

(別紙様式第10)

(第9の1関係、ファイル管理簿) <簡裁>

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・<br>取得年<br>度等 | 分類  |        | 名称<br>(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<br>の種別 | 保存場所 | 管理者  | 備考 |
|------------------|-----|--------|-------------------|--------|-----------|------|------------|-------------|------|------|----|
|                  | 大分類 | 中分類    |                   |        |           |      |            |             |      |      |    |
| 2019 庶務 (事務)     |     | 庶務帳簿   | 文書受理簿 (令和元年<br>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 |    |
| 2020 庶務 (事務)     |     | 庶務帳簿   | 文書受理簿 (令和2年<br>度) | 庶務課長   | 2021年4月1日 | 5 年  | 2026年3月31日 | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2021 庶務 (事務)     |     | 庶務帳簿   | 文書受理簿 (令和3年<br>度) | 庶務課長   | 2022年4月1日 | 5 年  | 2027年3月31日 | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |
| 2023 庶務 (事務)     |     | 庶務付随文書 | 連絡文書 (令和5年<br>度)  | 庶務課長   | 2024年4月1日 | 1 年  | 2025年3月31日 | 紙           | 書庫   | 庶務課長 |    |