

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	裁判官会議	(組ろー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	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）	(人ろー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	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	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー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	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろー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	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	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	事務室	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	事務室	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

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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05 文書（廃棄）	文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	事務室	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	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	事務室	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（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	事務室	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	事務分配等	組ろー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	組ろー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）	組ろー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	調停委員等（事務）	組ろー06 連絡 文書	調停委員（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	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	裁判官人事（事務）	人ろー01 任免、転補	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）	人ろー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）	人ろー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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー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	事務室	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	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	訟務（事務）	会ろー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	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり （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	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	収入金現金出納簿 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	預託金現金出納簿 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019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）	会ろー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）	会ろー06 保管金、保管有価 証券（受入れ）	入札保証金振込証 明書（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）	会ろー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	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	会ろー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	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー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	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、 小切手原符	小切手原符（令和 元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー06 保管金受領証書、 保管金払込書、保 管金保管替通知書 及び国庫金振替書 の原符	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿 （令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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	事務室	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）	会ろー07 民事保管物、押収 物等（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	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	会計帳簿	民事保管物原簿 (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	押収通貨整理簿 (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）	会ろー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）	会ろー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	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー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）	庶ろー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	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー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	廃棄簿（令和元年 度）	庶務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー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	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 能 率・服務	能率・服務（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー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	事務室	庶務課長	
2020年度	事務分配等	組ろー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	事務室	庶務課長	
2020年度	裁判官会議	組ろー03 立案、配布資料	常置委員会（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	執行官（事務）	組ろー05 連絡 文書	執行官（令和2年 度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	調停委員等（事 務）	組ろー06 連絡 文書	調停委員（令和2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年 度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー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	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー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	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー05 給与	超過勤務命令簿 （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	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（令和2年 度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（令和2年 度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務 一般	訟務一般（令和2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	



令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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02 民事	民事（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろー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	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	収入金現金出納簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	預託金現金出納簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	会計（事務）	会ろー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2 年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価 証券（払渡し）	保管金払渡証拠書 類（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、 小切手原符	保管金領収証書 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、 小切手原符	小切手原符（令和 2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー06 保管金受領証書、 保管金払込書、保 管金保管替通知書 及び国庫金振替書 の原符	保管金払込書原符 （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	当座預金出納簿 （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）	会計帳簿	保管金現金出納簿 （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）	会計帳簿	小切手等振出簿 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 （令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-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	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（検 査）	検査（令和2年 度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろ-12-A 雑	雑（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-01 届 書、報告書	公印（報告等） (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ-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	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2020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2年 度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	庶務帳簿	廃棄簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろー12ー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	事務室	庶務課長	
2021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（令和3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	人いー07 能 率・服務	能率・服務（令和 3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	会いー01 会計 一般	会計一般（令和3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	裁判官会議	組ろー03 立案、配布資料	常置委員会（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	執行官（事務）	組ろー05 連絡文書	執行官（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	調停委員等（事務）	組ろー06 連絡文書	調停委員（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー01 任免、転補	任免、転補（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー05 給与	超過勤務命令簿（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	事務室	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	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろー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	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	収入金現金出納簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	預託金現金出納簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価 証券（受入れ）	入札保証金振込証 明書（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021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（令和 3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	会ろー06 振替済通知書、保 管金保管替通知 書、寄託金原票、 政府保管有価証券 保管替請求書	振替済通知書（令 和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろー06 振替済通知書、保 管金保管替通知 書、寄託金原票、 政府保管有価証券 保管替請求書	保管金保管替通知 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	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろー06 保管金受領証書、 保管金払込書、保 管金保管替通知書 及び国庫金振替書 の原符	保管金払込書原符 （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06 保管金受払日計表	保管金受払日計表 （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	会計（事務）	会ろー06 保管金受払日計表	当座預金受払日計 表（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	会計（事務）	会ろー06 保管金受払日計表	現金残高等確認表 （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	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価 証券	保管金受入手続添 付書（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	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価 証券	当座預金組戻（令 和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	



令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	会ろー06 保管金、保管有価 証券	入金連絡書（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	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿 （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	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿 （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	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	会ろ-08 検査、監査（月例 検査）	月例検査（令和3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会ろ-09 予算 執行職員等（補助 者任命書）	補助者任命書（令 和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-01 届 書、報告書	公印（報告等） （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-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	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（連絡文書）	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2021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3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和3年 度）	庶務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろー15-A 雑	雑A（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	庶いー01 公印	公印（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	庶いー04 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	事務室	庶務課長	
2022年度	事務分配等	組ろー02 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	事務室	庶務課長	
2022年度	裁判官会議	組ろー03 立 案、配布資料	常置委員会（令和 4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	執行官（事務）	組ろー05 連絡 文書	執行官（令和4年 度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー01 任免、転補	任免、転補、報酬 等（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02 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	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー07 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	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修（連絡文書）	研修（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	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	人ろー11 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	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー14 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	事務室	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー01 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	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー03 役務（契約）	役務（契約及び契 約に付属する書類 等）（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	会計（事務）	会ろー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	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー08 検査、監査（月例 検査）	月例検査（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	会計（事務）	会ろー09 予算 執行職員等 （補助 者任命書）	補助者任命書（令 和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー01 届 書、報告書	公印（報告等） （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（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	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	庶ろー05 文書（連絡文書）	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	庶務（事務）	庶ろー05 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	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー05 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	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー11 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	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー15-A 雑	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	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	職員人事（事務）	人ろー05 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	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー05 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	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー11 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	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	人ろー11 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	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり （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	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（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	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	収入金現金出納簿 （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	会計（事務）	会計帳簿	預託金現金出納簿 （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	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価 証券（受入れ）	保管金提出書（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	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価 証券（受入れ）	入札保証金振込証 明書（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	会計（事務）	会ろー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	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価 証券（払渡し）	保管金払渡証拠書 類（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6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、 小切手原符	保管金領収証書 (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	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、 小切手原符	小切手原符（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	会計（事務）	会ろー06 振替済通知書、保 管金保管替通知 書、寄託金原票、 政府保管有価証券 保管替請求書	振替済通知書（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	会計（事務）	会ろー06 振替済通知書、保 管金保管替通知 書、寄託金原票、 政府保管有価証券 保管替請求書	保管金保管替通知 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	会計（事務）	会ろー06 保管金受領証書、 保管金払込書、保 管金保管替通知書 及び国庫金振替書 の原符	保管金払込書原符 (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）	会ろー06 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (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）	会ろー06 保管金受払日計表	当座預金受払日計 表（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）	会ろー06 保管金受払日計表	現金残高等確認表 (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	



令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価 証券	保管金受入手続添 付書（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）	会ろー06 保管金、保管有価 証券	当座預金組戻（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	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価 証券	入金連絡書（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）	会計帳簿	当座預金出納簿 （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	会計（事務）	会計帳簿	保管金現金出納簿 （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	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出簿 （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	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 （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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 （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	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿 （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6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（検査）	検査（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	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	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	30年	2053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	
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	事務室	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金、保管有価証券	電子納付利用者登録票（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	
2023年度	庶務（事務）	届書、報告書	公印（報告等） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	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	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	文書（連絡文書）	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	図書（連絡文書）	図書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	情報（届出等）	情報（届出等） （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	雑A	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	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	雑B	連絡文書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	任免、転補	任免、転補、報酬等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	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	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	栄典（連絡文書）	栄典（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	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	役務（契約）	役務（契約及び契 約に付属する書類 等）（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	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5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（月例 検査）	月例検査（令和5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（検 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	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（連絡 文書）	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	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	予算執行職員等 （補助者任命書）	補助者任命書（令 和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023年度	裁判官会議	立案、配布資料	常置委員会（令和 5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	執行官（事務）	連絡文書	執行官（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	記録保存	記録保存（令和5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	訟務（事務）	判決書等写し、調 査回答書	事件関係照会等 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	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	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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	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	事務室	庶務課長	
2023年度	職員人事（事務）	給与	超過勤務命令簿（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	事務室	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	3年	2027年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	収入金現金出納簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	預託金現金出納簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	保管金、保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	小切手原符（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符（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）	保管金受払日計表	保管金受払日計表（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	

令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	保管金受払日計表	当座預金受払日計表 （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）	保管金受払日計表	現金残高等確認表 （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）	保管金、保管有価 証券	保管金受入手続添 付書（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	会計（事務）	保管金、保管有価 証券	入金連絡書（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	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿 （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	保管金現金出納簿 （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	小切手等振出簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	



令和6年度司法行政文書ファイル管理簿

宇都宮地方裁判所大田原支部

294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）	会計帳簿	押収通貨整理簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	鍵貸与簿・鍵授受 簿等（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿 （令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価 証券	電子納付利用者登 録票（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	