

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ内	総務課長	移管	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ内	総務課長	移管	
2021年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害対応連絡体制	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害対応連絡体制	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害対応連絡体制	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金計器表示額記録簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	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	法人文書 ファイル保 管庫	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	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	個人情報の提供に係る帳簿	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	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	個人情報の提供に係る帳簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	個人情報の提供に係る帳簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	情報セキュリ ティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	情報セキュリ ティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティポリシー	情報資産台帳	情報システム台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	社会保険手続 き	労務関係綴（住所変更含む）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所倉庫	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	労務関係綴（住所変更含む）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所倉庫	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	労務関係綴（住所変更含む）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金伝票決議書	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金伝票決議書	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金伝票決議書	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	出金伝票決議書	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	出金伝票決議書	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	出金伝票決議書	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	現預金出納帳（現預金報告書）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	現預金出納帳（現預金報告書）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	現預金出納帳（現預金報告書）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	契約	見積書（購入依頼書）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	契約	見積書（購入依頼書）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	契約	見積書（購入依頼書）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等管理	管理簿 報告	固定資産台帳・少額備品台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	管理簿 報告	固定資産台帳・少額備品台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	管理簿 報告	固定資産台帳・少額備品台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	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	事務室内	総務課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	申請・承認	出張旅費請求・承認	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	申請・承認	出張旅費請求・承認	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	申請・承認	出張旅費請求・承認	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	出納事務実施	会計帳簿等	領収証書綴等受領交付返付整理簿	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	出納事務実施	会計帳簿等	領収証書綴等受領交付返付整理簿	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	出納事務実施	会計帳簿等	領収証書綴等受領交付返付整理簿	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	照会・回答	お客様の声（お客様から寄せられた苦情、意見、要望等）と対応	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	法人文書 ファイル保 管庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	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	事務室内	総務課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	スマートフォン・タブレット端末等持込申 請簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	サーバ室入退室管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	サーバ室入室許可申請書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付 書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	外部電磁的記録媒体利用報告書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	外部電磁的記録媒体移送許可申請書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	廃棄(消去) 同兼確認書(外部電磁的記録 媒体用)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	USB接続機器等貸出申請書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	USB接続機器等貸出許可書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	文書廃棄記録簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	オンラインセミナー等実施時のインター ネット専用端末移動及びケーブルロック・ セキュリティワイヤーの鍵貸与管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	スタンドアロンPC 利用者管理票	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	鍵台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	鍵台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	鍵台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	使用者範囲整理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	使用者範囲整理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	使用者範囲整理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	封入・封緘者印使用者一覧表（年金事務所用）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	契約	本部契約検収調書（検査確認書）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	契約	本部契約検収調書（検査確認書）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	契約	本部契約検収調書（検査確認書）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	引き渡し・受領書（文書廃棄関係）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等の管理	申請・承認	物品販売等申請・承認	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	会計事務取扱	請求書	経費申請書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	請求書	経費申請書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	請求書	経費申請書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	労働保険	労働保険手続き	労働保険代理人選任・解任届	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	ストレスチェック結果授受確認書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当等の届出及び認定（労務関係）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当等の届出及び認定（労務関係）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当等の届出及び認定（労務関係）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所倉庫	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	採用情報	特定業務契約職員採用関係	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	採用情報	特定業務契約職員採用関係	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	採用情報	特定業務契約職員採用関係	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	任免	監督職員任免簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	任免	監督職員任免簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	任免	検査職員任免簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	管理簿	収納職員・徴収職員登録印鑑一覧表等	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	管理簿	収納職員・徴収職員登録印鑑一覧表等	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	管理簿	収納職員・徴収職員登録印鑑一覧表等	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	在宅勤務	申請	情報等持ち出し申請書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	在宅勤務	申請	業務内容報告書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	契約	検査確認書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	契約	検査確認書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	契約	検査確認書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告	年金相談業務実施状況報告	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告	年金相談業務実施状況報告	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	管理	外部委託	報告	年金相談業務実施状況報告	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	封緘作業用チェックリスト	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	調達関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	調達関係	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	契約	郵便物集荷等業務関係	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	国保組合脱退処理に伴う標準報酬月額相違 関係（令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	国保組合脱退処理に伴う標準報酬月額相違 関係（令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	キャビネット⑨	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	キャビネット⑮	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	キャビネット⑮	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	キャビネット⑮	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	キャビネット⑮	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	特定遡及処理 連絡・確認票 （令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	特定遡及処理 連絡・確認票 （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	管理簿	適用事業所関係届書変更情報一覧表 （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	管理簿	適用事業所関係届書変更情報一覧表 （令和5年度）	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	適用業務	管理簿	適用調査対象事業所引継(引受)関係 (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	管理簿	適用調査対象事業所引継(引受)関係 (令和5年度)	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	キャビネット⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険組合加入・脱退関係 (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険組合加入・脱退関係 (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F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	健康保険組合加入・脱退関係 (令和5年度)	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	キャビネット⑨	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	厚生年金保険 70歳以上被用者 該当・ 不該当届 (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	キャビネット⑩	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	厚生年金保険 70歳以上被用者 該当・ 不該当届 (令和5年度)	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	キャビネット⑩	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	処理票	疑重複調査・確認票(確認のお願い登録処 理票) (令和5年度)	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	キャビネット⑨	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	電子申請の利用に関する調査票(回答) (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認 調査申立書 (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	キャビネット⑧	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認 調査申立書 (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	キャビネット⑧	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	管理簿	適用対象事業所整理票(新適・対象外) (令和4年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	管理簿	適用対象事業所整理票(新適・対象外) (令和5年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	事務引継書「事業所所在地変更届(管轄 外)」(令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	事務引継書「事業所所在地変更届(管轄 外)」(令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F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	事務引継書「事業所所在地変更届(管轄 外)」(令和5年度)	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	2F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	処理票	媒体作成依頼票 (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	適用業務	処理票	媒体作成依頼票 (令和5年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票 (令和3年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票 (令和4年度)	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	3F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	アクセス制限	氏名索引照会処理票 (令和5年度)	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	キャビネット⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	【経過管理システム】 氏名索引照会処理票 (令和5年度)	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	キャビネット⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答(令和3 年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答(令和4 年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	報告	監査報告書(監査結果通知)(令和3年 度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	報告	監査報告書(監査結果通知)(令和4年 度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	報告	監査報告書(監査結果通知)(令和5年 度)	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	キャビネット④	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書(3年保存) 「回収年金手帳廃棄伺及び報告書」 (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書(3年保存) 「事業所調査実施通知送付」 (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書(3年保存) 「事業所調査実施通知送付」 (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書(3年保存) 「電子申請利用促進関係」 (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書(3年保存) 「電子申請利用促進関係」 (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	キャビネット⑨	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書(3年保存) 「算定基礎届事務講習会関係」 (令和5年度)	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	キャビネット⑧	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（3年保存） 「同僚リストに係る事務処理関係」 （令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	キャビネッ ト⑧	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（3年保存） 「同僚リストに係る事務処理関係」 （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	キャビネッ ト⑧	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（3年保存） 「同僚リストに係る事務処理関係」 （令和5年度）	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	キャビネッ ト⑧	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 「立入検査等に係る認可申請」 （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 「立入検査等に係る認可申請」 （令和5年度）	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	キャビネッ ト⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（1年保存） 「適用促進・事業所あて送付文書」 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（1年保存） 「事業所調査・事業所あて送付文書」 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（1年保存） 「賞与支払届未提出事業所への催告状 送付」（令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネッ ト⑩	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	管理簿	決裁文書（1年保存） 「特定管理物品受払簿（補助簿）」 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネッ ト⑨	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（1年保存） 「行動計画 年次・月次報告」 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネッ ト⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（1年保存） 「行動計画（様式5：事業状況表） 月次報告」（令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネッ ト⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（1年保存） 「行動計画（適用促進） 週次報告」 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネッ ト⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（1年保存） 「行動計画（事業所調査） 週次報告」 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネッ ト⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（1年保存） 「事業所整理記号払出依頼・回答票」 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	決裁	決裁文書（1年保存） 「管理換帳票登録関係」 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネット⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	決裁	決裁文書（1年保存） 「増減内訳書出力総括票」 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネット⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書 （令和3年度）	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書 （令和4年度）	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書 （令和5年度）	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	キャビネット④	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	人事労務	休暇	申請・承認	病気休暇関係書類 （令和5年度）	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	キャビネット⑥	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	一括適用	一括適用承認申請書 （令和5年度）	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	キャビネット⑨	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険 適用事業所関係事項確認（申請）書 （令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険 適用事業所関係事項確認（申請）書 （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	復命書	事故調査依頼伺及び事故調査復命書（全喪 事後調査分） （令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	復命書	事故調査依頼伺及び事故調査復命書（全喪 事後調査分） （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	キャビネット⑩	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	復命書	事故調査依頼伺及び事故調査復命書（全喪 事後調査分） （令和5年度）	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	キャビネット⑩	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書 （令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書 （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	拠点事務室 内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	文書管理	管理簿	書類携行（持ち出し）整理簿 （令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	文書管理	管理簿	書類携行（持ち出し）整理簿 （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	文書管理	管理簿	書類携行（持ち出し）整理簿 （令和5年度）	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	管理簿	認定全喪のための調査確認事項のチェック リスト（令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	管理簿	認定全喪のための調査確認事項のチェック リスト（令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	キャビネット⑩	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険 事業所関係変更 （訂正）届（処理票） （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F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	健康保険・厚生年金保険 事業所関係変更 （訂正）届（処理票） （令和5年度）	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者適用除外承認申請書 （令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者適用除外承認申請書 （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	キャビネット⑨	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険厚生年金保険 資格取得・資格喪失等確認請求書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	キャビネット⑮	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険厚生年金保険 資格取得・資格喪失等確認請求書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	キャビネット⑮	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険厚生年金保険 資格取得・資格喪失等確認請求書	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	キャビネット⑮	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	被扶養者からの削除の申出書（DV） （令和3年度）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	厚生年金保険被保険者・国民年金第3号被 保険者住所一覧表提供申出書 （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険 被保険者氏名変 更（訂正）届 （令和4年度）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険 被保険者氏名変 更（訂正）届 （令和5年度）	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健保・厚年 適用関係通知書等の再交付 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	処理票	健康保険被保険者証 回収年月日登録処理票 （令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険被保険者 資格証明書交付申請書 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	処理票	事業所別被保険者記録一覧表作成処理票 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネット⑧	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	処理票	調査官調査結果登録処理票 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネット⑧	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	処理票	健康保険・厚生年金保険 保存記録復旧受付票 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F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	情報提供申請書 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	処理票	ねんきん定期便再発行 (依頼・処理票) (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	被保険者記録照会回答票 (令和3年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	被保険者記録照会回答票 (令和4年度)	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	3F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	被保険者記録照会回答票 (令和5年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	処理票	住所変更届(基礎年金番号管理ファイル補 正処理票(住所)) (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	処理票	住所変更届(基礎年金番号管理ファイル補 正処理票(住所)) (令和5年度)	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	キャビネット⑨	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	共通	申込書	ねんきんネットアクセスキー発行申込書 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	内部統制	システム管理	処理票	健保厚年 事務処理計画書(適用)Ⅲ (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	管理簿	賞与保険料額報告書 (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	管理簿	賞与保険料額報告書 (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	管理簿	年齢別所得別加入者数調 (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	管理簿	任継法定期間満了者リスト (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	適用業務	管理簿	任継法定期間満了者リスト (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	管理簿	任継法定期間満了者リスト (令和5年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	管理簿	75歳後期高齢ターナラウンド出力者リ スト(健保強制) (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	管理簿	75歳後期高齢ターナラウンド出力者リ スト(健保強制) (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	管理簿	75歳後期高齢ターナラウンド出力者リ スト(健保強制) (令和5年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	管理簿	健康保険・厚生年金保険 産前産後休業・育児休業取得満了者一覧表 (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	管理簿	介護保険開始終了年齢到達者一覧表(健康 保険)(令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	管理簿	一時派遣期間終了予定者一覧表 (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	管理簿	一時派遣期間終了予定者一覧表 (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	管理簿	長期疑重複調査中者一覧表 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿(厚生年金適用調査課) (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	確認印の押印省略管理票 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	封緘作業用チェックリスト (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	禁止事項	FAX送信票 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外(休日)勤務命令・事前申請書 (令和3年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外(休日)勤務命令・事前申請書 (令和4年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿 (令和3年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿 (令和4年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	会計	旅費	管理簿	外出簿 (令和5年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿 (令和3年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿 (令和4年度)	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	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿 (令和5年度)	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	キャビネット⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネット⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネット⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	管理	個人番号管理	処理票	ローマ字氏名検索処理票 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	管理	個人番号管理	管理簿	住民基本台帳検索処理票	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネット⑮	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	管理簿	資格喪失等勸奨対象者リスト(厚年) (令和3年度)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	管理簿	資格喪失等勸奨対象者リスト(厚年) (令和4年度)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	3F倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	申請書	長期保存フォルダファイル格納申請書(専 用共有フォルダ)(令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネット⑧	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	一時保管廃棄記録簿 (令和5年度)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	キャビネット⑦	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	被保険者記録補正処理票	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	E6事業所に対する実態確認	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	算定関係綴	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	算定基礎届社労士受託事業所確認関係	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	社会保険労務士 受託解除・全喪事業所・ 不要同意書 綴	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	社会保険労務士別送関係	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	社会保険労務士受託事業所 同意書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	二以上勤務被用者に係る70歳以上被用者事 務処理関係	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	二以上勤務被保険者該当勸奨関係	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	証書等受払簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	証書等受払簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	証書等受払簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定め るもの)	計算証明	歳入徴収額計算書	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	会計	収納事務実施 (機構が定め るもの)	計算証明	歳入徴収額計算書	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	会計	収納事務実施 (機構が定め るもの)	計算証明	歳入徴収額計算書	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	会計	収納事務実施 (機構が定め るもの)	現金払込書	送付書・領収証書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	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)	現金払込書	送付書・領収証書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定め るもの)	現金払込書	送付書・領収証書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定め るもの)	証券仕訳書	証券仕訳書	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	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	差押え等	差押調書	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	管理	滞納処分等実 施	差押え等	差押調書	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	管理	滞納処分等実 施	差押え等	差押調書	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	管理	滞納処分等実 施	財産換価等	配当計算書	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	管理	滞納処分等実 施	財産換価等	配当計算書	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	管理	滞納処分等実 施	財産換価等	配当計算書	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 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	管理	滞納処分等実施	財産調査	取引状況について（照会）	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	管理	滞納処分等実施	財産調査	取引状況について（照会）	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	管理	滞納処分等実施	財産調査	取引状況について（照会）	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	管理	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	管理	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	管理	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	
2021年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴収課長	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	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴収課長	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	徴収	債権・決議書	年金特別会計 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	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	年金特別会計 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	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	年金特別会計 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	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額更正増（減） 決裁書	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	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額更正増（減） 決裁書	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	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額更正増（減） 決裁書	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	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額取消決裁書	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	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額取消決裁書	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	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額取消決裁書	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	債権・徴収	増減内訳書	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票	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	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	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	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	健康保険・厚生年金保険保険料口座振替納 付(変更)申出書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	健康保険・厚生年金保険保険料口座振替納 付(変更)申出書	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	債権現在額通知書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	債権現在額通知書	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	債権・報告書 等	債権現在額通知書	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	債権・報告書 等	領収済通知書(送付書・領収証書)	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	債権・報告書 等	領収済通知書(送付書・領収証書)	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	債権・報告書 等	領収済通知書(送付書・領収証書)	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	債権・報告書 等	領収済報告書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	収納未済歳入額繰越計算書	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	歳入・報告等	収納未済歳入額繰越計算書	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	歳入・報告等	収納未済歳入額繰越計算書	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	歳入・報告等	決算（見込）純計額報告書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込）純計額報告書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込）純計額報告書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿（厚年）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	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（厚年）	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	帳簿	保険料等収納簿（厚年）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	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	会計	旅費	管理簿	外出簿	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	
2022年度	業務	徴収	帳簿	厚生年金保険特例納付保険料債権管理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	収納済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	収納済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	収納済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	収納未済一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	収納未済一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	収納未済一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収済額報告書（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収済額報告書（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収済額報告書（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	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 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	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	歳入・報告等	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	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	歳入・報告等	債権現在額通知書（歳入金債権情報確認 用）	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	歳入・報告等	債権現在額通知書（歳入金債権情報確認 用）	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	歳入・報告等	債権現在額通知書（歳入金債権情報確認 用）	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	歳入・報告等	延滞金調定処理結果リスト（事前調定/事 後調定）	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	歳入・報告等	延滞金調定処理結果リスト（事前調定/事 後調定）	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	歳入・報告等	延滞金調定処理結果リスト（事前調定/事 後調定）	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	歳入・報告等	繰越事業所（被保険者）一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	繰越事業所（被保険者）一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	繰越事業所（被保険者）一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収済額報告表	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	歳入・報告等	徴収済額報告表	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	歳入・報告等	徴収済額報告表	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	歳入・報告等	金融機関別口座振替依頼状況一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	金融機関別口座振替依頼状況一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	金融機関別口座振替依頼状況一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	年度別整理状況表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	年度別整理状況表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	年度別整理状況表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	充当未済額一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	充当未済額一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	充当未済額一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	延滞金調定内訳表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	延滞金調定内訳表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	延滞金調定内訳表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	告知額一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	告知額一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	告知額一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	領収済通知MT収録結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	領収済通知MT収録結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	領収済通知MT収録結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	電子納付領収済通知データ収録結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	電子納付領収済通知データ収録結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	電子納付領収済通知データ収録結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	領収済通知MT（口座振替分）収録結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	領収済通知MT（口座振替分）収録結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	領収済通知MT（口座振替分）収録結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収簿更新結果一覧表（厚年）	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	歳入・報告等	徴収簿更新結果一覧表（厚年）	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	歳入・報告等	徴収簿更新結果一覧表（厚年）	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	歳入・報告等	歳入金月計突合表内訳データ	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	歳入・報告等	歳入金月計突合表内訳データ	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	歳入・報告等	歳入金月計突合表内訳データ	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	歳入・報告等	不納欠損額内訳調	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	歳入・報告等	不納欠損額内訳調	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	歳入・報告等	不納欠損額内訳調	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	歳入・報告等	金融機関情報整備結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	金融機関情報整備結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	金融機関情報整備結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	債権現在額通知書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	債権現在額通知書	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	歳入・報告等	債権現在額通知書	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	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	保険料等分割納入リスト	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	保険料等分割納入リスト	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	領収済通知MT滞納保険料等収納一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	領収済通知MT滞納保険料等収納一覧表	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	納期内納入状況表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	納期内納入状況表	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	納入告知書（再作成）入力結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	納入告知書（再作成）入力結果一覧表	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	任四未納者一覧表（督促状発行内訳）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	任四未納者一覧表（督促状発行内訳）	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	任継・第四種未納者一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	任継・第四種未納者一覧表	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	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	帳簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	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	帳簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	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	帳簿	スタンプ領収番号等管理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	スタンプ領収番号等管理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	スタンプ領収番号等管理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	スタンプ領収番号等管理簿（利用履歴）	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	帳簿	スタンプ領収番号等管理簿（利用履歴）	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	帳簿	スタンプ領収番号等管理簿（利用履歴）	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	債権・報告書 等	手作業決裁報告書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	手作業決裁報告書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	手作業決裁報告書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	内部統制	システム管理	運用	健保厚年事務処理計画書（徴収）Ⅱ	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	内部統制	システム管理	運用	健保厚年事務処理計画書（徴収）Ⅱ	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	引継簿（厚生年金徴収課）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	徴収	帳簿	引継簿（厚生年金徴収課）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	金種表	現金金種表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	金種表	現金金種表	厚生年金徴 収課長	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	会計	会計事務取扱	金種表	現金金種表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	【特定技能・適用事業所用】社会保険料納 付記録交付申請書	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	徴収	債権・届出等	【特定技能・適用事業所用】社会保険料納 付記録交付申請書	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	徴収	債権・届出等	【特定技能・適用事業所用】社会保険料納 付記録交付申請書	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	
2022年度	業務	制度共通	管理簿	封緘作業用チェックリスト	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	制度共通	管理簿	封緘作業用チェックリスト	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	健康保険料・厚生年金保険料児童手当拋出 金督促状作成伺	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	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	健康保険料・厚生年金保険料児童手当拋出 金督促状作成伺	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	債権・届出等	健康保険料・厚生年金保険料児童手当拋出 金督促状作成伺	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	債権・届出等	督促状発行伺	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	督促状発行伺	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	督促状発行伺	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	文書管理	申請・承認	廃棄伺	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	廃棄伺	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	申請・承認	文書廃棄記録簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	文書廃棄記録簿	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	申請・承認	一時保管廃棄記録簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	内部統制	文書管理	申請・承認	一時保管廃棄記録簿	厚生年金徴 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 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	臨場予定表（兼 滞納処分票一式等持ち出し整理表）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	臨場予定表（兼 滞納処分票一式等持ち出し整理表）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	基本方針	諸規程 （内部統制）	要領	国民年金適用業務処理要領（マニュアル）	国民年金課 長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	基本方針	諸規程 （内部統制）	要領	国民年金適用業務処理要領（マニュアル）	国民年金課 長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	基本方針	諸規程 （内部統制）	要領	国民年金適用業務処理要領（マニュアル）	国民年金課 長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	基本方針	諸規程 （内部統制）	要領	国民年金保険料業務処理要領（マニュアル）	国民年金課 長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	基本方針	諸規程 （内部統制）	要領	国民年金保険料業務処理要領（マニュアル）	国民年金課 長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	基本方針	諸規程 （内部統制）	要領	国民年金保険料業務処理要領（マニュアル）	国民年金課 長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	督促・催告	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	督促・催告	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	督促・催告	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の認可申請	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の認可申請	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分・事跡管理等	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分・事跡管理等	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分・事跡管理等	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	管理	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	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	管理	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	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	管理	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	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	財産調査	財産調査	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	財産調査	財産調査	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	財産調査	財産調査	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	払込領収証書	払込領収証書	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	払込領収証書	払込領収証書	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	払込領収証書	払込領収証書	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・ 決議書	債権みなし消滅・債権 消滅・不納欠損決議書	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・ 決議書	債権みなし消滅・債権 消滅・不納欠損決議書	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・ 決議書	債権みなし消滅・債権 消滅・不納欠損決議書	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・ 決議書	徴収決定済額更生増(減)決議書	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	債権・ 決議書	徴収決定済額更生増(減)決議書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・ 決議書	徴収決定済額更生増(減)決議書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・ 決議書	徴収決定済額取消決議書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・ 決議書	徴収決定済額取消決議書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・ 決議書	調査確認並びに調査 決定決議書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・ 決議書	調査確認並びに調査 決定決議書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・ 決議書	調査確認並びに調査 決定決議書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・ 報告書等	領収済通知書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・ 報告書等	領収済通知書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・ 報告書等	領収済通知書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・ 報告書等	領収済報告書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・ 報告書等	領収済報告書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・ 報告書等	領収済報告書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・ 報告書等	徴収済額報告書	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・ 報告書等	徴収済額報告書	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿	国民年金課 長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿	国民年金課 長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿	国民年金課 長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	証書等受払簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	証書等受払簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	証書等受払簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	外出簿 (令和3年度)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	外出簿 (令和4年度)	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	外出簿 (令和5年度)	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	引継簿 (令和3年度)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	引継簿 (令和4年度)	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	引継簿 (令和5年度)	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	封緘作業用チェックリスト (令和5年度)	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	内部統制	システム運用 管理	運用管理	可搬型照会用窓口装置使用状況整理簿 (令和3年度)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	

(掛川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	システム運用 管理	運用管理	可搬型照会用窓口装置使用状況整理簿 (令和4年度)	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	システム運用 管理	運用管理	可搬型照会用窓口装置使用状況整理簿 (令和5年度)	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	システム運用 管理	運用管理	タブレット管理簿兼使用簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	情報提供	お客様相談 室長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	情報提供	お客様相談 室長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	情報提供	お客様相談 室長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	申請	年金相談・手続受付票（受給要件なし）	お客様相談 室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	