

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									
1987年	庶務課	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2010年	庶務課	庶い-05	雑	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010年	庶務課	人い-07	能率・服務	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010年度	庶務課	会計帳簿	会計帳簿3 (債権管理簿)	庶務課長	2011年4月1日	11年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2016年3月31日 延長期間:6年
2011年	庶務課	人い-02	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011年	庶務課	人い-07	能率・服務	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011年	庶務課	人い-12	雑	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011年度	庶務課	会計帳簿	会計帳簿3 (債権管理簿)	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2017年3月31日 延長期間:5年
2012年度	庶務課	庶い-04	文書(平成24年度)(2)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年	庶務課	庶い-05	雑	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年度	庶務課	庶い-05	雑(平成24年度)(2)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年	庶務課	人い-12	雑	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年	庶務課	人ろ-14	栄典	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年	庶務課	訟い-01	訟務一般	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年度	庶務課	会計帳簿	会計帳簿3 (債権管理簿)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日:2018年3月31日 延長期間:5年