

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	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	收受台帳	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	発議台帳	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	特殊取扱郵便物受付簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	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	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	金券配付簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産等管理	管理簿	特定管理物品受払管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	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	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

(品川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	会計	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	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	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	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	公印取扱	管理簿	公印使用簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	任免	収納職員に関する任免	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	任免	収納職員に関する任免	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	任免	収納職員に関する任免	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	任免	収納職員に関する任免	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	固定資産管理	報告	少額備品除売却報告	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産管理	報告	少額備品除売却報告	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	固定資産管理	報告	少額備品除売却報告	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫保管台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
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	事務室内	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	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫等検査実施簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

(品川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2024年度	会計	金庫取扱	管理簿	金庫等検査実施簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル番号等変更管理簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021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	情報資産台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報システム文書	情報資産台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023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	情報資産台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	情報セキュリティポリシー	情報システム文書	情報システム台帳	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	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	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	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	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	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	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	個人情報保護管理事務取扱	アクセス制限	氏名索引処理結果（氏名索引処理定期点検状況）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	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（氏名索引処理定期点検状況）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	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（氏名索引処理定期点検状況）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	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（氏名索引処理定期点検状況）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	業務引継実施	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	業務引継実施	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

(品川年金事務所)

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	業務引継実施	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	管理	業務引継実施	照会・回答	保有個人情報に関する照会・回答	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	使用者範囲整理簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	管理責任者・管理担当者指定簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	金庫取扱	管理簿	代理金庫管理責任者指定簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル・暗証番号・利用者登録票	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル・暗証番号・利用者登録票	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル・暗証番号・利用者登録票	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	金庫取扱	管理簿	ダイヤル・暗証番号・利用者登録票	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	金庫管理	管理簿	鍵台帳	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

(品川年金事務所)

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	金庫管理	管理簿	鍵台帳	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	金庫管理	管理簿	鍵台帳	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	金庫管理	管理簿	鍵台帳	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵整理簿	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理責任者代理者指定簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理責任者代理者指定簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	暗証番号変更管理簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	暗証番号変更管理簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	暗証番号変更管理簿	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理台帳	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理台帳	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理台帳	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	庶務	鍵管理	管理簿	鍵管理台帳	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	廃棄伺	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	文書管理	管理簿	文書廃棄記録簿	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	固定資産管理	報告	固定資産実査報告	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

(品川年金事務所)

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	固定資産管理	報告	固定資産実査報告	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	固定資産管理	報告	固定資産実査報告	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	固定資産管理	報告	固定資産実査報告	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	管理簿	領収証書綴等受領交付返付整理簿	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	管理簿	領収証書綴等受領交付返付整理簿	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	収納事務実施 (機構が定める もの)	管理簿	領収証書綴等受領交付返付整理簿	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	人事労務	安全衛生	委員会等	衛生委員会議事録	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	就業規則	時間外	時間外(休日)勤務命令・事前申請書	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	旅費	管理簿	外出簿	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	未定	退職後5年	未定	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2022年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	未定	退職後5年	未定	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	未定	退職後5年	未定	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	
2024年度	内部統制	役員等個人 情報保護管理	職員情報	緊急連絡網	総務課長	未定	退職後5年	未定	電子	共有フォル ダ内	総務課長	廃棄	

(品川年金事務所)

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	出納	出納証拠書類	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計	会計	出納	出納証拠書類	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計	会計	出納	出納証拠書類	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計	会計	出納	出納証拠書類	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	管理	滞納処分等実施	任免	徴収職員に関する任免	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	管理	滞納処分等実施	任免	徴収職員に関する任免	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	管理	滞納処分等実施	任免	徴収職員に関する任免	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	管理	滞納処分等実施	任免	徴収職員に関する任免	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ内	総務課長	廃棄	
2022年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ内	総務課長	廃棄	
2023年度	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	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	人事労務	安全衛生	健康管理	健康診断結果等	総務課長	2025年4月1日	5年	2030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	システム管理	運用管理	外部電磁的記録媒体申請書等	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子及び紙	共有フォルダ内 事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計・庶務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計・庶務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2024年度	会計・庶務	決裁	決裁	決裁文書（3年保存）	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2021年度	会計・庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	会計・庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2023年度	会計・庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	

(品川年金事務所)

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・庶務	決裁	決裁	決裁文書（5年保存）	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課長	廃棄	
2022年度	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	
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	
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	
2021年度	業務	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	お客様相談室キャビネット	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)	お客様相談室長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	総務課保管庫	お客様相談室長	廃棄	
2021年度	業務	年金給付	諸変更・届出	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	総務課保管庫	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	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	お客様相談室キャビネット	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金受給権者死亡届	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	総務課保管庫	お客様相談室長	廃棄	3冊
2022年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票(受給要件なし)	お客様相談室長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	総務課保管庫	お客様相談室長	廃棄	2冊
2022年度	業務	年金給付	裁定請求書	高齢基礎厚生年金裁定請求書（65歳支給）	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	総務課保管庫	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	報告書	決済報告書	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談室キャビネット	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	決裁	決裁文書（3年保存）	お客様相談室長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	お客様相談室キャビネット	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	決裁	令和4年度 公用請求	お客様相談室長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	お客様相談室キャビネット	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	決裁	令和4年度 公用請求（年金生活者支援給付金）	お客様相談室長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	お客様相談室キャビネット	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	決裁	令和4年度 不備返戻（控え）	お客様相談室長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	お客様相談室キャビネット	お客様相談室長	廃棄	
2022年度	業務	支援給付金	請求書	年金生活者支援給付金請求書（TA）	お客様相談室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談室キャビネット	お客様相談室長	廃棄	

(品川年金事務所)

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	年金給付	処理票	基礎年金番号管理ファイル補正処理票（届書）	お客様相談 室長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	処理票	年金受給権者支払保留処理票	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2022年度	業務	年金給付	処理票	処理済処理票	お客様相談 室長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	報告書	令和5年度 決済報告書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁	令和5年度 決裁文書（3年保存）	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁	令和5年度 公用請求	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁	令和5年度 公用請求（年金生活者支援給 付金）	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	決裁	令和5年度 不備返戻（控え）	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	処理票	令和5年度 基礎年金番号管理ファイル補 正処理票（届書）	お客様相談 室長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	処理票	令和5年度 年金受給権者支払保留処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	処理票	令和5年度 処理済・処理不要処理票	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	処理票	令和5年度 処理不要届書	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	年金給付	進達票	令和5年度 進達票（障害年金センター）	お客様相談 室長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期間：1年
2023年度	業務	年金給付	進達票	令和5年度 進達票（中央年金センター）	お客様相談 室長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	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

(品川年金事務所)

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	支援給付金	請求書	令和5年度 年金生活者支援給付金請求書 (TA)	お客様相談 室長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	お客様相談 室キャビ ネット	お客様相談 室長	廃棄	
2023年度	業務	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	お客様相談 室キャビ ネット	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)	お客様相談 室長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	総務課保管 庫	お客様相談 室長	廃棄	2冊
2024年度	業務	年金給付	受付票	年金相談・手続受付票	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	総務課保管 庫	お客様相談 室長	廃棄	12冊
2024年度	業務	年金給付	処理票	住民基本台帳検索処理票	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	総務課保管 庫	お客様相談 室長	廃棄	2冊
2024年度	業務	年金給付	処理票	情報照会登録処理票	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	総務課保管 庫	お客様相談 室長	廃棄	4冊
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	源泉徴収票再交付申請書	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	総務課保管 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金証書・改定通知書・振込通知書再交付 申請書	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	総務課保管 庫	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)	お客様相談 室長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	総務課保管 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	諸変更・届出	年金生活者支援給付金関係通知書等再発行 申請書	お客様相談 室長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	総務課保管 庫	お客様相談 室長	廃棄	
2024年度	業務	年金給付	処理票	住所変更届(基礎年金番号管理ファイル補 正処理票(住所))	お客様相談 室長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務課保管 庫	お客様相談 室長	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	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	事務室内	厚生年金適 用調査課長	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	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	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険新規適用届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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全喪届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険事業所関係変更 (訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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関係変更 (訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	業務	適用業務	適用・事業所	適用事業所の管轄変更に伴う事務引継につ いて(所在地変更:管轄外)	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

(品川年金事務所)

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	適用業務	適用・事業所	適用事業所の管轄変更に伴う事務引継について(所在地変更:管轄外)	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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関係変更(訂正)届	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	事務室内	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	適用事業所の管轄変更に伴う事務引継について(所在地変更:管轄外)	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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	健保・厚年適用事業所所在地・名称変更(訂正)届-管轄内-	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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	適用事業所の管轄変更に伴う事務引継について(所在地変更:管轄外)	厚生年金適用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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	健保・厚年適用事業所所在地・名称変更(訂正)届-管轄内-	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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	事故調査依頼内容及び事故調査復命書	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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	健保・厚年適用事業所所在地・名称変更(訂正)届-管轄内-	厚生年金適用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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	事故調査依頼内容及び事故調査復命書	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	事故調査依頼内容及び事故調査復命書	厚生年金適用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	総合調査台帳及び復命書	厚生年金適用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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	健康保険・厚生年金保険被保険者所属選択・二以上事務所勤務届	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	150年	2172年3月31日	紙	外部倉庫	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・厚生年金保険被保険者所属選択・二以上事務所勤務届	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	150年	2173年3月31日	紙	外部倉庫	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	健康保険・厚生年金保険被保険者所属選択・二以上事務所勤務届	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	150年	2174年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	令和7年4月改正により保存期間変更
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請	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	外部倉庫	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	高齢任意加入被保険者資格喪失申請	厚生年金適用調査課長	2022年4月1日	100年	2122年3月31日	紙	外部倉庫	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	高齢任意加入被保険者資格取得申請	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	100年	2123年3月31日	紙	外部倉庫	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

(品川年金事務所)

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	高齢任意加入被保険者資格喪失申請	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	100年	2123年3月31日	紙	外部倉庫	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	高齢任意加入被保険者資格取得申請	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	100年	2124年3月31日	紙	外部倉庫	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	高齢任意加入被保険者資格喪失申請	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	100年	2124年3月31日	紙	外部倉庫	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・事業所	健康保険事業所原票（日雇）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険事業所原票（日雇）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者適用除外承認申請書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者適用除外承認申請書	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者適用除外承認申請書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険法第3条第2項健康保険印影届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険法第3条第3項健康保険印紙購入通 帳交付申請書（新規・更新・再交付）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険法第3条第4項健康保険印紙購入通 帳交付申請書（新規・更新・再交付）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者手帳交付申請書（新規・ 更新・交換・再交付・書換）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者手帳交付申請書（新規・ 更新・交換・再交付・書換）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者手帳交付申請書（新規・ 更新・交換・再交付・書換）	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	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	日雇労働者健康保険印紙ちょう付不能調書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	日雇労働者健康保険印紙ちょう付不能調書	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	日雇労働者健康保険印紙ちょう付不能調書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険印紙受払等報告書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険印紙受払等報告書	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(品川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険印紙受払等報告書	厚生年金適用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険印紙受払等報告書（介護保険第3号被保険者該当者用）	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険印紙受払等報告書（介護保険第4号被保険者該当者用）	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険印紙受払等報告書（介護保険第4号被保険者該当者用）	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	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険日雇特例被保険者原票	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険日雇特例被保険者原票	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	健康保険日雇特例被保険者原票	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	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険被保険者適用除外（法第3条第2項第4号関係）報告書	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険被保険者適用除外（法第3条第2項第5号関係）報告書	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険被保険者適用除外（法第3条第2項第5号関係）報告書	厚生年金適用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険被保険者適用除外（法第3条2項4号関係）報告【内訳データ】	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険被保険者適用除外（法第3条2項5号関係）報告【内訳データ】	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険被保険者適用除外（法第3条2項5号関係）報告【内訳データ】	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	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	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	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	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	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険者届	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	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	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書	厚生年金適用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・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	厚生年金適用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・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	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	事務室内	厚生年金適用調査課長	廃棄	

(品川年金事務所)

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・事業所	健康保険・厚生年金保険適用関係通知書等 再交付事跡管理簿	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用関係通知書等 再交付事跡管理簿	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	健康保険・厚生年金保険適用関係通知書等 再交付事跡管理簿	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	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）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・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）	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・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）	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	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険被保険者資格証明書交付申請書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・事業所	情報提供申請書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・事業所	75歳後期高齢ターナアラウンド出力者リス ト（健保強制）	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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 産前産後休業・ 育児休業取得満了者一覧表	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所内 3階倉庫	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	適用関係届書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	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
2021年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	厚生年金適 用調査課長	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	経過管理関係届書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2023年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	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	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	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	電子	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	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	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・被保険 者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	

(品川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	磁気媒体届書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	資格取得・資格喪失等確認請求書	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	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・被保険 者届	資格取得・資格喪失等確認請求書	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	資格取得・資格喪失等確認請求書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更 (訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	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・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更 (訂正)届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更 (訂正)届	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	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更 届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	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・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更 届	厚生年金適 用調査課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更 届	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	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者生年月日 訂正届(処理票)	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・被保険 者届	健康保険・厚生年金保険被保険者育児休業 等終了時報酬月額変更届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2022年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	個人番号等登録届	厚生年金適 用調査課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	適用・被保険 者届	基礎年金番号通知書再交付申請書	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	処理票等	個人番号収録状況照会票	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	処理票等	個人番号紐付情報登録処理票	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	処理票等	個人番号紐付情報取消処理票	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2024年度	業務	適用業務	処理票等	住民基本台帳検索処理票	厚生年金適 用調査課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	事務室内	厚生年金適 用調査課長	廃棄	
2021年度	人事労務	人事管理	管理簿	外出簿	国民年金課 長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	

(品川年金事務所)

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	人事労務	人事管理	管理簿	外出簿	国民年金課 長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	帳票	疑重複者調査・確認票	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	帳票	疑重複者調査・確認票	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	滞納処分等	領収済報告書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	滞納処分等	領収済報告書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室内	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	徴収・申請	国民年金保険料追納申込書	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
2022年度	業務	国民年金業務	徴収・申請	国民年金保険料追納申込書	国民年金課 長	2023年4月1日	150年	2173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
2023年度	業務	国民年金業務	徴収・申請	国民年金保険料追納申込書	国民年金課 長	2024年4月1日	150年	2174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
2022年度	業務	国民年金業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	適用・被保険 者届	経過管理関係届書	国民年金課 長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2024年度	業務	年金記録業務	処理票等	住民基本台帳検索処理票	国民年金課 長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	書変更・届出	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	
2022年度	業務	国民年金業務	書変更・届出	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	書変更・届出	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	書変更・届出	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2021年度	業務	国民年金業務	書変更・届出	電話相談受付票	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	
2022年度	業務	国民年金業務	書変更・届出	電話相談受付票	国民年金課 長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	書変更・届出	電話相談受付票	国民年金課 長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	

(品川年金事務所)

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	書変更・届出	電話相談受付票	国民年金課 長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	年金記録業務	処理票等	個人番号収録状況照会票・個人番号紐付情報登録処理票・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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	年金記録業務	処理票等	個人番号収録状況照会票・個人番号紐付情報登録処理票・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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	徴収・届出	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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	徴収・届出	2年前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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収・届出	2年前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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	徴収・届出	2年前納付書発行事前受付申出書	国民年金課 長	2025年4月1日	3年	2028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・届出	国民年金関係届 高齢任意分	国民年金課 長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2025年3月31日 延長期間：1年
2022年度	業務	国民年金業務	適用・届出	国民年金関係届 高齢任意分	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	処理票等	社会保険料（国民年金保険料）控除証明発行依頼書（処理）票	国民年金課 長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	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・国民年金保険料免除・納付猶予申請却下通知書	国民年金課 長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	外部倉庫	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・国民年金保険料免除・納付猶予申請却下通知書	国民年金課 長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	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・納付猶予申請承認通知書・国民年金保険料免除・納付猶予申請却下通知書	国民年金課 長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	徴収・届出	国民年金保険料学生納付特例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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収・届出	国民年金保険料学生納付特例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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	徴収・届出	国民年金保険料学生納付特例申請承認通知書発行一覧表	国民年金課 長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	徴収・届出	国民年金保険料学生納付特例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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	徴収・届出	国民年金保険料学生納付特例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	外部倉庫	国民年金課 長	廃棄	

(品川年金事務所)

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	徴収・届出	国民年金保険料学生納付特例申請却下通知書発行一覧表	国民年金課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	処理票等	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	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	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	外部倉庫	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	処理票等	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	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2022年度	業務	国民年金業務	処理票等	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	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2023年度	業務	国民年金業務	処理票等	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	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2024年度	業務	国民年金業務	処理票等	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	事務室内	国民年金課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金残高照合表・普通預金残高照合表（令和3年度）	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金残高照合表・普通預金残高照合表（令和4年度）	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金残高照合表・普通預金残高照合表（令和5年度）	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	会計	会計事務取扱	照合表	現金残高照合表・普通預金残高照合表（令和6年度）	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	会計事務取扱	現金金種表	現金金種表（令和3年度分）	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2022年度	会計	会計事務取扱	現金金種表	現金金種表（令和4年度分）	厚生年金徴収課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2023年度	会計	会計事務取扱	現金金種表	現金金種表（令和5年度分）	厚生年金徴収課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	会計	会計事務取扱	現金金種表	現金金種表（令和6年度分）	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	収納事務実施	会計帳簿等	保険料等収納簿（厚年）（令和3年度分）	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	出納事務実施	会計帳簿等	預り現金金出納簿（令和3年度分）	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	会計	出納事務実施	払込領収証書	送付書・領収証書（令和3年度分）	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	業務	滞納処分実施	滞納処分等	滞納処分・事蹟管理等（令和3年度分）	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	

(品川年金事務所)

作成・取得 年度等	分類			法人文書ファイル等名	作成・取得 者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	業務	滞納処分実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告（令和3年度分）	厚生年金徴収課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	外部倉庫	厚生年金徴収課長	廃棄	
2021年度	業務	滞納処分実施	差押え等	差押調書（令和3年度分）	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	業務	滞納処分実施	財産換価等	配当計算書（令和3年度分）	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	業務	滞納処分実施	執行停止	滞納処分の執行停止（令和3年度分）	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	業務	滞納処分実施	滞納処分等	不納欠損決議書登録（取消）処理票（令和3年度分）	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	業務	滞納処分実施	財産調査	取引状況について（照会）（令和3年度分）	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	
2022年度	業務	滞納処分実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告（令和4年度分）	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	
2023年度	業務	滞納処分実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告（令和5年度分）	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	
2024年度	業務	決裁	決裁文書	決裁文書（3年保存）	厚生年金徴収課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室内	厚生年金徴収課長	廃棄	
2024年度	業務	滞納処分実施	滞納処分等	滞納処分等の実施結果に関する報告（令和6年度）	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	