

別紙様式第3(第7の4の(1)関係、ファイル管理簿)

| 主管課名 | 年度 | 分類記号 | ファイル名 | 所在 | 保存開始年月日 | 保存期間満了年月日 | 廃棄承認年月日 | 備考 |
|------|-----|-------|------------------------------|-----|---------|-----------|---------|----|
| 庶務課 | 平26 | 組い-05 | 庁舎管理(平成26年度) | 書庫 | H27.4.1 | R7.3.31 | | |
| 庶務課 | 平27 | 人い-02 | 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(平成27年度) | 書庫 | H28.4.1 | R8.3.31 | | |
| 庶務課 | 平27 | 人い-04 | 人事評価(平成27年度) | 事務室 | H28.4.1 | R8.3.31 | | |
| 庶務課 | 平26 | 人い-05 | 給与(平成26年度) | 書庫 | H27.4.1 | R7.3.31 | | |
| 庶務課 | 平25 | 人い-07 | 服務(平成25年度) | 書庫 | H26.4.1 | R6.3.31 | | |
| 庶務課 | 平27 | 人い-12 | 人事報告(平成27年度) | 事務室 | H28.4.1 | R8.3.31 | | |
| 庶務課 | 平25 | 訟い-01 | 訟務一般(平成25年度) | 書庫 | H26.4.1 | R6.3.31 | | |
| 庶務課 | 平25 | 人ろ-14 | 栄典(平成25年度) | 事務室 | H26.4.1 | R6.3.31 | | |

(注) 保存期間を延長した場合には、「備考」欄にその旨を記載し、併せて延長後の保存期間の終期を表示する。

別紙様式第3(第7の4の(1)関係、ファイル管理簿)

| 主管課名 | 年度 | 分類記号 | ファイル名 | 所在 | 保存開始年月日 | 保存期間満了年月日 | 廃棄承認年月日 | 備考 |
|------|-----|-------|---------------|-----|---------|-----------|---------|----|
| 庶務課 | 平26 | 人ろー14 | 栄典(平成26年度) | 事務室 | H27.4.1 | R7.3.31 | | |
| 庶務課 | 平27 | 人ろー14 | 栄典(平成27年度) | 事務室 | H28.4.1 | R8.3.31 | | |
| 庶務課 | 平26 | 庶いー02 | 会同、会議(平成26年度) | 書庫 | H27.4.1 | R7.3.31 | | |
| 庶務課 | 平25 | 庶いー04 | 文書(平成25年度) | 書庫 | H26.4.1 | R6.3.31 | | |
| 庶務課 | 平25 | 庶いー05 | 雑(平成25年度) | 書庫 | H26.4.1 | R6.3.31 | | |
| 庶務課 | 平26 | 庶いー05 | 雑(平成26年度) | 書庫 | H27.4.1 | R7.3.31 | | |

(注) 保存期間を延長した場合には、「備考」欄にその旨を記載し、併せて延長後の保存期間の終期を表示する。

| 主管課名 | 年度 | 分類記号 | ファイル名 | 所在 | 保存開始年月日 | 保存期間満了年月日 | 廃棄承認年月日 | 備考 |
|------|------|------|-------------|----|---------|-----------|---------|----|
| 庶務課 | 平 25 | 庶務帳簿 | 廃棄簿(平成25年度) | 書庫 | H26.4.1 | R26.3.31 | | |
| 庶務課 | 平 26 | 庶務帳簿 | 廃棄簿(平成26年度) | 書庫 | H27.4.1 | R27.3.31 | | |
| 庶務課 | 平 27 | 庶務帳簿 | 廃棄簿(平成27年度) | 書庫 | H28.4.1 | R28.3.31 | | |