

司法行政文書ファイル管理簿

熊本地裁人吉支部

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)									
1984	庶務(事務)	(庶務帳簿)	公印簿	公印簿(昭和59年～平成6年)	庶務課長	1995年1月1日	30	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2001	庶務(事務)	(庶務帳簿)	事務記録帳簿保存簿	事務記録帳簿保存簿(平成13年)	庶務課長	2002年1月1日	30	2032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	(人いー１１)	出張, 招集	出張, 招集(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	(訟いー０１)	訟務一般	訟務一般(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１０)	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０５)	雑	雑(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	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー０１)	訟務一般	訟務一般(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー０１)	会計一般	会計一般(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	(庶務帳簿)	廃棄簿	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	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー０７)	能率・服務	能率・服務(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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー０１)	会計一般	会計一般(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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー０４)	文書	文書(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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー０１)	公印	公印(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	庶務(事務)	(庶務帳簿)	廃棄簿	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	
2015	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー０１)	会計一般	会計一般(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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー０５)	給与	給与(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	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	
2015	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	
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	5.3	2022年6月30日	紙	書庫	庶務課長	3月延長
2016	職員人事(事務)		人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5.1	2022年4月30日	紙	書庫	庶務課長	1月延長
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	

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	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	
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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー 0 1)	会計一般	会計一般 (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)		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	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (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)		庶務帳簿	文書発送簿 (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)	(庶ろー 0 5)	文書 (保存期間基準)	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー 0 1)	貼用印紙つづり	貼用印紙つづり (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)	(会ろー 0 2)	支出	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 0 3)	役務 (契約書)	役務 (契約書) (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)	(会ろー 0 3)	物品 (連絡文書)	物品 (連絡文書) (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)	(会ろー 0 6)	保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金, 保管有価証券 (受入れ) (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)	(会ろー 0 6)	保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金, 保管有価証券 (払渡し) (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)	(会ろー 0 6)	保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (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)	(会ろー 0 6)	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符 (平成28年度から平成29年度分) (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)	(会ろー 0 6)	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符		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 0 6)	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書 (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)	(会ろー 0 8)	検査, 監査 (検査)	検査, 監査 (検査) (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	

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)									
2017	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	当座預金出納簿（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)		会計帳簿	現金出納簿（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)		会計帳簿	小切手振出簿（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)		会計帳簿	代理開始終止簿（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（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)	(会ろー07)	民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	受領票（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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿（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	
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	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	5.3	2024年6月30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）	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	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)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿（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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(会いー01)	会計一般	会計一般（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	会計(事務)	(会ろー03)	役務（契約書）	役務（契約書）（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)	(会ろー06)	保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金，保管有価証券（受入れ）（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)	(会ろー06)	保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金，保管有価証券（払渡し）（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	2分冊 の1
2018	会計(事務)	(会ろー06)	保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金，保管有価証券（払渡し）（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	2分冊 の2
2018	会計(事務)	(会ろー06)	保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書（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	

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	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(平成29年度から平成30年度分)(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)	(会ろー０６)	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書(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)	(会ろー０８)	検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(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)		会計帳簿	当座預金出納簿(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)		会計帳簿	現金出納簿(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)		会計帳簿	小切手振出簿(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)		会計帳簿	代理開始終止簿(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	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	
2019	会計(事務)	(会ろー０３)	役務(契約書)	役務(契約書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０３)	物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(平成30年度から平成31年度分)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー０７)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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)								
2019	会計(事務)	(会ろー〇 8)	検査, 監査 (検査)	検査, 監査 (検査) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー〇 8)	検査, 監査 (月例検査)	検査, 監査 (月例検査) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー〇 8)	検査, 監査	検査, 監査 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)		会計帳簿	民事保管物原簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)		会計帳簿	当座預金出納簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)		会計帳簿	小切手振出簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終止簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便差出票 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手受払簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)		会計帳簿	書留郵便物受領票 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろー〇 1)	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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5.3	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項 (平成31年)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項 (平成31年)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	(訟ろー〇 1)	訟務一般	訟務一般 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)			庶務に関する事項 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)			庶務に関する事項 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	5.3	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	

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)								
2020	職員人事(事務)		人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5.1	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	(人ろー11)	服務	休暇事由の証明書類(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	(訟ろー01)	訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)			庶務に関する事項(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	(庶ろー15-B)	雑B	雑B(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	4年延長
2020	庶務(事務)			庶務に関する事項(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー03)	役務(契約書)	役務(契約書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー06)	保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金、保管有価証券(受入れ)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー06)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金、保管有価証券(払渡し)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー06)	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー06)	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー06)	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書原符	保管金払込書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー06)	保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー06)	保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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)								
2020	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金受払日計表	現金残高等確認表（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金，保管有価証券	保管金，保管有価証券（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー０８)	検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろー０８)	検査，監査	検査，監査（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)		会計帳簿	当座預金出納簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)		会計帳簿	小切手振出簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便差出票（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)		会計帳簿	書留郵便物受領票（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5.3	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)		人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5.1	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項（令和3年）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	(人ろー１１)	服務	休暇事由の証明書類（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	(訟ろー１５－Ｂ)	判決書等写し、調査回答書、旅費等請求書管理表	訴訟関係文書等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)			庶務に関する事項（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)			庶務に関する事項（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)			庶務に関する事項（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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)								
2021	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)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０３)	役務(契約書)	役務(契約書) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金、保管有価証券(受入れ) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金、保管有価証券(払渡し) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金領収証書、小切手原符	小切手原符 (令和元年度から令和3年度分) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０６)	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書	保管金払込書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金受払日計表	当座預金受払日計表 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金受払日計表	現金残高等確認表 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０６)	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０７)	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	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)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)	(会ろー０８)	検査、監査(監査)	検査、監査(監査) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	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)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)			会計に関する事項 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021	会計(事務)		会計帳簿	当座預金出納簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長

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)									
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)		会計帳簿	小切手振出簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終始簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)		会計帳簿	民事保管物原簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便差出票（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)		会計帳簿	書留郵便物受領票（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)		会計帳簿	ゆうびんビズカード記録台帳（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	