

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									
1999 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2000/1/1	30年	2030/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2017 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	龍ヶ崎簡裁庶務課長		常用		紙	書庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2018 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿・欠勤簿(平成30年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2019/1/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2019/1/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2018 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2019/1/1	5年3月	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	民事保管物・押収物等の受入れ及び処分に関する文書(平成30年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成30年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿・欠勤簿(令和元年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2020/1/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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(令和元年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2020/1/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和元年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2020/1/1	5年3月	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	民事保管物・押収物等の受入れ及び処分に関する文書(令和元年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和元年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和元年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和元年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)(令和元年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和元年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和元年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2019 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	事務処理の委任に関する文書つづり	龍ヶ崎簡裁庶務課長		常用		紙	書庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿・欠勤簿 (令和2年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2021/1/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2021/1/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2020 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2年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2021/1/1	5年3月	2026/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	サービス (勤務時間の申告・割振り) (令和2年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2020 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	サービス (休暇関係) (令和2年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2021/1/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿・欠勤簿 (令和3年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2022/1/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2022/1/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2021 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3年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2022/1/1	5年3月	2027/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	サービス (勤務時間の申告・割振り) (令和3年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	サービス (休暇関係) (令和3年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2022/1/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2021 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和3年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
2021 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3年度)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁庶務課長	

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	保存媒体の種類別	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)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和3年度)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 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)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	
2022 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿・欠勤簿 (令和4年度)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/1/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 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)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/1/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 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)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/1/1	5年3月	2028/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	
2022 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	サービス(勤務時間の申告・割振り) (令和4年度)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	
2022 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)サービス	サービス(休暇関係) (令和4年度)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/1/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 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	雑B(共助等) (令和4年度)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	
2022 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和4年度)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	
2022 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	民事保管物・押収物等の受入れ及び処分に関する文書 (令和4年度)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 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)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 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)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-15-B)雑B	雑B(一時的文書) (令和4年度)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 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)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 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)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	
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)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	
2022 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿 (令和4年度)	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	龍ヶ崎簡裁 庶務課長	