

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									
2001年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 13 年)	総務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
1984年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印管理簿 (昭和 59 年)	総務課長	1985年1月1日	60年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	当初の保存期間満了日：2014年12月31日 延長期間：30年
1984年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	公印簿 (昭和 59 年)	総務課長	1985年1月1日	常用	未定	紙	事務室	総務課長	当初の保存期間満了日：2015年3月31日 延長期間：常用
2001年	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 13 年)	総務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2006年度	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿 (平成 18 年)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2006年度	文書係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿 (平成 18 年)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	