

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	制度共通	禁止事項	FAX送信票（R5）	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	媒体管理	管理簿	USB接続機器等貸出申請書・許可申請書（令和5年度）	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	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	移管・廃棄簿（令和3年度以前）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	移管	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	移管・廃棄簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	移管	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	移管・廃棄簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	移管	
2021年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿（R4）	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	庶務	鍵管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿（R5）	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	媒体管理	管理簿	外部電磁的記録媒体移送許可申請書（R5年）	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	媒体管理	管理簿	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付書（R5年）	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	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿（R3）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿（R4）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿（R5）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	鍵台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	情報セキュリティ	報告	活動状況報告書・気付きシート・管理業務専任役による地域巡回状況一覧	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	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	情報セキュリ ティ	報告	活動状況報告書・気付きシート・ 管理業務専任役による地域巡回状況一覧	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	
2023年度	内部統制	情報セキュリ ティ	報告	活動状況報告書・気付きシート・ 管理業務専任役による地域巡回状況一覧	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	
2021年度	業務	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書	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	
2023年度	業務	業務引継実施	業務引継書	業務引継報告書	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	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配布簿（令和3年）	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	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配布簿（令和4年）	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	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配布簿（令和5年）	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	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 （R3年度年金セミナー関係）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 （R4年度年金セミナー関係）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 （R5年度年金セミナー関係）	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	3冊
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 （委嘱状等発送R3. 5～R4. 3）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 （委嘱状等発送R4. 5～R4. 12/R5. 1～R5. 3）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 （委嘱状等発送） R5. 4～ R6. 3	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	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 （地域型年金委員関係）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 （地域型年金委員関係）	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	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 （年金委員会送付関係）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 (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	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書 (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	
2021年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(3年保存) 文書廃棄(R3)	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	
2022年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(3年保存) 文書廃棄(R4)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務課倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(3年保存) 文書廃棄(R5)	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	
2021年度	会計	契約事務取扱	契約	決裁文書(5年保存) 契約決議書(令和3 年度)	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	2冊
2022年度	会計	契約事務取扱	契約	決裁文書(5年保存) 契約決議書(令和4 年度)	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	4冊
2023年度	会計	契約事務取扱	契約	決裁文書(5年保存) 契約決議書(令和5 年度)	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	7冊
2021年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 後納郵便物差出票 (検収資料)(R3)	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	12冊
2022年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 後納郵便物差出票 (検収資料)(R4)	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	12冊
2023年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 後納郵便物差出票 (検収資料)(R5)	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	12冊
2021年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 雇用保険給付・離職 届(写)(R3年度)	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	2冊
2022年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 雇用保険給付・離職 届(写)(R4年度)	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	2冊
2023年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 雇用保険給付・離職 届(写)(R5年度)	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	2冊
2021年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 諸報告(R3)	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	2冊
2022年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 諸報告(R4)	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	2冊
2023年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 諸報告(R5)	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	3冊
2021年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 庶務申請・健康保険 異動届(写)(R3年度)	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	
2022年度	基本方針	諸規程(人事 労務)	決裁	決裁文書(5年保存) 庶務申請・健康保険 異動届(写)(R4年度)	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	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	基本方針	諸規程（人事 労務）	決裁	決裁文書（5年保存）庶務申請・健康保険 異動届（写）（R5年度）	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	2冊
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）立入検査証交付対象 者名簿（R3年）	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	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）立入検査証交付対象 者名簿（R4年）	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	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）立入検査証交付対象 者名簿（R5年）	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	
2021年度	基本方針	諸規程（人事 労務）	決裁	決裁文書（5年保存）定例検収報告（R3）	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	
2022年度	基本方針	諸規程（人事 労務）	決裁	決裁文書（5年保存）定例検収報告（R4）	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	
2023年度	基本方針	諸規程（人事 労務）	決裁	決裁文書（5年保存）定例検収報告（R5）	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	
2021年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	採用情報	決裁文書（5年保存）有期雇用職員採用後 事務報告書（R3）	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	採用情報	決裁文書（5年保存）有期雇用職員採用後 事務報告書（R4）	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	採用情報	決裁文書（5年保存）有期雇用職員採用後 事務報告書（R5）	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）料金計器計示額書 （R3年）	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	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）料金計器計示額書 （R4年）	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	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）料金計器計示額書 （R5年）	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	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（R4年6月年金委員オンライン説 明会）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	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（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書（令和3年度）	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	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書（令和4年度）	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	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書（令和5年度）	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	
2022年度	会計	会計	任免	検査職員任免簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（R3年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	総務課倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（R4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	総務課倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（R5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	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（R3年）	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	
2022年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産実査報告（R4年）	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	
2023年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産実査報告（R5年）	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	
2021年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産除売却検討依頼	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	
2023年度	内部統制	情報セキュリティ	管理簿	サーバー室入退室管理簿・許可申請書（R5）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	災害対応	庁舎管理	災害予防等に関する職員教育・訓練（R3年）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	災害対応	庁舎管理	災害予防等に関する職員教育・訓練（R4年）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	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（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	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（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外（休日）勤務命令・事前申請書（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	内部監査	監査	自治監査（自主点検）関係（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務課書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	内部監査	監査	自治監査（自主点検）関係（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	総務課書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	内部監査	監査	自治監査（自主点検）関係（令和5年度）	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	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	室内取締簿（R3年）	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	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	室内取締簿（R4年）	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	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	室内取締簿（R5年）	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	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（R3年）	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	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（R4年）	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	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（R5年）	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	2冊
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳（令和3年）	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	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳（令和4年）	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	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳（令和5年）	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	
2022年度	会計	会計事務取扱	管理簿	収納事務関係担当者登録一覧表	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	会計事務取扱	管理簿	収納職員・徴収職員登録印鑑一覧表	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等管理	報告	少額備品除売却報告（R3年）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	報告	少額備品除売却報告（R4年）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	報告	少額備品除売却報告（R5年）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿（R3）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿（R4）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿（R5）	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	業務	制度共通	管理簿	処理件数表（月報）（R 5 年）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	出納	出納証拠書類（令和3年度）	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	2冊
2022年度	会計	会計	出納	出納証拠書類（令和4年度）	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	4冊

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	会計	会計	出納	出納証拠書類（令和5年度）	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	7冊
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	ストレスチェックに関する書類（1年保存）R5年度	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル変更管理簿・検査実施簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル変更管理簿・検査実施簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル変更管理簿・検査実施簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿（R3）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿（R4）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿（R5）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリティ	報告	地域巡回チェック一覧表・法人文書ファイル管理簿等の点検シート	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	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿（令和3年）	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	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿（令和4年）	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	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿（令和5年）	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	
2021年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	総務課倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入出金伝票作成決議書	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	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入出金伝票作成決議書	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	
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入出金伝票作成決議書（R5年）	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	2冊
2021年度	業務	滞納処分等実施	任免	認可申請対象者リスト(R3年)	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	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	滞納処分等実施	任免	認可申請対象者リスト(R4年)	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	
2023年度	業務	滞納処分等実施	任免	認可申請対象者リスト(R5年)	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	
2021年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書(職域型) 年金委員辞退届(職域型)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書・辞退届(職域型) R3	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	4冊
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書・辞退届(職域型) R4.4～R4.8/R4.9～R5.3	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書・辞退届(職域型) R5.4～R6.3	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	業務	制度共通	管理簿	年金セミナー用動画(DVD)媒体管理簿 (R3・4)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	納付受託証書	納付受託証書綴(R3年)	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	4冊
2022年度	会計	収納事務実施	納付受託証書	納付受託証書綴(R4年)	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	1冊
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺(R5)	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳(令和3年)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	総務課書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳(令和4年)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	総務課書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳(令和5年)	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	事務引継実施	事務引継書	引継簿(総務担当部署用)(R5)	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	内部統制	文書管理	管理簿	引き渡し・受領書(R5)	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	
2021年度	会計	会計	通帳	普通預貯金通帳(R3)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	通帳	普通預貯金通帳(R4)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	通帳	普通預貯金通帳(R5)	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	文書廃棄記録簿(R5)	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	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿（R5）個人情報管理責任者分	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	総務課書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿（R5）システム運用責任者分	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	総務課書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	採用情報	募集人員等報告書（R5）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子及び紙	事務所内及び共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（R3）	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	12冊
2022年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（R4）	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	14冊
2023年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（R5）	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	14冊
2021年度	管理	個人番号管理	管理簿	本人確認管理簿（R3）	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	
2022年度	管理	個人番号管理	管理簿	本人確認管理簿（R4）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務課倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	個人番号管理	管理簿	本人確認管理簿（R5）	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	業務	制度共通	管理簿	未完結届書の状況（R5年）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	電子及び紙	事務所内及び共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿（R3年）	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	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿（R4年）	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	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿（R5年）	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	
2021年度	会計	収納事務実施	領収証書	領収証（R3）	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	5冊
2022年度	会計	収納事務実施	領収証書	領収証（R4）	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	9冊
2023年度	会計	収納事務実施	領収証書	領収証（R5）	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	13冊
2021年度	会計	収納事務実施	領収証書	領収証書（R3年）	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	10冊
2022年度	会計	収納事務実施	領収証書	領収証書（R4年）	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	15冊
2023年度	会計	収納事務実施	領収証書	領収証書（R5年）	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	25冊

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	固定資産等管理	管理簿	領収証書綴等受領交付返付整理簿 (R3年)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	管理簿	領収証書綴等受領交付返付整理簿 (R4年)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	管理簿	領収証書綴等受領交付返付整理簿 (R5年)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	給与	諸手当	委託票 (通勤届) (R5)	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	媒体管理	管理簿	外部電磁的記録媒体廃棄処理証明書 (R5年)	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	媒体管理	管理簿	外部電磁的記録媒体利用報告書 (R5年)	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	
2022年度	会計	会計	任免	監督職員任免簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	在宅勤務	報告	業務内容報告書 (R3)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	在宅勤務	報告	業務内容報告書 (R4)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	決裁文書 (5年保存) 事後確認 (R3年)	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	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	決裁文書 (5年保存) 事後確認 (R4年)	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	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	決裁文書 (5年保存) 事後確認 (R5年)	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	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	決裁文書 (5年保存) 就労証明書 (R3年)	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	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	決裁文書 (5年保存) 就労証明書 (R4年)	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	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	決裁文書 (5年保存) 就労証明書 (R5年)	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	
2021年度	会計	旅費	申請	決裁文書 (5年保存) 出張旅費請求 (R3)	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	
2022年度	会計	旅費	申請	決裁文書 (5年保存) 出張旅費請求 (R4)	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	
2023年度	会計	旅費	申請	決裁文書 (5年保存) 出張旅費請求 (R5)	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	サービス改善	決裁	決裁文書 (5年保存) 年金事務所サービス実施項目確認リスト	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 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	国年アクセスキー（令和5年度）	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	2冊
2021年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳（R3年）	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	
2022年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳（R4年）	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	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳（R5年）	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	人事労務	給与	諸手当	通勤届受付管理簿（庶務担当者用）（R5）	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	内部統制	役職員等個人情報保護管理	源泉税関係	提出者一覧表（年末調整関係）（R5年）	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	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	特定個人情報等取扱者名簿（2021年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	特定個人情報等取扱者名簿（2022年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	媒体管理	管理簿	廃棄（消去）同兼確認書（外部電磁的記録媒体用）（R5年）	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	管理簿	配送状況確認担当者管理簿（R5年）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	一括適用	一括適用承認申請書（令和3年度分）	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	一括適用	一括適用承認申請書（令和4年度分）	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	一括適用	一括適用承認通知書（令和3年度分）	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	一括適用	一括適用承認通知書（令和4年度分）	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	経過管理関係届書（令和3年度分）	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子及び紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	経過管理関係届書（令和4年度分）	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子及び紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	健康保険・厚生年金保険新規適用届	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	健康保険・厚生年金保険新規適用届	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	厚生年金保険任意適用申請書	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	厚生年金保険任意適用申請書	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	適用事業所全費届	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	適用事業所全費届	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	適用事業所所在地・名称変更(訂正)届(管轄内・外)	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	適用事業所所在地・名称変更(訂正)届(管轄内・外)	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	事業所関係変更(訂正)届	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	事業所関係変更(訂正)届	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	印紙購入通帳交付申請書(新規)	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	印紙購入通帳交付申請書(新規)	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	印紙購入通帳交付申請書(更新)	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	印紙購入通帳交付申請書(更新)	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	印紙購入通帳交付申請書(再交付)	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	印紙購入通帳交付申請書(再交付)	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	被保険者適用除外承認申請書	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	被保険者適用除外承認申請書	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	被保険者	年金記録に係る確認申立書	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	被保険者	年金記録に係る確認申立書	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2021年度	業務	年金記録業務	照会・回答	被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理票	厚生年金適用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録業務	照会・回答	被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理票	厚生年金適用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	適用業務	適用・ 被保険者届	経過管理関係届書	厚生年金適 用課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・ 被保険者届	資格取得・資格喪失等確認請求書	厚生年金適 用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・ 被保険者届	資格取得・資格喪失等確認請求書	厚生年金適 用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・ 被保険者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	外部倉庫	厚生年金適 用課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・ 被保険者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	外部倉庫	厚生年金適 用課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和元年度総合調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	5箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和元年度一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和元年度一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	18箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和元年度 認定全喪	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	2箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和2年度一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	56箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	未適関係	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和2年度総合調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	7箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和2年度 会計検査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	6箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	14箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度総合調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	5箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	17箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度総合調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	4箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	未適関係	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	51箱

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	全喪調査	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	2箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和2年度 認定全喪	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	3箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度 会計検査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	4箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度総合調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	3箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度総合調査、一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	7箱
2021年度	届書等	適用業務	適用事業所	実地調査票	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	被保険者	資格確認請求書	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2021年度	届書等	適用業務	被保険者	令和3年度 認定全喪	厚生年金調 査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	実地調査票	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	被保険者	資格確認請求書	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	被保険者	令和4年度 認定全喪	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和4年度一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	131箱
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	未適関係	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	39箱
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和4年度総合調査復命書	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	10箱
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度 未適用事業所関係書類	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	47箱
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和4年度5人以上事業所	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	適用促進関係書類『新適済 対象外済』	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	2箱
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和4年度、5年度（E6）	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	2箱

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和4年度一般・総合調査復命書	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和4度 全喪にかかる調査復命書	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2022年度	届書等	適用業務	適用事業所	適用調査対象事業所引受伺・引継伺	厚生年金調 査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	2箱
2023年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和3年度総合調査復命書	厚生年金調 査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2023年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和5度 全喪にかかる調査復命書	厚生年金調 査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	3箱
2023年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和5度 認定全喪	厚生年金調 査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	2箱
2023年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和4年度一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2023年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和5年度総合/一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2023年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和5年度総合調査復命書	厚生年金調 査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	3箱
2023年度	届書等	適用業務	適用事業所	令和5年度一般調査復命書	厚生年金調 査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	67箱
2023年度	届書等	適用業務	照会・回答	住民基本台帳検索処理票(R05年度)	厚生年金調 査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2023年度	届書等	適用業務	被保険者	資格確認請求書	厚生年金調 査課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金調 査課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実 施	財産換価等	換価の猶予	厚生年金徴 収第1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 収第1課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定め るもの)	会計帳簿等	現金出納簿	厚生年金徴 収第1課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴 収第1課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収業務	債権・決議書	健康保険料・厚生年金保険料・児童手当拠 出金延滞金免除決議書	厚生年金徴 収第1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 収第1課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収業務	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金徴 収第1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 収第1課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実 施	財産調査	取引状況について(照会)	厚生年金徴 収第1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 収第1課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収業務	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収第1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 収第1課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定め るもの)	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴 収第1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 収第1課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	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	厚生年金徴収第1課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等に係る認可申請について	厚生年金徴収第1課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収業務	債権・徴収	滞納処分票	厚生年金徴収第1課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	送付書・領収証書	厚生年金徴収第1課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	執行停止	滞納処分の執行停止	厚生年金徴収第1課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収業務	債権・決議書	健康保険料・厚生年金保険料・児童手当拠出金滞納処分執行停止(取消)決議書	厚生年金徴収第1課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	現金出納簿	厚生年金徴収第1課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴収第1課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴収第1課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	送付書・領収証書	厚生年金徴収第1課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収業務	債権・徴収	滞納処分票	厚生年金徴収第1課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収業務	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金徴収第1課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収業務	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴収第1課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺	厚生年金徴収第1課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿	厚生年金徴収第1課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	一時保管廃棄記録簿	厚生年金徴収第1課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	現金出納簿	厚生年金徴収第1課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	徴収第一課書庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	送付書・領収証書	厚生年金徴収第1課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	徴収第一課書庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴収第1課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	徴収第一課書庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	徴収業務	債権・徴収	滞納処分票	厚生年金徴収第1課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収業務	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴収第1課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴収第1課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収第1課 書庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収業務	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金徴収第1課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収第1課 書庫	厚生年金徴収第1課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書	繰越計算書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書	繰越計算書	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書	決算（見込）純計額報告書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	徴収2課 書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書	決算（見込）純計額報告書	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収2課 書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	徴収2課 書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	徴収2課 書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	徴収2課 書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	徴収2課 書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書	債権現在額通知書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書	債権現在額通知書	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議書（写し）	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議書（写し）	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	証書等受払簿	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	徴収2課 書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	証書等受払簿	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収2課 書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額更正増(減)決議書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額更正増(減)決議書	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額取消決議書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額取消決議書	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届書	徴収明細表	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届書	徴収明細表	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書	納付(弁済)受託証券等報告書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書	納付(弁済)受託証券等報告書	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施(機構が定めるもの)	領収証書	送付書・領収証書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施(機構が定めるもの)	領収証書	送付書・領収証書	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書	不納欠損額内訳調	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書	不納欠損額内訳調	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書	領収済報告書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書	領収済報告書	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書	充当未済額一覧表	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書	充当未済額一覧表	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	過誤納額調査決定決議書並びに過誤納額処理伺	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2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議書並びに過誤納額処理伺	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届書	社会保険料納入証明（申請）書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届書	社会保険料納入確認（申請）書	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届書	社会保険料納入確認（申請）書	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	健康保険料・厚生年金保険料児童手当拠出金調整伺	厚生年金徴収第2課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	健康保険料・厚生年金保険料児童手当拠出金調整伺	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実施	執行停止	滞納処分の執行停止	厚生年金徴収第2課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	執行停止	滞納処分の執行停止	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	繰越計算書	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	決算（見込）純計額報告書	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届書	健康保険・厚生年金保険保険料口座振替納付（変更）申出書	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届書	健康保険・厚生年金保険保険料預金口座振替辞退（取消）通知書	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	債権現在額通知書	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議書（写し）	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	証書等受払簿	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	保険料債権調査確認並びに調査決定決議書	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額更正増(減)決議書	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	債権調査確認並びに徴収決定済額取消決議書	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届書	徴収明細表	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	納付(弁済)受託証券等報告書	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施(機構が定めるもの)	払込領収証書	送付書・領収証書	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	徴収2課書庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	不納欠損額内訳調	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴収第2課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	厚生年金徴収第2課長	廃棄	
2021年度	業務	国年業務	会計帳簿等	現金出納簿(2021)	国民年金課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国年業務	会計帳簿等	証書受払簿・受領証券仕分簿(2021)	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国年業務	滞納処分等	督促・催告	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国年業務	滞納処分等	滞納処分等の認可申請	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国年業務	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収業務	債権・報告書等	領収済通知書	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国年業務	財産調査	財産調査	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国年業務	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国年業務	財産換価等	差押財産の換価・配当	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国年業務	財産換価等	換価の猶予	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国年業務	照会・回答	年金記録照会申出書	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者資格取得届(申出書)・国民年金被保険者種別変更届書	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者死亡届	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	届書等	国年業務	適用・届出	国民年金被保険者任意加入申出書（2021）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	届書等	国年業務	適用・届出	国民年金第3号該当届・特例届（2021）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	届書等	国年業務	報告	国民年金保険料学生納付特例申請書（2021）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	届書等	国年業務	徴収・届出書	国民年金保険料免除理由該当・消滅届（2021）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	届書等	国年業務	徴収・届出書	国民年金保険料免除理由該当・消滅届（2022）	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出書・申請書等	国民年金付加保険料納付申出 辞退申出書・該当・不該当届（2021）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出書・申請書等	国民年金保険料免除申請書（2021）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出書・申請書等	国民年金保険料追納申込書（2021）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	報告	外出簿	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	報告	特定個人情報报送付簿	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	報告	特定個人情報报送付簿	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	報告	特定個人情報报送付票（市区町村用）	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	報告	特定個人情報报送付票（市区町村用）	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	照会・回答	市町村照会電話受付票	国民年金課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務所内書庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	照会・回答	氏名索引照会処理票	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	照会・回答	氏名索引照会処理票	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（外部機関関係）	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	国民年金保険料 口座振替緊急停止 決裁文書（外部機関関係）	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	第1号・3号被保険者 資格喪失訂正エラーリスト（2023.11～ 2024.3）	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	65歳未満喪失予定年月日到達者リスト （2022）（2023）	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国年業務	滞納 処分等	国民年金特定事由等該当申出書	国民年金課 長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国年業務	滞納 処分等	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	得喪理由訂正対象者確認リスト（同月得喪 期間資格（無）予定者）	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	年金相談・手続受付票（特定事由）	国民年金課 長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	年金相談・手続受付票（特定事由）	国民年金課 長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	電話相談処理票（特定事由）	国民年金課 長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	年金相談・手続受付票（特定事由）	国民年金課 長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	年金相談・手続受付票（特定事由）	国民年金課 長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	納付書作成処理票	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	第1号・第3号被保険者資格取得勸奨対象 者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	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	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	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	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	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	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	未加入期間国民年金適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	34歳付番済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	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	44歳付番済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	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	54歳付番済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	事務所内書 庫	国民年金課 長	廃棄	

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	34歳付番済適用勸奨対象者一覧表（外国人）	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	44歳付番済適用勸奨対象者一覧表（外国人）	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	54歳付番済適用勸奨対象者一覧表（外国人）	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	国民年金課長	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	国民年金課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	徴収事蹟処理票	国民年金課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿	国民年金課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	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	事務所内書庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	管理簿等	保有個人情報に係る訂正請求	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国年業務	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	氏名索引照会処理票	お客様相談室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金相談・手続受付票（受給要件なし）	お客様相談室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内	お客様相談室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	諸変更届・再交付申請書	お客様相談室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談室長	廃棄	6冊
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	お客様相談室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内	お客様相談室長	廃棄	
2021年度	業務	年金記録業務	照会・回答	年金記録照会関係綴	お客様相談室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談室長	廃棄	32冊
2022年度	業務	年金記録業務	照会・回答	年金記録照会関係綴	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談室長	廃棄	53冊
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	氏名索引照会処理票	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談室長	廃棄	12冊
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金相談・手続受付票（受給要件なし）	お客様相談室長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内	お客様相談室長	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	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	諸変更届・再交付申請書	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内	お客様相談室長	廃棄	12冊

(港年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	レントゲン（港N-CR-R-20230322-001）	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	事務所内	お客様相談 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 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
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 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	一時保管廃棄記録簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	