

## 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	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	基本方針	諸規程（内部統制）	要領	防犯カメラの外部記録媒体管理簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	基本方針	諸規程（内部統制）	要領	防犯カメラの記録画像にかかる閲覧受付管理簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	契約	見積書・支払同等（令和3年度分）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	契約	見積書・支払同等（令和4年度分）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	契約	見積書・支払同等（令和5年度分）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所長室	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（令和3年度）	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	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所長室	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（令和5年度）	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	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳（令和3年度）	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	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳（令和4年度）	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	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳（令和5年度）	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	会計	金庫取扱	管理簿	鍵台帳（令和3年度）	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	会計	金庫取扱	管理簿	鍵台帳（令和4年度）	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	会計	金庫取扱	管理簿	鍵台帳（令和5年度）	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	

## (東灘年金事務所)

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	決裁	決裁	決裁文書「固定資産・少額備品」 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書「固定資産・少額備品」 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書「固定資産・少額備品」 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書綴(検収調書等) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書綴(検収調書等) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書綴(検収調書等) (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書綴「管理帳票要求」 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書綴「管理帳票要求」 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書綴「管理帳票要求」 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書綴「現預金等報告」 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書綴「現預金等報告」 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書綴「現預金等報告」 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	令和4年度整備計画(令和3年度作成)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	令和5年度整備計画(令和4年度作成)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	令和6年度整備計画(令和5年度作成)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	振込口座登録票 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	振込口座登録票 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	振込口座登録票 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	調達依頼(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	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	決裁	決裁	調達依頼（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	調達依頼（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿 （令和3年度分）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿 （令和4年度分）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿 （令和5年度分）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産・小額備品除売却報告 （令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産・小額備品除売却報告 （令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産・小額備品除売却報告 （令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	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 （令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	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 （令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	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 （令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	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	事務室内	総務課長	廃棄	3冊
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	事務室内	総務課長	廃棄	3冊
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	事務室内	総務課長	廃棄	3冊
2022年度	会計	収納事務実施 （機構が定めるもの）	会計帳簿等	収納職員・徴収職員登録印鑑一覧表	総務課長	未定	引継後5年	未定	紙	事務室内	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	収納職員・徴収職員登録印鑑一覧表	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	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（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	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（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

## (東灘年金事務所)

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	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 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	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	未定	完結後3年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	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	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	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	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書 (令和3年度)	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 (令和4年度)	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 (令和5年度)	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	決裁	決裁	決裁文書「アクセスキー発行件数報告」 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書「アクセスキー発行件数報告」 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書「アクセスキー発行件数報告」 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書「年金委員」 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書「年金委員」 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書「年金委員」 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁文書	預り金検査書	お客様相談室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁文書	預り金検査書	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	お客様相談室長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁文書	預り金検査書	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	
2021年度	管理	決裁	決裁文書	検査書	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁文書	検査書	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	

## (東灘年金事務所)

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	管理	決裁	決裁文書	検査書	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	管理	サービス改善	届書・諸変更	職域型年金委員に係る適用事業所所在地・ 名称変更届出書 R5	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書・辞退届出書 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	2冊
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書・辞退届出書 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	2冊
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書・辞退届出書 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	2冊
2023年度	管理	サービス改善	報告様式	年金委員(職域型・地域型)委嘱状況等報 告書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分実施	任免	徴収・収納職員に関する任免 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分実施	任免	徴収・収納職員に関する任免 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分実施	任免	徴収・収納職員に関する任免 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	文書管理	決裁	特定個人情報等送付簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	文書管理	決裁	特定個人情報等送付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	文書管理	決裁	特定個人情報等送付簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	文書管理	決裁	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	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	文書管理	決裁	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	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	文書管理	決裁	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	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	文書管理	決裁	廃棄伺(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	2冊
2023年度	管理	文書管理	決裁	文書廃棄記録簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	2冊
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	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	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 書・申請書等	ねんきんネットアクセスキー発行申込書	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	

## (東灘年金事務所)

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	業務	国民年金業務	帳簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	帳簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026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	帳簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳国民年金適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳国民年金適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳国民年金適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳国民年金適用最終勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳国民年金適用最終勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳国民年金適用最終勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳到達予定疑重複調査対象者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳到達予定疑重複調査対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳到達予定疑重複調査対象者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	34歳付番済適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	34歳付番済適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	34歳付番済適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金居所未登録者整理結果通知書	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	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	配信リスト	国民年金被保険者住所変更通知書	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金付加保険料納付被保険者非該当通知書発行一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金付加保険料納付被保険者非該当通知書発行一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金付加保険料納付被保険者非該当通知書発行一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金保険料産前産後免除該当通知書発行一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金保険料産前産後免除該当通知書発行一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金保険料産前産後免除該当通知書発行一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金保険料免除期間納付申出者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金未適用者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金未適用者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金未適用者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	資格喪失者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号喪失者確認通知対象者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号喪失者確認通知対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号喪失者確認通知対象者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号被保険者該当勧奨対象者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号被保険者該当勧奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号被保険者該当最終勧奨対象者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号被保険者該当最終勧奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	

## (東灘年金事務所)

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	国民年金業務	配信リスト	第1号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者種別確認勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者種別確認勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者種別確認勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者種別確認最終勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者種別確認最終勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者種別確認最終勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	高在老に係る国年適用勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	高在老に係る国年適用勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	高在老に係る国年適用勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	高在老に係る国年適用最終勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	高在老に係る国年適用最終勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	高在老に係る国年適用最終勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	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										
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	中国残留邦人等の特例措置期間確認リスト	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	被保険者住所変更報告書（転出）抽出リス ト	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	未加入期間国民年金適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	未加入期間国民年金適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	未加入期間国民年金適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	未加入期間国民年金適用最終勸奨対象者一 覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	未加入期間国民年金適用最終勸奨対象者一 覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	未加入期間国民年金適用最終勸奨対象者一 覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	勸奨済者資格喪失日決定者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	勸奨済者資格喪失日決定者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号・第3号被保険者資格取得勸奨対象者 一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号・第3号被保険者資格取得勸奨対象者 一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号・第3号被保険者資格取得勸奨対象者 一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号・第3号被保険者資格取得最終勸奨対 象者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号・第3号被保険者資格取得最終勸奨対 象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号・第3号被保険者資格取得最終勸奨対 象者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第2号被保険者資格喪失者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	雇用保険説明会等用動画（DVD）媒体管理 簿	国民年金課 長	未定	1年	未定	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	

## (東灘年金事務所)

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	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）令和5年度	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	未完結届書の状況（令和5年度）	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	業務	制度共通	禁止事項	FAX送信票（R5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	過誤納額還付（充当）調査決定処理伺	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025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	過誤納額還付（充当）調査決定処理伺	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026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	債権・決議書	過誤納額還付（充当）調査決定処理伺	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収簿情報登録処理票	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027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	徴収簿情報登録処理票	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	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収簿情報登録処理票	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	
2021年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォル ダ内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	管理簿	改定通知書受払簿	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	管理簿	源泉徴収票受払簿	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	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	管理簿	振込通知書受払簿	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	

## (東灘年金事務所)

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	年金給付	処理票	基礎年金番号通知書再交付申請書 (共済組合用)	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	処理票	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	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	処理票	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	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	相談・申出	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	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	相談・申出	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	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	相談・申出	年金記録照会申立書	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027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	相談・申出	年金記録照会申立書	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028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	相談・申出	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	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	管理簿	業務用携帯電話管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	管理簿	業務用携帯電話使用簿（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	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	庶務	決裁	管理簿	業務用携帯電話使用簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期 間：1年
2023年度	庶務	決裁	管理簿	業務用携帯電話使用簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	管理簿	サーバ入室許可申請書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	管理簿	サーバ入室退室管理簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録 (令和3年度分)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録 (令和4年度分)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

## (東灘年金事務所)

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	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録 (令和5年度分)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等報告関係 (令和3年度分)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等報告関係 (令和4年度分)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等報告関係 (令和5年度分)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	在宅勤務	報告	業務内容報告書(令和3年度)	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	在宅勤務	報告	業務内容報告書(令和4年度)	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	在宅勤務	報告	業務内容報告書(令和5年度)	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	人事労務	在宅勤務	申出	情報等持ち出し申請書(令和5年度)	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	在宅勤務	申出	同意書(令和3年度)	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	在宅勤務	申出	同意書(令和4年度)	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	在宅勤務	申出	同意書(令和5年度)	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	人事労務	採用管理	採用情報	募集人員等報告書(R5年度)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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 (令和3年度)	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 (令和4年度)	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	就業規則	時間外	時間外(休日)勤務命令・事前申請書 (令和5年度)	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	人事労務	人材育成	計画	研修計画(令和3年度分)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	人材育成	計画	研修計画(令和4年度分)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	計画	研修計画(令和5年度分)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	届出書等	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 (2021年4月～2022年3月分)	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	

## (東灘年金事務所)

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	届出書等	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 (2022年4月～2023年3月分)	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	届出書等	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 (2023年4月～2024年3月分)	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	内部統制	管理簿	管理簿	呼出操作機(タブレット)管理簿兼使用簿	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	
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 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	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	氏名索引処理結果 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	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	氏名索引処理結果 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	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	氏名索引処理票 (令和3年度)	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	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	氏名索引処理票 (令和3年度)	お客様相談室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	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 (令和4年度)	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	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 (令和4年度)	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	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	氏名索引処理票 (令和5年度)	お客様相談室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	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	氏名索引処理票 (令和5年度)	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	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	捜査関係事項照会書等(回答) 令和3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	2冊
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	捜査関係事項照会書等(回答) 令和4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	3冊
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	捜査関係事項照会書等(回答) 令和5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	2冊
2021年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害対応連絡体制(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害対応連絡体制(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害対応連絡体制(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	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(令和3年度分)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

## (東灘年金事務所)

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	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（令和4年度分）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	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（令和5年度分）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	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	情報システム文書	USB等接続機器貸出許可書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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	情報システム文書	USB等接続機器貸出申請書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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	情報システム文書	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付書	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	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報システム文書	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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	情報システム文書	外部電磁的記録媒体廃棄（消去）伺兼確認書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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	情報システム文書	外部電磁的記録媒体廃棄処理証明書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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	情報システム文書	外部電磁的記録媒体払出許可書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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	情報システム文書	外部電磁的記録媒体払出申請書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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	情報システム文書	外部電磁的記録媒体利用報告書	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	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報システム文書	外部電磁的記録媒体利用報告書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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	情報システム文書	復号副担当者管理簿（令和5年度）	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	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報システム文書	媒体作成者等管理簿兼申請書（令和5年度）	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	内部統制	制度共通	管理簿	確認印の押印省略管理票	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	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	I V R制御用PCパスワード変更管理簿 利用者管理表	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間： 2年
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿（R5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	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿（令和5年度）	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	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	2冊

## (東灘年金事務所)

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	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿	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	内部統制	文書管理	管理簿	外国人向け年金制度説明会用動画 (DVD) 媒体管理簿 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階総務課No. 4キャビ ネット	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	外出簿 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	外出簿 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	外出簿 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	確認印の押印省略管理票 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫	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 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	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 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	極秘・秘密文書管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	スタンドアロンPC 利用者管理表	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	スマートフォン・タブレット端末等持込申 請書 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	退職者向け年金制度説明会用動画 (DVD) 媒体管理簿 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階総務課No. 4キャビ ネット	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 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫	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 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	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 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

(東灘年金事務所)

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	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報持出管理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報持出管理簿	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	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報持出管理簿	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	内部統制	文書管理	管理簿	年金セミナー用動画 (DVD) 媒体管理簿 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階総務課No. 4キャビ ネット	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺	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	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳 (令和3年度)	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 ダ内及び外 部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子及び紙	共有フォル ダ内及び事 務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳 (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子及び紙	共有フォル ダ内及び事 務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	引継簿	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	内部統制	文書管理	管理簿	引継簿 (各課室用) 令和5年度	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	引継簿 (総務担当部署用) 令和5年度	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	2冊
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	引継簿 (国民年金課→各課室)	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	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	引き渡し・受領書 (不要文書廃棄分) 令和5年度	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	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	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	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿	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	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	氏名索引処理結果 (氏名索引照会処理実施 者申請書) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	氏名索引処理結果 (氏名索引照会処理実施 者申請書) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	氏名索引処理結果 (氏名索引照会処理実施 者申請書) (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	氏名索引処理結果 (氏名索引照会処理定期 点検状況等) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

(東灘年金事務所)

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	内部統制	文書管理	管理簿	氏名索引処理結果（氏名索引照会処理定期 点検状況等）（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	氏名索引処理結果（氏名索引照会処理定期 点検状況等）（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	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（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫	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（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	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（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	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	職員情報	緊急連絡網（令和3年度）	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	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	職員情報	緊急連絡網（令和4年度）	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	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	緊急連絡網（令和5年度）	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	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	報告	監査報告書（監査結果通知） （令和3年度）	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	役職員等個人 情報保護管理	報告	監査報告書（監査結果通知） （令和4年度）	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	役職員等個人 情報保護管理	報告	監査報告書（監査結果通知） （令和5年度）	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	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	外部倉庫	総務課長	廃棄	3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	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	3箱
2023年度	業務	適用業務	適用・ 被保険者届	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	外部倉庫	総務課長	廃棄	3箱
2023年度	業務	適用業務	適用・ 被保険者届	住民基本台帳検索処理票（特定個人情報）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・ 被保険者届	健康保険料・厚生年金保険資格取得・資格 喪失等確認請求書（特定個人情報）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	3冊
2022年度	業務	適用業務	適用・ 被保険者届	健康保険料・厚生年金保険資格取得・資格 喪失等確認請求書（特定個人情報）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	3冊
2023年度	業務	適用業務	適用・ 被保険者届	健康保険料・厚生年金保険資格取得・資格 喪失等確認請求書（特定個人情報）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	3冊
2021年度	業務	国民年金業務	滞納処分等	調査決定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	事務室内	国民年金課 長	廃棄	

## (東灘年金事務所)

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	国民年金業務	滞納処分等	調査決定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	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	滞納処分等	調査決定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	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	滞納処分等	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	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	滞納処分等	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	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	滞納処分等	領収済報告書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026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	滞納処分等	領収済報告書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	帳簿	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	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	帳簿	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	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	帳簿	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	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	帳簿	証書等受払簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	帳簿	証書等受払簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026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	帳簿	証書等受払簿	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	帳簿	保険料等収納簿	国民年金課 長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	帳簿	保険料等収納簿	国民年金課 長	2023年4月1日	30年	2053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	帳簿	保険料等収納簿	国民年金課 長	2024年4月1日	30年	2054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	適用関係届出 書・申請書等	個人番号収録状況照会票	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 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・強制登録処理票	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 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	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 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	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	

## (東灘年金事務所)

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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	電話相談処理票	国民年金課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	電話相談処理票	国民年金課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	電話相談処理票	国民年金課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	年金相談・手続受付票	国民年金課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	年金相談・手続受付票	国民年金課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	年金相談・手続受付票	国民年金課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	報告	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	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	報告	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	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	報告	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	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	報告	領収済通知書	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	報告	領収済通知書	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026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	報告	領収済通知書	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	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	滞納処分等の認可申請	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	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	滞納処分等の認可申請	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	
2023年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等の認可申請	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	
2022年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	督促・催告	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	
2023年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	督促・催告	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	
2021年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	不納欠損決議書登録（取消）処理票	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	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	不納欠損決議書登録（取消）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	

(東灘年金事務所)

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	滞納処分等実 施	滞納処分等	不納欠損決議書登録(取消)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	
2021年度	届出書等	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	基礎年金番号変更処理票兼申出書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	届出書等	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	基礎年金番号変更処理票兼申出書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	届出書等	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	基礎年金番号変更処理票兼申出書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 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 ダ内	総務課長	移管	