

司法行政文書ファイル管理簿

角館簡易裁判所庶務課

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									
1994年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿	公印管理簿(簡裁分)	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務係	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務係	(組ろ-03) 裁判官会	立案, 配付資料	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務係	(組ろ-03) 裁判官会	立案, 配付資料	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務係	(人ろ-14) 栄典	栄典	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務係	(庶ろ-05) 文書(廃)	文書(廃棄)(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	
2015年度	庶務係	(庶ろ-15-A) 庶務に関する業務についての一時	庶務に関する業務についての一時的文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1994年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿	公印管理簿(家裁分)	庶務課長	未定	常用	未定	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	(人い-04) 人事評価	人事評価(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	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-12) 通達	雑	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023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	(人い-12) 連絡文書	連絡文書(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	
2012年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	経過措置により平成24年度分合冊
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024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

角館簡易裁判所庶務課

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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (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	
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	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	(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	書庫	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	規則の制定, 公布等 (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	
2014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 (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	
2013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25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024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01) 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	
2012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	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー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	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	(庶いー04) 文書	文書 (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	
2017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 (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	
2012年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 雑	雑	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

角館簡易裁判所庶務課

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	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配	立案, 配付資料	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配	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	書庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配	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	書庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配	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	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指	調停委員任免関係通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与 (連絡文書)	給与 (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	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与 (連絡文書)	給与 (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	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろー05) 給与 (連絡文書)	給与 (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	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	(人ろー07) 能率 (連絡文書)	能率 (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	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修 (連絡文書)	研修 (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	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修 (連絡文書)	研修 (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	
2012年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事 (事務)	(人ろー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	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典 (連絡文書)	栄典 (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	
2014年度	職員人事 (事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	超過勤務命令簿 (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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

角館簡易裁判所庶務課

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	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	超過勤務命令簿(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) 人事帳簿	欠勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 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	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員等出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 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	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 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	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	超過勤務命令簿(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	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 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	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 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) 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	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	勤務時間報告書 調停委員(民事・家事)(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) 人事帳簿	欠勤簿(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	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 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	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員等出勤簿(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) 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) 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年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	勤務時間報告書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員勤務時間報告書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

角館簡易裁判所庶務課

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) 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	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	旅行命令簿(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	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	超過勤務等命令簿(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)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員等出勤簿(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)	(人事帳簿) 人事帳簿	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)	(人事帳簿) 人事帳簿	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	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	勤務時間報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	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	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	週休日の振替等(平成30年度)	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	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-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	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(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	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(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	

司法行政文書ファイル管理簿

角館簡易裁判所庶務課

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-01)債権,歳入及び収入	債権現在額通知書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-01)債権,歳入及び収入	債権現在額通知書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(連絡文書)	物品(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	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(承認書,決議)	物品(承認書,決議書,命令票)(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)	(会ろ-03)役務(契)	消防用設備点検報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03)役務(契)	役務(契約書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03)管理換物品引渡通知書,管理換協議書,送付通	送付通知書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-05)国有財産(連絡文書)	国有財産(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	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査,監査(連絡文)	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	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査,監査(連絡文)	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	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査,監査(連絡文)	検査,監査(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	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査,監査(検査)	検査,監査(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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

角館簡易裁判所庶務課

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)	検査・監査(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	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(収入金等定期・臨時検査書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(月例検査)	検査・監査(月例検査報告書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(補助者任命書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(補助者任命書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-11) 会同, 会	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	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計事務に関する一時的文書	会計事務に関する一時的文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(平成26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) 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	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏)(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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(歳入歳出外関係)(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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	公印確認簿(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	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏)(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	

司法行政文書ファイル管理簿

角館簡易裁判所庶務課

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) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	公印確認簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	郵便切手受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-A)情報 (連絡文書)	情報(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	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-02)儀式典 礼	儀式典礼(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	庶務(事務)	(庶ろ-02)儀式典 礼	儀式典礼(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	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会 同, 会	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	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会 同, 会	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	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会 同, 会	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	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会 同, 会	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	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文 書(廃	文書(廃棄)(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	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文 書(廃	文書(廃棄)(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	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文 書(連 絡文書)	文書(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	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)文 書(保 存期間 基準)	保存期間(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)	(庶ろ-05)文 書(廃	文書(廃棄)(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	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)セ キュ リテイ に関 する 庶務 文書	セキュリティに関する庶務文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

角館簡易裁判所庶務課

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) 庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 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	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 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	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 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	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 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	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 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	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 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	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般(平成31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	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(平成31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-08) 研修(連絡文書)	研修(平成31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-14) 栄典(連絡文書)	栄典(平成31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)	(人事帳簿) 人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成31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)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員等出勤簿(平成31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)	(人事帳簿) 人事帳簿	出勤簿(平成31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

角館簡易裁判所庶務課

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) 人事帳簿	登庁簿(平成31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)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員等登庁簿(平成31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)	(人事帳簿) 人事帳簿	勤務時間報告書(平成31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)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書(平成31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)	(人事帳簿) 人事帳簿	休暇簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	旅行命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成31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(平成31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-15-B) 判決書等写し, 調査	調査回答書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通	送付通知書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務	役務請求書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品請求書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(収入金等定期・臨時検査書)(平成31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-08) 検査・監査(月例検査)	検査・監査(月例検査報告書)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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

角館簡易裁判所庶務課

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-09) 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(補助者任命書) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 会計事務に関する一時的文書B	会計事務に関する一時的文書B (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(歳入歳出外関係) (平成31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) 会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏) (平成31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) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員) (平成31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) 会計帳簿	公印確認簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	郵便切手受払簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-B) 情報(届出等)	通知(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会	会同, 会議(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (平成31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(保存期間基準)	保存期間(平成31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)	文書(廃棄) (平成31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-15-B) その他(連絡文書)	事務連絡(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) その他(連絡文書)	保護通知書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021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

角館簡易裁判所庶務課

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) 庶務帳簿	文書発送簿（平成31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) 庶務帳簿	文書受理簿（平成31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) 庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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（平成31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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 人事報告、人事記録	人事報告、人事記録（平成31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	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31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	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31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	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文	連絡文書（平成31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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与（平成31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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書（平成31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	調停委員等（事務）	(組ろー06) 連絡文書	連絡文書（平成31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05) 国有財産に関する連絡	国有財産に関する連絡文書（平成31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）	(庶ろー09) 庁舎管理	庁舎管理（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	勤務時間の状況に関する記録（超過勤務等状況記録カード）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	