司法行政文書ファイル管理簿　　佐賀家庭裁判所唐津支部

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	備考
	大分類	中分類									
1979～1993年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿１	庶務課長	1994年1月1日	30年	2023年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
1987～1997年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿１	庶務課長	1998年1月1日	30年	2027年12月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成２５年度）	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2014年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟い－０１	訟務一般（平成２６年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成２６年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成２７年度）	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-１２	記録保存（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日 延長期間：2年
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	記録保存（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：1年
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	記録保存（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ－０１	公印届書，報告書（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（廃棄）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿　　佐賀家庭裁判所唐津支部

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	備考
	大分類	中分類									
2018年度	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年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(職員)（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(職員)（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	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年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(調停委員)（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(調停委員)（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿（裁判官・管理職員）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろ－０１	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ－０１	公印届書，報告書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿　　佐賀家庭裁判所唐津支部

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	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（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（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	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(職員)（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(職員)（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(調停委員)（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(調停委員)（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿（裁判官・管理職員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ－０１	訟務一般（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	記録保存（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ－０１	公印届書，報告書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿　　佐賀家庭裁判所唐津支部

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	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（廃棄）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ－１１	服務（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	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	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(職員)（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(職員)（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	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年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	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年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(調停委員)（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(調停委員)（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟い－０１	訟務一般（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿　　佐賀家庭裁判所唐津支部

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	備考
	大分類	中分類									
2021年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	記録保存（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ－１１	服務（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(職員)（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(調停委員)（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	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	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(職員)（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(調停委員)（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	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年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	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年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-０５	文書（廃棄）（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿　　佐賀家庭裁判所唐津支部

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	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ－１１	服務（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(職員)（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿(調停委員)（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	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	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(職員)（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿(調停委員)（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	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年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	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年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	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年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿　　佐賀家庭裁判所唐津支部

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	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務（事務）	庶ろ-０５	文書（廃棄）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろ―１５―B	行政共助、照会書、回答書、被害者参加旅費等請求書管理表	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	庶務倉庫	庶務課長	