

司法行政文書ファイル管理簿（訟廷）

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											
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿 (令和2年度分)	（令和3年度）	姫路簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	姫路簡裁 庶務課長	
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿	（令和3年度）	姫路簡裁 庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	姫路簡裁 庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー15 －B	保護通知書	保護通知書	（令和4年度）	姫路簡裁 庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	姫路簡裁 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）	姫路簡裁 庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	姫路簡裁 庶務課長	