資料2－2

特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

評価書番号	評価書名
1	公的年金業務等に関する事務　全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

厚生労働省は、公的年金業務等における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項	公的年金業務等に関する事務については、厚生労働省が財政責任・管理運営責任を負いつつ、一連の業務運営は厚生年金保険法、国民年金法等に基づき日本年金機構が行うこととされており、厚生労働省が保有する公的年金業務等に係るシステムや特定個人情報ファイルを取り扱う全ての事務を行う日本年金機構も同様の措置を講じることとする。

評価実施機関名

厚生労働大臣

個人情報保護委員会　承認日　【行政機関等のみ】

公表日

［平成30年5月　様式4］

項目一覧

Ⅰ　基本情報
（別添1）事務の内容
Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要
（別添2）特定個人情報ファイル記録項目
Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
Ⅳ　その他のリスク対策
Ⅴ　開示請求、問合せ
Ⅵ　評価実施手続
（別添3）　変更箇所

Ⅰ　基本情報

1．特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	公的年金業務等に関する事務
	公的年金業務等に関する事務については、厚生労働省が財政責任・管理運営責任を負いつつ、一連の業務運営は厚生年金保険法、国民年金法等に基づき日本年金機構（以下「機構」という。）が行うこととされており、機構は厚生労働省が保有する公的年金業務等に係るシステムや特定個人情報ファイルを取り扱う全ての事務を行っている。 そのため、特定個人情報ファイルの取扱いの実態やリスク対策の具体的な内容については機構が把握しており、特定個人情報ファイルの概要や特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策等については機構におけるものを記載している。 Ⅰ．公的年金業務 機構は、政府が管掌する公的年金制度（厚生年金保険及び国民年金）に関する業務に関して、適用事業所及び被保険者に係る適用、保険料徴収、給付、記録照会・年金相談等の事務を行っている。 ※　全国健康保険協会（以下「協会けんぽ」という。）が管掌する健康保険・船員保険における被保険者の資格の取得及び喪失の確認、標準報酬月額及び標準賞与額の決定並びに保険料の徴収（任意継続被保険者等に係るものを除く。）並びにこれらに附帯する業務についても、法令に基づき機構が行っている。 1．適用事業所及び被保険者の適用事務 適用事業所の適用、被保険者資格の取得・喪失、氏名・住所変更、標準報酬月額の決定・変更、標準賞与額の決定・変更情報の管理に係る事務を行う。 2．保険料の徴収事務 保険料を算定し、適用事業所の事業主（以下「事業主」という。）、船舶所有者又は被保険者へ告知し、保険料徴収等の事務を行う。 3．給付事務 年金受給権者からの請求に基づき老齢、遺族、障害の年金を決定し、定期的に年金受給権者に年金の支払を行う。また、旧船員保険に基づく年金、旧三共済（JR・JT・NTT）にかかる年金、旧農林漁業団体職員共済にかかる年金、特別障害給付金、厚生年金及び国民年金の時効特例給付、遅延特別加算金、年金生活者支援給付金の支払いも行い、年金の支給要件に該当しない場合は、一定の条件で一時金の支給を行う（死亡一時金、外国人脱退一時金、脱退手当金等）。 なお、年金の支払に当たっては、所得税法に基づく税の源泉徴収や地方税、介護保険料等の特別徴収などの付随する事務を行う。 4．記録照会・年金相談事務 被保険者や年金受給権者の加入記録や保険料納付記録等、機構が管理している記録の照会や年金相談をされた場合の回答・対応を行う。 Ⅱ．特定個人情報ファイルを取り扱う事務 上記の公的年金業務を行うに当たり、社会保障・税番号制度導入に伴い、平成28年11月から特定個人情報ファイルを取り扱う事務は、以下のとおりである。 1．個人番号と基礎年金番号の対応関係を記録管理する事務 （1）住民票コード等による個人番号の登録 ①【平成29年1月～平成30年2月（20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等）】 平成29年1月以降、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等について、住民票コードにより地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会し、入手した個人番号と基礎年金番号の紐付けを行う。 ②【平成30年3月以降（20歳到達者等の基礎年金番号新規付番者）】 平成30年3月以降、地方公共団体情報システム機構から20歳到達者等の個人番号及び基本4情報（氏名、性別、生年月日、住所。以下同じ。）を取得し、基礎年金番号の新規付番後に個人番号と基礎年金番号の紐付けを行う。

③【令和6年10月以降（20歳到達等に伴う基礎年金番号新規付番者等）】
令和6年10月以降、地方公共団体情報システム機構から20歳到達者等の個人番号及び基本4情報（氏名、性別、生年月日、住所。以下同じ。）に加え、住民票異動事由等を取得し、基礎年金番号の新規付番後に個人番号と基礎年金番号の紐付け等を行う。
④【平成28年11月～12月（初期創成）】
平成28年11月～12月の間、機構が保有している住民票コードにより、地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会し、入手した個人番号と基礎年金番号の紐付けを行う（初期創成）。
（2）個人番号等登録届、年金受給権者の現況届、年金請求書等（氏名変更届等の諸変更届を含む。）（以下「個人番号等登録届等」という。）による個人番号の登録
平成29年1月から、個人番号の収録を行うため、初期創成において個人番号と基礎年金番号が紐付かなかった被保険者、年金受給権者等（以下「未収録者」という。）について、「個人番号等登録届」を新たに設けて年金事務所等の窓口に設置し、年金相談時等において当該届け書の提出を求めるほか、届出の利便性を図るため、機構ホームページから当該届け書をダウンロードできるようにする。また、年金受給権者が提出する現況届、年金請求書等に個人番号記載欄を設け、これらの届出の際に未収録者から個人番号の提供を受ける。これら、未収録者から提出された個人番号等登録届等を基に、地方公共団体情報システム機構に氏名、生年月日等の基本情報により個人番号を照会し、入手した個人番号と基礎年金番号の紐付けを行う。
（3）個人番号の登録勧奨の通知
未収録者へ個人番号の登録勧奨を実施する。
（4）「ねんきんネット」による個人番号収録状況の通知
平成29年1月以降、被保険者、年金受給権者等へ個人番号の収録状況をねんきんネットの画面で通知する。
（5）基礎年金番号等データ収録
個人番号管理ファイルの創成時等に既存のシステムから被保険者・年金受給権者等の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所等の情報を受領し、特定個人情報ファイルを作成する。
（6）未収録者解消の取組
市区町村、事業主及び船舶所有者（以下「事業主等」という。）、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合及び日本私立学校振興・共済事業団（以下「3共済」という。）に対して、未収録者の個人番号の提供を求め、（2）の個人番号の登録と同様に入手した個人番号と基礎年金番号の紐付けを行う。
（7）「ねんきん定期便」による個人番号未収録のお知らせ（令和3年度～）
個人番号未収録者にねんきん定期便を送付する際、届出勧奨のため定期便に未収録である旨を記載し送付する。

2. 個人番号による年金の相談・照会業務【平成29年1月～】
平成29年1月の個人番号の利用開始に合わせ、被保険者や年金受給権者等が、個人番号を使用して加入記録や保険料納付記録などの照会や年金相談ができるようにするとともに、その回答・対応を行う。

3. 厚生年金保険及び全国健康保険協会管掌健康保険（以下「協会管掌健康保険」という。）の適用・徴収事務
（1）厚生年金保険及び協会管掌健康保険（以下「厚生年金保険等」という。）の被保険者資格取得届（以下「資格取得届」という。）
事業主から提出される資格取得届に基づき、被保険者の年金記録に厚生年金被保険者期間を追加する。
また、保険料計算の基礎となる標準報酬月額等を決定し、事業主に通知する。
（2）厚生年金保険等の被保険者資格喪失届
事業主から提出される被保険者資格喪失届に基づき、厚生年金被保険者の資格を喪失させる。また、被保険者等の資格喪失年月日等を事業主に通知する。
（3）厚生年金保険等の報酬関係届（報酬月額算定基礎届・報酬月額変更届・賞与支払届）
事業主から提出される厚生年金保険等の報酬関係届に基づき、保険料計算の基礎となる標準報酬月額等を決定し、事業主に通知する。なお、報酬関係届（70歳以上被用者の報酬関係届を除く。）の事務には、個人番号を使用しない。
（4）健康保険被扶養者異動届
適用事業所に使用される被保険者から、事業主を通じて提出される被扶養者異動届に基づき、被扶養者の認定等を行い事業主に通知する。なお、審査において必要がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて審査に必要な情報を取得する。
（5）厚生年金保険等に係る収納事務［注1］
適用事業所に使用される被保険者の管理情報（標準報酬月額等）に基づき、保険料額を計算し、事業主に通知する。

②事務の内容　※	（6）社会保障協定にかかる適用証明書の交付 　適用事業所に使用される被保険者から事業主を通じて提出される適用証明書交付申請書に基づき、適用証明書を作成し事業主に送付する。 （7）協会けんぽへの紐付情報の提供等 ①【平成29年1月～平成30年2月】 　平成28年11月～12月の初期創成及び平成29年1月以降の20歳到達等に伴う基礎年金番号新規付番者に係る個人番号と基礎年金番号の紐付情報のうち、協会けんぽの被保険者（70歳以上の被保険者を除く。）に係るものについて、電子媒体を使用して協会けんぽに提供する。 ②【平成30年3月～】 　協会けんぽの被保険者（70歳以上の被保険者を除く。）に係る個人番号と基礎年金番号の紐付情報を専用線で協会けんぽに提供する。 ③【平成31年3月～令和3年2月】 　70歳以上の協会管掌健康保険のみの被保険者及び被扶養者のうち、協会けんぽから個人番号の提供を求められた者について、協会けんぽから提供された対象者のファイル（電子媒体）に個人番号と基礎年金番号の紐付情報を格納して提供する。 ④【令和3年2月～】 　70歳以上の協会管掌健康保険のみの被保険者及び被扶養者に係る個人番号と基礎年金番号の紐付情報を専用線で協会けんぽに提供する。 4．船員保険及び厚生年金保険（以下「船員保険等」という。）の適用・徴収事務 （1）船員保険等の資格取得届 　船舶所有者から提出される資格取得届に基づき、被保険者の年金記録に厚生年金被保険者期間を追加する。また、保険料計算の基礎となる標準報酬月額等を決定し、船舶所有者に通知する。 （2）船員保険等の被扶養者異動届 　船舶所有者に使用される被保険者から、船舶所有者を通じて提出される被扶養者異動届に基づき、被扶養者の認定等を行い船舶所有者に通知する。なお、審査において必要がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて審査に必要な情報を取得する。 （3）船員保険等に係る収納事務［注1］ 　船舶所有者に使用される被保険者の管理情報（標準報酬月額等）に基づき、保険料額を計算し、船舶所有者に通知する。 （4）協会けんぽへの紐付情報の提供等 ①【平成29年1月～平成30年2月】 　平成28年11月～12月の初期創成及び平成29年1月以降の20歳到達等に伴う基礎年金番号新規付番者に係る個人番号と基礎年金番号の紐付情報について、電子媒体を使用して協会けんぽに提供する。 ②【平成30年3月～】 　協会けんぽの被保険者に係る個人番号と基礎年金番号の紐付情報等を専用線で協会けんぽに提供する。 ※　船員保険関係の届け書については、協会けんぽが行う事務に使用するため、届け書をスキャナで読み取って画像ファイルを作成し、その画像ファイルを協会けんぽに提供する。 5．国民年金の適用・徴収事務 （1）国民年金被保険者関係届 　市区町村から報告される国民年金第1号被保険者（以下「1号被保険者」という。）に係る届け書の内容に基づき、被保険者の年金記録に国民年金の資格期間等を追加する。 （2）国民年金第3号被保険者関係届（以下「3号関係届」という。） 　厚生年金被保険者等の被扶養配偶者から、配偶者の勤務先の事業主等又は3共済を経由して提出される3号関係届に基づき、国民年金第3号被保険者（以下「3号被保険者」という。）の認定を行い、3号被保険者に該当した旨を被扶養配偶者に通知する。なお、審査において必要がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて審査に必要な情報を取得する。 （3）国民年金第3号被保険者特例措置該当期間登録（取消）届（以下「3号特例該当届」という。） 3号被保険者に係る届出が漏れていた場合に、本来事業主等又は3共済に提出すべき届け書について機構で受付を行い、その届け書に基づき被保険者記録の訂正等を行う。 （4）国民年金保険料免除・納付猶予申請書（以下「免除申請書」という。） 　1号被保険者から提出される免除申請書に基づき、国民年金保険料の免除・納付猶予を決定し、1号被保険者に承認結果等を通知する。なお、審査において必要がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて審査に必要な情報を取得し、事務処理を行う。

（5）国民年金保険料免除・納付猶予の継続免除処理

国民年金保険料の免除・納付猶予が承認された者のうち翌年度以降の免除・納付猶予を継続して希望する者について、機構において審査に必要な情報を、情報提供ネットワークシステムを通じて取得し、免除・納付猶予の審査を行う。

（6）社会保障協定にかかる適用証明書の交付申請書

1号被保険者から提出される適用証明書交付申請書に基づき、適用証明書を作成し送付する。

（7）中国残留邦人等の特例措置対象者該当申出書（以下「中国残留邦人等特例該当申出書」という。）

平成8年4月から永住帰国した中国残留邦人から提出される中国残留邦人等特例該当申出書により、永住帰国前の期間を保険料免除期間として登録等を行う。

（8）国民年金の保険料収納事務［注1］

1号被保険者、任意加入被保険者に対して、年次又は随時に国民年金保険料の納付書を送付する。

その後、1号被保険者、任意加入被保険者による国民年金保険料の納付後に歳入代理店等から送付される口座振替にかかる保険料収納情報（DVD）、領収済通知書に基づき、国民年金保険料の納付結果を年金業務システムへ登録する。

（9）国民年金保険料の収納対策に係る地方税関係情報等の取得

国民年金保険料の未納者について、情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報、地方税関係情報、雇用保険給付関係情報を取得し、取得した情報を免除申請書の申請勧奨や国民年金保険料の強制徴収等の事務に利用する。

（10）生活保護関係情報を活用した法定免除非該当勧奨【開始時期未定】

生活扶助受給による法定免除該当者について、情報提供ネットワークシステムを通じて生活保護関係情報を取得し、生活保護の受給が終了したことが確認できた者に対し、免除理由消滅届の届出勧奨を行う。

（11）国民年金保険料免除・納付猶予継続申請者配偶者状況変更届（以下「配偶者状況変更届」という。）【令和元年7月～】

翌年度以降の免除・納付猶予の継続を希望する者は、自身の配偶者の状況に変更があった場合に機構へ配偶者の状況を届出し、機構は、届出された配偶者の情報を管理する。なお、届出の処理において必要がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて必要な情報を取得し、事務処理を行う。

（12）国民年金第1号及び第3号被保険者の適用除外届処理（令和2年4月～）

国民年金第1号、第3号被保険者に適用されない者から提出される国民年金被保険者適用除外届の処理を行う。

（13）国民年金保険料の還付事務

国民年金保険料について過誤納金が発生した場合、被保険者が指定する口座へ還付金の支払を行う。被保険者の事前の同意がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて被保険者の公的給付支給等口座登録簿関係情報を取得し、還付金の支払口座に利用する。

6．年金給付関係事務

（1）年金の請求・決定事務

年金請求者から提出される年金請求書に基づき年金の裁定を行い、年金請求者に年金証書等を送付する。なお、裁定の事務において必要がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて審査に必要な情報を取得する。

（2）年金の支払事務［注1］

年金受給権者の加入記録に応じて、年金支給額を計算し、年金の支払いを行う。

（3）未支給年金の請求・決定事務

年金受給権者の遺族から提出される未支給年金請求書に基づき、年金受給権者に給付すべき年金を遺族に給付する。なお、審査において必要がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて必要な情報を取得する。

（4）年金の支払機関変更届等

年金受給権者から提出される年金受給権者支払機関変更届等（その他の諸変更届）に基づき、年金受給権者の年金情報を更新する。なお、審査において必要がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて必要な情報を取得する。

	（5）被用者年金一元化に伴う届け書の受付・回付業務 厚生年金保険法に基づき、年金受給に関する各種届け書は、機構、3共済においてワンストップサービス（年金請求者・年金受給権者が機構や3共済に複数の年金を同時請求する場合は、機構又は他の3共済へ個人番号が記載された届け書や画像化したファイル（片方又は両方）を回付する。）を行うこととしており、他の実施機関で処理が必要な届け書を受け付けた実施機関は、届け書を画像化し、専用線を通じて他の実施機関に回付する。 （6）年金振込先口座の提供 公金受取口座登録法に基づき、年金請求書で提供について同意を取得した者の口座情報について、月次（予定）で個人番号とともに政府共通ネットワークを経由してデジタル庁の口座情報登録システムへ登録する。 また、既に年金が給付されている年金受給権者について、オプトアウトの手法により年金振込口座をデジタル庁へ提供することに同意したとみなされる者の口座情報をデジタル庁の口座情報登録システムへ電子媒体により登録する。 7. 税関係業務 （1）扶養親族等申告書の登録 年金からの所得税の源泉徴収に必要な扶養親族等の情報を取得するため、年金受給権者から本人及び扶養親族等の個人番号を記載した扶養親族等申告書を提出させ、システムへ登録を行う。 （2）公的年金等の源泉徴収票発行事務 税務署に提出する公的年金等の源泉徴収票について、平成29年分以降の「公的年金等の源泉徴収票」に、個人番号を記載する（受給権者本人へ交付する源泉徴収票には個人番号を記載しない。）。 （3）公的年金等支払報告書の報告事務 市区町村に報告する公的年金等支払報告書について、平成29年分以降、個人番号を記載して地方税共同機構を通じて市区町村に送付する。 （4）住民税特別徴収に係る市区町村との情報交換【平成29年4月～】 年金所得から個人住民税を特別徴収する事務において、市区町村との間の情報交換に用いる通知に個人番号を記載する。 （5）住民税特別徴収に係る年金保険者間の情報交換 国家公務員共済組合及び日本私立学校振興・共済事業団（以下「2共済」という。）から受領した住民税特別徴収対象者の情報に基づき、住民税の特別徴収対象となる年金の優先順位を決定し、市区町村へ報告を行う。その後、市区町村から受領する住民税特別徴収額情報を2共済へ提供する。 （6）住民税特別徴収の停止等 市区町村から受領した住民税特別徴収停止額情報の2共済への提供、2共済の住民税特別徴収停止等処理結果の受領、住民税特別徴収停止等処理を行い、2共済分も含め住民税特別徴収停止等処理結果を市区町村へ報告する。 （7）源泉徴収サブシステムへの個人番号紐付情報の収録 所得税の源泉徴収関係事務等を実施するため、源泉徴収サブシステムは源泉徴収票データ等の作成時に、作成に必要な対象者の個人番号を年金業務システムへ照会する。照会の結果取得した個人番号は一時的に源泉徴収サブシステム内のデータベースに保管するが、作成後は削除する。 8. 年金生活者支援給付金関係事務【令和元年7月～】 所得の額が一定の基準を下回る年金受給者に、年金生活者支援給付金を支給する。 また、申請者本人の所得情報の照会、世帯員全員が地方税の市町村民税を課されていない者であるかの確認を情報提供ネットワークによる情報連携で行う。 9. 情報提供ネットワークシステムを通じた外部機関（国・地方公共団体等）への情報提供事務【令和元年10月～】 情報提供ネットワークシステムを通じて、外部機関からの照会に基づき、年金給付関係情報を提供する。 ［注1］国民年金、厚生年金保険等、船員保険の保険料収納事務、及び年金の支払事務には個人番号を使用しない。
③対象人数	［　30万人以上　］ ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	年金業務システム
②システムの機能	1. 個人番号管理サブシステム （1）個人番号等登録機能 ①住民票コードによる個人番号登録機能 　機構が保有している住民票コードにより、地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会し、取得した個人番号と基礎年金番号の紐付けを行い、個人番号管理サブシステムに登録する。 ・平成28年11月に機構が既に保有している住民票コードにより、地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会し、取得した個人番号と基礎年金番号との紐付けを同年12月までに行う。 ・また、平成29年1月以降、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等についても、住民票コードにより同様の方法で個人番号の取得と基礎年金番号との紐付けを行う。 ・平成30年3月以降は、住民票コードは利用せず、届け書の記載事項に基づき、地方公共団体情報システム機構より取得した個人番号及び基本4情報と照合し紐付けを行う。 ②個人番号等登録届等による個人番号等登録機能 　平成29年1月以降、被保険者、年金受給権者等から提出される個人番号等登録届等により、業務端末に個人番号、基礎年金番号等を入力し、地方公共団体情報システム機構に個人番号の照会を行い、取得した個人番号と基礎年金番号を紐付け、個人番号管理サブシステムに登録する。 （2）個人番号情報等照会機能 　年金事務所等の業務端末で個人番号を入力することにより、基礎年金番号、氏名、生年月日等を照会画面に表示する。 （3）個人番号収録通知情報等作成機能 　個人番号管理サブシステムは、被保険者、年金受給権者等に対し、ねんきんネットの画面で個人番号の収録状況（収録済み又は未収録）を通知するために個人番号収録通知情報を作成する。また、未収録者に対して個人番号の登録勧奨を行うために個人番号登録勧奨情報を作成する。 （4）他システム連携機能 　協会けんぽへ協会けんぽの被保険者及び被扶養者の個人番号と基礎年金番号の紐付情報を提供する。 　年金給付システム（源泉徴収サブシステム）へ個人番号と基礎年金番号の紐付情報を提供する。 　記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金給付システムからの個人番号の照会に対して紐付く基礎年金番号を返却する。 　地方公共団体情報システム機構へ情報提供用個人識別符号の取得依頼を行う。 2. 経過管理・電子決裁サブシステム （1）届け書の画像化及び電子化機能 　提出された届け書等一式（添付書類を含む全ての資料）について、スキャナによる読み取りを行い、画像化するとともに、届出項目の記載内容を電子データ化する。 （2）審査前のシステムチェック機能 　届出項目を電子データ化することにより、目視審査の前にシステムチェックを実施する。また、個人番号による届出については、個人番号管理サブシステムから基本情報（氏名・性別・生年月日等）を取得し、システムチェックを実施する。さらに、主要な届け書については、記録管理システムの情報（事業所整理記号による事業所情報等）を活用したチェックも実施する。 （3）画像データによる審査・決裁機能 　システムチェック後、各届け書の画像と項目データのチェック内容を業務端末の画面上に表示することにより、画面上で電子審査・決裁を実施する。なお、被保険者ファイルや事業所ファイルの更新及び処理結果の確認についても、電子審査・決裁の中で実施する。 （4）経過管理機能 　受付から処理完了までの処理経過を全て電子審査・決裁で自動更新し、一元的な経過管理を行うことにより、届出者からの照会等に対し、全ての拠点で個人単位、事業所単位、届け書単位で届け書等の画像と進捗状況を表示し対応できるようにする。また、各拠点における届け書等の処理期間についても実績管理を行い、標準処理期間等への活用に資することを可能とする。 3. 中間サーバー （1）符号等管理機能 　情報照会者からの問合せに回答するための情報、情報連携用の符号、照会許可用照合リスト情報の管理を行う。 （2）情報連携機能 　　個人番号管理サブシステム及び情報提供ネットワークシステムと接続して、情報連携を行う。 4. 住基接続システム （1）符号取得依頼機能 　中間サーバーと住民基本台帳ネットワークシステムを接続し、情報提供ネットワークシステムへ符号の取得依頼を行う（住民基本台帳ネットワークシステムを経由して情報提供ネットワークシステムへ依頼する。）。 （2）個人番号及び基本4情報照会機能 　地方公共団体情報システム機構に、被保険者、受給権者に係る本人確認情報を照会する。即時照会として「住民基本台帳4情報検索照会」及び「住民基本台帳照会」、一括照会として「年齢到達者情報受領（20歳、34歳、44歳、54歳）」や「個人番号新規付番者情報等（20～59歳）受領」及び「異動者情報照会（月次）」、「年次生存確認（年次）」を行う。

③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [○] その他　（社会保険オンラインシステム（記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金給付システム）、全国健康保険協会健康保険システム（協会けんぽ））　）
システム2	
①システムの名称	社会保険オンラインシステム（記録管理システム）
②システムの機能	1．記録管理システム （1）被保険者情報の管理や保険料計算の一括処理機能 事業主等から提出される資格取得届等に基づく加入記録の管理及び被保険者の報酬等の情報に基づく保険料計算を一括で行う機能。 （2）各種届出の即時処理機能 事業主等から提出される資格取得届等の情報を、年金事務所・事務センターの業務端末から入力することで、その処理結果を即時にデータベースへ反映する処理を行う機能。 （3）被保険者情報のオンライン照会機能 被保険者等からの年金相談等に対応するため、業務端末から被保険者記録のオンライン照会を行う機能。 （4）個人番号管理サブシステムとの連携（平成30年3月～） 上記（1）～（3）の事務において個人番号を用いた届出等が行われるため、システムへの個人番号の入力を契機として、個人番号管理サブシステムと連携し、被保険者の基礎年金番号を特定の上、基礎年金番号から年金情報、届け書等の進捗状況等を検索することで各種処理や、記録の確認を行う。 ※全国の年金事務所等は厚生労働省統合ネットワークで結ばれ、年金事務所等から送信されてきた届け書等のデータは、被保険者ファイル等へ収録され、集中管理するとともに、処理結果を年金事務所等に送信している。 2．電子申請システム 申請者よりインターネットを通じ総務省電子政府の総合窓口システム（e－Gov）又はマイナポータルに申請された申請データについて、受付処理を行い、宛先の年金事務所等へ申請データの振り分けを行う。また、年金給付関係以外の申請データについて、一律センドバックとして申請データと同一形式のデータを返却する（申請データ中の個人番号は削除する）。申請に係る業務処理完了後、申請者へ通知するための電子通知書を作成し、電子署名を付与した上で処理結果を返却する。なお、当該システムでは、厚年適用、船保適用、国年適用、年金給付、基礎年金番号関連のそれぞれの届け書を扱っている。 ※申請データは個人番号が記載されたものも含まれる。本システムでは、受け付けた申請データの保存は行うが、個人番号は使用しない。 3．参考 公的年金業務等に関するシステムについては、上記システム以外に以下の個人番号を保有しないシステム（代表的なもの）で構成されている。 （1）歳入金電子納付システム マルチペイメントネットワークシステムを介して保険料の納付情報を受領し、記録管理システムに回付する。これによりインターネットバンキング等にて国民年金・厚生年金保険・健康保険等の保険料の納付を可能としている。 （2）ねんきんネット パソコン・スマートフォン等を介して、年金加入記録の確認等を24時間利用可能としているシステムである。具体的には、年金の加入記録、年金額の試算を行うことができる。 社会保険オンラインシステム（記録管理システム）の更新情報を日次サイクルで受信し、ねんきんネット側で保持しているファイルを更新する。 また、個人番号管理サブシステムから取得する「個人番号収録有無」の情報をもとに、利用者画面へ個人番号の登録有無を表示する。 さらに、マイナポータルとの認証連携済の者に対し、これまで紙等で送付していた国民年金保険料免除TA等の送付物（個人番号は含まない）をねんきんネットからマイナポータルへ電子送付する（令和4年5月以降）とともに、扶養親族等申告書や国民年金保険料口座振替申出書等の手続きをねんきんネット上で申請データを作成し、当該申請情報はマイナポータルを経由して電子申請を行う。

	加えて、事業所が総務省電子政府の総合窓口システム（e－Gov）内で「決定通知書」、「保険料増減内訳書」、「被保険者情報（TACD）」等の帳票の電子交付申請を行い、各事業所が総務省電子政府の総合窓口システム（e－Gov）に開設する電子ポスト（仮称）に申請した帳票の電子データが送付されるオンライン事業所年金情報サービス（仮称）を提供する（令和5年1月以降）。 なお、ねんきんネット内においては、個人番号は保有していない。※ ※ねんきんネット上で入力した届書情報は一定期間保持するが、届書情報のうち個人番号や口座情報は申請情報送信後ねんきんネット上から一律削除する。また、届書作成支援機能にて作成する「年金請求書」「年金受給者死亡届（報告書）」に個人番号入力欄を設けるが、本機能は利用者が入力した項目を「年金請求書」若しくは「年金受給者死亡届（報告書）」の様式に変換しPDFファイルを作成するものであり、届書作成支援機能で作成した届け書をねんきんネットを通じて提出する機能はない。このためねんきんネットの中で個人番号は保有しない。 （3）収納対策支援システム 国民年金保険料の収納対策等に必要な被保険者の情報について、業務端末を利用して未納保険料の期間や所得等の抽出条件を指定することにより、サーバ内の情報を抽出の上、年金事務所等へ提供するためのシステムである。 記録管理システムにて保持している被保険者等の情報について更新が有った場合、更新情報を日次サイクルで受信し、収納対策支援システム側で保持しているファイルを更新している。 （注）社会保険オンラインシステム・・・厚生年金保険、国民年金等の適用及び保険料の徴収や、年金の給付等に関する業務を行うための大規模システムであり、記録管理システムについては昭和55年に、年金給付システムについては昭和42年に現在の基盤を構築して以来、幾重にもわたって改修を加えてきている。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [○] その他　（年金業務システム、社会保険オンラインシステム（基礎年金番号管理システム、年金給付システム）、全国健康保険協会健康保険システム（協会けんぽ）、マルチペイメントネットワークシステム、各社コンビニシステム）
システム3	
①システムの名称	社会保険オンラインシステム（基礎年金番号管理システム）
②システムの機能	1．基礎年金番号管理システム （1）基礎年金番号の付番・管理機能 年金業務に必要な一人一番号である基礎年金番号を被保険者に払い出すとともに、当該基礎年金番号に紐づく基本4情報等の継続的な管理を行う。 （2）個人番号管理サブシステムとの連携機能【平成30年3月～】 個人番号管理サブシステムと連携することで、入力した個人番号から被保険者の基礎年金番号を特定し、住所変更処理等を行う。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [○] その他　（年金業務システム、社会保険オンラインシステム（記録管理システム、年金給付システム））

システム4	
①システムの名称	社会保険オンラインシステム（年金給付システム）
②システムの機能	1．年金給付システム （1）年金裁定機能 　年金請求者からの年金請求に基づき、保険料納付記録等から年金額を決定し、年金額情報を管理する年金受給権者原簿を作成する。 （2）年金諸変更・支払機能 　年金受給権者等からの各種届出に基づき、年金額の変更、各種調整等に係る計算等の処理（即時・一括処理）を行い、原則2か月に1回、年金受給権者に年金の支払を行うためのデータ作成処理を行う。 （3）個人番号管理サブシステムとの連携機能 　上記（1）、（2）の事務において個人番号により申請等が行われるため、システムへの個人番号の入力を契機として、個人番号管理サブシステムと連携し、年金受給権者の基礎年金番号を特定の上、各種処理を行う。 2．源泉徴収サブシステム （1）法定調書等の作成機能 　税務署、市区町村に送付する源泉徴収票等に、年金受給権者本人及び扶養親族等の氏名及び個人番号を記載するため、源泉徴収サブシステムにて管理する扶養親族情報と個人番号管理サブシステムから受領する年金受給権者本人の個人番号を利用して、源泉徴収票等の法定調書を作成する。 ※年金受給権者交付用の源泉徴収票には、個人番号を記載しない。 （2）扶養親族等申告書に記載された内容の登録機能 　年金受給権者から提出される扶養親族等申告書に基づき、年金受給権者に紐付いた扶養親族情報（氏名及び個人番号等）を登録する。また、年金受給権者の基礎年金番号及び扶養親族の人数情報等を年金給付システムへ引き渡し、年金給付システムで控除額算出のための処理を行う。 3．公的年金給付総合情報連携システム （1）インデックスファイルによる情報検索機能 　3共済からの要求等の際に、基礎年金番号、基本4情報、加入制度、年金受給状況などから構成されるインデックスファイルの情報を基に、対象者情報を管理している実施機関を特定する。 （2）被保険者記録、年金受給状況の提供機能 　3共済からの要求等に基づき、被保険者記録・年金受給状況の変更情報等を提供する。 （3）届け書の受付、進捗管理機能 　年金請求書等の届け書について、届け書の画像データを当該届け書の処理が必要な機関に送付するとともに、その進捗状況を確認できるようにする。 （4）電子データによる審査・決裁機能 　マイナポータル経由で電子申請された届け書について、申請データやシステムチェック結果等の内容を業務端末の画面上に表示することにより、画面上で電子審査・決裁を実施する。 ※システム内には個人番号の紐付情報を収録しておらず、届け書の進捗状況を個人番号を使用して確認する際は、システムへの個人番号の入力を契機として、年金業務システムと連携し、個人番号を基に被保険者の基礎年金番号を特定の上、特定した基礎年金番号から届け書等の進捗状況等を検索することで情報の確認を行う。 4．障害年金業務支援システム （1）納付要件自動判定機能 　年金請求者の初診日等の情報と年金業務システムから連携される被保険者記録等により納付要件を自動で判定する。 （2）認定結果登録及び年金給付システムへの連携機能 　障害等級に係る認定結果を登録し、年金給付システムの裁定情報と連携する。 （3）請求書及び診断書等の検索・閲覧機能 　年金事務所等の端末から障害年金業務支援システムに接続し、請求書、診断書や不支給決定通知書等の画像データの検索・閲覧を行う。 ※システム内で、個人番号を保有するのは請求書画像のみである。

	5. 参考 公的年金業務等に関するシステムについては、上記システム以外に以下の個人番号を使用しないシステム（代表的なもの）で構成されている。 （1）債権管理システム 年金給付システムから年金給付の債務者調査情報を抽出し、本システムにて債権管理簿データとして管理を行い、告知、支払調整、収納等の処理を行う。また、債権管理簿データを基に収納状況表、告知書等の帳票の作成を行う。 （2）国際社会保障協定システム 協定国の被保険者からの申請書や協定国の年金に係る年金請求書、連絡書式等を端末から入力し、整理簿として協定対象者の情報を管理する。これにより、諸変更情報の管理を行うとともに、各種通知類（年金証書／裁定通知書、額改定通知書、振込通知書）の作成、出力も行う。 （3）第三者行為管理システム 年金給付システムより第三者行為対象者情報を抽出し、本システムの管理台帳（データベース）に反映させ、対象者の基本情報（証番、事故日等）や処理状況とともに管理を行う。また、不該当通知、支払差止通知、回答督促通知等の各種通知類や定期未回答一覧表、停止期限到来者一覧表等の作成、出力を行う。 （4）外国人脱退一時金管理システム 端末等から入力された外国人脱退一時金請求書の記載内容について管理を行うとともに、対象者の記録、出国状況等についてシステムチェックを行う。また、年金給付システムと即時連携して一時金の決定額等を受理し、結果を管理するとともに、各種通知類を作成・出力する。 （5）提供口座情報照会システム 年金振込口座を公金受取口座としてデジタル庁に提供するかを確認する「意向確認書」の送付対象者及び送達情報（受取日・不在・未送達など）を管理するためのシステム。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [○] その他　（年金業務システム、共済組合システム、社会保険オンラインシステム（記録管理システム、基礎年金番号管理システム））
システム5～10	

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム【令和11年1月以降】	
システム1	
①システムの名称	年金業務システム
②システムの機能	1. 年金記録管理サブシステム （1）個人番号等登録機能 ①地方公共団体情報システムと連携した個人番号登録機能 　届け書の記載事項に基づき、地方公共団体情報システム機構より取得した個人番号及び基本4情報と照合し紐付けを行う。 ②個人番号等登録届等による個人番号等登録機能 　平成29年1月以降、被保険者、年金受給権者等から提出される個人番号等登録届等により、業務端末に個人番号、基礎年金番号等を入力し、地方公共団体情報システム機構に個人番号の照会を行い、取得した個人番号と基礎年金番号を紐付け、データベースに登録する。 （2）基礎年金番号の付番・管理機能 　年金業務に必要な一人一番号である基礎年金番号を被保険者に払い出すとともに、当該基礎年金番号に紐づく基本4情報等の継続的な管理を行う。 （3）個人番号収録通知情報等作成機能 　年金記録管理サブシステムは、被保険者、年金受給権者等に対し、ねんきんネットの画面で個人番号の収録状況（収録済み又は未収録）を通知するために個人番号収録通知情報を作成する。また、未収録者に対して個人番号の登録勧奨を行うために個人番号登録勧奨情報を作成する。 （4）被保険者情報の管理機能 　事業主等から提出される資格取得届等に基づく加入記録の管理を行う。 （5）各種届出の即時処理機能 　事業主等から提出される資格取得届等の情報を、年金事務所・事務センターの業務端末から入力することで、その処理結果を即時にデータベースへ反映する処理を行う。 2. 決裁管理サブシステム （1）届け書の画像化及び電子化機能 　提出された届け書等一式（添付書類を含む全ての資料）について、スキャナによる読み取りを行い、画像化するとともに、届出項目の記載内容を電子データ化する。 （2）審査前のシステムチェック機能 　届出項目を電子データ化することにより、目視審査の前にシステムチェックを実施する。また、個人番号による届出については、データベースから基本情報（氏名・性別・生年月日等）を取得し、システムチェックを実施する。さらに、主要な届け書については、事業所情報等を活用したチェックも実施する。 （3）画像データによる審査・決裁機能 　システムチェック後、各届け書の画像と項目データのチェック内容を業務端末の画面上に表示することにより、画面上で電子審査・決裁を実施する。なお、被保険者ファイルや事業所ファイルの更新及び処理結果の確認についても、電子審査・決裁の中で実施する。 （4）経過管理機能 　受付から処理完了までの処理経過を全て電子審査・決裁で自動更新し、一元的な経過管理を行うことにより、届出者からの照会等に対し、全ての拠点で個人単位、事業所単位、届け書単位で届け書等の画像と進捗状況を表示し対応できるようにする。また、各拠点における届け書等の処理期間についても実績管理を行い、標準処理期間等への活用に資することを可能とする。 3. 記録照会サブシステム （1）被保険者情報のオンライン照会機能 　被保険者等からの年金相談等に対応するため、業務端末から被保険者記録のオンライン照会を行う。 4. 情報連携サブシステム （1）個人番号情報等照会機能 　年金事務所等の業務端末で個人番号を入力することにより、基礎年金番号、氏名、生年月日等を照会画面に表示する。 （2）他システム連携機能 　協会けんぽへ協会けんぽの被保険者及び被扶養者の個人番号と基礎年金番号の紐付情報を提供する。 　年金給付システム（源泉徴収サブシステム）へ個人番号と基礎年金番号の紐付情報を提供する。 　年金給付システムからの個人番号の照会に対して紐付く基礎年金番号を返却する。 　地方公共団体情報システム機構へ情報提供用個人識別符号の取得依頼を行う。 5. 保険料債権管理サブシステム （1）保険料計算の一括処理機能 　被保険者の報酬等の情報に基づく保険料計算を一括で行う機能

	6. 中間サーバー （1）符号等管理機能 　情報照会者からの問合せに回答するための情報、情報連携用の符号、照会許可用照合リスト情報の管理を行う。 （2）情報連携機能 　年金記録管理サブシステム及び情報提供ネットワークシステムと接続して、情報連携を行う。 7. 住基接続システム （1）符号取得依頼機能 　中間サーバーと住民基本台帳ネットワークシステムを接続し、情報提供ネットワークシステムへ符号の取得依頼を行う（住民基本台帳ネットワークシステムを経由して情報提供ネットワークシステムへ依頼する。）。 （2）個人番号及び基本4情報照会機能 　地方公共団体情報システム機構に、被保険者、受給権者に係る本人確認情報を照会する。即時照会として「住民基本台帳4情報検索照会」及び「住民基本台帳照会」、一括照会として「年齢到達者情報受領（20歳、34歳、44歳、54歳）」や「個人番号新規付番者情報等（20～59歳）受領」及び「異動者情報照会（月次）」、「年次生存確認（年次）」を行う。 8. 電子申請システム 申請者よりインターネットを通じ総務省電子政府の総合窓口システム（e－Gov）又はマイナポータルに申請された申請データについて、受付処理を行い、宛先の年金事務所等へ申請データの振り分けを行う。また、年金給付関係以外の申請データについて、一律センドバックとして申請データと同一形式のデータを返却する（申請データ中の個人番号は削除する）。申請に係る業務処理完了後、申請者へ通知するための電子通知書を作成し、電子署名を付与した上で処理結果を返却する。なお、当該システムでは、厚年適用、船保適用、国年適用、年金給付、基礎年金番号関連のそれぞれの届け書を扱っている。 ※申請データは個人番号が記載されたものも含まれる。本システムでは、受け付けた申請データの保存は行うが、個人番号は使用しない。 9. 参考 　記録管理システム及び基礎年金番号管理システムについては、令和11年1月を以って年金業務システムに統合される。 　公的年金業務等に関するシステムについては、上記システム以外に以下の個人番号を使用しないシステム（代表的なもの）で構成されている。 （1）歳入金電子納付システム 　マルチペイメントネットワークシステムを介して保険料の納付情報を受領し、年金業務システムに回付する。これによりインターネットバンキング等にて国民年金・厚生年金保険・健康保険等の保険料の納付を可能としている。 （2）ねんきんネット 　パソコン・スマートフォン等を介して、年金加入記録の確認等を24時間利用可能としているシステムである。具体的には、年金の加入記録、年金額の試算を行うことができる。 　年金業務システムの更新情報を日次サイクルで受信し、ねんきんネット側で保持しているファイルを更新する。 　また、年金業務システムから取得する「個人番号収録有無」の情報をもとに、利用者画面へ個人番号の登録有無を表示する。 　さらに、マイナポータルとの認証連携済の者に対し、これまで紙等で送付していた国民年金保険料免除TA等の送付物（個人番号は含まない）をねんきんネットからマイナポータルへ電子送付する（令和4年5月以降）とともに、国民年金保険料口座振替申出書等の手続きをねんきんネット上で申請データを作成し、当該申請情報はマイナポータルを経由して電子申請を行う。 　加えて、事業所が総務省電子政府の総合窓口システム（e－Gov）内で「決定通知書」、「保険料増減内訳書」、「被保険者情報（TACD）」等の帳票の電子交付申請を行い、各事業所が総務省電子政府の総合窓口システム（e－Gov）に開設する電子ポスト（仮称）に申請した帳票の電子データが送付されるオンライン事業所年金情報サービス（仮称）を提供する（令和5年1月以降）。 　なお、ねんきんネット内においては、個人番号は使用していない。※ ※ねんきんネット上で入力した届書情報は一定期間保持するが、届書情報のうち口座情報は申請情報送信後ねんきんネット上から一律削除する。また、届書作成支援機能にて作成する「年金請求書」「年金受給者死亡届（報告書）」に個人番号入力欄を設けるが、本機能は利用者が入力した項目を「年金請求書」若しくは「年金受給者死亡届（報告書）」の様式に変換しPDFファイルを作成するものであり、届書作成支援機能で作成した届け書をねんきんネットを通じて提出する機能はない。このためねんきんネットの中で個人番号は使用しない。
③他のシステムとの接続	［ ○ ］情報提供ネットワークシステム　　［　　］庁内連携システム ［ ○ ］住民基本台帳ネットワークシステム　　［　　］既存住民基本台帳システム ［　　］宛名システム等　　［　　］税務システム ［ ○ ］その他　（ 年金給付システム、全国健康保険協会健康保険システム（協会けんぽ）　　）

システム2	
①システムの名称	年金給付システム
②システムの機能	1．年金給付システム （1）年金裁定機能 　年金請求者からの年金請求に基づき、保険料納付記録等から年金額を決定し、年金額情報を管理する年金受給権者原簿を作成する。 （2）年金諸変更・支払機能 　年金受給権者等からの各種届出に基づき、年金額の変更、各種調整等に係る計算等の処理（即時・一括処理）を行い、原則2か月に1回、年金受給権者に年金の支払を行うためのデータ作成処理を行う。 （3）年金業務システムとの連携機能 　上記（1）、（2）の事務において個人番号により申請等が行われるため、システムへの個人番号の入力を契機として、年金業務システムと連携し、年金受給権者の基礎年金番号を特定の上、各種処理を行う。 2．源泉徴収サブシステム （1）法定調書等の作成機能 　税務署、市区町村に送付する源泉徴収票等に、年金受給権者本人及び扶養親族等の氏名及び個人番号を記載するため、源泉徴収サブシステムにて管理する扶養親族情報と年金業務システムから受領する年金受給権者本人の個人番号を利用して、源泉徴収票等の法定調書を作成する。 ※年金受給権者交付用の源泉徴収票には、個人番号を記載しない。 （2）扶養親族等申告書に記載された内容の登録機能 　年金受給権者から提出される扶養親族等申告書に基づき、年金受給権者に紐付いた扶養親族情報（氏名及び個人番号等）を登録する。また、年金受給権者の基礎年金番号及び扶養親族の人数情報等を年金給付システムへ引き渡し、年金給付システムで控除額算出のための処理を行う。 3．公的年金給付総合情報連携システム （1）インデックスファイルによる情報検索機能 　3共済からの要求等の際に、基礎年金番号、基本4情報、加入制度、年金受給状況などから構成されるインデックスファイルの情報を基に、対象者情報を管理している実施機関を特定する。 （2）被保険者記録、年金受給状況の提供機能 　3共済からの要求等に基づき、被保険者記録・年金受給状況の変更情報等を提供する。 （3）届け書の受付、進捗管理機能 　年金請求書等の届け書について、届け書の画像データを当該届け書の処理が必要な機関に送付するとともに、その進捗状況を確認できるようにする。 （4）電子データによる審査・決裁機能 　マイナポータル経由で電子申請された届け書について、申請データやシステムチェック結果等の内容を業務端末の画面上に表示することにより、画面上で電子審査・決裁を実施する。 ※システム内には個人番号の紐付情報を収録しておらず、届け書の進捗状況を個人番号を使用して確認する際は、システムへの個人番号の入力を契機として、個人番号管理サブシステムと連携し、個人番号を基に被保険者の基礎年金番号を特定の上、特定した基礎年金番号から届け書等の進捗状況等を検索することで情報の確認を行う。 4．障害年金業務支援システム （1）納付要件自動判定機能 　年金請求者の初診日等の情報と年金業務システムから連携される被保険者記録等により納付要件を自動で判定する。 （2）認定結果登録及び年金給付システムへの連携機能 　障害等級に係る認定結果を登録し、年金給付システムの裁定情報と連携する。 （3）請求書及び診断書等の検索・閲覧機能 　年金事務所等の端末から障害年金業務支援システムに接続し、請求書、診断書や不支給決定通知書等の画像データの検索・閲覧を行う。 ※システム内で、個人番号を保有するのは請求書画像のみである。

	５．参考 　公的年金業務等に関するシステムについては、上記システム以外に以下の個人番号を使用しないシステム（代表的なもの）で構成されている。 （1）債権管理システム 　年金給付システムから年金給付の債務者調査情報を抽出し、本システムにて債権管理簿データとして管理を行い、告知、支払調整、収納等の処理を行う。また、債権管理簿データを基に収納状況表、告知書等の帳票の作成を行う。 （2）国際社会保障協定システム 　協定国の被保険者からの申請書や協定国の年金に係る裁定請求書、連絡書式等を端末から入力し、整理簿として協定対象者の情報を管理する。これにより、諸変更情報の管理を行うとともに、各種通知類（年金証書／裁定通知書、額改定通知書、振込通知書）の作成、出力も行う。 （3）第三者行為管理システム 　年金給付システムより第三者行為対象者情報を抽出し、本システムの管理台帳（データベース）に反映させ、対象者の基本情報（証番、事故日等）や処理状況とともに管理を行う。また、不該当通知、支払差止通知、回答督促通知等の各種通知類や定期未回答一覧表、停止期限到来者一覧表等の作成、出力を行う。 （4）外国人脱退一時金管理システム 　端末等から入力された外国人脱退一時金請求書の記載内容について管理を行うとともに、対象者の記録、出国状況等についてシステムチェックを行う。また、年金給付システムと即時連携して一時金の決定額等を受理し、結果を管理するとともに、各種通知類を作成・出力する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [○] その他　（ 年金業務システム、共済組合システム）　）

3. 特定個人情報ファイル名

公的年金業務等に関するシステム関連ファイル

【詳細】※
1. 年金業務システム関連ファイル
（1）個人番号管理ファイル
（2）経過管理・電子決裁ファイル

2. 記録管理システム関連ファイル
（3）健保厚年現存被保険者ファイル
（4）健保厚年喪失被保険者ファイル
（5）船保厚年被保険者ファイル
（6）国年被保険者ファイル
（7）申請データファイル
（8）共済組合員情報ファイル

3. 基礎年金番号管理システム関連ファイル
（9）基礎年金番号管理ファイル

4. 年金給付システム関連ファイル
（10）年金受給権者ファイル
（11）共済受給権者情報ファイル
（12）雇用情報ファイル
（13）介護保険情報ファイル
（14）国際年金通算業務情報ファイル
（15）年金見込額試算管理ファイル（事務所等照会）
（16）後期高齢者情報ファイル
（17）国民健康保険情報ファイル
（18）住民税対象者情報ファイル
（19）源泉徴収情報ファイル
（20）届け書画像ファイル
（21）年金生活者支援給付金情報ファイル
（22）障害年金業務支援システムファイル

※年金業務システム関連ファイル、記録管理システム関連ファイル、基礎年金番号管理システム関連ファイル、年金給付システム関連ファイルは、公的年金業務等に関するシステム内で相互に密接不可分に連携しており、それぞれのシステムを使用した事務を明確に区別できないため、特定個人情報ファイルを、「公的年金業務等に関するシステム関連ファイル」にまとめて記載している。
　また、社会保険オンラインシステムには上記のほか、記録管理システム関連ファイル、基礎年金番号管理システム関連ファイル、年金給付システム関連ファイルの一部のデータを複製してレプリカファイルとして保有し、国民年金保険料の収納対策に係る業務や被用者年金一元化に伴う3共済との情報連携を行うために使用している。
　年金等請求者本人が公的給付支給等口座登録簿関係情報に登録済みの口座を年金等の振込先として利用する意思表示があった場合は、機構職員が情報提供ネットワークシステムから公的給付支給等口座登録簿関係情報を取得し、年金等の振込に必要な情報を（10）年金受給権者ファイル、（11）共済受給権者情報ファイル、（21）年金生活者支援給付金情報ファイルに格納する。
　なお、特定個人情報ファイルのレプリカファイル、特定個人情報のバックアップ用ファイルについては、特定個人情報保護の評価対象としているが、上記の特定個人情報ファイルの複製物であることから、上記の特定個人情報ファイルに含まれるものとし、ファイル名は明記しない。

３．特定個人情報ファイル名【令和11年1月以降】

公的年金業務等に関するシステム関連ファイル

【詳細】※
1．年金業務システム関連ファイル
（1）個人番号管理ファイル
（2）経過管理・電子決裁ファイル
（3）被保険者情報ファイル
（4）健保厚年現存被保険者ファイル
（5）健保厚年喪失被保険者ファイル
（6）船保厚年被保険者ファイル
（7）国年被保険者ファイル
（8）申請データファイル
（9）共済組合員情報ファイル

2．年金給付システム関連ファイル
（10）年金受給権者ファイル
（11）共済受給権者情報ファイル
（12）雇用情報ファイル
（13）介護保険情報ファイル
（14）国際年金通算業務情報ファイル
（15）年金見込額試算管理ファイル（事務所等照会）
（16）後期高齢者情報ファイル
（17）国民健康保険情報ファイル
（18）住民税対象者情報ファイル
（19）源泉徴収情報ファイル
（20）届け書画像ファイル
（21）年金生活者支援給付金情報ファイル
（22）障害年金業務支援システムファイル

※年金業務システム関連ファイル、年金給付システム関連ファイルは、公的年金業務等に関するシステム内で相互に密接不可分に連携しており、それぞれのシステムを使用した事務を明確に区別できないため、特定個人情報ファイルを、「公的年金業務等に関するシステム関連ファイル」にまとめて記載している。
　また、上記のほか、年金業務システム関連ファイル、年金給付システム関連ファイルの一部のデータを複製してレプリカファイルとして保有し、国民年金保険料の収納対策に係る業務や被用者年金一元化に伴う3共済との情報連携を行うために使用している。
　年金等請求者本人が公的給付支給等口座登録簿関係情報に登録済みの口座を年金等の振込先として利用する意思表示があった場合は、機構職員が情報提供ネットワークシステムから公的給付支給等口座登録簿関係情報を取得し、年金等の振込に必要な情報を（10）年金受給権者ファイル、（11）共済受給権者情報ファイル、（21）年金生活者支援給付金情報ファイルに格納する。
　なお、特定個人情報ファイルのレプリカファイル、特定個人情報のバックアップ用ファイルについては、特定個人情報保護の評価対象としているが、上記の特定個人情報ファイルの複製物であることから、上記の特定個人情報ファイルに含まれるものとし、ファイル名は明記しない。

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	・平成29年1月の個人番号の利用開始に合わせ、被保険者、年金受給権者等から提示される個人番号に基づき年金の相談・照会事務を実施するに当たり、既存のシステムにおいて基礎年金番号で管理している記録を検索するため、個人番号から当該相談者、照会者の基礎年金番号を検索・把握する仕組みを構築するため、個人番号と基礎年金番号を紐付けて管理する必要がある。なお、個人番号による年金相談・照会の開始時点では、個人番号から基礎年金番号を検索する仕組みを構築するのみで、個人番号から直接年金情報に紐付くものではない。 ・平成30年3月以降は、年金の相談・照会に係る事務を円滑に行うため、個人番号から直接相談者、照会者の年金記録を検索し照会できる仕組みを構築し、特定個人情報ファイルを利用する必要がある。 ・協会けんぽの被保険者については、機構で適用業務を行っており、平成29年7月から医療保険の給付情報等の情報連携を実施できるようにするため、協会けんぽの被保険者に係る個人番号と基礎年金番号の紐付情報を機構から協会けんぽに提供する必要がある。また、70歳以上の協会管掌健康保険のみの被保険者及び被扶養者についても、個人番号を機構から協会けんぽに提供する必要がある。 ・所得税法及び地方税法に基づく、源泉徴収票の作成、地方税の特別徴収事務に関して、個人番号をデータに付加する必要があることから、年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を管理、出力等を可能にする必要がある。 ・被用者年金一元化に伴うワンストップサービスでは、各実施機関が受け付けた届け書を必要に応じて他の実施機関に回付する必要があるが、郵送の場合は送付漏れや紛失等のおそれがあるため、届け書を画像化し、電子的方法（回線）で回付することとしている。 ・公的年金関係の届け書の受付・入力業務を個人番号で行い、個人番号から既存の年金記録を更新できる仕組みを構築する必要があり、その際に特定個人情報ファイルを利用する。また、情報提供ネットワークシステムを通じて国の関係機関及び地方公共団体等との間で情報連携を行い、各届出の審査に必要な情報を取得し、その情報を年金記録に追加して管理する仕組みを構築する必要があるため、特定個人情報ファイルを利用する。 ・外部機関からの情報照会に対して年金給付情報等の回答を行うため、基礎年金番号及び基礎年金番号で管理されている年金個人情報と個人番号を紐付けて特定個人情報ファイルを作成し、利用する必要がある。 ・障害年金にかかる審査等においては、過去の審査結果（請求書や診断書等）を確認する必要があり、迅速な事務処理を可能とするためには、届け書等を画像化する必要がある。
②実現が期待されるメリット	・住民登録に基づく個人番号を事務に利用することにより、本人確認を確実かつ容易に行うことができ、サービス及び品質の向上、事務処理の効率化が図れる。 ・協会けんぽの被保険者について医療保険の給付情報の情報連携を実施することにより、被保険者の利便性の向上、医療保険の事務の効率化が図れる。 ・源泉徴収票データ及び地方税の特別徴収データに個人番号を付加することにより、税関係業務の効率化及び税の公平、公正な徴収が実現可能となる。 ・厚生年金の各実施機関のいずれに提出してもワンストップサービスにより適切に行政手続につながるという点で、年金受給権者の利便性が向上する。 ・個人番号を利用した住基本人確認情報の取得及び情報提供ネットワークシステムを通じた関係機関との情報連携を行うことにより、被保険者及び受給権者の氏名変更届・住所変更届及び死亡届の届出省略、各届出の際に必要となる所得証明書等の添付書類の省略を実施し、被保険者及び年金受給権者の届出負担の軽減や機構の事務処理の効率化、年金給付業務の適正化が図られる。

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。） ・第9条（利用範囲） ・別表　項番1、3、24、31、60、66、74、83、86、87、88、90、95 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年内閣府・総務省令第5号）第1条、第3条、第21条の2、第24条の2、第46条の2、第48条の2、第52条の5、第59条、第61条、第62条、第65条、第68条の2 2. 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号） ・第30条の9（国の機関等への本人確認情報の提供） ・別表第1　項番72、72の3、73の5、74、75、76、77、77の7、77の9、77の10、77の11、77の12、77の13、77の14 3. 所得税法（昭和40年法律第3号） ・第203条の2、第203条の3、第203条の4、第203条の5、第226条 ・所得税法施行規則　第77条の3、第77条の4、第94条の2 4. 地方税法（昭和25年法律第226号） ・第45条の3の3、第317条の3の3、第317条の6、第321条の7の2、第321条の7の3、第321条の7の4、第321条の7の5、附則第35条の5 ・地方税法施行令　第48条の9の17 ・地方税法施行規則　第2条の3の5、第2条の3の6 5. 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号） ・第100条の3の2 6. 公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律（令和3年法律第38号） ・第5条、第5条の2、第5条の3、第9条

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[　　実施する　　] ＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号 （照会）別表第2　項番1、4、35、46、47、48、49、50、83、84、91、95、101、107、111、112、117 （提供）別表第2　項番1、2、3、4、5、6、7、9、12、15、16、19、25、26、27、30、32、33、34、35、39、40、45、51、52、57、58、59、62、66、68、72、73、75、76、81、82、85、86、87、92、94、98、99、100、102、103、106、108、110、114、116、118、119、120

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	厚生労働省年金局事業企画課
②所属長の役職名	厚生労働省年金局事業企画課長

8. 他の評価実施機関
日本年金機構

（別添1）事務の内容

参考. 公的年金業務における情報の流れ（全体概要）

（備考） ※1 R6.10以降月次分は回線となる。 ※2 R7.1以降月次分は回線となる。

（別添1）事務の内容

1．個人番号と基礎年金番号の対応関係を記録管理する事務【平成31年4月以前】

凡例　※以降、（別添1）の図の記載について同じ

- 特定個人情報ファイル
- 個人情報ファイル（特定個人情報ファイル以外のファイル）
- 特定個人情報の流れ
- 特定個人情報以外の情報の流れ
- 紙の届け書、通知等
- 電子媒体（外部機関等と特定個人情報が含まれた情報をやり取りする際は、電子媒体内の情報を暗号化している。）

1. 個人番号と基礎年金番号の対応関係を記録管理する事務 【令和元年5月以降】

（備考）

1．住民票コード等による個人番号の登録

【平成30年3月～平成31年4月（20歳到達者等の基礎年金番号新規付番者）】

① 平成30年3月以降の20歳到達等に伴う基礎年金番号新規付番者に係る個人番号と基礎年金番号の紐付けは、地方公共団体情報システム機構から個人番号及び基本4情報を取得し、基礎年金番号の新規付番時に行う（機構本部職員は、月次で、20歳到達予定者等の個人番号及び基本4情報が収録された電子媒体（DVD等）を地方公共団体情報システム機構から取得し、住基即時・一括システムに当該電子媒体を読み込ませ、個人番号管理サブシステムに転送する。個人番号管理サブシステムは、取得した個人番号と既に機構で保有している個人番号（20歳前に厚生年金加入等により個人番号と基礎年金番号を紐付けて管理している個人番号等）を突合する。突合の後、個人番号を管理していない者について、基本4情報を基礎年金番号管理システムに転送し、基礎年金番号を付番し、個人番号管理サブシステムに基礎年金番号を転送する。個人番号管理サブシステムは、基礎年金番号管理システムから回付される基礎年金番号と個人番号を紐付けて個人番号管理サブシステムに登録する。なお、平成30年2月までの間は、地方公共団体情報システム機構から取得する電子媒体の中には、個人番号が含まれない。）。

【令和元年5月以降（20歳到達者等の基礎年金番号新規付番者）】

② 住基即時・一括システムを住基情報交換システムとともに住基接続システムに統合する令和元年5月以降も、以下のとおり、地方公共団体情報システム機構と接続するシステムは変わるものの、20歳到達等に伴う基礎年金番号新規付番者に係る個人番号と基礎年金番号の紐付けは、基礎年金番号の新規付番時に行うことに変更はない。

（ⅰ） 機構本部職員は、地方公共団体システム機構から20歳到達予定者等の個人番号及び基本4情報が収録された電子媒体（DVD等）を月次で取得し、住基接続システムに当該電子媒体に収録された情報を読み込ませる。なお、令和6年10月以降、地方公共団体情報システム機構から提供される情報については、個人番号、基本4情報及び住民票異動事由等を電子的方法（回線）で受領する。

（ⅱ） 住基接続システムは、取得した本人確認情報を個人番号管理サブシステムに回付する。

（ⅲ） 個人番号管理サブシステムは、住基接続システムから回付された本人確認情報に対し住基処理通番を付し、個人番号を除く基本4情報を収納対策支援システムを経由して記録管理・基礎年金番号管理システムに転送する。また、それとは別に、取得した個人番号及び基本4情報に対する基礎年金番号の払い出しの有無を確認するために、取得した個人番号と、既に機構で保有している個人番号（20歳前に厚生年金加入等により個人番号と基礎年金番号を紐付けて管理している個人番号等）を突合し、基礎年金番号の付番の有無を収録した突合結果情報と住基処理通番を、収納対策支援システムを経由して記録管理・基礎年金番号管理システムに転送する。

（ⅳ） 記録管理・基礎年金番号管理システムは、個人番号管理サブシステムから回付された突合結果情報を基に住基処理通番をキーとして未付番者を特定し、基礎年金番号を付番する。付番後、基礎年金番号の付番結果と住基処理通番を収納対策支援システムを経由して個人番号管理サブシステムに転送する。

（ⅴ） その後個人番号管理サブシステムは、記録管理・基礎年金番号管理システムから回付された基礎年金番号の付番結果と、媒体読み込み時に取得した個人番号及び基本4情報を基に、住基処理通番をキーとして、個人番号と基礎年金番号を紐付けて個人番号管理サブシステムに登録する。

【平成28年11月～12月（個人番号ファイルの初期創成）】

個人番号管理ファイルの初期創成は、機構が既に保有している住民票コードをもとに下記の処理を平成28年11月から行い、同年12月までに行う。

【平成29年1月～平成30年2月（20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等）】

年金給付システムは、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等に対し、住民票コードにより、月次で、地方公共団体情報システム機構へ個人番号の照会を行い、個人番号及び基本4情報の回答を受け、文字変換処理を行った後、個人番号管理サブシステムに登録する。

個人番号管理サブシステムは、地方公共団体情報システム機構から年金給付システムを経由して登録された個人番号と基本4情報について、住民票コード、生年月日等をキーに基礎年金番号と紐付け、個人番号管理サブシステムに登録する。

※ 平成30年3月以降は、住民票コードは利用せず、届け書の記載事項（個人番号）に基づき、地方公共団体情報システム機構より取得した個人番号及び基本 4情報と、機構の社会保険オンラインシステムで保有している基本4情報とを照合し、基本4情報が一致した個人番号と基礎年金番号の紐付けを行う。

2．個人番号等登録届等による個人番号の登録

【平成29年1月～】

① 年金事務所等の職員は、住民票コードにより個人番号を登録できなかった被保険者、年金受給権者等について、平成29年1月以降、個人番号が記載された個人番号等登録届等を受け付ける。

② 年金事務所等の職員は、個人番号等登録届等の個人番号、基礎年金番号等の入力処理を行う。

③ 個人番号管理サブシステムは、取得した個人番号を確認するため地方公共団体情報システム機構へ個人番号の照会を行い、回答を受けた個人番号及び氏名、生年月日、性別が入力処理した個人番号及び既保有情報の氏名、生年月日、性別と一致した場合、個人番号と基礎年金番号を紐付け、個人番号管理サブシステムに登録し、年金事務所等の業務端末の画面に処理結果を表示する。

【平成30年３月～】

① 年金事務所等の職員は、個人番号を変更した被保険者及び受給権者等について、平成30年３月以降、個人番号が記載された個人番号変更届を受け付ける。

② 年金事務所等の職員は、個人番号等登録届と同様の事務処理方法により、個人番号変更届を処理する。

※個人番号等登録届は、令和4年10月（予定）以降は、個人番号管理サブシステムへの入力から経過管理・電子決裁サブシステムによる処理となる。

3. 個人番号の登録勧奨の通知

個人番号管理サブシステムは、当該システムで管理している被保険者、受給権者のうち未収録者について、個人番号の登録を勧奨するために個人番号登録勧奨情報を作成する。機構本部職員は、当該情報を収録した電子媒体を登録勧奨通知の作成・発送を行う委託業者に渡す。委託業者は、被保険者、年金受給権者等へ登録勧奨通知を作成し送付する。

4. 「ねんきんネット」による個人番号収録状況の通知

① 個人番号管理サブシステムは、「ねんきんネット」へ被保険者、年金受給権者等の個人番号の収録の有無の情報を提供し、「ねんきんネット」は、当該情報を登録する。なお、「ねんきんネット」に個人番号は提供しない。

② 機構ホームページの「ねんきんネット」は、照会された被保険者、年金受給権者等に対して個人番号の収録の有無を通知する。

※「ねんきんネット」は、個人番号を保持するための機能及びデータベースは保有していない。

5. 基礎年金番号等データ収録

基礎年金番号管理システムは、平成28年11月以降の個人番号管理ファイルの初期創成の際や、20歳到達による基礎年金番号新規付番時等に被保険者・年金受給権者等の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所等を個人番号管理サブシステムに登録する。

6. 未収録者解消の取組

個人番号管理サブシステムは、当該システムで管理している被保険者、受給権者のうち未収録者についての情報をリスト（紙、CD、DVD）に出力する。年金事務所等の職員は、当該リストを市区町村、事業主等又は3共済に送付し、個人番号の提供を求める。市区町村、事業主等又は3共済は、機構から送付されたリストに未収録者の個人番号を記載し、機構に送付する。年金事務所等の職員は、当該リストを基に個人番号等登録届の入力機能を利用して、個人番号と基礎年金番号の紐付処理を行う。

7.「ねんきん定期便」による個人番号未収録のお知らせ（令和3年度～）

① 記録管理システムは、個人番号管理サブシステムへ「ねんきん定期便」送付対象者情報を送信し、送付対象者の中で個人番号未収録者である者の情報を取得する。

② 当該情報は、電子媒体に収録し、「ねんきん定期便」作成・発送を行う委託業者に渡す。委託業者は、個人番号未収録者の「ねんきん定期便」の「お客様へのお知らせ」欄に届出勧奨のお知らせを表示のうえ、「ねんきん定期便」を作成し、送付する。

1．個人番号と基礎年金番号の対応関係を記録管理する事務 【令和11年1月以降】

1. 住民票コード等による個人番号の登録
【令和11年1月以降（20歳到達者等の基礎年金番号新規付番者）】
① 令和11年１月以降も、地方公共団体情報システム機構と接続するシステムは変わるものの、20歳到達等に伴う基礎年金番号新規付番者に係る個人番号と基礎年金番号の紐付けは、基礎年金番号の新規付番時に行うことに変更はない。
（ｉ） 住基接続システム は、月次で地方公共団体システム機構から 20 歳到達予定者等の個人番号 、基本4情報 及び住民票異動事由等を電子的方法（回線）で受領する 。
（ⅱ） 住基接続システムは、取得した本人確認情報を年金業務システムに回付する。
（ⅲ） 年金業務システムは、住基接続システムから回付された本人確認情報に対し住基処理通番を付し、また、取得した個人番号及び基本4情報に対する基礎年金番号の払い出しの有無を確認するために、取得した個人番号と、既に機構で保有している個人番号（20歳前に厚生年金加入等により個人番号と基礎年金番号を紐付けて管理している個人番号等）を突合する。
（ⅳ） 年金業務システムは、住基処理通番をキーとして未付番者を特定し、基礎年金番号を付番する。
（ｖ） 年金業務システムは、基礎年金番号の付番結果と、媒体読み込み時に取得した個人番号及び基本4情報を基に、住基処理通番をキーとして、個人番号と基礎年金番号を紐付けて登録する。

2. 個人番号等登録届等による個人番号の登録
【令和11年1月以降】
① 年金事務所等の職員は、住民票コードにより個人番号を登録できなかった被保険者、年金受給権者等について、平成29年１月以降、個人番号が記載された個人番号等登録届等を受け付ける。
② 年金事務所等の職員は、個人番号等登録届等の個人番号、基礎年金番号等の入力処理を行う。
③ 年金業務システムは、取得した個人番号を確認するため地方公共団体情報システム機構へ個人番号の照会を行い、回答を受けた個人番号及び氏名、生年月日、性別が入力処理した個人番号及び既保有情報の氏名、生年月日、性別と一致した場合、個人番号と基礎年金番号を紐付け、年金業務システムに登録し、年金事務所等の業務端末の画面に処理結果を表示する。

【令和11年1月以降】
① 年金事務所等の職員は、個人番号を変更した被保険者及び受給権者等について、個人番号が記載された個人番号変更届を受け付ける。
② 年金事務所等の職員は、個人番号等登録届と同様の事務処理方法により、個人番号変更届を処理する。

3. 個人番号の登録勧奨の通知
【令和11年1月以降】
年金業務システムは、当該システムで管理している被保険者、受給権者のうち未収録者について、個人番号の登録を勧奨するために個人番号登録勧奨情報を作成する。機構本部職員は、当該情報を収録した電子媒体を登録勧奨通知の作成・発送を行う委託業者に渡す。委託業者は、被保険者、年金受給権者等へ登録勧奨通知を作成し送付する。

4.「ねんきんネット」による個人番号収録状況の通知
【令和11年1月以降】
① 年金業務システムは、「ねんきんネット」へ被保険者、年金受給権者等の個人番号の収録の有無の情報を提供し、「ねんきんネット」は、当該情報を登録する。なお、「ねんきんネット」に個人番号は提供しない。
② 機構ホームページの「ねんきんネット」は、照会された被保険者、年金受給権者等に対して個人番号の収録の有無を通知する。
※「ねんきんネット」は、個人番号を保持するための機能及びデータベースは保有していない。

5. 基礎年金番号等データ収録
【令和11年1月以降】
20歳到達による基礎年金番号新規付番時等に被保険者・年金受給権者等の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所等を年金業務システムに登録するため、システム間の連携は不要となる。

6. 未収録者解消の取組
【令和11年1月以降】
年金業務システムは、当該システムで管理している被保険者、受給権者のうち未収録者についての情報をリスト（紙、CD、DVD）に出力する。年金事務所等の職員は、当該リストを市区町村、事業主等又は3共済に送付し、個人番号の提供を求める。市区町村、事業主等又は3共済は、機構から送付されたリストに未収録者の個人番号を記載し、機構に送付する。年金事務所等の職員は、当該リストを基に個人番号等登録届の入力機能を利用して、個人番号と基礎年金番号の紐付処理を行う。

7.「ねんきん定期便」による個人番号未収録のお知らせ（令和3年度～）
【令和11年1月以降】
① 年金業務システムは「ねんきん定期便」送付対象者情報を作成し、送付対象者の中で個人番号未収録者である者の情報を取得する。
② 当該情報は、電子媒体に収録し、「ねんきん定期便」作成・発送を行う委託業者に渡す。委託業者は、個人番号未収録者の「ねんきん定期便」の「お客様へのお知らせ」欄に届出勧奨のお知らせを表示のうえ、「ねんきん定期便」を作成し、送付する。

（別添1）事務の内容

2. 個人番号による年金の相談・照会業務

（備考）

1．個人番号による年金の相談・照会業務【平成29年1月～平成30年2月】

① 被保険者、年金受給権者等から、年金相談、記録照会を受け付ける。
② 年金事務所等の職員※は、被保険者、年金受給権者等の個人番号を業務端末に入力の上、個人番号管理サブシステムに対して当該個人番号に対応する基礎年金番号の照会を行う。
③ 個人番号管理サブシステムは、入力された個人番号に対応する基礎年金番号を業務端末に回答する。
④ 個人番号管理サブシステムからは、被保険者記録等へアクセスできないため、年金事務所等の職員は、個人番号管理サブシステムから回答された基礎年金番号を業務端末に入力の上、記録管理システム等へ被保険者記録、年金給付記録等の照会を行う。
⑤ 記録管理システム等は、入力された基礎年金番号に対応する被保険者記録等の結果を業務端末に回答する（源泉徴収情報等は源泉徴収サブシステムから業務端末に回答し、被用者年金の一元化に係るワンストップサービスに係る届け書の画像を参照する場合は、公的年金給付総合情報連携システムから他の実施機関が受付した画像を業務端末に回答する。）。
⑥ 年金事務所等の職員は、記録管理システム等からの回答結果を確認し、年金相談や記録照会の対応を行う。

2．個人番号による年金の相談・照会業務【平成30年3月～】

① 被保険者、年金受給権者等から、年金相談、記録照会を受け付ける（市区町村で相談・照会を受けた場合は、⑥～⑨の事務を行う。）。
② 年金事務所等の職員※は、被保険者、年金受給権者等の個人番号を業務端末に入力し、被保険者記録等の照会を行う。
③ 記録管理システム等は個人番号管理サブシステムへ個人番号の問合せを行い、個人番号管理サブシステムは、入力された個人番号と紐づく基礎年金番号を記録管理システム等へ転送する。
④ 記録管理システム等は、個人番号管理サブシステムから転送された個人番号、基礎年金番号に対応する被保険者記録、年金給付記録等の結果を業務端末に回答する（入力結果として業務端末の画面に個人番号が表示されるが、記録管理システム内には保存されない。）。
⑤ 年金事務所等の職員は、記録管理システム等からの回答結果を業務端末で確認し、年金相談や記録照会の対応を行う。
⑥ 市区町村の職員は、被保険者、年金受給権者等の個人番号を可搬型業務端末に入力し、モバイル回線を通じて記録管理システム等へ被保険者記録等の照会を行う。
⑦ 記録管理システム等は、個人番号管理サブシステムへ個人番号の問合せを行い、個人番号管理サブシステムは、可搬型業務端末から転送された個人番号と紐付く基礎年金番号を記録管理システム等へ転送する。
⑧ 記録管理システム等は、個人番号管理サブシステムから転送された個人番号、基礎年金番号に対応する被保険者記録を、モバイル回線を通じて可搬型業務端末に回答する。
⑨ 市区町村の職員は、記録管理システム等からの回答結果を可搬型業務端末で確認し、年金相談や記録照会の対応を行う。

※年金相談センター・常設型出張相談所の運営業務を全国社会保険労務士会連合会に、年金事務所窓口の年金の相談・照会業務を各都道府県の社会保険労務士会に委託しており、業務委託を受けた社会保険労務士も年金相談・照会の業務を行う。

2. 個人番号による年金の相談・照会業務【令和11年1月以降】

（備考）

3. 個人番号による年金の相談・照会業務【令和11年1月～】

① 被保険者、年金受給権者等から、年金相談、記録照会を受け付ける（市区町村で相談・照会を受けた場合は、⑥～⑧の事務を行う。）。

② 年金事務所等の職員※は、被保険者、年金受給権者等の個人番号を業務端末に入力し、被保険者記録、年金給付記録等の照会を行う。

③（ｉ）年金業務システムは、入力された個人番号に紐づく基礎年金番号に対応する被保険者記録等を業務端末に回答する。

（ⅱ）年金給付システムは年金業務システムへ個人番号の問合せを行い、年金業務システムは、入力され た個人番号と紐づく基礎年金番号を年金給付システムへ転送する。

④（ｉ）年金給付システムは、年金業務システムから転送された基礎年金番号に対応する年金給付記録等の結果を業務端末に回答する。

（ⅱ）年金給付システムは、入力された基礎年金番号に対応する被保険者記録等の結果を業務端末に回答する（源泉徴収情報等は源泉徴収サブシステムから業務端末に回答し、被用者年金の一元化に係るワンストップサービスに係る届け書の画像を参照する場合は、公的年金給付総合情報連携システムから他の実施機関が受付した画像を業務端末に回答する。）。

⑤ 年金事務所等の職員は、年金業務システム等からの回答結果を業務端末で確認し、年金相談や記録照会の対応を行う。

⑥ 市区町村の職員は、被保険者、年金受給権者等の個人番号を可搬型業務端末に入力し、モバイル回線を通じて年金業務システムへ被保険者記録等の照会を行う。

⑦ 年金業務システムは、可搬型業務端末から入力された個人番号に紐づく基礎年金番号に対応する被保険者記録等をモバイル回線を通じて可搬型業務端末に回答する。

⑧ 市区町村の職員は、年金業務システムからの回答結果を可搬型業務端末で確認し、年金相談や記録照会の対応を行う。

※年金相談センター・常設型出張相談所の運営業務を全国社会保険労務士会連合会に、年金事務所窓口の年金の相談・照会業務を各都道府県の社会保険労務士会に委託しており、業務委託を受けた社会保険労務士も年金相談・照会の業務を行う。

（別添1）事務の内容

3. 厚生年金保険等の適用・徴収事務

（備考）

1．厚生年金保険等の資格取得届（70歳以上被用者該当届、特例加入被保険者資格取得届等も同様の流れで事務処理を行う。）

1－①　従業員が事業所に入社し、被保険者に該当（厚生年金・健康保険に加入）する。

1－②　事業主は、個人番号又は基礎年金番号を記載した厚生年金保険等の資格取得届（紙、CD、DVD）を事務センターへ送付する。

1－③　事務センターの職員等は、個人番号又は基礎年金番号が記載された資格取得届（紙、CD、DVD）を受理し、届け書の種類、事業所整理記号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録する（年金事務所に届け書が提出された場合は、年金事務所の職員は、届け書の種類、事業所整理記号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。ただし、事務センターに回付が必要な届け書は事務センターに送付する。受付以降の処理は、登録された情報や届け書の画像に基づき、事務センターにおいて行う。以下、2、3、4の事務においても同じ。）。※1

1－④　事務センターの職員等は、届け書の記載に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を年金業務システムに入力する。年金業務システムは、被保険者の基本4情報を地方公共団体情報システム機構へ照会し、システムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を1回行い、1回目の審査をした職員とは別の職員が2回目の審査を行う。※2

1－⑤　事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、入力された個人番号を基礎年金番号に変換し、届け書の情報・基本4情報と併せて記録管理システムへ転送する。
記録管理システムは、回付された情報に基づき記録管理システム及び基礎年金番号管理システムの被保険者記録の基本情報等を更新し、年金業務システムへ被保険者記録の登録結果、更新情報、年金制度に初めて加入する場合は基礎年金番号通知書作成情報を返却する。

1－⑥　事務センターの職員等は、年金業務システムから標準報酬決定通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）、年金制度に初めて加入する場合は、基礎年金番号通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

1－⑦　事務センターの職員等は、事業主へ新規資格取得者の基礎年金番号通知書と併せて標準報酬決定通知書（紙）を送付する。
なお、オンライン事業所年金情報サービス（仮称）により、通知書等を電子的に送付することを登録している事業所については、電子データを事業所に送付する。（電子的に送付することを登録している事業所は他の通知書等も同様とする。）

1－⑧　事業主は基礎年金番号通知書を被保険者本人へ渡し、標準報酬決定通知書（紙）を保管する。

1－⑨　記録管理システムは、資格取得処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の基礎年金番号及び資格取得情報データを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

1－⑩　年金業務システムは、資格取得処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の個人番号、基礎年金番号及び基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※4

1’．資格取得届（電子申請）【～令和2年2月】※6

1’－①　事業主は個人番号又は基礎年金番号を記載した資格取得届の申請データファイルを作成し、申請を行う。なお、添付書類については、郵送で事務センターに提出する。申請された届け書は、電子申請システムからセンドバックとして申請データファイルと同一のファイルを申請者へ返却する（個人番号は削除する）。

1’－②　申請データファイルが記録管理システムに転送される。

1’－③　記録管理システムは、申請データファイルを受信した後、事務センター等に設置された業務端末に電子申請受理の電文を送付する。（申請情報に個人番号が含まれていた場合、記録管理システムは、個人番号を基礎年金番号に変換するために、入力された個人番号を年金業務システムに回付し、紐付く基礎年金番号の回答を受ける。（記録管理システムは、個人番号の回付後に個人番号を消去するため、個人番号が記録管理システム内に保存されることはない。）
また、事務センターの職員は、事業主から送付された添付書類を受理する。

1’－④　事務センターの職員は、業務端末で電文を確認した後、記録管理システムの申請データファイルに基づく申請情報を紙に印刷し、印刷した申請情報及び事業主から送付された添付書類の確認を行う。

1’－⑤　事務センターの職員等は、業務端末から記録管理システムの申請データファイルを基に、記録管理システム及び基礎年金番号管理システムの被保険者記録の基本情報等を更新する。

1’－⑥　事務センターの職員等は、記録管理システムにて処理が完了したことを確認し、決裁権者に決裁を受け、業務端末を使用して決裁が完了した旨の登録を記録管理システムに行う。

1’－⑦　記録管理システムは、電子通知書を作成し、申請者に通知する。
事務センターの職員等は、年金制度に初めて加入する被保険者の場合は、基礎年金番号通知書を作成し、事業主に送付する。
また、紙の通知書を送付する必要がある場合は、事務センターの職員が、記録管理システムにて紙の通知書を作成し、事業主宛てに送付する。

1’－⑧　事業主は基礎年金番号通知書を被保険者本人へ渡す。

1’－⑨　記録管理システムは、資格取得処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の基礎年金番号及び資格取得情報データを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

1’－⑩　年金業務システムは、資格取得処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の個人番号、基礎年金番号及び基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※4

1’’. 資格取得届（電子申請）【令和2年3月～】※6※7

1’’ー① 事業主は個人番号又は基礎年金番号を記載した資格取得届の申請データファイルを作成し、申請を行う。なお、添付書類については、郵送で事務センターに提出する。

1’’ー② 申請データファイルが電子申請システムに登録される。電子申請システムは申請データファイルのシステムチェック（単項目チェック、相関チェック）を行う。申請データファイルが年金業務システムに転送される。また、センドバックとして申請データファイルと同一のファイルを申請者へ返却する（個人番号は削除する）。

1’’ー③ 年金業務システムは、申請データファイルを受信した後、被保険者の基本4情報を地方公共団体情報システム機構へ照会し、システムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、事務センターの職員等の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を1回行い、1回目の審査をした職員とは別の職員が2回目の審査を行う。※2

1’’ー④ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、入力された個人番号を基礎年金番号に変換し、届け書の情報・基本4情報と併せて記録管理システムへ転送する。
記録管理システムは、回付された情報に基づき記録管理システム及び基礎年金番号管理システムの被保険者記録の基本情報等を更新し、年金業務システムへ被保険者記録の登録結果、更新情報、年金制度に初めて加入する場合は基礎年金番号通知書作成情報を返却する。

1’’ー⑤ 年金業務システムは、電子通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成し、電子申請システムへ送信する。電子申請システムは電子通知書を申請者へ通知する。事務センターの職員等は、年金制度に初めて加入する場合は、基礎年金番号通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

1’’ー⑥ 事務センターの職員等は、事業主へ新規資格取得者の基礎年金番号通知書を送付する。

1’’ー⑦ 事業主は基礎年金番号通知書を被保険者本人へ渡す。また、紙の通知書を送付する必要がある場合は、事務センターの職員が、年金業務システムにて紙の通知書を作成し、事業主宛てに送付する。

1’’ー⑧ 記録管理システムは、資格取得処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の基礎年金番号及び資格取得情報データを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

1’’ー⑨年金業務システムは、資格取得処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の個人番号、基礎年金番号及び基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※4

2. 厚生年金保険等の被保険者資格喪失届（70歳以上被用者不該当届、特例加入被保険者資格喪失届も同様の流れで事務処理を行う。）

2ー① 従業員が事業所を退職等（厚生年金・健康保険の資格喪失）し、被保険者でなくなる。

2ー② 事業主は個人番号又は基礎年金番号を記載した資格喪失届（紙、CD、DVD）を事務センターへ送付する。

2ー③ 事務センターの職員等は、個人番号又は基礎年金番号が記載された資格喪失届（紙、CD、DVD）を受理し、届け書の種類、事業所整理記号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録する。※1

2ー④ 事務センターの職員等は、届け書の記載等に基づき、被保険者整理番号、生年月日、資格喪失年月日等の情報を年金業務システムに入力し、届け書を編綴し保管する。
届け書情報の入力後、年金業務システムにおいてシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を1回行い、1回目の審査をした職員とは別の職員が2回目の審査を行う。

2ー⑤ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、入力された届け書の情報を記録管理システムへ転送する。
記録管理システムは、回付された情報に基づき記録管理システム等の被保険者記録の基本情報等を更新し、年金業務システムへ被保険者記録の登録結果、更新情報を転送する。

2ー⑥ 事務センターの職員等は、年金業務システムから資格喪失決定通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

2ー⑦ 事務センターの職員等は、資格喪失決定通知書（紙）を事業主へ送付する。
事業主は、資格喪失決定通知書（紙）を受理し、保管する。

2ー⑧ 記録管理システムは、資格喪失処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の基礎年金番号及び資格喪失情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

3. 厚生年金保険等の被保険者報酬関係届（報酬月額算定基礎届・報酬月額変更届・賞与支払届）（ただし、70歳以上被用者の届出に関しては、届け書に個人番号又は基礎年金番号を記載し、機構における入力業務に個人番号又は基礎年金番号を使用する。）

3ー① 事業主は被保険者報酬関係届（紙、CD、DVD）（個人番号を記載しない。以下同じ。）を事務センターへ送付する。

3ー② 事務センターの職員等は、被保険者報酬関係届（紙、CD、DVD）を受理し、届け書の種類、事業所整理記号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録する。※1

3ー③ 事務センターの職員等は、届け書の記載に基づき、被保険者整理番号、生年月日、標準報酬月額等の情報を年金業務システムに入力し、届け書を編綴し保管する。
届け書情報の入力後、年金業務システムにおいてシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行う。システムチェックの結果、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）が必要とされた届け書については、職員が目視で審査を行う。

3ー④ システムチェック、又は事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、入力された届け書の情報を記録管理システムへ転送する。記録管理システムは、回付された情報に基づき記録管理システム等の被保険者記録の基本情報等を更新し、年金業務システムへ被保険者記録の登録結果、更新情報を転送する。

3－⑤ 事務センターの職員等は、年金業務システムから各決定通知書（標準報酬決定通知書・標準報酬改定通知書・標準賞与額決定通知書）（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

3－⑥ 事務センターの職員等は、各決定通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を事業主へ送付する。
事業主は、各決定通知書（紙）を受理し、保管する。

3－⑦ 記録管理システムは、被保険者報酬関係届の処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の基礎年金番号及び標準報酬関係情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

4．健康保険被扶養者異動届（3号被保険者に該当する場合は同時に3号関係届の手続も行う。）※5

4－① 従業員が新たに家族を扶養することになった場合は、被扶養者の個人番号を記載した被扶養者異動届（紙）を事業主に提出する。

4－② 事業主は個人番号を記載した被扶養者異動届（紙、CD、DVD）を事務センターへ送付する。

4－③ 事務センターの職員等は、個人番号を記載した被扶養者異動届を受理し、届け書の種類、事業所整理記号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録する。※1

4－④ 事務センターの職員等は、届け書の記載に基づき、被保険者整理番号、被扶養者の氏名、生年月日、扶養認定年月日等の情報を年金業務システムに入力し、届け書を編綴し保管する。届け書情報の入力後、年金業務システムは被保険者と扶養認定対象者の住基の基本4情報を地方公共団体情報システム機構へ照会し、システムチェック（同一住所確認及び扶養認定対象者の本人確認）を行う。

4－⑤ 被扶養者の認定にあたり、生計維持の事実の確認が必要となる者については、情報提供ネットワークシステムを通じて市区町村から住民票関係情報を取得する。※8
職員は取得した情報を基にシステムチェック結果の確認と1回目の審査を行い、1回目の審査をした職員とは別の職員が2回目の審査を行う。

4－⑥ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、入力された届け書の情報を記録管理システムへ転送する。
記録管理システムは、回付された情報に基づき記録管理システム等の被保険者記録の基本情報等を更新し、年金業務システムへ被扶養者該当等の登録結果、更新情報を転送する。

4－⑦ 事務センターの職員等は、年金業務システムから被扶養者異動決定通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

4－⑧ 事務センターの職員等は、事業主へ被扶養者異動決定通知書（紙）を送付する。
事業主は被扶養者異動決定通知書を受理し、保管する。

4－⑨ 記録管理システムは、被扶養者異動届の処理を行った後、当該被扶養者の基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

4－⑩ 年金業務システムは、被扶養者となった者に関して、当該被扶養者の個人番号及び基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※4

5．厚生年金保険等の収納事務（船員保険等の適用・徴収事務の「3．船員保険等の収納事務」も同様の流れで行う。）※9

5－① 記録管理システムは、債権管理情報に基づき、月次で納入告知書情報を作成する。

5－② 事務センターの職員等は、記録管理システムから保険料の納入告知書（紙）（個人番号を記載しない。以下同じ。）を作成し、事業所へ送付する。

5－③ 事業主は、給与支払い時に厚生年金保険料等を給与・賞与から控除する。

5－④ 事業主は、銀行等の歳入代理店に納入告知書等（紙）を提出して歳入徴収官（年金局）へ保険料を納付する。

5－⑤ 機構本部及び事務センターの職員等は、歳入代理店等から提供された口座振替にかかる保険料収納情報、領収済通知書を記録管理システムへ登録する。

6．社会保障協定にかかる適用証明書の交付申請書（経過管理・電子決裁サブシステムの入力対象とならない届け書については、「社会保障協定にかかる適用証明書の交付申請書」と同様に、届け書の受付情報を記録管理システムに入力する。）

6－① 従業員が一時派遣されることなどにより協定相手国内で就労することとなった場合、個人番号又は基礎年金番号を記載した適用証明書交付申請書を事業主へ提出する。

6－② 事業主は個人番号又は基礎年金番号を記載した適用証明書交付申請書を機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループへ送付する。

6－③ 機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループの職員等は、個人番号又は基礎年金番号を記載した適用証明書交付申請書を受領し、届け書の種類、事業所整理記号、受付年月日等を記録管理システムに登録する（相手国機関と協議が必要な場合機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループは、提出された申請書等を基に相手国機関と協議する。
機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループの職員等は、相手国機関からの協議回答を基に適用証明書を作成するか不承認通知を行う。申請者への通知方法は、6－④以降と同じ。
※なお、相手国機関と協議する事務には、個人番号は使用しない。）

6－④ 機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループの職員等は、届け書の記載に基づき、事業所整理記号、被保険者整理番号、生年月日、氏名、一時派遣開始年月日等の情報を記録管理システムに入力し、適用証明書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ）を作成する。

6－⑤ 機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループの職員等は、事業主へ適用証明書（紙）を送付する。
6－⑥ 事業主は一時派遣する従業員へ適用証明書（紙）を交付する。

7. 電子媒体を使用した協会けんぽへの被保険者に係る紐付情報の提供【平成29年1月～平成30年2月】（船員保険等の適用・徴収事務の「4. 電子媒体を使用した協会けんぽへの被保険者に係る紐付情報の提供」も同様の流れで行う。）

7－① 機構本部職員は、協会けんぽへデータを提供するための電子媒体（DVD）の作成を運用管理業者へ依頼する。運用管理業者は、機構本部職員が渡した空の電子媒体（DVD）に、船員保険の被保険者に係る基礎年金番号、船舶所有者番号、被保険者番号、基本4情報等を年金業務システムから抽出し、電子媒体を作成する。（事前処理）※10

7－② 機構本部職員は、協会けんぽへデータを提供するための電子媒体(DVD)の作成を運用管理業者へ依頼する。運用管理業者は、機構本部職員が渡した空の電子媒体（DVD）に、協会管掌健康保険及び船員保険の被保険者に係る個人番号、基礎年金番号、基本情報を個人番号管理サブシステムから抽出し、情報を格納した提供用の電子媒体（DVD）を作成する。（初期突合）※10

7－③ 機構本部職員は、協会けんぽへデータを提供するための電子媒体（DVD）の作成を運用管理業者へ依頼する。運用管理業者は、機構本部職員が渡した空の電子媒体（DVD）に、新たに資格取得した協会管掌健康保険及び船員保険の被保険者に係る個人番号、基礎年金番号、基本情報を個人番号管理サブシステムから抽出し、情報を格納した提供用の電子媒体（DVD）を作成する。（週次で提供）※10

8. 電子媒体を使用した協会けんぽへの70歳以上の協会管掌健康保険のみの被保険者及び被扶養者に係る個人番号の提供【平成31年3月～令和3年2月】

8－① 機構本部職員は、協会けんぽからデータの提供を依頼された対象者が収録された電子媒体（DVD）を、協会けんぽ職員から直接手渡される。

8－② 機構本部職員は、協会けんぽへデータを提供するための電子媒体（DVD）の作成を運用管理業者へ依頼する。運用管理業者は、機構本部職員が渡した電子媒体（DVD）内に収録された対象者の個人番号等を個人番号管理サブシステム等から抽出し、情報を格納した提供用の電子媒体（DVD）を作成する。※10

※1 電子媒体の届け書の場合は、検疫PCを使用して、ウイルスチェック、ふるまい検知を行い、電子媒体内の情報に不正なプログラムが含まれていないことを確認した後、媒体内の届け書データを年金業務システムに登録（転送）する。

※2 資格取得届の入力の都度、資格取得対象者の個人番号を基に地方公共団体情報システム機構から基本4情報を取得して入力業務に活用することにより、管理する情報の適正化、入力業務の効率化を行う。

※3 保険給付、保険証（令和6年12月以降は資格確認書）の発行等の事務に必要な被保険者の資格情報等を専用線で協会けんぽへ送付している（船員保険に係る情報を除く。）。

※4 70歳以上の協会管掌健康保険のみの被保険者及び被扶養者に係る個人番号の専用線での協会けんぽへの提供は令和3年2月から実施している。

※5 海外特例要件に該当する旨の申出及び添付書類がある場合には、海外特例の審査を行う。

※6 資格取得届以外の届け書が電子申請で提出された場合、経過管理・電子決裁サブシステムを使用しない届け書については、1’と同様の事務処理の流れで事務を行う。入力処理については、経過管理・電子決裁サブシステムで処理を行わない届け書は、記録管理システムで行う。また、社会保険労務士が事業主から業務委託を受けて申請を行う場合は、添付書類として提出する「住民票の写し」、「所得課税証明書」に限り、画像ファイルで提出することができる。

※7 令和2年4月からは、マイナポータル経由の申請が行われている。

※8 厚生年金保険等の適用・徴収事務では、「健康保険被扶養者異動届」のほか、「養育期間標準報酬特例申出書」の事務において、情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得する。

※9 保険料収納等の内部事務には個人番号を使用しない。

※10 運用管理業者は作成した電子媒体(DVD)を機構本部職員へ引き渡す。機構本部職員は引き渡された電子媒体（DVD）を確認した後、協会 けんぽの職員へ直接手渡す。

※ 協会管掌健康保険、船員保険における被保険者の資格の取得及び喪失の確認、標準報酬月額及び標準賞与額の決定並びに保険料の徴収（任意継続被保険者等に係るものを除く。）並びにこれらに附帯する業務についても、法令に基づき機構が行っている。

（別添1）事務の内容

3. 厚生年金保険等の適用・徴収事務【令和11年1月以降】

（備考）

1．厚生年金保険等の資格取得届（70歳以上被用者該当届、特例加入被保険者資格取得届等も同様の流れで事務処理を行う。）

1－① 従業員が事業所に入社し、被保険者に該当（厚生年金・健康保険に加入）する。

1－② 事業主は、個人番号又は基礎年金番号を記載した厚生年金保険等の資格取得届（紙、CD、DVD）を事務センターへ送付する。

1－③ 事務センターの職員等は、個人番号又は基礎年金番号が記載された資格取得届（紙、CD、DVD）を受理し、届け書の種類、事業所ナンバー又は事業所整理記号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録する（年金事務所に届け書が提出された場合は、年金事務所の職員は、届け書の種類、事業所ナンバー又は事業所整理記号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。ただし、事務センターに回付が必要な届け書は事務センターに送付する。受付以降の処理は、登録された情報や届け書の画像に基づき、事務センターにおいて行う。以下、2、3、4の事務においても同じ。）。※1

1－④ 事務センターの職員等は、届け書の記載に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を年金業務システムに入力する。年金業務システムは、被保険者の基本4情報を地方公共団体情報システム機構へ照会し、システムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を1回行い、1回目の審査をした職員とは別の職員が2回目の審査を行う。※2

1－⑤ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し、届け書の情報・基本4情報に基づき被保険者記録の基本情報等を更新する。なお、年金制度に初めて加入する場合は基礎年金番号通知書作成情報を作成する。

1－⑥ 事務センターの職員等は、年金業務システムから標準報酬決定通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）、年金制度に初めて加入する場合は、基礎年金番号通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

1－⑦ 事務センターの職員等は、新規資格取得者の従業員へ基礎年金番号通知書を、事業主へ標準報酬決定通知書（紙）を送付する。
なお、オンライン事業所年金情報サービスにより、通知書等を電子的に送付することを登録している事業所については、電子データを事業所に送付する。（電子的に送付することを登録している事業所は他の通知書等も同様とする。）

1－⑧ 年金業務システムは、資格取得処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の基礎年金番号及び資格取得情報データを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

1－⑨ 年金業務システムは、資格取得処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の個人番号、基礎年金番号及び基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。

1’．資格取得届（電子申請）※5

1’－① 事業主は個人番号又は基礎年金番号を記載した資格取得届の申請データファイルを作成し、申請を行う。なお、添付書類については、郵送で事務センターに提出する。

1’－② 申請データファイルが電子申請システムに登録される。電子申請システムは申請データファイルのシステムチェック（単項目チェック、相関チェック）を行う。申請データファイルが年金業務システムに転送される。また、年金業務システムはセンドバックとして申請データファイルと同一のファイルを申請者へ返却する（個人番号は削除する）。

1’－③ 年金業務システムは、申請データファイルを受信した後、被保険者の基本4情報を地方公共団体情報システム機構へ照会し、システムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、事務センターの職員等の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を1回行い、1回目の審査をした職員とは別の職員が2回目の審査を行う。※2

1’－④ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し、届け書の情報・基本4情報に基づき被保険者記録の基本情報等を更新する。なお、年金制度に初めて加入する場合は基礎年金番号通知書作成情報を作成する。

1’－⑤ 年金業務システムは、電子通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成し、電子申請システムへ送信する。電子申請システムは電子通知書を申請者へ通知する。事務センター職員等は、年金制度に初めて加入する場合は、基礎年金番号通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

1’－⑥ 事務センターの職員等は、新規資格取得者へ基礎年金番号通知書を送付する。また、紙の通知書を送付する必要がある場合は、事務センターの職員等が、年金業務システムにて紙の通知書を作成し、事業主宛てに送付する。

1’－⑦ 年金業務システムは、資格取得処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の基礎年金番号及び資格取得情報データを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

1’－⑧ 年金業務システムは、資格取得処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の個人番号、基礎年金番号及び基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。

2. 厚生年金保険等の被保険者資格喪失届（70歳以上被用者不該当届、特例加入被保険者資格喪失届も同様の流れで事務処理を行う。）

２－① 従業員が事業所を退職等（厚生年金・健康保険の資格喪失）し、被保険者でなくなる。

２－② 事業主は個人番号又は基礎年金番号を記載した資格喪失届（紙、CD、DVD）を事務センターへ送付する。

２－③ 事務センターの職員等は、個人番号又は基礎年金番号が記載された資格喪失届（紙、CD、DVD）を受理し、届け書の種類、事業所ナンバー又は事業所整理記号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録する。※1

２－④ 事務センターの職員等は、届け書の記載等に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、資格喪失年月日等の情報を年金業務システムに入力し、届け書を編綴し保管する。
届け書情報の入力後、年金業務システムにおいてシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を1回行い、1回目の審査をした職員とは別の職員が2回目の審査を行う。

２－⑤ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し届け書の情報に基づき基本情報等を更新する。

２－⑥ 事務センターの職員等は、年金業務システムから資格喪失確認通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

２－⑦ 事務センターの職員等は、資格喪失決定通知書（紙）を事業主へ送付する。

２－⑧ 年金業務システムは、資格喪失処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の基礎年金番号及び資格喪失情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

3. 厚生年金保険等の被保険者報酬関係届（報酬月額算定基礎届・報酬月額変更届・賞与支払届）（ただし、70歳以上被用者の届出に関しては、届け書に個人番号又は基礎年金番号を記載し、機構における入力業務に個人番号又は基礎年金番号を使用する。）

３－① 事業主は被保険者報酬関係届（紙、CD、DVD）（個人番号を記載しない。以下同じ。）を事務センターへ送付する。

３－② 事務センターの職員等は、被保険者報酬関係届（紙、CD、DVD）を受理し、届け書の種類、事業所ナンバー又は事業所整理記号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録する。※1

３－③ 事務センターの職員等は、届け書の記載に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、標準報酬月額等の情報を年金業務システムに入力し、届け書を編綴し保管する。
届け書情報の入力後、年金業務システムにおいてシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行う。システムチェックの結果、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）が必要とされた届け書については、職員が目視で審査を行う。

３－④ システムチェック、又は事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し届け書の情報に基づき被保険者記録の基本情報等を更新する。

３－⑤ 事務センターの職員等は、年金業務システムから各決定通知書（標準報酬決定通知書・標準報酬改定通知書・標準賞与額決定通知書）（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

３－⑥ 事務センターの職員等は、各決定通知書（紙）を事業主へ送付する。

３－⑦ 年金業務システムは、被保険者報酬関係届の処理を行った者のうち協会管掌健康保険の被保険者である者に関して、当該被保険者の基礎年金番号及び標準報酬関係情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

4. 健康保険被扶養者異動届（3号被保険者に該当する場合は同時に3号関係届の手続も行う。）※4

４－① 従業員が新たに家族を扶養することになった場合は、被扶養者の個人番号又は基礎年金番号を記載した被扶養者異動届（紙）を事業主に提出する。

４－② 事業主は個人番号又は基礎年金番号を記載した被扶養者異動届（紙、CD、DVD）を事務センターへ送付する。

４－③ 事務センターの職員等は、個人番号又は基礎年金番号を記載した被扶養者異動届を受理し、届け書の種類、事業所ナンバー又は事業所整理記号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録する。※1

４－④ 事務センターの職員等は、届け書の記載に基づき、個人番号又は基礎年金番号、被扶養者の氏名、生年月日、扶養認定年月日等の情報を年金業務システムに入力し、届け書を編綴し保管する。届け書情報の入力後、年金業務システムは被保険者と扶養認定対象者の住基の基本4情報を地方公共団体情報システム機構へ照会し、システムチェック（同一住所確認及び扶養認定対象者の本人確認）を行う。

４－⑤ 被扶養者の認定にあたり、生計維持の事実の確認が必要となる者については、情報提供ネットワークシステムを通じて市区町村から住民票関係情報を取得する。※6
職員は取得した情報を基にシステムチェック結果の確認と1回目の審査を行い、1回目の審査をした職員とは別の職員が2回目の審査を行う。

４－⑥ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し届け書の情報に基づき基本情報等を更新する。

４－⑦ 事務センターの職員等は、年金業務システムから被扶養者異動決定通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

４－⑧ 事務センターの職員等は、事業主へ被扶養者異動決定通知書（紙）を送付する。

４－⑨ 年金業務システムは、被扶養者異動届の処理を行った後、当該被扶養者の基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。※3

４－⑩ 年金業務システムは、被扶養者となった者に関して、当該被扶養者の個人番号及び基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。

5. 厚生年金保険等の収納事務（船員保険等の適用・徴収事務の「3. 船員保険等の収納事務」も同様の流れで行う。）※7

5－① 年金業務システムは、債権管理情報に基づき、月次で納入告知書情報を作成する。

5－② 事務センターの職員等は、年金業務システムから保険料の納入告知書（紙）（個人番号を記載しない。以下同じ。）を作成し、事業所へ送付する。

5－③ 事業主は、給与支払い時に厚生年金保険料等を給与・賞与から控除する。

5－④ 事業主は、銀行等の歳入代理店に納入告知書等（紙）を提出して歳入徴収官（年金局）へ保険料を納付する。

5－⑤ 機構本部及び事務センターの職員等は、歳入代理店等から提供された口座振替にかかる保険料収納情報、領収済通知書を年金業務システムへ登録する。

6. 社会保障協定にかかる適用証明書の交付申請書（機構本部で処理する届書）

6－① 従業員が一時派遣されることなどにより協定相手国内で就労することとなった場合、個人番号又は基礎年金番号を記載した適用証明書交付申請書を事業主へ提出する。

6－② 事業主は個人番号又は基礎年金番号を記載した適用証明書交付申請書を機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループへ送付する。

6－③ 機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループの職員等は、個人番号又は基礎年金番号を記載した適用証明書交付申請書を受領し、届け書の種類、事業所ナンバー又は事業所整理記号、受付年月日を年金業務システムに登録する。
※なお、年金事務所に届け書が提出された場合は、年金事務所の職員は、届け書の種類、事業所ナンバー又は事業所整理記号、受付年月日等を年金業務システムに受付登録し、届け書を機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループへ回付する。

6－④ 機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループの職員は、届け書の記載に基づき、事業所ナンバー又は事業所整理記号、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名、一時派遣開始年月日等の情報を年金業務システムに入力し、届け書を編綴し保管する。

6－⑤ 年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し届け書の情報に基づき、基本情報等を更新する。

6－⑥ 機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループの職員は、年金業務システムへの入力処理後、適用証明書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成し、事業主へ適用証明書（紙）を送付する。

6－⑦ 事業主は一時派遣する従業員へ適用証明書（紙）を交付する。

6'. 被保険者・70歳以上被用者区分変更届（事務センターで処理する届書）（その他、届け書の受付入力及び被保険者記録の更新に係る入力を年金業務システムで行う事務も同様の事務処理の流れで行う。）

6'－① 従業員が契約の変更等により一般被保険者から短時間労働者又は短時間労働者から一般被保険者に変更となる。

6'－② 事業主は個人番号又は基礎年金番号を記載した被保険者・70歳以上被用者区分変更届を事務センターへ送付する。

6'－③ 事務センターの職員等は、個人番号又は基礎年金番号を記載した被保険者・70歳以上被用者区分変更届を受領し、届け書の種類、事業所ナンバー又は事業所整理記号、受付年月日等を年金業務システムに登録する。

6'－④ 事務センターの職員等は、届け書の記載に基づき、事業所ナンバー又は事業所整理記号、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名等の情報を年金業務システムに入力し、届け書を編綴し保管する。

6'－⑤ 年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し届け書の情報に基づき基本情報等を更新する。

6'－⑥ 事務センターの職員等は、年金業務システムへの入力処理後、被保険者（70歳以上被用者）区分変更通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成し、事業主へ被保険者（70歳以上被用者）区分変更通知書を送付する。

※1 電子媒体の届け書の場合は、検疫PCを使用して、ウイルスチェック、ふるまい検知を行い、電子媒体内の情報に不正なプログラムが含まれていないことを確認した後、媒体内の届け書データを年金業務システムに登録（転送）する。

※2 資格取得届の入力の都度、資格取得対象者の個人番号を基に地方公共団体情報システム機構から基本4情報を取得して入力業務に活用することにより、管理する情報の適正化、入力業務の効率化を行う。

※3 保険給付、資格確認書の発行等の事務に必要な被保険者の資格情報等を専用線で協会けんぽへ送付している（船員保険に係る情報を除く。）。

※4 海外特例要件に該当する旨の申出及び添付書類がある場合には、海外特例の審査を行う。

※5 資格取得届以外の届け書が電子申請で提出された場合、1'と同様の事務処理の流れで事務を行う。また、社会保険労務士が事業主から業務委託を受けて申請を行う場合は、添付書類として提出する「住民票の写し」、「所得課税証明書」に限り、画像ファイルで提出することができる。

※6 厚生年金保険等の適用・徴収事務では、「健康保険被扶養者異動届」のほか、「養育期間標準報酬特例申出書」の事務において、情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得する。

※7 保険料収納等の内部事務には個人番号を使用しない。

※ 協会管掌健康保険、船員保険における被保険者の資格の取得及び喪失の確認、標準報酬月額及び標準賞与額の決定並びに保険料の徴収（任意継続被保険者等に係るものを除く。）並びにこれらに附帯する業務についても、法令に基づき機構が行っている。

（別添1）事務の内容

4. 船員保険等の適用・徴収事務

（備考）

1．船員保険等の資格取得届

1－①　船員が船舶所有者に雇入れられ、被保険者に該当（厚生年金・船員保険に加入）する。

1－②　船舶所有者は個人番号又は基礎年金番号を記載した資格取得届（紙）を船員保険事務担当年金事務所へ送付する。

1－③　船員保険事務担当年金事務所の職員は、個人番号が記載された資格取得届（紙）を受理し、届け書の種類、船舶所有者整理記号、受付年月日等を記録管理システムに受付登録する。

1－④　船員保険事務担当年金事務所の職員は、届け書の記載に基づき、被保険者記録照会のため、個人番号又は基礎年金番号を記録管理システムに入力する。

1－⑤　記録管理システムは、個人番号を基礎年金番号に変換するために、入力された個人番号を年金業務システムに回付し、紐付く基礎年金番号の回答を受ける（記録管理システムは、個人番号の回付後に個人番号を消去するため、個人番号が記録管理システム内に保存されることはない。）。

1－⑥　船員保険事務担当年金事務所の職員は、記録管理システムで被保険者記録を確認し、記録を確認できない個人番号未収録者や新規付番者の場合に、個人番号管理サブシステムを使用して個別に地方公共団体情報システム機構に照会し、届け書に記載された被保険者の基本4情報を取得する。

1－⑦　船員保険事務担当年金事務所の職員は、記録管理システムで確認した情報及び地方公共団体情報システム機構から取得した基本4情報と届け書記載内容を目視による審査の後、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を記録管理システムに入力する。
入力された情報に基づき記録管理システム及び基礎年金番号管理システムの被保険者記録の基本情報等を更新し、届け書を編綴し保管する。

1－⑧　船員保険事務担当年金事務所の職員は、標準報酬決定通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成し、年金制度に初めて加入する場合は、基礎年金番号通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

1－⑨　船員保険事務担当年金事務所の職員は、船舶所有者へ新規資格取得者の基礎年金番号通知書と併せて標準報酬決定通知書（紙）を送付する。

1－⑩　船舶所有者は基礎年金番号通知書を従業員へ渡し、標準報酬決定通知書（紙）を保管する。

1－⑪　船員保険事務担当年金事務所の職員は、入力が終了した届け書をスキャナーでスキャンし、協会けんぽ船員保険部と情報のやりとりを行う機構本部の年金個人情報等専用共有サーバーに届け書の画像を格納する。

1－⑫　協会けんぽ船員保険部は、機構本部の年金個人情報等専用共有サーバーにアクセスし、届け書の情報を取得する。

1－⑬　年金業務システムは、資格取得処理を行った者に関して、当該被保険者の個人番号、基礎年金番号及び基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。

2．船員保険等の被扶養者異動届（3号被保険者に該当する場合は同時に3号関係届の手続も行う。）

2－①　従業員が新たに家族を扶養することになった場合は、被扶養者の個人番号を記載した被扶養者異動届（紙）を船舶所有者に提出する。

2－②　船舶所有者は個人番号を記載した被扶養者異動届（紙）を船員保険事務担当年金事務所へ送付する。

2－③　船員保険事務担当年金事務所の職員は、個人番号が記載された被扶養者異動届を受理し、届け書の種類、船舶所有者整理記号、受付年月日等を記録管理システムに受付登録する。

2－④　船員保険事務担当年金事務所の職員は、届け書の記載に基づき、被保険者整理番号等の情報を記録管理システムに入力し、保管被保険者情報の確認をする。

2－⑤　被扶養者の認定にあたり、同居の有無の確認が必要となる者については、年金業務システムから個人番号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得する。情報の取得後、職員の目視による審査を行う。

2－⑥　船員保険事務担当年金事務所の職員は、被保険者整理番号、被扶養者の氏名、生年月日、扶養認定年月日等の情報を記録管理システムに入力する。入力された情報に基づき記録管理システム及び基礎年金番号管理システム等の被保険者記録の基本情報等を更新 し、届け書を編綴し保管する。

2－⑦　船員保険事務担当年金事務所の職員は、被扶養者異動決定通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

2－⑧　船員保険事務担当年金事務所の職員は、船舶所有者へ被扶養者異動決定通知書（紙）を送付する。
船舶所有者は被扶養者異動決定通知書を受理し、保管する。

2－⑨　船員保険事務担当年金事務所の職員は、入力が終了した届け書をスキャナーでスキャンし、協会けんぽ船員保険部と情報のやりとりを行う機構本部の年金個人情報等専用共有サーバーに届け書の画像を格納する。

2－⑩　協会けんぽ船員保険部は、機構本部の年金個人情報等専用共有サーバーにアクセスし、届け書の情報を取得する。

3．船員保険等の収納事務

船員保険等にかかる収納事務の事務の流れは、厚生年金保険等の適用・徴収事務「５．厚生年金保険等の収納事務」と同様の流れとなる。

4．電子媒体を使用した協会けんぽへの被保険者に係る紐付情報の提供【平成29年1月～平成30年2月】

電子媒体を使用した協会けんぽへの被保険者に係る紐付情報の提供事務の流れは、厚生年金保険等の適用・徴収事務「７．電子媒体を使用した協会けんぽへの被保険者に係る紐付情報の提供」と同様の流れとなる。

（備考）

※　資格取得届の入力にあたり、システム処理で地方公共団体情報システム機構から基本4情報を取得し、入力処理に使用する予定であるが、システム処理により情報取得を開始するまでの間は、職員が個人番号管理サブシステムを使用し、個別に地方公共団体情報システム機構に照会を行い、基本4情報を取得し、入力処理を行う。

※　その他、船員保険の適用に係る届け書は、「（別添1）事務の内容、3．厚生年金保険等の適用・徴収事務」に記載した事務の流れと同様（届け書画像の協会けんぽへの提供の事務を除く。）の流れで事務を行っている。

※　船員保険の適用に係る届け書が電子申請で提出された場合は、「（別添1）事務の内容、3．厚生年金保険等の適用・徴収事務」の1’と 同じ事務処理の流れで事務を行う。令和2年1月よりマイナポータル経由の申請が始まる。（新規適用船舶所有者届のみ）

※　現在届け書の受付登録は記録管理システムで行っているが、段階的に年金業務システムで受付を管理することに している。

（別添1）事務の内容

4. 船員保険等の適用・徴収事務【令和11年1月以降】

（備考）

1．船員保険等の資格取得届

1－① 船員が船舶所有者に雇入れられ、被保険者に該当（厚生年金・船員保険に加入）する。

1－② 船舶所有者は個人番号又は基礎年金番号を記載した資格取得届（紙）を船員保険事務担当年金事務所へ送付する。

1－③ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、個人番号又は基礎年金番号が記載された資格取得届（紙）を受理し、届け書の種類、船舶所有者ナンバー又は船舶所有者整理記号、受付年月日等を年金業務システムに受付登録する。

1－④ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、年金業務システムを使用し被保険者記録の確認を行う。また、記録を確認できない個人番号未収録者や新規付番者の場合は、専用線を経由して地方公共団体情報システム機構に照会し、届け書に記載された被保険者の基本4情報を取得する。

1－⑤ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、届け書に記載された内容を目視により審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）する。また、地方公共団体情報システム機構から基本4情報を取得した場合は、その情報の確認を行う。
審査後、届け書の記載に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を年金業務システムに入力し、届け書を編綴し保管する。

1－⑥ 年金業務システムは個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し届け書の情報に基づき被保険者記録の基本情報等を更新する。

1－⑦ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、標準報酬決定通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成し、年金制度に初めて加入する場合は、基礎年金番号通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。

1－⑧ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、新規資格取得者の船員へ基礎年金番号通知書を、船舶所有者へ標準報酬決定通知書 を送付する。

1－⑨ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、入力が終了した届け書をスキャナーでスキャンし、協会けんぽ船員保険部と情報のやりとりを行う機構本部の年金個人情報等専用共有サーバーに届け書の画像を格納する。

1－⑩ 協会けんぽ船員保険部は、機構本部の年金個人情報等専用共有サーバーにアクセスし、届け書の情報を取得する。

1－⑪ 年金業務システムは、資格取得処理を行った者に関して、当該被保険者の個人番号、基礎年金番号及び基本情報等のデータを抽出し、専用線で協会けんぽへ転送する。

2．船員保険等の被扶養者異動届（3号被保険者に該当する場合は同時に3号関係届の手続も行う。）

2－① 従業員が新たに家族を扶養することになった場合は、被扶養者の個人番号又は基礎年金番号を記載した被扶養者異動届（紙）を船舶所有者に提出する。

2－② 船舶所有者は個人番号又は基礎年金番号を記載した被扶養者異動届（紙）を船員保険事務担当年金事務所へ送付する。

2－③ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、個人番号又は基礎年金番号が記載された被扶養者異動届を受理し、届け書の種類、船舶所有者ナンバー又は船舶所有者整理記号、受付年月日等を年金業務システムに受付登録する。

2－④ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、被保険者と扶養認定対象者の住基の基本4情報を地方公共団体情報システム機構へ照会を行う。また、被扶養者の認定にあたり、同居の有無の確認が必要となる者については、年金業務システムから個人番号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得する。情報の取得後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を行う。

2－⑤ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、届け書の記載に基づき、船舶所有者ナンバー又は 船舶所有者整理記号、被扶養者の氏名、生年月日、扶養認定年月日等の情報を年金業務システムに入力し、届け書を編綴し保管する。

2－⑥ 年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し届け書の情報に基づき被保険者記録の基本情報等を更新する。

2－⑦ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、被扶養者異動決定通知書（個人番号は記載しない。以下同 じ。）を作成する。

2－⑧ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、船舶所有者へ被扶養者異動決定通知書を送付する。

2－⑨ 船員保険事務担当年金事務所の職員は、入力が終了した届け書をスキャナーでスキャンし、協会けんぽ船員保険部と情報のやりとりを行う機構本部の年金個人情報等専用共有サーバーに届け書の画像を格納する。

2－⑩ 協会けんぽ船員保険部は、機構本部の年金個人情報等専用共有サーバーにアクセスし、届け書の情報を取得する。

3．船員保険等の収納事務

船員保険等にかかる収納事務の事務の流れは、厚生年金保険等の適用・徴収事務「 5．厚生年金保険等の収納事務」と同様の流れとなる。

※ 資格取得届の入力に当たり、システム処理で地方公共団体情報システム機構から基本4情報を取得し、入力処理に使用する予定であるが、システム処理により情報取得を開始するまでの間は、職員が年金業務システムを使用し、個別に地方公共団体情報システム機構に照会を行い、基本4情報を取得し、入力処理を行う。

※ その他、船員保険の適用に係る届け書は、「（別添1）事務の内容、3．厚生年金保険等の適用・徴収事務」に記載した事務の流れと同様（届け書画像の協会けんぽへの提供の事務を除く。）の流れで事務を行っている。

※ 船員保険の適用に係る届け書が電子申請で提出された場合は、「（別添1）事務の内容、3．厚生年金保険等の適用・徴収事務」の1’と 同じ事務処理の流れで事務を行う。令和2年1月よりマイナポータル経由の申請が始まる。（新規適用船舶所有者届のみ）

（別添1）事務の内容

5. 国民年金の適用・徴収事務

（備考）

1．国民年金被保険者関係届（保険料免除期間納付申出書等の市区町村に提出される他の届け書も同様の事務処理の流れで行う。）

1－① 自営業者等本人（以下「本人」という。）が個人番号を記載した国民年金の被保険者関係届（申出書・申請書）（紙）を市区町村窓口に提出する。

1－② 市区町村は、事務センターへ個人番号を記載した被保険者関係届書（申出書・申請書）の報告書（紙、CD、DVD）を送付する。

1－③ 事務センターの職員等は、個人番号が記載された被保険者関係届書（申出書・申請書）の報告書（紙、CD、DVD）を受付し、届け書の種類、個人番号、受付年月日、報告書をスキャンした報告書の画像データ等を年金業務システムに登録し、報告書（紙、CD、DVD）を編綴し保管する（年金事務所に報告書（紙、CD、DVD）が提出された場合は、年金事務所の職員は、届け書の種類、個人番号、受付年月日届け書をスキャンした報告書の画像データ等を年金業務システムに登録し、報告書を編綴し保管する。）

（以後、届け書の入力、決裁完了の都度、年金業務システムに届け書の処理状況を登録する。以下、2、3、4、4’、6、7の事務において同じ。）。※1

1－④ 事務センターの職員等は、報告書の記載（画像データ）に基づき、個人番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を年金業務システムに入力する（電子媒体による報告の場合は、当該電子媒体を年金業務システムに読み込ませる。）。

1－⑤ 年金業務システムは、年金業務システムに保存されている基本4情報を使用し、年金業務システムにおいて入力された情報のシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤りの確認等）を2回行う。※2

なお、職員の目視による審査の際に、必要に応じて情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得する。（産前産後免除）

1－⑥ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、入力された個人番号を基礎年金番号に変換し、届け書の情報、基本4情報と併せて記録管理システムへ転送する。

記録管理システムは、転送された情報に基づき記録管理システム等の被保険者記録の基本情報等を更新し、年金業務システムへ被保険者記録の登録結果、更新情報、年金制度に初めて加入する場合は基礎年金番号通知書作成情報を転送する。

1－⑦ 事務センターの職員等は、記録管理システムから個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を作成する。※3

1－⑧ 事務センターの職員等は、新規取得者（20歳到達、海外転入の場合等）の場合は、基礎年金番号通知書を年金業務システムを使用して作成し、本人へ送付する。なお、基礎年金番号通知書には個人番号を記載しない。

1－⑨ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

1’．国民年金被保険者関係届（電子申請）

1’－① 本人が個人番号を記載した国民年金被保険者関係届の申請データファイルを作成し、申請を行う。

1’－② 申請データファイルが電子申請システムに登録される。申請データファイルが年金業務システムに転送される。また、電子申請システムは、センドバックとして申請データファイルと同一のファイルを申請者へ返却する（個人番号は削除する）。

1’－③ 年金業務システムは、年金業務システムに保存されている基本4情報を使用し、年金業務システムにおいて入力された情報のシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤りの確認等）を2回行う。

1’－④ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、入力された個人番号を基礎年金番号に変換し、届け書の情報、基本4情報と併せて記録管理システムへ転送する。

記録管理システムは、転送された情報に基づき記録管理システム等の被保険者記録の基本情報等を更新し、年金業務システムへ被保険者記録の登録結果、更新情報、年金制度に初めて加入する場合は基礎年金番号通知書作成情報を転送する。

1’－⑤ 事務センターの職員等は、記録管理システムから個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を作成する。

1’－⑥ 事務センターの職員等は、新規取得者（20歳到達、海外転入の場合等）の場合は、基礎年金番号通知書を年金業務システムを使用して作成し、本人へ送付する。なお、基礎年金番号通知書には個人番号を記載しない。

1’－⑦ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

2．3号関係届※4

2－① 本人が個人番号を記載した3号関係届（紙）を、事業主等又は3共済に提出する（事業主等が電子申請を行う場合又は電子媒体による申請を行う場合は、本人から事業主等又は3共済に対して届出の委任を行う。）。

2－② 事業主等又は3共済は、事務センター等に個人番号が記載された3号関係届（紙、事業主等に限り、CD、DVD）を送付する。又は電子申請を行う。※5

2－③ 事務センターの職員等は、個人番号が記載された3号関係届（紙、事業主等に限り、CD、DVD）を受付し、届け書の種類、個人番号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。※1

2－④ 事務センターの職員等は、届け書の記載（画像データ）に基づき、個人番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を年金業務システムに入力する。

2－⑤ 国内居住の確認が必要な場合には、住民基本台帳検索を行う。

２－⑥　年金業務システムは、年金業務システムに保存されている基本4情報を使用し、年金業務システムにおいて入力された情報のシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤りの確認等）を2回行う。なお、職員の目視による審査の際に、必要に応じて情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報、地方税関係情報、戸籍関係情報を取得する。

２－⑦　事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、入力された個人番号を基礎年金番号に変換し、届け書の情報、基本4情報と併せて記録管理システムへ転送する。
記録管理システムは、転送された情報に基づき記録管理システム等の被保険者記録の基本情報等を更新し、年金業務システムへ被保険者記録の登録結果、更新情報を転送する。

２－⑧　事務センターの職員等は、年金業務システムから国民年金第3号被保険者該当通知書（個人番号を記載しない。以下同じ。）を作成し、本人へ送付する。

２－⑨　事務センターの職員等は、記録管理システムから個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）を作成する。

２－⑩　事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

3．3号特例該当届（国民年金保険料クレジットカード納付（変更）申出書（以下「クレジットカード納付申出書」という。）等の機構に直接提出される届け書も同様の事務処理の流れで行う。）

３－①　本人が個人番号を記載した3号特例該当届（紙）を年金事務所の窓口に提出する（クレジットカード納付（変更）申出書等の一部の届出は、e-Govを利用した電子申請が可能である。）。

３－②　年金事務所の職員等は、個人番号が記載された3号特例該当届（紙）を受付し、届け書の種類、個人番号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。

３－③　事務センターの職員等は、届け書の記載（画像データ）に基づき、個人番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を年金業務システムに入力する。

３－④　年金業務システムは、年金業務システムに保存されている基本4情報を使用し、年金業務システムにおいて入力された情報のシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤りの確認等）を2回行う。

３－⑤　事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、入力された個人番号を基礎年金番号に変換し、届け書の情報、基本4情報と併せて記録管理システムへ転送する。
記録管理システムは、転送された情報に基づき記録管理システム等の被保険者記録の基本情報等を更新し、年金業務システムへ被保険者記録の登録結果、更新情報を転送する。

３－⑥　事務センターの職員等は、記録管理システムから個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）を作成する。

３－⑦　事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

３－⑧　事務センターの職員等は、記録管理システムから被保険者記録照会・回答票を作成し、3号特例該当届の処理が終了した旨の通知と併せて本人へ送付する。

4．免除申請書（国民年金保険料学生納付特例申請書も同様の事務処理の流れで行う。）

４－①　本人が個人番号を記載した免除申請書（紙）を市区町村の窓口に提出する。 ※6

４－②　市区町村は、審査対象者を確認し、免除申請書（紙）の記載内容に不備が無いことを確認した後、事務センターへ、免除申請書（紙）を送付する。

４－③　事務センターの職員等は、免除申請書（紙）を受付し、届け書の種類、個人番号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。

４－④　事務センターの職員等は、届け書の記載（画像データ）に基づき、個人番号、生年月日、氏名等の情報を年金業務システムに入力する。

４－⑤　年金業務システムは、入力された個人番号に基づき、地方公共団体情報システム機構に同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、情報を取得する。

４－⑥　年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得し、入力された申請書の情報と住民票関係情報を基に審査対象者の特定を行い、特定した審査対象者の地方税関係情報、必要に応じて雇用保険給付関係情報、戸籍関係情報の照会を行い、情報を取得する。

４－⑦　年金業務システムは、届け書の情報、情報連携で取得した地方税関係情報等に基づき、システムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を2回行う。

４－⑧　事務センターの職員等の入力項目の審査終了後、年金業務システムは、入力された個人番号を基礎年金番号に変換し、届け書の情報、本人、審査対象者それぞれの所得金額等を記録管理システムに転送する。
記録管理システムは、年金業務システムから回付された情報に基づき記録管理システム等の被保険者記録の更新を行い、更新結果等の情報を年金業務システムに転送する。

４－⑨　事務センターの職員等は、年金業務システムから保険料免除承認通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）又は却下通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。また、記録管理システムから、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）を作成する。

４－⑩　事務センターの職員等は、保険料免除承認通知書（紙）又は却下通知書（紙）を本人へ送付する。

４－⑪　事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

4’. 免除申請書（電子申請）（国民年金保険料学生納付特例申請書も同様の事務処理の流れで行う。）

4’－① 本人が個人番号を記載した免除申請書の申請データファイルを作成し、申請を行う。なお、添付書類はデータとして申請書データに添付する。

4’－② 申請データファイルが電子申請システムに登録される。申請データファイルが年金業務システムに転送される。また、電子申請システムは、センドバックとして申請データファイルと同一のファイルを申請者へ返却する（個人番号は削除する）。

4’－③ 年金業務システムは、入力された個人番号に基づき、地方公共団体情報システム機構に同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、情報を取得する。

4’－④ 年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得し、入力された申請書の情報と住民票関係情報を基に審査対象者の特定を行い、特定した審査対象者の地方税関係情報、必要に応じて雇用保険給付関係情報、戸籍関係情報の照会を行い、情報を取得する。

4’－⑤ 年金業務システムは、申請データファイルの情報、情報連携で取得した地方税関係情報等に基づき、システムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を2回行う。

4’－⑥ 事務センターの職員等の入力項目の審査終了後、年金業務システムは、入力された個人番号を基礎年金番号に変換し、申請データファイルの情報、本人、審査対象者それぞれの所得金額等を記録管理システムに転送する。
記録管理システムは、年金業務システムから回付された情報に基づき記録管理システム等の被保険者記録の更新を行い、更新結果等の情報を年金業務システムに転送する。

4’－⑦ 年金業務システムは、保険料免除承認通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）又は却下通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）について本人の送付希望に基づき紙又は電子データで作成する。事務センターの職員等は、年金業務システムから保険料免除承認通知書（紙）又は却下通知書（紙）を作成する。また、記録管理システムから、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）を作成する。

4’－⑧ 事務センターの職員等は、保険料免除承認通知書（紙）又は却下通知書（紙）を本人へ送付する。また、年金業務システムは保険料免除承認通知書又は却下通知書の電子データを本人へ送付する。

4’－⑨ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

5. 国民年金保険料免除・納付猶予の継続免除処理

※ 国民年金保険料の継続免除とは、本人が、初回の国民年金保険料免除・納付猶予申請の際に、翌年度以降も引き続き免除を希望する申出を行った場合に、免除申請書を提出しなくても翌年度以降の申請をしたものとみなし、機構において免除の審査を行う取扱いである。

5－① 記録管理システムは、継続免除対象者を抽出し、対象者の基礎年金番号、対象年度等を年金業務システムに転送する。

5－② 年金業務システムは、記録管理システムから転送された継続免除対象者の基礎年金番号に紐付く個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構に同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、取得する。

5－③ 年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報を取得する。

5－④ 年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムから取得した住民票関係情報を基に、審査対象者を特定（審査対象者の特定に当たり、初回の免除申請時に配偶者の個人番号を収録している場合は、その個人番号を使用して配偶者を特定する。）し、情報提供ネットワークシステムを通じて継続免除対象者及び審査対象者の地方税関係情報を取得する。

5－⑤ 年金業務システムは、対象者の基礎年金番号、地方税関係情報、審査対象者の地方税関係情報を記録管理システムに転送する。

5－⑥ 記録管理システムは、年金業務システムから回付された情報に基づき、保険料免除の承認基準額と比較して、継続免除対象者、審査対象者の所得金額が保険料免除の承認基準額以下であった場合は免除を承認し、それ以外の場合は免除を却下する。

5－⑦ 事務センターの職員等は、年金業務システムから保険料免除承認通知書（紙）又は却下通知書（紙）を作成する。また、記録管理システムから、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）を作成する。

5－⑧ 事務センターの職員等は、保険料免除承認通知書（紙）又は却下通知書（紙）を継続免除対象者へ送付する。

5－⑨ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

6. 社会保障協定にかかる適用証明書の交付申請書

6－① 本人が協定相手国内で一時的に就労することとなった場合等に、個人番号又は基礎年金番号を記載した適用証明書交付申請書（紙）を年金事務所に提出する。

6－② 年金事務所の職員は、受付した届書にバーコードを貼付し、記録管理システムに登録する。

6－③ 年金事務所の職員は、適用証明書交付申請書（紙）、申請者の年金加入記録、保険料納付記録と併せて機構本部 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループへ回付する。

6－④ 機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループは、回付された申請書等を基に相手国機関と協議が必要な場合は、協議を行う。機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループは、適用証明書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成 する。

6－⑤ 機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループの職員は、適用証明書（紙）を本人へ送付する。適用証明書（紙）の送付後、適用証明書交付申請書（紙）を編綴する。

7. 中国残留邦人該当申出書

7－① 本人が、個人番号を記載した中国残留邦人該当申出書（紙）を市区町村に提出する。

7－② 市区町村は、事務センター等へ個人番号を記載した中国残留邦人該当申出書（紙）を送付する。

7－③ 事務センター等の職員等は、受付した届書にバーコードを貼付し、記録管理システムに登録する。

7—④ 事務センター等の職員等は、届け書の内容点検を行い、届け書の記載に基づき、個人番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を記録管理システムに入力する。

7－⑤ 記録管理システムは、入力された個人番号に紐づく基礎年金番号を年金業務システムに照会し、基礎年金番号の回答を受ける。

7－⑥ 記録管理システムは、届け書の情報等に基づき記録管理システム等の被保険者記録の基本情報等を更新する。

7－⑦ 事務センターの職員等は、記録管理システムから個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）、中国残留邦人等の特例措置対象者該当通知書（紙）を作成する。

7－⑧ 事務センターの職員等は、中国残留邦人等の特例措置対象者該当通知書（紙）を送付する。

7－⑨ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

8. 生活保護関係情報を活用した法定免除非該当勧奨

8－① 記録管理システムは、生活保護受給による法定免除該当者を抽出し、対象者の基礎年金番号等を年金業務システムに転送する。

8－② 年金業務システムは、記録管理システムから転送された法定免除対象者の基礎年金番号に紐付く個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて、生活保護関係情報を取得する。

8－③ 年金業務システムは、対象者の基礎年金番号、生活保護関係情報を記録管理システムに転送する。

8－④ 記録管理システムは、年金業務システムから回付された情報に基づき、法定免除該当者のうち生活保護の終了情報が回付された者（以下、「免除理由消滅疑者」という。）のリスト（以下、「免除理由消滅勧奨対象者リスト」という。）（個人番号が記載される。以下同じ。）を作成する。※7

8－⑤ 機構本部の職員等は、記録管理システムから免除理由消滅勧奨対象者リストを出力し、事務センターに送付する。

8－⑥ 事務センターの職員等は、機構本部から回付された免除理由消滅勧奨対象者リストを基に、一定の回答期限を定めた上で免除理由消滅疑者に免除理由消滅届の提出勧奨を行う（免除理由消滅疑者から免除理由消滅届が提出された際は、「1. 国民年金被保険者関係届」と同様の流れで事務処理を行う。）。

8－⑦ 事務センターの職員等は、勧奨後、一定期間経過しても免除理由消滅疑者から免除理由消滅届が提出されない場合は、免除理由消滅勧奨対象者リストを基に職権で法定免除理由消滅の入力を行い、国民年金保険料免除理由消滅通知書を免除理由消滅疑者に送付する（免除理由消滅の入力は、「1. 国民年金被保険者関係届」と同様の流れで行う。）。

8－⑧ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

9. 配偶者状況変更届

9－① 本人が個人番号を記載した配偶者状況変更届（紙）を年金事務所の窓口に提出する。

9－② 年金事務所の職員等は、配偶者状況変更届（紙）の記載内容に不備が無いことを確認した後、事務センターへ、配偶者状況変更届（紙）を送付する。

9－③ 事務センターの職員等は、配偶者状況変更届（紙）を受付し、届け書の種類、個人番号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。

9－④ 事務センターの職員等は、届け書の記載（画像データ）に基づき、個人番号、生年月日、氏名等の情報を年金業務システムに入力する。

9－⑤ 年金業務システムは、入力された個人番号に基づき、地方公共団体情報システム機構に同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、情報を取得する。

9－⑥ 年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得する。

9－⑦ 年金業務システムは、届け書の情報、情報連携で取得した住民票関係情報に基づき、配偶者の特定、及びシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）及び配偶者の確認を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り等）を2回行う。

9－⑧ 事務センターの職員等の入力項目の審査終了後、年金業務システムは、入力された届け書の情報、配偶者の個人番号、氏名、生年月日等を年金業務システム内に保存する。

9－⑨ 事務センターの職員等は、年金業務システムから個人番号の記載された処理結果一覧表（紙）を作成する。

9－⑩ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理結果一覧表（紙）を市区町村へ送付する。

10. 国民年金の保険料収納事務

10－① 機構本部職員は、業務委託業者へ国民年金保険料の納付書作成用電子媒体（DVD）（個人番号は含まれない。）を渡す。
業務委託業者は国民年金保険料の納付書作成用電子媒体を基に、国民年金保険料納付書（紙）（個人番号は記載しない。）を作成し、本人へ送付する。

10－② 本人は、銀行等の歳入代理店やコンビニエンスストア等を経由して歳入徴収官（年金局）へ国民年金の保険料を納付する。

10－③ 機構本部及び事務センターの職員等は、歳入代理店等から送付された口座振替にかかる保険料収納情報（DVD）、領収済通知書を記録管理システムへ登録する。

11. 国民年金保険料の収納対策に係る地方税関係情報等の取得

11－① 記録管理システムは、国民年金保険料の未納期間がある被保険者等（以下「未納対象者」という。）を抽出し、未納対象者の基礎年金番号、生年月日等を年金業務システムに転送する。

11－② 年金業務システムは、記録管理システムから回付された未納対象者の基礎年金番号に紐づく個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構に同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、取得する。

11－③ 年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報を取得する。

11－④ 年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムから取得した住民票関係情報を基に、未納対象者と同一世帯の世帯主及び未納対象者の配偶者（以下「連帯納付義務者」という。）を特定し、情報提供ネットワークシステムを通じて未納対象者及び連帯納付義務者の地方税関係情報を取得する。また、未納対象者については、雇用保険給付関係情報も取得する。

11－⑤ 年金業務システムは、未納対象者の基礎年金番号、地方税関係情報、雇用保険給付関係情報、連帯納付義務者の地方税関係情報等を記録管理システムに転送する。

11－⑥ 記録管理システムは、年金業務システムから回付された情報を収録する。

11－⑦ 機構本部職員等は、収録した未納対象者の地方税関係情報等に基づき、免除申請書の申請勧奨や国民年金保険料の強制徴収等の事務を行う。

12.適用除外届（令和2年4月～）

12 －① 本人が適用除外届を年金事務所窓口に提出する。この場合、本人が過去に日本の年金制度に加入したことがあるか（基礎年金番号を持っていたか）を確認し、基礎年金番号を持っていた場合は基礎年金番号、持っていない場合は個人番号を記入した届書を受付する。

12－② 年金事務所は、受付した届書にバーコードを貼付し、記録管理システムに登録する。※7

12－③ 年金事務所は、受付した届書を審査した結果、承認する場合は、機構本部国民年金部あて報告用フォルダに証明書作成依頼データ（個人番号の記入なしエクセルファイル）を格納する。審査を完了した届書は、年金事務所で編綴し保管する。

12－④ 機構本部国民年金部は、年金事務所から送付された届書情報（基礎年金番号、氏名、性別、生年月日、住所、日本国内に住所を有するに至った年月日、適用除外期間、適用除外理由）をもとに、データベース（個人番号は保持しない）を作成し、国民年金部で作成した「国民年金被保険者適用除外証明書（紙）」（以下、「証明書（紙）」という）を作成し、年金事務所に送付する。

12－⑤ 年金事務所は、本部から回付された証明書（紙）を本人に送付する。

12－⑥ 年金事務所は、基礎年金番号を持っている方について、記録管理システムの基礎年金番号管理画面に「適用除外者」の登録をする。

13.国民年金保険料還付事務

13－① 国民年金保険料の過誤納が発生し、被保険者へ保険料の還付が決定された場合、記録管理システムは国民年金保険料還付請求書を作成する。事務センターの職員等は、請求書を本人へ送付する。

13－② 本人は請求書に還付金を受け取る金融機関等必要事項を記入し、年金事務所へ提出する。

13－③ 年金事務所は請求書の受付を行い、管轄の事務センターへ回送する。

13－④ 事務センター等の職員等は、請求書の内容点検を行い、請求書の記載に基づき、振込先口座等の情報を記録管理システムに入力する。

13－⑤ 過誤納発生前に事前に還付金振込先口座についての同意を確認している（保険料口座振替口座または公金受取口座）場合、被保険者へ保険料の還付決定後、記録管理システムは事前に取得した同意を確認し、支払情報を登録する。公金受取口座を振込先に指定している場合、還付決定後に情報提供ネットワークシステムを経由して公金受取口座情報を取得し、支払情報を登録する。

※1 電子媒体の届け書・報告書の場合は、検疫PCを使用して、ウイルスチェック、ふるまい検知を行い、電子媒体内の情報に不正なプログラムが含まれていないことを確認した後、媒体内の届け書データを年金業務システムに登録（転送）する。

※2 国民年金被保険者関係届の一部の届出に係る入力の都度、届出対象者の個人番号を基に地方公共団体情報システム機構から基本4情報を取得して入力業務に活用することにより、管理する情報の適正化、入力業務の効率化を行う。

※3 被保険者関係届書（申出書・申請書）の報告を電子媒体で行った市区町村には、処理（承認）結果一覧表（電子媒体）を送付（希望する市区町村には、紙も送付する。）し、被保険者関係届書（申出書・申請書）の報告を紙で行った市区町村には、処理（承認）結果一覧表（紙）を送付する。

※4 海外特例要件に該当する旨の申出及び添付書類がある場合には、海外特例の審査を行う。海外特例要件に該当する場合は、基礎年金番号管理ファイルに「海外特例」を表示する処理を行う。

※5 国民年金関係の届け書が電子申請で提出された場合は、「（別添1）事務の内容、3. 厚生年金保険等の適用・徴収事務」の1’又は1’’と同じ事務処理の流れで事務を行う。

※6 免除申請書は、被保険者から申請の委託を受けた指定全額免除申請事務取扱者から機構に提出されることもある。また、国民年金保険料学生納付特例申請書は、被保険者から申請の委託を受けた国及び地方公共団体の設置する教育施設又は学生納付特例事務法人から機構に提出されることもある。

※7 リスト出力後、記録管理システムの生活保護の終了情報は削除される。

（別添1）事務の内容

5. 国民年金の適用・徴収事務【令和11年1月以降】

（備考）

1．国民年金被保険者関係届（保険料免除期間納付申出書等の市区町村に提出される他の届け書も同様の事務処理の流れで行う。）

1－① 自営業者等本人（以下「本人」という。）が個人番号又は基礎年金番号を記載した国民年金の被保険者関係届（申出書・申請書）（紙）を市区町村窓口に提出する。

1－② 市区町村は、事務センターへ個人番号又は基礎年金番号を記載した被保険者関係届書（申出書・申請書）の報告書（紙、CD、DVD）を送付する。

1－③ 事務センターの職員等は、個人番号又は基礎年金番号が記載された被保険者関係届書（申出書・申請書）の報告書（紙、CD、DVD）を受付し、届け書の種類、個人番号又は基礎年金番号、受付年月日、報告書をスキャンした報告書の画像データ等を年金業務システムに登録し、報告書（紙、CD、DVD）を編綴し保管する（年金事務所に報告書（紙、CD、DVD）が提出された場合は、年金事務所の職員は、届け書の種類、個人番号又は基礎年金番号、受付年月日届け書をスキャンした報告書の画像データ等を年金業務システムに登録し、報告書を編綴し保管する。）

（以後、届け書の入力、決裁完了の都度、年金業務システムに届け書の処理状況を登録する。以下、2、3、4、4’、6、7の事務において同じ。）。※1

1－④ 事務センターの職員等は、報告書の記載（画像データ）に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を年金業務システムに入力する（電子媒体による報告の場合は、当該電子媒体を年金業務システムに読み込ませる。）。

1－⑤ 年金業務システムは、年金業務システムに保存されている基本4情報を使用し、年金業務システムにおいて入力された情報のシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤りの確認等）を2回行う。※2

なお、職員の目視による審査の際に、必要に応じて情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得する。（産前産後免除）

1－⑥ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換 し、届け書の情報、基本4情報に基づき被保険者記録の基本情報等を更新する。なお、年金制度に初めて加入する場合は基礎年金番号通知書作成情報を生成する。

1－⑦ 事務センターの職員等は、年金業務システムから個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を作成する。※3

1－⑧ 事務センターの職員等は、新規取得者（20歳到達、海外転入の場合等）の場合は、基礎年金番号通知書を年金業務システムを使用して作成し、本人へ送付する。なお、基礎年金番号通知書には個人番号を記載しない。

1－⑨ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

1’．国民年金被保険者関係届（電子申請）

1’－① 本人が個人番号又は基礎年金番号を記載した国民年金被保険者関係届の申請データファイルを作成し、申請を行う。

1’－② 申請データファイルが電子申請システムに登録される。申請データファイルが年金業務システムに転送される。また、電子申請システムは、センドバックとして申請データファイルと同一のファイルを申請者へ返却する（個人番号は削除する）。

1’－③ 年金業務システムは、年金業務システムに保存されている基本4情報を使用し、年金業務システムにおいて入力された情報のシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤りの確認等）を2回行う。

1’－④ 事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換 し、届け書の情報、基本4情報に基づき被保険者記録の基本情報等を更新する。なお、年金制度に初めて加入する場合は基礎年金番号通知書作成情報を生成する。

1’－⑤ 事務センターの職員等は、年金業務システムから個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を作成する。

1’－⑥ 事務センターの職員等は、新規取得者（20歳到達、海外転入の場合等）の場合は、基礎年金番号通知書を年金業務システムを使用して作成し、本人へ送付する。なお、基礎年金番号通知書には個人番号を記載しない。

1’－⑦ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

2．3号関係届※4

2－① 本人が個人番号又は基礎年金番号を記載した3号関係届（紙）を、事業主等又は3共済に提出する（事業主等が電子申請を行う場合又は電子媒体による申請を行う場合は、本人から事業主等又は3共済に対して届出の委任を行う。）。

2－② 事業主等又は3共済は、事務センター等に個人番号又は基礎年金番号が記載された3号関係届（紙、事業主等に限り、CD、DVD）を送付する。又は電子申請を行う。※5

2－③ 事務センターの職員等は、個人番号又は基礎年金番号が記載された3号関係届（紙、事業主等に限り、CD、DVD）を受付し、届け書の種類、個人番号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。※1

2－④ 事務センターの職員等は、届け書の記載（画像データ）に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を年金業務システムに入力する。

2－⑤ 国内居住の確認が必要な場合には、住民基本台帳検索を行う。

２－⑥　年金業務システムは、年金業務システムに保存されている基本4情報を使用し、年金業務システムにおいて入力された情報のシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤りの確認等）を2回行う。なお、職員の目視による審査の際に、必要に応じて情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報、地方税関係情報、戸籍関係情報を取得する。

２－⑦　事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換 し、届け書の情報、基本4情報に基づき被保険者記録の基本情報等を更新する。

２－⑧　事務センターの職員等は、年金業務システムから国民年金第3号被保険者該当通知書（個人番号を記載しない。以下同じ。）を作成し、本人へ送付する。

２－⑨　事務センターの職員等は、年金業務システムから個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）を作成する。

２－⑩　事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

3．3号特例該当届（国民年金保険料クレジットカード納付（変更）申出書（以下「クレジットカード納付申出書」という。）等の機構に直接提出される届け書も同様の事務処理の流れで行う。）

３－①　本人が個人番号又は基礎年金番号を記載した3号特例該当届（紙）を年金事務所の窓口に提出する（クレジットカード納付（変更）申出書等の一部の届出は、e-Govを利用した電子申請が可能である。）。

３－②　年金事務所の職員等は、個人番号又は基礎年金番号が記載された3号特例該当届（紙）を受付し、届け書の種類、個人番号又は基礎年金番号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。

３－③　事務センターの職員等は、届け書の記載（画像データ）に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を年金業務システムに入力する。

３－④　年金業務システムは、年金業務システムに保存されている基本4情報を使用し、年金業務システムにおいて入力された情報のシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤りの確認等）を2回行う。

３－⑤　事務センターの職員等の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換 し、届け書の情報、基本4情報に基づき被保険者記録の基本情報等を更新する。

３－⑥　事務センターの職員等は、年金業務システムから個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）を作成する。

３－⑦　事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

３－⑧　事務センターの職員等は、年金業務システムから被保険者記録照会・回答票を作成し、3号特例該当届の処理が終了した旨の通知と併せて本人へ送付する。

4．免除申請書

４－①　本人が個人番号又は基礎年金番号を記載した免除申請書（紙）を市区町村の窓口に提出する。 ※6

４－②　市区町村は、審査対象者を確認し、免除申請書（紙）の記載内容に不備が無いことを確認した後、事務センターへ、免除申請書（紙）を送付する。

４－③　事務センターの職員等は、免除申請書（紙）を受付し、届け書の種類、個人番号又は基礎年金番号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。

４－④　事務センターの職員等は、届け書の記載（画像データ）に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名等の情報を年金業務システムに入力する。

４－⑤　年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構に同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、情報を取得する。

４－⑥　年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得し、入力された申請書の情報と住民票関係情報を基に審査対象者の特定を行い、特定した審査対象者の地方税関係情報、必要に応じて雇用保険給付関係情報、戸籍関係情報の照会を行い、情報を取得する。

４－⑦　年金業務システムは、届け書の情報、情報連携で取得した地方税関係情報等に基づき、システムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を2回行う。

４－⑧　事務センターの職員等の入力項目の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し、届け書の情報、本人、審査対象者それぞれの所得金額等に基づき年金業務システム等の被保険者記録の更新を行う。

４－⑨　事務センターの職員等は、年金業務システムから保険料免除承認通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）又は却下通知書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成する。また、年金業務システムから、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）を作成する。

４－⑩　事務センターの職員等は、保険料免除承認通知書（紙）又は却下通知書（紙）を本人へ送付する。

４－⑪　事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

4’. 免除申請書（電子申請）（国民年金保険料学生納付特例申請書も同様の事務処理の流れで行う。）

4’－① 本人が個人番号又は基礎年金番号を記載した免除申請書の申請データファイルを作成し、申請を行う。なお、添付書類はデータとして申請書データに添付する。

4’－② 申請データファイルが電子申請システムに登録される。申請データファイルが年金業務システムに転送される。また、電子申請システムは、センドバックとして申請データファイルと同一のファイルを申請者へ返却する（個人番号は削除する）。

4’－③ 年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構に同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、情報を取得する。

4’－④ 年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得し、入力された申請書の情報と住民票関係情報を基に審査対象者の特定を行い、特定した審査対象者の地方税関係情報、必要に応じて雇用保険給付関係情報、戸籍関係情報の照会を行い、情報を取得する

4’－⑤ 年金業務システムは、申請データファイルの情報、情報連携で取得した地方税関係情報等に基づき、システムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り、添付書類の確認等）を2回行う。

4’－⑥ 事務センターの職員等の入力項目の審査終了後、年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し、申請データファイルの情報、本人、審査対象者それぞれの所得金額等に基づき被保険者記録の更新を行う。

4’－⑦ 年金業務システムは、保険料免除承認通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）又は却下通知書（個人番号は記載しない。以下同じ。）について本人の送付希望に基づき紙又は電子データで作成する。事務センターの職員等は、年金業務システムから保険料免除承認通知書（紙）又は却下通知書（紙）を作成する。また、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）を作成する。

4’－⑧ 事務センターの職員等は、保険料免除承認通知書（紙）又は却下通知書（紙）を本人へ送付する。また、年金業務システムは保険料免除承認通知書又は却下通知書の電子データを本人へ送付する。

4’－⑨ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

5. 国民年金保険料免除・納付猶予の継続免除処理

※ 国民年金保険料の継続免除とは、本人が、初回の国民年金保険料免除・納付猶予申請の際に、翌年度以降も引き続き免除を希望する申出を行った場合に、免除申請書を提出しなくても翌年度以降の申請をしたものとみなし、機構において免除の審査を行う取扱いである。

5－① 年金業務システムは、継続免除対象者を抽出し、対象者の基礎年金番号、対象年度等を取得する。

5－② 年金業務システムは、抽出した継続免除対象者の基礎年金番号に紐付く個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構に同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、取得する。

5－③ 年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報を取得する。

5－④ 年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムから取得した住民票関係情報を基に、審査対象者を特定（審査対象者の特定に当たり、初回の免除申請時に配偶者の個人番号を収録している場合は、その個人番号を使用して配偶者を特定する。）し、情報提供ネットワークシステムを通じて継続免除対象者及び審査対象者の地方税関係情報を取得する。

5－⑤ 年金業務システムは、対象者の基礎年金番号、地方税関係情報、審査対象者の地方税関係情報に基づき、保険料免除の承認基準額と比較して、継続免除対象者、審査対象者の所得金額が保険料免除の承認基準額以下であった場合は免除を承認し、それ以外の場合は免除を却下する。

5－⑥ 事務センターの職員等は、年金業務システムから保険料免除承認通知書（紙）又は却下通知書（紙）を作成する。また、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）を作成する。

5－⑦ 事務センターの職員等は、保険料免除承認通知書（紙）又は却下通知書（紙）を継続免除対象者へ送付する。

5－⑧ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

6. 社会保障協定にかかる適用証明書の交付申請書

6－① 本人が協定相手国内で一時的に就労することとなった場合等に、個人番号又は基礎年金番号を記載した適用証明書交付申請書（紙）を年金事務所に提出する。

6－② 年金事務所の職員は、個人番号又は基礎年金番号が記載された適用証明書交付申請書（紙）を受領し、届け書の種類、事業所整理記号、受付年月日等を年金業務システムに登録する。

6－③ 年金事務所の職員は、「社会保障協定適用証明書交付申請書等進達票（紙）」（個人番号は記載しない。）を起票し、適用証明書交付申請書（紙）、申請者の年金加入記録、保険料納付記録と併せて機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループへ回付する。

6－④ 機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループは、送付された申請書等を基に相手国機関と協議が必要な場合は、協議を行う。

機構本部年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループは、適用証明書（紙）（個人番号は記載しない。以下同じ。）を作成し、本人へ送付する。適用証明書（紙）の送付後、適用証明書交付申請書（紙）を編綴する。

7. 中国残留邦人該当申出書（その他、届け書の受付入力及び被保険者記録の更新に係る入力を年金業務システムで行う事務も同様の事務処理の流れで行う。）

7－① 本人が、個人番号又は基礎年金番号を記載した中国残留邦人該当申出書（紙）を市区町村に提出する。

7－② 市区町村は、事務センター等へ個人番号又は基礎年金番号を記載した中国残留邦人該当申出書（紙）を送付する。

7－③ 事務センター等の職員等は、個人番号又は基礎年金番号が記載された中国残留邦人該当申出書（紙）を受付し、届け書の種類、個人番号又は基礎年金番号、受付年月日等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。

7－④ 事務センター等の職員等は、届け書の内容点検を行い、届け書の記載に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名、資格取得年月日等の情報を年金業務システムに入力する。

7－⑤ 年金業務システムは、個人番号が入力された場合は基礎年金番号に変換し、届け書の情報等に基づき被保険者記録の基本情報等を更新する。

7－⑥ 事務センターの職員等は、年金業務システムから個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙）、中国残留邦人等の特例措置対象者該当通知書（紙）を作成する。

7－⑦ 事務センターの職員等は、中国残留邦人等の特例措置対象者該当通知書（紙）を送付する。

7－⑧ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

8. 生活保護関係情報を活用した法定免除非該当勧奨

8－① 年金業務システムは、生活保護受給による法定免除該当者を抽出し、対象者の基礎年金番号等を取得する。

8－② 年金業務システムは、抽出した法定免除対象者の基礎年金番号に紐付く個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて、生活保護関係情報を取得する。

8－③ 年金業務システムは、対象者の基礎年金番号、生活保護関係情報に基づき、法定免除該当者のうち生活保護の終了情報を取得した者（以下、「免除理由消滅疑者」という。）のリスト（以下、「生活保護情報照会結果リスト」という。）を作成する。※7

8－④ 年金事務所の職員等は、年金業務システムから生活保護情報照会結果リストを出力する。

8－⑤ 年金事務所の職員等は、出力された生活保護情報照会結果リストを基に、一定の回答期限を定めた上で免除理由消滅疑者に免除理由消滅届の提出勧奨を行う（免除理由消滅疑者から免除理由消滅届が提出された際は、「1. 国民年金被保険者関係届」と同様の流れで事務処理を行う。）。

8－⑥ 事務所職員は、勧奨後、一定期間経過しても免除理由消滅疑者から免除理由消滅届が提出されない場合は、生活保護情報照会結果リストを基に、法定免除該当・非該当処理票を起票し、管轄の事務センターに送付する。
事務センターの職員等は、年金事務所から送付された法定免除該当・非該当処理票の入力を職権で行い、国民年金保険料免除理由消滅通知書を免除理由消滅疑者に送付する（免除理由消滅の入力は、「1. 国民年金被保険者関係届」と同様の流れで行う。）。

8－⑦ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理（承認）結果一覧表（紙、CD、DVD）を市区町村へ送付する。

9. 配偶者状況変更届

9－① 本人が個人番号又は基礎年金番号を記載した配偶者状況変更届（紙）を年金事務所の窓口に提出する。

9－② 年金事務所の職員等は、配偶者状況変更届（紙）の記載内容に不備が無いことを確認した後、事務センターへ、配偶者状況変更届（紙）を送付する。

9－③ 事務センターの職員等は、配偶者状況変更届（紙）を受付し、届け書の種類、個人番号又は基礎年金番号、受付年月日、届け書をスキャンした届け書の画像データ等を年金業務システムに登録し、届け書を編綴し保管する。

9－④ 事務センターの職員等は、届け書の記載（画像データ）に基づき、個人番号又は基礎年金番号、生年月日、氏名等の情報を年金業務システムに入力する。

9－⑤ 年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構に同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、情報を取得する。

9－⑥ 年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報を取得する。

9－⑦ 年金業務システムは、届け書の情報、情報連携で取得した住民票関係情報に基づき、配偶者の特定、及びシステムチェック（登録漏れ、あり得ない数字のチェック）及び配偶者の確認を行い、その後、職員の目視による審査（システムチェックで確認できない入力誤り等）を2回行う。

9－⑧ 事務センターの職員等の入力項目の審査終了後、年金業務システムは、入力された届け書の情報、配偶者の個人番号、氏名、生年月日等を年金業務システムに収録する。

9－⑨ 事務センターの職員等は、年金業務システムから個人番号の記載された処理結果一覧表（紙）を作成する。

9－⑩ 事務センターの職員等は、個人番号の記載された処理結果一覧表（紙）を市区町村へ送付する。

10. 国民年金の保険料収納事務

10－① 機構本部職員は、業務委託業者へ国民年金保険料の納付書作成用電子媒体（DVD）（個人番号は含まれない。）を渡す。
業務委託業者は国民年金保険料の納付書作成用電子媒体を基に、国民年金保険料納付書（紙）（個人番号は記載しない。）を作成し、本人へ送付する。

10－② 本人は、銀行等の歳入代理店やコンビニエンスストア等を経由して歳入徴収官（年金局）へ国民年金の保険料を納付する。

10－③ 機構本部及び事務センターの職員等は、歳入代理店等から送付された口座振替にかかる保険料収納情報（DVD）、領収済通知書を年金業務システムへ登録する。

11. 国民年金保険料の収納対策に係る地方税関係情報等の取得

11－① 年金業務システムは、国民年金保険料の未納期間がある被保険者等（以下「未納対象者」という。）を抽出し、未納対象者の基礎年金番号、生年月日等を取得する。

11－② 年金業務システムは、抽出された未納対象者の基礎年金番号に紐づく個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構に同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、取得する。

11－③ 年金業務システムは、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号を基に情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報を取得する。

11－④ 年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムから取得した住民票関係情報を基に、未納対象者と同一世帯の世帯主及び未納対象者の配偶者（以下「連帯納付義務者」という。）を特定し、情報提供ネットワークシステムを通じて未納対象者及び連帯納付義務者の地方税関係情報を取得する。また、未納対象者については、雇用保険給付関係情報も取得する。

11－⑤ 年金業務システムは、未納対象者の基礎年金番号、地方税関係情報、雇用保険給付関係情報、連帯納付義務者の地方税関係情報等の情報をデータベースに収録する。

11－⑥ 機構本部職員等は、収録した未納対象者の地方税関係情報等に基づき、免除申請書の申請勧奨や国民年金保険料の強制徴収等の事務を行う。

12. 適用除外届（令和11年1月～）

12－① 本人が適用除外届を年金事務所窓口に提出する。この場合、本人が過去に日本の年金制度に加入したことがあるか（基礎年金番号を持っていたか）を確認し、基礎年金番号を持っていた場合は基礎年金番号、持っていない場合は個人番号を記入した届書を受付する。

12－② 年金事務所は、受付した届書にバーコードを貼付し、年金業務システムに登録する。

12－③ 年金事務所は、受付した届書を審査した結果、承認する場合は、機構本部国民年金部あて報告用フォルダに証明書作成依頼データ（個人番号の記入なしエクセルファイル）を格納する。審査を完了した届書は、年金事務所で編綴し保管する。

12－④ 機構本部国民年金部は、年金事務所から送付された届書情報（基礎年金番号、氏名、性別、生年月日、住所、日本国内に住所を有するに至った年月日、適用除外期間、適用除外理由）をもとに、データベース（個人番号は保持しない）を作成し、国民年金部で作成した「国民年金被保険者適用除外証明書（紙）」（以下、「証明書（紙）」という）を作成し、年金事務所に送付する。

12－⑤ 年金事務所は、本部から回付された証明書（紙）を本人に送付する。

12－⑥ 年金事務所は、基礎年金番号を持っている方について、年金業務システムの基礎年金番号管理画面に「適用除外者」の登録をする。

13. 国民年金保険料還付事務

13－① 国民年金保険料の過誤納が発生し、被保険者へ保険料の還付が決定された場合、年金業務システムは国民年金保険料還付請求書を作成する。事務センターの職員等は、請求書を本人へ送付する。

13－② 本人は請求書に還付金を受け取る金融機関等必要事項を記入し、年金事務所へ提出する。

13－③ 年金事務所は請求書の受付を行い、管轄の事務センターへ回送する。

13－④ 事務センター等の職員等は、請求書の内容点検を行い、請求書の記載に基づき、振込先口座等の情報を年金業務システムに入力する。

13－⑤ 過誤納発生前に事前に還付金振込先口座についての同意を確認している（保険料口座振替口座または公金受取口座）場合、被保険者へ保険料の還付決定後、年金業務システムは事前に取得した同意を確認し、支払情報を登録する。公金受取口座を振込先に指定している場合、還付決定後に情報提供ネットワークシステムを経由して公金受取口座情報を取得し、支払情報を登録する。

※1 電子媒体の届け書・報告書の場合は、検疫PCを使用して、ウイルスチェック、ふるまい検知を行い、電子媒体内の情報に不正なプログラムが含まれていないことを確認した後、媒体内の届け書データを年金業務システムに登録（転送）する。

※2 国民年金被保険者関係届の一部の届出に係る入力の都度、届出対象者の個人番号を基に地方公共団体情報システム機構から基本4情報を取得して入力業務に活用することにより、管理する情報の適正化、入力業務の効率化を行う。

※3 被保険者関係届書（申出書・申請書）の報告を電子媒体で行った市区町村には、処理（承認）結果一覧表（電子媒体）を送付（希望する市区町村には、紙も送付する。）し、被保険者関係届書（申出書・申請書）の報告を紙で行った市区町村には、処理（承認）結果一覧表（紙）を送付する。

※4 海外特例要件に該当する旨の申出及び添付書類がある場合には、海外特例の審査を行う。

※5 国民年金関係の届け書が電子申請で提出された場合は、「（別添1）事務の内容、3. 厚生年金保険等の適用・徴収事務」の1又は1’と同じ事務処理の流れで事務を行う。

※6 免除申請書は、被保険者から申請の委託を受けた指定全額免除申請事務取扱者から機構に提出されることもある。また、国民年金保険料学生納付特例申請書は、被保険者から申請の委託を受けた国及び地方公共団体の設置する教育施設又は学生納付特例事務法人から機構に提出されることもある。

※7 リスト出力後、年金業務システムの生活保護の終了情報は削除される。

（別添1）事務の内容

6. 年金給付関係事務

（備考）

1．年金の決定事務（特別障害給付金の認定事務も同様の流れで行う。）

1－① 機構本部職員は、記録管理システムから基礎年金番号、氏名等の基本情報を抽出した裁定請求書（ターンアラウンド）作成用電子媒体（DVD）（個人番号は含まれない。）を作成し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は当該媒体を基に裁定請求書（ターンアラウンド）（紙）※を作成し、年金請求者へ送付する（老齢を支給事由とする年金のみ）。

※ 裁定請求書（ターンアラウンド）（紙）に個人番号の収録状況（収録済み又は未収録）を記載して送付する。

1－② 年金請求者は裁定請求書に個人番号（本人、配偶者、加算額対象者）、年金振込口座などの必要事項を記載し、年金事務所等※1へ提出する。又はe-Govで申請を行う※2

※1 「年金相談センター・常設型出張相談所」は全国社会保険労務士会連合会が裁定請求書の受付等の業務を機構から委託を受けて行っている。（老齢基礎年金、障害基礎年金、老齢福祉年金等（国民年金法による給付）、特別障害給付金は市区町村で受付を行い、市区町村から年金事務所、事務センターへ裁定請求書が送付される。）（年金請求者・年金受給権者が機構や3共済に複数の年金を同時請求する場合は、機構又は他の3共済へ個人番号が記載された届け書や画像化した届け書画像ファイル（片方又は両方）を転送する。被用者年金一元化によるワンストップサービス、詳細は、5、6、の事務を参照）

※2 裁定請求書等がe-Gov経由の電子申請で提出された場合は、「（別添1）事務の内容、3．厚生年金保険等の適用・徴収事務」の1’と同じ事務処理の流れで事務を行う。ただし、一部の届け書については、機構本部において電子申請で申請された申請ファイルを電子媒体に書き出し、その電子媒体の情報を紙に印字して、印字した紙の情報を基に入力処理を行う。以下3、4の事務において同じ。

※3 共済加入者等、個人番号と基礎年金番号の紐付けがされていない場合には、年金業務システムで請求者の基本4情報を地方公共団体情報システムへ照会し紐付けを行う。

1－③ 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された裁定請求書を受理し、裁定請求書の種類、個人番号、受付年月日等の受付情報を公的年金給付総合情報連携システムから入力し、個人番号を年金業務システムに転送する。年金業務システムは転送された個人番号に基づき、紐付く基礎年金番号を検索し、公的年金給付総合情報連携システムに転送する。公的年金給付総合情報連携システムは転送された基礎年金番号及び受付情報を収録する。

1－④ 1－③のほか、年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された裁定請求書を受理し、年金業務システム等で個人番号に紐付く基礎年金番号を検索し、裁定請求書の種類、基礎年金番号、受付年月日等の受付情報を公的年金給付総合情報連携システムから入力し、基礎年金番号及び受付情報を収録する。

1－⑤ 年金事務所等の職員等は、年金業務システムから個人番号に基づき地方公共団体情報システム機構へ基本4情報等を照会し、取得する。

1－⑥ 年金事務所等の職員等は、年金業務システムから個人番号に基づき情報提供ネットワークシステムを通じて雇用保険給付関係情報、地方税関係情報、住民票関係情報、戸籍関係情報、労働者災害補償関係情報、地方公務員災害補償関係情報、公的給付支給等口座登録簿関係情報（届書において本人が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合）を取得する（添付書類の省略）。

※ 現在、職業安定局は機構本部へ雇用保険情報（DVD）を送付し、機構本部は3共済へ雇用保険情報（DVD）を送付している。

※ 情報提供ネットワークシステムを利用した雇用保険給付関係情報の取得は、即時、月次で実施している。

1－⑦ 年金事務所等の職員等は、裁定請求書の記載内容や添付書類、情報提供ネットワークシステムから取得した雇用保険給付関係情報等に基づき配偶者、子の生計維持・同一等の審査（要件審査）を実施する。年金事務所等や市区町村の職員等は、個人番号が記載された裁定請求書を事務センター等へ送付する。

1－⑧ 事務センターの職員等は、個人番号が記載された裁定請求書を受理し、記録管理システムから個人番号、年金振込口座、口座情報の提供同意有無等の裁定請求書の記載事項等を入力し、個人番号が記載された裁定請求書を編綴し保管する。事務センターの職員等は、市区町村から受理した裁定請求書等を年金事務所へ回付し、年金事務所の職員は1－③以降の処理を実施する。

1－⑨ 年金業務システムは、入力された個人番号を基礎年金番号に変換した上で、記録管理システムへ転送する。

1－⑩ 記録管理システムは、基礎年金番号に基づき年金加入記録を検索し、年金給付システムへ情報を転送する。

1－⑪ 年金給付システムは、記録管理システムから転送された基礎年金番号及び年金加入記録等に基づき、年金の決定処理を行う。年金給付システムは、年金証書（年金決定通知書）等（個人番号は含まれない。）情報及び個人番号を含む年金決定者一覧表等情報を作成する。

1－⑫ 事務センターの職員は、年金給付システムから年金証書（年金決定通知書）（紙）等（個人番号は含まれない。）を作成し、年金請求者へ送付する。

1－⑬ 年金事務所の職員等は、市区町村で受付を行った個人番号が記載された裁定請求書について、決定後、年金給付システムで、決定情報及び個人番号を記載した年金決定者一覧表（紙）等を作成し、市区町村へ送付する。

※ 障害基礎年金、障害厚生年金、旧法（昭和60年法律第34号による改正前の各法）による年金、旧三共済（JR・JT・NTT）に係る年金、旧農林漁業団体職員共済に係る年金、時効特例給付及び遅延特別加算金の決定事務等も同様の事務の流れで行うが、機構本部へ送付し、機構本部職員等が入力等処理を行う。（障害基礎年金、障害厚生年金にかかる障害年金業務支援システムによる事務処理は1’を参照）

※ 以下、特別障害給付金の支払事務、未払金請求事務及び諸変更届についても、各年金給付関係事務と同様の流れで行う。

1’．年金の決定事務（障害基礎年金、障害厚生年金にかかる障害年金業務支援システムによる事務処理）（令和2年4月～）

1’－① 年金事務所等の職員は、個人番号が記載された裁定請求書や診断書等を本部へ送付する。

1’－② 本部職員は、障害年金業務支援システムに診断書情報等を入力する。

1’－③ 障害年金業務支援システムは、記録管理システムから連携される被保険者記録等により納付要件を自動判定する。

1’－④ 本部職員は、障害年金業務支援システムに認定結果を入力する。

1’－⑤ 障害年金業務支援システムは裁定入力に必要な認定結果情報を年金給付システムに連携する。

1’－⑥ 障害年金業務支援システムは、認定結果や画像化した裁定請求書及び診断書等を管理する。

1’－⑦ 年金事務所等の職員は、年金事務所等の端末から障害年金業務支援システムに接続し、裁定請求書、診断書や不支給決定通知書等の画像データの検索・閲覧を行い、年金相談や照会の対応を行う。

1’’. 老齢年金の決定事務（マイナポータル経由の電子申請）

1″ －① 機構本部職員は、記録管理システムから老齢年金請求書送付対象者を抽出し、対象者の基礎年金番号をもとに、年金業務システムから個人番号に基づき情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報等※を取得する。これをもとにマイナポータル経由の電子申請を促す対象者を確認し、前記１－①と同様に対象者へ裁定請求書（ターンアラウンド）（紙）を送付する。

※ 取得する情報は、令和6年4月以降については住民票関係情報、地方税関係情報、雇用保険給付関係情報、令和7年1月以降は上記3情報に加えて戸籍関係情報である。

また、マイナポータル経由の電子申請による提出勧奨を実施する対象者（マイナポータルとねんきんネットの認証連携済みの者に限る）に対し、マイナポータルへお知らせを送付する。

1″ －② 年金請求者はマイナポータルからねんきんネット上の申請画面にアクセスし、年金振込口座などの必要事項を入力し、申請を行う。

※ 機構が保有する申請者本人の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所の基本情報（令和6年4月以降）のほか、１－①で情報提供ネットワークシステムを通じて取得した申請者の雇用保険番号を初期照写する。なお、個人番号を照写することはない。

1″ －③ 申請データが電子申請システムに登録される。電子申請システムは申請データを公的年金給付総合情報連携システムへ連携し、受付情報を登録する。

1″ －④ 公的年金給付総合情報連携システムに登録された申請データは年金給付システムへ連携され、年金給付システムで受給要件等の判定（チェック）を実施する。また、年金業務システムから個人番号に基づき地方公共団体情報システム機構へ基本4情報等の照会、および情報提供ネットワークシステムを通じて雇用保険給付関係情報、地方税関係情報、住民票関係情報、戸籍関係情報、公的給付支給等口座登録簿関係情報（届書において本人が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合）を取得する（添付書類の省略）。

※ 令和6年12月までは、1″ －③ののち年金事務所等の職員等が申請データを紙に印字し、1－⑤以降と同じ事務処理の流れで事務を行う。

1″ －⑤ 年金事務所等の職員等は申請データ及びシステムチェック等の結果作成された仮決定データについて、公的年金給付総合情報連携システムの画面上から審査を行い、承認する。

1″ －⑥ 年金給付システムは、承認された申請データ及び仮決定データをもとに年金の決定処理を行う。年金給付システムは、年金証書（年金決定通知書）等（個人番号は含まれない。）情報及び個人番号を含む年金決定者一覧表等情報を作成する。以降は１－⑫以降と同じ事務処理の流れで事務を行う。

2. 年金の支払事務

2－① 年金給付システムは、月次処理で年金の支払（振込）情報媒体（LTO）（個人番号は含まれない。）を作成し、機構本部職員は作成した支払（振込）情報媒体（LTO）を日本銀行へ持ち込む。

2－② 日本銀行は機構から受領した支払（振込）情報に基づき金融機関等へ支払（振込）情報を送付する。

2－③ 各金融機関は年金の支払日に年金受給権者が指定する金融機関等の口座へ支払（振込）を行う。

3. 未支給年金の決定事務

3－① 死亡した年金受給権者の遺族が未支給年金を請求するため、個人番号を記載した未支給年金請求書を年金事務所等へ提出する。
※又はe-Govで申請を行う。

※ 年金請求者・年金受給権者が複数の年金を機構や3共済に同時請求する場合は、機構又は他の3共済へ個人番号が記載された届け書や画像化されたファイル（片方又は両方）を他方へ転送する（被用者年金一元化によるワンストップサービス）

3－② 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された未支給年金請求書を受理し、請求書の種類、基礎年金番号、受付年月日等を公的年金給付総合情報連携システムへ入力する。

3－③ 年金事務所等の職員等は、年金業務システムから個人番号に基づき地方公共団体情報システム機構へ基本4情報等を照会し、取得する。

3－④ 年金事務所等の職員等は、年金業務システムから個人番号に基づき情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報、戸籍関係情報、公的給付支給等口座登録簿関係情報（届書において未支給年金の請求者が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合）を取得する。

3－⑤ 年金事務所等や市区町村の職員等は、個人番号が記載された未支給年金請求書を事務センターへ送付する。

3－⑥ 事務センターの職員等は、未支給年金請求書を受理し、死亡失権処理後に未支給年金請求書を機構本部へ送付する。事務センターの職員等は、市区町村から受理した裁定請求書等を年金事務所へ回付し、年金事務所の職員は3－②以降の処理を実施する。

3－⑦ 機構本部の職員等は、未支給年金請求書を受付け、死亡日等の審査後、年金給付システムから基礎年金番号、請求者氏名、振込口座等の入力処理を行い、未支給年金請求書を編綴し保管する。

3－⑧ 年金給付システムは未支給決定通知書（紙）又は未支給不該当通知書（紙）作成用電子媒体（個人番号は含まれない。）を作成し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に未支給決定通知書（紙）又は未支給不該当通知書（紙）を作成し、機構本部から請求者へ送付する。

4. 年金の諸変更届等

4－① 年金受給権者は、年金額の変更事由に該当した場合や年金の受取金融機関等を変更する場合等、個人番号を記載した各種申請書や諸変更届（紙）を年金事務所、年金相談センター等に提出する。又はe-Govで申請を行う。

4－② 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された各種申請書や諸変更届（紙）を受理し、届け書の種類、個人番号、受付年月日等を公的年金給付総合情報連携システムから入力し、個人番号を年金業務システムに転送する。年金業務システムは転送された個人番号に基づき、紐付く基礎年金番号を検索し、公的年金給付総合情報連携システムに転送する。公的年金給付総合情報連携システムは転送された基礎年金番号及び受付情報を公的年金給付総合情報連携システムに収録する。

4－③　又は年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された各種申請書や諸変更届（紙）を受理し、年金業務システム等から個人番号に基づき、紐付く基礎年金番号を検索し、届け書の種類、基礎年金番号、受付年月日等の受付情報を公的年金給付総合情報連携システムから入力し、基礎年金番号及び受付情報を収録する。

4－④　年金事務所等の職員等は、審査に必要がある場合は年金業務システムから個人番号に基づき地方公共団体情報システム機構へ基本4情報等を照会、取得する。

4－⑤　年金事務所等の職員等は、審査に必要がある場合は年金業務システムから個人番号に基づき情報提供ネットワークシステムを通じて雇用保険給付関係情報、地方税関係情報、住民票関係情報、戸籍関係情報、労働者災害補償関係情報、地方公務員災害補償関係情報、公的給付支給等口座登録簿関係情報（届書において本人が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合）を取得する。

4－⑥　年金事務所等や市区町村の職員等は、個人番号が記載された各種申請書や諸変更届を事務センター等へ送付する。

4－⑦　事務センターの職員等は、各種申請書や諸変更届を受理し、記入漏れ等の審査後、記録管理システムから個人番号等必要事項の入力処理を行い、各種申請書や諸変更届を編綴し保管する。事務センターの職員等は、市区町村から受理した各種申請書や諸変更届を年金事務所へ回付し、年金事務所の職員は4－②以降の処理を実施する。

4－⑧　年金業務システムは、記録管理システムに入力された個人番号を基礎年金番号に変換して年金給付システムへ転送する。

4－⑨　年金給付システムは各種通知書情報（個人番号は含まれない。）を作成して各種通知書を作成し、年金受給権者へ送付する。
又は各種通知書作成用電子媒体（DVD）を作成し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に年金振込通知書等（紙）を作成し、年金受給権者へ送付する。

4’. 年金の諸変更届等（支払機関変更届にかかるマイナポータル経由の電子申請）

4′－①　年金受給権者は、年金の受取金融機関を変更する場合に、マイナポータルからねんきんネット上の申請画面にアクセスし、年金振込口座等の必要事項を入力し、申請を行う。
※ 機構が保有する申請者本人の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所の基本情報 を初期照写する。なお、個人番号を照写することはない。

4′－②　申請データが電子申請システムに登録される。電子申請システムは申請データを公的年金給付総合情報連携システムへ連携し、受付情報を登録する。

4′－③　公的年金給付総合情報連携システムに登録された申請データは年金給付システムへ連携され、本人の公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨の意思表示に基づき、個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて公的給付支給等口座登録簿関係情報の取得を行う。

4′－④　年金給付システムは、申請データ等に基づき、システムで自動的に支払機関変更処理を行う。

4′－⑤　年金給付システムは各種通知書情報（個人番号は含まれない。）を作成して各種通知書を作成し、年金受給権者へ送付する。
又は各種通知書作成用電子媒体（DVD）を作成し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に年金振込通知書等（紙）を作成し、年金受給権者へ送付する。

5. 裁定請求書等の届け書の受付、回付（機構受付）（被用者年金一元化によるワンストップサービス）

5－①　届け書を受理した年金事務所等の職員は、届け書の受付処理を行い、届け書をスキャンし画像化する。

5－②　画像化された届け書は、公的年金給付総合情報連携システムにより、専用線を通じて3共済に回付される。（電子回付）

5－③　3共済職員は、回付された届け書（画像データ）を審査、入力処理を行う。なお、裁定請求書の様式は、扶養親族等申告書と一体となっており、年金請求者等から裁定請求書が提出される際には、扶養親族等申告書も併せて提出される。裁定請求書と併せて提出される扶養親族等申告書のうち3共済分の原本は、3共済へ回付する（郵送回付）。

6. 裁定請求書等の届け書の受付、回付（3共済受付）（被用者年金一元化によるワンストップサービス）

6－①　年金請求者等は、3共済に個人番号を記載した裁定請求書等の届け書を郵送等で提出する。

6－②　届け書を受理した3共済の職員は、届け書の受付処理を行い、届け書をスキャンし画像化する。

6－③　画像化された届け書は、公的年金給付総合情報連携システムから、専用線により、機構に回付される（電子回付）。

6－④　年金事務所等の職員は、回付された届け書（画像データ）を紙に印刷し、審査、入力処理を行う。なお、裁定請求書と併せて提出される扶養親族等申告書のうち機構分の原本は、3共済から回付される（郵送回付）。

※　3共済が他の共済の届け書を受け付けた場合についても、上記と同様に、機構の公的年金給付総合情報連携システムに届け書画像の登録を行い、公的年金給付総合情報連携システムを経由して各共済に回付する。

7. 20歳前障害基礎年金受給権者に係る所得状況届

20歳前障害基礎年金受給権者に係る所得状況届については、国保中央会経由で必要な所得情報を取得することにより届出を省略する。ただし、国保中央会経由で所得情報を取得できない者については、情報提供ネットワークシステムを通じて地方税情報を取得する。

8. 外国人脱退一時金請求書（令和4年4月～予定）

外国人脱退一時金請求者に係る国外転出の事実確認については、外国人脱退一時金管理システムより対象者の基礎年金番号をもとに、年金業務システムから個人番号に基づき地方公共団体情報システム機構へ照会し、転出情報を取得することで行う。

9. 65歳後の年金請求勧奨（令和4年1月～）

65歳到達者で年金未請求者に対し、年金請求の勧奨を行う。このうち、特別支給の老齢厚生年金未請求者への勧奨について、雇用保険の給付を考慮した年金見込み額を掲載するため年金給付システムより対象者の基礎年金番号をもとに、年金業務システムから個人番号に基づき情報提供ネットワークシステムを通じて雇用保険給付関係情報を取得する。

10. 公金受取口座登録法に基づく口座情報の提供（年金新規裁定の届出を契機とするもの）

10－① 年金給付システムは、月次（予定）で口座情報の提供同意有となっている年金受給者の口座情報を抽出し、年金業務システムへ回付する。

10－② 年金業務システムは、年金給付システムから回付された口座情報に個人番号を紐付し、政府共通ネットワークを経由してデジタル庁へ口座情報の提供を行う。

11. 公金受取口座登録法に基づく口座情報の提供（年金既裁定者に係るもの）

11－① 年金給付システムは、保有する年金給付原簿からデジタル庁へ年金振込口座情報を提供する候補者を抽出し、デジタル庁から受領した公金受取口座既登録者情報と突合することにより、意向確認書を送付する対象者データ（個人番号は含まない）を作成する。

11－② 機構本部職員は、意向確認書送付対象者データを電子媒体に格納し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は当該媒体を基に意向確認書を作成し、年金受給権者へ送付する。

11－③ 年金受給権者は、デジタル庁への年金振込口座情報の提供を不同意とする場合に、意向確認書の必要事項を記載し返送する。

11－④ 提供口座情報照会システム（ガバメントクラウド上に構築）は、意向確認書送付対象者データ、意向確認書の送達状況、提供不同意の有無を管理する。

11－⑤ 提供口座情報照会システムは、年金振込口座をデジタル庁へ提供することに同意したとみなされる者の情報を抽出し、デジタル庁への年金振込口座情報提供対象者データとして年金給付システムへ回付する。

11－⑥ 年金給付システムは、年金業務システムから年金振込口座情報提供対象者の個人番号を受領し、年金振込口座情報提供用電子媒体を作成する。

11－⑦ 機構本部職員は、当該電子媒体をデジタル庁職員に提供する。

（別添1）事務の内容

6. 年金給付関係事務【令和11年1月以降】

（備考）

1．年金の決定事務（特別障害給付金の認定事務も同様の流れで行う。）

1－① 機構本部職員は、年金業務システムから基礎年金番号、氏名等の基本情報を抽出した年金請求書（ターンアラウンド）作成用電子媒体（DVD）（個人番号は含まれない。）を作成し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は当該媒体を基に年金請求書（ターンアラウンド）（紙）※を作成し、年金請求者へ送付する（老齢を支給事由とする年金のみ）。

※ 年金請求書（ターンアラウンド）（紙）に個人番号の収録状況（収録済み又は未収録）を記載して送付する。

1－② 年金請求者は年金請求書に個人番号（本人、配偶者、加算額対象者）、年金振込口座などの必要事項を記載し、年金事務所等※1へ提出する。又はe-Govで申請を行う※2

※1 「年金相談センター・常設型出張相談所」は全国社会保険労務士会連合会が年金請求書の受付等の業務を機構から委託を受けて行っている。（老齢基礎年金、障害基礎年金、老齢福祉年金等（国民年金法による給付）、特別障害給付金は市区町村で受付を行い、市区町村から年金事務所、事務センターへ年金請求書が送付される。）（年金請求者・年金受給権者が機構や3共済に複数の年金を同時請求する場合は、機構又は他の3共済へ個人番号が記載された届け書や画像化した届け書画像ファイル（片方又は両方）を転送する。被用者年金一元化によるワンストップサービス、詳細は、5、6、の事務を参照）

※2 年金請求書等がe-Gov経由の電子申請で提出された場合は、「（別添1）事務の内容、3．厚生年金保険等の適用・徴収事務」の1’と同じ事務処理の流れで事務を行う。ただし、一部の届け書については、機構本部において電子申請で申請された申請ファイルを電子媒体に書き出し、その電子媒体の情報を紙に印字して、印字した紙の情報を基に入力処理を行う。以下3、4の事務において同じ。

※3 共済加入者等、個人番号と基礎年金番号の紐付けがされていない場合には、年金業務システムで請求者の基本4情報を地方公共団体情報システムへ照会し紐付けを行う。

1－③ 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された年金請求書を受理し、年金請求書の種類、個人番号、受付年月日等の受付情報を公的年金給付総合情報連携システムから入力し、個人番号を年金業務システムに転送する。年金業務システムは転送された個人番号に基づき、紐付く基礎年金番号を検索し、公的年金給付総合情報連携システムに転送する。公的年金給付総合情報連携システムは転送された基礎年金番号及び受付情報を収録する。

1－④ 1－③のほか、年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された年金請求書を受理し、年金業務システムで個人番号に紐付く基礎年金番号を検索し、年金請求書の種類、基礎年金番号、受付年月日等の受付情報を公的年金給付総合情報連携システムから入力し、基礎年金番号及び受付情報を収録する。

1－⑤ 年金事務所等の職員等は、年金業務システムから個人番号に基づき地方公共団体情報システム機構へ基本4情報等を照会し、取得する。

1－⑥ 年金事務所等の職員等は、年金業務システムから個人番号に基づき情報提供ネットワークシステムを通じて雇用保険給付関係情報、地方税関係情報、住民票関係情報、戸籍関係情報、労働者災害補償関係情報、地方公務員災害補償関係情報、公的給付支給等口座登録簿関係情報（届書において本人が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合）を取得する（添付書類の省略）。

※ 現在、職業安定局は機構本部へ雇用保険情報（DVD）を送付し、機構本部は3共済へ雇用保険情報（DVD）を送付している。

※ 情報提供ネットワークシステムを利用した雇用保険給付関係情報の取得は、即時、月次で実施している。

1－⑦ 年金事務所等の職員等は、年金請求書の記載内容や添付書類、情報提供ネットワークシステムから取得した雇用保険給付関係情報等に基づき配偶者、子の生計維持・同一等の審査（要件審査）を実施する。年金事務所等や市区町村の職員等は、個人番号が記載された年金請求書を事務センター等へ送付する。

1－⑧ 事務センターの職員等は、個人番号が記載された年金請求書を受理し、年金給付システムから個人番号、年金振込口座、口座情報の提供同意有無等の年金請求書の記載事項等を入力する。個人番号が記載された年金請求書を編綴し保管する。事務センターの職員等は、市区町村から受理した年金請求書等を年金事務所へ回付し、年金事務所の職員は1－③以降の処理を実施する。

1－⑨ 年金給付システムは年金業務システムへ個人番号による問い合わせを行い、年金業務システムは、入力された個人番号と紐づく基礎年金番号を年金給付システムへ転送する。

1－⑩ 年金給付システムは、年金加入記録を取得するために基礎年金番号を年金業務システムへ転送する。（個人番号は含まれない。）

1－⑪ 年金業務システムは、基礎年金番号に基づき年金加入記録を検索し、年金給付システムへ情報を転送する。

1－⑫ 年金給付システムは、年金業務システムから転送された基礎年金番号及び年金加入記録等に基づき、年金の決定処理を行う。年金給付システムは、年金証書（年金決定通知書）等（個人番号は含まれない。）情報及び個人番号を含む年金決定者一覧表等情報を作成する。

1－⑬ 事務センターの職員は、年金給付システムから年金証書（年金決定通知書）（紙）等（個人番号は含まれない。）を作成し、年金請求者へ送付する。

1－⑭ 年金事務所の職員等は、市区町村で受付を行った個人番号が記載された年金請求書について、決定後、年金給付システムで、決定情報及び個人番号を記載した年金決定者一覧表（紙）等を作成し、市区町村へ送付する。

※ 障害基礎年金、障害厚生年金、旧法（昭和60年法律第34号による改正前の各法）による年金、旧三共済（JR・JT・NTT）に係る年金、旧農林漁業団体職員共済に係る年金、時効特例給付及び遅延特別加算金の決定事務等も同様の事務の流れで行うが、機構本部へ送付し、機構本部職員等が入力等処理を行う。
（障害基礎年金、障害厚生年金にかかる障害年金業務支援システムによる事務処理は1’を参照）

※ 以下、特別障害給付金の支払事務、未払金請求事務及び諸変更届についても、各年金給付関係事務と同様の流れで行う。

1’．年金の決定事務（障害基礎年金、障害厚生年金にかかる障害年金業務支援システムによる事務処理）（令和2年4月～）

1’－① 年金事務所等の職員は、個人番号が記載された年金請求書や診断書等を本部へ送付する。

1’－② 本部職員は、障害年金業務支援システムに診断書情報等を入力する。

1’－③ 障害年金業務支援システムは、年金業務システムから連携される被保険者記録等により納付要件を自動判定する。

1’－④ 本部職員は、障害年金業務支援システムに認定結果を入力する。

1’－⑤ 障害年金業務支援システムは裁定入力に必要な認定結果情報を年金給付システムに連携する。

1’－⑥ 障害年金業務支援システムは、認定結果や画像化した年金請求書及び診断書等を管理する。

1’－⑦ 年金事務所等の職員は、年金事務所等の端末から障害年金業務支援システムに接続し、年金請求書、診断書や不支給決定通知書等の画像データの検索・閲覧を行い、年金相談や照会の対応を行う。

1’’. 老齢年金の決定事務（マイナポータル経由の電子申請）

1’’ －① 機構本部職員は、年金業務システムから老齢年金請求書送付対象者を抽出し、対象者の基礎年金番号をもとに、年金業務システムから個人番号に基づき情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報等※を取得する。これをもとにマイナポータル経由の電子申請を促す対象者を確認し、前記１－①と同様に対象者へ裁定請求書（ターンアラウンド）（紙）を送付する。

※ 取得する情報は、令和6年4月以降については住民票関係情報、地方税関係情報、雇用保険給付関係情報、令和7年1月以降は上記3情報に加えて戸籍関係情報である。

また、マイナポータル経由の電子申請による提出勧奨を実施する対象者（マイナポータルとねんきんネットの認証連携済みの者に限る）に対し、マイナポータルへお知らせを送付する。

1’’ －② 年金請求者はマイナポータルからねんきんネット上の申請画面にアクセスし、年金振込口座などの必要事項を入力し、申請を行う。

※ 機構が保有する申請者本人の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所の基本情報（令和6年4月以降）のほか、１－①で情報提供ネットワークシステムを通じて取得した申請者の雇用保険番号を初期照写する。なお、個人番号を照写することはない。

1’’ －③ 申請データが電子申請システムに登録される。電子申請システムは申請データを公的年金給付総合情報連携システムへ連携し、受付情報を登録する。

1’’ －④ 公的年金給付総合情報連携システムに登録された申請データは年金給付システムへ連携され、年金給付システムで受給要件等の判定（チェック）を実施する。また、年金業務システムから個人番号に基づき地方公共団体情報システム機構へ基本4情報等の照会、および情報提供ネットワークシステムを通じて雇用保険給付関係情報、地方税関係情報、住民票関係情報、戸籍関係情報、公的給付支給等口座登録簿関係情報（届書において本人が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合）を取得する（添付書類の省略）。

1’’ －⑤ 年金事務所等の職員等は申請データ及びシステムチェック等の結果作成された仮決定データについて、公的年金給付総合情報連携システムの画面上から審査を行い、承認する。

1’’ －⑥ 年金給付システムは、承認された申請データ及び仮決定データをもとに年金の決定処理を行う。年金給付システムは、年金証書（年金決定通知書）等（個人番号は含まれない。）情報及び個人番号を含む年金決定者一覧表等情報を作成する。以降は１－⑬以降と同じ事務処理の流れで事務を行う。

2. 年金の支払事務

2－① 年金給付システムは、月次処理で年金の支払（振込）情報媒体（LTO）（個人番号は含まれない。）を作成し、機構本部職員は作成した支払（振込）情報媒体（LTO）を日本銀行へ持ち込む。

2－② 日本銀行は機構から受領した支払（振込）情報に基づき金融機関等へ支払（振込）情報を送付する。

2－③ 各金融機関は年金の支払日に年金受給権者が指定する金融機関等の口座へ支払（振込）を行う。

3. 未支給年金の決定事務

3－① 死亡した年金受給権者の遺族が未支給年金を請求するため、個人番号を記載した未支給年金請求書を年金事務所等へ提出する。

※又はe-Govで申請を行う。

※年金請求者・年金受給権者が複数の年金を機構や3共済に同時請求する場合は、機構又は他の3共済へ個人番号が記載された届け書や画像化されたファイル（片方又は両方）を他方へ転送する（被用者年金一元化によるワンストップサービス）

3－② 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された未支給年金請求書を受理し、請求書の種類、基礎年金番号、受付年月日等を公的年金給付総合情報連携システムへ入力する。

3－③ 年金事務所等の職員等は、年金業務システムから個人番号に基づき地方公共団体情報システム機構へ基本4情報等を照会し、取得する。

3－④ 年金事務所等の職員等は、年金業務システムから個人番号に基づき情報提供ネットワークシステムを通じて住民票関係情報、戸籍関係情報、公的給付支給等口座登録簿関係情報（届書において未支給年金の請求者が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合）を取得する。

3－⑤ 年金事務所等や市区町村の職員等は、個人番号が記載された未支給年金請求書を事務センターへ送付する。

3－⑥ 事務センターの職員等は、未支給年金請求書を受理し、死亡失権処理後に未支給年金請求書を機構本部へ送付する。事務センターの職員等は、市区町村から受理した年金請求書等を年金事務所へ回付し、年金事務所の職員は3－②以降の処理を実施する。

3－⑦ 機構本部の職員等は、未支給年金請求書を受付け、死亡日等の審査後、年金給付システムから基礎年金番号、請求者氏名、振込口座等の入力処理を行い、未支給年金請求書を編綴し保管する。

3－⑧ 年金給付システムは未支給決定通知書（紙）又は未支給不該当通知書（紙）作成用電子媒体（個人番号は含まれない。）を作成し、機構本部の職員は業務委託業者へ電子媒体を渡す。業務委託業者は媒体を基に未支給決定通知書（紙）又は未支給不該当通知書（紙）を作成し、機構本部から請求者へ送付する。

4．年金の諸変更届等

4－① 年金受給権者は、年金額の変更事由に該当した場合や年金の受取金融機関等を変更する場合等、個人番号を記載した各種申請書や諸変更届（紙）を年金事務所、年金相談センター等に提出する。又はe-Govで申請を行う。

4－② 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された各種申請書や諸変更届（紙）を受理し、届け書の種類、個人番号、受付年月日等を公的年金給付総合情報連携システムから入力し、個人番号を年金業務システムに転送する。年金業務システムは転送された個人番号に基づき、紐付く基礎年金番号を検索し、公的年金給付総合情報連携システムに転送する。公的年金給付総合情報連携システムは転送された基礎年金番号及び受付情報を公的年金給付総合情報連携システムに収録する。

4－③ 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された各種申請書や諸変更届（紙）を受理し、年金業務システムから個人番号に基づき、紐付く基礎年金番号を検索し、届け書の種類、基礎年金番号、受付年月日等の受付情報を公的年金給付総合情報連携システムから入力し、基礎年金番号及び受付情報を収録する。

4－④ 年金事務所等の職員等は、審査に必要がある場合は年金業務システムから個人番号に基づき地方公共団体情報システム機構へ基本4情報等を照会、取得する。

4－⑤ 年金事務所等の職員等は、審査に必要がある場合は年金業務システムから個人番号に基づき情報提供ネットワークシステムを通じて雇用保険給付関係情報、地方税関係情報、住民票関係情報、戸籍関係情報、労働者災害補償関係情報、地方公務員災害補償関係情報、公的給付支給等口座登録簿関係情報（届書において本人が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合）を取得する。

4－⑥ 年金事務所等や市区町村の職員等は、個人番号が記載された各種申請書や諸変更届を事務センター等へ送付する。

4－⑦ 事務センターの職員等は、各種申請書や諸変更届を受理し、記入漏れ等の審査後、年金給付システムから個人番号等必要事項の入力処理を行い、各種申請書や諸変更届を編綴し保管する。事務センターの職員等は、市区町村から受理した各種申請書や諸変更届を年金事務所へ回付し、年金事務所の職員は4－②以降の処理を実施する。

4－⑧ 年金給付システムは年金業務システムへ個人番号の問い合わせを行い、年金業務システムは、入力された個人番号と紐づく基礎年金番号を年金給付システムへ転送する。

4－⑨ 年金給付システムは、年金業務システムから転送された基礎年金番号に基づき、諸変更処理を行う。

4－⑩ 年金給付システムは各種通知書情報（個人番号は含まれない。）を作成して各種通知書を作成し、事務センターの職員等は年金受給権者へ送付する。
又は各種通知書作成用電子媒体（DVD）を作成し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に年金振込通知書等（紙）を作成し、年金受給権者へ送付する。

4’．年金の諸変更届等（支払機関変更届にかかるマイナポータル経由の電子申請）

4’－① 年金受給権者は、年金の受取金融機関を変更する場合に、マイナポータルからねんきんネット上の申請画面にアクセスし、年金振込口座等の必要事項を入力し、申請を行う。
※ 機構が保有する申請者本人の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所の基本情報 を初期照写する。なお、個人番号を照写することはは ない。

4’－② 申請データが電子申請システムに登録される。電子申請システムは申請データを公的年金給付総合情報連携システムへ連携し、受付情報を登録する。

4’－③ 公的年金給付総合情報連携システムに登録された申請データは年金給付システムへ連携され、本人の公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨の意思表示に基づき、個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて公的給付支給等口座登録簿関係情報の取得を行う。

4’－④ 年金給付システムは、申請データ等に基づき、システムで自動的に支払機関変更処理を行う。

4’－⑤ 年金給付システムは各種通知書情報（個人番号は含まれない。）を作成して各種通知書を作成し、年金受給権者へ送付する。
又は各種通知書作成用電子媒体（DVD）を作成し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に年金振込通知書等（紙）を作成し、年金受給権者へ送付する。

5．年金請求書等の届け書の受付、回付（機構受付）（被用者年金一元化によるワンストップサービス）

5－① 届け書を受理した年金事務所等の職員は、届け書の受付処理を行い、届け書をスキャンし画像化する。

5－② 画像化された届け書は、公的年金給付総合情報連携システムにより、専用線を通じて3共済に回付される。（電子回付）

5－③ 3共済職員は、回付された届け書（画像データ）を審査、入力処理を行う。なお、年金請求書の様式は、扶養親族等申告書と一体となっており、年金請求者等から年金請求書が提出される際には、扶養親族等申告書も併せて提出される。年金請求書と併せて提出される扶養親族等申告書のうち3共済分の原本は、3共済へ回付する（郵送回付）。

6．年金請求書等の届け書の受付、回付（3共済受付）（被用者年金一元化によるワンストップサービス）

6－① 年金請求者等は、3共済に個人番号を記載した年金請求書等の届け書を郵送等で提出する。

6－② 届け書を受理した3共済の職員は、届け書の受付処理を行い、届け書をスキャンし画像化する。

6－③ 画像化された届け書は、公的年金給付総合情報連携システムから、専用線により、機構に回付される（電子回付）。

6－④ 年金事務所等の職員は、回付された届け書（画像データ）を紙に印刷し、審査、入力処理を行う。なお、年金請求書と併せて提出される扶養親族等申告書のうち機構分の原本は、3共済から回付される（郵送回付）。
※ 共済が他の共済の届け書を受け付けた場合についても、上記と同様に、機構の公的年金給付総合情報連携システムに届け書画像の登録を行い、公的年金給付総合情報連携システムを経由して各共済に回付する。

7. 20歳前障害基礎年金受給権者に係る所得状況届

20歳前障害基礎年金受給権者に係る所得状況届については、国保中央会経由で必要な所得情報を取得することにより届出を省略する。
ただし、国保中央会経由で所得情報を取得できない者については、情報提供ネットワークシステムを通じて地方税情報を取得する。

8. 外国人脱退一時金請求書（令和4年4月～予定）

外国人脱退一時金請求者に係る国外転出の事実確認については、外国人脱退一時金管理システムより対象者の基礎年金番号をもとに、
年金業務システムから個人番号に基づき地方公共団体情報システム機構へ照会し、転出情報を取得することで行う。

9. 65歳後の年金請求勧奨（令和4年1月～）

65歳到達者で年金未請求者に対し、年金請求の勧奨を行う。このうち、特別支給の老齢厚生年金未請求者への勧奨について、雇用保険の給付を考慮した年金見込み額を掲載するため年金給付システムより対象者の基礎年金番号をもとに、年金業務システムから個人番号に基づき情報提供ネットワークシステムを通じて雇用保険給付関係情報を取得する。

10. 公金受取口座登録法に基づく口座情報の提供（年金新規裁定の届出を契機とするもの）

10－① 年金給付システムは、月次（予定）で口座情報の提供同意有となっている年金受給者の口座情報を抽出し、年金業務システムへ回付する。
10－② 年金業務システムは、年金給付システムから回付された口座情報に個人番号を紐付し、政府共通ネットワークを経由してデジタル庁へ口座情報の提供を行う。

（別添1）事務の内容

7. 税関係業務

※3-②はR7.1より紙媒体から回線に変更

（備考）

1．扶養親族等申告書の登録

1－① 年金給付システムから年金受給権者本人の氏名等の個人情報を収録した扶養親族等申告書（ターンアラウンド）（個人番号は記載しない。以下同じ。）の情報を作成する。オペレータはこのデータを年金給付システムを使用し、機構本部職員が渡した空の電子媒体（DVD）に収録する。機構本部職員は当該媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に扶養親族等申告書（ターンアラウンド）を作成し、年金受給権者へ送付する。（マイナポータルとねんきんネットの認証連携を行っている年金受給権者本人には、扶養親族等申告書の提出等に係るお知らせを年金受給権者のマイナポータルの電子ポストへ送付する。）

1－② 年金受給権者本人は、本人及び扶養親族等の個人番号を記載した扶養親族等申告書又は裁定請求書※1を機構本部等へ提出する。（提出は紙媒体、又はe-Govやマイナポータルを経由して電子データで行われる。）

1－③ 機構本部職員等は、扶養親族等申告書（裁定請求書と一体となって提出される扶養親族等申告書（紙）を含む。）を受け付け、記載漏れの審査（形式審査）を行った後、扶養親族等申告書の情報等を業務端末を使用して源泉徴収サブシステムに登録する。※2

1－④ 年金給付システムは源泉徴収サブシステムと連携し、登録された扶養親族等の情報に基づき、年金から源泉徴収する所得税を計算して年金支払額を決定し、年金の支払処理を行う。

2．公的年金等の源泉徴収票発行事務

2－① 機構本部職員等は、年次、月次※3処理で源泉徴収サブシステムから年金受給権者及び扶養親族等の個人情報を記載した公的年金等に係る源泉徴収票（紙）作成用電子媒体を作成し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は、媒体を基に公的年金等に係る源泉徴収票（紙）を作成し、年金受給権者に送付する。ねんきんネットから公的年金等に係る源泉徴収票を電子送付することを希望した年金受給権者については、年金受給権者のマイナポータルの電子ポストへ公的年金等に係る源泉徴収票を電子送付する。なお、公的年金等に係る源泉徴収票には年金受給権者及び扶養親族等の氏名、生年月日を記載し、個人番号は記載しない。

2－② 源泉徴収サブシステムは、個人番号管理サブシステムへ基礎年金番号をもとに年金受給権者の個人番号を照会・取得し、年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を含む公的年金等に係る源泉徴収票情報を作成する。オペレータはこのデータを年金給付システムを使用し、機構本部職員が渡した空の電子媒体（DVD）に収録する。機構本部職員は国税庁へ当該媒体を直接持参する。※4
（以降3－①、4－①においても、源泉徴収サブシステムは同様の流れで個人番号の取得を行う。）

3．公的年金等支払報告書の報告事務

3－① 年に一度、源泉徴収サブシステムにて、年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を含む公的年金等支払報告書の情報を作成する。オペレータはこのデータを年金給付システムを使用し、機構本部職員が渡した空の電子媒体（DVD）に収録する。その電子媒体（DVD）を地方税共同機構へ機構本部職員が直接持参する（年金受給権者で記録訂正等により過去の年金支払額が変更された場合は、月次で個人番号を含む公的年金等支払報告書（紙）を作成し、市区町村へ送付する。）。※4

3－② 年金受給権者で記録訂正等により過去の年金支払額が変更された場合は、月次で個人番号を含む公的年金等支払報告書を作成し、R6.12までは紙媒体で市区町村へ送付し、R7.1以降は回線により地方税共同機構へ電送する。

3－③ 3-①及び3-②のR7.1以降において、地方税共同機構は、年金受給権者の住所に基づき、機構から受領した公的年金等支払報告書情報を各市区町村に分割し送付する。

4．住民税特別徴収に係る市区町村との情報交換

4－① 機構本部職員はオペレータに空のDVDを渡し、オペレータは年金給付システムにて、年金からの住民税の特別徴収対象となる者の情報を抽出し、個人番号、基礎年金番号等を源泉徴収サブシステムで付加し、年金給付システムを使用して電子媒体（DVD）に収録する。その電子媒体を地方税共同機構へ直接持参する。※4

4－② 地方税共同機構は年金受給権者の住所に基づき、機構から受領した年金からの住民税の特別徴収対象となる者の情報を、各市区町村に分割し送付する。

4－③ 各市区町村は、個人番号、住民税特別徴収額情報を地方税共同機構へ送付する。

4－④ 地方税共同機構は、各市区町村から送付された個人番号、住民税特別徴収額情報をとりまとめ、電子媒体（DVD）を作成して配送業者のセキュリティ便で機構本部へ送付する。

4－⑤ 機構本部職員は、地方税共同機構から受領した電子媒体（DVD）をオペレータに渡し、オペレータは年金給付システムへ住民税特別徴収額情報を取り込む。※5年金給付システムは年金からの住民税の特別徴収を実施し、住民税徴収結果情報を源泉徴収サブシステムへ渡し、源泉徴収サブシステムにて住民税特別徴収額情報へ個人番号を付加する。このデータは、年金給付システムを使用し、オペレータにて電子媒体（DVD）へ収録される。機構本部職員は、この電子媒体（DVD）を、地方税共同機構へ直接持参する。※4

4－⑥ 地方税共同機構は、機構本部から受領した住民税特別徴収結果情報を各市区町村へ送付する。

5．住民税特別徴収に係る年金保険者間の情報交換

5－① 2共済は、公的年金給付総合情報連携システムを使用して、年金からの住民税特別徴収対象者の個人番号、氏名等の情報（以下「住民税特別徴収対象者情報」という。）を専用線を通じ、年金給付システムへ転送する。

5－② 年金給付システムは、住民税特別徴収対象者情報を源泉徴収サブシステムに転送する。

5－③ 年金給付システムは、個人番号を削除した上で、2共済から受領した住民税特別徴収対象者の情報と機構が支払う年金の情報を突き合わせ、住民税特別徴収対象となる年金の優先順位を決定する。その後、優先順位の高い（年金額の多い）年金の情報を専用線を通じて源泉徴収サブシステムへ転送する（5－②、5－③の処理後、年金給付システムにおける個人番号にかかるファイルは速やかに削除するため、個人番号は保持しない。）。

５－④　源泉徴収サブシステムは５－③で転送された情報と５－②で転送された情報を突き合わせ、地方税共同機構回付用の情報を作成する。その後、オペレータが、年金給付システムから回付用の情報が含まれた電子媒体の作成の指示を行い、情報が収録された電子媒体（DVD）（個人番号を含む。）を作成し、機構本部職員に引き渡す。機構本部職員は、その電子媒体（DVD）を地方税共同機構へ直接持参する。※4

５－⑤　地方税共同機構は年金受給権者の住所に基づき、住民税特別徴収対象者の氏名、個人番号等の情報を各市区町村に送付する。

５－⑥　各市区町村は、個人番号、住民税特別徴収額情報を地方税共同機構へ送付する。

５－⑦　地方税共同機構は、各市区町村から送付された個人番号、住民税特別徴収額情報をとりまとめ、電子媒体（DVD）を作成して配送業者のセキュリティ便で機構本部へ送付する。

５－⑧　機構本部の職員は、地方税共同機構から受領した電子媒体（DVD）をオペレータに引き渡す。オペレータは、住民税特別徴収額情報（個人番号を含む。）が含まれた電子媒体（DVD）を年金給付システムから読み込ませ源泉徴収サブシステムに転送する。※5
オペレータは、読み込ませた電子媒体（DVD）を機構本部の職員に引き渡す。機構本部職員は、電子媒体（DVD）を読み込ませたことを確認し、オペレータから引き渡された電子媒体（DVD）を所定の保存期間、鍵付の保管庫で保管する。源泉徴収サブシステムは、読み込まれた住民税特別徴収額情報を年金給付システム、公的年金給付総合情報連携システム経由で、専用線を通じて2共済へ転送する。

６．住民税特別徴収の停止等

６－①　各市区町村は、個人番号、住民税特別徴収停止等情報（停止等依頼）を地方税共同機構へ送付する。

６－②　地方税共同機構は、各市区町村から送付された個人番号、住民税特別徴収停止等情報（停止等依頼）をとりまとめ、電子媒体（DVD）を作成して配送業者のセキュリティ便で機構本部へ送付する。

６－③　機構本部は、地方税共同機構から受領した共済年金分の住民税特別徴収停止等情報（停止等依頼）（個人番号を含む。）を、公的年金給付総合情報連携システムを使用して、専用回線を通じ2共済へ転送する。※5

６－④　2共済は、住民税特別徴収停止等処理を行い、公的年金給付総合情報連携システムを使用して個人番号、住民税特別徴収停止等情報（停止等処理結果）を専用回線を通じ、年金給付システムへ転送する。

６－⑤　年金給付システムは、専用線を通じ、住民税特別徴収停止等情報（停止等依頼）を源泉徴収サブシステムに転送する（年金給付システムは個人番号を保持しない。）。

６－⑤－２　年金給付システムは、2共済から転送された住民税特別徴収停止等情報（停止等処理結果）を源泉徴収サブシステムに転送する。

６－⑥　年金給付システムは、個人番号を削除した上で、機構の住民税特別徴収停止等処理を行い、機構分の住民税特別徴収停止等情報（停止等処理結果）を源泉徴収サブシステムへ転送する（６－⑤、６－⑤－２、６－⑥の処理後、年金給付システムにおける個人番号に係るファイルは速やかに削除するため、個人番号は保持しない。）。

６－⑦　源泉徴収サブシステムは機構分（６－⑥）と共済分（６－⑤－２）の住民税特別徴収停止等情報（停止等処理結果）を1ファイルにまとめる。

６－⑧　源泉徴収サブシステムは６－⑦の情報と６－⑤で転送された情報を突き合わせ、地方税共同機構回付用の情報を作成する。その後、オペレータが、年金給付システムから回付用の情報が含まれた電子媒体の作成の指示を行い、情報が収録された電子媒体（DVD）（個人番号を含む。）を作成し、機構本部職員に引き渡す。機構本部職員は、その電子媒体（DVD）を地方税共同機構へ直接持参する。※4

６－⑨　地方税共同機構は住民税特別徴収停止等情報の住所情報（停止等依頼と同じ。）に基づき、停止等依頼の個人番号、住民税特別徴収停止等情報を各市区町村に送付する。

６－⑩　機構本部職員は年金受給権者から特別徴収した住民税の過誤払い等が発生した際、年金給付システム等から納入告知書（紙）（個人番号は記載しない。）を作成し、市区町村へ送付する。

※1　裁定請求書の様式は、扶養親族等申告書と一体となっており、裁定請求書が提出されることにより、扶養親族等申告書も併せて提出される。

※2　扶養親族等申告書の情報等の登録後、扶養親族等申告書の画像化を行い、受給権者から照会を受けた際に、職員が、業務用端末を使用して画像を参照できる仕組みを設けている。

※3　源泉徴収票（月次）は、年金受給権者の年金記録が訂正等され、過去の年金支払額が変更された場合に作成される。

※4　機構職員が各機関に特定個人情報の含まれた電子媒体（DVD）を直接持参する場合は、移送の際に電子媒体（DVD）を鍵付きの鞄に収納し、機構の業務車両又は公共の交通機関を利用して、複数名で移送を行う。

※5　外部機関から送付された電子媒体は、検疫PCを使用して、ウイルスチェック、ふるまい検知を行い、電子媒体内の情報に不正なプログラムが含まれていないことを確認する。

（別添1）事務の内容

7. 税関係業務【令和11年1月以降】

（備考）

1. 扶養親族等申告書の登録

1－① 年金給付システムから年金受給権者本人の氏名等の個人情報を収録した扶養親族等申告書（ターンアラウンド）（個人番号は記載しない。以下同じ。）の情報を作成する。オペレータはこのデータを年金給付システムを使用し、機構本部職員が渡した空の電子媒体（DVD）に収録する。機構本部職員は当該媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に扶養親族等申告書（ターンアラウンド）を作成し、年金受給権者へ送付する。（マイナポータルとねんきんネットの認証連携を行っている年金受給権者本人には、扶養親族等申告書の提出等に係るお知らせを年金受給権者のマイナポータルの電子ポストへ送付する。）

1－② 年金受給権者本人は、本人及び扶養親族等の個人番号を記載した扶養親族等申告書又は年金請求書※1を機構本部等へ提出する。（提出は紙媒体、又はe-Govやマイナポータルを経由して電子データで行われる。）

1－③ 機構本部職員等は、扶養親族等申告書（年金請求書と一体となって提出される扶養親族等申告書（紙）を含む。）を受け付け、記載漏れの審査（形式審査）を行った後、扶養親族等申告書の情報等を業務端末を使用して源泉徴収サブシステムに登録する。※2

1－④ 年金給付システムは源泉徴収サブシステムと連携し、登録された扶養親族等の情報に基づき、年金から源泉徴収する所得税を計算して年金支払額を決定し、年金の支払処理を行う。

2. 公的年金等の源泉徴収票発行事務

2－① 機構本部職員等は、年次、月次※3処理で源泉徴収サブシステムから年金受給権者及び扶養親族等の個人情報を記載した公的年金等に係る源泉徴収票（紙）作成用電子媒体を作成し、業務委託業者へ渡す。業務委託業者は、媒体を基に公的年金等に係る源泉徴収票（紙）を作成し、年金受給権者に送付する。ねんきんネットから公的年金等に係る源泉徴収票を電子送付することを希望した年金受給権者については、年金受給権者のマイナポータルの電子ポストへ公的年金等に係る源泉徴収票を電子送付する。なお、公的年金等に係る源泉徴収票には年金受給権者及び扶養親族等の氏名、生年月日を記載し、個人番号は記載しない。

2－② 源泉徴収サブシステムは、年金業務システムへ基礎年金番号をもとに年金受給権者の個人番号を照会・取得し、年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を含む公的年金等に係る源泉徴収票情報を作成する。オペレータはこのデータを年金給付システムを使用し、機構本部職員が渡した空の電子媒体（DVD）に収録する。機構本部職員は国税庁へ当該媒体を直接持参する。※4
（以降3－①、4－①においても、源泉徴収サブシステムは同様の流れで個人番号の取得を行う。）

3. 公的年金等支払報告書の報告事務

3－① 年に一度、源泉徴収サブシステムにて、年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を含む公的年金等支払報告書の情報を作成する。オペレータはこのデータを年金給付システムを使用し、機構本部職員が渡した空の電子媒体（DVD）に収録する。その電子媒体（DVD）を地方税共同機構へ機構本部職員が直接持参する。※4

3－② 年金受給権者で記録訂正等により過去の年金支払額が変更された場合は、月次で個人番号を含む公的年金等支払報告書を作成し、回線により地方税共同機構へ電送する。

3－③ 地方税共同機構は、年金受給権者の住所に基づき、機構から受領した公的年金等支払報告書情報を各市区町村に分割し送付する。

4. 住民税特別徴収に係る市区町村との情報交換

4－① 機構本部職員はオペレータに空のDVDを渡し、オペレータは年金給付システムにて、年金からの住民税の特別徴収対象となる者の情報を抽出し、個人番号、基礎年金番号等を源泉徴収サブシステムで付加し、年金給付システムを使用して電子媒体（DVD）に収録する。その電子媒体を地方税共同機構へ直接持参する。※4

4－② 地方税共同機構は年金受給権者の住所に基づき、機構から受領した年金からの住民税の特別徴収対象となる者の情報を、各市区町村に分割し送付する。

4－③ 各市区町村は、個人番号、住民税特別徴収額情報を地方税共同機構へ送付する。

4－④ 地方税共同機構は、各市区町村から送付された個人番号、住民税特別徴収額情報をとりまとめ、電子媒体（DVD）を作成して配送業者のセキュリティ便で機構本部へ送付する。

4－⑤ 機構本部職員は、地方税共同機構から受領した電子媒体（DVD）をオペレータに渡し、オペレータは年金給付システムへ住民税特別徴収額情報を取り込む。※5年金給付システムは年金からの住民税の特別徴収を実施し、住民税徴収結果情報を源泉徴収サブシステムへ渡し、源泉徴収サブシステムにて住民税特別徴収額情報へ個人番号を付加する。このデータは、年金給付システムを使用し、オペレータにて電子媒体（DVD）へ収録される。機構本部職員は、この電子媒体（DVD）を、地方税共同機構へ直接持参する。※4

4－⑥ 地方税共同機構は、機構本部から受領した住民税特別徴収結果情報を各市区町村へ送付する。

5. 住民税特別徴収に係る年金保険者間の情報交換

5－① 2共済は、公的年金給付総合情報連携システムを使用して、年金からの住民税特別徴収対象者の個人番号、氏名等の情報（以下「住民税特別徴収対象者情報」という。）を専用線を通じ、年金給付システムへ転送する。

5－② 年金給付システムは、住民税特別徴収対象者情報を源泉徴収サブシステムに転送する。

5－③ 年金給付システムは、個人番号を削除した上で、2共済から受領した住民税特別徴収対象者の情報と機構が支払う年金の情報を突き合わせ、住民税特別徴収対象となる年金の優先順位を決定する。その後、優先順位の高い（年金額の多い）年金の情報を専用線を通じて源泉徴収サブシステムへ転送する（5－②、5－③の処理後、年金給付システムにおける個人番号にかかるファイルは速やかに削

除するため、個人番号は保持しない。）。

５－④　源泉徴収サブシステムは５－③で転送された情報と５－②で転送された情報を突き合わせ、地方税共同機構回付用の情報を作成する。その後、オペレータが、年金給付システムから回付用の情報が含まれた電子媒体の作成の指示を行い、情報が収録された電子媒体（DVD）（個人番号を含む。）を作成し、機構本部職員に引き渡す。機構本部職員は、その電子媒体（DVD）を地方税共同機構へ直接持参する。※4

５－⑤　地方税共同機構は年金受給権者の住所に基づき、住民税特別徴収対象者の氏名、個人番号等の情報を各市区町村に送付する。

５－⑥　各市区町村は、個人番号、住民税特別徴収額情報を地方税共同機構へ送付する。

５－⑦　地方税共同機構は、各市区町村から送付された個人番号、住民税特別徴収額情報をとりまとめ、電子媒体（DVD）を作成して配送業者のセキュリティ便で機構本部へ送付する。

５－⑧　機構本部の職員は、地方税共同機構から受領した電子媒体（DVD）をオペレータに引き渡す。オペレータは、住民税特別徴収額情報（個人番号を含む。）が含まれた電子媒体（DVD）を年金給付システムから読み込ませ源泉徴収サブシステムに転送する。※5
オペレータは、読み込ませた電子媒体（DVD）を機構本部の職員に引き渡す。機構本部職員は、電子媒体（DVD）を読み込ませたことを確認し、オペレータから引き渡された電子媒体（DVD）を所定の保存期間、鍵付の保管庫で保管する。源泉徴収サブシステムは、読み込まれた住民税特別徴収額情報を年金給付システム、公的年金給付総合情報連携システム経由で、専用線を通じて2共済へ転送する。

6. 住民税特別徴収の停止等

６－①　各市区町村は、個人番号、住民税特別徴収停止等情報（停止等依頼）を地方税共同機構へ送付する。

６－②　地方税共同機構は、各市区町村から送付された個人番号、住民税特別徴収停止等情報（停止等依頼）をとりまとめ、電子媒体（DVD）を作成して配送業者のセキュリティ便で機構本部へ送付する。

６－③　機構本部は、地方税共同機構から受領した共済年金分の住民税特別徴収停止等情報（停止等依頼）（個人番号を含む。）を、公的年金給付総合情報連携システムを使用して、専用回線を通じ2共済へ転送する。※5

６－④　2共済は、住民税特別徴収停止等処理を行い、公的年金給付総合情報連携システムを使用して個人番号、住民税特別徴収停止等情報（停止等処理結果）を専用回線を通じ、年金給付システムへ転送する。

６－⑤　年金給付システムは、専用線を通じ、住民税特別徴収停止等情報（停止等依頼）を源泉徴収サブシステムに転送する（年金給付システムは個人番号を保持しない。）。

６－⑤－２　年金給付システムは、2共済から転送された住民税特別徴収停止等情報（停止等処理結果）を源泉徴収サブシステムに転送する。

６－⑥　年金給付システムは、個人番号を削除した上で、機構の住民税特別徴収停止等処理を行い、機構分の住民税特別徴収停止等情報（停止等処理結果）を源泉徴収サブシステムへ転送する（６－⑤、６－⑤－２、６－⑥の処理後、年金給付システムにおける個人番号に係るファイルは速やかに削除するため、個人番号は保持しない。）。

６－⑦　源泉徴収サブシステムは機構分（６－⑥）と共済分（６－⑤－２）の住民税特別徴収停止等情報（停止等処理結果）を1ファイルにまとめる。

６－⑧　源泉徴収サブシステムは６－⑦の情報と６－⑤で転送された情報を突き合わせ、地方税共同機構回付用の情報を作成する。その後、オペレータが、年金給付システムから回付用の情報が含まれた電子媒体の作成の指示を行い、情報が収録された電子媒体（DVD）（個人番号を含む。）を作成し、機構本部職員に引き渡す。機構本部職員は、その電子媒体（DVD）を地方税共同機構へ直接持参する。※4

６－⑨　地方税共同機構は住民税特別徴収停止等情報の住所情報（停止等依頼と同じ。）に基づき、停止等依頼の個人番号、住民税特別徴収停止等情報を各市区町村に送付する。

６－⑩　機構本部職員は年金受給権者から特別徴収した住民税の過誤払い等が発生した際、年金給付システム等から納入告知書（紙）（個人番号は記載しない。）を作成し、市区町村へ送付する。

※1　年金請求書の様式は、扶養親族等申告書と一体となっており、年金請求書が提出されることにより、扶養親族等申告書も併せて提出される。

※2　扶養親族等申告書の情報等の登録後、扶養親族等申告書の画像化を行い、受給権者から照会を受けた際に、職員が、業務用端末を使用して画像を参照できる仕組みを設けている。

※3　源泉徴収票（月次）は、年金受給権者の年金記録が訂正等され、過去の年金支払額が変更された場合に作成される。

※4　機構職員が各機関に特定個人情報の含まれた電子媒体（DVD）を直接持参する場合は、移送の際に電子媒体（DVD）を鍵付きの鞄に収納し、機構の業務車両又は公共の交通機関を利用して、複数名で移送を行う。

※5　外部機関から送付された電子媒体は、検疫PCを使用して、ウイルスチェック、ふるまい検知を行い、電子媒体内の情報に不正なプログラムが含まれていないことを確認する。

（別添1）事務の内容

8. 年金生活者支援給付金関係事務

（備考）

1．年金生活者支援給付金の決定事務

1－① 年金生活者支援給付金（以下「給付金」という。）請求者は給付金請求書に個人番号などの必要事項を記載し、年金事務所等の窓口※1へ提出する※2。

※1 「年金相談センター・常設型出張相談所」は全国社会保険労務士会連合会が裁定請求書の受付等の業務を機構から委託を受けて行っている（参考法令：日本年金機構法第31条）。

※2 給付金請求書は、原則、老齢基礎年金等の裁定請求書（以下「基礎年金請求書」という。）と同時に受付する。（市区町村で基礎年金請求書を受付する場合は、市区町村で同時に給付金請求書を受付し、市区町村から年金事務所等へ請求書が送付される。）

1－② 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された給付金請求書を受理する。

1－③ 年金事務所等の職員等は、給付金請求書に記載された個人番号をもとに、地方公共団体情報システム機構へ同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会、取得し、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報を取得する。また、届書において本人が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合は、個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、公的給付支給等口座登録簿関係情報を取得する。

1－④ 年金事務所等の職員等は、情報提供ネットワークシステムから取得した住民票関係情報をもとに、審査対象者（請求者と同一世帯である者）を特定し、情報提供ネットワークシステムを通じて給付金請求者及び審査対象者の地方税関係情報を取得する。

1－⑤ 年金事務所等の職員等は、内容審査の上、個人番号が記載された給付金請求書を事務センター等へ回付する。

1－⑥ 事務センター等の職員等は、個人番号が記載された給付金請求書を受理し、給付金請求書の記載内容や情報提供ネットワークシステムから取得した地方税関係情報等に基づき、個人番号等の給付金請求書の記載事項等を入力し、個人番号が記載された給付金請求書を編綴し保管する。

1－⑦ 年金給付システムは、入力された個人番号等に基づき、給付金の決定処理を行う。年金給付システムは、給付金決定通知書等（個人番号は含まれない。）情報及び給付金決定者一覧表等情報を作成し、記録管理システムへ転送する。

1－⑧ 事務センター等の職員等は、記録管理システムから給付金決定通知書（紙）等（個人番号は含まれない。）を作成し、給付金請求者へ送付する。

1－⑨ 年金事務所等の職員等は、市区町村で受付を行った個人番号が記載された給付金請求書について、給付金決定後、記録管理システムで個人番号を記載した給付金決定者一覧表（紙）等を作成し、市区町村へ送付する。

1’．年金生活者支援給付金の決定事務（マイナポータル経由の電子申請）

1’－① 給付金請求者は、マイナポータルからねんきんネット上の申請画面にアクセスし、申請を行う。

※ 機構が保有する申請者本人の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所の基本情報を初期照写する。なお、個人番号を照写することはない。

1’－② 申請データが電子申請システムに登録される。電子申請システムは申請データを公的年金給付総合情報連携システムへ連携し、受付情報を登録する。

1’－③ 公的年金給付総合情報連携システムに登録された申請データは年金給付システムへ連携され、年金業務システムから個人番号をもとに、地方公共団体情報システム機構へ同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会、取得し、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報を取得する。

1’－④ 年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムから取得した住民票関係情報をもとに、審査対象者（請求者と同一世帯である者）を特定し、情報提供ネットワークシステムを通じて給付金請求者及び審査対象者の地方税関係情報を取得する。

1’－⑤ 年金給付システムは、申請データ等に基づき、システムで自動的に給付金の決定処理を行う。年金給付システムは、給付金決定通知書等（個人番号は含まれない。）情報及び給付金決定者一覧表等情報を作成する。以降は1－⑧以降と同じ事務処理の流れで事務を行う。

2．給付金の支払事務

2－① 機構本部職員は作成した支払（振込）情報を日本銀行へ持ち込む。

2－② 日本銀行は機構から受領した支払（振込）情報に基づき金融機関等へ支払（振込）情報を送付する。

2－③ 各金融機関は給付金の支払日に給付金受給者が指定する金融機関等の口座へ支払（振込）を行う。

3．未支払の給付金の決定事務

3－① 死亡した給付金受給者の遺族が未支払の給付金（以下「未支給給付金」という。）を請求するため、個人番号を記載した未支給給付金に係る請求書（以下「未支給給付金請求書」という。）を年金事務所等の窓口へ提出する※1、2。

※1 未支給年金と未支給給付金の請求権を有している場合には、併せて請求（請求者は同一人とする。）を行うものとする。

※2 市区町村で未支給給付金請求書を受付した場合は、市区町村から年金事務所等へ未支給給付金請求書が送付される。

3－② 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された未支給給付金請求書を受理する。

３－③　年金事務所等の職員等は年金業務システムから個人番号をもとに、地方公共団体情報システム機構へ基本4情報等を照会し、取得する。

３－④　年金事務所等の職員等は、個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報、戸籍関係情報、公的給付支給等口座登録簿関係情報（届書において未支給給付金の請求者が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合）を取得する。

３－⑤　年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された未支給給付金請求書を事務センター等へ送付し、事務センターの職員等は死亡失権処理後に未支給給付金請求書を機構本部へ送付する。

３－⑥　機構本部の職員等は、未支給給付金請求書を受付し、死亡日等の審査後、年金給付システムから基礎年金番号、請求者氏名、振込口座等の入力処理を行い、未支給給付金請求書を編綴し保管する。

３－⑦　年金給付システムは入力された情報をもとに未支給給付金の支払に係る処理を行う。

３－⑧　年金給付システムは未支給給付金決定通知書（紙）又は未支給給付金不該当通知書（紙）作成用電子媒体（個人番号は含まれない。）を作成し、機構本部職員は作成した電子媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体をもとに未支給給付金決定通知書（紙）又は未支給給付金不該当通知書（紙）を作成し、機構本部から請求者へ送付する。

4．給付金の支払機関変更届等（諸変更届も同様の流れで事務を行う。）

４－①　給付金受給者は、給付金の受取金融機関等を変更する場合等には、個人番号を記載した給付金受給者支払機関変更届等（紙）を年金事務所等に提出する※1。

※1　市区町村で給付金受給者支払機関変更届等（紙）を受付した場合は、市区町村から年金事務所へ給付金受給者支払機関変更届等（紙）が送付される。

４－②　年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された給付金受給者支払機関変更届等（紙）を受理する。

４－③　年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された給付金受給者支払機関変更届等（紙）を事務センター等へ送付する。

４－④　事務センター等の職員等は、給付金受給者支払機関変更届等（紙）を受理し、記入漏れ等の確認や、届書において本人が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合は、個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、公的給付支給等口座登録簿関係情報の取得を行う。審査後、記録管理システムから個人番号、振込口座等の入力処理を行い、給付金受給者支払機関変更届等（紙）を編綴し保管する。

４－⑤　年金給付システムは、入力された情報をもとに支払機関変更処理を行う。

４－⑥　年金給付システムは各種通知書情報（個人番号は含まれない。）を作成して各種通知書を作成し、給付金受給者へ送付する。
又は各種通知書作成用電子媒体（DVD）を作成し、機構本部職員は作成した電子媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に給付金振込通知書等（紙）を作成し、給付金受給者へ送付する。

4’．給付金の支払機関変更届（マイナポータル経由の電子申請）

4’－①　給付金受給者は、給付金の受取金融機関を変更する場合に、マイナポータルからねんきんネット上の申請画面にアクセスし、給付金振込口座等の必要事項を入力し、申請を行う。

※　機構が保有する申請者本人の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所の基本情報を初期照写する。なお、個人番号を照写することはない。

4’－②　申請データが電子申請システムに登録される。電子申請システムは申請データを公的年金給付総合情報連携システムへ連携し、受付情報を登録する。

4’－③　公的年金給付総合情報連携システムに登録された申請データは年金給付システムへ連携され、本人の公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨の意思表示に基づき、個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて公的給付支給等口座登録簿関係情報の取得を行う。

4’－④　年金給付システムは、申請データ等に基づき、システムで自動的に支払機関変更処理を行う。

4’－⑤　年金給付システムは各種通知書情報（個人番号は含まれない。）を作成して各種通知書を作成し、給付金受給者へ送付する。
又は各種通知書作成用電子媒体（DVD）を作成し、機構本部職員は作成した電子媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に給付金振込通知書等（紙）を作成し、給付金受給者へ送付する。

5．給付金の継続認定処理等

※　給付金の継続認定処理等にあたって必要な所得情報等（前年所得額等）は、毎年4月1日時点における給付金受給者等を年金給付システムにより抽出（個人番号は含まれない。）し、国保中央会経由で市区町村へ照会し、取得する。しかしながら、継続認定処理時等において、国保中央会経由で市区町村から所得情報等が取得できない者（以下「包括照会対象者」という。）については、情報提供ネットワークシステムを通じて所得情報等を取得する。なお、制度施行段階においても、包括照会対象者については、情報提供ネット ワークシステムを通じて所得情報等を取得する。

５－①　年金給付システムは、包括照会対象者を抽出し、対象者の基礎年金番号、給付金種別等を年金業務システムに転送する。

５－②　年金業務システムは、年金給付システムから転送された包括照会対象者の基礎年金番号に紐付く個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構へ同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、取得し、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報を取得する。

５－③　年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムから取得した住民票関係情報をもとに、審査対象者（請求者と同一世帯である者）を特定し、情報提供ネットワークシステムを通じて包括照会対象者及び審査対象者の地方税関係情報を取得する。

５－④　年金業務システムは、包括照会対象者の基礎年金番号、地方税関係情報、審査対象者の地方税関係情報を年金給付システムに転送する。

５－⑤　年金給付システムは、年金業務システムから回付された情報に基づき、給付金の所得基準額等と比較して引き続き給付金の支給要件に該当した者について継続認定処理等を行い、それ以外の場合は不該当処理を行う。

５－⑥　年金給付システムは各種通知書情報（個人番号は含まれない。）を作成して各種通知書を作成し、給付金受給者へ送付する。
又は各種通知書作成用電子媒体（DVD）を作成し、機構本部職員は作成した電子媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に給付金振込通知書等（紙）を作成し、給付金受給者へ送付する。

（別添1）事務の内容

8. 年金生活者支援給付金関係事務【令和11年1月以降】

（備考）

1．年金生活者支援給付金の決定事務

1－① 年金生活者支援給付金（以下「給付金」という。）請求者は給付金請求書に個人番号などの必要事項を記載し、年金事務所等の窓口※1へ提出する※2。

※1 「年金相談センター・常設型出張相談所」は全国社会保険労務士会連合会が年金請求書の受付等の業務を機構から委託を受けて行っている（参考法令：日本年金機構法第31条）。

※2 給付金請求書は、原則、老齢基礎年金等の年金請求書（以下「基礎年金請求書」という。）と同時に受付する。（市区町村で基礎年金請求書を受付する場合は、市区町村で同時に給付金請求書を受付し、市区町村から年金事務所等へ請求書が送付される。）

1－② 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された給付金請求書を受理する。

1－③ 年金事務所等の職員等は、給付金請求書に記載された個人番号をもとに、地方公共団体情報システム機構へ同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会、取得し、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報を取得する。また、届書において本人が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合は、個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、公的給付支給等口座登録簿関係情報を取得する。

1－④ 年金事務所等の職員等は、情報提供ネットワークシステムから取得した住民票関係情報をもとに、審査対象者（請求者と同一世帯である者）を特定し、情報提供ネットワークシステムを通じて給付金請求者及び審査対象者の地方税関係情報を取得する。

1－⑤ 年金事務所等の職員等は、内容審査の上、個人番号が記載された給付金請求書を事務センター等へ回付する。

1－⑥ 事務センター等の職員等は、個人番号が記載された給付金請求書を受理し、給付金請求書の記載内容や情報提供ネットワークシステムから取得した地方税関係情報等に基づき、個人番号等の給付金請求書の記載事項等を入力し、個人番号が記載された給付金請求書を編綴し保管する。

1－⑦ 年金給付システムは、入力された個人番号等に基づき、給付金の決定処理を行う。年金給付システムは、給付金決定情報を作成する。

1－⑧ 事務センター等の職員等は、年金給付システムから給付金決定通知書（紙）等（個人番号は含まれない。）を作成し、給付金請求者へ送付する。

1－⑨ 年金事務所等の職員等は、市区町村で受付を行った個人番号が記載された給付金請求書について、給付金決定後、年金給付システムで個人番号を記載した給付金決定者一覧表（紙）等を作成し、市区町村へ送付する。

1’．年金生活者支援給付金の決定事務（マイナポータル経由の電子申請）

1’－① 給付金請求者は、マイナポータルからねんきんネット上の申請画面にアクセスし、申請を行う。

※ 機構が保有する申請者本人の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所の基本情報を初期照写する。なお、個人番号を照写することはない。

1’－② 申請データが電子申請システムに登録される。電子申請システムは申請データを公的年金給付総合情報連携システムへ連携し、受付情報を登録する。

1’－③ 公的年金給付総合情報連携システムに登録された申請データは年金給付システムへ連携され、年金業務システムから個人番号をもとに、地方公共団体情報システム機構へ同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会、取得し、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報を取得する。

1’－④ 年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムから取得した住民票関係情報をもとに、審査対象者（請求者と同一世帯である者）を特定し、情報提供ネットワークシステムを通じて給付金請求者及び審査対象者の地方税関係情報を取得する。

1’－⑤ 年金給付システムは、申請データ等に基づき、システムで自動的に給付金の決定処理を行う。年金給付システムは、給付金決定情報を作成する。以降は1－⑧以降と同じ事務処理の流れで事務を行う。

2．給付金の支払事務

2－① 機構本部職員は作成した支払（振込）情報を日本銀行へ持ち込む。

2－② 日本銀行は機構から受領した支払（振込）情報に基づき金融機関等へ支払（振込）情報を送付する。

2－③ 各金融機関は給付金の支払日に給付金受給者が指定する金融機関等の口座へ支払（振込）を行う。

3．未支払の給付金の決定事務

3－① 死亡した給付金受給者の遺族が未支払の給付金（以下「未支給給付金」という。）を請求するため、個人番号を記載した未支給給付金に係る請求書（以下「未支給給付金請求書」という。）を年金事務所等の窓口へ提出する※1、2。

※1 未支給年金と未支給給付金の請求権を有している場合には、併せて請求（請求者は同一人とする。）を行うものとする。

※2 市区町村で未支給給付金請求書を受付した場合は、市区町村から年金事務所等へ未支給給付金請求書が送付される。

3－② 年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された未支給給付金請求書を受理する。

３－③　年金事務所等の職員等は年金業務システムから個人番号をもとに、地方公共団体情報システム機構へ基本4情報等を照会し、取得する。

３－④　年金事務所等の職員等は、個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報、戸籍関係情報、公的給付支給等口座登録簿関係情報（届書において未支給給付金の請求者が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合）を取得する。

３－⑤　年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された未支給給付金請求書を事務センター等へ送付し、事務センターの職員等は死亡失権処理後に未支給給付金請求書を機構本部へ送付する。

３－⑥　機構本部の職員等は、未支給給付金請求書を受付し、死亡日等の審査後、年金給付システムから基礎年金番号、請求者氏名、振込口座等の入力処理を行い、未支給給付金請求書を編綴し保管する。

３－⑦　年金給付システムは入力された情報をもとに未支給給付金の支払に係る処理を行う。

３－⑧　年金給付システムは未支給給付金決定通知書（紙）又は未支給給付金不該当通知書（紙）作成用電子媒体（個人番号は含まれない。）を作成し、機構本部職員は作成した電子媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体をもとに未支給給付金決定通知書（紙）又は未支給給付金不該当通知書（紙）を作成し、機構本部から請求者へ送付する。

4．給付金の支払機関変更届等（諸変更届も同様の流れで事務を行う。）

４－①　給付金受給者は、給付金の受取金融機関等を変更する場合等には、個人番号を記載した給付金受給者支払機関変更届等（紙）を年金事務所等に提出する※1。

※1　市区町村で給付金受給者支払機関変更届等（紙）を受付した場合は、市区町村から年金事務所へ給付金受給者支払機関変更届等（紙）が送付される。

４－②　年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された給付金受給者支払機関変更届等（紙）を受理する。

４－③　年金事務所等の職員等は、個人番号が記載された給付金受給者支払機関変更届等（紙）を事務センター等へ送付する。

４－④　事務センター等の職員等は、給付金受給者支払機関変更届等（紙）を受理し、記入漏れ等の確認や、届書において本人が公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨意思表示があった場合は、個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、公的給付支給等口座登録簿関係情報の取得を行う。審査後、年金給付システムから個人番号、振込口座等の入力処理を行い、給付金受給者支払機関変更届等（紙）を編綴し保管する。

４－⑤　年金給付システムは、入力された情報をもとに支払機関変更処理を行う。

４－⑥　年金給付システムは各種通知書情報（個人番号は含まれない。）を作成して各種通知書を作成し、給付金受給者へ送付する。
又は各種通知書作成用電子媒体（DVD）を作成し、機構本部職員は作成した電子媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に給付金振込通知書等（紙）を作成し、給付金受給者へ送付する。

4’．給付金の支払機関変更届（マイナポータル経由の電子申請）

4’－①　給付金受給者は、給付金の受取金融機関を変更する場合に、マイナポータルからねんきんネット上の申請画面にアクセスし、給付金振込口座等の必要事項を入力し、申請を行う。

※　機構が保有する申請者本人の基礎年金番号、氏名、生年月日、住所の基本情報を初期照写する。なお、個人番号を照写することはない。

4’－②　申請データが電子申請システムに登録される。電子申請システムは申請データを公的年金給付総合情報連携システムへ連携し、受付情報を登録する。

4’－③　公的年金給付総合情報連携システムに登録された申請データは年金給付システムへ連携され、本人の公的給付支給等口座登録簿に登録済みの口座を利用する旨の意思表示に基づき、個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて公的給付支給等口座登録簿関係情報の取得を行う。

4’－④　年金給付システムは、申請データ等に基づき、システムで自動的に支払機関変更処理を行う。

4’－⑤　年金給付システムは各種通知書情報（個人番号は含まれない。）を作成して各種通知書を作成し、給付金受給者へ送付する。
又は各種通知書作成用電子媒体（DVD）を作成し、機構本部職員は作成した電子媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に給付金振込通知書等（紙）を作成し、給付金受給者へ送付する。

5．給付金の継続認定処理等

※　給付金の継続認定処理等にあたって必要な所得情報等（前年所得額等）は、毎年4月1日時点における給付金受給者等を年金給付システムにより抽出（個人番号は含まれない。）し、国保中央会経由で市区町村へ照会し、取得する。しかしながら、継続認定処理時等において、国保中央会経由で市区町村から所得情報等が取得できない者（以下「包括照会対象者」という。）については、情報提供ネットワークシステムを通じて所得情報等を取得する。なお、制度施行段階においても、包括照会対象者については、情報提供ネットワークシステムを通じて所得情報等を取得する。

５－①　年金給付システムは、包括照会対象者を抽出し、対象者の基礎年金番号、給付金種別等を年金業務システムに転送する。

５－②　年金業務システムは、年金給付システムから転送された包括照会対象者の基礎年金番号に紐付く個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構へ同一住所者全員の基本4情報及び個人番号を照会し、取得し、地方公共団体情報システム機構から取得した同一住所者全員の個人番号をもとに情報提供ネットワークシステムを通じて、住民票関係情報を取得する。

５－③　年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムから取得した住民票関係情報をもとに、審査対象者（請求者と同一世帯である者）を特定し、情報提供ネットワークシステムを通じて包括照会対象者及び審査対象者の地方税関係情報を取得する。

５－④　年金業務システムは、包括照会対象者の基礎年金番号、地方税関係情報、審査対象者の地方税関係情報を年金給付システムに転送する。

５－⑤　年金給付システムは、年金業務システムから回付された情報に基づき、給付金の所得基準額等と比較して引き続き給付金の支給要件に該当した者について継続認定処理等を行い、それ以外の場合は不該当処理を行う。

５－⑥　年金給付システムは各種通知書情報（個人番号は含まれない。）を作成して各種通知書を作成し、給付金受給者へ送付する。
又は各種通知書作成用電子媒体（DVD）を作成し、機構本部職員は作成した電子媒体を業務委託業者へ渡す。業務委託業者は媒体を基に給付金振込通知書等（紙）を作成し、給付金受給者へ送付する。

（別添1）事務の内容

9．情報提供ネットワークシステムを通じた外部機関（国・地方公共団体等）への情報提供事務

（備考）

1．外部機関への情報提供

1ー①　記録管理システム等から年金業務システム内の中間サーバーに、あらかじめ照会の可能性がある情報の副本データを専用線で転送又は電子媒体を使用して格納する。

1ー②　情報提供ネットワークシステムを通じて、外部機関から照会を受ける。

1ー③　外部機関へ情報提供ネットワークシステムを通じて、照会に係る情報を提供する。

※機構から外部機関に照会する流れについては、（別添1）事務の内容3．～6．及び8．を参照。

※情報提供用個人識別符号とは、情報提供ネットワークシステムを通じてそれぞれの機関が保有する情報の連携を行う際に使用する連携のキーとなる番号である。個人番号を直接のキーとして用いず、当該個人の住民票コード、個人番号が推測できないように生成された符号を連携のキーとして用いることにより、安全性を確保することとしている。なお、この符号は住民票コードを基に内閣総理大臣が生成する。

（別添1）事務の内容

9. 情報提供ネットワークシステムを通じた外部機関（国・地方公共団体等）への情報提供事務【令和11年1月以降】

（備考）

1. 外部機関への情報提供

1ー① 年金業務システム及び年金給付システムから年金業務システム内の中間サーバーに、あらかじめ照会の可能性がある情報の副本データを専用線で転送又は電子媒体を使用して格納する。

1ー② 情報提供ネットワークシステムを通じて、外部機関から照会を受ける。

1ー③ 外部機関へ情報提供ネットワークシステムを通じて、照会に係る情報を提供する。

※機構から外部機関に照会する流れについては、（別添1）事務の内容3. ～6. 及び8. を参照。

※情報提供用個人識別符号とは、情報提供ネットワークシステムを通じてそれぞれの機関が保有する情報の連携を行う際に使用する連携のキーとなる番号である。個人番号を直接のキーとして用いず、当該個人の住民票コード、個人番号が推測できないように生成された符号を連携のキーとして用いることにより、安全性を確保することとしている。なお、この符号は住民票コードを基に内閣総理大臣が生成する。

（別添1）事務の内容

参考．公的年金業務に関するシステム概要

（備考）

インターネット環境から切り離された領域に設置される、公的年金業務等で使用する基幹システムは、基礎年金番号管理システム、記録管理システム、年金給付システム及び年金業務システム等で構成されている。

【年金業務システム】

個人番号管理サブシステム、経過管理・電子決裁サブシステム、中間サーバーで構成され、個人番号と基礎年金番号の対応関係の管理、届け書の受付・入力処理、情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携を行う。

【基礎年金番号管理システム】

基礎年金番号の払出し、管理を行う。

【記録管理システム（周辺サーバシステムを含む。）】

主に被保険者の資格及び保険料の納付状況の記録の管理、保険料計算及び納入告知書の作成を行う。

【年金給付システム（周辺サーバシステムを含む。）】

主に年金受給権者記録の管理、年金額計算、年金の支払を行う。

【年金個人情報等専用共有サーバー】

年金個人情報等を取り扱うための専用のファイル共有サーバーであり、基幹業務の実施にあたり、アクセス権が適切に管理された専用共有フォルダにおいて、年金個人情報等の作成・取得及び保有を行う。

【機構本部に設置されている運用操作端末】

主に上記のシステムの保守作業、上記のシステムにて管理している情報を電子媒体に書き出す際に使用する。

【年金事務所、事務センター等に設置されている業務端末等】

業務端末は上記の各システムへ接続し、申請、届け書の入力等の処理を行う。検疫PCは被保険者等や他の機関から送付された電子媒体の検疫、読み込み等の作業を行う。

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
公的年金業務等に関するシステム関連ファイル	

2. 基本情報		
①ファイルの種類　※		[　　システム用ファイル　　]　＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　　1,000万人以上　　]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲　※		基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者、年金受給権者の扶養親族、機構又は3共済に提出された届け書を機構又は3共済の間で回付する必要がある者等
	その必要性	・年金事務所等の窓口での個人番号による、年金に関する相談・照会業務、届け書の受付業務に対応するため。 ・法定調書への個人番号の記載を行う等のため。 ・3共済と届け書（画像データ）の授受を行うため。 ・事務センター等で個人番号の記載された各届け書等の受付、審査、入力処理を行うため。 ・情報提供ネットワークシステムを通じた外部機関からの情報照会への回答を行うため。
④記録される項目		[　　100項目以上　　]　＜選択肢＞ 1）10項目未満　　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　　4）100項目以上
	主な記録項目　※	・識別情報 [○] 個人番号　　[○] 個人番号対応符号　　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　　[○] 連絡先（電話番号等） [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [○] 国税関係情報　　[○] 地方税関係情報　　[　　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　　[　　] 児童福祉・子育て関係情報　　[　　] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報　　[　　] 介護・高齢者福祉関係情報 [○] 雇用・労働関係情報　　[○] 年金関係情報　　[　　] 学校・教育関係情報 [　　] 災害関係情報 [○] その他　（　戸籍関係情報　　）
	その妥当性	1. 個人番号、4情報、その他識別情報（内部番号）：対象者を正確に特定するために保有 2. 個人番号対応符号：外部機関との情報連携を行う際に必要となるため保有 3. 連絡先（電話番号等）：被保険者等に連絡を取る際に必要となるため保有 4. その他住民票関係情報：住民票コードを基に地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会するために保有 5. 国税関係情報：年金からの所得税の源泉徴収事務に必要となるため保有 6. 地方税関係情報：年金からの住民税の特別徴収事務等に必要となるため保有 7. 医療保険関係情報：健康保険の被保険者の適用及び保険料徴収に係る情報を協会けんぽに回付するために保有 8. 生活保護・社会福祉関係情報：国民年金保険料の法定免除に係る事務に必要となるため保有 9. 雇用・労働関係情報：国民年金保険料免除・納付猶予申請の審査、特別支給の老齢厚生年金と雇用保険関係給付との併給調整の事務に必要となるため保有 10. 年金関係情報：被保険者の年金記録の管理及び年金記録等を基に年金額を決定し、年金受給権者に年金を支給する事務に必要となるため保有 11. 戸籍関係情報：年金受給権者と加給対象者及び死亡者との身分関係の確認、被保険者と被扶養者や連帯納付義務者の身分関係の確認等の事務に用いるため保有
	全ての記録項目	別添2を参照
⑤保有開始日		平成28年11月
⑥事務担当部署		機構本部（事業企画部門、事業管理部門、年金給付事業部門）、事務センター、年金事務所、年金相談センター、常設型出張相談所

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 厚生労働省（労働基準局、職業安定局） ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 内閣総理大臣、法務大臣、日本私立学校振興・共済事業団、地方公務員災害補償基金、協会けんぽ ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 市区町村、都道府県 ） [○] 民間事業者 （ 事業主、船舶所有者 ） [○] その他 （ 地方公共団体情報システム機構、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合 ）
②入手方法	[○] 紙 [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [○] 専用線 [ ] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ e-Gov マイナポータル ）
③入手の時期・頻度	○地方公共団体情報システム機構からの特定個人情報の入手 【平成28年11月～12月（初期創成）】 個人番号管理サブシステムは、平成28年11月に機構が既に保有している住民票コードにより、地方公共団体情報システム機構に個人番号の照会を行い、取得した個人番号をもとに、同年12月までに基礎年金番号と紐付け、個人番号管理ファイルの初期創成を行う。 【平成29年1月～平成30年2月（20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等）】 個人番号管理サブシステムは、平成29年1月以降、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等について、住民票コードにより、月次で、地方公共団体情報システム機構へ個人番号の照会を行い、地方公共団体情報システム機構から提供された個人番号と基礎年金番号を紐付け、個人番号管理サブシステムに登録する。 【平成30年3月～】 ・毎月、20歳等の年齢に到達した者の国民年金加入手続及び国民年金未適用者への適用勧奨のために、20歳等到達予定者の個人番号及び基本4情報を地方公共団体情報システム機構から取得する。 ・毎月、地方公共団体情報システム機構から被保険者、年金受給権者等のうち氏名、住所等の変更があった者に係る基本4情報の異動情報を取得する。 【令和6年10月～】 ・毎月、地方公共団体情報システム機構から住民票異動事由等を取得する。 ○本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 【平成29年1月～】 本人又は本人の代理人（指定全額免除申請事務取扱者及び学生納付特例事務法人を含む。以下同じ。）から個人番号が記載された資格取得届、裁定請求書等の各種申請、届出に対応するため、平成29年1月から、個人番号等登録届を新設するほか、現況届、裁定請求書等に個人番号の記載欄を設け、未収録者からの届出により随時、個人番号を取得する。 【平成29年4月～】 ・年金の受給権者が、年金請求時や年、月ごとに、本人及び扶養親族等の個人番号が記載された扶養親族等申告書を提出する際に、本人・扶養親族の個人番号、氏名等の特定個人情報を取得する。 ・年金の受給権者が、機構に裁定請求書等を提出する際、随時取得する。 【平成30年3月～】 ・年金の受給権者が、機構に裁定請求書等を提出する際、本人・配偶者の個人番号等を随時取得する（電子申請からの入手を含む。）。 ・3号特例該当届等の本人又は本人の代理人から提出される個人番号が記載された届け書により、随時、個人番号等の特定個人情報を取得する。 ○市区町村からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 市区町村から地方税共同機構を経由し、年金からの特別徴収に必要な住民税特別徴収額情報、住民税特別徴収停止等情報（停止等依頼）（以下「住民税特別徴収額情報等」という。）を電子媒体により月次で取得する。 【平成30年3月～】 ・1号被保険者からの国民年金被保険者関係届等の届出に基づき、市区町村から報告される報告書により、個人番号、資格取得年月日等の特定個人情報を随時取得する。 ・未収録者解消のため、随時に未収録者の個人番号の提供を求め、個人番号を取得する。 ○2共済からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 年金からの特別徴収に必要な住民税特別徴収対象者等の情報を専用線により月次で取得する。 ○3共済からの特定個人情報の入手 【平成29年4月～】 年金の受給権者が、3共済に裁定請求書等を提出した際、3共済から回線により随時取得する。なお、裁定請求書と扶養親族等申告書の様式は、一体となっており、裁定請求書は専用線を通じて請求書の画像が回付されるが、扶養親族等申告書の原本は、年金支払者に提出することとされているため、紙の原本が送付される。

	○事業主等又は3共済からの特定個人情報の入手（電子申請による入手を含む。） 【平成30年3月～】 ・法令上、事業主等又は3共済を経由して提出される届け書により、個人番号、氏名、生年月日、資格取得年月日等の特定個人情報を随時、取得する。 ・未収録者解消のため、随時に未収録者の個人番号の提供を求め、個人番号を取得する。 ○情報提供ネットワークシステムを通じた取得 【令和元年7月～】 本人等から提出される裁定請求書等の審査、国民年金保険料の継続免除及び収納対策等に必要な以下の情報を情報提供ネットワークシステムを通じて取得する。 ・住民票関係情報（市区町村） ・地方税関係情報（市区町村） ・雇用保険給付関係情報（職業安定局） 実施時期未定 ・生活保護関係情報（市区町村・都道府県） 実施時期未定 ・労働者災害補償関係情報（労働基準局） ・地方公務員災害補償関係情報（地方公務員災害補償基金） ・公的給付支給等口座登録簿関係情報（内閣総理大臣） ・戸籍関係情報（法務大臣） ※（ ）内は情報取得元 ○内閣総理大臣（デジタル庁）からの特定個人情報の入手 ・年金既裁定者について年金振込口座を公金受取口座として登録するため、公金受取口座既登録者情報の個人番号、生年月日を、電子媒体により内閣総理大臣（デジタル庁）から一度のみ取得する。
④入手に係る妥当性	○地方公共団体情報システム機構からの特定個人情報の入手 ・平成29年1月から個人番号による年金の相談・照会業務を実施するため、平成28年11月から同年12月までの間に基礎年金番号と個人番号の紐付けを行う。 ・平成29年1月以降については、機構の住民票コード収録処理が月次で行われているため、地方公共団体情報システム機構への住民票コードによる個人番号照会も月次で行う。 ・20歳到達者の基礎年金番号新規付番処理を月次で行うため、地方公共団体情報システム機構から個人番号、基本4情報及び住民票異動事由等の取得を月次で行う。 ・国民年金未適用者への届出勧奨を行うため、地方公共団体情報システム機構から一定の年齢到達者について個人番号及び基本4情報の取得を月次で行う。 ・被保険者等に係る住所変更届や氏名変更届等の届出省略のため、基本4情報の異動情報を月次で照会し、異動情報を取得する。 ・なお、番号法第14条（提供の要求）第2項において、機構は地方公共団体情報システム機構に対し、本人確認情報の提供を求めることができる旨が規定されている。 ○本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 ・番号法及び各年金関係法令に基づき、個人番号が個人番号管理サブシステムに登録されていない未収録者からの個人番号等登録届等の届出により随時、個人番号を入手する。 ・税法に基づき、扶養親族等申告書には年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を記載することが規定されており、年金受給権者からの届出により随時、入手する。 ・各年金関係法令に、裁定請求書等の届け書に個人番号の記載を要することを規定することにより、個人番号及び届け書情報を被保険者、年金受給権者等からの届出により随時、入手する。 【令和11年1月～】 ○本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 ・番号法及び各年金関係法令に基づき、個人番号が年金業務システムの個人番号管理ファイルに登録されていない未収録者からの個人番号等登録届等の届出により随時、個人番号を入手する。 ・税法に基づき、扶養親族等申告書には年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を記載することが規定されており、年金受給権者からの届出により随時、入手する。 ・各年金関係法令に、裁定請求書等の届け書に個人番号の記載を要することを規定することにより、個人番号及び届け書情報を被保険者、年金受給権者等からの届出により随時、入手する。 ○市区町村からの特定個人情報の入手 ・地方税関係法令に基づき、機構は年金から住民税の特別徴収を行うこととされており、そのため市区町村から地方税共同機構を経由して、年金からの特別徴収に必要な住民税特別徴収額情報等を電子媒体により月次で取得する。 ・国民年金関係法令に、国民年金被保険者関係届等の届け書には個人番号の記載をすることを規定することにより、個人番号及び資格取得年月日等の届け書情報を市区町村からの報告により随時入手する。 ・国民年金関係法令に基づく法定受託事務に係る個人番号利用事務実施者である市区町村から、国民年金の事務に必要な範囲で未収録者の情報を取得する。 ○2共済からの特定個人情報の入手 地方税関係法令に基づき、2共済は住民税特別徴収対象者の個人番号を含む情報を機構に送付し、機構は、各年金保険者の情報を取りまとめた上で、地方税共同機構に送付することとされている。 ○3共済からの特定個人情報の入手 厚生年金保険関係法令に基づく年金受給関係の届け書については、3共済で受け付けた際は機構に送付することとされている。なお、裁定請求書と扶養親族等申告書の様式は、一体となっており、裁定請求書の回付を受ける際に併せて扶養親族等申告書も送付される。

	○事業主等又は3共済からの特定個人情報の入手（電子申請による入手を含む。） ・厚生年金保険関係法令に、資格取得届等の届け書に個人番号の記載を要することを規定することにより、個人番号及び資格取得日等の届け書情報を、事業主等からの届け書の提出により随時入手する。 ・国民年金関係法令に、3号関係届の届け書に個人番号の記載を要することを規定することにより、個人番号及び資格取得日等の届け書情報を事業主等又は3共済からの届け書の提出により随時入手する。 ・厚生年金保険関係法令に規定することにより（検討中）、個人番号関係事務実施者である事業主等又は3共済から厚生年金保険の事務に必要な範囲で未収録者の情報を取得する。 ○情報提供ネットワークシステムを通じた取得 ・各年金法令に、年金の裁定請求書等の届け書に個人番号の記載を要することを規定することにより、届け書の審査に必要な住民票情報、地方税情報等の情報を随時取得し、添付書類の添付省略を実施する。 ・なお、情報提供ネットワークシステムを通じた特定個人情報の取得については、番号法第19条第8号に基づき番号法別表第2に規定された事務手続において情報取得できることとなっている。 ○内閣総理大臣（デジタル庁）からの特定個人情報の取得 ・公金受取口座登録法に基づき、機構は本人からの同意を得て内閣総理大臣（デジタル庁）に公金受取口座として登録するため年金の振込口座情報を提供することができるとされており、この事務に活用するため、内閣総理大臣から登録対象者の特定個人情報を取得する。
⑤本人への明示	○地方公共団体情報システム機構からの特定個人情報の入手 番号法第14条（提供の要求）第2項において、地方公共団体情報システム機構に対し、本人確認情報の提供を求めることができる旨が規定され、機構が地方公共団体情報システム機構から本人確認情報を入手することが明示されている。 ○本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手 ・番号法、各年金法令、健康保険法、税法等に基づき、機構が行う業務及び年金請求書等の届出の際に個人番号を利用すること、機構から協会けんぽへ被保険者の資格に関する情報等（個人番号を含む。）の提供を行うことが明示されている。 ・税法に基づき、扶養親族等申告書には年金受給権者及び扶養親族等の個人番号を記載することが規定されており、年金受給権者からの届出により随時、入手することが明示されている。 ○市区町村からの特定個人情報の入手 ・地方税関係法令に基づき、機構は年金から住民税の特別徴収を行うこととされており、そのため市区町村から地方税共同機構を経由して、年金からの特別徴収に必要な住民税特別徴収額等を電子媒体により月次で取得する。 ・国民年金関係法令に、国民年金の資格取得等の届け書に個人番号を記載することを規定することにより、機構が国民年金の事務を行うに当たり特定個人情報を入手することを明示されている。 ○2共済からの特定個人情報の入手 地方税関係法令に基づき、2共済は住民税特別徴収対象者の個人番号を含む情報を機構に送付し、機構は、各年金保険者の情報を取りまとめたうえで、地方税共同機構に送付することとされている。 ○3共済からの特定個人情報の入手 厚生年金保険関係法令に年金請求書等の届け書には、個人番号の記載をすることを規定するとともに、被用者年金一元化により、法令上、共済組合等とは相互に業務に必要な情報の提供を行うことが明示されている。 ○事業主等又は3共済からの特定個人情報の入手 ・厚生年金保険関係法令に、厚生年金資格取得等の届け書には個人番号の記載をすることを規定することにより、機構が厚生年金保険の事務を行うに当たり特定個人情報を入手することを明示されている。 ・国民年金関係法令に、3号関係届の届け書に個人番号を記載することを規定することにより、機構が特定個人情報を入手することを明示されている。 ○情報提供ネットワークシステムを通じた取得 番号法第19条第8号において番号法別表第2に規定された事務手続において情報を取得できることが規定されており、機構が情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報を取得することが明示されている。 ○内閣総理大臣（デジタル庁）からの特定個人情報の入手 ・公金受取口座登録法により日本年金機構が本人からの同意を受け内閣総理大臣に公金受取口座として登録するため年金の振込口座情報を提供するものであり、個人番号関係事務に必要な範囲で個人番号利用事務実施者から特定個人情報を受けられることは番号法に明示されている。
	・個人番号と基礎年金番号との紐付けを行い、年金相談、照会時に個人番号カード等により提示された個人番号により基礎年金番号を検索し、年金相談・照会事務を行う。 ・厚生年金関係法令に基づき、協会けんぽが行う事務において必要となる特定個人情報を協会けんぽへ提供するために使用する。 ・税法、地方税関係法令の規定に基づき、扶養親族等申告書に年金受給権者及び扶養親族等の個人

⑥使用目的 ※		番号を記載して提出させることにより、公的年金から所得税等を源泉徴収する事務、源泉徴収票及び公的年金等支払報告書への個人番号の記載や、国税庁への公的年金等の源泉徴収票の提出、地方税の特別徴収事務にかかる情報の市区町村への回付（2共済への回付も含む。）を行う際に使用する。 ・厚生年金保険法に基づき、年金受給に関する各種届け書等のワンストップサービスを行うため、他の実施機関で処理が必要な届け書を受け付けた実施機関は、届け書を画像化し、公的年金給付総合情報連携システムを使用して当該他の実施機関に電子回付する。 ・各年金法令等に基づく届出に個人番号を利用することにより、被保険者等の届出の利便性を向上させる他、届け出された個人番号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて届け書の審査に必要となる情報を取得し添付書類の省略を行うために使用する。 ・公金受取口座法に基づき、年金振込口座情報を内閣総理大臣（デジタル庁）に提供することについて同意するかどうかを回答するよう求める旨を記載した意向確認書を本人に送付し、同意があった預貯金者の年金振込口座のみを内閣総理大臣（デジタル庁）に提供するために使用する。
	変更の妥当性	―

<table>
<tr><td rowspan="2">⑦使用の主体</td><td>使用部署
※</td><td>機構本部（事業企画部門、事業管理部門、年金給付事業部門）、事務センター、年金事務所、年金相談センター、常設型出張相談所</td></tr>
<tr><td>使用者数</td><td>[　　1,000人以上　　]
＜選択肢＞
1）10人未満　　2）10人以上50人未満
3）50人以上100人未満　　4）100人以上500人未満
5）500人以上1,000人未満　　6）1,000人以上</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑧使用方法　※</td><td>次の事務において、個人番号と基礎年金番号を紐付けて管理している特定個人情報を使用する。
1. 個人番号と基礎年金番号の対応関係を記録管理する事務
2. 個人番号による年金の相談・照会業務
3. 厚生年金保険等の適用・徴収事務
4. 船員保険の適用・徴収事務
5. 国民年金の適用・徴収事務
6. 年金給付関係事務
7. 税関係業務
8. 年金生活者支援給付金関連業務
9. 情報提供ネットワークシステムを通じた外部機関（国・地方公共団体等）への情報提供事務</td></tr>
<tr><td colspan="2">情報の突合　※</td><td>〇地方公共団体情報システム機構からの特定個人情報の入手
・初期創成においては、機構で保持している住民票コードにより、地方公共団体情報システム機構から住民票コードに基づく個人番号と本人確認情報を受け取り、個人番号管理サブシステムに登録されている住民票コード、生年月日等と突き合わせて、一致した者について基礎年金番号と紐付け、個人番号管理サブシステムに登録する。
・地方公共団体情報システム機構から取得した個人番号を年金業務システムに取込み、既に機構が保持している個人番号と突合した上で、基礎年金番号が付番されていない者であった場合には基礎年金番号を新規付番し、個人番号と基礎年金番号を紐付け、年金業務システムに収録する。
・機構で保持している個人番号による地方公共団体情報システム機構への照会後、又は地方公共団体情報システム機構からの提供による個人番号及び基本4情報の異動情報を取得した際は、機構で保持している個人番号を突合の上、基本4情報の異動情報を年金業務システムに収録する。その後、取得した異動情報を基に年金原簿を更新し、被保険者、年金受給権者等の氏名、住所等変更届出等の届出省略を行う。

〇本人又は本人の代理人からの特定個人情報の入手
【個人番号等登録届等】
個人番号等登録届等により取得した個人番号を確認するため地方公共団体情報システム機構へ個人番号の照会を行い、回答を受けた個人番号及び性別が入力処理した個人番号及び既保有情報の性別と一致した場合、個人番号と基礎年金番号を紐付け、年金業務システムに登録する。
【扶養親族等申告書】
本人から扶養親族等申告書が提出された際は、機構が保有している基礎年金番号と突合の上、記録を特定し、源泉徴収サブシステムに個人番号等を収録する。
【年金請求書等】
裁定請求書等が提出された際は、機構が保有している基礎年金番号と突合の上、記録を特定し、公的年金給付総合情報連携システムに届け書画像を収録する。
【3号特例該当届等】
3号特例該当届等が提出された際は、機構が保有している基礎年金番号と突合の上、記録を特定し、年金業務システムの記録を更新する。

〇市区町村からの特定個人情報の入手
・市区町村（地方税共同機構）から住民税特別徴収額等に関する特定個人情報を取得した際は、機構で保有する個人番号と突合の上、記録を特定し、取得した特別徴収額に基づき年金給付システムで年金からの住民税の特別徴収事務を行う。
・個人番号が記載された国民年金関係の報告書等が提出された際は、機構で保持している個人番号と突合し、記録を特定の上、年金業務システムに届け書の画像情報及び特定個人情報を収録する。
なお、報告書等に記載された個人番号を機構が保持していない場合には、地方公共団体情報システム機構に照会し、報告書等の記載と突合のうえ、個人番号及び基本4情報を年金業務システムに収録する。

〇2共済からの特定個人情報の入手
2共済から住民税の特別徴収に関する特定個人情報を取得した際は、機構で保有する基礎年金番号と突合の上、記録を特定し、地方税共同機構への回付用情報を作成する。

〇3共済からの特定個人情報の入手
3共済から個人番号が記載された届け書画像が転送された際は、機構が保持している基礎年金番号の情報と突合の上、記録を特定し、公的年金給付総合情報連携システムに届け書画像等を収録する。</td></tr>
</table>

		○事業主等又は3共済からの特定個人情報の入手 個人番号が記載された厚生年金関係の届け書等が提出された際は、機構で保持している個人番号と突合し、記録を特定の上、年金業務システムに届け書の画像情報及び特定個人情報を収録する。 なお、届け書に記載された個人番号を機構が保持していない場合には、地方公共団体情報システム機構に照会し、届け書の記載と突合の上、個人番号及び基本4情報を年金業務システムに収録する。 ○情報提供ネットワークシステムを通じた取得 個人番号が記載された届け書等が提出された際等に、情報提供ネットワークシステムを通じて情報取得を行う際は、個人番号対応符号により個人番号管理サブシステムから情報提供ネットワークシステムを通じて情報照会先に照会を行い、情報を取得し、確認等を行う。 ○内閣総理大臣（デジタル庁）からの特定個人情報の入手 個人番号が収録された電子媒体を提供された際は、機構で保有している個人番号と突合し、記録を特定の上、本人に送付する意向確認書を作成する。
	情報の統計分析 ※	個人の属性・特徴等に着目した分析は行わず、個人番号の収録率、処理件数等の統計処理のみを行う。
	権利利益に影響を与え得る決定　※	被保険者、事業主等又は3共済からの届け書等に基づき、被保険者資格の確認、標準報酬月額の決定等を行い、年金受給権者からの届け書等に基づき年金の裁定等を行っている。
⑨使用開始日		平成28年11月14日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 8 ） 件
委託事項1		個人番号が収録されていない者から報告された個人番号のシステムへの入力等に係る事務
①委託内容		平成29年1月以降、個人番号が収録されていない者から提出された個人番号等登録届により入手した個人番号について、基礎年金番号と紐付けるための処理に対応するため、当該届け書を基に個人番号管理サブシステム登録用の電子媒体データ（基礎年金番号、生年月日、個人番号）を作成する業務。 【令和11年1月～】 平成29年1月以降、個人番号が収録されていない者から提出された個人番号等登録届により入手した個人番号について、基礎年金番号と紐付けるための処理に対応するため、当該届け書を基に年金業務システム登録用の電子媒体データ（基礎年金番号、生年月日、個人番号）を作成する業務。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	年金制度対象者のうち機構で個人番号を把握していない者
	その妥当性	機構で個人番号を把握していない者については、個人番号による年金の相談業務等に使用できるようシステムに個人番号と基礎年金番号の紐付情報を収録しておく必要があるため。
③委託先における取扱者数		[50人以上100人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [○] 紙 [ ] その他 （ ）
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、機構ホームページに掲載
⑥委託先名		未定
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2		年金相談窓口、年金相談センター、常設型出張相談所の運営業務
①委託内容		年金事務所の年金相談窓口等において、年金受給者からの相談、照会の対応を行う。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[1,000万人以上] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者等
	その妥当性	機構は、各年金法令において被保険者等に対し相談を行うことが規定されており、その業務は「日本年金機構法」において委託することが可能とされている。
③委託先における取扱者数		[1,000人以上] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑤委託先名の確認方法		機構ホームページに掲載

⑥委託先名		年金相談窓口の相談業務：各都道府県社会保険労務士会 年金相談センター、常設型出張相談所の運営業務：全国社会保険労務士会連合会
再委託	⑦再委託の有無 ※	［　再委託する　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	各都道府県社会保険労務士会及び全国社会保険労務士会連合会（以下「社労士会」という。）は、社会保険労務士法に基づき名簿に登録された社会保険労務士に対し、機構から課せられている守秘義務等と同等以上の条項を含む契約を速やかに社会保険労務士と締結し、社会保険労務士から当該契約を誠実に実施することの誓約書の提出を受けた上で、再委託することができる。 社会保険労務士と締結した契約及び社会保険労務士から提出を受けた誓約書について、機構は社労士会から提出を受ける。 社労士会に対し、社会保険労務士への再委託を実施する場合は、「再委託承認申請書」による事前申請を徹底するよう指示している。 ※社労士会との委託契約は、公的年金制度に関する唯一の国家資格者である社会保険労務士にのみ再委託を可能とするものであり、それ以外の第三者には委託できないことを契約上明確にしており、特定個人情報の適切な保護及び管理を図っている。 ※社会保険労務士への再委託に当たって、機構による事前承認手続きが必要となる。
	⑨再委託事項	年金事務所等の年金相談窓口において、年金の相談・照会への対応を行う。
委託事項3		年金受給権者から報告された扶養親族等申告書のシステムへの入力等に係る業務
①委託内容		平成29年4月以降、年金受給権者から提出された扶養親族等申告書に基づき、源泉徴収サブシステム登録用の電子媒体データ（基礎年金番号、生年月日、個人番号等）を作成する業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		［ 特定個人情報ファイルの一部 ］　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	［ 100万人以上1,000万人未満 ］　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	税法上、扶養親族等申告書を提出することとされている者
	その妥当性	税法上、扶養親族等申告書には個人番号を記載することが定められており、機構では税務署報告用源泉徴収票及び市区町村へ提出する公的年金等支払報告書に個人番号を記載する必要がある。そのため、本人からの届出に基づき、システムに特定個人情報を収録する必要がある。
③委託先における取扱者数		［ 100人以上500人未満 ］　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［　］専用線　［　］電子メール　［　］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　］フラッシュメモリ　［○］紙 ［　］その他　（　　）
⑤委託先名の確認方法		機構ホームページに掲載
⑥委託先名		SGシステム　株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	［　再委託しない　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項4		公的年金等支払報告書（月次分）の発送業務委託
①委託内容		公的年金等支払報告書（月次分）について、市区町村ごとに区分をし、封入封緘の上、簡易書留で発送する業務 R6.12委託業務終了。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		［ 特定個人情報ファイルの一部 ］　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	［ 100万人以上1,000万人未満 ］　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	公的年金等支払報告書の修正変更等により月次で発行する報告書の対象者
	その妥当性	地方税法上、公的年金等支払報告書には個人番号を記載して報告することが定められている。

③委託先における取扱者数	[　10人以上50人未満　]	＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[　]専用線　[　]電子メール　[　]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[○]紙 [　]その他　（　）	
⑤委託先名の確認方法	機構ホームページに掲載	
⑥委託先名	株式会社バックスグループ	
再委託　⑦再委託の有無　※	[　再委託しない　]	＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
再委託　⑧再委託の許諾方法		
再委託　⑨再委託事項		
委託事項5	源泉徴収サブシステムでの媒体収録・読込業務	
①委託内容	・源泉徴収サブシステムで作成される国税庁や地方税共同機構等に送付する源泉徴収情報ファイルを媒体に収録する業務 ・地方税共同機構から受領した住民税特別徴収額情報媒体を源泉徴収サブシステムに読み込む業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部]	＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[　1,000万人以上　]	＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
対象となる本人の範囲　※	基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者、扶養親族等	
その妥当性	税法上、税務署報告用源泉徴収票及び市区町村へ提出する公的年金等支払報告書には個人番号を出力する必要があるため、本人からの届出に基づき特定個人情報を収録する必要がある。 地方税法上、住民税特別徴収額情報には個人番号を出力する必要があるため、本人からの届出に基づき特定個人情報を収録する必要がある。	
③委託先における取扱者数	[　10人以上50人未満　]	＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[　]専用線　[　]電子メール　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [　]その他　（　）	
⑤委託先名の確認方法	機構ホームページに掲載	
⑥委託先名	株式会社日立社会情報サービス	
再委託　⑦再委託の有無　※	[　再委託しない　]	＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
再委託　⑧再委託の許諾方法		
再委託　⑨再委託事項		

委託事項6		公的年金業務等に係る届け書、申出書、請求書等の入力等に係る事務
①委託内容		公的年金業務及び年金生活者支援給付金等に係る届け書等の受付に係る事務、電子媒体により提出された届け書の検疫作業、届け書等に記載された個人番号、資格取得年月日、受付年月日等を社会保険オンラインシステム又は年金業務システム等に入力する事務、届け書等の情報を年金業務システム等に登録するための電子媒体データを作成する業務、届け書等の編綴を行う事務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[1,000万人以上] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者等
	その妥当性	年金記録を正確に管理し、正しく年金を給付するため、大量の届け書、申出書、請求書等に記載された情報を、効率的にデータ化して、システムに入力する必要がある。
③委託先における取扱者数		[1,000人以上] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線　[ ] 電子メール　[○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ　[○] 紙 [ ] その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		機構ホームページに掲載
⑥委託先名		多数のため機構ホームページに掲載
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項7		電子記録媒体の保管及び管理等に関する業務
①委託内容		機構が指定した電子記録媒体を集荷し倉庫に保管・管理する業務、指定した電子記録媒体を出庫し配送する業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[1,000万人以上] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者等
	その妥当性	機構が保有する電子記録媒体の保管にあたり、安全性に配慮しつつ、業務の効率化・合理化を図る観点から、保管及び管理等業務を外部に委託するもの。

③委託先における取扱者数		[　100人以上500人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　]専用線　[　]電子メール　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [　]その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		機構ホームページに掲載
⑥委託先名		多数のため機構ホームページに掲載
再委託	⑦再委託の有無 ※	[　再委託しない　] ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項8		電子申請システムでの媒体収録・読込業務
①委託内容		e-Govを経由して提出される電子申請、年金受給権者の年金見込み額照会等に係る情報を電子媒体に収録する業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[　1万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者、扶養親族等
	その妥当性	電子申請により提出される届出・申請等に係る情報を、年金給付システム等に入力する際に使用するため。
③委託先における取扱者数		[　10人以上50人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　]専用線　[　]電子メール　[○]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[　]紙 [　]その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		機構ホームページに掲載
⑥委託先名		株式会社NTTデータ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[　再委託する　] ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	当該業務の主体的部分を除く一部を再委託する場合、再委託先に再委託承認申請書及び安全管理措置を施している証跡を提出させた上で、機構が事前に承認を行う。
	⑨再委託事項	電子申請システムの統合運用管理業務における主体的業務を除く実作業の一部
委託事項9		年金業務システム（フェーズ2）にかかるデータ移行業務
①委託内容		記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金業務システム（フェーズ1）が保有するデータを年金業務システム（フェーズ2）で構築する統合データベースにデータ移行する業務。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部

	対象となる本人の数	[1,000万人以上] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者等
	その妥当性	記録管理システム、基礎年金番号管理システムを刷新し、年金業務システム（フェーズ2)を構築し年金業務システム内に保持する統合データベースにデータ移行を行う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[ ] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線　[ ] 電子メール　[○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ　[ ] 紙 [ ] その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		厚生労働省ホームページに掲載
⑥委託先名		（株）NTTデータ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の相手方の商号又は名称及び住所、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性（合理的理由）、業務を遂行する能力、契約金額、再委託事業者において開発に必要となるデータがそれぞれの作業従事者が所管する作業に必要な範囲に限定して利用可能であること等を記載した「再委託に係る承認申請書」を厚生労働省に提出し、厚生労働省の承認を受ける。 再委託先に再委託承認申請書及び情報セキュリティ管理計画書の提出、安全管理措置を施している証跡を提出させた上で、厚生労働省が承認を行う。
	⑨再委託事項	年金業務システム（フェーズ２）へのデータ移行業務における主体的業務を除く実作業の一部
委託事項10		年金業務システム（フェーズ2）のデータ移行にかかる移行元データの抽出業務
①委託内容		年金業務システム（フェーズ2)で構築する統合データベースにデータ移行するために、記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金業務システム（フェーズ1)が保有するデータを抽出する業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[1,000万人以上] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	基礎年金番号を保有する被保険者、年金受給権者等
	その妥当性	年金業務システム（フェーズ2)を構築し年金業務システム内に保持する統合データベースに記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金業務システム（フェーズ1）からデータ移行を行うにあたり、既存システムからデータを抽出する必要があるため。
③委託先における取扱者数		[ ] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線　[ ] 電子メール　[○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ　[ ] 紙 [ ] その他　（　）

⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、厚生労働省ホームページに掲載
⑥委託先名		未定
再委託	⑦再委託の有無 ※	［　　再委託する　　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の相手方の商号又は名称及び住所、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性（合理的理由）、業務を遂行する能力、契約金額、再委託事業者において開発に必要となるデータがそれぞれの作業従事者が所管する作業に必要な範囲に限定して利用可能であること等を記載した「再委託に係る承認申請書」を厚生労働省に提出し、厚生労働省の承認を受ける。 再委託先に再委託承認申請書及び情報セキュリティ管理計画書の提出、安全管理措置を施している証跡を提出させた上で、厚生労働省が承認を行う。
	⑨再委託事項	
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 33 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	協会けんぽ
①法令上の根拠	健康保険法第51条の2及び船員保険法第28条の規定により厚生労働大臣は協会けんぽに被保険者及び被扶養者の資格に関する事項等の提供を行うこととされており、これに係る事務は健康保険法第205条の2及び船員保険法第153条により機構に委託されている。
②提供先における用途	機構から提供された資格記録情報等に基づき協会けんぽの被保険者及び被扶養者について医療保険分野の情報連携を実施する。
③提供する情報	個人番号、基礎年金番号、基本4情報等
④提供する情報の対象となる本人の数	[1,000万人以上] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	協会管掌健康保険及び船員保険の被保険者、被扶養者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [○] 専用線 [ ] 電子メール [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	・平成29年2月（初回提供） 被保険者（70歳以上の被保険者を除く。）について電子媒体を使用して情報の提供を行う。 ・平成29年6月～平成30年2月（週次） 被保険者（70歳以上の被保険者を除く。）について電子媒体を使用して情報の提供を行う。 ・平成30年3月以降（日次） 被保険者（70歳以上の被保険者を除く。）について専用線を使用して情報の提供を行う。 ・平成31年3月以降（随時） 70歳以上の被保険者、被扶養者について電子媒体を使用して情報の提供を行う。 ・令和3年2月以降（日次） 70歳以上の被保険者、被扶養者について専用線を使用して情報の提供を行う。
提供先2	国税庁
①法令上の根拠	所得税法第226条の規定により、公的年金等の支払いをした者は、翌年1月31日までに源泉徴収票を税務署長に提出することとされている。
②提供先における用途	年金の支払額、源泉徴収税額、扶養親族等を確認し、所得税関係の業務に使用する。
③提供する情報	年金受給権者の個人番号、氏名、生年月日、住所、年金の支払者の名称、所在地、所得税額等
④提供する情報の対象となる本人の数	[1,000万人以上] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	老齢年金の受給権者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	平成30年1月以降（年次・月次）

提供先3	市区町村（地方税共同機構）
①法令上の根拠	地方税法第317条の6の規定により、公的年金等の支払をした者は、翌年1月31日までに公的年金等支払報告書を市区町村長に提出することとされている（法令に基づき、事務は地方税共同機構を経由して行っている。）。
②提供先における用途	年金の支払額、源泉徴収税額、扶養親族等を確認し、所得税関係の業務に使用する。
③提供する情報	年金受給権者の個人番号、氏名、生年月日、住所、年金の支払者の名称、所在地、所得税額等
④提供する情報の対象となる本人の数	[1,000万人以上] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	老齢年金の受給権者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム　[○] 専用線 [ ] 電子メール　[○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ　[○] 紙 [ ] その他　（　）
⑦時期・頻度	平成30年1月以降（年次、月次）。月次分についてはR6.12までは紙媒体、R7.1以降は専用線（政府共通ネットワーク）で提供。
提供先4	市区町村（地方税共同機構）
①法令上の根拠	地方税法第321条の7の3の規定により、公的年金等の支払者は毎年5月25日までに65歳以上の老齢年金の受給者に係る年金の種類、年額等を市区町村長に報告することとされており、法令に基づき、地方税共同機構を経由して行っている。
②提供先における用途	老齢年金からの住民税の特別徴収のために使用する。
③提供する情報	年金受給権者の個人番号、氏名、住所、性別、生年月日、年金の種類、年額、支払者の名称等
④提供する情報の対象となる本人の数	[1,000万人以上] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	老齢年金の受給権者
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム　[ ] 専用線 [ ] 電子メール　[○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ　[ ] 紙 [ ] その他　（　）
⑦時期・頻度	平成29年4月以降（月次、年次）
提供先5	2共済
①法令上の根拠	地方税法施行令第48条の9-14の規定により、年金からの住民税の特別徴収に関して、機構が年金保険者のとりまとめを行うことから、地方税共同機構から受領した共済年金受給者に係る特別徴収税額等を2共済に回付する。
②提供先における用途	退職共済年金からの住民税の特別徴収のために使用する。
③提供する情報	年金受給権者の個人番号、基礎年金番号、氏名、住所、性別、生年月日、特別徴収税額等

④提供する情報の対象となる本人の数	[　100万人以上1,000万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	退職共済年金の受給権者
⑥提供方法	[　　] 情報提供ネットワークシステム　[○] 専用線 [　　] 電子メール　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	平成29年4月以降（月次、年次）
提供先6	3共済
①法令上の根拠	厚生年金保険法第100条の3の2に基づき、実施機関は、他の実施機関の事務の一部を行うこととされており、機構で受付した3共済分の裁定請求書は3共済へ、3共済で受付した機構分の裁定請求書は機構へ回送する。
②提供先における用途	年金の支給決定、支払、所得税の源泉徴収事務等に使用する。
③提供する情報	裁定請求書の画像情報、扶養親族等申告書
④提供する情報の対象となる本人の数	[　100万人以上1,000万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	共済年金等の受給権者
⑥提供方法	[　　] 情報提供ネットワークシステム　[○] 専用線 [　　] 電子メール　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　[○] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	平成29年4月以降
提供先7	市区町村
①法令上の根拠	1号被保険者に係る届出は、国民年金法第3条、地方自治法第2条第9項第1号に基づく法定受託事務として国民年金法第12条第1項及び第4項等の規定により市区町村が行うこととなっている。そのため、機構から1号被保険者等の適用勧奨等を実施した情報や市区町村が行う事務に使用する情報、及び市区町村から報告された届け書に関して処理結果等を市区町村に連絡する必要がある。
②提供先における用途	・市区町村で受理した届け書の処理結果を確認し、市区町村が国民年金関係書類受付処理簿に処理経過を記載する。 ・上記の法定受託事務に付随して発生する被保険者からの相談等に対応するために使用する。 ・上記の法定受託事務の届出の受付等に対応するために使用する。
③提供する情報	1号被保険者の個人番号、氏名、生年月日、性別、住所、年金加入記録等
④提供する情報の対象となる本人の数	[　1,000万人以上　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	1号被保険者

⑥提供方法	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [○] その他　（機構の業務端末を市区町村に貸与し、その業務端末を介して市区町村に提供する。）
⑦時期・頻度	平成30年3月以降、市区町村からの報告に基づき処理を行った都度
提供先8	情報提供ネットワークシステムを通じた情報提供（別紙1のとおり）
①法令上の根拠	別紙のとおり
②提供先における用途	別紙のとおり
③提供する情報	別紙のとおり
④提供する情報の対象となる本人の数	[　　1,000万人以上　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	別紙のとおり
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	別紙のとおり
提供先9	内閣総理大臣（デジタル庁）
①法令上の根拠	（1）公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第5条、第5条の3に基づき、機構は年金受給権者の同意を得たうえで、年金振込先口座として機構に提出された口座情報を内閣総理大臣へ提供することができる。 （2）公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第5条の2、第5条の3に基づき、機構はオプトアウトの手法により年金受給権者の同意を得たうえで、年金振込先口座として機構が保有する口座情報を内閣総理大臣へ提供することができる。
②提供先における用途	内閣総理大臣は口座情報を個人番号とともに登録し、行政機関の長等が公的給付の支給等に必要があるとして内閣総理大臣に対し口座情報の提供を求めた際に、登録された口座情報を提供する。
③提供する情報	年金受給権者の個人番号、年金振込先口座の金融機関及び店舗の名称、預貯金種別及び口座番号、名義人氏名
④提供する情報の対象となる本人の数	[　　1,000万人以上　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	年金受給権者のうち提供の同意が取れている者
⑥提供方法	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 専用線 [　　] 電子メール　　[○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	（1）令和6年度以降、月次（予定） （2）時期については、調整中。
提供先10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[　　] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		○各システム内に保存される特定個人情報ファイル 特定個人情報ファイルは、セキュリティゲートによって入退管理されている建物の中で、更に入退室管理※を行っている機械室（マシン室）に設置したサーバ内に保管する。 ※機構本部に設置しているマシン室に入退室するには、事前に「マシン室入室許可申請書」で入退出管理者の許可を得ることを必要とし、入退室の際に「入退室管理簿」に所属、氏名、入室時間、退室時間を記入し、記録を残すことにしている。また、マシン室の入口に守衛（入退室管理対応者）を設置しており、入退出する際には、身分証明書等の確認、持ち物検査や身体検査等を行い、許可無く電子媒体等により情報の持出しが行われないよう確認している。なお、マシン室の入口は、生体認証装置が取り付けられており、入室の許可を受けた際に生体認証の登録をした者しか入室できない仕組みになっている。さらに、入退室を行う経路には監視カメラを設置しており、関係者以外の侵入が行われないよう監視している。 ○年金個人情報等専用共有フォルダ（以下「専用共有フォルダ」という。）内に保存される特定個人情報 ・インターネット環境から切り離した基幹システムの領域に設置している専用共有フォルダ内に、年金業務システムで作成された事務センター等に配付が必要な特定個人情報を格納する。 ・専用共有フォルダ内の格納場所については、機構本部において、アクセス制御したフォルダを作成し、必要最小限の職員のみがアクセスできる環境とする。 ○届け書の情報を収録した電子媒体、各システムの情報を書き出した電子媒体、市区町村（地方税共同機構を経由するものも含む。）から提供される電子媒体及び地方公共団体情報システム機構から提供される電子媒体内に保存される特定個人情報ファイルが収録された電子媒体、デジタル庁から提供される特定個人情報ファイルが収録された電子媒体は、機構の各拠点内の鍵付の保管庫に保管する。
②保管期間	期間	［　定められていない　］ ＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	○各システム内に保存される特定個人情報ファイル 年金の業務においては、遺族年金の支給等のため本人の死後も含めて長期間にわたって記録を管理する必要があることや、「厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律」（平成19年法律第111号）に基づき遡って年金の支払を行うことがあることから、記録の保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。 ○専用共有フォルダ内に保存される特定個人情報 事務センター等において、専用共有フォルダ内に格納された特定個人情報の内容を紙に印刷するまでの間とする。 ○届け書の情報を電子媒体に収録した特定個人情報ファイル ・事業主等から電子媒体申請として提出された電子媒体については、事務センター等で受付後、受付管理簿に電子媒体を受理した旨の記録を残し、入力処理を行うまでの間、鍵付の保管庫に保管する。なお、当該電子媒体をシステムに取り込んだ後は、所定の期間、鍵付の保管庫に保管する。 ・届け書の情報を各システムに登録するために、外部委託業者に作成させる当該情報が含まれる電子媒体（以下「登録用電子媒体」という。）については、委託業者から機構本部の職員が当該電子媒体を受理した際に、受付管理簿に電子媒体を受理した旨の記録を残し、鍵付の保管庫に保管する。 ・電子申請システム内に保管されている申請データについては、処理完了後電子媒体に収録し、電子申請システム内のデータは削除する。申請データが収録された電子媒体は、鍵付の保管庫に保管する。 ○各システムから電子媒体に収録された特定個人情報ファイル 各システムから情報を収録した後、機構本部の担当部署が提供先等に直接持参するまでの間、電子媒体の管理簿に保管の記録を残し、鍵付の保管庫に保管する。なお、提供先等から当該電子媒体が返却された場合は、機構本部の担当部署で受領後、速やかに廃棄することにしており、保管はしない。 ○市区町村（地方税共同機構を経由するものも含む。）から提供される電子媒体内の特定個人情報ファイル 機構本部の担当部署において、市区町村（地方税共同機構）から電子媒体を受理した際は、受付管理簿に電子媒体を受理した旨の記録を残し、鍵付の保管庫に保管する。 ○地方公共団体情報システム機構から提供される電子媒体内の特定個人情報ファイル【～令和6年9月】 機構本部の担当部署において、地方公共団体情報システム機構から電子媒体を受理した際は、受付管理簿に電子媒体を受理した旨の記録を残し、鍵付の保管庫に保管する。 ○デジタル庁から提供される電子媒体内の特定個人情報ファイル 機構本部の担当部署において、デジタル庁から電子媒体を受理した際は、管理番号を付し、受付簿に受付日、電子媒体の枚数等を記録した上で、鍵付きの保管庫に保管する。

③消去方法	○各システム内に保存される特定個人情報ファイル ・上記理由から消去しない。ただし、公的年金給付総合情報連携システム内の届け書画像ファイルの情報のうち、処理が完結した届け書の情報は、処理完結後5年を経過した後に、電子媒体に情報を書き出し、システム内からその情報を削除することにしている。また、中間サーバーにおいても、情報提供等記録、お知らせ情報、副本データなどの情報を週次で電子媒体に書き出しを行うことにしている。なお、当該情報を書き出した電子媒体については、システム内の特定個人情報と同様に保管期間を定めず、恒久的に保管することにしている。 ・電子申請により入手した特定個人情報ファイルについては、機構本部で処理を行う際は、特定個人情報ファイルを電子媒体に書き出した後、システム内から情報を削除する。一方、事務センター等で処理を行う際は、電子申請に基づく入力処理の完了後、3ヵ月後にシステム内から情報を削除する。 ○専用共有フォルダ内に保存される特定個人情報 ・事務センター等のアクセス権限を与えられた職員は、専用共有フォルダ内に格納された特定個人情報の内容を紙に印刷した後に、フォルダ内のデータを削除する。 ・機構本部において、特定個人情報の授受を行う専用共有フォルダ内のデータが削除されているかの点検を定期的に行う。また、データへのアクセスログを取得する。 ○届け書の情報を電子媒体に収録した特定個人情報ファイル ・未収録者の個人番号登録用に作成する登録用電子媒体、住民税の特別徴収の事務を行うために使用する地方税共同機構との情報の授受を行う電子媒体、各届け書のシステム登録用に使用する登録用電子媒体等については、機構本部の職員が、登録用電子媒体の情報を各システムに登録した後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。 ・事業主等から提出される電子媒体申請用の電子媒体は、入力処理後、所定の保存期間経過後、機構本部の担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。 ・年金業務システムの入力対象届け書の情報をデータ化する際に利用する電子媒体（SSD)は、同じものを使い回すため、外部委託業者から受領した電子媒体（SSD)を経過管理・電子決裁サブシステムに読み込ませた後に、年金業務システムを使用して職員が操作を行い、電子媒体（SSD）内に収録された情報の削除を行う。 ○各システムから電子媒体に収録された特定個人情報ファイル 電子媒体による情報提供後、情報の提供先から電子媒体が返還された場合は、機構本部の担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。 ○市区町村（地方税共同機構を経由するものも含む。）から提供される電子媒体内の特定個人情報ファイル ・市区町村（地方税共同機構を経由するものも含む。）から提供される電子媒体を使用してシステム内に情報を登録した後は、機構本部の担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。 ・市区町村から、国民年金被保険者関係届に係る報告として提供される電子媒体については、事務センターの担当部署で電子媒体を受領後、管理簿に電子媒体の管理の記録を残し、電子媒体を使用してシステム内に情報を登録した後、所定の期間保存後に、担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。 ○地方公共団体情報システム機構から提供される電子媒体内の特定個人情報ファイル 地方公共団体情報システム機構から提供される電子媒体を使用してシステム内に情報を登録した後は、機構本部の担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。 ○記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金業務システム（フェーズ1）から年金業務システム（フェーズ2）へのデータ移行に使用する電子媒体内の特定個人情報ファイル ・記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金業務システム（フェーズ1）から年金業務システム（フェーズ2）への移行データを収録した電子媒体を使用して年金業務システム内に情報を登録移行した後は、機構本部の担当部署において、廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかに物理的破壊を実施し廃棄証明書を作成し保管する。 ○デジタル庁から提供される電子媒体内の特定個人情報ファイル デジタル庁から提供される電子媒体を使用して提供口座情報照会システムに情報を登録した後は、機構本部の担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。

7. 備考

―

（別添２）特定個人情報ファイル記録項目

別紙2のとおり。

Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※（7. リスク1⑨を除く。）

1. 特定個人情報ファイル名

公的年金業務等に関するシステム関連ファイル

2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

リスク1：　目的外の入手が行われるリスク

対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	〇地方公共団体情報システム機構からの入手 【20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等】（平成29年1月～平成30年2月） 対象者を特定した上で、住民票コードにより、月次で、地方公共団体情報システム機構に情報の照会を行い、同一人に付与された個人番号が確認できた場合のみ情報の収録ができるようにシステム制御されているため、対象者以外の者の情報は入手できない。 【初期創成】（平成28年11月～12月） 機構が既に保有している住民票コードにより、対象者を特定した上で地方公共団体情報システム機構に個人番号の照会を行い、個人番号を収録するため、対象者以外の者の情報は入手できない。 【20歳等到達者情報、基本4情報の異動情報及び住民票異動事由等】 あらかじめ地方公共団体情報システム機構に対して、提供を求める対象者の条件等を提示し、その条件に適合した対象者のみの情報の提供を受けている。 【届け書の入力処理時の基本4情報の取得】 ・厚生年金の資格取得時等、届出者から提出された個人番号を基に地方公共団体情報システム機構から基本4情報を取得するが、届け書に記載された対象者のみの情報をシステム処理で自動的に取得することにしているため、届け書に記載された対象者以外の情報は取得しない。 ・なお、地方公共団体情報システム機構への照会の基になる個人番号は、届け書に記載された情報をシステムに入力したものを使用するが、入力に当たっては、委託業者において、エントリー・ベリファイ入力を行うことにより誤った番号を登録しないようにしている。 〇本人又は本人の代理人からの入手※ ・「個人番号等登録届」の提出を行う者は、基礎年金番号が付番された年金の被保険者、受給者等のうち、未収録者に限られており、情報の入手は、年金事務所等での年金相談時に機構のシステムにより個人番号の収録状況を確認する等、個人番号の未収録者であることが確認された場合に限られるため、未収録者以外の者の情報は入手しない。 ・現況届の提出者は、年金受給権者のうち未収録者に限られており、現況届には、当該未収録者本人の情報を記載させることとしているため、その者以外の者の情報は入手できない。 ・裁定請求書の提出を行う者は、年金を受給することになる者全員が対象となるが、個人番号の記載は任意であり、かつ、システムに個人番号の登録を行うのは未収録者に限られているため、未収録者以外の者の情報をシステムに入力しないよう、裁定請求書の受理時に個人番号の収録状況を確認する等、未収録者以外の者の情報をシステムに登録しないようにしている。 ・年金関係の届け書等が、本人（その代理人等を含む。）から直接又は郵送にて機構に提出された場合は、受付の際に特定個人情報を入手するが、書類は全て提出方式によるものであり、申出書や請求書の対象となる者に限定した情報のみ記載することとしているため、その者以外の者の情報は入手できない。 ・また、届け書等の受理に当たっては、機構で保有している個人番号及び基本4情報と、届け書等の情報を突き合わせ、対象者以外の情報を入手しないよう確認している。 〇市区町村からの入手 ・市区町村から地方税共同機構を経由して電子媒体（DVD）で住民税特別徴収額情報等を入手し、機構本部の職員が年金給付システムに入力処理を行うが、あらかじめ機構から市区町村（地方税共同機構を経由）に提供した特別徴収対象者に限定した情報のみ収録することとしているため、その者以外の者の情報は入手できない。 ・本人から届け出された情報を基に市区町村が作成する国民年金被保険者関係届等に係る報告書の様式には、入力処理等に必要な情報のみ記載することとしており、対象者以外の情報は提供されない。 ・未収録者解消の取組において、個人番号の提供を求めるリスト等は、システムにより作成し未収録者のみを記載するため、それ以外の者の個人番号の提供は求めない。 〇2共済からの入手 地方税法に基づき、2共済は住民税の特別徴収対象となる者の特定個人情報を機構に専用線により回付するもので、2共済が対象者に限定した情報を送付してくることから、その者以外の者の情報は入手できない。 〇3共済からの入手 裁定請求書等の届け書は申請者本人が作成した届け書を3共済から郵便又は専用線により入手し、年金事務所等の職員が届け書等の入力処理を行うが、書類は全て提出方式によるものであり、年金請求書等の対象となる者に限定した情報のみ記載することとしているため、その者以外の者の情報は入手できない。 〇事業主等又は3共済からの入手※ ・資格取得届等は、本人から入手した情報をもとに事業主等が作成した届け書が提出されるが、書類は全て提出方式によるものであり、資格取得届等の対象となる者に限定した情報のみ記載することとしているため、その者以外の者の情報は入手できない。 ・事業主等又は3共済を経由して提出される3号関係届の紙の様式や電子媒体申請に使用する電子ファイルの仕様には、届出の対象者の情報のみを記載（入力）することとしており、その者以外の者の情報は提供されない。 ・未収録者解消の取組において、個人番号の提供を求めるリスト等は、システムにより作成し未収録者のみを

	記載するため、それ以外の者の個人番号の提供は求めない。 ※電子申請により届け書（年金請求書、資格取得届等）を受け付ける場合は、電子証明書による電子署名又は法人共通認証基盤によるID/PW方式によって、なりすましを防止し、提出者等からの情報のみ受け付けるようにシステムで制御されている。 〇内閣総理大臣（デジタル庁）からの特定個人情報の入手 ・内閣総理大臣（デジタル庁）から提供される特定個人情報は、デジタル庁において公金受取口座の登録済者に限定された上で提供されるものであり、対象者以外の者の情報は入手できない。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	〇地方公共団体情報システム機構からの入手 ・地方公共団体情報システム機構から提供される情報は、個人番号及び基本情報のみにシステム制御されているため、不必要な情報の入手はできない。 〇本人又は本人の代理人からの入手※ ・個人番号等登録届等の届け書は、本人（その代理人等を含む。）から直接又は郵送にて入手し、年金事務所等の職員が年金業務システム等に届け書の入力処理を行うが、届け書の様式には、審査に必要な情報のみ記載することとしており、不必要な情報の入手の防止に努めている。 ・国民年金被保険者関係届等は、本人（その代理人等を含む。）から直接又は郵送にて入手するが、届け書の様式には、審査に必要な情報のみ記載することとしており、不必要な情報の入手の防止に努めている。 〇市区町村からの入手 ・市区町村から地方税共同機構を経由して電子媒体（DVD）で住民税特別徴収額情報等を入手し、機構本部の職員が年金給付システムに入力処理を行うが、あらかじめ機構での住民税特別徴収に必要な情報に限定して収録することとしているため、不必要な情報は入手できない。 ・市区町村から提出される1号被保険者に係る届出の報告書の様式には、機構における審査、入力処理に必要な情報のみを記載することとしており、不必要な情報は提供されない。 ・未収録者の個人番号の提供を求め、その回答を受ける際は、リストに記載した者の個人番号のみを記載するよう明示した上で依頼を行う。 〇2共済からの入手 住民税の特別徴収対象者等の情報を2共済から専用線で入手するが、あらかじめ定められた仕様に基づき、機構での住民税特別徴収に必要な情報に限定して入手することとしているため、不必要な情報は入手できない。 〇3共済からの入手 本人が3共済に提出した届け書が郵便、又は届け書の画像化ファイルが専用線で機構に回付されるが、届け書の様式には審査に必要な情報のみ記載されることとしており、不必要な情報の入手の防止に努めている。 〇事業主等又は3共済からの入手※ ・本人から入手した情報をもとに事業主等が作成し、機構に提出する資格取得届等の様式には、審査に必要な情報のみ記載することとしており、不必要な情報は提供されない。 ・事業主等又は3共済を経由して提出される3号関係届の紙の様式や電子媒体申請に使用する電子ファイルの仕様には、審査に必要な情報のみを使用することとしており、不必要な情報は提供されない。 ・未収録者の個人番号の提供を求め、その回答を受ける際は、リストに記載した者の個人番号のみを記載するよう明示した上で依頼を行う。 ※電子申請により受け付ける場合も必要な情報のみを入手できるようにしており、必要な情報のみ受け付けるようにシステムで制御されている。 〇内閣総理大臣（デジタル庁）からの特定個人情報の入手 ・内閣総理大臣（デジタル庁）から提供される特定個人情報はあらかじめ定められた仕様に基づき、デジタル庁で作成された物であり、不必要な情報は入手できない。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　不適切な方法で入手が行われるリスク	
	〇地方公共団体情報システム機構からの入手 特定個人情報の入手元である地方公共団体情報システム機構は、使用目的が法令に基づくものである場合に限り提供を行う。また、情報の入手は、地方公共団体情報システム機構及び機構双方のシステム間で行うため、国民・住民に負担を生じることはない。 〇本人又は本人の代理人からの入手※ 番号法及び各年金法令に基づき提出される国民年金関係届け書等、個人番号等登録届等は、使用目的が明示されているとともに、手続に必要な事項のみを規定した様式を示していることから、被保険者等本人は個人番号の記載が必要であると認識した上で届け書の提出を行う。

リスクに対する措置の内容	○市区町村からの入手 ・市区町村から地方税共同機構を経由して電子媒体（DVD）で住民税特別徴収額情報等を入手し、機構本部の職員が年金給付システムに入力処理を行うが、法令の規定に基づき個人番号を使用することとなっており、使用目的が明示されている。 ・国民年金被保険者関係届等についての機構への報告は、国民年金法等により個人番号を使用することが規定されることにより、また、報告に必要な事項のみを機構に報告することにしていることから、市区町村は個人番号の使用目的を認識した上で、個人番号が記載された報告書を機構に提出している。 ・個人番号利用事務実施者である市区町村は、番号法に基づき、国民年金の事務に必要な範囲で未収録者の情報を機構に提供する。 ○2共済からの入手 2共済とは、専用線を通じて、年金からの住民税特別徴収対象者の個人番号、氏名等の情報を取得することを事前に取り決め、事前に取り決めた方法で情報を取得している。 ○3共済からの入手 厚生年金法により他の実施機関で必要な事務を行うこととされていることから、各実施機関は、個人番号が記載された届け書の回付が必要であることを認識した上で届け書の回付を行う。 ○事業主等又は3共済からの入手※ ・資格取得届は各年金法令、健康保険法等により個人番号を記載することが規定されており、また、手続に必要な事項のみを規定した様式を示していることから、事業主等は被保険者に対してあらかじめ個人番号の使用目的を明示した上で、個人番号を記載した届け書の提出を行う。 ・3号関係届は、国民年金の法令により個人番号を記載することが規定されており、また、手続に必要な事項のみを規定した様式を使用していることから、被保険者は個人番号の使用目的を認識した上で、届け書に個人番号を記載し、事業主等又は3共済を経由して機構に提出している。 ・個人番号関係事務実施者である事業主等又は3共済は、番号法に基づき、厚生年金保険の事務に必要な範囲で未収録者の情報を機構に提供する。 ※電子申請により受け付ける場合も各年金法令により個人番号を記載することが規定されており、また手続に必要な事項のみを規定した様式を申請画面上で示していることから、本人等は個人番号の記載が必要であると認識した上で届け書の提出を行う。 ○内閣総理大臣（デジタル庁）からの特定個人情報の入手 ・内閣総理大臣（デジタル庁）は、番号法第19条第1号に基づき、事務に必要な範囲で公金受取口座既登録者情報を機構に提供する。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	○地方公共団体情報システム機構からの入手 特定個人情報の入手元である地方公共団体情報システム機構にて、番号法第8条に基づき住民票コードから個人番号とすべき番号を生成しており、入手する特定個人情報が本人のものであることは担保されている。 ○本人又は本人の代理人からの入手※ ・番号法第16条、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令（平成26年政令第155号）（以下「番号法政令」という。）第12条第１項、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則（以下「番号法施行規則」という。）第１条等の規定に基づき、本人の場合は個人番号カード、運転免許証又は旅券等により、本人の代理人の場合は代理人の個人番号カード、運転免許証、旅券等により本人確認を行う。 ○市区町村からの入手 ・年金からの住民税の特別徴収において、市区町村から電子媒体（DVD）で住民税特別徴収額情報等を入手し、機構本部の職員が年金給付システムに入力処理を行うが、本人からの個人番号の取得ではないため番号法第16条に規定する本人確認措置は行わない。 ・特定個人情報の入手元である市区町村が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、機構が市区町村から情報を入手する場合は、本人確認措置は行わない。 ○2共済からの入手 特定個人情報の入手元である2共済が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、機構が2共済から情報を入手する場合は、本人確認措置は行わない。

	○3共済からの入手 特定個人情報の入手元である3共済が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、機構が3共済から情報を入手する場合は、本人確認措置は行わない。 ○事業主等又は3共済からの入手※ 特定個人情報の入手元である事業主等又は3共済が、番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、機構が情報を入手する際には、本人確認措置は行わない。 ※電子申請により届け書（年金請求書、資格取得届等）を受け付ける場合は、電子証明書による電子署名又は法人共通認証基盤によるID/PW方式によって本人確認措置を行っている。 ○内閣総理大臣（デジタル庁）からの特定個人情報の入手 ・特定個人情報の入手元である内閣総理大臣（デジタル庁）が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、機構が情報を入手する際には、本人確認措置は行わない。
個人番号の真正性確認の措置の内容	○地方公共団体情報システム機構からの入手 特定個人情報の入手元である地方公共団体情報システム機構にて、番号法第8条に基づき住民票コードから個人番号とすべき番号を生成しており、入手する特定個人情報が本人のものであることは担保されている。 ○本人又は本人の代理人からの入手※ ・番号法第16条、番号法政令第12条第１項、番号法施行規則第１条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カード等により確認を行う。 ○市区町村からの入手 ・年金からの住民税の特別徴収において市区町村から電子媒体（DVD）で住民税特別徴収額情報等を入手し、機構本部の職員が年金給付システムに入力処理を行うもので、機構は番号法の本人確認措置の義務は課せられないため、個人番号の真正性の確認は行わない（電子媒体（DVD）の中に個人番号が含まれるが、機構における特別徴収の事務には個人番号を使用しない。）。 ・国民年金被保険者関係届等の報告については、特定個人情報の入手元である市区町村が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、個人番号の真正性確認の措置については市区町村に委ねられている。 ○2共済からの入手 特定個人情報の入手元である2共済が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、個人番号の真正性確認の措置については2共済に委ねられている。 ○3共済からの入手 特定個人情報の入手元である3共済が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、個人番号の真正性確認の措置については3共済に委ねられている。 ○事業主等又は3共済からの入手※ 特定個人情報の入手元である事業主等又は3共済が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、個人番号の真正性確認の措置については事業主等又は3共済に委ねられている。 ※電子申請により届け書（年金請求書、資格取得届等）を受け付ける場合は電子証明書による電子署名又は法人共通認証基盤によるID/PW方式によって、本人確認措置を行っており、機構においても機構が保有する個人番号との突合や地方公共団体情報システム機構への照会により個人番号の真正性を確認することとしている。また、ねんきんネット上で届書を作成するマイナポータル経由の電子申請では、個人番号を入力及び確認用の2回入力させることで、入力誤りを防止する。 ○内閣総理大臣（デジタル庁）からの特定個人情報の入手 ・特定個人情報の入手元である内閣総理大臣（デジタル庁）が番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっているため、個人番号の真正性確認の措置については内閣総理大臣（デジタル庁）に委ねられている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・届出された個人番号等登録届等を業務端末で入力し個人番号を収録する際には、地方公共団体情報システム機構に本人確認情報の照会を行った上で、本人から提供を受けた基本4情報の正確性を確保する。 ・年金の被保険者、受給権者に係る個人番号及び基本4情報については、定期的に地方公共団体情報システム機構からの異動情報を取得することにより正確性を確保するとともに、その他の年金関係情報については、各年金法令において変更時等の報告義務を課しており、また必要に応じて添付書類を求めることなどにより正確性を確保している。 ・厚生年金保険（健康保険）、船員保険、国民年金の資格取得届等の入力処理に伴って被保険者記録等の更新を行う際には、地方公共団体情報システム機構に本人確認情報の照会を行い、地方公共団体情報システム機構から提供された基本4情報を入力処理に利用することにより、被保険者記録の正確性を確保している。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4：　入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	

リスクに対する措置の内容	〇書類による入手 【本人又は本人の代理人、事業主等からの入手】 ・入手した届け書、申出書、裁定請求書等については、年金事務所等で受付したのち内容審査、入力処理、決裁が完了するまでの間、未処理書類を保管する容器に収納し、施錠した保管庫の中に格納、管理される。 【届け書のデータ入力を行う委託業者から納品される電子媒体の受領】 ・個人番号等登録届等、扶養親族等申告書及び国民年金被保険者関係届等の情報のシステム登録に当たっては、入力業務を効率的に行うため、事前に、外部委託により当該届け書を基に登録用電子媒体データを作成するが、委託契約書において個人情報保護に関する体制の整備を求めている他、実際の届け書や電子媒体の受渡しの際は、委託票（受託表）や納品書（収録一覧表）を取り交わしており、納品された電子媒体については、業務端末から専用線を通じて個人番号管理サブシステム、源泉徴収サブシステム及び経過管理・電子決裁サブシステムに登録を行う。 ・個人情報が収録された電子媒体については、施錠した保管庫の中に格納、管理し、各システムへの情報登録後速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し、廃棄証明書を作成し保管する（経過管理・電子決裁サブシステムの入力委託の際に使用する電子媒体（SSD）を除く。）。 【届け書のデータ入力を行う委託業者から納品される電子媒体の受領】【令和11年1月～】 ・個人番号等登録届等、扶養親族等申告書及び国民年金被保険者関係届等の情報のシステム登録に当たっては、入力業務を効率的に行うため、事前に、外部委託により当該届け書を基に登録用電子媒体データを作成するが、委託契約書において個人情報保護に関する体制の整備を求めている他、実際の届け書や電子媒体の受渡しの際は、委託票（受託表）や納品書（収録一覧表）を取り交わしており、納品された電子媒体については、業務端末から専用線を通じて年金業務システム、源泉徴収サブシステムに登録を行う。 ・個人情報が収録された電子媒体については、施錠した保管庫の中に格納、管理し、各システムへの情報登録後速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し、廃棄証明書を作成し保管する（年金業務システムの入力委託の際に使用する電子媒体（SSD）を除く。）。 【市区町村からの入手】 入手した報告書等については、事務センターで受付したのち内容審査、入力処理、決裁が完了するまでの間、未処理書類を保管する容器に収納し、施錠した保管庫の中に格納、管理される。 〇電子媒体による入手 【市区町村からの入手】 ・住民税の特別徴収の事務の実施に当たり、地方税共同機構から送付される特定個人情報が収録され、情報が暗号化された電子媒体は、地方税共同機構から民間業者のセキュリティ便で機構本部に送付される。機構本部で当該電子媒体を受理した際には、当該電子媒体に管理番号を付し、受付簿に受付日、電子媒体の枚数等を記録し、電子媒体を使用する（システムに読み込ませる）までの間は、鍵付の保管庫に保管することで紛失を防いでいる。 ・市区町村が機構に提出する1号被保険者からの届出についての報告書（電子媒体）は、厚生労働省・機構から提示している電子媒体作成仕様書に基づき、電子政府推奨暗号化形式で情報の暗号化が行われた上で提出される。 ・1号被保険者からの届出についての報告書（電子媒体）等が市区町村から送付された場合は、事務センター等で受付した後、電子媒体に通し番号を付し、電子媒体等管理簿に媒体の数や通し番号等を記載し、入力処理を行うまでの間、鍵付の保管庫にて保管・管理している。 【地方公共団体情報システム機構からの入手】（～令和6年9月） ・初期創成（個人番号と基礎年金番号の紐付け）時及び20歳等到達者情報の提供を受ける際は、電子媒体で情報の受渡しを行うが、この場合は、媒体内の情報の暗号化を行うとともに、電子媒体を鍵付きの鞄に入れ、複数名の職員で機構と地方公共団体情報システム機構までの間を移送し、機構職員と地方公共団体情報システム機構職員が手渡しで電子媒体の受渡しを行うことと、電子媒体と併せて受渡し書の受渡しを行う等により、情報のやりとりの証拠を残すこととしている。 ・なお、初期創成時は、機構と地方公共団体情報システム機構までの間を移送する際に警備業者による警備を付けている。 【事業主等からの入手】 ・事業主等が電子媒体申請に当たり提出する電子媒体については、機構ホームページで公開している「媒体パスワード設定プログラム」を使用して電子媒体内の情報ファイルにパスワードを設定し、情報の暗号化を行った上で機構に電子媒体を提出することを推奨しており、機構ホームページや事業主等に送付するチラシ等で周知を図っている。 ・事業主等から資格取得届等が電子媒体で提出された場合は、事務センター等で受付したのち、電子媒体に通し番号を付し、電子媒体等管理簿に媒体の数や通し番号等を記載し、入力処理を行うまでの間、鍵付の保管庫にて保管・管理している。 ※上記の各場面で電子媒体を受理した際には、ウイルスチェックを行った上で、各処理を進める。 〇内閣総理大臣（デジタル庁）からの特定個人情報の入手 ・既裁定者に係る公金受取口座の登録のための情報の入手に関しては、暗号化された電子媒体により受領することとし、電子媒体の搬送の際は複数の職員が業務用車両により運搬することとしている。 〇電子申請による入手 【本人、事業主等からの入手】 電子申請により資格取得届等の申請情報が提出された場合は、厚生労働省統合ネットワーク（専用線）を経由して、社会保険オンラインシステム・年金業務システムに情報が回付されることとなっており、個人情報が漏えい、紛失する恐れはない。ねんきんネットの利用規約において、他者の閲覧が容易な環境での利用や不特定多数の人が利用する端末での利用を禁止するとともに、ねんきんネット上で届書を作成するマイナポータル経由の電子申請では、入力した個人番号を「●」でマスキングすることで、個人番号が申請者以外の目に触れることを防止する。

	○専用線による入手 【2共済、3共済からの入手】 公的年金給付総合情報連携システムを通じた2共済、3共済からの入手は、他のシステムからのアクセスが行えない専用線を用いて行う。 【地方公共団体情報システム機構からの入手】 特定個人情報の入手元である地方公共団体情報システム機構からの入手は、他のシステムからのアクセスが行えない専用線を用いて行う。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
機構が外部機関から受け付けた全ての電子媒体については、検疫PCで読み込み、不正プログラムが含まれていないか安全性の事前チェックを行う運用とすることで、入口対策の強化を図っている。	

3. 特定個人情報の使用

リスク1：　目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	年金業務システムの個人番号管理サブシステムは、基礎年金番号と個人番号を紐付けて管理し参照が可能なため、地方公共団体の宛名システムに相当するものである。個人番号管理サブシステムにおいては、公的年金業務に必要な範囲で基礎年金番号と個人番号の紐付けを行うこととしており、基礎年金番号と個人番号の紐付け以外のその他の情報との紐付けは行えないようなシステム設計としているため、目的を超えた紐付や事務に必要のない情報が紐付けられることはない。 【令和11年1月～】 年金業務システムは、基礎年金番号と個人番号を紐付けて管理し参照が可能なため、地方公共団体の宛名システムに相当するものである。年金業務システムの年金記録管理サブシステムの個人番号等登録機能においては、公的年金業務に必要な範囲で基礎年金番号と個人番号の紐付けを行うこととしており、基礎年金番号と個人番号の紐付け以外のその他の情報との紐付けは行えないようなシステム設計としているため、目的を超えた紐付や事務に必要のない情報が紐付けられることはない。
	・評価対象の事務を行う上で個人番号を利用する際は、年金業務システム（個人番号管理サブシステム）において個人番号を基礎年金番号に変換した上で、処理を行うこととしているため、社会保険オンラインシステムの中の記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金給付システムには個人番号を保有しない※1。 ・また、社会保険オンラインシステム以外のシステムからは、直接個人番号にアクセスできないようプログラム制御を行う※2ため、個人番号と事務に必要のない情報とが紐付けられることはない。 ※1　年金業務システム以外には記録管理システムの中の電子申請システム、年金給付システムの中の源泉徴収サブシステム、公的年金給付総合情報連携システム及び障害年金業務支援システムにて個人番号を保有するが、アクセス権限の管理、外部回付データの暗号化により、源泉徴収事務、電子申請による届け書の届出処理事務、被用者年金の一元化に伴う届け書の回付事務及び障害年金の事務以外の事務では個人番号にアクセスできないよう措置を行っている。 ※2　地方公共団体情報システム機構から個人番号や本人確認情報を入手する際には、住基接続システムと連携するが、それ以外の処理は行えないようプログラム制御している。 ・記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金給付システム、住基接続システムは、個人番号を保持するための機能やデータベースを一切持たないことから、個人情報を含む情報の集合物であって特定個人情報を検索することができるように体系的に構成したファイルを保有することはシステム上あり得ないため、記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金給付システム、住基接続システムにおいて特定個人情報ファイルを保有することはない。 ・年金業務システム、記録管理システム、基礎年金番号管理システム、年金給付システムではシステム上、①個人番号や基礎年金番号等による検索と、②カナ氏名・漢字氏名・生年月日等を用いた検索以外は不可能となっており、公的給付支給等口座登録簿関係情報等（例えば、年金加入期間や振込先口座情報等）から不必要な情報に紐付かない仕様となっている。

事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・情報連携で取得した情報は業務上必要な範囲で各システムに保管し、業務に必要な権限を付与された者のみがアクセスできるように制御している。 ・地方公共団体情報システム機構との個人番号及び基本4情報についての授受は、住基接続システムを介し、機構本部職員が運用操作端末を使用して暗号化、復号を行ない、運用操作端末を使用して実施する。住基接続システムの一括処理のうち20歳到達予定者等の情報受領については、電子媒体(DVD)で情報を受領し、システムのアクセス制御管理下の領域内に取り込んだ後、専用線を使用し他のシステムへ回付するため、他のシステムからのアクセスや人為的なアクセスが行われることはない。また、その他の一括処理及び即時処理についても、情報の授受は専用線を使用するため、他のシステムからのアクセスや人為的なアクセスが行われることはない。 ・申請者がマイナポータルを経由して電子申請する場合、ねんきんネット上で届書を作成するが、作成した届書情報のうち個人番号や口座情報は申請情報をマイナポータルへ送信後、速やかにねんきんネット上から一律削除されるため、ねんきんネット上に保有することはない。 ・提供口座情報照会システムにおいては、既存システムとは回線による接続を行っておらず、また、意向確認書の送付事跡等の情報のみを収録することとしており、個人番号を収録しないことから事務に必要のない情報と紐付けられることはない。 【令和11年1月～】 ・評価対象の事務を行う上で個人番号を利用する際は、年金業務システムにおいて個人番号を基礎年金番号に変換した上で、処理を行うこととしているため、社会保険オンラインシステムの中の年金給付システムには個人番号を保有しない※1。 ・また、社会保険オンラインシステム以外のシステムからは、直接個人番号にアクセスできないようプログラム制御を行う※2ため、個人番号と事務に必要のない情報とが紐付けられることはない。 ※1　年金業務システム以外には年金業務システムの周辺サーバシステムである電子申請システム、年金給付システムの中の源泉徴収サブシステム、公的年金給付総合情報連携システム及び障害年金業務支援システムにて個人番号を保有するが、アクセス権限の管理、外部回付データの暗号化により、源泉徴収事務、電子申請による届け書の届出処理事務、被用者年金の一元化に伴う届け書の回付事務及び障害年金の事務以外の事務では個人番号にアクセスできないよう措置を行っている。 ※2　地方公共団体情報システム機構から個人番号や本人確認情報を入手する際には、住基接続システムと連携するが、それ以外の処理は行えないようプログラム制御している。 ・年金給付システム、住基接続システムは、個人番号を保持するための機能やデータベースを一切持たないことから、個人情報を含む情報の集合物であって特定個人情報を検索することができるように体系的に構成したファイルを保有することはシステム上あり得ないため、年金給付システム、住基接続システムにおいて特定個人情報ファイルを保有することはない。 ・年金業務システム、年金給付システムではシステム上、①個人番号や基礎年金番号等による検索と、②カナ氏名・漢字氏名・生年月日等を用いた検索以外は不可能となっており、公的給付支給等口座登録簿関係情報等(例えば、年金加入期間や振込先口座情報等)から不必要な情報に紐付かない仕様となっている。 ・情報連携で取得した情報は業務上必要な範囲で各システムに保管し、業務に必要な権限を付与された者のみがアクセスできるように制御している。 ・地方公共団体情報システム機構との個人番号及び基本4情報についての授受は、住基接続システムを介し、機構本部職員が運用操作端末を使用して暗号化、復号を行ない、運用操作端末を使用して実施する。住基接続システムの一括処理のうち20歳到達予定者等の情報受領については、電子媒体(DVD)で情報を受領し、システムのアクセス制御管理下の領域内に取り込んだ後、専用線を使用し他のシステムへ回付するため、他のシステムからのアクセスや人為的なアクセスが行われることはない。また、その他の一括処理及び即時処理についても、情報の授受は専用線を使用するため、他のシステムからのアクセスや人為的なアクセスが行われることはない。 ・申請者がマイナポータルを経由して電子申請する場合、ねんきんネット上で届書を作成するが、作成した届書情報のうち個人番号や口座情報は申請情報をマイナポータルへ送信後、速やかにねんきんネット上から一律削除されるため、ねんきんネット上に保有することはない。

その他の措置の内容		インターネットと接続する端末・サーバにおいては、インターネットから取得できる情報のほか、機構LANシステムで作成したデータは必要最小限で取り扱うことにしているが、個人番号を含む年金個人情報は一切扱わないことから、事務に必要のない情報との紐付けが行われることはない。
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理		[　行っている　]　＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
	具体的な管理方法	【業務端末】 ・ユーザ認証は生体認証及びID、パスワードによる認証を行い、IDは共用ではなく個人ごとにユーザIDを割り当てている。 ・パスワードの最長有効期限を定め、定期的に更新を実施するようシステムで制御している。また、パスワードの文字種の混在や桁数についても条件を設定している。 【運用操作端末】 ・ユーザ認証はID、パスワードによる認証を行い、IDは共用ではなく個人ごとにユーザIDを割り当てている。 ・パスワードの文字種の混在や桁数についても条件を設定している。

アクセス権限の発効・失効の管理		[　行っている　] ＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
	具体的な管理方法	【業務端末】 （1）発効管理（権限発効） ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・管理者は、アクセス権限が必要となった利用者に対して、事務に必要な業務権限を確認し、必要なアクセス権限のみを付与する。 （2）失効管理 ・管理者は、職員の退職により、不要となったユーザID及び生体認証については速やかに失効させ、職員の異動により業務上アクセス権限が不要となった職員に対しても、アクセス権限を速やかに失効・停止する。 【運用操作端末】 ・アカウント申請により、システム運用部の職員が発効管理（権限発効）、失効管理を行う。 ・アカウント申請書には、業務に必要なアクセス有効期限を明確に記載することとしており、アクセス権限設定後に有効期限が経過すると自動的に失効・停止する。 ・発効管理（権限発効）、失効管理については、システム運用部の職員にて管理しており、アクセス権限が必要となるオペレータ・運用管理業者に対して、業務権限を確認し、権限を付与する。また、権限が不要となった場合はアクセス権限は速やかに失効・停止する。
アクセス権限の管理		[　行っている　] ＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
	具体的な管理方法	【業務端末】 ・職員の退職及び異動については、機構で構築している人事異動情報システムから職員情報を取得しアクセス権限の管理を行う。 ・アクセス権限の管理は、部署ごとに管理者を設置し、管理者が所属する職員のアクセス権限を管理する。 【運用操作端末】 ・アカウントの棚卸を毎月実施し、不要となったアカウントを失効処理する。 ・特権アカウントは職員のみ使用可能としている。
特定個人情報の使用の記録		[　記録を残している　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
	具体的な方法	【業務端末】 ・特定個人情報へのアクセスについて証跡ログを作成し、保管する。 ・証跡ログには、アクセスしたユーザ、日時等を記録する。 ・特定個人情報の使用記録の確認については、部署ごとに所属する職員の利用記録を処理結果として作成し、管理者が確認を行う。 【運用操作端末】 ・特定個人情報の運用ログは一定期間保管する。 ・特定個人情報の運用ログには、アクセスしたユーザ、日時等を記録する。 ・特定個人情報の使用記録の確認については、職員及びオペレータ・運用管理業者からの作業報告をもとに、管理者（グループ長）が確認を行う。
その他の措置の内容		システムの運用管理・保守業者が個人番号をその内容に含む電子データを取り扱うことはできないように、管理業務に必要ない業務系データベースのアクセス権限は付与していない。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている

リスク3： 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・各拠点の管理者が当該職員の職責に応じてアクセス制限を行っており、業務に不必要な処理を行えないセキュリティ対策を講じている。 ・システムで処理を行った際はログの証跡管理を行っており、業務に不必要な処理が行われていないか確認できるようになっている。 ・日本年金機構個人情報保護管理規程により業務目的外閲覧等は禁止されており、違反行為をした場合は日本年金機構職員制裁規程により制裁の対象となる。 ・個人情報の適切な取扱いを理解させることを目的に、年1回以上の個人情報保護研修を実施する。 ・情報セキュリティの重要性を理解させることを目的に、年1回以上の情報セキュリティ研修を実施する。 ・個人情報保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を目的として、自己点検を毎月実施する。 ・「個人情報保護管理事務取扱要領」に基づき「保有個人情報へのアクセス目的に係る定期調査」として、担当部は、定期的（四半期ごと）に個人情報へのアクセス記録を一定の条件の下に検索を行うとともに、オンラインジャーナル検索結果一覧表を作成の上、個人情報保護管理責任者へ送付し、個人情報保護管理責任者は、当該一覧表と照会票等の突き合わせ及び職員からの聴取等により、当該事務処理が業務目的に沿った処理であるかどうか調査を行う。 ・届け書の入力のために、年金事務所と事務センター間で紙や電子媒体にて、特定個人情報を回付する際には、事前に個人情報保護管理責任者の承認を得た上で送達記録が残る方法で回付を行い、特定個人情報の授受については、管理簿等に記録を残すことで、不正な取得・提供による事務外での使用を予防している。 ・個人番号を含む特定個人情報を取り扱うことが必要な職員にのみ情報照会を許可することで、必要最小限の職員に限定するとともに、情報照会のログ等を定期及び必要に応じ随時に分析し、不適切な使用を防止する。 ・情報照会を行う場合の手順と、照会が適正に行われているかのチェックについて、以下の通りルールを定めている。 照会実施者は業務目的に沿った範囲内で情報照会を実施するとともに、照会を行う毎にどの契機で何の目的のためにどの情報を照会したかを処理票に記録する。管理者は業務目的に沿った照会を行っているかを処理結果リストと突合し確認する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	【業務端末】 個人情報を扱う業務端末から電子媒体へ情報の書き出しができないよう原則的にシステム上制限し、業務で電子媒体への書き込みが必要な場合には端末装置番号及び利用者を記載した申請書を本部に申請することでシステム制限を解除することとしている。 【運用操作端末】 運用操作端末からは、協会けんぽ、国税庁、市区町村へ特定個人情報を提供するために、電子媒体への書き出しを行うが、事務に必要な者のみに操作権限を付与することで、操作者を限定し、操作をする端末については限定された端末以外では複製ができないようシステム上制限している。 【業務端末、運用操作端末（共通）】 ・特定個人情報を記録する電子媒体については、許可された媒体以外は使用を禁止し、電子媒体への情報の書き出しの際には情報漏えいが発生しないように暗号化することとする。 ・上記以外の用途については、日本年金機構個人情報保護管理規程により複製、外部への持ち出しは禁止されており、違反行為をした場合は日本年金機構職員制裁規程により制裁の対象となる。 ・システムで処理を行った際はログの証跡管理を行っており、業務に不必要な複製処理が行われていないか確認できるようになっている。 ・電子媒体への情報の書き出しは、電子媒体作成手順に沿って行い、その際は、台帳記載・承認・暗号化・ログ検証等を行っている。なお、電子媒体を納品の際は、情報取扱手順書に従い移送管理を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置
・全国の年金事務所等で年金業務システムや社会保険オンラインシステムと接続して事務を行う業務端末は、インターネットから切り離された厚生労働省統合ネットワークシステムで結ばれていることで、インターネットを介した情報漏えいや不正アクセスの防止が図られている。 ・年金事務所から事務センター、事務センターから本部等、機構内の拠点間で郵送により特定個人情報の移送を行う場合は、送達したことが記録・証明される方法（紙の場合は特定記録郵便等、電子媒体は書留等）で送付することにしている。 ・外部機関等から受け取った届け書媒体等については、検疫PCで必ず読み込み、年金事務所から事務センターへの届書情報の移送を電子化することで、電子媒体の取扱いに伴う情報漏えい等のリスク低減を図っている。 ・年金個人情報等専用共有フォルダ内への特定個人情報の保存については、機構本部においてアクセス権限を設定し、必要最小限の職員のみがアクセス可能なフォルダに限定することで、業務の必要のない者が情報を取得できないように制限を行う。また、当該フォルダ内に保存されたデータについて、印刷・削除等の操作記録を管理簿に記録し、拠点の管理者が点検を行うことで、不正なデータの複製や印刷の防止を図っている。また、データへのアクセスログを取得している。アクセス権限が付された担当者に変更があった場合は、機構本部に新しい担当者を報告することとしており、機構本部において、報告に基づき新たにアクセス権限の付与及び旧担当者のアクセス権限の削除を行う。なお、本部においてもアクセス権限を付与された担当者と職員の所属情報の確認を毎月行い、業務に必要のない者のアクセス権限が残ることのないようにする。 ・業務におけるDBアクセスについては、端末から管理するデータまでは多層的な防御を行うとの考え方のもと、セキュリティレベルに応じて領域を分割することで、隣接する領域でのみ通信を可能とする対策を行っている。 【マイナンバーと基礎年金番号の紐付け誤りの防止】 ・機構においては、マイナンバーと基礎年金番号の紐付け作業をシステム的に行うことを基本としている。 ・具体的には、20歳に到達した者を国民年金の被保険者として適用する際、J-LISから提供されたマイナンバーを含む本人の基本情報を元に、新たな基礎年金番号の払い出し及びマイナンバーとの紐付けを人の手を介さずにシステム的に行っている。 ・また、20歳前に厚生年金保険に加入する場合に、適用事業所から被保険者の資格取得届を届出する際、資格取得届に個人番号を記載することを義務づけており、令和5年9月に省令改正を行いその内容を明確化したところ。 【フェーズ2のデータ移行時に特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】 データ移行の作業については、機構が別途指示する作業場所において、基本的には人の手を介さないようアプリケーション機能により実施する。なお、人を介した作業が必要な場合には、最低限必要な情報取扱者により、機構職員の立ち会いの下で行うものとする。 作業を実施するに当たっては、事前に作業計画を策定し、受注者において関係する一連の責任者及び統括責任者の承認を得た上で、刷新システム開発部長の承認を得る。 また、情報取扱者は作業終了後、計画通りに作業が行われたことを示すアクセスログ等を提出し、同様に統括責任者等及び刷新システム開発部長の承認を得る。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認		委託先を選定する際、個人情報管理体制を確認するため下記の事項を記載した「情報セキュリティの管理体制」を提出させることとしている。 ・行政機関等からの個人情報の取扱いを含む業務の受託実績 ・プライバシーマーク又はISO/IEC27001の認証取得状況 ・個人情報保護に関する基本方針・取扱い規程等の整備状況 ・個人情報保護に関する管理体制の整備状況 ・個人情報保護に関する教育、訓練の実施状況
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限		[　　制限している　　]　＜選択肢＞ 1）制限している　2）制限していない
	具体的な制限方法	委託先は、委託業務の実施に当たり、特定個人情報にアクセスできる業務委託員を必要最小限に特定し、当該者のみアクセス権限を付与する。また、アクセス権限の設定に当たっては、業務上の責務と必要性を勘案し、必要最小限の範囲に限って許可を与える。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[　　記録を残している　　]　＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
	具体的な方法	特定個人情報ファイルへのアクセス記録を取得し、作業実施後に委託業務以外の作業を実施していないか確認する。
特定個人情報の提供ルール		[　　定めている　　]　＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	契約書に、契約の履行において知り得た秘密を、他に漏らしてはならない旨定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供は認めていない。また、締結した契約書等に基づく特定個人情報の取扱い状況に関して、機構職員が定期的に現地調査にて確認する。
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先に提供する際、使用目的、情報の内容を記載した申請書を使用し、それを機構の情報セキュリティ責任者が確認する。授受記録については、媒体、利用期限、返却方法を記載した台帳を作成し、機構で定める「システム部門における情報システムの構築等の外部委託に係る情報セキュリティ管理手順書」に基づき、契約終了日の翌日から起算して3年間保管する。また、提供情報は受託業務完了時に全て返却又は消去する。
特定個人情報の消去ルール		[　　定めている　　]　＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報を記録した書面、電子媒体を汚損、き損した場合には、以下の方法により消去する。 特定個人情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。また、特定個人情報が保存された電子計算機及び電子媒体を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用又は物理的な破壊若しくは磁気的な破壊により、復元が困難な状態にする。消去作業後に、廃棄等に関する実施結果を機構に報告する。 ・委託契約終了後、委託先から特定個人情報等の消去・廃棄等に関する報告書を提出させ、消去及び廃棄状況の確認を行う。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[　定めている　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	規定の内容	・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・委託先における情報の複製の禁止 ・従業者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定 ・再委託の原則禁止 等を定めるとともに、厚生労働省と同様の安全管理措置を義務付ける。 また、事業内容の企画段階から十分な検討を行い、情報提供依頼（RFI）、仕様書作成、入札方式の選択、履行開始前検査、履行中管理、検品・検査、情報共有、履行後検査について、具体的なルールを定め、適切に行うことを徹底するため、調達や外部委託管理に関するルールについて、「日本年金機構外部委託規程」等の改正を平成30年7月31日付けで行った。 また、新たに制定した「日本年金機構年金個人情報を取り扱う外部委託実施要領（要領第211号）」で示す標準契約書において、委託事業者に履行能力がないと判断した場合には、契約解除できること、機構と複数の契約を締結している委託事業者において、いずれかの契約に違反があった場合は、違反があった契約以外の契約も解除できること、資料等の提出を機構が委託事業者に求めた場合に、必ずその求めに応じなければならないことを規定した。 令和3年10月定期支払分の年金振込通知書について、振込金額等の記載内容を誤って印刷し、通知した事案を踏まえ、委託事業者による印刷物等納品物の作成において、納品物の作成プロセスの各段階で、テスト品についても作業手法・工程を確認のうえ、各工程において必要な証跡を取得し確認する等、作成プロセスの適切さを確認する立入・書類検査ルールを改善し、実効性を高める。また、作成プロセスの検査を厳格に実施することを前提に、最終的なアウトプット段階においても完成品の現物等で検査することを具体化する。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　十分に行っている　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている　3）十分に行っていない　4）再委託していない
	具体的な方法	委託先が業務を再委託する場合は、次の事項を条項に含む契約・誓約書を締結し、特定個人情報の適切な取扱いの確保を図ることとしている。 ・秘密保持義務 ・特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・情報の複写複製の禁止 ・漏えい、滅失、毀損の禁止 ・機構による調査への協力
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
個人情報を取り扱う外部委託業務のあり方の見直しについてはP129～131を参照		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	【協会けんぽ、市区町村（地方税共同機構）・国税庁への提供】 ・平成29年1月以降、電子媒体を使用して特定個人情報の提供を行う。なお、電子媒体については、システム運用関係業務取扱要領に則り払い出された電子媒体にバーコードシールを貼付し使用する。電子媒体に書き出す特定個人情報は、「特定個人情報ファイル簿」に記載し、承認を得る手続きを行った後、電子媒体に書き込みを行い、「外部電磁的記録媒体利用報告書」により決裁を受けることとしている。なお、特定個人情報を電子媒体に書き出した場合は、そのログファイルをシステムのディスク上で一定期間保持し、その後外部ディスク等へログ情報を移管する（ログ情報を移管した外部ディスクは、永年保管する。）。また、情報の授受の方法は、取扱いを明記した覚書を取り交わし、提供の記録を残すこととしている。 令和7年1月以降、月次分の公的年金等支払報告書については専用線（厚労省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク）を用いて情報を提供を行う。 ・協会けんぽへの提供については、平成30年3月以降、年金業務システムと協会けんぽの間に専用線を敷設し、被保険者（70歳以上の被保険者を除く。）について専用線を通じて情報の提供を行うことができる仕組みを構築する。なお、年金業務システムの特定個人情報の提供のログファイルは、システムのディスク上で一定期間保持し、その後電子媒体へログ情報を移管する（ログ情報を移管した電子媒体は、永年保管する。）。また、平成31年3月以降、70歳以上の被保険者、及び被扶養者については、電子媒体を使用した情報の提供を開始している。令和3年2月以降、70歳以上の被保険者及び被扶養者についても専用線を通じて情報の提供を行っている。 【2共済への提供】 市区町村（地方税共同機構）から取得した住民税の特別徴収額情報を2共済へ回付する際には、年金給付システムから専用線を通じて情報の提供を行い、情報を提供した事跡は、年金給付システムで管理することにしている。 【3共済への提供】 3共済へ回付が必要な年金請求書等を機構で受理した場合は、届け書の受付や、3共済への届け書の回付を年金給付システムで行う（届け書の原本ではなく、届け書の画像を専用線で回付する。）。なお、情報を提供した事跡は、年金給付システムで管理することにしている。 【市区町村への提供】 ・個人番号を記載した処理（承認）結果一覧表（紙、電子媒体。以下同じ。）を市区町村へ郵便で送付する際には、特定個人情報の送付にかかる決裁を受けさせ、回付の記録を残している。また、市区町村への送付は、送達したことが記録・証明される方法（紙の場合は特定記録郵便等、電子媒体は書留等）で送付することとしている。 ・年金相談等において機構の業務端末を介して行う情報の提供については、「Ⅲ．3．特定個人情報の使用」に記載した機構の業務端末における対策と同一の対策を講じている。ただし、特定個人情報の使用記録の確認については、機構においてシステムから市区町村職員の情報の利用記録を処理結果リストとして紙に印刷し、市区町村から定期的に提出される年金相談に係る報告書の提出を受けた際に、機構において処理結果リストと市区町村からの報告書の照合を行うことにより、業務外の情報の利用がないことを確認している。 【内閣総理大臣（デジタル庁）への提供】 届書により年金受給権者から提供の同意を得た口座情報を内閣総理大臣（デジタル庁）へ提供する際は、年金給付システムから抽出した口座情報に年金業務システムにおいて個人番号を紐づけて政府共通ネットワークを通じて情報の提供を行う。 年金受給権者の年金振込先口座について、オプトアウトの手法により提供の同意を得た口座情報を内閣総理大臣（デジタル庁）へ提供する際は、年金給付システムから抽出した口座情報に年金業務システムにおいて個人番号を紐づけ、電子媒体により情報の提供を行う。 情報を提供した事跡は、年金給付システムで管理することにしている。 同意を得られなかった者については、内閣総理大臣（デジタル庁）への提供を行わないことから、誤って情報が提供されないよう、不同意申出の処理を担う委託業者には作業手順書に基づく作業を徹底させ、また、処理結果の確認を日本年金機構においても行い、提供口座情報照会システムが保有する情報の真正性を確保する。 また、宛所不明により返却された場合においても、郵便局からの送達情報を返却された郵便物の突合を行うこととしている。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	【協会けんぽへの提供】※1 ・健康保険法、船員保険法の規定に基づき、協会けんぽへ情報提供を行っている。 ・船員保険被保険者の届け書画像ファイルの提供に当たっては、機構と協会けんぽの間で協定を締結し、当該協定に基づき情報提供を適正に実施している。 【2共済、3共済への提供】※1 地方税関係法令、厚生年金保険法の規定に基づき情報提供を行うこととしている。

	ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	【市区町村への提供】※1 ・税法の規定に基づき、地方税共同機構を経由して市区町村への情報提供を行っている。※2 ・国民年金法等の規定に基づき、市区町村が受付した届け書の処理結果等を処理（承認）結果一覧表として提供している。 ・年金相談等において機構の業務端末を介して行う情報の提供は、年金事務所長と市区町村長との間で業務端末の貸与に係る契約を締結し、業務実施要領を定め、当該契約、業務実施要領に基づき情報の提供を適正に実施している。 【国税庁への提供】※1 税法の規定に基づき国税庁へ情報提供を行っている。※2 【内閣総理大臣（デジタル庁）への提供】 公金受取口座登録法に基づき内閣総理大臣（デジタル庁）へ提供を行っている。 ※1　個人情報の保護に関する法律、日本年金機構個人情報保護管理規程等に基づき、個人情報の提供が行われる。その上で、定期的な自己点検や監査などによりルール遵守を確認することにしている。 ※2　職員が提供先に直接電子媒体を持ち込んでおり、移送にあたっては、事前に回付書を作成し、電子媒体を引き渡した際に、提供先から回付書に受領印を受け、確実に移送した記録を残している。また、移送は複数名で行い、電子媒体を鍵の掛かる鞄に入れ、移送することにしている。
その他の措置の内容		－
リスクへの対策は十分か		［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		【協会けんぽへの提供】 ・特定個人情報の提供を行う場合は、厚生労働省情報セキュリティポリシー（以下「厚労省ポリシー」という。）及び日本年金機構情報セキュリティポリシー（以下「機構ポリシー」という。）に従った情報セキュリティ対策を取り、適切に権限設定された特定者及び特定機能が、許可された特定個人情報にのみにしかアクセスできない仕組みを構築する。 ・暗号化した電子媒体を、機構職員が提供先の職員に直接手渡し、提供することで情報が漏えい・紛失するリスクを排除する（なお、電子媒体を移送する場合は、電子媒体を鍵付の鞄に入れ、複数名で移送することにしている。）。 ・専用線を用いた協会けんぽへの情報提供は、決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みを構築し、情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 【市区町村（地方税共同機構）、国税庁への提供】 ・特定個人情報の提供を行う場合は、厚生労働省情報セキュリティポリシー（以下「厚労省ポリシー」という。）及び日本年金機構情報セキュリティポリシー（以下「機構ポリシー」という。）に従った情報セキュリティ対策を取り、適切に権限設定された特定者及び特定機能が、許可された特定個人情報にのみにしかアクセスできない仕組みを構築する。 ・暗号化した電子媒体を、機構職員が提供先の職員に直接手渡し、提供することで情報が漏えい・紛失するリスクを排除する（なお、電子媒体を移送する場合は、電子媒体を鍵付の鞄に入れ、複数名で移送することにしている。）。 ・令和7年1月より始まる月次分の公的年金等支払報告書にかかる専用線（厚労省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク）を用いた地方税共同機構への情報提供は、決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みを構築し、情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 【市区町村への提供】 ・処理（承認）結果一覧表を郵送で提供、又は職員が直接提供先に持参する場合は、各管理簿を使用して事前に管理者の許可を得た上で郵送・持参する。 ・年金相談等のために市区町村の職員が、機構の業務端末を用いて情報を取得する際は、あらかじめ機構に業務端末を利用する市区町村の担当者を報告させ、必要な者にのみアクセス権限を付与している。なお、実際に業務端末を利用する市区町村の担当者は、業務端末の利用に当たり、ID、パスワードの入力に加えて生体認証を行うことにより、権限の無い者が情報を取得することを防止している。 【2共済、3共済への提供】 ・特定個人情報の提供を行う場合は、厚労省ポリシー及び機構ポリシーに従った情報セキュリティ対策を取り、適切に権限設定された特定者及び特定機能が、許可された特定個人情報にのみにしかアクセスできない仕組みを構築する。 ・機構と2共済、3共済との情報連携は、専用線を用いて行うことにより、決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みを構築し、情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。

	【内閣総理大臣（デジタル庁）への提供】 ・特定個人情報の提供を行う場合は、厚労省ポリシー及び機構ポリシーに従った情報セキュリティ対策を取り、適切に権限設定された特定者及び特定機能が、許可された特定個人情報にのみにしかアクセスできない仕組みを構築する。 ・機構と内閣総理大臣（デジタル庁）との情報連携は、年金業務システムから厚生労働省統合ネットワークへ回線を接続し、政府共通ネットワーク経由でデジタル庁へ提供を行うことにより、決められた提供先に限り必要な情報を提供できる仕組みを構築し、情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・暗号化した電子媒体を、機構職員が提供先の職員に直接手渡し、提供することで情報が漏えい・紛失するリスクを排除する（なお、電子媒体を移送する場合は、電子媒体を鍵付の鞄に入れ、複数名で移送することにしている。）。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	【協会けんぽへの提供】 ・電子媒体による提供（平成29年1月～令和3年3月） 　暗号化した電子媒体を機構職員が確認する。確認後、暗号化した電子媒体を機構職員が提供先の機関に出向き、直接提供先の職員へ手渡すことで誤った相手に情報を提供するリスクを防止する。 ・専用線による提供（平成30年3月～） 　情報の提供に当たっては、専用線を用いて行うことによって決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みを構築する。 【市区町村（地方税共同機構）、国税庁への提供】 ・暗号化した電子媒体を機構職員が確認する。確認後、暗号化した電子媒体を機構職員が提供先の機関に出向き、直接提供先の職員へ手渡すことで誤った相手に情報を提供するリスクを防止する。 ・市区町村への情報提供については、暗号化した電子媒体を使用して、情報を提供する仕組みを構築する。 ・月次分の公的年金等支払報告書の専用線（厚労省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク）による提供（令和7年1月～） 　情報の提供に当たっては、専用線（厚労省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク）を用いて行うことによって決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みを構築する。 【市区町村への提供】 ・処理（承認）結果一覧表は、社会保険オンラインシステムにより市区町村毎に作成されるため、他の市区町村に提供すべき情報が混在することは無い。 ・処理（承認）結果一覧表を市区町村に郵送で提供する際は、提供する内容が提供先の情報で間違いないかを複数名の職員で確認した上で郵送することにしている。 【2共済、3共済への提供】 2共済、3共済への提供に当たっては、専用線を用いて行うことによって決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みを構築する。 【内閣総理大臣（デジタル庁）への提供】 ・回線による提供（令和7年1月～）（予定） 情報の提供に当たっては、情報提供を行うことについて本人同意が取得できた場合にのみ、政府共通ネットワーク経由で回線を用いて行うことによって決められた提供先のみに必要な情報を提供できる仕組みを構築する。 ・電子媒体による提供（オプトアウトの手法による提供同意者に係る対応） 　暗号化した電子媒体を機構職員が確認する。確認後、暗号化した電子媒体を機構職員が提供先の機関に出向き、直接提供先の職員へ手渡すことで誤った相手に情報を提供するリスクを防止する。 ※上記の措置は、厚労省ポリシー及び機構ポリシーに従った対策である。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・平成30年3月以降は、機構内に設置された協会けんぽとの情報共有専用フォルダに専用線で接続された業務端末を協会けんぽに貸与し、協会けんぽの職員がその業務端末を使用して、協会けんぽとの情報共有専用フォルダから船員保険被保険者に係る届け書の画像ファイルを取得する。なお、協会けんぽとの情報共有専用フォルダに専用線で接続された業務端末は、インターネットから遮断された環境で使用することにより、情報の漏えいや不正アクセス等の被害を受けないようにしている。 ・市区町村の職員が年金相談等のために機構の業務端末を用いて情報を取得する際は、機構と市区町村をモバイル通信（閉域網）で接続しており、盗聴、漏えいを防いでいる。	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[　　] 接続しない（入手）　[　　] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・情報提供ネットワークシステムを通じた特定個人情報の入手については、基本的には公的年金業務等に関する事務の流れの中でシステム的に行われるようにすることで、業務と離れた形で個別に照会が行われないようにしている。 ・情報照会を行う場合の手順と、照会が適正に行われているかのチェックについて、以下の通りルールを定めている。 照会実施者は業務目的に沿った範囲内で情報照会を実施するとともに、照会を行う毎にどの契機で何の目的のためにどの情報を照会したかを処理票に記録する。管理者は業務目的に沿った照会を行っているかを処理結果リストと突合し確認する。 ・年金業務システムは、情報照会機能※1により、情報提供ネットワークシステムを利用して情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト※2との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施する機能（番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能）を通して、目的外提供等のセキュリティリスクに対応する。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能※3により、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容（特定個人情報の更新、ファイル帳票の出力、特定個人情報の検索等）の記録を実施し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する。 ・本人が年金又は年金生活者支援給付金の請求をする際に、受取口座として登録した公金受取口座の利用希望の有無を確認するチェック欄を設け、当該チェック欄にて利用希望が確認された場合に限り、公的給付支給等口座登録簿関係情報を情報照会する運用とすることにより、目的外の公的給付支給等口座登録簿関係情報の入手を防止する。 ・公的給付支給等口座登録簿関係情報は給付のための口座であることを周知するとともに、国民年金保険料還付事務において事前に同意取得した者の分のみ、還付が発生した場合だけ情報照会をするようシステム制御することで、目的外の入手を防止する。 ※1　情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 ※2　番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者と照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの ※3　中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報ファイルへのアクセス制御を行う機能
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・中間サーバーは、安全性を担保するため、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計する。 ・年金業務システムと情報提供ネットワークシステムとの間は、通信の暗号化を行い、高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク（厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク）を利用し、安全性を確保する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	年金業務システムは、情報提供ネットワークシステムを利用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手することにより、照会対象者に係る正確な特定個人情報を入手することを担保する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の入手のみを実施し、漏えい・紛失のリスクに対応する。 ・中間サーバーと年金業務システムは接続認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みとする。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除し、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減する。 ・ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容（特定個人情報の更新、ファイル帳票の出力、特定個人情報の検索等）を記録し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとする。また、年金業務システムでは、ネットワーク接続制御機能を持つことで、不適切な端末の接続を防止し、ファイアウォール機能により、適正な接続先とのみ通信を行う。 ・年金業務システムと情報提供ネットワークシステムとの間は、通信の暗号化等の高度なセキュリティを維持した専用ネットワーク（厚生労働省統合ネットワーク、政府共通ネットワーク）を利用し、漏えい・紛失のリスクに対応する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている

リスク5： 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	外部情報連携機関への情報の提供においては、情報提供機能※により、情報提供ネットワークシステムから情報照会依頼を受ける。情報提供機能では、情報提供許可証の確認と照会内容の照会許可用照合リストとの照合を情報提供ネットワークシステムに求めることとしており、その上で情報提供を実施することになる。このため、番号法上認められた情報連携以外の情報提供を拒否する機能を備えており、セキュリティリスクに十分対応している。 ※情報提供ネットワークシステムを通じた特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・年金業務システムは、情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施する。 ・年金業務システムが、情報提供ネットワークシステムを利用して情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報照会者へデータを返信するための情報提供許可証を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応する。 ・年金業務システムの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録、不適切な接続端末の操作や不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとする。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	・中間サーバーに登録されている情報提供のための副本情報は、番号法及び関連する根拠法に基づき内閣官房が提供する、特定個人情報データ標準レイアウトに従って整備されたものである。 ・適切な頻度で更新し、その正確性を担保することで誤った情報を提供してしまうリスクに十分に対応する。 ・年金業務システムは、情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報照会者への情報提供許可証を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
―	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[十分に遵守している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	・マシン室出入口には生体認証によるセキュリティゲート及び守衛を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入り口の場所を限定する。 ・入退室監視設備として監視カメラを設置する。 ・厚生労働省情報セキュリティポリシーにより、許可された者以外の電子媒体の使用を禁止し、個人情報やシステムの情報が保存されている電子媒体を庁舎外へ持ち出すことを禁止している。なお、電子媒体を外部に持ち出すことが許可された場合（所得税や住民税の特別徴収等の業務のために、国税庁や地方税共同機構等へ個人情報が収録された電子媒体（DVD）を提供する場合等）は、当該電子媒体を鍵付きの鞄に収納して、複数名で移送する等の対策を取っている。 ・電子媒体に情報を書き出す処理を行う許可を受けた業務端末以外の業務端末では、電子媒体の使用ができないようシステムで制御していることから、許可を受けた業務端末以外を使用して特定個人情報を電子媒体に書き出し、情報を外部に移送することはできない。 ・本人、市区町村等から提出された届け書等の紙・電子媒体（DVD・CD）については、受付簿に受付の記録を残し施錠できる保管庫に保管している。 ・特定個人情報は、インターネットと接続された端末（情報系端末）や情報系システムの共有フォルダには保管しない。 ・電子媒体の取得から廃棄に至るまでの取扱いを適正に行うにあたり、統一的なルールとして、電子媒体に固有の番号（バーコード）を貼付して取得から廃棄にいたるまでの状況を電子媒体管理ツールで管理し、その管理状況を定期的に確認する運用を行っている。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	○端末に対する技術的対策は以下のとおり行う。 【不正プログラム対策】 ・当該評価対象の事務で使用する業務端末は、外部媒体への書き込み、インターネットへの接続、OSのセキュリティレベルの変更等を制限するとともに、ウィルス、スパイウェア等の不正プログラムを検知し、駆除又は隔離を行うソフトウェアを導入している。 ・特定個人情報を外部に提供するために電子媒体を作成する用途等で使用する運用操作端末は、事務に必要な者のみに操作権限を付与することで、操作者を限定し、限定された運用操作端末以外では複製ができないようシステム上制限している。 【不正アクセス対策】 ・不正アクセス対策については、侵入防止及び侵入検知機能を有した装置を導入し、ネットワークへの不正侵入を検知し、管理者に通知する仕組みとする。 また、本システムのネットワーク上に許可のない端末が接続した場合、検知、通信の遮断、管理者へ通知する仕組みとする。 【暗号化対策】 ・年金業務システムに保管する情報は、暗号化処理を行い、情報漏えい等の防止の措置を講じる。	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[　発生あり　]　＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	●過去3年以内において、個人情報に関する重大事故（個人情報の本人の数が101人以上）は4件発生し、約98.2万名に影響を与えることとなった。 令和3年度： ・令和3年6月、社会保険労務士から問い合わせを受け、算定基礎届を委託先の社会保険労務士に送付する際に送付先を誤って登録したことによる誤送付が判明した。（1036事業所6124名） ・令和3年10月定期支払分の年金振込通知書について、振込金額等の記載内容を誤って印刷し、通知した事案が発生した。（約97.5万件） ・令和3年11月、国民年金加入手続きのご案内について、誤った基礎年金番号を記載して送付していたことが判明した。（367名） 令和4年度： ・なし 令和5年度： ・なし
	再発防止策の内容	P129～131のとおり
⑩死者の個人番号		[　保管している　]　＜選択肢＞ 1）保管している　2）保管していない
	具体的な保管方法	死者の個人番号についても引き続き生存者の個人番号と同様の方法で保管することとしている。
その他の措置の内容		―
リスクへの対策は十分か		[　十分である　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク2：　特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容		基本情報に変更があった場合に本人等からの届出を法令で規定しており、届出があり次第、機構が保有する当該本人の情報を速やかに更新するため、古い情報のまま保管され続けることはない。また、更新内容は住民基本台帳ネットワークからの情報取得などにより、更新時に正確性を確保している。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている

リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順		[定めている] ＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
	手順の内容	○各システム内に保存される特定個人情報ファイル ・年金の業務においては、遺族年金の支給等のため本人の死後も含めて長期間にわたって記録を管理する必要があることや、「厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律」（平成19年法律第111号）に基づき遡って年金の支払を行うことがあることから、記録の保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。ただし、届け書画像ファイルの情報のうち、処理が完結した届け書の情報は、処理完結後5年を経過した後に、電子媒体に情報を書き出し、システム内からその情報を削除することにしている。また、中間サーバーにおいても、情報提供等記録、お知らせ情報、副本データなどの情報を週次で電子媒体に書き出しを行うことにしている。なお、当該情報を書き出した電子媒体については、システム内の特定個人情報と同様に保管期間を定めず、恒久的に保管することにしている。 ・電子申請により入手した特定個人情報ファイルについて、機構本部で処理を行う際は、特定個人情報ファイルを電子媒体に書き出した後、システム内から情報を削除する。一方、事務センター等で処理を行う際は、電子申請に基づく入力処理の完了後、3か月後にシステム内から情報を削除することから特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。 ・申請者がマイナポータルを経由して電子申請する場合、ねんきんネット上で届書を作成するが、作成した届書情報のうち個人番号や口座情報は申請情報をマイナポータルへ送信後、速やかにねんきんネット上から一律削除されるため、ねんきんネット上に保有し続けることはない。 ○届け書の情報を電子媒体に収録した特定個人情報ファイル ・未収録者の個人番号登録用に作成する登録用電子媒体、住民税の特別徴収の事務を行うために使用する地方税共同機構との情報の授受を行う電子媒体、各届け書のシステム登録用に作成する登録用電子媒体については、機構本部の職員が、登録用電子媒体の情報を各システムに登録した後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管することから特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。 ・事業主等から提出される電子媒体申請用の電子媒体は、入力処理後、所定の保存期間経過後、機構本部の担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し、廃棄証明書を作成し保管することから特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。 ・経過管理・電子決裁サブシステムの入力対象届け書の情報をデータ化する際に利用する電子媒体（SSD）は、同じものを使い回すため、外部委託業者から受領した電子媒体（SSD)を経過管理・電子決裁サブシステムに読込ませた後に、経過管理・電子決裁サブシステムを使用して職員が操作を行い、電子媒体（SSD）内に収録された情報の削除を行うことから特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。 ○届け書の情報を電子媒体に収録した特定個人情報ファイル【令和11年1月～】 ・未収録者の個人番号登録用に作成する登録用電子媒体、住民税の特別徴収の事務を行うために使用する地方税共同機構との情報の授受を行う電子媒体、各届け書のシステム登録用に作成する登録用電子媒体については、機構本部の職員が、登録用電子媒体の情報を各システムに登録した後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管することから特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。 ・事業主等から提出される電子媒体申請用の電子媒体は、入力処理後、所定の保存期間経過後、機構本部の担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し、廃棄証明書を作成し保管することから特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。 ・年金業務システムの入力対象届け書の情報をデータ化する際に利用する電子媒体（SSD)は、同じものを使い回すため、外部委託業者から受領した電子媒体（SSD)を年金業務システムに読込ませた後に、年金業務経システムを使用して職員が操作を行い、電子媒体（SSD）内に収録された情報の削除を行うことから特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。 ○各システムから電子媒体に収録された特定個人情報ファイル 電子媒体による情報提供後、情報の提供先から電子媒体が返還された場合は、機構本部の担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管する。 ○市区町村等から提供される電子媒体内の特定個人情報ファイル ・市区町村（地方税共同機構）等から提供される電子媒体については、機構本部の担当部署で受領後、当該電子媒体を使用してシステム内に情報を登録した後、機構本部の担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかに廃棄することにしており、特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。 ・市区町村から、国民年金被保険者関係届に係る報告として提供される電子媒体については、事務センターの担当部署で受領後、管理簿に電子媒体の管理の記録を残し、当該電子媒体を使用してシステム内に情報を登録した後、担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、所定の期間保存後に廃棄することにしており、特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。 ○地方公共団体情報システム機構から提供される電子媒体内の特定個人情報ファイル 地方公共団体情報システム機構から提供される電子媒体を使用してシステム内に情報を登録した後は、機構本部の担当部署において廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかにメディアシュレッダーにて廃棄し廃棄証明書を作成し保管することから特定個人情報がいつまでも保存され続けることはない。 ○記録管理システム、基礎年金番号管理システム等から年金業務システムへのデータ移行に使用する電子媒体内の特定個人情報ファイル ・記録管理システム、基礎年金番号管理システム等から年金業務システムへの移行データを収録した電子媒体を使用して年金業務システム内に情報を登録移行した後は、機構本部の担当部署において、廃棄（消去）伺を作成し、責任者の許可を受けた後、速やかに物理的破壊を実施し廃棄証明書を作成し保管する。

その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置
【特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応】 　機構が行う個人番号利用事務において、特定個人情報等の紛失、漏えい又は毀損等の事案が発生又はそのおそれを把握した場合には、日本年金機構個人情報保護管理規程、特定個人情報保護管理事務取扱要領に基づき、次の対応を行う。 ・個人情報保護管理責任者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講じる。 ・個人情報保護管理責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、関係諸規定に定める方法で統括個人情報保護管理責任者（副理事長。以下同じ。）に報告する。なお、報告にあたっては、その個人情報の漏えい等の内容に個人番号が含まれていることを明示した上で報告するなど、迅速かつ適切に対応するものとする。 ・統括個人情報保護管理責任者は、事案の内容、経緯、被害状況等について、厚生労働省に対し、速やかに情報提供を行う。なお、特定個人情報等の漏えいなど重大な事態が生じたときは、速やかに個人情報保護委員会に報告するものとする。 ・また、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る個人情報の本人への連絡の対応等の措置を講じなければならないことにしており、公表を要する事案については、総務省（行政管理局）及び個人情報保護委員会に情報提供を行う。 　なお、これら取扱いの徹底を図るため、年2回（4月及び10月）、情報管理対策本部（理事長を本部長とし、各部門の理事・部(室)長等を本部員として構成され、厚生労働省職員もアドバイザーとして参画する会議体）において、特定個人情報をはじめとした各種情報の漏えい事案等を把握した場合の報告先関係機関やその根拠法令等について確認することで、認識の共有を図る。 ・特定個人情報ファイルの保管及び管理について、特定個人情報保護管理事務取扱要領に基づき行うことを周知徹底している。 【データ移行に使用した電子記録媒体のデータを消去するまでの間に電子記録媒体を紛失するリスク】 移行データをフェーズ2で使用する統合データベースに格納するまでの間、及び、統合データベースに格納後電子記録媒体のデータを消去するまでの間は、データセンター内の施錠可能な保管庫で管理する。 なお、電子記録媒体の保管庫への媒体搬入及び搬出の際は、機構の担当部門職員が立ち会い、複数人で電子記録媒体の移送を行うことにより、紛失のリスクを軽減する。 【フェーズ2で使用する統合データベースへ移行した特定個人情報が既存のシステム環境から消去されないリスク】 既存システムの機器の撤去に際しては、既存システム保守業者が物理的破壊、データを消去するソフトウェア、データ消去装置等を用いて、全ての情報を復元不可能な状態とした後、機構に「撤去/データ消去完了証明書」を含む「撤去完了報告書」を提出し、承認を得る。 対象となる機器及び媒体は、情報の記録が可能な全てものとし、「撤去/データ消去完了証明書」には、以下の内容を記載する。 ① データ消去方法 ② 作業場所（設置先の建屋又は機構の指定する場所） ③ 個々の装置が一意に特定可能な製造番号等 ④ 情報が完全に削除されたことを確認できる写真、証跡ログ等の証跡

再発防止策の内容
【事務処理誤りへの対応（共通）】 ・事務処理誤りが判明した都度、朝礼、会議等の場を活用して、全職員へ事象の説明及び注意喚起を行っている。 ・機構内のグループウェアに、毎月発生した事務処理誤り等の内容を掲載し、機構内の情報共有を図っている。また、事務処理誤りが発生しやすい事案を機構本部において取りまとめ、事務センター、年金事務所に対して定期的に注意喚起を行っている。 ・各拠点に対して無予告の監査を実施し、事務処理誤り防止に係る取組状況の確認を行っている。 【届け書・通知書等の誤送付への対応】 ・届け書・通知書等の誤送付防止については、封入物や送付先の確認を一人目の担当者が封入時に行い、二人目の担当者が封を閉じるときに行うことを再徹底した。また、発生防止策が実施されているか、各所属長が毎月点検確認し本部に報告を行っている。 ・届け書の所在不明については、届け書を次工程へ引き継ぐ際に、件数・枚数等の点検確認を確実に行うとともに、事務センター全体の整理整頓を実施し、紛失を発生させない職場環境づくりに継続的に取り組むこととした。 ・委託業者による誤送付についても、封入封緘の際に、封入物と封筒の件数突合、封筒宛名と封入物の氏名の読合せ、封緘後の送付物件数確認を確実に実施するよう指導している。 【事務処理遅延に対する対応】 平成24年10月より受付進捗管理システムを導入し、事務処理の進捗管理の徹底を図っている。 【淀川年金事務所に所属していた元職員による漏えい事案に対する対応】 ・氏名索引照会処理について、これまで区々であった照会処理票の様式を統一するとともに、厳格な取扱いを実施するために「氏名索引照会処理実施手順書」を策定した。 ・個人情報の持ち出し等を防止するため、防犯カメラの更新に伴う撮影範囲の拡大及びクリアバックの導入を行った。 【電子媒体の取扱い】 電子媒体には、固有の番号（バーコード）を貼付して取得から廃棄に至るまでの状況を電子媒体管理ツールで管理し、その利用状況が明確に分かるように取扱いを改善している。 【不正アクセス事案発生後の対応】 事務センター、年金事務所の所属長に対し、標的型メールを受けた際の対応やメール使用時の注意点、電子媒体使用時の注意点の研修を行い、事務センター、年金事務所の職員に対して所属長から注意喚起させている。 【不正アクセス事案に対する組織面の対策】 （平成27年10月1日設置） ・理事長を本部長とし、各部門の理事等を本部員とした情報管理対策本部を設置した。情報管理対策本部の所掌事務の実施に関する事務をつかさどる理事長直轄の推進部署として、情報管理対策室を設置した。 ・情報管理対策室には、情報管理グループ（情報管理対策本部の事務局、個人情報の保護・管理、情報セキュリティに係る研修及び訓練内容の企画等）、情報リスク分析グループ（リスクアセスメント調査・分析・評価、情報セキュリティに係る諸規程等の整備・運用・指導等）、インシデント対策グループ（平時における脆弱性調査・情報収集等、有事における発生事案の調査・分析・対応指示等）の3つのグループを置き、情報セキュリティの専門家からの指導・助言等を受けつつ、実効性のある対策を講ずるための体制を整備した。 ・統括情報セキュリティ責任者（情報管理対策室長）の下に、情報セキュリティインシデントに係る連絡調整や情報管理対策本部が決定した方針を機構職員に適切に実行させるための指示・管理等を行う「機構CSIRT」を設置し、機構内外から情報セキュリティインシデント事案等が発生したことの連絡の受付並びに当該事案等の迅速な本部長（理事長）、副本部長（副理事長）及び厚生労働省等への報告、最高情報セキュリティ責任者から情報セキュリティインシデントにかかる対応方針の指示を受けて、情報セキュリティインシデント対応にあたる機構本部の担当部署に必要な指示の連絡等を行う役割を担わせることとした。 （平成28年4月1日設置） ・高度の専門知識・経験を基に、情報管理対策本部及び最高情報セキュリティ責任者（CISO）が情報セキュリティ対策の推進に係る意思決定を行うための助言や支援を行うことを目的として最高情報セキュリティアドバイザーを設置した。 ・情報管理対策本部、情報管理対策室及び機構CSIRTの運営並びに施策等の網羅性及び有効性等の向上を目的として、情報セキュリティ専門家の立場から支援を行う情報セキュリティ対策専門の支援業者を設置した。 （平成28年7月19日設置） ・業務改善計画に係る各種施策のさらなる推進を目的として、情報管理対策室に、情報セキュリティ対策の強化に関する関係部署への指示及び総合調整等を実施する「セキュリティ対策推進グループ」を設置した。 【不正アクセス事案に対する技術面の対策】 ・大量の年金個人情報や機微情報を取り扱う業務に対してインターネット経由の攻撃が及ばないよう、情報システムの分離を確実に行うとともに、分離された情報システム内で業務が円滑に完結するよう情報システムの設計・構築・運用及びルール徹底を行っている。 ・新たに年金個人情報等専用の共有フォルダ（以下「専用共有フォルダ」という。）を、機構LANシステムから遮断された基幹システムの領域に構築し、年金個人情報の管理・運用を基幹システムの領域内に限定した。さらに、当該専用共有フォルダへのアクセスを限定し、年金個人情報のインターネット環境への移動を物理的に制限した。 ・専用共有フォルダの安全性を更に高めるため、基幹システムへのアクセスと同様に、生体認証をもってアクセス可能な者を識別する仕組みとしており、より厳格なアクセス制御を行うとともに、当該フォルダへ年金個人情報等を格納する場合は、自動的に暗号化設定を行う仕組みを導入した。 ・基幹システム及び機構LANシステムの入口対策を強化するため、専用端末に搭載されているものと別種のウィルス対策ソフト及びふるまい検知ソフトを搭載し、未知のウィルスに対する対策を行う検疫PCの運用を開始した。 ・インターネットメールについては、厚生労働省統合ネットワーク経由で送受信を行う環境にするとともに、統一基準等を踏まえ、多重の防御対策を講じた安全性の高いインターネット環境を構築の上、運用検証を開始した。 ・セキュリティパッチの最新化については、既知の脆弱性を放置しないようオペレーティングシステムやソフトウェアに対する最新のセキュリティパッチの適用を遵守するよう運用管理業者に指示し、適切に最新化を行っている。

・重要機器の監視に関し、機構では、運用管理業者や情報セキュリティ対策専門の支援業者の意見を踏まえながら、監視方法及び監視基準等について規定した上で、監視を行っている。
・インシデント発生時の連絡について、厚生労働省年金局と機構の連絡手順の整合性を図りつつ、インシデント発生時の連絡手順を定め、日頃から年金局と機構が綿密に連絡を取り合い、セキュリティインシデントに備えている。
・機構LANシステムにおける管理者権限の適切な管理にあたっては、管理者権限の不正利用を防止し、そのセキュリティレベルを向上する観点から、全てのパスワードを変更し、継続的に変更していく運用に見直すとともに、不要な管理者IDを確実に消去する運用としている。
・運用管理業者が作成する手順書においては、現在契約している運用管理業者と協議の上、今回、改善策を講じた機構LANシステムに係る運用管理業務について、運用管理業者が作成する情報セキュリティインシデントに関する具体的な手順を改正し、運用管理業者が実施すべき取扱いについて明確に規定した。

【不正アクセス事案に対する事務運用面の対策】
・機構ポリシーは、統一基準や厚労省ポリシーに準拠した改正を行うこととしており、それらに規定されている情報セキュリティ対策について、項目ごとに機構における取組の実情に照らし、適用の必要性等を検証の上、改正を実施した。
・緊急時に対処にあたる組織、役割分担のほか、運用管理業者におけるインシデント対応とも連動した職員による具体的な対処フローや機構内外の連絡体制を明確化したインシデント対処手順書を制定した。
・業務改善計画に基づく情報セキュリティ対策の実施内容等と合わせて、順次、機構ポリシー、各種手順書等の改正等を進めている。
・情報セキュリティインシデントの発生に際して、迅速かつ適切に対応できるよう、実際のインシデントを想定した実践的な情報セキュリティ対策の訓練（厚生労働省の担当部署等との連携も含む。）を継続的に実施するとともに、機構CSIRTの対応能力を向上させるため、各府省等が開催する情報セキュリティ研修への参加を含め、情報セキュリティに係る専門知識の習得にも努めている。
・全役職員の危機意識の向上のための研修として、全役職員に対し、標的型攻撃に関する攻撃者の手口と対処方法等を追加したテキストによる情報セキュリティ研修を平成27年6月末までに実施した。
・厚生労働省及びNISC共催の「法人等理事及び所管課室長対象のNISCのセミナー」（平成27年10月6日）、NISC主催の「第2回情報セキュリティ勉強会（情報セキュリティ監査）」（平成27年11月20日）、厚生労働省主催の「情報セキュリティ研修」（平成28年1月7日）、総務省主催の研修（CYDER）（平成27年10月26日～27日）、WASForum主催（内閣府共催）の「情報セキュリティ演習」（平成27年11月7日～8日）に参加するとともに、機構内での取組として、機構CSIRT要員に対して、情報セキュリティインシデント対応の取組をリードできる人員の養成を目的とした「CSIRT研修」（全4回）を実施した。さらに、平成28年3月24日には、今回制定したインシデント対処手順書に係る実効性及び機構内関係部署や関係機関（厚生労働省含む。）との連絡・報告体制に係る即応性を確認することを目的として、情報セキュリティインシデント対処訓練を実施した。
・機構ポリシーの改正及び関連諸規程の制定内容の周知徹底を図るために、機構ポリシー等の改正内容を分かり易くまとめた手引きを作成して、全拠点ごとに集合研修を年2回以上実施し、テスト形式の設問を含めた毎月の自主点検や集合研修後に実施する理解度テストによりその検証を行っている。
・情報セキュリティ対策の最先端の技術的な動向を踏まえた独立した外部の専門家による情報セキュリティ監査を定期的・継続的に受け、結果を厚生労働省と共有している。
・平成28年度においては、機構ポリシー等の理解度テストの結果を踏まえて研修内容を見直した上で、機構全職員に対し、機構ポリシーや関連諸規程の周知徹底を行う研修を実施する予定である。また、全職員を対象に情報セキュリティインシデント（標的型メール攻撃等）の訓練を実施し、現場でのセキュリティインシデント対処手順を体得させるほか、平成27年度に受講した各府省等が開催した研修への受講を継続している。・外部の専門家によるリスク評価・分析を実施し、情報セキュリティの問題点の把握し、その問題点の解消を図るための対策導入計画等の策定を行っている。
・外部の専門家による脆弱性診断・ペネトレーションテストを実施し、脆弱性が検出された場合は、脆弱性対処計画の策定を行っている。
・より専門性の高い正規職員の育成に取り組むこと等により、安定した事務処理体制の確立を図る。
・リスクの予防的コントロールを強化する。
・役職員の意識改革を徹底・浸透・定着していく。

【 個人情報等を取り扱う全委託業者に対する特別監査】
・平成29 年度において、扶養親族等申告書等に係るデータ入力業務の外部委託について、契約に違反して業務の一部の再委託が行われていた事案が判明したことを踏まえ、平成30 年3月1日時点で履行中の個人情報を取り扱う外部委託契約で、平成30 年4月以降も契約が続くもの及び同年3月中に契約が満了するが特定個人情報を取り扱う1契約について対象とし、計119 契約（54 業者／履行場所249 か所）について特別監査を実施した。 特別監査については、平成30 年3月27 日から4月27 日までの間に、監査部職員92 名及びシステム専門業者8名の体制により、各業者から届け出られている業務の履行場所（作業場）への往査及び本社事業者責任者（経営者）への管理体制等についてのヒアリングを実施し、その結果、重大な検出事項があった場合には、より詳細な調査を実施した。
・監査に当たっては、以下の3点のポイントを確認するため、履行体制、履行場所、システム管理等について、仕様書や提出資料等に記載されている内容と実態との照らし合わせを行った。
a)事前に承認を得た再委託先以外に再委託を行っていないか。
b)個人情報保護管理体制が整備・運用されているか。
c)役務の履行体制が整備され、運用仕様書どおりに運用されているか。
・監査の結果、重大な検出事項としては、仙台広域事務センターの業務委託事業者が、国内に所在する事業者に当該業務の一部を契約に違反して再委託していた事実が判明した。
・また、その他の検出事項として、内部監査が定期的に実施されていない、執務室の入退出ログ管理・検証が不十分、保管庫の施錠管理が不十分、個人情報保護研修の事蹟管理が不十分、などが確認された。
・機構は、個人情報保護管理体制の整備・運用状況並びに役務履行体制の整備状況及び運用管理状況に関し、それぞれ検出があったものについては、委託業者に対し改善指導を行い、平成30 年5月末までに改善対応状況を確認している。なお、その際、改善に時間を要するものなど引き続きフォローアップが必要な事項については、改善対応終了時期を明確にした改善計画を提出させており、平成30 年9月5日にすべての改善対応が完了した。
・平成30年8月29日付けで監査手続書の見直しを行った。

【機構における委託業者に対する監査の見直し等 】
・平成29 年度において、扶養親族等申告書等に係るデータ入力業務の外部委託について、契約に違反して業務の一部の再委託が行われていた事案が判明したことを踏まえ、重大な事態のおそれがある事案が発覚した時点で、直ちにその旨を個人情報保護委員会に一報した上で、事実関係の整理を進めていくため、平成30年5月30 日に開催した情報セキュリティ対策連絡会議（厚生労働省と機構の役職員を構成メンバーとし、それぞれの最高情報セキュリティアドバイザーも出席。）において、特定個人情報をはじめとした各種情報の漏えい事案等を把握した場合の報告先関係機関やその根拠法令等について、改めて確認するとともに、厚生労働省及び機構のそれぞれの担当部署において共有を図った。

・また、今後とも、年2回（4月及び10月）、情報管理対策本部（理事長を本部長とし、各部門の理事・部(室)長等を本部員として構成され、厚生労働省職員もアドバイザーとして参画する会議体）において、特定個人情報をはじめとした各種情報の漏えい事案等を把握した場合の報告先関係機関やその根拠法令等について確認することで、認識の共有を図る。
・特定個人情報ファイルの保管及び管理について、特定個人情報保護管理事務取扱要領に基づき行うことを周知徹底している。
・平成30年7月31日付けで改正を行った調達・外部委託管理ルールに基づき、事業担当部署は履行開始前検査において履行能力（履行方法と履行体制）の検査を行い、履行中検査は開始前に検査した事項の遵守状況や履行状況を確認し、検査結果については、調達企画部が確認内容や方法に不十分な点がないか、同じ契約の他拠点の検査結果と齟齬が生じていないかといった客観的な視点で確認を行い、必要に応じ事業担当部署に再確認を指示する等、必要かつ適切な監督を的確に行うようにした。
・平成30年7月31日付けで「外部委託監査要領」を制定し、監査部と調達部門、事業担当部署等との役割分担を明確にし、監査等において把握された事項について、確実に改善されるよう改善実施状況を確認する体制を確立した。
・平成30年8月1日付けで、監査部内に外部委託契約監査を所掌する「監査第3グループ」を設置し、監査体制の強化を図った。
・品質保証活動の体制を整備すると共に、見直した監査手続書の内容を周知するための部内研修を実施した。具体的には、①監査目的や監査実施方法等について監査人の理解度レベルを統一し、監査内容及び監査結果の精査を十分に行うこと、②確認事項を裏付ける証跡等を入手して評価する等、事実確認を十分に行うこと、③監査結果に基づく検出事項の改善実施状況の確認を十分に行うことにより、実効性のある監査を実施できるようにした。
・ 本年6月以降、厚生労働省が実施する機構の事務センターや年金事務所に対する監査について、外部委託事業者に対する監督状況などについて確認する等の取組を開始しており、監査における指摘等の内容を文書で残すことはもとより、今後とも、機構監査の品質が向上するよう、厚生労働省で調達する外部専門家の知見も借りて、機構が実施する委託業者に対する監査に厚生労働省として関与をしていくこととした。
・平成30年9月14日付けで監査部の各グループに品質管理担当者を置いた。

【個人情報を取り扱う外部委託業務のあり方の見直し】
・扶養親族等申告書等に係るデータ入力業務の外部委託において、委託業者が契約に違反した業務を行い、多数の入力誤り、入力漏れ等を生じさせた。本件事案を踏まえ、当該事案に関する業務実態・業務プロセスを検証し、当該事案が発生した原因を究明するとともに、今後の機構における業務処理及び業務プロセスの最適化、特に個人情報を取り扱う業務の外部委託のあり方を検討すべく、平成30 年4月6日付けで機構に外部委員のみで構成される「日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会」（以下「調査委員会」という。）を設置して検討を行い、6月4日に、調査委員会の報告書を社会保障審議会年金事業管理部会に報告した。現在、報告書で提言された以下の対応策を着実に実施している。
①個人情報漏洩の防止等の観点から、年金個人情報を取り扱う業務は、外部委託をする場合でも、業務の性質に応じて可能な限り、機構が用意した場所で情報セキュリティのリスクや受託事業者が仕様書と異なる業務を行うリスクを機構がコントロールできる形で委託業者に行わせる「インハウス型委託」を推進する。
②年金個人情報を取り扱う外部委託のうち、業務品質を確保するために事業者の履行能力を見極める必要があるものは、総合評価落札方式の適用を原則化する。
③年金個人情報を取り扱う外部委託の調達は、全省庁統一資格（A～D等級）の本来等級の適用を原則化する。
④優良な事業者が初期投資を回収でき、かつ、業務ノウハウの蓄積も図ることができるようにし、受託しやすい環境を整え、協働するという視点も重要である。このため、事業環境の変化や業界の動向を踏まえた適切な予定価格の設定のほか、複数年契約や、業務の包括的な委託（例えば、一つの届書の処理や入力を切り離して委託するのではなく、複数の届書の処理や入力を通年で委託する）などを積極的に活用する。
⑤委託内容の複雑さや重要度に応じて、事業全体（企画・運用・調達・管理・コンティンジェンシープラン等）を一括して管理するとともに、組織横断的に事業を進める体制を確立する。
⑥事業内容の企画段階から十分な検討を行い、情報提供依頼（RFI）、仕様書作成、入札方式の選択、履行開始前検査、履行中管理、検品・検査、情報共有、履行後検査について、具体的なルールを定め、適切に行うことを徹底する。
・また、厚生労働省として、機構の調査委員会の報告書について、社会保障審議会年金事業管理部会において審議したほか、報告書で提言された業務委託のあり方等の見直しについて、理事長のリーダーシップの下、機構において着実に取組を進めていく観点から、平成30年6月29日付けで機構に対し業務改善命令を行った。
・機構は、平成30年9月末時点での改善措置の実施状況（人材の育成、本部組織のリスク管理の見直し、職員の意識改革等）について、平成30年10月12日付けで厚生労働大臣に報告を行った。
・新たな委託管理ルールについて、調達管理部・調達企画部において、事業担当部署への説明会を実施した。また、今後に向けても取組を継続し、ルールの運用管理を強化していく。
・年金個人情報を取り扱う業務を外部委託するものに関し、調達企画部が横断的機能を持って管理を徹底していく。
・調達企画部における外部委託業務に係る事業全体の総合調整や横断的管理の実施状況について、厚生労働省としても確認し、徹底されるよう監督を行っていく。
【委託業者の契約違反行為を想定したリスク把握及び対処】
・年金振込通知書の印刷誤り事案において、調達や履行管理については基本的にルールに沿った対応が実施できていたが、委託業務の契約違反行為を想定したリスク把握や対処について課題があることが判明したことを踏まえ、今後、「履行開始前検査」、「本番検証品の確認」、「履行中検査」及び「本番品の検査」に関し、ルール見直し等改善策に従って業務を行う。

【通知書作成業務に係るリスク対策】
・年金振込通知書の印刷誤り事案を踏まえ、以下のようなリスク対策を行う。
①委託事業者による印刷物等の作成において、納品物の作成プロセスの各段階において、テスト品についても作業手法・工程を確認のうえ、各工程において必要な証跡を取得し確認する等、作成プロセスが適切であることを確認するための立入・書類検査ルールを改善し、実効性を高める。
②①による作成プロセスの検査を厳格に実施することを前提に、最終的なアウトプット段階においても完成品の現物等で検査することを具体化する。

Ⅳ　その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的なチェック方法	日本年金機構個人情報保護管理規程に基づき、担当部で「コンプライアンス、個人情報保護及び情報セキュリティに関する自己点検計画」を策定の上、毎月、機構全職員に対して、機構LANを通じて自己点検シートを配付の上自己点検を行わせ、点検結果の回答を登録させるとともに、回答帳票を印字させて個人情報保護管理責任者に提出させている。 また、個人情報保護管理責任者は点検結果の内容を確認するとともに、業務目的外閲覧、本人不同意の個人情報の第三者への提供、クリアデスク及びクリアスクリーンが守られていない等、個人情報保護の管理が徹底されていない場合は、直接当該職員に対して適切な指導や改善を行っている。
②監査		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な内容	厚生労働省年金局及び機構において、計画的に年間10回程度、管理ルール・手順書等の閲覧、インタビュー及び現場確認により、次の事項について監査を行い確認を行っている。また、改善点等があった場合には、改善策及びフォローアップ報告を求めている。 ・データへのアクセスコントロール及びモニタリングは、有効に機能すること。 ・データのインテグリティを維持すること。 ・データのバックアップの範囲、方法及びタイミングは、業務内容、処理形態及びリカバリの方法を考慮して決定すること。 ・データの保管、複写及び廃棄は、誤謬防止、不正防止及び機密保護の対策を講じること。 ・データに対するコンピュータウィルス対策を講じること。 ・建物及び室への入退の管理は、不正防止及び機密保護の対策を講じること。 機構における委託業者に対する監査の見直し等についてはP125～127を参照
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な方法	・日本年金機構個人情報保護管理規程に基づき職員に対し、個人情報の適切な取扱い（保有制限、安全確保の措置等）を理解させるとともに、所掌業務で取り扱われる個人情報の範囲や取扱上の留意点等を把握させるため、毎年度個人情報保護研修の受講を義務付けている。個人情報保護研修は、派遣職員を含む全職員に対して、機構各拠点における人材育成推進者、個人情報保護管理責任者又は個人情報保護管理担当者によって実施され、研修の受講者は受講の都度受講結果の報告をすることとなっており、未受講者については拠点長が把握した上で受講させている。 ・個人情報を取り扱う業務を外部に委託又は派遣労働者に行わせる場合には、当該委託先に対して個人情報の取扱いに関する研修を義務付けている。また、機構はその実施状況を定期的に確認することとしている。 ・委託業者については、外部委託契約の締結に当たり個人情報の漏えいの防止等の適切な管理のための必要な措置を講じることを義務付けている。 ・派遣労働者については、当該委託先の責任者及び派遣労働者から、秘密保持義務等個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記した誓約書等を提出させている。 ・違反行為をした者に対しては、都度指導や是正命令を行うとともに、違反行為の程度によっては懲戒処分している。 ・平成29 年度において、扶養親族等申告書等に係るデータ入力業務の外部委託について、契約に違反して業務の一部の再委託が行われていた事案が判明したことを踏まえ、重大な事態のおそれがある事案が発覚した時点で、直ちにその旨を個人情報保護委員会に一報した上で、事実関係の整理を進めていくため、平成30年5月30 日に開催した情報セキュリティ対策連絡会議（厚生労働省と機構の役職員を構成メンバーとし、それぞれの最高情報セキュリティアドバイザーも出席。）において、特定個人情報をはじめとした各種情報の漏えい事案等を把握した場合の報告先関係機関やその根拠法令等について、改めて確認するとともに、厚生労働省及び機構のそれぞれの担当部署において共有を図った。 ・また、今後とも、年2回（4月及び10月）、情報管理対策本部（理事長を本部長とし、各部門の理事・部(室)長等を本部員として構成され、厚生労働省職員もアドバイザーとして参画する会議体）において、特定個人情報をはじめとした各種情報の漏えい事案等を把握した場合の報告先関係機関やその根拠法令等について確認することで、認識の共有を図る。 ・特定個人情報ファイルの保管及び管理について、特定個人情報保護管理事務取扱要領に基づき行うことを周知徹底している。

３．その他のリスク対策

・被用者年金の一元化に伴う届け書の受付、回付については、３共済も公的年金給付総合情報連携システムを使用しているが、３共済に対してセキュリティポリシーを提示し、当該システムについては、インターネットと接続しないこと、業務以外の目的で利用しないこと、情報系ネットワークから遮断された環境で使用することをルール化し遵守していただいている。
・統合DBへのデータ移行については、移行前の既存システムで管理されているデータを個人ごとに識別して抽出、そのまま移行することとしており、他の個人として識別されたデータと統合するなどのデータの補正は一切行わないことで既存システム内で別人として管理されている情報同士が紐づくことを防止する。具体的には、移行プログラムの設計、開発の際、他人のデータと統合されないよう設計、開発、テストで品質を高めるとともに、記録照会機能を利用した現新一致検証を行うことで、データ移行の正確性を確認する。

Ⅴ　開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	厚生労働省大臣官房総務課公文書管理・情報公開室 100-8916　東京都千代田区霞が関1-2-2中央合同庁舎第5号館 03-5253-1111
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	
③手数料等	[　　有料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法　：1件300円、口座振替により納付。　　）
④個人情報ファイル簿の公表	[　　行っている　　]　　＜選択肢＞ 1) 行っている　　2) 行っていない
個人情報ファイル名	健保厚年現存被保険者ファイル、船保厚年被保険者ファイル、国年被保険者ファイル、年金受給権者ファイル、基礎年金番号管理ファイル　等
公表場所	電子政府総合窓口
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	

2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	厚生労働省年金局事業企画課 100-8916　東京都千代田区霞が関1-2-2中央合同庁舎第5号館 03-5253-1111
②対応方法	・　開示請求に対する決定は、原則として開示請求があった日から30日以内に行われる。 ・　開示は、文書、図画等の閲覧、写しの交付により実施される。

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[　基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる　] ＜選択肢＞ 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない（任意に全項目評価を実施）
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	e-Govパブリックコメントのホームページに「特定個人情報保護評価書（全項目評価書）（案）」の意見募集公告を掲載した。 意見は所定の意見提出様式により、インターネット上の意見募集フォーム、電子メールおよび郵送により受け付けた。
②実施日・期間	令和6年5月31日から令和6年6月29日までの30日間
③期間を短縮する特段の理由	_
④主な意見の内容	・34ページの16行「事務センター職員」は「事務センターの職員」のほうがよい。 ・117ページの欄内の17行「日本年金機構」は「機構」のほうがよい。 ・42ページの36行「あたり」と、43ページの2行「当たり」とは、どちらかに字句を統一したほうがよい。
⑤評価書への反映	・34ページ16行「事務センター職員」は「事務センターの職員」に訂正。 ・117ページの欄内17行「日本年金機構」は「機構」に訂正。 ・43ページ2行「当たり」は「あたり」に訂正。
3. 第三者点検	
①実施日	―
②方法	―
③結果	―
4. 個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】	
①提出日	令和6年7月8日
②個人情報保護委員会による審査	

（別添3）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月22日	「Ⅰ　1．②事務の内容」等 評価書全般	平成27年10月から12月の間、初期創成を行う旨を記載	平成28年11月から12月の間、初期創成を行う旨を記載	事後	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない
平成28年12月22日	「Ⅰ　1．②事務の内容」等 評価書全般	平成28年１月から、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等の個人番号を登録する旨を記載	平成29年１月から、20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番者等の個人番号を登録する旨を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない
平成28年12月22日	「Ⅰ　1．②事務の内容」等 評価書全般	平成28年１月から、個人番号登録届（仮称）を使用して個人番号を登録する旨を記載	平成29年１月から、個人番号等登録届、年金受給者の現況届及び裁定請求書等（氏名変更届等の諸変更届を含む。）（以下「個人番号等登録届等」という。）を使用して個人番号を登録する旨を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない
平成28年12月22日	「Ⅰ　1．②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	未収録者に対して、個人番号の登録勧奨を実施する旨を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない
平成28年12月22日	「Ⅰ　1．②事務の内容」等 評価書全般	平成28年４月から、被保険者、年金受給者等へ個人番号の収録状況を通知する旨を記載	平成29年１月以降、被保険者、年金受給者等へ個人番号の収録状況をねんきんネットの画面で通知する旨を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない
平成28年12月22日	「Ⅰ　1．②事務の内容」等 評価書全般	平成28年1月から、個人番号を利用開始する旨を記載	平成29年1月から、個人番号を利用開始する旨を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない
平成28年12月22日	「Ⅰ　1．②事務の内容」	平成27年３月時点における、年金業務における番号制度対応のスケジュールを記載	個人番号の利用開始時期の変更に伴い、年金業務における番号制度対応のスケジュールを修正	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月22日	「Ⅰ　(別添1)事務の内容　参考:システム概要」	業務端末を使用する場所として、年金事務所、事務センター、ブロック本部を記載	業務端末を使用する場所として、年金事務所、事務センター等を記載	事前	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない
平成28年12月22日	「Ⅱ　2. ⑤保有開始日」	平成27年10月(予定)から、特定個人情報ファイルを保有開始する旨を記載	平成28年11月から、特定個人情報ファイルを保有開始する旨を記載	事後	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない
平成28年12月22日	「Ⅱ　3. ⑨使用開始日」	平成27年10月1日から、特定個人情報を使用開始する旨を記載	平成28年11月14日から、特定個人情報を使用開始する旨を記載	事後	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない
平成28年12月22日	「Ⅲ　7. ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか」	平成24年度から26年度における、重大事故の内容と再発防止策を記載	平成25年度から27年度における、重大事故の内容と再発防止策を記載	事後	個人番号の利用開始日の変更に伴う時点修正であるため、重要な変更に当たらない
平成29年2月22日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等評価書全般	記載なし	協会けんぽへの紐付け情報の提供を行う旨を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う。
平成29年2月22日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等評価書全般	記載なし	税関係業務を行う旨を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う。
平成29年2月22日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等評価書全般	記載なし	被用者年金一元化に伴う届け書の受付、回付業務を行う旨を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年4月24日	「Ⅰ　1．②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	厚生年金保険等、国民年金及び船員保険に係る適用事務、年金給付関係事務全般で個人番号を使用する旨を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う。
平成29年4月24日	「Ⅰ　1．②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	情報提供ネットワークシステムを通じて外部機関と情報連携を行う旨を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う。
平成29年5月30日	別紙2（別添2）特定個人情報ファイル記録項目	記載なし	特定個人情報ファイルに要配慮個人情報を含むことを追記	事前	「特定個人情報ファイルの保有等に関する通知の取扱いについて」（平成29年5月23日付個情第674号）による追記であり、重要な変更に当たらない
平成29年7月6日	「Ⅰ　6．情報提供ネットワークシステムによる情報連携　②法令上の根拠」	記載なし	番号法第19条第7号 （提供）別表第2　項番9、12、15 を追加	事前	主務省令改正等による形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
平成29年7月6日	別紙1　Ⅱ．5．特定個人情報の提供・移転（情報提供ネットワークを通じた情報提供）	記載なし	項番5、6、7を追加。 （番号法別表第2第9項、第12項、第15項分を追加）	事前	主務省令改正等による形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
平成30年11月15日	「Ⅰ　1．②事務の内容、（別添1）事務の内容」	記載なし	年金生活者支援給付金の事務を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
平成30年11月15日	「Ⅰ　1．②事務の内容、（別添1）事務の内容」「Ⅱ．5．特定個人情報の提供・移転」等	協会管掌健康保険被保険者にかかる個人番号紐付情報を協会けんぽへ提供する旨を記載	協会管掌健康保険被保険者及び被扶養者にかかる個人番号紐付情報を協会けんぽへ提供する旨を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
平成30年11月15日	「Ⅰ　1．②事務の内容、（別添1）事務の内容」	記載なし	生活保護関係情報を活用した法定免除非該当勧奨の事務を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年11月15日	「Ⅰ　1. ②事務の内容、（別添1）事務の内容」	記載なし	国民年金保険料免除・納付猶予継続申請者配偶者状況変更届の事務を記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
平成30年11月15日	「Ⅱ　6. 特定個人情報の保管・消去」	記載なし	年金個人情報等専用共有フォルダにおける特定個人情報の取扱いについて記載	事前	特定個人情報の取扱いに関する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
平成30年11月15日	「Ⅰ　2. システム1、②システムの機能」等	記載なし	住基即時・一括システム及び住基情報交換システムの機能を住基接続システムに集約した後のシステム機能等を記載	事前	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更に当たらない
平成30年11月15日	「Ⅱ　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」 委託事項2 年金相談窓口、年金相談センター、常設型出張相談所の運営業務	再委託しない	再委託する	事後	社労士以外の第3者への再委託を禁止している観点から、「再委託しない」と記載していたところ、社労士への業務委託について契約書上は全国社会保険労務士会連合会又は各都道府県の社会保険労務士会からの再委託の形態を取っていることを踏まえ、再委託であることを明記。
平成30年11月15日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	個人番号変更届の運用開始を明記。国民年金免除申請書について、指定全額免除事務取扱者及び学生納付特例事務法人から提出される旨を明記	事後	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
平成30年11月15日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等 評価書全般	住民税の過誤払いが発生した際に市町村へ送付している納入告知書について、個人番号を記載	実際には個人番号が記載されておらず、今後も個人番号を記載する予定が無いため削除	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更に当たらない
平成30年11月15日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」 「Ⅲ. 2特定個人情報の入手におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置」等	記載なし	機構が外部の機関から受け付けた電子媒体の届け書について、不正プログラムが含まれていないか安全性の事前チェックを行う旨を記載	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更に当たらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年11月15日	「Ⅰ．2．システム2、②システムの機能」「Ⅰ（別添1）事務の内容」	記載なし	経過管理システムの稼働時期の延期に伴い、記録管理システムに届書の受付登録等の業務を行う旨を記載	事後	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
平成30年11月15日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	–	そのほかの所要の改正	事後	時点修正及び記載内容を実際の事務に合わせて修正。形式的な修正であるため、重要な変更に当たらない
令和1年10月16日	「Ⅰ　1．②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	マイナポータル経由での電子申請受付を記載	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和1年10月16日	「Ⅲ　7．⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか」	平成27年度重大事故の内容	平成27年度重大事故を削除	事後	時点修正であり形式的な修正のため重要な変更に当たらない。
令和2年10月9日	「Ⅰ　1．②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	記載なし	70歳以上の協会管掌健康保険のみの被保険者及び被扶養者にかかる個人番号紐付情報を専用線で協会けんぽへ提供する旨を記載	事前	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更に当たらない
令和2年10月9日	「Ⅰ　1．②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	記載なし	国民年金第1号及び第3号被保険者の適用除外届の事務を記載	事後	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月9日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	–	そのほかの所要の改正	事後	時点修正及び記載内容を実際の事務に合わせて修正。形式的な修正であるため、重要な変更に当たらない
令和2年10月9日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	記載なし	国民年金被保険者関係届(電子申請)、免除申請書(電子申請)の事務を記載	事前	リスクを相当程度変動させる変更ではないため、重要な変更に当たらない。
令和2年10月9日	「Ⅰ. 2. システム4、②システムの機能」等 評価書全般	記載なし	障害年金業務支援システムを記載し、同システムに個人番号を含む請求書画像を保有する旨を記載	事後	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和3年1月18日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	記載なし	「ねんきん定期便」のお知らせ欄に個人番号が未収録であることを記載しお知らせすることを記載	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和3年1月18日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	源泉徴収サブシステムの特定個人情報を定期的に最新化することを記載	源泉徴収サブシステムは源泉徴収票データ等の作成時に、作成に必要な対象者の特定個人情報を取得し、データ作成後は削除することを記載。	事前	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更に当たらない
令和3年1月18日	「Ⅰ　2. システム2、②システムの機能」「Ⅰ（別添1）事務の内容」	記載なし	事業所版ねんきんネットについて記載	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和3年1月18日	「Ⅰ　2. システム4、②システムの機能」「Ⅰ（別添1）事務の内容」	記載なし	外国人脱退一時金業務と外国人脱退一時金管理システムを記載	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年1月18日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	記載なし	経過管理・電子決裁サブシステム等による事務の変更点を記載	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和3年1月18日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	未支給年金請求書には、死亡者の個人番号の記載を求めることを記載	未支給年金請求書には、死亡者の個人番号の記載は求めず、基礎年金番号の記載を求めることを記載	事後	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和3年1月18日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	記載なし	年金未請求者への勧奨業務を記載	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和3年1月18日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等 評価書全般	－	そのほかの所要の改正	事後	時点修正及び記載内容を実際の事務に合わせて修正。形式的な修正であるため、重要な変更に当たらない
令和4年1月21日	「Ⅰ　5. 個人番号の利用　法令上の根拠」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	記載なし	公金口座法に基づく公金受取口座の取得と年金業務について記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和4年1月21日	「Ⅰ　2. システム2、②システムの機能」「Ⅰ（別添1）事務の内容」	記載なし	電子申請において申請データのセンドバックを行うことを記載	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和4年1月21日	「Ⅰ　2. システム2、②システムの機能」「Ⅰ（別添1）事務の内容」	記載なし	個人向け通知書等の電子送付を行うことを記載	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年1月21日	「Ⅰ　2. システム1、②システムの機能」	記載なし	国年未加入者への職権適用事務において、地方公共団体情報システム機構から取得する情報を記載	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和4年1月21日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」	記載なし	マイナポータルから電子申請された免除申請の通知書について、本人の希望に基づいて紙媒体または電子媒体で送付することを記載	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和4年1月21日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」	記載なし	マイナポータルからの扶養親族等申告書の申請について記載	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和4年1月21日	「Ⅰ　2. システム2、②システムの機能」「Ⅰ（別添1）事務の内容」	事業所版ねんきんネットについて記載	前回公表の際に事業所版ねんきんネットとして修正を行った事項について、オンライン事業所年金情報サービス（仮称）と名称が変更されたことと、事業所からの申請ルートが一部明確化されたことを反映	事前	事務内容を明確化するための形式的な追加であり、重要な変更に当たらない
令和4年1月21日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等 評価書全般	－	そのほかの所要の改正	事後	時点修正及び記載内容を実際の事務に合わせて修正。形式的な修正であるため、重要な変更に当たらない
令和4年8月8日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	記載なし	情報提供NWSを経由した戸籍関係情報の取得について記載	事前	情報提供ネットワークシステムを使用して既に情報連携を行っており、照会先の追加にあたり特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じない
令和4年8月8日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」	e-Gov経由の電子申請について、厚生労働省の汎用受付システムを経由して電子申請システムへ提出される旨記載。	e-Gov経由の電子申請について、電子申請システムが直接接続する形式で提出される旨記載。	事後	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じないことから、重要な変更に当たらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年8月8日	「Ⅰ　2. システム1、②システムの機能」	国年未加入者への職権適用事務において、地方公共団体情報システム機構から「個人番号付番者情報（20～59歳）」を取得することを記載	国年未加入者への職権適用事務において、地方公共団体情報システム機構から「年齢到達者情報（20歳、34歳、44歳、54歳）」及び「個人番号新規付番者情報等（20～59歳）」を取得することを記載	事前	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じないことから、重要な変更に当たらない
令和4年8月8日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	年金制度に初めて加入する者に対し、年金手帳で基礎年金番号を通知することを記載。	年金制度に初めて加入する者に対し、基礎年金番号通知書で基礎年金番号を通知することを記載。	事後	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じないことから、重要な変更に当たらない
令和4年8月8日	「Ⅰ　2. システム2、②システムの機能」	記載なし	マイナポータル経由で国民年金保険料口座振替申出書の提出が可能であることを記載。	事前	事務の変更に伴う形式的な記載内容の修正であるため、重要な変更に当たらない
令和4年8月8日	「Ⅰ　2. システム2、②システムの機能」「Ⅰ（別添1）事務の内容」	令和4年10月以降サービス開始となるオンライン事業所年金情報サービス（仮称）について記載。	オンライン事業所年金情報サービス（仮称）のサービス開始が令和5年1月となったことを反映。	事後	事務の変更に伴う形式的な記載内容の修正であるため、重要な変更に当たらない
令和4年8月8日	「Ⅱ　3. ①入手元」	記載なし	行政機関・独立行政法人等に内閣総理大臣を追加	事後	前回公表時に記載漏れの内容について追記
令和4年12月27日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」	記載なし	国民年金保険料の還付事務について記載。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和4年12月27日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	記載なし	公金口座情報の提供事務について記載	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年12月27日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等	マイナポータルからの扶養親族等申告書の申請について記載	マイナポータルからの扶養親族等申告書の申請について、届書データの入力をねんきんネット上で行うことを記載。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和4年12月27日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」「Ⅰ（別添1）事務の内容」等 評価書全般	－	そのほかの所要の改正	事後	時点修正及び記載内容を実際の事務に合わせて修正。形式的な修正であるため、重要な変更に当たらない
令和5年3月22日	「Ⅰ（別添1）事務の内容」	記載なし	老齢年金請求書等の簡易な電子申請について記載。	事前	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じないことから、重要な変更に当たらない
令和5年12月20日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	年金業務システムの本格開発（フェーズ2）について記載。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和5年12月20日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	公的年金等支払報告書の電送化について記載。	事前	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じないことから、重要な変更に当たらない
令和5年12月20日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等 評価書全般	国年未加入者への職権適用事務において、地方公共団体情報システム機構から「年齢到達者情報（20歳、34歳、44歳、54歳）」及び「個人番号新規付番者情報等（20～59歳）」を取得することを記載	国年未加入者への職権適用事務において、地方公共団体情報システム機構から「年齢到達者情報（20歳、34歳、44歳、54歳）」の電送化について記載。	事前	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じないことから、重要な変更に当たらない
令和6年4月16日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等 評価書全般	記載なし	年金給付関係届書業務のデジタル化について記載。	事前	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じないことから、重要な変更に当たらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年4月16日	「Ⅰ　5. 個人番号の利用　法令上の根拠」	–	個人番号の利用及び情報連携に係る規定の見直しに伴う修正。	事前	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じないことから、重要な変更に当たらない
令和6年4月16日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等評価書全般	記載なし	個人番号カードと健康保険証の一体化について記載。	事前	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じないことから、重要な変更に当たらない
令和6年4月16日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等評価書全般	公金口座法に基づく公金受取口座の取得と年金業務について記載。	公金口座法に基づく公金受取口座の取得と年金業務について記載の修正。	事前	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセス及び当該プロセスに係るリスク対策に変更が生じないことから、重要な変更に当たらない
令和6年7月24日	「Ⅰ　1. ②事務の内容」等評価書全般	記載なし	公金口座法に基づく既裁定者の年金振込口座情報の内閣総理大臣（デジタル庁）への提供事務	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う

Ⅱ．5．特定個人情報の提供・移転（情報提供ネットワークを通じた情報提供）

項番	提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④提供する情報の対象となる本人の数	⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
1	全国健康保険協会	番号法第19条第8号 番号法別表第2第2項	番号法別表第2第2項に掲げる全国健康保険協会における利用が認められた事務（健康保険法による保険給付の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
2	健康保険組合	番号法第19条第8号 番号法別表第2第3項	番号法別表第2第3項に掲げる健康保険組合における利用が認められた事務（健康保険法による保険給付の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
3	全国健康保険協会	番号法第19条第8号 番号法別表第2第6項	番号法別表第2第6項に掲げる全国健康保険協会における利用が認められた事務（船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
4	厚生労働大臣	番号法第19条第8号 番号法別表第2第7項	番号法別表第2第7項に掲げる厚生労働大臣における利用が認められた事務（労働者災害補償保険法による保険給付の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類、受給権発生日等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
5	都道府県知事	番号法第19条第8号 番号法別表第2第9項	番号法別表第2第9項に掲げる都道府県知事における利用が認められた事務（児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類、受給権発生日、年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
6	市町村長	番号法第19条第8号 番号法別表第2第12項	番号法別表第2第12項に掲げる都道府県知事における利用が認められた事務（児童福祉法による肢体不自由児通所医療費の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類、受給権発生日、年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
7	都道府県知事	番号法第19条第8号 番号法別表第2第15項	番号法別表第2第15項に掲げる都道府県知事における利用が認められた事務（児童福祉法による障害児入所医療費の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類、受給権発生日、年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
8	都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号 番号法別表第2第16項	番号法別表第2第16項に掲げる都道府県知事又は市町村長における利用が認められた事務（児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務）	障害基礎年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	100万人以上1000万人未満	障害基礎年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
9	市町村長	番号法第19条第8号 番号法別表第2第19項	番号法別表第2第19項に掲げる市町村長における利用が認められた事務（予防接種法による給付の支給に関する事務）	障害基礎年金給付情報（年金の種類、受給権発生日、年金受給額等）	100万人以上1000万人未満	障害基礎年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
10	都道府県知事	番号法第19条第8号 番号法別表第2第25項	番号法別表第2第25項に掲げる都道府県知事における利用が認められた事務（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務）	障害年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	100万人以上1000万人未満	障害年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
11	都道府県知事等	番号法第19条第8号 番号法別表第2第26項	番号法別表第2第26項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）及び被保険者情報	1000万人以上	年金受給権者及び被保険者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
12	都道府県知事等	番号法第19条第8号 番号法別表第2第57項	番号法別表第2第57項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者及び被保険者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
13	市町村長	番号法第19条第8号 番号法別表第2第62項	番号法別表第2第62項に掲げる市町村長における利用が認められた事務（老人福祉法による費用の徴収に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者及び被保険者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
14	厚生労働大臣又は都道府県知事	番号法第19条第8号 番号法別表第2第66項	番号法別表第2第66項に掲げる厚生労働大臣又は都道府県知事における利用が認められた事務（特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務）	障害年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	100万人以上1000万人未満	障害年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
15	都道府県知事等	番号法第19条第8号 番号法別表第2第68項	番号法別表第2第68項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当の支給に関する事務）	障害年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	100万人以上1000万人未満	障害年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
16	地方公務員災害補償基金	番号法第19条第8号 番号法別表第2第72項	番号法別表第2第72項に掲げる地方公務員災害補償基金における利用が認められた事務（地方公務員災害補償法による公務上の災害又は通勤による災害に対する補償に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
17	市町村長	番号法第19条第8号 番号法別表第2第75項	番号法別表第2第75項に掲げる市町村長における利用が認められた事務（児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務）	年金資格記録情報（年金加入	1000万人以上	被保険者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度

18	厚生労働大臣	番号法第19条第8号 番号法別表第2第76項	番号法別表第2第76項に掲げる厚生労働大臣における利用が認められた事務（雇用保険法による失業給付等の支給に関する事務）	年金資格記録情報（厚生年金資格取得年月日等）	1000万人以上	厚生年金被保険者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
19	都道府県知事等	番号法第19条第8号 番号法別表第2第85項	番号法別表第2第85項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務）	障害年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	100万人以上1000万人未満	障害年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
20	都道府県知事等	番号法第19条第8号 番号法別表第2第87項	番号法別表第2第87項に掲げる都道府県知事等における利用が認められた事務（中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）及び被保険者情報	1000万人以上	年金受給権者及び被保険者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
21	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	番号法第19条第8号 番号法別表第2第92項	番号法別表第2第92項に掲げる存続組合又は指定基金における利用が認められた事務（平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）及び被保険者情報	1000万人以上	年金受給権者及び被保険者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
22	市町村長	番号法第19条第8号 番号法別表第2第94項	番号法別表第2第94項に掲げる市町村長における利用が認められた事務（介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務）	老齢福祉年金情報（受給権発生日等）	1万人未満	老齢福祉年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
23	独立行政法人農業者年金基金	番号法第19条第8号 番号法別表第2第103項	番号法別表第2第103項に掲げる独立行政法人農業者年金基金における利用が認められた事務（独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しく保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務）	年金資格記録情報（国民年金加入記録情報等）	1000万人以上	国民年金被保険者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
24	独立行政法人日本学生支援機構	番号法第19条第8号 番号法別表第2第106項	番号法別表第2第106項に掲げる独立行政法人日本学生支援機構における利用が認められた事務（独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
25	都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号 番号法別表第2第110項	番号法別表第2第110項に掲げる都道府県知事又は市町村長における利用が認められた事務（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援医療費、療養介護医療費又は基準該当療養介護医療費の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類、受給権発生日、年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
26	厚生労働大臣	番号法第19条第8号 番号法別表第2第114項	番号法別表第2第114項に掲げる厚生労働大臣における利用が認められた事務（職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
27	市町村長	番号法第19条第8号 番号法別表第2第116項	番号法別表第2第116項に掲げる市町村長における利用が認められた事務（子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度
28	都道府県知事	番号法第19条第8号 番号法別表第2第119項	番号法別表第2第120項に掲げる都道府県知事における利用が認められた事務（難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務）	年金給付情報（年金の種類・受給権発生日・年金受給額等）	1000万人以上	年金受給権者	情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムを通じて照会を受けたら都度

（別添２） 特定個人情報ファイル記録項目

１．年金業務システム関連ファイル　＜要配慮個人情報あり＞

1.基礎年金番号、2.住民票コード、3.個人番号、4.漢字氏名、5.カナ氏名、6.外国人漢字通称名、7.外国人カナ通称名、8.生年月日、9.性別、10.郵便番号、11.住所コード、12.漢字住所、13.カナ住所、14.死亡年月日、15.死亡年月日登録事由、16.被保険者取消処理年月日、17.被保険者取消事由、18.受給中表示、19.ＤＶ該当表示、20.重複統合先ＩＤ、21.被保険者ＩＤ、22.通称名有効表示、23.保有番号枝番、24.被保険者保有番号種類、25.被保険者保有番号、26.被保険者保有番号登録年月日、27.被保険者保有番号変更年月日、28.国年現存表示、29.厚年現存表示、30.船保現存表示、31.共済現存表示、32.受給者フラグ、33.個人番号収録契機、34.個人番号収録フラグ、35.個人番号非保有理由、36.個人番号紐付情報収録取消理由、37.ねんきんネット連携フラグ、38.ねんきんネット最終連携年月日、39.情報システム機構のデータ抽出年月日、40.住民票コード本人確認状況コード、41.住民票コード本人確認年月日、42.個人番号本人確認状況コード、43.個人番号本人確認年月日、44.本人確認連携フラグ、45.本人確認最終連携年月日、46.郵便物区分コード、47.通知管理番号、48.郵便物情報抽出年月日、49.送達状況コード、50.送達状況登録年月日、51.勧奨収録区分、52.住基漢字氏名、53.住基漢字氏名かな、54.住基アルファベット氏名、55.住基アルファベット氏名かな、56.住基通称名、57.住基通称名かな、58.住基生年月日、59.住基性別、60.住基住所、61.住基住所かな、62.外国人アルファベット氏名、63.外国人アルファベットカナ氏名、64.外国人漢字氏名、65.外国人漢字カナ氏名、66.外国人通称名、67.外国人通称カナ氏名、68.国籍コード、69.在留区分、70.変更取消事由、71.新規登録年月日、72.取消登録年月日、73.変更登録年月日、74.疑重複連番、75.新規登録拠点コード、76.利用者ＩＤ、77.利用者氏名、78.登録拠点コード、79.更新日時、80.旧アルファベット氏名管理世代管理通番、81.旧外国人アルファベット氏名、82.旧外国人アルファベットカナ氏名、83.旧外国人漢字氏名、84.旧外国人漢字カナ氏名、85.旧外国人通称名、86.旧外国人通称カナ氏名、87.旧国籍コード、88.旧在留区分、89.旧変更取消事由、90.旧新規登録年月日、91.旧取消登録年月日、92.旧変更登録年月日、93.旧疑重複連番、94.旧新規登録拠点コード、95.旧利用者ＩＤ、96.旧利用者氏名、97.旧登録拠点コード、98.旧更新日時、99.疑重複保有番号枝番、100.疑重複状況、101.疑重複発生年月日、102.疑重複取消年月日、103.疑重複基礎年金番号、104.解消拠点コード、105.国籍名、106.国籍一覧表示判定区分、107.表示順、108.加入 or 取得処理年月日、109.加入 or 取得届出受付年月日、110.加入 or 取得年月日、111.加入情報共済組合 ID、112.加入情報事業所 ID、113.加入情報取消処理年月日、114.加入情報登録起因届書コード、115.加入情報登録時会計検査院指摘表示、116.加入情報登録組織 ID、117.加入情報番号、118.加入情報変更起因届書コード、119.加入情報変更時会計検査院指摘表示、120.加入情報変更処理日時、121.加入情報変更組織 ID、122.家族関係、123.家族関係開始処理年月日、124.家族関係開始届出受付年月日、125.家族関係開始年月日、126.離職事由、127.家族関係取消処理年月日、128.家族関係終了事由、129.家族関係終了処理年月日、130.家族関係終了届出受付年月日、131.家族関係終了年月日、132.家族関係番号、133.海外宛名、134.海外住所、135.海外住所画像データ、136.海外住所登録年月日、137.外国人区分コード、138.基金代行返上表示、139.軌跡通番、140.軌跡登録年月日、141.旧海外宛名、142.旧海外住所、143.旧海外住所画像データ、144.旧海外住所登録年月日、145.旧国民年金免除配偶者関係終了年月日、146.旧国民年金免除配偶者関係世代管理通番、147.旧国民年金免除配偶者関係登録年月日、148.旧国民年金免

除配偶者更新処理日時、149.旧国民年金免除配偶者取消処理日時、150.旧国民年金免除配偶者取消年月日、151.旧国民年金免除配偶者変更起因届書コード、152.旧国民年金免除配偶者変更年月日、153.旧住基氏名（かな）、154.旧住基氏名（漢字）、155.旧住基住所、156.旧住基性別、157.旧住基生年月日、158.旧住所カナ、159.旧住民票異動事由コード、160.旧住民票異動年月日、161.旧住民票異動有無、162.旧住民票外字情報氏名外字数、163.旧住民票外字情報住所外字数、164.旧住民票個人番号、165.旧住民票市町村コード、166.旧住民票情報世代管理通番、167.旧住民票生存状況表示、168.旧住民票不参加団体対象フラグ、169.旧住民票変更状況、170.旧情報システム機構のデータ抽出年月日、171.旧世帯状況区分、172.旧世帯状況変更理由、173.旧続柄、174.旧台帳情報有無表示、175.旧配偶者個人番号、176.旧符号発行依頼日時、177.旧符号発行状態フラグ、178.旧符号発行年月日、179.旧別送先カナ住所、180.旧別送先宛名カナ氏名、181.旧別送先宛名漢字氏名、182.旧別送先漢字住所、183.旧別送先住所海外住所世代管理通番、184.旧別送先住所海外住所変更処理日時、185.旧別送先住所登録事由コード、186.旧別送先住所登録事由その他記載内容、187.旧別送先住所登録年月日、188.旧別送先電話番号、189.旧別送先郵便番号、190.旧郵便番号、191.個人番号非保有理由コード、192.坑内員該当有無表示、193.更新抑止フラグ、194.国民年金免除配偶者関係終了年月日、195.国民年金免除配偶者関係登録年月日、196.国民年金免除配偶者更新処理日時、197.国民年金免除配偶者取消処理日時、198.国民年金免除配偶者取消年月日、199.国民年金免除配偶者変更起因届書コード、200.国民年金免除配偶者変更年月日、201.婚姻形態表示、202.裁定取消処理可能年月日、203.裁定中表示、204.死亡年月日登録処理年月日、205.氏名変更起因届書コード、206.氏名変更事由、207.氏名変更処理日時、208.氏名変更届出受付年月日、209.氏名変更年月日、210.資格喪失予定理由コード、211.失業保険適用有無表示、212.取得原因コード、213.取得事由、214.手帳送付者表示、215.収録結果情報連携フラグ、216.住基氏名（かな）、217.住基氏名（漢字）、218.住所カナ、219.住所区分コード、220.住所使用開始年月日、221.住所情報最新管理年月日、222.住所登録起因届書コード、223.住所変更起因届書コード、224.住所変更事由、225.住所変更処理日時、226.住所変更届出受付年月日、227.住所未送達表示、228.住民票異動事由コード、229.住民票異動年月日、230.住民票異動有無、231.住民票外字情報氏名外字数、232.住民票外字情報住所外字数、233.住民票個人番号、234.住民票市町村コード、235.住民票生存状況表示、236.住民票不参加団体対象フラグ、237.住民票変更状況、238.乗組船舶種類コード、239.世帯状況区分、240.世帯状況変更理由、241.制度区分コード、242.性別変更起因届書コード、243.性別変更事由、244.性別変更処理日時、245.性別変更届出受付年月日、246.性別変更年月日、247.生年月日変更起因届書コード、248.生年月日変更事由、249.生年月日変更時会計検査院指摘表示、250.生年月日変更処理日時、251.生年月日変更届出受付年月日、252.船保健保整理番号、253.喪失原因コード、254.喪失事由、255.喪失処理年月日、256.喪失届出受付年月日、257.喪失年月日、258.喪失予定年月日、259.続柄、260.第１被保険者 ID、261.第２被保険者 ID、262.登録起因届書コード、263.登録処理事由、264.登録処理年月日、265.登録組織 ID、266.同一人情報最新管理年月日、267.特定個人情報名コード、268.二以上該当コード、269.任意区分コード、270.年金受給権発生予定年月日、271.納付書抑止表示、272.配偶者個人番号、273.配偶者個人番号有無表示、274.配偶者番号、275.配偶者有無表示、276.被保険者種別コード、277.被保険者保有番号登録起因届書コード、278.標準報酬按分率、279.標準報酬改定請求処理日時、280.標準報酬改定年月日、281.標準報酬改定率、282.標準報酬月額変更予定年月、283.符号発行依頼日時、284.符号

発行状態フラグ、285.符号発行年月日、286.別送先カナ住所、287.別送先宛名カナ氏名、288.別送先宛名漢字氏名、289.別送先漢字住所、290.別送先住所海外住所削除処理年月日、291.別送先住所海外住所変更処理日時、292.別送先住所登録事由コード、293.別送先住所登録事由その他記載内容、294.別送先住所登録年月日、295.別送先電話番号、296.別送先郵便番号、297.保険料納付確認団体コード、298.未収録者情報最終出力年月日、299.未収録者情報出力フラグ、300.かな種別、301.システム識別子、302.システム名称、303.システム履歴番号、304.バージョン ID、305.バージョン情報、306.ユーザ ID、307.ユーザ氏名、308.ユーザ履歴番号、309.レコード識別番号、310.異動年月日、311.異動有無、312.一意に特定された対象者数、313.外字データレコード数、314.外字データ長、315.外字データ連番、316.外字情報氏名外字数、317.外字情報住所外字数、318.外字情報要求有無、319.該当年、320.格納件数、321.桁あふれ外字データ長、322.桁あふれ外字データ連番、323.桁あふれ結果レコード数、324.桁あふれ結果レコード連番、325.桁あふれ氏名、326.桁あふれ氏名外字数、327.検索パターン番号要求有無、328.個人番号、329.個人番号提供事務区分、330.更新日時、331.行政区コード、332.削除日時、333.市町村コード、334.枝番、335.氏名（かな）、336.氏名（漢字）、337.氏名漢字、338.氏名漢字外字数、339.事務コード、340.事務手続コード、341.住所、342.住民区分、343.住民票コード、344.処理結果コード、345.処理結果メッセージ、346.処理結果詳細コード、347.処理通番、348.処理通番（照会状況）、349.処理通番枝番、350.消除者の要否、351.照会ステータス、352.照会一致項目、353.照会一致項目－市町村コード、354.照会一致項目－氏名（かな）、355.照会一致項目－氏名（漢字）、356.照会一致項目－住所、357.照会一致項目－住所（完全一致）、358.照会一致項目－住所（市町村コード）、359.照会一致項目－住所（前方一致）、360.照会一致項目－性別、361.照会一致項目－清音かな氏名、362.照会一致項目－生年月日、363.照会一致項目－予備、364.照会基準日、365.照会結果レコード数、366.照会結果レコード連番、367.照会結果複数要求有無、368.照会対象期間開始年月日、369.照会対象期間終了年月日、370.照会年月日、371.情報照会者機関種別コード、372.情報提供者機関種別コード、373.条例提供元、374.生存状況、375.対象期間（至）、376.対象期間（自）、377.対象識別者情報、378.対象者個人番号、379.対象者氏名（かな）、380.対象者氏名（漢字）、381.対象者識別情報、382.対象者識別情報－対象者生年月日（至）、383.対象者識別情報－対象者生年月日（自）、384.対象者識別情報－予備、385.対象者住所、386.対象者住所（市町村コード）、387.対象者住民票コード、388.対象者性別、389.対象者生年月日、390.団体内統合宛名番号、391.中間サーバー受付番号、392.中間サーバー受付明細番号、393.通知電文受領日、394.通知電文内容、395.提供 XML データ情報、396.提供パターン、397.提供パターン番号要求有無、398.提供区分、399.提供事務区分、400.提供先、401.提供年月日、402.添付書類ファイル、403.登録日時、404.届出番号、405.不一致となった対象者数、406.不参加団体対象フラグ、407.付随情報異動事由、408.付随情報異動年月日、409.付随情報要求有無、410.符号、411.符号(Base64)、412.符号再発行フラグ、413.符号取得ステータス、414.符号取得ステータス更新日時、415.符号取得依頼日時、416.符号取得要求受付日時、417.符号受付日時、418.符号設定日時、419.部署コード、420.副本登録番号、421.複数該当した対象者数、422.分割外字データ、423.変更状況、424.補正ステータス、425.補正対象項目、426.補正年月日、427.補正理由、428.有効開始日、429.有効終了日（システム設定）、430.有効終了日（入力）、431.予備、432.要求レコード番号、433.要求件数、434.要求元区分、435.利用事由、436.履歴情報要求有無、437.論理削除フラグ、438.拗音種別、439.処理情報 ID、440.仮原簿情

報通番、441.仮原簿登録内容情報、442.仮原簿情報一時保存フラグ

２．記録管理システム関連ファイル　＜要配慮個人情報あり＞

【国民年金関係記録項目】1.統一事務所コード、2.基礎年金番号、3.生年月日、4.枝番、5.性別コード、6.カナ氏名、7.カナ氏名超過レコード有無表示、8.住所コード、9.外国人区分、10.受給要件判別区分、11.沖縄特例種別、12.国年受給権者年金種別、13.五年年金種別、14.台帳管理最終年度、15.台帳保管統一事務所コード、16.切替表示、17.最終特例納付年月日、18.現存喪失表示、19.台帳移管中表示、20.老齢年金受給権者表示、21.通算年金受給権者表示、22.死亡表示、23.番号重複取消表示、24.手番無効表示、25.現存被保険者記録有無表示、26.年金裁定繰下表示、27.任意継続表示、28.特例納付表示、29.ファイル創成前事故表示、30.ファイル創成後事故表示、31.特殊記録表示、32.不在表示、33.裁定中表示、34.特殊記録最終年度、35.手番無効年月、36.小笠原特例種別、37.削除種別コード、38.65 歳以上高齢任意加入表示、39.外国人一時金登録表示、40.残留邦人該当表示、41.基礎年金番号付番表示、42.記録統合表示、43.年金重複取消表表示、44.付番（手番）表示、45.手番登録表示、46.疑重複調査結果表示、47.漢字氏名、48.沖特措置対象者担当統一事務所コード、49.漢字住所、50.郵便番号、51.カナ住所、52.納付書定時作成年月日、53.納付書随時作成年月日、54.年金手帳直近交付年月日、55.直近未納者カード作成年月日、56.不在被保険者決定年月、57.強制任意表示、58.付加加入表示、59 付加加入強制任意表示、60.免除表示、61.法免・申免表示、62.みなし免除対象期間の有無表示、63.納付誓約表示、64.納付拒否表示、65.備考欄有無表示、66.死亡届未提出表示、67.任意脱退表示、68.転入表示、69.転出表示、70.転出予定表示、71.仮転出表示、72.督促表示、73.障害年金受給権者表示、74.母子年金受給権者表示、75.準母子年金受給権者表示、76.長期過誤納表示、77.第三号被保険者表示、78.第三号年金内訳表示、79.ＴＨＦ創成表示、80.学生表示、81.事務組合区分コード、82.老齢基礎年金受給権者表示、83.老齢厚生年金受給権者表示、84.障害基礎年金受給権者表示、85.障害厚生年金受給権者表示、86.遺族基礎年金受給権者表示、87.遺族厚生年金受給権者表示、88.寡婦年金受給権者表示、89.沖縄特例措置該当表示、90.国年基金加入表示、91.国年基金種別表示、92 第三号特例納付保有者表示、93.要再裁定者表示、94 継続免除申請書、[国年被保険者基本レコード] 95.年金手帳送付表示、96.残留邦人資格取得表示、97.年金協定一時派遣該当中表示、98.学生納付特例保有表示、99.納付書未送達表示、100.特定被保険者表示、101.短期証交付事蹟表示、[国年沖縄特別措置過誤納還付レコード] 102.過誤納通番、103.還付決議年月日、104.還付理由コード、105.還付額、106.還付期間１（自）、107.還付期間１（至）、108.還付期間２（自）、109.還付期間２（至）、110.還付期間３（自）、111.還付期間３（至）、112.還付期間４（自）、113.還付期間４（至）、114.還付支払種別コード、115.還付支払年月日、116.還付支払機関コード、117.還付口座種別コード、118.還付口座番号、119.還付調定統一事務所コード、120.還付受取人カナ氏名、121.還付受取人郵便番号、122.還付受取人住所コード、123.還付受取人カナ住所、124.過誤納登録処理年月日、125.過誤納取消年月日、[沖縄特別措置該当期間レコード] 126.得喪年月日、127.得喪区分コード、128.取得種別喪失原因コード、129.修正区分コード、[沖縄特別措置該当訂正レコード] 130.訂正変更年月日、131.訂正前得喪年月日、132.訂正前得喪区分コード、133.訂正前取得種別喪失原因コード、134.訂正前処理年月日、135.訂正後得喪年月日、136.訂正後得喪区分コード、137.訂正後取得種別喪失原因コード、138.担当事務所変更年月日、139.変更前担

当統一事務所コード、140.変更後担当統一事務所コード、141.納付訂正年月日、142.訂正対象納付期間（自）、143.訂正対象納付期間（至）、144.訂正前納付状況コード、145.訂正前納付年月日、146.訂正前納付統一事務所コード、147.訂正後納付状況コード、148.訂正後納付年月日、149.訂正後納付統一事務所コード、150.納付年度、151.四月納付状況コード、152.四月納付年月日、153.四月納付統一事務所コード、154.三月（翌年）納付状況コード、155.三月（翌年）納付年月日、156.三月（翌年）納付統一事務所コード、[過誤納レコード] 157.過誤納通番、158.過誤納額、159.発生時納付額、160.発生年月日、161.収納年月日、162.理由コード、163.印紙現金区分コード、164.同時処理通番１～５、165.取消年月日、166.過誤納取消事務所コード、167.過誤納還付表示、168.過誤納充当表示、169.仮充当表示、170.過誤納処理通番、171.定額保険料額、172.付加保険料額、173.決議年月日、174.通知年月日、175.理由コード、176.種別コード、177.通知書作成年月日、178.通知書発行番号、179.支払機関種別コード、180.支払機関コード、181.支払種別コード、182.口座種別コード、183.口座番号、184.請求者続柄コード、185.調定統一事務所コード、186.過誤納還付訂正処理年月日、187.訂正回数、188.訂正有無表示、189.還付期間（自）、190.還付期間（至）、191.過誤納充当処理通番、192.過誤納充当額、193.充当決議年月日、194.充当通知年月日、195.調定統一事務所コード、196.充当期間（自）、197.充当期間（至）、198.過誤納充当額、199.過誤納付期間（自）、200.過誤納付期間（至）、201.過誤納納付期間レコード種別コード、202.過誤納期間（自）、203.過誤納期間（至）、204.過誤納納付期間レコード種別コード、205.過誤納額、206.内訳納付期間（自）、207.内訳納付期間（至）、208.過誤納内訳納付期間レコード種別コード、209.国年基金加入申出年月日、210.加入コード、211.加入処理年月日、212.脱退年月日、213.脱退理由コード、214.脱退処理年月日、215.永住帰国年月日、216.特例措置追加額単価、217.残留邦人特例措置追納申出期間（自）、218.残留邦人特例措置追納申出期間（至）、219.残留邦人特例措置追納申出年月日、220.特例措置期間（自）、221.特例措置期間（至）、222.特例措置該当申出年月日、223.特例措置納付期限起算年月日、224.特例措置納付期限年月日、225.待機満了年月日、226.国籍要件裁判確定年月日、227.国年資格取得年月日、228.得喪区分コード、229.取得種別喪失原因コード、230.得喪理由コード、231.65歳以上高齢任意加入資格喪失予定年月日、232.65歳未満喪失予定年月日、233.入力事務所コード、234.国年資格総合レコード取得年月日、235.得喪区分コード、236.得喪種別喪失原因コード、237.徴収事蹟当該年月日、238.納付誓約期間（自）、239.納付誓約期間（至）、240.国年受給権者証番種別コード、241.基礎年金番号・年金コード、242.裁定年月日、243.受給権発生年月日、244.裁定取消年月日、245.失権年月日、246.失権理由コード、247.裁定取消理由コード、248.年金証書記号番号、249.前納期間（自）、250.前納保険料種別コード、251.前納期間（至）、252.定額保険料前納額、253.付加保険料前納額、254.被保険者前納印紙現金区分コード、255.１年前納表示、256.６ケ月前納表示、257.第３号特例納付該当納付期間（自）、258.第３号特例納付該当納付期間（至）、259.納付該当期間届出年月日、260.追納利息追納期間（自）、261.追納利息追納期間（至）、262.追納額、263.追納収納年月日、264.追納原因コード、265.追納申込年月日、266.追納申込納付期限年月日、267.追納承認期間（自）、268.追納承認期間（至）、269.国年転入事実調査レコード、270.訂正・取消履歴（残留邦人免除）、271.訂正・取消履歴（残留邦人追納申出）、272.国年納付記録（各月展開）レコード、273.国年納付記録（年度単位）レコード、274.国年納付統合レコード、275.現年度納付方法管理レコード、276.被保険者外国人通称名レコード、277.被保険者一時金レコード、278.被保険者諸変更レコード、279.残留邦人訂正レコード、280.残留

邦人追納申出訂正コード、281.被保険者住所変更年月日履歴レコード、282.国年資格取消レコード、283.国年資格追加レコード、284.国年資格訂正レコード、285.国年前納取消レコード、286.国年喪失予定日訂正レコード、287.第３号被保険者特例納付訂正レコード、288.国年追納取消レコード、289.納付記録（各月展開）訂正レコード、290.国年納付額通知過誤納金額内訳レコード、291.国年充当金額内訳レコード、292.国年納付額通知レコード、293.国年納付記録（年度単位）訂正レコード、294.国年納付記録統合訂正レコード、295.被保険者氏名変更レコード、296.被保険者生年月日訂正レコード、297.付加保険料訂正レコード、298.免除訂正レコード、299.被保険者削除記録復旧レコード、300.追納申込訂正レコード、301.性別訂正レコード、302.通称名変更レコード、303.被保険者基礎年金番号統合レコード、304.基礎年金番号重複取消レコード、305.基礎年金番号重複存続レコード、306.被保険者住所変更レコード、307.不在決定被保険者レコード、308.被保険者備考欄レコード、309.変更前カナ住所超過レコード、310.被保険者免除レコード、311.国年みなし免除レコード、312.国年半額免除レコード、313.国年 1/4 免除レコード、314.国年 3/4 免除レコード、315.国年申請免除レコード、316.国年学生納付特例レコード、317.国年法定免除レコード、318.国年不足納レコード、319.国年付加保険料納付レコード、320.国年扶養配偶者レコード、321.国年保険料差額レコード、322.国年扶養配偶者取消レコード、323.国年納付書発行事蹟レコード、324.過誤納還付請求者レコード、325.過誤納還付受取代理人レコード、326.被保険者氏名超過レコード、327.被保険者住所超過レコード、328.年金協定一時派遣レコード、329.年金協定一時派遣期間レコード、330.年金協定適用証明書発行レコード、331.年金協定諸変更レコード、332.年金協定一時派遣変更レコード、333.年金協定一時派遣期間変更レコード、334.年金協定相手国事業所名称変更レコード、335.年金協定相手国事業所所在地変更レコード、336.適用証明書発行変更レコード、337.口座振替情報レコード、338.口座振替事蹟レコード、339.口座振替情報変更レコード、340.電話番号レコード、341.納付特例帳票発行事蹟レコード、342.納付督励レコード、343.国年基金収納レコード、344.住所記録訂正レコード、345.半額収納年月日レコード、346.国年免除却下レコード、347.国年免除却下変更レコード、348.国年所得関連情報レコード、349.国年所得関連情報訂正レコード、350.国年所得関連情報追加レコード、351.国年所得関連情報取消レコード、352.国年強制徴収帳票発行事蹟レコード、353.督促保険料調定レコード、354.督促保険料調定修正レコード、355.国年被保険者滞納処分事蹟レコード、356.被保険者延滞金調定レコード、357.延滞金収納レコード、358.延滞金過誤納還付レコード、359.免除期間納付申出レコード、360.免除期間納付申出訂正レコード、361.被保険者免除レコード、362.国年任意加入未納期間レコード、363.国年合算対象算入期間レコード、364.国年合算対象期間取消レコード、365.資格記録通知共通レコード、366.資格記録通知第９基本情報レコード、367.資格記録通知国年納付状況レコード、368.任意加入後納期間レコード、369.国年３号不整合期間レコード、370.国年時効消滅不整合期間レコード、371.国年特定期間レコード、372.国年記録訂正期間レコード、373.国年３号整合確認済期間レコード、374.国年３号不整合期間訂正レコード、375.国年時効消滅不整合期間訂正レコード、376.国年特定期間訂正レコード、377.国年記録訂正期間訂正レコード、378.国年３号整合確認済期間訂正レコード

【厚生年金関係記録項目】1.統一事務所コード、2.事業所整理記号、3.事業所番号、4.管掌区分、5.業態区分、6.適用区分、7.適用年月日、8.全喪原因、9.全喪年月日、10.事業所名称（カナ）、11.事業所名称（漢字）、12.電話番号、13.郵便番号、14.住所コード、15.所在地（カナ）、16.所在地（漢字）、17.事業主名（カ

ナ)、18.事業主名(漢字)、19.事業所表示、20.算定基礎届作成表示、21.算定基礎届用ＭＴ作成表示、22.事業主代理人表示、23.所在地変更届（管轄外）受付表示、24.健康保険現存被保険者数（男)、25.健康保険現存被保険者数（女)、26.健保法第 118 条該当者数、27.現物給与、28.算定完了年月日、29.直近月変年月、30.昇給月表示、31.社会保険労務士コード、32.最終払出被保険者整理番号、33.厚生年金現存被保険者数、34.厚年法適用除外被保険者数（男)、35.厚年法適用除外被保険者数（女)、36.育児休業保険料免除者有無表示、37.育児免除保険料免除者数、38 基本年月、39.更新カウンタ、40.会計検査院表示、41.健康保険被保険者証一括回収受付表示、42.一括適用表示、43.共済区分コード、44.健保組合の略称、45.賞与支払届用紙必要表示、46.年金協定一時派遣者有無表示、47.年金協定一時派遣者数、48.介護保険適用被保険者数、49.介護保険適用除外者数、50.提出形態表示、51.一括適用変更年月日、52.一括適用種別、53.一括適用内容、54.諸変更記録、55.基金加入年月日、56.基金脱退年月日、57.基金番号、58.加入処理年月日、59.脱退処理年月日、60.処理識別表示、61.社会保険委員名１（カナ)、62.社会保険委員名１（漢字)、63.社会保険委員名２（カナ)、64.社会保険委員名２（漢字)、65.賞与等支給年月日、66.健保支給被保険者数、67.健保支給総額、68.健保特別保険料、69.厚年支給被保険者数、70.厚年支給総額、71.厚年特別保険料、72.処理年月日、73.取消処理年月日、74.賞与等支払予定月表示、75.調査官調査記録、76.賞与等支払記録（徴収)、[現存被保険者記録] 77.事業所整理番号、78.被保険者整理番号、79.年金手帳の基礎年金番号、80.生年月日、81 性別、82.氏名（カナ)、83.氏名（漢字)、84.被保険者種別、85.資格取得年月日、86.資格喪失年月日、87.喪失原因、88.第 118 条該当表示、89.受給権者表示、90.８月月変表示、91.９月月変表示、92.二以上選択表示、93.一括適用表示、94.農林該当表示、95.共済該当表示、96.船員任継該当表示、97.任意単独被保険者表示、98.組合該当表示、99.70 歳（65 歳）以上健のみ表示、100.健保適用除外表示、101.任継資格取得表示、102.健保取得年月日、103 被扶養者有無表示、104.給付記録有無表示、105.継続療養記録有無表示、106.継続資格記録有無表示、107.有効被扶養者数、108.遠隔地証発行枚数、109.資格取得取消表示、110.裁定中表示、111.75 歳以上継続療養受給表示、112.移管済表示、113.住所（漢字)、114.漢字住所変更年月日、115.郵便番号、116 住所コード、117.住所（カナ)、118.カナ住所変更年月日、119.厚年資格取得年月日、120.高齢受給者証発行表示、121.年金協定該当者健のみ表示、122.年金協定該当者表示、123.介護保険該当者表示、124.資格記録年月日、125.原因、126.育児休業等終了時月額変更表示、127.種別、128.標準報酬月額、129.処理年月日、130.進達済表示、131.75 条該当表示、132.二以上表示、133.一括適用喪失表示、134.取消表示、135.被扶養者番号、136.氏名（カナ)、137.氏名（漢字)、138.性別、139.生年月日、140.続柄、141.認定年月日、142.認定処理年月日、143.認定解除年月日、144.認定解除処理年月日、145.遠隔地被保険者番号、146.取消処理年月日、147.給付記録有無表示、148.75 歳以上継続療養受給表示、149.継続療養記録有無表示、150.高齢受給者証発行表示、151.証交付・回収記録被扶養者番号、152.交付年月日、153.履歴番号、154.回収年月日、155.回収区分、156.条関係種別、157.該当年月日、158.不該当年月日、159.該当処理年月日、160.不該当処理年月日、161.該当前標準報酬月額、162.該当前標準賞与額、163.取消表示、164.育児休業開始年月日、165.育児休業終了年月日、166.育児休業終了予定年月日、167.育児休業開始処理年月日、168.育児休業終了処理年月日、169.取消処理年月日、170.取消区分、171.終了原因、172.子の生年月日、173.続柄、174.育児休業不該当年月日、175.老人保健該当者番号、176.該当年月日、177.非該当年月日、178.該当処理年月日、179.非該当処理年月日、180.取

消表示、181.基礎年金番号・年金コード、182.年金証書記号番号、183.賞与支払年月日、184.標準賞与額、185.処理年月日、186.取消処理年月日、187.厚年法 75 条該当表示、188.代行返上基金番号、189.代行返上認可年月日、190.代行返上処理年月日、191.代行返上期間取消年月日、192.養育特例開始年月日、193.養育特例終了年月日、194.養育特例終了予定年月日、195.養育特例開始処理年月日、196.養育特例終了処理年月日、197.取消処理年月日、198.基準月標準報酬月額、199.子の生年月日、200.養育開始年月日、201.終了原因、(任継・第四種) 202.統一事務所コード、203.整理コード、204.整理番号、205.生年月日、206.性別、207.氏名（カナ)、208.氏名（漢字)、209.年金手帳の基礎年金番号、210.資格取得年月日、211.資格喪失原因、212.資格喪失年月日、213.資格喪失予定年月日、214.遠隔地証発行枚数、215.被保険者郵便番号、216.住所コード、217.住所（カナ)、218.住所（漢字)、219.電話番号、220.第 118 条該当表示、221.受給権者表示、222.移行時未創成者表示、223.任継過渡期取得者表示、224.過渡期管轄外転入者表示、225.直近定例納付書作成済表示、226.保険料基本額、227.保険料遡及額、228.保険料充当額、229.保険料調整額、230.給付記録表示、231.継続療養記録表示、232 記号変更表示、233.資格取得取消表示、234.75 歳以上継続療養受給表示、235.有効被扶養者数、236.更新カウンタ、237.納付書作成済年月分、238.高齢受給者証発行表示、239.資格記録年月日、240.資格記録原因、241.標準報酬月額、242.処理年月日、243.取消表示、244.資格記録更新表示、245.被扶養者番号、246.氏名（カナ)、247.氏名（漢字)、248.性別、249.生年月日、250.続柄、251.認定年月日、252.解除年月日、253.遠隔地証番号、254.認定処理年月日、255.解除処理年月日、256.給付記録表示、257.継続療養記録表示、258.75 歳以上継続療養受給表示、259.取消表示、260.高齢受給者証発行表示、261.記号変更記録、262.直近事業所記録、263.被保険者証交付・回収記録、264.老人保健記録、265.年金証書の基礎年金番号・年金コード、(事業所債権記録) 266.統一事務所コード、267.事業所整理記号、268.事業所番号、269.管轄区分コード、270.適用区分コード、271.適用年月日、272.全喪年月日、273.事業所名称（カナ)、274.事業所名称（漢字)、275.電話番号、276.事業所所在地、277.事業主氏名（カナ)、278.事業主氏名（漢字)、279.事業所表示、280.基本年月、281.共済区分コード、282.滞納処分票偶数年発行表示、283.滞納処分票奇数年発行表示、284.基本総報酬月額、285.本月増減報酬月額、286.賞与保険料記録、287.前月までの精算額、288.本月充当額、289.今回既告知額、290.前回既告知額、291.特別健康保険料、292.育児基本総報酬月額、293.育児本月増減報酬月額、294.口座振替記録、295.納付目的年月、296.調定種別、297.データ種別、298.徴収決定済額、299.収納済額、300.収納未済額、301.随時調定区分コード、302.保険料計算記録、303.延滞金記録、304.期限変更記録、305.差押免除停止記録、306.過誤納・還付記録、307.過誤納取消記録、308.収納記録、309.受託収納記録、310.収納取消記録、311.調定額修正記録、312.不納欠損記録（喪失被保険者記録) 313.年金手帳の基礎年金番号、314.生年月日、315.性別、316.氏名区分、317.氏名（カナ)、318.氏名（漢字)、319.新番払出し表示、320.旧台区分、321.沖縄表示、322.受給権者表示、323.手番重複取消表示、324.手動・自動表示、325.裁定中表示、326.新規取得取消済表示、327.旧台収録表示、328.要再裁定表示、329.三制度統合済表示、330.受給権者整備表示、331.事業所記録、332.資格記録、333.基金記録、334.代行返上記録、335.一時金記録（手当金)、336.一時金記録（基金解散)、337.一時金記録（75 条該当)、338.一時金記録（26 条該当)、339.年金記録、340.手番記録、341.手番統合記録、342.諸変更記録（生年月日)、343.諸変更記録（氏名)、344.諸変更記録（再交付)、345.基礎年金番号・年金コード記録、346.沖縄納付記録、347.沖縄納付加算額記録、

348.70 歳以上被用者記録

【船員保険関係記録項目】1.基礎年金番号、2.生年月日、3.性別、4.氏名（カナ）、5.氏名（漢字）、6.被保険者住所、7.現存喪失表示、8.カセット・ブリップ番号、9.沖縄表示、10.旧台索出表示、11.受給権者表示、12.裁定中表示、13.重複取消表示、14.疑生年月日、15.基礎年金番号表示、16.付番（手番）表示、17.手番登録済表示、18.疑重複調査結果登録済表示、19.船保改番者表示、20.船舶所有者記録、21.資格記録、22.記号変更記録、23.訂正・取消記録、24.共済船舶所有者記録、25.共済みなし期間記録、26.共済資格記録、27.重複取消記録、28.一時金記録、29.証番記録、30.諸変更記録、31.被扶養者記録、32.被扶養者訂正記録、33.証交付回収記録、34.育児記録、35.沖縄納付記録、36.沖縄納付加算額記録、37.新証番記録、38.介護期間記録、39.介護条関係記録、40.配偶者第三号記録、41.給付記録台帳記録、42.被保険者住所郵便番号、43.住所コード、44.カナ住所、45.漢字住所、46.変更年月日、47.養育特例記録、（船舶所有者記録）48.船舶所有者整理記号、49.告知番号、50.適用年月日、51.不適用年月日、52.船舶所有者氏名（カナ）、53.船舶所有者氏名（漢字）、54.船舶所有者所在地、55.船舶所有者表示、56.滞納処分票発行表示Ⅰ、57.滞納処分票発行表示Ⅱ、58.所在地変更届（管轄外）受付表示、59.基本総報酬月額、60.基本年月、61.最終払出被保険者証番号、62.共済区分、63.賞与支払届必要表示、64.調整額、65.充当未済額、66.更新カウンタ、67.記号変更記録、68.諸変更記録、69.船舶種類変更記録、70.口座振替記録、71.賞与等支払予定月表示、72.賞与等支払記録、73.特別保険料額記録、74.等級別人員記録、75.被保険者数（一般）、76.被保険者数（船のみ）、77.育児休業者数、78.介護者数、（船舶所有者債権記録）79.被保険者証整理記号、80.告知番号、81.適用年月日、82.不適用年月日、83.基本年月、84.適用状態表示、85.共済区分コード、86.船舶所有者氏名（カナ）、87.船舶所有者氏名（漢字）、88.船舶所有者所在地、89.被保険者数（一般・介護）、90.基本総報酬月額（一般・介護）、91.調整額、92.充当未済額、93.賞与本年度分累計、94.滞納処分票偶数年発行表示、95.滞納処分票奇数年発行表示、96.所在地変更届（管轄外）受付表示、97.第二種船主表示、98.整理記号変更記録、99.メリット保険料率記録、100.口座振替記録、101.保険料債権記録、102.延滞金債権記録、103.期限変更記録、104.差押記録、105.延滞金免除記録、106.執行停止記録、107.差押免除停止記録、108.過誤納還付記録、109.収納記録、110.受託収納記録、111.調定額修正記録、112.不納欠損記録、113.受託証券記録、114.手管理延滞金記録、115.等級別人員記録、116.特別失業保険料記録、117.特別保険料記録、118.船舶種類変換記録、119.標準賞与額記録

３．基礎年金番号管理システム関連ファイル　＜要配慮個人情報あり＞

1.基礎年金番号、2.生年月日、3.性別、4.カナ氏名、5.漢字氏名、6.氏名区分、7.郵便番号、8.住所コード、9.漢字住所、10.カナ住所、11.死亡年月日、12.通称名（カナ）、13.通称名（漢字）、14.付番年月日、15.付番事由、16.番号取消年月日、17.番号取消事由、18.国年登録区分、19.厚年登録区分、20.船保登録区分、21.共済登録区分、22.年金手帳交付年月日、23.交付事由、24.交付事務所コード、[変更・訂正履歴] 25.カナ氏名、26.漢字氏名、27.氏名変更年月日、28.生年月日、29.郵便番号、30.住所コード、31.漢字住所、32.カナ住所、33.住所変更年月日、[被保険者情報] 34.国年直近進達庁、35.資格取得年月日、36.資格取得事由、37.資格喪失年月日、38.資格喪失事由、39.厚年事業所整理記号、40.被保険者整理番号、41.資格取得年月日、42.資格取得事由、43.資格喪失年月日、44.資格喪失事由、45.船保被保険者証整理記号・

番号、46.資格取得年月日、47.資格取得事由、48.資格喪失年月日、49.資格喪失事由、50.共済組合コード、51.資格取得年月日、52.資格取得事由、53.資格喪失年月日、54.資格喪失事由、55.国年年金手帳の記号番号、56.国年登録年月日、57.厚年年金手帳の記号番号、58.厚年登録年月日、59.船保年金手帳の記号番号、60.船保登録年月日、[年金情報] 61.受給権発生年月日、62.年金コード、63.失権事由、64.失権事由、65.失権年月日、[配偶者情報] 66.基礎年金番号、67.配偶者区分、68.３号該当年月日、69.喪失年月日、70.20歳不突合登録年月日、71.取消済基礎年金番号、72.重複取消年月日、73.統合種別、[確認手紙送付事跡記録] 74.判定日、75.相手番号、76.送付区分、77.ステータス、78.ステータス更新日、[共済組合員情報] 79.基礎年金番号、80.カナ氏名、81.漢字氏名、82.英字氏名、83.生年月日、84.性別、85.郵便番号、86.住所コード、87.漢字住所、88.カナ住所、89.共済資格取得年月日、90.資格喪失年月日、91.喪失事由、92.共済組合コード、93.整理区分コード、94.通知番号、95.加入期間（自）、96.加入期間（至）、97.月数、[被扶養配偶者情報] 98.基礎年金番号、99.カナ氏名、100.漢字氏名、101.英字氏名、102.生年月日、103.郵便番号、104.住所コード、105.漢字住所、106.カナ住所、107.該当年月日、108.不該当年月日、109.不該当事由、[諸変更履歴] 110.変更年月日、111.カナ氏名、112.漢字氏名、113.英字氏名、114.生年月日、115.郵便番号、116.住所コード、117.カナ住所、118.共済組合コード、119.訂正前得喪年月日、120.訂正前得喪事由、121.訂正後得喪年月日、122.訂正後得喪事由、123.訂正年月日、124.取消得喪年月日、125.取消得喪事由、126.取消年月日、127.統合種別、128.基礎年金番号、129.番号記録処理年月日、130.統合記録資格取得年月日、131.統合記録資格喪失年月日、132.海外特例期間有無表示、133.国民年金適用除外期間有無表示、134.　住民票異動事由コード、135.　住民票異動年月日

４．年金給付システム関連ファイル　＜要配慮個人情報あり＞

【受給権者記録項目】1.基礎年金番号、2.年金コード、3.作成原因コード、4.作成元コード、5.内部整理番号、6.雇用被保険者番号、7.原簿取消処理年月日、8.失権処理年月日、9.基礎有無表示、10.付加有無表示、11.上乗有無表示、12.独自有無表示、13.職務有無表示、14.沖縄独自有無表示、15.受給権者数、16.続柄コード、17.カナ氏名、18.漢字氏名、19.生年月日元号コード、20.生年月日、21.郵便番号、22.カナ住所、23.漢字住所、24.厚年３制度手番番号、25.船保３制度手番番号、26.国年３制度手番番号、27.被保険者生年月日、28.被保険者カナ氏名、29.被保険者漢字氏名、30.被保険者性別コード、31.被保険者基礎年金番号、32.進達都道府県課所コード、33.進達番号、34.市区町村コード、35.事業所整理コード、36.厚年事業所整理記号番号、37.船保事業所整理記号番号、38.遡及限度年月日、39.併給限度年月日、40.配偶者65歳到達年月、41.配偶者状態コード、42.配偶者状態年金コード、43.老齢満了年月、44.待機満了年月、45.停止率報酬年月、46.停止率報酬月額、47.停止率報酬厚年船保コード、48.停止率報酬原因コード、49.一部停止額、50.繰上下年月日、51.直近改定原因コード、52.直近改定事由コード、53.直近改定年月日、54.照写改定年月日、55.現況改定年月日、56.再整入事由コード、57.再整入判別コード、58.繰上下年齢、59.加対者配偶者数、60.加対者子供数、61.第３者行為コード、62.併給選択コード、63.在職者コード、64.業務上外コード、65.下支該当コード、66.加給開始コード、67.母子加算該当表示、68.母子加算停止表示、69.基礎相当額加算コード、70.老基加算不該当表示、71.市区町村受付表示、72.長短コード、73.中高齢該当表示、74.厚年沖縄コード、75.国年沖縄コード、76.平成７年沖縄該当コード、77.国年小笠原表示、78.

三共済該当者コード、79.外国通算対象者コード、80.外国通算老齢満了コード、81.新裁未支給表示、82.平成元年法改逆転表示、83.平成元年法改逆転無視表示、84.平成６年法改逆転表示、85.平成６年法改逆転無視表示、86.平成 11 年法改逆転表示、87.平成 11 年法改逆転無視表示、88.発生同一表示、89.選択基準額未設定表示、90.船保戦時加算期間月数、91.厚年戦時加算月数、92.旧令期間月数、93.厚年沖縄免除期間月数、94.厚年船保 2 号納付済期間月数、95.共済 2 号納付済期間月数、96.国年納付済期間月数、97.免除期間月数、98.被保険者期間月数、99.合算対象期間月数、100.付加納付期間月数、101.基礎外国通算対象期間 A～K 種月数、102.厚年外国通算対象期間 A～K 種月数、103.基礎按分期間分子月数、104.基礎按分期間分母月数、105.厚年按分期間分子月数、106.厚年按分期間分母月数、107.加給金按分期間分子月数、108.加給金按分期間分母月数、109.振替加算按分期間分子月数、110.振替加算按分期間分母月数、111.平成元年法改基本額、112.平成 6 年法改基本額、113.平成 11 年法改基本額、114.外国通算調整額、115.外国通算調整改定年月日、116.外国通算調整事由コード、117.障害初診年月日、118.障害認定年月日、119.障害診断書審査年月日、120.障害傷病名 A～C 種コード、121.障害診断書 A～C 種コード、122.障害等級コード、123.障害号コード、124.障害有期固定年数、125.障害有期固定年、126.障害差引認定割合数、127.失権届出者続柄コード、128.失権届出者カナ氏名、129.失権届出者漢字氏名、130.失権届出者市区町村コード、131.失権届出者郵便番号、132.失権届出者カナ住所、133.失権届出者漢字住所、134.他制度満了制度コード、135.他制度満了年月、136.債権告知年月日、137.債権充当表示、138.債権管理コード、139.再裁定中表示、140.繰上下月数、141.繰上下コード、142.定額部分年金支給開始表示、143.減額率、144.障害該当者表示、145.半額免除期間月数、146.学生納付特例期間月数、147.住所表示番号、148.沖縄農林月数、149.総報酬月相当額、150.賞与 1 年経過年月、151.国籍コード、152.施行日前死亡年月日、153.外国通算老齢満了年月、154.外国通算管理コード、155.配偶者通算国コード、156.加対者重複数、157.1/4 免除期間月数、158.3/4 免除期間月数、159.上乗繰上下年月日、160.上乗繰上下年齢、161.上乗繰上下月数、162.上乗繰上下コード、163.高在老平均支給率、164.婚姻情報有無表示、（基礎年金）165.受給権発生年月日、166.該当条文コード、167.裁定処理年月日、168.失権処理年月日、169.支給開始年月日、170.直近改定原因コード、171.直近改定事由コード、172.直近改定年月日、173.照写改定年月日、174.停止事由コード、175.請求書受付年月日、176.時効該当年月、177.納付済期間月数、178.免除期間月数、179.納付済期間１号月数、180.納付済期間３号月数、181.老基加算コード、182.厚年最終記録年月日、183.厚年最終記録順位数、184.厚年最終記録種別コード、185.厚年最終記録月数、186.厚年最終記録原因コード、187.三共済最終記録年月日、188.三共済最終記録順位数、189.三共済最終記録種別コード、190.三共済最終記録月数、191.三共済最終記録原因コード、192.三共済最終記録識別コード、193.共済最終記録制度コード、194.共済最終記録年月日、195.失権事由コード、196.失権年月日、197.障害等級コード、198.障害号コード、199.半額免除期間月数、200.1/4 免除期間月数、201.3/4 免除期間月数、202.65 歳老基加算表示、203.時効区分コード、（上乗せ）204.受給権発生年月日、205.該当条文コード、206.裁定処理年月日、207.失権処理年月日、208.支給開始年月日、209.直近改定原因コード、210.直近改定事由コード、211.直近改定年月日、212.直近改定年月日、213.照写改定年月日、214.停止事由コード、215.請求書受付年月日、216.時効該当年月、217.基準年月日、218.被保険者期間月数、219.２号実期間月数、220.沖縄免除額月数、221.スライド年度、222.厚年最終記録年月日、223.厚年最終記録順位数、224.厚年最終記録種別コード、225.厚年最

終記録月数、226.厚年最終記録原因コード、227.三共済最終記録年月日、228.三共済最終記録順位数、229.三共済最終記録種別コード、230.三共済最終記録月数、231.三共済最終記録原因コード、232.三共済最終記録識別コード、233.在職者支給コード、234.中高齢寡婦加算コード、235.中高齢寡婦加算停止表示、236.昭和 32 年以前記録有無表示、237.平月種類コード、238.失権事由コード、239.失権年月日、240.実期間1,2,4 種月数、241.実期間施行日前 3,8,9 種月数、242.実期間 5,6 種月数、243.実期間施行日前 7 種月数、244.実期間施行日以後 3,8,9 種期間月数、245.実期間施行日以後 7 種月数、246.基金報酬 5,6 種額、247.基金報酬施行日以前 7 種額、248.基金報酬施行日以後７種額、249.上乗老厚基本年金額、250.上乗老厚繰下加算額、251.３共済年金額情報、252.農林共済年金額情報、253.国地共済年金額情報、254.私学共済年金額情報、（独自部分）255.受給権発生年月日、256.該当条文コード、257.裁定処理年月日、258.失権処理年月日、259.支給開始年月日、260.直近改定原因コード、261.直近改定事由コード、262.直近改定年月日、263.照写改定年月日、（職務上）264.受給権発生年月日、265.該当条文コード、266.裁定処理年月日、267.遡及限度年月日、268.失権処理年月日、269.支給開始年月日、270.直近改定原因コード、271.直近改定事由コード、272.直近改定年月日、273.照写改定年月日、274.雇用保険基本手当等支給記録、275.高年齢雇用継続給付等支給記録、276.介護保険料情報、277.後期高齢者医療保険料情報、278.国民健康保険料（税）情報、279.個人住民税情報、280.年金見込額受付・回答年月日、281. 支払方法機関コード、282. 支払方法預入コード、283. 支払先受給権者氏名カナ、284. 支払先受給権者氏名漢字、285. 支払先日銀コード、286. 支払先銀行番号、287. 支払先本支店コード、288. 支払先金融機関カナ、289. 支払先本支店名カナ、290. 支払先預金種別コード、291. 支払先預金通帳番号、292. 支払先局コード、293. 支払先局郵便番号、294. 支払先郡市区名カナ、295. 支払先郵便局名カナ、296. 支払先貯金通帳番号

【源泉徴収サブシステム関係記録項目】1. 基礎年金番号、2. 個人番号、3. 排他キー、4. 基礎年金番号変更区分、5. 処理日、6. 登録年月日、7. 登録時刻、8. 登録者ＩＤ、9. 更新年月日、10. 更新時刻、11. 更新者ＩＤ、12. 年金コード、13. 該当年月、14. 扶養親族情報変更年月日、15. 扶養親族連番、16. 扶養親族個人番号、17. 扶養親族区分コード、18. 氏名漢字、19. 氏名カナ、20. 特定老人区分コード、21. 続柄コード、22. 住所漢字、23. 生年月日元号コード、24. 生年月日、25. 扶養親族障害者コード、26. 同居別居の区分コード、27. 非居住者の区分コード、28. 所得の種類コード、29. 所得の金額、30. 外字保持フラグ、31. 格納データ表示、32. 対象年、33. 源泉徴収票管理連番、34. 配偶者個人番号、35. 配偶者氏名カナ、36. 配偶者氏名漢字桁数、37. 配偶者氏名漢字、38. 扶養親族１個人番号、39. 扶養親族１氏名カナ、40. 扶養親族１氏名漢字桁数、41. 扶養親族１氏名漢字、42. 扶養親族２個人番号、43. 扶養親族２氏名カナ、44. 扶養親族２氏名漢字桁数、45. 扶養親族２氏名漢字、46. 扶養親族３個人番号、47. 扶養親族３氏名カナ、48. 扶養親族３氏名漢字桁数、49. 扶養親族３氏名漢字、50. 扶養親族４個人番号、51. 扶養親族４氏名カナ、52. 扶養親族４氏名漢字桁数、53. 扶養親族４氏名漢字、54. 扶養親族５個人番号、55. 扶養親族５氏名カナ、56. 扶養親族５氏名漢字桁数、57. 扶養親族５氏名漢字、58. 扶養親族６個人番号、59. 扶養親族６氏名カナ、60. 扶養親族６氏名漢字桁数、61. 扶養親族６氏名漢字、62. 扶養親族７個人番号、63. 扶養親族７氏名カナ、64. 扶養親族７氏名漢字桁数、65. 扶養親族７氏名漢字、66. 扶養親族８個人番号、67. 扶養親族８氏名カナ、68. 扶養親族８氏名漢字桁数、69. 扶養親族８氏名漢字、70. 登録者組織コード、71. 更新者組織コード、72. 今回バッチ登録、73. 国税回付、74.

公的回付、75. ねんきんネット回付、76. 委託分離指定、77. 公的分離指定、78. 国税分離指定、79. ねんきんネット分離指定、80. 提出用市区町村コード、81. 送付先郵便番号上２桁、82. 市区町村コード上２桁、83. 国外居住表示、84. １００円未満者抽出フラグ、85. 農林表示、86. 制度コード、87. 本人個人番号、88. 受信分割キー、89. 義務者コード、90. 性別コード、91. 分離情報氏名カナ、92. 分離情報住所カナ、93. 通知内容コード

【公的年金給付総合情報連携システム関係記録項目】1. 受付番号（FK)、2. 画像通し番号、3. 画像登録区分、4. 拠点コード、5. 部Ｇコード、6. 画像ファイル格納パス、7. 画像ファイル名、8. 削除表示、9. 登録年月日、10. 登録時刻、11. 登録者組織コード、12. 登録者組織名、13. 登録者所属部署名、14. 登録者 ID、15. 登録者氏名漢字、16. 更新年月日、17. 更新時刻、18. 更新者組織コード、19. 更新者組織名、20. 更新者所属部署名、21. 更新者 ID、22. 更新者氏名漢字、23. 排他キー、24. 受付番号、25. 受付実施機関コード、26. 受付区分、27. 受付年月日、28. 受付拠点コード、29. 受付拠点名、30. 受付部Ｇコード、31. 受付部Ｇ名、32. 受付部Ｇ略称名、33. 受付共済組合コード、34. 受付共済組合名、35. 請求者基礎年金番号、36. 請求者氏名漢字、37. 請求者生年月日、38. 請求者郵便番号、39. 請求者住所漢字、40. 死亡者基礎年金番号、41. 死亡者氏名漢字、42. 第１年金コード、43. 第２年金コード、44. 第３年金コード、45. 第４年金コード、46. 届書コード、47. 届書名、48. 届書略称名、49. レントゲン媒体区分、50. レントゲン枚数、51. 画像登録区分、52. 展開先登録表示、53. 画像訂正回数、54. 受付取消表示、55. 削除表示、56. 登録年月日、57. 登録時刻、58. 登録者組織コード、59. 登録者組織名、60. 登録者所属部署名、61. 登録者 ID、62. 登録者氏名漢字、63. 更新年月日、64. 更新時刻、65. 更新者組織コード、66. 更新者組織名、67. 更新者所属部署名、68. 更新者 ID、69. 更新者氏名漢字、70. 排他キー

【年金生活者支援給付金関係記録項目】1. 基礎年金番号、2. 年金取消年月日、3. 氏名カナ、4. 氏名漢字、5. 性別コード、6. 生年月日元号コード、7. 生年月日、8. 市区町村コード、9. 郵便番号、10. 住所カナ、11. 住所漢字、12. 住所表示番号、13. ＢＣＤ有無表示、14. 認定年度、15. 認定年月日、16. 認定順位数、17. 給付金種別コード、18. 作成原因コード、19. 作成元コード、20. 認定処理年月日、21. 該当条文コード、22. 原簿取消処理年月日、23. 不該当処理年月日、24. 年次満了年月日、25. 進達都道府県課所コード、26. 統一事務所コード、27. 直近改定原因コード、28. 直近改定事由コード、29. 直近改定年月日、30. 照写改定年月日、31. 再認定事由コード、32. 市区町村受付表示、33. 額根拠値手作業表示、34. 納付済期間月数、35. 免除期間月数、36. ３／４免除期間月数、37. 半額免除期間月数、38. １／４免除期間月数、39. 調整支給率、40. 障害等級コード、41. 続柄コード、42. 受給権者数、43. 不該当届出者続柄コード、44. 不該当届出者氏名カナ、45. 不該当届出者氏名漢字、46. 不該当届出者市区町村コード、47. 不該当届出者郵便番号、48. 不該当届出者住所カナ、49. 不該当届出者住所漢字、50. 債権管理コード、51. 再認定中表示、52. 請求書受付年月日、53. 認定区分コード、54. 所得証明認定年度、55. 所得証明順位数、56. 所得判定額、57. 所得制限限度額、58. 支給期間自年月、59. 支給期間至年月、60. 支給開始年月日、61. 継続認定希望表示、62. 改定年月日、63. 改定順位数、64. 理由原因コード、65. 理由事由コード、66. 取消理由原因コード、67. 取消理由事由コード、68. 開始年月日、69. 処理年月日、70. 処理順位数、71. 老齢月額、72. 補足老齢月額、73. 障害月額、74. 遺族月額、75. 通

知編集コード、76. 支払処理年月日、77. 受付年月日、78. 時効該当年月、79. 入力部署コード、80. 改定原因コード、81. 改定事由コード、82. 変更前内容、83. 時効消滅合計月数、84. 未納合計月数、85. 追納合計月数、86. 追納年月、87. 追納月数、88. 時効消滅自年月、89. 時効消滅至年月、90. 時効消滅月数、91. 特定受給者表示、92. 未納期間自年月、93. 未納期間至年月、94. 未納期間月数、95. 後納期間自年月、96. 後納期間至年月、97. 後納期間月数、98. 追納年月日、99. 特例追納期間自年月、100. 特例追納期間至年月、101. 特例追納期間月数、102. 法定免除期間自年月、103. 法定免除期間至年月、104. 法定免除期間月数、105. 再認定処理年月日、106. 再認定処理時刻、107. 作成年月日、108. 支払方法機関コード、109. 支払方法預入コード、110. 支払先受給者氏名カナ、111. 支払先受給者氏名漢字、112. 支払先日銀コード、113. 支払先銀行番号、114. 支払先本支店コード、115. 支払先金融機関カナ、116. 支払先本支店名カナ、117. 支払先預金種別コード、118. 支払先預金通帳番号、119. 支払先局コード、120. 支払先局郵便番号、121. 支払先郡市区名カナ、122. 支払先郵便局名カナ、123. 支払先貯金通帳番号、124. 給付金支給期間自年月、125. 保留開始年月日、126. 支払保留コード、127. 差止開始年月日、128. 給付金過払調整コード、129. 調整残高至年月、130. 不該当後調整済コード、131. 初度払完了年月日、132. 支給調整年月、133. 調整期間処理年月日、134. 調整期間処理順位数、135. 調整期間自年月、136. 調整期間至年月、137. 処理前開始年月日、138. 処理前レコード順位数、139. 老齢改定前額、140. 補足老齢改定前額、141. 障害改定前額、142. 遺族改定前額、143. 保留支払年月、144. 老齢保留額、145. 補足老齢保留額、146. 障害保留額、147. 遺族保留額、148. 老齢保留調整額、149. 補足老齢保留調整額、150. 障害保留調整額、151. 遺族保留調整額、152. 差止支払年月、153. 老齢差止額、154. 補足老齢差止額、155. 障害差止額、156. 遺族差止額、157. 老齢差止調整額、158. 補足老齢差止調整額、159. 障害差止調整額、160. 遺族差止調整額、161. 老齢支払調整額、162. 補足老齢支払調整額、163. 障害支払調整額、164. 遺族支払調整額、165. 支払内訳調整年月、166. 老齢支払内訳調整額、167. 補足老齢支払内訳調整額、168. 障害支払内訳調整額、169. 遺族支払内訳調整額、170. 支払年月日、171. 過払調整コード、172. 老齢残高調整額、173. 補足老齢残高調整額、174. 障害残高調整額、175. 遺族残高調整額、176. 支払先住所カナ、177. 支払先住所漢字、178. 支払先郵便番号、179. 支払先住所表示番号、180. 支払先ＢＣＤ有無表示、181. 支払先氏名カナ、182. 支払先氏名漢字、183. 支払原因コード、184. 振不事由コード、185. 初回払表示、186. 給付金支給期間至年月、187. 支払保留事由コード、188. 老齢支払額、189. 補足老齢支払額、190. 障害支払額、191. 遺族支払額、192. 給付金支払額、193. 定期支給期間至年月、194. 老齢定期支払額、195. 補足老齢定期支払額、196. 障害定期支払額、197. 遺族定期支払額、198. 支払事故コード、199. 支払事故処理年月日、200. 支払事故経過コード、201. 払渡済コード、202. 払渡済年月日、203. 未支給支払年月日、204. 未支給支払処理年月日、205. 未支給支払入力年月日、206. 老齢未支給支払原因コード、207. 老齢未支給支払不該当事由コード、208. 補足老齢未支給支払原因コード、209. 補足老齢未支給支払不該当事由コード、210. 障害未支給支払原因コード、211. 障害未支給支払不該当事由コード、212. 遺族未支給支払原因コード、213. 遺族未支給支払不該当事由コード、214. 未支給支払請求者続柄コード、215. 未支給支払請求者氏名カナ、216. 未支給支払請求者氏名漢字、217. 未支給支払請求者住所カナ、218. 未支給支払請求者住所漢字、219. 未支給支払請求者郵便番号、220. 未支給支払市区町村コード、221. 未支給支払市区町村表示、222. 老齢未支給支払額、223. 補足老齢未支給支払額、224.

障害未支給支払額、225. 遺族未支給支払額、226. 給付金未支給支払額、227. 老齢事故未支給支払額、228. 補足老齢事故未支給支払額、229. 障害事故未支給支払額、230. 遺族事故未支給支払額、231. 給付金事故未支給額、232. 未支給支払合計額、233. 未支給支払機関コード、234. 未支給支払預入コード、235. 老齢未支給支払自年月、236. 老齢未支給支払至年月、237. 補足老齢未支給支払自年月、238. 補足老齢未支給支払至年月、239. 障害未支給支払自年月、240. 障害未支給支払至年月、241. 遺族未支給支払自年月、242. 遺族未支給支払至年月、243. 未支給支払請求者住所表示番号、244. 未支給支払請求者ＢＣＤ有無表示、245. 支払年月、246. 処理前老齢正当支払額、247. 処理前補足老齢正当支払額、248. 処理前障害正当支払額、249. 処理前遺族正当支払額、250. 処理後老齢正当支払額、251. 処理後補足老齢正当支払額、252. 処理後障害正当支払額、253. 処理後遺族正当支払額、254. 時効処理年月日、255. 時効処理順位数、256. 時効該当期間自年月、257. 時効該当期間至年月、258. 老齢時効該当額、259. 補足老齢時効該当額、260. 障害時効該当額、261. 遺族時効該当額、262. 処理後開始年月日、263. 処理後レコード順位数、264. 老齢改定後額、265. 補足老齢改定後額、266. 障害改定後額、267. 遺族改定後額、268. 所得証明対象年、269. 所得証明年月日、270. 取消年月日、271. 年金保険者コード、272. 市町村コード、273. 給付金通知内容コード、274. 給付金制度コード、275. 事務区分コード、276. 世帯課税区分コード、277. 雑損控除額、278. 医療費控除額、279. 社会保険料控除額、280. 小規模企業共済掛金控除額、281. 配偶者特別控除額、282. 免除所得額、283. 障害者控除該当表示、284. 特別障害者控除該当表示、285. 寡婦夫控除該当表示、286. 寡婦夫控除特例該当表示、287. 勤労学生控除該当表示、288. 控除対象配偶者扶養親族人数、289. 老人控除対象配偶者老人扶養親族人数、290. 障害者控除対象配偶者扶養親族人数、291. 特別障害者控除対象配偶者扶養親族人数、292. 特定扶養親族人数、293. １６歳以上１９歳未満扶養親族人数、294. 給付金認定使用コード、295. 年金コード、296. 共済年金証書記号番号、297. 前年年金受給額、298. 裁定取消年月日、299. 保留差止年月日、300. 保留差止解除年月日、301. 死亡失権年月日、302. 死亡以外失権年月日、303. 国外居住年月日、304. 全額支給停止年月日、305. 施設拘束年月日、306. 障害等級変更年月日、307. 住所変更年月日、308. 氏名変更年月日、309.支払方法機関コード、310. 支払方法預入コード、311. 支払先受給権者氏名カナ、312. 支払先受給権者氏名漢字、313. 支払先日銀コード、314. 支払先銀行番号、315. 支払先本支店コード、316. 支払先金融機関カナ、317. 支払先本支店名カナ、318. 支払先預金種別コード、319. 支払先預金通帳番号、320. 支払先局コード、321. 支払先局郵便番号、322. 支払先郡市区名カナ、323. 支払先郵便局名カナ、324. 支払先貯金通帳番号

【障害年金業務支援システム関係記録項目】1.受付番号、2.二次元コード、3.請求者基礎年金番号、4.到達番号、5.進達区分、6.進達元事務所コード、7.年金事務所コード、8.元号コード、9.バーコード通し番号、10.都道府県コード、11.年金コード、12.進達番号、13.請求者氏名（漢字）、14.請求者氏名（カナ）、15.請求者生年月日、16.請求者郵便番号、17.請求者電話番号、18.請求者住所（漢字）、19.受付部Ｇコード、20.責任部Ｇコード、21.所在部Ｇコード、22.処理状態等、23.業務元号和暦年月日、24.制度コード、25.届書コード、26.受付理由、27.ＸＰ枚数、28.受付元号和暦年月日、29.受付年月日、30.本部受付元号和暦年月日、31.本部受付年月日、32.更新年月日、33.更新時刻、34.申請種別、35.登録種別、36.登録元号和暦年月日、37.登録年月日、38.登録時刻、39.本部登録者ＩＤ、40.本部登録番号、41.登録識別区分、42.削除表示、43.市町村名、44.市町村受付年月日、45.業務年月日（開始）、46.業務年月日（決定）、47.

業務年月日（不支給却下）、48.業務年月日（処理完了）、49.業務年月日（予備）、50.作成年月日、51.その他の区分、52.届書コード（現況）、53.本部届書略称名、54.管轄事務所拠点コード、55.管轄事務所名、56.所在拠点コード、57.処理状態（自システム内）、58.請求書 ID、59.傷病名、60.請求事由、61.発病日、62.初診日、63.治った日、64.労災等からの給付の有無、65.業務上・外、66.第三者行為の有無、67.初診日区分、68.調書 ID、69.登録業務、70.認定結果ＩＤ、71.診査年月日、72.診断書コード１～３、73.傷病名コード１～３、74.支給区分、75.障害等級、76.障害号、77.有期固定、78.特に考慮した要素１～５、79.不支給理由、80.不支給理由＿その他の理由、81.等級判定理由・不支給却下理由、82.現況・諸変更認定情報、83.障害状態確認結果、84.（従前）障害等級、85.（従前）障害号、86.（従前）有期固定、87.既認定適用区分、88.Ｈ３０．７．９通知適用区分、89.具体的な理由、90.既認定適用時障害等級、91.既認定適用時障害号、92.既認定適用時有期固定、93.非該当理由、94.非該当理由＿その他の理由、95.その他認定情報、96.結果登録日、97.認定結果回答宛先１、98.認定結果回答宛先２、99.認定結果回答差出名、100.特障受給資格者番号、101.その他の申請（申請区分）、102.その他の申請（診断書の種類）、103.その他の申請（障害状態確認種別）、104.特別障害給付金申請区分、105.厚生年金老齢年金確認対象者区分、106.障害状態確認備考、107.その他の申請（因果関係の認定区分）、108.因果関係の認定結果、109.認定医からの事務連絡、110.医療機関情報１～３、111.診断書作成医療機関名、112.診療担当科、113.診断書作成医療機関住所、114.診断書作成医師、115.予備的事後重症請求あり、116.（予備的事後重症）障害等級、117.（予備的事後重症）障害号、118.（予備的事後重症）有期固定、119.（予備的事後重症）支給区分、120.（予備的事後重症）不支給理由、121.（予備的事後重症）不支給理由＿その他の理由、122.その他併合内容、123.認定基準コード、124.最終結果ＩＤ、125.認定区分、126.差引認定割合、127.基礎受給権発生年月日、128.基礎停止事由コード、129.基礎停止期間自、130.基礎停止期間至、131.基礎失権事由コード、132.基礎失権年月日、133.基礎該当条文コード、134.厚生受給権発生年月日、135.厚生停止事由コード、136.厚生停止期間自、137.厚生停止期間至、138.厚生失権事由コード、139.厚生失権年月日、140.厚生該当条文コード、141.共済資格情報１～９、142.共済コード＿共済コード、143.共済コード＿支払期間自、144.共済コード＿支払期間至、145.共済コード＿要件、146.共済コード＿計算、147.時効区分、148.本人年金コード１～５、149.本人共済組合コード１～５、150.配偶者年金コード１～３、151.配偶者共済組合コード１～３、152.他年金種別、153.年金種別コード、154.システム連携日時、155.裁定システム連携表示、156.審査請求登録フラグ、157.年金制度区分コード、158.取得年月日、159.喪失年月日、160.年金記録年月、161.納付実績区分コード、162.納付状況区分コード、163.納付年月日、164.納付充当フラグ、165.３号不整合判定結果、166.納付状況結果、167.判定日、168.納付要件審査結果、169.補正の有無、170.該当要件１、171.該当要件２、172.該当要件３、173.該当要件２０歳到達日、174.該当要件請求日６５歳以上該当、175.該当要件初診日６５歳以上該当、176.直近１年要件初診前々月、177.直近１年要件初診前々月迄一年間（自）、178.直近１年要件初診前々月迄一年間（至）、179.直近１年要件未納期間の有無、180.３分の２要件初診前々月、181.３分の２要件厚生年金納付済期間月数、182.３分の２要件国民年金納付済期間月数、183.３分の２要件船員保険納付済期間月数、184.３分の２要件共済組合納付済期間月数、185.３分の２要件納付済期間合計月数、186.３分の２要件２０歳前要納付期間月数、187.３分の２要件６０歳前要納付期間月数、188.３分の２要件６５歳前要納付期間月数、189.３分の２要件カラ要納付期間月数、190.３分の

２要件要納付期間合計月数、191.納付要件判定（計算結果）、192.納付要件判定（不等号）、193.６月要件認定日（１年６月）前月、194.６月要件認定日（３年）前月、195.６月要件厚生年金加入期間月数、196.６月要件国民年金加入期間月数、197.６月要件船員保険加入期間月数、198.６月要件共済組合加入期間月数、199.６月要件加入期間月数合計、200.該当要件制度、201.画像通し番号、202.画像文書種別コード、203.画像化日時、204.画像ファイル名

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1	被保険者ID	個人番号管理ファイル
2	配偶者有無表示	個人番号管理ファイル
3	配偶者個人番号有無表示	個人番号管理ファイル
4	配偶者通番	個人番号管理ファイル
5	配偶者個人番号	個人番号管理ファイル
6	国民年金免除配偶者関係登録年月日	個人番号管理ファイル
7	国民年金免除配偶者関係終了年月日	個人番号管理ファイル
8	配偶者状況変更理由コード	個人番号管理ファイル
9	国民年金免除配偶者登録処理日時	個人番号管理ファイル
10	国民年金免除配偶者終了処理日時	個人番号管理ファイル
11	配偶者氏名	個人番号管理ファイル
12	配偶者カナ氏名	個人番号管理ファイル
13	配偶者通称名	個人番号管理ファイル
14	配偶者生年月日	個人番号管理ファイル
15	配偶者個人番号非保有理由コード	個人番号管理ファイル
16	住基氏名漢字	個人番号管理ファイル
17	住基氏名かな	個人番号管理ファイル
18	住基生年月日	個人番号管理ファイル
19	住基性別	個人番号管理ファイル
20	住基住所	個人番号管理ファイル
21	住民票生存状況表示	個人番号管理ファイル
22	住民票異動事由コード	個人番号管理ファイル
23	住民票異動年月日	個人番号管理ファイル
24	住民票市町村コード	個人番号管理ファイル
25	住民票異動有無	個人番号管理ファイル
26	住民票変更状況	個人番号管理ファイル
27	住民票個人番号	個人番号管理ファイル
28	住民票外字情報氏名外字数	個人番号管理ファイル
29	住民票外字情報住所外字数	個人番号管理ファイル
30	住民票不参加団体対象フラグ	個人番号管理ファイル
31	疑重複保有番号枝番	個人番号管理ファイル
32	入力情報種別	個人番号管理ファイル
33	疑重複状況	個人番号管理ファイル
34	疑重複発生年月日	個人番号管理ファイル
35	疑重複解消年月日	個人番号管理ファイル
36	疑重複基礎年金番号	個人番号管理ファイル
37	疑重複連番	個人番号管理ファイル
38	利用者ID	個人番号管理ファイル
39	登録組織ID	個人番号管理ファイル
40	登録拠点名称	個人番号管理ファイル
41	解消組織ID	個人番号管理ファイル
42	解消拠点名称	個人番号管理ファイル
43	更新日時	個人番号管理ファイル
44	個人番号軌跡登録処理年月日	個人番号管理ファイル
45	個人番号軌跡登録処理時間	個人番号管理ファイル
46	個人番号軌跡登録組織ID	個人番号管理ファイル
47	個人番号軌跡登録職員ID	個人番号管理ファイル
48	個人番号軌跡登録契機	個人番号管理ファイル
49	個人番号軌跡登録処理ID	個人番号管理ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
50	旧個人番号外国人氏名情報世代管理通番	個人番号管理ファイル
51	旧入力情報種別	個人番号管理ファイル
52	旧個人番号漢字氏名	個人番号管理ファイル
53	旧個人番号ローマ字氏名	個人番号管理ファイル
54	旧個人番号通称名	個人番号管理ファイル
55	旧個人番号漢字氏名カナ	個人番号管理ファイル
56	旧個人番号ローマ字氏名カナ	個人番号管理ファイル
57	旧個人番号通称名カナ	個人番号管理ファイル
58	旧国籍コード	個人番号管理ファイル
59	旧在留区分	個人番号管理ファイル
60	旧個人番号外国人氏名情報訂正取消等理由	個人番号管理ファイル
61	旧新規登録年月日	個人番号管理ファイル
62	旧変更登録年月日	個人番号管理ファイル
63	旧取消登録年月日	個人番号管理ファイル
64	旧疑重複連番	個人番号管理ファイル
65	旧新規登録組織ID	個人番号管理ファイル
66	旧新規登録拠点名称	個人番号管理ファイル
67	旧利用者ID	個人番号管理ファイル
68	旧利用者氏名	個人番号管理ファイル
69	旧登録組織ID	個人番号管理ファイル
70	旧登録拠点名称	個人番号管理ファイル
71	旧更新日時	個人番号管理ファイル
72	個人番号漢字氏名	個人番号管理ファイル
73	個人番号ローマ字氏名	個人番号管理ファイル
74	個人番号通称名	個人番号管理ファイル
75	個人番号漢字氏名カナ	個人番号管理ファイル
76	個人番号ローマ字氏名カナ	個人番号管理ファイル
77	個人番号通称名カナ	個人番号管理ファイル
78	国籍コード	個人番号管理ファイル
79	在留区分	個人番号管理ファイル
80	新規登録年月日	個人番号管理ファイル
81	新規登録組織ID	個人番号管理ファイル
82	新規登録拠点名称	個人番号管理ファイル
83	個人番号外国人氏名情報訂正取消等理由	個人番号管理ファイル
84	変更登録年月日	個人番号管理ファイル
85	取消登録年月日	個人番号管理ファイル
86	利用者氏名	個人番号管理ファイル
87	団体内統合宛名番号	個人番号管理ファイル
88	符号再発行区分	個人番号管理ファイル
89	符号発行エラー回数	個人番号管理ファイル
90	符号取得処理結果詳細コード	個人番号管理ファイル
91	符号取得処理結果メッセージ	個人番号管理ファイル
92	符号発行エラー年月日	個人番号管理ファイル
93	符号再発行依頼年月日	個人番号管理ファイル
94	符号再発行完了年月日	個人番号管理ファイル
95	特定個人情報照会ユーザID	個人番号管理ファイル
96	情報送信日時	個人番号管理ファイル
97	届書内訳紐付番号	個人番号管理ファイル
98	サブシステムID	個人番号管理ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
99	特定個人情報照会要求処理ステータスコード	個人番号管理ファイル
100	特定個人情報照会受付番号	個人番号管理ファイル
101	様式コード	個人番号管理ファイル
102	届書申請年月日	個人番号管理ファイル
103	特定個人情報照会対象年度	個人番号管理ファイル
104	免除継続希望区分コード	個人番号管理ファイル
105	利用事由	個人番号管理ファイル
106	提供事務区分	個人番号管理ファイル
107	個人番号提供事務区分	個人番号管理ファイル
108	被保険者特定個人情報照会対象者該当表示	個人番号管理ファイル
109	離職年月日	個人番号管理ファイル
110	個人番号	個人番号管理ファイル
111	基礎年金番号	個人番号管理ファイル
112	カナ氏名	個人番号管理ファイル
113	西暦生年月日	個人番号管理ファイル
114	配偶者特定個人情報照会対象者該当表示	個人番号管理ファイル
115	配偶者離職年月日	個人番号管理ファイル
116	配偶者被保険者ID	個人番号管理ファイル
117	配偶者基礎年金番号	個人番号管理ファイル
118	配偶者申請カナ氏名	個人番号管理ファイル
119	配偶者申請生年月日	個人番号管理ファイル
120	世帯主特定個人情報照会対象者該当表示	個人番号管理ファイル
121	世帯主離職年月日	個人番号管理ファイル
122	世帯主被保険者ID	個人番号管理ファイル
123	世帯主個人番号	個人番号管理ファイル
124	世帯主基礎年金番号	個人番号管理ファイル
125	世帯主申請カナ氏名	個人番号管理ファイル
126	世帯主申請生年月日	個人番号管理ファイル
127	特定個人情報照会要求ファイル送信日時	個人番号管理ファイル
128	特定個人情報処理結果コード	個人番号管理ファイル
129	特定個人情報処理結果エラー内容	個人番号管理ファイル
130	特定個人情報照会実施要否表示	個人番号管理ファイル
131	住民票照会条件年月日1	個人番号管理ファイル
132	住民票照会条件年月日2	個人番号管理ファイル
133	変換後様式コード	個人番号管理ファイル
134	配偶者状況更新要求処理ステータスコード	個人番号管理ファイル
135	届出番号	個人番号管理ファイル
136	届書番号	個人番号管理ファイル
137	実施組織コード	個人番号管理ファイル
138	配偶者漢字氏名	個人番号管理ファイル
139	配偶者状況変更日	個人番号管理ファイル
140	配偶者状況更新要求ファイル送信日時	個人番号管理ファイル
141	配偶者状況更新応答結果コード	個人番号管理ファイル
142	配偶者状況更新応答エラーメッセージ内容	個人番号管理ファイル
143	配偶者状況更新処理結果コード	個人番号管理ファイル
144	世帯配偶関係チェック結果コード	個人番号管理ファイル
145	配偶者状況更新処理エラーメッセージ内容	個人番号管理ファイル
146	届書内訳番号	個人番号管理ファイル
147	入力欄識別番号	個人番号管理ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
148	住基情報照会要求処理ステータスコード	個人番号管理ファイル
149	履歴情報要求有無表示	個人番号管理ファイル
150	住基提供区分	個人番号管理ファイル
151	異動情報対象者識別情報	個人番号管理ファイル
152	照会対象期間開始年月日	個人番号管理ファイル
153	照会対象期間終了年月日	個人番号管理ファイル
154	異動情報対象者個人番号	個人番号管理ファイル
155	入力欄識別漢字名称	個人番号管理ファイル
156	経過管理住基情報一括照会要求ファイル送信日時	個人番号管理ファイル
157	妥当性チェック処理結果コード	個人番号管理ファイル
158	情報システム機構処理結果コード	個人番号管理ファイル
159	住基本人確認結果コード	個人番号管理ファイル
160	住基本人確認結果詳細コード	個人番号管理ファイル
161	住基情報即時照会要求処理ステータスコード	個人番号管理ファイル
162	照会待ち要否表示	個人番号管理ファイル
163	住基情報照会時基礎年金番号	個人番号管理ファイル
164	個人番号収録契機	個人番号管理ファイル
165	個人番号収録フラグ	個人番号管理ファイル
166	個人番号非保有理由コード	個人番号管理ファイル
167	個人番号紐付情報収録取消理由	個人番号管理ファイル
168	拠点名称	個人番号管理ファイル
169	ねんきんネット連携フラグ	個人番号管理ファイル
170	ねんきんネット最終連携年月日	個人番号管理ファイル
171	個人番号収録年月日	個人番号管理ファイル
172	個人番号取消年月日	個人番号管理ファイル
173	個人番号非保有理由変更契機	個人番号管理ファイル
174	非保有理由登録年月日	個人番号管理ファイル
175	非保有理由変更年月日	個人番号管理ファイル
176	住民票コード本人確認状況コード	個人番号管理ファイル
177	住民票コード本人確認年月日	個人番号管理ファイル
178	個人番号本人確認年月日	個人番号管理ファイル
179	未収録者情報出力フラグ	個人番号管理ファイル
180	未収録者情報最終出力年月日	個人番号管理ファイル
181	更新抑止フラグ	個人番号管理ファイル
182	住民票コード紐付情報収録取消理由	個人番号管理ファイル
183	情報システム機構のデータ抽出年月日	個人番号管理ファイル
184	更新カウンタ	個人番号管理ファイル
185	旧被保険者保有番号世代管理通番	個人番号管理ファイル
186	旧疑重複調査対象管理世代管理通番	個人番号管理ファイル
187	旧疑重複状況	個人番号管理ファイル
188	旧疑重複発生年月日	個人番号管理ファイル
189	旧疑重複解消年月日	個人番号管理ファイル
190	旧疑重複基礎年金番号	個人番号管理ファイル
191	旧解消組織ID	個人番号管理ファイル
192	旧解消拠点名称	個人番号管理ファイル
193	郵便物区分コード	個人番号管理ファイル
194	郵便物情報抽出年月日	個人番号管理ファイル
195	送達状況コード	個人番号管理ファイル
196	送達状況登録年月日	個人番号管理ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
197	勧奨収録区分	個人番号管理ファイル
198	郵便物管理システム連携フラグ	個人番号管理ファイル
199	年金給付システム連携区分	個人番号管理ファイル
200	住民票照会回数	個人番号管理ファイル
201	住民票照会通番	個人番号管理ファイル
202	住基本人確認ユーザID	個人番号管理ファイル
203	システムID	個人番号管理ファイル
204	特定個人情報バッチ照会コード	個人番号管理ファイル
205	住民票照会状況コード	個人番号管理ファイル
206	照会基準日	個人番号管理ファイル
207	住民票異動有無表示	個人番号管理ファイル
208	異動情報住民票コード	個人番号管理ファイル
209	異動情報氏名漢字	個人番号管理ファイル
210	異動情報氏名カナ	個人番号管理ファイル
211	住基ローマ字氏名	個人番号管理ファイル
212	住基ローマ字氏名カナ	個人番号管理ファイル
213	住基通称名	個人番号管理ファイル
214	対象者かな通称名	個人番号管理ファイル
215	異動情報生年月日	個人番号管理ファイル
216	異動情報性別	個人番号管理ファイル
217	異動情報住所漢字	個人番号管理ファイル
218	異動情報個人番号	個人番号管理ファイル
219	付随情報異動事由	個人番号管理ファイル
220	付随情報異動年月日	個人番号管理ファイル
221	外字情報氏名外字数	個人番号管理ファイル
222	外字情報住所外字数	個人番号管理ファイル
223	異動情報市町村コード	個人番号管理ファイル
224	住民票郵便番号	個人番号管理ファイル
225	住民票カナ住所	個人番号管理ファイル
226	住基外国人区分コード	個人番号管理ファイル
227	番号連携用住基取得エラー内容	個人番号管理ファイル
228	符号発行状態区分	個人番号管理ファイル
229	住民票外字データレコード数	個人番号管理ファイル
230	住民票登録年月日	個人番号管理ファイル
231	論理削除フラグ	経過管理・電子決裁ファイル
232	論理削除職員ID	経過管理・電子決裁ファイル
233	論理削除職員組織ID	経過管理・電子決裁ファイル
234	論理削除日時	経過管理・電子決裁ファイル
235	削除理由	経過管理・電子決裁ファイル
236	物理削除フラグ	経過管理・電子決裁ファイル
237	物理削除職員ID	経過管理・電子決裁ファイル
238	物理削除日時	経過管理・電子決裁ファイル
239	仕切紙スキャン通番	経過管理・電子決裁ファイル
240	届出登録済フラグ	経過管理・電子決裁ファイル
241	物理削除期間経過フラグ	経過管理・電子決裁ファイル
242	QRコード情報	経過管理・電子決裁ファイル
243	様式コード	経過管理・電子決裁ファイル
244	届書原本登録済フラグ	経過管理・電子決裁ファイル
245	届書原本引抜済フラグ	経過管理・電子決裁ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
246	アップロード年月日	経過管理・電子決裁ファイル
247	届出制度区分	経過管理・電子決裁ファイル
248	届出受付区分	経過管理・電子決裁ファイル
249	受付年月日	経過管理・電子決裁ファイル
250	申請種別コード	経過管理・電子決裁ファイル
251	添付書類用フラグ	経過管理・電子決裁ファイル
252	画像ファイル拡張子種別コード	経過管理・電子決裁ファイル
253	画像登録元区分	経過管理・電子決裁ファイル
254	返戻番号	経過管理・電子決裁ファイル
255	返戻番号通番	経過管理・電子決裁ファイル
256	返戻情報ID	経過管理・電子決裁ファイル
257	返戻理由補足	経過管理・電子決裁ファイル
258	返戻登録年月日	経過管理・電子決裁ファイル
259	返戻登録担当職員ID	経過管理・電子決裁ファイル
260	返戻決裁登録年月日	経過管理・電子決裁ファイル
261	返戻理由内容詳細	経過管理・電子決裁ファイル
262	返戻届書番号	経過管理・電子決裁ファイル
263	返戻届出番号	経過管理・電子決裁ファイル
264	返戻後再受付年月日	経過管理・電子決裁ファイル
265	返戻再提出期限	経過管理・電子決裁ファイル
266	返戻理由コード	経過管理・電子決裁ファイル
267	返戻票宛先区分	経過管理・電子決裁ファイル
268	返戻再提出要否	経過管理・電子決裁ファイル
269	返戻メモ内容	経過管理・電子決裁ファイル
270	取消判定要否フラグ	経過管理・電子決裁ファイル
271	返戻別送用宛先郵便番号	経過管理・電子決裁ファイル
272	返戻別送用宛先漢字住所	経過管理・電子決裁ファイル
273	返戻別送用宛先漢字氏名	経過管理・電子決裁ファイル
274	返戻問合せ先組織ID	経過管理・電子決裁ファイル
275	返戻問合せ先所属課コード	経過管理・電子決裁ファイル
276	返戻問合せ先所属係コード	経過管理・電子決裁ファイル
277	返戻問合せ先担当者漢字氏名	経過管理・電子決裁ファイル
278	処理情報ID	経過管理・電子決裁ファイル
279	仮原簿情報通番	経過管理・電子決裁ファイル
280	仮原簿登録内容情報	経過管理・電子決裁ファイル
281	仮原簿情報一時保存フラグ	経過管理・電子決裁ファイル
282	決裁階層コード	経過管理・電子決裁ファイル
283	届出番号	経過管理・電子決裁ファイル
284	返戻理由補足内容	経過管理・電子決裁ファイル
285	返戻登録担当組織ID	経過管理・電子決裁ファイル
286	返戻登録担当所属課コード	経過管理・電子決裁ファイル
287	市区町村返戻要否表示	経過管理・電子決裁ファイル
288	返戻宛先郵便番号	経過管理・電子決裁ファイル
289	返戻宛先漢字住所	経過管理・電子決裁ファイル
290	返戻宛先漢字氏名	経過管理・電子決裁ファイル
291	返戻票出力担当者指定有無表示	経過管理・電子決裁ファイル
292	被保険者ID	被保険者情報ファイル
293	カナ氏名	被保険者情報ファイル
294	漢字氏名	被保険者情報ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
295	郵便番号	被保険者情報ファイル
296	住所コード	被保険者情報ファイル
297	カナ住所	被保険者情報ファイル
298	漢字住所	被保険者情報ファイル
299	性別	被保険者情報ファイル
300	生年月日	被保険者情報ファイル
301	氏名区分	被保険者情報ファイル
302	氏名変更事由	被保険者情報ファイル
303	氏名変更日入力有無表示	被保険者情報ファイル
304	氏名変更年月日	被保険者情報ファイル
305	氏名変更処理年月日	被保険者情報ファイル
306	住所変更事由	被保険者情報ファイル
307	住変変更日入力有無表示	被保険者情報ファイル
308	住所変更年月日	被保険者情報ファイル
309	カナ住所変更年月日	被保険者情報ファイル
310	漢字住所変更年月日	被保険者情報ファイル
311	住所変更処理年月日	被保険者情報ファイル
312	生年月日処理年月日	被保険者情報ファイル
313	死亡年月日	被保険者情報ファイル
314	死亡事由	被保険者情報ファイル
315	基礎年金番号付番表示	被保険者情報ファイル
316	番号取消年月日	被保険者情報ファイル
317	取消事由	被保険者情報ファイル
318	二十歳時市町村確認表示	被保険者情報ファイル
319	個人番号外国人氏名情報有無表示	被保険者情報ファイル
320	氏名変更履歴有無表示	被保険者情報ファイル
321	生年月日訂正履歴有無表示	被保険者情報ファイル
322	住所変更履歴有無表示	被保険者情報ファイル
323	重複整理基礎年金番号記録有無表示	被保険者情報ファイル
324	国年記録有無表示	被保険者情報ファイル
325	厚年記録有無表示	被保険者情報ファイル
326	船保記録有無表示	被保険者情報ファイル
327	共済記録有無表示	被保険者情報ファイル
328	配偶者記録有無表示	被保険者情報ファイル
329	三号該当事象発生年月日	被保険者情報ファイル
330	有効被用者記録有無表示	被保険者情報ファイル
331	被用者該当中表示	被保険者情報ファイル
332	DV該当表示	被保険者情報ファイル
333	レコード更新カウンタ	被保険者情報ファイル
334	処理年月日	被保険者情報ファイル
335	保有番号枝番	被保険者情報ファイル
336	被保険者保有番号種類	被保険者情報ファイル
337	被保険者保有番号	被保険者情報ファイル
338	被保険者保有番号登録年月日	被保険者情報ファイル
339	被保険者保有番号取消年月日	被保険者情報ファイル
340	被保険者保有番号変更年月日	被保険者情報ファイル
341	被保険者保有番号登録起因届書コード	被保険者情報ファイル
342	軌跡登録年月日	被保険者情報ファイル
343	軌跡通番	被保険者情報ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
344	被保険者別送先対象区分	被保険者情報ファイル
345	別送先郵便番号	被保険者情報ファイル
346	別送先漢字住所	被保険者情報ファイル
347	別送先カナ住所	被保険者情報ファイル
348	別送先宛名漢字氏名	被保険者情報ファイル
349	別送先宛名カナ氏名	被保険者情報ファイル
350	別送先電話番号	被保険者情報ファイル
351	別送先住所登録事由コード	被保険者情報ファイル
352	別送先住所登録事由その他記載内容	被保険者情報ファイル
353	海外住所画像データ	被保険者情報ファイル
354	別送先住所登録年月日	被保険者情報ファイル
355	別送先住所解除年月日	被保険者情報ファイル
356	海外住所登録年月日	被保険者情報ファイル
357	海外別送先住所解除年月日	被保険者情報ファイル
358	別送先住所海外住所登録処理日時	被保険者情報ファイル
359	マスタカウンタ	被保険者情報ファイル
360	付番事務所コード	被保険者情報ファイル
361	付番年月日	被保険者情報ファイル
362	付番契機	被保険者情報ファイル
363	付番処理区分	被保険者情報ファイル
364	強制付番表示	被保険者情報ファイル
365	国年登録区分	被保険者情報ファイル
366	厚年登録区分	被保険者情報ファイル
367	船保登録区分	被保険者情報ファイル
368	共済登録区分	被保険者情報ファイル
369	国家公務員等共済登録区分	被保険者情報ファイル
370	私立学校職員共済登録区分	被保険者情報ファイル
371	地方公務員等共済登録区分	被保険者情報ファイル
372	裁定中表示	被保険者情報ファイル
373	死亡届未提出者表示	被保険者情報ファイル
374	年金手帳交付記録有無表示	被保険者情報ファイル
375	年金手帳記号番号記録有無表示	被保険者情報ファイル
376	年金給付記録有無表示	被保険者情報ファイル
377	二十歳時不突合記録有無表示	被保険者情報ファイル
378	婚姻期間記録有無表示	被保険者情報ファイル
379	名寄せ通知記録有無表示	被保険者情報ファイル
380	後納通知発行事蹟記録有無表示	被保険者情報ファイル
381	支援給付記録有無表示	被保険者情報ファイル
382	勧奨情報整理番号	被保険者情報ファイル
383	付番のみ排他表示	被保険者情報ファイル
384	記録整理区分	被保険者情報ファイル
385	回答有無区分	被保険者情報ファイル
386	回答記録数	被保険者情報ファイル
387	未切替手番通知表示	被保険者情報ファイル
388	一時派遣記録数	被保険者情報ファイル
389	未来日異動有無表示	被保険者情報ファイル
390	ねんきん特別便未送達表示	被保険者情報ファイル
391	疑同一人年金手帳記号番号管理記録オーバーフロー表示	被保険者情報ファイル
392	記録訂正事跡確認システム登録表示	被保険者情報ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
393	紙台帳検索システム補正履歴有無表示	被保険者情報ファイル
394	運用3号期間登録表示	被保険者情報ファイル
395	流出者情報表示	被保険者情報ファイル
396	個人番号情報収録有無表示	被保険者情報ファイル
397	アクセスキー通知書送付事蹟表示	被保険者情報ファイル
398	海外特例期間有無表示	被保険者情報ファイル
399	国年適用除外期間有無表示	被保険者情報ファイル
400	協定喪失記録数	被保険者情報ファイル
401	申請事務所コード	被保険者情報ファイル
402	調査中登録年月日	被保険者情報ファイル
403	申請契機	被保険者情報ファイル
404	申請処理区分	被保険者情報ファイル
405	国年申請手帳記号番号	被保険者情報ファイル
406	厚年申請手帳記号番号	被保険者情報ファイル
407	船保申請手帳記号番号	被保険者情報ファイル
408	共済コード	被保険者情報ファイル
409	調査結果登録年月日	被保険者情報ファイル
410	調査結果状態区分	被保険者情報ファイル
411	疑重複相手番号記録有無表示	被保険者情報ファイル
412	通知発行履歴有無表示	被保険者情報ファイル
413	監査要否区分	被保険者情報ファイル
414	疑重複排他表示	被保険者情報ファイル
415	疑重複相手番号記録オーバーフロー表示	被保険者情報ファイル
416	発行回数	被保険者情報ファイル
417	未送達表示	被保険者情報ファイル
418	未送達登録年月日	被保険者情報ファイル
419	加入情報制度区分コード	被保険者情報ファイル
420	加入情報資格年月日	被保険者情報ファイル
421	加入情報得喪区分又は資格原因コード	被保険者情報ファイル
422	加入情報通番	被保険者情報ファイル
423	加入情報移行元資格記録格納順保証	被保険者情報ファイル
424	加入情報移行元厚年資格記録格納順保証	被保険者情報ファイル
425	加入情報被保険者適用事業所加入期間内情報制度区分コード	被保険者情報ファイル
426	加入情報資格取得又は被用者該当年月日	被保険者情報ファイル
427	加入情報被保険者適用事業所加入期間内情報通番	被保険者情報ファイル
428	加入情報健保任継厚年第四種統一事務所コード	被保険者情報ファイル
429	加入情報健保任継厚年第四種被保険者整理コード	被保険者情報ファイル
430	加入情報健保任継厚年第四種被保険者整理番号	被保険者情報ファイル
431	喪失原因又は種別コード	被保険者情報ファイル
432	国年資格得喪理由コード	被保険者情報ファイル
433	資格処理年月日	被保険者情報ファイル
434	国年資格修正区分コード	被保険者情報ファイル
435	国年六十五歳以上高齢任意加入資格喪失予定年月日	被保険者情報ファイル
436	国年資格記録入力統一事務所コード	被保険者情報ファイル
437	国年任意加入納付抑止年月日	被保険者情報ファイル
438	国年六十五歳未満喪失予定年月日区分コード	被保険者情報ファイル
439	国年同月得喪記録資格有無表示	被保険者情報ファイル
440	標準報酬月額又は賞与等標準賞与額	被保険者情報ファイル
441	資格記録進達済表示	被保険者情報ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
442	資格記録取消済表示	被保険者情報ファイル
443	厚年法第七十五条該当表示	被保険者情報ファイル
444	厚年二以上表示	被保険者情報ファイル
445	厚年一括適用喪失表示	被保険者情報ファイル
446	厚年資格記録便宜上の喪失表示	被保険者情報ファイル
447	育児配慮措置特例随時改定表示	被保険者情報ファイル
448	資格記録喪失原因判別表示	被保険者情報ファイル
449	算定未提出保険者算定表示	被保険者情報ファイル
450	厚年資格記録喪失月賞与等有効表示	被保険者情報ファイル
451	健保任継厚年第四種資格記録更新表示	被保険者情報ファイル
452	厚年資格記録協定喪失有効表示	被保険者情報ファイル
453	被用者在職継続表示	被保険者情報ファイル
454	厚年資格記録移行元区分コード	被保険者情報ファイル
455	船保資格離職事由コード	被保険者情報ファイル
456	船保資格補正表示	被保険者情報ファイル
457	船保資格高齢加入表示	被保険者情報ファイル
458	船保共済みなし期間終了年月日	被保険者情報ファイル
459	船保共済標準報酬月額	被保険者情報ファイル
460	賞与等取消処理年月日	被保険者情報ファイル
461	健保船保賞与等標準賞与額	被保険者情報ファイル
462	第三号資格該当年月日	被保険者情報ファイル
463	配偶者区分	被保険者情報ファイル
464	扶養配偶者格納順保証	被保険者情報ファイル
465	配偶者制度区分コード	被保険者情報ファイル
466	扶養配偶者基礎年金番号	被保険者情報ファイル
467	国年扶養配偶者年金制度コード	被保険者情報ファイル
468	国年第三号資格喪失勧奨回数	被保険者情報ファイル
469	国年第三号資格期間確認勧奨回数	被保険者情報ファイル
470	国年第三号資格期間確認処理年月日	被保険者情報ファイル
471	国年扶養配偶者記録不備表示	被保険者情報ファイル
472	国年扶養配偶者記録未収録不備表示	被保険者情報ファイル
473	国年扶養配偶者該当手番なし不備表示	被保険者情報ファイル
474	国年扶養配偶者新規取得取消済不備表示	被保険者情報ファイル
475	国年扶養配偶者生年月日不一致不備表示	被保険者情報ファイル
476	国年扶養配偶者本人配偶者性別一致不備表示	被保険者情報ファイル
477	国年扶養配偶者資格記録なし不備表示	被保険者情報ファイル
478	国年扶養配偶者移行不備表示	被保険者情報ファイル
479	国年扶養配偶者厚年船保区分コード	被保険者情報ファイル
480	国年扶養配偶者基礎年金番号状況コード	被保険者情報ファイル
481	国年扶養配偶者共済組合漢字氏名印字桁数	被保険者情報ファイル
482	国年扶養配偶者共済組合漢字氏名有効データ長	被保険者情報ファイル
483	国年扶養配偶者共済組合漢字氏名	被保険者情報ファイル
484	国年扶養配偶者共済組合カナ氏名	被保険者情報ファイル
485	国年扶養配偶者共済組合生年月日	被保険者情報ファイル
486	国年扶養配偶者電子媒体変更区分	被保険者情報ファイル
487	国年扶養配偶者登録統一事務所コード	被保険者情報ファイル
488	加対者関係消滅年月日	被保険者情報ファイル
489	被保険者適用事業所加入期間内情報制度区分コード	被保険者情報ファイル
490	資格取得又は被用者該当年月日	被保険者情報ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
491	被保険者適用事業所加入期間内情報通番	被保険者情報ファイル
492	被扶養者番号	被保険者情報ファイル
493	被扶養者格納順保証	被保険者情報ファイル
494	被扶養者制度区分コード	被保険者情報ファイル
495	被扶養者カナ氏名	被保険者情報ファイル
496	被扶養者漢字氏名	被保険者情報ファイル
497	被扶養者性別コード	被保険者情報ファイル
498	被扶養者生年月日	被保険者情報ファイル
499	被扶養者続柄コード	被保険者情報ファイル
500	被扶養者認定年月日	被保険者情報ファイル
501	被扶養者認定処理年月日	被保険者情報ファイル
502	被扶養者認定解除年月日	被保険者情報ファイル
503	被扶養者認定解除処理年月日	被保険者情報ファイル
504	被扶養者後期高齢者医療制度加入表示	被保険者情報ファイル
505	被扶養者後期高齢者医療広域連合振分コード	被保険者情報ファイル
506	被扶養者海外特例要件	被保険者情報ファイル
507	被扶養者取消処理年月日	被保険者情報ファイル
508	被扶養者漢字氏名印字桁数	被保険者情報ファイル
509	被扶養者漢字氏名有効データ長	被保険者情報ファイル
510	被扶養者遠隔地被保険者証番号	被保険者情報ファイル
511	健保被扶養者給付記録有無表示	被保険者情報ファイル
512	健保被扶養者継続療養記録有無表示	被保険者情報ファイル
513	健保被扶養者75歳以上継続療養受給表示	被保険者情報ファイル
514	被扶養者高齢受給者証発行表示	被保険者情報ファイル
515	被扶養者訂正格納順保証	被保険者情報ファイル
516	被扶養者訂正制度区分コード	被保険者情報ファイル
517	被扶養者訂正前カナ氏名	被保険者情報ファイル
518	被扶養者訂正前漢字氏名	被保険者情報ファイル
519	被扶養者訂正前生年月日	被保険者情報ファイル
520	被扶養者訂正続柄コード	被保険者情報ファイル
521	被扶養者訂正前認定年月日	被保険者情報ファイル
522	被扶養者訂正前認定処理年月日	被保険者情報ファイル
523	被扶養者訂正前認定解除年月日	被保険者情報ファイル
524	被扶養者訂正前認定解除処理年月日	被保険者情報ファイル
525	健保被扶養者漢字氏名印字桁数	被保険者情報ファイル
526	健保被扶養者漢字氏名有効データ長	被保険者情報ファイル
527	氏名変更履歴制度区分コード	被保険者情報ファイル
528	氏名変更履歴通番	被保険者情報ファイル
529	氏名変更履歴格納順保証	被保険者情報ファイル
530	厚年氏名変更履歴格納順保証	被保険者情報ファイル
531	氏名変更履歴被保険者適用事業所加入期間内情報制度区分コード	被保険者情報ファイル
532	氏名変更履歴資格取得又は被用者該当年月日	被保険者情報ファイル
533	氏名変更履歴被保険者適用事業所加入期間内情報通番	被保険者情報ファイル
534	氏名変更履歴健保任継厚年第四種統一事務所コード	被保険者情報ファイル
535	氏名変更履歴健保任継厚年第四種被保険者整理コード	被保険者情報ファイル
536	氏名変更履歴健保任継厚年第四種被保険者整理番号	被保険者情報ファイル
537	変更前カナ氏名	被保険者情報ファイル
538	国年氏名変更訂正区分コード	被保険者情報ファイル
539	変更前漢字氏名印字桁数	被保険者情報ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
540	変更前漢字氏名有効データ長	被保険者情報ファイル
541	変更前漢字氏名	被保険者情報ファイル
542	年番氏名変更日入力有無表示	被保険者情報ファイル
543	国年氏名変更入力統一事務所コード	被保険者情報ファイル
544	共済氏名変更履歴報告元共済組合コード	被保険者情報ファイル
545	共済氏名変更履歴手段コード	被保険者情報ファイル
546	共済変更前英字氏名	被保険者情報ファイル
547	性別訂正履歴制度区分コード	被保険者情報ファイル
548	性別訂正処理年月日	被保険者情報ファイル
549	性別訂正履歴通番	被保険者情報ファイル
550	性別訂正履歴格納順保証	被保険者情報ファイル
551	性別訂正履歴被保険者適用事業所加入期間内情報制度区分コード	被保険者情報ファイル
552	性別訂正履歴資格取得又は被用者該当年月日	被保険者情報ファイル
553	性別訂正履歴被保険者適用事業所加入期間内情報通番	被保険者情報ファイル
554	性別訂正履歴健保任継厚年第四種統一事務所コード	被保険者情報ファイル
555	性別訂正履歴健保任継厚年第四種被保険者整理コード	被保険者情報ファイル
556	性別訂正履歴健保任継厚年第四種被保険者整理番号	被保険者情報ファイル
557	訂正前性別コード	被保険者情報ファイル
558	性別訂正入力統一事務所コード	被保険者情報ファイル
559	生年月日訂正履歴制度区分コード	被保険者情報ファイル
560	生年月日訂正履歴通番	被保険者情報ファイル
561	生年月日訂正履歴格納順保証	被保険者情報ファイル
562	厚年生年月日訂正履歴格納順保証	被保険者情報ファイル
563	生年月日訂正履歴被保険者適用事業所加入期間内情報制度区分コード	被保険者情報ファイル
564	生年月日訂正履歴資格取得又は被用者該当年月日	被保険者情報ファイル
565	生年月日訂正履歴被保険者適用事業所加入期間内情報通番	被保険者情報ファイル
566	生年月日訂正履歴健保任継厚年第四種統一事務所コード	被保険者情報ファイル
567	生年月日訂正履歴健保任継厚年第四種被保険者整理コード	被保険者情報ファイル
568	生年月日訂正履歴健保任継厚年第四種被保険者整理番号	被保険者情報ファイル
569	訂正前生年月日	被保険者情報ファイル
570	共済生年月日訂正年月日	被保険者情報ファイル
571	国年生年月日訂正入力統一事務所コード	被保険者情報ファイル
572	共済生年月日訂正履歴報告元共済組合コード	被保険者情報ファイル
573	共済生年月日訂正履歴手段コード	被保険者情報ファイル
574	住所変更履歴制度区分コード	被保険者情報ファイル
575	住所変更履歴通番	被保険者情報ファイル
576	住所変更履歴格納順保証	被保険者情報ファイル
577	住所変更履歴被保険者適用事業所加入期間内情報制度区分コード	被保険者情報ファイル
578	住所変更履歴資格取得又は被用者該当年月日	被保険者情報ファイル
579	住所変更履歴被保険者適用事業所加入期間内情報通番	被保険者情報ファイル
580	住所変更履歴健保任継厚年第四種統一事務所コード	被保険者情報ファイル
581	住所変更履歴健保任継厚年第四種被保険者整理コード	被保険者情報ファイル
582	住所変更履歴健保任継厚年第四種被保険者整理番号	被保険者情報ファイル
583	変更前郵便番号	被保険者情報ファイル
584	変更前住所コード	被保険者情報ファイル
585	変更前カナ住所	被保険者情報ファイル
586	国年住所変更事務所分割統合表示	被保険者情報ファイル
587	国年住所変更市区町村廃置分合表示	被保険者情報ファイル
588	国年自動住所変更表示	被保険者情報ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
589	国年住基変更区分	被保険者情報ファイル
590	国年住所変更電子媒体変更区分	被保険者情報ファイル
591	変更前漢字住所有効データ長	被保険者情報ファイル
592	変更前漢字住所印字桁数	被保険者情報ファイル
593	変更前漢字住所	被保険者情報ファイル
594	国年住所変更前統一事務所コード	被保険者情報ファイル
595	国年訂正前住所変更年月日	被保険者情報ファイル
596	変更後住所コード	被保険者情報ファイル
597	国年住所変更後統一事務所コード	被保険者情報ファイル
598	住所変更入力統一事務所コード	被保険者情報ファイル
599	国年住所変更通知書作成要否表示	被保険者情報ファイル
600	国年住所変更時処理年月日	被保険者情報ファイル
601	共済住所変更履歴報告元共済組合コード	被保険者情報ファイル
602	共済住所変更履歴手段コード	被保険者情報ファイル
603	加入情報履歴制度区分コード	被保険者情報ファイル
604	訂正後国年資格処理年月日	被保険者情報ファイル
605	国年沖縄特別措置該当期間変更同一日内通番	被保険者情報ファイル
606	訂正前厚年船保資格処理年月日	被保険者情報ファイル
607	加入情報履歴格納順保証	被保険者情報ファイル
608	加入情報履歴被保険者適用事業所加入期間内情報制度区分コード	被保険者情報ファイル
609	加入情報履歴資格取得又は被用者該当年月日	被保険者情報ファイル
610	加入情報履歴被保険者適用事業所加入期間内情報通番	被保険者情報ファイル
611	加入情報履歴健保任継厚年第四種統一事務所コード	被保険者情報ファイル
612	加入情報履歴健保任継厚年第四種被保険者整理コード	被保険者情報ファイル
613	加入情報履歴健保任継厚年第四種被保険者整理番号	被保険者情報ファイル
614	加入情報履歴加入情報制度区分コード	被保険者情報ファイル
615	加入情報履歴加入情報通番	被保険者情報ファイル
616	訂正前資格年月日	被保険者情報ファイル
617	訂正前得喪区分又は資格原因コード	被保険者情報ファイル
618	訂正前喪失原因又は種別コード	被保険者情報ファイル
619	訂正前国年資格得喪理由コード	被保険者情報ファイル
620	訂正前国年資格処理年月日	被保険者情報ファイル
621	訂正前国年資格修正区分コード	被保険者情報ファイル
622	訂正前国年同月得喪記録資格有無表示	被保険者情報ファイル
623	訂正前国年六十五歳以上高齢任意加入変更前資格喪失予定年月日	被保険者情報ファイル
624	訂正前国年資格記録入力統一事務所コード	被保険者情報ファイル
625	訂正前国年任意加入納付抑止年月日	被保険者情報ファイル
626	訂正前国年六十五歳未満喪失予定年月日区分コード	被保険者情報ファイル
627	訂正前標準報酬月額	被保険者情報ファイル
628	訂正前厚年資格記録便宜上の喪失表示	被保険者情報ファイル
629	訂正前船保育児配慮措置特例随時改定表示	被保険者情報ファイル
630	訂正前資格記録喪失原因判別表示	被保険者情報ファイル
631	訂正前算定未提出保険者算定表示	被保険者情報ファイル
632	訂正前健保任継厚年第四種資格記録更新表示	被保険者情報ファイル
633	訂正前船保資格離職事由コード	被保険者情報ファイル
634	訂正前船保資格高齢加入表示	被保険者情報ファイル
635	訂正後資格年月日	被保険者情報ファイル
636	訂正後得喪区分又は資格原因コード	被保険者情報ファイル
637	訂正後喪失原因又は種別コード	被保険者情報ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
638	訂正後国年資格得喪理由コード	被保険者情報ファイル
639	訂正後国年資格修正区分コード	被保険者情報ファイル
640	訂正後国年同月得喪記録資格有無表示	被保険者情報ファイル
641	訂正後国年六十五歳以上高齢任意加入資格喪失予定年月日	被保険者情報ファイル
642	訂正後国年資格記録入力統一事務所コード	被保険者情報ファイル
643	訂正後国年任意加入納付抑止年月日	被保険者情報ファイル
644	変更種別又は取消訂正種別コード	被保険者情報ファイル
645	訂正後船保資格処理年月日	被保険者情報ファイル
646	訂正後船保標準報酬月額	被保険者情報ファイル
647	訂正後船保資格記録喪失原因判別表示	被保険者情報ファイル
648	訂正後船保資格離職事由コード	被保険者情報ファイル
649	訂正後船保資格高齢加入表示	被保険者情報ファイル
650	訂正後船保育児配慮措置特例随時改定表示	被保険者情報ファイル
651	加入情報暫定制度区分コード	被保険者情報ファイル
652	加入情報暫定資格年月日	被保険者情報ファイル
653	加入情報暫定得喪区分又は資格原因コード	被保険者情報ファイル
654	加入情報暫定通番	被保険者情報ファイル
655	加入情報暫定移行元資格記録格納順保証	被保険者情報ファイル
656	加入情報暫定移行元厚年資格記録格納順保証	被保険者情報ファイル
657	加入情報暫定被保険者適用事業所加入期間内情報制度区分コード	被保険者情報ファイル
658	加入情報暫定資格取得又は被用者該当年月日	被保険者情報ファイル
659	加入情報暫定被保険者適用事業所加入期間内情報通番	被保険者情報ファイル
660	加入情報暫定喪失原因又は種別コード	被保険者情報ファイル
661	加入情報暫定資格処理年月日	被保険者情報ファイル
662	加入情報暫定標準報酬月額又は賞与等標準賞与額	被保険者情報ファイル
663	加入情報暫定資格記録進達済表示	被保険者情報ファイル
664	加入情報暫定資格記録取消済表示	被保険者情報ファイル
665	加入情報暫定厚年法第七十五条該当表示	被保険者情報ファイル
666	加入情報暫定厚年二以上表示	被保険者情報ファイル
667	加入情報暫定厚年一括適用喪失表示	被保険者情報ファイル
668	加入情報暫定厚年資格記録便宜上の喪失表示	被保険者情報ファイル
669	加入情報暫定育児配慮措置特例随時改定表示	被保険者情報ファイル
670	加入情報暫定資格記録喪失原因判別表示	被保険者情報ファイル
671	加入情報暫定厚年資格記録喪失月賞与等有効表示	被保険者情報ファイル
672	加入情報暫定厚年資格記録協定喪失有効表示	被保険者情報ファイル
673	加入情報暫定厚年資格記録移行元区分コード	被保険者情報ファイル
674	加入情報暫定賞与等取消処理年月日	被保険者情報ファイル
675	加入情報暫定健保船保賞与等標準賞与額	被保険者情報ファイル
676	旧別送先住所海外住所世代管理通番	被保険者情報ファイル
677	旧別送先郵便番号	被保険者情報ファイル
678	旧別送先漢字住所	被保険者情報ファイル
679	旧別送先カナ住所	被保険者情報ファイル
680	旧別送先宛名漢字氏名	被保険者情報ファイル
681	旧別送先宛名カナ氏名	被保険者情報ファイル
682	旧別送先電話番号	被保険者情報ファイル
683	旧海外住所画像データ	被保険者情報ファイル
684	旧別送先住所登録事由コード	被保険者情報ファイル
685	旧別送先住所登録事由その他記載内容	被保険者情報ファイル
686	旧別送先住所登録年月日	被保険者情報ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
687	旧別送先住所解除年月日	被保険者情報ファイル
688	旧海外住所登録年月日	被保険者情報ファイル
689	旧海外別送先住所解除年月日	被保険者情報ファイル
690	旧別送先住所海外住所登録処理日時	被保険者情報ファイル
691	別送先住所海外住所削除処理年月日	被保険者情報ファイル
692	旧保有番号枝番	被保険者情報ファイル
693	旧被保険者保有番号世代管理通番	被保険者情報ファイル
694	旧被保険者保有番号種類	被保険者情報ファイル
695	旧被保険者保有番号	被保険者情報ファイル
696	旧被保険者保有番号登録年月日	被保険者情報ファイル
697	旧被保険者保有番号取消年月日	被保険者情報ファイル
698	旧被保険者保有番号変更年月日	被保険者情報ファイル
699	旧被保険者保有番号登録起因届書コード	被保険者情報ファイル
700	被保険者ID	健保厚年現存被保険者ファイル
701	統一事務所コード	健保厚年現存被保険者ファイル
702	被保険者整理コード	健保厚年現存被保険者ファイル
703	健保任継厚年第四種被保険者整理番号	健保厚年現存被保険者ファイル
704	マスタカウンタ	健保厚年現存被保険者ファイル
705	健保任継厚年第四種被保険者資格取得年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
706	健保任継厚年第四種被保険者資格喪失原因コード	健保厚年現存被保険者ファイル
707	健保任継厚年第四種被保険者資格喪失年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
708	健保任継厚年第四種被保険者資格喪失予定年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
709	健保任継厚年第四種被保険者電話番号	健保厚年現存被保険者ファイル
710	健保任継被保険者遠隔地証発行枚数	健保厚年現存被保険者ファイル
711	健保任継被保険者健保法第118条該当中表示	健保厚年現存被保険者ファイル
712	厚年第四種被保険者年金受給権者表示	健保厚年現存被保険者ファイル
713	厚年第四種被保険者裁定中表示	健保厚年現存被保険者ファイル
714	健保任継厚年第四種被保険者移行時未創成者表示	健保厚年現存被保険者ファイル
715	健保任継厚年第四種被保険者任継過渡期取得者表示	健保厚年現存被保険者ファイル
716	健保任継厚年第四種被保険者過渡期管轄外転入者表示	健保厚年現存被保険者ファイル
717	健保任継厚年第四種保険料直近納付書作成済表示	健保厚年現存被保険者ファイル
718	健保任継厚年第四種保険料納付書作成時本月額整数部	健保厚年現存被保険者ファイル
719	健保任継厚年第四種保険料納付書作成時本月額小数部	健保厚年現存被保険者ファイル
720	健保任継被保険者給付記録有無表示	健保厚年現存被保険者ファイル
721	健保任継被保険者継続療養記録有無表示	健保厚年現存被保険者ファイル
722	健保任継厚年第四種被保険者記号変更有無表示	健保厚年現存被保険者ファイル
723	健保任継厚年第四種被保険者資格取得取消表示	健保厚年現存被保険者ファイル
724	健保任継被保険者75歳以上継続療養受給表示	健保厚年現存被保険者ファイル
725	健保任継被保険者有効被扶養者数	健保厚年現存被保険者ファイル
726	健保任継厚年第四種保険料納付書作成済年月	健保厚年現存被保険者ファイル
727	健保任継被保険者高齢受給者証発行表示	健保厚年現存被保険者ファイル
728	被保険者適用事業所加入期間内情報制度区分コード	健保厚年現存被保険者ファイル
729	資格取得又は被用者該当年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
730	被保険者適用事業所加入期間内情報通番	健保厚年現存被保険者ファイル
731	養育特例措置期間開始年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
732	養育特例措置期間通番	健保厚年現存被保険者ファイル
733	養育特例措置期間制度区分コード	健保厚年現存被保険者ファイル
734	厚年又は船保育児配慮措置期間格納順保証	健保厚年現存被保険者ファイル
735	厚年法第26条格納順保証	健保厚年現存被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
736	健保厚年条関係又は船保一時金格納順保証	健保厚年現存被保険者ファイル
737	養育特例措置期間終了年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
738	養育特例措置期間終了予定年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
739	養育特例措置期間開始処理年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
740	養育特例措置期間終了処理年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
741	養育特例措置期間開始又は終了取消処理年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
742	養育特例措置期間開始又は終了取消区分コード	健保厚年現存被保険者ファイル
743	養育特例措置期間終了原因コード	健保厚年現存被保険者ファイル
744	養育する子の生年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
745	養育する子の続柄コード	健保厚年現存被保険者ファイル
746	養育特例措置期間不該当年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
747	養育特例措置期間基準月標準報酬月額	健保厚年現存被保険者ファイル
748	養育特例措置期間養育開始年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
749	厚年法第26条不該当年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
750	厚年法第26条該当又は不該当取消表示	健保厚年現存被保険者ファイル
751	厚年法第26条該当処理時種別コード	健保厚年現存被保険者ファイル
752	船保被保険者厚年法第26条統一事務所コード	健保厚年現存被保険者ファイル
753	船保被保険者厚年法第26条被保険者証符号	健保厚年現存被保険者ファイル
754	船保被保険者厚年法第26条被保険者証番号	健保厚年現存被保険者ファイル
755	厚年法第26条1項該当期間終了要件コード	健保厚年現存被保険者ファイル
756	厚年法第26条3項適用期間終了年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
757	厚年法第26条3項適用期間終了原因コード	健保厚年現存被保険者ファイル
758	厚年法第26条3項適用期間不該当年月日	健保厚年現存被保険者ファイル
759	厚年法第26条3項関連情報補正済表示	健保厚年現存被保険者ファイル
760	厚年法第26条該当基準月加入共済組合	健保厚年現存被保険者ファイル
761	養育特例措置期間基準月加入外共済月額引継有無表示	健保厚年現存被保険者ファイル
762	船保年金協定該当表示	健保厚年現存被保険者ファイル
763	被保険者ID	健保厚年喪失被保険者ファイル
764	喪失被保険者マスタカウンタ	健保厚年喪失被保険者ファイル
765	厚年被保険者カナ氏名区分コード	健保厚年喪失被保険者ファイル
766	厚年被保険者年金手帳新番払出表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
767	厚年被保険者旧台区分コード	健保厚年喪失被保険者ファイル
768	厚年被保険者沖縄表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
769	厚年被保険者受給権者表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
770	厚年被保険者番号重複取消表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
771	厚年年金手帳記号番号手動又は自動払出表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
772	厚年被保険者新規取得取消済表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
773	厚年被保険者年金受給権者表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
774	厚年被保険者裁定中表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
775	厚年被保険者三制度統合済表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
776	厚年被保険者要再裁定者表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
777	厚年被保険者旧台記録収録有無表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
778	厚年被保険者受給権者整備表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
779	厚年被保険者年番重複取消表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
780	厚年被保険者付番手番表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
781	厚年被保険者手番登録表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
782	厚年被保険者疑重複調査結果登録表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
783	厚年被保険者農林共済未移行表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
784	厚年被保険者婚姻期間記録有無表示	健保厚年喪失被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
785	厚年被保険者農林共済時効記録有無表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
786	厚年未統合記録補正契機表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
787	厚年未統合記録統合契機表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
788	厚年名寄せ結果記録オーバフロー表示	健保厚年喪失被保険者ファイル
789	船舶所有者ID	船保厚年被保険者ファイル
790	統一事務所コード	船保厚年被保険者ファイル
791	船舶所有者被保険者証符号	船保厚年被保険者ファイル
792	マスタカウンタ	船保厚年被保険者ファイル
793	船舶所有者告知番号	船保厚年被保険者ファイル
794	船舶所有者適用年月日	船保厚年被保険者ファイル
795	船舶所有者不適用年月日	船保厚年被保険者ファイル
796	船舶所有者カナ氏名（名称）	船保厚年被保険者ファイル
797	船舶所有者漢字氏名（名称）印字桁数	船保厚年被保険者ファイル
798	船舶所有者漢字氏名（名称）有効データ長	船保厚年被保険者ファイル
799	船舶所有者漢字氏名（名称）	船保厚年被保険者ファイル
800	船舶所有者郵便番号	船保厚年被保険者ファイル
801	船舶所有者住所コード	船保厚年被保険者ファイル
802	船舶所有者カナ住所（所在地）	船保厚年被保険者ファイル
803	船舶所有者漢字住所（所在地）印字桁数	船保厚年被保険者ファイル
804	船舶所有者漢字住所（所在地）有効データ長	船保厚年被保険者ファイル
805	船舶所有者漢字住所（所在地）	船保厚年被保険者ファイル
806	船舶所有者適用取消済表示	船保厚年被保険者ファイル
807	船舶所有者管轄外住所変更予約表示	船保厚年被保険者ファイル
808	船舶所有者管轄外住所変更受付表示	船保厚年被保険者ファイル
809	船舶所有者記号変更取消表示	船保厚年被保険者ファイル
810	船舶所有者最終払出被保険者証番号	船保厚年被保険者ファイル
811	船舶所有者基本レコード更新カウンタ	船保厚年被保険者ファイル
812	船舶所有者共済区分コード	船保厚年被保険者ファイル
813	船舶所有者記号変更処理中排他制御表示	船保厚年被保険者ファイル
814	船舶所有者ＳＳＳ／ＳＨＨ整合処理中排他制御表示	船保厚年被保険者ファイル
815	船舶所有者事業状況処理中排他制御表示	船保厚年被保険者ファイル
816	船舶所有者月額変更届作成処理中排他制御表示	船保厚年被保険者ファイル
817	船舶所有者月額変更ＯＣＲ入力処理中排他制御表示	船保厚年被保険者ファイル
818	船舶所有者被保険者記録一覧表編集処理排他制御カウンタ	船保厚年被保険者ファイル
819	船舶所有者被保険者賞与等支払届用紙必要表示	船保厚年被保険者ファイル
820	船舶所有者被保険者賞与等支払届ＯＣＲ入力中排他制御表示	船保厚年被保険者ファイル
821	船舶所有者被保険者賞与等支払届作成処理中排他制御表示	船保厚年被保険者ファイル
822	船舶所有者個人・法人等区分	船保厚年被保険者ファイル
823	船舶所有者基本特定適用事業所該当区分	船保厚年被保険者ファイル
824	予備２	船保厚年被保険者ファイル
825	被保険者ID	船保厚年被保険者ファイル
826	船保厚年被保険者船保内部手番表示	船保厚年被保険者ファイル
827	船保厚年被保険者現存喪失コード	船保厚年被保険者ファイル
828	船保厚年被保険者カセットブリップ番号	船保厚年被保険者ファイル
829	船保厚年被保険者沖縄表示	船保厚年被保険者ファイル
830	船保厚年被保険者旧台記録収録有無表示	船保厚年被保険者ファイル
831	船保厚年被保険者受給権者表示	船保厚年被保険者ファイル
832	船保厚年被保険者裁定中表示	船保厚年被保険者ファイル
833	船保厚年被保険者要再裁定者表示	船保厚年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
834	船保厚年被保険者番号重複取消表示	船保厚年被保険者ファイル
835	船保厚年被保険者年番重複取消表示	船保厚年被保険者ファイル
836	船保厚年被保険者付番手番表示	船保厚年被保険者ファイル
837	船保厚年被保険者手番登録表示	船保厚年被保険者ファイル
838	船保厚年被保険者疑重複調査結果登録表示	船保厚年被保険者ファイル
839	船保厚年被保険者船保改番移行対象表示	船保厚年被保険者ファイル
840	船保厚年被保険者疑生年月日1	船保厚年被保険者ファイル
841	船保厚年被保険者疑生年月日2	船保厚年被保険者ファイル
842	船保厚年被保険者疑生年月日3	船保厚年被保険者ファイル
843	船保厚年被保険者資格マスタ種類表示	船保厚年被保険者ファイル
844	船保厚年被保険者生成マスタ種類表示	船保厚年被保険者ファイル
845	船保厚年被保険者切替マスタ差替状態表示	船保厚年被保険者ファイル
846	船保厚年被保険者切替マスタ表示	船保厚年被保険者ファイル
847	船保厚年被保険者船舶所有者記録カウンタ	船保厚年被保険者ファイル
848	船保厚年被保険者資格記録カウンタ	船保厚年被保険者ファイル
849	船保厚年被保険者一時金記録カウンタ	船保厚年被保険者ファイル
850	船保厚年被保険者婚姻期間記録有無表示	船保厚年被保険者ファイル
851	船保厚年未統合記録補正契機表示	船保厚年被保険者ファイル
852	船保厚年未統合記録統合契機表示	船保厚年被保険者ファイル
853	船保厚年名寄せ結果記録オーバフロー表示	船保厚年被保険者ファイル
854	船保厚年被保険者一時金作成原因コード	船保厚年被保険者ファイル
855	船保厚年被保険者一時金資格取得年月日	船保厚年被保険者ファイル
856	船保厚年被保険者一時金格納順保証	船保厚年被保険者ファイル
857	船保厚年被保険者一時金資格喪失年月日	船保厚年被保険者ファイル
858	船保厚年被保険者一時金支給期間	船保厚年被保険者ファイル
859	船保厚年被保険者一時金支給額	船保厚年被保険者ファイル
860	船保厚年被保険者一時金支給決定年月日	船保厚年被保険者ファイル
861	船保厚年被保険者一時金障害分類番号	船保厚年被保険者ファイル
862	船保厚年被保険者一時金判別コード	船保厚年被保険者ファイル
863	船保厚年被保険者一時金年金協定該当表示	船保厚年被保険者ファイル
864	船保厚年被保険者一時金とりまとめ実施機関コード	船保厚年被保険者ファイル
865	被保険者適用事業所加入期間内情報制度区分コード	船保厚年被保険者ファイル
866	資格取得又は被用者該当年月日	船保厚年被保険者ファイル
867	被保険者適用事業所加入期間内情報通番	船保厚年被保険者ファイル
868	船保厚年被保険者育児休業保険料免除開始年月日	船保厚年被保険者ファイル
869	船保厚年被保険者育児休業保険料免除格納順保証	船保厚年被保険者ファイル
870	船保厚年被保険者育児休業保険料免除終了年月日	船保厚年被保険者ファイル
871	船保厚年被保険者育児休業保険料免除終了予定年月日	船保厚年被保険者ファイル
872	船保厚年被保険者育児休業保険料免除開始処理年月日	船保厚年被保険者ファイル
873	船保厚年被保険者育児休業保険料免除終了処理年月日	船保厚年被保険者ファイル
874	船保厚年被保険者育児休業保険料免除開始・終了取消処理年月日	船保厚年被保険者ファイル
875	船保厚年被保険者育児休業保険料免除取消区分コード	船保厚年被保険者ファイル
876	船保厚年被保険者育児休業保険料免除終了原因コード	船保厚年被保険者ファイル
877	船保厚年被保険者育児休業保険料免除養育する子生年月日	船保厚年被保険者ファイル
878	船保厚年被保険者育児休業保険料免除養育する子続柄コード	船保厚年被保険者ファイル
879	船保厚年被保険者育児休業保険料免除不該当年月日	船保厚年被保険者ファイル
880	船保厚年被保険者保険料免除識別区分	船保厚年被保険者ファイル
881	船保厚年被保険者育児休業等取得日数	船保厚年被保険者ファイル
882	船保被保険者介護期間被扶養者番号	船保厚年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
883	船保被保険者介護期間格納順保証	船保厚年被保険者ファイル
884	船保被保険者介護期間該当年月日	船保厚年被保険者ファイル
885	船保被保険者介護期間不該当年月日	船保厚年被保険者ファイル
886	船保被保険者介護期間該当処理年月日	船保厚年被保険者ファイル
887	船保被保険者介護期間不該当処理年月日	船保厚年被保険者ファイル
888	船保被保険者介護期間取消表示	船保厚年被保険者ファイル
889	予備１	船保厚年被保険者ファイル
890	厚年船保被保険者沖縄納付制度区分コード	船保厚年被保険者ファイル
891	沖縄納付法改区分コード	船保厚年被保険者ファイル
892	沖縄納付年月日	船保厚年被保険者ファイル
893	沖縄納付格納順保証	船保厚年被保険者ファイル
894	沖縄納付登録処理年月日	船保厚年被保険者ファイル
895	沖縄納付月数	船保厚年被保険者ファイル
896	沖縄納付管理台帳番号	船保厚年被保険者ファイル
897	沖縄納付基準標準報酬月額	船保厚年被保険者ファイル
898	被保険者ID	国年被保険者ファイル
899	国年付加保険料納付該当／申出年月日	国年被保険者ファイル
900	国年付加保険料加入種別コード	国年被保険者ファイル
901	付加保険料納付格納順保証	国年被保険者ファイル
902	国年付加保険料納付始期	国年被保険者ファイル
903	国年付加保険料納付終期	国年被保険者ファイル
904	国年付加保険料納付非該当／辞退申出年月日	国年被保険者ファイル
905	国年付加保険料納付非該当理由コード	国年被保険者ファイル
906	国年付加保険料納付該当／申出処理年月日	国年被保険者ファイル
907	国年付加保険料納付非該当／辞退処理年月日	国年被保険者ファイル
908	国年付加保険料納付却下理由コード	国年被保険者ファイル
909	国年付加保険料納付訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
910	国年付加保険料変更年月日	国年被保険者ファイル
911	付加保険料納付訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
912	国年付加保険料納付訂正後該当申出年月日	国年被保険者ファイル
913	国年付加保険料訂正後加入種別コード	国年被保険者ファイル
914	国年付加保険料納付訂正前該当申出年月日	国年被保険者ファイル
915	国年付加保険料訂正前加入種別コード	国年被保険者ファイル
916	国年付加保険料納付訂正前始期	国年被保険者ファイル
917	国年付加保険料納付訂正前終期	国年被保険者ファイル
918	国年付加保険料納付訂正前非該当年月日	国年被保険者ファイル
919	国年付加保険料納付訂正前非該当理由コード	国年被保険者ファイル
920	国年付加保険料納付該当申出訂正処理年月日	国年被保険者ファイル
921	国年付加保険料修正区分コード	国年被保険者ファイル
922	国年付加保険料納付非該当辞退訂正処理年月日	国年被保険者ファイル
923	境界調整用項目１	国年被保険者ファイル
924	国年付加保険料納付訂正却下理由コード	国年被保険者ファイル
925	国年任意加入未納期間申込年月日	国年被保険者ファイル
926	国年任意加入未納期間レコード区分	国年被保険者ファイル
927	国年任意加入未納期間（自）	国年被保険者ファイル
928	格納順保証	国年被保険者ファイル
929	国年任意加入未納期間（至）	国年被保険者ファイル
930	国年任意加入未納期間月数	国年被保険者ファイル
931	国年任意加入未納期間入力事務所コード	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
932	国年任意加入未納期間処理年月日	国年被保険者ファイル
933	国年任意加入未納期間登録区分	国年被保険者ファイル
934	国年保険料免除種別コード	国年被保険者ファイル
935	国年保険料免除申請年月日	国年被保険者ファイル
936	国年保険料免除格納順保証	国年被保険者ファイル
937	国年保険料法免理由該当年月日	国年被保険者ファイル
938	国年産前産後免除出産日又は予定日	国年被保険者ファイル
939	国年保険料免除該当届出受付年月日	国年被保険者ファイル
940	国年保険料免除始期	国年被保険者ファイル
941	国年保険料免除終期	国年被保険者ファイル
942	国年保険料免除処理年月日	国年被保険者ファイル
943	国年保険料免除特例認定区分コード	国年被保険者ファイル
944	国年保険料在学予定年月	国年被保険者ファイル
945	国年保険料所得有無	国年被保険者ファイル
946	国年保険料法免理由消滅処理年月日	国年被保険者ファイル
947	国年保険料法免理由消滅届出年月日	国年被保険者ファイル
948	国年保険料法免理由消滅年月日	国年被保険者ファイル
949	国年保険料法免理由コード	国年被保険者ファイル
950	国年産前産後免除単胎又は多胎の別	国年被保険者ファイル
951	国年保険料継続免除審査結果表示	国年被保険者ファイル
952	国年免除期間納付申出始期	国年被保険者ファイル
953	国年免除期間納付申出格納順保証	国年被保険者ファイル
954	国年免除期間納付申出終期	国年被保険者ファイル
955	国年免除期間納付申出年月日	国年被保険者ファイル
956	国年免除期間納付申出処理年月日	国年被保険者ファイル
957	国年免除期間納付申出本登録表示	国年被保険者ファイル
958	国年免除期間納付申出本登録処理年月日	国年被保険者ファイル
959	国年免除期間納付申出本登録時法定免除消滅年月日	国年被保険者ファイル
960	国年免除期間納付申出法定免除理由該当年月日	国年被保険者ファイル
961	国年免除期間納付申出法定免除理由コード	国年被保険者ファイル
962	国年免除期間納付申出法定免除理由該当届出年月日	国年被保険者ファイル
963	国年免除期間納付申出更新処理統一事務所コード	国年被保険者ファイル
964	国年免除期間納付申出本登録処理統一事務所コード	国年被保険者ファイル
965	予備	国年被保険者ファイル
966	国年免除期間納付申出更新処理組織ID	国年被保険者ファイル
967	国年免除期間納付申出終期確定処理組織ID	国年被保険者ファイル
968	国年免除期間納付申出法定免除消滅年月日	国年被保険者ファイル
969	国年免除期間納付申出訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
970	国年免除期間納付申出訂正年月日	国年被保険者ファイル
971	国年免除期間納付申出訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
972	国年免除期間納付申出訂正前始期	国年被保険者ファイル
973	国年免除期間納付申出訂正前終期	国年被保険者ファイル
974	国年免除期間納付申出訂正後終期	国年被保険者ファイル
975	国年免除期間納付申出訂正修正区分コード	国年被保険者ファイル
976	国年免除期間納付申出訂正前申出年月日	国年被保険者ファイル
977	国年免除期間納付申出訂正後申出年月日	国年被保険者ファイル
978	国年免除期間納付申出訂正前処理年月日	国年被保険者ファイル
979	国年免除期間納付申出訂正前本登録表示	国年被保険者ファイル
980	国年免除期間納付申出訂正後本登録表示	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
981	国年免除期間納付申出訂正前本登録処理年月日	国年被保険者ファイル
982	国年免除期間納付申出訂正前本登録時法定免除消滅年月日	国年被保険者ファイル
983	国年免除期間納付申出訂正後本登録時法定免除消滅年月日	国年被保険者ファイル
984	国年免除期間納付申出訂正前更新処理統一事務所コード	国年被保険者ファイル
985	国年免除期間納付申出訂正後更新処理統一事務所コード	国年被保険者ファイル
986	国年免除期間納付申出訂正前本登録処理統一事務所コード	国年被保険者ファイル
987	国年免除期間納付申出訂正後本登録処理統一事務所コード	国年被保険者ファイル
988	国年免除期間納付申出訂正取消処理統一事務所コード	国年被保険者ファイル
989	国年免除期間納付申出訂正法定免除消滅年月日	国年被保険者ファイル
990	国年免除期間納付申出訂正終期確定処理組織ID	国年被保険者ファイル
991	国年免除期間納付申出訂正更新処理組織ID	国年被保険者ファイル
992	国年免除訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
993	国年保険料免除訂正年月日	国年被保険者ファイル
994	免除訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
995	国年保険料免除訂正後免除種別コード	国年被保険者ファイル
996	国年保険料免除訂正前免除種別コード	国年被保険者ファイル
997	国年保険料免除訂正後該当申請年月日	国年被保険者ファイル
998	国年保険料免除訂正前該当申請年月日	国年被保険者ファイル
999	国年保険料免除訂正前始期	国年被保険者ファイル
1000	国年保険料免除訂正前終期	国年被保険者ファイル
1001	国年保険料免除訂正前理由コード	国年被保険者ファイル
1002	国年保険料免除訂正納付期間（自）	国年被保険者ファイル
1003	国年保険料免除訂正納付期間（至）	国年被保険者ファイル
1004	国年保険料免除訂正前納付状況コード	国年被保険者ファイル
1005	国年保険料免除訂正後納付状況コード	国年被保険者ファイル
1006	国年保険料免除訂正前理由消滅年月日	国年被保険者ファイル
1007	国年保険料免除訂正前理由該当届出年月日	国年被保険者ファイル
1008	国年保険料免除訂正前理由消滅届出年月日	国年被保険者ファイル
1009	国年保険料免除該当訂正処理年月日	国年被保険者ファイル
1010	国年保険料免除修正区分コード	国年被保険者ファイル
1011	国年保険料免除消滅訂正処理年月日	国年被保険者ファイル
1012	国年保険料訂正学生納付特例表示	国年被保険者ファイル
1013	未使用項目	国年被保険者ファイル
1014	国年保険料免除訂正特例認定区分コード	国年被保険者ファイル
1015	マスタカウンタ	国年被保険者ファイル
1016	国年被保険者統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1017	国年被保険者更新処理年月日	国年被保険者ファイル
1018	国年被保険者外国人区分コード	国年被保険者ファイル
1019	国年被保険者受給要件判別区分コード	国年被保険者ファイル
1020	国年被保険者沖縄特例種別コード	国年被保険者ファイル
1021	国年受給権者年金種別コード	国年被保険者ファイル
1022	国年被保険者五年年金種別コード	国年被保険者ファイル
1023	国年被保険者台帳管理最終年度	国年被保険者ファイル
1024	国年被保険者台帳保管統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1025	国年被保険者切替表示	国年被保険者ファイル
1026	国年被保険者最終特例納付年月日	国年被保険者ファイル
1027	国年被保険者現存喪失表示	国年被保険者ファイル
1028	国年被保険者台帳移管中表示	国年被保険者ファイル
1029	国年被保険者老齢年金受給権者表示	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1030	国年被保険者通算老齢年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1031	国年被保険者番号重複取消表示	国年被保険者ファイル
1032	国年被保険者手番無効表示	国年被保険者ファイル
1033	国年被保険者現存被保険者記録有無表示	国年被保険者ファイル
1034	国年被保険者年金裁定繰下表示	国年被保険者ファイル
1035	国年被保険者任意継続表示	国年被保険者ファイル
1036	国年被保険者特例納付表示	国年被保険者ファイル
1037	国年被保険者ファイル創成前事故表示	国年被保険者ファイル
1038	国年被保険者ファイル創成後事故表示	国年被保険者ファイル
1039	国年被保険者特殊記録表示	国年被保険者ファイル
1040	国年被保険者不在表示	国年被保険者ファイル
1041	国年被保険者裁定中表示	国年被保険者ファイル
1042	国年被保険者特殊記録最終年度	国年被保険者ファイル
1043	国年被保険者手番無効年月	国年被保険者ファイル
1044	国年被保険者小笠原特例種別コード	国年被保険者ファイル
1045	国年被保険者削除種別コード	国年被保険者ファイル
1046	国年被保険者六十五歳以上高齢任意加入表示	国年被保険者ファイル
1047	国年被保険者外国人一時金登録表示	国年被保険者ファイル
1048	国年被保険者残留邦人該当表示	国年被保険者ファイル
1049	国年被保険者記録統合表示	国年被保険者ファイル
1050	国年被保険者年番重複取消表示	国年被保険者ファイル
1051	国年被保険者付番手番表示	国年被保険者ファイル
1052	国年被保険者手番登録表示	国年被保険者ファイル
1053	国年被保険者疑重複調査結果登録表示	国年被保険者ファイル
1054	国年沖特措置対象者担当統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1055	国年被保険者納付書定時作成年月日	国年被保険者ファイル
1056	国年被保険者納付書随時作成年月日	国年被保険者ファイル
1057	国年被保険者基礎年金番号通知書直近交付年月日	国年被保険者ファイル
1058	国年被保険者手帳送付処理年月日	国年被保険者ファイル
1059	国年被保険者不在被保険者決定年月	国年被保険者ファイル
1060	国年被保険者強制任意表示	国年被保険者ファイル
1061	国年被保険者付加加入表示	国年被保険者ファイル
1062	国年被保険者付加加入強制任意表示	国年被保険者ファイル
1063	国年被保険者免除表示	国年被保険者ファイル
1064	国年被保険者法免又は申免表示	国年被保険者ファイル
1065	国年被保険者みなし免除対象期間の有無表示	国年被保険者ファイル
1066	国年被保険者納付誓約表示	国年被保険者ファイル
1067	国年被保険者納付拒否表示	国年被保険者ファイル
1068	国年被保険者備考欄有無表示	国年被保険者ファイル
1069	国年被保険者死亡表示	国年被保険者ファイル
1070	国年被保険者死亡届未提出表示	国年被保険者ファイル
1071	国年被保険者任意脱退表示	国年被保険者ファイル
1072	国年被保険者督促表示	国年被保険者ファイル
1073	国年被保険者障害年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1074	国年被保険者母子年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1075	国年被保険者準母子年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1076	国年被保険者長期過誤納表示	国年被保険者ファイル
1077	国年被保険者第三号被保険者表示	国年被保険者ファイル
1078	国年被保険者第三号年金内訳表示	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1079	国年被保険者現存被保険者ファイル創成表示	国年被保険者ファイル
1080	国年被保険者学生表示	国年被保険者ファイル
1081	国年被保険者事務組合区分コード	国年被保険者ファイル
1082	国年被保険者老齢基礎年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1083	国年被保険者老齢厚生年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1084	国年被保険者障害基礎年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1085	国年被保険者障害厚生年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1086	国年被保険者遺族基礎年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1087	国年被保険者遺族厚生年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1088	国年被保険者寡婦年金受給権者表示	国年被保険者ファイル
1089	国年被保険者沖縄特別措置該当表示	国年被保険者ファイル
1090	国年被保険者国年基金加入表示	国年被保険者ファイル
1091	国年被保険者国年基金種別表示	国年被保険者ファイル
1092	国年被保険者第三号特例納付保有者表示	国年被保険者ファイル
1093	国年被保険者年金手帳送付表示	国年被保険者ファイル
1094	国年被保険者残留邦人資格取得表示	国年被保険者ファイル
1095	共通未送達表示	国年被保険者ファイル
1096	納付書未送達表示	国年被保険者ファイル
1097	特定被保険者表示	国年被保険者ファイル
1098	国年被保険者納付受託機関加入表示	国年被保険者ファイル
1099	国年要再裁定者表示	国年被保険者ファイル
1100	国年納付額証明書送付希望表示	国年被保険者ファイル
1101	国年被保険者継続免除申出表示	国年被保険者ファイル
1102	国年被保険者継続免除承認区分	国年被保険者ファイル
1103	国年被保険者継続免除納付書処理区分	国年被保険者ファイル
1104	国年クレジットカード確認表示	国年被保険者ファイル
1105	国年未統合記録補正契機表示	国年被保険者ファイル
1106	国年未統合記録統合契機表示	国年被保険者ファイル
1107	国年名寄せ結果記録オーバフロー表示	国年被保険者ファイル
1108	国年短期証交付事蹟表示	国年被保険者ファイル
1109	国年収納対策特定者表示	国年被保険者ファイル
1110	国年被保険者年金協定一時派遣該当中表示	国年被保険者ファイル
1111	国年被保険者学生納付特例保有者表示	国年被保険者ファイル
1112	国年口座振替情報口座振替開始年月	国年被保険者ファイル
1113	国年口座振替情報格納順保証	国年被保険者ファイル
1114	国年口座振替情報支払機関種別コード	国年被保険者ファイル
1115	国年口座振替情報支払機関コード	国年被保険者ファイル
1116	国年口座振替情報預金種別コード	国年被保険者ファイル
1117	国年口座振替情報口座番号	国年被保険者ファイル
1118	国年口座振替情報口座名義人カナ氏名	国年被保険者ファイル
1119	国年口座振替情報口座名義人カナ氏名超過レコード有無表示	国年被保険者ファイル
1120	国年口座振替情報口座振替終了年月	国年被保険者ファイル
1121	国年口座振替情報振替方法	国年被保険者ファイル
1122	国年口座振替情報移行／経常判別表示	国年被保険者ファイル
1123	国年口座振替情報口座振替無効表示	国年被保険者ファイル
1124	国年口座振替情報作成年月日	国年被保険者ファイル
1125	国年口座振替開始通知書発行表示	国年被保険者ファイル
1126	国年口座振替開始通知書未送達表示	国年被保険者ファイル
1127	国年口座振替停止年月日	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1128	国年口座振替終了事由コード	国年被保険者ファイル
1129	国年口座振替開始通知書作成年月日	国年被保険者ファイル
1130	国年口座振替情報口座振替申込書入力事務所統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1131	国年口座振替情報辞退／終了入力統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1132	国年口座振替情報補正処理区分	国年被保険者ファイル
1133	国年口座振替情報ＷＥＢ申出表示	国年被保険者ファイル
1134	国年口座管理金融機関通帳記号番号	国年被保険者ファイル
1135	口座管理情報お客様番号	国年被保険者ファイル
1136	国年口座振替情報組織ID	国年被保険者ファイル
1137	国年口座振替情報変更レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1138	国年口座振替情報変更処理年月日	国年被保険者ファイル
1139	国年口座振替情報変更格納順保証	国年被保険者ファイル
1140	国年口座振替情報変更変更理由	国年被保険者ファイル
1141	国年口座振替情報変更削除原因記録開始年月	国年被保険者ファイル
1142	国年口座振替情報変更入力統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1143	国年口座振替情報変更変更前口座振替開始年月	国年被保険者ファイル
1144	国年口座振替情報変更変更前支払機関種別コード	国年被保険者ファイル
1145	国年口座振替情報変更変更前支払機関コード	国年被保険者ファイル
1146	国年口座振替情報変更変更前預金種別コード	国年被保険者ファイル
1147	国年口座振替情報変更変更前口座番号	国年被保険者ファイル
1148	国年口座振替情報変更変更前口座名義人カナ氏名	国年被保険者ファイル
1149	国年口座振替情報変更変更前口座振替終了年月	国年被保険者ファイル
1150	国年口座振替情報変更変更前振替方法	国年被保険者ファイル
1151	国年口座振替情報変更変更前移行／経常判別表示	国年被保険者ファイル
1152	国年口座振替情報変更変更前口座振替無効表示	国年被保険者ファイル
1153	国年口座振替情報変更変更前作成年月日	国年被保険者ファイル
1154	国年変更前口座振替開始通知書発行表示	国年被保険者ファイル
1155	国年変更前口座振替停止年月日	国年被保険者ファイル
1156	国年変更前口座振替終了事由コード	国年被保険者ファイル
1157	国年変更前口座振替情報口座振替申込書入力事務所統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1158	国年変更前口座振替情報辞退／終了入力統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1159	国年口座振替情報変更変更前補正処理区分	国年被保険者ファイル
1160	国年変更前口座振替情報ＷＥＢ申出表示	国年被保険者ファイル
1161	国年変更前口座管理金融機関通帳記号番号	国年被保険者ファイル
1162	国年口座振替情報変更組織ID	国年被保険者ファイル
1163	国年合算対象期間取消レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1164	国年合算対象期間取消年月日	国年被保険者ファイル
1165	国年合算対象取消前申込年月日	国年被保険者ファイル
1166	国年合算対象取消前レコード区分	国年被保険者ファイル
1167	国年合算対象取消前期間（自）	国年被保険者ファイル
1168	国年合算対象取消前期間（至）	国年被保険者ファイル
1169	国年合算対象取消前期間月数	国年被保険者ファイル
1170	国年合算対象取消前入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1171	国年合算対象取消前処理年月日	国年被保険者ファイル
1172	国年合算対象取消前登録区分	国年被保険者ファイル
1173	国年合算対象取消前期間種別	国年被保険者ファイル
1174	国年合算対象取消前期間（自）日	国年被保険者ファイル
1175	国年合算対象取消前期間（至）日	国年被保険者ファイル
1176	国年合算対象取消前任意後納収納年月日	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1177	国年合算対象期間取消事務所コード	国年被保険者ファイル
1178	国年所得関連情報申告年度	国年被保険者ファイル
1179	国年所得関連情報格納順保証	国年被保険者ファイル
1180	国年被保険者所得金額１	国年被保険者ファイル
1181	国年被保険者所得投入有無表示	国年被保険者ファイル
1182	国年配偶者所得金額１	国年被保険者ファイル
1183	国年配偶者所得投入有無表示	国年被保険者ファイル
1184	国年世帯主所得金額１	国年被保険者ファイル
1185	国年世帯主所得投入有無表示	国年被保険者ファイル
1186	国年控除後被保険者所得金額	国年被保険者ファイル
1187	国年控除後配偶者所得金額	国年被保険者ファイル
1188	国年控除後世帯主所得金額	国年被保険者ファイル
1189	国年所得関連情報免除判定コード	国年被保険者ファイル
1190	国年扶養情報被保険者障害者／寡婦表示	国年被保険者ファイル
1191	国年扶養情報被保険者配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1192	国年扶養情報被保険者老人配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1193	国年扶養情報被保険者特定扶養／親族数	国年被保険者ファイル
1194	国年扶養情報配偶者障害者／寡婦表示	国年被保険者ファイル
1195	国年扶養情報配偶者配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1196	国年扶養情報配偶者老人配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1197	国年扶養情報配偶者特定扶養／親族数	国年被保険者ファイル
1198	国年扶養情報世帯主障害者／寡婦表示	国年被保険者ファイル
1199	国年扶養情報世帯主配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1200	国年扶養情報世帯主老人配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1201	国年扶養情報世帯主特定扶養／親族数	国年被保険者ファイル
1202	国年未特定理由コード	国年被保険者ファイル
1203	国年参考情報免除基準	国年被保険者ファイル
1204	国年参考情報猶予基準	国年被保険者ファイル
1205	国年参考情報学特基準	国年被保険者ファイル
1206	予備２	国年被保険者ファイル
1207	国年所得関連情報取消レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1208	国年所得関連情報取消処理年月日	国年被保険者ファイル
1209	所得関連情報取消格納順保証	国年被保険者ファイル
1210	国年所得関連情報取消年度	国年被保険者ファイル
1211	国年所得関連情報取消被保険者所得金額	国年被保険者ファイル
1212	国年所得関連情報取消配偶者所得金額	国年被保険者ファイル
1213	国年所得関連情報取消世帯主所得金額	国年被保険者ファイル
1214	国年所得関連情報取消控除後被保険者所得金額	国年被保険者ファイル
1215	国年所得関連情報取消控除後配偶者所得金額	国年被保険者ファイル
1216	国年所得関連情報取消控除後世帯主所得金額	国年被保険者ファイル
1217	国年扶養情報取消被保険者障害者／寡婦表示	国年被保険者ファイル
1218	国年扶養情報取消被保険者配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1219	国年扶養情報取消被保険者老人配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1220	国年扶養情報取消被保険者特定扶養／親族数	国年被保険者ファイル
1221	国年扶養情報取消配偶者障害者／寡婦表示	国年被保険者ファイル
1222	国年扶養情報取消配偶者配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1223	国年扶養情報取消配偶者老人配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1224	国年扶養情報取消配偶者特定扶養／親族数	国年被保険者ファイル
1225	国年扶養情報取消世帯主障害者／寡婦表示	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1226	国年扶養情報取消世帯主配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1227	国年扶養情報取消世帯主老人配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1228	国年扶養情報取消世帯主特定扶養／親族数	国年被保険者ファイル
1229	国年取消未特定理由コード	国年被保険者ファイル
1230	国年参考情報取消免除基準	国年被保険者ファイル
1231	国年参考情報取消猶予基準	国年被保険者ファイル
1232	国年参考情報取消学特基準	国年被保険者ファイル
1233	国年所得関連情報取消照会不可対象者種別コード	国年被保険者ファイル
1234	国年所得関連情報取消照会不可理由コード	国年被保険者ファイル
1235	国年所得関連情報取消特例認定区分コード	国年被保険者ファイル
1236	国年所得関連情報取消障害者の合計数	国年被保険者ファイル
1237	国年所得関連情報取消政令で定める額	国年被保険者ファイル
1238	国年所得関連情報取消医療費額	国年被保険者ファイル
1239	国年所得関連情報取消老人控除対象配偶者及び老人数	国年被保険者ファイル
1240	国年所得関連情報取消組織ID	国年被保険者ファイル
1241	国年所得関連情報取消情報提供区分コード	国年被保険者ファイル
1242	国年所得関連情報取消純損失及び雑損失額	国年被保険者ファイル
1243	国年所得関連情報取消控除対象配偶者数及び扶養親族数	国年被保険者ファイル
1244	国年所得関連情報取消控除の合計額	国年被保険者ファイル
1245	国年所得関連情報取消学特基準コード	国年被保険者ファイル
1246	国年所得関連情報取消該当被保険者存在有無コード	国年被保険者ファイル
1247	国年所得関連情報取消入力媒体区分コード	国年被保険者ファイル
1248	国年所得関連情報取消特別障害者の合計数	国年被保険者ファイル
1249	国年所得関連情報取消登録年月日	国年被保険者ファイル
1250	国年所得関連情報取消社会保険料額	国年被保険者ファイル
1251	国年所得関連情報取消小規模企業共済等掛金額	国年被保険者ファイル
1252	国年所得関連情報取消所得情報該当年度	国年被保険者ファイル
1253	国年所得関連情報取消配偶者特別控除額	国年被保険者ファイル
1254	国年所得関連情報取消保存年月日	国年被保険者ファイル
1255	国年所得関連情報取消所属係コード	国年被保険者ファイル
1256	国年所得関連情報取消所属課コード	国年被保険者ファイル
1257	国年所得関連情報取消作成年月日	国年被保険者ファイル
1258	国年所得関連情報取消勤労学生表示	国年被保険者ファイル
1259	国年所得関連情報取消寡婦又は寡夫表示	国年被保険者ファイル
1260	国年所得関連情報取消寡婦特例表示	国年被保険者ファイル
1261	国年所得関連情報取消納付督励控除後所得額	国年被保険者ファイル
1262	国年所得関連情報取消雑損額	国年被保険者ファイル
1263	国年所得関連情報取消地方税法附則第6条4項の免除に係る所得額	国年被保険者ファイル
1264	国年所得関連情報取消特定扶養親族数	国年被保険者ファイル
1265	国年所得関連情報訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1266	国年所得関連情報訂正年月日	国年被保険者ファイル
1267	所得関連情報訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
1268	国年所得関連情報訂正後年度	国年被保険者ファイル
1269	国年所得関連情報訂正後所得金額	国年被保険者ファイル
1270	国年所得関連情報訂正前所得金額	国年被保険者ファイル
1271	国年所得関連情報訂正後控除後所得金額	国年被保険者ファイル
1272	国年所得関連情報訂正前控除後所得金額	国年被保険者ファイル
1273	国年所得関連情報訂正後世帯主所得金額	国年被保険者ファイル
1274	国年所得関連情報訂正前世帯主所得金額	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1275	国年所得関連情報訂正種別コード	国年被保険者ファイル
1276	国年扶養情報訂正前障害者／寡婦表示	国年被保険者ファイル
1277	国年扶養情報訂正前配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1278	国年扶養情報訂正前老人配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1279	国年扶養情報訂正前特定扶養／親族数	国年被保険者ファイル
1280	国年訂正前未特定理由コード	国年被保険者ファイル
1281	国年参考情報訂正前免除基準	国年被保険者ファイル
1282	国年参考情報訂正前猶予基準	国年被保険者ファイル
1283	国年参考情報訂正前学特基準	国年被保険者ファイル
1284	国年所得関連情報訂正該当被保険者存在有無コード	国年被保険者ファイル
1285	国年所得関連情報訂正学特基準コード	国年被保険者ファイル
1286	国年所得関連情報訂正所得情報照会不可対象者種別コード	国年被保険者ファイル
1287	国年所得関連情報訂正所得情報照会不可理由コード	国年被保険者ファイル
1288	国年所得関連情報訂正特例認定区分コード	国年被保険者ファイル
1289	国年所得関連情報訂正入力媒体区分コード	国年被保険者ファイル
1290	国年所得関連情報訂正作成年月日	国年被保険者ファイル
1291	国年所得関連情報訂正老人控除対象配偶者及び老人数	国年被保険者ファイル
1292	国年所得関連情報訂正所得情報該当年度	国年被保険者ファイル
1293	国年所得関連情報訂正配偶者特別控除額	国年被保険者ファイル
1294	国年所得関連情報訂正保存年月日	国年被保険者ファイル
1295	国年所得関連情報訂正所属係コード	国年被保険者ファイル
1296	国年所得関連情報訂正納付督励控除後所得額	国年被保険者ファイル
1297	国年所得関連情報訂正障害者の合計数	国年被保険者ファイル
1298	国年所得関連情報訂正社会保険料額	国年被保険者ファイル
1299	国年所得関連情報訂正控除の合計額	国年被保険者ファイル
1300	国年所得関連情報訂正控除対象配偶者数及び扶養親族数	国年被保険者ファイル
1301	国年所得関連情報訂正純損失及び雑損失額	国年被保険者ファイル
1302	国年所得関連情報訂正所得関連情報情報提供区分コード	国年被保険者ファイル
1303	国年所得関連情報訂正所得関連情報組織ID	国年被保険者ファイル
1304	国年所得関連情報訂正所得関連情報登録年月日	国年被保険者ファイル
1305	国年所得関連情報訂正雑損額	国年被保険者ファイル
1306	国年所得関連情報訂正地方税法附則第6条4項の免除に係る所得額	国年被保険者ファイル
1307	国年所得関連情報訂正特定扶養親族数	国年被保険者ファイル
1308	国年所得関連情報訂正医療費額	国年被保険者ファイル
1309	国年所得関連情報訂正政令で定める額	国年被保険者ファイル
1310	国年所得関連情報訂正特別障害者の合計数	国年被保険者ファイル
1311	国年所得関連情報訂正小規模企業共済等掛金額	国年被保険者ファイル
1312	国年所得関連情報訂正勤労学生表示	国年被保険者ファイル
1313	国年所得関連情報訂正寡婦又は寡夫表示	国年被保険者ファイル
1314	国年所得関連情報訂正寡婦特例表示	国年被保険者ファイル
1315	国年所得関連情報追加レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1316	国年所得関連情報追加処理年月日	国年被保険者ファイル
1317	所得関連情報追加格納順保証	国年被保険者ファイル
1318	国年所得関連情報追加年度	国年被保険者ファイル
1319	国年所得関連情報追加被保険者所得金額	国年被保険者ファイル
1320	国年所得関連情報追加配偶者所得金額	国年被保険者ファイル
1321	国年所得関連情報追加世帯主所得金額	国年被保険者ファイル
1322	国年所得関連情報追加控除後被保険者所得金額	国年被保険者ファイル
1323	国年所得関連情報追加控除後配偶者所得金額	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1324	国年所得関連情報追加控除後世帯主所得金額	国年被保険者ファイル
1325	国年扶養情報追加被保険者障害者／寡婦表示	国年被保険者ファイル
1326	国年扶養情報追加被保険者配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1327	国年扶養情報追加被保険者老人配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1328	国年扶養情報追加被保険者特定扶養／親族数	国年被保険者ファイル
1329	国年扶養情報追加配偶者障害者／寡婦表示	国年被保険者ファイル
1330	国年扶養情報追加配偶者配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1331	国年扶養情報追加配偶者老人配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1332	国年扶養情報追加配偶者特定扶養／親族数	国年被保険者ファイル
1333	国年扶養情報追加世帯主障害者／寡婦表示	国年被保険者ファイル
1334	国年扶養情報追加世帯主配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1335	国年扶養情報追加世帯主老人配偶／扶養数	国年被保険者ファイル
1336	国年扶養情報追加世帯主特定扶養／親族数	国年被保険者ファイル
1337	国年追加未特定理由コード	国年被保険者ファイル
1338	国年参考情報追加免除基準	国年被保険者ファイル
1339	国年参考情報追加猶予基準	国年被保険者ファイル
1340	国年参考情報追加学特基準	国年被保険者ファイル
1341	国年所得関連情報追加所得情報照会不可対象者種別コード	国年被保険者ファイル
1342	国年所得関連情報追加所得情報照会不可理由コード	国年被保険者ファイル
1343	国年所得関連情報追加特例認定区分コード	国年被保険者ファイル
1344	国年所得関連情報追加寡婦特例表示	国年被保険者ファイル
1345	国年所得関連情報追加納付督励控除後所得額	国年被保険者ファイル
1346	国年所得関連情報追加老人控除対象配偶者及び老人数	国年被保険者ファイル
1347	国年所得関連情報追加配偶者特別控除額	国年被保険者ファイル
1348	国年所得関連情報追加所属係コード	国年被保険者ファイル
1349	国年所得関連情報追加小規模企業共済等掛金額	国年被保険者ファイル
1350	国年所得関連情報追加作成年月日	国年被保険者ファイル
1351	国年所得関連情報追加所得情報該当年度	国年被保険者ファイル
1352	国年所得関連情報追加所得関連情報情報提供区分コード	国年被保険者ファイル
1353	国年所得関連情報追加寡婦又は寡夫表示	国年被保険者ファイル
1354	国年所得関連情報追加勤労学生表示	国年被保険者ファイル
1355	国年所得関連情報追加所属課コード	国年被保険者ファイル
1356	国年所得関連情報追加地方税法附則第6条4項の免除に係る所得額	国年被保険者ファイル
1357	国年所得関連情報追加所得関連情報組織ID	国年被保険者ファイル
1358	国年所得関連情報追加所得関連情報登録年月日	国年被保険者ファイル
1359	国年所得関連情報追加保存年月日	国年被保険者ファイル
1360	国年所得関連情報追加雑損額	国年被保険者ファイル
1361	国年所得関連情報追加障害者の合計数	国年被保険者ファイル
1362	国年所得関連情報追加特定扶養親族数	国年被保険者ファイル
1363	国年所得関連情報追加特別障害者の合計数	国年被保険者ファイル
1364	国年所得関連情報追加医療費額	国年被保険者ファイル
1365	国年所得関連情報追加政令で定める額	国年被保険者ファイル
1366	国年所得関連情報追加社会保険料額	国年被保険者ファイル
1367	国年所得関連情報追加入力媒体区分コード	国年被保険者ファイル
1368	国年所得関連情報追加該当被保険者存在有無コード	国年被保険者ファイル
1369	国年所得関連情報追加学特基準コード	国年被保険者ファイル
1370	国年所得関連情報追加控除の合計額	国年被保険者ファイル
1371	国年所得関連情報追加控除対象配偶者数及び扶養親族数	国年被保険者ファイル
1372	国年所得関連情報追加純損失及び雑損失額	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1373	国年３号不整合年月日（自）	国年被保険者ファイル
1374	国年時効消滅期間レコード区分	国年被保険者ファイル
1375	国年時効消滅期間（自）	国年被保険者ファイル
1376	国年時効消滅期間（至）	国年被保険者ファイル
1377	国年時効消滅確認年月日	国年被保険者ファイル
1378	国年時効消滅入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1379	国年時効消滅処理年月日	国年被保険者ファイル
1380	国年新被保険者諸変更レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1381	国年新被保険者諸変更処理年月日	国年被保険者ファイル
1382	訂正前国年３号不整合年月日	国年被保険者ファイル
1383	訂正前国年時効消滅期間（自）	国年被保険者ファイル
1384	訂正前国年時効消滅期間（至）	国年被保険者ファイル
1385	訂正前国年時効消滅確認年月日	国年被保険者ファイル
1386	訂正前国年時効消滅入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1387	訂正前国年時効消滅処理年月日	国年被保険者ファイル
1388	訂正後国年３号不整合年月日	国年被保険者ファイル
1389	訂正後国年時効消滅期間（自）	国年被保険者ファイル
1390	訂正後国年時効消滅期間（至）	国年被保険者ファイル
1391	訂正後国年時効消滅確認年月日	国年被保険者ファイル
1392	訂正後国年時効消滅入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1393	国年残留邦人訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1394	国年被保険者残留邦人訂正処理年月日	国年被保険者ファイル
1395	残留邦人訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
1396	国年被保険者訂正後残留邦人永住帰国年月日	国年被保険者ファイル
1397	国年被保険者訂正前残留邦人永住帰国年月日	国年被保険者ファイル
1398	国年被保険者残留邦人特例措置訂正後該当申出年月日	国年被保険者ファイル
1399	国年被保険者残留邦人特例措置訂正前該当申出年月日	国年被保険者ファイル
1400	国年被保険者残留邦人訂正後待機満了年月日	国年被保険者ファイル
1401	国年被保険者残留邦人訂正前待機満了年月日	国年被保険者ファイル
1402	国年被保険者残留邦人訂正後国籍要件裁判確定年月日	国年被保険者ファイル
1403	国年被保険者残留邦人訂正前国籍要件裁判確定年月日	国年被保険者ファイル
1404	国年被保険者残留邦人訂正後残留国	国年被保険者ファイル
1405	国年被保険者残留邦人訂正前残留国	国年被保険者ファイル
1406	国年被保険者残留邦人特例措置訂正後期間（自）	国年被保険者ファイル
1407	国年被保険者残留邦人特例措置訂正後期間（至）	国年被保険者ファイル
1408	国年被保険者残留邦人訂正前期間（自）	国年被保険者ファイル
1409	国年被保険者残留邦人訂正前期間（至）	国年被保険者ファイル
1410	国年被保険者残留邦人特例措置追納申出期間（自）	国年被保険者ファイル
1411	残留邦人追納申出格納順保証	国年被保険者ファイル
1412	国年被保険者残留邦人特例措置追納申出期間（至）	国年被保険者ファイル
1413	国年被保険者残留邦人特例措置追納申出年月日	国年被保険者ファイル
1414	国年被保険者残留邦人特例措置追納申出処理年月日	国年被保険者ファイル
1415	国年残留邦人追納申出訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1416	国年被保険者残留邦人特例措置追納申出訂正処理年月日	国年被保険者ファイル
1417	残留邦人追納申出訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
1418	国年被保険者訂正後残留邦人特例措置追納申出期間（自）	国年被保険者ファイル
1419	国年被保険者訂正後残留邦人特例措置追納申出期間（至）	国年被保険者ファイル
1420	国年被保険者訂正前残留邦人特例措置追納申出期間（自）	国年被保険者ファイル
1421	国年被保険者訂正前残留邦人特例措置追納申出期間（至）	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1422	国年被保険者訂正後残留邦人特例措置追納申出年月日	国年被保険者ファイル
1423	国年被保険者訂正前残留邦人特例措置追納申出年月日	国年被保険者ファイル
1424	国年沖縄特別措置納付年度	国年被保険者ファイル
1425	沖縄特別措置納付格納順保証	国年被保険者ファイル
1426	国年沖縄特別措置四月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1427	国年沖縄特別措置四月納付年月日	国年被保険者ファイル
1428	国年沖縄特別措置四月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1429	国年沖縄特別措置五月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1430	国年沖縄特別措置五月納付年月日	国年被保険者ファイル
1431	国年沖縄特別措置五月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1432	国年沖縄特別措置六月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1433	国年沖縄特別措置六月納付年月日	国年被保険者ファイル
1434	国年沖縄特別措置六月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1435	国年沖縄特別措置七月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1436	国年沖縄特別措置七月納付年月日	国年被保険者ファイル
1437	国年沖縄特別措置七月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1438	国年沖縄特別措置八月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1439	国年沖縄特別措置八月納付年月日	国年被保険者ファイル
1440	国年沖縄特別措置八月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1441	国年沖縄特別措置九月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1442	国年沖縄特別措置九月納付年月日	国年被保険者ファイル
1443	国年沖縄特別措置九月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1444	国年沖縄特別措置十月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1445	国年沖縄特別措置十月納付年月日	国年被保険者ファイル
1446	国年沖縄特別措置十月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1447	国年沖縄特別措置十一月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1448	国年沖縄特別措置十一月納付年月日	国年被保険者ファイル
1449	国年沖縄特別措置十一月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1450	国年沖縄特別措置十二月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1451	国年沖縄特別措置十二月納付年月日	国年被保険者ファイル
1452	国年沖縄特別措置十二月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1453	国年沖縄特別措置一月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1454	国年沖縄特別措置一月納付年月日	国年被保険者ファイル
1455	国年沖縄特別措置一月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1456	国年沖縄特別措置二月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1457	国年沖縄特別措置二月納付年月日	国年被保険者ファイル
1458	国年沖縄特別措置二月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1459	国年沖縄特別措置三月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1460	国年沖縄特別措置三月納付年月日	国年被保険者ファイル
1461	国年沖縄特別措置三月納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1462	国年沖縄特別措置納付訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1463	国年沖縄特別措置納付訂正年月日	国年被保険者ファイル
1464	国年沖縄特別措置納付訂正同一日内通番	国年被保険者ファイル
1465	沖縄特別措置納付訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
1466	国年沖縄特別措置訂正対象納付期間（自）	国年被保険者ファイル
1467	国年沖縄特別措置訂正対象納付期間（至）	国年被保険者ファイル
1468	国年沖縄特別措置訂正前納付状況コード	国年被保険者ファイル
1469	国年沖縄特別措置訂正前納付年月日	国年被保険者ファイル
1470	国年沖縄特別措置訂正前納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1471	国年沖縄特別措置訂正後納付状況コード	国年被保険者ファイル
1472	国年沖縄特別措置訂正後納付年月日	国年被保険者ファイル
1473	国年沖縄特別措置訂正後納付統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1474	国年特定期間レコード区分	国年被保険者ファイル
1475	国年特定期間（自）	国年被保険者ファイル
1476	国年特定期間（至）	国年被保険者ファイル
1477	国年特定期間該当届出年月日	国年被保険者ファイル
1478	国年特定期間入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1479	国年特定期間処理年月日	国年被保険者ファイル
1480	訂正前国年特定期間（自）	国年被保険者ファイル
1481	訂正前国年特定期間（至）	国年被保険者ファイル
1482	訂正前国年特定期間該当届出年月日	国年被保険者ファイル
1483	訂正前国年特定期間入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1484	訂正前国年特定期間処理年月日	国年被保険者ファイル
1485	訂正後国年特定期間（自）	国年被保険者ファイル
1486	訂正後国年特定期間（至）	国年被保険者ファイル
1487	訂正後国年特定期間該当届出年月日	国年被保険者ファイル
1488	訂正後国年特定期間入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1489	国年納付統合種別コード	国年被保険者ファイル
1490	国年統合納付状況年度	国年被保険者ファイル
1491	納付統合格納順保証	国年被保険者ファイル
1492	国年四月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1493	国年五月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1494	国年六月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1495	国年七月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1496	国年八月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1497	国年九月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1498	国年十月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1499	国年十一月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1500	国年十二月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1501	国年一月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1502	国年二月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1503	国年三月統合納付状況コード	国年被保険者ファイル
1504	国年納付記録統合訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1505	国年納付記録統合訂正処理年月日	国年被保険者ファイル
1506	納付記録統合訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
1507	国年納付記録統合訂正年月日	国年被保険者ファイル
1508	国年納付記録統合事蹟始期	国年被保険者ファイル
1509	国年納付記録統合事蹟終期	国年被保険者ファイル
1510	国年納付記録統合訂正保険料管轄変更年月日	国年被保険者ファイル
1511	国年被保険者免除却下申請年月日	国年被保険者ファイル
1512	国年被保険者免除却下種別コード	国年被保険者ファイル
1513	国年被保険者免除却下格納順保証	国年被保険者ファイル
1514	国年被保険者免除却下始期	国年被保険者ファイル
1515	国年被保険者免除却下終期	国年被保険者ファイル
1516	国年被保険者免除却下申請処理年月日	国年被保険者ファイル
1517	国年被保険者免除却下理由	国年被保険者ファイル
1518	国年被保険者免除却下申請区分	国年被保険者ファイル
1519	国年被保険者免除却下申請区分（全額免除）	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1520	国年被保険者免除却下申請区分（３／４免除）	国年被保険者ファイル
1521	国年被保険者免除却下申請区分（半額免除）	国年被保険者ファイル
1522	国年被保険者免除却下申請区分（１／４免除）	国年被保険者ファイル
1523	国年被保険者免除却下申請区分（納付猶予）	国年被保険者ファイル
1524	国年被保険者免除却下申請区分（学生納付特例）	国年被保険者ファイル
1525	国年被保険者免除却下変更種別コード	国年被保険者ファイル
1526	国年被保険者免除却下変更年月日	国年被保険者ファイル
1527	国年被保険者免除却下変更格納順保証	国年被保険者ファイル
1528	変更後国年被保険者免除却下申請年月日	国年被保険者ファイル
1529	変更前国年被保険者免除却下申請年月日	国年被保険者ファイル
1530	変更後国年被保険者免除却下種別コード	国年被保険者ファイル
1531	変更前国年被保険者免除却下種別コード	国年被保険者ファイル
1532	変更後国年被保険者免除却下始期	国年被保険者ファイル
1533	変更前国年被保険者免除却下始期	国年被保険者ファイル
1534	変更後国年被保険者免除却下終期	国年被保険者ファイル
1535	変更前国年被保険者免除却下終期	国年被保険者ファイル
1536	変更前国年被保険者免除却下申請処理年月日	国年被保険者ファイル
1537	変更後国年被保険者免除却下理由	国年被保険者ファイル
1538	変更前国年被保険者免除却下理由	国年被保険者ファイル
1539	変更後国年被保険者免除却下申請区分	国年被保険者ファイル
1540	変更前国年被保険者免除却下申請区分	国年被保険者ファイル
1541	国年被保険者免除却下変更処理年月日	国年被保険者ファイル
1542	変更後国年被保険者免除却下申請区分（全額免除）	国年被保険者ファイル
1543	変更後国年被保険者免除却下申請区分（３／４免除）	国年被保険者ファイル
1544	変更後国年被保険者免除却下申請区分（半額免除）	国年被保険者ファイル
1545	変更後国年被保険者免除却下申請区分（１／４免除）	国年被保険者ファイル
1546	変更後国年被保険者免除却下申請区分（納付猶予）	国年被保険者ファイル
1547	変更後国年被保険者免除却下申請区分（学生納付特例）	国年被保険者ファイル
1548	変更前国年被保険者免除却下申請区分（全額免除）	国年被保険者ファイル
1549	変更前国年被保険者免除却下申請区分（３／４免除）	国年被保険者ファイル
1550	変更前国年被保険者免除却下申請区分（半額免除）	国年被保険者ファイル
1551	変更前国年被保険者免除却下申請区分（１／４免除）	国年被保険者ファイル
1552	変更前国年被保険者免除却下申請区分（納付猶予）	国年被保険者ファイル
1553	変更前国年被保険者免除却下申請区分（学生納付特例）	国年被保険者ファイル
1554	国年被保険者通称名変更レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1555	国年被保険者通称名変更処理年月日	国年被保険者ファイル
1556	通称名変更格納順保証	国年被保険者ファイル
1557	国年被保険者通称名変更年月日	国年被保険者ファイル
1558	国年被保険者変更前カナ通称名	国年被保険者ファイル
1559	国年被保険者通称名変更区分コード	国年被保険者ファイル
1560	国年通称名変更入力統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1561	国年記録訂正期間レコード区分	国年被保険者ファイル
1562	国年記録訂正期間（自）	国年被保険者ファイル
1563	国年記録訂正期間（至）	国年被保険者ファイル
1564	国年記録訂正期間（自）ー日	国年被保険者ファイル
1565	国年記録訂正期間（至）ー日	国年被保険者ファイル
1566	国年記録訂正期間届出年月日	国年被保険者ファイル
1567	国年記録訂正期間入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1568	国年記録訂正期間処理年月日	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1569	訂正前国年記録訂正期間（自）	国年被保険者ファイル
1570	訂正前国年記録訂正期間（至）	国年被保険者ファイル
1571	訂正前国年記録訂正期間届出年月日	国年被保険者ファイル
1572	訂正前国年記録訂正期間入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1573	訂正前国年記録訂正期間処理年月日	国年被保険者ファイル
1574	訂正後国年記録訂正期間（自）	国年被保険者ファイル
1575	訂正後国年記録訂正期間（至）	国年被保険者ファイル
1576	訂正後国年記録訂正期間届出年月日	国年被保険者ファイル
1577	訂正後国年記録訂正期間入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1578	国年被保険者電話番号種別コード	国年被保険者ファイル
1579	電話番号格納順保証	国年被保険者ファイル
1580	国年被保険者電話番号処理年月日	国年被保険者ファイル
1581	国年被保険者連絡先電話番号	国年被保険者ファイル
1582	国年被保険者電話番号移行コード	国年被保険者ファイル
1583	予備１	国年被保険者ファイル
1584	国年３号不整合期間レコード区分	国年被保険者ファイル
1585	国年３号不整合期間（自）	国年被保険者ファイル
1586	国年３号不整合期間（至）	国年被保険者ファイル
1587	国年３号不整合期間（至）－日	国年被保険者ファイル
1588	国年３号不整合確認年月日	国年被保険者ファイル
1589	国年３号不整合配偶者被保険者ID	国年被保険者ファイル
1590	国年３号不整合配偶者生年月日	国年被保険者ファイル
1591	国年３号不整合特定受給者表示	国年被保険者ファイル
1592	国年３号不整合入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1593	国年３号不整合処理年月日	国年被保険者ファイル
1594	境界調整項目１	国年被保険者ファイル
1595	訂正前国年３号不整合期間（自）	国年被保険者ファイル
1596	訂正前国年３号不整合期間（至）	国年被保険者ファイル
1597	訂正前国年３号不整合確認年月日	国年被保険者ファイル
1598	訂正前国年３号不整合配偶者被保険者ID	国年被保険者ファイル
1599	訂正前国年３号不整合配偶者生年月日	国年被保険者ファイル
1600	訂正前国年３号不整合特定受給者表示	国年被保険者ファイル
1601	訂正前国年３号不整合入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1602	訂正前国年３号不整合処理年月日	国年被保険者ファイル
1603	訂正後国年３号不整合期間（自）	国年被保険者ファイル
1604	訂正後国年３号不整合期間（至）	国年被保険者ファイル
1605	訂正後国年３号不整合確認年月日	国年被保険者ファイル
1606	訂正後国年３号不整合配偶者被保険者ID	国年被保険者ファイル
1607	訂正後国年３号不整合配偶者生年月日	国年被保険者ファイル
1608	訂正後国年３号不整合特定受給者表示	国年被保険者ファイル
1609	訂正後国年３号不整合入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1610	国年３号整合確認済期間レコード区分	国年被保険者ファイル
1611	国年３号整合確認済期間（自）	国年被保険者ファイル
1612	国年３号整合確認済期間（至）	国年被保険者ファイル
1613	国年３号整合確認済期間（自）－日	国年被保険者ファイル
1614	国年３号整合確認済期間（至）－日	国年被保険者ファイル
1615	国年３号整合確認済期間確認年月日	国年被保険者ファイル
1616	国年３号整合確認済入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1617	国年３号整合確認済処理年月日	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1618	訂正前国年３号整合確認済期間（自）	国年被保険者ファイル
1619	訂正前国年３号整合確認済期間（至）	国年被保険者ファイル
1620	訂正前国年３号整合確認済期間確認年月日	国年被保険者ファイル
1621	訂正前国年３号整合確認済入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1622	訂正前国年３号整合確認済処理年月日	国年被保険者ファイル
1623	訂正後国年３号整合確認済期間（自）	国年被保険者ファイル
1624	訂正後国年３号整合確認済期間（至）	国年被保険者ファイル
1625	訂正後国年３号整合確認済期間確認年月日	国年被保険者ファイル
1626	訂正後国年３号整合確認済入力事務所コード	国年被保険者ファイル
1627	国年扶養配偶者取消通番	国年被保険者ファイル
1628	扶養配偶者取消格納順保証	国年被保険者ファイル
1629	国年扶養配偶者取消年月日	国年被保険者ファイル
1630	国年取消第三号資格該当年月日	国年被保険者ファイル
1631	国年取消扶養配偶者基礎年金番号	国年被保険者ファイル
1632	国年取消扶養配偶者年金制度コード	国年被保険者ファイル
1633	国年取消第三号資格喪失勧奨回数	国年被保険者ファイル
1634	国年取消第三号資格期間確認勧奨回数	国年被保険者ファイル
1635	国年取消第三号資格期間確認処理年月日	国年被保険者ファイル
1636	国年取消扶養配偶者記録不備表示	国年被保険者ファイル
1637	国年取消扶養配偶者記録未収録不備表示	国年被保険者ファイル
1638	国年取消扶養配偶者該当手番なし不備表示	国年被保険者ファイル
1639	国年取消扶養配偶者新規取得取消済不備表示	国年被保険者ファイル
1640	国年取消扶養配偶者生年月日不一致不備表示	国年被保険者ファイル
1641	国年取消扶養配偶者本人配偶者性別一致不備表示	国年被保険者ファイル
1642	国年取消扶養配偶者資格記録なし不備表示	国年被保険者ファイル
1643	国年取消扶養配偶者移行不備表示	国年被保険者ファイル
1644	国年取消扶養配偶者厚年船保区分コード	国年被保険者ファイル
1645	国年取消扶養配偶者基礎年金番号状況コード	国年被保険者ファイル
1646	国年取消共済組合扶養配偶者カナ氏名	国年被保険者ファイル
1647	国年取消共済組合扶養配偶者生年月日	国年被保険者ファイル
1648	国年取消共済組合扶養配偶者漢字氏名印字桁数	国年被保険者ファイル
1649	国年取消共済組合扶養配偶者漢字氏名有効データ長	国年被保険者ファイル
1650	国年取消共済組合扶養配偶者漢字氏名	国年被保険者ファイル
1651	国年扶養配偶者取消前統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1652	国年扶養配偶者取消統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1653	東京都在住被保険者固有格納順保証	国年被保険者ファイル
1654	国年被保険者受給資格サイン	国年被保険者ファイル
1655	国年被保険者集合徴収（年金相談）案内状作成年度	国年被保険者ファイル
1656	国年被保険者年金相談サイン	国年被保険者ファイル
1657	国年被保険者申免年度識別サイン	国年被保険者ファイル
1658	国年被保険者電話番号コントロール	国年被保険者ファイル
1659	国年被保険者電話番号	国年被保険者ファイル
1660	国年追納取消レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1661	国年追納取消処理年月日	国年被保険者ファイル
1662	追納取消格納順保証	国年被保険者ファイル
1663	国年追納取消前期間（自）	国年被保険者ファイル
1664	国年追納取消前期間（至）	国年被保険者ファイル
1665	国年取消前追納額	国年被保険者ファイル
1666	国年追納取消前収納年月日	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1667	国年追納取消前原因コード	国年被保険者ファイル
1668	国年追納取消理由コード	国年被保険者ファイル
1669	国年追納取消前処理年月日	国年被保険者ファイル
1670	国年追納取消統合元基礎年金番号収納区分コード	国年被保険者ファイル
1671	国年追納取消納付受入区分コード	国年被保険者ファイル
1672	国年追納取消納付状態コード	国年被保険者ファイル
1673	国年追納取消納付方法コード	国年被保険者ファイル
1674	国年追納取消電子納付チャネル区分コード	国年被保険者ファイル
1675	国年追納取消連帯納付義務者収納充当表示	国年被保険者ファイル
1676	国年追納取消前納割引額	国年被保険者ファイル
1677	国年追納取消保険料納付受入登録起因様式コード	国年被保険者ファイル
1678	国年追納取消組織ID	国年被保険者ファイル
1679	国年追納取消納付受付職員ID	国年被保険者ファイル
1680	国年追納申込年月日	国年被保険者ファイル
1681	国年追納申込納付期限年月日	国年被保険者ファイル
1682	追納申込格納順保証	国年被保険者ファイル
1683	国年追納承認期間１（自）	国年被保険者ファイル
1684	国年追納承認期間１（至）	国年被保険者ファイル
1685	国年追納承認期間２（自）	国年被保険者ファイル
1686	国年追納承認期間２（至）	国年被保険者ファイル
1687	国年追納承認期間３（自）	国年被保険者ファイル
1688	国年追納承認期間３（至）	国年被保険者ファイル
1689	国年追納承認期間４（自）	国年被保険者ファイル
1690	国年追納承認期間４（至）	国年被保険者ファイル
1691	国年追納申込訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1692	国年追納申込訂正年月日	国年被保険者ファイル
1693	追納申込訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
1694	国年訂正後追納申込年月日	国年被保険者ファイル
1695	国年訂正後追納申込納付期限年月日	国年被保険者ファイル
1696	国年訂正前追納申込年月日	国年被保険者ファイル
1697	国年訂正前追納申込納付期限年月日	国年被保険者ファイル
1698	国年訂正前追納承認期間１（自）	国年被保険者ファイル
1699	国年訂正前追納承認期間１（至）	国年被保険者ファイル
1700	国年訂正前追納承認期間２（自）	国年被保険者ファイル
1701	国年訂正前追納承認期間２（至）	国年被保険者ファイル
1702	国年訂正前追納承認期間３（自）	国年被保険者ファイル
1703	国年訂正前追納承認期間３（至）	国年被保険者ファイル
1704	国年訂正前追納承認期間４（自）	国年被保険者ファイル
1705	国年訂正前追納承認期間４（至）	国年被保険者ファイル
1706	国年追納申込修正区分コード	国年被保険者ファイル
1707	国年訂正前追納保険料種別コード１	国年被保険者ファイル
1708	国年訂正前追納保険料種別コード２	国年被保険者ファイル
1709	国年訂正前追納保険料種別コード３	国年被保険者ファイル
1710	国年訂正前追納保険料種別コード４	国年被保険者ファイル
1711	国年追納申込訂正通番	国年被保険者ファイル
1712	転入事実調査格納順保証	国年被保険者ファイル
1713	国年被保険者転入事実調査同一市区町村外転出年月日	国年被保険者ファイル
1714	国年被保険者転入事実調査同一市区町村外転出予定年月日	国年被保険者ファイル
1715	国年被保険者転入事実調査住所変更報告書処理年月日	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1716	国年被保険者転入事実調査同一市区町村外転出先統一事務所コード	国年被保険者ファイル
1717	国年被保険者転入事実調査同一市区町村外転出先住所コード	国年被保険者ファイル
1718	国年被保険者転入事実調査電子媒体変更区分	国年被保険者ファイル
1719	国年被保険者転入事実調査同一市区町村外転出先カナ住所	国年被保険者ファイル
1720	国年被保険者転入事実調査同一市区町村外転出先漢字住所印字桁数	国年被保険者ファイル
1721	国年被保険者転入事実調査同一市区町村外転出先漢字住所有効データ長	国年被保険者ファイル
1722	国年被保険者転入事実調査同一市区町村外転出先漢字住所	国年被保険者ファイル
1723	国年被保険者転入事実調査票作成年月日	国年被保険者ファイル
1724	国年被保険者転入事実調査結果表示	国年被保険者ファイル
1725	国年被保険者転入事実調査票作成要否表示	国年被保険者ファイル
1726	国年被保険者転入事実調査不在報告表示	国年被保険者ファイル
1727	資格記録通知作成年月日	国年被保険者ファイル
1728	資格記録通知作成枝番	国年被保険者ファイル
1729	資格記録通知国年納付状況格納順保証	国年被保険者ファイル
1730	資格記録通知国年付年度	国年被保険者ファイル
1731	資格記録通知国年四月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1732	資格記録通知国年五月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1733	資格記録通知国年六月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1734	資格記録通知国年七月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1735	資格記録通知国年八月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1736	資格記録通知国年九月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1737	資格記録通知国年十月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1738	資格記録通知国年十一月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1739	資格記録通知国年十二月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1740	資格記録通知国年一月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1741	資格記録通知国年二月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1742	資格記録通知国年三月納付状況コード	国年被保険者ファイル
1743	資格記録通知国年納付済月数（年度単位）	国年被保険者ファイル
1744	資格記録通知国年免除月数（年度単位）	国年被保険者ファイル
1745	資格記録通知国年３／４免除月数（年度単位）	国年被保険者ファイル
1746	資格記録通知国年半額免除月数（年度単位）	国年被保険者ファイル
1747	資格記録通知国年１／４免除月数（年度単位）	国年被保険者ファイル
1748	資格記録通知国年学生特例納付月数（年度単位）	国年被保険者ファイル
1749	資格記録通知国年付加納付月数（年度単位）	国年被保険者ファイル
1750	資格記録通知国年３号納付月数（年度単位）	国年被保険者ファイル
1751	資格記録通知国年未納月数（年度単位）	国年被保険者ファイル
1752	資格記録通知国年四月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1753	資格記録通知国年五月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1754	資格記録通知国年六月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1755	資格記録通知国年七月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1756	資格記録通知国年八月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1757	資格記録通知国年九月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1758	資格記録通知国年十月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1759	資格記録通知国年十一月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1760	資格記録通知国年十二月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1761	資格記録通知国年一月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1762	資格記録通知国年二月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1763	資格記録通知国年三月納付状況補正表示	国年被保険者ファイル
1764	国年被保険者国年基金加入申出年月日	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1765	基金加入脱退格納順保証	国年被保険者ファイル
1766	国年被保険者国年基金加入コード	国年被保険者ファイル
1767	国年被保険者国年基金加入処理年月日	国年被保険者ファイル
1768	国年被保険者国年基金脱退年月日	国年被保険者ファイル
1769	国年被保険者国年基金脱退理由コード	国年被保険者ファイル
1770	国年被保険者国年基金脱退処理年月日	国年被保険者ファイル
1771	国年基金収納格納順保証	国年被保険者ファイル
1772	国年基金収納納付方法	国年被保険者ファイル
1773	国年基金収納引落開始年月日	国年被保険者ファイル
1774	国年基金収納引落終了年月日	国年被保険者ファイル
1775	国年基金収納処理年月日	国年被保険者ファイル
1776	国年強制徴収抑止該当年月日	国年被保険者ファイル
1777	国年強制徴収抑止種別	国年被保険者ファイル
1778	国年強制徴収抑止格納順保証	国年被保険者ファイル
1779	国年強制徴収抑止着手年月	国年被保険者ファイル
1780	国年強制徴収抑止無効表示	国年被保険者ファイル
1781	強制徴収抑止最終催告除外者種別コード	国年被保険者ファイル
1782	抑止理由	国年被保険者ファイル
1783	国年不足納納付期間（自）	国年被保険者ファイル
1784	国年不足納保険料種別コード	国年被保険者ファイル
1785	不足納格納順保証	国年被保険者ファイル
1786	国年不足納納付期間（至）	国年被保険者ファイル
1787	国年不足納納付額	国年被保険者ファイル
1788	国年不足納納付年月日	国年被保険者ファイル
1789	国年不足納印紙現金区分コード	国年被保険者ファイル
1790	国年不足納完了表示	国年被保険者ファイル
1791	国年保険料差額記録年度	国年被保険者ファイル
1792	保険料差額格納順保証	国年被保険者ファイル
1793	国年保険料差額未納月数	国年被保険者ファイル
1794	国年保険料差額免除月数	国年被保険者ファイル
1795	国年前納期間（自）	国年被保険者ファイル
1796	国年前納保険料種別コード	国年被保険者ファイル
1797	前納格納順保証	国年被保険者ファイル
1798	国年前納期間（至）	国年被保険者ファイル
1799	国年定額保険料前納額	国年被保険者ファイル
1800	国年付加保険料前納額	国年被保険者ファイル
1801	国年被保険者前納印紙現金区分コード	国年被保険者ファイル
1802	国年一年前納表示	国年被保険者ファイル
1803	国年六ヶ月前納表示	国年被保険者ファイル
1804	国年前納処理年月日	国年被保険者ファイル
1805	連帯納付義務者収納充当表示	国年被保険者ファイル
1806	国年前納取消レコード種別コード	国年被保険者ファイル
1807	国年前納取消処理年月日	国年被保険者ファイル
1808	前納取消格納順保証	国年被保険者ファイル
1809	国年前納取消前期間（自）	国年被保険者ファイル
1810	国年前納取消前期間（至）	国年被保険者ファイル
1811	国年前納取消前定額保険料額	国年被保険者ファイル
1812	国年前納取消前付加保険料額	国年被保険者ファイル
1813	国年前納取消前印紙現金区分コード	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1814	国年取消前一年前納表示	国年被保険者ファイル
1815	国年取消前六ヶ月前納表示	国年被保険者ファイル
1816	国年前納取消前保険料種別コード	国年被保険者ファイル
1817	国年前納取消前処理年月日	国年被保険者ファイル
1818	国年前納取消後期間（自）	国年被保険者ファイル
1819	国年前納取消後期間（至）	国年被保険者ファイル
1820	国年前納取消後定額保険料額	国年被保険者ファイル
1821	国年前納取消後付加保険料額	国年被保険者ファイル
1822	国年前納取消後印紙現金区分コード	国年被保険者ファイル
1823	国年取消後一年前納表示	国年被保険者ファイル
1824	国年取消後六ヶ月前納表示	国年被保険者ファイル
1825	国年前納取消後保険料種別コード	国年被保険者ファイル
1826	国年前納取消後処理年月日	国年被保険者ファイル
1827	国年取消前実前納保険料額	国年被保険者ファイル
1828	国年前納取消割引額	国年被保険者ファイル
1829	国年前納取消組織ID	国年被保険者ファイル
1830	国年前納取消電子納付チャネル区分コード	国年被保険者ファイル
1831	国年前納取消統合元基礎年金番号収納区分コード	国年被保険者ファイル
1832	国年前納取消納付受入区分コード	国年被保険者ファイル
1833	国年前納取消納付受付職員ID	国年被保険者ファイル
1834	国年前納取消納付状態コード	国年被保険者ファイル
1835	国年前納取消納付方法コード	国年被保険者ファイル
1836	国年前納取消保険料納付受入登録起因様式コード	国年被保険者ファイル
1837	国年口座振替事蹟口座振替分納付書発行年月日	国年被保険者ファイル
1838	国年口座振替事蹟納付期間（自）	国年被保険者ファイル
1839	国年口座振替事蹟格納順保証	国年被保険者ファイル
1840	国年口座振替事蹟納付期間（至）	国年被保険者ファイル
1841	国年口座振替事蹟口座振替分納付書同一日発行通番	国年被保険者ファイル
1842	国年口座振替事蹟保険料種別コード	国年被保険者ファイル
1843	国年口座振替事蹟振替種別コード	国年被保険者ファイル
1844	国年口座振替事蹟支払機関種別コード	国年被保険者ファイル
1845	国年口座振替事蹟支払機関コード	国年被保険者ファイル
1846	国年口座振替事蹟預金種別コード	国年被保険者ファイル
1847	国年口座振替事蹟口座番号	国年被保険者ファイル
1848	国年口座振替事蹟振替済保険料額	国年被保険者ファイル
1849	国年口座振替事蹟口座振替実施日	国年被保険者ファイル
1850	国年口座振替事蹟振替結果コード	国年被保険者ファイル
1851	国年口座振替事蹟口座名義人カナ氏名	国年被保険者ファイル
1852	国年強制徴収帳票発行種別コード	国年被保険者ファイル
1853	国年強制徴収帳票発行年月	国年被保険者ファイル
1854	国年強制徴収帳票発行事蹟格納順保証	国年被保険者ファイル
1855	発行時納付状況コード２５ヶ月前～２０ヶ月前	国年被保険者ファイル
1856	発行時納付状況コード１９ヶ月前	国年被保険者ファイル
1857	発行時納付状況コード１８ヶ月前～１１ヶ月前	国年被保険者ファイル
1858	発行時納付状況コード１０ヶ月前～５ヶ月前	国年被保険者ファイル
1859	発行時納付状況コード４ヶ月前～２ヶ月前	国年被保険者ファイル
1860	国年督促状発行日	国年被保険者ファイル
1861	国年督促ステータス表示	国年被保険者ファイル
1862	国年督促移行表示	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1863	国年最終催告状未発行表示	国年被保険者ファイル
1864	連帯納付義務者部数	国年被保険者ファイル
1865	国年強制徴収国税庁委任候補表示	国年被保険者ファイル
1866	国年強制徴収連帯区分	国年被保険者ファイル
1867	発行時納付状況コード49ヶ月前～26ヶ月前	国年被保険者ファイル
1868	国年督促状引抜対象表示	国年被保険者ファイル
1869	国年納付記録（各月展開）納付年代	国年被保険者ファイル
1870	納付記録（各月展開）格納順保証	国年被保険者ファイル
1871	国年納付記録（各月展開）納付年度１	国年被保険者ファイル
1872	国年納付記録（各月展開）納付年度１設定有無表示	国年被保険者ファイル
1873	国年納付記録（各月展開）四月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1874	国年納付記録（各月展開）四月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1875	国年納付記録（各月展開）四月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1876	国年納付記録（各月展開）五月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1877	国年納付記録（各月展開）五月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1878	国年納付記録（各月展開）五月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1879	国年納付記録（各月展開）六月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1880	国年納付記録（各月展開）六月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1881	国年納付記録（各月展開）六月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1882	国年納付記録（各月展開）七月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1883	国年納付記録（各月展開）七月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1884	国年納付記録（各月展開）七月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1885	国年納付記録（各月展開）八月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1886	国年納付記録（各月展開）八月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1887	国年納付記録（各月展開）八月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1888	国年納付記録（各月展開）九月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1889	国年納付記録（各月展開）九月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1890	国年納付記録（各月展開）九月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1891	国年納付記録（各月展開）十月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1892	国年納付記録（各月展開）十月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1893	国年納付記録（各月展開）十月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1894	国年納付記録（各月展開）十一月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1895	国年納付記録（各月展開）十一月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1896	国年納付記録（各月展開）十一月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1897	国年納付記録（各月展開）十二月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1898	国年納付記録（各月展開）十二月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1899	国年納付記録（各月展開）十二月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1900	国年納付記録（各月展開）一月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1901	国年納付記録（各月展開）一月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1902	国年納付記録（各月展開）一月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1903	国年納付記録（各月展開）二月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1904	国年納付記録（各月展開）二月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1905	国年納付記録（各月展開）二月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1906	国年納付記録（各月展開）三月納付状況コード１	国年被保険者ファイル
1907	国年納付記録（各月展開）三月納付年月日１	国年被保険者ファイル
1908	国年納付記録（各月展開）三月他納付場所住所コード１	国年被保険者ファイル
1909	国年納付記録（各月展開）納付年度２	国年被保険者ファイル
1910	国年納付記録（各月展開）納付年度２設定有無表示	国年被保険者ファイル
1911	国年納付記録（各月展開）四月納付状況コード２	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1912	国年納付記録（各月展開）四月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1913	国年納付記録（各月展開）四月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1914	国年納付記録（各月展開）五月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1915	国年納付記録（各月展開）五月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1916	国年納付記録（各月展開）五月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1917	国年納付記録（各月展開）六月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1918	国年納付記録（各月展開）六月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1919	国年納付記録（各月展開）六月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1920	国年納付記録（各月展開）七月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1921	国年納付記録（各月展開）七月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1922	国年納付記録（各月展開）七月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1923	国年納付記録（各月展開）八月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1924	国年納付記録（各月展開）八月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1925	国年納付記録（各月展開）八月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1926	国年納付記録（各月展開）九月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1927	国年納付記録（各月展開）九月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1928	国年納付記録（各月展開）九月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1929	国年納付記録（各月展開）十月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1930	国年納付記録（各月展開）十月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1931	国年納付記録（各月展開）十月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1932	国年納付記録（各月展開）十一月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1933	国年納付記録（各月展開）十一月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1934	国年納付記録（各月展開）十一月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1935	国年納付記録（各月展開）十二月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1936	国年納付記録（各月展開）十二月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1937	国年納付記録（各月展開）十二月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1938	国年納付記録（各月展開）一月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1939	国年納付記録（各月展開）一月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1940	国年納付記録（各月展開）一月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1941	国年納付記録（各月展開）二月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1942	国年納付記録（各月展開）二月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1943	国年納付記録（各月展開）二月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1944	国年納付記録（各月展開）三月納付状況コード２	国年被保険者ファイル
1945	国年納付記録（各月展開）三月納付年月日２	国年被保険者ファイル
1946	国年納付記録（各月展開）三月他納付場所住所コード２	国年被保険者ファイル
1947	国年納付記録（各月展開）納付年度３	国年被保険者ファイル
1948	国年納付記録（各月展開）納付年度３設定有無表示	国年被保険者ファイル
1949	国年納付記録（各月展開）四月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1950	国年納付記録（各月展開）四月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1951	国年納付記録（各月展開）四月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1952	国年納付記録（各月展開）五月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1953	国年納付記録（各月展開）五月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1954	国年納付記録（各月展開）五月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1955	国年納付記録（各月展開）六月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1956	国年納付記録（各月展開）六月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1957	国年納付記録（各月展開）六月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1958	国年納付記録（各月展開）七月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1959	国年納付記録（各月展開）七月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1960	国年納付記録（各月展開）七月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
1961	国年納付記録（各月展開）八月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1962	国年納付記録（各月展開）八月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1963	国年納付記録（各月展開）八月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1964	国年納付記録（各月展開）九月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1965	国年納付記録（各月展開）九月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1966	国年納付記録（各月展開）九月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1967	国年納付記録（各月展開）十月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1968	国年納付記録（各月展開）十月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1969	国年納付記録（各月展開）十月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1970	国年納付記録（各月展開）十一月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1971	国年納付記録（各月展開）十一月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1972	国年納付記録（各月展開）十一月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1973	国年納付記録（各月展開）十二月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1974	国年納付記録（各月展開）十二月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1975	国年納付記録（各月展開）十二月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1976	国年納付記録（各月展開）一月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1977	国年納付記録（各月展開）一月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1978	国年納付記録（各月展開）一月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1979	国年納付記録（各月展開）二月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1980	国年納付記録（各月展開）二月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1981	国年納付記録（各月展開）二月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1982	国年納付記録（各月展開）三月納付状況コード３	国年被保険者ファイル
1983	国年納付記録（各月展開）三月納付年月日３	国年被保険者ファイル
1984	国年納付記録（各月展開）三月他納付場所住所コード３	国年被保険者ファイル
1985	国年納付記録（各月展開）納付年度４	国年被保険者ファイル
1986	国年納付記録（各月展開）納付年度４設定有無表示	国年被保険者ファイル
1987	国年納付記録（各月展開）四月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
1988	国年納付記録（各月展開）四月納付年月日４	国年被保険者ファイル
1989	国年納付記録（各月展開）四月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
1990	国年納付記録（各月展開）五月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
1991	国年納付記録（各月展開）五月納付年月日４	国年被保険者ファイル
1992	国年納付記録（各月展開）五月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
1993	国年納付記録（各月展開）六月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
1994	国年納付記録（各月展開）六月納付年月日４	国年被保険者ファイル
1995	国年納付記録（各月展開）六月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
1996	国年納付記録（各月展開）七月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
1997	国年納付記録（各月展開）七月納付年月日４	国年被保険者ファイル
1998	国年納付記録（各月展開）七月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
1999	国年納付記録（各月展開）八月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
2000	国年納付記録（各月展開）八月納付年月日４	国年被保険者ファイル
2001	国年納付記録（各月展開）八月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
2002	国年納付記録（各月展開）九月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
2003	国年納付記録（各月展開）九月納付年月日４	国年被保険者ファイル
2004	国年納付記録（各月展開）九月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
2005	国年納付記録（各月展開）十月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
2006	国年納付記録（各月展開）十月納付年月日４	国年被保険者ファイル
2007	国年納付記録（各月展開）十月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
2008	国年納付記録（各月展開）十一月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
2009	国年納付記録（各月展開）十一月納付年月日４	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
2010	国年納付記録（各月展開）十一月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
2011	国年納付記録（各月展開）十二月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
2012	国年納付記録（各月展開）十二月納付年月日４	国年被保険者ファイル
2013	国年納付記録（各月展開）十二月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
2014	国年納付記録（各月展開）一月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
2015	国年納付記録（各月展開）一月納付年月日４	国年被保険者ファイル
2016	国年納付記録（各月展開）一月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
2017	国年納付記録（各月展開）二月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
2018	国年納付記録（各月展開）二月納付年月日４	国年被保険者ファイル
2019	国年納付記録（各月展開）二月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
2020	国年納付記録（各月展開）三月納付状況コード４	国年被保険者ファイル
2021	国年納付記録（各月展開）三月納付年月日４	国年被保険者ファイル
2022	国年納付記録（各月展開）三月他納付場所住所コード４	国年被保険者ファイル
2023	国年納付記録（各月展開）納付年度５	国年被保険者ファイル
2024	国年納付記録（各月展開）納付年度５設定有無表示	国年被保険者ファイル
2025	国年納付記録（各月展開）四月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2026	国年納付記録（各月展開）四月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2027	国年納付記録（各月展開）四月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2028	国年納付記録（各月展開）五月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2029	国年納付記録（各月展開）五月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2030	国年納付記録（各月展開）五月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2031	国年納付記録（各月展開）六月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2032	国年納付記録（各月展開）六月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2033	国年納付記録（各月展開）六月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2034	国年納付記録（各月展開）七月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2035	国年納付記録（各月展開）七月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2036	国年納付記録（各月展開）七月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2037	国年納付記録（各月展開）八月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2038	国年納付記録（各月展開）八月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2039	国年納付記録（各月展開）八月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2040	国年納付記録（各月展開）九月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2041	国年納付記録（各月展開）九月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2042	国年納付記録（各月展開）九月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2043	国年納付記録（各月展開）十月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2044	国年納付記録（各月展開）十月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2045	国年納付記録（各月展開）十月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2046	国年納付記録（各月展開）十一月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2047	国年納付記録（各月展開）十一月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2048	国年納付記録（各月展開）十一月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2049	国年納付記録（各月展開）十二月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2050	国年納付記録（各月展開）十二月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2051	国年納付記録（各月展開）十二月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2052	国年納付記録（各月展開）一月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2053	国年納付記録（各月展開）一月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2054	国年納付記録（各月展開）一月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2055	国年納付記録（各月展開）二月納付状況コード５	国年被保険者ファイル
2056	国年納付記録（各月展開）二月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2057	国年納付記録（各月展開）二月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2058	国年納付記録（各月展開）三月納付状況コード５	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
2059	国年納付記録（各月展開）三月納付年月日５	国年被保険者ファイル
2060	国年納付記録（各月展開）三月他納付場所住所コード５	国年被保険者ファイル
2061	国年納付記録各月展開保険料管轄変更年月日	国年被保険者ファイル
2062	国年納付記録（各月展開）訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
2063	国年納付記録（各月展開）訂正年月日	国年被保険者ファイル
2064	納付記録（各月展開）訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
2065	国年納付記録（各月展開）訂正対象納付期間（自）	国年被保険者ファイル
2066	国年納付記録（各月展開）訂正対象納付期間（至）	国年被保険者ファイル
2067	国年納付記録（各月展開）訂正前収納年月日	国年被保険者ファイル
2068	国年納付記録（各月展開）訂正前収納印紙現金区分コード	国年被保険者ファイル
2069	国年納付記録（各月展開）訂正前保険料種別コード	国年被保険者ファイル
2070	国年納付記録（各月展開）訂正後収納年月日	国年被保険者ファイル
2071	国年納付記録（各月展開）訂正後収納印紙現金区分コード	国年被保険者ファイル
2072	国年納付記録（各月展開）訂正後保険料種別コード	国年被保険者ファイル
2073	国年納付記録各月展開訂正前保険料管轄変更年月日	国年被保険者ファイル
2074	国年納付記録（年度単位）納付年代	国年被保険者ファイル
2075	納付記録（年度単位）格納順保証	国年被保険者ファイル
2076	国年納付記録（年度単位）納付年度１	国年被保険者ファイル
2077	国年納付記録（年度単位）納付年度１設定有無表示	国年被保険者ファイル
2078	国年納付記録（年度単位）納付月数１	国年被保険者ファイル
2079	国年納付記録（年度単位）免除月数１	国年被保険者ファイル
2080	国年納付記録（年度単位）付加保険料納付月数１	国年被保険者ファイル
2081	国年附則十八条特例納付月数１	国年被保険者ファイル
2082	国年附則四条特例納付月数１	国年被保険者ファイル
2083	国年納付記録（年度単位）納付年度２	国年被保険者ファイル
2084	国年納付記録（年度単位）納付年度２設定有無表示	国年被保険者ファイル
2085	国年納付記録（年度単位）納付月数２	国年被保険者ファイル
2086	国年納付記録（年度単位）免除月数２	国年被保険者ファイル
2087	国年納付記録（年度単位）付加保険料納付月数２	国年被保険者ファイル
2088	国年附則十八条特例納付月数２	国年被保険者ファイル
2089	国年附則四条特例納付月数２	国年被保険者ファイル
2090	国年納付記録（年度単位）納付年度３	国年被保険者ファイル
2091	国年納付記録（年度単位）納付年度３設定有無表示	国年被保険者ファイル
2092	国年納付記録（年度単位）納付月数３	国年被保険者ファイル
2093	国年納付記録（年度単位）免除月数３	国年被保険者ファイル
2094	国年納付記録（年度単位）付加保険料納付月数３	国年被保険者ファイル
2095	国年附則十八条特例納付月数３	国年被保険者ファイル
2096	国年附則四条特例納付月数３	国年被保険者ファイル
2097	国年納付記録（年度単位）納付年度４	国年被保険者ファイル
2098	国年納付記録（年度単位）納付年度４設定有無表示	国年被保険者ファイル
2099	国年納付記録（年度単位）納付月数４	国年被保険者ファイル
2100	国年納付記録（年度単位）免除月数４	国年被保険者ファイル
2101	国年納付記録（年度単位）付加保険料納付月数４	国年被保険者ファイル
2102	国年附則十八条特例納付月数４	国年被保険者ファイル
2103	国年附則四条特例納付月数４	国年被保険者ファイル
2104	国年納付記録（年度単位）納付年度５	国年被保険者ファイル
2105	国年納付記録（年度単位）納付年度５設定有無表示	国年被保険者ファイル
2106	国年納付記録（年度単位）納付月数５	国年被保険者ファイル
2107	国年納付記録（年度単位）免除月数５	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
2108	国年納付記録（年度単位）付加保険料納付月数５	国年被保険者ファイル
2109	国年附則十八条特例納付月数５	国年被保険者ファイル
2110	国年附則四条特例納付月数５	国年被保険者ファイル
2111	国年納付記録（年度単位）訂正レコード種別コード	国年被保険者ファイル
2112	国年納付記録（年度単位）訂正年月日	国年被保険者ファイル
2113	納付記録（年度単位）訂正格納順保証	国年被保険者ファイル
2114	国年納付記録（年度単位）訂正納付年度	国年被保険者ファイル
2115	国年納付記録（年度単位）訂正前納付月数	国年被保険者ファイル
2116	国年納付記録（年度単位）訂正前免除月数	国年被保険者ファイル
2117	国年納付記録（年度単位）訂正前付加保険料納付月数	国年被保険者ファイル
2118	国年納付記録（年度単位）訂正前保険料差額未納月数	国年被保険者ファイル
2119	国年納付記録（年度単位）訂正前保険料差額免除月数	国年被保険者ファイル
2120	国年納付記録（年度単位）訂正後納付月数	国年被保険者ファイル
2121	国年納付記録（年度単位）訂正後免除月数	国年被保険者ファイル
2122	国年納付記録（年度単位）訂正後付加保険料納付月数	国年被保険者ファイル
2123	国年納付記録（年度単位）訂正後保険料差額未納月数	国年被保険者ファイル
2124	国年納付記録（年度単位）訂正後保険料差額免除月数	国年被保険者ファイル
2125	国年延滞金対象納付目的年月	国年被保険者ファイル
2126	国年延滞金調定年月日	国年被保険者ファイル
2127	国年延滞金調定種別	国年被保険者ファイル
2128	国年延滞金調定格納順保証	国年被保険者ファイル
2129	国年延滞金収納年月日	国年被保険者ファイル
2130	国年延滞金収納格納順保証	国年被保険者ファイル
2131	国年延滞金収納額	国年被保険者ファイル
2132	国年延滞金収納区分	国年被保険者ファイル
2133	国年延滞金収納作成年月日	国年被保険者ファイル
2134	国年延滞金収納取消処理年月日	国年被保険者ファイル
2135	国年延滞金日計表抑止表示	国年被保険者ファイル
2136	国年延滞金収納作成契機コード	国年被保険者ファイル
2137	国年延滞金調定作成年月日	国年被保険者ファイル
2138	国年延滞金徴収決定済額	国年被保険者ファイル
2139	国年延滞金収納未済額	国年被保険者ファイル
2140	国年延滞金調定事務所コード	国年被保険者ファイル
2141	国年延滞金不納欠損年月日	国年被保険者ファイル
2142	国年延滞金調定取消処理年月日	国年被保険者ファイル
2143	国年延滞金調定所属年度	国年被保険者ファイル
2144	国年元本督促状発行年月	国年被保険者ファイル
2145	国年元本完納年月日	国年被保険者ファイル
2146	国年延滞金免除日数	国年被保険者ファイル
2147	国年延滞金算出区分	国年被保険者ファイル
2148	国年延滞金調定作成契機コード	国年被保険者ファイル
2149	国年交付要求状況表示	国年被保険者ファイル
2150	国年参加差押状況表示	国年被保険者ファイル
2151	国年差押状況表示	国年被保険者ファイル
2152	国年執行停止状況表示	国年被保険者ファイル
2153	国年延滞金不納欠損処理年月日	国年被保険者ファイル
2154	国年延滞金調定自動統合表示	国年被保険者ファイル
2155	国年延滞金整理後元本保険料	国年被保険者ファイル
2156	国年延滞金軽減期間適用年（年跨前）	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
2157	国年延滞金軽減期間滞納日数（年跨前）	国年被保険者ファイル
2158	国年延滞金軽減期間適用年（年跨後）	国年被保険者ファイル
2159	国年延滞金軽減期間滞納日数（年跨後）	国年被保険者ファイル
2160	国年延滞金通常期間有無表示	国年被保険者ファイル
2161	延滞金納付書再作成表示	国年被保険者ファイル
2162	国年督促保険料調定年月日	国年被保険者ファイル
2163	国年督促保険料調定格納順保証	国年被保険者ファイル
2164	国年督促保険料調定記録作成年月日	国年被保険者ファイル
2165	国年督促保険料納付指定期限	国年被保険者ファイル
2166	国年督促保険料債権納付状況コード	国年被保険者ファイル
2167	国年督促保険料調定額	国年被保険者ファイル
2168	国年督促保険料解除処理年月日	国年被保険者ファイル
2169	国年督促保険料取消処理年月日	国年被保険者ファイル
2170	国年督促保険料着手年月	国年被保険者ファイル
2171	国年督促保険料各種調査年月日	国年被保険者ファイル
2172	国年督促保険料発行事務所	国年被保険者ファイル
2173	国年督促保険料債権納付状況コード2	国年被保険者ファイル
2174	国年督促保険料滞納処分認可年月日更新結果コード	国年被保険者ファイル
2175	国年督促保険料滞納処分認可年月日	国年被保険者ファイル
2176	国年督促保険料破産開始年月日	国年被保険者ファイル
2177	国年督促保険料調定修正処理年月日	国年被保険者ファイル
2178	国年督促保険料調定修正格納順保証	国年被保険者ファイル
2179	国年調定修正原因	国年被保険者ファイル
2180	国年調定修正金額	国年被保険者ファイル
2181	国年督促保険料修正前納付指定期限	国年被保険者ファイル
2182	国年督促保険料修正前債権納付状況コード	国年被保険者ファイル
2183	国年督促保険料修正前調定額	国年被保険者ファイル
2184	国年督促保険料修正前解除処理年月日	国年被保険者ファイル
2185	国年督促保険料修正前取消処理年月日	国年被保険者ファイル
2186	国年督促保険料修正前債権納付状況コード2	国年被保険者ファイル
2187	国年督促保険料修正前滞納処分認可年月日更新結果コード	国年被保険者ファイル
2188	国年督促保険料修正前滞納処分認可年月日	国年被保険者ファイル
2189	国年督促保険料修正前破産開始年月日	国年被保険者ファイル
2190	国年督促保険料指定期限変更等理由コード	国年被保険者ファイル
2191	国年督促保険料指定期限変更等理由内容	国年被保険者ファイル
2192	国年過誤納処理通番	国年被保険者ファイル
2193	過誤納還付格納順保証	国年被保険者ファイル
2194	過誤納還付受取代理人格納順保証	国年被保険者ファイル
2195	国年過誤納還付受取代理人カナ氏名	国年被保険者ファイル
2196	国年過誤納還付受取代理人漢字氏名印字桁数	国年被保険者ファイル
2197	国年過誤納還付受取代理人漢字氏名有効データ長	国年被保険者ファイル
2198	国年過誤納還付受取代理人漢字氏名	国年被保険者ファイル
2199	国年過誤納還付受取代理人郵便番号	国年被保険者ファイル
2200	国年過誤納還付受取代理人住所コード	国年被保険者ファイル
2201	国年過誤納還付受取代理人カナ住所	国年被保険者ファイル
2202	国年過誤納還付受取代理人漢字住所印字桁数	国年被保険者ファイル
2203	国年過誤納還付受取代理人漢字住所有効データ長	国年被保険者ファイル
2204	国年過誤納還付受取代理人漢字住所	国年被保険者ファイル
2205	過誤納還付請求者格納順保証	国年被保険者ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
2206	国年過誤納還付請求者カナ氏名	国年被保険者ファイル
2207	国年過誤納還付請求者漢字氏名印字桁数	国年被保険者ファイル
2208	国年過誤納還付請求者漢字氏名有効データ長	国年被保険者ファイル
2209	国年過誤納還付請求者漢字氏名	国年被保険者ファイル
2210	国年過誤納還付請求者郵便番号	国年被保険者ファイル
2211	国年過誤納還付請求者住所コード	国年被保険者ファイル
2212	国年過誤納還付請求者カナ住所	国年被保険者ファイル
2213	国年過誤納還付請求者漢字住所印字桁数	国年被保険者ファイル
2214	国年過誤納還付請求者漢字住所有効データ長	国年被保険者ファイル
2215	国年過誤納還付請求者漢字住所	国年被保険者ファイル
2216	国年被保険者納付督励実施年月日	国年被保険者ファイル
2217	国年被保険者納付督励督励区分コード	国年被保険者ファイル
2218	納付督励格納順保証	国年被保険者ファイル
2219	国年被保険者納付督励休日コード	国年被保険者ファイル
2220	国年被保険者納付督励実施時間帯コード	国年被保険者ファイル
2221	国年被保険者納付督励担当者区分コード	国年被保険者ファイル
2222	国年被保険者納付督励実施結果コード	国年被保険者ファイル
2223	国年被保険者納付督励納付督励結果コード	国年被保険者ファイル
2224	国年被保険者納付督励未納理由コード	国年被保険者ファイル
2225	国年被保険者納付督励収納月数（定額）	国年被保険者ファイル
2226	国年被保険者納付督励収納月数（付加）	国年被保険者ファイル
2227	国年被保険者納付督励収納月数（半額免除）	国年被保険者ファイル
2228	国年被保険者納付督励収納月数（１／４免除（３／４納付））	国年被保険者ファイル
2229	国年被保険者納付督励収納月数（３／４免除（１／４納付））	国年被保険者ファイル
2230	国年被保険者納付督励納付約束月数（定額）	国年被保険者ファイル
2231	国年被保険者納付督励納付約束月数（付加）	国年被保険者ファイル
2232	国年被保険者納付督励納付約束月数（半額免除）	国年被保険者ファイル
2233	国年被保険者納付督励納付約束月数（１／４免除（３／４納付））	国年被保険者ファイル
2234	国年被保険者納付督励納付約束月数（３／４免除（１／４納付））	国年被保険者ファイル
2235	国年被保険者納付督励口座振替勧奨結果コード	国年被保険者ファイル
2236	国年被保険者納付督励漢字備考印字桁数	国年被保険者ファイル
2237	国年被保険者納付督励漢字備考有効データ長	国年被保険者ファイル
2238	国年被保険者納付督励漢字備考	国年被保険者ファイル
2239	国年被保険者納付督励処理年月日	国年被保険者ファイル
2240	国年滞納処分年月日	国年被保険者ファイル
2241	国年滞納処分事蹟格納順保証	国年被保険者ファイル
2242	国年滞納処分区分	国年被保険者ファイル
2243	国年滞納処分解除取消年月日	国年被保険者ファイル
2244	国年滞納処分作成年月日	国年被保険者ファイル
2245	国年滞納処分解除取消処理年月日	国年被保険者ファイル
2246	国年滞納処分時納付状況コード	国年被保険者ファイル
2247	国年滞納金額	国年被保険者ファイル
2248	国年督促保険料不納欠損理由	国年被保険者ファイル
2249	国年延滞金免除区分	国年被保険者ファイル
2250	国年滞納処分変更区分	国年被保険者ファイル
2251	国年滞納処分連帯区分	国年被保険者ファイル
2252	届出番号	申請データファイル
2253	申請種別コード	申請データファイル
2254	届出受付年月日	申請データファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
2255	届出事務所組織ID	申請データファイル
2256	届出初回受付年月日	申請データファイル
2257	届出制度区分	申請データファイル
2258	届出受付区分	申請データファイル
2259	申請者住所	申請データファイル
2260	申請者生年月日	申請データファイル
2261	申請者漢字名称	申請データファイル
2262	申請者カナ名称	申請データファイル
2263	事業所整理記号又は被保険者証記号	申請データファイル
2264	申請者郵便番号	申請データファイル
2265	届出電子媒体提出元ID	申請データファイル
2266	届出電子媒体通番	申請データファイル
2267	届出電子媒体作成年月日	申請データファイル
2268	届出電子媒体ファイル通番	申請データファイル
2269	届出情報被保険者ID	申請データファイル
2270	届出情報事業所ID	申請データファイル
2271	届出情報市区町村ID	申請データファイル
2272	申請者種別コード	申請データファイル
2273	社会保険労務士登録番号	申請データファイル
2274	社会保険労務士漢字氏名	申請データファイル
2275	サービススタンダード起算日	申請データファイル
2276	届出受付拠点組織ID	申請データファイル
2277	届出受付職員ID	申請データファイル
2278	受付回送フラグ	申請データファイル
2279	受付回送先拠点組織ID	申請データファイル
2280	前回返戻番号	申請データファイル
2281	処理ステータス情報ID	申請データファイル
2282	届出特記事項	申請データファイル
2283	届出至急対応フラグ	申請データファイル
2284	受付時返戻又は受付時外部回送フラグ	申請データファイル
2285	届出完了時届出番号	申請データファイル
2286	受理完了時届出番号	申請データファイル
2287	一括審査決裁対象フラグ	申請データファイル
2288	申請者基礎年金番号	申請データファイル
2289	申請者個人番号入力状況	申請データファイル
2290	届出最終審査表示	申請データファイル
2291	到達番号	申請データファイル
2292	届出情報管掌区分コード	申請データファイル
2293	届出情報統一事務所コード	申請データファイル
2294	事業所ナンバー又は船舶所有者ナンバー	申請データファイル
2295	届出情報船舶所有者ID	申請データファイル
2296	届出情報共済組合コード	申請データファイル
2297	届書番号	申請データファイル
2298	届書内訳番号	申請データファイル
2299	届書内訳被保険者ID	申請データファイル
2300	遅延通知書作成済表示	申請データファイル
2301	遅延通知書出力済表示	申請データファイル
2302	届書内訳対象者種別コード	申請データファイル
2303	届書内訳事業所ID	申請データファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
2304	届書内訳対象者生年月日	申請データファイル
2305	届書内訳対象者住所	申請データファイル
2306	届書内訳対象者漢字名称	申請データファイル
2307	届書内訳対象者カナ名称	申請データファイル
2308	届書内訳対象者郵便番号	申請データファイル
2309	申請対象年金コード	申請データファイル
2310	届書難易度区分	申請データファイル
2311	難易度フラグ	申請データファイル
2312	シリアルナンバー	申請データファイル
2313	メモ未入力件数	申請データファイル
2314	3号被保険者関係届回付要否表示	申請データファイル
2315	帳票引抜該当表示	申請データファイル
2316	類型1帳票抑止該当表示	申請データファイル
2317	個人番号基礎年金番号補正有無表示	申請データファイル
2318	届書内訳船舶所有者ID	申請データファイル
2319	被保険者ID	共済組合員情報ファイル
2320	マスタカウンタ	共済組合員情報ファイル
2321	直近加入共済組合種別コード	共済組合員情報ファイル
2322	直近資格取得年月日	共済組合員情報ファイル
2323	加入状態数	共済組合員情報ファイル
2324	直近被扶養配偶者基礎年金番号	共済組合員情報ファイル
2325	直近被扶養配偶者該当年月日	共済組合員情報ファイル
2326	年番重複取消区分コード	共済組合員情報ファイル
2327	新規取得取消表示	共済組合員情報ファイル
2328	海外居住者表示	共済組合員情報ファイル
2329	英字氏名有無表示	共済組合員情報ファイル
2330	氏名変更履歴有無表示	共済組合員情報ファイル
2331	生年月日訂正履歴有無表示	共済組合員情報ファイル
2332	住所変更履歴有無表示	共済組合員情報ファイル
2333	基礎年金番号重複取消記録有無表示	共済組合員情報ファイル
2334	共済組合員被扶養配偶者有無表示	共済組合員情報ファイル
2335	疑重複整理番号表示	共済組合員情報ファイル
2336	共済記録状態表示	共済組合員情報ファイル
2337	年番共済データ第１キー	共済組合員情報ファイル
2338	年番共済データ第２キー	共済組合員情報ファイル
2339	年番共済データ第３キー	共済組合員情報ファイル
2340	共済組合員住所変更情報格納順保証	共済組合員情報ファイル
2341	共済組合員住所変更情報レコード種別コード	共済組合員情報ファイル
2342	共済組合員住所変更情報レコード状態表示	共済組合員情報ファイル
2343	共済組合員共済組合コード	共済組合員情報ファイル
2344	共済組合員整理区分コード	共済組合員情報ファイル
2345	共済組合員通知番号	共済組合員情報ファイル
2346	共済組合員基礎年金番号	共済組合員情報ファイル
2347	共済組合員漢字氏名印字桁数	共済組合員情報ファイル
2348	共済組合員漢字氏名有効データ長	共済組合員情報ファイル
2349	共済組合員漢字氏名	共済組合員情報ファイル
2350	共済組合員カナ氏名	共済組合員情報ファイル
2351	共済組合員英字氏名	共済組合員情報ファイル
2352	共済組合員生年月日	共済組合員情報ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
2353	共済組合員性別コード	共済組合員情報ファイル
2354	共済組合員住所変更情報レコード更新カウンタ	共済組合員情報ファイル
2355	共済組合員住所変更情報レコード処理年月日	共済組合員情報ファイル
2356	境界調整用項目１	共済組合員情報ファイル
2357	共済組合員変更前郵便番号	共済組合員情報ファイル
2358	共済組合員変更前住所設定形式区分コード	共済組合員情報ファイル
2359	共済組合員変更前自治省住所コード	共済組合員情報ファイル
2360	共済組合員変更前社保庁住所コード	共済組合員情報ファイル
2361	共済組合員変更前漢字住所印字桁数	共済組合員情報ファイル
2362	共済組合員変更前漢字住所有効データ長	共済組合員情報ファイル
2363	共済組合員変更前漢字住所	共済組合員情報ファイル
2364	共済組合員変更前カナ住所	共済組合員情報ファイル
2365	共済組合員変更後共済組合コード	共済組合員情報ファイル
2366	共済組合員変更後整理区分コード	共済組合員情報ファイル
2367	共済組合員住所変更年月日	共済組合員情報ファイル
2368	共済組合員変更後郵便番号	共済組合員情報ファイル
2369	共済組合員変更後住所設定形式区分コード	共済組合員情報ファイル
2370	共済組合員変更後自治省住所コード	共済組合員情報ファイル
2371	共済組合員変更後社保庁住所コード	共済組合員情報ファイル
2372	共済組合員変更後漢字住所印字桁数	共済組合員情報ファイル
2373	共済組合員変更後漢字住所有効データ長	共済組合員情報ファイル
2374	共済組合員変更後漢字住所	共済組合員情報ファイル
2375	共済組合員変更後カナ住所	共済組合員情報ファイル
2376	境界調整用項目２	共済組合員情報ファイル
2377	共済組合員氏名変更情報格納順保証	共済組合員情報ファイル
2378	共済組合員氏名変更情報レコード種別コード	共済組合員情報ファイル
2379	共済組合員氏名変更情報レコード状態表示	共済組合員情報ファイル
2380	共済組合員氏名変更情報レコード更新カウンタ	共済組合員情報ファイル
2381	共済組合員氏名変更情報レコード処理年月日	共済組合員情報ファイル
2382	共済組合員氏名変更年月日	共済組合員情報ファイル
2383	共済組合員変更後漢字氏名印字桁数	共済組合員情報ファイル
2384	共済組合員変更後漢字氏名有効データ長	共済組合員情報ファイル
2385	共済組合員変更後漢字氏名	共済組合員情報ファイル
2386	共済組合員変更後カナ氏名	共済組合員情報ファイル
2387	共済組合員変更後英字氏名	共済組合員情報ファイル
2388	共済組合員生年月日性別訂正情報格納順保証	共済組合員情報ファイル
2389	共済組合員生年月日性別訂正情報レコード種別コード	共済組合員情報ファイル
2390	共済組合員生年月日性別訂正情報レコード状態表示	共済組合員情報ファイル
2391	共済組合員生年月日性別訂正情報レコード更新カウンタ	共済組合員情報ファイル
2392	共済組合員生年月日性別訂正情報レコード処理年月日	共済組合員情報ファイル
2393	共済組合員生年月日性別訂正年月日	共済組合員情報ファイル
2394	共済組合員訂正後生年月日	共済組合員情報ファイル
2395	共済組合員訂正後性別コード	共済組合員情報ファイル
2396	船舶所有者ID	船員保険債権ファイル
2397	統一事務所コード	船員保険債権ファイル
2398	船舶所有者被保険者証符号	船員保険債権ファイル
2399	マスタカウンタ	船員保険債権ファイル
2400	船舶所有者告知番号	船員保険債権ファイル
2401	船舶所有者債権適用年月日	船員保険債権ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
2402	船舶所有者債権不適用年月日	船員保険債権ファイル
2403	船舶所有者基本年月	船員保険債権ファイル
2404	船舶所有者債権適用状態表示	船員保険債権ファイル
2405	船舶所有者共済区分コード	船員保険債権ファイル
2406	船舶所有者債権船舶所有者カナ氏名	船員保険債権ファイル
2407	船舶所有者漢字氏名（名称）印字桁数	船員保険債権ファイル
2408	船舶所有者漢字氏名（名称）有効データ長	船員保険債権ファイル
2409	船舶所有者漢字氏名（名称）	船員保険債権ファイル
2410	船舶所有者債権郵便番号	船員保険債権ファイル
2411	船舶所有者債権住所コード	船員保険債権ファイル
2412	船舶所有者債権船舶所有者カナ住所	船員保険債権ファイル
2413	船舶所有者漢字住所（所在地）印字桁数	船員保険債権ファイル
2414	船舶所有者漢字住所（所在地）有効データ長	船員保険債権ファイル
2415	船舶所有者漢字住所（所在地）	船員保険債権ファイル
2416	船舶所有者債権失保適用船保被保険者数	船員保険債権ファイル
2417	船舶所有者債権失保非適用船保被保険者数	船員保険債権ファイル
2418	船舶所有者債権育児休業失保適用被保険者数	船員保険債権ファイル
2419	船舶所有者債権育児休業失保非適用被保険者数	船員保険債権ファイル
2420	未使用項目1	船員保険債権ファイル
2421	船舶所有者失保適用分船保保険料基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2422	船舶所有者失保非適用分船保保険料基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2423	船舶所有者厚年保険料基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2424	船舶所有者失保適用分船保保険料育児休業基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2425	船舶所有者失保非適用分船保保険料育児休業基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2426	船舶所有者厚年保険料育児休業基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2427	船舶所有者船保保険料調整額（未使用）	船員保険債権ファイル
2428	船舶所有者厚年保険料調整額（未使用）	船員保険債権ファイル
2429	船舶所有者児童手当拠出金調整額（未使用）	船員保険債権ファイル
2430	船舶所有者船保保険料充当未済額（未使用）	船員保険債権ファイル
2431	船舶所有者厚年保険料充当未済額（未使用）	船員保険債権ファイル
2432	船舶所有者児童手当拠出金充当未済額（未使用）	船員保険債権ファイル
2433	船舶所有者債権賞与本年度分累計入力件数	船員保険債権ファイル
2434	未使用項目2	船員保険債権ファイル
2435	船舶所有者債権賞与本年度分累計支給被保険者数	船員保険債権ファイル
2436	未使用項目3	船員保険債権ファイル
2437	船舶所有者債権賞与本年度分累計特別保険料額	船員保険債権ファイル
2438	船舶所有者失保適用分疾病部門適用除外船保保険料基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2439	船舶所有者失保非適用分疾病部門適用除外船保保険料基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2440	船舶所有者失保適用分疾病部門適用除外船保保険料育児休業基本総標準報酬	船員保険債権ファイル
2441	船舶所有者失保非適用分疾病部門適用除外船保保険料育児休業基本総標準報	船員保険債権ファイル
2442	未使用項目4	船員保険債権ファイル
2443	船舶所有者滞納処分票偶数年発行表示	船員保険債権ファイル
2444	船舶所有者滞納処分票奇数年発行表示	船員保険債権ファイル
2445	未使用項目5	船員保険債権ファイル
2446	船舶所有者債権住変受付表示	船員保険債権ファイル
2447	船舶所有者翌年分第二種船主表示	船員保険債権ファイル
2448	船舶所有者現年分第二種船主表示	船員保険債権ファイル
2449	船舶所有者記号変更排他制御表示	船員保険債権ファイル
2450	船舶所有者債権基本レコード更新カウンタ	船員保険債権ファイル

年金業務システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

	（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	個人番号管理ファイル識別
2451	予備１	船員保険債権ファイル
2452	船舶所有者債権介護失保適用船保被保険者数	船員保険債権ファイル
2453	船舶所有者債権介護失保非適用船保被保険者数	船員保険債権ファイル
2454	船舶所有者債権介護育児失保適用船保被保険者数	船員保険債権ファイル
2455	船舶所有者債権介護育児失保非適用船保被保険者数	船員保険債権ファイル
2456	船舶所有者失保適用分介護保険料基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2457	船舶所有者失保非適用分介護保険料基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2458	船舶所有者失保適用分介護保険料育児休業基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2459	船舶所有者失保非適用分介護保険料育児休業基本総標準報酬月額	船員保険債権ファイル
2460	船舶所有者債権基本統一事務所コード	船員保険債権ファイル

年金給付システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【受給権者記録項目】	
通番	項目名
1	基礎年金番号
2	年金コード
3	作成原因コード
4	作成元コード
5	内部整理番号
6	雇用被保険者番号
7	原簿取消処理年月日
8	失権処理年月日
9	基礎有無表示
10	付加有無表示
11	上乗有無表示
12	独自有無表示
13	職務有無表示
14	沖縄独自有無表示
15	受給権者数
16	続柄コード
17	カナ氏名
18	漢字氏名
19	生年月日元号コード
20	生年月日
21	郵便番号
22	カナ住所
23	漢字住所
24	厚年３制度手番番号
25	船保３制度手番番号
26	国年３制度手番番号
27	被保険者生年月日
28	被保険者カナ氏名
29	被保険者漢字氏名
30	被保険者性別コード
31	被保険者基礎年金番号
32	進達都道府県課所コード
33	進達番号
34	市区町村コード
35	事業所整理コード
36	厚年事業所整理記号番号
37	船保事業所整理記号番号
38	遡及限度年月日
39	併給限度年月日
40	配偶者65歳到達年月

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【受給権者記録項目】	
通番	項目名
41	配偶者状態コード
42	配偶者状態年金コード
43	老齢満了年月
44	待機満了年月
45	停止率報酬年月
46	停止率報酬月額
47	停止率報酬厚年船保コード
48	停止率報酬原因コード
49	一部停止額
50	繰上下年月日
51	直近改定原因コード
52	直近改定事由コード
53	直近改定年月日
54	照写改定年月日
55	現況改定年月日
56	再整入事由コード
57	再整入判別コード
58	繰上下年齢
59	加対者配偶者数
60	加対者子供数
61	第３者行為コード
62	併給選択コード
63	在職者コード
64	業務上外コード
65	下支該当コード
66	加給開始コード
67	母子加算該当表示
68	母子加算停止表示
69	基礎相当額加算コード
70	老基加算不該当表示
71	市区町村受付表示
72	長短コード
73	中高齢該当表示
74	厚年沖縄コード
75	国年沖縄コード
76	平成７年沖縄該当コード
77	国年小笠原表示
78	三共済該当者コード
79	外国通算対象者コード
80	外国通算老齢満了コード

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【受給権者記録項目】	
通番	項目名
81	新裁未支給表示
82	平成元年法改逆転表示
83	平成元年法改逆転無視表示
84	平成６年法改逆転表示
85	平成６年法改逆転無視表示
86	平成11年法改逆転表示
87	平成11年法改逆転無視表示
88	発生同一表示
89	選択基準額未設定表示
90	船保戦時加算期間月数
91	厚年戦時加算月数
92	旧令期間月数
93	厚年沖縄免除期間月数
94	厚年船保2号納付済期間月数
95	共済2号納付済期間月数
96	国年納付済期間月数
97	免除期間月数
98	被保険者期間月数
99	合算対象期間月数
100	付加納付期間月数
101	基礎外国通算対象期間A～K種月数
102	厚年外国通算対象期間A～K種月数
103	基礎按分期間分子月数
104	基礎按分期間分母月数
105	厚年按分期間分子月数
106	厚年按分期間分母月数
107	加給金按分期間分子月数
108	加給金按分期間分母月数
109	振替加算按分期間分子月数
110	振替加算按分期間分母月数
111	平成元年法改基本額
112	平成6年法改基本額
113	平成11年法改基本額
114	外国通算調整額
115	外国通算調整改定年月日
116	外国通算調整事由コード
117	障害初診年月日
118	障害認定年月日
119	障害診断書審査年月日
120	障害傷病名A～C種コード

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【受給権者記録項目】	
通番	項目名
121	障害診断書A～C種コード
122	障害等級コード
123	障害号コード
124	障害有期固定年数
125	障害有期固定年
126	障害差引認定割合数
127	失権届出者続柄コード
128	失権届出者カナ氏名
129	失権届出者漢字氏名
130	失権届出者市区町村コード
131	失権届出者郵便番号
132	失権届出者カナ住所
133	失権届出者漢字住所
134	他制度満了制度コード
135	他制度満了年月
136	債権告知年月日
137	債権充当表示
138	債権管理コード
139	再裁定中表示
140	繰上下月数
141	繰上下コード
142	定額部分年金支給開始表示
143	減額率
144	障害該当者表示
145	半額免除期間月数
146	学生納付特例期間月数
147	住所表示番号
148	沖縄農林月数
149	総報酬月相当額
150	賞与1年経過年月
151	国籍コード
152	施行日前死亡年月日
153	外国通算老齢満了年月
154	外国通算管理コード
155	配偶者通算国コード
156	加対者重複数
157	1/4免除期間月数
158	3/4免除期間月数
159	上乗繰上下年月日
160	上乗繰上下年齢

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【受給権者記録項目】	
通番	項目名
161	上乗繰上下月数
162	上乗繰上下コード
163	高在老平均支給率
164	婚姻情報有無表示
165	受給権発生年月日
166	該当条文コード
167	裁定処理年月日
168	失権処理年月日
169	支給開始年月日
170	直近改定原因コード
171	直近改定事由コード
172	直近改定年月日
173	照写改定年月日
174	停止事由コード
175	請求書受付年月日
176	時効該当年月
177	納付済期間月数
178	免除期間月数
179	納付済期間１号月数
180	納付済期間３号月数
181	老基加算コード
182	厚年最終記録年月日
183	厚年最終記録順位数
184	厚年最終記録種別コード
185	厚年最終記録月数
186	厚年最終記録原因コード
187	三共済最終記録年月日
188	三共済最終記録順位数
189	三共済最終記録種別コード
190	三共済最終記録月数
191	三共済最終記録原因コード
192	三共済最終記録識別コード
193	共済最終記録制度コード
194	共済最終記録年月日
195	失権事由コード
196	失権年月日
197	障害等級コード
198	障害号コード
199	半額免除期間月数
200	1/4免除期間月数

【令和11年1月以降】

（別添２） 特定個人情報ファイル記録項目	
【受給権者記録項目】	
通番	項目名
201	3/4免除期間月数
202	65歳老基加算表示
203	時効区分コード
204	受給権発生年月日
205	該当条文コード
206	裁定処理年月日
207	失権処理年月日
208	支給開始年月日
209	直近改定原因コード
210	直近改定事由コード
211	直近改定年月日
212	直近改定年月日
213	照写改定年月日
214	停止事由コード
215	請求書受付年月日
216	時効該当年月
217	基準年月日
218	被保険者期間月数
219	２号実期間月数
220	沖縄免除額月数
221	スライド年度
222	厚年最終記録年月日
223	厚年最終記録順位数
224	厚年最終記録種別コード
225	厚年最終記録月数
226	厚年最終記録原因コード
227	三共済最終記録年月日
228	三共済最終記録順位数
229	三共済最終記録種別コード
230	三共済最終記録月数
231	三共済最終記録原因コード
232	三共済最終記録識別コード
233	在職者支給コード
234	中高齢寡婦加算コード
235	中高齢寡婦加算停止表示
236	昭和32年以前記録有無表示
237	平月種類コード
238	失権事由コード
239	失権年月日
240	実期間1,2,4種月数

【令和11年1月以降】

（別添２） 特定個人情報ファイル記録項目	
【受給権者記録項目】	
通番	項目名
241	実期間施行日前3, 8, 9種月数
242	実期間5, 6種月数
243	実期間施行日前7種月数
244	実期間施行日以後3, 8, 9種期間月数
245	実期間施行日以後7種月数
246	基金報酬5, 6種額
247	基金報酬施行日以前7種額
248	基金報酬施行日以後７種額
249	上乗老厚基本年金額
250	上乗老厚繰下加算額
251	３共済年金額情報
252	農林共済年金額情報
253	国地共済年金額情報
254	私学共済年金額情報
255	受給権発生年月日
256	該当条文コード
257	裁定処理年月日
258	失権処理年月日
259	支給開始年月日
260	直近改定原因コード
261	直近改定事由コード
262	直近改定年月日
263	照写改定年月日
264	受給権発生年月日
265	該当条文コード
266	裁定処理年月日
267	遡及限度年月日
268	失権処理年月日
269	支給開始年月日
270	直近改定原因コード
271	直近改定事由コード
272	直近改定年月日
273	照写改定年月日
274	雇用保険基本手当等支給記録
275	高年齢雇用継続給付等支給記録
276	介護保険料情報
277	後期高齢者医療保険料情報
278	国民健康保険料（税）情報
279	個人住民税情報
280	年金見込額受付・回答年月日

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【受給権者記録項目】	
通番	項目名
281	支払方法機関コード
282	支払方法預入コード
283	支払先受給権者氏名カナ
284	支払先受給権者氏名漢字
285	支払先日銀コード
286	支払先銀行番号
287	支払先本支店コード
288	支払先金融機関カナ
289	支払先本支店名カナ
290	支払先預金種別コード
291	支払先預金通帳番号
292	支払先局コード
293	支払先局郵便番号
294	支払先郡市区名カナ
295	支払先郵便局名カナ
296	支払先貯金通帳番号

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【源泉徴収サブシステム関係記録項目】	
通番	項目名
1	基礎年金番号
2	個人番号
3	排他キー
4	基礎年金番号変更区分
5	処理日
6	登録年月日
7	登録時刻
8	登録者ＩＤ
9	更新年月日
10	更新時刻
11	更新者ＩＤ
12	年金コード
13	該当年月
14	扶養親族情報変更年月日
15	扶養親族連番
16	扶養親族個人番号
17	扶養親族区分コード
18	氏名漢字
19	氏名カナ
20	特定老人区分コード
21	続柄コード
22	住所漢字
23	生年月日元号コード
24	生年月日
25	扶養親族障害者コード
26	同居別居の区分コード
27	非居住者の区分コード
28	所得の種類コード
29	所得の金額
30	外字保持フラグ
31	格納データ表示
32	対象年
33	源泉徴収票管理連番
34	配偶者個人番号
35	配偶者氏名カナ
36	配偶者氏名漢字桁数
37	配偶者氏名漢字
38	扶養親族１個人番号
39	扶養親族１氏名カナ
40	扶養親族１氏名漢字桁数

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【源泉徴収サブシステム関係記録項目】	
通番	項目名
41	扶養親族１氏名漢字
42	扶養親族２個人番号
43	扶養親族２氏名カナ
44	扶養親族２氏名漢字桁数
45	扶養親族２氏名漢字
46	扶養親族３個人番号
47	扶養親族３氏名カナ
48	扶養親族３氏名漢字桁数
49	扶養親族３氏名漢字
50	扶養親族４個人番号
51	扶養親族４氏名カナ
52	扶養親族４氏名漢字桁数
53	扶養親族４氏名漢字
54	扶養親族５個人番号
55	扶養親族５氏名カナ
56	扶養親族５氏名漢字桁数
57	扶養親族５氏名漢字
58	扶養親族６個人番号
59	扶養親族６氏名カナ
60	扶養親族６氏名漢字桁数
61	扶養親族６氏名漢字
62	扶養親族７個人番号
63	扶養親族７氏名カナ
64	扶養親族７氏名漢字桁数
65	扶養親族７氏名漢字
66	扶養親族８個人番号
67	扶養親族８氏名カナ
68	扶養親族８氏名漢字桁数
69	扶養親族８氏名漢字
70	登録者組織コード
71	更新者組織コード
72	今回バッチ登録
73	国税回付
74	公的回付
75	ねんきんネット回付
76	委託分離指定
77	公的分離指定
78	国税分離指定
79	ねんきんネット分離指定
80	提出用市区町村コード

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【源泉徴収サブシステム関係記録項目】	
通番	項目名
81	送付先郵便番号上２桁
82	市区町村コード上２桁
83	国外居住表示
84	１００円未満者抽出フラグ
85	農林表示
86	制度コード
87	本人個人番号
88	受信分割キー
89	義務者コード
90	性別コード
91	分離情報氏名カナ
92	分離情報住所カナ
93	通知内容コード

年金給付システム関連ファイル＜要配慮個人情報あり＞

【令和11年1月以降】

（別添２） 特定個人情報ファイル記録項目	
【公的年金給付総合情報連携システム関係記録項目】	
通番	項目名
1	受付番号（FK）
2	画像通し番号
3	画像登録区分
4	拠点コード
5	部Gコード
6	画像ファイル格納パス
7	画像ファイル名
8	削除表示
9	登録年月日
10	登録時刻
11	登録者組織コード
12	登録者組織名
13	登録者所属部署名
14	登録者ID
15	登録者氏名漢字
16	更新年月日
17	更新時刻
18	更新者組織コード
19	更新者組織名
20	更新者所属部署名
21	更新者ID
22	更新者氏名漢字
23	排他キー
24	受付番号
25	受付実施機関コード
26	受付区分
27	受付年月日
28	受付拠点コード
29	受付拠点名
30	受付部Gコード
31	受付部G名
32	受付部G略称名
33	受付共済組合コード
34	受付共済組合名
35	請求者基礎年金番号
36	請求者氏名漢字
37	請求者生年月日
38	請求者郵便番号
39	請求者住所漢字
40	死亡者基礎年金番号

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【公的年金給付総合情報連携システム関係記録項目】	
通番	項目名
41	死亡者氏名漢字
42	第１年金コード
43	第２年金コード
44	第３年金コード
45	第４年金コード
46	届書コード
47	届書名
48	届書略称名
49	レントゲン媒体区分
50	レントゲン枚数
51	画像登録区分
52	展開先登録表示
53	画像訂正回数
54	受付取消表示
55	削除表示
56	登録年月日
57	登録時刻
58	登録者組織コード
59	登録者組織名
60	登録者所属部署名
61	登録者ID
62	登録者氏名漢字
63	更新年月日
64	更新時刻
65	更新者組織コード
66	更新者組織名
67	更新者所属部署名
68	更新者ID
69	更新者氏名漢字
70	排他キー

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【年金生活者支援給付金関係記録項目】	
通番	項目名
1	基礎年金番号
2	年金取消年月日
3	氏名カナ
4	氏名漢字
5	性別コード
6	生年月日元号コード
7	生年月日
8	市区町村コード
9	郵便番号
10	住所カナ
11	住所漢字
12	住所表示番号
13	ＢＣＤ有無表示
14	認定年度
15	認定年月日
16	認定順位数
17	給付金種別コード
18	作成原因コード
19	作成元コード
20	認定処理年月日
21	該当条文コード
22	原簿取消処理年月日
23	不該当処理年月日
24	年次満了年月日
25	進達都道府県課所コード
26	統一事務所コード
27	直近改定原因コード
28	直近改定事由コード
29	直近改定年月日
30	照写改定年月日
31	再認定事由コード
32	市区町村受付表示
33	額根拠値手作業表示
34	納付済期間月数
35	免除期間月数
36	３／４免除期間月数
37	半額免除期間月数
38	１／４免除期間月数
39	調整支給率
40	障害等級コード

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【年金生活者支援給付金関係記録項目】	
通番	項目名
41	続柄コード
42	受給権者数
43	不該当届出者続柄コード
44	不該当届出者氏名カナ
45	不該当届出者氏名漢字
46	不該当届出者市区町村コード
47	不該当届出者郵便番号
48	不該当届出者住所カナ
49	不該当届出者住所漢字
50	債権管理コード
51	再認定中表示
52	請求書受付年月日
53	認定区分コード
54	所得証明認定年度
55	所得証明順位数
56	所得判定額
57	所得制限限度額
58	支給期間自年月
59	支給期間至年月
60	支給開始年月日
61	継続認定希望表示
62	改定年月日
63	改定順位数
64	理由原因コード
65	理由事由コード
66	取消理由原因コード
67	取消理由事由コード
68	開始年月日
69	処理年月日
70	処理順位数
71	老齢月額
72	補足老齢月額
73	障害月額
74	遺族月額
75	通知編集コード
76	支払処理年月日
77	受付年月日
78	時効該当年月
79	入力部署コード
80	改定原因コード

【令和11年1月以降】

（別添２） 特定個人情報ファイル記録項目	
【年金生活者支援給付金関係記録項目】	
通番	項目名
81	改定事由コード
82	変更前内容
83	時効消滅合計月数
84	未納合計月数
85	追納合計月数
86	追納年月
87	追納月数
88	時効消滅自年月
89	時効消滅至年月
90	時効消滅月数
91	特定受給者表示
92	未納期間自年月
93	未納期間至年月
94	未納期間月数
95	後納期間自年月
96	後納期間至年月
97	後納期間月数
98	追納年月日
99	特例追納期間自年月
100	特例追納期間至年月
101	特例追納期間月数
102	法定免除期間自年月
103	法定免除期間至年月
104	法定免除期間月数
105	再認定処理年月日
106	再認定処理時刻
107	作成年月日
108	支払方法機関コード
109	支払方法預入コード
110	支払先受給者氏名カナ
111	支払先受給者氏名漢字
112	支払先日銀コード
113	支払先銀行番号
114	支払先本支店コード
115	支払先金融機関カナ
116	支払先本支店名カナ
117	支払先預金種別コード
118	支払先預金通帳番号
119	支払先局コード
120	支払先局郵便番号

【令和11年1月以降】

（別添２） 特定個人情報ファイル記録項目	
【年金生活者支援給付金関係記録項目】	
通番	項目名
121	支払先郡市区名カナ
122	支払先郵便局名カナ
123	支払先貯金通帳番号
124	給付金支給期間自年月
125	保留開始年月日
126	支払保留コード
127	差止開始年月日
128	給付金過払調整コード
129	調整残高至年月
130	不該当後調整済コード
131	初度払完了年月日
132	支給調整年月
133	調整期間処理年月日
134	調整期間処理順位数
135	調整期間自年月
136	調整期間至年月
137	処理前開始年月日
138	処理前レコード順位数
139	老齢改定前額
140	補足老齢改定前額
141	障害改定前額
142	遺族改定前額
143	保留支払年月
144	老齢保留額
145	補足老齢保留額
146	障害保留額
147	遺族保留額
148	老齢保留調整額
149	補足老齢保留調整額
150	障害保留調整額
151	遺族保留調整額
152	差止支払年月
153	老齢差止額
154	補足老齢差止額
155	障害差止額
156	遺族差止額
157	老齢差止調整額
158	補足老齢差止調整額
159	障害差止調整額
160	遺族差止調整額

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【年金生活者支援給付金関係記録項目】	
通番	項目名
161	老齢支払調整額
162	補足老齢支払調整額
163	障害支払調整額
164	遺族支払調整額
165	支払内訳調整年月
166	老齢支払内訳調整額
167	補足老齢支払内訳調整額
168	障害支払内訳調整額
169	遺族支払内訳調整額
170	支払年月日
171	過払調整コード
172	老齢残高調整額
173	補足老齢残高調整額
174	障害残高調整額
175	遺族残高調整額
176	支払先住所カナ
177	支払先住所漢字
178	支払先郵便番号
179	支払先住所表示番号
180	支払先ＢＣＤ有無表示
181	支払先氏名カナ
182	支払先氏名漢字
183	支払原因コード
184	振不事由コード
185	初回払表示
186	給付金支給期間至年月
187	支払保留事由コード
188	老齢支払額
189	補足老齢支払額
190	障害支払額
191	遺族支払額
192	給付金支払額
193	定期支給期間至年月
194	老齢定期支払額
195	補足老齢定期支払額
196	障害定期支払額
197	遺族定期支払額
198	支払事故コード
199	支払事故処理年月日
200	支払事故経過コード

【令和11年1月以降】

（別添２） 特定個人情報ファイル記録項目	
【年金生活者支援給付金関係記録項目】	
通番	項目名
201	払渡済コード
202	払渡済年月日
203	未支給支払年月日
204	未支給支払処理年月日
205	未支給支払入力年月日
206	老齢未支給支払原因コード
207	老齢未支給支払不該当事由コード
208	補足老齢未支給支払原因コード
209	補足老齢未支給支払不該当事由コード
210	障害未支給支払原因コード
211	障害未支給支払不該当事由コード
212	遺族未支給支払原因コード
213	遺族未支給支払不該当事由コード
214	未支給支払請求者続柄コード
215	未支給支払請求者氏名カナ
216	未支給支払請求者氏名漢字
217	未支給支払請求者住所カナ
218	未支給支払請求者住所漢字
219	未支給支払請求者郵便番号
220	未支給支払市区町村コード
221	未支給支払市区町村表示
222	老齢未支給支払額
223	補足老齢未支給支払額
224	障害未支給支払額
225	遺族未支給支払額
226	給付金未支給支払額
227	老齢事故未支給支払額
228	補足老齢事故未支給支払額
229	障害事故未支給支払額
230	遺族事故未支給支払額
231	給付金事故未支給額
232	未支給支払合計額
233	未支給支払機関コード
234	未支給支払預入コード
235	老齢未支給支払自年月
236	老齢未支給支払至年月
237	補足老齢未支給支払自年月
238	補足老齢未支給支払至年月
239	障害未支給支払自年月
240	障害未支給支払至年月

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【年金生活者支援給付金関係記録項目】	
通番	項目名
241	遺族未支給支払自年月
242	遺族未支給支払至年月
243	未支給支払請求者住所表示番号
244	未支給支払請求者ＢＣＤ有無表示
245	支払年月
246	処理前老齢正当支払額
247	処理前補足老齢正当支払額
248	処理前障害正当支払額
249	処理前遺族正当支払額
250	処理後老齢正当支払額
251	処理後補足老齢正当支払額
252	処理後障害正当支払額
253	処理後遺族正当支払額
254	時効処理年月日
255	時効処理順位数
256	時効該当期間自年月
257	時効該当期間至年月
258	老齢時効該当額
259	補足老齢時効該当額
260	障害時効該当額
261	遺族時効該当額
262	処理後開始年月日
263	処理後レコード順位数
264	老齢改定後額
265	補足老齢改定後額
266	障害改定後額
267	遺族改定後額
268	所得証明対象年
269	所得証明年月日
270	取消年月日
271	年金保険者コード
272	市町村コード
273	給付金通知内容コード
274	給付金制度コード
275	事務区分コード
276	世帯課税区分コード
277	雑損控除額
278	医療費控除額
279	社会保険料控除額
280	小規模企業共済掛金控除額

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【年金生活者支援給付金関係記録項目】	
通番	項目名
281	配偶者特別控除額
282	免除所得額
283	障害者控除該当表示
284	特別障害者控除該当表示
285	寡婦夫控除該当表示
286	寡婦夫控除特例該当表示
287	勤労学生控除該当表示
288	控除対象配偶者扶養親族人数
289	老人控除対象配偶者老人扶養親族人数
290	障害者控除対象配偶者扶養親族人数
291	特別障害者控除対象配偶者扶養親族人数
292	特定扶養親族人数
293	１６歳以上１９歳未満扶養親族人数
294	給付金認定使用コード
295	年金コード
296	共済年金証書記号番号
297	前年年金受給額
298	裁定取消年月日
299	保留差止年月日
300	保留差止解除年月日
301	死亡失権年月日
302	死亡以外失権年月日
303	国外居住年月日
304	全額支給停止年月日
305	施設拘束年月日
306	障害等級変更年月日
307	住所変更年月日
308	氏名変更年月日
309	支払方法機関コード
310	支払方法預入コード
311	支払先受給権者氏名カナ
312	支払先受給権者氏名漢字
313	支払先日銀コード
314	支払先銀行番号
315	支払先本支店コード
316	支払先金融機関カナ
317	支払先本支店名カナ
318	支払先預金種別コード
319	支払先預金通帳番号
320	支払先局コード

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【年金生活者支援給付金関係記録項目】	
通番	項目名
321	支払先局郵便番号
322	支払先郡市区名カナ
323	支払先郵便局名カナ
324	支払先貯金通帳番号

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【障害年金業務支援システム関係記録項目】	
通番	項目名
1	受付番号
2	二次元コード
3	請求者基礎年金番号
4	到達番号
5	進達区分
6	進達元事務所コード
7	年金事務所コード
8	元号コード
9	バーコード通し番号
10	都道府県コード
11	年金コード
12	進達番号
13	請求者氏名（漢字）
14	請求者氏名（カナ）
15	請求者生年月日
16	請求者郵便番号
17	請求者電話番号
18	請求者住所（漢字）
19	受付部Ｇコード
20	責任部Ｇコード
21	所在部Ｇコード
22	処理状態等
23	業務元号和暦年月日
24	制度コード
25	届書コード
26	受付理由
27	ＸＰ枚数
28	受付元号和暦年月日
29	受付年月日
30	本部受付元号和暦年月日
31	本部受付年月日
32	更新年月日
33	更新時刻
34	申請種別
35	登録種別
36	登録元号和暦年月日
37	登録年月日
38	登録時刻
39	本部登録者ＩＤ
40	本部登録番号

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【障害年金業務支援システム関係記録項目】	
通番	項目名
41	登録識別区分
42	削除表示
43	市町村名
44	市町村受付年月日
45	業務年月日（開始）
46	業務年月日（決定）
47	業務年月日（不支給却下）
48	業務年月日（処理完了）
49	業務年月日（予備）
50	作成年月日
51	その他の区分
52	届書コード（現況）
53	本部届書略称名
54	管轄事務所拠点コード
55	管轄事務所名
56	所在拠点コード
57	処理状態（自システム内）
58	請求書ID
59	傷病名
60	請求事由
61	発病日
62	初診日
63	治った日
64	労災等からの給付の有無
65	業務上・外
66	第三者行為の有無
67	初診日区分
68	調書ID
69	登録業務
70	認定結果ＩＤ
71	診査年月日
72	診断書コード１～３
73	傷病名コード１～３
74	支給区分
75	障害等級
76	障害号
77	有期固定
78	特に考慮した要素１～５
79	不支給理由
80	不支給理由＿その他の理由

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【障害年金業務支援システム関係記録項目】	
通番	項目名
81	等級判定理由・不支給却下理由
82	現況・諸変更認定情報
83	障害状態確認結果
84	（従前）障害等級
85	（従前）障害号
86	（従前）有期固定
87	既認定適用区分
88	Ｈ３０．７．９通知適用区分
89	具体的な理由
90	既認定適用時障害等級
91	既認定適用時障害号
92	既認定適用時有期固定
93	非該当理由
94	非該当理由＿その他の理由
95	その他認定情報
96	結果登録日
97	認定結果回答宛先１
98	認定結果回答宛先２
99	認定結果回答差出名
100	特障受給資格者番号
101	その他の申請（申請区分）
102	その他の申請（診断書の種類）
103	その他の申請（障害状態確認種別）
104	特別障害給付金申請区分
105	厚生年金老齢年金確認対象者区分
106	障害状態確認備考
107	その他の申請（因果関係の認定区分）
108	因果関係の認定結果
109	認定医からの事務連絡
110	医療機関情報１～３
111	診断書作成医療機関名
112	診療担当科
113	診断書作成医療機関住所
114	診断書作成医師
115	予備的事後重症請求あり
116	（予備的事後重症）障害等級
117	（予備的事後重症）障害号
118	（予備的事後重症）有期固定
119	（予備的事後重症）支給区分
120	（予備的事後重症）不支給理由

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【障害年金業務支援システム関係記録項目】	
通番	項目名
121	（予備的事後重症）不支給理由＿その他の理由
122	その他併合内容
123	認定基準コード
124	最終結果ＩＤ
125	認定区分
126	差引認定割合
127	基礎受給権発生年月日
128	基礎停止事由コード
129	基礎停止期間自
130	基礎停止期間至
131	基礎失権事由コード
132	基礎失権年月日
133	基礎該当条文コード
134	厚生受給権発生年月日
135	厚生停止事由コード
136	厚生停止期間自
137	厚生停止期間至
138	厚生失権事由コード
139	厚生失権年月日
140	厚生該当条文コード
141	共済資格情報１～９
142	共済コード＿共済コード
143	共済コード＿支払期間自
144	共済コード＿支払期間至
145	共済コード＿要件
146	共済コード＿計算
147	時効区分
148	本人年金コード１～５
149	本人共済組合コード１～５
150	配偶者年金コード１～３
151	配偶者共済組合コード１～３
152	他年金種別
153	年金種別コード
154	システム連携日時
155	裁定システム連携表示
156	審査請求登録フラグ
157	年金制度区分コード
158	取得年月日
159	喪失年月日
160	年金記録年月

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【障害年金業務支援システム関係記録項目】	
通番	項目名
161	納付実績区分コード
162	納付状況区分コード
163	納付年月日
164	納付充当フラグ
165	３号不整合判定結果
166	納付状況結果
167	判定日
168	納付要件審査結果
169	補正の有無
170	該当要件１
171	該当要件２
172	該当要件３
173	該当要件２０歳到達日
174	該当要件請求日６５歳以上該当
175	該当要件初診日６５歳以上該当
176	直近１年要件初診前々月
177	直近１年要件初診前々月迄一年間（自）
178	直近１年要件初診前々月迄一年間（至）
179	直近１年要件未納期間の有無
180	３分の２要件初診前々月
181	３分の２要件厚生年金納付済期間月数
182	３分の２要件国民年金納付済期間月数
183	３分の２要件船員保険納付済期間月数
184	３分の２要件共済組合納付済期間月数
185	３分の２要件納付済期間合計月数
186	３分の２要件２０歳前要納付期間月数
187	３分の２要件６０歳前要納付期間月数
188	３分の２要件６５歳前要納付期間月数
189	３分の２要件カラ要納付期間月数
190	３分の２要件要納付期間合計月数
191	納付要件判定（計算結果）
192	納付要件判定（不等号）
193	６月要件認定日（１年６月）前月
194	６月要件認定日（３年）前月
195	６月要件厚生年金加入期間月数
196	６月要件国民年金加入期間月数
197	６月要件船員保険加入期間月数
198	６月要件共済組合加入期間月数
199	６月要件加入期間月数合計
200	該当要件制度

【令和11年1月以降】

（別添２）　特定個人情報ファイル記録項目	
【障害年金業務支援システム関係記録項目】	
通番	項目名
201	画像通し番号
202	画像文書種別コード
203	画像化日時
204	画像ファイル名