

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 | 組織 | 会議 | 会議資料等 | 役付会議録 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 組織 | 会議 | 会議資料等 | 役付会議録 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 組織 | 会議 | 会議資料等 | 役付会議録 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 組織 | 会議 | 会議資料等 | 業務対策委員会録 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害用備蓄品管理簿 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害予防等に関する職員教育・訓練 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害予防等に関する職員教育・訓練 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害予防等に関する職員教育・訓練 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 (～R3年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 総務課長 | 移管 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 (年金事務所) | 移管・廃棄簿 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 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 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 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) | 廃棄伺 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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) | 特定個人情報持出管理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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) | 特定個人情報等送付簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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) | 收受台帳 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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) | 收受台帳 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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) | 收受台帳 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 総務課長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|--------------|----------------|---------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|--------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 (年金事務所) | 発議台帳 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 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 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 (年金事務所) | 特殊取扱郵便物受付簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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) | 特殊取扱郵便物受付簿 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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) | 特殊取扱郵便物受付簿 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 郵便料金表示額記録簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 引継簿（総務担当部署用） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 報告 | 不要文書廃棄関係綴（総務課） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 文書管理 | 報告 | 不要文書廃棄関係綴（総務課） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 報告 | 不要文書廃棄関係綴（総務課） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（文書保管等業務） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（文書保管等業務） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（文書保管等業務） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 報告 | 未完結届書の状況 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 社会保険手続き | 雇用保険に関する書類 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 社会保険手続き | 雇用保険に関する書類 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|--------------|---------|----------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|--------|------|--------------------|--------------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 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 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 役員等個人情報保護管理 | 源泉税関係 | 年末調整事務関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 役員等個人情報保護管理 | 源泉税関係 | 年末調整事務関係綴 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 役員等個人情報保護管理 | 源泉税関係 | 年末調整事務関係綴 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 内部監査 | 監査 | 業務監査 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 内部監査 | 監査 | 業務監査 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 内部監査 | 監査 | 業務監査 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 内部監査 | 監査 | 特別監査 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | システム管理 | 運用管理 | 可搬型照会用窓口装置使用状況整理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 情報セキュリティポリシー | 情報資産台帳 | 情報資産台帳 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 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 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 電子 | 共有フォルダ | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 情報セキュリティ | 申請・許可 | 外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付書 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 情報セキュリティ | 申請・承認 | 廃棄（消去）同業確認書 （外部電磁的記録媒体用） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 情報セキュリティ | 申請・承認 | USB接続機器等貸出申請書 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 情報セキュリティ | 申請・許可 | USB接続機器等貸出許可書 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | 各課共通 | 管理簿 | 年金セミナー用動画（DVD）媒体管理簿 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |

(長野北年金事務所)

| 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 | 管理 | 各課共通 | 管理簿 | 年金セミナー用動画 (DVD) 媒体管理簿 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 内部統制 | 情報セキュリ ティ | 管理簿 | 年金セミナー用動画 (DVD) 媒体管理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 内部統制 | 情報セキュリ ティ | 管理簿 | 退職者向け年金制度説明会用動画 (DVD) 媒体管理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 内部統制 | 情報セキュリ ティ | 管理簿 | 外国人向け年金制度説明会用動画 (DVD) 媒体管理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2022年度 | 内部統制 | 情報セキュリ ティ | 申請・許可 | スマートフォン・タブレット端末等持込申 請簿 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年 |
| 2021年度 | 管理 | 業務引継実施 | 業務引継書 | 業務引継書 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 業務引継実施 | 業務引継書 | 引継報告書 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | 業務引継実施 | 管理簿 | 業務引継管理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 業務引継実施 | 管理簿 | 業務引継管理簿 R4年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 業務引継実施 | 管理簿 | 業務引継管理簿 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書 (立入検査実施職員に関すること) R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 給与 | 諸手当 | 健康保険被扶養者検認調書・扶養手当の事 後確認 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 給与 | 諸手当 | 通勤手当関係書類 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 給与 | 諸手当 | 通勤手当関係書類 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 給与 | 諸手当 | 通勤手当関係書類 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 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 | 人事労務 | 安全衛生 | 委員会等 | 衛生委員会議事録 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 健康管理 | 健康診断結果等 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 健康管理 | 健康診断結果等 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 健康管理 | 健康診断結果等 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 健康管理 | ストレスチェック結果授受確認書 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（ストレスチェックに関する書類） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（ストレスチェックに関する書類） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（研修関係） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（研修関係） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（研修関係） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 就労証明書の証明 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 労務管理 | 申請・承認 | 時間外（休日）勤務命令・事前申請書 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 労務管理 | 申請・承認 | 時間外（休日）勤務命令・事前申請書 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 労務管理 | 管理簿 | 外出簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 労務管理 | 管理簿 | 外出簿 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 労務管理 | 管理簿 | 外出簿 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（購入依頼書・契約決議書・検収 調書・支払伺書） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（購入依頼書・契約決議書・検収 調書・支払伺書） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 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 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（購入依頼書・契約決議書・検収調書・支払伺書） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 5冊 |
| 2021年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 報告 | 有形固定資産及び少額備品に係る実査等の報告関係綴 R3年分 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 報告 | 有形固定資産及び少額備品に係る実査等の報告関係綴 R4年分 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 報告 | 有形固定資産及び少額備品に係る実査等の報告関係綴 R5年分 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（本部一括調達事務機器関係綴）R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（本部一括調達事務機器関係綴）R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（本部一括調達事務機器関係綴）R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 金庫取扱 | 管理簿 | ダイヤル番号等変更管理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 金庫取扱 | 管理簿 | 金庫保管台帳 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 金庫取扱 | 管理簿 | 金庫検査実施簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 金庫取扱 | 管理簿 | 鍵台帳 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 金庫取扱 | 管理簿 | 代理金庫管理責任者指定簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査確認報告（その他本部契約）関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 一般郵便物等検収結果報告関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 一般郵便物等検収結果報告関係綴 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 一般郵便物等検収結果報告関係綴 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（配送業務にかかる検査確認報告） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|-----|--------|-------|----------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|--------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（配送業務にかかる検査確認報告） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（配送業務にかかる検査確認報告） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 金融機関調査手数料（本部契約）にかかる報告関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 光熱量（費）にかかる報告関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 光熱量（費）にかかる報告関係綴 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 光熱量（費）にかかる報告関係綴 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 定期刊行物・参考書籍関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 定期刊行物・参考書籍関係綴 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 定期刊行物・参考書籍関係綴 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | オーダリングシステム（ウィズカウネット）検収報告関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | オーダリングシステム（ウィズカウネット）検収報告関係綴 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | オーダリングシステム（ウィズカウネット）検収報告関係綴 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 建築物簡易点検報告書（月次） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 建築物簡易点検報告書（月次） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 建築物簡易点検報告書（月次） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | お客様が使用する待合用椅子等の調達・更新手続 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 契約・検査 | 庁舎整備関係・検査調書 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 契約・検査 | 庁舎整備関係・検査調書 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 契約・検査 | 庁舎整備関係・検査調書 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 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 | 会計 | 契約事務取扱 | 契約・検査 | 料金受取人払承認申請関係 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 契約・検査 | 料金後納郵便差出票 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 契約・検査 | 料金後納郵便差出票 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 契約・検査 | 料金後納郵便差出票 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 報告 | 年金事務所等機械警備等保安業務検査報告関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 報告 | 年金事務所等機械警備等保安業務検査報告関係綴 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 報告 | 年金事務所等機械警備等保安業務検査報告関係綴 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 報告 | 料金受取人払（郵便料金・口座振替分）にかかる検収報告関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 報告 | 料金受取人払（郵便料金・口座振替分）にかかる検収報告関係綴 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 報告 | 料金受取人払（郵便料金・口座振替分）にかかる検収報告関係綴 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 車両管理 | 管理簿 | 車両使用簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 車両管理 | 管理簿 | 車両使用簿 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 車両管理 | 管理簿 | 車両使用簿 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 車両管理 | 報告 | 業務用車両関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 車両管理 | 報告 | 業務用車両関係綴 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 車両管理 | 報告 | 業務用車両関係綴 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 車両管理 | 報告 | ガソリンカード使用報告関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 車両管理 | 報告 | ガソリンカード使用報告関係綴 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 車両管理 | 報告 | ガソリンカード使用報告関係綴 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 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 | 車両管理 | 報告 | 洗車用カード使用報告関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 車両管理 | 報告 | 洗車用カード使用報告関係綴 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 車両管理 | 報告 | 洗車用カード使用報告関係綴 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（旅行伺・旅費請求書・出張報告書） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（旅行伺・旅費請求書・出張報告書） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（旅行伺・旅費請求書・出張報告書） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 会計帳簿等 | 収納職員・徴収職員登録印鑑一覧表 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 会計帳簿等 | 領収証書綴等受領交付返付整理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 会計帳簿等 | 領収証書綴等管理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 報告 | 徴収職員・収納職員認可申請対象者リスト 関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 報告 | 徴収職員証票・収納職員証票返却関係綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 任命 | 収納事務関係担当者登録一覧表 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 納付受 託証書 | 納付受託証書綴 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 領収証書 | 領収証書（国民年金以外用） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 領収証書 | 領収証書（国民年金用） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|-----|--------------------------|-------|-------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|--------|------------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 (機構が定める もの) | 領収証 | 領収証(歳入金以外用) R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 事務所等 の管理 | 管理簿 | 解錠・施錠時間管理簿 (長野北年金事務所) R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 事務所等 の管理 | 管理簿 | 解錠・施錠時間管理簿 (長野北年金事務所) R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 事務所等 の管理 | 管理簿 | 解錠・施錠時間管理簿 (長野北年金事務所) R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 事務所等 の管理 | 管理簿 | 鍵管理責任者代理者指定簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 事務所等 の管理 | 管理簿 | 暗証番号変更管理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 事務所等 の管理 | 管理簿 | 暗証番号変更管理簿 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 事務所等 の管理 | 管理簿 | 暗証番号変更管理簿 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 事務所等 の管理 | 管理簿 | 鍵管理台帳 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 事務所等 の管理 | 管理簿 | 鍵管理台帳 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 事務所等 の管理 | 管理簿 | 鍵管理台帳 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印登録関係綴 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書(諸報告書関係) R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|------------------|--------|---------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|--------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（諸報告書関係）R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 制度共通 | 管理簿 | 封緘作業用チェックリスト R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 制度共通 | 管理簿 | 封入・封緘者印使用者一覧表 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 氏名索引照会処理 定期点検状況 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 氏名索引照会処理 定期点検状況 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 氏名索引照会処理 定期点検状況 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 氏名索引照会処理実施者申請書 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 氏名索引照会処理実施者申請書 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 氏名索引照会処理実施者申請書 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 会計 | 管理簿 | 配送状況確認担当者管理簿 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 常用 | 未定 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（自己点検実施結果報告） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（事件・事故・事務処理誤り報告 事案の進捗管理） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 使用者範囲整理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 使用者範囲整理簿 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 使用者範囲整理簿 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 鍵整理簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 鍵整理簿 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 鍵整理簿 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（配送業務に係る送り状） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |

(長野北年金事務所)

| 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 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（拠点宛配達予定個数情報） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2021年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（端末設備等の移設等に係る「工 事申請書」等） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（端末設備等の移設等に係る「工 事申請書」等） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（端末設備等の移設等に係る「工 事申請書」等） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | サービス改善 | 届書・諸変更 | 年金委員推薦書（職域型） R3年度 年金委員辞退出書（職域型） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2022年度 | 管理 | サービス改善 | 届書・諸変更 | 年金委員推薦書（職域型） R4年度 年金委員辞退出書（職域型） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | サービス改善 | 届書・諸変更 | 年金委員推薦書（職域型） R5年度 年金委員辞退出書（職域型） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 情報セキュリ ティ | 申請・承認 | 外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付 書 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 管理責任者・管理担当者指定簿 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 管理責任者・管理担当者指定簿 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 管理責任者・管理担当者指定簿 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 会計検査院 | 報告 | 会計実地検査調書 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 会計検査院 | 報告 | 会計実地検査実地状況報告書（日報） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（業務支援ツール点検結果報告） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 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 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 旅費 | 申請・承認 | 個人所有車両赴任時使用申請書 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査調書（清掃日誌） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査調書（清掃日誌） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査調書（清掃日誌） R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|----------------------|--------------|---|------------|-----------|----------|-------------|-------|--------|------|--------------------|--------------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（経費申請書（立替））R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（経費申請書（立替））R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 管理簿 | R3年度 保有個人情報の利用状況管理簿 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 業務引継実施 | 業務引継書 | 引継報告書 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 滞納処分等の実施結果に関する報告 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 報告 | R3 事業状況統計表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 報告 | R3 納付状況統計表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定めるもの） | 会計帳簿等 | 現金出納簿 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 証書等受払簿 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定めるもの） | 領収証書 | 領収証書 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定めるもの） | 領収証書 | 領収済報告書 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 社会保険料（国民年金保険料）控除証明再発行依頼（処理）票 R3.4～R4.1月 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴交付返却時刻管理簿 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 納付書発行一覧表（納付書一括作成処理票） R3.4～R4.1月 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 市町村照会電話受付票 R3.4月分～R4.1月分 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 勤務時間 | 管理簿 | 時間外（休日）勤務命令・事前申請書 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 受給要件判別区分内訳表 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 中国残留邦人等の特例措置 収納状況表 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|-----|---------|--------------|-------------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|--------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 現年度納付書（口座振替不能分） 発行件数表 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 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 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 所得関連情報・継続審査情報一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 所得関連情報・継続審査情報一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 強制徴収の実施状況 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | R3 督促保険料収納一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 延滞金年度別整理状況表 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 20歳到達予定付済者一覧表（事務所宛） R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 20歳付番予定者一覧表 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 氏名索引照会処理票 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 徴収済額報告書 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 延滞金不納欠損決議書登録（取消）処理票 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 不納欠損決議書登録（取消）処理票 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 不納欠損裁書総括票・不納欠損決議書 （コピー） 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 徴収簿情報登録処理票（徴収決定済額） 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 現金払込仕分書登録（訂正）取消処理表 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 歳入金月計突合表証明簿・歳入金月計突合 表内訳データ 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 電話相談処理票 R3. 4月分～R4. 1月分 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|-----|---------|--------------|-------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|--------|------|--------------------|--------------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 年金相談・手続受付票 R3. 4月分～R4. 1月分 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 経過管理関係届書 R3. 4月分～R4. 1月分 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 第1号・第3号被保険者資格取得勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 第1号被保険者該当勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 第3号被保険者該当勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 未加入期間国民年金適用勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 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 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 居所未登録者整理結果通知書 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 高在老に係る国年適用勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 第1号・3号被保険者資格喪失訂正者一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 勸奨済者資格喪失日決定者一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 継続審査申請未更新者一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 付加保険料未納者一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 第1号・3号被保険者資格喪失訂正エラーリスト | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 国民年金保険料納付状況一覧表(令和3年) | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | R3 延滞金調定内訳表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 所得関連情報更新エラーリスト(収納対策・免除勸奨(年次)) | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 所得関連情報更新結果件数表 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 納付誓約期限超過者一覧表 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|-----|---------|--------------|--|------------|-----------|----------|-------------|-------|--------|------|--------------------|--------------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | R3 年度別督促保険料未納者一覧表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | R3 延滞金収納額日計表 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 延滞金定例納付書発行一覧表 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 督促保険料調定修正更新処理結果リスト(更新分) 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 督促保険料不納欠損状況変動確認リスト 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理票 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理票(附則6条の2) R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 重複付番者一覧表 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 延滞金納付誓約・時効中断記録登録(取消)処理票 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 強制徴収被保険者管轄変更リスト(催告・督促保険料の引継について) 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 督促状発行予定者一覧表(督促状発行伺) 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 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) 令和2年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 件数表・内訳表(金融機関への回付) 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 件数表・内訳表(金融機関への回付) 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 件数表・内訳表(長野南年金事務所行き) 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 件数表・内訳表(他事務所からの回付) 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 件数表・内訳表(他事務所への回付) 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年 |

| 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 | 適用関係届出書・申請書等 | 件数表・内訳表（事務センターからの回付） 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 件数表・内訳表（事務センターへの回付） 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 総括送付票（事務センターからの回付） 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 配信取得送付表（事務センターからの回付） 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 処理不要綴 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 処理票綴 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 口座振替不能調査一覧表 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 口座振替長期停止者一覧表 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 緊急停止管理簿 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 活動結果報告書 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 外国人適用状況等報告書 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 免除事由該当対象者調査リスト R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 保険料収納状況表（事務所分）R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | ハローワーク説明会参加者数等報告書 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出書・申請書等 | 債権届出の催告書 令和3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等 実施 | 滞納処分等 | 不納欠損整理簿 R3年度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等 実施 | 滞納処分等 | 時効完成予定者一覧表（事務所分） 時効 完成日経過者一覧表（事務所分） 令和3年 度 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 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 | 滞納処分等 実施 | 滞納処分等 | 督促滞り管理票（処分票）令和3年度処理 不納欠損 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 滞納処分等 実施 | 滞納処分等 | 滞納者の実態調査について（回答） 令和3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出 書・申請書等 | 不備による返戻処理票 (2021.4.1~2022.1.31) | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出 書・申請書等 | 65歳未満喪失予定年月日到達者リスト (R3年度) | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出 書・申請書等 | 被保険者同月得喪資格期間有無訂正処理票 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 管理簿 | 控除証明書受払簿 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票等 | 基礎年金番号変更処理票兼申出書(DV) R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付 特例期間証明(申請)書 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 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 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 役職員等個人 情報保護管理 | 源泉税関係 | 監査関係書類(監査結果に対する改善計画 書等) R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 処理票等 | 特定期間関連記録追加処理票 (生計維持申出書) R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 管理簿 | 令和3年度 適用対策及び収納対策に係る 行動計画 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2021年度 | 業務 | 会議 | 会議資料 | 令和3年度 地域部主催国民年金課長会議 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 会議 | 会議資料 | 令和3年度 県内国民年金収納対策会議 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 会議 | 会議資料 | 令和3年度 市場化テスト事業打ち合わせ会議 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 会議 | 会議資料 | 令和3年度 収納対策会議 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・報告書 等 | 検査書(定時・交代・随時) R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 管理簿 | 納入告知書等管理簿(A56-5, A56-6) R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |

(長野北年金事務所)

| 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 | 管理簿 | 臨場予定表(持ち出し整理表) R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出 書・申請書等 | 届書原本引抜依頼票 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年 |
| 2021年度 | 業務 | 制度共通 | 管理簿 | 特定個人情報等送付簿 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 制度共通 | 管理簿 | 特定個人情報等管理簿 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 旅費 | 管理簿 | 外出簿 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 一時保管廃棄記録簿 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年 |
| 2021年度 | 管理 | サービス改善 | 照会・回答 | 個別対応(本部報告) | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | サービス改善 | 照会・回答 | 個別対応 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 処理票等 | 収入官吏コード払出解除訂正照会処理票 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 社会保険審査 官及び社会保 険審査会 | (再)審査請求 | (再)審査請求関係文書 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | 指示・依頼等 実施 | 指示・依頼 | 無年金者ゼロに向けた取組 R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書(強制徴収関係) R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書(職権適用関係)R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書(報告関係) R3年度 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用関係届出 書・申請書等 | 国民年金保険料納付確認(申請)書 | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 国民年金業 務 | 決裁 | 決裁 | 東京出入国在留管理局への照会について (決裁文書) | 国民年金課 長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 業務 | 適用関係届 | 経過管理関係届書 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 業務 | 適用関係届 | 経過管理関係届書 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|------------------|-------|----------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|------------|------|--------------------|--------------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金 業務 | 相談 | 年金相談・手続受付票 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 国民年金 業務 | 相談 | 年金相談・手続受付票 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | 国民年金 業務 | 相談 | 電話相談処理票 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 国民年金 業務 | 相談 | 電話相談処理票 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021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 再発行依頼（処理）票 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年 |
| 2022年度 | 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 再発行依頼（処理）票 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年 |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 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 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 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 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金 業務 | 処理票 | 国民年金保険料関係記録 訂正・追加・取 消報告書（処理票） | 業務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金 業務 | 処理票 | 国民年金保険料関係記録 訂正・追加・取 消報告書（処理票） | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金 業務 | 被保険者届 | 国民年金保険料納付確認（申請）書 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 業務 | 処理票 | 住所変更届（基礎年金番号管理ファイル補 正処理票（住所）） | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 被保険者届 | 磁気媒体届書 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 就業規則 | 時間外 | 時間外（休日）勤務命令・事前申請書 令和3年度 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 就業規則 | 時間外 | 時間外（休日）勤務命令・事前申請書 令和4年度 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金 業務 | 管理簿 | 国民年金保険料納付確認（申請）書受付簿 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 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 | 令和4年度 保有個人情報に関する照会・回答 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 役職員等個人 情報保護管理 | 報告 | 監査報告書（監査結果通知） | 業務課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|------------------|--------|---------------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|------------|------|--------------------|--------------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金 業務 | 管理簿 | 令和4年度 市町村照会電話受付票 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年 |
| 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 | 令和4年度 氏名索引照会処理票 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | リスク管理 | 報告 | 事件・事故・事務処理誤りにかかる報告 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 旅費 | 管理簿 | 令和4年度 外出簿 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理 | 管理簿 | 特定個人情報等送付簿 令和3年度 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理 | 管理簿 | 特定個人情報等送付簿 令和4年度 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金記録 | 報告等 | 「年金加入記録の確認票」対象者リスト (仮基礎年金番号者) | 業務課長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 申請書等 | 【特定技能・本人用】年金加入記録・国民 年金保険料納付記録交付申請書 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金 業務 | 処理票 | 国民年金被保険者資格関係記録 訂正 報告 書 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金 業務 | 処理票 | 被保険者同月得喪資格期間有無訂正処理票 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 制度共通 | 処理票 | 基礎年金番号管理ファイル補正処理票 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票 | 基礎年金番号重複取消届（報告書） | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票 | 年金手帳記号番号登録処理票 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票 | ねんきん特別便通知後状況登録処理票 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金 業務 | 処理票 | 国民年金裁定処理結果取消処理票 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 申請書等 | 【特定技能・適用事業所用】 社会保険料納付記録交付申請書 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票等 | 年金手帳記号番号登録処理票【R3年度】 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | システム管理 | 運用管理 | パスワード通知書 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査確認書 【R3年度】 | 業務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | 業務課長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|--------------|---------|----------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|--------|---------|--------------------|--------------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 処理票 | 被保険者記録補正依頼・回答票兼補正依頼票（令和3年） | 業務課長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 処理票 | 被保険者記録補正依頼・回答票兼補正依頼票（令和4年） | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 運用管理 | 健康保険・厚生年金保険磁気媒体届書（パスワード通知） | 業務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査確認書 【R4年度】 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金記録 | 処理票等 | 年金手帳記号番号登録処理票【R4年度】 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護管理 | 管理簿 | 特定個人情報持出管理簿 令和4年度 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護管理 | 管理簿 | 特定個人情報等送付票（市区町村用）令和4年度 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 制度共通 | 報告様式 | 廃棄完了報告書 令和4年 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年 |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 管理簿 | 控除証明書受払簿 R4 | 業務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 業務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | サービス改善 | 照会・回答 | R3 お客様の声 | お客様相談室長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | お客様相談室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | サービス改善 | 照会・回答 | R4 お客様の声 | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | R3 保有個人情報に関する 照会・回答 | お客様相談室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | R4 保有個人情報に関する 照会・回答 | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | お客様相談室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R3 戸籍謄本等公用請求依頼書 | お客様相談室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | お客様相談室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R3年金証書受払簿 | お客様相談室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R4年金証書受払簿 | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 届出書等 | 年金給付業務 | 年金給付・照会 | R3年金加入期間確認請求書 | お客様相談室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | お客様相談室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 届出書等 | 年金給付業務 | 年金給付・照会 | R4年金加入期間確認請求書 | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | お客様相談室長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|------------------|------------|---------------------------------------|-------------|-----------|----------|-------------|-------|------------|-------------|--------------------|--------------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 届出書等 | 年金給付業務 | 年金相談 | R4年金相談・手続受付票 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 | 届出書等 | 年金給付業務 | 年金相談 | R3年金相談・手続受付票（受給要件なし分） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 | R3 氏名索引照会処理票 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 | R4 氏名索引照会処理票 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定請求書 | R3 未支給年金・未支払給付金請求書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定請求書 | R3 老齢基礎厚生年金裁定請求書 (65歳支給) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定請求書 | R3 年金請求書 (国民年金・厚生年金保険遺族給付) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 厚生年金保険障害者特例・繰上げ調整 額請求書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 老齢・障害・遺族給付支給停止撤回申 出書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 老齢基礎厚生年金支給繰下げ請求書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 老齢厚生年金 加給年金額加算開始事 由該当届（生計維持申立書） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 加算額・加給年金額対象者不該当届 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 租税条約に関する申出書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 遺族年金受給権者氏名変更理由届 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 老齢基礎年金受給権者 老齢厚生年金 請求書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 国民年金 老齢基礎年金額加算開始事 由該当届 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 老齢厚生・退職共済年金受給権者支給 停止事由該当届 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 年金受給選択申出書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 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 | 裁定請求書 | R3 年金請求書 (国民年金・厚生年金保険老齢給付) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3 個人番号等登録届 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 | R3 市町村照会電話受付票 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金記録問題 | 照会・回答 | R3 年金記録照会申出に対する回答 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書 (事務連絡 処理済 お客様あて文書) | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2021年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（処理不要綴） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3年度 届書返戻関係等綴 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | 国民年金・厚生年金保険年金決定者・支給 額変更者一覧表等各種リスト R3 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 照会・回答 | R3 ねんきんネットアクセスキー発行処理 票 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R3年度 件数票・内訳票・進達票・市町村 からの送付書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2021年度 | 管理 | 外部委託 | 報告 | 社会保険労務士委託 実績状況報告書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 健康管理 | R3年度 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 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R3 特定個人情報持出管理簿 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 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 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 年金分割 | 年金分割共済組合回付分（R3） | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付 | 照会・回答 | R3年度 被保険者記録補正関係綴 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |

| 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 | 制度共通 | 管理簿 | R3 呼出操作機（タブレット）管理簿兼使用簿 | お客様相談室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R3 文書廃棄記録簿 | お客様相談室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R3 一時保管廃棄記録簿 | お客様相談室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R4 一時保管廃棄記録簿 | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R3 廃棄伺・廃棄文書目録 | お客様相談室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 | 制度共通 | 管理簿 | R4 封緘作業用チェックリスト | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 |
| 2022年度 | 業務 | 制度共通 | 引継簿 | R4 引継簿（各課室・グループ用） | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定請求書 | R4 未支給年金・未支払給付金請求書 | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | お客様相談室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 受給権者死亡届（報告書） | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | お客様相談室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定請求書 | R4 高齢基礎厚生年金裁定請求書（65歳支給） | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | お客様相談室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 年金受給権者氏名変更届 | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 年金受給権者住所変更届 | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 年金受給権者受取機関変更届 | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定請求書 | R4 年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付） | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | お客様相談室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 高齢基礎厚生年金支給繰下げ請求書 | お客様相談室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書庫 | お客様相談室長 | 廃棄 | |

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 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 | 諸変更・届出 | R4個人番号 紐付情報登録処理票 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 老齢厚生年金 加給年金額加算開始事 由該当届（生計維持申立書） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 源泉徴収票・準確定申告用源泉徴収票 交付（再交付）申請書 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 加算額・加給年金額対象者不該当届 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4租税条約に関する申出書 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 遺族年金受給権者氏名変更理由届 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4国民年金 老齢基礎年金額加算開始事由 該当届 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 老齢厚生・退職共済年金受給権者支給 停止事由該当届 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4 年金受給選択申出書 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金記録問題 | 照会・回答 | R4 年金記録照会申出に対する回答 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | R4 決裁文書 （事務連絡 処理済 お客様あて文書） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2022年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（処理不要綴） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4年度 届書返戻関係等綴 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 照会・回答 | R4 ねんきんネットアクセスキー発行処理 票 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R4年度 件数票・内訳票・進達票・市町村 からの送付書 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2022年度 | 管理 | 外部委託 | 報告 | 社会保険労務士委託 実績状況報告書 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|------------------|-------------|---------------------|-------------|-----------|----------|-------------|-------|------------|-------------|--------------------|--------------------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R4 特定個人情報持出管理簿 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 | R4 情報連携登録処理票 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 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 | R4 住民基本台帳検索処理票 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 2年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 | サービス改善 | 照会・回答 | R5 お客様の声 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 | R5 保有個人情報に関する 照会・回答 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R5 戸籍謄本等公用請求依頼書 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R5 年金証書受払簿 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 届出書等 | 年金給付業務 | 年金給付・照 会 | R5 年金加入期間確認請求書 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 届出書等 | 年金給付業務 | 年金相談 | R5 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 | 事務所内書 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 | R5 氏名索引照会処理票（連記式） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 | R5 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 | 事務所内書 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 | R5 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 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 裁定請求書 | R5 未支給年金・未支払給付金請求書 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R5 受給権者死亡届（報告書） | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R5 年金受給権者氏名変更届 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R5 年金受給権者住所変更届 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R5 年金受給権者受取機関変更届 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R5 個人番号 紐付情報登録処理票 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

(長野北年金事務所)

| 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 | 諸変更・届出 | R3 源泉徴収票・準確定申告用源泉徴収票 交付(再交付)申請書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 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 |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R5 租税条約に関する申出書 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R5 遺族年金受給権者氏名変更理由届 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R5 老齢基礎年金受給権者 老齢厚生年金 請求書 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書 (事務連絡 処理済 お客様あて文書) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書(処理不要綴) | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 照会・回答 | R5 ねんきんネットアクセスキー発行処理 票 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付 | 諸変更・届出 | R5 件数票・内訳票・進達票・市町村から の送付書 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 制度共通 | 管理簿 | R5 呼出操作機(タブレット)管理簿兼使 用簿 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R5 文書廃棄記録簿 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | R5 一時保管廃棄記録簿 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 1年 | 2025年3月31日 | 紙 | 事務所内書 庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |