

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									
2006年度	計算証明係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	庶務帳簿 1 (平成 1 8 年度)	出納課長	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	事務室	出納課長	
2011年度	計算証明係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿 (平成 2 3 年度)	出納課長	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	出納課長	
2012年度	計算証明係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿 (平成 2 4 年)	出納課長	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	電子・紙	システム	出納課長	
2011年度	保管金係	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (平成 2 3 年度)	出納課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2012年度	保管金係	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (平成 2 4 年)	出納課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2012年度	計算証明係	(会い-10) 雑	雑 (平成 2 4 年度)	出納課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子	システム	出納課長	
2012年度	保管金係	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (平成 2 4 年度) (2)	出納課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子	システム	出納課長	