

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1951年度	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2002年		庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成13年)	庶務課長	2003年1月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿2 収入金現金出納簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2011年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿3 出納員現金出納簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2012年		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24年度)	庶務課長	2013年1月1日	11年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 1年
2012年		人い-04 人事評価	人事評価(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	11年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 1年
2012年		人い-07 能率	能率, 服務(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	11年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 1年
2012年		人い-12 その他の例規等	その他の例規等(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	11年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 1年
2012年		訟い-01 訟務一般	訟務一般(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	11年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 1年
2012年		庶い-01 公印	公印(平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	11年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 1年
2012年		人ろ-14	秘 栄典(平成24年)	庶務課長	2013年1月1日	11年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 1年
2012年度	会計(事務)	会計帳簿	防火管理維持台帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	消防設備管理台帳
2011年		庶い-01	公印(平成23年)(令和4年度復元)	庶務課長	2012年1月1日	12年3月	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2022年3月31日 2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元。 延長期間: 2年
2011年		人ろ-14	秘 栄典(平成23年)(令和4年度復元)	庶務課長	2012年1月1日	12年3月	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2022年3月31日 2022年12月5日付けで廃棄承認を取消して復元。 延長期間: 2年