

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									
2006年	管理係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	システム等管理簿 (平成18年)	人事課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	電子	システム	人事課長	
2010年度	管理係	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成22年秋叙勲及び賜杯)	人事課長	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	人事課長	当初の保存期間満了日：2021年3月31日 延長期間：10年
2010年度	管理係	(人ろ-14) 栄典	叙位・叙勲及び表彰等に関する文書 (平成22年度)	人事課長	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	人事課長	当初の保存期間満了日：2021年3月31日 延長期間：10年
2011年度	管理係	(人ろ-14) 栄典	叙位・叙勲及び表彰等に関する文書 (平成23年度)	人事課長	2012年4月1日	20年	2032年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	人事課長	当初の保存期間満了日：2022年3月31日 延長期間：10年
2012年度	管理係	(人ろ-14) 栄典	叙位・叙勲及び表彰等に関する文書 (平成24年度)	人事課長	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	人事課長	当初の保存期間満了日：2023年03月31日 延長期間：5年
2012年度	管理係	(人ろ-14) 栄典	叙位・叙勲及び表彰等に関する文書 (平成24年度 2)	人事課長	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書庫)	人事課長	当初の保存期間満了日：2018年03月31日 延長期間：10年