

## 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	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書 R03年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書 R04年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室内書庫	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 R05年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室内書庫	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 R06年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室内書庫	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	管理簿	業務引継管理簿 R03年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所長室内書庫	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 R04年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所長室内書庫	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 R05年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所長室内書庫	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 R06年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	所長室内書庫	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 R03年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所長室内書庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿 R04年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所長室内書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿 R05年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所長室内書庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿 R06年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	所長室内書庫	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	点検結果	氏名索引照会処理定期点検状況 R03年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室内書庫	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	点検結果	氏名索引照会処理定期点検状況 R04年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室内書庫	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	点検結果	氏名索引照会処理定期点検状況 R05年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室内書庫	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	点検結果	氏名索引照会処理定期点検状況 R06年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室内書庫	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	承認	氏名索引照会処理実施者申請書 R03年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室内書庫	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	承認	氏名索引照会処理実施者申請書 R04年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室内書庫	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	承認	氏名索引照会処理実施者申請書 R05年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室内書 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	承認	氏名索引照会処理実施者申請書 R06年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室内書 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	報告	特定個人情報取扱者の指定状況 R03年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室内書 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	報告	特定個人情報取扱者の指定状況 R04年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室内書 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	名簿	特定個人情報等取扱者名簿 R03年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室内書 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	名簿	特定個人情報等取扱者名簿 R04年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室内書 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	名簿	特定個人情報等取扱者名簿 R05年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室内書 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	名簿	特定個人情報等取扱者名簿 R06年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	新型コロナ対 応	委員会等	新型コロナウイルス感染予防対策委員会 議事録 令和3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	新型コロナ対 応	委員会等	新型コロナウイルス感染予防対策委員会 議事録 令和4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	監督・検査の 手引き	任免	監督職員・検査職員任免簿 R03年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	監督・検査の 手引き	任免	監督職員・検査職員任免簿 R04年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	監督・検査の 手引き	任免	監督職員・検査職員任免簿 R05年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	在宅勤務	報告	業務内容報告書 R04年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	旅費	申請書	個人所有車両赴任時使用申請書 R03年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	旅費	申請書	個人所有車両赴任時使用申請書 R05年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	旅費	申請書	個人所有車両赴任時使用申請書 R06年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	労働保険	労働保険手続 き	労働保険・労災保険に関する書類 R05年 度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	任免	報告書	主任指定（変更・解除）依頼・回答書 R03年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	人事労務	任免	報告書	主任指定（変更・解除）依頼・回答書 R04年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	任免	報告書	主任指定（変更・解除）依頼・回答書 R05年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	兼業	申請・承認	兼業に係る申請・承認 R03年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	兼業	申請・承認	兼業に係る申請・承認 R04年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	兼業	申請・承認	兼業に係る申請・承認 R05年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	兼業	申請・承認	兼業に係る申請・承認 R06年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺 R06年度	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	採用情報	本人確認管理簿 R04年度	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	採用情報	本人確認管理簿 R05年度	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	役職員等個人 情報保護管理	採用情報	本人確認管理簿 R06年度	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	労働保険	報告書	勤務実績誤り報告書 R06年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	資料	地域型年金委員連絡会資料 R04年度	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所長室内書 庫	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	人材育成	計画・報告	令和3年度職場内研修	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	人材育成	計画・報告	令和4年度職場内研修	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	内部監査	監査	監査報告書（監査結果通知）令和3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	内部監査	監査	監査報告書（監査結果通知）令和4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	内部監査	監査	監査報告書（監査結果通知）令和5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	内部監査	監査	監査報告書（監査結果通知）令和6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録 令和4年度	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	委員会等	衛生委員会議事録 令和5年度	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録 令和6年度	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康記録	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康記録	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	サービス改善	報告様式	年金委員委嘱・解嘱 令和4年度	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	サービス改善	報告様式	年金委員委嘱・解嘱 令和5年度	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	管理	サービス改善	報告様式	年金委員委嘱・解嘱 令和6年度	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階倉庫	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(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	2階倉庫	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(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階倉庫	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(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階倉庫	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(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階倉庫	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(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等 管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等 管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等 管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階倉庫	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(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等 管理	報告	固定資産実査報告(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等 管理	報告	固定資産実査報告(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	固定資産実査報告（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	固定資産等管理	報告	固定資産実査報告（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等貸付	契約書	賃貸契約書、固定資産等借受申請・承諾、貸付報告（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産等貸付	契約書	賃貸契約書、固定資産等借受申請・承諾、貸付報告（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産等貸付	契約書	賃貸契約書、固定資産等借受申請・承諾、貸付報告（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	固定資産等貸付	契約書	賃貸契約書、固定資産等借受申請・承諾、貸付報告（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	取納事務実施（機構が定めるもの）	納付受託証書	納付受託証書綴（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	取納事務実施（機構が定めるもの）	納付受託証書	納付受託証書綴（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	取納事務実施（機構が定めるもの）	納付受託証書	納付受託証書綴（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	取納事務実施（機構が定めるもの）	納付受託証書	納付受託証書綴（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	領収証書	領収証書綴(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	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	領収証書綴(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫	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	領収証書綴(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫	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	領収証書綴(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階倉庫	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	領収証綴(歳入金以外)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1階倉庫	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	領収証綴(歳入金以外)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	1階倉庫	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	領収証綴(歳入金以外)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	1階倉庫	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	領収証綴(歳入金以外)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	1階倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	収納事務実施 (機構が定めるもの)	管理簿	領収証書綴等受領交付返付整理簿(令和3年度)	総務課長	未定	3年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	収納事務実施 (機構が定めるもの)	管理簿	領収証書綴等受領交付返付整理簿(令和4年度)	総務課長	未定	3年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	収納事務実施 (機構が定めるもの)	管理簿	領収証書綴等受領交付返付整理簿(令和5年度)	総務課長	未定	3年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	収納事務実施 (機構が定めるもの)	管理簿	領収証書綴等受領交付返付整理簿(令和6年度)	総務課長	未定	3年	未定	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	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 令和3年度	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	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 令和4年度	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	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 令和5年度	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	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 令和6年度	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	引継簿	引継簿(総務担当部署用)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	封入封緘使用者一覧表・確認印の押印省略 管理表(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	禁止事項	F A X 送信票(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	管理簿	外出簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿(～令和3年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	移管	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	移管	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	移管	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿(令和6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 ダ内	総務課長	移管	
2023年度	会計	会計	出納	料金受取人払検収調書・請求書(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	会計	出納	料金受取人払検収調書・請求書(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	出納	支払伺書兼検収調書・請求書(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	会計	出納	支払伺書兼検収調書・請求書(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	事務所等の管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	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(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	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(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	庶務	事務所等の管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	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(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	システム管理	運用管理	外部電磁的記録媒体申請書等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	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	退職者の雇用保険の手続き(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	出納	現預金等関係書類(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	出納	現預金等関係書類(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	出納	現預金等関係書類(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	会計	出納	現預金等関係書類(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	出納	予算執行関係 経費申請等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	出納	予算執行関係 経費申請等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	出納	予算執行関係 経費申請等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	会計	出納	予算執行関係 経費申請等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 納品書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 納品書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 納品書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 納品書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 その他報告等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 その他報告等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 その他報告等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	庶務	決裁	決裁	決裁文書 その他報告等（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 業務用車両関係（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 業務用車両関係（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 業務用車両関係（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 業務用車両関係（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	申請・承認	旅費関係（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	申請・承認	旅費関係（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	申請・承認	旅費関係（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	旅費	申請・承認	旅費関係（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 職員庶務手続関係綴（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 職員庶務手続関係綴（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 職員庶務手続関係綴（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 職員庶務手続関係綴（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 福利厚生関係手続（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 福利厚生関係手続（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 福利厚生関係手続（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 福利厚生関係手続（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 文書管理（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 文書管理（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	決裁	決裁	決裁文書 文書管理（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 文書管理（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 保守点検関係（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 保守点検関係（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 保守点検関係（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 保守点検関係（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	給与	諸手当	通勤届（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	給与	諸手当	通勤届（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	給与	諸手当	通勤届（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	給与	諸手当	通勤届（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 年末調整事務（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 年末調整事務（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 年末調整事務（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 年末調整事務（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 健康診断書類（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 健康診断書類（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 健康診断書類（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 健康診断書類（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	契約書	業務委託契約書（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	契約事務取扱	契約書	業務委託契約書（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	会計	出納	検査確認書・金融機関調査手数料（令和3年度）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	出納	検査確認書・金融機関調査手数料（令和4年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	出納	検査確認書・金融機関調査手数料（令和5年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	2階倉庫	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	会計	出納	検査確認書・金融機関調査手数料（令和6年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（令和3年度）	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	事務所内適 用調査課倉 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（令和4年度）	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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	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（令和5年度）	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	事務所内適 用調査課倉 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（令和6年度）	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	適用調査課 キャビネッ ト	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	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	小会議室 書庫（2階）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	1箱 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	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	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	16冊
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	小会議室 書庫（2階）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	小会議室 書庫（2階）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	1箱
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	小会議室 書庫（2階）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	22冊
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険 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	小会議室 書庫（2階）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	2冊
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書	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	小会議室 書庫（2階）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	1箱
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	小会議室 書庫（2階）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	1箱

## (岡谷年金事務所)

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・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	小会議室 書庫（2階）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	6箱
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	小会議室 書庫（2階）	厚生年金適 用調査課長	廃棄	2冊
2024年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	情報照会登録処理票	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	小会議室 書庫（2階）	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	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	小会議室 書庫（2階）	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	個人番号 紐付情報登録／強制登録 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	小会議室 書庫（2階）	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	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	小会議室 書庫（2階）	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	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	小会議室 書庫（2階）	厚生年金適 用調査課長	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	【経過管理システム】氏名索引照会処理票	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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	氏名索引照会処理票	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	事務所内適 用調査課倉 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	氏名索引照会処理票	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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	氏名索引照会処理票	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	事務所内適 用調査課倉 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	氏名索引照会処理票	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	事務所内適 用調査課倉 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	健保厚年事務処理計画書（適用）	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	事務所内適 用調査課倉 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	保存記録復旧受付票	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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	内部統制	制度共通	管理簿	呼出操作機（タブレット）管理簿兼使用簿	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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	内部統制	制度共通	管理簿	書類携行（持ち出し）整理簿	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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	制度共通	管理簿	書類携行（持ち出し）整理簿	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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	内部統制	制度共通	管理簿	書類携行（持ち出し）整理簿	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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者適用除外承認申請書	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	事務所内適 用調査課倉 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	健康保険被保険者適用除外承認申請書	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	事務所内適 用調査課倉 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	健康保険被保険者適用除外承認申請書	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	適用調査課 キャビネット	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	認定全喪のための調査確認事項のチェック リスト	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	事務所内適 用調査課倉 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	認定全喪のための調査確認事項のチェック リスト	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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	認定全喪のための調査確認事項のチェック リスト	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	適用調査課 キャビネット	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	現地調査書	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	事務所内適 用調査課倉 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	現地調査書	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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	現地調査書	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	適用調査課 キャビネット	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	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	事務所内適 用調査課倉 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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・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	事務所内適 用調査課倉 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	個人情報保護 管理事務取扱	管理簿	保有個人情報の利用状況管理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	管理簿	保有個人情報の利用状況管理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	財産調査	財産調査	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	財産調査	財産調査	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	財産調査	財産調査	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	管理	滞納処分等実 施	財産調査	財産調査	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実 施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	管理	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	管理	滞納処分等実施	差押え等	差押え・交付要求・参加差押え等	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	財産換価等	差押財産の換価・配当	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	財産換価等	差押財産の換価・配当	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	財産換価等	差押財産の換価・配当	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	管理	滞納処分等実施	財産換価等	差押財産の換価・配当	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	執行停止	滞納処分の執行停止	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	執行停止	滞納処分の執行停止	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	執行停止	滞納処分の執行停止	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	管理	滞納処分等実施	執行停止	滞納処分の執行停止	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	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	現金出納簿	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	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	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	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	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	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	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	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	歳入歳出外現金領収証書受払簿	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	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	歳入歳出外現金領収証書受払簿	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	会計	徴収	帳簿	証書等受払簿	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	現金払込仕訳書	現金払込仕訳書	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	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)	現金払込仕訳書	現金払込仕訳書	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	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)	現金払込仕訳書	現金払込仕訳書	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫内	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)	現金払込仕訳書	現金払込仕訳書	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	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)	払込領収証書	払込領収証書	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	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)	払込領収証書	払込領収証書	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	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)	払込領収証書	払込領収証書	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫内	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)	払込領収証書	払込領収証書	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	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)	報告	納付(弁済)受託証券等報告	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	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)	報告	納付(弁済)受託証券等報告	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	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)	報告	納付(弁済)受託証券等報告	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議書	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議書	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議書	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決議書	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴収課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額更生増（減）決議書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額更生増（減）決議書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・決議書	徴収決定済額更生増（減）決議書	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫内	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議書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	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議書	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	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	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知書	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫内	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	書庫内	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	書庫内	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	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・徴収	滞納処分票	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	徴収	帳簿	債権管理簿	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	紙	事務室内	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	紙	事務室内	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	紙	事務室内	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	紙	事務室内	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	紙	事務室内	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	紙	事務室内	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	紙	事務室内	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	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	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	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	金種表	現金金種表	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	金種表	現金金種表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	金種表	現金金種表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	会計	会計事務取扱	金種表	現金金種表	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金・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	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金・普通預金残高照合表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金・普通預金残高照合表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金・普通預金残高照合表	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	年度別整理状況表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	年度別整理状況表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・届出等	年度別整理状況表	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・届出等	徴収明細表	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告表	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫内	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（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	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（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収済額報告書（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫内	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（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	収納済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	収納済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	収納済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	収納済等一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	徴収決定一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	収納未済一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	収納未済一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	収納未済一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	収納未済一覧表（徴収簿情報確認用）	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫内	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	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	債権現在額通知書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	債権現在額通知書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	債権現在額通知書	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 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	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	繰越計算書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 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	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損額内訳書	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	スタンプ領収ツールの利用履歴綴	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	スタンプ領収ツールの利用履歴綴	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	スタンプ領収ツールの利用履歴綴	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知（報告）書入力結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知（報告）書入力結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書 等	領収済通知（報告）書入力結果一覧表	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	内部統制	制度共通	管理簿	文書記録廃棄簿	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	内部統制	制度共通	管理簿	一時保管廃棄記録簿	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	管理簿	臨場予定表（兼 滞納処分票一式等持ち出し整理表）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	管理簿	臨場予定表（兼 滞納処分票一式等持ち出し整理表）	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	管理簿	臨場予定表（兼 滞納処分票一式等持ち出し整理表）	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	管理簿	呼出操作機（タブレット）管理簿兼使用簿	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・届出等	社会保険料納入証明申請書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	社会保険料納入証明申請書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・届出等	社会保険料納入証明申請書	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書（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	事務室内 国民年金課 倉庫	国民年金 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（令和4年度）	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書（令和5年度）	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（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	事務室内 国民年金課 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（令和4 年度）	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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（令和5 年度）	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	現金払込書	送付書・領収証書（令和3年度）【保険 料】	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	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	送付書・領収証書（令和4年度）【保険 料】	国民年金 課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	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	送付書・領収証書（令和5年度）【保険 料】	国民年金 課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	払込領収証書	送付書・領収証書（令和3年度）【延滞 金】	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	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）	払込領収証書	送付書・領収証書（令和4年度）【延滞 金】	国民年金 課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	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）	払込領収証書	送付書・領収証書（令和5年度）【延滞 金】	国民年金 課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	領収証書	領収証書（受領証）（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	小会議室 倉庫（2階）	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）	領収証書	領収証書（受領証）（令和4年度）	国民年金 課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	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）	領収証書	領収証書（受領証）（令和5年度）	国民年金 課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	会計帳簿等	証書等受払簿（令和4年度）	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	2冊
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（令和5年度）	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	会計帳簿等	預り金現金出納簿（令和3年度）	国民年金 課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内 国民年金課 倉庫	国民年金 課長	廃棄	2冊
2022年度	会計	収納事務実施 （機構が定め るもの）	会計帳簿等	預り金現金出納簿（令和4年度）	国民年金 課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内 国民年金課 倉庫	国民年金 課長	廃棄	2冊

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	預り金現金出納簿 (令和5年度)	国民年金 課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内 国民年金課 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	保険料等出納簿 (令和3年度)	国民年金 課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内 国民年金課 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	保険料等出納簿 (令和4年度)	国民年金 課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内 国民年金課 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	保険料等出納簿 (令和5年度)	国民年金 課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内 国民年金課 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・徴収	督促事蹟管理票 (令和4年度)	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	4冊
2023年度	業務	徴収	債権・徴収	督促事蹟管理票 (令和5年度)	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	3冊
2022年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等 (令和4年度)	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等 (令和5年度)	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	財産調査	取引状況について(照会) (令和4年度)	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	財産調査	取引状況について(照会) (令和5年度)	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	差押え等	差押調書 (令和4年度)	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	差押え等	差押調書 (令和5年度)	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実 施	財産換価等	配当計算書 (令和4年度)	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	財産換価等	配当計算書 (令和5年度)	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等に係る認可申請について（令和4年度）	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 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等に係る認可申請について（令和5年度）	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 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	国民年金保険料	督促・催告（令和4年度）	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 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	国民年金保険料	督促状発行伺（令和5年度）	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 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告（令和5年度）	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 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿（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	事務室内 国民年金課 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿（令和4年度）	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 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿（令和4年度）	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 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	差押整理簿（令和5年度）	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 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	不納欠損決議書（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	事務室内 国民年金課 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	不納欠損決議書（令和4年度）	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 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿（令和3年度）	国民年金課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内 国民年金課 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	債権管理簿（令和5年度）	国民年金課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内 国民年金課 倉庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	受付	年金相談・手続受付票	国民年金課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	3冊
2022年度	業務	国民年金業務	受付	年金相談・手続受付票	国民年金課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	2冊

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	国民年金業務	受付	年金相談・手続受付票	国民年金課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	3冊
2021年度	業務	国民年金業務	受付	電話相談処理票	国民年金課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	経過管理関係届	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	特定個人情報倉庫②	国民年金課長	廃棄	23冊
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	経過管理関係届	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	特定個人情報倉庫②	国民年金課長	廃棄	24冊
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者資格関係記録 訂正・追加・取消 処理票	国民年金課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者資格関係記録 訂正・追加・取消 処理票	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金被保険者資格関係記録 訂正・追加・取消 処理票	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金保険料関係記録訂正・追加・取消報告書(処理票)	国民年金課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	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	適用関係届出書・申請書等	国民年金保険料関係記録訂正・追加・取消報告書(処理票)	国民年金課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	令和7年4月改正により保存期間変更
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金保険料関係記録訂正・追加・取消報告書(処理票)	国民年金課長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	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	国民年金配偶者関係記録登録・取消処理票	国民年金課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	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	配信帳票	勸奨済者資格喪失日決定者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信帳票	勸奨済者資格喪失日決定者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第1号・3号被保険者資格取得勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第1号・3号被保険者資格取得勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第3号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第3号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第1号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第1号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫(2階)	国民年金課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	国民年金業務	配信帳票	未加入期間国民年金適用勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信帳票	未加入期間国民年金適用勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信帳票	国民年金未適用者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信帳票	国民年金未適用者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信帳票	国民年金未適用者一覧表（最終）	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信帳票	20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信帳票	20歳到達予定国民年金適用対象者等一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第1号・3号被保険者資格喪失訂正エラーリスト	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第1号・3号被保険者資格喪失訂正エラーリスト	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信帳票	付加保険料未納者一覧表	国民年金課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信帳票	付加保険料未納者一覧表	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例期間証明（申請）書	国民年金課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	確認印の押印省略管理票	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内保管庫	国民年金課長	廃棄	
2024年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	国民年金課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内保管庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	外出簿	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	管理簿	外出簿	国民年金課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	文書廃棄記録簿	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内保管庫	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	一時保管廃棄記録簿	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内保管庫	国民年金課長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	時間外（休日）勤務命令・事前申請書	国民年金課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	制度共通	管理簿	時間外（休日）勤務命令・事前申請書	国民年金 課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内保 管庫	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿	国民年金 課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内保 管庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付票（市区町村用）	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内保 管庫	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付票（市区町村用）	国民年金 課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内保 管庫	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付票（市区町村用）	国民年金 課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内保 管庫	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付票（市区町村用）	国民年金 課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内保 管庫	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	市町村照会電話受付票	国民年金 課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内保 管庫	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	呼出操作機（タブレット）管理簿兼使用簿	国民年金 課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内保 管庫	国民年金 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	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 倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	氏名索引照会処理票	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	
2024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	国民年金 課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内保 管庫	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	経過管理関係届書の写し	国民年金 課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	特定個人情 報倉庫②	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	受付	年金相談・手続受付票	国民年金 課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	納付書作成処理票	国民年金 課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	社会保険料（国民年金保険料） 控除証明再発行依頼（処理）票	国民年金 課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	住民基本台帳検索処理票	国民年金 課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	情報照会登録処理票	国民年金 課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出 書・申請書等	国民年金被保険者資格関係記録訂正・追 加・取消 処理票	国民年金 課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金 課長	廃棄	

## (岡谷年金事務所)

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	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金保険料関係記録訂正・追加・取消報告書（処理票）	国民年金課長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第2号被保険者資格喪失者一覧表（番号順）	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第2号被保険者資格喪失者一覧表（氏名順）	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	資格喪失者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	資格喪失者一覧表（日次）	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	納付書未送達者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第1号・第3号被保険者資格取得勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第1号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	未加入期間国民年金適用勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	国民年金未適用者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	延滞金納付書再作成処理票	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	第3号被保険者該当勸奨対象者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例期間証明（申請）書	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信帳票	国民年金未適用者一覧表（最終）	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号紐付情報登録・強制登録処理票	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号紐付情報取消処理票	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用関係届出書・申請書等	個人番号関連情報更新処理票	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	小会議室 倉庫（2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	雇用保険説明会等用動画（DVD）媒体管理簿	国民年金課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内保 管庫	国民年金課長	廃棄	
2024年度	基本方針	諸規定 （内部統制）	管理簿	出張年金相談個人情報等管理簿	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	1冊

## (岡谷年金事務所)

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	管理	端末管理	管理簿等	可搬型照会用窓口装置使用状況整理簿	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	1冊
2022年度	管理	端末管理	管理簿等	可搬型照会用窓口装置使用状況整理簿	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	1冊
2023年度	管理	端末管理	管理簿等	可搬型照会用窓口装置使用状況整理簿	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	1冊
2024年度	管理	端末管理	管理簿等	可搬型照会用窓口装置使用状況整理簿	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	1冊
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	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	1冊
2022年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	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	1冊
2024年度	管理	業務引継実施	業務引継書	引継報告書	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	1冊
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	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	1冊
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2023年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2021年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外（休日）勤務命令・事前申請書	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	1冊
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	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	1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（令和3年 度）	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	3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（令和4年 度）	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	3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（令和5年 度）	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	3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（令和6年 度）	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	3冊
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	氏名索引処理票（紙台帳検索システム）	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	1冊
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	氏名索引処理結果	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	12冊
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	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	3箱

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	3箱
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	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	24冊
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	共済情報連携システム 氏名索引／履歴氏 名索引照会票	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	1冊
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	共済情報連携システム 氏名索引／履歴氏 名索引照会票	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	1冊
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	共済情報連携システム 氏名索引／履歴氏 名索引照会票	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	1冊
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	共済情報連携システム 氏名索引／履歴氏 名索引照会票	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	1冊
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄同等	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	1冊
2024年度	業務	制度共通	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	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	制度共通	管理簿	一時保管廃棄記録簿	お客様相談 室長	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	1冊
2024年度	業務	制度共通	管理簿	封緘作業用チェックリスト	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	1冊
2021年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2022年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2023年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	制度共通	管理簿	特定個人情報等送付簿	お客様相談 室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	制度共通	引継簿	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	1冊
2024年度	業務	制度共通	管理簿	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	1冊
2024年度	業務	制度共通	管理簿	未完結届書の状況	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	1冊
2021年度	業務	年金記録	申出書	年金記録照会申出書	お客様相談 室長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	9冊 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	申出書	年金記録照会申出書	お客様相談 室長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	10冊 令和7年4月改正により保 存期間変更

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	年金記録	申出書	年金記録照会申出書	お客様相談 室長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	10冊 令和7年4月改正により保 存期間変更
2024年度	業務	年金記録	申出書	年金記録照会申出書	お客様相談 室長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	12冊
2024年度	業務	年金記録	申出書	年金記録照会申出書(老齡T A)	お客様相談 室長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	事務所内書 庫(特定個 人情報用)	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	年金記録	申出書	「ねんきんネット」アクセスキー発行申出 書	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2021年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票(受給要件なし)	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(特定個 人情報用)	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2022年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票(受給要件なし)	お客様相談 室長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務所内書 庫(特定個 人情報用)	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2023年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票(受給要件なし)	お客様相談 室長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務所内書 庫(特定個 人情報用)	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	年金給付	受付票	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	事務所内書 庫(特定個 人情報用)	お客様相談 室長	廃棄	36冊
2024年度	業務	年金給付	管理簿等	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	1冊
2024年度	業務	年金給付	管理簿等	振込通知書受払簿	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	2冊
2024年度	業務	年金給付	管理簿等	源泉徴収票受払簿	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	1冊
2024年度	業務	年金給付	管理簿等	改定通知書受払簿	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	1冊
2021年度	業務	年金給付	裁定請求書	年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齡 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(特定個 人情報用)	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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	年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齡 給付)	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(特定個 人情報用)	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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	裁定請求書	年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齡 給付)	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(特定個 人情報用)	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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	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(特定個 人情報用)	お客様相談 室長	廃棄	1冊 令和7年4月改正により保 存期間変更

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届書	国民年金 厚生年金保険 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	2024年4月1日	100年	2124年3月31日	紙	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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・届書	国民年金 共済年金 厚生年金保険 年金 受給選択申出書（様式第201号）	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（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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・届書	国民年金 共済組合等 厚生年金保険 年金 受給選択申出書（様式202号）	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（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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・届書	老齢厚生年金・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	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届書	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	2024年4月1日	100年	2124年3月31日	紙	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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・届書	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	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届書	老齢基礎・厚生年金支給繰下げ請求書	お客様相談 室長	2025年4月1日	100年	2125年3月31日	紙	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届書	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	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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・届書	年金受給選択申出書（様式第201号）	お客様相談 室長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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・届書	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	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届書	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	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届書	租税条約に関する届出書	お客様相談 室長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届書	生計維持確認届	お客様相談 室長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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・届書	障害給付加算額・加給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	150年	2173年3月31日	紙	事務所内書 庫（特定個人 情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊 令和7年4月改正により保 存期間変更

## (岡谷年金事務所)

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	年金給付	諸変更・届書	国民年金・厚生年金保険・船員保険・共済年金・年金生活者支援給付金 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（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊 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・届書	国民年金・厚生年金保険・船員保険・共済年金・年金生活者支援給付金 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（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊 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・届書	国民年金・厚生年金保険・船員保険・共済年金・年金生活者支援給付金 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	事務所内書庫（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊 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・届書	国民年金・厚生年金保険・船員保険・共済年金・年金生活者支援給付金 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	事務所内書庫（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届書	国民年金・厚生年金保険・船員保険・共済年金・年金生活者支援給付金 受給権者死亡届（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（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届書	国民年金・厚生年金保険・船員保険・共済年金・年金生活者支援給付金 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（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届書	国民年金・厚生年金保険・船員保険・共済年金・年金生活者支援給付金 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	事務所内書庫（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届書	国民年金・厚生年金保険・船員保険・共済年金・年金生活者支援給付金 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	事務所内書庫（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届書	国民年金・厚生年金保険 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（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊 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・届書	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（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊 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・届書	厚生年金保険老齢・通算老齢・特例老齢年金受給権者支給停止事由消滅届・改定事由該当届（退職） 旧	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（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊 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・届書	厚生年金保険障害者特例・繰上げ調整額請求書（繰上げ調整額停止事由消滅届）	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（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊 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・届書	厚生年金保険加給年金額対象者不該当届 旧	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（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊 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・届書	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（特定個人情報用）	お客様相談室長	廃棄	1冊 令和7年4月改正により保存期間変更

## (岡谷年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届書	加算額・加給年金額対象者不該当届	お客様相談 室長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	事務所内書 庫（特定個 人情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊 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・届書	遺族年金受給権者氏名変更理由届	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（特定個 人情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2023年度	業務	年金給付	諸変更・届書	遺族年金失権届	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（特定個 人情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	年金給付	処理票	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	事務所内書 庫（特定個 人情報用）	お客様相談 室長	廃棄	2冊
2024年度	業務	年金給付	処理票	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	事務所内書 庫（特定個 人情報用）	お客様相談 室長	廃棄	4冊
2022年度	業務	年金給付	対応票	障害年金窓口相談対応票	お客様相談 室長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	3冊
2023年度	業務	年金給付	対応票	障害年金窓口相談対応票	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内書 庫	お客様相談 室長	廃棄	2冊
2022年度	業務	支援給付金	請求書	年金生活者支援給付金請求書	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（特定個 人情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2023年度	業務	支援給付金	請求書	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	事務所内書 庫（特定個 人情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊
2024年度	業務	支援給付金	請求書	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	事務所内書 庫（特定個 人情報用）	お客様相談 室長	廃棄	1冊