

# 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                |                   |            |           |          |             |        |       |      |                    |    |
| 2021年度       | 管理   | 業務引継実施           | 管理簿                | 業務引継管理簿           | 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                 |    |
| 2021年度       | 管理   | 業務引継実施           | 業務引継書              | 引継報告書             | 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       | 人事労務 | 就業規則             | 36協定               | 時間外・休日労働に関する協定書   | 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                 |    |
| 2021年度       | 人事労務 | 就業規則             | 時間外                | 時間外（休日）勤務命令・事前申請書 | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 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                 |    |
| 2021年度       | 会計   | 金庫取扱             | 管理簿                | ダイヤル・暗証番号・利用者登録票  | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 会計   | 金庫取扱             | 管理簿                | 代理金庫管理責任者指定簿      | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 会計   | 金庫取扱             | 管理簿                | 金庫検査実施簿           | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 会計   | 金庫取扱             | 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      | 総務課倉庫 | 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<br>所） | 発議台帳              | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 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<br>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      | 総務課倉庫 | 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      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 文書管理             | 研修                 | 文書管理研修            | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 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 | 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      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 内部統制 | 文書管理             | 照会・回答              | 保有個人情報に関する照会・回答   | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 人事労務 | 安全衛生             | 健康管理               | 健康診断結果等           | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 滞納処分等実<br>施      | 任免                 | 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      | 事務室内  | 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             | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |

## (池袋年金事務所)

| 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            |                                   |            |           |          |             |       |       |            |                    |     |
| 2021年度       | 人事労務 | 人材育成                 | 計画             | 研修計画                              | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長       | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 会計   | 会計                   | 出納             | 出納証拠書類                            | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 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     | 総務課倉庫 | 総務課長       | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 会計   | 固定資産等管理              | 報告             | 固定資産実査報告                          | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内  | 総務課長       | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 会計   | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 任免             | 収納職員に関する任免                        | 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       | 会計   | 収納事務実施<br>(機構が定めるもの) | 納付受託証書         | 納付受託証書綴                           | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長       | 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                              | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 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     | 総務課倉庫 | 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) | 特定個人情報ファイル簿                       | 総務課長       | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 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) | 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     | 総務課倉庫 | 総務課長       | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 内部統制 | 文書管理                 | 報告             | 管理業務専任役による地域巡回点検に関する資料            | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長       | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 内部統制 | 情報セキュリティポリシー         | 情報資産台帳         | 情報資産台帳                            | 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                 |     |
| 2021年度       | 内部統制 | 決裁                   | 決裁             | 新型コロナウイルス感染対策チェックリスト              | 総務課長       | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長       | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 人事労務 | 在宅勤務                 | 報告             | 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                 | 全2冊 |
| 2021年度       | 管理   | 決裁                   | 決裁             | 決裁文書（3年保存）（幹部職会議議事録）              | 総務課長       | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長       | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 適用業務                 | 適用・事業所         | 健康保険・厚生年金保険新規適用届                  | 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         | 健康保険・厚生年金保険事業所関係変更（訂正）届           | 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         | 健康保険・厚生年金保険適用事業所所在地名称変更（訂正）届－管轄内－ | 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         | 適用事業所全費届                          | 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                 |     |

| 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       | 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      | 事務室内       | 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 | 高齢任意加入被保険者の資格取得の申請                | 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      | 事務室内       | 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・厚生年金保険被保険者所属選<br>択・二以上事務所勤務届 | 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      | 事務室内       | 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・厚生年金保険被保険者住所変更<br>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      | 事務室内       | 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・厚生年金保険被保険者氏名変更<br>(訂正)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      | 事務室内       | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収                       | 債権・徴収        | 告知額一覧データ                          | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025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                       | 債権・徴収        | 賞与算出内訳書データ                        | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025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                       | 債権・徴収        | 増減内訳書データ                          | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025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                       | 債権・徴収        | 算出内訳書データ                          | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025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                       | 処理票等         | 換価の猶予登録総括表                        | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫       | 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  | 歳入金決算報告書(令和2年度)                   | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫       | 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<br>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                 |    |
| 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 | 3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                       | 債権・決議書       | 過誤納額調査決定決議書                       | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫       | 厚生年金徴<br>収課長   | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収                       | 債権・決議書       | 徴収決定済額更正増(減)決議書                   | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫       | 厚生年金徴<br>収課長   | 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                       | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫       | 厚生年金徴<br>収課長   | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収                       | 債権・決議書       | 調査決定決議書                           | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫       | 厚生年金徴<br>収課長   | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿           | 差押整理簿                             | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025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                       | 帳簿           | 執行停止整理簿                           | 厚生年金徴<br>収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025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                 |    |

| 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      | 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                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 徴収      | 債権・徴収   | 延滞金調定内訳表                                | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫   | 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M T 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     | 外部倉庫   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 徴収      | 歳入・報告等  | 収納済額日計表                                 | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫   | 厚生年金徴収課長 | 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 |
| 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  | 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      | 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                 |                                      |
| 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                        | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3階書庫   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 徴収      | 歳入・報告等  | 歳入金月計突合表証明簿                             | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 徴収      | 債権・届出等  | 健康勘定日雇特例被保険者にかかる徴収済額調                   | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2021年度       | 業務  | 制度共通    | 禁止事項    | 口座振替緊急停止（FAX送信票）                        | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2021年度       | 業務  | 徴収      | 債権・届出等  | 健康保険料・厚生年金保険料・児童手当拠出金調整伺                | 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                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 徴収      | 債権・報告書等 | 領収済通知書                                  | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 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                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 徴収      | 帳簿      | 配当金等交付整理簿                               | 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                 |                                      |
| 2021年度       | 業務  | 制度共通    | 管理簿     | 回付票                                     | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2021年度       | 業務  | 徴収      | 処理票等    | 換価の猶予（取消）処理票                            | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 | 全4冊                                  |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付    | 年金相談    | 年金相談・手続受付票                              | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2021年度       | 業務  | 年金記録    | 処理票等    | 「ねんきんネット」アクセスキー発行申込書、ねんきんネットアクセスキー発行処理票 | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2021年度       | 業務  | 制度共通    | 引継簿     | 引継簿（各課室・グループ用）                          | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |

## (池袋年金事務所)

| 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     |                                  |            |           |          |             |       |      |          |                    |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収      | 帳簿      | 社会保険料納入証明書払出簿                    | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2021年度       | 業務   | 制度共通    | 管理簿     | 送付票                              | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2021年度       | 業務   | 徴収      | 帳簿      | 過誤納額整理簿                          | 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                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収      | 帳簿      | 納入告知書等管理簿（A56-5・A56-6）           | 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                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収      | 処理票等    | 健康保険料・厚生年金保険料子ども・子育て拠出金随時調査決定処理票 | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 内部統制 | 会計検査院   | 報告      | 会計検査院指摘事業所一覧表                    | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収      | 文書管理    | 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   | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 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                 |                                      |
| 2021年度       | 人事労務 | 就業規則    | 時間外     | 時間外（休日）勤務命令・事前申請書                | 厚生年金徴収課長   | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収      | 処理票等    | 差押（解除）処理票                        | 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                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収      | 債権・徴収   | 公示送達決議書                          | 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                 |                                      |
| 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     | 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                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収      | 債権・報告書等 | 重点管理事案一覧表                        | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2021年度       | 管理   | 滞納処分等実施 | 滞納処分等   | 事案管理票                            | 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 | 財産調査    | 預貯金等調査照会対象者情報（電子）                | 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       | 業務   | 徴収      | 債権・徴収   | 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                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収      | 決裁      | 各種起案書（決裁・報告文書綴り）                 | 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 | 財産調査    | 金融機関の預貯金等の調査証                    | 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                 |                                      |

## (池袋年金事務所)

| 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         |                                 |              |           |          |             |       |      |              |                    |                                      |
| 2021年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱 | アクセス制限      | 氏名索引処理結果                        | 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                 |                                      |
| 2021年度       | 会計   | 会計事務取扱           | 金種表         | 現金金種表、現預金等報告書                   | 厚生年金徴<br>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<br>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<br>交付返却時刻管理簿 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿         | 廃棄同等                            | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2021年度       | 内部統制 | リスク管理            | 管理簿         | 一時保管廃棄記録簿                       | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 厚生年金徴<br>収課長 | 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 |
| 2021年度       | 内部統制 | システム管理           | 運用管理        | RPA専用ID管理台帳                     | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 2021年度       | 人事労務 | 在宅勤務             | 申請          | 情報等持ち出し申請書                      | 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                 | 当初の保存期間満了日：<br>2023年3月31日<br>延長期間：2年 |
| 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<br>付記録交付申請書 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 債権・届出等      | 社会保険料納入確認（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     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 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     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 | 全2冊                                  |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 処理票等        | 納付猶予登録総括表                       | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 債権・徴収       | 充当未済額一覧表                        | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 債権・徴収       | 金融機関情報整備結果一覧表                   | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿          | 徴収簿更新結果一覧表（厚年）                  | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 債権・徴収       | 延滞金調定処理結果リスト                    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 債権・徴収       | 金融機関別口座振替依頼状況一覧表                | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 債権・徴収       | 延滞金免除決定通知書対象事業所一覧表              | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 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 | 賞与保険料額報告書                       | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2021年度       | 業務   | 徴収               | 歳入・報告等      | 決算純計額報告書                        | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 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       | 業務   | 徴収                       | 債権・徴収  | 基金徴収金・加算金配信リスト            | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 徴収                       | 債権・徴収  | 月計突合時配信帳票（徴収簿情報確認用<br>等）  | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 徴収                       | 処理票等   | 徴収簿情報登録処理票（収納済歳入額）        | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫       | 厚生年金徴<br>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<br>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      | 3階書庫       | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 | 全2箱 |
| 2021年度       | 業務   | 徴収                       | 帳簿     | 差押整理簿                     | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 徴収                       | 帳簿     | 証書等受払簿                    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 徴収                       | 帳簿     | 受領証券仕訳簿                   | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 徴収                       | 帳簿     | スタンプ領収ツール利用履歴             | 厚生年金徴<br>収課長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 人事労務 | 収納事務実施<br>（機構が定め<br>るもの） | 会計帳簿等  | 現金出納簿                     | 国民年金課<br>長   | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 執務室倉庫      | 国民年金課<br>長   | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 人事労務 | 収納事務実施<br>（機構が定め<br>るもの） | 会計帳簿等  | 歳入歳出外現金領収証書受払簿            | 国民年金課<br>長   | 2022年4月1日 | 30年      | 2052年3月31日  | 紙      | 執務室倉庫      | 国民年金課<br>長   | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 徴収                       | 帳簿     | 定時検査・交代検査関係綴              | 国民年金課<br>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<br>長   | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱         | 管理簿    | 特定個人情報等送付簿                | 国民年金課<br>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<br>長   | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱         | 処理票等   | 特定個人情報等送付票（市区町村用）         | 国民年金課<br>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<br>長   | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱         | アクセス制限 | 氏名索引照会処理票                 | お客様相談<br>室長  | 2022年4月1日 | 5年       | 2027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                     | 年金分割   | 年金分割のための情報提供請求書           | お客様相談<br>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<br>室長  | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付                     | 照会・回答  | 年金相談・手続受付票<br>（受給要件なし）    | お客様相談<br>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<br>室長  | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付                     | 諸変更・届書 | 年金受給権者死亡届（報告書）            | お客様相談<br>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<br>室長  | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付                     | 諸変更・届書 | 未支給年金・未支払給付請求書<br>（514号）  | お客様相談<br>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<br>室長  | 廃棄                 |     |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付                     | 諸変更・届書 | 遺族年金失権届                   | お客様相談<br>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<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    |                                   |             |           |          |             |       |      |             |                    |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付）            | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金生活者支援給付金請求書                     | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給選択申出書<br>（様式第202号）            | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 返納方法申出書                           | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給選択申出書<br>様式第201号              | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢基礎厚生年金支給繰下げ請求書                  | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢厚生年金加給年金額加算開始事由該当届（生計維持申立書）     | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢基礎年金受給権者 老齢厚生年金請求書              | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢基礎厚生年金裁定請求書（65歳支給）              | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 国民年金 老齢基礎年金額加算開始事由該当届（様式第222号）    | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢厚生年金・退職共済年金加給年金額加算開始事由該当届（229号） | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 加算額・加給年金額対象者不該当届（205号）            | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金加入期間確認請求書                       | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 5年       | 2027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 | 諸変更・届書 | 年金受給権者現況届（兼個人番号申出書）               | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 扶養親族等申告書                          | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 照会・回答  | 年金記録照会申出書（令和3年分）                  | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 遺族年金受給権者氏名変更理由届                   | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給権者 受取機関・氏名変更届                 | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 厚生年金保険・国民年金 老齢厚生年金・老齢基礎年金支給繰上げ請求書 | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |

## (池袋年金事務所)

| 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    |                                  |             |           |          |             |        |            |             |                    |    |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付   | 諸変更・届書 | 退職共済 年金支給繰下げ請求書                  | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内       | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付   | 諸変更・届書 | 老齢・退職給付 年金請求書<br>(老齢厚生年金・退職共済年金) | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付   | 諸変更・届書 | 遺族年金受給権者氏名変更理由届                  | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内       | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付   | 諸変更・届書 | 障害給付 額改定請求書<br>(様式第210号)         | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内       | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付   | 諸変更・届書 | 老齢基礎厚生年金支給繰下げ請求書<br>(様式第235号)    | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内       | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付   | 諸変更・届書 | 特別障害給付金支給調整事由該当届                 | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内       | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付   | 諸変更・届書 | 国民年金死亡一時金支給決定決議書・決定<br>伺         | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付   | 諸変更・届書 | 年金額仮計算書                          | お客様相談<br>室長 | 2022年4月1日 | 3年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内       | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 業務   | 年金給付   | 諸変更・届書 | 死亡届兼未支給【年金・保険給付】請求書              | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 人事労務 | 在宅勤務   | 申出     | 同意書                              | 総務課長        | 2022年4月1日 | 5年       | 2027年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫      | 総務課長        | 廃棄                 |    |
| 2021年度       | 会計   | 決裁     | 決裁     | 起案文書（5年保存）<br>（解錠・施錠時間管理簿）       | 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                 |    |
| 2021年度       | 庶務   | 決裁     | 決裁     | 決裁文書（3年保存）                       | 国民年金課<br>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<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理   | 管理簿    | 移管・廃棄簿（過年度～令和3年度分）               | 総務課長        | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 電子     | 共有フォル<br>ダ | 総務課長        | 移管                 |    |
| 2022年度       | 管理   | 業務引継実施 | 管理簿    | 業務引継管理簿                          | 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                 |    |
| 2022年度       | 管理   | 業務引継実施 | 業務引継書  | 引継報告書                            | 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                 |    |
| 2022年度       | 人事労務 | 就業規則   | 36協定   | 時間外・休日労働に関する協定書                  | 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                 |    |
| 2022年度       | 人事労務 | 就業規則   | 時間外    | 時間外（休日）勤務命令・事前申請書                | 総務課長        | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫      | 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                 |    |
| 2022年度       | 会計   | 金庫取扱   | 管理簿    | ダイヤル・暗証番号・利用者登録票                 | 総務課長        | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫      | 総務課長        | 廃棄                 |    |

## (池袋年金事務所)

| 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            |                 |            |           |          |             |       |       |      |                    |     |
| 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                 |     |
| 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                 |     |
| 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  | 紙     | 総務課倉庫 | 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     | 総務課倉庫 | 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) | 金券配布簿           | 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                 |     |
| 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     | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理                     | 研修             | 文書管理研修          | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>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     | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理                     | 照会・回答          | 保有個人情報に関する照会・回答 | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 | 全4冊 |
| 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     | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 業務   | 滞納処分等実<br>施              | 任免             | 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     | 事務室内  | 総務課長 | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 人事労務 | 安全衛生                     | 委員会等           | 衛生委員会議事録        | 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                 |     |
| 2022年度       | 人事労務 | 人材育成                     | 計画             | 研修計画            | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 会計   | 会計                       | 出納             | 出納証拠書類          | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 会計   | 固定資産等管<br>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                 |     |
| 2022年度       | 会計   | 固定資産等管<br>理              | 報告             | 固定資産実査報告        | 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   | 収納事務実施<br>(機構が定め<br>るもの) | 任免             | 収納職員に関する任免      | 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   | 収納事務実施<br>(機構が定め<br>るもの) | 納付受託証書         | 納付受託証書綴         | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 会計   | 収納事務実施<br>(機構が定め<br>るもの) | 領収証書           | 領収証書            | 総務課長       | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |     |

## (池袋年金事務所)

| 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            |                                       |                |           |          |             |       |            |                |                    |     |
| 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     | 総務課倉庫      | 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) | 特定個人情報ファイル簿                           | 総務課長           | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫      | 総務課長           | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理             | 報告             | 管理業務専任役による地域巡回点検に<br>関する資料            | 総務課長           | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫      | 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                 |     |
| 2022年度       | 内部統制 | 情報セキュリティ<br>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                 |     |
| 2022年度       | 庶務   | 鍵管理              | 管理簿            | 鍵管理責任者代理者指定簿・鍵一覧表・管<br>理台帳・予備鍵貸出簿     | 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                 |     |
| 2022年度       | 内部統制 | 決裁               | 決裁             | 決裁文書（3年保存）                            | 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                 |     |
| 2022年度       | 管理   | 決裁               | 決裁             | 決裁文書（3年保存）（幹部職会議議事録<br>①）             | 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                 |     |
| 2022年度       | 庶務   | 決裁               | 決裁             | 決裁文書（5年保存、支払同）                        | 総務課長           | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙     | 事務室内       | 総務課長           | 廃棄                 | 全2冊 |
| 2022年度       | 内部統制 | 決裁               | 決裁             | 新型コロナウイルス感染対策チェックリス<br>ト              | 総務課長           | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫      | 総務課長           | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 内部統制 | リスク管理            | 報告             | 事件・事故・事務処理誤りにかかる報告                    | 総務課長           | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 総務課倉庫      | 総務課長           | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿            | 移管・廃棄簿                                | 総務課長           | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 電子    | 共有フォル<br>ダ | 総務課長           | 移管                 |     |
| 2022年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・被保険<br>者届   | 健康保険・厚生年金保険新規適用届                      | 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     | 事務室内       | 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・厚生年金保険事業所関係変更<br>（訂正）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     | 事務室内       | 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・厚生年金保険適用事業所所在地<br>名称変更（訂正）届ー管轄内ー | 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     | 事務室内       | 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   | 適用事業所全喪届                              | 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     | 事務室内       | 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     | 事務室内       | 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   | 高齢任意加入被保険者の資格取得の申請                    | 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     | 事務室内       | 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・厚生年金保険被保険者住所変更<br>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     | 事務室内       | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |     |

## (池袋年金事務所)

| 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       | 業務  | 適用業務                 | 適用・被保険<br>者届 | 健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更<br>(訂正) 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      | 事務室内       | 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 | 氏名索引処理結果                      | 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      | 事務室内       | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・報告書<br>等  | 歳入金決算報告書(令和3年度)               | 厚生年金徴<br>収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長   | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 処理票等         | 換価の猶予(取消)処理票                  | 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                 | 全2冊 |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・決議書       | 徴収簿更新に係る決裁(決議)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      | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長   | 廃棄                 | 全2冊 |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・徴収        | 委任状(増減内訳書交付)                  | 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                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 処理票等         | 換価の猶予登録総括表                    | 厚生年金徴<br>収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 事務室内       | 厚生年金徴<br>収課長   | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・徴収        | 告知額一覧表データ                     | 厚生年金徴<br>収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026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                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・徴収        | 賞与算出内訳書データ                    | 厚生年金徴<br>収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026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                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・徴収        | 増減内訳書データ                      | 厚生年金徴<br>収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026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                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・徴収        | 算出内訳書データ                      | 厚生年金徴<br>収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026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                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 帳簿           | 過誤納額整理簿                       | 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                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 通知書控         | 納入告知延滞金再計算関係(自動更正減)           | 厚生年金徴<br>収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長   | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 通知書控         | 納入告知関係(充当通知)                  | 厚生年金徴<br>収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長   | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 処理票等         | 保険料等徴収決定済額修正票                 | 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                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・決議書       | 過誤納額調査決定決裁書並びに過誤納額処<br>理伺     | 厚生年金徴<br>収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長   | 廃棄                 | 全2冊 |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 歳入・報告等       | 歳入金月計突合表証明簿                   | 厚生年金徴<br>収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長   | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 徴収                   | 債権・届出等       | 還付請求リスト                       | 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                 |     |
| 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                 |     |

| 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     | 債権・徴収  | 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     | 外部倉庫 | 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     | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 債権・届出等 | 健康勘定日雇特例被保険者にかかる徴収済額調                      | 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<br>延長期間：1年     |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 帳簿     | 社会保険料納入証明書払出簿                              | 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<br>延長期間：1年     |
| 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     | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 債権・届出等 | 社会保険料納入確認（申請）書                             | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 債権・届出等 | 社会保険料納入証明（申請）書                             | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 | 全3冊                                  |
| 2022年度       | 内部統制 | 会計検査院  | 報告     | 会計検査院指摘事業所一覧表                              | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 帳簿     | 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     | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 | 全3冊                                  |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 処理票等   | 健康保険料・厚生年金保険料児童手当拠出金納入告知（納付）書作成伺（機械管理分）    | 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                 | 全5冊 当初の保存期間満了日：2024年3月31日<br>延長期間：1年 |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 処理票等   | 健康保険料・厚生年金保険料児童手当拠出金延滞金納入告知（納付）書作成伺（機械管理分） | 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                 | 全2冊 当初の保存期間満了日：2024年3月31日<br>延長期間：1年 |
| 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                 |                                      |
| 2022年度       | 会計   | 会計事務取扱 | 金種表    | 現金残高照合表                                    | 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                 |                                      |
| 2022年度       | 会計   | 会計事務取扱 | 金種表    | 普通預金残高照合表                                  | 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                 |                                      |
| 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                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 債権・徴収  | 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     | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 債権・徴収  | 延滞金免除決定通知書対象事業所一覧表                         | 厚生年金徴収課長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 債権・徴収  | 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     | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収     | 帳簿     | 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     | 外部倉庫 | 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   | 制度共通  | 管理簿         | 回付票                                  | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 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 |
| 2022年度       | 業務   | 制度共通  | 管理簿         | 送付票                                  | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 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 |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収       | 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                 |                                      |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理  | 管理簿         | 廃棄伺                                  | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 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 |
| 2022年度       | 内部統制 | 文書管理  | 管理簿         | 文書廃棄記録簿                              | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 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 |
| 2022年度       | 内部統制 | リスク管理 | 管理簿         | 一時保管廃棄記録簿                            | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 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 |
| 2022年度       | 内部統制 | 決裁    | 決裁          | 決裁文書（1年保存）                           | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 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 |
| 2022年度       | 内部統制 | 決裁    | 決裁          | 決裁文書（3年保存）                           | 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                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収       | 延滞金調定処理結果リスト                         | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収       | 基金徴収金・加算金配信リスト                       | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収       | 金融機関別口座振替依頼状況一覧表                     | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 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 | 賞与保険料額報告書                            | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収       | 遡及更正減登録結果リスト                         | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収       | 過誤納額一覧表                              | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 2年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 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 |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収       | 充当通知書一覧表                             | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 処理票等        | 健康保険料・厚生年金保険料子ども・子育て<br>給付金随時調査決定処理票 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 歳入・報告等      | 決算純計額報告書                             | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収       | 遡及更正減エラーリスト                          | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 2年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 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 |
| 2022年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収       | 遡及更正減後延滞金見込額リスト                      | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 2年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 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 |

| 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                       | 債権・徴収       | 納付書発行内訳表（遡及更正減後）                | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 2年       | 2025年3月31日  | 紙     | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長 | 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 |
| 2022年度       | 業務   | 徴収                       | 債権・徴収       | 月計突合時配信帳票（徴収簿情報確認用<br>等）        | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収                       | 処理票等        | 徴収簿情報登録処理票（収納済歳入額）              | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 3階書庫       | 厚生年金徴<br>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<br>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     | 外部倉庫       | 厚生年金徴<br>収課長 | 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               | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>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<br>交付返却時刻管理簿 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 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 | 領収済報告書                          | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 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 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>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<br>るもの） | 領収証書        | 受領証                             | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収                       | 帳簿          | 受領証券仕訳簿                         | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収                       | 文書管理        | 内部事務関係書類綴り（臨場予定表）               | 厚生年金徴<br>収課長 | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱         | アクセス制限      | 氏名索引照会処理票                       | 国民年金課<br>長   | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 事務室内       | 国民年金課<br>長   | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収                       | 債権・報告書<br>等 | 領収済額報告書                         | 国民年金課<br>長   | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内       | 国民年金課<br>長   | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収                       | 債権・報告書<br>等 | 領収済額報告書（歳外）                     | 国民年金課<br>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<br>長   | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 徴収                       | 債権・報告書<br>等 | 受領証                             | 国民年金課<br>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<br>長   | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 業務   | 収納事務実施<br>（機構が定め<br>るもの） | 払込領収証書      | 領収済通知書                          | 国民年金課<br>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<br>長   | 廃棄                 |                                      |
| 2022年度       | 会計   | 収納事務実施<br>（機構が定め<br>るもの） | 払込領収証書      | 送付書・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     | 事務室内       | 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  |                                    |            |           |          |             |        |      |            |                    |    |
| 2022年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿   | 定時検査・交代検査関係綴                       | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等 | 【市場化】週次報告                          | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等 | 【市場化】月次報告                          | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等 | 【市場化】定例会議資料                        | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等 | 【市場化】報告物（日次納品）                     | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 庶務   | 決裁               | 決裁   | 決裁文書（3年保存）                         | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱 | 管理簿  | 特定個人情報等送付簿                         | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱 | 処理票等 | 特定個人情報等送付票（市区町村用）                  | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | リスク管理            | 報告   | 事件・事故・事務処理誤りにかかる報告                 | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿   | 差押整理簿                              | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 管理簿  | 控除証明書受払簿                           | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿   | 現金出納簿                              | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 徴収               | 帳簿   | 証書等受払簿・受領証券仕訳簿                     | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等 | 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付<br>特例期間証明（申請）書 | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等 | 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      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等 | 国民年金被保険者関係届書（申出書）国民<br>年金被保険者関係報告書 | 国民年金課<br>長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等 | 国民年金保険料 産前産後免除該当通知書<br>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      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等 | 国民年金付加保険料 納付申出受理通知書<br>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      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等 | 国民年金保険料免除理由 消滅通知書 発<br>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      | 事務室内 | 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 | 処理票等     | 国民年金保険料免除理由 該当通知書 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     | 事務室内      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 外国人年齢到達者一覧表 (20歳到達)                 | 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  | 国民年金業務 | 一覧表 (配信) | 付加保険料 未納者一覧表                        | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表 (配信) | 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     | 3階書庫      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 国民年金保険料学生納付特例取消承認／不該当通知書発行一覧表       | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 諸変更・届書   | 経過管理関係届書                            | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 5年       | 2028年3月31日  | 紙     | 3階書庫・事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 | 8冊 |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 年金相談・手続受付票                          | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙     | 3階書庫      | 国民年金課長 | 廃棄                 | 5冊 |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 電話相談処理票                             | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 10年      | 2033年3月31日  | 紙     | 3階書庫      | 国民年金課長 | 廃棄                 | 5冊 |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 国民年金付加保険料納付被保険者非該当通知書発行一覧表          | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | クレジット納付関係書類綴 (自庁処理分)                | 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  | 国民年金業務 | 処理票等     | 国民年金保険料免除期間納付申出受理通知書発行一覧表           | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 国民年金保険料免除・納付猶予申請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     | 事務室内      | 国民年金課長 | 廃棄                 | 2冊 |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 国民年金保険料学生納付特例申請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     | 事務室内      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 国民年金保険料免除・納付猶予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     | 事務室内      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 国民年金保険料免除・納付猶予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     | 事務室内      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 国民年金保険料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     | 事務室内      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等     | 国民年金保険料2年前納納付書発行事前受付申出書 (兼納付書作成処理票) | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表 (配信) | 20歳国民年金適用勧奨対象者一覧表                   | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫      | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表 (配信) | 第1号・第3号被保険者資格取得勧奨対象者一覧表             | 国民年金課長     | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫      | 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         |                                     |             |           |          |             |       |      |             |                    |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第3号被保険者該当勸奨対象者一覧表                   | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第3号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表                 | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第1号被保険者該当勸奨対象者一覧表                   | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 未加入期間国民年金適用勸奨対象者一覧表                 | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 高在老に係る国年適用勸奨対象者一覧表                  | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 国民年金未適用者一覧表                         | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 勸奨済者資格喪失日決定者一覧表                     | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第3号被保険者種別確認勸奨対象者一覧表                 | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第3号被保険者種別確認最終勸奨対象者一<br>覧表           | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表                | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第1号・第3号被保険者資格取得最終勸奨<br>対象者一覧表       | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 国民年金付加保険料納付被保険者非該当通<br>知書発行一覧表 ※配信  | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第1号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表                 | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 未加入期間国民年金適用最終勸奨対象者一<br>覧表           | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 国民年金保険料免除期間納付申出者一覧表                 | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第1号・第3号被保険者資格喪失訂正エ<br>ラーリスト         | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 国民年金業務           | 処理票等        | 国民年金保険料免除期間納付申出期間訂正<br>申出受理通知書発行一覧表 | 国民年金課<br>長  | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱 | アクセス制限      | 氏名索引照会処理票                           | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務   | 年金給付             | 諸変更・届書      | 返納方法申出書                             | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |

## (池袋年金事務所)

| 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    |                                    |             |           |          |             |       |      |             |                    |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金額仮計算書                            | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 照会・回答  | 年金記録照会申出書（令和4年分）                   | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 照会・回答  | 年金相談・手続受付票<br>（受給要件なし）             | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 30年      | 2053年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 扶養親族等申告書                           | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金生活者支援給付金請求書                      | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢基礎厚生年金裁定請求書（65歳支給）               | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金請求書（国民年金・厚生年金保険老齢<br>給付）（101号）   | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族<br>給付）         | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢基礎厚生年金支給繰下げ請求書                   | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給選択申出書                          | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給権者死亡届（報告書）                     | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 国民年金 老齢基礎年金額加算開始事由該<br>当届（様式第222号） | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給権者現況届（兼個人番号申出書）                | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢厚生年金加給年金額加算開始事由該<br>当届（生計維持申立書）  | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 厚生年金保険障害者特例・繰上げ調整額請<br>求書          | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 未支給年金・未支払給付請求書<br>（514号）           | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 加算額・加給年金額対象者不該当届（205<br>号）         | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 個人番号等登録届                           | お客様相談<br>室長 | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付 | 年金分割   | 年金分割のための情報提供請求書                    | お客様相談<br>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<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    |                               |            |           |          |             |       |        |          |                    |     |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付          | 諸変更・届書 | 老齢・障害給付加給年金額支給停止事由該当届 230号    | お客様相談室長    | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内   | お客様相談室長  | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 業務  | 年金給付          | 諸変更・届書 | 障害給付加算額・加給年金額加算開始事由該当届 229-1号 | お客様相談室長    | 2023年4月1日 | 3年       | 2026年3月31日  | 紙     | 事務室内   | お客様相談室長  | 廃棄                 |     |
| 2022年度       | 会計  | 決裁            | 決裁     | 起案文書（5年保存）<br>（解錠・施錠時間管理簿）    | 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       | 業務  | 徴収            | 歳入・報告等 | 収納済額日計表                       | 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                 |     |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 債権・決議書 | 過誤納額調査決定決裁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                 | 全2冊 |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 債権・決議書 | 徴収簿更新に係る決裁（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                 |     |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 債権・届出等 | 還付請求リスト                       | 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                 |     |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 処理票等   | 健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金調整伺   | 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                 |     |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 帳簿     | 債権管理簿                         | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙     | 3階書庫   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 | 全3冊 |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 処理票等   | 換価の猶予（取消）処理票                  | 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                 |     |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 歳入・報告等 | 歳入金月計突合表証明簿                   | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3階書庫   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 通知書控   | 納入告知延滞金再計算関係（自動更正減）           | 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                 |     |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 通知書控   | 納入告知関係（充当通知）                  | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3階書庫   | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 債権・徴収  | 委任状（増減内訳書交付）                  | 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                 |     |
| 2023年度       | 業務  | 徴収            | 債権・徴収  | 告知額一覧表データ                     | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 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            | 債権・徴収  | 賞与算出内訳書データ                    | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 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            | 債権・徴収  | 増減内訳書データ                      | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 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            | 債権・徴収  | 算出内訳書データ                      | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 電子    | 共有フォルダ | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務  | 経過管理・電子決裁システム | 届書     | 経過管理関係届書                      | 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                 |     |

| 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   | 徴収    | 帳簿      | 社会保険料納入証明書払出簿                     | 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                 |    |
| 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                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 債権・届出等  | 社会保険料納入確認（申請）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                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 債権・届出等  | 社会保険料納入証明（申請）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                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁    | 決裁      | 決裁文書（1年保存）                        | 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                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁    | 決裁      | 決裁文書（3年保存）                        | 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                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 債権・報告書等 | 歳入金決算報告書（令和4年度）                   | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 処理票等    | 徴収決定済額修正票、過誤納額還付処理票、保険料調整資料       | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 帳簿      | スタンプ領収ツール利用履歴                     | 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                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 会計検査院 | 報告      | 会計検査院指摘事業所一覧表                     | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 歳入・報告等  | 決算純計額報告書                          | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収   | 延滞金調定内訳表                          | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 処理票等    | 健康保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金収納済額取消処理票 | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収   | 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      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 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      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収   | 充当通知書一覧表                          | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収   | 遡及更正減エラーリスト                       | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収   | 遡及更正減登録結果リスト                      | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収    | 債権・徴収   | 過誤納額還付処理票未処理リスト（遡及届書分）            | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 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       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 遡及更正減後延滞金見込額リスト        | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 納付書発行内訳表（遡及更正減後）       | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 過誤納額一覧表                | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 督促状発行内訳表               | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 延滞金免除決定通知書対象事業所一覧表     | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 帳簿     | 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      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 延滞金調定処理結果リスト           | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 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      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 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      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 納付計画状況確認リスト            | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 基金徴収金・加算金配信リスト         | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 債権・徴収  | 月計突合時配信帳票（徴収簿情報確認用等）   | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収  | 処理票等   | 徴収簿情報登録処理票（収納済歳入額）     | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 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M T 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      | 外部倉庫 | 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M T（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      | 外部倉庫 | 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      | 外部倉庫 | 厚生年金徴収課長 | 廃棄                 |    |
| 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      | 3階書庫 | 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M T 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      | 3階書庫 | 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（報告）書合計表          | 厚生年金徴収課長   | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 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                       | 歳入・報告等      | 領収済通知（報告）書WM入力                                     | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3階書庫       | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 管理   | 滞納処分等実<br>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<br>収課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁                       | 決裁          | 決裁文書（3年保存） 不納欠損報告                                  | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁                       | 決裁          | 決裁文書（3年保存） 行動計画                                    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収                       | 処理票等        | 健康保険料・厚生年金保険料児童手当拠出<br>金納入告知（納付）書作成伺（機械管理<br>分）    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収                       | 処理票等        | 健康保険料・厚生年金保険料児童手当拠出<br>金延滞金納入告知（納付）書作成伺（機械<br>管理分） | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理                     | 照会・回答       | 保有個人情報に関する照会・回答                                    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>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<br>るもの） | 検査          | 検査書                                                | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁                       | 決裁          | 決裁文書（3年保存） 残高証明依頼書                                 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 会計   | 旅費                       | 管理簿         | 外出簿                                                | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収                       | 債権・徴収       | 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     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | システム管理                   | 計画          | 健保厚年事務処理計画書（徴収）Ⅱ<br>・健保厚年事務処理計画書（徴収）Ⅲ              | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 管理   | 滞納処分等実<br>施              | 財産調査        | 財産調査（預貯金等調査対象者情報（電<br>子））                          | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>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<br>交付返却時刻管理簿                    | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>庫 | 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 | 領収済報告書                                             | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>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<br>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     | 事務所内書<br>庫 | 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 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>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<br>るもの） | 領収証書        | 受領証                                                | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 事務所内書<br>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   | 会計事務取扱 | 金種表  | 現金金種表                     | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 会計   | 会計事務取扱 | 金種表  | 現金残高照合表                   | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 会計   | 会計事務取扱 | 金種表  | 普通預金残高照合表                 | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 徴収     | 帳簿   | 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      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>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<br>収課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 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               | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 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              | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | リスク管理  | 報告   | 事件・事故・事務処理誤りにかかる報告        | 厚生年金徴<br>収課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務所内書<br>庫 | 厚生年金徴<br>収課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 管理   | 決裁     | 決裁   | 復号副担当者管理簿                 | 総務課長         | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫      | 総務課長         | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 管理   | 決裁     | 決裁   | 決裁文書（3年保存）<br>（幹部職会議議事録）  | 総務課長         | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫      | 総務課長         | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 庶務   | 計画書    | 計画書  | 事務処理計画書                   | 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 | 決裁     | 決裁   | 決裁文書（1年未満）年金セミナーアン<br>ケート | 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 | 決裁     | 決裁   | 決裁文書（3年保存）<br>（年金委員関係）    | 総務課長         | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫      | 総務課長         | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁     | 決裁   | 決裁文書（3年保存）<br>（地域年金展開事業）  | 総務課長         | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫      | 総務課長         | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁     | 決裁   | 起案文書（5年保存）<br>（コロナ関係）     | 総務課長         | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫      | 総務課長         | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁     | 決裁   | 起案文書（3年保存）                | 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                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | システム管理 | 運用管理 | 処理件数表（月報）                 | 総務課長         | 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  | 収受台帳                      | 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                 |    |

| 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   | 決裁                       | 決裁     | 起案文書（5年保存）<br>（解錠・施錠時間管理簿）      | 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   | 旅費                       | 管理簿    | 外出簿                             | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理                     | 管理簿    | 収受台帳（令和6年分）                     | 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       | 庶務   | 公印取扱                     | 管理簿    | 公印使用簿（令和5年度分）                   | 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       | 庶務   | 文書管理                     | 管理簿    | スマートフォン・タブレット端末等持込申<br>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 | 決裁                       | 決裁     | 決裁文書（1年）（スタンドアロンPC利用<br>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                 |    |
| 2023年度       | 人事労務 | 人材育成                     | 計画     | 研修計画                            | 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       | 管理   | サービス改善                   | 管理簿    | オンラインによる年金セミナー等実施時<br>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      | 事務室内  | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁                       | 決裁     | 決裁文書（1年保存）（電子媒体管理ツ<br>ール利用者一覧表） | 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       | 会計   | 固定資産管理                   | 報告     | 固定資産実査報告                        | 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                 |    |
| 2023年度       | 会計   | 収納事務実施<br>（機構が定め<br>るもの） | 検査     | 預り金検査書                          | 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       | 組織   | 決裁                       | 決裁     | 起案文書（事務分掌）                      | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 会計   | 収納事務実施<br>（機構が定め<br>るもの） | 領収証書   | 領収証書                            | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 会計   | 納付受託証書<br>綴              | 納付受託証書 | 納付受託証書綴                         | 総務課長       | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | システム管理                   | 運用管理   | 外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付<br>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 | システム管理                   | 運用管理   | 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 | システム管理                   | 運用管理   | 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 | システム管理                   | 運用管理   | 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 | システム管理                   | 運用管理   | 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                 |    |

| 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 | システム管理           | 運用管理           | 外部電磁的記録媒体廃棄処理証明書       | 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 | システム管理           | 運用管理           | USB接続機器貸出申請書           | 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 | システム管理           | 運用管理           | USB接続機器貸出許可書           | 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 | 決裁               | 決裁             | 起案文書（5年保存）<br>（報告）     | 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       | 内部統制 | 決裁               | 決裁             | 起案文書（3年保存）             | 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                 |    |
| 2023年度       | 会計   | 決裁               | 決裁             | 起案文書（10年保存）            | 総務課長           | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙      | 事務室内  | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁               | 決裁             | 起案文書（5年保存）<br>（検査確認書等） | 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                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁               | 決裁             | 起案文書（5年保存）<br>（健診関係等）  | 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                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁               | 決裁             | 起案文書（5年保存）<br>（職員関係等）  | 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                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 制度共通             | 管理簿            | 未完結届書の状況               | 総務課長           | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 会計   | 会計               | 出納             | 出納証拠書類                 | 総務課長           | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 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） | 発議台帳                   | 総務課長           | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 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     | 報告             | 監査報告書（監査結果通知）          | 総務課長           | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>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      | 総務課倉庫 | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 決裁               | 決裁             | 特定個人情報取扱名簿・指定状況        | 総務課長           | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 人事労務 | 安全衛生             | 健康管理           | 健康診断結果等                | 総務課長           | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 管理   | 業務引継実施           | 管理簿            | 業務引継管理簿                | 総務課長           | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 総務課倉庫 | 総務課長           | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・被保険<br>者届   | 経過管理関係届書               | 厚生年金適用<br>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<br>調査課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 適用業務             | 適用・被保険<br>者届   | 高齢任意加入被保険者の資格取得の申請     | 厚生年金適用<br>調査課長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内  | 厚生年金適用<br>調査課長 | 廃棄                 |    |

## (池袋年金事務所)

| 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          |                               |                |           |          |             |        |      |                |                    |     |
| 2023年度       | 業務   | 適用業務   | 適用・被保険<br>者届 | 健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更<br>届      | 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      | 外部倉庫 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 適用業務   | 適用・被保険<br>者届 | 健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更<br>(訂正) 届 | 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      | 外部倉庫 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 適用業務   | 適用・被保険<br>者届 | 基礎年金番号通知書再交付申請書               | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 外部倉庫 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 適用業務   | 適用・被保険<br>者届 | 氏名索引処理結果                      | 厚生年金適<br>用調査課長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 厚生年金適<br>用調査課長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 内部統制 | リスク管理  | 報告           | 事件・事故・事務処理誤りにかかる報告            | 国民年金課<br>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<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 庶務   | 決裁     | 決裁           | 決裁文書(3年保存)                    | 国民年金課<br>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<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 内部統制 | リスク管理  | 管理簿          | 一時保管廃棄記録簿                     | 国民年金課<br>長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務 | 管理簿          | 控除証明書受払簿                      | 国民年金課<br>長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 人事労務 | 人材育成   | 管理簿          | 雇用保険説明会等用動画(DVD)媒体管<br>理簿     | 国民年金課<br>長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務 | 管理簿          | 呼出操作機(タブレット)管理簿兼使用簿           | 国民年金課<br>長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 徴収     | 帳簿           | 差押整理簿                         | 国民年金課<br>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<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 会計   | 旅費     | 管理簿          | 外出簿                           | 国民年金課<br>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<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理   | 管理簿          | 文書廃棄記録簿                       | 国民年金課<br>長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理   | 管理簿          | 廃棄伺                           | 国民年金課<br>長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 内部統制 | リスク管理  | 管理簿          | 内部事務関係書類綴り(臨場予定表)             | 国民年金課<br>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<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 管理   | 業務引継実施 | 管理簿          | 業務引継管理簿                       | 国民年金課<br>長     | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 管理   | 業務引継実施 | 管理簿          | 引継報告書                         | 国民年金課<br>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<br>長     | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務 | 諸変更・届書       | 経過管理関係届書                      | 国民年金課<br>長     | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 執務室内 | 国民年金課<br>長     | 廃棄                 | 27冊 |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務 | 処理票等         | 年金相談・手続受付票                    | 国民年金課<br>長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 執務室内 | 国民年金課<br>長     | 廃棄                 | 13冊 |

| 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   | 国民年金業務                   | 処理票等   | 納付書作成処理票                               | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 執務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 | 15冊 |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務                   | 処理票等   | 国民年金保険料2年前納納付書発行事前受<br>付申出書（兼納付書作成処理票） | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 執務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務                   | 処理票等   | 電話相談処理票                                | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 執務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 | 12冊 |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務                   | 処理票等   | 社会保険料控除証明再発行依頼（処理）票                    | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 執務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 | 3冊  |
| 2023年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱         | アクセス制限 | 住民基本台帳検索処理票                            | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 執務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 | 2冊  |
| 2023年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱         | アクセス制限 | 氏名索引照会処理票                              | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>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                      | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務                   | 処理票等   | 受付進捗管理システム氏名索引照会処理票                    | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務                   | 処理票等   | 市町村照会電話受付票                             | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱         | アクセス制限 | ローマ字氏名検索処理票                            | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務                   | 処理票等   | 納付書再交付リスト（市場化業者報告分）                    | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務                   | 処理票等   | 居所不明者リスト（市場化業者報告分）                     | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務                   | 処理票等   | 市場化業者データ                               | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱         | 処理票等   | 特定個人情報等送付票（市区町村用）                      | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱         | 管理簿    | 特定個人情報等送付簿                             | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 内部統制 | リスク管理                    | 処理票等   | 確認印の押印省略管理票                            | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 人事労務 | 収納事務実施<br>（機構が定め<br>るもの） | 会計帳簿等  | 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      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 人事労務 | 収納事務実施<br>（機構が定め<br>るもの） | 会計帳簿等  | 受領証券仕訳簿                                | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |     |
| 2023年度       | 業務   | 徴収                       | 帳簿     | 預り金現金出納簿                               | 国民年金課<br>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<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       | 業務  | 徴収                       | 帳簿          | 保険料等収納簿                                                                    | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収                       | 帳簿          | 定時検査・交代検査関係綴                                                               | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収                       | 債権・報告書<br>等 | 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      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収                       | 債権・報告書<br>等 | 領収済報告書（歳外）                                                                 | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 収納事務実施<br>（機構が定め<br>るもの） | 払込領収証書      | 領収済通知書                                                                     | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 徴収                       | 債権・報告書<br>等 | 受領証                                                                        | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 会計  | 収納事務実施<br>（機構が定め<br>るもの） | 払込領収証書      | 送付書・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      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | 還付請求書再作成依頼票                                                                | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | 還付請求書引抜・取消等依頼票                                                             | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | 国民年金被保険者氏名・生年月日・性別変<br>更（訂正）届                                              | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | 適用勸奨状引抜依頼票                                                                 | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | 「ねんきんネット」アクセスキー発行申込<br>書                                                   | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | ねんきん定期便再発行（依頼・処理票）ね<br>んきん定期便停止申出登録・取消処理票                                  | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | 外国人通称名登録変更取消処理票                                                            | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | 勸奨状未送達登録（取消）処理票                                                            | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | 基礎年金番号管理ファイル補正処理票                                                          | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | 基礎年金番号住所変更届・住所変更届（基<br>礎年金番号管理ファイル補正処理票（住<br>所））・基礎年金番号管理ファイル補正処<br>理票（住所） | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務                   | 処理票等        | 基礎年金番号重複取消届                                                                | 国民年金課<br>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<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 | 処理票等 | 基礎年金番号付番（取消）処理票                          | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 基礎年金番号付番処理票・基礎年金番号付<br>番（手番）処理票          | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 基礎年金番号変更処理（兼基礎年金番号変<br>更通知書等再送付）依頼書      | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 継続申請意向登録・取消処理票                           | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 現存・喪失被保険者ファイル訂正処理票<br>（住所記録）（住所部分訂正）     | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 現存・喪失被保険者ファイル訂正処理票<br>（前納記録取消・追加）        | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 現存被保険者ファイル備考欄登録処理票                       | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 個人情報の提供について（公的機関からの<br>照会に対する回答）         | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 口座振替緊急停止依頼関係（FAX送信<br>票）                 | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 合算対象期間登録処理票                              | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国年事務処理計画書（保険料）Ⅳ                          | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金居所未登録者住所判明報告書（事<br>務所判明分処理票）         | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 居所未登録者報告書                                | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金口座振替再開処理票・国民年金口<br>座振替終了処理票          | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金納付記録訂正・追加・取消処理票                      | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金配偶者関係記録登録・取消処理票                      | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金被保険者住所変更年月日訂正処理<br>票                 | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料口座振替納付（変更申出<br>書）国民年金保険料口座振替辞退申出書 | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 徴収事蹟処理票                                  | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |

## (池袋年金事務所)

| 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  | 国民年金業務 | 処理票等 | 電話番号登録・取消処理票（市場化業者報告分）               | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 特定期間関連記録訂正・追加・取消処理票                  | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 年金手帳記号番号登録処理票                        | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 納付書未送達者登録（取消）処理票                     | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 被保険者同月得喪資格期間有無訂正処理票                  | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 電話番号登録・取消処理票（事務所判明分）                 | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 【特定技能・本人用】年金加入記録・国民年金保険料納付記録交付申請書    | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金被保険者記録の照会について（中央年金センターからの補正依頼等）  | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理票（年金事務所等からの補正依頼分） | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金被保険者資格関係記録訂正報告書（処理票）             | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 被保険者記録補正依頼・回答票兼補正依頼処理票               | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 | 2箱 |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金被保険者資格関係記録訂正・追加・取消報告書（追納納付書作成）   | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金被保険者住所変更届                        | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金被保険者住所変更報告書（転出）取消報告書             | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 生活扶助の法免勧奨                            | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 障害年金の法免勧奨                            | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 被保険者同月得喪資格期間有無訂正処理票（得喪理由訂正対象者確認リスト分） | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 「ねんきん定期便」別送対象者一覧表                    | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 確認のお願い（回答票）・確認のお願い登録処理票 ※完結分         | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙     | 3階書庫 | 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  | 国民年金業務 | 処理票等 | 確認のお願い発行一覧表・確認のお願い登録処理票 ※未完結分    | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金特定事由等該当申出書                   | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 10年      | 2034年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 訂正請求書                            | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 社会保障協定国民年金適用証明書交付申請書             | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 性別変更申出書                          | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 外国人の被保険者にかかる国籍の確認について            | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 入国管理局への照会 出入(帰)国記録・外国人登録原票等      | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 手管理債権(還付・充当)                     | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | システムで管理されない国民年金保険料に係る債権管理簿(国民年金) | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 強制徴収関係・本部報告関係綴                   | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金返納金債権管理簿(完結)                 | 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                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金返納金債権管理簿(未完結)                | 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                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 決裁   | 決裁文書(3年保存) ※強制徴収                 | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 取引状況について(照会) ※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                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 領収済報告書登録・訂正処理票                   | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 差押調書・通知書等                        | 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                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金催告・督促保険料引継書(管轄変更・転入)         | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金催告・督促保険料引継書(管轄変更・転出)         | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 延滞金債権調査確認並びに調査決定決裁書              | 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                 |    |

| 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  | 国民年金業務 | 処理票等 | 延滞金債権調査確認並びに調査決定決議書<br>(定例納付書、勧奨)  | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 延滞金調定兼納付書作成処理票                     | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 滞納整理関係書類発送記録簿                      | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 滞納整理関係書類接受簿                        | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 破産手続開始通知書（交付要求関係）                  | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 債権届出の催告書（交付要求関係）                   | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 滞納処分事蹟登録処理票                        | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 月計突合情報登録処理票                        | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 現金払込仕訳書登録（訂正）取消処理票・<br>収入官吏コード処理票  | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 5年       | 2029年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 徴収簿情報登録処理票（収納済歳入額）                 | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 不納欠損決議書登録（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      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金被保険者所在確認調査票                    | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 収納対策帳票発行事蹟登録処理票                    | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 督促事蹟登録処理票                          | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 庶務  | 決裁     | 決裁   | 決裁文書（3年保存） ※収納対策                   | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 3階書庫 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 庶務  | 決裁     | 決裁   | 決裁文書（1年保存） ※臨時特例・失業<br>特例の勧奨       | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 庶務  | 決裁     | 決裁   | 決裁文書（1年保存） ※20歳前勧奨                 | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 庶務  | 決裁     | 決裁   | 決裁文書（3年保存） ※口座振替                   | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付<br>特例期間証明（申請）書 | 国民年金課<br>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<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 | 処理票等 | 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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金被保険者関係届書（申出書）・国<br>民年金被保険者関係報告書 | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 | 2冊 |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 個人番号紐付情報登録・強制登録処理票                  | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料産前産後免除該当通知書<br>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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金付加保険料納付申出受理通知書<br>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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料免除理由消滅通知書 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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料免除理由該当通知書 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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 外国人年齢到達者一覧表（20歳到達）                  | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | クレジット納付関係書類綴（自庁処理分）                 | 国民年金課<br>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<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 個人番号紐付情報取消処理票                       | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料免除期間納付申出受理通知<br>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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料免除・納付猶予申請承認通<br>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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 | 2冊 |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料学生納付特例申請承認通知<br>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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料免除・納付猶予取消承認通<br>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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料免除・納付猶予申請却下通<br>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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料学生納付特例申請却下通知<br>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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 個人番号収録状況照会票                         | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 国民年金保険料学生納付特例取消承認／不<br>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     | 事務室内 | 国民年金課<br>長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 処理票等 | 情報照会登録処理票                           | 国民年金課<br>長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | 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 | 処理票等    | 国民年金付加保険料納付被保険者非該当通知書 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     | 事務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 20歳国民年金適用勸奨対象者一覧表           | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 第1号・第3号被保険者資格取得勸奨対象者一覧表     | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 第3号被保険者該当勸奨対象者一覧表           | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 第3号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表         | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 第1号被保険者該当勸奨対象者一覧表           | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 未加入期間国民年金適用最終勸奨対象者一覧表       | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 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     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 国民年金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     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 国民年金居所未登録者整理結果通知書           | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 期間満了に伴う国民年金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     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 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     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 納付書未送達者一覧表                  | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 第3号被保険者種別確認勸奨対象者一覧表         | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 第3号被保険者種別確認最終勸奨対象者一覧表       | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 中国残留邦人等の特例措置期間確認リスト         | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 被保険者住所変更報告書（転出）抽出リスト        | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表        | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 国民年金業務 | 一覧表（配信） | 第1号・第3号被保険者資格取得最終勸奨対象者一覧表   | 国民年金課長     | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課長 | 廃棄                 |    |

## (池袋年金事務所)

| 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   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 国民年金付加保険料納付被保険者非該当通<br>知書発行一覧表 ※配信 | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第1号被保険者該当最終勧奨対象者一覧表                | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 未加入期間国民年金適用勧奨対象者一覧表                | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 国民年金保険料免除期間納付申出者一覧表                | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第1号・第3号被保険者資格喪失訂正エラー<br>リスト        | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第2号被保険者資格喪失者一覧表                    | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 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     | 執務室内 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 国民年金業務           | 一覧表（配<br>信） | 第1号喪失者 確認通知対象者一覧表                  | 国民年金課<br>長  | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 執務室内 | 国民年金課<br>長  | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 個人情報保護<br>管理事務取扱 | アクセス制限      | 氏名索引照会処理票                          | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付             | 照会・回答       | 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     | 事務室内 | 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     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿         | 文書廃棄記録簿                            | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿         | 一時保管廃棄記録簿                          | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 内部統制 | 文書管理             | 管理簿         | 廃棄伺                                | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付             | 照会・回答       | 年金記録照会申出書（令和4年分）                   | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付             | 照会・回答       | 年金相談・手続受付票<br>（受給要件なし）             | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 30年      | 2054年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付             | 諸変更・届書      | 基礎年金番号通知書再交付申請書                    | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付             | 照会・回答       | 住民基本台帳検索処理票                        | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付             | 照会・回答       | 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     | 事務室内 | 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  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 個人番号収録状況照会票                                                              | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金証書・改定通知書・振込通知書再交付<br>申請書                                               | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 源泉徴収票・準確定申告用源泉徴収票交付<br>(再交付) 申請書                                         | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金生活者支援給付金請求書                                                            | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齢<br>給付)                                               | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢基礎厚生年金裁定請求書/支給繰下げ<br>請求書                                               | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給選択申出書                                                                | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給権者住所変更届                                                              | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給権者 受取機関変更届                                                           | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給権者死亡届(報告書)                                                           | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 国民年金 老齢基礎年金額加算開始事由該<br>当届(様式第222号)                                       | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給権者現況届(兼個人番号申出書)                                                      | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給権者氏名変更届                                                              | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金生活者支援給付金決定通知書/不該当<br>通知書 改定通知書 振込通知書<br>支給額変更通知書 再発行申請書<br>給付証明書 発行申請書 | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢厚生年金加給年金額加算開始事由該<br>当届(生計維持申立書)                                        | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金受給権者 通知書等送付先・受取機<br>関・口座名義変更申出書                                        | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 未支給年金・未支払給付請求書<br>(514号)                                                 | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務  | 年金給付 | 諸変更・届書 | 加算額・加給年金額対象者不該当届(205<br>号)                                               | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙     | 事務室内 | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |

## (池袋年金事務所)

| 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    |                              |             |           |          |             |        |        |             |                    |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 個人番号等登録届                     | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内   | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 個人番号紐付情報登録処理票                | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内   | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 年金分割   | 年金分割のための情報提供請求書（650号）        | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 租税条約に関する届出書                  | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内   | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 性別変更申出書                      | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内   | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 国民年金厚生年金保険遺族基礎厚生年金額<br>改定請求書 | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内   | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 個人番号紐付情報取消処理票                | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 1年       | 2025年3月31日  | 紙      | 事務室内   | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 遺族年金受給権者支給停止事由消滅届            | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内   | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 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      | 事務室内   | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 年金生活者支援給付金不支給事由該当届           | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内   | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 老齢・退職給付 年金請求書（老齢厚生年金・退職共済年金） | お客様相談<br>室長 | 2024年4月1日 | 3年       | 2027年3月31日  | 紙      | 事務室内   | お客様相談<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 2023年度       | 業務   | 年金給付 | 諸変更・届書 | 住民基本台帳による住所の更新停止・解除の申出書      | お客様相談<br>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<br>室長 | 廃棄                 |    |
| 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 | 総務課長        | 移管                 |    |