

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・法令係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 1 3 年)	総務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2004年	資料・法令係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 1 6 年)	総務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2006年	資料・法令係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿 (平成 1 8 年)	総務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2000年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印管理簿 (廃棄分) (平成 1 2 年)	総務課長	2001年1月1日	30年	2031年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2000年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印簿 (廃棄分) (平成 1 2 年)	総務課長	2001年1月1日	30年	2031年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2004年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印簿 (廃棄分) (平成 1 3 年作成分) (平成 1 6 年)	総務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2004年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印簿 (廃棄分) (平成 1 6 年)	総務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2000年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (各主管) (平成 1 2 年)	総務課長	2001年1月1日	30年	2031年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2004年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 1 6 年)	総務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2006年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印簿 (廃棄分) (平成 1 8 年)	総務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2006年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印管理簿 (廃棄分) (平成 1 8 年)	総務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2006年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿 (平成 1 8 年)	総務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2005年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印簿 (廃棄分) (平成 1 7 年)	総務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2008年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印簿 (廃棄分) (平成 2 0 年)	総務課長	2009年1月1日	30年	2039年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2009年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印簿 (廃棄分) (平成 2 1 年)	総務課長	2010年1月1日	30年	2040年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2008年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印管理簿 (廃棄分) (平成 2 0 年)	総務課長	2009年1月1日	30年	2039年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	
2009年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印管理簿 (廃棄分) (平成 2 1 年)	総務課長	2010年1月1日	30年	2040年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	総務課長	