

【機密性2】

作成・取得者	出水簡裁庶務課長
管理者	出水簡裁庶務課長

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									
	会計(事務)	(会計帳簿)	債権管理簿(未済)	出水簡裁庶務課長		常用		紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	超過勤務命令簿(平成29年度)	出水簡裁庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	料金後納郵便物差出票(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(検査)	検査(定期・臨時検査)(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	収入金現金出納計算書・債権管理計算書(平成29年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	徴収停止決議・債権消滅決議(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿)	債権管理簿(既済)(平成25年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	出勤簿(委員)(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	出勤簿(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	登庁簿(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)	文書発送簿(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)	文書受理簿(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿)	民事保管物原簿(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	

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									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物、押収物(受入、処分)	民事保管物・押収物受領票(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	徴収停止決議・債権消滅決議(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	収入金現金出納計算書・債権管理計算書(平成30年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(検査)	検査(定期・臨時検査)(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	料金後納郵便物差出票(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会計帳簿)	小切手振出簿(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会計帳簿)	現金出納簿(収入金)(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会計帳簿)	現金出納簿(前渡)(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会計帳簿)	現金出納簿(保管金)(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会計帳簿)	債権管理簿(既済)(平成26年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	超過勤務等命令簿(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	出勤簿(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	出勤簿(委員)(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	登庁簿(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)	文書受理簿(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)	文書発送簿(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	

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									
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)(令和元年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-12-A)雑	雑(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿)	小切手振出簿(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿)	現金出納簿(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿)	現金出納簿(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿)	現金出納簿(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会計帳簿)	消滅した債権に関する債権管理簿(平成27年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	出勤簿・登庁簿(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	出勤簿(委員)(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	休暇簿(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)	文書受理簿(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)	特殊文書受付簿(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-5)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和2年度)	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	

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									
2020年度	会計（事務）	（会ろー01）債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和2年度）	出水簡裁庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー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2年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー01）債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー01）債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（雑）（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー08）検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー08）検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろー12ーA）雑	雑（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会計帳簿）	小切手振出簿（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）	出勤簿・登庁簿（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）	出勤簿（委員）（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろー11）服務	服務（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）	休暇簿（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶務帳簿）	文書受理簿（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶務帳簿）	特殊文書受付簿（令和3年度）	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	

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									
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-5)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和3年度)	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)図書原簿、資料原簿、資料簿	図書原簿(昭和48年~55年度)	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)図書原簿、資料原簿、資料簿	図書原簿(昭和56年~平成17年度)	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)図書原簿、資料原簿、資料簿	図書資料原簿(昭和53年~55年度)	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)図書原簿、資料原簿、資料簿	図書資料簿(昭和56年~平成5年度)	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)図書原簿、資料原簿、資料簿	図書資料簿(平成6年~9年度)	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)図書原簿、資料原簿、資料簿	図書資料簿(平成10年~16年度)	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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)	出水簡裁庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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3年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-01)債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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(雑)(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品	国庫立替請求書(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-12-A)雑	雑(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	

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									
2022年度	会計(事務)	(会計帳簿)	消滅した債権に関する債権管理簿(平成29年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会計帳簿)	現金出納簿(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会計帳簿)	現金出納簿(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会計帳簿)	現金出納簿(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会計帳簿)	小切手振出簿(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	出勤簿・登庁簿(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	出勤簿(委員)(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	休暇簿(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)	文書受理簿(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)	特殊文書受付簿(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 連絡文書	連絡文書(令和4年度)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	
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)	出水簡裁庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	主管課倉庫	出水簡裁庶務課長	