

司法行政文書ファイル管理簿

西都簡易裁判所

| 作成・取得年度等 | 分類       |                  | 名称<br>(小分類)              | 作成・取得者 | 起算日      | 保存期間<br>年 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>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        | 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        | 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        | 2046/3/31   | 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   | 2020/4/1 | 5年3月      | 2025/6/30   | 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   | 2021/4/1 | 5年3月      | 2026/6/30   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2020     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 出勤簿・登庁簿(令和2年度)           | 庶務課長   | 2021/4/1 | 5         | 2026/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2020     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 民事調停委員出勤簿・登庁簿(令和2年度)     | 庶務課長   | 2021/4/1 | 5         | 2026/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2020     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 司法委員出勤簿(令和2年度)           | 庶務課長   | 2021/4/1 | 5         | 2026/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2020     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 旅行命令簿(令和2年度)             | 庶務課長   | 2021/4/1 | 5         | 2026/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2020     | 会計(事務)   | 会計帳簿             | 民事保管物原簿(令和2年度)           | 庶務課長   | 2021/4/1 | 5         | 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         | 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         | 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         | 2026/3/31   | 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   | 2022/4/1 | 5年3月      | 2027/6/30   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2021     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 出勤簿・登庁簿(令和3年度)           | 庶務課長   | 2022/4/1 | 5         | 2027/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2021     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 民事調停委員出勤簿・登庁簿(令和3年度)     | 庶務課長   | 2022/4/1 | 5         | 2027/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2021     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 司法委員出勤簿(令和3年度)           | 庶務課長   | 2022/4/1 | 5         | 2027/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2021     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 旅行命令簿(令和3年度)             | 庶務課長   | 2022/4/1 | 5         | 2027/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2021     | 会計(事務)   | 会計帳簿             | 民事保管物原簿(令和3年度)           | 庶務課長   | 2022/4/1 | 5         | 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         | 2027/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2021     | 会計(事務)   | 会計帳簿             | 消滅した債権に関する債権管理簿(令和3年度)   | 庶務課長   | 2022/4/1 | 5         | 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         | 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         | 2027/3/31   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2021     | 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(保存期間表)(令和3年度) | 庶務課長   | 2022/4/1 | 5         | 2027/3/31   | 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   | 2023/4/1 | 5年3月      | 2028/6/30   | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |

| 作成・取得年度等 | 分類       |                  | 名称<br>(小分類)              | 作成・取得者 | 起算日      | 保存期間<br>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              |                          |        |          |           |           |         |      |      |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 出勤簿・登庁簿(令和4年度)           | 庶務課長   | 2023/4/1 | 5         | 2028/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 民事調停委員出勤簿・登庁簿(令和4年度)     | 庶務課長   | 2023/4/1 | 5         | 2028/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 司法委員出勤簿(令和4年度)           | 庶務課長   | 2023/4/1 | 5         | 2028/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2022     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 休暇簿・休暇承認願(令和4年度)         | 庶務課長   | 2023/4/1 | 3         | 2026/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 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   | 2023/4/1 | 5         | 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         | 2028/3/31 | 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         | 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         | 2028/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2022     | 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(保存期間表)(令和4年度) | 庶務課長   | 2023/4/1 | 5         | 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(現金書留)(令和4年度)     | 庶務課長   | 2023/4/1 | 3         | 2026/3/31 | 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         | 2026/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 超過勤務命令簿(令和5年度)           | 庶務課長   | 2024/4/1 | 5年3月      | 2029/6/30 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 出勤簿・登庁簿(令和5年度)           | 庶務課長   | 2024/4/1 | 5         | 2029/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 民事調停委員出勤簿・登庁簿(令和5年度)     | 庶務課長   | 2024/4/1 | 5         | 2029/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 休暇簿・休暇承認願(令和5年度)         | 庶務課長   | 2024/4/1 | 3         | 2027/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2023     | 職員人事(事務) | 服務               | 服務(令和5年度)                | 庶務課長   | 2024/4/1 | 3         | 2027/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2023     | 会計(事務)   | 会計帳簿             | 民事保管物原簿(令和5年度)           | 庶務課長   | 2024/4/1 | 5         | 2029/3/31 | 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         | 2029/3/31 | 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         | 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         | 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(現金書留)(令和5年度)     | 庶務課長   | 2024/4/1 | 3         | 2027/3/31 | 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         | 2027/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 超過勤務命令簿(令和6年度)           | 庶務課長   | 2025/4/1 | 5年3月      | 2030/6/30 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 出勤簿・登庁簿(令和6年度)           | 庶務課長   | 2025/4/1 | 5         | 2030/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 民事調停委員出勤簿・登庁簿(令和6年度)     | 庶務課長   | 2025/4/1 | 5         | 2030/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 人事帳簿             | 休暇簿・休暇承認願(令和6年度)         | 庶務課長   | 2025/4/1 | 3         | 2028/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2024     | 職員人事(事務) | 服務               | 服務(令和6年度)                | 庶務課長   | 2025/4/1 | 3         | 2028/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |

| 作成・取得年度等 | 分類     |               | 名称<br>(小分類)          | 作成・取得者 | 起算日      | 保存期間<br>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           |                      |        |          |           |           |         |      |      |    |
| 2024     | 会計(事務) | 会計帳簿          | 民事保管物原簿(令和6年度)       | 庶務課長   | 2025/4/1 | 5         | 2030/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 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         | 2030/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2024     | 会計(事務) | 予納郵便切手        | 郵便切手交換簿(令和6年度)       | 庶務課長   | 2025/4/1 | 1         | 2026/3/31 | 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         | 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         | 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(現金書留)(令和6年度) | 庶務課長   | 2025/4/1 | 3         | 2028/3/31 | 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         | 2028/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2024     | 庶務(事務) | 保護通知書         | 保護取扱通知書(令和6年度)       | 庶務課長   | 2025/4/1 | 1         | 2026/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2024     | 庶務(事務) | 連絡文書          | 連絡文書(令和6年度)          | 庶務課長   | 2025/4/1 | 1         | 2026/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2024     | 訟廷(事務) | 判決書等写し, 調査回答書 | 通知文書等(令和6年度)         | 庶務課長   | 2025/4/1 | 1         | 2026/3/31 | 紙       | 書庫   | 庶務課長 |    |