

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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（証拠書類、計算書）	収入金現金出納計算書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	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	収入金現金出納計算書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約）	清掃保守契約報告書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	清掃保守契約報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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、発注書（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	
2022年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（録音反訳）	録音反訳方式利用事件一覧表、完成通知、発注書（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	
2021年度	会計（事務）	(会ろー05) 国有財産（連絡文書）	国有財産（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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー05) 国有財産（連絡文書）	国有財産（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	書庫	庶務課長	
2021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（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) 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	振替済通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	振込金組戻関係（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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）	保管金、保管有価証券	取引関係通知書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	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（受入れ）	入札保証金振込証明書（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（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	
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（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	
2021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2年度払渡分）（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（H25.4.1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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（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	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3年度 払渡分）（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	
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（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	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（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	
2021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（保管金）（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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	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06) 保管金領収証 書、小切手原符	当座払出決議書（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) 保管金領収証 書、小切手原符	保管金領収証書（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	
2022年 度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証 書、小切手原符	当座払出決議書（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06) 保管金領収証 書、小切手原符	保管金領収証書（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07) 民事保管物、押 収物等（受入 れ、処分）	民事保管物受領票綴（令和4年）	庶務課長	2023年1月1日	5年3 月	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（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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（監査）	会計監査・会計事務査察に関する文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（監査）	会計監査・会計事務査察に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（検査）	臨時検査（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（検査）	定期検査（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（検査）	定期検査（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー12ーA) その他	その他の文書（保管金関係）（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ーA) その他	会計に関する連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー12ーA) その他	後納郵便差出票（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ーA) その他	書留郵便受領証（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ーA) その他	小荷物運送伝票（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ーA) その他	報告書関係（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	会計（事務）	(会ろー12ーA) その他	その他の文書（保管金関係）（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ーA) その他	会計に関する連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー12ーA) その他	後納郵便差出票（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ーA) その他	書留郵便受領証（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ーA) その他	小荷物運送伝票（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ーA) その他	報告書関係（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	
2025年度	会計（事務）	その他	その他の文書（保管金関係）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031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（H25.4.1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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									
2025年度	会計（事務）	その他	後納郵便差出票（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	その他	書留郵便受領証（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	その他	小荷物運送伝票（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	その他	報告書関係（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	その他	会計に関する連絡文書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	その他	後納郵便差出票（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）	その他	書留郵便受領証（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）	その他	小荷物運送伝票（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）	その他	報告書関係（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	会計（事務）	その他	後納郵便差出票（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）	その他	書留郵便受領証（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）	その他	小荷物運送伝票（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）	その他	報告書関係（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	
2025年度	会計（事務）	会計に関する業務（連絡文書）	会計に関する業務（連絡文書）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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	小切手振出簿（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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（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	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（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	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	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（消滅後）（令和2年度発生分）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（消滅後）（平成28年度発生分）（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	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（消滅後）（平成29年度発生分）（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	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（消滅後）（平成30年度発生分）（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	会計（事務）	会計帳簿2	債権管理簿（消滅後）（平成31年度発生分）（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	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿3	業務日誌（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿3	自動車運行表（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	会計帳簿4	郵便切手受払簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿4	郵便切手受払簿（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	
2024年度	会計（事務）	会計帳簿4	郵便切手受払簿（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	
2025年度	会計（事務）	検査、監査（監査）	会計監査・会計事務査察に関する文書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（監査）	会計監査・会計事務査察に関する文書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	検査、監査（監査）	会計監査・会計事務査察に関する文書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3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（月例検査）	月例検査報告書（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	
2024年度	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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									
2025年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期検査（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031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）	定期検査（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	臨時検査（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期検査（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	国有財産（連絡文書）	国有財産（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	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入に関する文書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入に関する文書（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	
2024年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入に関する文書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	収入金現金出納計算書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	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）	収入金現金出納計算書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	収入金現金出納計算書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	支出	支出に関する文書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	支出	支出に関する文書（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	
2024年度	会計（事務）	支出	支出に関する文書（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	
2025年度	会計（事務）	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	振替済通知書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031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（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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									
2025年 度	会計（事務）	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（令和7年 度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	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	振替済通知書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	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（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	会計（事務）	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（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	
2025年 度	会計（事務）	物品	消耗品、備品、用紙等数量調査関 係（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年 度	会計（事務）	物品	国庫立替請求書・受領書（令和7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年 度	会計（事務）	物品	消耗品、備品、用紙等数量調査関 係（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	当初の保存期間満了日 2025年3月31日 延長期間4年
2025年 度	会計（事務）	物品	消耗品、備品、用紙等数量調査関 係（令和6年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年 度	会計（事務）	保管金、保管有 価証券	保管金受入手続添付書（令和7年 度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年 度	会計（事務）	保管金、保管有 価証券	保管金月計突合表（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年 度	会計（事務）	保管金、保管有 価証券	当座勘定照合票（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年 度	会計（事務）	保管金、保管有 価証券	入金連絡書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3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（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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）	保管金、保管有価証券	当座勘定照合票（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）	保管金、保管有価証券	入金連絡書（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）	保管金、保管有価証券	保管金月計突合表（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）	保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書（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	
2024年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	当座勘定照合票（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）	保管金、保管有価証券	入金連絡書（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）	保管金、保管有価証券	保管金月計突合表（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）	保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書（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	
2025年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書（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）	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（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	
2024年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書（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）	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（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	
2025年度	会計（事務）	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７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031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（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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）	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）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和4年度払渡分）（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	会計（事務）	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）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和5年度払渡分）（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	
2025年度	会計（事務）	保管金受払日計表	現金残高等確認表（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	保管金受払日計表	保管金受払日計表（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金受払日計表	現金残高等確認表（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）	保管金受払日計表	保管金受払日計表（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	
2024年度	会計（事務）	保管金受払日計表	現金残高等確認表（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）	保管金受払日計表	保管金受払日計表（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	
2025年度	会計（事務）	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	保管金保管替通知書原符（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	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（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031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（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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）	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	保管金保管替通知書原符（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）	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（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	会計（事務）	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（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	
2025年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	当座払出決議書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（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	
2024年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（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	
2023年度	会計（事務）	役務（契約）	清掃保守契約報告書（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	
2024年度	会計（事務）	役務（契約）	清掃保守契約報告書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	役務（契約）	清掃保守契約報告書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	録音反訳方式利用事件一覧表、完成通知、発注書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031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）	録音反訳方式利用事件一覧表、完成通知、発注書（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	
2024年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	録音反訳方式利用事件一覧表、完成通知、発注書（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	
2025年度	会計（事務）	予算執行職員等（補助者任命書）	補助者任命簿写し等（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3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（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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）	予算執行職員等（補助者任命書）	補助者任命簿写し等（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	
2024年度	会計（事務）	予算執行職員等（補助者任命書）	補助者任命簿写し等（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	
2025年度	会計（事務）	予納郵便切手	交換用郵便切手交換簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	会計（事務）	予納郵便切手	郵便切手交換希望票（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会いー01） 会計一般	会計一般（例規）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	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01） 会計一般	会計一般（例規）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	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07） 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（例規）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	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10） 会計関連文書	会計関連文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	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（例規）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018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（例規）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	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	訟務一般（例規）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018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（例規）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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（例規）（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	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人いー07） 服務	服務（例規）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10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（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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	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（例規）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025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（例規）（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2021年度	裁判官人事（事務）	(人ろー０１) 簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事の選考（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	書庫	庶務課長	
2022年度	事務分配等	(組ろー０２) 裁判官	裁判官の配置、代理順序、事務分配等に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	事務分配等	裁判官	裁判官の配置、代理順序、事務分配等に関する文書（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	執行官（事務）	(組ろー０５) 連絡文書	執行官の職務、監督等（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	6年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2021年度	執行官（事務）	(組ろー０５) 連絡文書	執行官の職務、監督等（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	書庫	庶務課長	
2022年度	執行官（事務）	(組ろー０５) 連絡文書	執行官の職務、監督等（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	書庫	庶務課長	
2017年度	執行官（事務）	(組ろー０５) 連絡文書	執行官の職務、監督等（連絡文書）	庶務課長	2018年4月1日	9年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：4年
2018年度	執行官（事務）	(組ろー０５) 連絡文書	執行官の職務、監督等（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年03月31日 延長期間：3年
2019年度	執行官（事務）	(組ろー０５) 連絡文書	執行官の職務、監督等（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2025年03月31日 延長期間：2年
2025年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官の職務、監督等（連絡文書）（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官の職務、監督等（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	書庫	庶務課長	
2024年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官の職務、監督等（連絡文書）（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー０２) 儀式典礼	儀式典礼（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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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02) 儀式典礼	儀式典礼（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	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	司法行政ファイル関係（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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	司法行政ファイル関係（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	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書の管理に関する文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) その他庶務関連文書	タクシーチケット管理表（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 庶務関連文書	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	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 庶務関連文書	タクシーチケット管理表（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	その他庶務関連文書	タクシーチケット使用簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	その他庶務関連文書	タクシーチケット管理表（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	その他庶務関連文書	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	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	その他庶務関連文書	タクシーチケット管理表（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	その他庶務関連文書	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	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	その他庶務関連文書	タクシーチケット管理表（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	会同、会議	調停委員関係協議会等（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	会同、会議	職員関係協議会等（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	会同、会議	司法委員関係協議会等（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	会同、会議	職員関係協議会等（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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	庶務（事務）	会同、会議	調停委員関係協議会等（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	司法委員関係協議会等（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	
2024年度	庶務（事務）	会同、会議	職員関係協議会等（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	会同、会議	調停委員関係協議会等（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	司法委員関係協議会等（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務関連文書	タクシーチケット原符（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務帳簿	勤務時間外庁舎入退庁管理簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	勤務時間外庁舎入退庁管理簿（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	
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿	勤務時間外庁舎入退庁管理簿（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	
2025年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	文書受理簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	文書発送簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃棄簿	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃止公印管理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	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	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	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	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	文書発送簿（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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	庶務（事務）	庶務帳簿 2	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	書庫	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	特殊文書受付簿（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	庁外送付簿（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	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	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	庁外送付簿（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	庁外送付簿（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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	書庫	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	庁舎管理	使用許可申請書等（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庁舎管理	使用許可申請書等（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	
2024年度	庶務（事務）	庁舎管理	使用許可申請書等（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	
2025年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	司法行政ファイル関係（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	司法行政ファイル関係（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	庶務（事務）	文書（廃棄）	司法行政ファイル関係（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	
2025年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和 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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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									
2025年度	庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書の管理に関する文書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
2025年度	庶務（事務）	保護通知書	保護に関する通知書（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子	電子決裁システム	庶務課長	
1989年度	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿1（公印管理簿）	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	
1999年度	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿1（事務記録帳簿保存簿）（平成6年～平成11年）	庶務課長	2000年1月1日	30年3月	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003年度	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿1（事務記録帳簿保存簿）（平成12年～平成15年）	庶務課長	2004年1月1日	30年3月	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2008年度	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿1（事務記録帳簿保存簿）（平成16年～平成20年）	庶務課長	2009年1月1日	30年3月	2039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（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	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろー12） 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	6年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2021年度	訟務（事務）	（訟ろー12） 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面（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	
2017年度	訟務（事務）	（訟ろー12） 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面	庶務課長	2018年4月1日	9年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：4年
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー12） 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年03月31日 延長期間：3年
2019年度	訟務（事務）	（訟ろー12） 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2025年03月31日 延長期間：2年
2021年度	訟務（事務）	（訟ろー15-A） 連絡文書	事件記録等保管状況調査等報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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１５－A）連絡文書	事件記録等保管状況調査等報告書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	訟務（事務）	訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2025年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	行政共助による記録閲覧謄写関係及びその他の文書（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	連絡文書	事件記録等保管状況調査等報告書（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	
2024年度	訟務（事務）	連絡文書	事件記録等保管状況調査等報告書（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	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	任用、出向及び採用手続等（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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）	任用、出向及び採用手続等（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろー０５）給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（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	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろー０５）給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（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	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろー０５）給与	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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー０５）給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー０５）給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー０５）給与	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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー０５）給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー０５）給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろー０５）給与	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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー０７）能率	健康診断関係（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）	（人ろー０７）能率	健康診断関係（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（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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）	(人ろー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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー07) 能率（連絡文書）	能率（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	書庫	庶務課長	
2021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	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典（連絡文書）	栄典（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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典（連絡文書）	栄典（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	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	栄典（連絡文書）	栄典（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	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	給与	超過勤務等命令簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	6年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	6年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	6年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（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）	給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（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）	給与	超過勤務等命令簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	給与	超過勤務等命令簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和５年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和６年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（令和７年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031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	出勤簿（職員）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（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	出勤簿（調停委員）（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（職員）（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（調停委員）（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	出勤簿（調停委員）（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	出勤簿（職員）（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（職員）（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（調停委員）（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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 1	旅行命令簿（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	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：2年
2023年度	職員人事（事務）	人事帳簿 1	旅行命令簿（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 1	旅行命令簿（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	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	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2025年3月31日延長期間2年
2023年度	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定	任用、出向及び採用手続等（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定	任用、出向及び採用手続等（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	
2025年度	職員人事（事務）	能率	健康診断関係（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	能率	健康診断関係（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）	能率	健康診断関係（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	
2023年度	職員人事（事務）	能率（連絡文書）	能率（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	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事（事務）	能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	服務	勤務時間の状況に関する記録（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	服務	休暇簿（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2025年度	職員人事（事務）	服務	服務（勤務時間、休暇等）（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	勤務時間の状況に関する記録（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）	服務	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）	服務	服務（勤務時間、休暇等）（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	
2024年度	職員人事（事務）	服務	勤務時間の状況に関する記録（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	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

山形地方裁判所酒田支部

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	職員人事（事務）	服務	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）	服務	服務（勤務時間、休暇等）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	その他（書庫・共有ファイル）	庶務課長	