大田原簡易裁判所 41件 保存媒体 作成・取得 保存期間 分類 名称 保存 作成·取得者 起算日 保存場所 管理者 備考 年度等 大分類 中分類 (小分類) 期間 の種類 満了日 事務記録帳簿保存 庶務課長 2002年 庶務課 庶務帳簿 2003年1月1日 30年 2033年3月31日 紙 書庫 庶務課長 超過勤務等命令簿 2013年度 職員人事 (事務) 人事帳簿 庶務課長 2014年4月1日 5年3月 2019年6月30日 紙 書庫 庶務課長 (平成25年度) (会ろ-07)民 事保管物, 押収物 受領票(平成26 庶務課長 事務室 2014年度 会計(事務) 2015年4月1日 5年 2020年3月31日 紙 庶務課長 |等(受入れ,処 年度) 民事保管物原簿 2014年度 会計(事務) 会計帳簿 庶務課長 2015年4月1日 5年 2020年3月31日 紙 事務室 庶務課長 (平成26年度) 押収通貨整理簿 庶務課長 2015年4月1日 5年 2014年度 会計(事務) 会計帳簿 2020年3月31日 紙 事務室 庶務課長 (平成26年度) 出勤簿(平成26 2014年度 職員人事(事務) 人事帳簿 庶務課長 2015年4月1日 5年 2020年3月31日 紙 書庫 庶務課長 年度) 超過勤務等命令簿 庶務課長 2015年4月1日 5年3月 書庫 2014年度 職員人事(事務) 人事帳簿 2020年6月30日 紙 庶務課長 (平成26年度) 登庁簿(平成26 庶務課長 2014年度 職員人事 (事務) 人事帳簿 2015年4月1日 5年 2020年3月31日 紙 書庫 庶務課長 年度) (会ろ-07) 民事 受領票(平成27 会計(事務) 保管物, 押収物等 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 年度) (受入れ,処分) 民事保管物原簿 2015年度 会計(事務) 会計帳簿 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 (平成27年度) 押収通貨整理簿 庶務課長 事務室 庶務課長 2015年度 会計(事務) 会計帳簿 2016年4月1日 5年 2021年3月31日 紙 (平成27年度)

令和元年及可法行政义者ノアイル官理海 (大) 1771							大田原簡	易裁判所	41件		
作成・取得 年度等		類 中分類	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
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		2021年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	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	押収通貨整理簿 (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	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	2022年3月31日	紙	書庫	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	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	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	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

行和元年及可法行政义者ノアイル官理海 							大田原簡	易裁判所	41件		
作成・取得 年度等		·類 中分類	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
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		2020年3月31日		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29 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2017年	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1月1日	5年3月	2023年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー07会計帳簿	民事保管物原簿・ 簡裁(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)	庶ろー05 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)	庶ろー06 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)	庶ろー06 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)	人ろ一05 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	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ一05 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	書庫	庶務課長	

大田原簡易裁判所 41件 作成・取得 保存期間 保存媒体 保存 分類 名称 作成·取得者 起算日 保存場所 管理者 備考 年度等 大分類 中分類 (小分類) 期間 満了日 の種類 人ろ一05 超過勤務命令簿 職員人事(事務) 2018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 給与 (平成30年度) 休暇簿(平成30 人ろー11 2018年度 職員人事(事務) 庶務課長 2019年4月1日 3年 2022年3月31日 紙 書庫 庶務課長 服務 年度) 民事保管物原簿 2018年度 会計(事務) 会計帳簿 庶務課長 事務室 庶務課長 2019年4月1日 5年 2024年3月31日 紙 (平成30年度) 押収诵貨整理簿 2018年度 会計(事務) 会計帳簿 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 (平成30年度) 押収物処分簿(平 庶務課長 2018年度 会計(事務) 会計帳簿 2019年4月1日 5年 2024年3月31日 紙 事務室 庶務課長 成30年度) 文書受理簿(平成 庶務課長 2018年度 庶務(事務) 庶務帳簿 2019年4月1日 5年 2024年3月31日 紙 事務室 庶務課長 30年度) 文書発送簿(平成 庶務課長 2018年度 庶務(事務) 庶務帳簿 2019年4月1日 5年 事務室 庶務課長 2024年3月31日 紙 30年度) 特殊文書受付簿 庶務(事務) 庶務課長 事務室 庶務課長 2018年度 庶務帳簿 2019年4月1日 3年 2022年3月31日 紙 (平成30年度)