

司法行政文書ファイル管理簿

熊本家庭裁判所八代支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類	(小分類)								
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
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-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
2014	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
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	(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
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	(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
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	5.03	2023年6月30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
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
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 収入金・前渡資金 (出納員)
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
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
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
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)	(訟ろ-15-A)	連絡文書	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 郵便切手交換希望票
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
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
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
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	5.03	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長
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
2018	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務(連絡文書)	服務一般, 兼業等(連絡文書)(秘)(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
2018	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書受理簿(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
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
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	5.03	2025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)	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)								
2019	職員人事(事務)		人事帳簿	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	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	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	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	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入官吏・出納員
2019	会計(事務)		会計帳簿	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	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	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	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	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	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 2023年3月31日
2019	庶務(事務)		庶務帳簿	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-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	標準文書保存期間 基準を合綴
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	文書(廃棄)に合綴
2019	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	
2020	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2021年4月1日	5.03	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)		人事帳簿	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	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	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	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	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)		人事帳簿	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	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金・前渡資金
2020	会計(事務)		会計帳簿	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	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	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	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	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	ICカード等交付申請書を合綴
2020	庶務(事務)		庶務帳簿	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)		庶務帳簿	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(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	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	ICカード等利用簿に合綴
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	標準文書保存期間 基準を合綴
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	文書(廃棄)に合綴

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 別	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	
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	
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	5.03	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	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	
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	
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	
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	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	収入金・前渡資金
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	
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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	ICカード等交付申請書を合綴
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	
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	
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	
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(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)	会計帳簿	ICカード等交付申請書(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	ICカード等利用簿に合綴
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	標準文書保存期間基準を合綴
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	文書(廃棄)に合綴
2021	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務一般,兼業等(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	
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	5.01	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	一時的通達等(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-03) 役務(契約)	役務(契約)(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	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	
2021	会計(事務)	(会ろ-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)	会計帳簿	押収物送付票(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	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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類	(小分類)									
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	5.03	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	管理職員特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿
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	
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	
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	
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	
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	
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	収入金・前渡資金
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	
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	
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	
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	
2022	会計(事務)		会計帳簿	ICカード等利用簿(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	ICカード等交付申請書を合綴
2022	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット使用簿(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	領収書を合綴
2022	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット用領収書(レシート)(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	使用簿に合綴
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	
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	
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	
2022	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	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	
2022	会計(事務)		会計帳簿	ICカード等交付申請書(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	ICカード等利用簿に合綴
2022	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(廃棄)	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	標準文書保存期間基準を合綴
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	文書(廃棄)に合綴
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	
2022	訟務(事務)	(訟ろ-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-03)	会同、会議	会同、会議(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	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	
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	
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	