

司法行政文書ファイル管理簿

山形家庭裁判所米沢支部

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									
2000年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（昭和61年～平成12年）	庶務課長	2001年1月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
1989年度	庶務課	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫1	庶務課長	
2012年	庶務課	訟い-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2013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25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫1	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1	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1	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（超過勤務等命令簿）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年6月30日	紙	書庫1	庶務課長	当初の保存期間満了日2021年3月31日 延長期間3月
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1	庶務課長	
2016年度	裁判官人事（事務）	人ろ-01 任免，転補	任免，転補，報酬等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	研修（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	当初の保存期間満了日2020年3月31日 延長期間2年
2016年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（登庁簿）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（超過勤務等命令簿）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（勤務時間報告書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（勤務時間報告書（家事調停委員））（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（出勤簿）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（出勤簿（家事調停委員））（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-08 少年	少年（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー03 会同，会議	会同，会議(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（連絡文書）	文書（連絡，廃棄）(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿18（文書受理簿）(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	当初の保存期間満了日2020年3月31日 延長期間2年
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿18（文書発送簿）(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	当初の保存期間満了日2020年3月31日 延長期間2年
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1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般（例規）(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫1	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01 公印	公印（例規）(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-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（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	超過勤務命令簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	勤務時間報告書（職員）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	勤務時間報告書（調停委員等）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員等）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	受章者名簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-08 少年	少年（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	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	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-02 任免，勤務裁判所の指定	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	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	超過勤務命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（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	書庫1	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	書庫1	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員等）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫1	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	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	裁判官の休暇関係（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	休暇簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（兼業、兼職）	服務（兼業、兼職）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿1	旅行命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー08 少年	少年（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	公印管理簿（廃止公印分）（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1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同，会議	会同，会議（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-02 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（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	超過勤務命令簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫1	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	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員等）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	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）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	職務専念義務免除請求書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	裁判官の休暇関係（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	休暇簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	勤務時間の状況に関する記録（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（兼業、兼職）	服務（兼業、兼職）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿1	旅行命令簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー08 少年	少年（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー07 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	押収物受領票（令和元年）	庶務課長	2020年1月1日	5年3月	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	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	押収物送付票（令和元年）	庶務課長	2020年1月1日	5年3月	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-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	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿3	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿4	特殊文書受付簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 庶務関連文書	庶務関連文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫1	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-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（例規）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	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1	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	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	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1	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1	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（調停委員等）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫1	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	書庫1	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろー11 服務	妊婦通勤緩和・妊産婦健診等承認関係（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろー11 服務	裁判官の休暇関係（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろー11 服務	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	書庫1	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろー11 服務	勤務時間の状況に関する記録（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿1	旅行命令簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろー08 少年	少年（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1	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務(事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し, 調査回答書	調査回答書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書 (連絡文書)	文書の管理等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-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	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿3	文書受理簿 (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1	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	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	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	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	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	訟ろ-12-B 情報 (届出等)	情報化及び情報セキュリティ (許可申請書等) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-08 出張連絡	出張連絡 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	訟ろ-15-A 庶務関連文書	庶務関連文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	