

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	年金給付	請求書(写) 等	審査請求等受付・回送簿	お客様相談 室長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票(受給要件なし) (令和3年度)	お客様相談 室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票	外国人疑重複調査対象者検索処理票	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金 課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:3年
2021年度	業務	国民年金業務	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	外部倉庫	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	処理票	ローマ字氏名検索処理票	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	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
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届 書・申請書等	国民年金保険料免除等申請取下申出書	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金 課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:1年
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届 書・申請書等	時効消滅不整合期間にかかる特定期間該当 届	国民年金 課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	外部倉庫	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	配信リスト	20歳国民年金適用最終勸奨対象者一覧表	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	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
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金未適用者一覧表	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	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
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	資格喪失者一覧表	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金 課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:3年
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	資格喪失者一覧表(日次)	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金 課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:3年
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	高在老に係る国年適用勸奨対象者一覧表	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	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
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	中国残留邦人等の特例措置 期間確認リス ト	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金 課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:3年
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	高在老に係る国年適用最終勸奨対象者一覧 表	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	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

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者該当最終勧奨対象者一覧表	国民年金 課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	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
2021年度	業務	徴収	債権・決議書	不納欠損決議書	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書 等	不納欠損内訳書	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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	氏名索引処理結果	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書	国民年金 課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	帳簿	不納欠損整理簿	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	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	受付票	年金相談・手続受付票（特定事由）	国民年金 課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	処理票	電話相談処理票（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	外部倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届 書・申請書等	国民年金 特定事由該当申出書	国民年金 課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	適用関係届 書・申請書等	特定事由申出書（登録・取消）	国民年金 課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金 課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収簿情報登録処理票	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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)	管理簿	スタンプ領収管理簿	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 (金庫型)	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	事務室内 (金庫型)	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) 受託証券等報告書綴	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 (金庫型)	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	交付要求解除綴	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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	交付要求調書綴	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	滞納処分等実施	差押え等	差押等解除関係綴	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	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	差押調書綴	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	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	所内倉庫 (本棟2階)	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	所内倉庫 (本棟2階)	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	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	滞納処分等の認可申請	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内 (DW007-2)	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	所内倉庫 (本棟2階)	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(完結分)	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	
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	所内倉庫 (本棟2階)	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・不納欠損決裁書	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	徴収	債権・報告書等	保険料等収納状況報告書	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	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	所内倉庫 (本棟2階)	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	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	保険料等出納簿	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定めるもの)	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	厚生年金徴収課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	会計帳簿等	現金出納簿 (歳入金以外)	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 (金庫型)	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)	証券仕訳書	受領証券仕訳簿	厚生年金徴 収課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	請求書(写) 等	審査請求等受付・回送簿	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票(受給要件なし) (令和4年度)	お客様相談 室長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	中国残留邦人等の特例措置 期間確認リス ト	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間:2年
2022年度	業務	国民年金業務	処理票	個人番号収録状況照会票	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	届書	国民年金保険料2年前納納付書発行事前受 付申出書	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金第3号被保険者住所変更届	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	配信リスト	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2024年3月31日 延長期間：2年
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳国民年金適用最終勧奨対象者一覧表	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	基礎年金番号氏名・生年月日・性別変更 (訂正)届	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	所得関連情報・継続審査情報一覧表 (更新結果件数表、更新エラーリスト含む)	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	被保険者期間満了予定者リスト	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	個人番号等登録届	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号・第3号被保険者資格取得最終勧奨対 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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	処理票	国民年金被保険者資格関係記録(訂正・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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	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	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	届書	経過管理関係届書の写し	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者該当最終勧奨対象者一覧表	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	高在老に係る国年適用最終勧奨対象者一覧 表	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者種別確認勧奨対象者一覧表	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号被保険者該当最終勧奨対象者一覧表	国民年金 課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	処理票	電話相談処理票（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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・決議書	調査確認並びに調査決定決議書、徴収決定 済額取消決議書・更正増（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	白岡倉庫	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	所内倉庫 （本棟2 階）	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	所内倉庫 （本棟2 階）	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	所内倉庫 （本棟2 階）	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	所内倉庫 （本棟2 階）	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	事務室内 （金庫型）	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	所内倉庫 （本棟2 階）	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	債権管理計算書等の諸報告（R4年度）	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算純計額報告書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	帳簿	執行停止整理簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収簿情報登録処理票	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	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）	管理簿	スタンプ領収管理簿	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 （金庫型）	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	事務室内 （金庫型）	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	報告	納付(弁済) 受託証券等報告書綴	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 (金庫型)	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	交付要求解除綴	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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	交付要求調書綴	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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	差押等解除関係綴	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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	差押調書綴	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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	所内倉庫 (本棟2 階)	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	所内倉庫 (本棟2 階)	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	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	所内倉庫 (本棟2 階)	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(完結分)	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	
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	所内倉庫 (本棟2 階)	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・不納欠損決裁書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	業務	徴収	債権・報告書 等	保険料等収納状況報告書	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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	所内倉庫 (本棟2 階)	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	アクセス制限	氏名索引処理結果	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	会計	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	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	会計帳簿等	証書等受払簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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 (歳入金以外)	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 (金庫型)	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)	証券仕訳書	受領証券仕訳簿	厚生年金徴 収課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	請求書(写) 等	審査請求等受付・回送簿	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	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	事務室内	お客様相談 室長	廃棄	
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) (令和5年度)	お客様相談 室長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	外部倉庫	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	届書	基礎年金番号通知書再発行申請書	国民年金 課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟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
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	中国残留邦人等の特例措置 期間確認リス ト	国民年金 課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟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
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	資格喪失者一覧表	国民年金 課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟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
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	資格喪失者一覧表(日次)	国民年金 課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟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
2023年度	業務	市区町村	可搬型窓口装 置	年金個人情報取扱責任者等設置届	国民年金 課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟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
2023年度	業務	市区町村	可搬型窓口装 置	可搬型窓口装置操作担当者登録(削除)届	国民年金 課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟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
2023年度	業務	市区町村	可搬型窓口装 置	貸与用品一覧チェックリスト	国民年金 課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟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
2023年度	業務	国民年金業務	届書	国民年金保険料2年前納納付書発行事前受 付申出書	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	届書	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	届書	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	国民年金第3号被保険者住所変更届	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	基礎年金番号氏名・生年月日・性別変更 （訂正）届	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	所得関連情報・継続審査情報一覧表 （更新結果件数表、更新エラーリスト含む）	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	被保険者期間満了予定者リスト	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	配信リスト	個人番号等登録届	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号・第3号被保険者資格取得最終勧奨対 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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	高在老に係る国年適用最終勧奨対象者一覧 表	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	国民年金被保険者資格関係記録(訂正・追 加・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	所内倉庫 (本棟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	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	所内倉庫 (本棟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	届書	経過管理関係届書の写し	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者該当最終勧奨対象者一覧表	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者種別確認勧奨対象者一覧表	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号被保険者該当最終勧奨対象者一覧表	国民年金 課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収関係届 書・申請書等	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	市区町村	可搬型窓口装 置	氏名索引照会処理票(市区町村・連記式)	国民年金 課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	市区町村	可搬型窓口装 置	可搬型窓口装置に係る操作研修事跡管理表	国民年金 課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票	電話相談処理票(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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	業務	徴収	債権・届出等	口座振替納付(変更)申出書綴	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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、徴収決定 済額取消決議書・更正増(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	白岡倉庫	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	所内倉庫 (本棟2 階)	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	所内倉庫 (本棟2 階)	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	所内倉庫 (本棟2 階)	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	所内倉庫 (本棟2 階)	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	事務室内 (金庫型)	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	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算純計額報告書	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	帳簿	執行停止整理簿	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収簿情報登録処理票	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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)	管理簿	スタンプ領収管理簿	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 (金庫型)	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	事務室内 (金庫型)	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)	報告	納付(弁済)受託証券等報告書綴	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 (金庫型)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実 施	差押え等	交付要求解除綴	厚生年金徴 収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	差押等解除関係綴	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	差押え等	差押調書綴	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	
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	
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	所内倉庫 (本棟2階)	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	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	所内倉庫 (本棟2階)	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	所内倉庫 (本棟2階)	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(完結分)	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	
2023年度	業務	徴収	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決裁書	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	業務	徴収	債権・報告書等	保険料等収納状況報告書	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	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	所内倉庫 (本棟2階)	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	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	保険料等出納簿	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	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 (歳入金以外)	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 (金庫型)	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)	証券仕訳書	受領証券仕訳簿	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2階)	厚生年金徴収課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票（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	所内倉庫 （本棟2 階）	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	処理票	住民基本台帳検索処理票（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	所内倉庫 （本棟2 階）	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	処理票	情報照会登録処理票（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	所内倉庫 （本棟2 階）	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票（受給要件なし） （令和6年度）	お客様相談 室長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	全2箱
2024年度	業務	国民年金業務	処理票	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	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	全4冊
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第2号被保険者資格喪失者一覧表（番号 順、氏名順）	国民年金 課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	全3箱
2024年度	業務	国民年金業務	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	事務室内 キャビネッ ト	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	処理票	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	事務室内 キャビネッ ト	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	届書	国民年金保険料2年前納納付書発行事前受 付申出書（兼納付書作成処理票）	国民年金 課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2 階）	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	中国残留邦人等の特例措置 期間確認リス ト	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 キャビネッ ト	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	処理票	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	事務室内 キャビネッ ト	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	事務室内 キャビネッ ト	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	事務室内 キャビネッ ト	国民年金 課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	処理票	個人番号収録状況照会票	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 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	事務室内 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	届書	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	12箱
2024年度	業務	国民年金業務	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	4箱4冊
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳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	事務室内 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	20歳国民年金適用最終勸奨対象者一覧表	国民年金 課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	届書	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	事務室内 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	所内倉庫 (本棟2 階)	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	事務室内 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	事務室内 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	事務室内 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者種別確認勸奨対象者一覧表	国民年金 課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	国民年金 課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	配信リスト	第1号・第3号被保険者資格取得勧奨対象者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第1号・第3号被保険者資格取得最終勧奨対象者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者種別確認勧奨最終対象者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	第3号被保険者該当最終勧奨対象者一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	事務室内 キャビネット	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	配信リスト	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	事務室内 キャビネット	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	届書	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	事務室内 キャビネット	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	受付票	年金相談・手続受付票（特定事由）	国民年金課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2階）	国民年金課長	廃棄	3箱2冊
2024年度	業務	国民年金業務	受付票	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	所内倉庫 （本棟2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・届出等	口座振替納付（変更）申出書綴	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 （本棟2階）	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・徴収決定 済額取消決議書・更正増（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	白岡倉庫	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	所内倉庫 （本棟2階）	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	所内倉庫 （本棟2階）	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	所内倉庫 （本棟2階）	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 （金庫型）	厚生年金徴収課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	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	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	歳入・報告等	決算純計額報告書	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	帳簿	執行停止整理簿	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	歳入・報告等	徴収簿情報登録処理票	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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)	管理簿	スタンプ領収管理簿	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 (金庫型)	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	事務室内 (金庫型)	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) 受託証券等報告書綴	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 (金庫型)	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	交付要求解除綴	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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	差押等解除関係綴	厚生年金徴 収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫 (本棟2 階)	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	差押調書綴	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	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	
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	所内倉庫 (本棟2 階)	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	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	所内倉庫 (本棟2 階)	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	所内倉庫 (本棟2 階)	厚生年金徴 収課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	管理	滞納処分等実施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等（完結分）	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	債権・決議書	債権みなし消滅・債権消滅・不納欠損決裁書	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫（本棟2階）	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	徴収	債権・報告書等	保険料等収納状況報告書	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫（本棟2階）	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	所内倉庫（本棟2階）	厚生年金徴収課長	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	氏名索引処理結果	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫（本棟2階）	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	保険料等出納簿	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	所内倉庫（本棟2階）	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（歳入金以外）	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（金庫型）	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）	証券仕訳書	受領証券仕訳簿	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	所内倉庫（本棟2階）	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	届書	基礎年金番号住所変更届	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内キャビネット	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	届書	国民年金保険料納付状況一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	所内倉庫（本棟2階）	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	請求書（写）等	審査請求等受付・回送簿	お客様相談室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内キャビネット	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	決裁	外出簿	お客様相談室長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内キャビネット	お客様相談室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	決裁	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	事務室内キャビネット	お客様相談室長	廃棄	
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	事務室内キャビネット	お客様相談室長	廃棄	

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	磁気媒体届書（所沢-6）（R3年度）	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	電子	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間：1年
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	高齢任意加入被保険者資格取得申出書（R3年度）	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	性別変更申出書（R3年度）	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	厚生年金保険・健康保険被保険者資格確認請求書（R3年度）	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険事業所所在地名称変更（訂正）届（R3年度）	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間1年
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	高齢任意加入被保険者資格取得申出書（R4年度）	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	性別変更申出書（R4年度）	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	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	経過管理・電子決裁システム	届書	経過管理関係届書（R4年度）	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	12箱
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	磁気媒体届書（所沢-7）（R4年度）	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	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書（R4年度）	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	12箱
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	厚生年金保険・健康保険被保険者資格確認請求書（R4年度）	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険被保険者適用除外承認申請書（R4年度）	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	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険事業所所在地名称変更（訂正）届（R4年度）	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	2箱
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	高齢任意加入被保険者資格取得申出書（R5年度）	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2023年度	業務	経過管理・電子決裁システム	届書	経過管理関係届書（R5年度）	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	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	12箱
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	厚生年金保険・健康保険被保険者資格確認請求書（R5年度）	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	性別変更申出書（R5年度）	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	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	磁気媒体届書（所沢-8）（R5年度）	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	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書（R5年度）	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	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	11箱
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（R5年度）	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	外部倉庫	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	健康保険・厚生年金保険事業所所在地名称変更（訂正）届（R5年度）	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	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	被保険者記録照会回答票（R3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	所内倉庫	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	被保険者記録照会回答票（R4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	所内倉庫	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	被保険者記録照会回答票（R5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	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	事故調査依頼及び事故調査復命書（認定全喪）（R4年度）	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	2冊
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（R4年度）	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	2冊
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	現地調査書（認定全喪）（R4年度）	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	2冊
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	事故調査依頼及び事故調査復命書（認定全喪）（R5年度）	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	所内倉庫	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・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（R5年度）	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	所内倉庫	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・事業所	現地調査書（認定全喪）（R5年度）	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	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	2冊
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	同意書（別紙1）（社労士・受託関係変更届）（R3年度）	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期間：1年、3冊
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	同意書（別紙1）（社労士・受託関係変更届）（R4年度）	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	2冊
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	同意書（別紙1）（社労士・受託関係変更届）（R5年度）	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	外部倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	2冊
2021年度	内部統制	個人情報保護管理	アクセス制限	氏名索引照会処理票（連記式）（R3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	所内倉庫	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	アクセス制限	氏名索引照会処理票（連記式）（R4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	所内倉庫	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	アクセス制限	氏名索引照会処理票（連記式）（R5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	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	管理簿	書類携行（持ち出し）整理簿（R4年度）	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	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	制度共通	管理簿	書類携行（持ち出し）整理簿（R5年度）	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	所内倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿（R3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	事務室キャ ビネット CB039	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿（R4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	事務室キャ ビネット CB039	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	管理簿	外出簿（R5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	事務室キャ ビネット CB039	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	制度共通	管理簿	業務内容報告書（R4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	事務室キャ ビネット CB088	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）（R4年度）	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	所内倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	3冊
2023年度	業務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）（R5年度）	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	所内倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	5冊
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	厚生年金保険被保険者・国民年金第3号被 保険者住所一覧表提供申出書（R4年度）	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	所内倉庫	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	厚生年金保険被保険者・国民年金第3号被 保険者住所一覧表提供申出書（R5年度）	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	所内倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事 項確認（申請）書（R4年度）	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	所内倉庫	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	健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事 項確認（申請）書（R5年度）	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	所内倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用関係通知書等 再交付申請書（処理票）（R4年度）	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	所内倉庫	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・事業所	健康保険・厚生年金保険適用関係通知書等 再交付申請書（処理票）（R5年度）	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	所内倉庫	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	情報提供依頼書（令和5年度）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	所内倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期間：1年
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	高齢任意加入被保険者資格取得申出書（R6 年度）	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	事務室キャ ビネット CB44	厚生年金適 用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	住民基本台帳検索処理票（R6年度）	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	事務室キャ ビネット CB44	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	性別変更申出書（R6年度）	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	事務室キャ ビネット CB44	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	個人番号紐付情報登録・強制登録処理票 (R6年度)	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	事務室キャビネットCB44	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	個人番号紐付情報取消処理票 (R6年度)	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	事務室キャビネットCB44	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	個人番号収録状況照会票 (R6年度)	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	事務室キャビネットCB44	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	厚生年金保険・健康保険被保険者資格確認請求書 (R6年度)	厚生年金適用調査課長	2025年4月1日	150年	2175年3月31日	紙	事務室キャビネットCB44	厚生年金適用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により保存期間変更
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書 (R6年度)	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	所内倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	13箱
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	ローマ字氏名検索処理票 (R6年度)	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	事務室キャビネットCB119	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 (R6年度)	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	所内倉庫	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	健康保険・厚生年金保険事業所所在地名称変更(訂正)届 (R6年度)	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	事務室キャビネットCB97	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	被保険者記録照会回答票 (R6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	事務室キャビネットCB120	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	事故調査依頼及び事故調査復命書(認定全喪) (R6年度)	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	事務室キャビネットCB121	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 (R6年度)	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	事務室キャビネットCB121	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(認定全喪) (R6年度)	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	事務室キャビネットCB121	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	同意書(別紙1)(社労士・受託関係変更届) (R6年度)	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	事務室キャビネットCB91	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺 (R6年度)	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	事務室キャビネットCB119	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿 (R6年度)	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	事務室キャビネットCB119	厚生年金適用調査課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	一時保管廃棄記録簿 (R6年度)	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	事務室キャ ビネット CB119	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	確認印の押印省略管理票 (R6年度)	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	事務室キャ ビネット CB119	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	アクセス制限	氏名索引照会処理票 (連記式) (R6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	所内倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	書類携行 (持ち出し) 整理簿 (R6年度)	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	事務室キャ ビネット CB39	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	決裁	決裁	決裁文書 (3年保存) (R6年度)	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	事務室キャ ビネット CB97, 98, 120	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	厚生年金保険被保険者・国民年金第3号被 保険者住所一覧表提供申出書 (R6年度)	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	事務室キャ ビネット CB120	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	健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事 項確認 (申請) 書 (R6年度)	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	事務室キャ ビネット CB120	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	健康保険・厚生年金保険適用関係通知書等 再交付申請書 (処理票) (R6年度)	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	事務室キャ ビネット CB120	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	情報提供依頼書 (令和6年度)	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	事務室キャ ビネット CB120	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	「ねんきんネット」アクセスキー発行申込 書 (R6年度)	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	事務室キャ ビネット CB120	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	事務処理計画書 (適用) III (R6年度)	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	事務室キャ ビネット CB120	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	媒体作成依頼票 (R6年度)	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	事務室キャ ビネット CB119	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報公開	開示請求	保有個人情報開示請求書	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	事務室キャ ビネット CB120	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書 (所沢-9) (R6年度)	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	所内倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	年金記録事務	申立	令和3 (2021) 年度年金記録訂正請求書兼 年金記録に係る確認調査申立書 (厚年)	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	2箱 令和7年4月改正に より保存期間変更

(所沢年金事務所)

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	年金記録事務	申立	令和4(2022)年度年金記録訂正請求書兼 年金記録に係る確認調査申立書(厚年)	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	2箱 令和7年4月改正に より保存期間変更
2023年度	業務	年金記録事務	申立	令和5(2023)年度年金記録訂正請求書兼 年金記録に係る確認調査申立書(厚年)	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	事務所内書 庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により 保存期間変更
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿(R3)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿(R3)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書(不要文書廃棄)(2021年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書(文書保管等業務)(2021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 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書(工事)(2021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 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書(郵便・配送業務)(2021年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書(電気・水道)(2021年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書(新聞定期購読料)(2021年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿(2021)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿(2021)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	申請・承認	出張旅費請求・承認(R3)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書(2021年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所長室キャ ビネッ ト	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿(R3)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿(R3)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿(R3)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書(財務・検収)入出金伝票作成決 議書(R3)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（財務・検収）預金調査手数料	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（財務・検収）購入依頼・支払伺 書（購入・修理・立替）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（財務・検収）新聞定期購読料	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（財務・検収）残高証明書・預金 調査手数料（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	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・事務所印・銀行 印）2021年度	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	委員会等	新型コロナウイルス感染予防対策委員会議 事録（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	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（2021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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外（休日）勤務命令・事前申請書 （R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	人材育成	計画	研修計画（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	事務所等の管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 （総務課）	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	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	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿（R3）	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	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	緊急連絡網	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
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（R3）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	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	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（捜査関 係事項回答）R3	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	2冊

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿 (R3)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳 (R3)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿 (R4)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	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 (R4)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (不要文書廃棄) (2022年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (文書保管等業務) (2022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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (工事) (2022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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (郵便・配送業務) (2022年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (電気・水道) (2022年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (新聞定期購読料) (2022年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿 (2022)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿 (2022)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	申請・承認	出張旅費請求・承認 (R4)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	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 (2023年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所入室キャ ビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿 (R4)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿 (R4)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿 (R4)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 (財務・検収) 残高証明書・預金 調査手数料 (R4)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	2冊

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿（所長印・事務所印・銀行印）2022年度	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内 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	安全衛生委員会議事録（R4）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	新型コロナウイルス感染予防対策委員会議事録（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	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（2022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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外（休日）勤務命令・事前申請書（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	人材育成	計画	研修計画（職場内、新入構員）（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	決裁	決裁	料金後納郵便物差出票（R4）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 （総務課）	総務課長	廃棄	2冊
2022年度	内部統制	事務所等の管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 （総務課）	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	電子	共有フォルダ内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿（R4）	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	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	特定個人情報等取扱者名簿（2022年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理実施者申請書（2022年度）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	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	氏名索引照会処理票（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（財務・検収）入出金伝票作成決議書（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	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	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（捜査関係事項回答） R4	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	6冊
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿（R4）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 （総務課）	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	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	

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳 (R4)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	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 (R5)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿 (R5)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	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 (R5)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (不要文書廃棄) (2023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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (文書保管等業務) (2023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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (工事) (2023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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (郵便・配送業務) (2023年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (電気・水道) (2023年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (新聞定期購読料) (2023年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	申請・承認	出張旅費請求・承認 (R5)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	業務引継実施	業務引継書	業務引継書 (2023年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿 (R5)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿 (R5)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿 (R5)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 (立替) (R5)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 (地域型年金委員通知関係) (2023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 キャビネット	総務課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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（職域型年金委員通知関係） （2023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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（地域型年金委員委嘱・解嘱等諸 変更関係）（2023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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（職域型年金委員委嘱・解嘱等諸 変更関係）（2023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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（財務・検収）残高証明書・預金 調査手数料（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 （総務課）	総務課長	廃棄	4冊
2023年度	人事労務	安全衛生	委員会等	安全衛生委員会議事録（R5）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内 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	新型コロナウイルス感染予防対策委員会議 事録（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	ストレスチェックに関する書類（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	決裁	決裁	2・4協定の締結手続	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	人材育成	計画	研修計画（職場内、新入構員）（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	決裁	決裁	料金後納郵便物差出票（R5）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	所内倉庫 （総務課）	総務課長	廃棄	3冊
2023年度	内部統制	個人番号	自己点検	個人番号を検索する事務に関する自己点検	総務課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	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
2023年度	内部統制	事務所等の管 理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫 （総務課）	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	内部監査	監査	自主点検（2023年度）	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	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	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理定期点検状況（2023年 度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	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	特定個人情報等取扱者名簿（2023年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	総務課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理実施者申請書（2023年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	【経過管理システム】氏名索引照会処理定期点検状況（2023年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所長室キャビネット	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	氏名索引照会処理票（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿（2023）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿（2023）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（財務・検収）入出金伝票作成決議書（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫（総務課）	総務課長	廃棄	2冊
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（財務・検収）預金調査手数料（R5.4～R6.3）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫（総務課）	総務課長	廃棄	4冊
2023年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（財務・検収）購入依頼・支払伺書（購入・修理・立替）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	所内倉庫（総務課）	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）2023年度	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	所内倉庫（総務課）	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（2023年度）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報資産台帳	情報資産台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（捜査関係事項回答）R5	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	5冊
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	収受台帳（R5）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	外部倉庫	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	共有フォルダ内	総務課長	移管	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿（R5）	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配布簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内キャビネット	総務課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	役職員等個人 情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫検査実施簿 (R6)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿 (R6)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内 キャビネッ ト	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 (R6)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (不要文書廃棄) (2024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 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (文書保管等業務) (2024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 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (工事) (2024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 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (郵便・配送業務) (2024年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (電気・水道) (2024年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	契約事務取扱	検査	検査確認書 (新聞定期購読料) (2024年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	旅費	申請・承認	出張旅費請求・承認 (R6)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	
2024年度	管理	管理	管理簿	オンラインによる年金セミナー等実施時 チェックリスト (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネッ ト	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 (2024年度)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	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 (2024年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	管理	指示等実施	報告様式	未完結リストの状況 (2024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 キャビネッ ト	総務課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	制度共通	管理簿	一時保管廃棄記録簿 総務課 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	一時保管廃棄記録簿 各課室長及び拠点長 分・事務処理誤り防止推進者分 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2023年度	業務	制度共通	管理簿	年金セミナー・年金制度説明会 (退職者向 け、外国人向け) 用動画 (DVD) (R5年度 分) 媒体管理簿	総務課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	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
2024年度	業務	制度共通	管理簿	廃棄 (消去) 同兼確認書 (外部電磁的記録 媒体用) (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	USB接続器等貸出申請書・貸出許可書 (R 6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体払出申請書・払出許可 書 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	外部電磁的記録媒体移送許可申請書兼回付 書 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 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 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿 (R6)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿 (R6)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿 (R6)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	予備鍵貸出簿 (R6)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	管理	管理簿	スマートフォン・タブレット端末等持込申 請簿 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 (マイナポータル連携の利用促 進に向けた税務署との取組) R6	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	決裁	決裁	決裁文書（その他）（2024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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（地域型年金委員通知関係） （2024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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（職域型年金委員通知関係） （2024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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（地域型年金委員委嘱・解嘱等諸 変更関係）（2024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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（職域型年金委員委嘱・解嘱等諸 変更関係）（2024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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書（財務・検収）残高証明書・預金 調査手数料（R6）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫 （総務課）	総務課長	廃棄	3冊
2024年度	人事労務	安全衛生	委員会等	安全衛生委員会議事録（R6）	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	安全衛生	健康管理	ストレスチェックに関する書類（R6）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	決裁	決裁	24協定の締結手続	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	人材育成	計画	研修計画（職場内、新入構員）（R6）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	決裁	決裁	料金後納郵便物差出票（R6）	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	所内倉庫 （総務課）	総務課長	廃棄	2冊
2024年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理定期点検状況（2024年 度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	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	特定個人情報等取扱者名簿（2024年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人情報保護 管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引照会処理実施者申請書（2024年 度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	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	【経過管理システム】氏名索引照会処理定 期点検状況（2024年度）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	個人番号	自己点検	個人番号を検索する事務に関する自己点検	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	総務課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2024年度	内部統制	事務所等の管理	管理簿	解錠・施錠時間管理簿 (R6)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	内部監査	監査	自主点検 (2024年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺 総務課 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿 総務課 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿 各課室長及び拠点長分・ 事務処理誤り防止推進者分 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿 (総務課 所長分)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	所長室キャ ビネット	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 (R6)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	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	氏名索引照会処理票 (R6)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリ ティ	管理簿	サーバ室入室管理簿 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリ ティ	管理簿	サーバ室入室許可申請書 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	車両管理	管理簿	車両使用簿 (2024)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	車両管理	管理簿	車両管理簿 (2024)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	業務	制度共通	管理簿	封緘作業用チェックリスト (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	引継簿 (R6)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 (財務・検収) 入出金伝票作成決 議書 (R6)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	2冊
2024年度	庶務	決裁	決裁	決裁文書 (財務・検収) 購入依頼・支払伺 書 (購入・修理・立替) 2024	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	所内倉庫 (総務課)	総務課長	廃棄	

(所沢年金事務所)

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	公印取扱	管理簿	公印使用簿（所長印・事務所印・銀行印） 2024年度	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	所内倉庫 （総務課）	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（2024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 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリ ティポリシー	情報資産台帳	情報システム台帳	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	電子	共有フォル ダ内	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	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答（捜査関 係事項回答） R6	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	7冊
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	特定個人情報等送付簿（R6）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳（R6）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内 キャビネット	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	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	移管・廃棄簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	電子	共有フォル ダ内	総務課長	移管	