地裁長岡支部　旧ファイル管理簿

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	61～　8	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(庶務・会計)	2	書庫	H9.1.1	R9.3.31		管理通達経過措置による 旧帳簿から移記
庶務課	7～　8	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(簡裁)	1	書庫	H9.1.1	R9.3.31		管理通達経過措置による 旧帳簿から移記
庶務課	9～　12	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(簡裁)	2	書庫	H13.1.1	R13.3.31		管理通達経過措置による
庶務課	9～　12	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(庶務・会計)	2	書庫	H13.1.1	R13.3.31		管理通達経過措置による