

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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									
1976	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	1977/4/1	60	2037/3/31	紙	書庫	庶務課長	特別保存 H48.12.31
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー07	家事（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議2（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー07	家事（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	裁判官会議	組ろー03	裁判官会議2（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 7	家事（平成 2 8 年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	組いー 0 1	組織一般（平成 2 8 年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	裁判官会議	組ろー 0 3	裁判官会議 2（平成 2 8 年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（平成 2 8 年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 28年度）	庶務課長	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	裁判官会議	組ろー 0 3	裁判官会議 2（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろー 1 2	記録保存（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2 年
2017	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	組いー 0 1	組織一般（平成 3 0 年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	裁判官会議	組ろー 0 3	裁判官会議 2（平成 3 0 年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	訟務（事務）	訟ろー 1 2	記録保存（平成 3 0 年度）	庶務課長	2019/4/1	6	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間：1年
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印簿（平成 3 0 年度）	庶務課長	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 3 0 年度）	庶務課長	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成 3 0 年度）	庶務課長	2019/4/1	6	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	組いー 0 1	組織一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	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（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	事務分配等	組ろー 0 2	事務分配の定め等（裁判官）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	裁判官会議	組ろー 0 3	裁判官会議 2（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー 0 2	裁判官以外の職員の任免，勤務地の指定，選任（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー 0 5	給与（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	職員人事（事務）	人ろー２０－A	雑（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー０１	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー０７	家事（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー１０	事件報告（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろー０５	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	6	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員出勤簿，登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー０１	債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計（事務）	会ろー 0 3	物品（承認書・決議書・命令書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー 0 8	検査，監査（検査）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー 0 8	検査，監査（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2019	会計（事務）	会ろー 0 3	役務（契約書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	事務分配等	組ろー 0 2	事務分配の定め等（裁判官）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	裁判官会議	組ろー 0 3	裁判官会議2（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー 0 2	裁判官以外の職員の任免，勤務地の指定，選任（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー 0 5	給与（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー 2 0 -A	雑（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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	訟務（事務）	訟ろー 0 1	訟務一般（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（廃棄）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5.3	2026/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	家事調停委員出勤簿，登庁簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー 0 1	債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー 0 3	物品（承認書・決議書・命令書）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー 0 8	検査，監査（検査）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー 0 8	検査，監査（連絡文書）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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	会計（事務）	会ろー 0 3	役務（契約書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	事務分配等	組ろー 0 2 裁判官	事務分配の定め等（裁判官）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	裁判官会議	組ろー 0 3 立案、配布資料	裁判官会議 2（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	裁判官会議	組ろー 0 6 連絡文書	調停委員等（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー 0 5 人事帳簿	超過勤務命令簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5.3	2027/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー 0 5 給与	給与（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー 1 1 服務	服務（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー 1 1 人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー 1 1 人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー 1 1 人事帳簿	登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろー 0 1	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー05 庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー02 支出	支出（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03 物品（承認書・決議書・命令書）	物品（承認書・決議書・命令書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03 物品（管理換通知書、管理換協議書、送付通知書）	物品（管理換通知書、管理換協議書、送付通知書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー09	予算執行職員等（補助者任命書）（令和2年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03 会計帳簿	乗車カード使用簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー03 会計帳簿	郵便切手受払簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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	会計（事務）	会ろー 0 3	役務（契約書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	事務分配等	裁判官	（事項4）事務分配（裁判官）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	裁判官会議	立案、配布資料	（事項5）裁判官会議（立案、資料）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	調停委員等（事務）	連絡文書	（事項7）調停委員等（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	（事項13）裁判官以外の職員の任免等（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	栄典（連絡文書）	（事項13）栄典（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2023/4/1	5.3	2028/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（勤務時間報告書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（調停委員勤務時間報告書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む）、裁判官休暇管理簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿、登庁簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務状況報告書（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟務一般	（事項14）訟務一般（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	債権の発生、履行 の請求、保全、内 容の変更並びに効 力の変更及び消滅	（事項15）債権の増減に係る通知書（発生、 変更、消滅）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	債権、歳入及び収 入	（事項15）債権、歳入及び収入（調査、報 告、通知書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	支出（証拠書類、 計算書）	（事項15）支出（証拠書類、計算書、連絡文 書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	支出	（事項15）支出に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	役務（録音反訳）	（事項15）役務（録音反訳）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	管理替物品引渡通 知書、管理替協議 書、送付通知書	（事項15）物品（管理替通知書、管理替協議 書、送付通知書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	乗車カード使用簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便差出簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	検査、監査(検査)	(事項15)検査、監査(検査結果)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	予算執行職員等 (補助者任命書)	(事項15)予算執行職員等（補助者任命書）(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	会同、会議	(事項17)(庶務)会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	文書(連絡文書)	(事項17)文書(連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	文書(廃棄)	(事項17)文書(廃棄目録）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	(事項17)文書(保存期間基準）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	(事項2)訟務一般（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	研修(連絡文書)	(事項13)研修(連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事（その他）	(事項13)人事(その他)(付随事務）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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	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	2024/4/1	5.3	2029/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（勤務時間報告書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（調停委員勤務時間報告書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む）、裁判官 休暇管理簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿、登庁簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務状況報告書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	連絡文書	（事項14）訟務（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	債権の発生、履行 の請求、保全、内 容の変更並びに効 力の変更及び消滅	（事項15）債権の増減に係る通知書（発生、 変更、消滅）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	債権、歳入及び収 入	（事項15）債権、歳入及び収入（調査、報 告、通知書等）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	支出（証拠書類、 計算書）	（事項15）支出（証拠書類、計算書、連絡文 書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023	会計(事務)	支出	(事項15)支出に関する文書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	役務(録音反訳)	(事項15)役務(録音反訳)（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	物品（承認書、決議書、命令書）	(事項15)物品（承認書、決議書、命令書）(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	管理替物品引渡通知書、管理替協議書、送付通知書	(事項15)物品（管理替通知書、管理替協議書、送付通知書）(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	物品	(事項15)物品(請求、修理、受領、数量調査)(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	乗車カード使用簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便差出簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	検査、監査(検査)	(事項15)検査、監査(検査結果)(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	図書	(事項17)(庶務)図書(事務連絡)（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	届出、報告書	(事項17)公印(届出、報告書)（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所掛川支部

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	庶務(事務)	文書(連絡文書)	(事項17) 文書(連絡文書)（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	文書(廃棄)	(事項17) 文書(廃棄目録等)（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	情報(届出等)	(事項17) 官物USBメモリ貸出簿・引継書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	情報(届出等)	(事項17) 官物USBメモリ管理簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	