

## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ	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	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	移管	
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	
2024年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	総務課長	2025年4月1日	5年	2030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	健康診断結果報告書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果報告書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果報告書	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	内部監査	監査	無予告の一般監査	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	1F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	内部監査	監査	無予告の一般監査	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	1F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	内部監査	監査	無予告の一般監査	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	1F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	会議・研修	会議	(管理者会議) 資料等	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1F事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	会議・研修	会議	(管理者会議) 資料等	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1F事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	会議・研修	研修	研修関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1F事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	会議・研修	研修	研修関係	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1F事務室内	総務課長	廃棄	

## (下館年金事務所)

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	会議・研修	研修	研修関係	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1 F 事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	業務	年金委員	報告	年金委員関係	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1 F 事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	業務	年金委員	報告	年金委員関係	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1 F 事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	年金委員	報告	年金委員関係	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1 F 事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	決裁	報告	未完結届書の状況	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1 F 事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1 階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1 階倉庫内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1 階倉庫内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1 階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	拠点共有フォルダ内	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	拠点共有フォルダ内	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	拠点共有フォルダ内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	電子	拠点共有フォルダ内	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	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1 階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	1 階倉庫内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	1 階倉庫内	総務課長	廃棄	
2024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	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	1 階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	料金後納郵便物差出票（控）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1 階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1 階事務室内	総務課長	廃棄	

## (下館年金事務所)

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	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	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	1階倉庫内	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	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2024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	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階事務室内	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	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	情報セキュリティ ポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリティ ポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリティ ポリシー	情報資産台帳	情報システム台帳	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2024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	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024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 (原符)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	1冊
2024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 (登記事項証明書)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	1冊
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	1階事務室内	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	1階事務室内	総務課長	廃棄	

## (下館年金事務所)

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	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	1階事務室 内	総務課長	廃棄	
2024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	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室 内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	固定資産 等管理	報告	固定資産等除売却報告書	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室 内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産 等管理	報告	固定資産等管理換報告書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階事務室 内	総務課長	廃棄	1冊
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	6冊
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	6冊
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	6冊
2024年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	1階事務室 内	総務課長	廃棄	8冊
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	1階倉庫内	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	1階倉庫内	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	1階事務室 内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	1階事務室 内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	報告	現預金等報告/現金残高照合表等綴	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	報告	現預金等報告/現金残高照合表等綴	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階事務室 内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	報告	現預金等報告/現金残高照合表等綴	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室 内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	会計事務取扱	報告	現預金等報告/現金残高照合表等綴	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室 内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	出納	出金伝票作成決議書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	出納	出金伝票作成決議書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	出納	出金伝票作成決議書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室 内	総務課長	廃棄	

(下館年金事務所)

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										
2024年度	会計	会計	出納	出金伝票作成決議書	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	出納	入金伝票作成決議書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	出納	入金伝票作成決議書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	出納	入金伝票作成決議書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	会計	出納	入金伝票作成決議書	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	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)	領収証書	領収証書 (国民年金以外用)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	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)	領収証書	領収証書 (国民年金以外用)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫内	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)	領収証書	領収証書 (国民年金以外用)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2024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 (国民年金以外用)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階倉庫内	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)	領収証書	領収証書 (国民年金用)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫内	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)	領収証書	領収証書 (国民年金用)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2024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 (国民年金用)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階倉庫内	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)	納付受託証書	納付受託証書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	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)	納付受託証書	納付受託証書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫内	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)	納付受託証書	納付受託証書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	

(下館年金事務所)

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										
2024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	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階倉庫内	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)	領収証	領収証(歳入金以外用)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	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)	領収証	領収証(歳入金以外用)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫内	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)	領収証	領収証(歳入金以外用)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証	領収証(歳入金以外用)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	ウィズカウネット検収報告	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	ウィズカウネット検収報告	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	ウィズカウネット検収報告	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	電気料金検針情報・領収書等綴	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認票	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認票	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認票	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認票(複写機)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	定期刊物物検査確認票	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	定期刊物物検査確認票	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	定期刊物物検査確認票	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	定期刊物物検査確認票	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	

(下館年金事務所)

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	契約事務取扱	検査	検査確認書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書(証券取引)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	契約	契約決議書等綴	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	契約	契約決議書等綴	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	契約	契約決議書等綴	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	契約	契約決議書等綴	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	3冊
2021年度	庶務	決裁	決裁	電気工作物点検結果報告書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	電気工作物点検結果報告書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	電気工作物点検結果報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	電気工作物点検結果報告書	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	建築物簡易点検報告書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	建築物簡易点検報告書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	建築物簡易点検報告書	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	建築物簡易点検報告書	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	総務関係報告等綴	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	2冊
2022年度	庶務	決裁	決裁	総務関係報告等綴	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	総務関係報告等綴	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	総務関係報告等綴	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	

(下館年金事務所)

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	庶務	決裁	決裁	職員関係申請書／提出書類等綴	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	職員関係申請書／提出書類等綴	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	職員関係申請書／提出書類等綴	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	職員関係申請書／提出書類等綴	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当の届出及び認定	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当の届出及び認定	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当の届出及び認定	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当の届出及び認定	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	雑件等綴	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	媒体管理	申請・承認・許可	外部電磁的記録媒体払出申請書	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	媒体管理	申請・承認・許可	外部電磁的記録媒体払出許可書	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	媒体管理	申請・承認・許可	廃棄(消去) 同兼確認書(外部電磁的記録媒体用)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	媒体管理	申請・承認・許可	USBメモリ等貸出申請書	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	媒体管理	申請・承認・許可	USBメモリ等貸出許可書	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	年金セミナー等動画(DVD) 媒体管理簿	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024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	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階事務室内	総務課長	廃棄	
2024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	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階事務室内	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	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	厚生年金適用 調査課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	佐野倉庫	厚生年金適用 調査課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	厚生年金適用 調査課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	佐野倉庫	厚生年金適用 調査課長	廃棄	

(下館年金事務所)

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	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 用調査課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024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 用調査課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	2階事務室 内	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	佐野倉庫	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	高齢任意加入被保険者の資格取得の申請	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階事務室 内	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	高齢任意加入被保険者の資格取得の申請	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階事務室 内	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	高齢任意加入被保険者の資格取得の申請	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階事務室 内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	高齢任意加入被保険者の資格取得の申請	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	2階事務室 内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金被保険者所属選択・二 以上事務所勤務届	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期 間：1年
2021年度	業務	適用業務	訂正請求	年金記録に係る確認申立書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	適用業務	訂正請求	年金記録に係る確認申立書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2023年度	業務	適用業務	訂正請求	年金記録に係る確認申立書	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2024年度	業務	適用業務	訂正請求	年金記録に係る確認申立書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	訂正請求	訂正請求関係	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	訂正請求	訂正請求関係	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	訂正請求	訂正請求関係	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	訂正請求	訂正請求関係	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期 間：1年
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	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	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書	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	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

## (下館年金事務所)

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										
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	2階倉庫内	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	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険 厚生年金保険 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	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024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	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	佐野倉庫	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	経過管理関係届書	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	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書の写し	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	電子	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期 間：1年
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	佐野倉庫	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	佐野倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024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	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024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	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	基礎年金番号通知書再交付申請書（共済組 合等用）	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	個人番号収録状況照会票	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	個人番号紐付情報取消処理票	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	年金相談・手続受付票	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付 書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	外部電磁的記録媒体利用報告書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	外部電磁的記録媒体移送許可申請書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

## (下館年金事務所)

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										
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	廃棄（消去） 伺兼確認書（外部電磁的記録媒体用）	厚生年金適用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階倉庫内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	現金出納簿	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室キャビネット	厚生年金徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	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	事務室キャビネット	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	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	事務室キャビネット	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	現金出納簿	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室キャビネット	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	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（機構が定めるもの）	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	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（機構が定めるもの）	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	徴収課キャビネット	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	徴収課キャビネット	厚生年金徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	繰越計算書	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収課用倉庫	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	繰越計算書	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収課用倉庫	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	歳入・報告等	繰越計算書	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	徴収課用倉庫	厚生年金徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込み）純計額報告書	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収課キャビネット	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込み）純計額報告書	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収課キャビネット	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算（見込み）純計額報告書	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	徴収課キャビネット	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・届出等	健康保険・厚生年金保険保険料口座振替納付（変更）申出書	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	徴収課用倉庫	厚生年金徴収課長	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裁書	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収課用倉庫	厚生年金徴収課長	廃棄	

## (下館年金事務所)

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	調査確認並びに調査決定決裁書	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決裁書	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 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)決裁書	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 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)決裁書	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額 更正増(減)決裁書	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額 取消決裁書	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額 取消決裁書	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額 取消決裁書	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	過誤納額調査決定決裁書	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	過誤納額調査決定決裁書	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・決議書	過誤納額調査決定決裁書	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済報告書	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳調	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	徴収課キャ ビネット	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳調	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	徴収課キャ ビネット	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳調	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	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・報告書 等	徴収済額報告書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	

## (下館年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	徴収課用倉 庫	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	長期保存 フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	長期保存 フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・徴収	増減内訳書	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	長期保存 フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	算出内訳書	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	長期保存 フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	算出内訳書	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	長期保存 フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・徴収	算出内訳書	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	長期保存 フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	納入告知額一覧表	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	長期保存 フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	納入告知額一覧表	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	長期保存 フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・徴収	納入告知額一覧表	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	長期保存 フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	徴収課フォ ルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	徴収課フォ ルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	徴収課フォ ルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	徴収課フォ ルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	徴収課フォ ルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金 徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	徴収課フォ ルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	帳簿	交付要求整理簿	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	徴収課フォ ルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金 徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	徴収課フォ ルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	

## (下館年金事務所)

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	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	徴収課フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金 徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	徴収課フォルダ内	厚生年金 徴収課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	年金相談受付票（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	2階書庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	年金相談受付票（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	2階書庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	補正依頼兼処理票	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	佐野倉庫	お客様相談 室長	廃棄	12冊
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	補正依頼兼処理票	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階書庫	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	管理簿	特定個人情報送付簿	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階書庫	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	管理簿	特定個人情報送付簿	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階書庫	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	管理簿	特定個人情報送付簿（市区町村）	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階書庫	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	管理簿	特定個人情報送付簿（市区町村）	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階書庫	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	被保険者記録照会回答票	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	佐野倉庫	お客様相談 室長	廃棄	51冊
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	被保険者記録照会回答票	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談 室長	廃棄	48冊
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	1階書庫	お客様相談 室長	廃棄	2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	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	年金証書等廃棄処分同	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	年金証書等廃棄処分同	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	氏名索引照会処理票	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	佐野倉庫	お客様相談 室長	廃棄	12冊
2022年度	庶務	決裁	決裁	氏名索引照会処理票	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談 室長	廃棄	12冊
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	年金相談受付票（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	2階書庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊

(下館年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	補正依頼兼処理票	お客様相談室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階書庫	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	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	1階書庫	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	管理簿	特定個人情報送付簿（市区町村）	お客様相談室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階書庫	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	被保険者記録照会回答票	お客様相談室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	48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	お客様相談室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	1冊
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	年金証書等廃棄処分	お客様相談室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	氏名索引照会処理票	お客様相談室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	12冊
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	年金相談受付票（受給要件なし）	お客様相談室長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	2階書庫	お客様相談室長	廃棄	1冊
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	年金相談受付票	お客様相談室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階書庫	お客様相談室長	廃棄	22冊
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	補正依頼兼処理票	お客様相談室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	特定個人情報送付簿	お客様相談室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	特定個人情報送付簿（市区町村）	お客様相談室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	タブレット管理簿兼使用簿	お客様相談室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	引継簿	お客様相談室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	廃棄伺	お客様相談室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	廃棄文書目録	お客様相談室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	文書廃棄記録簿	お客様相談室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	照会・回答	被保険者記録照会回答票	お客様相談室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	54冊
2024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	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	1冊

## (下館年金事務所)

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										
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	年金証書受払簿	お客様相談室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	年金証書等廃棄処分	お客様相談室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	住民基本台帳検索処理票	お客様相談室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階書庫	お客様相談室長	廃棄	12冊
2024年度	庶務	決裁	決裁	情報照会登録処理票	お客様相談室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階書庫	お客様相談室長	廃棄	12冊
2024年度	庶務	決裁	決裁	氏名索引照会処理票	お客様相談室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階書庫	お客様相談室長	廃棄	12冊
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	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	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	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	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	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	
2022年度	業務	滞納処分等実施	国民年金保険料	督促・催告	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	国民年金保険料	督促・催告	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等の認可申請	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等の認可申請	国民年金課長	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	
2022年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	督促事蹟管理票	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	督促事蹟管理票	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	督促事蹟管理票	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	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	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	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	
2024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	国民年金課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	国民年金課長	廃棄	

## (下館年金事務所)

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	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	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	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	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	滞納処分等実施	財産調査	財産調査	国民年金課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	国民年金課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	滞納処分等実施	財産換価等	差押財産の換価・配当	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	滞納処分等実施	財産換価等	差押財産の換価・配当	国民年金課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	滞納処分等実施	財産換価等	差押財産の換価・配当	国民年金課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	会計	取納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	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倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	会計	取納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	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倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	会計	取納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	現金出納簿	国民年金課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2024年度	会計	取納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	現金出納簿	国民年金課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	会計	取納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	歳入歳出外現金出納簿	国民年金課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	会計	取納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	歳入歳出外現金出納簿	国民年金課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	会計	取納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	歳入歳出外現金出納簿	国民年金課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	
2024年度	会計	取納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	歳入歳出外現金出納簿	国民年金課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課長	廃棄	

## (下館年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	証書受払簿	国民年金課 長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2F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	証書受払簿	国民年金課 長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2F倉庫	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)	会計帳簿等	証書受払簿	国民年金課 長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2024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	国民年金課 長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	2F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)	現金払込書	現金払込書	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	現金払込書	現金払込書	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	
2024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	国民年金課 長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金課 長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	報告	領収済報告書	国民年金課 長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	2F倉庫	国民年金課 長	廃棄	