

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	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	収受台帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	収受台帳	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	発議台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	拠点共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	発議台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	拠点共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	発議台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	拠点共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	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	事務所内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	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	事務所内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	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	事務所内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	公印使用簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	公印使用簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	公印使用簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内	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	氏名索引照会票	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内	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	氏名索引照会票	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内	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	氏名索引照会票	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	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	事務所内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	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	事務所内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	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	事務所内	総務課長	廃棄	
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	事務所内	総務課長	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	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	事務所内	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	事務所内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内	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	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内	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	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内	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	事務所内	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	事務所内	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	事務所内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	人材育成	計画	令和3年度 職場内研修関係綴	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	人材育成	計画	令和4年度 職場内研修関係綴	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	計画	令和5年度 職場内研修関係綴	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内	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年度以前年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ内	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（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ内	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（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ内	総務課長	移管	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者 届	経過管理関係届書（令和3年度）	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	外部倉庫	厚生年金適用 調査課長	廃棄	5箱
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者 届	経過管理関係届書（令和4年度）	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	外部倉庫	厚生年金適用 調査課長	廃棄	6箱

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	経過管理関係届書（令和5年度）	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	2階倉庫（手 前）	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	年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認 調査申立書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	1階執務室	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	年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認 調査申立書（年金事務所段階における記録 訂正）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	1階執務室	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	外部電磁的記録媒体及び磁気媒体届書保管 状況整理票（令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子及び紙	2階倉庫（手 前）	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	外部電磁的記録媒体及び磁気媒体届書保管 状況整理票（令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子及び紙	2階倉庫（手 前）	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	外部電磁的記録媒体及び磁気媒体届書保管 状況整理票（令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子及び紙	2階倉庫（手 前）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	船員保険	適用・被保険者 届	船員保険被保険者届書関係綴（令和3年 度）	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	2階倉庫（手 前）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	船員保険	適用・被保険者 届	船員保険被保険者届書関係綴（令和4年 度）	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	2階倉庫（手 前）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	船員保険	適用・被保険者 届	船員保険被保険者届書関係綴（令和5年 度）	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	2階倉庫（手 前）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	船員保険	適用・被保険者 届	船員保険賞与等支払届（令和3年度）	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	2階倉庫（奥）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	船員保険	適用・被保険者 届	船員保険賞与等支払届（令和4年度）	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	2階倉庫（奥）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	船員保険	適用・被保険者 届	船員保険賞与等支払届（令和5年度）	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	2階倉庫（奥）	厚生年金適 用調査課長	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	紙	1階倉庫	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	紙	1階倉庫	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	紙	1階倉庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	財産換価等	差押財産の換価・配当	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階執務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	財産換価等	差押財産の換価・配当	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階執務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	財産換価等	差押財産の換価・配当	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階執務室	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	1階執務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	1箱

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	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	1階執務室	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	1階執務室	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	証書受払簿	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1階執務室	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	証書受払簿	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	1階執務室	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	証書受払簿	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	1階執務室	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)	現金払込仕訳書	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	1階執務室	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)	現金払込仕訳書	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	1階執務室	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)	現金払込仕訳書	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	1階執務室	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	納付受託証書綴	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階執務室	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	納付受託証書綴	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階執務室	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	納付受託証書綴	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階執務室	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	1階執務室	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	1階執務室	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	1階執務室	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	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	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	1階執務室	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	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	1階執務室	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	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	1階執務室	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	領収書(歳入金以外)	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階執務室	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	領収書(歳入金以外)	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階執務室	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	領収書(歳入金以外)	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階執務室	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階倉庫(手 前)	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階倉庫(手 前)	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階倉庫(手 前)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2階倉庫(奥)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2階倉庫(奥)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階倉庫(奥)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票等	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1階執務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票等	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1階執務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票等	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階執務室	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	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	1階執務室	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	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	1階執務室	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										
2023年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	1階執務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿（歳入金以外）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	1階執務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿（歳入金以外）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	1階執務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿（歳入金以外）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	1階執務室	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	1階執務室	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	1階執務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
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	1階執務室	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	1階執務室	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	1階執務室	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	1階執務室	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	1階執務室	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	1階執務室	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	1階執務室	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	保険料収納簿	国民年金課 長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	保険料収納簿	国民年金課 長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	保険料収納簿	国民年金課 長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	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	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	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	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	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	1階執務室	国民年金課 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										
2023年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	預り金現金出納簿	国民年金課 長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	証書等受払簿	国民年金課 長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	証書等受払簿	国民年金課 長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	証書等受払簿	国民年金課 長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	送付書領収証 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	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	送付書領収証 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	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	送付書領収証 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	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階執務室	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	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	滞納処分等実 施	滞納処分事績管理票	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	滞納処分等実 施	滞納処分事績管理票	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	滞納処分等実 施	督促状発行伺	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階執務室	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	滞納処分等実 施	督促状発行伺	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階執務室	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	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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫(奥)	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	2階倉庫(奥)	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	2階倉庫(奥)	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金記録	回答	期間照会回答書(厚年)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫(奥)	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録	回答	期間照会回答書(厚年)	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫(奥)	お客様相談 室長	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	年金記録	回答	期間照会回答書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫(奥)	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金記録	回答	期間照会回答書(国年)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫(奥)	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録	回答	期間照会回答書(国年)	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫(奥)	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	年金相談受付 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	2階倉庫(手 前)	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	年金相談受付 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	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	年金相談受付 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	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁	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	2階倉庫(手 前)	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁	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	2階倉庫(手 前)	お客様相談 室長	廃棄	