

様式 1

オンライン利用率引上げの基本計画（令和2年12月4日）

省庁名	厚生労働省
対象事業名	厚生年金保険関連手続

1. 対象手続一覧（一連の流れで必要になる手続、関連性のある手続等も含めて記載）

手続 ID (行政手 続の棚卸 結果)	所管部署名	手続名	手続の種類 (主体⇒受け手)	総手続件数 (令和元年 度) ※被保 険者数ベース	オンライン 利用率(令 和元年度)	オンライン利 用率目 標※	取組期間 (達成期 限) ※
51739	年金局事業管理課	健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届/70歳以上被用者賞与支払届、船員保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届	民間事業者等⇒独立行政法人等	62,459,395	25.0%	50%	令和5年 度末まで の3年間
51740	年金局事業管理課	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届/70歳以上被用者算定基礎届	民間事業者等⇒独立行政法人等	39,488,393	23.1%		
51736	年金局事業管理課	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届/70歳以上被用者該当届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届	民間事業者等⇒独立行政法人等	7,413,414	31.2%		
51737	年金局事業管理課	健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届/70歳以上被用者	民間事業者等⇒独立行政法人等	6,704,541	29.6%		

		不該当届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届				
51741	年金局事業管理課	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届/70歳以上被用者月額変更届、船員保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更(基準日)届	民間事業者等⇒独立行政法人等	6,288,472	29.3%	

※オンライン利用率目標の設定は主要手続のみとする

(参考) 対象手続の考え方

「行政手続等の棚卸結果等（令和元年度調査（平成30年度末（平成31年3月31日）時点））」において、厚生年金保険法に基づく手続であって総手続件数が上位5位の手続を対象とした。当該5手続の手続件数は、厚生年金保険関係手続件数全体の約9割を占める。

2. 対象事業の概要（事業者目線でEnd-to-Endで記載。別途ポンチ絵を作成）

別紙のとおり。

3. 対象事業のオンライン化の状況(オンラインで完結しない場合は、その内容を具体的に記載)

※オンライン化未実施の場合は、オンライン化までのスケジュールを記載

「健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届及び70歳以上被用者賞与支払届、船員保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届」（以下「賞与支払届」という。）、「健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届及び70歳以上被用者算定基礎届」（以下「算定基礎届」という。）、「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届及び70歳以上被用者該当届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届」（以下「資格取得届」という。）、「健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届及び70歳以上被用者不該当届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届」（以下「資格喪失届」という。）及び「健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届及び70歳以上被用者月額変更届、

「船員保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更（基準日）届」（以下「月額変更届」という。）については、オンラインで届出を行うことが可能である。

また、現状、賞与支払届及び算定基礎届については、日本年金機構から事業主に対して、ターンアラウンドデータ（あらかじめ被保険者の氏名等のデータを印字（入力）した書面又はCDのこと。以下「TAデータ」という。）を送付し、当該届書の記載事項の簡素化を図っているが、オンライン化はできていない。令和4年以降オンライン化を図っていく。

また、賞与支払届及び算定基礎届については、届出を行う際に、対象者の総数や総支給額を記載した「総括表」の添付を求めており、事業主が主に利用するCSV添付方式で提出する場合、総括表は紙の届書をPDF変換して添付する必要があるため、オンライン化の阻害要因となっている。

4. 手続の概要、目標値、課題、アクションプラン

<4-1>

手続名	・健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届/70歳以上被用者賞与支払届、船員保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届 ・健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届/70歳以上被用者算定基礎届 ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届/70歳以上被用者該当届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届/70歳以上被用者不該当届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届 ・健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届/70歳以上被用者月額変更届、船員保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更（基準日）届
各手続の概要	<p>【概要】 ※健康保険・厚生年金保険の手続について記載。 (賞与支払届)</p> <p>被保険者及び70歳以上被用者に対し、賞与（ボーナス）を支払った際に、被保険者ごとの賞与額を記載し、「賞与支払届総括表」とあわせて事業主が日本年金機構に対し提出するもの。審査・決裁が完了したら、事業主宛に決定通知書を送付する。 (算定基礎届)</p> <p>7月1日現在、適用事業所で使用されている全被保険者及び70歳以上被用者の3ヵ月間（4月～6月）の報酬月額を記載し、事業主が日本年金機構に対し提出するもの。この届出内容に基づき、毎年1回、被保険者ごとの標準報酬月額を決定する。審</p>

査・決裁が完了したら、事業主宛に決定通知書を送付する。

(資格取得届)

新たに健康保険及び厚生年金保険に加入すべき者及び70歳以上被用者に該当する者が生じた場合に、その者の資格取得(該当)年月日や報酬月額等を記載し、事業主が日本年金機構に対し提出するもの。この届出内容に基づき、資格取得日や標準報酬月額等を決定する。審査・決裁が完了したら、事業主宛に決定通知書を送付する。

(資格喪失届)

健康保険及び厚生年金保険の資格を喪失する者及び70歳以上被用者に該当しなくなる者が生じた場合に、喪失(不該当)年月日等を記載し、事業主が日本年金機構に対し提出するもの。この届け出内容に基づき、資格喪失年月日を決定する。審査・決裁が完了したら、事業主宛に確認通知書を送付する。

(月額変更届)

被保険者及び70歳以上被用者の報酬が、昇(降)給等の固定的賃金の変動に伴って大幅に変わったときに、固定的賃金の変動月から3カ月間に支給された報酬月額等を記載し、事業主が日本年金機構に対し提出するもの。この届出内容に基づき、標準報酬月額を決定する。審査・決裁が完了したら、事業主宛に決定通知書を送付する。

【年間手続件数(令和元年度)、オンライン利用率(令和元年度を含む過去5年間)】※被保険者数ベース

手続名	年間手続件数	オンライン利用率				
		令和元年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
賞与支払届	6,246万件	9.2%	12.1%	15.3%	21.8%	25.0%
算定基礎届	3,949万件	8.4%	10.8%	13.9%	21.1%	23.1%
資格取得届	742万件	12.3%	16.0%	19.8%	26.0%	31.2%
資格喪失届	671万件	12.0%	15.3%	18.9%	26.8%	29.6%
月額変更届	629万件	11.8%	14.9%	17.7%	25.0%	29.3%

オンライ ン利用率 目標・取 組期間と 設定の考 え方 (主要な 手続につ いて目標 設定) ※ 調査中の 場合でも 想定目標 値を記載	<p>【目標】(目標にするオンライン利用率の定義も明記) オンライン利用率 50% (定義) オンライン利用率=対象 5 手続の電子申請件数/対象 5 手続の総手続件数 ※被保険者数ベース</p> <p>【取組期間(達成期限)】 令和 5 年度末(令和 3 年度から 5 年度までの 3 か年計画)</p> <p>【目標・期間設定の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和元年度の対象 5 手続全体の電子申請率は 25.2% であり、デジタルガバメント WG において示された「松竹梅ルール」によると、中程度のフェーズに分類されること。 取組期間については、令和 4 年度中を目途に事業所向け送付物の電子的送付など、電子申請の利便性向上に資する施策を稼働させる予定であり、その効果が反映されるのが令和 5 年度であると見込まれること。
オンライ ン利用率 を引き上 げる上で の課題と 課題解決 のための アクショ ンプラン	<p>課題</p> <p>賞与支払届、算定基礎届の届出を行う際、同時に総括表の提出を求めていたが、現状、CSV 添付方式で電子申請を行う場合、紙の届書を PDF 変換して添付する方法をとらざるを得ず、一連の手続きを全てオンライン上で完結できない状況となっている。</p>
	<p>中間 KPI</p> <p>【目標・達成期限】 令和 3 年度前半に総括表の添付を求めないこととする。</p> <p>【KPI の定義】</p>
アクショ ンプラン	<p>アクションプラン a</p> <p>【取組内容】 総括表を廃止する旨の通知を発出する。</p>

① ※オンライン化未実施の場合は、オンライン化に向けた課題とアクションプランを記載		【取組期限（期間）】令和3年度前半
	アクションプラン b	【取組内容】
		【取組期限（期間）】
② オンライン利用率を引き上げるまでの課題と課題解決のためのアクションプラン	アクションプラン c	【取組内容】
		【取組期限（期間）】
	課題	T Aデータは事業主に対して紙又はCDで送付しており、オンライン化されていない。
	中間KPI	【目標】令和4年度にT Aデータのオンライン送付を開始する。
		【KPIの定義】
	アクションプラン a	【取組内容】 T Aデータのオンライン送付を開始する。
		【取組期限（期間）】令和4年度
	アクションプラン b	【取組内容】
		【取組期限（期間）】

オンライン利用率を引き上げるまでの課題と課題解決のためのアクションプラン③	アクションプラン c	【取組内容】
		【取組期限（期間）】
	課題	1度に電子申請可能なCSVデータの上限が2万件となっており、電子申請の利便性が阻害されている。
	中間KPI	【目標】 1度に電子申請可能なCSVデータの上限を大幅に引き上げる。
		【KPIの定義】
	アクションプラン a	【取組内容】 日本年金機構のシステムを改修し、受付可能なCSVデータの上限を大幅に引き上げる。
		【取組期限（期間）】 時期未定
	アクションプラン b	【取組内容】
		【取組期限（期間）】
	アクションプラン c	【取組内容】
		【取組期限（期間）】

5. スコアカードの作成と公表方法

(オンライン利用率目標を設定した主要手続について作成し、計画の進捗状況を視覚化。原則四半期ごとに更新・公表)

別添のとおり。

(※更新・公表については省内の方針に沿って対応。)

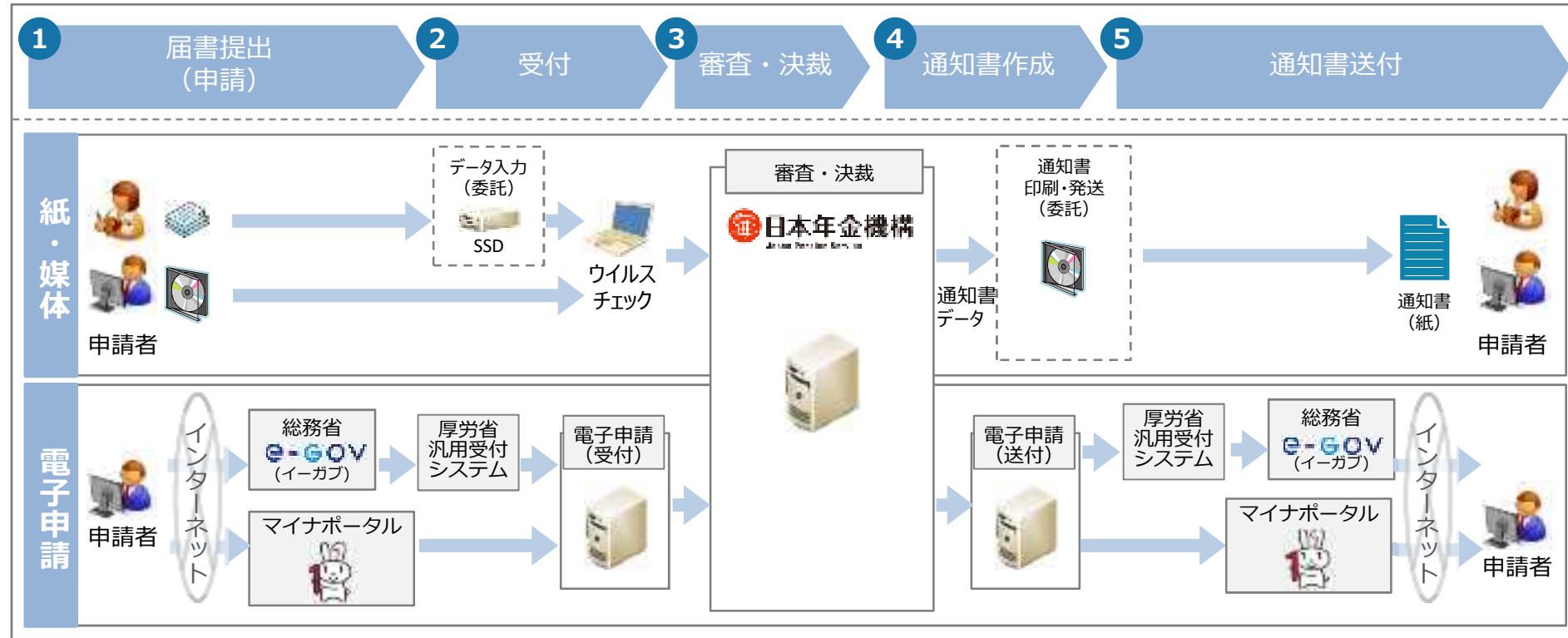
6. 利用者目線での第三者チェックの方法と時期（少なくとも年に1回 チェックの概要等については公表する）

全員が外部委員により構成される社会保障審議会事業管理部会において、毎年度、日本年金機構の業務実績報告とともにご審議いただく。
提出資料及び議事録は厚生労働省ホームページにて公表する。

7. 基本計画の見直し

次年度以降、必要に応じて見直しを行う。

厚生年金保険関連手続の事務処理にかかる業務フロー



No.	業務	業務内容		
		紙	媒体	電子申請
1	届書提出 (申請)	郵送、窓口での申請	郵送、窓口での申請	e-Gov/マイナポータル経由の申請
2	受付	【委託】届書のスキャン及びデータ化 (データエントリー) を実施 【職員】届書データのウイルスチェック後、システムへ取込み	【委託】届書データのウイルスチェック後、システムへ取込み	システムへ自動登録
3	審査・決裁 (電子決裁)	システムチェック → エラー分のみ職員による審査	システムチェック → エラー分のみ職員による審査	システムチェック → エラー分のみ職員による審査
4	通知書作成	【委託】通知書データを委託し、委託業者が印刷	【委託】通知書データを委託し、委託業者が印刷	システムによる自動作成
5	通知書送付	【委託】委託業者が発送	【委託】委託業者が発送	システムによる自動送信