 後納郵便明細簿(令和4年度)         | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務) | 会計帳簿                  | ゆうびんビズカード利用記録台帳(令和4年度) | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務) | 会ろー03 役務(契約)          | 役務に関する契約書(令和4年度)       | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務) | 会ろー03 役務(録音反訳)        | 録音反訳関係書類(令和4年度)        | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務) | 会ろー08 検査・監査(検査)       | 定期検査、臨時検査(令和4年度)       | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務) | 会ろー09 予算執行職員等(補助者任命書) | 補助者の任命(令和4年度)          | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 会計(事務) | 会ろー12-A 雑             | 雑(用度)(令和4年度)           | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 庶務(事務) | 庶ろー02 儀式典礼            | 儀式典礼(令和4年度)            | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 庶務(事務) | 庶ろー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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 庶務(事務) | 庶ろー05 文書(連絡文書)        | 文書(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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2022     | 庶務(事務) | 庶ろー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           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類                 |                      | 名称<br>(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<br>の種類別 | 保存場所            | 管理者  | 備考 |
|----------|--------------------|----------------------|-----------------------------|--------|-----------|------|------------|--------------|-----------------|------|----|
|          | 大分類                | 中分類                  |                             |        |           |      |            |              |                 |      |    |
| 2022     | 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(保存期間表)(令和4年度)    | 庶務課長   | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙            | 203倉庫           | 庶務課長 |    |
| 2022     | 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            | 203倉庫           | 庶務課長 |    |
| 2022     | 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            | 203倉庫           | 庶務課長 |    |
| 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            | 203倉庫           | 庶務課長 |    |
| 2022     | 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            | 203倉庫           | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務)             | 民事保管物(受入れ、処分)データ     | 民事保管物(受入れ、処分)データ            | 庶務課長   | 未定        | 常用   | 未定         | 電子           | 情報システム(RooootS) | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務)             | 民事保管物データ             | 民事保管物データ                    | 庶務課長   | 未定        | 常用   | 未定         | 電子           | 情報システム(RooootS) | 庶務課長 |    |
| 2023     | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 能率                   | 能率(令和5年度)                   | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 10年  | 2034年3月31日 | 紙            | 203倉庫           | 庶務課長 |    |
| 2023     | 裁判官会議              | 立案、配布資料              | 常置委員会・裁判官会議(立案、配布資料)(令和5年度) | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 10年  | 2034年3月31日 | 紙            | 事務室             | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務)           | 任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)    | 職員の任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)(令和5年度) | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙            | 事務室             | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務)           | 任免、勤務裁判所の指定          | 調停委員の任免(令和5年度)              | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙            | 事務室             | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務)           | 副検事選考                | 副検事選考(令和5年度)                | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 3年   | 2027年3月31日 | 紙            | 203倉庫           | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務)           | 人事帳簿                 | 勤務時間報告書(令和5年度)              | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙            | 203倉庫           | 庶務課長 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類       |                     | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|---------------------|----------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類                 |                      |        |           |      |            |             |       |      |    |
| 2023     | 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5年度) | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 出勤簿(令和5年度)           | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 調停委員出勤簿(令和5年度)       | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 登庁簿(令和5年度)           | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 家事調停委員登庁簿(令和5年度)     | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 超過勤務等命令簿(令和5年度)      | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年3月 | 2029年6月30日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 研修(連絡文書)            | 研修(連絡文書)(令和5年度)      | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 服務(連絡文書)            | 服務(連絡文書)(令和5年度)      | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 休暇簿(令和5年度)           | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 3年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 訟務(事務)   | 連絡文書                | 訟廷事務(連絡文書)(令和5年度)    | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務)   | 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書) | 収入金現金出納計算書(令和5年度)    | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務)   | 債権、歳入及び収入           | 現金払込仕訳書(令和5年度)       | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 3年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務)   | 会計帳簿                | 債権発生通知書等授受簿(令和5年度)   | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類     |                                  | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|--------|----------------------------------|----------------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----|
|          | 大分類    | 中分類                              |                            |        |           |      |            |             |       |      |    |
| 2023     | 会計(事務) | 会計帳簿                             | 現金出納簿(収入金)<br>(令和5年度)      | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 預託金払込書原符、<br>国庫金振替書原符、<br>振替済通知書 | 普通預金通帳(出納員)<br>(令和5年度)     | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 会計帳簿                             | 現金出納簿(出納員)<br>(令和5年度)      | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 管理換物品引渡通知書、<br>管理換協議書、<br>送付通知書  | 送付通知書(令和5年度)               | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 3年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 会計帳簿                             | 郵便切手受払簿(令和5年度)             | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 会計帳簿                             | 郵便切手突合表(令和5年度)             | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 会計帳簿                             | 後納郵便明細簿(令和5年度)             | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 会計帳簿                             | ゆうびんビズカード利用<br>記録台帳(令和5年度) | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 役務(録音反訳)                         | 役務(録音反訳)(令和5年度)            | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 検査、監査(検査)                        | 定期検査、臨時検査<br>(令和5年度)       | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 検査、監査(月例検査)                      | 検査、監査(月例検査)<br>(令和5年度)     | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 3年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務) | 予算執行職員等<br>(補助者任命書)              | 補助者の任命(令和5年度)              | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 3年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2023     | 庶務(事務) | 会同、会議                            | 会同、会議(令和5年度)               | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 3年   | 2027年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類                 |                    | 名称<br>(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<br>の種類別 | 保存場所   | 管理者  | 備考 |
|----------|--------------------|--------------------|-----------------------------|--------|-----------|------|------------|--------------|--------|------|----|
|          | 大分類                | 中分類                |                             |        |           |      |            |              |        |      |    |
| 2023     | 庶務(事務)             | 文書(連絡文書)           | 文書(連絡文書)(令和5年度)             | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙            | 203倉庫  | 庶務課長 |    |
| 2023     | 庶務(事務)             | 文書(廃棄)             | 文書(廃棄)(令和5年度)               | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙            | 203倉庫  | 庶務課長 |    |
| 2023     | 庶務(事務)             | 文書(保存期間基準)         | 標準文書保存期間基準(保存期間表)(令和5年度)    | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙            | 203倉庫  | 庶務課長 |    |
| 2023     | 庶務(事務)             | 庶務帳簿               | 文書受理簿(令和5年度)                | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙            | 203倉庫  | 庶務課長 |    |
| 2023     | 庶務(事務)             | 庶務帳簿               | 文書発送簿(令和5年度)                | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙            | 203倉庫  | 庶務課長 |    |
| 2023     | 庶務(事務)             | 庶務帳簿               | 特殊文書受付簿(令和5年度)              | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 3年   | 2027年3月31日 | 紙            | 203倉庫  | 庶務課長 |    |
| 2023     | 庶務(事務)             | 庶務に関する業務(一時的文書)(A) | 庶務に関する業務(一時的文書)(A)(令和5年度)   | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 5年   | 2029年3月31日 | 紙            | 203倉庫  | 庶務課長 |    |
| 2024     | 規則、規程、通達及び告示の制定改廃等 | 会計一般               | 会計一般(令和6年度)                 | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 10年  | 2035年3月31日 | 紙            | 203倉庫  | 庶務課長 |    |
| 2024     | 裁判官会議              | 立案、配布資料            | 常置委員会・裁判官会議(立案、配布資料)(令和6年度) | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 10年  | 2035年3月31日 | 紙            | 事務室    | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務)           | 任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)  | 職員の任免、勤務裁判所の指定(連絡文書)(令和6年度) | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙            | 事務室    | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務)           | 任免、勤務裁判所の指定        | 調停委員の任免(令和6年度)              | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙            | 事務室    | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務)           | 副検事選考              | 副検事選考(令和6年度)                | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 3年   | 2028年3月31日 | 電子           | 共有フォルダ | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務)           | 人事帳簿               | 勤務時間報告書(令和6年度)              | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙            | 203倉庫  | 庶務課長 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類       |                     | 名称<br>(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<br>の種類別 | 保存場所              | 管理者  | 備考 |
|----------|----------|---------------------|----------------------|--------|-----------|------|------------|--------------|-------------------|------|----|
|          | 大分類      | 中分類                 |                      |        |           |      |            |              |                   |      |    |
| 2024     | 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6年度) | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙・電子         | その他(203倉庫・共有フォルダ) | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 出勤簿(令和6年度)           | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙            | 203倉庫             | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 調停委員出勤簿(令和6年度)       | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙・電子         | その他(203倉庫・共有フォルダ) | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 登庁簿(令和6年度)           | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙            | 203倉庫             | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 家事調停委員登庁簿(令和6年度)     | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙            | 203倉庫             | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 超過勤務等命令簿(令和6年度)      | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 6年   | 2031年3月31日 | 紙            | 203倉庫             | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 研修(連絡文書)            | 研修(連絡文書)(令和6年度)      | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 電子           | 共有フォルダ            | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 休暇簿(令和6年度)           | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 3年   | 2028年3月31日 | 紙            | 203倉庫             | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿                | 旅行命令簿(令和6年度)         | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙            | 203倉庫             | 庶務課長 |    |
| 2024     | 訟務(事務)   | 連絡文書                | 訟廷事務(連絡文書)(令和6年度)    | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙            | 203倉庫             | 庶務課長 |    |
| 2024     | 訟務(事務)   | 判決書等写し、調査回答書        | 判決書等写し、調査回答書(令和6年度)  | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 1年   | 2026年3月31日 | 紙            | 203倉庫             | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務)   | 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書) | 収入金現金出納計算書(令和6年度)    | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙            | 203倉庫             | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務)   | 債権、歳入及び収入           | 現金払込仕訳書(令和6年度)       | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 3年   | 2028年3月31日 | 紙            | 203倉庫             | 庶務課長 |    |



## 司法行政文書ファイル管理簿

## 松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類     |                         | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|--------|-------------------------|------------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----|
|          | 大分類    | 中分類                     |                        |        |           |      |            |             |       |      |    |
| 2024     | 会計(事務) | 会計帳簿                    | 債権発生通知書等授受簿(令和6年度)     | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 会計帳簿                    | 現金出納簿(収入金)(令和6年度)      | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 会計帳簿                    | 現金出納簿(預託金)(令和6年度)      | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 物品(承認書、決議書、命令書)         | 物品の管理に関する命令書(令和6年度)    | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書 | 送付通知書(令和6年度)           | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 3年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 物品                      | 物品に関するその他の文書(令和6年度)    | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 1年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 会計帳簿                    | 郵便切手受払簿(令和6年度)         | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 会計帳簿                    | 郵便切手突合表(令和6年度)         | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 会計帳簿                    | 後納郵便明細簿(令和6年度)         | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 会計帳簿                    | ゆうびんビズカード利用記録台帳(令和6年度) | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 役務(録音反訳)                | 役務(録音反訳)(令和6年度)        | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 検査、監査(検査)               | 検査、監査(検査)(令和6年度)       | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 検査、監査(月例検査)             | 検査、監査(月例検査)(令和6年度)     | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 3年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |

## 司法行政文書ファイル管理簿

松山家庭裁判所今治支部

| 作成・取得年度等 | 分類     |                            | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所  | 管理者  | 備考 |
|----------|--------|----------------------------|--------------------------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|-------|------|----|
|          | 大分類    | 中分類                        |                                      |        |           |      |            |             |       |      |    |
| 2024     | 会計(事務) | 予算執行職員等<br>(補助者任命書)        | 予算執行職員等(補助<br>者任命書)(令和6年<br>度)       | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 3年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 会計に関する<br>業務(B)            | 会計に関する業務につ<br>いての一時的文書(B)<br>(令和6年度) | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 1年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 庶務(事務) | 文書(連絡文<br>書)               | 文書(連絡文書)(令和<br>6年度)                  | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 庶務(事務) | 文書(廃棄)                     | 文書(廃棄)(令和6年<br>度)                    | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 庶務(事務) | 文書(保存期間<br>基準)             | 標準文書保存期間基準<br>(保存期間表)(令和6<br>年度)     | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 庶務(事務) | 庶務帳簿                       | 文書受理簿(令和6年<br>度)                     | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 庶務(事務) | 庶務帳簿                       | 文書発送簿(令和6年<br>度)                     | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 5年   | 2030年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 庶務(事務) | 庶務帳簿                       | 特殊文書受付簿(令和<br>6年度)                   | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 3年   | 2028年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |
| 2024     | 庶務(事務) | 庶務に関する<br>業務(一時的文<br>書)(B) | 庶務に関する業務(一<br>時的文書)(B)(令和6<br>年度)    | 庶務課長   | 2025年4月1日 | 1年   | 2026年3月31日 | 紙           | 203倉庫 | 庶務課長 |    |