

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	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録綴	総務調整課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	現預金出納帳	総務調整課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	基本方針	諸規程	要領	年金委員関係綴	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務調整課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子及び紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子及び紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書（2021年度）	総務調整課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	内部統制	内部監査	監査	監察関係綴	総務調整課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	文書管理	特定個人情報保護管理	管理簿	特定個人情報等取扱者名簿	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務調整課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）	総務調整課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録綴	総務調整課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	現預金出納帳	総務調整課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	会計	固定資産管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	申請・承認	サーバ室入退室管理簿	総務調整課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	庶務	決裁	申請・承認	サーバ室入室許可申請書	総務調整課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子及び紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子及び紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	引継簿（総務担当部署用）	総務調整課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書（2022年度）	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	内部統制	内部監査	監査	監察関係綴	総務調整課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	文書管理	特定個人情報保護管理	管理簿	特定個人情報等取扱者名簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）	総務調整課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産管理	管理簿	少額備品台帳	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）財務会計・調達関係	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）財務会計・入出金関係	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）現預金等報告書	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（5年保存）通勤届書	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（5年保存）経費申請書	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）登記事項証明書使用実績 報告	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）検査確認書	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）外部倉庫への移送関係	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）カウネット納品書	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）雇用保険関係	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）社会保険関係	総務調整課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）管理帳票要求関係	総務調整課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）諸報告	総務調整課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（1年保存）ねんきんネットアクセス キー発行申込書	総務調整課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024 年3月31日 延長期間：1年
2022年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）USB接続機器等貸出申請 書・許可書	総務調整課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024 年3月31日 延長期間：1年
2022年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）外部磁氣的記録媒体払出 申請書	総務調整課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024 年3月31日 延長期間：1年
2022年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）外部磁氣的記録媒体払出 許可書	総務調整課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024 年3月31日 延長期間：1年
2022年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）廃棄・消去同確證書	総務調整課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024 年3月31日 延長期間：1年
2022年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）外部磁氣的記録媒体利用 報告書	総務調整課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024 年3月31日 延長期間：1年
2022年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）外部磁氣的記録媒体移送 許可申請書	総務調整課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024 年3月31日 延長期間：1年
2022年度	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿（過年度～令和3年度分）	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ 内	総務調整課長	移管	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務調整課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ 内	総務調整課長	移管	
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型・地域型）	総務調整課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型・地域型）	総務調整課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	資料	地域型年金委員連絡会資料	総務調整課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録綴	総務調整課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	現預金出納帳	総務調整課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	サーバ室入室管理簿	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	サーバ室入室許可申請書	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子及び紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子及び紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	引継簿（総務担当部署用）	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書（2023年度）	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	内部統制	内部監査	監査	監察関係綴	総務調整課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	文書管理	特定個人情報保護管理	管理簿	特定個人情報等取扱者名簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）	総務調整課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産管理	管理簿	少額備品台帳	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）財務会計・調達関係	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）財務会計・入出金関係	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）現預金等報告書	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（5年保存）通勤届書	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（5年保存）経費申請書	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）登記事項証明書使用実績報告	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）検査確認書	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）外部倉庫への移送関係	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）カウネット納品書	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）雇用保険関係	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）社会保険関係	総務調整課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）管理帳票要求関係	総務調整課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）諸報告	総務調整課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（1年保存）ねんきんネットアクセス キー発行申込書	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）USB接続機器等貸出申請 書・許可書	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）外部磁気的記録媒体払出 申請書	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）外部磁氣的記録媒体払出許可書	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）廃棄・消去伺兼確認書	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）外部磁氣的記録媒体利用報告書	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	申請・承認	決裁文書（1年保存）外部磁氣的記録媒体移送許可申請書	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務調整課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ内	総務調整課長	移管	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型・地域型）	総務調整課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型・地域型）	総務調整課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	資料	地域型年金委員連絡会資料	総務調整課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2023年度	内部統制	システム管理	運用管理	処理件数表（月報）	総務調整課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務調整課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所全喪届（認定全喪）（令和3年4月～令和4年3月）	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	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所所在地・名称変更（訂正）届（管轄外）（令和3年4月～令和4年3月）	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	事務所内書庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	船員保険	適用・船舶所有者	新規適用船舶所有者届（令和3年4月～令和4年3月）	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	事務室内	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	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（令和3年4月～令和4年3月）	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	事務所内書庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	船員保険	適用・被保険者届	船員保険関係届書（令和3年4月～令和4年3月）	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	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	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	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所全喪届（認定全喪）（令和4年4月～令和5年3月）	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	事務所内書庫	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	適用事業所所在地・名称変更（訂正）届（管轄外）（令和4年4月～令和5年3月）	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	事務所内書庫	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	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（令和4年4月～令和5年3月）	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	事務所内書庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	船員保険	適用・被保険者届	船員保険関係届書（令和4年4月～令和5年3月）	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	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者 届	経過管理関係届書（令和4年4月～令和5年3 月）	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	船員保険	適用・被保険者 届	船員保険関係届書（令和5年4月～令和6年3 月）	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	事務室内	厚生年金適用 調査課長	廃棄	
2023年度	業務	船員保険	適用・被保険者 届	船員保険適用関係届書（船員保険部への情報 提供書類一式）（令和5年4月～令和5年5月）	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	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 届	住民基本台帳検索処理票（令和5年4月～令和6 年3月）	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	事務室内	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・厚生年金保険資格取得・資格喪失 等確認請求書（令和5年4月～令和6年3月）	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	事務室内	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	個人番号紐付情報登録・強制登録処理票（令 和6年1月、令和6年2月）	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	事務室内	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	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・申請書（令和5年4月）	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	事務室内	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	経過管理関係届書（令和5年度）	厚生年金適用 調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用 調査課長	廃棄	7箱
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者 届	磁気媒体届書（令和5年4月～令和6年1月）	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	
2023年度	内部統制	個人情報保護管 理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（令和5年4 月～令和6年3月）	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	事務所内書庫	厚生年金適用 調査課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿	厚生年金徴収 課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収 課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	預り金現金出納簿（歳入金以外）	厚生年金徴収 課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	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	外部倉庫	厚生年金徴収 課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	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	外部倉庫	厚生年金徴収 課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿	厚生年金徴収 課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収 課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	預り金現金出納簿（歳入金以外）	厚生年金徴収 課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	外部倉庫	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）	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	外部倉庫	厚生年金徴収 課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	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	外部倉庫	厚生年金徴収 課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿	厚生年金徴収 課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収 課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	預り金現金出納簿（歳入金以外）	厚生年金徴収 課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収 課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	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	外部倉庫	厚生年金徴収 課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	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	外部倉庫	厚生年金徴収 課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申出書等	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	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申出書等	年金相談・手続受付票	国民年金課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	届書等	国民年金業務	適用・徴収届書	高齢任意加入・資格取得・付加申出書	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	
2021年度	内部統制	個人情報保護管 理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申出書等	電話相談処理票	国民年金課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	送付書・領収証 書	送付書・領収証書	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管 理事務取扱	照会・回答	国民年金基金からの照会・回答	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	現金領収証書等受払簿	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	届書等	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申出書等	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	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申出書等	年金相談・手続受付票	国民年金課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申出書等	住民基本台帳検索処理票	国民年金課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024 年3月31日 延長期間:1年
2022年度	届書等	国民年金業務	適用・徴収届書	高齢任意加入・資格取得・付加申出書	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護管 理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申出書等	電話相談処理票	国民年金課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	送付書・領収証 書	送付書・領収証書	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申出書等	個人番号紐付情報登録・強制登録処理票	国民年金課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	照会・回答	国民年金基金からの照会・回答	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	現金領収証書等受払簿	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	届書等	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申出書等	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	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	36冊
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申出書等	年金相談・手続受付票	国民年金課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	12冊
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申出書等	住民基本台帳検索処理票	国民年金課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申出書等	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	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	届書等	国民年金業務	適用・徴収届書	高齢任意加入・資格取得・付加申出書	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申出書等	電話相談処理票	国民年金課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	送付書・領収証書	送付書・領収証書	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申出書等	個人番号紐付情報登録・強制登録処理票	国民年金課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	照会・回答	国民年金基金からの照会・回答	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	現金領収証書等受払簿	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	届書等	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金相談・手続受付票 (受給要件なし)	お客様相談室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	お客様相談室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金相談・手続受付票 (受給要件なし)	お客様相談室長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	お客様相談室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金相談・手続受付票	お客様相談室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	お客様相談室長	廃棄	

(津年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	情報照会登録処理票	お客様相談室 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	お客様相談室 長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	住民基本台帳検索処理票	お客様相談室 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	お客様相談室 長	廃棄	