

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 | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 移管・廃棄簿（過去分～令和3年度分） （令和4年度報告） | 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年度報告） | 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年度報告） | 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 | |
| 2024年度 | 内部統制 | 文書管理 | 決裁 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 （郵便料金計器報告） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 （郵便料金計器報告） 令和4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|------------------|--------|-----------------------------------|------------|-----------|---------------------------|-------------|-------|------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 郵便料金表示額記録簿 (郵便料金計器報告) 令和5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 (郵便料金計器報告) 令和6年度 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 30年 | 2055年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 金券配付簿 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 金券配付簿 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 金券配付簿 (令和6年度) | 総務課長 | 2025年4月1日 | 30年 | 2055年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 役職員等個人 情報保護管理 | 採用情報 | 採用関係 (特定・アシ) | 総務課長 | 未定 | 不採用決定後 1ヶ月または 退職後5年 | 未定 | 紙 | 外部倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 役職員等個人 情報保護管理 | 職員情報 | 雇用契約書 (R3年度) | 総務課長 | 未定 | 退職後5年 | 未定 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 役職員等個人 情報保護管理 | 職員情報 | 雇用契約書 (R4年度) | 総務課長 | 未定 | 退職後5年 | 未定 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 役職員等個人 情報保護管理 | 職員情報 | 雇用契約書 (R5年度) | 総務課長 | 未定 | 退職後5年 | 未定 | 紙 | 所長室 | 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 | 職員情報 | 雇用契約書 (R6年度～R7年度) | 総務課長 | 未定 | 退職後5年 | 未定 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 内部監査 | 監査 | 監査関係 (R3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 内部監査 | 監査 | 監査関係 (R4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 内部監査 | 監査 | 監査関係 (R5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 内部統制 | 内部監査 | 監査 | 監査関係 (R6年度) | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 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 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害対応連絡体制 (旧名称 災害対応関 係) (令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 常用 | 未定 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | — | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 災害対応 | 災害対応 | 災害対応連絡体制（旧名称 災害対応関係）（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 常用 | 未定 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | — | |
| 2023年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害対応連絡体制（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 防火管理選任届（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 防火管理選任届（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害予防対策（旧名称防火管理選任届）（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害予防対策（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 消防用設備関係（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 消防用設備関係（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 消防用設備関係（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 消防用設備関係（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 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（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害用備蓄品管理簿（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害用備蓄品管理簿（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 内部統制 | 災害対応 | 災害対応 | 災害用備蓄品管理簿（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 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 | 雇用保険手続き関係（出産・育児関係）（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 雇用保険手続き関係（出産・育児関係）（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 雇用保険手続き関係（出産・育児関係）（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 雇用保険手続き関係（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 雇用保険手続き関係（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 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 (令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 雇用保険に関する書類 (令和6年度) | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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(令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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(令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 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(令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 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(令和6年度) | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 管理簿 | 特定個人情報送付簿 総務課(令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 特定個人情報取扱者名簿(令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 管理簿 | 特定個人情報取扱者名簿(令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 管理簿 | 特定個人情報取扱者名簿(令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 所長室 | 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 | 管理簿 | 特定個人情報取扱者名簿(令和6年度～令和7年度) | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 内部統制 | 情報セキュリティ ポリシー | 管理簿 | サーバ室入室管理簿(令和6年度) | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 申請書 | サーバ室入室許可申請書(令和6年度) | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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(令和3年度) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 業務引継実施 | 管理簿 | 業務引継管理簿(令和4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 業務引継実施 | 管理簿 | 業務引継管理簿(令和5年度) | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 管理 | 業務引継実施 | 管理簿 | 業務引継管理簿(令和6年度) | 総務課長 | 2025年4月1日 | 30年 | 2055年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理 | 業務引継実施 | 業務引継書 | 引継報告書(R3.4～R4.3) | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 業務引継実施 | 業務引継書 | 引継報告書(R4年度) | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|--------|-------|---------------------------|------------|-----------|----------|-------------|--------|-------------------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 管理 | 業務引継実施 | 業務引継書 | 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 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 管理 | 業務引継実施 | 業務引継書 | 引継報告書（R6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 就業規則 | 就業規則 | 就業規則・36協定等（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 就業規則 | 就業規則 | 就業規則・36協定等（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 就業規則 | 就業規則 | 就業規則・36協定等（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 人事労務 | 就業規則 | 就業規則 | 就業規則・36協定等（令和6年度～令和7年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 30年 | 2055年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 委員会等 | 衛生委員会R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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R6年度 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 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（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 電子及び紙 | 金庫型キャビネット及び共有フォルダ | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 健康管理 | 健康診断結果等（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子及び紙 | 金庫型キャビネット及び共有フォルダ | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 健康管理 | 健康診断結果等（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 電子及び紙 | 金庫型キャビネット及び共有フォルダ | 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（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 電子及び紙 | 金庫型キャビネット及び共有フォルダ | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 人材育成 | 計画 | 研修関係R3 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 人材育成 | 計画 | 研修関係R4 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 所長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 車両管理 | 申請・承認 | 車両管理関係（安全運転管理者選任届） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 車両管理 | 申請・承認 | 車両管理関係（安全運転管理者選任届（令和4年度）） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 車両管理 | 申請・承認 | 車両管理関係（安全運転管理者選任届（令和5年度）） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 人事労務 | 車両管理 | 申請・承認 | 車両管理関係（安全運転管理者選任届（令和6年度）） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 30年 | 2055年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 労働保険 | 労働保険手続き | 労働関係提出書類 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 職員労働災害補償 | 災害補償 | 労災保険（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 職員労働災害補償 | 災害補償 | 労災保険（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 委員会等 | ストレスチェック（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 金庫型キャビネット | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 委員会等 | ストレスチェック（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 金庫型キャビネット | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 委員会等 | ストレスチェック（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 金庫型キャビネット | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 人事労務 | 安全衛生 | 委員会等 | ストレスチェック（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 金庫型キャビネット | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 労務管理関係綴り（時間外・外出簿等）R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 労務管理関係綴り（時間外・外出簿等）R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 旅費 | 管理簿 | 労務管理関係綴り（外出簿等）R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計 | 通帳 | 普通預貯金通帳 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 適用金庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 会計 | 契約 | 購入起案・契約決議書・検収調書・支払伺書等（R3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計 | 契約 | 購入起案・契約決議書・検収調書・支払伺書等（R4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 会計 | 契約 | 出納証拠書類（支払伺書・請求書控）・決裁文書・調達調書（R5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 会計 | 契約 | 出納証拠書類（支払伺書・請求書控）・決裁文書・調達調書（R6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 会計 | 契約 | 振込口座登録票（平成22年度～令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 決裁 | 決裁文書・出納証拠書類（新聞購読料）（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|-----|--------|-------|--|------------|-----------|----------|-------------|--------|------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 決裁 | 出納証拠書類（光熱水）（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 決裁 | 出納証拠書類（光熱水）（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 決裁 | 出納証拠書類（光熱水）（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 決裁 | 出納証拠書類（光熱水）（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 領収書 | 領収書（給油カード・ETCカード）令和3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 領収書 | 領収書（給油カード・ETCカード）令和4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 領収書 | 領収書（給油カード・ETCカード）令和5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 領収書 | 領収書（給油カード・ETCカード）令和6年度 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（カウネット決裁 令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2022年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（カウネット決裁 令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2023年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（カウネット決裁 令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（カウネット決裁 令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（AED検収報告）（定期刊行物検査確認）（複写機使用枚数検査確認）（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 現預金報告書R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 現預金報告書R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 現預金報告書R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 現預金報告書R6年度 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 10年 | 2035年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 出納証拠書類（入金・出金伝票）R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 出納証拠書類（入金・出金伝票）R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|-----|---------|--------------|------------------------------------|------------|-----------|----------|-------------|-------|------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2023年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 出納証拠書類（入金伝票・出金伝票）（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 会計帳簿等 | 出納証拠書類 （入金伝票決議書・出金伝票決議書）（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 旅費 | 申請・承認 報告書 | 本部出納G宛送付書類 （1万円未満）（出張報告書含む）R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 旅費 | 申請・承認 報告書 | 本部出納G宛送付書類 （1万円未満）（出張報告書含む）R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 旅費 | 申請・承認 報告書 | 本部出納G宛送付書類 （旅費）R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 旅費 | 申請・承認 報告書 | 本部出納G宛送付書類 （旅費）R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 旅費 | 申請・承認 報告書 | 本部出納G宛送付書類 （旅費）R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 旅費 | 申請・承認 報告書 | 本部出納G宛送付書類 （旅費）R6年度 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 請求書 | 本部出納G宛送付書類 （経費）令和3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 請求書 | 本部出納G宛送付書類 （経費）令和4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 請求書 | 本部出納G宛送付書類 （経費）令和5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 会計事務取扱 | 請求書 | 本部出納G宛送付書類 （経費）令和6年度 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 管理簿 | 防犯カメラ関係（H23～R3） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 管理簿 | 防犯カメラ関係（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 管理簿 | 防犯カメラ関係（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 報告 | 固定資産関係 令和3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 固定資産等管理 | 報告 | 固定資産関係 令和5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 金庫取扱 | 管理簿 | 金庫等検査実施簿 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 金庫取扱 | 管理簿 | 金庫等検査実施簿（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 金庫取扱 | 管理簿 | 金庫等検査実施簿（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査確認書 検収調書 R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査確認書 検収調書 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査確認書 検収調書 R5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査確認書 検収調書 R6年度 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査確認書（警備結果報告書 令和3年度分） 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 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査確認書（警備結果報告書 令和4年度分） 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 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 検査確認書（警備結果報告書 令和5年度分） 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 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 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 契約事務取扱 | 検査 | 文書廃棄（検査確認書・引き渡し・受領書）（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 文書廃棄（検査確認書・引き渡し・受領書）（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 文書廃棄（検査確認書・引き渡し・受領書）（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 契約事務取扱 | 検査 | 文書廃棄（検査確認書・引き渡し・受領書）（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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（使用済） （R3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫内 キャビネット | 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（使用済） （R3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫内 キャビネット | 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（使用済） （R6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫内 キャビネット | 総務課長 | 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 令和6年度 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 制度共通 | 管理簿 | 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 | 第一書庫 | 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 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 適用・被保険者届 | 経過管理関係届書 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 12冊 |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 適用・被保険者届 | 経過管理関係届書 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 12冊 |
| 2024年度 | 業務 | 適用業務 | 適用・被保険者届 | 経過管理関係届書 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 12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 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 12冊 |
| 2023年度 | 業務 | 適用業務 | 適用・被保険者届 | 健康保険・厚生年金保険 資格取得・資格喪失等確認請求書 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 12冊 |
| 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 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 12冊 |
| 2021年度 | 業務 | 適用業務 | 適用・被保険者届 | 健康保険 厚生年金保険 電子申請 令和3年度 転送・処理不要分 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 4年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | 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 |

(新潟東年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|------|------------------|--------------|--|------------|-----------|----------|-------------|-------|------------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 業務 | 適用業務 | 適用・被保険 者届 | 健康保険 厚生年金保険 電子申請 令和 4年度 転送・処理不要分 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階第三書 庫 | 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 | 情報システム 文書 | 情報セキュリティ関係（例外措置申請含） 令和4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 組織 | 決裁 | 決裁 | 外部電磁的記録媒体 USBメモリ等貸出申請書・貸出許可書（令 和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 組織 | 決裁 | 決裁 | 外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付 書（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 組織 | 決裁 | 決裁 | 外部電磁的記録媒体利用報告書 廃棄（消去）同兼確認書（外部電磁的記録 媒体用） 外部電磁的記録媒体廃棄処理証明書（令和 6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（所長印） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（所長印） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（事務所印） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（事務所印） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（銀行印） R3年度 | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（銀行印） R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（所長印・事務所印・銀行印） 令和5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 庶務 | 公印取扱 | 管理簿 | 公印使用簿（所長印・事務所印・銀行印） 令和6年度 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 30年 | 2055年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 公印取扱 | 決裁 | 公印関係（決裁）（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 公印取扱 | 決裁 | 公印関係（決裁）（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 鍵整理簿（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 30年 | 2052年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 鍵整理簿（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 鍵管理 | 管理簿 | 鍵整理簿（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 鍵管理 | 管理簿 | テレビ会議専用端末移設利用兼鍵の貸与管理簿（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 地域年金展開事業（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 地域年金展開事業（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 地域年金展開事業 年金委員研修会（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 地域年金展開事業 年金委員研修会・連絡会（令和5年度）地域型・職域型 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 地域年金展開事業 セミナー王（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 地域年金展開事業 年金月間・ねんきんの日関連（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 地域年金展開事業 年金月間・ねんきんの日関連（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 地域年金展開事業 地域型年金委員関係（R4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 地域年金展開事業 ねんきんネットポスター外部機関へ依頼関係（R5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 年金セミナー用動画（DVD）媒体管理簿（令和5～6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 徴収事務センター事務実施状況（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 徴収事務センター事務実施状況（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 徴収事務センター事務実施状況（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 年金委員委嘱・解嘱 R4年度 | 総務課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 年金委員推薦書 年金委員辞退届出書 （職域型）（地域型）令和5年度 | 総務課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 年金委員推薦書 年金委員辞退届出書 （職域型）（地域型）令和6年度 | 総務課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 年金委員会への情報提供についてのご確認（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（年金委員への情報誌等送付）（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 作成・取得 年度等 | 分類 | | | 法人文書ファイル等名 | 作成・取得 者 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|--------------|-----|-----|-----|--|------------|-----------|----------|-------------|-------|------|------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（管理帳票要求綴り） （令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（管理帳票要求綴り） （令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（管理帳票要求綴り）（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（管理帳票要求綴り）（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（指示等報告関係）（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 料金後納郵便物差出票（令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 料金後納郵便物差出票（令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 料金後納郵便物差出票（令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 料金後納郵便物差出票（令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（料金後納郵便物差出票） （令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（通勤届・庶務申請 令和3年度） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（通勤届・庶務申請 令和4年度） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（通勤届・庶務申請 令和5年度） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（通勤届・庶務申請 令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（身分証明書 作成依頼・受領・返還） （令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（健康保険・雇用保険 被保険者証 受領・返還） （令和6年度） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 令和3年度 決裁文書（年末調整関係） | 総務課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 令和4年度 決裁文書（年末調整関係） | 総務課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 庶務 | 決裁 | 決裁 | 決裁文書（令和5年度 年末調整関係） | 総務課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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（令和6年度 年末調整関係） | 総務課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 組織 | 決裁 | 決裁 | 外部電磁的記録媒体利用報告書等 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 4年 | 2026年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 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 | 年金給付業務 | 診断書 | 診断書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 150年 | 2172年3月31日 | 電子 | 執務室内 | 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 | 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 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 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 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 令和3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 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 令和4年度 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 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 令和3年度 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 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 令和4年度 外出簿 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内 書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 管理簿 | 令和3年度 保有個人情報の利用状況等管 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 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 管理簿 | 令和4年度 保有個人情報の利用状況等管 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 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金給付業務 | 決裁 | 令和3年度 年金証書等廃棄伺 | 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 |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付業務 | 決裁 | 令和4年度 年金証書等廃棄伺 | 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 |
| 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 | 受付進捗管理システム氏名索引照会処理票 (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 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | アクセス制限 | 受付進捗管理システム氏名索引照会処理票 (令和4年度) | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内 書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 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 | 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 | 氏名索引処理票（紙台帳検索システム） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内 書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 組織 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 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 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 組織 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 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 | |
| 2021年度 | 組織 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 管理簿 | 特定個人情報等送付票（市町村用） | 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 | 組織 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 管理簿 | 特定個人情報等送付票（市町村用） | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内 書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | アクセス制限 | 氏名索引照会処理票 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 外部倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | アクセス制限 | 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 | 外部倉庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 年金給付業務 | 管理簿 | 職務権限表 | お客様相談 室長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 事務所内 書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 年金記録業務 | 照会・回答 | 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 | 令和7年4月改正により保 存期間変更 |
| 2022年度 | 業務 | 年金記録業務 | 照会・回答 | 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 | 令和7年4月改正により保 存期間変更 |
| 2021年度 | 業務 | 特定個人情報 | 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 | 2階第三書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 特定個人情報 | 届書 | 未支給年金請求書・年金受給権者死亡届 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 特定個人情報 | 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 | 2022年4月1日 | 150年 | 2172年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | 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 | 特定個人情報 | 届書 | 年金生活者支援給付金 不該当通知書再発 行申請書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 4年 | 2026年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | 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 | 特定個人情報 | 届書 | 年金受給権者現況申告書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 特定個人情報 | 届書 | 厚生年金保険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 | 2階第三書庫 | 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 | 特定個人情報 | 届書 | 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 | 2階第三書庫 | 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 | 特定個人情報 | 届書 | 年金生活者支援給付金請求書 | お客様相談 室長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 特定個人情報 | 届書 | 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 | 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 |
| 2022年度 | 業務 | 特定個人情報 | 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 | 2023年4月1日 | 100年 | 2123年3月31日 | 紙 | 2階第三書庫 | 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 | 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 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 人事労務 | 決裁 | 決裁 | 令和5年度 外出簿 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 事務所内 書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 管理簿 | 令和5年度 保有個人情報の利用状況等管理簿 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金給付業務 | 決裁 | 令和5年度 年金証書等廃棄伺 | 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 | 個人情報保護 管理事務取扱 | アクセス制限 | 受付進捗管理システム氏名索引照会処理票 (令和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 | |
| 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 | 氏名索引処理票（紙台帳検索システム） (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 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | アクセス制限 | 氏名索引照会処理票 | 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 | 年金給付業務 | 管理簿 | 職務権限表 | お客様相談 室長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 年金記録業務 | 照会・回答 | 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 | 令和7年4月改正により保 存期間変更 |
| 2024年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | 照会・回答 | 行政機関等に対する年金個人情報の提供 (令和6年度) | お客様相談 室長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 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 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 年金給付業務 | 帳簿 | 年金証書受払簿（令和6年度） | 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 | 令和6年度 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 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 令和6年度 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 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 内部統制 | 文書管理 | 管理簿 | 令和6年度 廃棄伺 | お客様相談 室長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 内部統制 | システム運用 管理 | 管理簿 | 令和6年度 呼出操作器（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 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 年金給付業務 | 決裁 | 令和6年度 年金証書等廃棄伺 | お客様相談 室長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 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 | 受付進捗管理システム氏名索引照会処理票 (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 | |
| 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） (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 | |
| 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 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 管理簿 | 職務権限表 | お客様相談 室長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 執務室内 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 年金記録業務 | 管理簿 | 特定個人情報ファイル簿 | お客様相談 室長 | 2025年4月1日 | 常用 | 未定 | 電子 | 共有フォル ダ内 | お客様相談 室長 | — | |
| 2024年度 | 業務 | 年金記録業務 | 照会・回答 | 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 | |
| 2024年度 | 業務 | 特定個人情報 | 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 | 2階第三書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 特定個人情報 | 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 | 2階第三書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 特定個人情報 | 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 | 2階第三書庫 | お客様相談 室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 人事管理 | 申請 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 人事管理 | 申請 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 人事労務 | 人事管理 | 申請 | 外出簿 | 国民年金 課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 人事労務 | 人事管理 | 申請 | 外出簿 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 人事労務 | 人事管理 | 申請 | 外出簿 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 人事労務 | 人事管理 | 申請 | 外出簿 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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 | アクセス制限 | 令和3年度 氏名索引照会処理票(連記式) | 国民年金 課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | アクセス制限 | 令和4年度 氏名索引照会処理票(連記式) | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 内部統制 | 個人情報保護 管理事務取扱 | アクセス制限 | 令和5年度 氏名索引照会処理票(連記式) | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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 | アクセス制限 | 令和6年度 氏名索引照会処理票(連記式) | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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 | 現金出納簿 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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 | 現金出納簿 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 30年 | 2054年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 収納事務実施 (機構が定めるもの) | 会計帳簿等 | 現金出納簿 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 30年 | 2055年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 収納事務実施 (機構が定めるもの) | 会計帳簿等 | 証書等受払簿 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 会計 | 収納事務実施 (機構が定めるもの) | 会計帳簿等 | 証書等受払簿 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 収納事務実施 (機構が定めるもの) | 会計帳簿等 | 証書等受払簿 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 会計 | 収納事務実施 (機構が定めるもの) | 現金払込書 | 現金払込書 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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) | 現金払込書 | 現金払込書 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 収納事務実施 (機構が定めるもの) | 現金払込書 | 現金払込書 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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) | 払込領収証書 | 払込領収証書 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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) | 払込領収証書 | 払込領収証書 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 収納事務実施 (機構が定めるもの) | 払込領収証書 | 払込領収証書 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 記録補正処理票 | 国民年金 課長 | 2022年4月1日 | 150年 | 2172年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 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・届出 | 記録補正処理票 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 記録補正処理票 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 記録補正処理票 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・申請 | 緊急停止管理簿 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・申請 | 緊急停止管理簿 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | 徴収・申請 | 緊急停止管理簿 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 年金特別会計債権みなし消滅・債権消滅・ 不納欠損決議書 | 国民年金 課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 年金特別会計債権みなし消滅・債権消滅・ 不納欠損決議書 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 年金特別会計債権みなし消滅・債権消滅・ 不納欠損決議書 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 年金特別会計債権みなし消滅・債権消滅・ 不納欠損決議書 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・申請 | 【決裁文書】法定免除勧奨 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・申請 | 【決裁文書】法定免除勧奨 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・申請 | 【決裁文書】法定免除勧奨 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 起案文書 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 起案文書 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 管理 | 決裁 | 決裁 | 起案文書 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 事業状況統計表・適用（事務所分） | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 事業状況統計表・保険料（事務所分） | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 手帳送付者事業状況統計表・適用（事務所 分） | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 手帳送付者事業状況統計表・保険料（事務 所分） | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 納付状況統計表（月報）（事務所分） | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 納付状況統計表（各月）（事務所分） | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 納付状況統計表（年齢）（事務所分） | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 納付状況統計表（強制・任意）（事務所 分） | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 手帳送付者納付状況統計表（月報）（事務所分） | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 手帳送付者納付状況統計表（各月）（事務所分） | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 手帳送付者納付状況統計表（年齢）（事務所分） | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 事業状況統計表・適用（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 事業状況統計表・保険料（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 手帳送付者事業状況統計表・適用（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 手帳送付者事業状況統計表・保険料（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 納付状況統計表（月報）（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 納付状況統計表（各月）（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 納付状況統計表（年齢）（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 納付状況統計表（強制・任意）（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 手帳送付者納付状況統計表（月報）（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 手帳送付者納付状況統計表（各月）（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 配信帳票 | 手帳送付者納付状況統計表（年齢）（事務所分） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 令和3年度 強制徴収対象者進捗管理表（様式9） | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 電子 | 拠点共有 フォルダ内 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 令和4年度 強制徴収対象者進捗管理表（様式9） | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 電子 | 拠点共有 フォルダ内 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 令和5年度 強制徴収対象者進捗管理表（様式10） | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 電子 | 拠点共有 フォルダ内 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 令和6年度 強制徴収対象者進捗管理表（様式4） | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 電子 | 拠点共有 フォルダ内 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 特定個人情報等送付票 | 国民年金課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 特定個人情報等送付票 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 特定個人情報等送付簿 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 特定個人情報等送付簿 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 特定個人情報等送付簿（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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 令和6年度 確認印の押印省略管理票 封緘作業用チェックリスト | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 会計帳簿等 | 令和3年度 現金残高照合表 | 国民年金 課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 会計帳簿等 | 令和3年度 現金金種表 | 国民年金 課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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 | 令和4年度 現金残高照合表 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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 | 令和4年度 現金金種表 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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 | 令和5年度 現金残高照合表 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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 | 令和5年度 現金金種表 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 会計帳簿等 | 令和6年度 現金残高照合表 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 10年 | 2035年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 会計 | 収納事務実施 （機構が定める もの） | 会計帳簿等 | 令和6年度 現金金種表 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 10年 | 2035年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 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 | 国民年金 課長 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 管理 | 滞納処分 等実施 | 滞納処分等 | 滞納処分等の実施結果に関する報告 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 管理 | 滞納処分 等実施 | 滞納処分等 | 滞納処分等の実施結果に関する報告 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 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 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 国民年金催告・督促保険料引継(受)書 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 国民年金催告・督促保険料引継(受)書 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 徴収 | 債権・決議書 | 国民年金催告・督促保険料引継(受)書 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第一書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 差押整理簿 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 拠点共有 フォルダ内 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 差押整理簿 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 電子 | 拠点共有 フォルダ内 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 徴収 | 帳簿 | 差押整理簿 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 執務室内 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・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) | 国民年金 課長 | 2022年4月1日 | 150年 | 2172年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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 | 照会・処理票 | 年金相談・手続受付票(特定事由) | 国民年金 課長 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | 6冊 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | 12冊 |
| 2021年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 国民年金被保険者関係届書(申出書) | 国民年金 課長 | 2022年4月1日 | 150年 | 2172年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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・届出 | 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 | 第三書庫 | 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 | 照会・処理票 | 国民年金納付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 | 第三書庫 | 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・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 資格喪失者一覧表 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第1号・第3号被保険者資格取得勸奨対象者 一覧表 | 国民年金 課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第1号・第3号被保険者資格取得最終勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第3号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第1号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 未加入期間国民年金適用最終勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第1号・3号被保険者資格喪失エラーリスト | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 経過管理関係届出書 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 国民年金保険料免除期間納付申出者一覧表 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・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） | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 150年 | 2173年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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 | 照会・処理票 | 年金相談・手続受付票（特定事由） | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 電話相談処理票 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 資格取得申出（高齢任意加入） | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 国民年金保険料免除・納付猶予申請承認通知書発行一覧表 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 国民年金保険料免除・納付猶予申請却下通知書発行一覧表 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 20歳到達予定疑重複調査対象者等一覧表 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 国民年金被保険者関係届書（申出書） | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 150年 | 2173年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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・届出 | 国民年金配偶者関係記録登録取消処理票 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 150年 | 2173年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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・届出 | 高在老に係る国年適用勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例期間証明書 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 国民年金納付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 | 第三書庫 | 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・届出 | 国民年金保険料納付確認（申請）書 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 継続審査申請未更新者一覧表 | 国民年金課長 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 資格喪失者一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第1号・第3号被保険者資格取得最終勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第3号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第1号被保険者該当最終勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 未加入期間国民年金適用最終勸奨対象者一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第1号・3号被保険者資格喪失エラーリスト | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 経過管理関係届出書 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 国民年金保険料免除期間納付申出者一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・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) | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 150年 | 2174年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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 | 照会・処理票 | 年金相談・手続受付票(特定事由) | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 電話相談処理票 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 10年 | 2034年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 資格取得申出(高齢任意加入) | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 国民年金保険料免除・納付猶予申請承認通知書発行一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 国民年金保険料免除・納付猶予申請却下通知書発行一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 20歳到達予定疑重複調査対象者等一覧表 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 国民年金被保険者関係届書(申出書) | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 150年 | 2174年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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・届出 | 国民年金配偶者関係記録登録取消処理票 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 150年 | 2174年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 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・届出 | 高在老に係る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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例期間証明書 | 国民年金課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 国民年金納付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 | 第三書庫 | 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 |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 適用・届出 | 国民年金保険料納付確認（申請）書 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 5年 | 2029年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 継続審査申請未更新者一覧表 | 国民年金 課長 | 2024年4月1日 | 3年 | 2027年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2023年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 資格喪失者一覧表 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 居所未登録者整理結果通知書 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 資格取得申出（高齢任意加入） | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | 9冊 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 年金相談・手続受付票（特定事由） | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 10年 | 2035年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | 6冊 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 電話相談処理票（特定事由） | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 10年 | 2035年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | 8冊 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 経過管理関係届出書 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | 12箱 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 経過管理関係届出書（口座振替） | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | 2箱 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | 6冊 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | 3冊 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 国民年金保険料納付確認（申請）書 | 国民年金 課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金 課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 照会・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） | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 150年 | 2175年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 国民年金被保険者関係届書（申出書） | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 150年 | 2175年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 国民年金被保険者氏名・生年月日・性別変更（訂正）届 | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第2号被保険者資格喪失者一覧表 | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | 3冊 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第1号被保険者該当勸奨対象者一覧表（3号喪失済者対象分） | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第1号・3号被保険者資格喪失エラーリスト | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 勸奨済者資格喪失日決定者一覧表 | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 20歳到達予定疑重複調査対象者等一覧表 | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 徴収・届出 | 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例期間証明書 | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 基礎年金番号通知書再交付申請書 | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | 2冊 |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 時効消滅不整合機関にかかる特定期間該当届 | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 10年 | 2035年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 第1号被保険者該当勸奨対象者一覧表（国外転出抑止分） | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 特定個人 | 処理票 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 照会・処理票 | 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 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 基礎年金番号通知書再交付申請書（共済組合等用） | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 1年 | 2026年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |
| 2024年度 | 業務 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 被保険者期間満了予定者リスト | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 3年 | 2028年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |

(新潟東年金事務所)

| 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 | 国民年金業務 | 適用・届出 | 住民基本台帳による住所等の更新停止・解除申出書 | 国民年金課長 | 2025年4月1日 | 5年 | 2030年3月31日 | 紙 | 第三書庫 | 国民年金課長 | 廃棄 | |