

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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2009年	庶務課	組いー01	組織一般	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2009年	庶務課	人いー02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2009年	庶務課	統いー01	裁判統計	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2010年	庶務課	人いー04	職階	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2010年	庶務課	訟いー01	訟務一般	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2010年	庶務課	訟いー11	雑	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2013年	庶務課	人事帳簿	超過勤務等命令簿(25年度)	庶務課長	2014年4月1日	6年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	2019.3.31 延長期間:1年
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	人事帳簿	出勤簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2014年	庶務課	人事帳簿	諸手当(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会ろー01	債権、歳入及び収入(計算書副本)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会ろー03	役務(契約書)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020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									
2014年	庶務課	会計帳簿	ICカード利用簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会計帳簿	民事保管物原簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2014年	庶務課	庶務帳簿	文書発送簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	2018.3.31 延長期間:2年
2014年	庶務課	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	2018.3.31 延長期間:2年
2014年	庶務課	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	2018.3.31 延長期間:2年
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	人事帳簿	出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2015年	庶務課	人事帳簿	諸手当(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会ろ-01	債権、歳入及び収入(計算書副本)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会ろ-03	発注書(立会メモ)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会ろ-08	検査、監査(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	2019.3.31 延長期間:2年

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									
2015年	庶務課	会計帳簿	郵便切手受払簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会計帳簿	ICカード利用簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会ろ-07	受領票(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会計帳簿	現金出納簿(収入金) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会計帳簿	現金出納簿(出納員) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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	
2015年	庶務課	庶務帳簿	秘扱文書受理簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	2019.3.31 延長期間:2年
2015年	庶務課	庶務帳簿	秘扱文書発送簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	2019.3.31 延長期間:2年
2016年	庶務課	会ろ-01	現金残高等確認表(収入金) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-01	債権、歳入及び収入 (計算書副本) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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									
2016年	庶務課	会ろ-03	役務(契約書) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-08	検査, 監査(月 例検査)(平成 28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-08	検査, 監査(平 成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	郵便切手受払簿 (平成28年 度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	ICカード利用 簿(平成28年 度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	現金出納簿(収 入金)(平成2 8年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	現金出納簿(出 納員)(平成2 8年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成28年 度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	人事帳簿	出勤簿(平成28 年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	人事帳簿	諸手当(平成28 年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	人事帳簿	休暇簿(平成28 年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	人事帳簿	旅行命令簿(平 成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020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	

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									
2016年	庶務課	庶務帳簿	文書受理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2016年	庶務課	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020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	出勤簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事（事務）	人事帳簿	服務（休暇簿等）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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	旅行命令簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	庶務（事務）	庶務帳簿	標準文書保存期間基準（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	庶務（事務）	庶ろ-05	標準文書保存期間基準（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	訟務（事務）	訟ろ-12	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	職員人事（事務）	人ろ-11	服務（休暇簿等）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	2019.3.31 延長期間：2年
2017年	会計（事務）	会ろ-06	現金残高等確認表（保管金等）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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									
2017年	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(月 例検査)(平成 29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (平成29年 度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用 簿(平成29年 度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平 成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平 成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成29年 度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事 務)	人事帳簿	超過勤務等命令 簿(平成24年 度(2)分)(平成30 年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31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	職員人事(事 務)	人ろ-11	服務(勤務時間 等)(平成30年 度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事 務)	人ろ-11	服務(休暇簿等) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(休暇簿等) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録倉庫	庶務課長	
2018年	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し, 調査回答書等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録倉庫	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	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	秘的文書受理簿 (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	秘的文書発送簿 (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)	会ろ-08	検査, 監査(月 例検査)(平成 30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	I C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	
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	