

司法行政文書ファイル管理簿

福岡家庭裁判所行橋支部

作成・取得年度	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									
2013年	庶務課	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	記録倉庫	庶務課長	
2014年	庶務課	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	記録倉庫	庶務課長	
2015年	庶務課	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	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	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	記録倉庫	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7月1日	5年	2023年6月30日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2018年	庶務（事務）	庶ろー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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2018年	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	

作成・取得年度	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	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	2023.3.31 延長期間:2年
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	記録倉庫	庶務課長	
2019年	庶務(事務)	庶務帳簿	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	記録倉庫	庶務課長	
2019年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平 成30年度分)(令 和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2019年	訟務(事務)	訟ろ-12	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	

作成・取得年度	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	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(月例検査)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2020年	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	

作成・取得年度	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年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和2年度分) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(月 例検査)(令和 3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2021年	庶務(事務)	庶務帳簿	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	記録倉庫	庶務課長	
2021年	庶務(事務)	庶務帳簿	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	記録倉庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(平 成28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	記録倉庫	庶務課長	
2021年	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(平 成29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	記録倉庫	庶務課長	

作成・取得年度	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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成30年度分)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-03	役務(録音反訳)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2022年	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2022年	職員人事(事務)	人事帳簿	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	記録倉庫	庶務課長	
2022年	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し、調査回答書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
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	記録倉庫	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	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録倉庫	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	記録倉庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	

作成・取得年度	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	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年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	