

司法行政文書ファイル管理簿

山形家庭裁判所新庄支部

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1994年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成4年～平成6年）	庶務課長	1995年1月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
1999年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成7年～平成11年）	庶務課長	2000年1月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2001年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿2（昭和44年～平成13年）	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫2	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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	事件関係の帳簿諸票の備付及び保存並びにこれらに関する事務の取扱い	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫1	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1	庶務課長	
2016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	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫1	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）	訟ろー12 記録保存	事件関係帳簿諸票及び事件記録等の廃棄に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫1	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）	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	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	書庫1	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	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	
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	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	事件関係帳簿諸票及び事件記録等の廃棄に関する文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫1	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1	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー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	
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1	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（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	

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	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	事件関係帳簿諸票及び事件記録等の廃棄に関する文書（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	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄（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（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	文書発送簿（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）	人ろ-02 任免，勤務裁判所の指定	各種委員の選任等（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	書庫1	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ-16 人事報告	調停委員に関する調査（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）	人事帳簿	出勤簿（職員）（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	出勤簿（調停委員）（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（調停委員）（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	保存媒体の種類別	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12 記録保存	事件関係帳簿諸票及び事件記録等の廃棄に関する文書（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	訟務（事務）	訟ろー15 -A 連絡文書	訟廷に関する連絡文書（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	庶務（事務）	庶ろー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）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄（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	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1	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（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（調停委員）（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（調停委員）（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									
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般（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1	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	事件関係帳簿諸票及び事件記録等の廃棄に関する文書（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1	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろ-15-A 連絡文書	訟廷に関する連絡文書（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1	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同，会議	職員関係協議会等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同，会議	調停委員関係協議会等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	文書の管理等（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1	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫1	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1	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1	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	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	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									
2021年度	庶務（事務）	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	書庫 1	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ-02 任免，勤務裁判所の指定	各種委員の選任等（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 1	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ-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 1	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	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	書庫 1	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	勤務時間の状況に関する記録（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫 1	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務（兼業、兼務）	服務（兼業、兼務）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫 1	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 1	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 1	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 1	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-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 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									
2022年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	事件関係帳簿諸票及び事件記録等の廃棄に関する文書（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1	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	職員関係協議会等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	調停委員関係協議会等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同、会議	参与員関係協議会等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書の保存廃棄（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫1	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1	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1	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	書庫1	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	書庫1	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指定	各種委員の選任等（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									
2022年度	職員人事（事務）	人ろ-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1	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	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1	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	勤務時間の状況に関する記録（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1	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務（服務一般）（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1	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1	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1	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1	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	判決書等写し，調査回答書	他機関からの照会等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫1	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務関連文書	外部機関からの連絡等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫1	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									
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1	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	会同，会議	参与員関係協議会等（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1	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書の保存廃棄（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫1	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	書庫1	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	書庫1	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	書庫1	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	書庫1	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	任免，勤務裁判所の指定	各種委員の選任等（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1	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1	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									
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1	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	服務（服務一般）（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1	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1	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1	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1	庶務課長	