

司法行政文書ファイル管理簿（福岡家庭裁判所直方支部）

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	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	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	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和元年度) (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	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	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	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	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	書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	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年	2026年3月31日	紙	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	書庫	庶務課長	
2020年	庶務(事務)	庶ろー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	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	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	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	書庫	庶務課長	
2021年	職員人事(事務)	人事帳簿	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	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	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	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	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	書庫	庶務課長	
2022年	職員人事(事務)	人ろー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	書庫	庶務課長	
2022年	職員人事(事務)	人ろー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	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	書庫	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	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	書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろー03	役務(録音反訛) (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	庶務課長	
2022年	庶務(事務)	庶ろー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	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	書庫	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	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	書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろー08	検査・監査(検査) (令和2年度分)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろー08	検査・監査(月例検査) (令和2年度分)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろー08	検査・監査(検査) (令和3年度分)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろー08	検査・監査(月例検査) (令和3年度分)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろー08	検査・監査(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	書庫	庶務課長	
2022年	会計(事務)	会ろー08	検査・監査(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	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	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	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終始簿 (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	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	書庫	庶務課長	
2022年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023年	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年	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年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	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年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	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年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	会計（事務）	債権・歳入及び収入	現金残高等確認表（収入金用） (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	庶務課長	
2023年	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年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	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年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	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年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳） (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	庶務課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (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	庶務課長	
2023年	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（検査） (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	庶務課長	
2023年	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査） (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	庶務課長	
2023年	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年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	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年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	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年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年	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年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	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年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	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年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	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年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年	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	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	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年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年	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年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書等 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（検査） (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査） (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準） (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年	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年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年	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年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年	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年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	