

※ 中分類欄には、旧通達上の小分類（分類記号）及び標準ファイル名を記載している。名称欄には、旧通達上のファイル名を記載している。

※ 起算日欄、保存期間満了日欄は、旧通達時に作成されたファイル（司法年度）についても、それぞれ4月1日、3月31日と記載している。

| 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 | 庶務課 | (庶務帳簿) 庶務帳簿 1 | ファイル管理簿（平成18年） | 庶務課長 | 2007年04月01日 | 30 | 2037年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 事務室で保存 ファイル名【事務記録保 存簿(4)】 |