

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 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 債権・報告書 | 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 内書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 債権・報告書 | 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 内書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 債権・報告書 | 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 内書庫 | 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) | 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 | 1階執務室 内書庫 | 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) | 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 | 1階執務室 内書庫 | 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) | 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 | 1階執務室 内書庫 | 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) | 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 | 1階執務室 内書庫 | 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) | 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 | 1階執務室 内書庫 | 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) | 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 | 1階執務室 内書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 帳簿 | 令和4年度差押整理簿 | 国民年金課 長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 帳簿 | 令和5年度差押整理簿 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 国民年金特定事由等該当申出書 | 国民年金課 長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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) | 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 | 1階執務室 内書庫 | 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) | 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 | 1階執務室 内書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 会計 | 収納事務実施 (機構が定めるもの) | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 受付票 | 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 | 受付票 | 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 | 受付票 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 4冊 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 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 | 処理票 | 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 | 処理票 | 電話相談処理票(特定事由) | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 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) | 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 | 1階執務室 内書庫 | 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) | 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 | 1階執務室 内書庫 | 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) | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・徴収関 係届出書・申 請書等 | 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 | 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・徴収関 係届出書・申 請書等 | 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 | 外部倉庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 6箱 |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・徴収関 係届出書・申 請書等 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 24箱 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 特定個人情報記載配信 | 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 | リスト | 特定個人情報記載配信 | 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 | 処理票 | 特定個人情報関連 | 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 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | 処理票 | 特定個人情報関連 | 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 | 処理票 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 6冊 |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 個人番号紐付情報登録・強制登録処理票 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 個人番号紐付情報取消処理票 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 個人番号収録状況照会票 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 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 | 個人番号登録届 | 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 | 適用関係届出 書・申請書等 | 個人番号登録届 | 国民年金課 長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 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 | 個人番号登録届 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 再発行依頼（処理）票 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 3冊 |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 帳簿 | 控除証明受払簿 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 令和4年度 強制徴収起家 | 国民年金課 長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 令和5年度 強制徴収起家 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 4冊 |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 令和4年度 強制徴収起家（各種照会） | 国民年金課 長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 令和5年度 強制徴収起家（各種照会） | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 帳簿 | 令和4年度滞納整理関係書類整理簿 | 国民年金課 長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 帳簿 | 令和5年度滞納整理関係書類整理簿 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 帳簿 | 令和5年度預貯金調査照会対象者情報 （電子） | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 令和4年度 起家 | 国民年金課 長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 令和5年度 起家 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 2冊 |

(中京年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | 決裁 | 令和4年度 収納対策起案 | 国民年金課 長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 4冊 |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 令和5年度 収納対策起案 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 4冊 |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 令和4年度 各種起案 | 国民年金課 長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 令和5年度 各種起案 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 管理簿等 | 呼出操作機(タブレット)管理簿兼使用簿 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 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 | 1階執務室内 書庫 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 7冊 |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 延滞金納付書作成処理票 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 申出書 | 口座振替納付(変更)申出書・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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金保険料免除理由該当通知書発行一 覧表 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金保険料免除理由消滅通知書発行一 覧表 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金J保険料免除期間納付申出受理通 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金付加保険料申出受理通知書発行一 覧表 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金保険料免除・納付猶予取消承認通 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金保険料免除・納付猶予申請却下通 知書発行一覧表 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金保険料免除・納付猶予申請承認通 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金保険料学生納付特例申請却下通知 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金保険料学生納付特例申請承認通知書発行一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 国民年金保険料免除期間納付申出期間訂正申出受理通知書発行一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 34歳・44歳・54歳付済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 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 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 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 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 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 勸奨資格喪失日決定者一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 継続審査申請未更新者一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 第1号・3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 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 第2号被保険者資格喪失者一覧表（番号順） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 第2号被保険者資格喪失者一覧表（氏名順） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 所得関連情報・継続審査情報一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 付加保険料未納者一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 保険料免除・納付猶予申請却下通知書発行一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | リスト | 保険料免除・納付猶予申請承認通知書発行 一覧表 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 (20歳適用確認分) | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 第1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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 高在老に係る国民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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 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 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 国民年金保険料納付確認 (申請) 書 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 国民年金被保険者資格記録 (訂正・追加・ 取消) 処理票 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 学生納付特例取消承認/不該当通知書発行 一覧表 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | 徴収関係届出 書・申請書等 | 国民年金保険料・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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 被保険者期間満了予定者リスト | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 65歳到達者（高齢任意加入・付加保険料納 付・口座振替による前納） | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 国民年金保険料2年前納納付書発行事前受 付申出書（兼納付書作成処理票） | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | リスト | 職権適用者一覧表 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | ねんきんネット アクセスキー発酵処理票 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 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 | 重複期間一覧表 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 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 | 重複付番一覧表 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 住基消除外国人にかかる照会等級 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 決裁 | 法定免除勧奨起家 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 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 | DV基礎年金番号変更処理 | 国民年金課 長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票 | 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 | 1階執務室内 書庫 | 国民年金課 長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 申出書 | 「ねんきんネット」アクセスキー発行申込 書 | 厚生年金適 用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 報告 | FAX送信票 | 厚生年金適 用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 報告 | 確認印の押印省略管理票 | 厚生年金適 用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 申請書 | 健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事 項確認（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 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 申請書 | 健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事 項確認（申請）書 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 申請書 | 健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事 項確認（申請）書 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 経過管理・電 子決裁サプシ ステム | 届書 | 経過管理関係届書 | 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 | 外部倉庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | 38箱 |

(中京年金事務所)

| 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 | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 業務 | 経過管理・電子決裁システム | 届書 | 経過管理関係届書 | 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 | 38箱 |
| 2023年度 | 業務 | 経過管理・電子決裁システム | 届書 | 経過管理関係届書 | 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 | 外部倉庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | 38箱 |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 適用・被保険者届 | 健康保険・厚生年金保険適用事業所所在地・名称変更届―管轄外― | 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 | 3階倉庫 | 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・厚生年金保険適用事業所所在地・名称変更届―管轄外― | 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 | 3階倉庫 | 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・厚生年金保険適用事業所所在地・名称変更届―管轄外― | 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階執務室内書庫 | 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 | 現地調査書（全喪届処理後の事後調査） | 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階執務室内書庫 | 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 | 現地調査書（全喪届処理後の事後調査） | 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階執務室内書庫 | 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 | 現地調査書（全喪届処理後の事後調査） | 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階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 照会・回答 | 厚生年金記録照会回答綴 | 厚生年金適用調査課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 照会・回答 | 厚生年金記録照会回答綴 | 厚生年金適用調査課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 照会・回答 | 厚生年金記録照会回答綴 | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 届書 | 厚生年金保険高齢任意加入被保険者（船員以外）資格取得申出書 | 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 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 届書 | 厚生年金保険高齢任意加入被保険者（船員以外）資格取得申出書 | 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階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 届書 | 厚生年金保険高齢任意加入被保険者（船員以外）資格取得申出書 | 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階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 処理票等 | 厚生年金保険二年以上遡及リスト（事業所） | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 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 | 事故調査依頼伺及び事故調査復命書 | 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 | 3階倉庫 | 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 | 事故調査依頼伺及び事故調査復命書 | 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 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 適用・事業所 | 事故調査依頼伺及び事故調査復命書 | 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階執務室内書庫 | 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 | 磁気媒体届書 | 厚生年金適用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 電子 | 外部倉庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 適用・被保険 者 | 磁気媒体届書 | 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 | 外部倉庫 | 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 | 磁気媒体届書 | 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 | 外部倉庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 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 | 厚生年金適 用調査課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 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 | 厚生年金適 用調査課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 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 | 厚生年金適 用調査課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 処理票等 | 住民基本台帳検索処理票 | 厚生年金適 用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 総合調査台帳及び復命書 | 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 | 3階倉庫 | 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 | 総合調査台帳及び復命書 | 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 | 3階倉庫 | 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 | 総合調査台帳及び復命書 | 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 | 3階倉庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 届書 | 電子申請届書等 | 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 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 管理簿 | 電子媒体等管理簿（暗号化媒体用） | 厚生年金適 用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 一覧表 | 同僚対象者リスト | 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 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 一覧表 | 同僚対象者リスト | 厚生年金適 用調査課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 報告 | 特例納付保険料の納付勧奨綴 | 厚生年金適 用調査課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 報告 | 特例納付保険料の納付勧奨綴 | 厚生年金適 用調査課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 報告 | 廃棄（消去）同兼確認書 （外部電磁的記録媒体用） | 厚生年金適 用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 報告 | 封緘作業用チェックリスト | 厚生年金適 用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 請求書 | 健康保険・厚生年金保険資格取得・資格喪 失等確認請求書 | 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 | 外部倉庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 請求書 | 健康保険・厚生年金保険資格取得・資格喪 失等確認請求書 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金適 用調査課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 適用業務 | 請求書 | 健康保険・厚生年金保険資格取得・資格喪失等確認請求書 | 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階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 報告 | 健康保険印紙受払等報告書 | 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 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 報告 | 健康保険印紙受払等報告書 | 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階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 報告 | 健康保険印紙受払等報告書 | 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階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 申請書 | 健康保険被保険者適用除外承認申請書 | 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 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 申請書 | 健康保険被保険者適用除外承認申請書 | 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階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 申請書 | 健康保険被保険者適用除外承認申請書 | 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階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 再交付 | 健保・厚年適用関係通知書等の再交付 | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 処理票等 | 個人番号紐付情報登録・強制登録処理票 | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 照会・回答 | 情報提供依頼に対する回答書 | 厚生年金適用調査課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 照会・回答 | 情報提供依頼に対する回答書 | 厚生年金適用調査課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 照会・回答 | 情報提供依頼に対する回答書 | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 基本方針 | 会計 | 管理簿 | 外出簿令和3年度【厚生年金徴収課】 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 滞納処分等その他処分の執行状況及び結果の報告について | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 滞納整理関係書類接受簿 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 現金金種表 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 照合表 | 現金・普通預金残高照合表 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 給与 | 時間外 | 時間外（休日）勤務命令事前申請書 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 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 | アクセス制限 | 氏名索引等照会票 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 行動計画報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 組織 | 会議 | 会議資料等 | 徴収対策会議議事録 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 照会・回答 | 関係機関からの照会・回答 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 内部監査 | 報告 | 重点事案管理表 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 滞納処分票突合結果報告書・事案管理票 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 決裁 | 令和3年度内部事務関係書類綴り | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 令和3年度納付受託証券管理台帳報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 諸報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 診療報酬支払基金からの照会回答書封筒件 数報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 令和3年度領収証書綴・納付受託証書綴・ 領収書綴 交付返却時刻管理簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 令和3年度事件・事故・事務処理誤り対応 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・届出等 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 調査決定・取消・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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 過誤納額調査決定決議書並びに過誤納額処 理伺(充当未済処理) | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 納付(弁済)受託証書等報告書 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 執行停止整理簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | 1箱 |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 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 | 3階書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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・徴収 | 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 | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 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 | 電子 | 共有フォルダ内 | 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 | 電子 | 共有フォルダ内 | 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 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 年度別整理状況表 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 納期内納入状況表 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 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 | 3階書庫 | 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 | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 電子納付領収済通知データ収録結果一覧表 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 3階書庫 | 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 | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 収納済等一覧表（徴収簿情報確認用） | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 収納未済一覧表（徴収簿情報確認用） | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 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 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 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階執務室内書庫 | 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（執行停止決議書含む） | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 管理簿 | スタンプ領収番号等管理簿 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 会計帳簿等 | 検査書 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 会計帳簿等 | 預り金検査書 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 保険料等収納状況報告書 | 厚生年金徴収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 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階執務室内 書庫 | 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 | 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階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 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 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 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 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 歳入金月計突合表証明簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 厚生年金保険特例納付保険料債権管理簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 令和2年度決算報告書 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 基金徴収金関係配信帳票 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 健康保険・厚生年金保険賞与保険料算出内 訳書 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 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) | 呈示期間経過 後証券廃棄伺 | 呈示期間経過後証券廃棄伺 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 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) | 受領証 | 受領証綴 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 領収済額等集計報告書綴 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 基本保険料算出内訳書 | 厚生年金徴 収課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 基本方針 | 会計 | 管理簿 | 外出簿令和3年度【厚生年金徴収課】 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 滞納処分等その他処分の執行状況及び結果 の報告について | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 滞納整理関係 書類接受簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 現金金種表 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 照合表 | 現金・普通預金残高照合表 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 給与 | 時間外 | 時間外（休日）勤務命令事前申請書 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理 | アクセス制限 | 氏名索引等照会票 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 行動計画報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 組織 | 会議 | 会議資料等 | 徴収対策会議議事録 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 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 | 関係機関からの照会・回答 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 内部監査 | 報告 | 重点事案管理表 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 滞納処分票突合結果報告書・事案管理票 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 決裁 | 令和3年度内部事務関係書類綴り | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 令和3年度納付受託証券管理台帳報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 諸報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 診療報酬支払基金からの照会回答書封筒件 数報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 令和4年度領収証書綴・納付受託証書綴・ 領収書綴 交付返却時刻管理簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 令和3年度事件・事故・事務処理誤り対応 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・届出等 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 調査決定・取消・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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 徴収 | 債権・決議書 | 過誤納額調査決定決議書並びに過誤納額処理伺(充当未済処理) | 厚生年金徴収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 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階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 納付(弁済)受託証書等報告書 | 厚生年金徴収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 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 | 電子 | 共有フォルダ内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 執行停止整理簿 | 厚生年金徴収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | 1箱 |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 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階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 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 | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 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 | 電子 | 共有フォルダ内 | 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 | 電子 | 共有フォルダ内 | 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 | 厚生年金徴収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 年度別整理状況表 | 厚生年金徴収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 納期内納入状況表 | 厚生年金徴収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 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 | 3階書庫 | 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 | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 電子納付領収済通知データ収録結果一覧表 | 厚生年金徴収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 3階書庫 | 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 | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 収納済等一覧表(徴収簿情報確認用) | 厚生年金徴収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書等 | 収納未済一覧表(徴収簿情報確認用) | 厚生年金徴収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 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 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 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階執務室内 書庫 | 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（執行停止決議書含む） | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 管理簿 | スタンプ領収番号等管理簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 会計帳簿等 | 検査書 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 会計帳簿等 | 預り金検査書 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 保険料等収納状況報告書 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 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階執務室内 書庫 | 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 | 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階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 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 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 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 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 歳入金月計突合表証明簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 厚生年金保険特例納付保険料債権管理簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 令和2年度決算報告書 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 基金徴収金関係配信帳票 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 健康保険・厚生年金保険賞与保険料算出内 訳書 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 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） | 呈示期間経過 後証券廃棄伺 | 呈示期間経過後証券廃棄伺 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | | | | | | | | | | |
| 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階執務室内 書庫 | 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) | 受領証 | 受領証綴 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 領収済額等集計報告書綴 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 基本保険料算出内訳書 | 厚生年金徴 収課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 廃棄伺【厚生年金徴収課】 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 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【厚生年金徴収課】 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 文書廃棄記録簿【厚生年金徴収課】 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 基本方針 | 会計 | 管理簿 | 外出簿令和3年度【厚生年金徴収課】 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 滞納処分等その他処分の執行状況及び結果 の報告について | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 滞納整理関係 書類接受簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 現金金種表 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 照合表 | 現金・普通預金残高照合表 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | アクセス制限 | 氏名索引等照会票 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 行動計画報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 組織 | 会議 | 会議資料等 | 徴収対策会議議事録 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 照会・回答 | 関係機関からの照会・回答 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 内部監査 | 報告 | 重点事案管理表 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 滞納処分票突合結果報告書・事案管理票 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 決裁 | 納入告知(納付)書作成伺 延滞金納入告知(納付)書作成伺 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 徴収 | 決裁 | 令和5年度内部事務関係書類綴り | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 情報等持ち出し申請書 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 令和5年度納付受託証券管理台帳報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 諸報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 診療報酬支払基金からの照会回答書封筒件 数報告 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 預貯金調査照会対象者情報（電子） | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 令和5年度領収証書綴・納付受託証書綴・ 領収書綴 交付返却時刻管理簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 令和5年度事件・事故・事務処理誤り対応 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・届出等 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 調査決定・取消、・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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 過誤納額調査決定決議書並びに過誤納額処 理伺（充当未済処理） | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 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 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 執行停止整理簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | 1箱 |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 告知額一覧表 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 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 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 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 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 年度別整理状況表 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 納期内納入状況表 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 3階書庫 | 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 | 3階書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 電子納付領収済通知データ収録結果一覧表 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階書庫 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 収納済等一覧表（徴収簿情報確認用） | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 収納未済一覧表（徴収簿情報確認用） | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 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（執行停止決議書含む） | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 会計帳簿等 | 検査書 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 会計帳簿等 | 預り金検査書 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 保険料等収納状況報告書 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 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階執務室内 書庫 | 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 | 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階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 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 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 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 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 歳入金月計突合表証明簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 厚生年金保険特例納付保険料債権管理簿 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 令和2年度決算報告書 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 督促状発行内訳表 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 基金徴収金関係配信帳票 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 健康保険・厚生年金保険賞与保険料算出内 訳書 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 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階執務室内 書庫 | 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) | 受領証 | 受領証綴 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 領収済額等集計報告書綴 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・徴収 | 基本保険料算出内訳書 | 厚生年金徴 収課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 電子 | 共有フォル ダ内 | 厚生年金徴 収課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 旅費 | 管理簿 | 令和3年度 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 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 旅費 | 管理簿 | 令和4年度 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 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 旅費 | 管理簿 | 令和5年度 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 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | 業務引継実施 | 業務引継書 | 業務引継書 (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | 事件・事故・ 事務処理誤り 対応 | 報告 | 事件・事故・事務処理誤り (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 事件・事故・ 事務処理誤り 対応 | 報告 | 事件・事故・事務処理誤り (R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 事件・事故・ 事務処理誤り 対応 | 報告 | 事件・事故・事務処理誤り（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 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 | 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 | 管理 | サービス改善 | 照会・回答 | お客様の声（R4） | 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 | 管理 | サービス改善 | 照会・回答 | お客様の声（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054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 | 管理簿等 | 年金相談・手続受付票（R5） | 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 | 管理簿等 | 年金相談・手続受付票（受給要件なし） （R3） | 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 | 管理簿等 | 年金相談・手続受付票（受給要件なし） （R4） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金相談・手続受付票（受給要件なし） （R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 改定通知書受払簿（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 源泉徴収票受払簿（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 情報提供・加入期間確認通知書受払簿 （R3） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 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 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 情報提供・加入期間確認通知書受払簿 （R4） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 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 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 情報提供・加入期間確認通知書受払簿 （R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金証書等受払簿（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金生活者支援給付金通知書再交付関係受 払簿（R3） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期 間：1年 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金生活者支援給付金通知書再交付関係受 払簿（R4） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 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 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 振込通知書受払簿（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金生活者支援給付金通知書再交付関係受 払簿（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 決裁 | 決裁 | 年金証書等廃棄起案 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | RPA使用ID管理簿・利用者情報 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | RPA使用ID管理簿・利用者情報 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | RPA使用ID管理簿・利用者情報 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 共済への回送分 (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 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 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 共済への回送分 (R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期 間：1年 |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定・通知書 | 障害年金不支給決定関係書類綴り (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定・通知書 | 障害年金不支給決定関係書類綴り (R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定・通知書 | 障害年金不支給決定関係書類綴り (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 令和3年度 協議依頼 (完了) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 令和4年度 協議依頼 (完了) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 令和5年度 協議依頼 (完了) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 脱手更生決定分 (写) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿 | 年金受給者 所在不明届 (差止管理票) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票等 | DVに伴う基礎年金番号変更申出書関係 綴・DV被害者保護に係る基礎年金番号変 更事務処理 (申出書・処理票綴り) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票等 | DVに伴う基礎年金番号変更申出書関係 綴・DV被害者保護に係る基礎年金番号変 更事務処理 (申出書・処理票綴り) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票等 | DVに伴う基礎年金番号変更申出書関係 綴・DV被害者保護に係る基礎年金番号変 更事務処理 (申出書・処理票綴り) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 年金給付 | 裁定・通知書 | 不支給決定綴 障害以外 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定・通知書 | 不支給決定綴 障害以外 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金分割 情報提供・改定請求書 窓口渡し分 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金分割 情報提供・改定請求書 窓口渡し分 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金分割 情報提供・改定請求書 窓口渡し分 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票等 | 年金分割に係るDV被害者への交付通知書 控え綴り | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票等 | 年金分割に係るDV被害者への交付通知書 控え綴り | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票等 | 年金分割に係るDV被害者への交付通知書 控え綴り | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 特別障害給付金現況届要提出者一覧表 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 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 | 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 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023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 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 令和3年度 無年金者ゼロ | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 議員在職支給停止提出勸奨（R3） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 議員在職支給停止提出勸奨（R4） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 議員在職支給停止提出勸奨（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 誤裁定案件 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 重婚調査 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 実地調査案件 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 年金給付 | 管理簿等 | 移管に係る引継書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 移管に係る引継書（他事務所からの依頼） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 移管に係る引継書（他事務所からの依頼） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 審査検証・依頼票兼回答票 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 本部依頼案件（完了分）（R3） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 本部依頼案件（完了分）（R4） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 本部依頼案件（完了分）（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 決裁 | 管理簿等 | 公用請求綴（R3） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 決裁 | 管理簿等 | 公用請求綴（R4） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 決裁 | 管理簿等 | 公用請求綴（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 各種起案（R3） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 各種起案（R4） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 決裁 | 決裁 | 各種起案（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 各種報告（R3） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 各種報告（R4） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 各種報告（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 進達不要綴り（R3） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 申込書 | ねんきんネットアクセスキー発行申込書 （R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金決定者一覧表（本部提供分）（R5） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 管理簿等 | 封緘作業用チェックリスト(R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金相談業務実施状況報告書(日次) (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金相談業務実施状況報告書(日次) (R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 年金相談業務実施状況報告書(日次) (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 呼出操作機(タブレット)管理簿兼使用簿 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 記録記録 | 管理簿等 | ねんきん定期便 別送対象者一覧表 (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 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 | 業務 | 記録記録 | 管理簿等 | ねんきん定期便 別送対象者一覧表 (R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 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 | 業務 | 記録記録 | 管理簿等 | ねんきん定期便 別送対象者一覧表 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 処理不要綴(R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 処理不要綴(R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 管理簿等 | 処理不要綴(R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 記録記録 | 管理簿等 | 別送登録された定期便(R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 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 | 業務 | 記録記録 | 管理簿等 | 別送登録された定期便(R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 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 | 業務 | 記録記録 | 管理簿等 | 別送登録された定期便(R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定請求書 | 不支給決定通知・不支給取消通知 (障害以外)(R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定請求書 | 不支給決定通知・不支給取消通知 (障害以外)(R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 処理票等 | 死亡情報取消依頼票(R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 処理票等 | 死亡情報取消依頼票(R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 年金給付 | 処理票等 | 遺族年金裁定取消変更分 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 処理票等 | ねんきん特別便通知後状況登録処理票・配 信リスト | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 処理票等 | ねんきん特別便通知後状況登録処理票・配 信リスト | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 処理票等 | 決裁報告書 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 審査請求 | 審査請求意見書関係 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 社会保険審査 官及び社会保 険審査会 | 審査請求 | 審査請求意見書関係 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 氏名索引照会処理票 (R3) | 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 | 氏名索引照会処理票 (R4) | 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 | 氏名索引照会処理票 (R5) | 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 | |
| 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) (R4) | 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 (紙台帳検索システム) (R5) | 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 | 住民基本台帳検索処理票 (R5) | 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 | 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 (R5) | 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 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 管理簿等 | 特定個人情報持出管理簿 (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 管理簿等 | 特定個人情報持出管理簿 (R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 管理簿等 | 特定個人情報持出管理簿 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 管理簿等 | 一時保管廃棄記録簿 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 管理簿等 | 文書廃棄記録簿 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 管理簿等 | 廃棄伺 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室 内書庫 | 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 | 受付進捗管理システム氏名索引照会処理票 (R4) | 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 | 受付進捗管理システム氏名索引照会処理票 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 共済情報連携システム氏名索引 (R4) | 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 | 共済情報連携システム氏名索引 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 開示請求 | 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 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 記録照会回答票 (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室 内書庫 | 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 | 公的機関からの文書照会 (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 公的機関からの文書照会 (R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 公的機関からの文書照会 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 個人からの文書照会 (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 個人からの文書照会 (R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 個人からの文書照会 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 外部倉庫 | 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 | 管理簿等 | 特定個人情報等送付簿 (R3) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 管理簿等 | 特定個人情報等送付簿 (R4) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | 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 | 管理簿等 | 特定個人情報等送付簿 (R5) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 1階執務室 内書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 (年金 事務所) | 収受台帳 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 4階会議室 内書庫 | 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 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室 内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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（年金事務所） | 收受台帳（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 共有フォル ダ内 | 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） | 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） | 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） | 特殊取扱郵便受付簿（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 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 | 2階執務室内 書庫 | 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） | 特殊取扱郵便受付簿 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 3階執務室内 書庫 | 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） | 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 | 3階会議室内 書庫 | 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） | 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 | 2階執務室内 書庫 | 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） | 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階執務室内 書庫 | 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） | 検査確認書後納郵便差出票控（2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2022年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿（年金事務所） | 検査確認書後納郵便差出票控（2022年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿（年金事務所） | 検査確認書後納郵便差出票控（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 郵便料金表示額記録簿（2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 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（2022年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 氏名索引等照会処理票 （2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 氏名索引等照会処理票 （2022年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 氏名索引等照会処理票 （2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 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（2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 6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（2022年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 10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（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 7冊 |
| 2021年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 採用情報 | 特定業務契約職員等採用関係綴 （2021年度） | 総務課長 | 未定 | 不採用決定1 か月後又は退 職後5年 | 未定 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2022年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 採用情報 | 特定業務契約職員等採用関係綴 （2021年度） | 総務課長 | 未定 | 不採用決定1 か月後又は退 職後5年 | 未定 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 採用情報 | 特定業務契約職員等採用関係綴 （2022年度） | 総務課長 | 未定 | 不採用決定1 か月後又は退 職後5年 | 未定 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 職員情報 | 緊急連絡網 （2021年度） | 総務課長 | 未定 | 退職後5年 | 未定 | 電子 | 共有フォル ダ | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 職員情報 | 緊急連絡網 （2022年度） | 総務課長 | 未定 | 退職後5年 | 未定 | 電子 | 共有フォル ダ | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 職員情報 | 緊急連絡網 （2023年度） | 総務課長 | 未定 | 退職後5年 | 未定 | 電子 | 共有フォル ダ | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 社会保険手続 き | 雇用保険に関する書類（2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 社会保険手続 き | 雇用保険に関する書類（2022年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 社会保険手続 き | 雇用保険に関する書類（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 社会保険手続 き | 健康保険被扶養者関係届（2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 社会保険手続 き | 健康保険・厚生年金保険に関する書類 （2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 社会保険手続 き | 健康保険・厚生年金保険に関する書類 （2022年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 社会保険手続 き | 健康保険・厚生年金保険に関する書類 （2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 異動関係届 | 住所変更届（2021年度） | 総務課長 | 未定 | 退職後5年 | 未定 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 異動関係届 | 住所変更届（2022年度） | 総務課長 | 未定 | 退職後5年 | 未定 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 役員等個人 情報保護管理 | 異動関係届 | 住所変更届（2023年度） | 総務課長 | 未定 | 退職後5年 | 未定 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 内部統制 | 役職員等個人 情報保護管理 | 源泉税関係 | 年末調整関係書類 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 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 | 源泉税関係 | 年末調整関係書類 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 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 | 源泉税関係 | 年末調整関係書類 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 会計検査院 | 決裁 | 会計検査院会計検査 (令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 会計検査院 | 決裁 | 会計検査院会計検査 (令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 報告 | 一般監査(業務検査) (令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 報告 | 一般監査(業務検査) (令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 報告 | 一般監査(業務検査) (令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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(2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 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(2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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(2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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・解嘱関係 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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・解嘱関係 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 広報実施 | 委員会等 | 年金委員関係 (令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 広報実施 | 委員会等 | 年金委員関係 (令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 広報実施 | 委員会等 | 年金委員関係 (令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 広報実施 | 委員会等 | 地域年金展開事業 (令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 広報実施 | 委員会等 | 地域年金展開事業 (令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 広報実施 | 委員会等 | 年金セミナー (令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 広報実施 | 委員会等 | 年金セミナー (令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 広報実施 | 委員会等 | 年金セミナー (令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | 事件・事故・ 事務処理誤り 対応 | 報告 | 事務処理誤り再防止取組チェック (令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 事件・事故・ 事務処理誤り 対応 | 報告 | 事件・事故・事務処理誤り報告 (令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 事件・事故・ 事務処理誤り 対応 | 報告 | 事件・事故・事務処理誤り報告 (令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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(2021年) | 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 | 業務引継書(2022年) | 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 | 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 | |
| 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(拠点長点検用)2021 | 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 | 氏名索引処理結果(拠点長点検用)2022 | 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 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 受付進捗管理システムによる未完結届書の 状況報告(令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 受付進捗管理システムによる未完結届書の 状況報告(令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 受付進捗管理システムによる未完結届書の 状況報告(令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 給与 | 諸手当 | 諸手当・給与関係(各種申請) (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 給与 | 諸手当 | 諸手当・給与関係(各種申請) (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 給与 | 諸手当 | 諸手当・給与関係(各種申請) (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 給与 | 諸手当 | 通勤手当の届出及び認定(2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 給与 | 諸手当 | 通勤届 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 給与 | 諸手当 | 通勤届 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 給与 | 給与振込 | 振込口座変更届綴 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 給与 | 給与振込 | 振込口座変更届綴 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 給与 | 給与振込 | 振込口座変更届綴 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 委員会等 | 衛生委員会議事録 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 委員会等 | 衛生委員会議事録 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 健康管理 | 職員健康診断及びVDT健診結果綴 (2021年) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 検査・検収報告綴 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2022年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 検査・検収報告綴 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2023年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 検査・検収報告綴 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 残高照合表及び現預金等報告書綴 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 残高照合表及び現預金等報告書綴 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 残高照合表及び現預金等報告書綴 (2022年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 入金・出金伝票決議書綴 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 入金・出金伝票決議書綴 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 入金・出金伝票決議書綴 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 報告 | 契約決議書・検収調書・支払伺書 (控・請求書写) (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 報告 | 契約決議書・検収調書・支払伺書 (控・請求書写) (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 会計事務取扱 | 報告 | 契約決議書・検収調書・支払伺書 (控・請求書写) (2022年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 4階倉庫 | 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 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 登記事項証明書 等交付申請書 (法人用) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 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 登記事項証明書 等交付申請書 (法人用) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 登記事項証明書 等交付申請書 (法人用) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 登記事項証明書 等交付申請書 (不動産用) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 3階倉庫 | 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 登記事項証明書 等交付申請書 (不動産用) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 登記事項証明書 等交付申請書 (不動産用) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 管理簿 | 解錠・施錠時間、防火・防犯管理簿 (令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 管理簿 | 解錠・施錠時間管理簿 (令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 管理簿 | 解錠・施錠時間管理簿 (令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 報告 | 固定資産関係及び固定資産実査報告綴 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 報告 | 固定資産関係及び固定資産実査報告綴 (2020年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 報告 | 固定資産関係及び固定資産実査報告綴 (2021年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 車両管理 | 管理簿 | 車両使用簿 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 車両管理 | 管理簿 | 車両使用簿 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 車両管理 | 管理簿 | 車両使用簿 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 旅費 | 申請・承認 | 出張旅費請求・承認 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 旅費 | 申請・承認 | 出張旅費請求・承認 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 旅費 | 申請・承認 | 出張旅費請求・承認 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 旅費 | 管理簿 | 外出簿 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 旅費 | 管理簿 | 外出簿 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 旅費 | 管理簿 | 外出簿 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 | 会計帳簿等 | 領収証書綴等受領交付返付整理簿 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 収納事務実施 | 会計帳簿等 | 領収証書綴等受領交付返付整理簿 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 | 任免 | 徴収職員証票・収納職員証票及び立入検査 証票に関する綴 (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 収納事務実施 | 任免 | 徴収職員証票・収納職員証票及び立入検査 証票に関する綴 (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 収納事務実施 | 任免 | 徴収職員証票・収納職員証票及び立入検査 証票に関する綴 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | システム管理 | 運用管理 | 年金セミナー用PC使用状況整理簿・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階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | システム管理 | 運用管理 | USBメモリ等貸出申請書 外部電磁的記録 媒体払出申請書 (2023年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 事務所等の管理 | 申請・承認 | 広告物等掲示申請・承認 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 事務所等の管理 | 申請・承認 | 広告物等掲示申請・承認 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 事務所等の管理 | 申請・承認 | 広告物等掲示申請・承認 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿 (所長印) (2021年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿 (所長印) (2022年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（所長印）（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（事務所印）（2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（事務所印）（2022年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（事務所印）（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（銀行印）（2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（銀行印）（2022年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（銀行印）（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 管理帳票要求登録関係綴（2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 管理帳票要求登録関係綴（2022年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 管理帳票要求登録関係綴（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 総務報告関係決裁綴（2021年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 3階会議室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 総務報告関係決裁綴（2022年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 総務報告関係決裁綴（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 2022公の年金加入状況調査 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 事務所整備計画（令和3年） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 事務所整備計画（令和4年） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 事務所整備計画（令和5年） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 工事申請書 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 工事申請書 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(中京年金事務所)

| 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 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 工事申請書 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理 | 研修 | 職場内研修 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理 | 研修 | 職場内研修 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理 | 研修 | 職場内研修 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理 | 研修 | 新入構員研修 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理 | 研修 | 新入構員研修 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理 | 研修 | 新入構員研修 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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） | 封入・封緘印使用者一覧表 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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） | 封緘作業用チェックリスト | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 制度共通 | 禁止事項 | FAX送信票（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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） | 引き渡し・受領書 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 制度共通 | 引継簿 | 引継簿（2023年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 2階執務室内 書庫 | 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 | 2階執務室内 書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | システム管理 | 運用管理 | サーバ室入退室管理簿 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階執務室内 書庫 | 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） | 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 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿（年金 事務所） | 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 | |