

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	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	組織	(その他諸規程等により定めがある会議)	会議資料等	幹部職会議資料等 (5年保存)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
2022年度	組織	(その他諸規程等により定めがある会議)	会議資料等	幹部職会議資料等 (5年保存)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
2023年度	組織	(その他諸規程等により定めがある会議)	会議資料等	幹部職会議資料等 (5年保存)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害対応連絡体制	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害対応連絡体制	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害対応連絡体制	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害予防等に関する職員教育・訓練	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	災害対応	災害対応	災害予防等に関する職員教育・訓練	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	内部統制	災害対応	災害対応	災害予防等に関する職員教育・訓練	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	移管	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	移管	
2021年度	内部統制	システム管理	運用管理	スタンドアロンPC 利用者管理票	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2022年度	内部統制	システム管理	運用管理	スタンドアロンPC 利用者管理票	総務課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	内部統制	システム管理	運用管理	スタンドアロンPC 利用者管理票	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑥	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑥	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	2F 総務課 キャビネット⑥	総務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺等	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑥	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑥	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑥	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	情報公開	開示請求	情報開示請求（法人文書開示請求書）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	情報公開	開示請求	情報開示請求（法人文書開示請求書）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	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	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	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	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	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	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	履歴書	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退 職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	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	内部統制	役職員等個人情報保護管理	採用情報	履歴書	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退 職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	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	履歴書	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退 職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	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	職務経歴書	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退 職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	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	職務経歴書	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退 職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	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	職務経歴書	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退 職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	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	採用通知、不採用通知	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退 職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	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	採用通知、不採用通知	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退 職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	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	採用通知、不採用通知	総務課長	未定	不採用決定後 1ヶ月又は退 職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	職員情報	雇用契約書	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	職員情報	雇用契約書	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	職員情報	雇用契約書	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	未定	退職後5年	未定	電子	共有フォル ダ	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	未定	退職後5年	未定	電子	共有フォル ダ	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	未定	退職後5年	未定	電子	共有フォル ダ	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	職員情報	雇用契約書の変更に関する合意書	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	職員情報	雇用契約書の変更に関する合意書	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人情報保護管理	職員情報	雇用契約書の変更に関する合意書	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	内部監査	検査	個別監査計画（業務監査）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	内部監査	検査	個別監査計画（業務監査）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	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	内部統制	役職員等個人情報保護管理	計画	個別監査計画	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	内部監査	報告	監査結果に対する改善計画書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	内部監査	報告	監査結果に対する改善計画書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	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	計画	監査結果に対する改善計画書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	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	2F 総務課 キャビネット⑧	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	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	所長室	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	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	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	所長室	総務課長	廃棄	
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	所長室	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	所長室	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	管理簿	オンラインセミナー等実施時のインターネット専用端末移動及びケーブルロック・セキュリティワイヤーの鍵貸与管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	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チェックリスト	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	報告様式	年金委員理事表彰推薦書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	報告様式	理事表彰被推薦者調書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	報告様式	地域年金推進員 活動報告書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	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・地域型）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	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	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型・地域型）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型・地域型）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	職域型年金委員に係る諸変更届出書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	資料	東京都地域型年金委員連絡会資料	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	資料	東京都地域型年金委員連絡会資料	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	資料	東京都地域型年金委員連絡会資料	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告	外部委託業務実施状況報告等	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	外部委託	報告	外部委託業務実施状況報告等	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	外部委託	報告	外部委託業務実施状況報告等	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外（休日）勤務命令・事前申請書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外（休日）勤務命令・事前申請書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	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	2F 総務課 キャビネット⑨	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	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑨	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	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	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	

(上野年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	面接指導結果報告書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	面接指導結果報告書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	面接指導結果報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
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	2F 総務課 キャビネット⑩	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	2F 総務課 キャビネット⑩	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	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	契約	見積書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	契約	見積書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	契約	見積書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット②	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	出納	出納証控え書類	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	出納	出納証控え書類	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	出納	出納証控え書類	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット②	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	通帳	普通預貯金通帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	通帳	普通預貯金通帳	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	通帳	普通預貯金通帳	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金・出金伝票決議書綴	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑤	総務課長	廃棄	

(上野年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金・出金伝票決議書綴	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑤	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金・出金伝票決議書綴	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑤	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	依頼・報告	固定資産除売却検討依頼書、固定資産除売却承認通知書、固定資産等除売却報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産等実査報告書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産等実査報告書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産等実査報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	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	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	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	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	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	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑧	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	2F 総務課 キャビネット①	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	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル変更管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	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	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	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	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
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	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	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	所長室	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	所長室	総務課長	廃棄	
2023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	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所長室	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	報告	預り金検査書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	報告	預り金検査書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	報告	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	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査調書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査調書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査調書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット②	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑥	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑥	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑥	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	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	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	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	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	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	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 総務課 倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F 総務課 倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット④	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	引継簿	令和5年引継簿（総務担当部署用）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑥	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	確認印の押印省略管理票	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	封入・封緘者印使用者一覧表	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2022年度	業務	制度共通	管理簿	封入・封緘者印使用者一覧表	総務課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	制度共通	管理簿	封入・封緘者印使用者一覧表	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	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	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	退職者向け年金制度説明会用動画（DVD）媒体管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	外国人向け年金制度説明会用動画（DVD）媒体管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	年金セミナー用ＰＣ使用状況整理簿	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2022年度	業務	制度共通	管理簿	年金セミナー用ＰＣ使用状況整理簿	総務課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	制度共通	管理簿	年金セミナー用ＰＣ使用状況整理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	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ＰＣ使用予定表	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット①	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	業務	制度共通	禁止事項	FAX送信票	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑦	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット③	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	外部電磁的記録媒体払出申請書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット③	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	外部電磁的記録媒体払出許可書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット③	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	外部電磁的記録媒体利用報告書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット③	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	廃棄（消去）伺兼確認書（外部電磁的記録媒体用）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット③	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	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	2F 総務課 キャビネット③	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	USB接続機器等貸出申請書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット③	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	USB接続機器等貸出許可書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット③	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	サーバ室入退室管理簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	サーバ室入室許可申請書	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	決裁	申請・承認	スマートフォン・タブレット端末等持込申請簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F 総務課 キャビネット⑩	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	住民基本台帳検索処理票	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	住民基本台帳検索処理票	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	住民基本台帳検索処理票	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	健保・厚年新規適用届	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	2F 書庫（適 用調査課）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健保・厚年新規適用届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F 書庫（適 用調査課）	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	健保・厚年事業所関係変更（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	2F 書庫（適 用調査課）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健保・厚年事業所関係変更（訂正）届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F 書庫（適 用調査課）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	健保・厚年適用事業所所在地名称変更(訂正)届(転出)	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F書庫(適用調査課)	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健保・厚年適用事業所所在地名称変更(訂正)届(転出)	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F書庫(適用調査課)	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健保・厚年適用事業所所在地名称変更(訂正)届(転出)	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F書庫(適用調査課)	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	健保・厚年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	2F書庫(適用調査課)	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	健保・厚年適用事業所所在地名称変更(訂正)届(転入)	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F書庫(適用調査課)	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健保・厚年適用事業所所在地名称変更(訂正)届(転入)	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F書庫(適用調査課)	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健保・厚年適用事業所所在地名称変更(訂正)届(転入)	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F書庫(適用調査課)	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	適用事業所全喪届	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	2F書庫(適用調査課)	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所全喪届	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F書庫(適用調査課)	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所全喪届	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F書庫(適用調査課)	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	決裁	申請・承認	外部電磁的記録媒体報告書	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	適用調査課キャビネット	厚生年金適用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2022年度	業務	決裁	申請・承認	外部電磁的記録媒体報告書	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	適用調査課キャビネット	厚生年金適用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間：1年
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	経過管理届書	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	経過管理届書	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	適用調査課キャビネット	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	経過管理届書	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	適用調査課キャビネット	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険・厚生年金保険資格取得・資格喪失等確認請求書	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険・厚生年金保険資格取得・資格喪失等確認請求書	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	適用調査課キャビネット	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険・厚生年金保険資格取得・資格喪失等確認請求書	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	適用調査課キャビネット	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険被保険者資格証明書交付申請書	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者資格証明書交付申請書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	適用調査課 キャビネッ ト	厚生年金適 用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者資格証明書交付申請書	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	適用調査課 キャビネッ ト	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	適用関係届書（協会・組合）	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	適用関係届書（協会・組合）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	適用関係届書（協会・組合）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務所内書 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	2冊
2021年度	業務	滞納処分等実 施	差押え等	差押調書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実 施	差押え等	差押調書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実 施	差押え等	差押調書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	預り金現金出納簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	預り金現金出納簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	預り金現金出納簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	払込領収証書	送付書・領収証書 (旧：払込領収証書)	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	払込領収証書	送付書・領収証書 (旧：払込領収証書)	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	払込領収証書	送付書・領収証書 (旧：払込領収証書)	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	報告	納付（弁済）受託証券等報告	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	報告	納付（弁済）受託証券等報告	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	報告	納付（弁済）受託証券等報告	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	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	債権・徴収	増減内訳書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	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	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	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	保険料等収納簿（厚年）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	保険料等収納簿（厚年）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	保険料等収納簿（厚年）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	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	
2022年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	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	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォル ダ	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	共有フォル ダ	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォル ダ	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	納付書作成処理票	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	納付書作成処理票	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	納付書作成処理票	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	特別会計債権みなし消滅・債権消滅・不納 欠損決議書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	特別会計債権みなし消滅・債権消滅・不納 欠損決議書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	特別会計債権みなし消滅・債権消滅・不納 欠損決議書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	管理簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	管理簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	管理簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F徴収課 キャビネッ ト	厚生年金徴 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 収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	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	徴収課書庫	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	徴収課書庫	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議 書	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F国民年金 課キャビ ネット	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議 書	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F国民年金 課キャビ ネット	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F 書庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F国民年金 課キャビ ネット	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	不納欠損額内訳書	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F国民年金 課キャビ ネット	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	不納欠損額内訳書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F国民年金 課キャビ ネット	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	預り金現金出納簿	国民年金課 長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F 書庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	預り金現金出納簿	国民年金課 長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F 書庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2F国民年金 課キャビ ネット	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿	国民年金課 長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	2F 書庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	保険料等収納簿	国民年金課 長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	2F 書庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	現金領収証書受払簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F 書庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	現金領収証書受払簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F 書庫	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（経過管 理）	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	国民年金保険料還付請求書	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	相談・受付票	年金相談・手続受付票（特定事由）	国民年金課 長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	相談・受付票	年金相談・手続受付票（特定事由）	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	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	国民年金業務	相談・受付票	電話相談処理票（特定事由）	国民年金課 長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	相談・受付票	電話相談処理票（特定事由）	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	
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	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F 書庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	2F 書庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	2F 書庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定める もの）	管理簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F国民年金 課キャビ ネット	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 （機構が定める もの）	管理簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	2F国民年金 課キャビ ネット	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 （機構が定める もの）	管理簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2F国民年金 課キャビ ネット	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	2F国民年金 課キャビ ネット	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	国民年金保険料免除期間納付申出者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	国民年金付加保険料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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	外国人年齢到達者一覧表（20歳到達 未付 番者）	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	国民年金保険料産前産後免除該当通知書発 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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	20歳到達予定国民年金適用対象者対象者等 一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	勸奨済者資格喪失日決定者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	国民年金未適用者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	20歳到達予定疑重複調査対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	国民年金保険料免除理由消滅通知書発行一 覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	1号・3号・保険料・関係届書・申込書 ・各種補正処理票	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	個人番号等登録届/個人番号紐付情報登 録・強制登録・紐付情報取消処理票	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	第1号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	国民年金付加保険料納付被保険者非該当通 知発行一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出 書・申請書等	国民年金特定事由等該当申出書 特定事由申出書（登録・取消） 特定事由等該当申出の回答について	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	34歳付番済適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	44歳付番済適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	54歳付番済適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	第1号喪失者確認通知対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	高在老に係る国年適用最終勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	国民年金保険料納付状況一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	高在老に係る国年適用勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	第3号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	第1号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	被保険者期間満了予定者リスト	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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	国民年金保険料免除期間納付申出者一覧表	国民年金課 長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
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	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	
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	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	
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	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	氏名索引処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	情報照会登録処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	住民基本台帳検索処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	社会保険審査 官及び社会保 険審査会	管理簿	審査請求等受付・回送簿	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1Fお客様相 談室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金・厚生年金保険年金受給権者支払 保留処理票	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	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金・厚生年金保険年金受給権者支払 保留処理票	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	

(上野年金事務所)

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	諸変更・届出	被保険者記録回答票(年金記録照会申出書)	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	被保険者記録回答票(年金記録照会申出書)	お客様相談室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	相談・受付票	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	外部倉庫	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	相談・受付票	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	外部倉庫	お客様相談室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	相談・受付票	年金相談・手続受付票(受給要件なし)	お客様相談室長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	1Fお客様相談室キャビネット	お客様相談室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	相談・受付票	年金相談・手続受付票	お客様相談室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談室長	廃棄	