

司法行政文書ファイル管理簿

熊本家庭裁判所人吉支部

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 )									
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	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー〇一)	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	(会いー〇一)	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	(訟いー〇一)	訟務一般	訟務一般(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	(会いー〇一)	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	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	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	
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	(会いー〇一)	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	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	
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	(会いー〇一)	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	

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・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										
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	
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	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	
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	
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	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	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(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)		人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿等(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5.1	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
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	
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	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿(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	2年延長
2019	庶務(事務)			庶務に関する事項(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-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	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)		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)		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	
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-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	

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・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										
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-01)	債権、歳入及び収入	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-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-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	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	
2020	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット使用簿(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	
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	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	
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	
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-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	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	会計(事務)	(会ろ-01)	債権、歳入及び収入	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-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	

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-08)	検査、監査(月例検査)	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	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	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	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	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	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	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	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	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	(組い-01)	組織一般	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	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	庶務(事務)			庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	文書(廃棄)、標準文書保存期間基準、文書発送簿
2022	訟務(事務)	(訟ろ-01)	訟務一般	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)			庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	出勤簿、出勤簿(委員)、登庁簿、登庁簿(委員)
2022	庶務(事務)			庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	会同、会議、特殊文書受付簿
2022	職員人事(事務)		人事帳簿	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	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務	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	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2023年4月1日	3	2026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)								
2022	会計(事務)	(会ろ-01)	債権、歳入及び収入	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-01)	会計一般	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	会計(事務)	(会ろ-08)	検査、監査(検査)	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)	(会ろ-03)	役務(契約)	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)		会計帳簿	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)		会計帳簿	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)	(会ろ-08)	検査、監査(月例検査)	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	会計(事務)	(会ろ-02)	支出	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	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	タクシーチケット使用簿、タクシーチケット用領収書(シート)、タクシーチケット原簿