

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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									
2010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(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010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(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010年度	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22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	服務(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010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22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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									
2010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(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー09) 事件報告	事件報告(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー10) 記録保存	記録保存(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010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22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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									
2010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(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2010年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成22年度)	庶務課長	2011年1月1日	10年	2020年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011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(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011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(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	服務(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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									
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー 1 1) 出張, 招集	出張・招集(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー 1 2) 雑	雑(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 1) 訟務一般	訟務一般(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 6) 刑事	刑事(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 7) 家事	家事(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 1 0) 記録保存	記録保存(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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									
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011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(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成23年度)	庶務課長	2012年1月1日	10年	2021年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011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(平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金, 保管有価証券	保管金・保管有価証券(平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2011年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー08) 保管物	保管物(平成23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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									
2012年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2022年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	服務(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2022年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2012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24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2022年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2022年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー07) 家事	家事(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2022年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2022年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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									
2012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(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2022年12月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金, 保管有価証券	保管金・保管有価証券(平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2012年度	裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議(平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2012年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2013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(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2013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(平成24年)(平成25年1~3月分)(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	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									
2010年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価(平成22年度)	庶務課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価(平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	服務(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	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1~3月分) (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	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	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	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06) 刑事	刑事(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	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09) 事件報告	事件報告(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金, 保管有価証券	保管金・保管有価証券(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成24年)(平成25年1~3月分)(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	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24年)(平成25年1~3月分)(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	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(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2013年度	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	事務室等	庶務課長	
2014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(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー05) 立案の検討に関するその他	裁判所の組織等に関連するその他の文書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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									
2014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(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2014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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー10) 記録保存	記録保存(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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									
2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー11) 訟務関連文書	訟務に関連するその他の文書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2014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(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務に関連するその他の文書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
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	事務室等	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿及び特別勤務報告書等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年3月	2020年6月30日	紙	事務室等	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	庶務帳簿	公印の管理に関する帳簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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									
2014年度	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	事務室等	庶務課長	
2015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(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015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(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	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01) 裁判官の任免, 転補, 報酬等	裁判官の任免, 填補, 報酬等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	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04) 人事評価	人事評価(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	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05) 給与	給与(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	事務室等	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02) 民事	民事(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	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06) 刑事	刑事(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	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07) 家事	家事(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー08) 保管物	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	事務室等	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	(庶い-01) 公印	公印(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	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-04) 文書	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	事務室等	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	事務室等	庶務課長	
2015年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等(裁判官)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書, 職務・監督等の状況(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	裁判所の組織及び運営に関する連絡文書等	(組ろー10) 連絡文書	裁判所の組織及び運営に関するその他の文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指	任免, 勤務裁判所の指定及び選任(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー03) 試験, 選考	試験(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー05) 給与	給与(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー07) 能率	能率(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー08) 研修	研修(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー11) 服務	服務(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	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	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー15) 出張, 招集	出張, 招集(出張計画書, 事件出張)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	職員人事 (事務)	(人ろー15) 出張, 招集	出張, 招集(出張計画書, 事件出張を除く)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	(人ろー15) 出張, 招集	出張, 招集(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	(人ろー20-A) その他	職員の人事に関連するその他の文書(1)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿及び特別勤務報告書等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事・家事調停委員等出勤簿(登庁簿を含む)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろー02) 民事	民事(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	訟務 (事務)	(訟ろー06) 刑事	刑事(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	訟務 (事務)	(訟ろー07) 家事	家事(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	訟務 (事務)	(訟ろー08) 少年	少年(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	訟務 (事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	訟務 (事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書, 記録等 廃棄(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	(会ろー01) 債権, 歳入及び	債権, 収入(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	(会ろー01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	(会ろー02) 支出	支出(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（連絡文書）	物品（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳業務立会メモ写し（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-04) 営繕	営繕（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-05) 国有財産	国有財産（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろ-06) 支出（預託金領収証書、小切手）	小切手原符（当座）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015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	入札保証金振込証明書（既済）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	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									
2015年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(既済)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	(会ろー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	保管金払込書原符(現金)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	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口座	保管金払込書原符(当座)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015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口座	保管金払渡証拠書類(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 払込	保管金領収証書(現金)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 払込書等原符	保管金領収証書(当座)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-08) 保管物	検査, 監査(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等	予算執行職員等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	会計に関連するその他の文書(1)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	検査調書等副本(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード受払簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入官吏）(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手（国庫金振替書）整理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手振出決議書及び振出簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	統計（事務）	(統ろー08) 雑	裁判統計に関連するその他の文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろー01) 届書, 報告書	公印(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろー02) 儀式典礼	儀式典礼(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同, 会議	会同, 会議(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書	文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろー06) 広報	広報(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) その他	庶務に関連するその他の文書(1)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	公印の管理に関する帳簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2015年度	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	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	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	事務室等	庶務課長	
2016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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー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	事務室等	庶務課長	
2016年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	連絡文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	調停委員等(事務)	(組ろー06) 連絡文書	連絡文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	職員人事 (事務)	(人ろー02) 副検事選考	副検事選考(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー03) 試験, 選考	試験, 選考(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与	給与(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー07) 能率	能率(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー07) 能率(連絡文書)	能率(連絡文書) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修	研修(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー15) 出張, 招集	出張, 招集(出張計画書, 事件出張) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	職員人事 (事務)	(人ろー15) 出張, 招集	出張, 招集(出張計画書, 事件出張を除く)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事・家事調停委員出勤簿(登庁簿を含む)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書①（事件記録の廃棄に関する文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書②（事件記録の検査に関する文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016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①（証拠書類，計算書副本）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権の効力の変更及び消滅	債権の効力の変更及び消滅（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出（証拠書類副本）	支出（証拠書類副本）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	役務（契約書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金，保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書副本（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（当座）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金，保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書（既済）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（既済）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書等	保管金払込書原符（現金）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書等	保管金払込書原符(当座)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金払渡証拠書類(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書等	保管金領収証書(現金)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書等	保管金領収証書(当座)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等	予算執行職員等(連絡文書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	検査調書等副本(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	施設の管理に関する文書(消防計画(非現在), 消防計画作成(変更))	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード受払簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入官吏）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅した債権分）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手（国庫金振替書）整理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手振出決議書及び振出簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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)	(庶ろ-01) 届書, 報告	届書, 報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃)	文書(廃棄)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) その他	庶務に関連するその他の文書(1)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	公印の管理に関する帳簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
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	事務室等	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 調停委員等	調停委員等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) その他	会計に関するその他の文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー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	事務室等	庶務課長	
2017年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	執行官(事務)	(組ろー05) 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	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	調停委員等(事務)	(組ろー06) 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	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定	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	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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)	(人ろー05)給与	給与(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろー08)研修	研修(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろー08)研修(連絡)	研修(連絡文書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろー11)服務	服務(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろー14)栄典	栄典(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろー15)出張, 招集	出張, 招集(出張計画書, 事件出張) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろー15)出張, 招集	出張, 招集(出張計画書, 事件出張を除く) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇, 病気休暇, 特別休暇用), 休暇事由の証明書類 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	勤務時間報告書控 (職員及び調停委員) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	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3月	2023年6月30日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事・家事調停委員出勤簿(登庁簿を含む) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書①（事件記録の廃棄に関する文書）(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書②（事件記録の検査に関する文書）(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017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①（証拠書類、計算書副本）(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017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②（債権現在額通知書副本）(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権の効力の変更及び消滅	債権の効力の変更及び消滅(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	会計（事務）	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-02) 支出（証拠書類副本）	支出（証拠書類副本）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（引渡通知書等）	物品（引渡通知書等）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	役務（契約書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017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29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金	月計突合表綴（保管金）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書副本（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（当座）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	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									
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金	当座勘定照合表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金	入金連絡書（振込）(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金	入金連絡書（入出金）(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金（受入れ）	入札保証金振込証明書（既済）(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金	保管金に関するその他の文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金	保管金受入手続添付書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金（受入れ）	保管金提出書（既済） (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書等	保管金払込書原符 (現金) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書等	保管金払込書原符 (当座) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金（払渡し）	保管金払渡証拠書類 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書等	保管金領収証書 (現金) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書等	保管金領収証書 (当座) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査 (月例検査)	検査, 監査(月例検査)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	検査, 監査(検査)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査 (連絡文)	検査, 監査(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等	予算執行職員等(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	会計に関するその他の文書①(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	検査調書等副本(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	施設の管理に関する文書(消防計画(非現在), 消防計画作成(変更))	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	バスカード使用簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入官吏）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅した債権分）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手（国庫金振替書）整理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手振出決議書及び振出簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便差出票(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同, 会議	会同, 会議(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書(廃)	文書(廃棄)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書(保存)	文書(保存期間基準)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー06) 広報	広報(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理	庁舎管理(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金等授受簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
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	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-04) 人事評価	人事評価(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 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	事務室等	庶務課長	
2018年度	調停委員等(事務)	(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	事務室等	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(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	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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)	(人ろー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	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	服務(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー15) 出張, 招集	出張, 招集(出張計画書, 事件出張) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー15) 出張, 招集	出張, 招集(出張計画書, 事件出張を除く) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇, 病気休暇, 特別休暇用), 休暇事由の証明書類 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書控 (職員及び調停委員) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	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	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	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3月	2024年6月30日	紙	事務室等	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	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事・家事調停委員出勤簿 (登庁簿を含む) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	育児時間承認申請書, 通勤緩和承認請求書, 週休日の振替等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	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	事務室等	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	事務室等	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書①(事件記録の廃棄に関する文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書②(事件記録の検査に関する文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018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①(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	事務室等	庶務課長	
2018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②(債権現在額通知書副本)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権の効力の変更及び消滅	債権の効力の変更及び消滅(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー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	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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-02) 支出(証拠書類, 計算書類副本)	支出(証拠書類副本)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018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(引渡通知書等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	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	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	月計突合表綴(保管金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	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)	歳入歳出外現金出納計算書類副本(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	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	小切手原符(当座)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金	当座勘定照合表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(振込)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(入金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(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	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金に関するその他の文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(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	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金受領証書等	保管金払込書原符(現金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金受領証書等	保管金払込書原符(当座)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書等	保管金領収証書(現金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書等	保管金領収証書(当座)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(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	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等(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	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	検査調書等副本(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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）	(会ろー12-A)その他	施設の管理に関する文書（消防計画（非現在）、消防計画作成（変更）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	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入官吏）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅した債権分）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手（国庫金振替書）整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	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	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手振出決議書及び振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿(平成29年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	料金後納郵便差出票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	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	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-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	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	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	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	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	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) その他	その他(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	現金等授受簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	特殊文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	庶務(事務)	庶務帳簿2	廃棄簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿3	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	事務室等	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿3	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	事務室等	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雑	雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019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(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室等	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	事務室等	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	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	事務室等	庶務課長	
2019年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	連絡文書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー07) 能率	能率(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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)	(人ろー08) 研修	研修(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	服務(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	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	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろー15) 出張, 招集	出張, 招集(出張計画書, 事件出張) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろー20-A) その他	職員の人事に関連するその他の文書 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿, 休暇事由の証明書類(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書控(職員及び調停委員) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事・家事調停委員出勤簿(登庁簿を含む) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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	旅行命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	育児時間承認請求書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の割振り変更及び週休日の振替等(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろー15B) 判決書等写し, 調査回答書	訟務に関連するその他の文書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書①(事件記録の廃棄に関する文書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書②(事件記録の検査に関する文書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019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①(証拠書類, 計算書副本)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019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②(債権現在額通知書副本)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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）	(会ろー01) 債権の効力の変更及び消滅	債権の効力の変更及び消滅(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約書）	納品書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧, 完成通知(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	小荷物運送伝票(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	料金後納郵便物差出票(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約書）	検針票(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	月計突合表綴（保管金）(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書副本(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符（当座）(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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)	(会ろー06) 保管金受払日計表	当座勘定照合表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	全2冊
2019年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(既済)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金に関するその他の文書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(既済)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金受領証書等	保管金払込書原符(現金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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-06) 保管金受領証書等	保管金払込書原符(当座)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	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(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	全2冊
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書等	保管金領収証書(現金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書等	保管金領収証書(当座)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 振替済通知書等	振替済通知書, 保管金保管替通知書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書等	保管金保管替通知書原符(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	現金現在高確認表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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)	(会ろー08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろー12-B) その他	郵便切手交換簿, 郵便切手交換希望票(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	バスカード使用簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入官吏)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅した債権分)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手(国庫金振替書)整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出決議書及び振出簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー02) 儀式典礼	儀式典礼（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同、会議	会同、会議（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー06) 広報	広報（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー08) 出張連絡	出張連絡（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理	庁舎管理（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー12-B) 情報（届出等）	情報（届出等）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所花巻支部

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15B)その他	警職法3条5項及び 酩酊防止法3条4項の規定による 通知(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー15B)その他	その他(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	現金等授受簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	送付簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室等	庶務課長	