

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	
2011年	文書係	(庶いー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	(庶いー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	(庶いー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	