

司法行政文書ファイル管理簿

那覇地方裁判所石垣支部

作成・取得	分類		名称	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	保存	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
2014	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		
2013	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		
2000	庶務課	庶務帳簿	事務記録保存簿(平成12年)	庶務課長	2001/1/1	30年	2030/12/31	紙	書庫	庶務課長		
2001	庶務課	庶務帳簿	事務記録保存簿(平成13年)	庶務課長	2002/1/1	30年	2031/12/31	紙	書庫	庶務課長		
2002	庶務課	庶務帳簿	事務記録保存簿(平成14年)	庶務課長	2003/1/1	30年	2032/12/31	紙	書庫	庶務課長		
2003	庶務課	庶務帳簿	事務記録保存簿(平成15年)	庶務課長	2004/1/1	30年	2033/12/31	紙	書庫	庶務課長		
2013	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	書庫	庶務課長		
2014	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	書庫	庶務課長		
2015	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成27年)	庶務課長	2016/4/1	5年 3月	2021/6/30	紙	書庫	庶務課長		
2015	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿及び整理簿(平成27年)	庶務課長	2016/4/1	5年 1月	2021/4/30	紙	書庫	庶務課長		
2015	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	書庫	庶務課長		
2016	規則, 規程, 通達 及び告示の制定 改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	規則, 規程, 通達 及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	規則, 規程, 通達 及び告示の制定 改廃等	会いー10 雑	雑(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年 3月	2022/6/30	紙	書庫	庶務課長		
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿及び整理簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年 1月	2022/4/30	紙	書庫	庶務課長		

作成・取得	分類		名称	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	保存	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務報告書(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	訟務(事務)	訟ろー09 弁護士	弁護士(平成28年)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	訟務(事務)	訟ろー12 記録保存	記録等(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会ろー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	債権管理簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会ろー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(受領書)(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会ろー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28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	当座預金小切手原符(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会ろー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	保管金領収証書(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会ろー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28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金・平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出整理簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		

作成・取得	分類		名称	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	保存	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
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		
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理発送簿(秘扱文書含む)(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2016	庶務(事務)	庶ろー15-A 雑	雑(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定 改廃	庶いー01 公印	公印(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿及び整理簿等(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年 1月	2023/4/30	紙	書庫	庶務課長		
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務報告書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年 3月	2023/6/30	紙	書庫	庶務課長		
2017	訟務(事務)	訟ろー09 弁護士	弁護士(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	訟務(事務)	訟ろー12 記録保存	記録等(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会ろー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	債権管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会ろー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(受領書)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金・平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会ろー06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会ろー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29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会ろー06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		

作成・取得	分類		名称	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	保存	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	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	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出整理簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	会計(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2017	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	書庫	庶務課長		
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理発送簿(秘扱文書含む)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿及び整理簿等(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年1月	2024/4/30	紙	書庫	庶務課長		
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務報告書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年1月	2024/4/30	紙	書庫	庶務課長		
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年3月	2024/6/30	紙	書庫	庶務課長		
2018	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	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	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-02	支出	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		

作成・取得	分類		名称	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	保存	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
2018	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金・平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	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	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	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30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	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30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	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30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	当座預金小切手原符(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金払込書原符(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	現金残高等確認表(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	当座預金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	当座小切手等振出決議書兼送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	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(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	当座預金出入記入表(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	当座預金入金帳(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	当座預金入金連絡書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-12-B 会計帳簿	郵便切手受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-12-B 会計帳簿	タクシーチケット受払簿・使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(事務)	会ろ-12-B 会計帳簿	ゆうびんビズカード利用記録台帳(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		

作成・取得	分類		名称	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	保存	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
2018	会計(事務)	会ろ-12-B 会計帳簿	バス券受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	会計(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	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	庶務(事務)	庶ろ-05 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	書庫	庶務課長		
2018	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	文書受理発送簿(秘扱文書含む)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2018	庶務(事務)	庶ろ-05 庶務帳簿	送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	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	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金・平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	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	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	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	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和1年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿・使用簿(令和1年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会計帳簿	ゆうびんビズカード利用記録台帳(令和1年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会計帳簿	バス券受払簿(令和1年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	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(受領書)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-02 支出	日銀月計突合表(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	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	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		

作成・取得	分類		名称	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	保存	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(受入れ)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		

作成・取得	分類		名称	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	保存	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	職員人事(事務)	人ろ-03	試験, 選考	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	職員人事(事務)	人ろ-05	給与	庶務課長	2020/4/1	5年1月	2025/4/30	紙	書庫	庶務課長		
2019	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2020/4/1	5年1月	2025/4/30	紙	書庫	庶務課長		
2019	職員人事(事務)	人ろ-05	給与	庶務課長	2020/4/1	5年3月	2025/6/30	紙	書庫	庶務課長		
2019	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	庶務(事務)		庶務帳簿	庶務課長	2020/4/1	30年	2050/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	庶務(事務)		庶務帳簿	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	庶務(事務)		庶務帳簿	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	庶務(事務)		庶務帳簿	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理, 当直(連絡文書)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019	庶務(事務)	庶ろ-11	図書	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長		

作成・取得	分類		名称	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	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
2019	庶務(事務)	会ろー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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	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(保管金)(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	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	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	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	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	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	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	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会計帳簿	バス券受払簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろー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	国立立替請求書(受領書)(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	会計(事務)	会ろー12-B 雑	交換簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろー02 支出	日銀月計突合表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろー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)	会ろー06 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろー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	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろー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	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろー06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろー06 保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろー06 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろー06 保管金, 保管有価証券	当座預金出入記入表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろー06 保管金, 保管有価証券	当座預金入金帳(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		

作成・取得	分類		名称	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	保存	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
2020	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	当座預金入金連絡書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	当座小切手等振出決議書兼送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	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 4月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 5月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 6月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 7月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 8月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 9月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 10月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 11月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 12月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 1月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 2月分 (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)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 3月分 (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)	会ろ-06 保管金領収証書, 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	書庫	庶務課長		
2020	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	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	書庫	庶務課長		
2020	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般 (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)	人ろ-03 試験, 選考	選考 (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	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(委員) ※簡裁 (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(委員) ※家裁 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長		

作成・取得	分類		名称	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	保存	管理者	保存期間満了時の措置結果	廃棄日
	大分類	中分類	(小分類)									
2020	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	特別勤務実績簿及び整理簿等 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年 1月	2026/4/30	紙	書庫	庶務課長		
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	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	書庫	庶務課長		
2020	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	超過勤務等命令簿 (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)	人ろ-11 服務(連絡文書)	休暇簿(年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	職務専念義務免除請求書(撤回申出書) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	庶務(事務)	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	書庫	庶務課長		
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理発送簿(秘扱文書含む) (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	特殊文書受付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	庶務(事務)	庶ろ-11 図書	図書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	訟務(事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し, 調査回答書	行政共助等 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
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	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	庶務(事務)	庶ろ-15-B 雑	保護通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	庶務(事務)	庶ろ-15-B 雑	裁判所外からの文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1年	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2020	庶務(事務)	庶ろ-15-A 雑	雑 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長		