

司法行政文書ファイル管理簿

那覇地方裁判所名護支部

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	保存期間 満了時の 措置結果	廃棄日	備 考
	大分類	中分類											
2013 年度	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			
2018 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	ファイル管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長			
2013 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年)	庶務課長	2014/4/1	30年	2044/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2014 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成26年)	庶務課長	2015/4/1	30年	2045/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2015 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年)	庶務課長	2016/4/1	30年	2046/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2016 年度	通達	庶い-01 公印	公印(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2016 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	30年	2047/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2017 年度	通達	庶い-01 公印	公印(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2017 年度	通達	庶い-04 文書	文書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2017 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2018 年度	通達	庶い-01 公印	公印(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2018 年度	会計(事務)	会い-01 会計一般	会計一般(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2018 年度	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	2019/4/1	5年 3月	2024/6/30	紙	事務記録庫	庶務課長			
2018 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿及び整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年 1月	2024/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			
2018 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	通達	会い-01 会計一般	会計一般(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	事務分配等(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	特別勤務実績簿及び整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年 1月	2025/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			11か月延長予定 延長変更期間満了日 2026年3月31日
2019 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	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	事務記録庫	庶務課長			9か月延長予定 延長変更期間満了日 2026年3月31日
2019 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 人事帳簿	特別勤務報告書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 人事帳簿	出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日	備 考
	大分類	中分類											
2019 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			当初の保存期間満了日:2024年03月31日 延長期間:2年
2019 年度	会計(事務)	会ろ-01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	国庫立替請求書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-01 債権の発生, 履行の請求, 保全内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅決議書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-01 会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-03 会計帳簿	電子カード管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-05 国有財産(一時使用)	使用許可申請書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成31年度)	庶務課長	2020/3/28	5年	2025/3/27	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(入札保証金振込証明書・平成31年度)	庶務課長	2020/3/28	5年	2025/3/27	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収書, 小切手原符	保管金領収証書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収書, 小切手原符	当座預金小切手原符(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	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書	保管金保管替通知書(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	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	保管金払込書原符(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-06 会計帳簿	小切手振出整理簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-06 会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	会計(事務)	会ろ-06 会計帳簿	現金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日	備 考
	大分類	中分類											
2019 年度	会計(事務)	会ろ-06 会計帳簿	当座預金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	標準文書保存基準(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	廃棄簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	30年	2050/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	文書受理発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2019 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	事務分配等(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	特別勤務実績簿及び整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年 1月	2026/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			11か月延長予定 延長変更期間満了日 2027年3月31日
2020 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	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	事務記録庫	庶務課長			9か月延長予定 延長変更期間満了日 2027年3月31日
2020 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年 1月	2026/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			11か月延長予定 延長変更期間満了日 2027年3月31日
2020 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 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	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	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年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			当初の保存期間満了日:2024年03月31日 延長期間:2年
2020 年度	会計(事務)	会ろ-01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	国庫立替請求書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-01 債権の発生, 履行の請求, 保全内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅決議書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-01 会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-03 会計帳簿	電子カード管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-05 国有財産(一時使用)	使用許可申請書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(令和2年度)	庶務課長	2021/3/22	5年	2026/3/21	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(入札保証金振込証明書・令和2年度)	庶務課長	2021/3/22	5年	2026/3/21	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収書, 小切手原符	保管金領収証書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日	備 考
	大分類	中分類											
2020 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収書, 小切手原符	当座預金小切手原符(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	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書	保管金保管替通知書等(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	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	保管金保管替通知書原符(令和2年度)(令和3年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	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	保管金払込書原符(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-06 会計帳簿	小切手振出整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-06 会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-06 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	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-06 会計帳簿	当座預金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	会計(事務)	会ろ-07 会計帳簿	民事保管物原簿(令和2年度)(令和3年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	廃棄簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	30年	2051/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	文書受理発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2020 年度	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	事務分配等(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 人事帳簿	特別勤務実績簿及び整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年 1月	2027/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			11か月延長予定 延長変更期間満了日 2028年3月31日
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 人事帳簿	特別勤務報告書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年 1月	2027/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			11か月延長予定 延長変更期間満了日 2028年3月31日
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	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	事務記録庫	庶務課長			9か月延長予定 延長変更期間満了日 2028年3月31日
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年 1月	2027/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			11か月延長予定 延長変更期間満了日 2028年3月31日
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ-05 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	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	勤務時間の申告・割振り簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務一般(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	休暇簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日	備 考
	大分類	中分類											
2021 年度	会計(事務)	会ろ-01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	国庫立替請求書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-01 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年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-02 支出	日銀月計突合表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-03 会計帳簿	電子カード管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-05 国有財産(一時使用)	使用許可申請書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(入札保証金振込証明書・令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収書, 小切手原符	保管金領収証書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収書, 小切手原符	当座預金小切手原符(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	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書	保管金保管替通知書等(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	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	保管金保管替通知書原符(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	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	保管金払込書原符(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	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	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	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	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	当座預金入出金のご案内(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	当座小切手等払出決議書兼送付書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 会計帳簿	小切手振出整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 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	事務記録庫	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日	備 考
	大分類	中分類											
2021 年度	会計(事務)	会ろ-06 会計帳簿	当座預金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-07 会計帳簿	民事保管物原簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-12-B 会計帳簿	郵便切手受払簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	会計(事務)	会ろ-12-B 会計帳簿	現金残高等確認表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	廃棄簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	30年	2052/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	庶務(事務)	庶い-05 文書(保存期間基準)	標準文書保存基準(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	文書受理発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2021 年度	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	職員人事(事務)	能率	超過勤務実績簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年 1月	2028/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			11か月延長予定 延長変更期間満了日 2029年3月31日
2022 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年 1月	2028/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			11か月延長予定 延長変更期間満了日 2029年3月31日
2022 年度	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	事務記録庫	庶務課長			9か月延長予定 延長変更期間満了日 2029年3月31日
2022 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	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	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	職員人事(事務)	服務	職務専念義務免除請求書等(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	職員人事(事務)	服務	早出遅出勤務請求書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	職員人事(事務)	服務	代休日指定簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	職員人事(事務)	服務	勤務時間の申告・割振り簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	職員人事(事務)	服務	休暇簿等(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	訟務(事務)	訟務一般	訟務一般(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	国庫立替請求書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日	備 考
	大分類	中分類											
2022 年度	会計(事務)	支出	日銀月計突合表(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金・令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(令和4年度)	庶務課長	2023/3/20	5年	2028/3/19	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(令和4年度)	庶務課長	2023/3/27	5年	2028/3/26	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符	当座預金小切手原符(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	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	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	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	保管金保管替通知書等(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	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譜	保管金払込書原符(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	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	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	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	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	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	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券	当座小切手等払出決議書兼送付書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券	当座預金入出金明細(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券	当座勘定お取引照合表(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	標準文書保存基準(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	OKICAカード管理簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	30年	2053/3/31	紙	事務記録庫	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日	備 考
	大分類	中分類											
2022 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2022 年度	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	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成31年度分)(令和5年度)	庶務課長	2023/4/1	2年	2025/3/31	電子	旅費及び謝金・諸手当システム	庶務課長			
2023 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度分)(令和5年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	電子	旅費及び謝金・諸手当システム	庶務課長			
2023 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度分)(令和5年度)	庶務課長	2023/4/1	4年	2027/3/31	電子	旅費及び謝金・諸手当システム	庶務課長			
2023 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度分)(令和5年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	電子	旅費及び謝金・諸手当システム	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金事務処理システムデータ(個別保管金情報)	保管金事務処理システムデータ(個別保管金情報)	庶務課長	未定	常用	未定	電子	保管金事務処理システム	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	民事保管物(受入れ、処分)データ	民事保管物(受入れ、処分)データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	民事裁判事務支援システム	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	民事保管物データ	民事保管物データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	民事裁判事務支援システム	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	押収物(受入れ、処分)データ	押収物(受入れ、処分)データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	刑事裁判事務支援システム	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	押収物データ	押収物データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	刑事裁判事務支援システム	庶務課長			
2023 年度	職員人事(事務)	能率	超過勤務実績簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年 1月	2029/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			11か月延長予定 延長変更期間満了日 2030年3月31日
2023 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年 1月	2029/4/30	紙	事務記録庫	庶務課長			11か月延長予定 延長変更期間満了日 2030年3月31日
2023 年度	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	事務記録庫	庶務課長			9か月延長予定 延長変更期間満了日 2030年3月31日
2023 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	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	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	職員人事(事務)	服務	職務専念義務免除請求書等(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	職員人事(事務)	服務	代休日指定簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日	備 考
	大分類	中分類											
2023 年度	職員人事(事務)	服務	勤務時間の申告・割振り簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	職員人事(事務)	服務	休暇簿等(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	訟務(事務)	訟務一般	訟務一般(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	訟務(事務)	判決書等写し調査回答書	行政共助等(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	国庫立替請求書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	支出	日銀月計突合表(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金・令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(令和5年度)	庶務課長	2024/3/25	5年	2029/3/24	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(令和5年度)	庶務課長	2024/3/25	5年	2029/3/24	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	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	保管金保管替通知書等(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	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譜	保管金払込書原符(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券	振込金返還請求書等(組戻)(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券	当座預金入出金明細(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券	当座勘定お取引照合表(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	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	保存期間満了時の措置結果	廃棄日	備 考
	大分類	中分類											
2023 年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出整理簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	予納郵便切手	交換簿、郵便切手交換希望票(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	標準文書保存基準(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	OKICAカード管理簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	30年	2054/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	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	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	庶務(事務)	保護通知	保護通知書(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務記録庫	庶務課長			
2023 年度	庶務(事務)	那覇地方裁判所・家庭裁判所サイト資料	保那覇地方裁判所・家庭裁判所サイト資料	庶務課長	未定	常用	未定	電子	那覇地方裁判所・家庭裁判所サイト	庶務課長			