

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	庶務(事務)	庶務帳簿	公印の管理に関する帳簿(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	庶務課長	
2013年度	庶務(事務)	庶務帳簿	公印簿(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	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	庶務課長	
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	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	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(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	事務室	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	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	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	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	書庫	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	庶務課長	
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	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	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	(庶い-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	庶務課長	
2016年度	裁判官会議	(組ろ-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	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	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組い-02) 司法修習生、執行官、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	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-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	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	(組ろ-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	庶務課長	
2017年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書、職務、監督等の状況	連絡文書、職務、監督等の状況(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-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	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-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	8年	2026年3月31日	紙	事務室	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	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	執行官（事務）	(組ろー05) 連絡文書、職務、監督等の状況	連絡文書、職務、監督等の状況(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶いー04) 文書	文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	裁判官会議（事務）	(組ろー03) 立案、配布資料	連絡文書(令和元年度)	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年度	執行官（事務）	(組ろー05) 職務、監督等の状況	職務、監督等の状況(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	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(令和2年)	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(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	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	(庶い-02)	儀式典礼（令和2年）	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（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年度	執行官（事務）	(組ろ-05) 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	事務室	庶務課長	
2020年度	執行官（事務）	(組ろ-05) 職務、監督等の状況	職務、監督等の状況(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年度	職員人事（事務）	(人ろ-03)	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	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-07)	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	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-15) 出張、招集	出張、招集(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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	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	事務室	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろー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	事務室	庶務課長	
2020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	事務室	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー03) 役務(契約書)	役務(契約書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金、保管有価証券 (払渡し)	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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金、保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金受領証書、払込書等原符	保管金払込書原符 (当座)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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06) 保管金受領証書、払込書等原符	保管金領収証書 (当座)（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収書、小切手原符	小切手原符（当座）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー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	事務室	庶務課長	
2020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年度	会計（事務）	(会ろー12-A) その他	検針票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー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	書庫	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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・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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	債権管理簿（債権発生通知書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	収入金現金出納簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	情報（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	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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（令和3年）	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（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年度	裁判官会議	(組ろー03)	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年度	執行官（事務）	(組ろー05) 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	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー05)	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	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー07)	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	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	超過勤務命令簿(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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	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	事務室	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(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年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)(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年度	会計(事務)	(会ろー03) 役務(契約書)	役務(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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金、保管有価証券 (払渡し)	計算書副本(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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 (受入れ)	保管金提出書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書、払込書等原符	保管金払込書原符 (当座) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書、払込書等原符	保管金領収証書 (当座) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収書、小切手原符	小切手原符 (当座) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー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	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー12-A) その他	検針票(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー12-A) その他	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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・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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書）(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	収入金現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	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	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	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	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	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（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（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（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（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	事務室	庶務課長	
2022年度	裁判官会議	(組ろー03)	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年度	執行官（事務）	(組ろー05) 連絡文書	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	事務室	庶務課長	
2022年度	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	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー07)	能率（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年度	職員人事（事務）	(人ろー08)	研修（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	超過勤務命令簿(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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(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年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	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	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー01)会計帳簿1	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	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、計算書副本)	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)(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

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	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	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	登庁実績報告書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	予算過不足調書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出	小荷物運送票(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	役務（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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務	役務(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	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	事務室	庶務課長	
2022年度	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	事務室	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)	計算書副本(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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) 保管金受領証書、払込書等原符	保管金払込書原符 (当座)（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受領証書、払込書等原符	保管金領収証書 (当座)（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収書、小切手原符	小切手原符（当座） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06)	国庫金振替書原符 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06)	小切手原符（政府預金） (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06)	保管金保管替通知書原符(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	入出金連絡書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	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(その他)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー12-A) その他	検針票(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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	書庫	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	事務室	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	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	代理開始終止簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	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・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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿(債権発生通知書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	収入金現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便差出内訳簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手等受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー01)庶務帳簿1	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー01)庶務帳簿2	廃止公印管理簿	庶務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー01)連絡文書	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	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー05)庶務帳簿1	ファイル管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理	庁舎管理（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃棄簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	調停委員等	調停委員等（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年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般（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年度	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年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（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年度	裁判官会議	立案、配布資料	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	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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									
2023年度	執行官(事務)	連絡文書	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	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指定	調停委員の任免等(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年度	職員人事(事務)	給与(連絡文書)	給与(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年度	職員人事(事務)	能率	能率(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年度	職員人事(事務)	研修	研修(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	服務	服務(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	栄典(連絡文書)	栄典(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年度	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	書庫	庶務課長	
2023年度	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	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023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	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023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5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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									
2023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	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023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5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023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	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023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5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	書庫	庶務課長	
2023年度	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	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務(事務)	訟務一般	訟務一般(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年度	訟務(事務)	事件報告	事件報告(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年度	訟務(事務)	連絡文書	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	事務室	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	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、計算書副本)(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年度	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	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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									
2023年度	会計(事務)	支出	予算過不足調書(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	支出	料金後納郵便物等差出票(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	支出	小荷物運送票(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	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	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	検査、監査(検査)	検査、監査(検査)(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年度	会計(事務)	検査、監査(連絡文書)	検査、監査(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年度	会計(事務)	検査・監査(月例検査)	検査・監査(月例検査)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	物品(契約)	納品書(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	一時的通達、各種照会及び事務連絡等	会計事務に関する一時的通達等	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年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	バスカード使用簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿2	債権管理簿(債権発生通知書)(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年度	会計(事務)	会計帳簿2	収入金現金出納簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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									
2023年度	会計（事務）	会計帳簿4	郵便切手等受払簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿4	後納郵便差出内訳簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	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	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）(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年度	庶務（事務）	庁舎管理	庁舎管理(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	図書	図書(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃棄簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	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	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	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	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	送付簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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									
2024年度	裁判官会議	立案、配布資料	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年度	職員人事(事務)	服務	服務(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	栄典(連絡文書)	栄典(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年度	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	書庫	庶務課長	
2024年度	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	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年3月	2030年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	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	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	訟務(事務)	事件報告	事件報告(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年度	訟務(事務)	連絡文書	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年度	訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	その他(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026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

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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									
2024年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）（令和6年度）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）（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年度	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	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	支出	予算過不足調書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	支出	料金後納郵便物等差出票（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	支出	小荷物運送票（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	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	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（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年度	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	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	物品（契約）	納品書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	予納郵便切手	郵便切手交換希望票・交換簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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									
2024年度	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（債権発生通知書）（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年度	会計（事務）	会計帳簿2	収入金現金出納簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿4	郵便切手等受払簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿4	後納郵便差出内訳簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（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年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（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年度	庶務（事務）	庁舎管理	庁舎管理（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	図書	図書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	保護通知書	保護通知（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃棄簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

盛岡地方・家庭裁判所二戸支部

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									
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2024年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	儀式典礼、会同、会議（令和6年度）	儀式典礼、会同、会議（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	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	書庫	庶務課長	