

司法行政文書ファイル管理簿

別府簡易裁判所

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									
	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（債権管理簿）	庶務課長		常用		紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	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	庶務（事務）	庶務帳簿	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	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	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	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	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	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（超過勤務等命令簿） （平成31年度）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（登庁簿） （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	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（出勤簿） （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	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（民事調停委員登庁簿） （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	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（民事調停委員出勤簿） （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	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（超過勤務等命令簿） （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろ-09弁護士	一時的通達（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	
2020	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、収入（債権の発生、変更消滅等） （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	
2020	会計（事務）	会ろ-01会計帳簿	会計帳簿（債権管理簿、債権整理簿、徴収簿） （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	
2020	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（代理開始終止簿） （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	

司法行政文書ファイル管理簿

別府簡易裁判所

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									
2020	会計（事務）	会ろ-07民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	保管物（受領票）（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	
2020	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（民事保管物原簿）（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	
2020	庶務（事務）	庶ろ-05文書（保存期間基準）	文書（標準文書保存期間基準（保存期間表））（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	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（文書受理簿）（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	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（文書発送簿）（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	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	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	人事帳簿（出勤簿）（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	人事帳簿（民事調停委員登庁簿）（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	人事帳簿（民事調停委員出勤簿）（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	人事帳簿（超過勤務等命令簿）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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、収入（債権の発生、変更消滅等）（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-01会計帳簿	会計帳簿（債権管理簿、債権整理簿、徴収簿）（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	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	会計帳簿（民事保管物原簿）（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）	庶ろ-05文書（保存期間基準）	文書（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年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

別府簡易裁判所

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									
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	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	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	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	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	人事帳簿（出勤簿）（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	人事帳簿（民事調停委員登庁簿）（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	人事帳簿（民事調停委員出勤簿）（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	人事帳簿（超過勤務等命令簿）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ-07能率	超過勤務実績簿（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	職員人事（事務）	人ろ-11服務	請求書・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	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（休暇簿）（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	訟務（事務）	訟ろ-09弁護士	一時的通達（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、収入（債権の発生、変更消滅等）（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）	会ろ-01債権、歳入及び収入	債権、収入（現金残高等確認表《日中引継時》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	会計（事務）	会ろ-01会計帳簿	会計帳簿（債権管理簿、債権整理簿、徴収簿）（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	

司法行政文書ファイル管理簿

別府簡易裁判所

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									
2022	会計（事務）	会計帳簿	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	会計帳簿（郵便電信簿）（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	会計帳簿（ICカード等使用簿）（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	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05文書（保存期間基準）	文書（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	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	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	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	庶務（事務）	庶ろ-09庁舎管理	庁舎管理（申請書・承認書）（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	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（登庁簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（出勤簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（民事調停委員登庁簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（民事調停委員出勤簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（超過勤務等命令簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	服務	請求書・申請書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

別府簡易裁判所

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									
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（休暇簿） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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	債権、収入（債権の発生、変更消滅等）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	債権、歳入及び収入	債権、収入（現金残高等確認表《日中引継時》等）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（債権管理簿、債権整理簿、徴収停止整理簿、徴収簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（現金出納簿（収入金））（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（代理開始終止簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	保管物等（受領票等）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（民事保管物原簿等）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（郵便電信簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（標準文書保存期間基準（保存期間表））（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（文書受理簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（文書発送簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（特殊文書受付簿）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庁舎管理	庁舎管理（申請書・承認書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

別府簡易裁判所

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									
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（登庁簿） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（出勤簿） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（民事調停委員登庁簿） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（民事調停委員出勤簿） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（超過勤務等命令簿） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	6	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	能率	超過勤務実績簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	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年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（休暇簿） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	訟務（事務）	弁護士	一時的通達（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	照会・回答・事務連絡等（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙、電子	書庫、共有フォルダ	庶務課長	
2024	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	債権、収入（債権の発生、変更消滅等） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（債権管理簿、債権整理簿、徴収停止整理簿、徴収簿） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	物品	その他（ICカード等使用簿） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（現金出納簿（出納員用）） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	保管物等（受領票等） （令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

別府簡易裁判所

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									
2024	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（民事保管物原簿等）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	予納郵便切手	郵券交換希望票及び郵券交換簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	雑	事務連絡等（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（郵便電信簿）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（標準文書保存期間基準（保存期間表））（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（文書受理簿）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（文書発送簿）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（特殊文書受付簿）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（現金書留授受簿）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	庁舎管理	庁舎管理（申請書・承認書）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	保護通知書	保護した者の通知（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	雑	事務連絡等（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	