

# 法人文書ファイル管理簿

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |              |                | 法人文書ファイル等名           | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|------|--------------|----------------|----------------------|------------|-----------|----------|-------------|--------|------|------|--------------------|----|
|              | 大分類  | 中分類          | 小分類            |                      |            |           |          |             |        |      |      |                    |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 情報セキュリ<br>ティ | 外部電磁的記<br>録媒体  | ＵＳＢメモリ等貸出許可書         | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 情報セキュリ<br>ティ | 外部電磁的記<br>録媒体  | ＵＳＢメモリ等貸出申請書         | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 安全衛生         | 委員会等           | 衛生委員会                | 総務課長       | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 安全衛生         | 委員会等           | 衛生委員会                | 総務課長       | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 安全衛生         | 委員会等           | 衛生委員会                | 総務課長       | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 人事管理         | 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      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 人事管理         | 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      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 人事管理         | 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      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 情報セキュリ<br>ティ | 外部電磁的記<br>録媒体  | 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      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 情報セキュリ<br>ティ | 外部電磁的記<br>録媒体  | 外部電磁的記録媒体廃棄証明書       | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 情報セキュリ<br>ティ | 外部電磁的記<br>録媒体  | 外部電磁的記録媒体払出許可書       | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 情報セキュリ<br>ティ | 外部電磁的記<br>録媒体  | 外部電磁的記録媒体払出申請書       | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 業務引継実施       | 業務引継書          | 業務引継書                | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 所長室  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 業務引継実施       | 業務引継書          | 業務引継書                | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 所長室  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 業務引継実施       | 業務引継書          | 業務引継書                | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 所長室  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 文書管理         | 管理簿<br>(年金事務所) | 金券配付簿                | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理         | 管理簿<br>(年金事務所) | 金券配付簿                | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理         | 管理簿<br>(年金事務所) | 金券配付簿                | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |         |      | 法人文書ファイル等名       | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所    | 管理者  | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考                                   |
|--------------|------|---------|------|------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|---------|------|--------------------|--------------------------------------|
|              | 大分類  | 中分類     | 小分類  |                  |            |           |          |             |       |         |      |                    |                                      |
| 2021年度       | 内部統制 | 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     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 内部統制 | 金庫取扱    | 管理簿  | 金庫検査実施簿          | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 内部統制 | 金庫取扱    | 管理簿  | 金庫検査実施簿          | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 内部統制 | 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     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 内部統制 | 金庫取扱    | 管理簿  | 金庫保管台帳           | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 内部統制 | 金庫取扱    | 管理簿  | 金庫保管台帳           | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 内部統制 | 決裁      | 決裁文書 | 勤務時間証明（保育所）等依頼関係 | 総務課長       | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 内部統制 | 決裁      | 決裁文書 | 勤務時間証明（保育所）等依頼関係 | 総務課長       | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁      | 決裁文書 | 勤務時間証明（保育所）等依頼関係 | 総務課長       | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 内部統制 | 固定資産等管理 | 管理簿  | 携帯電話管理簿・使用簿      | 総務課長       | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2022年度       | 内部統制 | 固定資産等管理 | 管理簿  | 携帯電話管理簿・使用簿      | 総務課長       | 2023年4月1日 | 2年       | 2025年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日：<br>2024年3月31日<br>延長期間：1年 |
| 2023年度       | 内部統制 | 固定資産等管理 | 管理簿  | 携帯電話管理簿・使用簿      | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 内部統制 | 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  | 電子    | 共有フォルダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 内部統制 | 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  | 電子    | 共有フォルダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 内部統制 | 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  | 電子    | 共有フォルダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 内部統制 | 契約事務取扱  | 検査   | 検査調書             | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 内部統制 | 契約事務取扱  | 検査   | 検査調書             | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 内部統制 | 契約事務取扱  | 検査   | 検査調書             | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 内部統制 | 決裁      | 決裁文書 | 現預金等報告書          | 総務課長       | 2022年4月1日 | 10年      | 2032年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |                                      |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |              |           | 法人文書ファイル等名                       | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所        | 管理者  | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|------|--------------|-----------|----------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|-------------|------|--------------------|----|
|              | 大分類  | 中分類          | 小分類       |                                  |            |           |          |             |       |             |      |                    |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 決裁           | 決裁文書      | 現預金等報告書                          | 総務課長       | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁           | 決裁文書      | 現預金等報告書                          | 総務課長       | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 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     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 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     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 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     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 会計           | 契約        | 購入依頼書・見積書・契約決議書・<br>検収調書・支払伺書（控） | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 会計           | 契約        | 購入依頼書・見積書・契約決議書・<br>検収調書・支払伺書（控） | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 会計           | 契約        | 購入依頼書・見積書・契約決議書・<br>検収調書・支払伺書（控） | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 固定資産等管理      | 管理簿       | 固定資産台帳                           | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 電子    | 共有フォル<br>ダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 固定資産等管理      | 管理簿       | 固定資産台帳                           | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 電子    | 共有フォル<br>ダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 固定資産等管理      | 管理簿       | 固定資産台帳                           | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 電子    | 共有フォル<br>ダ内 | 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      | 雇用契約書                            | 総務課長       | 未定        | 退職後5年    | 未定          | 紙     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 役職員等個人情報保護管理 | 職員情報      | 雇用契約書                            | 総務課長       | 未定        | 退職後5年    | 未定          | 紙     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 役職員等個人情報保護管理 | 職員情報      | 雇用契約書                            | 総務課長       | 未定        | 退職後5年    | 未定          | 紙     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 情報セキュリティ     | 外部電磁的記録媒体 | サーバー室入退室管理簿                      | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 情報セキュリティ     | 外部電磁的記録媒体 | サーバー室入退室許可申請書                    | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 2階倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 災害対応         | 管理簿       | 災害対応物品管理台帳                       | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫        | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 災害対応         | 管理簿       | 災害対応物品管理台帳                       | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 電子    | 共有フォル<br>ダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 災害対応         | 管理簿       | 災害対応物品管理台帳                       | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 電子    | 共有フォル<br>ダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |                        |       | 法人文書ファイル等名         | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所    | 管理者  | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|------|------------------------|-------|--------------------|------------|-----------|----------|-------------|--------|---------|------|--------------------|----|
|              | 大分類  | 中分類                    | 小分類   |                    |            |           |          |             |        |         |      |                    |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 安全衛生                   | 管理簿   | 産業医関係              | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 安全衛生                   | 管理簿   | 産業医関係              | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 安全衛生                   | 管理簿   | 産業医関係              | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 事件・事故・<br>事務処理誤り<br>対応 | 報告    | 事件・事故・事務処理誤りに係る報告書 | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 外部倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 事件・事故・<br>事務処理誤り<br>対応 | 報告    | 事件・事故・事務処理誤りに係る報告書 | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 外部倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 事件・事故・<br>事務処理誤り<br>対応 | 報告    | 事件・事故・事務処理誤りに係る報告書 | 総務課長       | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 外部倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 管理                     | 点検状況  | 氏名索引照会処理定期点検状況     | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 管理                     | 点検状況  | 氏名索引照会処理定期点検状況     | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 管理                     | 点検状況  | 氏名索引照会処理定期点検状況     | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 車両管理                   | 管理簿   | 車両使用簿              | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 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      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 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      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 処理票等                   | 処理票等  | 住民基本台帳検索処理票        | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 会計事務取扱                 | 会計帳簿等 | 出金伝票               | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 会計事務取扱                 | 会計帳簿等 | 出金伝票               | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 会計事務取扱                 | 会計帳簿等 | 出金伝票               | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 固定資産等管理                | 管理簿   | 少額備品台帳             | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 電子     | 共有フォルダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 固定資産等管理                | 管理簿   | 少額備品台帳             | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 電子     | 共有フォルダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |              |         | 法人文書ファイル等名       | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所    | 管理者  | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|------|--------------|---------|------------------|------------|-----------|----------|-------------|--------|---------|------|--------------------|----|
|              | 大分類  | 中分類          | 小分類     |                  |            |           |          |             |        |         |      |                    |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 固定資産等管理      | 管理簿     | 少額備品台帳           | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 電子     | 共有フォルダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 役職員等個人情報保護管理 | 社会保険手続き | 職員届出関係書類（各種申請）   | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 役職員等個人情報保護管理 | 社会保険手続き | 職員届出関係書類（各種申請）   | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 役職員等個人情報保護管理 | 社会保険手続き | 職員届出関係書類（各種申請）   | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 決裁           | 決裁文書    | 総務関係書類綴（雑件）      | 総務課長       | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 決裁           | 決裁文書    | 総務関係書類綴（雑件）      | 総務課長       | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁           | 決裁文書    | 総務関係書類綴（雑件）      | 総務課長       | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 決裁           | 決裁文書    | 総務関係報告綴（随時報告）    | 総務課長       | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 決裁           | 決裁文書    | 総務関係報告綴（随時報告）    | 総務課長       | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁           | 決裁文書    | 総務関係報告綴（随時報告）    | 総務課長       | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 金庫取扱         | 管理簿     | ダイヤル変更管理簿        | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 金庫取扱         | 管理簿     | ダイヤル変更管理簿        | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 金庫取扱         | 管理簿     | ダイヤル変更管理簿        | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 滞納処分等実施      | 任免      | 立入検査証交付対象者名簿・払出簿 | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 滞納処分等実施      | 任免      | 立入検査証交付対象者名簿・払出簿 | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 滞納処分等実施      | 任免      | 立入検査証交付対象者名簿・払出簿 | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 滞納処分等実施      | 任免      | 調査証交付対象者名簿・払出簿   | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 滞納処分等実施      | 任免      | 調査証交付対象者名簿・払出簿   | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 滞納処分等実施      | 任免      | 調査証交付対象者名簿・払出簿   | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |                      |       | 法人文書ファイル等名          | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|------|----------------------|-------|---------------------|------------|-----------|----------|-------------|--------|------|------|--------------------|----|
|              | 大分類  | 中分類                  | 小分類   |                     |            |           |          |             |        |      |      |                    |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 固定資産等管理              | 報告    | 庁舎管理関係作業報告書         | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 固定資産等管理              | 報告    | 庁舎管理関係作業報告書         | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 固定資産等管理              | 報告    | 庁舎管理関係作業報告書         | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 滞納処分等実施              | 任免    | 徴収職員・収納職員認可申請対象者リスト | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 滞納処分等実施              | 任免    | 徴収職員・収納職員認可申請対象者リスト | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 任免    | 徴収職員・収納職員認可申請対象者リスト | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 任免    | 徴収職員・収納職員認可申請対象者リスト | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 滞納処分等実施              | 任免    | 徴収職員・収納職員認可申請対象者リスト | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 任免    | 徴収職員・収納職員認可申請対象者リスト | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 固定資産等管理              | 管理簿   | 特定管理物品受払管理簿（用紙・帳票類） | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 固定資産等管理              | 管理簿   | 特定管理物品受払管理簿（用紙・帳票類） | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 固定資産等管理              | 管理簿   | 特定管理物品受払管理簿（用紙・帳票類） | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 会計事務取扱               | 会計帳簿等 | 入金伝票                | 総務課長       | 2022年4月1日 | 10年      | 2032年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 会計事務取扱               | 会計帳簿等 | 入金伝票                | 総務課長       | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 会計事務取扱               | 会計帳簿等 | 入金伝票                | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階倉庫 | 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         | 源泉税関係 | 年末調整関係書類            | 総務課長       | 未定        | 退職後5年    | 未定          | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 役職員等個人情報保護管理         | 源泉税関係 | 年末調整関係書類            | 総務課長       | 未定        | 退職後5年    | 未定          | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 役職員等個人情報保護管理         | 源泉税関係 | 年末調整関係書類            | 総務課長       | 未定        | 退職後5年    | 未定          | 紙      | 2階倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |                      |           | 法人文書ファイル等名       | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所  | 管理者  | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|------|----------------------|-----------|------------------|------------|-----------|----------|-------------|--------|-------|------|--------------------|----|
|              | 大分類  | 中分類                  | 小分類       |                  |            |           |          |             |        |       |      |                    |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 納付受託証書    | 納付受託証書(返付分)      | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階物品庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 納付受託証書    | 納付受託証書(返付分)      | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 2階物品庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 納付受託証書    | 納付受託証書(返付分)      | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階物品庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 情報セキュリティ             | 外部電磁的記録媒体 | 廃棄(消去) 同兼確認書     | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 2階倉庫  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 会計                   | 契約        | 振込口座登録票          | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 会計                   | 契約        | 振込口座登録票          | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 2階倉庫  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 会計                   | 契約        | 振込口座登録票          | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階倉庫  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 管理簿       | 文書保管業務委託         | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 管理簿       | 文書保管業務委託         | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 2階倉庫  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 管理簿       | 文書保管業務委託         | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階倉庫  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 決裁                   | 決裁文書      | 水光熱使用量報告         | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階倉庫  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 決裁                   | 決裁文書      | 水光熱使用量報告         | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 2階倉庫  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁                   | 決裁文書      | 水光熱使用量報告         | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階倉庫  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書      | 領収証書・歳入金以外用(返付分) | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 2階物品庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書      | 領収証書・歳入金以外用(返付分) | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 2階物品庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書      | 領収証書・歳入金以外用(返付分) | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 2階物品庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |                      |                | 法人文書ファイル等名        | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所    | 管理者  | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|------|----------------------|----------------|-------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|---------|------|--------------------|----|
|              | 大分類  | 中分類                  | 小分類            |                   |            |           |          |             |       |         |      |                    |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書           | 領収証書・国民年金以外用(返付分) | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 2階物品庫   | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書           | 領収証書・国民年金以外用(返付分) | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 2階物品庫   | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書           | 領収証書・国民年金以外用(返付分) | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 2階物品庫   | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書           | 領収証書・国民年金用(返付分)   | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 2階物品庫   | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書           | 領収証書・国民年金用(返付分)   | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 2階物品庫   | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書           | 領収証書・国民年金用(返付分)   | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 2階物品庫   | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 固定資産等管理              | 管理簿            | 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 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 固定資産等管理              | 管理簿            | 領収証書綴等受領交付返付整理簿   | 総務課長       | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 固定資産等管理              | 管理簿            | 領収証書綴等受領交付返付整理簿   | 総務課長       | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 管理簿<br>(年金事務所) | 收受台帳              | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 管理簿<br>(年金事務所) | 收受台帳              | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 管理簿<br>(年金事務所) | 收受台帳              | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁                   | 決裁文書           | 通勤届受付管理簿          | 総務課長       | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 管理簿<br>(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     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 管理簿<br>(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     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 管理簿<br>(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     | 2階倉庫    | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 管理簿<br>(年金事務所) | 発議台帳              | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ内 | 総務課長 | 廃棄                 |    |



## (天王寺年金事務所)

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |                  |                | 法人文書ファイル等名                     | 作成・取得<br>者     | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所        | 管理者            | 保存期間<br>満了時の<br>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<br>(年金事務所) | 発議台帳                           | 総務課長           | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 電子     | 共有フォル<br>ダ内 | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿<br>(年金事務所) | 発議台帳                           | 総務課長           | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 電子     | 共有フォル<br>ダ内 | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿<br>(年金事務所) | 発議台帳                           | 総務課長           | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 電子     | 共有フォル<br>ダ内 | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿            | 郵便料金計器関係報告書                    | 総務課長           | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 2階倉庫        | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿            | 郵便料金計器関係報告書                    | 総務課長           | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙      | 2階倉庫        | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿            | 郵便料金計器関係報告書                    | 総務課長           | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 2階倉庫        | 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                     | 総務課長           | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 2階倉庫        | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿            | 郵便料金表示額記録簿                     | 総務課長           | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙      | 2階倉庫        | 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                     | 総務課長           | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 2階倉庫        | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱 | 照会・回答          | 照会文書                           | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 外部倉庫        | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱 | 照会・回答          | 照会文書                           | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 外部倉庫        | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・事業所         | 事業所雑件（転入・転出等）                  | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫        | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・事業所         | 事業所雑件（転入・転出等）                  | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 外部倉庫        | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・被保険<br>者届   | 厚生年金保険高齢任意被保険者関係届              | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 2階倉庫        | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・被保険<br>者届   | 厚生年金保険高齢任意被保険者関係届              | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 2階倉庫        | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・被保険<br>者届   | 日雇関係綴                          | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫        | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・被保険<br>者届   | 日雇関係綴                          | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 2階事務室       | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・被保険<br>者届   | 健康保険・厚生年金保険資格取得・資格喪<br>失等確認請求書 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫        | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・被保険<br>者届   | 健康保険・厚生年金保険資格取得・資格喪<br>失等確認請求書 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 2階事務室       | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |      |              | 法人文書ファイル等名                                 | 作成・取得<br>者     | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所  | 管理者            | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|-----|------|--------------|--------------------------------------------|----------------|-----------|----------|-------------|-------|-------|----------------|--------------------|----|
|              | 大分類 | 中分類  | 小分類          |                                            |                |           |          |             |       |       |                |                    |    |
| 2021年度       | 業務  | 適用業務 | 適用・被保険<br>者届 | 厚生年金保険・健康保険被保険者資格確認<br>請求書                 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 2階事務室 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 適用業務 | 適用・被保険<br>者届 | 厚生年金保険・健康保険被保険者資格確認<br>請求書                 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 2階事務室 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 適用業務 | 適用・被保険<br>者届 | 経過管理関係届書                                   | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 適用業務 | 適用・被保険<br>者届 | 経過管理関係届書                                   | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 適用業務 | 適用・被保険<br>者届 | 性別変更申出書                                    | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 2階事務室 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 適用業務 | 適用・被保険<br>者届 | 性別変更申出書                                    | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 2階事務室 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 適用業務 | 適用・被保険<br>者届 | 磁気媒体届書                                     | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 電子    | 外部倉庫  | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 適用業務 | 適用・被保険<br>者届 | 磁気媒体届書                                     | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 電子    | 2階事務室 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 調査業務 | 調査           | 総合調査台帳および復命書                               | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 調査業務 | 調査           | 総合調査台帳および復命書                               | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 調査業務 | 調査           | 総合調査台帳および復命書                               | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務所2階 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 調査業務 | 調査           | 適用事業所事業状況回答書                               | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 調査業務 | 調査           | 適用事業所事業状況回答書                               | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 2階事務室 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 調査業務 | 年金記録訂正<br>請求 | 年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認<br>申立書（写）（厚生局回付分の事務所控） | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 10年      | 2032年3月31日  | 紙     | 2F事務室 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 調査業務 | 年金記録訂正<br>請求 | 年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認<br>申立書（写）（厚生局回付分の事務所控） | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙     | 2F事務室 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 調査業務 | 年金記録訂正<br>請求 | 年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認<br>申立書（事務所訂正分）         | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2022年4月1日 | 10年      | 2032年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 調査業務 | 年金記録訂正<br>請求 | 年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認<br>申立書（事務所訂正分）         | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙     | 2F事務室 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 調査業務 | 特例納付勧奨       | 厚生年金保険 特例納付保険料 勧奨原票                        | 年金記録課<br>長     | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 調査業務 | 特例納付勧奨       | 厚生年金保険 特例納付保険料 勧奨原票                        | 年金記録課<br>長     | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 2F事務室 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |                  |                        | 法人文書ファイル等名                             | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所  | 管理者        | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|------|------------------|------------------------|----------------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|-------|------------|--------------------|----|
|              | 大分類  | 中分類              | 小分類                    |                                        |            |           |          |             |       |       |            |                    |    |
| 2021年度       | 業務   | 調査業務             | 処理票                    | 記録訂正事跡確認システム入力処理票                      | 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     | 外部倉庫  | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 調査業務             | 処理票                    | 記録訂正事跡確認システム入力処理票                      | 厚生年金適用調査課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 2F事務室 | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 調査業務             | 調査                     | 総合調査台帳および復命書                           | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 適用・被保険者届         | 厚生年金保険・健康保険被保険者資格確認請求書 | 厚生年金保険・健康保険被保険者資格確認請求書                 | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 適用業務             | 厚生年金保険・健康保険被保険者資格確認請求書 | 磁気媒体届書                                 | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 個人情報保護管理事務取扱     | 照会・回答                  | 照会文書                                   | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・事業所                 | 事業所雑件（転入・転出等）                          | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 調査業務             | 年金記録訂正請求               | 年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認申立書（写）（厚生局回付分の事務所控） | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 調査業務             | 年金記録訂正請求               | 年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認申立書（事務所訂正分）         | 厚生年金適用調査課長 | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙     | 外部倉庫  | 厚生年金適用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿                     | 保険料等収納簿                                | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 10年      | 2032年3月31日  | 紙     | 4階倉庫  | 厚生年金徴収課長   | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿                     | 保険料等収納簿                                | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙     | 4階倉庫  | 厚生年金徴収課長   | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿                     | 保険料等収納簿                                | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙     | 4階倉庫  | 厚生年金徴収課長   | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿                     | 預り金現金出納簿（歳入金以外）                        | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 10年      | 2032年3月31日  | 紙     | 4階倉庫  | 厚生年金徴収課長   | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿                     | 預り金現金出納簿（歳入金以外）                        | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙     | 4階倉庫  | 厚生年金徴収課長   | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿                     | 預り金現金出納簿（歳入金以外）                        | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙     | 4階倉庫  | 厚生年金徴収課長   | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 会計   | 収納事務実施（機構が定めるもの） | 会計帳簿等                  | 受領証券仕訳簿                                | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙     | 事務室内  | 厚生年金徴収課長   | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 会計   | 収納事務実施（機構が定めるもの） | 会計帳簿等                  | 受領証券仕訳簿                                | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 事務室内  | 厚生年金徴収課長   | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |                      |             | 法人文書ファイル等名     | 作成・取得<br>者   | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者          | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|-----|----------------------|-------------|----------------|--------------|-----------|----------|-------------|--------|------|--------------|--------------------|----|
|              | 大分類 | 中分類                  | 小分類         |                |              |           |          |             |        |      |              |                    |    |
| 2023年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 会計帳簿等       | 受領証券仕訳簿        | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 会計帳簿等       | 証書受払簿          | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 4階倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 会計帳簿等       | 証書受払簿          | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 4階倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 会計帳簿等       | 証書受払簿          | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 4階倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(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<br>収課長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(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<br>収課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(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<br>収課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・報告書<br>等 | 納付(弁済)受託証券等報告書 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・報告書<br>等 | 納付(弁済)受託証券等報告書 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・報告書<br>等 | 納付(弁済)受託証券等報告書 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書        | 領収証書(国民年金以外)   | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書        | 領収証書(国民年金以外)   | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書        | 領収証書(国民年金以外)   | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 滞納処分等実<br>施          | 滞納処分等       | 滞納処分等の認可申請     | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 滞納処分等実<br>施          | 滞納処分等       | 滞納処分等の認可申請     | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |         |       | 法人文書ファイル等名       | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者      | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|-----|---------|-------|------------------|------------|-----------|----------|-------------|--------|------|----------|--------------------|----|
|              | 大分類 | 中分類     | 小分類   |                  |            |           |          |             |        |      |          |                    |    |
| 2023年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 滞納処分等の認可申請       | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 滞納処分・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      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 滞納処分・事蹟管理等       | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 滞納処分・事蹟管理等       | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 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 | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 滞納処分等の実施結果に関する報告 | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 滞納処分等 | 滞納処分等の実施結果に関する報告 | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 財産調査  | 財産調査             | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 財産調査  | 財産調査             | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 財産調査  | 財産調査             | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 差押え等  | 差押え・交付要求・参加差押え等  | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 差押え等  | 差押え・交付要求・参加差押え等  | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 差押え等  | 差押え・交付要求・参加差押え等  | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 財産換価等 | 差押財産の換価・配当       | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 財産換価等 | 差押財産の換価・配当       | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 財産換価等 | 差押財産の換価・配当       | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 執行停止  | 滞納処分の執行停止        | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 執行停止  | 滞納処分の執行停止        | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 滞納処分等実施 | 執行停止  | 滞納処分の執行停止        | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |      |        | 法人文書ファイル等名                           | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者      | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|-----|------|--------|--------------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|------|----------|--------------------|----|
|              | 大分類 | 中分類  | 小分類    |                                      |            |           |          |             |       |      |          |                    |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 健康保険料・厚生年金保険料・児童手当拠出金延滞金免除決議書        | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 健康保険料・厚生年金保険料・児童手当拠出金延滞金免除決議書        | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 健康保険料・厚生年金保険料・児童手当拠出金延滞金免除決議書        | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 健康保険料・厚生年金保険料・児童手当拠出金滞納処分執行停止（取消）決議書 | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 健康保険料・厚生年金保険料・児童手当拠出金滞納処分執行停止（取消）決議書 | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 健康保険料・厚生年金保険料・児童手当拠出金滞納処分執行停止（取消）決議書 | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 特別会計債権みなし消滅債権消滅不納欠損決議書               | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 4階倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 特別会計債権みなし消滅債権消滅不納欠損決議書               | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 4階倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 特別会計債権みなし消滅債権消滅不納欠損決議書               | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 4階倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 調査確認並びに調査決定決議書                       | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 調査確認並びに調査決定決議書                       | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 調査確認並びに調査決定決議書                       | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 債権調査確認並びに徴収決定済額更正増（減）決議書             | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 債権調査確認並びに徴収決定済額更正増（減）決議書             | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 債権調査確認並びに徴収決定済額更正増（減）決議書             | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 徴収決定済額取消決議書                          | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 徴収決定済額取消決議書                          | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 徴収決定済額取消決議書                          | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 過誤納額調査決定決議書並びに過誤納額処理伺                | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |      |        | 法人文書ファイル等名            | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所   | 管理者      | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|-----|------|--------|-----------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|--------|----------|--------------------|----|
|              | 大分類 | 中分類  | 小分類    |                       |            |           |          |             |       |        |          |                    |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 過誤納額調査決定決議書並びに過誤納額処理伺 | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・決議書 | 過誤納額調査決定決議書並びに過誤納額処理伺 | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・徴収  | 滞納処分票                 | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・徴収  | 滞納処分票                 | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 債権・徴収  | 滞納処分票                 | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 債権管理簿Ⅱ号               | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 10年      | 2032年3月31日  | 紙     | 事務室内   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 債権管理簿Ⅱ号               | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙     | 事務室内   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 債権管理簿Ⅱ号               | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙     | 事務室内   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 不納欠損整理簿               | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 不納欠損整理簿               | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 不納欠損整理簿               | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 交付要求整理簿               | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 交付要求整理簿               | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 交付要求整理簿               | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 差押整理簿                 | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 差押整理簿                 | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 差押整理簿                 | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 執行停止整理簿               | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿     | 執行停止整理簿               | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |      |      | 法人文書ファイル等名  | 作成・取得<br>者   | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所       | 管理者          | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|-----|------|------|-------------|--------------|-----------|----------|-------------|-------|------------|--------------|--------------------|----|
|              | 大分類 | 中分類  | 小分類  |             |              |           |          |             |       |            |              |                    |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 帳簿   | 執行停止整理簿     | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 電子    | 共有フォル<br>ダ | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 報告   | 督促状発行伺      | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内       | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 報告   | 督促状発行伺      | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内       | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 報告   | 督促状発行伺      | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内       | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 告知額一覧表      | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 告知額一覧表      | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 告知額一覧表      | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 年度別整理状況表    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 年度別整理状況表    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 年度別整理状況表    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 延滞金調定内訳書    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 延滞金調定内訳書    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 延滞金調定内訳書    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 督促状発行内訳表    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内       | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 基本保険料算出内訳書  | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 基本保険料算出内訳書  | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 増減内訳書       | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務 | 出力帳票 | 増減内訳書       | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務 | 報告   | 収納未済歳入繰越計算書 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫      | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |



| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |                  |        | 法人文書ファイル等名     | 作成・取得<br>者   | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所                 | 管理者          | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|-----|------------------|--------|----------------|--------------|-----------|----------|-------------|-------|----------------------|--------------|--------------------|----|
|              | 大分類 | 中分類              | 小分類    |                |              |           |          |             |       |                      |              |                    |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 収納未済歳入額繰越計算書   | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫                | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 収納未済歳入額繰越計算書   | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫                | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 決算（見込）純計報告書    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫                | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 決算（見込）純計報告書    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫                | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 決算（見込）純計報告書    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫                | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 繰越事業所（被保険者）一覧表 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫                | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 繰越事業所（被保険者）一覧表 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫                | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 繰越事業所（被保険者）一覧表 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 4 階倉庫                | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 債権現在額通知書       | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内                 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 債権現在額通知書       | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内                 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務             | 報告     | 債権現在額通知書       | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内                 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収業務             | 債権・届出等 | 社会保険料納入証明（申請）書 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内                 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収業務             | 債権・届出等 | 社会保険料納入証明（申請）書 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内                 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収業務             | 債権・届出等 | 社会保険料納入証明（申請）書 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内                 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 個人情報保護<br>管理事務取扱 | 照会・回答  | 他官庁照会文書回答綴     | お客様相談<br>室長  | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室1階倉庫       | お客様相談<br>室長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 個人情報保護<br>管理事務取扱 | 照会・回答  | 他官庁照会文書回答綴     | お客様相談<br>室長  | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室1階倉庫       | お客様相談<br>室長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 個人情報保護<br>管理事務取扱 | 照会・回答  | 他官庁照会文書回答綴     | お客様相談<br>室長  | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室1階倉庫       | お客様相談<br>室長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付             | 管理簿    | 年金証書受払簿        | お客様相談<br>室長  | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付             | 管理簿    | 振込通知書受払簿       | お客様相談<br>室長  | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長  | 廃棄                 |    |

## (天王寺年金事務所)

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |      |             | 法人文書ファイル等名        | 作成・取得<br>者  | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所                 | 管理者         | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考                                   |
|--------------|-----|------|-------------|-------------------|-------------|-----------|----------|-------------|-------|----------------------|-------------|--------------------|--------------------------------------|
|              | 大分類 | 中分類  | 小分類         |                   |             |           |          |             |       |                      |             |                    |                                      |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 管理簿         | 改定通知書受払簿          | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 管理簿         | 源泉徴収票受払簿          | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 管理簿         | 年金加入期間確認通知書受払簿    | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 管理簿         | 年金加入期間確認通知書受払簿    | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 2年       | 2025年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日：<br>2024年3月31日<br>延長期間：1年 |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 管理簿         | 年金加入期間確認通知書受払簿    | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 請求書（写）<br>等 | 審査請求書受付・回送簿       | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 請求書（写）<br>等 | 審査請求書受付・回送簿       | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 請求書（写）<br>等 | 審査請求書受付・回送簿       | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 受付票等        | 年金相談・手続受付票        | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫                 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 受付票等        | 年金相談・手続受付票 受給要件無分 | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙     | 外部倉庫                 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 受付票等        | 年金相談・手続受付票 受給要件無分 | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 外部倉庫                 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 受付票等        | 年金相談・手続受付票 受給要件無分 | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙     | 外部倉庫                 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 照会・回答       | 相談文書              | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 照会・回答       | 相談文書              | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 2年       | 2025年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日：<br>2024年3月31日<br>延長期間：1年 |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 照会・回答       | 相談文書              | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | お客様相談<br>室キャビ<br>ネット | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |                                      |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |                          |       | 法人文書ファイル等名                 | 作成・取得<br>者  | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所                           | 管理者         | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|-----|--------------------------|-------|----------------------------|-------------|-----------|----------|-------------|-------|--------------------------------|-------------|--------------------|----|
|              | 大分類 | 中分類                      | 小分類   |                            |             |           |          |             |       |                                |             |                    |    |
| 2023年度       | 業務  | 共通業務                     | 処理票   | 情報照会登録処理票                  | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫                           | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 共通業務                     | 処理票   | 個人番号収録状況処理票                | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫                           | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 共通業務                     | 処理票   | 個人番号紐付情報登録・強制登録処理票         | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫                           | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 督促事跡管理票                    | 国民年金課<br>長  | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3階事務室                          | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 督促事跡管理票                    | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 3階事務室                          | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 督促事跡管理票                    | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 3階事務室                          | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 督促状発行伺                     | 国民年金課<br>長  | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 督促状発行伺                     | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 督促状発行伺                     | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 不納欠損整理簿                    | 国民年金課<br>長  | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 電子    | ネットワー<br>クドライブ<br>拠点共有<br>フォルダ | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 証書等受払簿                     | 国民年金課<br>長  | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 証書等受払簿                     | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 証書等受払簿                     | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿    | 督促状発行・滞納処分認可確認完了メール<br>保管簿 | 国民年金課<br>長  | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                       | 報告    | 領収済報告書                     | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収                       | 報告    | 領収済報告書                     | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定める<br>もの) | 会計帳簿等 | 現金出納簿                      | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定める<br>もの) | 現金払込書 | 現金払込書                      | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 3 階事務室                         | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |                      |                 | 法人文書ファイル等名         | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所  | 管理者        | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考                                   |
|--------------|-----|----------------------|-----------------|--------------------|------------|-----------|----------|-------------|--------|-------|------------|--------------------|--------------------------------------|
|              | 大分類 | 中分類                  | 小分類             |                    |            |           |          |             |        |       |            |                    |                                      |
| 2023年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 現金払込書           | 現金払込書              | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 現金払込仕訳<br>書     | 現金払込仕訳書登録(訂正)取消処理票 | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 現金払込仕訳<br>書     | 現金払込仕訳書登録(訂正)取消処理票 | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 現金払込仕訳<br>書     | 現金払込仕訳書登録(訂正)取消処理票 | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 収入官吏コード<br>払出簿  | 収入官吏コード払出簿         | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 収入官吏コード<br>払出簿  | 収入官吏コード払出簿         | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 収入官吏コード<br>払出簿  | 収入官吏コード払出簿         | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 払込領収証書          | 払込領収証書             | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 払込領収証書          | 払込領収証書             | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書            | 領収証書               | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 会計  | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 領収証書            | 領収証書               | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 3階事務室 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務               | 適用関係届<br>書・申請書等 | 居所未登録者整理結果通知書      | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫  | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務               | 適用関係届<br>書・申請書等 | 居所未登録者整理結果通知書      | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 2年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫  | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日：<br>2024年3月31日<br>延長期間：1年 |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務               | 適用関係届<br>書・申請書等 | 居所未登録者整理結果通知書      | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫  | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |                                      |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |        |             | 法人文書ファイル等名             | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者    | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|-----|--------|-------------|------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|------|--------|--------------------|----|
|              | 大分類 | 中分類    | 小分類         |                        |            |           |          |             |       |      |        |                    |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 被保険者住所変更通知書            | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 納付未送達者一覧表              | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第1号喪失者確認通知対象者一覧表       | 国民年金課長     | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第1号喪失者確認通知対象者一覧表       | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第1号喪失者確認通知対象者一覧表       | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 国民年金未適用者一覧表            | 国民年金課長     | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 国民年金未適用者一覧表            | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 国民年金未適用者一覧表            | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・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     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・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     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・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     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第1号・3号被保険者資格取得勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長     | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第1号・3号被保険者資格取得勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第1号・3号被保険者資格取得勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第1号・第3号被保険者資格喪失者一覧表    | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第2号被保険者資格喪失者一覧表        | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第1号喪失者確認通知対象者一覧表       | 国民年金課長     | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第1号喪失者確認通知対象者一覧表       | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 第1号喪失者確認通知対象者一覧表       | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |        |                 | 法人文書ファイル等名                 | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者        | 保存期間<br>満了時の<br>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<br>書・申請書等 | 付加保険料未納者一覧表                | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 付加保険料未納者一覧表                | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 付加保険料未納者一覧表                | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 付加保険料非該当通知書発行一覧表           | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 付加保険料非該当通知書発行一覧表           | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 付加保険料非該当通知書発行一覧表           | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 20歳適用関係帳票                  | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 20歳適用関係帳票                  | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 20歳適用関係帳票                  | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 保険料免除・猶予承認通知書発行一覧表         | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 保険料免除・猶予承認通知書発行一覧表         | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 保険料免除・猶予承認通知書発行一覧表         | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 保険料免除・納付猶予申請却下通知書発行<br>一覧表 | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 保険料免除・納付猶予申請却下通知書発行<br>一覧表 | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 保険料免除・納付猶予申請却下通知書発行<br>一覧表 | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 学生納付特例申請承認通知書発行一覧表         | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 学生納付特例申請承認通知書発行一覧表         | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 学生納付特例申請承認通知書発行一覧表         | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 学生納付特例申請却下通知書発行一覧表         | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |

| 作成・取得<br>年度等 | 分類  |        |             | 法人文書ファイル等名                 | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者    | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考                                   |
|--------------|-----|--------|-------------|----------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|------|--------|--------------------|--------------------------------------|
|              | 大分類 | 中分類    | 小分類         |                            |            |           |          |             |       |      |        |                    |                                      |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 学生納付特例申請却下通知書発行一覧表         | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 学生納付特例申請却下通知書発行一覧表         | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 保険料免除・納付猶予取消承認通知書発行一覧表     | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 保険料免除・納付猶予取消承認通知書発行一覧表     | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 学生納付特例取消承認通知書発行一覧表         | 国民年金課長     | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 学生納付特例取消承認通知書発行一覧表         | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 学生納付特例取消承認通知書発行一覧表         | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 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     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 免除期間納付申出者一覧表               | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 2年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日：<br>2024年3月31日<br>延長期間：1年 |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 免除期間納付申出者一覧表               | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例期間証明書 | 国民年金課長     | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例期間証明書 | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例期間証明書 | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 継続審査用免除・納付猶予申請発行対象者一覧表     | 国民年金課長     | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 継続審査用免除・納付猶予申請発行対象者一覧表     | 国民年金課長     | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 経過管理関係届出書                  | 国民年金課長     | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 経過管理関係届出書                  | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・申請書等 | 経過管理関係届出書                  | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 国民年金業務 | 適用関係届書・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     | 外部倉庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |                                      |

(天王寺年金事務所)

| 作成・取得<br>年度等 | 分類   |        |                 | 法人文書ファイル等名       | 作成・取得<br>者 | 起算日       | 保存<br>期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の種別 | 保存場所        | 管理者        | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|--------------|------|--------|-----------------|------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|-------------|------------|--------------------|----|
|              | 大分類  | 中分類    | 小分類             |                  |            |           |          |             |       |             |            |                    |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 国民年金保険料納付確認（申請）書 | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 3階事務室       | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 国民年金保険料納付確認（申請）書 | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 3階事務室       | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 年金相談・手続受付票       | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 10年      | 2032年3月31日  | 紙     | 外部倉庫        | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 年金相談・手続受付票       | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙     | 3階事務室       | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 年金相談・手続受付票       | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙     | 3階事務室       | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 国民年金業務 | 適用関係届<br>書・申請書等 | 年金相談・手続受付票（特催）   | 国民年金課<br>長 | 2022年4月1日 | 10年      | 2032年3月31日  | 紙     | 外部倉庫        | 国民年金課<br>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<br>ダ内 | 総務課長       | 移管                 |    |
| 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<br>ダ内 | 総務課長       | 移管                 |    |