

## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	組織	会議	会議資料等	役付会議録 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	組織	会議	会議資料等	役付会議録 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	組織	会議	会議資料等	役付会議録 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	組織	会議	会議資料等	役付会議録 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	組織	会議	会議資料等	業務対策委員会録 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害用備蓄品管理簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害予防等に関する職員教育・訓練 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害予防等に関する職員教育・訓練 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害予防等に関する職員教育・訓練 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	災害対応	災害対応	災害予防等に関する職員教育・訓練 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	移管・廃棄簿（～R3年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	移管	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	移管・廃棄簿 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	移管	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	移管・廃棄簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	移管	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	移管・廃棄簿 R6年度	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	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	廃棄伺 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	特定個人情報持出管理簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	特定個人情報持出管理簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	特定個人情報等送付簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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（年金事務所）	特定個人情報等送付簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	收受台帳 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	收受台帳 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	收受台帳 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	收受台帳 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	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	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	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	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	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	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	発議台帳 R6年度	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	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	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	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	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	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	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	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	特殊取扱郵便物受付簿 R6年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿（年金事務所）	金券配付簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	郵便料金表示額記録簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	外部倉庫	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 R6年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	引継簿（総務担当部署用） R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

## (長野北年金事務所)

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	内部統制	文書管理	報告	不要文書廃棄関係綴（総務課） R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	報告	不要文書廃棄関係綴（総務課） R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	報告	不要文書廃棄関係綴（総務課） R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	報告	不要文書廃棄関係綴（総務課） R6年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（文書保管等業務） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（文書保管等業務） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（文書保管等業務） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（文書保管等業務） R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	報告	未完結届書の状況 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役員等個人情報保護管理	社会保険手続き	雇用保険に関する書類 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役員等個人情報保護管理	社会保険手続き	雇用保険に関する書類 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役員等個人情報保護管理	社会保険手続き	健康保険・厚生年金保険に関する書類 R4年度	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役員等個人情報保護管理	社会保険手続き	健康保険・厚生年金保険に関する書類 R5年度	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	役員等個人情報保護管理	社会保険手続き	健康保険・厚生年金保険に関する書類 R6年度	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役員等個人情報保護管理	源泉税関係	年末調整事務関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役員等個人情報保護管理	源泉税関係	年末調整事務関係綴 R4年度	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役員等個人情報保護管理	源泉税関係	年末調整事務関係綴 R5年度	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	役員等個人情報保護管理	源泉税関係	年末調整事務関係綴 R6年度	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	内部監査	監査	業務監査 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	内部監査	監査	業務監査 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	内部監査	監査	業務監査 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	内部監査	監査	特別監査 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	システム管理	運用管理	可搬型照会用窓口装置使用状況整理簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	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	共有フォルダ	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	共有フォルダ	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	情報資産台帳 R6年度	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	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリティ	申請・許可	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付書 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリティ	申請・許可	外部電磁的記録媒体廃棄処理証明書 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリティ	申請・承認	廃棄(消去) 伺兼確認書(外部電磁的記録媒体用) R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリティ	申請・承認	USB接続機器等貸出申請書 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリティ	申請・許可	USB接続機器等貸出許可書 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	情報セキュリティ	管理簿	年金セミナー用動画(DVD) 媒体管理簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2024年度	内部統制	情報セキュリティ	申請・許可	スマートフォン・タブレット端末等持込申請簿 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	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 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	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 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

## (長野北年金事務所)

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	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書庫	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 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿 R6年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（立入検査実施職員に関する こと） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（立入検査実施職員に関する こと） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（健康保険被扶養者検認調書・扶 養手当の事後確認 R3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（健康保険被扶養者検認調書・扶 養手当の事後確認 R4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（健康保険被扶養者検認調書・扶 養手当の事後確認 R5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（諸手当の事後確認 R6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当関係書類 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当関係書類 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当関係書類 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	給与	諸手当	通勤手当関係書類 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	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年度	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	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年度	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	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 R6年度	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024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 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（ストレスチェックに関する書類） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（ストレスチェックに関する書類） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（ストレスチェックに関する書類） R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（研修関係） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（研修関係） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（研修関係） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	決裁	決裁	決裁文書（研修関係） R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	決裁	決裁	就労証明書の証明 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	労務管理	申請・承認	時間外（休日）勤務命令・事前申請書 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	労務管理	申請・承認	時間外（休日）勤務命令・事前申請書 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	労務管理	管理簿	外出簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	労務管理	管理簿	外出簿 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	労務管理	管理簿	外出簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（購入依頼書・契約決議書・検収調書・支払伺書） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（購入依頼書・契約決議書・検収調書・支払伺書） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（購入依頼書・契約決議書・検収調書・支払伺書） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

## (長野北年金事務所)

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	会計	決裁	決裁	決裁文書（購入依頼書・契約決議書・検収 調書・支払伺書） R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事 務取扱	会計帳簿等	入金・出金伝票決議書 R3年度	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等 管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	5冊
2021年度	会計	固定資産等 管理	報告	有形固定資産及び少額備品に係る実査等の 報告関係綴 R3年分	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等 管理	報告	有形固定資産及び少額備品に係る実査等の 報告関係綴 R4年分	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等 管理	報告	有形固定資産及び少額備品に係る実査等の 報告関係綴 R5年分	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	固定資産等 管理	報告	有形固定資産及び少額備品に係る実査等の 報告関係綴 R6年分	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（本部一括調達事務機器関係綴） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（本部一括調達事務機器関係綴） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（本部一括調達事務機器関係綴） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	鍵台帳 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認報告（その他本部契約）関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	一般郵便物等検収結果報告関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	一般郵便物等検収結果報告関係綴 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	一般郵便物等検収結果報告関係綴 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	会計	契約事務取扱	検査	一般郵便物等検収結果報告関係綴 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（配送業務にかかる検査確認報告） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（配送業務にかかる検査確認報告） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（配送業務にかかる検査確認報告） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（配送業務にかかる検査確認報告） R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	金融機関調査手数料（本部契約）にかかる報告関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	光熱水量（費）にかかる報告関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	光熱水量（費）にかかる報告関係綴 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	光熱水量（費）にかかる報告関係綴 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	光熱水量（費）にかかる報告関係綴 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	定期刊行物・参考書籍関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	定期刊行物・参考書籍関係綴 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	定期刊行物・参考書籍関係綴 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	定期刊行物・参考書籍関係綴 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	オーダーリングシステム（ウィズカウネット）検収報告関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	オーダーリングシステム（ウィズカウネット）検収報告関係綴 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	オーダーリングシステム（ウィズカウネット）検収報告関係綴 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	オーダーリングシステム（ウィズカウネット）検収報告関係綴 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	建築物簡易点検報告書（月次） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

## (長野北年金事務所)

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	会計	契約事務取扱	検査	建築物簡易点検報告書（月次） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	建築物簡易点検報告書（月次） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	建築物簡易点検報告書（月次） R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	お客様が使用する待合用椅子等の調達・更新手続 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	契約・検査	庁舎整備関係・検査調書 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（R5年度年金事務所整備計画書）R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（R6年度年金事務所整備計画書）R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（R7年度年金事務所整備計画書）R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	契約・検査	料金受取人払承認申請関係 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	契約・検査	料金受取人払承認申請関係 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	契約・検査	料金後納郵便差出票 R4年度	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	契約・検査	料金後納郵便差出票 R5年度	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	契約・検査	料金後納郵便差出票 R6年度	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	報告	年金事務所等機械警備等保安業務検査報告関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	報告	年金事務所等機械警備等保安業務検査報告関係綴 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	報告	年金事務所等機械警備等保安業務検査報告関係綴 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	報告	年金事務所等機械警備等保安業務検査報告関係綴 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	報告	料金受取人払（郵便料金・口座振替分）にかかる検収報告関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	報告	料金受取人払（郵便料金・口座振替分）にかかる検収報告関係綴 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	契約事務取扱	報告	料金受取人払（郵便料金・口座振替分）にか かかる検収報告関係綴 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	報告	料金受取人払（郵便料金・口座振替分）にか かかる検収報告関係綴 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿 R6年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	報告	業務用車両関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	報告	業務用車両関係綴 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	報告	業務用車両関係綴 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	車両管理	報告	業務用車両関係綴 R6年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	報告	ガソリンカード使用報告関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	報告	ガソリンカード使用報告関係綴 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	報告	ガソリンカード使用報告関係綴 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	車両管理	報告	ガソリンカード使用報告関係綴 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	報告	洗車用カード使用報告関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	報告	洗車用カード使用報告関係綴 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	報告	洗車用カード使用報告関係綴 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（旅行伺・旅費請求書・出張報告 書） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（旅行伺・旅費請求書・出張報告 書） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	決裁	決裁	決裁文書（旅行伺・旅費請求書・出張報告書） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（旅行伺・旅費請求書・出張報告書） R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	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）	会計帳簿等	収納職員・徴収職員登録印鑑一覧表 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	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）	会計帳簿等	領収証書綴等受領交付返付整理簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	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	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	会計帳簿等	領収証書綴等管理簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	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	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	報告	徴収職員・収納職員認可申請対象者リスト関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	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	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	報告	徴収職員証票・収納職員証票返却関係綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	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	会計	収納事務実施（機構が定めるもの）	任命	収納事務関係担当者登録一覧表 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	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	納付受託証書綴 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	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） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	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（国民年金用） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	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） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021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 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022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 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	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 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024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 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	庶務	事務所等 の管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿（長野北年金事務所） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等 の管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿（長野北年金事務所） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等 の管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿（長野北年金事務所） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	事務所等 の管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿（長野北年金事務所） R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等 の管理	管理簿	鍵管理責任者代理者指定簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等 の管理	管理簿	暗証番号変更管理簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等 の管理	管理簿	暗証番号変更管理簿 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等 の管理	管理簿	暗証番号変更管理簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等 の管理	管理簿	鍵管理台帳 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	事務所等 の管理	管理簿	鍵管理台帳 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	事務所等 の管理	管理簿	鍵管理台帳 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印登録関係簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿 R6年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（諸報告書関係）R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（諸報告書関係）R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（諸報告書関係）R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	総務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（諸報告書関係）R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	封入・封緘者印使用者一覧表 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理 定期点検状況 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	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	アクセス制限	氏名索引照会処理 定期点検状況 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	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	氏名索引照会処理 定期点検状況 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024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 定期点検状況 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理実施者申請書 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	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	アクセス制限	氏名索引照会処理実施者申請書 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	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	氏名索引照会処理実施者申請書 R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理実施者申請書 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	管理簿	配送状況確認担当者管理簿	総務課長	2024年4月1日	常用	未定	紙	事務所内書庫	総務課長	—	
2024年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（自己点検実施結果報告）R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（事件・事故・事務処理誤り報告 事案の進捗管理）R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿 R6年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿 R6年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（端末設備等の移設等に係る「工事申請書」等） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（端末設備等の移設等に係る「工事申請書」等） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（端末設備等の移設等に係る「工事申請書」等） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	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（職域型）R4年度	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）R4年度	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員推薦書（職域型）R5年度	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	届書・諸変更	年金委員辞退届出書（職域型）R5年度	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿 R3年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿 R4年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書庫	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 R5年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿 R6年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	会計検査院	報告	会計実地検査調書 R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	会計検査院	報告	会計実地検査実地状況報告書（日報）R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（業務支援ツール点検結果報告）R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	申請・承認	個人所有車両赴任時使用申請書 R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査調書（清掃日誌） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	会計	契約事務取扱	検査	検査調書（清掃日誌） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査調書（清掃日誌） R5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	検査調書（清掃日誌） R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（経費申請書（立替）） R3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（経費申請書（立替）） R4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（経費申請書（立替）） R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	固定資産等管理	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 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産管理換申請書、固定資産管理換承認通知書、固定資産等管理換報告書 R6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（業務支援ツール点検結果報告） R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリティ	管理簿	サーバ入室退室管理簿 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリティ	申請・許可	サーバ入室許可申請書 R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	組織	資料	会議資料等	（地域年金展開事業関係）資料等（1年保存） R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	決裁	決裁	決裁文書（AED検収報告） R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	管理	決裁	決裁	決裁文書（ハザードマップの取得及び拠点における災害リスクの把握） R6年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	R3年度 保有個人情報の利用状況管理簿	国民年金課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	業務引継実施	業務引継書	引継報告書 R3年度	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	業務課長	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 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	報告	R3 事業状況統計表	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期間：1年

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	国民年金業務	報告	R3 納付状況統計表	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	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 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	証書等受払簿 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	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年度	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	領収済報告書 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	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 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	納付書発行一覧表(納付書一括作成処理 票) R3.4~R4.1月	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	市町村照会電話受付票 R3.4月分~R4.1月 分	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	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	人事労務	勤務時間	管理簿	時間外(休日)勤務命令・事前申請書 令 和3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	受給要件判別区分内訳表 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	中国残留邦人等の特例措置 収納状況表 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	現年度納付書(口座振替不能分)発行件数 表 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	強制徴収の実施状況 令和3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	R3 督促保険料収納一覧表	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期間：1年

## (長野北年金事務所)

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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	延滞金年度別整理状況表 R3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	20歳到達予定付番済者一覧表（事務所宛）R3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	20歳付番予定者一覧表 R3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	氏名索引照会処理票 R3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	徴収済額報告書 R3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	延滞金不納欠損決議書登録（取消）処理票 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	不納欠損決議書登録（取消）処理票 令和3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	不納欠損決裁書総括票・不納欠損決議書（コピー） 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	徴収簿情報登録処理票（徴収決定済額） 令和3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	現金払込仕分書登録（訂正）取消処理表 令和3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	歳入金月計突合表証明簿・歳入金月計突合表内訳データ 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	電話相談処理票 R3. 4月分～R4. 1月分	国民年金課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	年金相談・手続受付票 R3. 4月分～R4. 1月分	国民年金課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	第3号被保険者該当勧奨対象者一覧表	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	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	滞納処分等実施	滞納処分等	R3 延滞金調定内訳表	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	所得関連情報更新結果数表 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	納付誓約期限超過者一覧表 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期間：1年

(長野北年金事務所)

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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	R3 年度別督促保険料未納者一覧表	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	R3 延滞金収納額日計表	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	延滞金定例納付書発行一覧表 R3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	督促保険料調定修正更新処理結果リスト（更新分） 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	督促保険料不納欠損状況変動確認リスト 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理票 R3年度	国民年金課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	令和7年4月改正により保存期間変更
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	被保険者記録補正依頼・回答票兼補正処理票（附則6条の2） R3年度	国民年金課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	令和7年4月改正により保存期間変更
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	重複付番者一覧表 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	滞納処分等実施	滞納処分等	延滞金納付誓約・時効中断記録登録（取消）処理票 令和3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	滞納処分等	強制徴収被保険者管轄変更リスト（催告・督促保険料の引継について） 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	滞納処分等実施	滞納処分等	督促状発行予定者一覧表（督促状発行伺） 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	件数表・内訳表（金融機関への回付） 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	件数表・内訳表（長野南年金事務所行き） 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	件数表・内訳表（他事務所からの回付） 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	件数表・内訳表（他事務所への回付） 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年

(長野北年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	件数表・内訳表（事務センターからの回付）令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	件数表・内訳表（事務センターへの回付）令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	総括送付票（事務センターからの回付）令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	配信取得送付表（事務センターからの回付）令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	処理不要綴 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	処理票綴 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	令和7年4月改正により保存期間変更
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	口座振替不能調査一覧表 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	口座振替長期停止者一覧表 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	緊急停止管理簿 令和3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	活動結果報告書 R3年度	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	外国人適用状況等報告書 R3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	免除事由該当対象者調査リスト R3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	保険料収納状況表（事務所分） R3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	ハローワーク説明会参加者数等報告書	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	債権届出の催告書 令和3年度	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間：1年

## (長野北年金事務所)

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	滞納処分等 実施	滞納処分等	不納欠損整理簿 R3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等 実施	滞納処分等	時効完成予定者一覧表（事務所分） 時効完成日経過者一覧表（事務所分） 令和 3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等 実施	滞納処分等	督促事蹟管理票（処分票） 令和3年度処理 不納欠損	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	滞納処分等 実施	滞納処分等	滞納者の実態調査について（回答） 令和 3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	不備による返戻処理票 （2021.4.1～2022.1.31）	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	65歳未満喪失予定年月日到達者リスト（R3 年度）	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	被保険者同月得喪資格期間有無訂正処理票 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	国民年金業務	管理簿	控除証明書受払簿 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	年金記録	処理票等	基礎年金番号変更処理票兼申出書（DV） R3 年度	国民年金 課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	令和7年4月改正により保 存期間変更
2021年度	業務	国民年金業務	処理票等	国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付 特例期間証明（申請）書 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	国民年金基金からの照会・回答 R3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	源泉税関係	監査関係書類（監査結果に対する改善計画 書等） R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票等	特定期間関連記録追加処理票（生計維持申 出書） R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	令和7年4月改正により保 存期間変更
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿	令和3年度 適用対策及び収納対策に係る 行動計画	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	会議	会議資料	令和3年度 地域部主催国民年金課長会議	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	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	会議	会議資料	令和3年度 県内国民年金収納対策会議	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期間：1年

(長野北年金事務所)

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	会議	会議資料	令和3年度 市場化テスト事業打ち合わせ 会議	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	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	会議	会議資料	令和3年度 収納対策会議	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	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	徴収	債権・報告書 等	検査書(定時・交代・随時) R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	管理簿	納入告知書等管理簿(A56-5、A56-6) R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	徴収	管理簿	臨場予定表(持ち出し整理表) R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	届書原本引抜依頼票 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿 R3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等管理簿 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿 R3年度	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	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	管理	サービス改善	照会・回答	個別対応(本部報告)	国民年金 課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	サービス改善	照会・回答	個別対応	国民年金 課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	処理票等	収入官吏コード払出解除訂正照会処理票 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	社会保険審査 官及び社会保 険審査会	(再) 審査請求	(再) 審査請求関係文書 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	指示・依頼等 実施	指示・依頼	無年金者ゼロに向けた取組 R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	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	内部統制	決裁	決裁	決裁文書(強制徴収関係) R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期間：1年

## (長野北年金事務所)

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	内部統制	決裁	決裁	決裁文書(職権適用関係)R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	内部統制	決裁	決裁	決裁文書(報告関係) R3年度	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	国民年金業務	適用関係届出 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	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	決裁	決裁	東京出入国在留管理局への照会について (決裁文書)	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	業務	適用関係届	経過管理関係届書	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金 業務	相談	年金相談・手続受付票	業務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	管理	国民年金 業務	相談	年金相談・手続受付票	業務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	国民年金 業務	相談	電話相談処理票	業務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	管理	国民年金 業務	相談	電話相談処理票	業務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	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	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金 業務	処理票	国民年金保険料関係記録 訂正・追加・取 消報告書(処理票)	業務課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	令和7年4月改正により保 存期間変更
2022年度	業務	国民年金 業務	処理票	国民年金保険料関係記録 訂正・追加・取 消報告書(処理票)	業務課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	令和7年4月改正により保 存期間変更
2022年度	業務	国民年金 業務	被保険者届	国民年金保険料納付確認(申請)書	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	業務	処理票	住所変更届(基礎年金番号管理ファイル補 正処理票(住所))	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	被保険者届	磁気媒体届書	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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 令 和3年度	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外(休日)勤務命令・事前申請書 令 和4年度	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金 業務	管理簿	国民年金保険料納付確認(申請)書受付簿	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	令和4年度 保有個人情報に関する照会・ 回答	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	報告	監査報告書（監査結果通知）	業務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金 業務	管理簿	令和4年度 市町村照会電話受付票	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：2年
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	令和4年度 氏名索引照会処理票	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	リスク管理	報告	事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	令和4年度 外出簿	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	特定個人情報等送付簿 令和3年度	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理	管理簿	特定個人情報等送付簿 令和4年度	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録	報告等	「年金加入記録の確認票」対象者リスト (仮基礎年金番号者)	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：2年
2021年度	業務	国民年金業務	申請書等	【特定技能・本人用】年金加入記録・国民 年金保険料納付記録交付申請書	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金 業務	処理票	国民年金被保険者資格関係記録 訂正 報告 書	業務課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	令和7年4月改正により保 存期間変更
2022年度	業務	国民年金 業務	処理票	被保険者同月得喪資格期間有無訂正処理票	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	処理票	基礎年金番号管理ファイル補正処理票	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録	処理票	基礎年金番号重複取消届（報告書）	業務課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	令和7年4月改正により保 存期間変更
2022年度	業務	年金記録	処理票	年金手帳記号番号登録処理票	業務課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	令和7年4月改正により保 存期間変更
2022年度	業務	年金記録	処理票	ねんきん特別便通知後状況登録処理票	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金 業務	処理票	国民年金裁定処理結果取消処理票	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	申請書等	【特定技能・適用事業所用】社会保険料納 付記録交付申請書	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	年金記録	処理票等	年金手帳記号番号登録処理票 【R3年 度】	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	内部統制	システム管理	運用管理	パスワード通知書	業務課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 【R3年度】	業務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	処理票	被保険者記録補正依頼・回答票兼補正依頼票（令和3年）	業務課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	処理票	被保険者記録補正依頼・回答票兼補正依頼票（令和4年）	業務課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	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	運用管理	健康保険・厚生年金保険磁気媒体届書（パスワード通知）	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 【R4年度】	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録	処理票等	年金手帳記号番号登録処理票 【R4年度】	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護管理	管理簿	特定個人情報持出管理簿 令和4年度	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護管理	管理簿	特定個人情報等送付票（市区町村用）令和4年度	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	報告様式	廃棄完了報告書 令和4年	業務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：2年
2022年度	業務	国民年金業務	管理簿	控除証明書受払簿 R4	業務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	アクセス制限	R3年度 氏名索引処理結果	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	事務所内書庫	業務課長	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	R3年度 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	事務所内書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	R3年度 書類携行（持ち出し）整理簿	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	事務所内書庫	業務課長	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	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	管理簿	R3年度 特定個人情報等送付簿	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	事務所内書庫	業務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	R3年度 時間外勤務命令・事前申請書	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	外部倉庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	R3年 業態別規模別適用状況	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	外部倉庫	業務課長	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	適用・事業所	R3年度 介護保険開始終了年齢到達者一覧表	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	事務所内書庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期間：1年

(長野北年金事務所)

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	内部統制	保有個人情報 開示等	訂正	令和3年度 年金記録訂正請求書兼年金記 録に係る確認調査申立書	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	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	死亡届（基礎年金番号管理ファイル補正処 理票（死亡））	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	事務所内書 庫	業務課長	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	適用・被保険 者届	疑重複調査・確認票（調査結果登録処理 票）	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	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	75後期高齢ターンアラウンド出力リスト （健保強制）R3年度	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	事務所内書 庫	業務課長	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	適用・被保険 者届	磁気媒体届書（令和3年度）	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	外部倉庫	業務課長	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	適用・被保険 者	令和3年度 年齢別所得別加入者調	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	事務所内書 庫	業務課長	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	適用・被保険 者	令和3年度 老人保健加入者調	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	事務所内書 庫	業務課長	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	適用・被保険 者	令和3年度 資格喪失等勸奨対象者リスト	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	事務所内書 庫	業務課長	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	内部統制	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿 R3年度	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	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	R3 業務引継書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	報告	令和3年度 行動計画（滞納処分等に関す る計画）	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	令和3年度 滞納処分等の認可申請	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	令和3年度 認可書（定例）	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実 施	滞納処分等	令和3年度 滞納処分等の実施結果に関す る報告	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実 施	滞納処分等	令和3年度 滞納処分・事蹟管理等	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実 施	財産調査	令和3年度 財産調査	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実 施	差押え等	令和3年度 差押え・交付要求・参加差押 え等	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	滞納処分等実施	財産換価等	令和3年度 差押え財産の換価・配当	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分等実施	差押え等	令和3年度 差押えのオンライン入力処理 に係る処理結果リスト	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	令和3年度 保険料等収納簿	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	令和3年度 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	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	現金払込書	令和3年度 送付書・領収証書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	令和3年度 証書等受払簿	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	会計	収納事務実施	領収証書	令和3年度 領収証書（受領証等）	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	領収証書	令和3年度 預り金領収済報告書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	令和3年度 領収証書綴・納付受託証書 綴・領収証書綴 交付返却時刻管理簿	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	会計	収納事務実施	会計帳簿等	令和3年度 スタンプ領収番号管理簿	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	会計	会計事務	会計帳簿等	令和3年度 現預金報告書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務	会計帳簿等	令和3年度 検査書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務	会計帳簿等	令和3年度 預り金検査書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務	会計帳簿等	令和3年度 現金残高照合表・普通預金残 高照合表	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	組織	会議	会議資料等	令和3年度 徴収対策会議議事録	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	組織	会議	会議資料等	令和3年度 課長会議資料	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	令和3年度 臨場予定表（兼滞納処分票一 式等持ち出し整理票）	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・徴収	令和3年度 重点管理事案一覧表	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	管理	決裁	決裁	令和3年度 決裁文書（起案・報告等）	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	管理	決裁	決裁	令和3年度 決裁文書【債務承認書送付】	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	管理	決裁	決裁	決裁文書【換価猶予（職権）通知書送付】	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書【換価猶予（申請）みなし申請許 可通知書送付】	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	決裁	決裁	決裁文書【猶予期間の満了（延長）に係る 再協議についてのお知らせ送付】	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損報告関係（令和3年度）	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届出等	換価の猶予登録総括表【RPAツール処 理】	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	特別保険料額報告書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・届書等	保険料納入告知額通知書再交付 （R3年度）	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	徴収	債権・届書等	店舗統廃合等に伴う保険料口座振替納付の 変更処理（R3年度）	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	徴収	債権・届書等	令和3年度 延滞金免除決定通知書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	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 金随時調査決定処理票	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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 金督促状作成伺	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	督促状発行伺	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	収納済等一覧表	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	収納未済一覧表	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	延滞金調定内訳表	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	告知額一覧表	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	電子	共有フォル ダ内	業務課長	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	徴収	債権・決議書	算出内訳書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	電子	共有フォル ダ内	業務課長	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	徴収	債権・決議書	増減内訳書	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	電子	共有フォル ダ内	業務課長	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	徴収	債権・決議書	充当未済額一覧表	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	年度別整理状況表	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	領収済通知MT延滞金調定処理結果リスト (事後調定)	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	電子納付延滞金調定処理結果リスト(事後 調定)	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	延滞金調定処理結果リスト	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	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	徴収	歳入・報告等	徴収済額報告表	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外(休日)勤務命令・事前申請書(R3 年度)	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿 R3年度	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：3年
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿(R3年度)	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答 (R3年度)	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	
2021年度	管理	事件・事故・ 事務処理誤り 対応	報告	事件・事故・事務処理誤り報告 (R3年度)	厚生年金 徴収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	業務課長	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	サービス改善	照会・回答	R3 お客様の声	お客様相談 室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	サービス改善	照会・回答	R4 お客様の声	お客様相談 室長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	サービス改善	照会・回答	R5 お客様の声	お客様相談 室長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	サービス改善	照会・回答	R6 お客様の声	お客様相談 室長	2025年4月1日	30年	2055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	R3 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	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	R4 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	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	R5 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	
2024年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	R6 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	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	R3 戸籍謄本等公用請求依頼書	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	内部統制	文書管理	管理簿	R4 戸籍謄本等公用請求依頼書	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	内部統制	文書管理	管理簿	R5 戸籍謄本等公用請求依頼書	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	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	R6 戸籍謄本等公用請求依頼書	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030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	文書管理	管理簿	R3 審査請求等受付・回送簿	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	R5 審査請求等受付・回送簿	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付業務	年金給付・照 会	R3 年金加入期間確認請求書	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	業務	年金給付業務	年金給付・照 会	R4 年金加入期間確認請求書	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	年金給付業務	年金給付・照 会	R5 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	
2024年度	業務	年金給付業務	年金給付・照 会	R6 年金加入期間確認請求書	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付業務	年金相談	R3 年金相談・手続受付票（受給要件なし 分）	お客様相談 室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	年金給付業務	年金相談	R6年金相談・手続受付票（受給要件なし分）	お客様相談室長	2025年4月1日	30年	2055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	諸変更・届出	議員報酬等に係る届出書関係係綴（R3）	お客様相談室長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	事務所内書庫	お客様相談室長	廃棄	令和7年4月改正により保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	議員報酬等に係る届出書関係係綴（R4）	お客様相談室長	2023年4月1日	100年	2123年3月31日	紙	事務所内書庫	お客様相談室長	廃棄	令和7年4月改正により保存期間変更
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	議員報酬等に係る届出書関係係綴（R5）	お客様相談室長	2024年4月1日	100年	2124年3月31日	紙	事務所内書庫	お客様相談室長	廃棄	令和7年4月改正により保存期間変更
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	議員報酬等に係る届出書関係係綴（R6）	お客様相談室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	事務所内書庫	お客様相談室長	廃棄	
2021年度	管理	外部委託	報告	R3 社会保険労務士委託 実績状況報告書	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	管理	外部委託	報告	R4 社会保険労務士委託 実績状況報告書	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	管理	外部委託	報告	R5 社会保険労務士委託 実績状況報告書	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	
2024年度	管理	外部委託	報告	R6 社会保険労務士委託 実績状況報告書	お客様相談室長	2025年4月1日	5年	2030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	サービス改善	照会・回答	R3 文書による相談	お客様相談室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書庫	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	サービス改善	照会・回答	R4 文書による相談	お客様相談室長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書庫	お客様相談室長	廃棄	
2023年度	業務	サービス改善	照会・回答	R5 文書による相談	お客様相談室長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書庫	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	業務	サービス改善	照会・回答	R6 文書による相談	お客様相談室長	2025年4月1日	30年	2055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	リスク管理	報告	R3 事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	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	内部統制	リスク管理	報告	R4 事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2032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	リスク管理	報告	R5 事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	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	
2024年度	内部統制	リスク管理	報告	R6 事件・事故・事務処理誤りにかかる報告	お客様相談室長	2025年4月1日	5年	2030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	R3 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	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	アクセス制限	R4 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	事務所内書庫	お客様相談室長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	アクセス 制限	R5 氏名索引照会処理票（連記式）	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	2箱
2024年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス 制限	R6 氏名索引照会処理票（連記式）	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	2箱
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	年金証書廃棄処分 R3	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	内部統制	文書管理	管理簿	年金証書廃棄処分 R4	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	内部統制	文書管理	管理簿	年金証書廃棄処分 R5	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	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	年金証書廃棄処分 R6	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030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	裁定請求書	R3 未支給年金・未支払給付金請求書	お客様相談 室長	2022年4月1日	120年	2142年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	裁定請求書	R3 老齢基礎厚生年金裁定請求書（65歳支 給）	お客様相談 室長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	裁定請求書	R3 年金請求書（国民年金・厚生年金保険 遺族給付）	お客様相談 室長	2022年4月1日	120年	2142年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 厚生年金保険障害者特例・繰上げ調整 額請求書	お客様相談 室長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 老齢・障害・遺族給付支給停止撤回申 出書	お客様相談 室長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 老齢基礎厚生年金支給繰下げ請求書	お客様相談 室長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 老齢厚生年金 加給年金額加算開始事 由該当届（生計維持申立書）	お客様相談 室長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 加算額・加給年金額対象者不該当届	お客様相談 室長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 租税条約に関する申出書	お客様相談 室長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日延長期間： 3年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 遺族年金受給権者氏名変更理由届	お客様相談 室長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日延長期間： 3年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 老齢基礎年金受給権者 老齢厚生年金 請求書	お客様相談 室長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 国民年金 老齢基礎年金額加算開始事 由該当届	お客様相談 室長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 老齢厚生・退職共済年金受給権者支給 停止事由該当届	お客様相談 室長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更

(長野北年金事務所)

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	諸変更・届出	R3 年金受給選択申出書	お客様相談 室長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	裁定請求書	R3 年金請求書（国民年金・厚生年金保険 老齢給付）	お客様相談 室長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3 個人番号等登録届	お客様相談 室長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス 制限	R3 市町村照会電話受付票	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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス 制限	R4 市町村照会電話受付票	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	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス 制限	R5 市町村照会電話受付票	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	
2024年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス 制限	R6 市町村照会電話受付票	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030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	年金記録問題	照会・回答	R3 年金記録照会申出に対する回答	お客様相談 室長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（事務連絡 処理済 お客様あて 文書）	お客様相談 室長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日延長期間： 3年
2021年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（処理不要綴）	お客様相談 室長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日延長期間： 3年
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R3年度 届書返戻関係等綴	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	諸変更・届出	国民年金・厚生年金保険年金決定者・支給 額変更者一覧表等各種リスト R3	お客様相談 室長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日延長期間： 3年
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	R3年度 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	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	R3 特定個人情報持出管理簿	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	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿 R3	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	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿 R4	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	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿 R5	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	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿 R6	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	

## (長野北年金事務所)

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	年金分割	年金分割共済組合回付分 (R3)	お客様相談 室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	照会・回答	R3年度 被保険者記録補正関係綴	お客様相談 室長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	R4 未支給年金・未支払給付金請求書	お客様相談 室長	2023年4月1日	120年	2143年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R4 受給権者死亡届(報告書)	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	
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	R4老齢基礎厚生年金裁定請求書(65歳支給)	お客様相談 室長	2023年4月1日	100年	2123年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R4 年金受給権者氏名変更届	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	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日延長期間: 2年
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	R4 年金請求書(国民年金・厚生年金保険 遺族給付)	お客様相談 室長	2023年4月1日	120年	2143年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R4 老齢基礎厚生年金支給繰下げ請求書	お客様相談 室長	2023年4月1日	100年	2123年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R4 老齢厚生年金 加給年金額加算開始事 由該当届(生計維持申立書)	お客様相談 室長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	遺族年金受給権者支給停止事由消滅届	お客様相談 室長	2023年4月1日	120年	2143年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R4国民年金 老齢基礎年金額加算開始事由 該当届	お客様相談 室長	2023年4月1日	100年	2123年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	お客様相談 室長	2023年4月1日	10年	2033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	諸変更・届出	R4 年金受給選択申出書	お客様相談 室長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	老齢・障害給付 加給年金額支給停止事由 該当届	お客様相談 室長	2023年4月1日	100年	2123年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	老齢基礎年金受給権者 老齢厚生年金請求 書	お客様相談 室長	2023年4月1日	100年	2123年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	国民年金死亡一時金支給決定決議書・決定 伺	お客様相談 室長	2023年4月1日	120年	2143年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R4 租税条約に関する申出書	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	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日延長期間: 2年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金 障害基礎 遺族基礎 年金受給 権者支給停止額変更届	お客様相談 室長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	年金記録問題	照会・回答	R4 年金記録照会申出に対する回答	お客様相談 室長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更

## (長野北年金事務所)

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	決裁	決裁	R 4 決裁文書（事務連絡 処理済 お客様あて文書）	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	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日延長期間： 2年
2022年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（処理不要綴）	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	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日延長期間： 2年
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R4年度 届書返戻関係等綴	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	年金給付	諸変更・届出	R4年度 件数票・内訳票・進達票・市町村 からの送付書	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	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日延長期間： 2年
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	R4 特定個人情報持出管理簿	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	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R5 件数票・内訳票・進達票・市町村から の送付書	お客様相談 室長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日延長期間： 1年
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（事務連絡 処理済 お客様あて 文書）	お客様相談 室長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日延長期間： 1年
2023年度	内部統制	決裁	決裁	決裁文書（処理不要綴）	お客様相談 室長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日延長期間： 1年
2023年度	業務	年金給付	照会・回答	R5 ねんきんネットアクセスキー発行処理 票	お客様相談 室長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日延長期間： 1年
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	R5 未支給年金・未支払給付金請求書	お客様相談 室長	2024年4月1日	120年	2144年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R5 受給権者死亡届（報告書）	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R5 年金受給権者氏名変更届	お客様相談 室長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日延長期間： 1年
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R5 個人番号等登録届	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	裁定請求書	国民年金死亡一時金支給決定決議書・決定 伺	お客様相談 室長	2024年4月1日	120年	2144年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	高齢厚生年金・退職共済年金 加給年金額 加算開始事由該当届	お客様相談 室長	2024年4月1日	100年	2124年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金額仮計算書	お客様相談 室長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給選択申出書	お客様相談 室長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更

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	年金給付	諸変更・届出	老齢(基礎・厚生)年金裁定請求書/支給 線下げ請求書	お客様相談 室長	2024年4月1日	100年	2124年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	国民年金 老齢基礎年金加算開始事由該当 届	お客様相談 室長	2024年4月1日	100年	2124年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金生活者支援給付金請求書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 件数票・内訳票・進達票・市町村から の送付書	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付業務	年金相談	R6 年金相談・手続受付票	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	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	アクセス 制限	R6 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	外部倉庫	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	アクセス 制限	R6 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	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	内部統制	決裁	決裁	R6 決裁文書(事務連絡 処理済 お客様 あて文書)	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	内部統制	決裁	決裁	R6 決裁文書(処理不要綴)	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	照会・回答	R6 ねんきんネットアクセスキー発行処理 票	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	R6 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	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	R6 呼出操作機(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	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	R6 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	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	R6 一時保管廃棄記録簿	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	R6 廃棄伺・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	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	引継簿	R6 引継簿(各課室・グループ用)	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	裁定請求書	R6 未支給年金・未支払給付金請求書	お客様相談 室長	2025年4月1日	120年	2145年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 受給権者死亡届(報告書)	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 年金受給権者氏名変更届	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	

## (長野北年金事務所)

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	年金給付	諸変更・届出	R6 年金受給権者住所変更届	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 年金受給権者受取機関変更届	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 年金受給権者 通知書等送付先・受 取機関・口座名義変更申出書 住民基本台 帳による住所の更新 停止・解除申出書	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	支援金給付	請求書	R6 年金生活者支援給付金請求書	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	裁定請求書	R6 厚生年金保険通算老齢年金請求書 (旧)	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	年金分割	R6 年金分割のための情報提供請求書	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 国民年金 老齢基礎年金額加算開始 事由該当届	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	裁定請求書	R6 年金請求書(国民年金障害基礎年 金)	お客様相談 室長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 老齢基礎・厚生年金裁定請求書/支給 繰下げ請求書	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 老齢厚生年金加給年金額加算開始事 由該当届(生計維持申立書)	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 加算額・加給年金額対象者不該当届	お客様相談 室長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6老齢基礎年金受給権者 老齢厚生年金請 求書	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	裁定請求書	R6 年金請求書(国民年金・厚生年金保 険老齢給付)	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 年金受給選択申出書	お客様相談 室長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	裁定請求書	R6 年金請求書(国民年金・厚生年金保 険遺族給付)	お客様相談 室長	2025年4月1日	120年	2145年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 厚生年金保険障害者特例・繰上げ調 整額請求書	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 返納方法申出書	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 加算額・加給年金額対象者の障害該 当届	お客様相談 室長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	裁定請求書	R6 年金請求書(国民年金・厚生年金保 険老齢給付)(65歳)	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	

(長野北年金事務所)

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	年金給付	裁定請求書	R6 国民年金通算老齢年金請求書(旧)	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 障害給付 額改定請求書	お客様相談 室長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	R6 国会議員又は地方公共団体の議会の 議員に係る老齢厚生年金在職支給停止(解 除)届	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	