

東海北陸厚生局年金審査課 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日より適用

令和6年4月1日改正

文書管理者：年金審査課長

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	(2) 行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）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）	・ 行政文書開示審査委員会の開催・結果 ・ 開示決定等の期限延長 ・ 保有個人情報の開示請求に関する照会	その他	開示請求	開示請求 ○○年度	5年	2(1)①11(2)	廃棄
			・ 決定通知書 ・ 処分案 ・ 却下通知書 ・ 処分取消通知書 ・ 諮問書 ・ 配付資料 ・ 諮問取下書 ・ 請求者への補正依頼等 ・ 関係機関等に対する調査	年金記録の訂正請求	訂正請求に関する処分（国民年金）	訂正請求に関する処分（国民年金） ○○年度	10年		廃棄
			・ 決定通知書 ・ 処分案 ・ 却下通知書 ・ 処分取消通知書 ・ 諮問書 ・ 配付資料 ・ 諮問取下書 ・ 請求者への補正依頼等 ・ 関係機関等に対する調査 ・ 事業主への記録訂正のお知らせ	年金記録の訂正請求	訂正請求に関する処分（厚生年金）	訂正請求に関する処分（厚生年金） ○○年度	10年		
			・ 決定通知書 ・ 処分案 ・ 却下通知書 ・ 処分取消通知書 ・ 諮問書 ・ 配付資料 ・ 諮問取下書 ・ 請求者への補正依頼等 ・ 関係機関等に対する調査	年金記録の訂正請求	訂正請求に関する処分（脱退手当金）	訂正請求に関する処分（脱退手当金） ○○年度	10年		
			・ 訂正請求書等、事前確認票、訂正請求取下書の送付書	年金記録の訂正請求	訂正請求書等、事前確認票、訂正請求取下書の送付について	訂正請求書等、事前確認票、訂正請求取下書の送付について ○○年度			
			・ 記録訂正処理事前確認票	年金記録の訂正請求	年金事務所段階における訂正処理	年金事務所段階における訂正処理 ○○年度			
			・ 事案警告リストに係る回答	年金記録の訂正請求	事案警告リストに関する照会	事案警告リストに関する照会 ○○年度			
			・ 他厚生局への資料提供	年金記録の訂正請求	他厚生局への資料提供	他厚生局への資料提供 ○○年度			
			・ 厚生年金特例法の対象事業主等に対する納付勧奨のために必要な情報の提供	年金記録の訂正請求	日本年金機構への情報提供	日本年金機構への情報提供 ○○年度			
			・ 決定通知書の再発行	年金記録の訂正請求	決定通知書の再発行	決定通知書の再発行 ○○年度			

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	
	(5) 不服申立に関する審議会等における検討その他の重要な経緯	審査請求に関する文書	・ 審査請求書 (副本) ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書 ・ 裁決書	その他	審査請求	審査請求 ○○年度	裁決又は決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5)	廃棄	
	(6) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書 (十五の項イ) ②訴訟における主張又は立証に関する文書 (十五の項ロ) ③判決書又は和解調書 本省年金局の訴訟に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状 ・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証 ・ 判決書 ・ 和解調書 ・ 本省年金局への資料提供	その他	訴訟事件対応関係 訴訟関係	訴訟事件対応関係 訴訟関係 ○○年度	訴訟終結後10年	2(1)①11(6)	廃棄 但し、以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの。	
職員の人事に関する事項										
13 職員の人事に関する事項	職員の勤務時間に関する事項	職員の勤務時間に関する文書	・ 超過勤務等命令簿	その他	超過勤務等命令簿	超過勤務等命令簿 ○○年度	5年3月	—	廃棄	
			・ 非常勤職員の勤務実績報告書	その他	勤務証明書	勤務証明書 ○○年度	5年	—	廃棄	
	職員の服務	職員の休暇に関する文書	・ 休暇簿 (年次休暇) ・ 休暇簿 (特別休暇・病気休暇) ・ 休暇簿 (有給休暇・無給休暇) ・ 欠勤簿 ・ 振替簿	その他	休暇簿・欠勤簿・週休日の振替等命令簿	休暇簿・欠勤簿・振替簿 ○○年	3年	—	廃棄	
			職員の出勤状況に関する文書	・ 出勤簿	その他	出勤簿	出勤簿 ○○年	5年	—	廃棄
			職員の出張に関する文書	・ 外勤簿	その他	外勤簿	外勤簿 ○○年度	5年	—	
				・ ICカード管理簿	その他	マナカ管理簿	マナカ管理簿 ○○年度			
その他の事項										
21 国会及び審議会等における審議に関する事項	審議会等 (一の項から二十の項までに掲げるものを除く。)	審議会等文書 (二十九の項)	・ 答申書	地方審議会関係	年金記録訂正の答申について	年金記録訂正の答申について ○○年度	10年	2(1)①21(2)	廃棄	
			・ 開催通知 ・ 総会資料	地方審議会関係	地方審議会 (総会)	地方審議会 (総会) ○○年度				
			・ 開催通知 ・ 部会資料	地方審議会関係	地方審議会 (部会)	地方審議会 (部会) ○○年度				
22 文書の管理等に関する事項	(1) 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 ・ 処理要領 ・ 要綱				常用		廃棄	

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	
			・標準文書保存期間基準	文書管理	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	常用	2(1)①22①	廃棄	
上記各号に該当しない事項										
31	人事に関する事項	非常勤職員の人事に関する経緯	非常勤職員の採用手続きに関する文書	・採用決定通知 ・不採用決定通知	その他	調査員等	調査員等 ○○年度	10年	—	廃棄
		地方年金記録訂正審議会委員等の委嘱・解嘱に関する事	委員の委嘱・解嘱に関する本省協議文書等	・委嘱・解嘱関係 ・推薦依頼	地方審議会関係	審議会委員	審議会委員 ○○年度	10年	—	廃棄
32	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	地方年金記録訂正審議会の規程に関する事	制定・変更に関する文書	・庶務要領	地方審議会関係	地方審議会規程	地方審議会規程 ○○年度	10年	—	廃棄
33	広報広聴に関する事項	広報広聴に関する事	広報広聴に関する文書	・ホームページ掲載原義	その他	ホームページへの掲載に関する事項	ホームページへの掲載に関する事項 ○○年度	3年	—	廃棄
34	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事	所管する業務に係る調査等に関する文書	・日本年金機構への訂正請求書の返戻	年金記録の訂正請求	訂正請求書の返送	訂正請求書の返送 ○○年度	5年	—	廃棄
				・取下書	年金記録の訂正請求	訂正請求取下げ、訂正請求処理終了等	訂正請求取下げ、訂正請求処理終了等 ○○年度	10年		
				・日本年金機構に対する訂正決定等通知書	年金記録の訂正請求	年金記録訂正請求に係る訂正決定等について	年金記録訂正請求に係る訂正決定等について ○○年度			
35	その他所管する業務に関する事項（上記を除く。）	運用管理手順等に関する事	運用管理手順等の策定、改定及び報告に関する文書	・運用管理手順	その他	厚生労働省報告	厚生労働省報告 ○○年度	5年	—	廃棄
		その他	その他	・関係団体周知等	その他	東海北陸厚生局報告	東海北陸厚生局報告 ○○年度	5年	—	廃棄
				・窓口装置関係	その他	窓口装置関係	窓口装置関係 ○○年度			
				・研修関係	その他	会議・研修関係	会議・研修関係 ○○年度			
				・要領、細則、月報等	その他	厚生労働省からの通知等	厚生労働省からの通知等 ○○年度			
・日本年金機構からの諸報告	その他	日本年金機構からの諸報告	日本年金機構からの諸報告 ○○年度							