

司法行政文書ファイル管理簿（うきは簡易裁判所）

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	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	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	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	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	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	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務課	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	書庫	庶務課長	
2019	庶務課	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	6	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	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	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	書庫	庶務課長	
2021	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	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	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	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	書庫	庶務課長	
2022	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	服務	服務(勤務時間等)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	服務	服務(休暇簿等)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿等(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(休暇簿等)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務(事務)	記録保存	記録保存 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	6	2031年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	服務	服務 (休暇簿等) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	服務	服務 (勤務時間等) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	服務 (勤務時間等) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	服務 (休暇簿等) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	調査回答書等 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	庶務(事務)	保護通知書	保護通知書 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2020	庶務課	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	会計帳簿	押収通貨整理簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金出納員
2020	庶務課	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金

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	庶務課	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	出納員
2020	庶務課	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	会計帳簿	I Cカード利用簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	会計帳簿	債権整理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務課	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金出納員
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	出納員
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	I Cカード利用簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	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年4月1日	5	2028年3月31日	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年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2028年3月31日	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	保存媒体の種別	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 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金出納員
2022	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金
2022	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	出納員
2022	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金出納員
2023	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金
2023	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	出納員
2023	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	債権、歳入及び収入	現金残高等確認表 (収入金) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	債権、歳入及び収入	現金残高等確認表 (収入金) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (収入金) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	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									
2024	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金出納員)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	