

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2001年度	庶務（事務）	(庶ろー05)庶務帳簿2	事務記録帳簿保存簿(昭和24年度～昭和47年度，地裁分)	庶務課長	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2001年度	庶務（事務）	(庶ろー05)庶務帳簿2	事務記録帳簿保存簿(昭和23年度～昭和27年度，家裁分)	庶務課長	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2001年度	庶務（事務）	(庶ろー05)庶務帳簿2	事務記録帳簿保存簿(昭和27年度～昭和39年度，家裁分)	庶務課長	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2001年度	庶務（事務）	(庶ろー05)庶務帳簿2	事務記録帳簿保存簿(昭和27年度～昭和44年度，家裁分)	庶務課長	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2001年度	庶務（事務）	(庶ろー05)庶務帳簿2	事務記録例規事務保存簿(昭和27年度～平成6年度，家裁分)	庶務課長	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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10) その他	会計に関するその他の文書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	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01) 会計一般	会計一般(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	(庶いー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	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達, 及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	雑(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	執行官（事務）	(組ろー05)連絡文書	執行官（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー15)出張, 招集	執行官出張計画書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿(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	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A)連絡文書	連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー1)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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	裁判官会議	(組ろー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	記録庫	庶務課長	
2018年度	執行官(事務)	(組ろー05)連絡文書	執行官(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー02)任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー15)出張, 招集	旅行命令に関する文書(出張計画書, 発令通知等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー15)出張, 招集	執行官出張計画書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	裁判官特別勤務報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	管理職員特別勤務報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(民事・家事)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-10)事件報告	事件報告(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A)連絡文書	連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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-01) 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入 (債権, 歳入及び収入に関する計算書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	録音反訳方式利用 事件一覧表・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	記録庫	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	当座小切手原符(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 振替済通知書, 保管金 保管替通知書, 寄託金 原票, 政府 保管有価証券 保管替請求書	保管金保管替通知書(平成29年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (当座預金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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	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	記録庫	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)	保管金払込書原符 (当座預金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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)	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	記録庫	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)	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	記録庫	庶務課長	3冊

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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(受入れ)	保管金(平成30年度既済 保管金提出書)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金(平成30年度既済 入札保証金振込請求書)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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-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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-12-A)その他	検査調書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-12-A)その他	雑(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	平成30年度既済債権発生通知書(債権管理簿・過料)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手振出決議簿及び振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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）	(庶ろー05)文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05)文書（保存期間基準）	文書（標準文書保存期間基準）（保存期間表）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05)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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05)庶務帳簿3	文書受理簿（被保護者通知書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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15)出張, 招集	旅行命令に関する文書(出張計画書, 発令通知等) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	(人ろー15)出張, 招集	執行官出張計画書 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (民事・家事)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書(民事・家事) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(職員・執行官) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	管理職員特別勤務実績簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	管理職員特別勤務報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(民事・家事)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A)連絡文書	連絡文書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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-01) 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入(債権, 歳入及び収入に関する計算書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03)役務(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	記録庫	庶務課長	
2019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表・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	記録庫	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)	保管金払込書原符(当座預金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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, 保管有価証券（受入れ）	保管金領収証書（当座預金）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券（受入れ）	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	3冊
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06)保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券（受入れ）	保管金（平成31年度既済） 保管金提出書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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, 保管有価証券（受入れ）	保管金(平成31年度既済入札保証金振込請求書)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー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	記録庫	庶務課長	
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	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	平成31年度既済債権発生通知書(債権管理簿・過料)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	当座小切手振出決議簿及び振出簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05)庶務帳簿3	文書受理簿（被保護者通知書）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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（標準文書保存期間基準）（保存期間表）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー11)出張，招集	出張，招集（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー02) 会同, 会議	会同, 会議(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020年度	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー11)服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(職員・執行官) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(民事・家事) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	育児時間承認請求書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	通勤緩和承認請求書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	妊産婦健康診査等承認簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (民事・家事)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入(債権現在額通知書, その他)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-02)支出	料金後納郵便物等取扱控（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-02)支出	後納書留・特定記録郵便物等受領証（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-02)支出	令和2年度 小荷物運送発送伝票控	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-02)支出	庁費関係（検針票・請求書写し等）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020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表・完成通知(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金日計表	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(振込)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020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原符	保管金払込書原符 (当座預金) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020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原符	保管金払込書原符 (現金) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06)保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (当座預金) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06)保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (現金) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(令和2年度既済)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	1冊
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(出入金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金に関するその他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020年度	会計（事務）	(会ろ－06) 保管金，保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書(令和2年度既済)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ－06) 保管金，保管有価証券	保管金月計突合表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ－06) 保管金，保管有価証券	当座勘定照合表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ－06) 振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020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副本(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	検査, 監査(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	記録庫	庶務課長	
2020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)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-A)その他	納品書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出決議簿及び振出簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	バスカード使用簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	令和2年度既済債権発生通知書(債権管理簿・過料)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議(開催通知)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 庶務帳簿4	特殊文書受付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 庶務帳簿3	文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05)庶務帳簿4	送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05)庶務帳簿3	文書受理簿（被保護者通知書）(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー11)図書	図書（除籍）(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー02)支出	料金後納郵便物等差出票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月2日	3年	2024年4月1日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー02)支出	後納郵便内訳簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月3日	3年	2024年4月2日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	規則, 規程, 通達, 及び告示の制定改廃等	(人い-02) 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-10) 会計関連文書	会計関連文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	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	記録庫	庶務課長	
2021年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろ-08) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	旅行命令に関する文書(出張計画書, 発令通知等) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	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	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	通勤緩和承認請求書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	育児時間承認請求書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	妊産婦健康診査等承認簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(民事・家事)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(民事・家事)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿1	旅行命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入(債権現在額通知書, 関連文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書）	債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー02)支出	料金後納郵便物等取扱控（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー02)支出	料金後納郵便物等差出票（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー02)支出	後納郵便内訳簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー02)支出	書留・特定記録郵便物等受領証（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	会計（事務）	(会ろー02)支出	小荷物運送発送伝票控（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー02)支出	庁費関係（検針票・請求書写し等）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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表・完成通知（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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（当座預金）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021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) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06)保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(当座預金) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06)保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(現金) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(出入金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金関連文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021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)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定照合表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06)保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06)保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06)保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(振込)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021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(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021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)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろー12-A)会計関連文書	納品書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	バスカード使用簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出決議簿及び振出簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿2	消滅した債権に関する債権管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同，会議	会同，会議（開催通知）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 庶務帳簿4	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 庶務帳簿3	文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 庶務帳簿4	送付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 庶務帳簿3	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 庶務帳簿3	文書受理簿（被保護者通知書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 庶務関連文書	庶務関連文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022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	能率、服務（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案，配布資料	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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	執行官（事務）	(組ろー05)連絡文書	執行官（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	記録庫	庶務課長	
2022年度	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	記録庫	庶務課長	
2022年度	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	記録庫	庶務課長	
2022年度	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	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	通勤緩和承認請求書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	育児時間承認請求書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(民事・家事)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(民事・家事)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	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	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー15-B) 判決書等写し，調査回答書	訟務関連文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	書留・特定記録郵便物等受領証(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	小荷物運送発送伝票控(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	料金後納郵便物等取扱控(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	料金後納郵便物等差出票(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	会計(事務)	(会ろー02) 支出	後納郵便内訳簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー02) 支出	庁費関係(検針票・請求書写し等)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022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）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	入金連絡書（入金）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(現金)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定照合表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金関連文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(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	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 予納郵便切手	郵便切手交換簿, 郵便切手交換希望票(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022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(債権現在額通知書, 関連文書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー01)債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 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	記録庫	庶務課長	
2022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表・完成通知(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06)保管金, 保管有価証券(連絡文書)	保管金及び保管有価証券に関する文書(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08)検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(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	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	会計（事務）	(会ろー12-A)会計関連文書	会計関連文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー12-B)会計関連文書	会計関連文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー12-A)その他	納品書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿2	消滅した債権に関する債権管理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終始簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出決議簿及び振出簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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	記録庫	庶務課長	
2022年度	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	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー15-B) 保護通知書	被保護者通知書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同，会議	会同，会議（開催通知）(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー11) 図書	図書（除籍）(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー12-B) 情報（届出等）	情報（届出等）(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 庶務関連文書	庶務関連文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所一関支部

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									
2022年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 庶務関連文書	庶務関連文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	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	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（被保護者通知書）(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	送付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	