

司法行政文書ファイル管理簿

主管課名	年度	分類記号	記録又は帳簿の名称	冊数	所在	保存始期 年月日	保存終期 年月日	廃棄承認 年月日	備考
庶務課	18	庶務帳簿	ファイル管理簿	1	書庫	H19.1.1	R6.3.31		管理適達経過措置による

