

令和5年度司法行政文書ファイル管理簿

足利簡易裁判所

39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									
1999年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2000年1月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002年	庶務課	庶務帳簿	保存簿事務記録帳簿	庶務課長	2003年1月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003年	庶務課	庶務帳簿	保存簿事務記録帳簿	庶務課長	2004年1月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2004年	庶務課	庶務帳簿	保存簿事務記録帳簿	庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2005年	庶務課	庶務帳簿	保存簿事務記録帳簿	庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	保管物受領票 受入れ、処分(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	

令和5年度司法行政文書ファイル管理簿

足利簡易裁判所 39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）	人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事 保管物、押収物 等(受入れ、処 分)	保管物受領票 受 入れ、処分(令和 元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記 録保存	記録保存(令和元 年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給 与	調停委員出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事 保管物、押収物 等(受入れ、処 分)	保管物受領票 受 入れ、処分(令和 2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(庶ろ-03) 会 同、会議	会同、会議(令和 2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

令和5年度司法行政文書ファイル管理簿

足利簡易裁判所

39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									
2020年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（廃棄関係） (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿・簡裁（令和元年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿・簡裁（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	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	書庫	庶務課長	
2021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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	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	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（廃棄関係） (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

令和5年度司法行政文書ファイル管理簿

足利簡易裁判所 39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									
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会 同、会議	会同、会議（令和 3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給 与	調停委員出勤簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー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）（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給 与	調停委員出勤簿 （令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会 同、会議	会同、会議（開 催）（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	

令和5年度司法行政文書ファイル管理簿

足利簡易裁判所 39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									
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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー15－B）保護通知書	保護通知書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	