

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)									
1 1984～1997	庶務(事務)	(庶務帳簿)	公印簿(控)	公印簿(控) (昭和59年～平成9年)	庶務課長	1998年1月1日	30	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2 1991～1994	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3～6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	
3 1995～2000	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7～12年)	庶務課長	2001年1月1日	30	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
4 2013	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)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
5 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	
6 2014	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	
7 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	
8 2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07)	能率	能率 (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	
9 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	
10 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	
11 2015	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	
12 2015	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	
13 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	
14 2016	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	
15 2016	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	
16 2016	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01)	公印	公印 (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	
17 2016	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07)	服務	服務 (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	
18 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年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
19 2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-12)	その他の人事に関する事項	その他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	
20 2017	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	
21 2017	会計(事務)		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	2分冊
22 2017	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	

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)										
23	2012	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	
24	2017	会計(事務)		支出	預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
25	2018	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(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	
26	2018	職員人事(事務)		人事帳簿	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	
27	2018	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)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
28	2018	会計(事務)	(会ろ-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	
29	2018	会計(事務)	(会ろ-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	
30	2018	会計(事務)	(会ろ-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
31	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	
32	2018	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿(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	
33	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	
34	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	
35	2018	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(廃棄)	文書(廃棄)(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	
36	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	
37	2018	庶務(事務)		庶務帳簿	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	
38	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	
39	2018	会計(事務)	(会ろ-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	
40	2018	会計(事務)	(会ろ-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	
41	2018	会計(事務)	(会ろ-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	
42	2018	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(委員)(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	

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)										
43	2018	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(委員)(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	
44	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年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
45	2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01)	公印	公印(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	
46	2018	庶務(事務)	(庶ろ-01)	届書, 報告書	届書, 報告書(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	
47	2018	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(連絡文書)	文書(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	
48	2018	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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
49	2018	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	
50	2018	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(保存期間基準)	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	
51	2018	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	
52	2018	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	
53	2018	訟務(事務)	(訟ろ-01)	訟務一般	訟務一般(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	
54	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	
55	2018	職員人事(事務)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続等(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	
56	2018	会計(事務)	(会ろ-12-A)	雑A	雑A(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	
57	2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-02)	調停委員等	調停委員等(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	
58	2018	職員人事(事務)	(人ろ-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	
59	2018	職員人事(事務)	(人ろ-14)	栄典(連絡文書)	栄典(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	
60	2019	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(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	
61	2019	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(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	
62	2019	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(連絡文書)	文書(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	
63	2019	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(保存期間基準)	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	
64	2019	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-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	

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)										
65	2019	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(廃棄)	文書(廃棄)(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	
66	2019	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿(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	
67	2019	職員人事(事務)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続等(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	
68	2019	調停委員等(事務)	(組ろ-06)	連絡文書	調停委員等(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	
69	2019	訟務(事務)	(訟ろ-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	
70	2019	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(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	
71	2019	訟務(事務)	(訟ろ-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	
72	2019	庶務(事務)	(庶ろ-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	
73	2019	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
74	2019	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(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	
75	2019	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(委員)(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	
76	2019	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(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	
77	2019	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(委員)(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	
78	2019	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)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
79	2019	会計(事務)	(会ろ-03)	物品(契約書)	物品(契約書)等(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	
80	2019	会計(事務)	(会ろ-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	
81	2019	会計(事務)	(会ろ-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	
82	2019	会計(事務)	(会ろ-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	2分冊
83	2019	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(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	
84	2019	会計(事務)	(会ろ-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(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	

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	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	保存場所	管理者	備考	
	大 分 類	中 分 類											
85	2019	会計(事務)	(会ろ-08)	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	
86	2019	会計(事務)	(会ろ-12-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	
87	2019	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿 (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	
88	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	
89	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	
90	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	
91	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	
92	2020	庶務(事務)	(庶ろ-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4年
93	2020	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(廃棄)	文書(廃棄) (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	
94	2020	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿 (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	
95	2020	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (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	
96	2020	職員人事(事務)	(人ろ-20-A)	雑A	雑A (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	
97	2020	庶務(事務)	(庶ろ-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	
98	2020	庶務(事務)	(庶ろ-03)	会同, 会議	会同, 会議 (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	
99	2020	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (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	
100	2020	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (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	
101	2020	職員人事(事務)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続等 (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	
102	2020	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)	雑A	雑A (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	
103	2020	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 (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	
104	2020	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務	服務一般, 兼業等 (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	
105	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年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
106	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年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)										
107	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	
108	2020	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(委員)(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	
109	2020	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(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	
110	2020	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(委員)(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	
111	2020	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(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	
112	2020	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇承認願(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	
113	2020	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, 計算書副本) (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	
114	2020	会計(事務)	(会ろ-02)	支出	支出(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	
115	2020	会計(事務)	(会ろ-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	
116	2020	会計(事務)	(会ろ-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	
117	2020	会計(事務)	(会ろ-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	
118	2020	会計(事務)	(会ろ-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	
119	2020	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受領証書, 保 管金払込書, 保管金	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	
120	2020	会計(事務)	(会ろ-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	
121	2020	会計(事務)	(会ろ-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	
122	2020	会計(事務)	(会ろ-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	
123	2020	会計(事務)	(会ろ-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	
124	2020	会計(事務)	(会ろ-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	
125	2020	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)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
126	2020	会計(事務)	(会ろ-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	
127	2020	会計(事務)	(会ろ-12-A)	雑A	雑A(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	
128	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	

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)										
129	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	
130	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	
131	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	
132	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	
133	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	
134	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	
135	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	
136	2020	会計(事務)		会計帳簿	I Cカード等利用簿 (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	
137	2020	会計(事務)		会計帳簿	ゆうびんビスカード記録台帳 (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	
138	2020	庶務(事務)	(庶ろ-11)	図書	図書 (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	
139	2021	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (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	
140	2021	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (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	
141	2021	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿 (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	
142	2021	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01)	公印	公印 (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	
143	2021	庶務(事務)	(庶ろ-03)	会同, 会議	会同・会議 (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	
144	2021	庶務(事務)	(庶ろ-04)	文書	文書 (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	
145	2021	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(点検監査)	文書(点検監査) (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	
146	2021	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(廃棄)	文書(廃棄) (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	
147	2021	庶務(事務)	(庶ろ-05)	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	
148	2021	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (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	
149	2021	庶務(事務)	(庶ろ-11)	図書	図書 (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	
150	2021	庶務(事務)	(庶ろ-15A)	雑A	保有個人情報(点検監査) (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	

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)										
151	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年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
152	2021	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇承認願 (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	
153	2021	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿 (委員) (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	
154	2021	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿 (委員) (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	
155	2021	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿 (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	
156	2021	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿 (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	
157	2021	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿 (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	
158	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	
159	2021	会計(事務)		会計帳簿	ICカード等利用簿 (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	
160	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	
161	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	
162	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	
163	2021	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終止簿 (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	
164	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	
165	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	
166	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	
167	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	
168	2021	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 (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	
169	2021	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)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
170	2021	会計(事務)	(会ろ-03)	物品 (連絡文書)	物品 (連絡文書) (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	
171	2021	会計(事務)	(会ろ-03)	管理換物品引渡通知書, 物品管理換協議書, 送付通知書	管理換物品引渡通知書, 物品管理換協議書, 送付通知書 (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	

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)										
172	2021	会計(事務)	(会ろ-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	
173	2021	会計(事務)	(会ろ-6)	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(平成29年度から令和3年度)(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	
174	2021	会計(事務)	(会ろ-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	
175	2021	会計(事務)	(会ろ-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	
176	2021	会計(事務)	(会ろ-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	
177	2021	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金	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	
178	2021	会計(事務)	(会ろ-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	
179	2021	会計(事務)	(会ろ-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	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	
180	2021	会計(事務)	(会ろ-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)1/2(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	
181	2021	会計(事務)	(会ろ-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)2/2(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	
182	2021	会計(事務)	(会ろ-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	
183	2021	会計(事務)	(会ろ-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	
184	2021	会計(事務)	(会ろ-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	
185	2021	会計(事務)	(会ろ-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	
186	2021	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査	検査、監査(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	
187	2021	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)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
188	2021	会計(事務)	(会ろ-12A)	雑A	一時的通達(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	
189	2022	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01)		訟務一般(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	
190	2022	訟務(事務)	(訟ろ-01)	訟務一般	訟務一般(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	
191	2022	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-01)	組織一般	組織一般(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	
192	2022	調停委員等(事務)	(組ろ-06)	連絡文書	調停委員等(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	

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)										
193	2022	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01)	公印	公印 (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	
194	2022	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04)	文書	文書 (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	
195	2022	庶務(事務)	(庶ろ-01)	届書、報告書	届書、報告書 (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	
196	2022	庶務(事務)	(庶ろ-05)	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	
197	2022	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (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	
198	2022	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書 (点検監査)	文書 (点検監査) (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	
199	2022	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書 (廃棄記録)	文書 (廃棄) (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	
200	2022	庶務(事務)	(庶ろ-08)	出張連絡	出張連絡 (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	
201	2022	庶務(事務)	(庶ろ-12B)	情報 (届出書等)	情報 (届出書等) (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	
202	2022	庶務(事務)	(庶ろ-15B)	雑B	事務連絡等 (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	
203	2022	庶務(事務)	(庶ろ-15B)	雑B	保護通知書 (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	
204	2022	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (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	
205	2022	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (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	
206	2022	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿 (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	
207	2022	職員人事(事務)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続等 (令和3年度から令和4年度分) (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	
208	2022	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務	服務一般, 兼業等 (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	
209	2022	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿 (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	
210	2022	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿 (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	
211	2022	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇承認願 (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	
212	2022	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿 (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	
213	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年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
214	2022	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿 (委員) (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	

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)									
215	2022	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(委員)(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
216	2022	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(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
217	2022	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)(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
218	2022	会計(事務)	(会ろ-03)	物品	物品(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
219	2022	会計(事務)	(会ろ-03)	役務(契約書)	役務(契約)(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
220	2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	保管金受払日計表(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
221	2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	当座預金受払日計表(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
222	2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管	保管金払込書(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
223	2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(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
224	2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金, 保管有価証券(連絡文書)	保管金, 保管有価証券(連絡文書)(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
225	2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(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
226	2022	会計(事務)	(会ろ-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
227	2022	会計(事務)	(会ろ-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)1/2(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
228	2022	会計(事務)	(会ろ-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)2/2(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
229	2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(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
230	2022	会計(事務)	(会ろ-07)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処	受領票(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
231	2022	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)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
232	2022	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(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
233	2022	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(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
234	2022	会計(事務)	(会ろ-12B)	雑B	事務連絡等(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
235	2022	会計(事務)	(会ろ-12B)	雑B	交換簿(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

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所阿蘇支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称	作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年)	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)									
236	2022	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (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	
237	2022	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (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	
238	2022	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (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	
239	2022	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (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	
240	2022	会計(事務)	会計帳簿	I Cカード等利用簿 (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	
241	2022	会計(事務)	会計帳簿	ゆうびんビズカード記録台帳 (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	
242	2022	会計(事務)	会計帳簿	書留郵便物受領票 (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	
243	2022	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (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	
244	2022	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便差出票 (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	
245	2022	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿 (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	
246	2022	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (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	