

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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									
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	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	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組織一般	組織一般（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー 1	訟務一般（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー 1 4) 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	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろー 1 4) 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	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 0 1) 公印	公印（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 0 5) 外事・庶務関連文書	雑（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー 1 組織一般	組織一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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）	人ろー14 栄転	栄典（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	（訟ろー12）記録 保存	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間 満了日：2023年3 月31日 延長期間：2年
2017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29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	（庶ろー05）文書 （廃棄）	文書（廃棄関係） （平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間 満了日：2023年3 月31日 延長期間：2年
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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー12）記録 保存	記録保存（平成30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間 満了日：2024年3 月31日 延長期間：1年
2018年度	庶務（事務）	（庶ろー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	6年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間 満了日：2024年3 月31日 延長期間：1年
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	書庫	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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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）	(庶ろー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	職員人事（事務）	(人ろー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	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権 収入	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	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー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	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー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	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー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	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー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	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー03	役務（契約書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	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）	(訟ろー10) 事件 報告	事件報告（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	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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	書庫	庶務課長	
2020年度	規則，規程，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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	事務分配等	（組ろ－02）裁判官	裁判官（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－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	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	職員人事（事務）	（人ろ－05）給与	登庁簿（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	職員人事（事務）	（人ろ－05）給与	超過勤務等命令簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	（人ろ－07）能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（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－14）栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（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	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	雑A（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）	(会ろー01) 会計帳簿	現金出納簿（収入金）（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）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（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）	(会ろー03) 役務（契約書）	契約書及び契約に付属する書類等（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）	(会ろー08) 検査, 監査（連絡文書）	連絡文書（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）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（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）	(庶ろー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	文書発送簿（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）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（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	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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	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 (令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判 官	裁判官 (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	職員人事 (事務)	(人ろー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	職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与	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	職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与	登庁簿 (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	職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与	超過勤務等命令簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	(人ろー07) 能率	能率 (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	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修	研修 (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11) 服務	服務 (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11) 服務	休暇簿 (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	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	フレックスタイム制 申告・割振り簿（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	
2021年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	栄典（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務 一般	訟務一般（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）	(訟ろー15-A) 連絡文書	雑A（連絡文書） （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	会計（事務）	(会ろー01) 会計 帳簿	現金出納簿（収入 金）（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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納 員）（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	会計（事務）	(会ろー03) 役務 （録音反訳）	録音反訳（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	会計（事務）	(会ろー08) 検 査，監査（連絡文 書）	連絡文書（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	会計（事務）	(会ろー08) 検 査，監査（検査）	検査（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	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等使用簿 （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	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手補助簿（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	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろー03）合同、会議	合同、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	庶務（事務）	（庶ろー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	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろー05）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）	（庶ろー05）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）	（庶ろー05）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	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろー05）庶務帳簿	現金書留授受簿（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	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろー11）図書	図書（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	庶務（事務）	（庶ろー15-A）雑	雑A（連絡文書）（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	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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	事務分配等	裁判官	裁判官（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の 指定	任免、勤務裁判所の 指定（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	給与	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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	給与	登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	給与	超過勤務命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	能率（連絡文書）	能率（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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	研修	研修（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	服務	服務（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	服務	休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	服務	フレックスタイム制 申告・割振り簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	録音反訳（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード等使用簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手補助簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	合同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄関係）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準（保存期間表））（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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	書庫	庶務課長	
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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庁外送付簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	図書	図書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろ-08検査、監査（連絡文書）	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	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄関係）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	事務分配等	裁判官	裁判官（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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									
2023年度	職員人事（事務）	給与	超過勤務等命令簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	給与	出勤簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査 回答書	訟務（雑B）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の 指定	任免、勤務裁判所の 指定（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納 員）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	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5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査・監査（検査）	検査・監査（検査） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	連絡文書	訟務（雑A）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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									
2023年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準 （保存期間表） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	図書（連絡文書）	図書（連絡文書） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	フレックスタイム制 申告・割振り簿（令 和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	休暇簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間 満了日：2027年3 月31日 延長期間：2年
2023年度	職員人事（事務）	給与	登庁簿（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等使用簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	現金残高等確認表	現金残高等確認表 （収入金）（令和5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	研修	研修（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入 金）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手補助簿（令 和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮家庭裁判所栃木支部

137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									
2023年度	会計（事務）	予納郵便切手	予納郵便切手（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	録音反訳（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	能率（連絡文書）	能率（連絡文書） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	服務	服務（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	