

【機密性2】

司法行政文書ファイル管理簿

宇城簡裁

作成・取得 (年度)	分類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年・月)	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	(小 分 類)									
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー 4)	人事評価	人事評価（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー 5)	給与	給与（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー 5)	給与	給与（平成23年）	庶務課長	2012年1月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー 1 2)	雑	雑（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 1)	訟務一般	訟務一般（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 1)	訟務一般（1）	訟務一般（1）（平成24年）	庶務課長	2013年1月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(会いー 1)	会計一般	会計一般（平成24年度）	庶務課長	2013年4月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(会いー 1 0)	雑	雑（平成24年度）	庶務課長	2013年4月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 5)	雑（1）	雑（1）（平成24年）	庶務課長	2013年1月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	職員人事（事務）	(人ろー 1 4)	栄典	栄典（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事（事務）		(人事帳簿)	超過勤務等命令簿（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	5. 3	2019年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）		(人事帳簿)	職員の人事に関する事項（平成26年）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等			通達の制定又は改廃及びその経緯（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）		(人事帳簿)	職員の人事に関する事項（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）			会計に関する事項（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）		(庶務帳簿)	公印簿の写しの帳簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	

【機密性2】

作成・取得 (年度)	分類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年・月)	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	(小 分 類)									
2016	庶務（事務）	(庶ろー05)	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	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	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）		(会計帳簿)	現金出納簿（平成19年度～平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）		(人事帳簿)	職員の人事に関する事項（平成27年）	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等			通達の制定又は改廃及びその経緯（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）			職員の人事に関する事項（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）			会計に関する事項（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）			庶務に関する事項（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	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	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）			職員の人事に関する事項（平成28年）	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）			職員の人事に関する事項（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）		(人事帳簿)	職員の人事に関する事項（平成28年）	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）			会計に関する事項（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）			会計に関する事項（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）			庶務に関する事項（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等			通達の制定又は改廃及びその経緯（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）			庶務に関する事項（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

【機密性2】

作成・取得 (年度)	分類			名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年・月)	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		(小分類)								
2016	職員人事（事務）	(人ろー１１)	服務	服務一般、兼業等（秘） （平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016	職員人事（事務）		(人事帳簿)	超過勤務命令簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	(会ろー０２)		預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計（事務）	(会ろー０６)		預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等			通達の制定又は改廃及びその経緯（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）			職員の人事に関する事項（平成29年）	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）			職員の人事に関する事項（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）			職員の人事に関する事項（平成29年）	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	(人ろー１１)	服務	服務一般、兼業等（秘） （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017	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・3	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）			会計に関する事項（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）			会計に関する事項（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）			庶務に関する事項（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）			庶務に関する事項（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等			通達の制定又は改廃及びその経緯（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等			規則若しくは規程の制定又は改廃及びその経緯（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）			訟務に関する事項（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

【機密性2】

作成・取得 (年度)	分類			名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年・月)	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		(小分類)								
2018	職員人事（事務）		(人事帳簿)	職員の人事に関する事項（平成30年）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）			職員の人事に関する事項（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）		(人事帳簿)	職員の人事に関する事項（平成30年）	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）			会計に関する事項（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）			会計に関する事項（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	(会ろー12－B)	(雑B)	会計に関する事項（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）			庶務に関する事項（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）			庶務に関する事項（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	(庶ろー15－B)	(雑B)	庶務に関する事項（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	