

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										
2023年度	業務	制度共通	管理簿	退職者向け年金制度説明会用動画（DVD） 媒体管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	外国人向け年金制度説明会用動画（DVD） 媒体管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	端末管理	運用管理管理	年金セミナー用ＰＣ使用予定表	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	端末管理	運用管理管理	年金セミナー用ＰＣ使用状況整理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	電子媒体管理ツール利用者登録一覧表	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	管理簿	オンラインセミナー等実施時のインター ネット専用端末移動及びケーブルロック・ セキュリティワイヤーの鍵貸与管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	管理簿	廃棄伺	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	調達	交付・受領等	引渡し・受領書（廃棄伺関連）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	制度共通	管理簿	文書廃棄記録簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	申請・承認	個人所有車両赴任時使用申請書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	外部電磁的記録媒体管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付 書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	外部電磁的記録媒体廃棄処理証明書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	廃棄（消去）伺兼確認書（外部電磁的記録 媒体用）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	ＵＳＢメモリ等貸出申請書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	ＵＳＢメモリ等貸出許可書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	管理簿	サーバ室入室管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	サーバ室入室許可申請書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	制度共通	引継簿	引継簿（総務担当部署用）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	封入・封緘者印使用者一覧表（年金事務所用）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	年金セミナー等動画（DVD）媒体管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	禁止事項	FAX送信票	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	申請・承認	「ねんきんネット」アクセスキー発行申込書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	制度共通	管理簿	スマートフォン・タブレット端末等持込申請簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	システム管理	運用管理	スタンドアロンPC 利用者管理票	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	源泉税関係	提出者一覧（年末調整関係）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	ストレスチェック結果授受確認書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	ストレスチェック未受診者名簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	領収証書綴等受領交付返付整理簿	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	領収証書綴等管理簿	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	領収証書綴等受領交付返付整理簿	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	領収証書綴等管理簿	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	領収証書綴等受領交付返付整理簿	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	領収証書綴等管理簿	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	個人番号管理	管理簿	本人確認管理簿	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	個人番号管理	管理簿	本人確認管理簿	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	個人番号管理	管理簿	本人確認管理簿	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（警察関係）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（警察関係）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（警察関係）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	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	氏名索引処理結果 （氏名索引照会処理票（連記式））	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	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	氏名索引処理結果 （氏名索引照会処理票（連記式））	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	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	氏名索引処理結果 （氏名索引照会処理票（連記式））	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	名簿	特定個人情報等取扱者の指定状況・特定個人情報等取扱者名簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	名簿	特定個人情報等取扱者の指定状況・特定個人情報等取扱者名簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	名簿	特定個人情報等取扱者の指定状況・特定個人 情報等取扱者名簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	リスク管理	報告	事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	リスク管理	報告	事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	リスク管理	報告	事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査調書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査調書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査調書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	出納	出納証拠書類	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	出納	出納証拠書類	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	出納	出納証拠書類	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産実査報告	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産実査報告	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産実査報告	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産等除売却報告書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産等除売却報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書綴(国民年金以外)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書綴(国民年金以外)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書綴(国民年金以外)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書綴(国民年金)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書綴(国民年金)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書綴(国民年金)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	納付受託証書	納付受託証書綴(厚生年金)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書(5年保存)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書(5年保存)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書(5年保存)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	契約	調達調書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	契約	調達調書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	出金伝票(決議書)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金伝票(決議書)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	出金伝票(決議書)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金伝票(決議書)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	出金伝票(決議書)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	会計事務取扱	会計帳簿等	入金伝票（決議書）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子及び紙	共有フォルダ(N)及び 共同倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子及び紙	共有フォルダ(N)及び2 階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子及び紙	共有フォルダ(N)及び2 階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	共同倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	共同倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	共同倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	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	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	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	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印管理者代理指定簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印管理者代理指定簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印管理者代理指定簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証綴(歳入金以外用)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証綴(歳入金以外用)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証綴(歳入金以外用)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル変更管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル変更管理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル変更管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	照会・回答	お客様の声(お客様から寄せられた苦情、意見、要望等)と対応	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	管理	サービス改善	照会・回答	お客様の声（お客様から寄せられた苦情、意見、要望等）に対応	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	照会・回答	お客様の声（お客様から寄せられた苦情、意見、要望等）に対応	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021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	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	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	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	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	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021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	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	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	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	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	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	任免	徴収職員に関する任免	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	任免	徴収職員に関する任免	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理台帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理台帳	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	暗証番号変更管理簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	庶務	鍵管理	管理簿	暗証番号変更管理簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	暗証番号変更管理簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理責任者代理者指定簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理責任者代理者指定簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	予備鍵貸出簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	予備鍵貸出簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿（令和3年度以前分）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ(T)	総務課長	移管	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ(T)	総務課長	移管	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ(T)	総務課長	移管	
2021年度	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021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書兼結果報告書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022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書兼結果報告書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	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書兼結果報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	庶務	鍵管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	職員休職	休職手続	業務外休職	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	職員休職	休職手続	業務外休職	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	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	氏名索引照会処理実施者申請書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	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	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室	総務課長	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	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	休暇	申請・承認	病気休暇関係書類	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	休暇	申請・承認	病気休暇関係書類	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿（個人情報保護管理責任者）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	諸規程	協定	時間外労働及び休日労働に関する協定書	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	諸規程	協定	時間外労働及び休日労働に関する協定書	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	諸規程	協定	時間外労働及び休日労働に関する協定書	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	諸規程	協定	賃金控除に関する協定	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	会計検査院	報告	会計実地検査調書等	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	会計検査院	報告	会計実地検査調書等	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	内部統制	会計検査院	報告	会計実地検査調書等	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	内部監査	報告	監査報告書・改善計画書（一般監査）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	内部監査	報告	監査報告書・改善計画書（一般監査）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	内部監査	報告	監査報告書・改善計画書（一般監査）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	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	障害者手帳等の写	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	主任指定	依頼・回答書	主任指定（変更・解除）依頼・回答書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	主任指定	依頼・回答書	主任指定（変更・解除）依頼・回答書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	主任指定	依頼・回答書	主任指定（変更・解除）依頼・回答書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	基本方針	諸規程（内部 統制）	要領	防犯カメラ等取扱者の代理者指定簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	基本方針	諸規程（内部 統制）	要領	防犯カメラ等取扱者の代理者指定簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	基本方針	諸規程（内部 統制）	要領	防犯カメラ等取扱者の代理者指定簿（柏年 金相談センター分）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	情報セキュリティ ポリシー	報告	情報セキュリティに関する管理体制一覧	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリティ ポリシー	報告	情報セキュリティに関する管理体制一覧	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	源泉税関係	源泉徴収票再交付依頼書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	育児休業・介 護休業等	申出	育児休業の申出	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	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	氏名索引実施者申請書（紙台帳検索システ ム）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	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	氏名索引実施者申請書（紙台帳検索システ ム）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室	総務課長	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	氏名索引照会処理結果点検補助者指名簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室	総務課長	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	氏名索引照会処理結果点検補助者指名簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理結果点検補助者指名簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者所属選 択・二以上事業所勤務届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険新規適用届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険事業所関係変更 (訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用事業所所在地 名称変更(訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所全喪届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険任意包括被保険者許可申請書・厚 生年金保険任意適用関係申請書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更 届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更 (訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	高齢任意加入被保険者の資格取得の申請	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	高齢任意加入被保険者の資格喪失の申請	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険賞与支払届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得 届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失 届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被扶養者(異動)届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	介護保険適用除外等該当・非該当届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	育児休業	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額 算定基礎届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額 変更届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険新規適用届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険事業所関係変更 (訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用事業所所在地 名称変更(訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所全費届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更 届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更 (訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	高齢任意加入被保険者の資格取得の申請	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	高齢任意加入被保険者の資格喪失の申請	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険賞与支払届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得 届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失 届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被扶養者(異動)届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	育児休業	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額 算定基礎届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額 変更届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	育児休業	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険事業所関係変更 (訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険賞与支払届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険新規適用届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用事業所所在地 名称変更（訂正）届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得 届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失 届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更 （訂正）届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更 届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額 算定基礎届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額 変更届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被扶養者（異動）届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	高齢任意加入被保険者の資格取得の申請	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	高齢任意加入被保険者の資格喪失の申請	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所全費届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F第2会議 室	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	口座振替納付（変更）申出書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	収納済額日計表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	延滞金調定内訳表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	延滞金調定内訳表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	延滞金調定内訳表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	延滞金調定処理結果リスト	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	延滞金調定処理結果リスト	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	延滞金調定処理結果リスト	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	徴収	債権・報告書 等	金融機関情報整備結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	金融機関情報整備結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	金融機関情報整備結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	金融機関別口座振替依頼状況一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	金融機関別口座振替依頼状況一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	金融機関別口座振替依頼状況一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	繰越計算書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	繰越計算書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	繰越計算書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	繰越事業所（被保険者）一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	繰越事業所（被保険者）一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	繰越事業所（被保険者）一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込）純計額報告書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込）純計額報告書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込）純計額報告書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	告知額一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	業務	徴収	債権・決議書	告知額一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	債権現在額通知書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	債権現在額通知書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	債権現在額通知書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	充当未済額一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	充当未済額一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	充当未済額一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額更正増（減）決議書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額更正増（減）決議書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額更正増（減）決議書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	徴収	帳簿	徴収簿更新結果一覧表【厚年】	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	徴収簿更新結果一覧表【厚年】	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	徴収簿更新結果一覧表【厚年】	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	督促状発行伺	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	督促状発行伺	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	督促状発行伺	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	任継・第四種年度補正警告リスト	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理状況表【健保・厚年】	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理状況表【健保・厚年】	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理状況表【健保・厚年】	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	納期内納入状況表【健保・厚年】	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	納期内納入状況表【健保・厚年】	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	納期内納入状況表【健保・厚年】	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	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	徴収	帳簿	配当金等交付整理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	配当金等交付整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	配当金等交付整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知MT（口座振替分）収録結果一 覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知MT（口座振替分）収録結果一 覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知MT（口座振替分）収録結果一 覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知MT延滞金調定処理結果リスト （事後調定）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知MT延滞金調定処理結果リスト （事後調定）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知MT延滞金調定処理結果リスト （事後調定）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額取消決議書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	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	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額取消決議書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額取消決議書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	過誤納額整理簿【支払済・充当分】	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	過誤納額整理簿【支払済・充当分】	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	過誤納額整理簿【支払済・充当分】	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	現金払込書	送付書・領収証書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	現金払込書	送付書・領収証書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	現金払込書	送付書・領収証書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	特別会計債権みなし消滅債権消滅不納欠損 決議書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	特別会計債権みなし消滅債権消滅不納欠損 決議書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	特別会計債権みなし消滅債権消滅不納欠損 決議書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	財産調査	財産調査	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	財産調査	財産調査	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	財産調査	財産調査	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	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	徴収	帳簿	収納未済一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	収納未済一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	収納未済一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	証券仕訳書	証券仕訳書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	証券仕訳書	証券仕訳書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	証券仕訳書	証券仕訳書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	ネットワーク・ライ フ拠点共有 フォルダ内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	ネットワーク・ライ フ拠点共有 フォルダ内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	ネットワーク・ライ フ拠点共有 フォルダ内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の認可申請	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の認可申請	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の認可申請	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	執行停止	滞納処分の執行停止	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	執行停止	滞納処分の執行停止	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	執行停止	滞納処分の執行停止	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	管理簿	臨場予定表（兼 滞納処分票一式等持ち出し整理票）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	管理簿	臨場予定表（兼 滞納処分票一式等持ち出し整理票）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	管理簿	臨場予定表（兼 滞納処分票一式等持ち出し整理票）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	報告	納付（弁済）受託証券等報告	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	報告	納付（弁済）受託証券等報告	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	報告	納付（弁済）受託証券等報告	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	納付受託証書	納付受託証書用紙	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	納付受託証書	納付受託証書用紙	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	納付受託証書	納付受託証書用紙	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	保険料等還付請求書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	保険料等還付請求書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	保険料等還付請求書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	送付書・領収証書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	送付書・領収証書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	送付書・領収証書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	預り金現金出納簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	預り金現金出納簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	預り金現金出納簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿（厚年）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿（厚年）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿（厚年）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	受領証券仕訳簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	受領証券仕訳簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	受領証券仕訳簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階事務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	年金分割	個人番号等登録届	お客様相談 室長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	氏名索引処理結果	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	住民基本台帳による住所の更新 停止・解 除 申出書	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	内部統制	保有個人情報 開示等	申請	個人情報開示請求	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	氏名索引処理票（受付進捗管理システム）	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	氏名索引処理票（共済情報連携システム）	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	氏名索引処理票（紙台帳検索システム）	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票（受給要件なし）	お客様相談 室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	申請	標準報酬改定請求書	お客様相談 室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	年金分割	個人番号等登録届	お客様相談 室長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	住民基本台帳による住所の更新 停止・解 除 申出書	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	内部統制	保有個人情報 開示等	申請	個人情報開示請求	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	氏名索引処理票（受付進捗管理システム）	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理票（共済情報連携システム）	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	氏名索引処理票（紙台帳検索システム）	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票（受給要件なし）	お客様相談 室長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	柏相談センタ 事務室内及び 共同倉庫	お客様相談 室長	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	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	情報照会登録処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号 紐付情報登録 強制登録 処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	管理簿	年金証書受払簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	源泉徴収票再交付申請書	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	申請	年金受給権者氏名変更届	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	申請	年金受給権者住所変更届	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	年金分割	個人番号等登録届	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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提供請求書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	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	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	住民基本台帳による住所の更新 停止・解 除 申出書	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	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	氏名索引処理票（受付進捗管理システム）	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	氏名索引処理票（共済情報連携システム）	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	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	氏名索引処理票（紙台帳検索システム）	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票（受給要件なし）	お客様相談 室長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	申請	基礎年金番号住所変更届	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	申請	年金受給権者受取機関変更届	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	申請	年金生活者支援給付金 決定通知書/不該 当通知書・改定通知書・振込通知書・支給 金額変更通知書再発行申請書 給付証明書 発行申請書	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用・届出	経過管理関係届書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	届出書等	国民年金業務	報告	領収済報告書・通知書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	現金払込書	送付書・領収証書	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	領収証書	領収証書	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 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	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議 書	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	会計帳簿等	保険料等収納簿・預り金現金出納簿	国民年金課 長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	会計帳簿等	証書受払簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用・届出	経過管理関係届書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	共同倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	届出書等	国民年金業務	報告	領収済報告書・通知書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	現金払込書	送付書・領収証書	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	

(松戸年金事務所)

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	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 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	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議 書	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	保険料等収納簿、預り金現金出納簿	国民年金課 長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	証書受払簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	現金払込書	送付書・領収証書	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 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	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 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	不納欠損決議書	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿、預り金現金出納簿	国民年金課 長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	証書受払簿	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1F書庫内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用・届出	経過管理関係届書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	共同倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収・届出書	口座振替（辞退）申出書	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収・届出書	クレジット納付（辞退）申出書	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用・届出	控除証明書受払簿	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	