

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	記録審査	訂正請求	訂正請求に係る訂正決定通知(厚年・訂正決定)	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	訂正請求	訂正請求に係る訂正決定通知(国年・訂正決定)	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	訂正請求	訂正請求に係る訂正決定通知(厚年・不訂正決定)	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	訂正請求	訂正請求に係る訂正決定通知(国年・不訂正決定)	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	訂正請求	訂正請求に係る訂正決定通知(厚年・取下)	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	訂正請求	訂正請求に係る訂正決定通知(国年・取下)	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	訂正請求	訂正請求に係る報告書	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	調査	年金記録照会に関する調査結果回答(控)	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	補正	特別便(もれなし)	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	補正	他庁照会未送達表示変更依頼票	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	補正	補正処理票(控)	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	補正	個人番号登録届	記録審査グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	記録問題	年金記録に関する紙台帳等の調査結果に対する回答書等	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	記録問題	名寄せ特別便等の回答票	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	管理簿	訂正請求書受付管理簿(厚年)(国年)	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォルダ内	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	管理簿	記録照会に関する受付簿	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォルダ内	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	管理簿	補正処理に関する受付管理簿	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォルダ内	管理グループ長	廃棄	
2021年度	業務	記録審査	管理簿	名寄せ特別便等の回答票受付簿	記録審査グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォルダ内	管理グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	内部統制	災害対応	災害対応物品	災害対応物品管理台帳	管理グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（事務 センター）	收受台帳	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（事務 センター）	発議台帳	管理グル ープ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォル ダ内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（事務 センター）	金券配布簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等取扱者名簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	アクセス制限	氏名索引照会処理実施者申請書 (2021年度)	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	アクセス制限	氏名索引照会処理票	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	アクセス制限	氏名索引照会処理定期点検状況	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	鍵管理台帳	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	鍵貸出簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	解錠・施錠時間管理簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	暗証番号変更管理簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理装置	管理責任者・管理担当者指定簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理装置	使用者範囲整理簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等の管 理	管理簿	業務用携帯電話管理簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（令和3年度会計）	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（工事申請）	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（検査確認書） 【労働者派遣タイムシート】	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書予算執行状況報告 (運営経費・オーダーリング)	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿 (ステップワゴン)	管理グル ープ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿 (ウイングロード)	管理グル ープ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	監督・検査職 員任免簿	監督・検査職員任免簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会	管理グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当の届出 (外部委託)	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書 (東海北陸厚生局申請書等)	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告書	特殊取扱郵便等受取管理簿及び特殊取扱郵 便等受付簿 (委託業者用)	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告書	【パンチ委託】打合せ議事録 (履行中) 及 び受託業務自主点検結果報告書	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告	【入力共同】 業務実施報告書	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告	【パンチ委託】 業務実施報告書	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告	【入力委託】監督職員等通知書	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	【入力共同】 納品書 (管理帳票)	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	管理簿	普通郵便受取管理簿	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	議事録	【入力共同】定例会議事録 (履行中) 及 び受託業務自主点検結果報告書	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	通知書	【入力共同】 SLA達成状況月次通知書	管理グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会	管理グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当の届出 (外部委託)	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（派遣）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（検査確認書）【労働者派遣タイ ムシート】	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	人事労務	兼業	申請・承認	兼業にかかる申請・承認	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	職員休職	休職手続	休職者等にかかる連絡票 産休・育休・時 短・結婚・介護等 休職期間（R4年4月1日 ～R5年3月31日）	管理グル ープ長	未定	終了から3年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	職員休職	休職手続	休職者等にかかる連絡票 病休・休職等	管理グル ープ長	未定	終了から3年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	職員休職	休職手続	休職者にかかる連絡票等（職場復帰プロ グラム等）	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	人材育成	その他	令和4年度 未受講者	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	人事労務	人材育成	その他	令和4年度 復職等職員研修関係	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	人材育成	その他	令和4年度 職場内研修関係	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	人材育成	その他	情報セキュリティ理解度テスト実施結果報 告	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	人事労務	人材育成	その他	ハラスメント等の相談員向け研修実施報告	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	人材育成	その他	令和4年度 テレビ会議研修	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	人材育成	その他	令和4年度 特定業務契約職員研修実施報 告	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	人材育成	その他	令和4年度 派遣職員研修実施状況報告	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	人材育成	その他	令和4年度 事務処理誤り防止対策会議関 係	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	人事労務	人材育成	その他	令和4年度 自己点検	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	人事労務	人事管理	報告	定員配置状況の報告	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	人事労務	人事管理	報告	退職願・人事報告書綴	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	カウネット納品書（令和4年度）	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	会計	会計事務取扱	返納告知書	返金依頼書の送付について	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書 予算執行状況報告（運営経費・ オーダーリング）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（東海北陸厚生局申請等）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	後納郵便料金確認表（一般郵便物）郵便料 金返還請求	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（令和4年度会計）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	契約決議書・検収調書支払伺書決裁文書・ 調達調書経費申請書（立替）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	2冊
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	配送業務にかかる検査報告	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	監督・検査職 員任免簿	監督・検査職員任免簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿（2022年度）	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	管理簿	管理帳票要求	管理グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	通知	事務センターにおけるパンチ委託にかかる 監督職員等について（通知）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	通知	事務センターにおける入力・共同処理委託 にかかる監督職員等について（通知）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告	【入力共同】 SLA達成状況月次通知書	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告書	【入力共同】定例会議事録（履行中）及 び受託業者自主点検結果報告書	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告書	【パンチ】定例会議事録（履行中）及 び受託業者自主点検結果報告書	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告書	【入力共同】業務実施報告書	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告書	【パンチ】業務実施報告書	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	管理簿	特殊取扱郵便等受取管理簿及び特殊取扱郵 便等受付簿（委託業者用）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	管理	外部委託	管理簿	普通郵便受取管理簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（未完結リスト・未完結届書の状 況・要再裁定者リストの進捗状況の報告）	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	決裁	決裁	決裁	令和4年度事務処理誤り防止対策会議関係	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（扶養手当・住居手当事後確 認）（令和4年度）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（令和4年度工事申請）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（令和4年度庶務）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理装置	鍵管理整理簿・使用者範囲整理簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（2022年度）	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	鍵管理台帳	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	鍵貸出簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	解錠・施錠時間管理簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	暗証番号変更管理簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理装置	管理責任者・管理担当者指定簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等の管 理	管理簿	業務用携帯電話管理簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	組織	会議	会議資料等	令和4年度 未来づくりPT会議関係	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	組織	会議	会議資料等	管理職会議	管理グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	組織	会議	会議資料等	管理業務伝達会議	管理グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	組織	会議	会議資料等	新型コロナウイルス 感染予防対策委員会	管理グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（就労証明書等）（令和4年度）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	外部委託	納品書	納品書【受付進捗状況管理システム・経過 管理システム受付前】	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	外部委託	納品書	依頼書・納品書（作業報告書）出力業務	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	災害対応	災害対応物品	災害対応物品管理台帳	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	情報セキュリ ティ	アクセス制限	氏名索引照会定期点検状況	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	情報セキュリ ティ	アクセス制限	特定個人情報等取扱者名簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（事務 センター）	発議台帳	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	その他	年末調整事務（本部送付綴等）	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	文書管理	その他	令和4年度 本部集合研修	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	文書管理	その他	コンプライアンス意識調査の実施結果報告	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	文書管理	その他	郵便物【管理グループ】納品書綴	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	鍵貸出簿（繁忙期） 令和4年度	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	指定端末移設利用兼鍵の貸与整理簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	外出簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金計器形示額報告書	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	トナー回収関連綴	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	アルミトランク集荷簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便物集荷業務委託 授受簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票（2022年度）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理実施者申請書（2022年 度）	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	情報セキュリ ティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	その他	年末調整事務（前職給与確認票）	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿（2022年度）（郵便 料金計器使用管理簿）	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	採用者フォロー面談	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	異動関係届	現況調査（全職員）令和4年度	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	採用情報	選考結果通知（ハローワーク紹介状）	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	採用情報	特定業務契約職員採用業務	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	管理グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	機構本部宛職員諸変更届（写）	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	雇用契約書・誓約書（新規採用用者）	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	雇用契約書・誓約書（契約更新用者）	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	旅行伺書（写）・出張旅費精算請求書 （写）・出張報告書（写）	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	新型コロナウイルス感染発覚（疑い）に伴 う報告等	管理グル ープ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	令和3年度末退職者の雇用保険手続き	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿【～令和3年度】	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	管理グル ープ長	移管	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿【令和4年度】	管理グル ープ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	管理グル ープ長	移管	
2023年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会	管理グル ープ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当の届出（外部委託）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	給与	管理簿	通勤届受付管理簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（派遣）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	2冊
2023年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（検査確認書）【労働者派遣タイ ムシート】	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	決裁文書（検査確認書）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	兼業	申請・承認	兼業にかかる申請・承認	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	職員退職	退職手続	退職者等にかかる連絡票 産休・育休・時 短・結婚・介護等 退職期間（R5年4月1日 ～R6年3月31日）	管理グル ープ長	未定	終了から3年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	職員退職	退職手続	退職者等にかかる連絡票 病休・退職等	管理グル ープ長	未定	終了から3年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	職員退職	退職手続	退職者にかかる連絡票等（職場復帰プログ ラム等）	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	その他	令和5年度 未受講者	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	その他	令和5年度 復職等職員研修関係	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	その他	令和5年度 職場内研修関係	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	その他	情報セキュリティ理解度テスト実施結果報 告	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	その他	ハラスメント防止に関する自己点検実施状 況報告	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	その他	ハラスメント等の相談員向け研修実施報告 書	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	その他	令和5年度 テレビ会議研修	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	人事労務	人材育成	その他	令和5年度 特定業務契約職員研修実施報告	管理グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	その他	令和5年度 派遣職員研修実施状況報告	管理グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	その他	令和5年度 事務処理誤り防止対策会議関係	管理グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	その他	令和5年度 自己点検	管理グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人事管理	報告	定員配置状況の報告	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人事管理	報告	退職願・人事報告書綴	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	インフルエンザ予防接種補助金申請書等 (歯みがき・歯科健診・重症化予防) 令和5年度	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断就業区分判定等	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	人間ドック等受診者に係る経費申請・結果報告書	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	ストレスチェックに関する書類	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	人事管理	その他	36協定締結に係る手続等	管理グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（不要文書の廃棄処理業務に係る 検査確認書の報告）	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	カウネット納品書（令和5年度）	管理グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	カウネット注文依頼書（令和5年度）	管理グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	返納告知書	返金依頼書の送付について	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書 予算執行状況報告（運営経費・ オーダリング）	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（東海北陸厚生局申請等）	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	後納郵便料金確認表（一般郵便物）郵便料 金返還請求	管理グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（令和5年度会計）	管理グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	会計	決裁	決裁	契約決議書・検収調書支払伺書決裁文書・ 調達調書経費申請書（立替）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	配送業務にかかる検査報告	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	監督・検査職 員任免簿	監督・検査職員任免簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等 管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿（2023年度）	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等 管理	管理簿	管理帳票要求	管理グル ープ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	委託票	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告	【パンチ委託】 履行開始前打合せ議事録 の報告	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告	【パンチ委託】 最終納品後の確認結果報 告	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	通知	事務センターにおけるパンチ委託にかかる 監督職員等について（通知）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	通知	事務センターにおける入力・共同処理委託 にかかる監督職員等について（通知）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告	【入力共同】 SLA達成状況月次通知書	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告書	【入力共同】 定例会議議事録（履行中）及 び受託業者自主点検結果報告書	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告書	【パンチ】 定例会議議事録（履行中）及び 受託業者自主点検結果報告書	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告書	【入力共同委託】 業務実施報告書	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告書	【パンチ委託】 業務実施報告書	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	管理簿	特殊取扱郵便等受取管理簿及び特殊取扱郵 便等受付簿（委託業者用）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	管理簿	普通郵便受取管理簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（未完結リスト・未完結届書の状 況・要再裁定者リストの進捗状況の報告）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿等	処理件数表（月報）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 （地下3 階）	管理グル ープ長	廃棄	3箱
2023年度	決裁	決裁	決裁	令和5年度事務処理誤り防止対策会議関係	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（令和5年度工事申請）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（令和5年度庶務）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理装置	鍵管理整理簿・使用者範囲整理簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（2023年度）	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	鍵管理台帳	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	2冊
2023年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	予備鍵貸出簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	予備鍵貸出簿（ICカード）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	解錠・施錠時間管理簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	鍵一覧表・変更承認通知	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理	暗証番号変更管理簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等の管 理	鍵管理装置	管理責任者・管理担当者指定簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等の管 理	管理簿	業務用携帯電話管理簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	組織	会議	会議資料等	令和5年度 未来づくりPT会議関係	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	組織	会議	会議資料等	管理職会議	管理グル ープ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	組織	会議	会議資料等	管理業務伝達会議	管理グル ープ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	組織	会議	会議資料等	令和5年度 グループ長代理等会議関係	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	組織	会議	会議資料等	新型コロナウイルス 感染予防対策委員会	管理グル ープ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（就労証明書等）（令和5年度）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	災害対応	災害対応物品	災害対応物品管理台帳	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティ	USBメモリ	USB接続機器等貸出申請書	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティ	USBメモリ	USB接続機器等貸出許可書	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティ	USBメモリ	USB接続機器等廃棄（消去）伺兼確認書	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティ	アクセス制限	氏名索引照会定期点検状況	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティ	アクセス制限	特定個人情報等取扱者名簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティ	サーバ室	サーバ室入室管理簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティ	サーバ室	サーバ室入室許可申請書	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティ	外部電磁的記 録媒体	外部電磁的記録媒体払出申請書 外部電磁的記録媒体払出許可書	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（事務 センター）	発議台帳	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォル ダ内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	その他	年末調整事務（本部送付綴等）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	その他	令和5年度 本部集合研修	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	その他	コンプライアンス意識調査の実施結果報告	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	その他	FAX送信票	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	その他	慶弔関係綴（令和5年度）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	予備貸貸出簿（繁忙期） 令和5年度	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	機構本部宛職員諸変更届（写）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	外出簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金計器形示額報告書	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	トナー回収関連綴	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	アルミトランク集荷簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便物集荷業務委託 授受簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	審査請求等受付・回送簿（令和5年）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	リスク管理	その他	封緘作業用チェックリスト	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	リスク管理	その他	封入・封緘者印使用者一覧表2023年度	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理実施者申請書（2023年 度）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処票（2023年度）	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティ	外部電磁的記 録媒体	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付 書	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	その他	年末調整事務（前職給与確認票）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿（2023年度）（郵便 料金計器使用管理簿）	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿（2023年度）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	文書廃棄記録簿（2023年度）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	廃 棄 伺 （2023年度）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	採用者フォロー面談	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	異動関係届	現況調査（全職員）令和5年度	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	採用情報	選考結果通知（ハローワーク紹介状）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	採用情報	特定業務契約職員採用業務	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	3冊
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	管理グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	スマートフォン・タブレット端末等持込申 請簿	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	雇用契約書・誓約書（新規採用者用）	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	雇用契約書・誓約書（契約更新者用）	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	旅行伺書（写）・出張旅費精算請求書 （写）・出張報告書（写）	管理グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	令和4年度末退職者の雇用保険手続き	管理グル ープ長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	管理グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿【令和5年度】	管理グル ープ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォル ダ内	管理グル ープ長	移管	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	保険料等還付請求書	厚生年金適 用第1グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第1グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	特定遡及処理 連絡・確認票	厚生年金適 用第1グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第1グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	領収済通知（報告）書入力結果一覧表	厚生年金適 用第1グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第1グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	領収済通知日計表・集計表	厚生年金適 用第1グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第1グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	催告状（引抜確認控）令和元年度分	厚生年金適 用第1グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第1グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	納入告知書（再作成）書入力結果一覧表	厚生年金適 用第1グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第1グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	事務所への件数表・内訳表(写)	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	管理	適用業務	文書管理	令和3年度 事務処理計画書	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	管理	適用業務	文書管理	令和3年度 外部電磁的記録媒体利用報告 書	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	管理	適用業務	文書管理	令和3年度 外部電磁的記録媒体移送許可 申請書	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	管理	適用業務	文書管理	令和3年度 氏名索引照会処理票	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	
2021年度	管理	適用業務	文書管理	令和3年度 納品書	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	
2021年度	管理	適用業務	文書管理	令和3年度 引継簿	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	管理	適用業務	文書管理	令和3年度 文書廃棄記録簿	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	管理	適用業務	文書管理	令和3年度 一時保管廃棄記録簿	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	管理	適用業務	文書管理	令和3年度 外出簿	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	管理	適用業務	文書管理	令和3年度 時間外(休日)勤務命令事前 申請書	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	令和3年12月~令和4年3月 厚生適用届縦 R3.12.01~R4.3.31 処理・処理不要	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	厚生適用届縦 処理・処理不要	厚生年金適 用第1グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	特定遡及処理 連絡・確認票 令和3年4 月~令和4年3月	厚生年金適 用第1グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	催告状(引抜確認控) 令和3度分	厚生年金適 用第1グルー プ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	適用業務	文書管理	令和4年度 事務処理計画書	厚生年金適 用第1グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間: 1年
2022年度	管理	適用業務	文書管理	令和4年度 外部電磁的記録媒体利用報告 書	厚生年金適 用第1グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間: 1年
2022年度	管理	適用業務	文書管理	令和4年度 外部電磁的記録媒体移送許可 申請書	厚生年金適 用第1グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間: 1年
2022年度	管理	適用業務	文書管理	令和4年度 氏名索引照会処理票	厚生年金適 用第1グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第1グルー プ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	厚生年金適用第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2022年度	管理	適用業務	文書管理	令和4年度 納品書	厚生年金適用第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2022年度	管理	適用業務	文書管理	令和4年度 引継簿	厚生年金適用第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	管理	適用業務	文書管理	令和4年度 文書廃棄記録簿	厚生年金適用第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	管理	適用業務	文書管理	令和4年度 一時保管廃棄記録簿	厚生年金適用第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	管理	適用業務	文書管理	令和4年度 外出簿	厚生年金適用第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険・厚生年金保険保険料口座振替納付(変更)・辞退(取消)申出書(経過管理関係届書) 令和4年10月~令和5年3月	厚生年金適用第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用業務	適用・被保険者届	磁気媒体届書(CD) (令和4年4月~令和5年1月)	厚生年金適用第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用業務	適用・被保険者届	電子媒体届書等(令和4年4月~令和5年1月分)	厚生年金適用第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	令和4年4月~令和4年11月 厚生適用届綴 R4.4.01~R4.11.30 処理・処理不要	厚生年金適用第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	厚生適用届綴 処理・処理不要	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	特定遡及処理 連絡・確認票	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	領収済通知(報告)書入力結果一覧表	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	領収済通知日計表・集計表	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	催告状(引抜確認控)	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	納入告知書(再作成)書入力結果一覧表	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	令和5年度 事務処理計画書	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	令和5年度 外部電磁的記録媒体利用報告書	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	令和5年度 外部電磁的記録媒体移送許可申請書	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	管理	適用業務	文書管理	令和5年度 氏名索引照会処理票	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	令和5年度 納品書	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	令和5年度 引継簿	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	令和5年度 文書廃棄記録簿	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	令和5年度 一時保管廃棄記録簿	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用業務	適用・被保険者届	磁気媒体届書 (CD)	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用業務	適用・被保険者届	電子媒体届書等	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	特定遡及処理 連絡・確認票	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	令和5年度 氏名索引照会処理票 (経過管理システム)	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	令和5年度 ローマ字氏名索引照会処理票	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険・厚生年金保険保険料口座振替納付 (変更) 申出書 (経過管理関係届書)	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険・厚生年金保険保険料預金口座振替辞退 (取消) 通知書 (経過管理関係届書)	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	保険料等還付請求書	厚生年金適用第1グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿 令和3年度分	厚生年金適用第2グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第2グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	管理	厚生年金適用業務	文書管理	特定個人情報送付簿 (令和3年度)	厚生年金適用第2グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第2グループ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用業務	文書管理	氏名索引照会処理票 (令和3年度)	厚生年金適用第2グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第2グループ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用業務	文書管理	業務引継報告書 (令和3年度)	厚生年金適用第2グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第2グループ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用業務	文書管理	本人確認管理簿	厚生年金適用第2グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第2グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書	厚生年金適用第2グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第2グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	受付進捗システム対象届書（産休育休関係 届、住所変更届、各種訂正・取消届等）令 和3年4月～令和4年2月処理分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	リスト	住基情報更新エラーリスト 令和3年4月～令和4年3月配信分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	個人番号等登録届 令和3年4月～令和4年2月処理分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	疑重複調査・確認票/確認のお願い 令和3 年4月～令和4年2月分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	令和3年度 時間外(休日)勤務命令・事前 申請書	厚生年金適 用第2グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿 令和4年度分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	特定個人情報送付簿（令和4年度）	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	氏名索引照会処理票（令和4年度）	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	業務引継報告書（令和4年度）	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	本人確認管理簿	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	受付進捗システム対象届書（産休育休関係 届、住所変更届、各種訂正・取消届等）令 和4年4月～令和5年3月処理分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	リスト	住基情報更新エラーリスト 令和4年4月～令和5年3月配信分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	個人番号等登録届 令和4年4月～令和5年3月処理分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	疑重複調査・確認票/確認のお願い 令和4 年3月～令和5年2月分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	令和4年度 時間外(休日)勤務命令・事前 申請書	厚生年金適 用第2グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	厚生年金適 用第2グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	3箱
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	文書廃棄記録簿 令和5年度分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿 令和5年度分	厚生年金適 用第2グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グルー プ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	特定個人情報送付簿（令和5年度）	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	氏名索引照会処理票（令和5年度）	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	業務引継報告書（令和5年度）	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	本人確認管理簿	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	納品書	納品書	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	検索処理票	住民基本台帳検索処理票 令和5年4月～令和6年3月処理分	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	受付進捗システム対象届書（産休育休関係 届、住所変更届、各種訂正・取消届等）令 和5年4月～令和6年3月処理分	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	リスト	住基情報更新エラーリスト 令和5年4月～令和6年3月配信分	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	個人番号等登録届 令和5年4月～令和6年3月処理分	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	適用関係通知書再交付申請書	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	疑重複調査・確認票／確認のお願い 令和5 年3月～令和6年2月分	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	令和5年度 封緘作業用チェックリスト	厚生年金適 用第2グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第2グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適 用業務	文書管理	文書廃棄記録簿 令和3年度	厚生年金適 用第3グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第3グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	適用業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿 令和3年度	厚生年金適 用第3グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第3グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	厚生年金適 用業務	文書管理	特定個人情報送付簿 令和3年度	厚生年金適 用第3グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第3グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適 用業務	文書管理	氏名検索照会処理票（令和3年度）	厚生年金適 用第3グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第3グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	厚生年金適 用第3グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第3グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	個人番号紐付情報登録・取消処理票	厚生年金適 用第3グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第3グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 経過管理対象届書（再受付）	厚生年金適 用第3グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第3グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 委託票兼納品書（厚生年金届書再格納関係）	厚生年金適用第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 AO 4 厚生年金経過キーボード	厚生年金適用第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A 1 2 厚生年金受付	厚生年金適用第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 経過管理対象届書（再スキャン内訳書） （A 1 2 厚生年金受付関係）	厚生年金適用第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A 1 7 厚生年金配信	厚生年金適用第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 通知書送付委託依頼票兼納品書 （A 1 7 厚生年金配信関係）	厚生年金適用第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A21厚生年金発送準備	厚生年金適用第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 特定記録郵便 封入・封緘・計量内訳書 料金後納郵便差出票（名古屋中） 普通郵便差出内訳票 エラー分（A 2 1 厚生年金発送準備関係）	厚生年金適用第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書（令和3年度）	厚生年金適用第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書（令和4年度）	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用業務	文書管理	氏名検索照会処理票（令和4年度）	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿 令和4年度	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	経過管理関係届書	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用業務	適用・被保険者届	個人番号紐付情報登録・取消処理票	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	厚生年金適用業務	文書管理	特定個人情報送付簿 令和4年度	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用業務	文書管理	文書廃棄記録簿 令和4年度	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 経過管理対象届書（再受付）	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A 1 6 厚生年金その他	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 委託票兼納品書（厚生年金届書再格納関係）	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 AO 4 厚生年金経過キーボード	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A1 2 厚生年金受付	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 経過管理対象届書（再スキャン内訳書） （A1 2 厚生年金受付関係）	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A1 7 厚生年金配信	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 通知書送付委託依頼票兼納品書 （A1 7 厚生年金配信関係）	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A21厚生年金発送準備	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 特定記録郵便 封入・封緘・計量内訳書 料金後納郵便差出票（名古屋中）普通郵便差出内訳票 エラー分（A2 1 厚生年金発送準備関係）	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 郵便受取	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 要領別紙5届書等原本引抜再保管委託票兼納品書 A24厚生年金ロットボックス引抜き 要領別紙4通知書送付委託依頼票兼納品書 A17厚生年金出力 A19厚生年金発送準備 A12厚生年金受付（経過） A04厚生年金経過キーボード	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A12厚生年金受付 納品書 A17厚生年金配信 別紙4 基礎年金番号発送準備（2022. 4）	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	委託票兼納品書（厚生年金届書引抜再格納関係） （2022. 4. 5）	厚生年金適用第3グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	文書廃棄記録簿 令和5年度	厚生年金適用第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿 令和5年度	厚生年金適用第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	特定個人情報送付簿 令和5年度	厚生年金適用第3グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第3グループ長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	個人番号紐付情報登録・取消処理票	厚生年金適 用第3グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第3グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	氏名索引照会処理票 (令和5年度)	厚生年金適 用第3グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第3グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	【経過管理システム】氏名索引照会処理票 令和5年度	厚生年金適 用第3グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第3グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書 (令和5年度)	厚生年金適 用第3グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第3グルー プ長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	厚生年金適 用第3グルー プ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第3グルー プ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書 令和5年度分 A02 厚生年金入力 要領別紙5 届書等原本引抜・再保管委託 票兼納品書 A24 厚生年金ロットボックス引抜 A23 厚生年金編綴保管 (経過) A19 厚生年金発送準備 (基礎年金番号通 知書) A17 厚生年金出力 A19 厚生年金発送準備 (返戻文書) A12 厚生年金受付 (経過)	厚生年金適 用第3グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第3グルー プ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書 納品書別紙 (開封・仕分け) 兼引継票 (保 険証 (届書添付分))	厚生年金適 用第3グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第3グルー プ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	文書廃棄記録簿 令和3年度分	厚生年金適 用第4グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿 令和3年度分	厚生年金適 用第4グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	特定個人情報送付簿 (令和3年度)	厚生年金適 用第4グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	業務引継書 (令和3年度)	厚生年金適 用第4グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 (令和3年度分)	厚生年金適 用第4グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票 (令和3年度)	厚生年金適 用第4グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	文書廃棄記録簿 令和4年度分	厚生年金適 用第4グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間: 1年
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿 令和4年度分	厚生年金適 用第4グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間: 1年
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	特定個人情報送付簿 (令和4年度)	厚生年金適 用第4グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	業務引継書（令和4年度）	厚生年金適 用第4グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書（令和4年度分）	厚生年金適 用第4グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	4箱
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票（令和4年度）	厚生年金適 用第4グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	厚生年金適 用第4グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	2箱
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	受託票・委託依頼票	厚生年金適 用第4グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	3箱
2022年度	管理	外部委託	決裁	廃棄（消去）伺兼確認書	厚生年金適 用第4グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	決裁	外部電磁的媒体利用報告書	厚生年金適 用第4グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	文書廃棄記録簿 令和5年度分	厚生年金適 用第4グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿 令和5年度分	厚生年金適 用第4グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	特定個人情報送付簿（令和5年度）	厚生年金適 用第4グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	業務引継書（令和5年度）	厚生年金適 用第4グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票（令和5年度）	厚生年金適 用第4グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書（令和5年度分）	厚生年金適 用第4グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	決裁	廃棄（消去）伺兼確認書	厚生年金適 用第4グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	決裁	外部電磁的媒体利用報告書	厚生年金適 用第4グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	受託票・委託依頼票	厚生年金適 用第4グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第4グルー プ長	廃棄	
2021年度	管理	適用業務	文書管理	氏名索引照会処理票	厚生年金適 用第5グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報送付簿（令和3年度）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A09厚生年金受付 A12厚生年金配 信取得 A14厚生年金発送準備	厚生年金適 用第5グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A12厚生年金受付 A17厚生年金配 信取得 A21厚生年金発送準備	厚生年金適 用第5グルー プ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿（令和3年度）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	文書廃棄記録簿（令和3年度）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2022年度	管理	適用業務	文書管理	氏名索引照会処理票	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報送付簿（令和4年度）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A09厚生年金受付 A12厚生年金配 信取得 A14厚生年金発送準備	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A02厚生年金入力	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A03厚生年金郵送添付書類到達登 録	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A11厚生年金受付（経過以外）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A12厚生年金受付（経過）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書 A13厚生年金電子受付情報登録 （経過）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿（令和4年度）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	文書廃棄記録簿（令和4年度）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	厚生年金適 用第5グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	氏名索引照会処理票（令和5年度）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿（令和5年度）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書 A02厚生年金入力	厚生年金適 用第5グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書 A03厚生年金郵送添付書類到達登 録	厚生年金適 用第5グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書 A11厚生年金受付（経過以外）	厚生年金適 用第5グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グルー プ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書 A12厚生年金受付(経過)	厚生年金適 用第5グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グル ープ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書 A13厚生年金電子受付情報登録 (経過)	厚生年金適 用第5グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿(令和5年度)	厚生年金適 用第5グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	文書廃棄記録簿(令和5年度)	厚生年金適 用第5グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グル ープ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	厚生年金適 用第5グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	【経過管理システム】氏名索引照会処理票	厚生年金適 用第5グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第5グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書(2021年4月分~2022年3 月分)「スキヤン通番」	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	電子媒体届書等(2021年4月分~2022年3 月分)「経過管理対象外・原義」	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	電子申請関係届書(2021年4月分~2022年3 月分)	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書(CD)(2021年4月分~2022 年3月分)	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	電子媒体等管理簿	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ内	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書保管状況管理簿	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ内	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	返戻登録済媒体管理簿	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	特定個人情報送付簿	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	氏名索引照会処理票(連記式)	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	適用関係通知書再交付申請書	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書	厚生年金適 用第6グル ープ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	電子申請関係届書（2022年度分）	厚生年金適 用第6グルー プ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿	厚生年金適 用第6グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	廃棄伺	厚生年金適 用第6グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	特定個人情報送付簿	厚生年金適 用第6グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	氏名索引照会処理票（連記式）	厚生年金適 用第6グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	適用関係通知書再交付申請書	厚生年金適 用第6グルー プ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書	厚生年金適 用第6グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書	厚生年金適 用第6グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	厚生年金適 用第6グルー プ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	電子申請関係届書（2023年度分）	厚生年金適 用第6グルー プ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	個人番号紐付情報登録処理票（2023年度 分）	厚生年金適 用第6グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	文書廃棄記録簿	厚生年金適 用第6グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿	厚生年金適 用第6グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	廃棄伺	厚生年金適 用第6グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	特定個人情報送付簿	厚生年金適 用第6グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	氏名索引照会処理票（連記式）	厚生年金適 用第6グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	文書管理	【経過管理システム】氏名索引照会処理票 （連記式）	厚生年金適 用第6グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	適用関係通知書再交付申請書	厚生年金適 用第6グルー プ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書	厚生年金適 用第6グルー プ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内	厚生年金適 用第6グルー プ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書	厚生年金適用第6グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第6グループ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	厚生年金適用第6グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務センター内	厚生年金適用第6グループ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用業務	文書管理	特定個人情報送付簿	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用業務	文書管理	本人確認管理簿	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用業務	文書管理	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	管理	厚生年金適用業務	文書管理	外出簿	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	納品書	納品書	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	業務	厚生年金適用業務	適用・被保険者届	受付進捗システム対象届書(二以上選択届、産休育休関係届、区分変更届、住所変更届)	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	業務	経過管理・電子決裁サブシステム	届書	経過管理関係届書	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	二以上事業所勤務者保険料登録票(料率改定以外分)	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	二以上事業所勤務者保険料登録票(定時決定分)	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	二以上保険料情報突合結果リスト	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	二以上事業所勤務者保険料登録票(料率改定分)	厚生年金適用第7グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2022年度	管理	厚生年金適用業務	文書管理	特定個人情報送付簿	厚生年金適用第7グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	厚生年金適用第7グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書	厚生年金適用第7グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	本人確認管理簿	厚生年金適 用第7グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	厚生年金適 用第7グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	納品書	納品書	厚生年金適 用第7グル ープ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	二以上保険料情報突合結果リスト	厚生年金適 用第7グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	二以上事業所勤務者保険料登録票(料率改 定以外分)	厚生年金適 用第7グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	二以上事業所勤務者保険料登録票(定時決 定分)	厚生年金適 用第7グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2022年度	業務	厚生年金適用 業務	適用・被保険 者届	受付進捗システム対象届書(二以上選択 届、産休育休関係届、区分変更届)	厚生年金適 用第7グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2022年度	業務	経過管理・ 電子決裁 サブシステム	届書	経過管理関係届書	厚生年金適 用第7グル ープ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	文書廃棄記録簿	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	一時保管廃棄記録簿	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	特定個人情報送付簿	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	【経過管理システム】氏名索引照会処理票 (連記式)	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	本人確認管理簿	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	封緘作業用チェックリスト	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	納品書	納品書	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	
2023年度	管理	厚生年金適用 業務	文書管理	引継簿	厚生年金適 用第7グル ープ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務セン ター内書庫	厚生年金適 用第7グル ープ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	二以上保険料情報突合結果リスト	厚生年金適用第7グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	二以上事業所勤務者保険料登録票〈料率改定分〉	厚生年金適用第7グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	二以上事業所勤務者保険料登録票〈定時決定分〉	厚生年金適用第7グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2023年度	業務	厚生年金適用業務	適用・被保険者届	所属選択・二以上事業所勤務届	厚生年金適用第7グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	23冊
2023年度	業務	厚生年金適用業務	適用・被保険者届	被保険者区分変更届	厚生年金適用第7グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	9冊
2023年度	業務	厚生年金適用業務	適用・被保険者届	産休・育休関係届	厚生年金適用第7グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務センター内書庫	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	
2023年度	業務	経過管理・電子決裁サブシステム	届書	経過管理関係届書	厚生年金適用第7グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第7グループ長	廃棄	351箱
2021年度	業務	国民年金業務	統計	国民年金処理結果一覧表	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	統計	統計資料	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォルダ内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票等	記録補正依頼回答票補正処理票	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票等	住基異動情報登録処理票	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票等	住基情報更新エラーリスト(国年)	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	国民年金業務	処理票等	要カナ住所確認リスト(国年)	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者関係届書(申出書)	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	20歳関係処理票	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者資格取得(申出)書・国民年金被保険者種別変更届(職権適用)	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者住所変更届	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	基礎年金番号住所変更届	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	確認のお願い発行一覧表	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金保険料免除理由該当通知書発行一覧表	国民年金第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	統計	国民年金処理結果一覧表	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	統計	統計資料	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	処理票等	住基異動情報登録処理票	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	処理票等	記録補正依頼回答票補正処理票	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	処理票等	個人番号関連情報更新処理票	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者関係届書(申出書)	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	20歳関係処理票	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第1グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者資格取得（申出）書・国民年金被保険者種別変更届（職権適用）	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者住所変更届	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	国民年金第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	基礎年金番号住所変更届	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	確認のお願い発行一覧表	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	内部倉庫（地下3階）	国民年金第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金保険料免除理由該当通知書発行一覧表	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	国民年金第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	統計	国民年金処理結果一覧表	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	統計	統計資料	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	文書廃棄記録簿	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	個人番号紐付情報登録処理票	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）・倉庫（地下3F）	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	住民基本台帳検索処理票	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）・倉庫（地下3F）	国民年金第1グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	個人番号紐付情報取消処理票	国民年金第1グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫（東陽倉庫）・倉庫（地下3F）	国民年金第1グループ長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	個人番号収録状況照会票	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)・倉庫 (地下3F)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	住基異動情報登録処理票	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)・倉庫 (地下3F)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	記録補正依頼回答票補正処理票	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	個人番号関連情報更新処理票	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	住基情報更新エラーリスト(国年)	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	要カナ住所確認リスト(国年)	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金被保険者関係届書(申出書)	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	20歳関係処理票	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金被保険者資格取得(申出)書・国民年金被保険者種別変更届(職権適用)	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金被保険者住所変更届	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	基礎年金番号住所変更届	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付書	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	外部電磁的記録媒体移送許可申請書	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	廃棄(消去)併兼確認書(外部電磁的記録 媒体用)	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	外部電磁的記録媒体廃棄証明書	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料免除理由該当通知書発行一 覧表	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	廃棄伺	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	廃棄文書目録	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿	国民年金第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書【電子媒体総括票】	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	磁気媒体届書	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金被保険者関係届書(申出書)・報 告書	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	時効消滅不整合期間に係る特定期間該当届	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	個人番号等登録届	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	個人番号紐付情報登録処理票	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	電話相談処理票	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	個人番号変更届	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿等	付加申出受理通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿等	付加納付非該当通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除理由該当通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除理由消滅通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除期間納付申出受理通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除期間納付申出期間訂正申出受理通知書 発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除期間納付申出者一覧表	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿等	産前産後免除該当通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	受付進捗管理システム送付票	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	基礎年金番号確認のお願い 疑重複調査・確認票（確認のお願い登録処 理票・付番取消処理票）	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿等	電子媒体等管理簿	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿等	磁気媒体届書保管状況管理簿	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	受付進捗管理システム 氏名索引照会処理票	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業書報告書	国民年金第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書【電子媒体総括票】	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	磁気媒体届書	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金被保険者関係届書（申出書）・報 告書	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	時効消滅不整合期間に係る特定期間該当届	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	個人番号等登録届	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	個人番号変更届	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿等	付加申出受理通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿等	付加納付非該当通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除理由該当通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除理由消滅通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除期間納付申出受理通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除期間納付申出期間訂正申出受理通知書 発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除期間納付申出者一覧表	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿等	産前産後免除該当通知書発行一覧表	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	受付進捗管理システム送付票	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	基礎年金番号確認のお願い 疑重複調査・確認票（確認のお願い登録処 理票・付番取消処理票）	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿等	電子媒体等管理簿	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿等	磁気媒体届書保管状況管理簿	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	受付進捗管理システム 氏名索引照会処理票	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業書報告書	国民年金第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書【電子媒体総括票】	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	磁気媒体届書	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金被保険者関係届書（申出書）・報 告書	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者転入事実調査票	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	転出先確認リスト	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	時効消滅不整合期間に係る特定期間該当届	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号等登録届	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号紐付情報登録処理票	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護管理	特定個人情報	住民基本台帳検索処理票	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号収録状況照会票	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号紐付情報取消処理票	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	共通業務	処理票	情報照会登録処理票	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	付加申出受理通知書発行一覧表	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	付加納付非該当通知書発行一覧表	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除理由該当通知書発行一覧表	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除理由消滅通知書発行一覧表	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除期間納付申出受理通知書発行一覧表	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除期間納付申出期間訂正申出受理通知書発行一覧表	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	免除期間納付申出者一覧表	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	産前産後免除該当通知書発行一覧表	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	受付進捗管理システム送付票	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	基礎年金番号確認のお願い 疑重複調査・確認票(確認のお願い登録処理票・付番取消処理票)	国民年金第2グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第2グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	文書廃棄記録簿	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	廃棄伺	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	電子媒体等管理簿	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	磁気媒体届書保管状況管理簿	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業書報告書	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告	委託納品書	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	個人番号関連情報更新処理票	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	国民年金第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	国民年金第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	第3号被保険者関係届	国民年金第3 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金第3 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	電子申請届書等	国民年金第3 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金第3号被保険者ローマ字氏名届	国民年金第3 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	第3号被保険者住所変更届	国民年金第3 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	受付進捗システム件数票	国民年金第3 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	第3号被保険者資格該当通知書未出力者一 覧表	国民年金第3 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	被保険者資格関係記録訂正追加取消処理票	国民年金第3グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号等登録届	国民年金第3グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号変更届	国民年金第3グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	国民年金第3グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	内部統制	個人情報保護管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第3グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォルダ内	国民年金第3グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3グループ長	廃棄	
2021年度	管理	管理業務	文書管理	外出簿	国民年金第3グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	第3号被保険者関係届	国民年金第3グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金第3グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金第3号被保険者ローマ字氏名届	国民年金第3グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	第3号被保険者住所変更届	国民年金第3グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	受付進捗システム件数票	国民年金第3グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	第3号被保険者資格該当通知書未出力者一覧表	国民年金第3グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	被保険者資格関係記録訂正追加取消処理票	国民年金第3グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号等登録届	国民年金第3グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号変更届	国民年金第3グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録	処理票等	ねんきん特別便通知後状況登録処理票・住民基本台帳による住所等の更新停止・解除申出書	国民年金第3グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	国民年金第3 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第3 グループ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第3 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第3 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第3 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2022年度	管理	管理業務	文書管理	外出簿	国民年金第3 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金第3 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	受付進捗管理システム 氏名索引照会処理票	国民年金第3 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	国民年金第3 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	第3号被保険者関係届	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金第3号被保険者ローマ字氏名届	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	第3号被保険者住所変更届	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	受付進捗システム件数票	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	第3号被保険者資格該当通知書未出力者一 覧表	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	被保険者資格関係記録訂正追加取消処理票	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	個人番号等登録届	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	個人番号変更届	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	個人番号紐付情報登録処理票	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第3 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	住民基本台帳検索処理票	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号収録状況照会票	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号紐付情報取消処理票	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号関連情報更新処理票	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	情報照会登録処理票	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金免除配偶者情報照会票	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	督促事蹟登録処理票	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金記録	処理票等	ねんきん特別便通知後状況登録処理票・住民基本台帳による住所等の更新停止・解除申出書	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	統計	所得関連情報・継続審査情報一覧表	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	統計	国民年金保険料免除・納付猶予申請書エラーリスト	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	統計	国民年金保険料免除・納付猶予申請書エラーリスト(継未申等)	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	統計	国民年金保険料免除・納付猶予申請却下通知書発行一覧表	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	統計	国民年金保険料免除・納付猶予申請書入力結果一覧表	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	統計	継続審査申請未更新者一覧表	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出書・申請書等	国民年金保険料全額免除・納付猶予継続申請取下申出書	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金保険料学生納付特例取消申請書/不該当届	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	国民年金保険料関係記録 訂正・追加・取消 報告書(処理票)	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	国民年金納付記録 訂正・追加・取消 報告書(処理票)	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	国民年金第3グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	文書廃棄記録簿	国民年金第3グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	アクセス制限	ローマ字氏名検索処理票	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	【経過管理システム】氏名索引照会処理票	国民年金第3 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第3 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	口座振替(辞退) 申出書	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	クレジット納付申出書	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	クレジット納付(辞退) 申出書	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料追納申込書	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	納付書作成処理票	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書 作成処理票	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	督促事蹟登録処理票	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料還付請求書	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料還付請求書再作成処理票	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金過誤納保険料還付決定通知書	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間: 2年
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第4 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2021年度	人事労務	給与	諸手当	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2021年度	管理	事件・事故・ 事務処理誤り 対応	報告	事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第4 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	口座振替(辞退)申出書	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	クレジット納付申出書	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	クレジット納付(辞退)申出書	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料追納申込書	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	納付書作成処理票	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 作成処理票	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	督促事蹟登録処理票	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料還付請求書	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料還付請求書再作成処理票	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金過誤納保険料還付決定通知書	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	人事労務	給与	諸手当	時間外（休日）勤務命令・事前申請書	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	管理	事件・事故・ 事務処理誤り 対応	報告	事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	廃棄	廃棄伺	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	国民年金第4 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	口座振替(辞退) 申出書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	クレジット納付申出書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	クレジット納付(辞退) 申出書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料追納申込書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	納付書作成処理票	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書 作成処理票	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	督促事蹟登録処理票	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料還付請求書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料還付請求書再作成処理票	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金過誤納保険料還付決定通知書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	文書廃棄記録簿	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	住民基本台帳検索処理票	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	外部電磁的記録媒体利用報告書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	外部電磁的記録媒体移送許可申請書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	廃棄(消去) 伺兼確認書(外部電磁的記録 媒体用)	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	外部電磁的記録媒体廃棄証明書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	人事労務	給与	諸手当	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	事件・事故・ 事務処理誤り 対応	報告	事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	廃棄伺	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	国民年金第4 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第4 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出 書・申請書等	経過管理関係届出書	国民年金第5 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第5 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	国民年金第5 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第5 グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第5 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票	国民年金保険料関係記録 訂正・追加・取 消 報告書（処理票）	国民年金第5 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票	国民年金納付記録 訂正・追加・取消 報 告書（処理票）	国民年金第5 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出 書・申請書等	国民年金保険料全額免除・納付猶予継続申 請取下申出書	国民年金第5 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料学生納付特例取消申請書/ 不該当届	国民年金第5 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出 書・申請書等	国民年金保険料全額免除・納付猶予継続申 請取下申出書	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金保険料学生納付特例取消申請書/ 不該当届	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	処理票	国民年金保険料関係記録 訂正・追加・取 消 報告書（処理票）	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	処理票	国民年金納付記録 訂正・追加・取消 報 告書（処理票）	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出 書・申請書等	経過管理関係届届書	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	統計	所得関連情報・継続審査情報一覧表	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	統計	国民年金保険料免除・納付猶予申請却下通 知書発行一覧表	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	統計	継続審査申請未更新者一覧表	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2022年度	管理	国民年金業務	文書管理	業務引継報告書	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	国民年金第5 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	住民基本台帳検索処理票	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	共通業務	処理票	情報照会登録処理票	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	国民年金保険料関係記録 訂正・追加・取 消 報告書(処理票)	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	国民年金納付記録 訂正・追加・取消 報 告書(処理票)	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	国民年金免除配偶者情報照会票	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	個人番号紐付情報登録・強制登録処理票	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	個人番号収録状況照会票	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	文書廃棄記録簿	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	適用業務	文書管理	引継簿	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	国民年金業務	文書管理	業務引継報告書	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	国民年金第5 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	国民年金第5 グループ長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第6 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第6 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第6 グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第6 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第6 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第6 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第6 グループ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第6 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2022年度	管理	管理業務	文書管理	外出簿	国民年金第6 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金第6 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	受付進捗管理システム 氏名索引照会処理票	国民年金第6 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	国民年金第6 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付票(市区町村用)	国民年金第6 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告	納品書・作業報告書	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	10階保管庫	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	アクセス制限	【経過管理システム】氏名索引照会処理票	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	住民基本台帳検索処理票	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	文書廃棄記録簿	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付票(市区町村用)	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	国民年金第6 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	個人番号収録状況照会票	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	個人番号紐付情報登録・強制登録処理票	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	国民年金免除配偶者情報照会票	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	共通業務	処理票	情報照会登録処理票	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	アクセス制限	ローマ字氏名検索処理票	国民年金第6 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金第6 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	遺族年金失権届	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤベ'ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	裁定請求書	旧法老齢給付裁定請求書	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	件数票 内訳表	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	厚生年金事業状況報告書	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	老齢福祉年金	管理簿	国民年金証書管理簿	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤベ'ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金第3号被保険者加入期間証明交付 依頼書	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤベ'ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号関連情報更新処理票	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号等登録届	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	再裁定リスト	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	裁定取消処理票	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤベ'ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外（休日）勤務命令・事前申請書	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	支払保留解除依頼票	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット （11F）	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	氏名索引照会処理票	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	11階キヤビ ネット	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	処理不要 共済展開済	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	裁定請求書	脱退手当金請求書	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	展開先登録結果一覧	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット （11F）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット （11F）	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	特別一時金支給決定取消	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	裁定請求書	特別一時金請求書	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	特別障害給付 金	届書	特別障害給付金額改定請求書	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット （11F）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	特別障害給付 金	届書	特別障害給付金支給調整事由該当届	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット （11F）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	特別障害給付 金	届書	特別障害給付金受給資格者死亡届・未支払 給付金請求書	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット （11F）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	特別障害給付 金	届書	特別障害給付金受給資格消滅届	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット （11F）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	特別障害給付 金	管理簿等	特別障害給付金受給者証管理簿	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット （11F）	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	特別障害給付 金	管理簿等	特別障害給付金受給者証送付簿	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット （11F）	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	特別障害給付 金	管理簿等	特別障害給付金処理結果一覧表	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット （11F）	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	特別障害給付 金	届書	特別障害給付金請求書	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	特別障害給付 金	管理簿等	特別障害給付金認定結果一覧表（新規）	年金給付第1 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 （東陽倉 庫）	年金給付第1 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	特別障害給付金	管理簿等	特別障害給付金番号払出簿	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	特別障害給付金	管理簿等	特別障害給付金無効受給者証保管簿	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	特別障害給付金	管理簿等	特別障害給付金要提出者一覧表	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金額仮計算書(訂正必要なし)	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金加入期間確認請求書	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金裁定請求書(65歳)	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者年盤・年金コード訂正処理票	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	年金分割	年金分割のための情報提供請求書	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	年金分割	年金分割のための情報提供請求書(控)	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理	管理簿	廃棄伺・廃棄文書目録	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	年金分割	標準報酬改定請求書(離婚時の年金分割の請求書)	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	標準報酬改定請求取消処理票	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	標準報酬改定請求取消処理票 年金分割資格変動対象者通知控	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理	管理簿	文書廃棄記録簿	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国会議員又は地方公共団体の議会の議員に係る老齢厚生年金在職支給停止届	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金第3号被保険者加入期間証明書(控)	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金第3号被保険者加入期間証明交付依頼書	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金分割資格変動対象者一覧表	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	特別障害給付金 現況届、連名簿、診断書、職権	年金給付第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	内部倉庫(地下3階)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	遺族年金失権届	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	遺族年金受給権者支給停止事由消滅届	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	加算額・加給年金額対象者不該当届	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	旧法老齢給付裁定請求書	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	件数票 内訳表	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	厚生年金事業状況報告書	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金 遺族基礎年金受給権者支給停止事由該当届	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	老齢福祉年金	管理簿	国民年金証書管理簿	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号関連情報更新処理票	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号等登録届	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号紐付情報登録処理票	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号収録状況照会票	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	再裁定リスト	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	裁定取消処理票	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	年金給付第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	支払保留解除依頼票	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	氏名索引照会処理票	年金給付第1グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第1グループネット(11F)	年金給付第1グループ長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	住民基本台帳検索処理票	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	情報照会登録処理票	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	処理不要 共済展開済	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	脱退手当金請求書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	脱退手当金不支給決定	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	展開先登録結果一覧	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	特別一時金支給決定取消	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	特別一時金請求書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	特別障害給付 金	届書	特別障害給付金額改定請求書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	特別障害給付 金	届書	特別障害給付金支給調整事由該当届	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	特別障害給付金氏名・住所・支払機関変更届	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	特別障害給付 金	届書	特別障害給付金受給資格者死亡届・未支払給付金請求書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	特別障害給付 金	届書	特別障害給付金受給資格消滅届	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	特別障害給付 金	管理簿等	特別障害給付金受給者証管理簿	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	特別障害給付 金	管理簿等	特別障害給付金受給者証発送簿	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	特別障害給付 金	管理簿等	特別障害給付金処理結果一覧表	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	特別障害給付 金	管理簿等	特別障害給付金番号払出簿	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1 Gキヤビネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	特別障害給付 金	管理簿等	特別障害給付金無効受給者証保管簿	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	特別障害給付 金	管理簿等	特別障害給付金要提出者一覧表	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金額仮計算書(訂正必要なし)	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金加入期間確認請求書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金裁定請求書(65歳)	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者支払保留処理票	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者所在不明届	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者年盤・年金コード訂正処理票	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金分割資格変動対象者通控	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	年金分割	年金分割のための情報通知書再交付申請書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	年金分割	年金分割のための情報提供請求書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	年金分割	年金分割のための情報提供請求書(控)	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	廃棄伺	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	標準報酬改定請求再入力対象者リスト	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	年金分割	標準報酬改定請求書(離婚時の年金分割の 請求書)	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	標準報酬改定請求取消処理票 離婚分割	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	年金分割	標準報酬改定通知書再交付申請書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	文書廃棄記録簿	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	老齢・障害給付 加給年金額支給停止事由 該当届	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	老齢基礎厚生年金支給繰下げ請求書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	老齢厚生年金・退職共済年金加給年金額加 算開始事由該当届	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国会議員又は地方公共団体の議会の議員に 係る老齢厚生年金在職支給停止届	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金第3号被保険者加入期間証明書 (控)	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金第3号被保険者加入期間証明交付 依頼書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	特別障害給付 金	届書	特別障害給付金受給資格者証・支給額改定 通知書再交付申請書	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金分割情報提供再入力対象者リスト	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金分割資格変動対象者一覧表	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	確認依頼票 進捗管理簿	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	管理簿等	年金証書受払簿（新規裁定）	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	管理簿等	年金証書受払簿（再交付）	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	特別障害給付金 現況届、連名簿、診断 書、職権	年金給付第1 グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金第3号特例届書（写）	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金生活者支援給付金通知書再発行申請書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	加給年金対象者氏名変更届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金裁定請求書 支給繰下げ請求書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号紐付情報取消処理票	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号変更届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	障害者特例・繰上げ調整額請求書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	高齢基礎 高齢厚生繰上げ請求書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者 受取機関変更届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者 住所変更届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者 氏名変更届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金証書 改定通知書 振込通知書 再交 付申請書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者 通知書等送付先・受取機 関・口座名義変更申出書 住民基本台帳に よる住所の更新停止・解除申出書年	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	源泉徴収票・準確定申告用源泉徴収票交付 (再交付) 申請書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金証書引換届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	氏名索引照会処理票	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	遺族年金失権届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	加算額・加給年金額対象者不該当届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	旧法高齢給付裁定請求書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	件数票 内訳表	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号等登録届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号収録状況照会票	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	支払保留解除依頼票	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	住民基本台帳検索処理票	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	脱退手当金請求書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	展開先登録結果一覧	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等ファイル簿	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	特別一時金請求書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金加入期間確認請求書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金裁定請求書(65歳)	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者支払保留処理票	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者年盤・年金コード訂正処理票	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	年金分割	年金分割のための情報通知書再交付申請書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	納品書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	廃棄伺	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	標準報酬改定請求再入力対象者リスト	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	年金分割	標準報酬改定請求書(離婚時の年金分割の 請求書)	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	標準報酬改定請求取消処理票 離婚分割	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	年金分割	標準報酬改定通知書再交付申請書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	文書廃棄記録簿	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	高齢・障害給付 加給年金額支給停止事由 該当届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	老齢基礎厚生年金支給繰下げ請求書	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国会議員又は地方公共団体の議会の議員に係る老齢厚生年金在職支給停止届	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金分割情報提供再入力対象者リスト	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金分割資格変動対象者一覧表	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	管理簿等	年金証書受払簿	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	年金給付第 1グループ ネット (11F)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	年金給付第1 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第1 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	裁定請求書	遺族給付裁定請求書	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2021年度	管理	管理業務	文書管理	外出簿	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	裁定請求書	国民年金死亡一時金請求書	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2021年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	住民基本台帳検索処理票	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報ファイル簿	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者死亡届	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金証書引換届	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	支援給付金	諸変更・届出	年金生活者支援給付金関係通知書等再発行 申請書	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	支援給付金	裁定請求書	年金生活者支援給付金請求書	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	廃棄伺	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	廃棄文書目録	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	文書廃棄記録簿	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	年金給付	裁定請求書	老齢給付裁定請求書	年金給付第2 グループ長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	遺族給付裁定請求書	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	管理	管理業務	文書管理	外出簿	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	国民年金死亡一時金請求書	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	住民基本台帳検索処理票	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報ファイル簿	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者死亡届	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金証書引換届	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	支援給付金	諸変更・届出	年金生活者支援給付金関係通知書等再発行 申請書	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	支援給付金	裁定請求書	年金生活者支援給付金請求書	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	廃棄伺	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	文書廃棄記録簿	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	老齢給付裁定請求書	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉 庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	老齢給付裁定請求書	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	遺族給付裁定請求書	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	廃棄	一時保管廃棄記録簿	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	文書廃棄記録簿	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	廃棄伺	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	管理	管理業務	文書管理	外出簿	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	住民基本台帳検索処理票	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報等送付簿	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	特定個人情報	特定個人情報ファイル簿	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	11階キャビ ネット	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第2 グループ長	廃棄	2箱
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号紐付情報登録・強制登録処理票	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号紐付情報取消処理票	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号関連情報更新処理票	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者死亡届	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	支援給付金	裁定請求書	年金生活者支援給付金請求書	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫 (東陽倉庫)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齢 給付)不支給決定伺	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	年金請求書(国民年金・厚生年金保険遺族 給付)不支給決定伺	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金死亡一時金請求書 不支給決定伺・決定取消伺	年金給付第2 グループ長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第2 グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齢 給付)不支給決定伺	年金給付第2 グループ長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	内部倉庫 (地下3 階)	年金給付第2 グループ長	廃棄	

(名古屋広域事務センター)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	年金請求書(国民年金・厚生年金保険遺族給付)不支給決定伺	年金給付第2グループ長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	内部倉庫(地下3階)	年金給付第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齢給付)裁定取消伺	年金給付第2グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	内部倉庫(地下3階)	年金給付第2グループ長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	年金請求書(国民年金・厚生年金保険遺族給付)裁定取消伺	年金給付第2グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	内部倉庫(地下3階)	年金給付第2グループ長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	依頼票・委託票	年金給付第2グループ長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	内部倉庫(地下3階)	年金給付第2グループ長	廃棄	2箱
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	令和3年4月～令和3年11月 厚生適用届綴大曾根 R3.4.01～R3.11.30 処理・処理不要	厚生年金適用第1グループ長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	令和4年4月～令和4年11月 厚生適用届綴R4.4.01～R4.11.30 処理・処理不要	厚生年金適用第1グループ長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫(東陽倉庫)	厚生年金適用第1グループ長	廃棄	