

関東信越厚生局年金指導課 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日から適用
令和2年4月1日改正
文書管理者：年金指導課長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書（十一の項）	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 開示請求書 開示決定、部分開示決定、不開示決定 	認可業務	徴収職員及び収納職員の認可申請書	<ul style="list-style-type: none"> 徴収職員及び収納職員の認可（〇年度） 認可者名簿 徴収職員・収納職員の異動について（異動報告書）（〇年度） 徴収職員及び収納職員の認可者数の報告（〇年度） 	5年	2 (1) ① 1 2 (2)	廃棄 (以下については移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの)
					滞納処分等に係る認可申請書【厚年】	滞納処分等に係る認可【厚年】（〇年度）			
					滞納処分等に係る認可申請書【国年】	滞納処分等に係る認可【国年】（〇年度）			
					立入検査等に係る認可申請書【事業所】	立入検査等に係る認可申請書【事業所】（〇年度）			
					受給権者・被保険者に関する調査等に係る認可申請書	受給権者・被保険者に関する調査等に係る認可（〇年度）			
					立入検査等に係る調査結果報告について【事業所】	立入検査等に係る調査結果報告について【事業所】（〇年度）	5年		
					受給権者・被保険者に関する調査結果報告について	受給権者・被保険者に関する調査結果報告について（〇年度）	5年		
					立入検査等に係る認可済事業所の引継ぎについて	立入検査等に係る認可済事業所の引継ぎについて【〇年度認可分】			許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年
					滞納処分等に係る結果の報告について	滞納処分等に係る結果の報告について（〇年度）	5年		
					滞納処分等の認可後に判明した督促状の取消について	滞納処分等の認可後に判明した督促状の取消について【〇年度】			
					滞納処分等に係る認可申請の取下げについて	滞納処分等に係る認可申請（随時）の取下げについて（〇年度）			
					厚生年金保険料等の納付の猶予申請書等	厚生年金保険料等の納付の猶予申請書等			許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年
					日本年金機構行動計画	日本年金機構行動計画（〇年度）	5年		
					領収済通知書関係	領収済通知書受付日計表・月報（〇年度）	3年		
					業務手順書	受給権者・被保険者調査等認可処理に係る業務手順書	5年		
				徴収職員・収納職員の認可等に係る業務手順書					
				立入検査等認可処理に係る業務手順書					
				滞納処分等認可処理に係る業務手順書					
	(2) 不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書（十二の項）	<ul style="list-style-type: none"> 処分案 理由 	認可業務	厚生年金保険料等の納付の猶予申請書等	厚生年金保険料等の納付の猶予申請書等	5年	2 (1) ① 1 2 (3)	廃棄
職員の人事に関する事項									
13 職員の人事に関する事項	職員の服務	職員の出勤状況に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 出張復命書 旅行命令簿 出張内申 	服務	出張	復命書（〇年度）	5年	—	廃棄
その他の事項									
22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書（三十の項） ②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	<ul style="list-style-type: none"> 行政文書ファイル管理簿 組織細則 	文書管理	行政文書ファイル管理	標準文書保存期間基準（保存期間表）	常用（無期限）	2 (1) ① 2 2	以下について移管（それ以外は廃棄、以下同じ） ・移管・廃棄簿
			<ul style="list-style-type: none"> 受付簿 	認可業務	受付簿	受付簿（〇年度）	5年		
上記各号に該当しない事項									
25 所管する業務に係る関係機関等との連絡調整に関する事項	(1) 業務関係通知等	本省及び日本年金機構等との通知、申請及び事務連絡	<ul style="list-style-type: none"> 通知、申請及び事務連絡 会議資料 	通知	通知関係簿	通知簿	常用	—	廃棄
				その他	重要度の低い発信文書	〇年度	5年	—	廃棄
				重要度の低い議事録等	〇年度	10年	—	廃棄	