

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

真岡簡易裁判所

40件

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									
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	公印簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 （平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年3月	2020年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成 27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成 27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成27 年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書 （平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿 （平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 連 絡文書, 届書, 報 告書	公印（平成27年 度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 （平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（平 成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成 28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

真岡簡易裁判所

40件

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									
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	(庶ろ-01) 連絡文書, 届書, 報告書	公印（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成28年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

真岡簡易裁判所 40件

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									
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー01)届 出, 報告書	公印（平成29年 度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成 29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成 29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿 （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー05)給 与	出勤簿（平成30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー05)給 与	登庁簿（平成30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー05)給 与	超過勤務命令簿 （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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー11)服 務	休暇簿（平成30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

真岡簡易裁判所 40件

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									
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与	登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-5) 給与	超過勤務命令簿（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	倉庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	休暇簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	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	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	倉庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成30年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	倉庫	庶務課長	