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	資料係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	事務記録帳簿保存簿（平成１３年）	家裁総務課長	2002年1月1日	30年	2031年12月31日	電子・紙	事務室	家裁総務課長	
2007年度	資料係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	システム等管理簿	家裁総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	システム	家裁総務課長	
1984年	庶務係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	公印管理簿（昭和５９年）	家裁総務課長	1985年1月1日	60年	2044年1月12日	電子・紙	書庫	家裁総務課長	当初の保存期間満了日：2014年12月31日 延長期間：30年
2001年	庶務係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	事務記録帳簿保存簿（平成１３年）	家裁総務課長	2002年1月1日	30年	2023年3月31日	電子・紙	書庫	家裁総務課長	
2005年度	庶務係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	公印簿（平成１７年度）	家裁総務課長	2006年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	事務室	家裁総務課長	
2005年度	庶務係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	公印管理簿（平成１７年度）	家裁総務課長	2006年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	事務室	家裁総務課長	
2005年度	庶務係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	廃止公印簿（平成１７年度）	家裁総務課長	2006年4月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	事務室	家裁総務課長	
2006年度	庶務係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	システム等管理簿	家裁総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	システム	家裁総務課長	
2008年度	庶務係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	システム管理簿	家裁総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	事務室	家裁総務課長	
2008年度	庶務係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	公印管理簿	家裁総務課長	2009年4月1日	30年	2038年3月31日	電子・紙	事務室	家裁総務課長	
2008年度	庶務係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	公印簿	家裁総務課長	2009年4月1日	30年	2038年3月31日	電子・紙	事務室	家裁総務課長	
2008年度	庶務係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	事務記録帳簿保存簿	家裁総務課長	2009年4月1日	30年	2038年3月31日	電子・紙	事務室	家裁総務課長	
2006年度	人事第一係	（人い－０９）分限，懲戒	分限，懲戒	家裁総務課長	2007年4月1日	30年	2036年3月31日	電子・紙	書庫	家裁総務課長	