近畿厚生局年金調整課　　標準文書保存期間基準

令和6年4月1日改正

文書管理者：年金調整課長

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										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）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）	・処分案 ・理由 ・懲戒処分関係 ・情報提供	社会保険労務士	情報提供	情報提供（〇年度）	５年	2(1)①11(3)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)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）	・審査案 ・理由 ・開示請求 ・認可基準 ・審査要領 ・報告 ・学生納付特例事務法人等の指定・指定取消 ・学生納付特例事務取扱申出書記載事項等変更	学生納付特例事務法人	指定・指定取消 記載事項等変更	学生納付特例事務法人指定・指定取消（〇年度） 学生納付特例事務取扱申出書記載事項等変更（〇年度）	許認可等の効力消滅後5年 10年(平成22年1月1日年発0101第3号通知)	2(1)①12(2)	以下について移管 ・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
		(3)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）	・処分案 ・理由 ・懲戒処分関係 ・情報提供	社会保険労務士	情報提供	情報提供（〇年度）	５年	2(1)①12(3)	廃棄
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書（十三の項ロ）	・審査案 ・理由 ・国民年金事務費交付金概算交付申請書 ・国民年金事務費交付金概算交付決定通知書 ・国民年金事務費交付金精算交付申請書 ・国民年金事務費交付金精算交付決定通知書 ・国民年金事務費交付金協力連携計画書 ・年金生活者支援給付金交付申請書 ・年金生活者支援給付金交付請求書 ・年金生活者支援給付金交付額決定通知書 ・年金生活者支援給付金交付額確定通知書 ・健康保険事務指定市町村指定・指定取消 ・健康保険事務指定市町村交付金交付申請書	国民年金事務費交付金 年金生活者支援給付金 健康保険事務指定指町村交付金	概算交付 精算交付 協力連携事務 精算交付 指定・指定取消 交付申請	国民年金事務費交付金概算交付申請書（〇年度） 国民年金事務費交付金概算交付決定通知書（〇年度） 国民年金事務費交付金精算交付申請書（〇年度） 国民年金事務費交付金精算交付決定通知書（〇年度） 国民年金事務費交付金協力連携計画書（〇年度） 年金生活者支援給付金交付申請書兼交付請求書（〇年度） 年金生活者支援給付金交付額決定通知書（〇年度） 年金生活者支援給付金交付額確定通知書（〇年度） 健康保険事務指定指町村指定・指定取消（〇年度） 健康保険事務指定指町村交付金交付申請書（〇年度）	補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)①12(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・実績報告書 ・国民年金事務費交付金決算報告書 ・国民年金事務費交付金決算実地審査結果報告書 ・年金生活者支援給付金決算報告書 ・年金生活者支援給付金決算実地審査結果報告書 ・健康保険事業状況報告書	国民年金事務費交付金 年金生活者支援給付金 健康保険事務指定指町村交付金	決算審査 決算審査 事業状況報告	国民年金事務費交付金決算報告書（〇年度） 国民年金事務費交付金決算実地審査結果報告書（〇年度） 年金生活者支援給付金決算報告書（〇年度） 健康保険事業状況報告書（〇年度）			
その他の事項										
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（５の項(4)に掲げるものを除く。）	②表彰等に関する本省協議文書等	・大臣表彰	年金委員	年金委員大臣表彰	大臣表彰（〇年度）	５年	2(1)①20	廃棄
22	文書の管理に関する事項	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）	・行政文書ファイル管理簿 ・外部倉庫管理簿 ・標準保存期間基準	総務関係	文書管理	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	廃棄
							標準保存期間基準 外部倉庫管理簿	常用	2(1)①22	
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・受付簿			受付簿	５年	2(1)①22	
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿			決裁簿	３０年	2(1)①22	
			⑤行政文書ファイル等の類型及び廃棄時期が記録された帳簿	・廃棄の記録			廃棄の記録（〇年度）	５年	2(1)①22	
上記各号に該当しない事項										
	人事に関する事項	各種証明		・各種証明 ・再交付・各種変更	年金委員	諸変更	再交付・記載内容変更（〇年度） 所在地・名称変更（〇年度） 住所変更（〇年度）	３年	－	廃棄
		地方社会保険医療協議会委員等の委嘱・解嘱に関すること	委員の委嘱・解嘱に関する本省協議文書等	・委嘱・解職関係	年金委員	委嘱・解嘱	委嘱（〇年度） 解嘱（〇年度） マニュアル・手順書（〇年度）	５年	－	廃棄
				・状況報告 ・意思確認			委嘱状況等報告（〇年度） 任期満了（〇年度）	１年		
		職員の服務	職員の出張・外勤及び自動車使用に関する文書	・プリペイドカード使用簿 ・ＩＣカード使用簿	総務関係	出張・外勤	プリペイドカード使用簿（〇年度） ＩＣカード使用簿（〇年度）	３年	－	廃棄
	保険医療機関等管理システム等に関する事項	保険医療機関等管理システム等の開発、運用または管理に関する重要な経緯	電磁的方式により記録された文書	・年金委員名簿 ・教育施設・事務法人一覧表	年金委員	委嘱・解嘱 指定・指定取消	年金委員名簿 教育施設・事務法人一覧表	常用	－	廃棄
	行政相談に関する事項	所管業務に関する相談	行政相談の内容を記載した文書	・相談記録 ・国民の声 ・公益通報 ・行政相談関係	決裁	行政相談関係	行政相談関係（〇年度）	５年	－	廃棄
	所管する業務に係る関係機関等との会議及び連絡調整に関する事項	会議の開催及び連絡調整に関する重要な経緯	会議及び連絡調整等に関する重要な資料	・会議資料 ・出席者名簿 ・地方公共団体等との連絡調整 ・機構との連絡調整 ・市町村国民年金事務研修 ・会員異動状況等報告書	地方公共団体等との連絡調整 地域年金事業運営調整会議 社会保険労務士	事務連絡 市町村事務 機構 社会保険労務士会	事務連絡（〇年度） 市町村国民年金事務研修（〇年度） 機構（〇年度） 会員異動状況報告書（〇年度）	５年 ３年	－	廃棄
	広報広聴に関する事項	広報広聴に関すること	広報広聴に関する文書	・ホームページ掲載原義 ・学特事務法人勧奨	学生納付特例事務法人	学特事務法人勧奨	学特事務法人勧奨（〇年度）	５年	－	廃棄
	その他所管する業務に係る調査等に関する事項	その他所管する業務に係る調査等に関すること	所管する業務に係る調査等に関する文書	・調査結果書 ・実態調査	国民年金事務費交付金	国民年金等事務費交付金	実態調査(〇年度)	５年	－	廃棄 （ただし、重要なものは移管）
	物品の管理に関する事項	物品の管理に関すること	物品の管理に関する文書	・物品共用簿 ・切手管理簿	総務関係	物品関係	物品供用簿	常用	－	廃棄

近畿厚生局年金調整課　　標準文書保存期間基準

令和5年4月1日改正

文書管理者：年金調整課長

	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										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）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）	・処分案 ・理由 ・懲戒処分関係 ・情報提供	社会保険労務士	情報提供	情報提供（〇年度）	５年	2(1)①11(3)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)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）	・審査案 ・理由 ・開示請求 ・認可基準 ・審査要領 ・報告 ・学生納付特例事務法人等の指定・指定取消 ・学生納付特例事務取扱申出書記載事項等変更	学生納付特例事務法人	指定・指定取消 記載事項等変更	学生納付特例事務法人指定・指定取消（〇年度） 学生納付特例事務取扱申出書記載事項等変更（〇年度）	許認可等の効力消滅後5年 10年（平成22年1月1日年発0101第3号通知）	2(1)①12(2)	以下について移管 ・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
		(3)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）	・処分案 ・理由 ・懲戒処分関係 ・情報提供	社会保険労務士	情報提供	情報提供（〇年度）	５年	2(1)①12(3)	廃棄
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書（十三の項ロ）	・審査案 ・理由 ・国民年金事務費交付金概算交付申請書 ・国民年金事務費交付金概算交付決定通知書 ・国民年金事務費交付金精算交付申請書 ・国民年金事務費交付金精算交付決定通知書 ・国民年金事務費交付金協力連携計画書 ・年金生活者支援給付金交付申請書 ・年金生活者支援給付金交付請求書 ・年金生活者支援給付金交付額決定通知書 ・年金生活者支援給付金交付額確定通知書 ・健康保険事務指定市町村指定・指定取消 ・健康保険事務指定市町村交付金交付申請書	国民年金事務費交付金 年金生活者支援給付金 健康保険事務指定指町村交付金	概算交付 精算交付 協力連携事務 精算交付 指定・指定取消 交付申請	国民年金事務費交付金概算交付申請書（〇年度） 国民年金事務費交付金概算交付決定通知書（〇年度） 国民年金事務費交付金精算交付申請書（〇年度） 国民年金事務費交付金精算交付決定通知書（〇年度） 国民年金事務費交付金協力連携計画書（〇年度） 年金生活者支援給付金交付申請書兼交付請求書（〇年度） 年金生活者支援給付金交付額決定通知書（〇年度） 年金生活者支援給付金交付額確定通知書（〇年度） 健康保険事務指定指町村指定・指定取消（〇年度） 健康保険事務指定指町村交付金交付申請書（〇年度）	補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)①12(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の条件に関する文書
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・実績報告書 ・国民年金事務費交付金決算報告書 ・国民年金事務費交付金決算実地審査結果報告書 ・年金生活者支援給付金決算報告書 ・年金生活者支援給付金決算実地審査結果報告書 ・健康保険事業状況報告書	国民年金事務費交付金 年金生活者支援給付金 健康保険事務指定指町村交付金	決算審査 決算審査 事業状況報告	国民年金事務費交付金決算報告書（〇年度） 国民年金事務費交付金決算実地審査結果報告書（〇年度） 年金生活者支援給付金決算報告書（〇年度） 健康保険事業状況報告書（〇年度）			
その他の事項										
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（５の項(4)に掲げるものを除く。）	②表彰等に関する本省協議文書等	・大臣表彰	年金委員	年金委員大臣表彰	大臣表彰（〇年度）	５年	2(1)①20	廃棄
22	文書の管理に関する事項	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）	・行政文書ファイル管理簿 ・外部倉庫管理簿 ・標準保存期間基準	総務関係	文書管理	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	廃棄
							標準保存期間基準 外部倉庫管理簿	常用	2(1)①22	
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・受付簿			受付簿	５年	2(1)①22	
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿			決裁簿	３０年	2(1)①22	
			⑤行政文書ファイル等の類型及び廃業時期が記録された帳簿	・廃業の記録			廃業の記録（〇年度）	５年	2(1)①22	
上記各号に該当しない事項										
	人事に関する事項	各種証明		・各種証明 ・再交付・各種変更	年金委員	諸変更	再交付・記載内容変更（〇年度） 所在地・名称変更（〇年度） 住所変更（〇年度）	３年	－	廃棄
		地方社会保険医療協議会委員等の委嘱・解嘱に関すること	委員の委嘱・解嘱に関する本省協議文書等	・委嘱・解職関係	年金委員	委嘱・解嘱	委嘱（〇年度） 解嘱（〇年度） マニュアル・手順書（〇年度）	５年	－	廃棄
				・状況報告 ・意思確認			委嘱状況等報告（〇年度） 任期満了（〇年度）	１年		
		職員の服務	職員の出張・外勤及び自動車使用に関する文書	・プリペイドカード使用簿 ・ＩＣカード使用簿	総務関係	出張・外勤	プリペイドカード使用簿（〇年度） ＩＣカード使用簿（〇年度）	３年	－	廃棄
	保険医療機関等管理システム等に関する事項	保険医療機関等管理システム等の開発、運用または管理に関する重要な経緯	電磁的方式により記録された文書	・年金委員名簿 ・教育施設・事務法人一覧表	年金委員 学生納付特例事務法人	委嘱・解嘱 指定・指定取消	年金委員名簿 教育施設・事務法人一覧表	常用	－	廃棄
	行政相談に関する事項	所管業務に関する相談	行政相談の内容を記載した文書	・相談記録 ・国民の声 ・公益通報 ・行政相談関係	決裁	行政相談関係	行政相談関係（〇年度）	５年	－	廃棄
	所管する業務に係る関係機関等との会議及び連絡調整に関する事項	会議の開催及び連絡調整に関する重要な経緯	会議及び連絡調整等に関する重要な資料	・会議資料 ・出席者名簿 ・地方公共団体等との連絡調整 ・機構との連絡調整 ・市町村国民年金事務研修	地方公共団体等との連絡調整 地域年金事業運営調整会議	事務連絡 市町村事務 機構	事務連絡（〇年度） 市町村国民年金事務研修（〇年度） 機構（〇年度）	５年	－	廃棄
				・会員異動状況等報告書	社会保険労務士	社会保険労務士会	会員異動状況報告書（〇年度）	３年		
	広報広聴に関する事項	広報広聴に関すること	広報広聴に関する文書	・ホームページ掲載原義 ・学特事務法人勧奨	学生納付特例事務法人	学特事務法人勧奨	学特事務法人勧奨（〇年度）	５年	－	廃棄
	その他所管する業務に係る調査等に関する事項	その他所管する業務に係る調査等に関すること	所管する業務に係る調査等に関する文書	・調査結果書 ・実態調査	国民年金事務費交付金	国民年金等事務費交付金	実態調査（〇年度）	５年	－	廃棄 （ただし、重要なものは移管）
	物品の管理に関する事項	物品の管理に関すること	物品の管理に関する文書	・物品共用簿 ・切手管理簿	総務関係	物品関係	物品供用簿	常用	－	廃棄