

【機密性2】

(別紙5)

(ファイル管理簿)

司法行政文書ファイル管理簿

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与 (平成25年度)	大隅簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成25年度)	大隅簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (平成25年度)	大隅簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般 (平成25年度)	大隅簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2013年度	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成25年度)	大隅簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2013年度	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成25年度)	大隅簡裁庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	大隅簡裁庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成29年度)	大隅簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成30年度)	大隅簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿・調停委員登庁簿 (平成30年度)	大隅簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 (平成30年度)	大隅簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (平成30年度)	大隅簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成30年度)	大隅簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成30年度)	大隅簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット 使用簿（平成30 年度）	大隅簡裁 庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ-08）検 査，監査（検査）	検査，監査（検 査）（平成30年 度）	大隅簡裁 庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ-05）文 書（保存期間基 準）	文書（保存期間基 準）（平成30年 度）	大隅簡裁 庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿 （平成30年度）	大隅簡裁 庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 （平成31年度）	大隅簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿・ 調停委員登庁簿 （平成31年度）	大隅簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 （平成31年度）	大隅簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-01）債 権，歳入及び収 入（証拠書類，計 算書副本）	債権，歳入及び収 入（証拠書類，計 算書副本）（平成 31年度）	大隅簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿 （平成31年度）	大隅簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿 （平成31年度）	大隅簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット 使用簿（平成31 年度）	大隅簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-03）役 務	料金後納郵便差出 票（平成31年 度）	大隅簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	2021年3月31日 保存期間4年 延長
2019年度	会計（事務）	（会ろ-03）役 務	小荷物差出票 （平成31年度）	大隅簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	2021年3月31日 保存期間4年 延長
2019年度	会計（事務）	（会ろ-08）検 査，監査（検査）	検査，監査（検 査）（平成31年 度）	大隅簡裁 庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成31年度）	大隅簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成31年度）	大隅簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成31年度）	大隅簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（委員）（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入	債権，歳入及び収入（雑）（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査，監査（月例検査）	検査，監査（月例検査）（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 雑	雑（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	大隅簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（委員）（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 連絡文書	後納郵便物差出票、小荷物伝票等（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 図書原簿、資料簿	図書原簿（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 図書原簿、資料簿	資料簿（令和3年度）	大隅簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和4年度）	大隅簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿・登庁簿（令和4年度）	大隅簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（委員）（令和4年度）	大隅簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務（令和4年度）	大隅簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	大隅簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-B) 判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書（令和4年度）	大隅簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）（令和4年度）	大隅簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（令和4年度）	大隅簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和4年度）	大隅簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品（令和4年度）	大隅簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁庶務課長	

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット 使用簿（令和4年度）	大隅簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-08）検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（令和4年度）	大隅簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-08）検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（令和4年度）	大隅簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和4年度）	大隅簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ-12-A）連絡文書	後納郵便物差出票、小荷物伝票等（令和4年度）	大隅簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	大隅簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	大隅簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	大隅簡裁 庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ-15-B）保護通知書	保護通知書（令和4年度）	大隅簡裁 庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ-15-B）連絡文書	連絡文書（令和4年度）	大隅簡裁 庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	大隅簡裁 庶務課長	