

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員・衛生委員会に関する書類	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員・衛生委員会に関する書類	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F事務室内	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・衛生委員会に関する書類	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康記録	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康記録	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康記録	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	就業規則	協定書	賃金控除に関する協定書	総務課長	2024年4月1日	常用	未定	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	2F事務室内	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	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 通勤手当の届出及び認定	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 勤務証明書	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 勤務証明書	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 勤務証明書	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 労働保険・労災保険に関する書類	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 労働保険・労災保険に関する書類	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
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	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	12冊
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 (紙台帳検索システム)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	12冊
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 (紙台帳検索システム)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	12冊
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 (紙台帳検索システム)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	未定	退職後5年	未定	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	未定	退職後5年	未定	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	未定	退職後5年	未定	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	情報セキュリ ティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子及び紙	共有フォル ダ及び2F事 務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	情報セキュリ ティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子及び紙	共有フォル ダ及び2F事 務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子及び紙	共有フォル ダ及び2F事 務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄同等	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿 (個人情報保護管理責任者)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿 (システム運用責任者)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	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)	収受台帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	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)	収受台帳	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	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)	収受台帳	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	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)	発議台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子及び紙	共有フォル ダ及び2F事 務室内	総務課長	廃棄	

(長崎北年金事務所)

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										
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	電子及び紙	共有フォルダ及び2F事務室内	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	電子及び紙	共有フォルダ及び2F事務室内	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）	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	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）	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F事務室内	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）	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ内	総務課長	移管	2ファイル
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ内	総務課長	移管	
2022年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書 職員採用関係	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書 職員採用関係	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（10年保存） 監査関係	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 郵便料金計器計示額報告書	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 郵便料金計器計示額報告書	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 郵便料金計器計示額報告書	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	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	2F事務室内	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	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F事務室内	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	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	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	固定資産等管理	報告	固定資産実査報告	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産実査報告	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等貸付	申請・承認	固定資産等借受申請・承諾	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等貸付	申請・承認	固定資産等借受申請・承諾	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等貸付	申請・承認	固定資産等借受申請・承諾	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	領収証書綴等受領交付返付整理簿	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	領収証書綴等管理簿	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	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	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿(ライフ①)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿(ライフ②)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿(ミライース)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿(ブーン)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	監督職員任免簿(表紙) 検査職員任免簿(表紙)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	

(長崎北年金事務所)

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	検査	監督職員任免簿（表紙） 検査職員任免簿（表紙）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	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	3年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 光熱水量（費）等報告	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 光熱水量（費）等報告	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 光熱水量（費）等報告	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 財務会計関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 財務会計関係	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 財務会計関係	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 出張旅費請求・承認関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 出張旅費請求・承認関係	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 出張旅費請求・承認関係	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 経費申請書（立替）関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 経費申請書（立替）関係	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 経費申請書（立替）関係	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 年金事務所整備計画関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 年金事務所整備計画関係	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	

(長崎北年金事務所)

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（5年保存） 年金事務所整備計画関係	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 固定資産除売却検討依頼 少額備品除売却報告	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（10年保存） 現預金等報告関係	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（10年保存） 屋外広告物許可申請関係	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（10年保存） 屋外広告物許可申請関係	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（10年保存） 屋外広告物許可申請関係	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（10年保存） 資産管理関係	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（10年保存） 資産管理関係	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿（総務担当部署用）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体関係	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	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（年金事務所 用）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	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	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	確認印の押印省略管理票	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	年金セミナー等動画（DVD）媒体管理簿 （令和4年度分）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等 実施	任免	収納職員・徴収職員登録印鑑一覧表	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	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	事件・事故・事務処理誤り報告	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	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	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（1年保存） 未完結届書の状況	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	

(長崎北年金事務所)

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	管理	決裁	決裁	決裁文書（1年保存） 年金委員表彰	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 年金委員研修会	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 年金委員推薦書・辞退届出書	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 年金委員推薦書・辞退届出書	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 年金委員推薦書・辞退届出書	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 地域年金展開事業関係	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 地域年金展開事業関係	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 地域年金展開事業関係	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 検査証交付関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） お客様の声と対応	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 各種報告関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 各種報告関係	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 各種報告関係	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	2冊
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（30年保存） 徴収・収納職員に関する任免	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印管理者代理指定簿	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2F事務室内	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	2F事務室内	総務課長	廃棄	

(長崎北年金事務所)

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	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	2F事務室内	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	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等の管理	申請・承認	鍵管理責任者代理者指定簿	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等の管理	申請・承認	予備鍵貸出簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	スマートフォン・タブレット端末等持込申請簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	サーバ室入退室管理簿 サーバ室入室許可申請書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（1年保存） 管理帳票関係	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（1年保存） クリアバック使用者一覧表	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（1年保存） 持出機器貸出簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 消耗品オーダーリングシステム	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 消耗品オーダーリングシステム	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 消耗品オーダーリングシステム	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 受付進捗管理システム登録者	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 徴収事務センター関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） テレビ会議関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） テレビ会議関係	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（10年保存） 拠点の管轄区域見直し	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（30年保存） 鍵管理関係	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（30年保存） 鍵管理関係	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	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（30年保存） 鍵管理関係	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報ファイル簿	業務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォル ダ内	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	電子媒体管理簿（様式4-13-1）	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	共有フォル ダ内	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	磁気媒体届書保管状況管理簿（様式4-17- 1）	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	共有フォル ダ内	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	経過管理・電 子決裁サプシ ステム	届書	【特定個人情報ファイル】 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	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票等	【特定個人情報ファイル】 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	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票等	【特定個人情報ファイル】 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	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	請求書	【特定個人情報ファイル】 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	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	国民年金保険 料	【特定個人情報ファイル】 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	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	国民年金保険 料	【特定個人情報ファイル】 国民年金保険料納付確認（申請）書	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	国民年金保険 料	【特定個人情報ファイル】 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	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	経過管理・電 子決裁サプシ ステム	届書	【特定個人情報ファイル】 磁気媒体届書（CD）	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	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	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	文書管理	管理簿	市町村照会電話受付票	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	会計	固定資産等 管理	管理簿	年金手帳受払簿	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等 管理	管理簿	基礎年金番号通知書受払簿	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	固定資産等管理	管理簿	控除証明書受払簿	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	帳簿	印影あり帳票 受払簿	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿	国民年金保険料 免除等期間証明（申請）書受付簿	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	決裁	国民年金保険料免除・納付猶予再審査連絡票	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	決裁	「被保険者記録照会回答票」等送付依頼票	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	引継決議書（引継書類一覧）＜適用・徴収・国年＞ R3年度管轄区域見直しに係る引継	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	業務課業務	決裁	決裁文書（3年保存） （返戻事務（受拂/フェ-））	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	業務課業務	決裁	決裁文書（3年保存）	業務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	業務課業務	決裁	決裁文書（5年保存） （事件・事故・事務処理誤り）（報告決裁）（お客様の声）（報告決裁）	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	基本方針	諸規程（会計）	要領	外出簿	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	特定個人情報保護管理事務取扱	管理簿	特定個人情報报送付簿	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	特定個人情報保護管理事務取扱	管理簿	特定個人情報报送付簿（市町村用）	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	特定個人情報保護管理事務取扱	管理簿	特定個人情報持出管理簿	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	業務課業務	適用関係届出書・申請書等	被保険者記録照会回答票	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	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	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿	業務課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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

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	文書管理	管理簿	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	1F倉庫	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	業務課業務	決裁	「ねんきんネット」アクセスキー発行処理票	業務課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	業務課業務	決裁	合算対象期間登録（更新）処理票	業務課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	会計	固定資産等管理	管理簿	控除証明書受払簿	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	管理簿	基礎年金番号通知書受払簿	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	管理簿	印影あり帳票 受払簿	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	管理簿	国民年金保険料 免除等期間証明（申請）書受付簿	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	特定個人情報保護管理事務取扱	管理簿	決裁文書（3年保存） 返戻事務〔受付進捗および経過管理システム〕	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	組織	会議	会議資料等	決裁文書（3年保存）	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	全2冊
2022年度	組織	会議	会議資料等	（対策会議）資料等（3年保存）	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	組織	会議	会議資料等	（課長会議）資料等（3年保存）	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	業務課業務	決裁	国民年金被保険者資格関係記録（訂正・追加・取消）処理票／特定期間関連記録追加処理票	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	業務課業務	決裁	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	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	業務課業務	決裁	被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理票	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	業務課業務	決裁	厚生年金保険 70歳以上被用者 該当・不該当届	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	業務課業務	決裁	死亡情報取消依頼票	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	業務課業務	決裁	国民年金配偶者関係記録登録・取消処理票	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	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	業務課業務	決裁	「被保険者記録照会回答票」等送付依頼票	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	特定個人情報送付簿（市町村）	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	特定個人情報送付簿	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	特定個人情報持出管理簿	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	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	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	基本方針	諸規程（会 計）	要領	外出簿	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	決裁文書（5年保存）	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	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	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	業務課業務	照会・回答	被保険者記録照会回答票	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	決裁文書（5年保存）	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	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	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	1F倉庫	業務課長	廃棄	全2冊
2022年度	業務	国民年金業務	処理票等	【特定個人情報ファイル】 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	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	処理票等	【特定個人情報ファイル】 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	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	請求書	【特定個人情報ファイル】 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	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	国民年金保険 料	【特定個人情報ファイル】 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	5年	2028年3月31日	紙	1F倉庫	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	経過管理・電子決裁システム	届書	【特定個人情報ファイル】 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	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	国民年金保険料	【特定個人情報ファイル】 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	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	国民年金保険料	【特定個人情報ファイル】 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	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	磁気媒体届書保管状況管理簿（様式4-17-1）	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ内	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	【特定個人情報ファイル】 年金相談・手続受付票	業務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	【特定個人情報ファイル】 電話相談処理票	業務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	【特定個人情報ファイル】 納付書作成処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	請求書	【特定個人情報ファイル】 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	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	国民年金保険料	【特定個人情報ファイル】 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	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	処理票等	【特定個人情報ファイル】 住民基本台帳検索処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	処理票等	【特定個人情報ファイル】 情報照会登録処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	経過管理・電子決裁システム	届書	【特定個人情報ファイル】 経過管理関係届書	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	国民年金保険料	【特定個人情報ファイル】 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	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	国民年金保険料	【特定個人情報ファイル】 国民年金保険料納付確認（申請）書	業務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	磁気媒体届書保管状況管理簿（様式4-17-1）	業務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ内	業務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	人間ドック又は職場外定期健康診断受診申 出書	業務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	業務課キャビネット	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										
2023年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	決裁文書（5年保存）事件・事故・事務処 理誤り・お客様の声	業務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	基本方針	諸規程（会 計）	要領	外出簿	業務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	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	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理 票	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	国民年金配偶者関係記録登録・取消処理票 取消処理票	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	基礎年金番号重複取消処理票（報告書）	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	文書管理	管理簿	市町村照会電話受付票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	書類携行（持ち出し）整理簿（厚年）	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	書類携行（持ち出し）整理簿（国年）	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	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	業務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	全2冊
2023年度	業務	業務課業務	決裁	合算対象期間登録（更新）処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	確認印の押印省略管理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	封緘作業用チェックリスト	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	照会・回答	被保険者記録照会回答票	業務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	「ねんきんネット」アクセスキー発行申込 書	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	健康保険料・厚生年金保険保存記録復旧受 付票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	情報提供申請書	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	健保・厚年適用関係通知書等の再交付	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャ ビネット	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	業務課業務	決裁	電話番号登録・取消処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	健康保険被保険者証回収年月日登録処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	納付記録変換処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	納付書未送達者登録（取消）処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	ねんきん定期便再発行（依頼・処理票）	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	決裁文書（3年保存） 返戻事務〔受付進捗および経過管理シス テム〕	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	組織	会議	会議資料等	（課長会議）資料等（3年保存）	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	決裁	督励事蹟 登録 処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	全2冊
2023年度	業務	国民年金業務	決裁	督励事蹟 訂正 処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	全2冊
2023年度	業務	国民年金業務	決裁	督励事蹟 取消 処理票	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	全2冊
2023年度	組織	会議	会議資料等	決裁文書（3年保存）各種起案文書	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	管理簿	控除証明書受払簿	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	管理簿	スマートフォン・タブレット端末等持込申請簿	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	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	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿（各課室・グループ用）	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	システム管理	管理簿	呼出操作機（タブレット）管理簿兼使用簿	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	特定個人情報送付簿	業務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	業務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	業務課キャビネット	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	固定資産等管理	管理簿	基礎年金番号通知書受払簿	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	管理簿	印影あり帳票 受払簿	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	休暇	その他	年次有給休暇取得計画表	業務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023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	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	管理簿	国民年金保険料 免除等期間証明（申請）書受付簿	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	業務	業務課業務	決裁	決裁文書（1年保存） （件数票／内訳表／送付票）	業務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2023年度	組織	会議	会議資料等	（対策会議）資料等（3年保存）	業務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	業務課キャビネット	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（3年保存） 協会健保書類回送簿	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	2F書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	保有個人情報に関する照会・回答 （適用事業所事業状況回答書）	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	2F書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	組織	会議	会議資料等	（対策会議）資料等（3年保存）	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	2F書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	適調課業務	管理簿	届書データ削除処理票	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	2F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	適用業務	管理簿	返戻登録済媒体管理簿	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	2F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	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報持出管理簿	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	2F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	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	2F書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継	業務引継書	引継報告書	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	2F書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	特定個人情報保護管理事務取扱	管理簿	特定個人情報等送付簿	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	2F書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等管理	管理簿	年金手帳受払簿	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	2F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	会計	固定資産等管理	管理簿	九州適調課長会議（R3年度下期）資料（3年保存）	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	2F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	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	2F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	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報持出管理簿	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	2F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	台帳	書類携行（持ち出し）整理簿	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	2F書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	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	2F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	保険料等収納簿、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	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	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	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	報告	決算報告書	国民年金課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	1F倉庫	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	被保険者記録照会回答票	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	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（国民年金保険料関係記録処理票を含む）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）各種処理票	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）本部報告	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）管内市町に対する周知・依頼等	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	2冊
2021年度	組織	会議	会議資料等	（収納対策会議）資料等（3年保存）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	組織	会議	会議資料等	（国民年金課長会議・市場化テスト月例打合せ会議）資料等（3年保存）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	2冊
2021年度	組織	外部委託	報告	外部委託業務に関する報告（国民年金市場化テスト事業）	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	決裁文書（5年保存）返納金債権管理簿	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	3冊
2021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	国民年金課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	

(長崎北年金事務所)

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	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 住民票（除票）の写し交付申請について	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	市町村照会電話受付票	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	組織	会議	会議資料等	（課室長会議）資料等（3年保存）	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	組織	会議	会議資料等	（年金事務所の管轄見直し）資料等（3年 保存）	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 無年金者ゼロに向けた取組	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 文書送付状	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 送付決裁等	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	管理簿	個人情報の取扱状況の記録に関する台帳 （市場化業者 個人情報書類送付書）	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 管内税務署に対する協力依頼「源泉徴収 票」「控除証明書」	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 「雇用保険被保険者資格喪失確認通知書」 再交付申請書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	時間外	管理簿	時間外（休日）勤務命令・事前申請書	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	封入封緘確認票（兼確認印の押印省略管理 票）	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 活動結果報告及び個人情報利用状況管理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	特定個人情報持出管理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	特定個人情報送付簿	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	特定個人情報 保護管理事務 取扱	管理簿	特定個人情報送付簿（市町村用）	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺・廃棄文書目録	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	基本方針	諸規程（会 計）	要領	外出簿（日本年金機構旅費取扱要領）	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等 管理	管理簿	年金手帳受払簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等 管理	管理簿	印影が印刷された帳票 受払簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等 管理	管理簿	督促状受払簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	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）	任免	収納事務関係担当者登録一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	内部監査	監査	検査書	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 事件・事故・事務処理誤り対応	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	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	管内各市町との覚書 ・国民年金保険料納付状況一覧表の活用 ・電子媒体等による情報交換	国民年金課 長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 可搬型窓口装置の貸与関係	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	報告	65歳到達者リスト	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	延滞金収納済額日計表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	督促保険料調定修正更新処理結果リスト	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	報告	34歳・44歳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	1F倉庫	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	報告	20歳付番申請者エラーリスト	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 返戻関係	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 出入（帰）国記録に係る照会	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1F倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	帳簿	一時保管廃棄記録簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	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	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫及び会 議室	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	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	書庫	業務課長	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	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	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	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書綴	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	機械準備室	業務課長	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	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）	払込領収証書	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	機械準備室	業務課長	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	業務課長	廃棄	
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	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	納付受託証券管理台帳	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金残高照合表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	金種表	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	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	照合表	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	書庫	業務課長	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	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	徴収	債権・決議書	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	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	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	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	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	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	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書等	領収済通知書	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書等	領収済通知（報告）書合計表	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	業務課長	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	紙	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	管理簿	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	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	管理簿	スタンプ領収番号管理簿	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	組織	会議	会議資料等	（収納対策会議）資料等（3年保存）	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	管理簿	収納事務関係担当者登録一覧表	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	決裁	被保険者記録照会回答票	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	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	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	業務課長	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・船員保険・共済年金・年金生活者支援給付金 未支給年金・未支払給付金請求書・受給権者死亡届（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	お客様相談室所定キャビネ2F-①	お客様相談室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金受給権者支給停止事由消滅届	お客様相談室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談室所定キャビネ2F-①	お客様相談室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	お客様相談室所定キャビネ2F-①	お客様相談室長	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	お客様相談室所定キャビネ2F-①	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	諸変更・届出	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	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金生活者支援給付金請求書	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	障害給付 額改定請求書	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	お客様相談 室長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	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 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	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	障害給付加算額・加給年金額 加算開始事由該当届	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	厚生年金保険・国民年金 老齢厚生年金・老齢基礎年金 支給繰上げ請求書	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	決裁文書（5年保存）	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 1F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・厚生年金保険給付不支給決定伺 (写)	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 1F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	再交付関係決裁伺綴	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 1F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	特定個人情報等送付票	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 1F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	被保険者記録照会回答票・年金額歴史回答 票	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内 1F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	出張復命書綴	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 1F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	特定個人情報等送付簿	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 1F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	諸変更・届出	特定個人情報ファイル簿	お客様相談 室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	事務共有 フォルダ	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	事務所内 1F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	決裁文書（5年保存）	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 1F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	特定個人情報等送付票	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 1F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	障害関係綴	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 1F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	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 1F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	ねんきん特別便通知後状況・記録訂正事跡 確認システム登録処理票	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 1F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	国民年金・厚生年金保険給付不支給決定伺 (写)	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 1F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	要処理・要確認リスト	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内 1F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	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内 1F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	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	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金・厚生年金保険・船員保険・共済 年金・年金生活者支援給付金 未支給年金・未支払給付金請求書・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	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金生活者支援給付金請求書	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給選択申出書	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	老齢厚生年金・老齢基礎年金 支給繰上げ請求書	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金請求書(老齢給付)	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国会議員又は地方公共団体の議会の議員に 係る老齢厚生年金在职支給停止(解除)届	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金証書廃棄伺	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	特定個人情報ファイル簿	お客様相談 室長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	事務共有 フォルダ	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	職務権限表	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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 1F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	封緘作業用チェックリスト	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 1F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	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 1F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	年金証書廃棄伺	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 1F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	廃棄伺	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内 1F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	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 1F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	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 1F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	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 1F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	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	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-②	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	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
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	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金証書 改定通知書 振込通知書 再交 付申請書	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	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										
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金生活者支援給付金 決定通知書/不該当通知書 改定通知書 再発行申請書 振込通知書 支給額変更通知書 給付証明書 発行申請書	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金生活者支援給付金請求書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	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	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者 住所変更・居所登録届	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金・厚生年金保険・船員保険・共済 年金・年金生活者支援給付金 未支給年金・未支払給付金請求書・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	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	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	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	障害給付 額改定請求書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	障害給付加算額・加給年金額 加算開始事由該当届	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給選択申出書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	扶養親族等申告書	お客様相談 室長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号紐付情報登録・強制登録処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	個人番号紐付情報取消処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齢 給付)	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	老齢基礎・厚生年金裁定請求書/支給繰下 げ請求書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	老齢・障害給付 加給年金額支給停止事由 該当届	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	退職共済 年金支給繰下げ請求書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室所定キャ ビネ2F-①	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	出張復命書	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 1F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	出張年金相談個人情報等管理簿	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 1F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	職務権限表	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 1F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	決裁報告書	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内 1F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	引継簿（各課室・グループ用）	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内 1F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	特定個人情報等送付票	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 1F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	障害関係	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 1F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	要処理・要確認リスト	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内 1F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	再交付処理票	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 1F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	決裁文書（5年保存） 市区町村より送付票	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 1F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	決裁文書（5年保存） 仮計算書	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 1F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	決裁文書（5年保存） 公用請求	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 1F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	処理不要	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 1F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	決裁文書（5年保存） 外部返戻（再提出済）	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 1F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	決裁文書（5年保存） 返戻完結	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 1F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	決裁文書（5年保存） 本部進達分	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 1F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	決裁文書（5年保存） 市区町村へ送付票	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 1F書庫	お客様相談 室長	廃棄	

(長崎北年金事務所)

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	業務	年金給付	諸変更・届出	決裁文書（5年保存） 福岡広域JCより送付票	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 1F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	決裁文書（5年保存） 個人宛て文書等	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 1F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	決裁文書（5年保存） 年金分割情報通知書（控え）	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 1F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	特定個人情報ファイル簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	事務共有 フォルダ	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金記録	照会・回答	被保険者記録照会申出書	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F書庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録	照会・回答	被保険者記録照会申出書	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F書庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金記録	照会・回答	被保険者記録照会申出書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1F書庫	お客様相談 室長	廃棄	