

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	支出負担行為係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成13年)	出納課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	出納課長	
2006年	出納係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿 (平成18年)	出納課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	電子	システム	出納課長	
2010年度	出納係	(会い-01) 会計一般	会計一般 (例規) (平成22年度)	出納課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	電子	システム	出納課長	
2012年度	出納係	(会い-01) 会計一般	会計一般 (例規) (平成24年度)	出納課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子	システム	出納課長	
2010年度	保管金係	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (例規) (平成22年度)	出納課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	電子	システム	出納課長	
2011年度	保管金係	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (例規) (平成23年度)	出納課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子	システム	出納課長	
2012年度	保管金係	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (例規) (平成24年度)	出納課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子	システム	出納課長	
2009年度	計算証明係	(会計帳簿) 会計帳簿 3	債権管理簿 (過料) (平成21年度)	出納課長	2010年4月1日	11年	2021年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2015年3月31日 延長期間: 6年
2010年度	計算証明係	(会計帳簿) 会計帳簿 3	債権管理簿 (過料) (平成22年度)	出納課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2016年3月31日 延長期間: 5年
2011年度	計算証明係	(会計帳簿) 会計帳簿 3	債権管理簿 (過料) (平成23年度)	出納課長	2012年4月1日	11年	2023年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2017年3月31日 延長期間: 6年
2012年度	計算証明係	(会計帳簿) 会計帳簿 3	債権管理簿 (過料) (平成24年度)	出納課長	2013年4月1日	11年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2018年3月31日 延長期間: 6年
2012年度	保管金係	(会い-07) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (例規) (平成24年度) (2)	出納課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子	システム	出納課長	
2012年度	計算証明係	(会計帳簿) 会計帳簿 3	債権管理簿 (過料) (平成24年度) (2)	出納課長	2013年4月1日	11年	2024年3月31日	紙	書庫	出納課長	当初の保存期間満了日: 2018年3月31日 延長期間: 6年