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（高資料課）（平成１３年）	総務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2001年度	資料係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	事務記録帳簿保存簿　地資料課（平成１３年度）	総務課長	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2006年度	資料係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	システム等管理簿　地資料課（平成１８年度）	総務課長	2007年4月1日	17年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2006年	資料係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	システム等管理簿（資料課）（平成１８年）	総務課長	2007年1月1日	17年3月	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2011年	文書係	（庶い－０１）公印	公印（平成２３年）	総務課長	2012年1月1日	20年	2032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：10年
2009年	文書係	（庶い－０５）雑	雑（平成２１年）	総務課長	2010年1月1日	20年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	当初の保存期間満了日：2019年12月31日 延長期間：10年
2011年	文書係	（庶い－０５）雑	雑（平成２３年）	総務課長	2012年1月1日	20年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	当初の保存期間満了日：2021年12月31日 延長期間：10年
2001年	文書係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	事務記録帳簿保存簿（平成１３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	文書第二係	（庶務帳簿）庶務帳簿１	システム管理簿（平成１８年）	総務課長	2007年1月1日	17年3月	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	