

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
2010年	庶務課	訟いー 1	訟務一般	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年	庶務課	人いー 7	能率, 服務	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2010年度	庶務課	人ろー 1 4	栄典	庶務課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	庶務課	訟いー 1	訟務一般	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	庶務課	訟いー 2	民事	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	庶務課	人いー 2	裁判官以外の職員の 任免, 勤務裁判 所の指定 a	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	庶務課	人いー 7	能率, 服務	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	庶務課	人いー 1 2	雑	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年	庶務課	組いー 2	司法修習生, 執行 官, 調停委員等	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2011年度	庶務課	人ろー 1 4	栄典	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	庶いー 1	公印	庶務課長	2013年4月1日	10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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
2012年度	庶務課	庶いー 4	文書	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	訟いー 1	訟務一般	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	訟いー 6	刑事	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	訟いー 7	家事	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	訟いー 10	記録保存	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	人いー 2	裁判官以外の職員の 任免, 勤務裁判 所の指定 a	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	人いー 5	給与	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	組いー 2	司法修習生, 執行 官, 調停委員等	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	統いー 1	裁判統計	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	会いー 1	会計一般	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	庶務課	人ろー 14	栄典	庶務課長	2013年4月1日	10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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	
2013年度	規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等	（庶い－04）文 書	文書（平成25年 度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等	（統い－01）裁 判統計	裁判統計（平成2 5年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	裁判官会議	（組ろ－03）立 案，配布資料	裁判官会議等（立 案，配布資料） （平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	（人ろ－14）栄 典	栄典（平成25年 度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等	（庶い－01）公 印	公印（平成26年 度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	（組ろ－03）立 案，配布資料	裁判官会議等（立 案，配布資料） （平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	（人ろ－14）栄 典	栄典（平成26年 度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	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	
2014年度	規則，規定，通達 及び告示の制定改 廃等	（人い－02）裁 判官以外の職員の 任免，勤務裁判所 の指定	裁判官以外の職員 の任免，勤務裁判 所の指定（平成2 6年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	規則，規定，通達 及び告示の制定改 廃等	（人い－12）雑	雑（平成27年 度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
2015年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官, 裁判官以外の職員	事務分配等 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (立案, 配布資料) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書, 職務監督等の状況	執行官 (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	裁判官人事 (事務)	(人ろ-01) 任免, 転補, 簡易裁判所判事選考, 報酬	裁判官の任免, 転補, 報酬等 (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)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定, 選任	任免, 勤務裁判所の指定, 選任 (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)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考 (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)	(人ろ-07) 能率	能率 (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)	(人ろ-11) 服務	服務 (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)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	(人ろ-15) 出張, 招集	出張, 招集 (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	訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (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	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
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	庶務 (事務)	(庶ろ-03) 会 同, 会議	会同, 会議 (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)	(庶ろ-05) 文 書	文書 (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	庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑A (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)	(会ろ-01) 債 権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算 書副本)	債権, 歳入及び収 入 (証拠書類, 計 算書副本) (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)	(会ろ-01) 債 権の発生, 履行の 請求, 保全, 内容 の変更並びに効力	債権発生通知書 (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	会計 (事務)	(会ろ-01) 貼 用印紙つづり	貼用印紙つづり (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)	(会ろ-06) 保 管金受領証書, 保 管金払込書, 保管 金保管替通知書及	保管金払込書原符 (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)	(会ろ-06) 保 管金領収証書, 小 切手原符	小切手原符 (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)	(会ろ-06) 保 管金領収証書, 小 切手原符	保管金領収証書 (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	会計 (事務)	(会ろ-06) 保 管金, 保管有価証 券 (払渡し)	保管金払渡証拠書 類 (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	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
2015年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書原符 (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）	(会ろ-08) 検査, 監査 (連絡文書)	検査, 監査 (連絡文書) (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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (監査)	検査, 監査 (監査) (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）	(会ろ-12-A) 雑	納品書 (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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿 (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	当座預金出納簿 (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	小切手振出簿 (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	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	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存 (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	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿 (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	秘扱文書発送簿 (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	登庁簿（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	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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿 (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	調停委員勤務時間 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	規則，規定，通達 及び告示の制定改 廃等	(人いー04) 人 事評価	人事評価（平成2 7年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事 件報告	事件報告（平成2 7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	規則，規定，通達 及び告示の制定改 廃等	(組いー01) 組 織一般	組織一般（平成2 7年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官, 裁判官以外の職員	事務分配等 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (立案, 配布資料) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書, 職務監督等の状況	執行官 (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	裁判官人事 (事務)	(人ろ-01) 任免, 転補, 簡易裁判所判事選考, 報酬	裁判官の任免, 転補, 報酬等 (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)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定, 選任	任免, 勤務裁判所の指定, 選任 (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)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考 (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)	(人ろ-07) 能率	能率 (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)	(人ろ-11) 服務	服務 (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)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務	服務 (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)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (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	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	庶務 (事務)	(庶ろ-03) 会 同, 会議	会同, 会議 (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	庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文 書	文書 (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	庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑A (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)	(会ろ-01) 債 権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算 書副本)	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (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)	(会ろ-01) 債 権の発生, 履行の 請求, 保全, 内容 の変更並びに効力	債権発生通知書 (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	会計 (事務)	(会ろ-01) 貼 用印紙つづり	貼用印紙つづり (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)	(会ろ-06) 保 管金受領証書, 保 管金払込書, 保管 金保管替通知書及	保管金払込書原符 (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)	(会ろ-06) 保 管金領収証書, 小 切手原符	小切手原符 (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)	(会ろ-06) 保 管金領収証書, 小 切手原符	保管金領収証書 (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	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(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)	(会ろ-06) 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書原符(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)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(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)	(会ろ-12-A) 雑	納品書(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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(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	当座預金出納簿(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	小切手振出簿(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	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	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(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	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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（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	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（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	登庁簿（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	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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	調停委員勤務時間報告書（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	訟務（事務）	（訟ろー10）事件報告	事件報告（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	
2015年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（庶いー01）公印	公印（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	検察審査会（事務）	（組ろー08）連絡文書	検察審査会（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	
2015年度	訟務（事務）	（訟ろー15ーA）連絡文書	雑A（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	訟務（事務）	（訟ろー15ーA）連絡文書	雑A（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）	（会ろー12ーA）雑	雑A（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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（訟いー01）訟務一般	訟務一般（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	（会ろー07）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	受領票（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	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	（組いー01）組織一般	組織一般（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	（人いー04）人事評価	人事評価（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	（訟いー01）訟務一般	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	（会いー01）会計一般	会計一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	規則，規定，通達及び告示の制定改廃等	（会いー07）保管金，保管有価証券	保管金，保管有価証券（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	規則, 規定, 通達 及び告示の制定改 廃等	(庶い-01) 公 印	公印 (平成29年 度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁 判官	裁判官 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立 案, 配布資料	常置委員会 (平成 29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連 絡文書	執行官 (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	裁判官人事 (事 務)	(人ろ-01) 任 免, 填補 (連絡文 書)	任免, 勤務裁判所 の指定 (連絡文 書) (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	職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任 免, 勤務裁判所の 指定 (連絡文書)	任免, 填補 (連絡 文書) (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	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試 験, 選考 (連絡文 書)	(人ろ-03) 試 験, 選考 (連絡文 書) (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	職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能 率 (連絡文書)	能率 (連絡文書) (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	職員人事 (事務)	(人ろ-08) 研 修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (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	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服 務 (連絡文書)	服務 (連絡文書) (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	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄 典 (連絡文書)	栄典 (連絡文書) (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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	訟務（事務）	（会ろー01）訟務一般	訟務一般（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	会計（事務）	（会ろー01）債権の発生，履行の請求，保全，内容の変更並びに効力	債権収入（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	会計（事務）	（会ろー01）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（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	会計（事務）	（会ろー01）債権，歳入及び収入（連絡文書）	債権，歳入及び収入（連絡文書）（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	会計（事務）	（会ろー01）債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	債権管理計算書，債権現在額通知書（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	会計（事務）	（会ろー01）債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	収入金現金出納計算書（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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	会計(事務)	(会ろ-02)支出 (連絡文書)	支出(連絡文書) (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	会計(事務)	(会ろ-02)支出	予算過不足調書 (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	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(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	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納 計算書(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	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 (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	会計(事務)	(会ろ-06)保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (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	会計(事務)	(会ろ-06)保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(当座預金) (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	会計(事務)	(会ろ-06)振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票,政府	振替済通知書(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	会計(事務)	(会ろ-06)振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票,政府	保管金保管替通知書 (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	会計(事務)	(会ろ-06)保管金受領証書, 保管金払込書,保管金 保管替通知書及	保管金払込書原符 (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	会計(事務)	(会ろ-06)保管金受払日計表	保管金受払日計表 (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	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(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)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	現金残高確認表(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)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(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)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(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	当座預金出納簿(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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(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	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(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	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	連絡文書(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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査及び臨時検査(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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	監査(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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	月例検査(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)	(会ろ-08) 検査, 監査	雑(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)	(会ろ-12-A) 雑	雑(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	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等使用簿(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	郵便切手補助簿(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	認証カード貸与簿(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	交換簿(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	庶務(事務)	(庶ろ-01) 連絡文書, 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)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議(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	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書	文書(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)	(庶ろ-11) 図書	図書(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	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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15ーA）雑	雑A（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	秘扱文書受理簿（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	秘扱文書発送簿（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	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	郵便送付簿（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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	（人いー02）裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	（訟いー01）訟務一般	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	（会いー06）国有財産	国有財産（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	（庶いー01）公印	公印（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
2018年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	常置委員会 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官 (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	裁判官人事 (事務)	(人ろ-01) 任免, 転補	任免, 転補 (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-02) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書)	任免, 勤務裁判所の指定 (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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試験, 選考 (連絡文書)	試験, 選考 (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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろ-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-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-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-07) 能率	能率 (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-08) 研修 (連絡文書)	研修 (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	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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
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	職員人事（事務）	（人ろー11）服 務	服務（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	職員人事（事務）	（人ろー14）栄 典	栄典（平成30年 度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー01）訟 務一般	訟務一般（（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	訟務（事務）	（訟ろー15ー A）連絡文書	雑A（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	会計（事務）	（会ろー01）債 権の発生、履行の 請求、保全、内容 の変更並びに効力	債権収入（平成3 0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	会計（事務）	（会ろー01）債 権、歳入及び収入 （証拠書類、計算 書副本）	債権管理計算書・ 債権現在額通知書 （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろー01）債 権、歳入及び収入 （証拠書類、計算 書副本）	収入金現金出納計 算書（平成30年 度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろー01）債 権、歳入及び収入	雑（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	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入 金）（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	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役員(契約書)	契約書及び契約に付属する書類等(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(当座小切手)(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書の	保管金払込書原符(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表(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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(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	会計(事務)	会計帳簿	現出納簿(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	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(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	会計(事務)	会計帳簿	小切手等振出簿(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	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査(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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	監査(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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	月例検査(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	会計(事務)	(会-08) 検査, 監査	雑(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	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等使用簿(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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手補助簿 (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)	(庶ろ-01)届 書, 報告書	公印(報告等) (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)	(庶ろ-03)会 同, 会議	会同, 会議(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)	(庶ろ-05)文 書(廃棄)	文書(廃棄関係) (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)	(庶ろ-05)文 書(保存期間基 準)	文書(保存期間基 準(保存期間 表))(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	秘扱文書受理簿 (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	秘扱文書発送簿 (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	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿 (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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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									
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ-11） 図書	図書（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）	（庶ろ-12-A） 情報（連絡文書）	情報（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	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ-15-A） 雑	雑A（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	
2019年度	規則，規程，通達 及び告示の制定改 廃等	（会い-01） 会計 一般	会計一般（令和元 年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	事務分配等	（組ろ-02） 裁 判官	裁判官（令和元年 度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	裁判官会議	（組ろ-03） 立 案，配布資料	常置委員会（令和 元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	執行官（事務）	（組ろ-05） 連 絡文書	執行官（令和元年 度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	裁判官人事（事 務）	（人ろ-01） 任 免，填補	任免，転補（令和 元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ-02） 任 免，勤務裁判所の 指定	任免，勤務裁判所 の指定（令和元年 度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ-03） 試 験，選考	試験，選考（令和 元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	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	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ-05）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	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ-07）能率	能率（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ-11）服務	服務（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	（人ろ-14）栄典	栄典（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろ-01）訟務一般	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	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろ-15-A）連絡文書	雑A（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	（訟ろ-15-B）判決書等写し，調査回答書	雑B（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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	債権収入（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-01）債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	債権管理計算書・債権現在額通知書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	収入金現金出納計算書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入	雑(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03)役務(契約書)	契約書及び契約に付属する書類等(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書の	保管金払込書原符(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

令和2年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手等振出簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	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	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	会計（事務）	（会ろ-08）検査, 監査（月例検査）	月例検査（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-08）検査, 監査	雑（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-12-A）雑	雑（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ-12-B）雑	雑（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等使用簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手補助簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	認証カード貸与簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ-01）届書, 報告書	公印（報告等）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ-03）会同, 会議	会同, 会議（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（連絡文書）	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	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（廃棄）	文書（廃棄関係）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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

宇都宮地方裁判所真岡支部

318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	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書 (保存期間基準)	文書(保存期間基準 (保存期間表)) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-08)出張連絡	出張連絡(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-11)図書	図書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-B)情報(届出)	情報(届出)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)雑	雑A(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B)雑	雑B(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	