

司法行政文書ファイル管理簿

福岡家庭裁判所小倉支部

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									
2013年	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	文書庫	庶務課長	
2014年	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	文書庫	庶務課長	
2015年	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	文書庫	庶務課長	
2016年	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	文書庫	庶務課長	
2017年	職員人事 (事務)	人ろ-05	諸手当 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	文書庫	庶務課長	
2017年	職員人事 (事務)	人事帳簿	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	文書庫	庶務課長	
2018年	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2018年	庶務 (事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2018年	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	文書庫	庶務課長	
2018年	職員人事 (事務)	人ろ-05	諸手当 (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	文書庫	庶務課長	
2018年	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	文書庫	庶務課長	
2018年	職員人事 (事務)	人事帳簿	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	文書庫	庶務課長	
2019年	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	職員人事 (事務)	人ろ-05	諸手当 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	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 の種別	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年	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年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	2023年3月31日 延長期間2年
2020年	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(現金書留) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	文書庫	庶務課長	
2020年	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	文書庫	庶務課長	
2020年	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	文書庫	庶務課長	
2020年	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和元年度分) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	職員人事 (事務)	人ろ-05	諸手当 (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	文書庫	庶務課長	
2020年	職員人事 (事務)	人ろ-11	職専免請求書, 休憩時間短縮・ 割当等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務(休暇簿等) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務(勤務時間等) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	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	文書庫	庶務課長	
2020年	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年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	職員人事 (事務)	人事帳簿	服務(休暇簿等) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	文書庫	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 の種別	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年	職員人事 (事務)	人事帳簿	服務(勤務時間等) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	庶務 (事務)	庶務帳簿	送付簿(令和2年度分) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	文書庫	庶務課長	
2021年	職員人事 (事務)	人ろ-05	諸手当 (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	文書庫	庶務課長	
2021年	職員人事 (事務)	人ろ-11	職専免請求書, 休憩時間短縮・ 割当等 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務(休暇簿等) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務(勤務時間等) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (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	文書庫	庶務課長	
2021年	職員人事 (事務)	人事帳簿	服務(休暇簿等) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	職員人事 (事務)	人事帳簿	服務(勤務時間等) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	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年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	文書庫	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 の種別	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年	庶務 (事務)	庶務帳簿	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	文書庫	庶務課長	
2022年	職員人事 (事務)	人ろ-05	諸手当 (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	文書庫	庶務課長	
2022年	職員人事 (事務)	人ろ-11	職専免請求書、休憩時間短縮・ 割当等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務(休暇簿等) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	職員人事 (事務)	人ろ-11	服務(勤務時間等) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	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年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	職員人事 (事務)	人事帳簿	服務(休暇簿等) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	職員人事 (事務)	人事帳簿	服務(勤務時間等) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

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年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード受払簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入(計算書副本) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成30年度) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード受払簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入(計算書副本) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会ろ-01	現金残高等確認表(収入金) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	

2020年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード受払簿	(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿	(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿	(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿	(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会ろ-01	現金残高等確認表(収入金)	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	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	文書庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会ろ-07	押収物在庫帰属通知書	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-01	現金残高等確認表(収入金)	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	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	文書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-03	物品	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	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年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-07	受領票	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-08	定期及び臨時検査(令和3年度)	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-08	定期及び臨時検査	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	

2022年	会計(事務)	会ろ-08	月例検査(令和3年度)	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-08	月例検査	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	官用車の運行に係る業務日誌	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	自動車運行表	(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	文書庫	庶務課長	