

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										
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室 事務室内	総務課長	廃棄	2冊
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(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室 事務室内	総務課長	廃棄	2冊
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(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室 事務室内	総務課長	廃棄	2冊
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書(令和3年度)	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(令和4年度)	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(令和5年度)	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(令和3年度)	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(令和4年度)	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(令和5年度)	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	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等(令和3年度)	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	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等(令和4年度)	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	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等(令和5年度)	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	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	【経過管理システム】氏名索引処理結果 (令和5年度)	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	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	個人番号の特定及び収録業務に関する自己 点検チェックシート	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	所長室	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(捜査関 係)(R3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	5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(捜査関 係)(R4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	2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(捜査関 係)(R5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	3冊
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(R3)	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	事務室内	総務課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	内部統制	役職員等個人情報保護管理	採用情報	履歴書（R4）	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	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	履歴書（R5）	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	処理件数表（月報）R5	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	打合室 キャビネット	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、年金委員辞退届出書（職域型・地域型）（R3）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書、年金委員辞退届出書（職域型・地域型）（R4）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型・地域型）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	委員会等	新型コロナウイルス感染予防対策委員会議事録（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	委員会等	新型コロナウイルス感染予防対策委員会議事録（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	金庫取扱	管理簿	ダイヤル変更管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
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	金庫等検査実施簿（H26～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	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	鍵台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿、鍵整理簿、使用者範囲整理簿（H26～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	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理責任者代理者指定簿	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	庶務	鍵管理	管理簿	鍵一覧表	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	鍵管理	管理簿	鍵管理台帳	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	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	予備鍵貸出簿	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	

(大月年金事務所)

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	庶務	公印取扱	管理簿	公印登録台帳	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	管理	端末管理	管理簿等	可搬型照会用窓口装置使用状況整理簿	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	
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	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	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	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	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	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	管理簿	特定個人情報持出管理簿	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	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	監督職員任免簿、監督職員通知書	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	会計	契約事務取扱	検査	検査職員任免簿、検査職員通知書	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	基本方針	諸規程（内部 統制）	要領	防犯カメラの外部記録媒体管理簿	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	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	未完結届書の状況（R5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	打合室 キャビネッ ト	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	外部電磁的媒 体	電子媒体管理ツール利用者登録一覧表（R 5）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	休暇	管理簿	R3年度_年次有給休暇等取得計画表	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	休暇	管理簿	R4年度_年次有給休暇等取得計画表	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	休暇	管理簿	R5年度_年次有給休暇等取得計画表	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2021年度	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（R 3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	会計	旅費	管理簿	外出簿（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	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳（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	文書管理	管理簿	発議台帳（R3年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳（R4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳（R5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿（R3年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	可動倉庫	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（R4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	可動倉庫	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（R5年度）	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	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿（R元年8月～R4年）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿（R5年）	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	
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	共有フォルダ内	総務課長	移管	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	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	共有フォルダ内	総務課長	移管	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿（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	共有フォルダ内	総務課長	移管	
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）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	可動倉庫	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）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	可動倉庫	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）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	サーバ室入退室管理簿（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	

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	サーバ室入室許可申請書（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	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年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子及び紙	可動倉庫及び共有フォルダ内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳（R4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子及び紙	可動倉庫及び共有フォルダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳（R5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子及び紙	事務室内及び共有フォルダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	ストレスチェック結果授受確認書（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	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録（R3）	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録（R4）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	可動倉庫	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（R5）	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	文書管理	管理簿	廃棄伺、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	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	外部電磁的媒体	外部電磁的記録媒体払出申請書・払出許可書（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	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	外部電磁的媒体	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付書（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	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	外部電磁的媒体	廃棄（消去）同兼確認書（外部電磁的記録媒体用）（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	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	外部電磁的媒体	USB接続機器等貸出申請書・貸出許可書（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	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	外部電磁的媒体	外部電磁的記録媒体廃棄処理証明書（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	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	外部電磁的媒体	外部電磁的記録媒体移送許可申請書（郵送等）（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	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	外部電磁的媒体	外部電磁的記録媒体利用報告書（年金セミナー担当）（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	
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（H27年度～R5年度）	総務課長	未定	退職後5年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	出金伝票（厚生年金）（R3）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	出金伝票（厚生年金）（国民年金）（R4）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	出金伝票（厚生年金）（国民年金）（R5）	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	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金伝票（厚生年金）（R3）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金伝票（厚生年金）（国民年金）（R4）	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	入金伝票（厚生年金）（国民年金）（R5）	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	
2021年度	会計	会計事務取扱	会計帳簿等	出金伝票・入金伝票（国民年金）（R3）	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	領収書	領収書（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	領収書	領収書（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	領収書	領収書（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	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿（R3）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	可動倉庫	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（R4）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	可動倉庫	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（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	固定資産等管理	報告	固定資産実査報告（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	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）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	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）	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	固定資産等管理	依頼	固定資産除売却検討依頼（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等管理	依頼	固定資産除売却検討依頼（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	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（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	車両管理	管理簿	車両管理簿・車両使用簿（R3）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿・車両使用簿（R4）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	車両管理	管理簿	車両管理簿・車両使用簿（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	旅費	申請・承認	出張旅費請求・承認（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	申請・承認	出張旅費請求・承認（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	申請・承認	出張旅費請求・承認（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	会計	収納事務実施	任免	収納事務関係担当者登録一覧表（H22～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	庶務	事務所等の管理	申請・承認	広告物等掲示申請・承認（H22～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	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（R3）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（R4）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（R5）	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	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）（R3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	4冊
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）（R4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	4冊
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）（R5年度）	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	4冊
2023年度	会計	収納事務実施	管理簿	収納職員・徴収職員登録印鑑一覧表（H22～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	収納事務実施（機構が定めるもの）	管理簿	領収証書綴等管理簿（R3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	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	管理簿	領収証書綴等管理簿（R4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	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	管理簿	領収証書綴等管理簿（R5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	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	管理簿	領収証書綴等受領文交付返付整理簿（R元年度～令和5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	業務	制度共通	管理簿	封入・封緘者印使用者一覧表（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	
2023年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿（総務担当部署用）（R5年度）	総務課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	制度共通	管理簿	確認印の押印省略管理票 (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	人事労務	安全衛生	健康管理	人間ドック等受診者に係る経費申請書兼結果報告書健康診断関係 (R3)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	人間ドック等受診者に係る経費申請書兼結果報告書健康診断関係 (R4)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	人間ドック等受診者に係る経費申請書兼結果報告書健康診断関係 (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	業務	制度共通	管理簿	年金セミナー用動画 (DVD) 媒体管理簿 (R5) 退職者向け年金制度説明会用動画 (DVD) 媒体管理簿 (R5) 外国人向け年金制度説明会用動画 (DVD) 媒体管理簿 (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	
2021年度	人事労務	就業規則	休憩	休憩時間指定表 (R3)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	就業規則	休憩	休憩時間指定表 (R4)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	就業規則	休憩	休憩時間指定表 (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	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	新型コロナウイルス感染症対策チェックリスト (R4)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	可動倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	差出票	料金後納郵便物差出票 (R3)	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	内部統制	文書管理	差出票	料金後納郵便物差出票 (R4)	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	内部統制	文書管理	差出票	料金後納郵便物差出票 (R5)	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	業務	制度共通	管理簿	携帯電話等持込申請簿 (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	
2023年度	会計	固定資産等管理	申請・承認	オーダーリングシステム予算追加要求書	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	会計	会計事務取扱	金種表	現金金種表	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金残高照合表	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	照合表	普通預金残高照合表	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	報告	現預金等報告書 (R3年度)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	計算証明	歳入徴収額計算書	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	現金払込書	送付書・領収証書	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿(2021年度)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	財産換価等	換価の猶予	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	電子媒体等管理簿(暗号化媒体用)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報持出管理簿	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	廃棄(消去)同兼確認書(外部電磁的記録媒体用)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体移送許可申請書	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体管理簿	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体利用報告書	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	制度共通	管理簿	磁気媒体保管状況管理簿	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2021年度	業務	徴収	債権・報告書等	債権現在額通知書	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書等	不納欠損額内訳書	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	月計突合情報登録処理票(収納機関)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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作成処理票	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	歳入金月計突合表内訳データ	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	配信帳票	業態別規模適用状況【令和3年度】	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	2箱
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	75歳後期高齢ター ンアラウンド出力者リス ト（健保強制）【令和3年度】	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	一時派遣期間終了予定者一覧表	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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（R3）	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	長期疑重複調査中者一覧表	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	年齢別所得別加入者数調	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	老人保健加入者数調	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	介護保険開始終了年齢到達者一覧表（健康 保険）【令和3年度】	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険産前産後休業・育 児休業取得満了者一覧表【令和3年度】	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	育児休業等取得者申出書（新規・延長）/ 終了届	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更 届（R3）	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険資格証明書（R3）	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	産前産後休業取得者申出書/変更（終了） 届	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用徴収課長	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（R3）	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書（R3）	厚生年金適 用徴収課長	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 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	喪失被保険者記録補正関係	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	被保険者氏名変更（訂正）届（R3）	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	被保険者住所変更届	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	育児休業等終了時報酬月額変更届・70歳以 上被用者育児休業等終了時報酬月額相当額 変更届 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書【令和3年度】	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	2冊
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	繰越計算書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	繰越事業所（被保険者）一覧表（R3）	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	健康保険・厚生年金保険賞与保険料算出内 訳書（R3）	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ（N）内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	告知額一覧表（R3）	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ（N）内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ（N）内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	基本保険料算出内訳書（R3）	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有フォル ダ（N）内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	健康保険・厚生年金保険保険料口座振替納 付（変更）申出書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	厚生年金保険還付対象者確認リスト	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	厚生年金保険料還付請求書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	年度別整理状況表	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	金融機関情報整備結果一覧表（R3）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	金融機関別口座振替依頼状況一覧表（R3）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	健康保険料・厚生年金保険料児童手当拠出金納入告知（納付）書作成伺（機械管理分）・延滞金納入告知（納付）書作成伺（機械管理分）・延滞金納入告知（納付）書作成伺（手管理分・見込額照会）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	口座振替記録更新結果リスト（R3）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	収納済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	収納未済一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	充当未済額一覧表（R3）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収簿更新結果一覧表（厚年）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	電子納付領収済通知データ収録結果一覧表	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	納期内納入状況表	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	保険料等分割納入リスト（R3）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	領収済通知MT（口座振替分）収録結果一覧表（R3）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	領収済通知MT収録結果一覧表	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書等	徴収済額報告書（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	処理票等	健保厚年事務処理計画書（徴収）Ⅱ	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	徴収	処理票等	健保厚年事務処理計画書（徴収）Ⅲ	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	延滞金調定内訳書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	特別保険料額報告書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込）純計額報告書	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子及び紙	事務室内及 び共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子及び紙	事務室内及 び共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	徴収簿 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理簿 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子及び紙	事務室内及 び共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021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	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	会計帳簿等	証書受払簿 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	現金払込書	現金払込書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	現金払込仕訳 書	現金払込仕訳書 (R3)	厚生年金適 用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	納付受託証書	納付受託証書綴 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	適用金庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	払込領収証書	払込領収証書 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証	領収証綴 (歳入金以外用) (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	適用金庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	適用金庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	財産換価等	差押財産の換価・配当 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	財産調査	財産調査 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	執行停止	滞納処分の執行停止 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子及び紙	事務室内及び共有フォルダ (N) 内	厚生年金適用徴収課長	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 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子及び紙	事務室内及び共有フォルダ (N) 内	厚生年金適用徴収課長	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 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所全費届 (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書 (5年保存) (R3)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票 (連記式) (令和3年度)	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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	厚生年金適用徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	金種表	現金金種表	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金残高照合表	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	照合表	普通預金残高照合表	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	報告	現預金等報告書（R4年度）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 （機構が定めるもの）	会計帳簿等	スタンプ領収番号等管理簿	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 （機構が定めるもの）	計算証明	歳入徴収額計算書	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 （機構が定めるもの）	現金払込書	送付書・領収証書	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿（2022年度）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継管理簿	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	管理簿	電子媒体等管理簿（暗号化媒体用）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報持出管理簿【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体移送許可申請書	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体管理簿	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体利用報告書	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	制度共通	管理簿	磁気媒体保管状況管理簿	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	債権現在額通知書	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳書	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収控（令和4年11月分）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	月計突合情報登録処理票（収納機関）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	業務	徴収	歳入・報告等	歳入金月計突合表証明簿作成処理票	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	歳入金月計突合表証明簿	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	歳入金月計突合表内訳データ	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	配信帳票	業態別規模適用状況【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	3箱
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	一時派遣期間終了予定者一覧表	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用事業所所在地名称変更（訂正）届（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	長期疑重複調査中者一覧表	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	年齢別所得別加入者数調	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	老人保健加入者数調	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	育児休業等取得者申出書（新規・延長）/終了届	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	経過管理関係届書	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更届（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	産前産後休業取得者申出書/変更（終了）届	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用徴収課長	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（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	磁気媒体届書（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	外部倉庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	喪失被保険者記録補正関係	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	被保険者氏名変更（訂正）届（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	育児休業等終了時報酬月額変更届・70歳以上被用者育児休業等終了時報酬月額相当額変更届（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	管理簿	受付進捗管理システム送付書件数・内訳票【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年

(大月年金事務所)

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	業務	適用業務	適用・事業所	75歳後期高齢ターナラウンド出力者リスト（健保強制）【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	介護保険開始終了年齢到達者一覧表（健康保険）【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険産前産後休業・育児休業取得満了者一覧表【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険事業所関係変更（訂正）届（処理票）【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険新規適用届【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	2冊
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用事業所所在地・名称変更届-管轄外-【令和3年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用事業所全表届（処理票）【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険特定適用事業所該当/不該当届【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健保・厚生適用事業所所在地・名称変更（訂正）届-管轄内-【令和3年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	公告【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	2冊
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所管掌区分変更処理票【令和3年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所管掌区分変更処理票【令和4年度】【協会一健保組合関係】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所管掌区分変更処理票【令和4年度】【協会一共済組合関係】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険被保険者適用除外承認申請書【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	厚生年金保険被保険者・国民年金第3号被保険者住所一覧表提供申出書【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	厚生年金保険被保険者ローマ字氏名届【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	被保険者記録照会回答票【平成31年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	業務	適用業務	適用・被保険 者届	被保険者記録照会回答票【令和2年度】	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	被保険者記録照会回答票【令和3年度】	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	被保険者記録照会回答票【令和4年度】	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	繰越計算書(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額更正増(減)決議書(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額取消決議書(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	繰越事業所(被保険者)一覧表(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	健康保険・厚生年金保険賞与保険料算出内 訳書(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	共有フォル ダ(N)内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	告知額一覧表(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	共有フォル ダ(N)内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	共有フォル ダ(N)内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	基本保険料算出内訳書(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	共有フォル ダ(N)内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	健康保険厚生年金保険保険料口座振替納付 (変更)申出書・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(R5)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	厚生年金保険還付対象者確認リスト	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:1年
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	厚生年金保険料還付請求書(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表(R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	業務	徴収	債権・届出等	年度別整理状況表	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	金融機関情報整備結果一覧表（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	金融機関別口座振替依頼状況一覧表（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	健康保険料・厚生年金保険料児童手当拠出金納入告知（納付）書作成伺（機械管理分）・延滞金納入告知（納付）書作成伺（機械管理分）・延滞金納入告知（納付）書作成伺（手管理分・見込額照会）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	口座振替記録更新結果リスト（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	収納済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	収納未済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	充当未済額一覧表（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収簿更新結果一覧表（厚年）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	電子納付領収済通知データ収録結果一覧表	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	納期内納入状況表	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	保険料等分割納入リスト（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	領収済通知MT（口座振替分）収録結果一覧表（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	4冊
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	領収済通知MT収録結果一覧表	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書等	徴収済額報告書（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	処理票等	健保厚年事務処理計画書（徴収）Ⅱ	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	徴収	処理票等	健保厚年事務処理計画書（徴収）Ⅲ	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	2年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：1年

(大月年金事務所)

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・報告書 等	延滞金調定内訳書 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	特別保険料額報告書 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込）純計額報告書	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子及び紙	事務室内及 び共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子及び紙	事務室内及 び共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	徴収簿 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理簿 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿 (R4)	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子及び紙	事務室内及 び共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和2年度】【事 業所調査関係】	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和3年度】【算 定基礎届社労士別送】	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和3年度】【事 業所調査関係】	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2022年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和3年度】【電 子申請】	厚生年金適 用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和4年度】【事業所調査関係】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和4年度】【随時対応案件】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和4年度】【地域年金展開事業関係】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和4年度】【電子申請関係】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和4年度】【二以上被保険者提出勸奨】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	組織	決裁	決裁	被扶養者からの削除の申出書（DV）【令和4年度】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）【検査書】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）【不納欠損決裁書総括票（R4）】	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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	受付進捗管理システム氏名索引照会処理票（令和4年度）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	検査書	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	証書受払簿（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	現金払込書	現金払込書（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	現金払込仕訳書	現金払込仕訳書（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	納付受託証書	納付受託証書綴（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	適用金庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	払込領収証書	払込領収証書（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	領収証	領収証綴（歳入金以外用）（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	適用金庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	領収証書	領収証書（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	適用金庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	財産換価等	配当金等交付整理簿（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	管理	滞納処分等実施	財産調査	財産調査（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	執行停止	滞納処分の執行停止（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子及び紙	事務室内及び共有フォルダ（N）内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子及び紙	事務室内及び共有フォルダ（N）内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険事業所関係変更（訂正）届（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険新規適用届（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所全喪届（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）（R4）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理票（連記式）（令和4年度）	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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	厚生年金適用徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	金種表	現金金種表	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金残高照合表	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	照合表	普通預金残高照合表	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	報告	現預金等報告書（R5年度）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	スタンプ領収ツール 利用履歴（令和5年度）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	計算証明	歳入徴収額計算書	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	現金払込書	送付書・領収証書	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	管理簿	外出簿（2023年度）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	業務引継実施	業務引継書	業務引継管理簿	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継管理簿	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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【令和5年度】	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	電子媒体等管理簿（暗号化媒体用）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿【令和5年度】	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報持出管理簿【令和5年度】	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体移送許可申請書	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体管理簿	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体利用報告書	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	磁気媒体保管状況管理簿	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	債権現在額通知書	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	不納欠損額内訳書	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	月計突合情報登録処理票（収納機関）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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作成処理票	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	歳入金月計突合表内訳データ	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	処理票等	健保厚年事務処理計画書（適用）Ⅲ【令和5年度】	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	適用業務	配信帳票	業態別規模適用状況【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	2箱
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	一時派遣期間終了予定者一覧表	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険厚生年金保険適用関係通知書等の 再交付【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	磁気媒体届書作成プログラム収録用被保険 者情報作成事業所一覧表【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	長期疑重複調査中者一覧表	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	年齢別所得別加入者数調	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	被保険者縦覧照会票【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	「ねんきんネット」アクセスキー発行申込 書【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	確認のお願い発行一覧表・確認のお願い発 行件数表【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
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 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階特定個人 情報ファイル ビネット室厚生 年金適用徴 収課書庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	19冊
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更 届（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階特定個人 情報ファイル ビネット室厚生 年金適用徴 収課書庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	厚年死亡者情報リスト【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023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 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階特定個人 情報ファイル ビネット室厚生 年金適用徴 収課書庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	2冊
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	2階特定個人 情報ファイル ビネット室厚生 年金適用徴 収課書庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	処理票【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	適用証明機関終了予定者一覧表	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	ねんきん定期便再発行（依頼・処理票） 【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	被保険者氏名変更（訂正）届（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階特定個人 情報ファイル ビネット室厚生 年金適用徴 収課書庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	育児休業等終了時報酬月額変更届・70歳以 上被用者育児休業等終了時報酬月額相当額 変更届（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	2階特定個人 情報ファイル ビネット室厚生 年金適用徴 収課書庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
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 【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	管理簿	受付進捗管理システム送付書件数・内訳票 【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	75歳後期高齢ターナラウンド出力者リス ト（健保強制）【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	介護保険開始終了年齢到達者一覧表（健康 保険）【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険産前産後休業・育 児休業取得満了者一覧表【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事 項確認（申請）書【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	4箱
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所管掌区分変更処理票【令和5年 度】 【協会→健保組合関係】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	住民基本台帳検索処理票（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	2階特定個人 情報ファイル ビネット室厚生 年金適用徴 収課書庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	12冊
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者適用除外承認申請書【令 和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	厚生年金保険被保険者・国民年金第3号被 保険者住所一覧表提供申出書【令和5年 度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	厚生年金保険被保険者ローマ字氏名届【令 和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	被保険者記録照会回答票【令和5年度】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	繰越計算書(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023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(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額更正増(減)決議書(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額取消決議書(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	繰越事業所(被保険者)一覧表(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	健康保険・厚生年金保険賞与保険料算出内訳書(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ(N)内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	告知額一覧表(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ(N)内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ(N)内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	基本保険料算出内訳書(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ(N)内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	健康保険厚生年金保険保険料口座振替納付(変更)申出書・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(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	厚生年金保険還付対象者確認リスト	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	厚生年金保険料還付請求書(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	年度別整理状況表	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	金融機関情報整備結果一覧表(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	金融機関別口座振替依頼状況一覧表(R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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・届出等	健康保険料・厚生年金保険料児童手当拋出金納入告知（納付）書作成伺（機械管理分）・延滞金納入告知（納付）書作成伺（機械管理分）・延滞金納入告知（納付）書作成伺（手管理分・見込額照会）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	口座振替記録更新結果リスト（R5）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	収納済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	収納未済一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	充当未済額一覧表（R5）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収簿更新結果一覧表（厚年）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	電子納付領収済通知データ収録結果一覧表	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	納期内納入状況表	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	保険料等分割納入リスト（R5）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	領収済通知MT（口座振替分）収録結果一覧表（R5）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	領収済通知MT収録結果一覧表	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	徴収済額報告書（徴収簿情報確認用）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	処理票等	健保厚年事務処理計画書（徴収）Ⅱ	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	処理票等	健保厚年事務処理計画書（徴収）Ⅲ	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	延滞金調定内訳書（R5）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	徴収済額報告書（R5）	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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・報告書 等	特別保険料額報告書 (R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書 (R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書 (R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込）純計額報告書	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	現金出納簿 (R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿 (R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子及び紙	事務室内及 び共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿 (R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿 (R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子及び紙	事務室内及 び共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	徴収簿 (R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理簿 (R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿 (R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子及び紙	事務室内及 び共有フォル ダ (N) 内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	領収証書綴・納付受託証書綴・領収証綴 交付返却時刻管理簿	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和5年度】【算 定基礎届社労士別送】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和5年度】【事 業所調査関係】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和5年度】【電 子申請】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和5年度】【随 時対応案件】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和5年度】【地 域年金展開事業関係】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和5年度】【電 子申請関係】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	組織	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）【令和5年度】【二 以上被保険者提出勧奨】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	決裁	決裁	決裁文書（3年保存） 【令和5年度算定事務講習会】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 【検査書】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 【行動計画・適用】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 【滞納処分等実施結果報告】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 【不納欠損決裁書総括票(R5)】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）【令和5年度】【会 計検査院】【徴収関係】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（5年保存） 【行動計画・徴収】	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）(R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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	氏名索引照会処理票（連記式）（令和5年 度）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	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（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	1階倉庫	厚生年金適 用徴収課長	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	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	会計帳簿等	検査書	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	会計帳簿等	証書受払簿（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	現金払込書	現金払込書(R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	納付受託証書	納付受託証書綴（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	適用金庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	3冊
2023年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	払込領収証書	払込領収証書(R5)	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	領収証	領収証綴（歳入金以外用）（R5）	厚生年金適 用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	適用金庫	厚生年金適 用徴収課長	廃棄	3冊

(大月年金事務所)

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	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書綴 (R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	適用金庫	厚生年金適用徴収課長	廃棄	3冊
2023年度	管理	滞納処分等実施	財産換価等	配当金等交付整理簿 (R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	財産調査	財産調査 (R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等 (R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	執行停止	滞納処分の執行停止 (R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等 (R5)	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子及び紙	事務室内及び共有フォルダ (N) 内	厚生年金適用徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	厚生年金適用徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用徴収課長	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 (R3)	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	管理	滞納処分等実施	財産調査	財産調査 (R3)	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	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 (R3)	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	国年金庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書 (5年保存) (R3)	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	会計	決裁	決裁	決裁文書 (3年保存) (R3)	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	徴収	債権・決議書	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	外部倉庫	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	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	債権・報告書等	領収済報告書	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	国年金庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理簿 (R3)	国民年金課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	共有サーバ内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿 (2021年度)	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	国年倉庫	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	管理簿	保有個人情報の利用状況管理簿 (2021年度)	国民年金課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	国年倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	管理	滞納処分等実施	財産調査	財産調査	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	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)	会計帳簿等	証書等受払簿	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書 (5年保存)	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	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書 (3年保存)	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	徴収	債権・決議書	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	外部倉庫	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	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書等	領収済報告書	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理簿	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	管理簿	保有個人情報の利用状況管理簿	国民年金課長	2023年4月1日	30年	2053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	適用関係届出書・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	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	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	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	
2022年度	業務	国民年金業務	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	
2022年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出書・申請書等	国民年金保険料納付確認 (申請) 書	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	
2022年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出書・申請書等	国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例期間証明 (申請) 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	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号等登録届	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	財産調査	財産調査	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	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	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	国年金庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書 (5年保存)	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	会計	決裁	決裁	決裁文書 (3年保存)	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	徴収	債権・決議書	不納欠損決議書	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書	国民年金課 長	2024年4月1日	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	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	国年金庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	年度別整理簿	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有サーバ 内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	管理簿	保有個人情報の利用状況管理簿	国民年金課 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 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023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	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	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	受付票	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出 書・申請書等	国民年金保険料クレジットカード納付辞退 申出書	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出 書・申請書等	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金被保険者氏名・生年月日 ・性別変更(訂正)届	国民年金課 長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収関係届出 書・申請書等	国民年金保険料納付確認(申請)書	国民年金課 長	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	
2023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・納付猶予・学生納付 特例期間証明(申請)書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出 等	年金記録照会申出書(令和3年度)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票 (受給要件なし) (令和3年度)	お客様相談 室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F特定個人 情報ファイ ルキャビ ネット室	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出 等	年金受給権者現況届 (令和3年度)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	通知書	年金生活者支援給付金 決定通知書/不該当通知書 改定通知書 再発行申請書 (令和3年 度)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答 (2021年 度)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	届出書	年金受給権者現況届 (兼個人番号申出書)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	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	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	記録	照会・回答	被保険者記録照会等 (2021年度分)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引検索処理票 (2021年度)	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	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	2F特定個人 情報ファイ ルキャビ ネット室	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	記録	照会・回答	被保険者記録照会等 (2022年度)	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 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	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	記録	処理票	被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理 票	お客様相談 室長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	旅費関係	管理簿	外出簿	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	人事	勤務管理	申請書	時間外 (休日) 勤務命令・事前申請書	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	人事	勤務管理	申請書	時間外 (休日) 勤務命令・事前申請書	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 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 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	管理簿	源泉徴収票受払簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	管理簿	振込通知書受払簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	年金給付	管理簿	改定通知書受払簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	管理簿	特定個人情報送付簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	管理簿	特定個人情報送付簿（市区町村用）	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	市町村役場への送付文書	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	公用請求	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	お客様への送付文書	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	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	事務所内書 庫	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	事務所内書 庫	お客様相談 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 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報持出管理簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	送信票	FAX送信票	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	庶務	旅費関連	管理簿	外出簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	記録	処理票	被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理 票	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 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	保有個人情報に関する照会・回答	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	リスト	ねんきん特別便情報照会未確認者一覧表	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	処理票	ねんきん特別便通知後状況・ 記録訂正事跡確認システム登録処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	決裁文書 事務処理誤り報告にかかる協議案件	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	決裁文書 死亡者に関連する記録を中心とした未統合 記録に関するサンプル調査	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	決裁文書 令和5年度「年金相談窓口等の運営業務」 について	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	

(大月年金事務所)

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	年金給付	決裁文書	決裁文書 原本証明	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	議事録	お客様相談室 対策会議	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	記録	決裁文書	ねんきんネットアクセスキー発行申込書・ 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	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	処理票	基礎年金番号管理ファイル補正処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	議事録	役付会議	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	決裁文書 指示文書対応	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	決裁文書 出張相談実施結果報告	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	管理簿	引継簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 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	アクセス制限	氏名索引検索処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	決裁文書 お客様相談室における室長代理等への決裁 権限委譲に関する文書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	決裁文書 年金セミナー復命書	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	管理簿	出張年金相談個人情報等管理簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	決裁文書 事件・事故・事務処理誤りの報告（不審電 話）	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	決裁文書 令和6年度「年金相談窓口等の運営業務」 について	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁文書	決裁文書 加給年金額過払い事案	お客様相談 室長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	届書	年金加入期間確認請求書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	