

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	(会ろー05) 国有財産2	国有財産（国有財産の維持・保存に関する文書）（昭和58年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替，新築等に関する文書）（昭和47年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替，用途廃止等に関する文書）（昭和43～45年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替等に関する文書）（昭和43年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替等に関する文書）（昭和49～53年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替等に関する文書）（昭和54年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替等に関する文書）（昭和57年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替等に関する文書）（平成12年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替に関する文書）（昭和62～63年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろー05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換等国有財産の維持・保存に関する文書）（昭和57～58年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年

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	(会ろ-05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，借上，取得等に関する文書）（昭和34年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替等に関する文書）（昭和31年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替等に関する文書）（昭和42年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産2	国有財産（国有財産の所管換，所属替等に関する文書他）（昭和22～26年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得等に関する文書）（昭和32年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（昭和27年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（昭和28年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（昭和29年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（昭和30年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（昭和41～46年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年

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	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（昭和41年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（昭和45～46年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（昭和45年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（平成12年度）01	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（平成12年度）02	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築，増築等国有財産の取得に関する文書）（平成13年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築等国有財産の取得に関する文書）（昭和33年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築等国有財産の取得に関する文書）（昭和39～42年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築等国有財産の取得に関する文書）（昭和48～51年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年
2011年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産5	国有財産（土地及び家屋の貸付及び借入に関する文書）（昭和47～51年度）	経理課長	2012年4月1日	12年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：11年

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									
2008年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築、増築等国有財産の取得に関する文書）（平成20年度）	経理課長	2009年4月1日	15年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2014年3月31日 延長期間：10年
2010年度	管理係	(会ろ-05) 国有財産3	国有財産（建物の新築、増築等国有財産の取得に関する文書）（平成22年度）	経理課長	2011年4月1日	13年	2024年3月31日	紙	書庫	経理課長	当初の保存期間満了日：2016年3月31日 延長期間：8年
2001年	管理係	(庶務帳簿) 庶務帳簿1	事務記録帳簿保存簿（平成13年）	経理課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	経理課長	
2006年度	管理係	(庶務帳簿) 庶務帳簿1	システム等管理簿（平成18年）	経理課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	経理課長	
2011年度	用度係	(会計帳簿) 会計帳簿6	押収物送付票（平成07年度）	経理課長	2012年4月1日	15年	2027年3月31日	紙	事務室	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：14年
2011年度	用度係	(会計帳簿) 会計帳簿6	押収物送付票（平成08年度）	経理課長	2012年4月1日	15年	2027年3月31日	紙	事務室	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：14年
2011年度	用度係	(会計帳簿) 会計帳簿6	押収物送付票（平成12年度）	経理課長	2012年4月1日	15年	2027年3月31日	紙	事務室	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：14年
2011年度	用度係	(会計帳簿) 会計帳簿6	押収物送付票（昭和27年度）	経理課長	2012年4月1日	15年	2027年3月31日	紙	事務室	経理課長	当初の保存期間満了日：2013年3月31日 延長期間：14年