

司法行政文書ファイル管理簿

日向簡易裁判所

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	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									
2013	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014.4.1	30年	2044.3.31	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	2015.4.1	30年	2045.3.31	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	2016.4.1	30年	2046.3.31	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	2017.4.1	30年	2047.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤命簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	6年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	超勤命簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	6年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	連絡文書	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	超勤命簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	6年	2028.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	超勤命簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	6年	2029.3.31	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	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									
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	服務	服務(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	超勤命令簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	6年	2030.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	超勤命令簿(令和6年度)	庶務課長	2025.4.1	6年	2031.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和6年度)	庶務課長	2025.4.1	5年	2030.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和6年度)	庶務課長	2025.4.1	5年	2030.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和6年度)	庶務課長	2025.4.1	3年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和6年度)	庶務課長	2025.4.1	5年	2030.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和6年度)	庶務課長	2025.4.1	5年	2030.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和6年度)	庶務課長	2025.4.1	3年	2028.3.31	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	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									
2024	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和6年度）	庶務課長	2025.4.1	5年	2030.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2024	訟務（事務）	判決書写し，調査回答書	事務連絡等（令和6年度）	庶務課長	2025.4.1	1年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和6年度）	庶務課長	2025.4.1	1年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	周知文書等	周知文書（令和6年度）	庶務課長	2025.4.1	1年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	