

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									
2011年度	管理係	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規（平成23年度）	経理課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子・紙	事務室	経理課長	
2012年度	管理係	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規（平成24年度）	経理課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子・紙	事務室	経理課長	
2011年度	管理係	(会い-05) 営繕	営繕に関する例規（平成23年度）	経理課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
2011年度	管理係	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例規（平成23年度）	経理課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
2012年度	管理係	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例規（平成24年度）	経理課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
2011年度	管理係	(会い-10) 雑	雑（平成23年度）	経理課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
2006年度	管理係	(会計帳簿) 会計帳簿1	建物保全台帳(平成18年度)	経理課長	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
2007年度	管理係	(会計帳簿) 会計帳簿1	国有財産台帳（平成19年度）	経理課長	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	電子・紙	書庫	経理課長	
2006年度	用度係	(庶務帳簿) 庶務帳簿1	システム等管理簿（平成18年度）	経理課長	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	事務室	経理課長	
2012年度	管理係	(会い-01) 会計一般	会計一般（平成24年度）（2）	経理課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	経理課長	