

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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2006 年度	庶務係	庶務帳簿	ファイル管理簿	土浦簡裁庶務課長	2007/1/1	30年	2037/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2017 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	土浦簡裁庶務課長		常用		紙	事務室	土浦簡裁庶務課長	
2018 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿, 登庁簿 (平成30年度)	土浦簡裁庶務課長	2019/1/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿 (平成30年度)	土浦簡裁庶務課長	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (平成30年度)	土浦簡裁庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄) (平成30年度)	土浦簡裁庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準) (平成30年度)	土浦簡裁庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成30年度)	土浦簡裁庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	

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	備考
	大分類	中分類									
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成30年度)	土浦簡裁庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿, 登庁簿 (平成31年度)	土浦簡裁庶務課長	2020/1/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (平成31年度)	土浦簡裁庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成31年度)	土浦簡裁庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成31年度)	土浦簡裁庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿, 登庁簿 (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/1/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務 (請求等) (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務 (勤務時間の申告・割振り) (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	

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	備考
	大分類	中分類									
2020 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務 (休暇関係) (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/1/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿 (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/4/1	30年	2051/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和2年度)	土浦簡裁庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	

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	備考
	大分類	中分類									
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和2年度)	土浦簡裁 庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁 庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿 (個人番号関係事務) (令和2年度)	土浦簡裁 庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁 庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿、登庁簿 (令和3年度)	土浦簡裁 庶務課長	2022/1/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁 庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事 (事務)	(人ろ-11)服務	服務 (請求等) (令和3年度)	土浦簡裁 庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁 庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事 (事務)	(人ろ-11)服務	服務 (勤務時間の申告・割振り) (令和3年度)	土浦簡裁 庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁 庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事 (事務)	(人ろ-11)服務	服務 (休暇関係) (令和3年度)	土浦簡裁 庶務課長	2022/1/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁 庶務課長	
2021 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和3年度)	土浦簡裁 庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁 庶務課長	
2021 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書 (保存 期間基準)	文書 (保存期間基準) (令和3年度)	土浦簡裁 庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁 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	備考
	大分類	中分類									
2021 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(点検監査)	文書(点検監査)(令和3年度)	土浦簡裁庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2021 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	土浦簡裁庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2021 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和3年度)	土浦簡裁庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2021 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年度)	土浦簡裁庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2021 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和3年度)	土浦簡裁庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿、登庁簿(令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/1/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/1/1	5年3月	2028/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(請求等)(令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	

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	備考
	大分類	中分類									
2022 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(勤務時間の申告・割振り) (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(休暇関係) (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/1/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)訟廷(事務)	(訟ろ-15-B)判決書等写し、調査回答書	共助等 (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準) (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(点検監査)	文書(点検監査) (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	

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	備考
	大分類	中分類									
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-12-B)情報(届出等)	情報(届出等) (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-15-B)保護通知書	保護通知書 (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(個人番号関係事務) (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿 (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-15-B)雑(連絡文書)	庶務(連絡文書) (令和4年度)	土浦簡裁庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	土浦簡裁庶務課長	