

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1989年	庶務係	(庶務帳簿)	公印管理簿	庶務課長	1990年1月1日	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(人いー02)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務係	(人いー2)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	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	
2009年	庶務係	(人いー05)	給与	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(人いー07)	能率, 服務	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(訟いー01)	訟務一般	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年	庶務係	(訟いー01)	訟務一般	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(訟いー02)	民事	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(訟いー09)	記録保存	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(訟いー10)	雑	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務係	(庶いー1)	公印	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	
2009年	庶務係	(庶いー04)	文書	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	複数年合冊
2012年	庶務係	(庶いー04)	文書	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年	庶務係	(庶いー05)	雑	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務係	(組ろー03)	裁判官会議2	庶務課長	2012年1月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	複数年合冊/保存期間の延長措置・5年
2012年	庶務係	(組ろー03)	裁判官会議2	庶務課長	2013年1月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間の延長措置・5年
2010年	庶務係	(人ろー14)	栄典	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	(人ろー14)	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	
2012年	庶務係	(人ろー14)	栄典	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1989年	庶務係	(庶務帳簿)	公印管理簿	庶務課長	1990年1月1日	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	家裁分

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-01) 裁判官の任免・転補・報酬等	裁判官の任免・転補・報酬等 (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	
2013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 (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	
2017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 (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	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-12) その他 (人事事務) (例規)	その他 (人事事務) (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	
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	
2014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-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-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-01) 訟務一般	訟務一般 (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-01)	会計一般に関するもの (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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-07)	保管金等の取扱いに関するもの (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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金・保管有価証券	保管金・保管有価証券 (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	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-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-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	
2013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 (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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (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	(庶い-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	
2016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 (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	(庶い-4) 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	
2016年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官 (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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官 (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	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (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

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (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	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書 (平成26年度)	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	
2015年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書, 職務, 監督等の状況	連絡文書, 職務, 監督等の状況 (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	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	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	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	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	
2018年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	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	
2017年度	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	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	
2014年度	裁判官人事 (事務)	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考 (連絡文書)	簡易裁判所判事選考 (連絡文書) (平成26年度)	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	
2016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 (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-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) (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	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) (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)	(人ろ-05) 給与 (連絡文書)	給与 (連絡文書) (平成26年度)	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	
2015年度	職員人事 (事務)	(人ろ-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-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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	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-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	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文書)	給与(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	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(平成26年度)	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	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-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	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率(連絡文書)	能率(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	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(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	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修(連絡文書)	研修(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	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修(連絡文書)	研修(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	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(平成26年度)	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	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文書)	服務(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-11) 服務(連絡文書)	服務(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-11) 服務	裁判官の休業に関する文書等(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-11) 服務	裁判官の休業に関する文書等(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	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典(連絡文書)	栄典(連絡文書)(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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	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-14) 栄典(連絡文書)	栄典(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	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典(連絡文書)	栄典(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	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集(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	
2013年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	超過勤務等命令簿(平成25年度)	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	
2013年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	管理職員特別勤務実績簿, 特別勤務手当整理簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	5年1月	2019年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	超過勤務等命令簿(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	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	勤務時間報告書(平成26年度)	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	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	調停委員等勤務時間報告書(民事・家事)(平成26年度)	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	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	欠勤簿(平成26年度)	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	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	出勤簿(平成26年度)	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	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	登庁簿(平成26年度)	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	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	調停委員等出勤簿(民事)(平成26年度)	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	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)	調停委員等出勤簿(家事)(平成26年度)	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	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿2	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) 人事帳簿2	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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	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2	調停委員等勤務時間報告書(民事・家事)(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2	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2	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2	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2	調停委員等出勤簿(民事)(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2	調停委員等出勤簿(家事)(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2	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2	管理職員特別勤務実績簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年1月	2022年4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2	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2	登庁簿・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	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	勤務時間報告書, 管理職員特別勤務報告書(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2	調停委員出勤簿(民事)(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2	調停委員出勤簿(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2	調停委員等勤務時間報告書(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3	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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿3	旅行命令簿（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	
2017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（民事）（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	調停委員等出勤簿（家事）（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（職員）（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	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）（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・裁判官休暇管理簿（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	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	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	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿（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	休暇簿（年次休暇用，病気休暇用，特別休暇用）（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	調停委員出勤簿（民事）（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	調停委員出勤簿（家事）（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・裁判官休暇管理簿（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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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（調停委員）（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	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	勤務時間報告書（職員）（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	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿（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	休暇簿（年次休暇用，病気休暇用，特別休暇用）（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	
2014年度	訟務（事務）	（訟ろー01）訟務一般	訟務一般（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	（訟ろー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	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	（訟ろー01）訟務一般	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろー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）	（訟ろー03）商事	商事（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	訟務（事務）	（訟ろー09）弁護士	弁護士（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	
2014年度	訟務（事務）	（訟ろー12）記録保存	記録保存（平成26年度）	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	
2015年度	訟務（事務）	（訟ろー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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	訟務（事務）	（訟ろー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	5年	2023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	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	（訟ろー13）会同、会議	会同、会議（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	
2017年度	訟務（事務）	（訟ろー13）会同、会議	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	訟務（事務）	（訟ろー13）会同、会議	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	
2017年度	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	訟廷事務に関する一時的文書（1） （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）	（訟ろー15-B）判決書等写し、調査回答書	訟廷事務に関する一時的文書（2） （平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	（会ろー01）	貼用印紙（印紙納付書）（平成26年度）	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	
2015年度	会計（事務）	（会ろー01）貼用印紙つづり	貼用印紙（印紙納付書）（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）	（会ろー01）貼用印紙つづり	貼用印紙（印紙納付書）（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	会計（事務）	（会ろー01）債権、歳入及び収入	債権現在額通知書（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	
2017年度	会計（事務）	（会ろー01）貼用印紙つづり	貼用印紙（印紙納付書）（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）	（会ろー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）	（会ろー01）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（印紙納付書）（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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-03)	録反立会メモ(平成26年度)	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	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03)役務(契約書)	録反立会メモ(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(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	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-03)役務(契約書)	録反立会メモ(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(契約書)	業務完了報告書(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	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03)会計帳簿	タクシー券交付簿(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	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金提出書(平成26年度)	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	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金払渡証拠書類(平成26年度)	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	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06)	歳入歳出外現金出納計算書(平成26年度)	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	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金領収証書(平成26年度)	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	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06)	当座小切手原符(平成26年度)	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	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金払込書原符, 保管金保管替通知書原符(平成26年度)	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	
2015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(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

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015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(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-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(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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(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-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, 保管金保管替通知書原符(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-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(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	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(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	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(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	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(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計(事務)	(会ろ-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, 保管金保管替通知書原符(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定計算書(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(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	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表, 組戻し関係書類, 源泉徴収票等の法定調書(写), その他保管金関係(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	
2017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(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-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(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-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(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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017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, 保管金保管替通知書原符 (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）	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (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）	(会ろー06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表 (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06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表 (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06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書 (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	
2017年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表, 組戻し関係書類, 源泉徴収票等の法定調書, その他保管金関係書類 (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06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定計算書 (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	
2017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 (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）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書 (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）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類 (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 (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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	(会ろ-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（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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符（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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書（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-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書（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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表（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）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	源泉徴収票等の法定調書（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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定計算書（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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書（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	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表（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）	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表（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	
2014年度	会計（事務）	(会ろ-07)	受領票（平成26年度）	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	
2016年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等（受入れ, 処分）	受領票（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

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計（事務）	（会ろ－08）検査, 監査（検査）	定期検査書・引継書・臨時検査書（平成26年度）	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	
2014年度	会計（事務）	（会ろ－08）検査, 監査（連絡文書）	一時的通達, 連絡文書（平成26年度）	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	
2015年度	会計（事務）	（会ろ－08）検査, 監査（検査）	定期検査書・引継書・臨時検査書（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－08）検査, 監査（連絡文書）	一時的通達, 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（検査）	定期検査書, 引継書, 臨時検査書（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	会計（事務）	（会ろ－08）検査, 監査（連絡文書）	一時的通達, 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	
2016年度	会計（事務）	（会ろ－08）検査, 監査（月例検査報告書）	月例検査報告書（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	
2017年度	会計（事務）	（会ろ－08）検査, 監査（連絡文書）（検査）	一時的通達, 連絡文書, 定期検査書, 引継書, 臨時検査書（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（月例検査）	月例検査報告書（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－08）検査, 監査（検査）	定期検査書（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（連絡文書）	一時的通達（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

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	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	
2016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	
2017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)	(会ろ-09) 予算執行職員等(補助者任命書)	補助者任命簿(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	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-12-A)	一時的通達, 連絡文書, 納品書(平成26年度)	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	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 連絡文書等	一時的通達, 連絡文書, 納品書(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-12-A) 連絡文書等	一時的通達, 連絡文書, 納品書(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-12-A) 連絡文書等	一時的通達, 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	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 連絡文書等	一時的通達(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-12-A) 連絡文書等	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	会計(事務)	(会ろ-12-B) その他(会計事務)	書留郵便物受領証(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) その他(会計事務)	評価人等の源泉徴収について(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020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

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	(会ろー12ーB) その他（会計事務）	後納郵便差出票（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー12ーB) その他（会計事務）	郵便切手交換希望票（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー12ーB) その他（会計事務）	交換簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー12ーB) その他（会計事務）	連絡文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	(会計帳簿)	債権管理簿（平成26年度）	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	
2014年度	会計（事務）	(会計帳簿)	代理開始終止簿（平成26年度）	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	
2014年度	会計（事務）	(会計帳簿)	民事保管物原簿（平成26年度）	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	
2014年度	会計（事務）	(会計帳簿)	小切手振出簿（平成26年度）	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	
2015年度	会計（事務）	(会計帳簿) 会計帳簿	債権管理簿（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	会計（事務）	(会計帳簿) 会計帳簿	代理開始終止簿（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	会計（事務）	(会計帳簿) 会計帳簿	小切手振出簿（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) 会計帳簿	債権管理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	(会計帳簿) 会計帳簿	代理開始終止簿（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	会計（事務）	(会計帳簿) 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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	小切手振出簿(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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(前渡資金)(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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(収入金)(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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	送付簿(小切手・払込書)(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	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	代理開始終止簿(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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	小切手振出簿(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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(収入金)(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(前渡資金)(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	送付簿(小切手, 払込書)(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	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	庁外送付簿(会計関係書類)(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	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	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(前渡資金)(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	代理開始終止簿(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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	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	小切手振出簿（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	会計（事務）	（会計帳簿）会計帳簿2	消滅した債権に関する債権管理簿（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	会計（事務）	（会計帳簿）会計帳簿2	現金出納簿（収入金）（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	送付簿（小切手，払込書）（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	庶務（事務）	（庶ろ-06）広報	広報（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	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ-12-B）情報（届出等）	情報セキュリティに関する許可申請等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	（庶ろ-01）連絡文書，届書，報告書	連絡文書，届書，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	
2014年度	庶務（事務）	（庶ろ-02）儀式典礼	儀式典礼（平成26年度）	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	
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	
2014年度	庶務（事務）	（庶ろ-03）会同，会議	会同，会議（平成26年度）	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	
2015年度	庶務（事務）	（庶ろ-03）会同，会議	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，会議	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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	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, 会議	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	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (平成26年度)	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	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	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(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(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	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	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	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(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	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)(廃棄) (保存期間基準)	文書(連絡文書), 廃棄目録, 標準文書保存期間基準 (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(廃棄)	廃棄目録 (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)	標準文書保存期間基準 (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(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	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (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-06) 広報	広報 (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	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	申請書等 (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	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-09)庁舎管理	申請書等(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-09)庁舎管理	申請書等(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	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)連絡文書等	庶務事務に関する一時的文書(1) (平成26年度)	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	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)連絡文書等	庶務事務に関する一時的文書(1) (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-15-A)連絡文書等	庶務事務に関する一時的文書(1) (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	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B)その他(庶務事務)	庶務事務に関する一時的文書(2) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	庶務(事務)	(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)	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	
2014年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)	文書受理簿, 文書発送簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年
2015年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	文書受理簿, 文書発送簿, 特殊文書受付簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年
2015年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2015年5月8日	30年	2045年5月7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	2016年5月2日	30年	2046年5月1日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	文書受理簿, 文書発送簿(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)庶務帳簿	送付簿, 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	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	文書受理簿, 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	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所能代支部庶務課

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	庶務（事務）	（庶務帳簿）庶務帳簿	送付簿（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	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	