

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 3. 31までに作成したファイル）

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									
2001年	地家裁資料・統計係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 1 3 年)	総務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2006年	地家裁資料・統計係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿	総務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	電子	システム (事務室)	総務課長	
2001年	地家裁庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 1 3 年) (地裁分)	総務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2001年	地家裁庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 1 3 年) (家裁分)	総務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2006年	地家裁庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿	総務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2006年	地家裁庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿	総務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	電子	システム (事務室)	総務課長	
2006年	地家裁庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印簿	総務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2006年	地家裁人事第一係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿	総務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2008年	地家裁人事第一係	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成 2 0 年)	総務課長	2009年1月1日	20年	2029年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	当初の保存期間満了日: 2018年12月31日 延長期間: 10年
2009年	地家裁人事第一係	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成 2 1 年)	総務課長	2010年1月1日	14年	2024年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	当初の保存期間満了日: 2019年12月31日 延長期間: 4年
2010年	地家裁人事第一係	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成 2 2 年)	総務課長	2011年1月1日	13年	2024年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	当初の保存期間満了日: 2020年12月31日 延長期間: 3年
2011年	地家裁人事第一係	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成 2 3 年)	総務課長	2012年1月1日	12年	2024年3月31日	電子・紙	その他 (システム 事務室)	総務課長	当初の保存期間満了日: 2021年12月31日 延長期間: 2年
2012年	地家裁人事第一係	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成 2 4 年)	総務課長	2013年1月1日	11年	2024年3月31日	電子・紙	その他 (システム・書庫)	総務課長	当初の保存期間満了日: 2022年12月31日 延長期間: 1年
2012年度	人事第一係	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成 2 4 年度)	総務課長	2013年4月1日	11年	2024年3月31日	電子・紙	その他 (システム 事務室)	総務課長	当初の保存期間満了日: 2023年03月31日 延長期間: 1年