

司法行政文書ファイル管理簿

荒尾簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称		作成・取得者	起算日	保存期間(年)	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	(小分類)									
1995	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(昭和61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	
1995	庶務(事務)	(庶務帳簿)	公印簿	公印簿(昭和61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	
2011	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7年～平成23年)	庶務課長	2012年1月1日	30	2042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	
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		(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	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	
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	
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	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	
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	
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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等			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	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		支出	預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	金庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		保管金	預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	金庫	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)	(人事帳簿)		出勤簿、登庁簿(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	職員人事(事務)	(人ろー05)	給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(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	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	庶務(事務)	(庶ろー05)	文書	文書(連絡文書)、文書(標準文書保存期間基準)(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)		文書受理簿(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	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー04)	人事評価	人事評価(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		(訟いー01)	訟務一般	訟務一般(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	

作成・取得年度等	分類		名称		作成・取得者	起算日	保存期間(年)	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類	(小分類)									
2019		(会いー01)	会計一般	会計一般(平成31年度・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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04)	文書	文書(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・令和元年度)	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)	(人事帳簿)		出勤簿、登庁簿(平成31年度・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	訟務(事務)	(訟ろー01)	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	訟務(事務)	(訟ろー09)	弁護士	弁護士(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07)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)(平成31年度・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08)	検査, 監査(連絡文書)	検査、監査(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)	(会計帳簿)		現金出納簿(平成31年度・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)		民事保管物原簿、押収通貨整理簿(平成31年度・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)	(庶ろー05)	文書(廃棄, 保存期間基準)	文書(廃棄)、標準文書保存期間基準(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)	(庶ろー15-A)	雑A	雑A(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)	(庶務帳簿)		文書受理簿(平成31年度・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	
2020	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07)	能率	能率(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020		(会いー01)	会計一般	会計一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10	2031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	
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)			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	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)			会計に関する事項(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	会計(事務)			会計に関する事項(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	2分冊
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05)	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(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	延長済
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	

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(年)	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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)	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	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	(人事帳簿)	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)	(人事帳簿)	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)	(人ろ-11)	(服務) 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	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務 (事務)		訟務に関する事項 (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	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	5	2027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	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2分冊
2021	庶務 (事務)	(庶ろ-5)	文書 (保存期間基準) 標準文書保存期間基準 (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	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	
2022	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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人事帳簿)	超過勤務命令簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5.3	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人事帳簿)	職員の人事に関する事項 (令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人事帳簿)	職員の人事に関する事項 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人事帳簿)	職員の人事に関する事項 (令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務 (事務)		訟務に関する事項 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計 (事務)		会計に関する事項 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計 (事務)		会計に関する事項 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2分冊
2022	会計 (事務)	(会ろ-12-B)	雑B 会計に関する事項 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	(庶ろ-5)	文書 (保存期間基準) 標準文書保存期間基準 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)		庶務に関する事項 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)		庶務に関する事項 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)		庶務に関する事項 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	