

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	収受台帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	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 F 倉庫	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 F 倉庫	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	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	発議台帳	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	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	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	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	2 F 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	2 F 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	2 F 倉庫	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	執務室	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	執務室	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 F 倉庫	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 F 倉庫	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	執務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	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	執務室	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	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	執務室	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	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	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	総務課長	移管	

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	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	総務課長	移管	
2021年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	採用情報	雇用契約書等	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	採用情報	職員採用事務関係	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退職後5年	未定	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	採用情報	職員採用事務関係	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退職後5年	未定	紙	2 F 倉庫	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	採用情報	職員採用事務関係	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退職後5年	未定	紙	執務室	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	3年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	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	3年	2026年3月31日	紙	2 F 倉庫	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	3年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等の管理	申請・承認	広告物等揭示申請・承認	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等の管理	申請・承認	広告物等揭示申請・承認	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等の管理	申請・承認	広告物等揭示申請・承認	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳等 (金庫取扱細則に係る管理簿)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入出金伝票 (現預金報告書)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入出金伝票 (現預金報告書)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入出金伝票 (現預金報告書)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	執務室	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	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等管理	管理簿・報告	固定資産少額物品管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	契約	財務会計システム (支出・収入決議)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	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	契約	財務会計システム（支出・収入決議）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	契約	財務会計システム（支出・収入決議）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
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	執務室	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	執務室	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	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	領収書	ガソリンカード領収証綴	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	領収書	ガソリンカード領収証綴	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	領収書	ガソリンカード領収証綴	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計・旅費	申請・承認 報告	旅費・立替請求書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計・旅費	申請・承認 報告	旅費・立替請求書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計・旅費	申請・承認 報告	旅費・立替請求書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	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）	任免	収納職員に関する任免（認可申請対象者リ スト綴）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室	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	執務室	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 F 倉庫	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 F 倉庫	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	執務室	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	執務室	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	執務室	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	執務室	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										
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書等綴	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書等綴	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書等綴	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	情報	管理簿	業務用携帯電話使用管理簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室	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	氏名索引照会処理票	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	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	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	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	氏名索引照会処理票	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	給与	諸手当 給与振込	庶務関係届書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	給与	諸手当 給与振込	庶務関係届書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	給与	諸手当 給与振込	庶務関係届書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	総務	特定個人情報	管理簿	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	総務	特定個人情報	管理簿	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	
2023年度	総務	特定個人情報	管理簿	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	総務	特定個人情報	管理簿	特定個人情報ファイル簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2022年度	総務	特定個人情報	管理簿	特定個人情報ファイル簿	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	総務課長	廃棄	
2023年度	総務	特定個人情報	管理簿	特定個人情報ファイル簿	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	総務課長	廃棄	
2021年度	総務	特定個人情報	管理簿	特定個人情報等送付簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2022年度	総務	特定個人情報	管理簿	特定個人情報等送付簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2023年度	総務	特定個人情報	管理簿	特定個人情報等送付簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	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										
2021年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当の届出及び認定	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当の届出及び認定	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当の届出及び認定	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	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・職務調査報告書	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・職務調査報告書	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・職務調査報告書	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	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	内部統制	保有個人 情報開示等	照会・回答	照会文書	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	内部統制	保有個人 情報開示等	照会・回答	照会文書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	保有個人 情報開示等	照会・回答	照会文書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用被保険者	資格取得・資格喪失等確認請求書	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用被保険者	資格取得・資格喪失等確認請求書	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	共同倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用被保険者	資格取得・資格喪失等確認請求書	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	3 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	内部監査	報告	一般監査 改善対応報告書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	内部監査	報告	一般監査 改善対応報告書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	内部監査	報告	一般監査 改善対応報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	報告	各種報告書関係綴	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	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	決裁	報告	各種報告書関係綴	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	報告	各種報告書関係綴	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	会計検査院	報告	会計検査院実地検査	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	会計検査院	報告	会計検査院実地検査	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	会計検査院	報告	会計検査院実地検査	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	総務課長	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	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	就業規則	時間外	時間外（休日）勤務命令・事前申請書	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	業務	制度共通	管理簿	封入・封緘者使用者一覧表	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員委嘱解囑関係	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員委嘱解囑関係	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員委嘱解囑関係	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	地域年金展開事業	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	地域年金展開事業	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	地域年金展開事業	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	執務室	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	届書	経過管理関係届書	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	共同倉庫	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	届書	経過管理関係届書	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	共同倉庫	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	届書	経過管理関係届書	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	3 F 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	令和4年度版年金セミナー用動画（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	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理装置関係	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2 F 倉庫	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										
2023年度	管理	決裁	申請承認	USB接続機器等貸出関係	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	申請承認	外部電磁的記録媒体関係	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	執務室	総務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	国民年金保険料	督促事蹟管理票	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	執務室	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	国民年金保険料	保険料収納状況	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	国民年金保険料	延滞金調定内訳表	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	収納事務実施	会計帳簿等	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	執務室	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	収納事務実施	会計帳簿等	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	執務室	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	収納事務実施	会計帳簿等	歳入歳出外現金出納簿	国民年金課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	執務室	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	収納事務実施	払込領収証書	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	2 F 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	滞納処分等	滞納関係書類整理簿	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	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	債権発生通知書（国民年金・基礎年金勘定）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	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	債権発生通知書（福祉年金勘定）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	執務室	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	延滞金債権調査確認並びに調査決定決議書	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	徴収簿情報登録処理票（延滞金） 徴収決定・収納済歳入	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	届書	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	業務	国民年金業務	届書	国民年金納付確認（申請）書・納付証明（申請）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	業務	国民年金業務	届書	国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例期間証明（申請）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	業務	国民年金業務	処理票	納付状況統計表	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票	事業状況統計表	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	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	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	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実 施	国民年金保険 料	督促事蹟管理票	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実 施	国民年金保険 料	延滞金調定内訳表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実 施	国民年金保険 料	督促保険料収納一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	収納事務実施	会計帳簿等	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	執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	収納事務実施	会計帳簿等	歳入歳出外現金出納簿	国民年金課 長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	収納事務実施	払込領収証書	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	2 F 倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	滞納処分等	滞納関係書類整理簿	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	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	債権発生通知書（国民年金・基礎年金勘 定）	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	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	債権発生通知書（福祉年金勘定）	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	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	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	執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実 施	滞納処分等	延滞金債権調査確認並びに調査決定決議書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	徴収簿情報登録処理票（延滞金） 徴収決定・収納済歳入	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	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	差押整理簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	執務室	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	届書	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	業務	国民年金業務	届書	国民年金納付確認（申請）書	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	共同倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	届書	国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付 特例期間証明（申請）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	業務	国民年金業務	処理票	納付状況統計表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	処理票	事業状況統計表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2 F 倉庫	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										
2022年度	業務	滞納処分等実施	国民年金保険料	保険料収納状況	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課長	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	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	執務室	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	国民年金保険料	督促事蹟管理票	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	執務室	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	国民年金保険料	延滞金調定内訳表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	国民年金保険料	督促保険料収納一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	収納事務実施	会計帳簿等	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	執務室	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	収納事務実施	会計帳簿等	歳入歳出外現金出納簿	国民年金課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	執務室	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	収納事務実施	払込領収証書	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	2 F 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	滞納処分等	滞納関係書類整理簿	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	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	債権発生通知書（福祉年金勘定）	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	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	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	執務室	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	延滞金債権調査確認並びに調査決定決議書	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	徴収簿情報登録処理票（延滞金） 徴収決定・収納済歳入	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	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	差押整理簿	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	執務室	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	納付書作成処理票	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	処理票	延滞金納付書再作成処理票	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	届書	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	調査	住民基本台帳検索処理票	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	調査	情報照会登録処理票	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	

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	届書	国民年金納付確認（申請）書	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029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	届書	国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付 特例期間証明（申請）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	処理票	納付書未送達者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3 F 倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	納付状況統計表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	事業状況統計表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実 施	国民年金保険 料	保険料収納状況	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	管理	システム関係	管理簿	呼出操作機（タブレット）管理簿兼使用簿 （2022年度）	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	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 （2021年度 公的機関より）	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 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 （2022年度 公的機関より）	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 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	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答 （2021年度 個人からの照会文書）	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 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 （2022年度 個人からの照会文書）	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 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	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金記録	照会・回答	期間照会申出書	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録	照会・回答	期間照会申出書	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金記録	照会・回答	期間照会申出書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金記録	照会・回答	被保険者記録補正処理回答票・兼補正依頼 処理票	お客様相談 室長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録	照会・回答	被保険者記録補正処理回答票・兼補正依頼 処理票	お客様相談 室長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金記録	照会・回答	被保険者記録補正処理回答票・兼補正依頼 処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	処理票	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	共同倉庫	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	年金給付	処理票	年金相談・手続受付票 (出張年金相談)	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 (2023年度)	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書 (令和3年度分)	お客様相談 室長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書 (令和4年度分)	お客様相談 室長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書 (令和5年度分)	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	会計	旅行	管理簿	外出簿	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	会計	旅行	管理簿	外出簿	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	会計	旅行	管理簿	外出簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	社会保険審査 官及び社会保 険審査会	管理簿	審査請求等受付・回送簿	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	社会保険審査 官及び社会保 険審査会	管理簿	審査請求等受付・回送簿	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	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	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	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	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	管理	システム関係	管理簿	呼出操作機 (タブレット) 管理簿兼使用簿 (2023年度)	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2 F 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	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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	個人番号収録状況照会票	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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	個人番号紐付情報取消処理票	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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	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	

(東福岡年金事務所)

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	封緘作業用チェックリスト (2023年度)	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	管理	個人情報保護 管理事務取扱	管理簿	スマートフォン・タブレット端末等持込申 請簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2 F 倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	窓口業務	その他	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	
2022年度	業務	窓口業務	その他	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	
2023年度	業務	窓口業務	その他	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	