

司法行政文書ファイル管理簿

福岡高等裁判所宮崎支部庶務係

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										
1995	庶務係	庶務帳簿	庶務帳簿	事務記録帳簿 保存簿	庶務課長	1996/1/1	30	2025/12/31	紙	書庫	庶務課長	
2006	庶務係	庶務帳簿	庶務帳簿1	ファイル管理簿	庶務課長	2007/1/1	30	2036/12/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	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25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	
2016	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年3月	2023/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人ろ-03	試験・選考	試験・選考(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室(課長)	庶務課長	
2018	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (平成29年度分) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成29年度分) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2018	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成29年度分)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理簿・発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年3月	2024/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2022年3月31日 延長期間2年
2019	職員人事(事務)	人ろ-03	試験・選考	試験・選考(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室(課長)	庶務課長	
2019	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	文書(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	文書(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	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	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)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(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	庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年3月	2025/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	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	人事帳簿	旅行命令簿(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
2020	職員人事 (事務)	人ろ-02	副検事選考	副検事選考(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	人ろ-03	試験・選考	試験・選考(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室(課長)	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	人ろ-07	能率	超勤カード(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則, 規程, 通達及び告示の制定改	庶い-01	公印	公印(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則, 規程, 通達及び告示の制定改	庶い-04	文書	文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	庶ろ-03	会同・会議	会同・会議(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(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-09	庁舎管理	庁舎管理(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	送付簿【庶務・訟廷】(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年3月	2026/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	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	人事帳簿	休暇簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	組い-01	組織一般	組織一般(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-05	庁舎管理	庁舎管理(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-02	副検事選考	副検事選考(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-03	試験・選考	試験・選考(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室(課長)	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	超勤カード(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-11	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	庶務(事務)	庶ろ-03	会同・会議	会同・会議(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)	庶ろ-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	

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-05	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(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-05	文書(点検監査)	文書(点検監査)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理	庁舎管理(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)	庶ろ-15-A	保有個人情報(点検監査)	保有個人情報(点検監査)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	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	庶務帳簿	送付簿【庶務・訟廷】(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)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年3月	2027/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	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)	人事帳簿	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)	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(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)	人事帳簿	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書等(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年1月	2027/4/30	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年1月	2027/4/30	紙	書庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2021	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶ろ-03	会同、会議	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)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(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)	庶ろ-08	出張連絡	出張連絡(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶ろ-09	庁舎管理	庁舎管理(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)	庶ろ-15-B	雑	事務連絡等(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶ろ-15-B	雑	判決要旨交付申請書等(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶ろ-15-B	雑	投書等(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	
2022	庶務 (事務)	庶務帳簿	庶務帳簿	送付簿【庶務・訟廷】(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人ろ-02	副検事選考	副検事選考(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人ろ-07	能率	超勤カード(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務	服務(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年3月	2028/6/30	紙	書庫	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	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	人事帳簿	出勤簿(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	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	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年1月	2028/4/30	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

福岡高等裁判所宮崎支部会計係

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										
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-07	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-10	雑	雑(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-02	支出(証拠書類, 計算書副本)	支出(私事旅行申請書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(連絡文書)	検査・監査(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(検査)	収入金及び保管物の定期及び臨時検査書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-12-A	雑	郵便切手支払補助簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	民事保管物原簿(刑事)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類										
2018	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	押収物送付票(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	当座小切手等送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	録音反訳方式利用一覧等【平成30年度分】(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-03	役務(契約書)	録音反訳方式利用一覧等(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-07	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(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-08	検査, 監査(連絡文書)	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)	会ろ-08	検査, 監査(検査)	収入金及び保管物の定期及び臨時検査書(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-12-A	雑	郵便切手支払補助簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2019	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(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	会計帳簿	押収物送付票(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	会計帳簿	押収通貨整理簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	当座小切手等送付簿(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)	会計帳簿	会計帳簿	代理開始終止簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-02	支出	料金後納郵便差出票(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	録音反訳方式利用一覧等(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-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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(検査)	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-08	検査, 監査(月例検査)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-12-A	雑	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	会計帳簿	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	会計帳簿	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	会計帳簿	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	会計帳簿	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入	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-02	支出	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-03	役務(契約書)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2021	会計(事務)	会ろ-07	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票(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-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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	収入金及び保管物の定期及び臨時検査書(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-08	検査、監査(月例検査)	検査、監査(月例検査)(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)	会計帳簿	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(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)	会計帳簿	会計帳簿	押収通貨整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	当座小切手等送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿	押収物送付票(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)	会計帳簿	会計帳簿	押収物処分簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入	現金残高等確認表(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)	会ろ-02	支出	料金後納郵便差出票(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)	会ろ-02	支出(預託金領収証書、小切手原符)	小切手原符(平成13年度から令和4年度分)(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)	会ろ-03	役務(録音反訳)	録音反訳方式利用事件一覧等(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-B	予納郵便切手	交換簿等(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-B	郵便切手受領書	郵便切手受領書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(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	当座小切手等送付簿(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	押収物送付票(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	押収通貨整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

福岡高等裁判所宮崎支部訟廷係

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									
2014	訟務(事務)	訟い-01 訟務一般	訟務一般(平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務(事務)	訟ろ-05 行政事件	行政事件(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2022年3月31日 延長期間 2年
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-09 事件報告	事件報告(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	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-12 記録保存	記録保存(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-15-A 連絡文書	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	
2020	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	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	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	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	
2021	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	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	訟務(事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	