「オンライン事業所年金情報サービス」を活用した事業主からの依頼による被保険者情報（基礎年金番号）の提供について

2024年６月

厚生労働省年金局企業年金・個人年金課

令和６（2024）年12月施行に向けた基礎年金番号の整備について

背景

○　令和６年12月から、iDeCoの拠出限度額の見直しが施行されることに伴い、確定給付企業年金（DB）、厚生年金基金（以下、DB等）を実施する事業主・基金は、毎月、加入者に関する情報を企業年金プラットフォーム（PF）に登録する必要があります。登録は、受託機関に加入者等の情報の管理業務を委託している場合は当該受託機関が、委託していない場合は代表事業主・基金が行うこととされています。

○　PFにおける情報連携は加入者の「基礎年金番号（注）・生年月日・性別」を使用しますので、これらの情報の正確な把握・登録に向けた準備を改めてお願い致します。

（注）　基礎年金番号は、原簿の記載事項として、事業主・基金において管理していただく必要があるものです（DB法施行令20条、DB法施行規則21条）。

基礎年金番号の確認方法

○　基礎年金番号は、「資格取得確認・標準報酬決定通知書」（厚生年金の資格取得の際に事業主に送られる書類・データ）でご確認いただけます。また、加入者であれば、自身の基礎年金番号を、基礎年金番号通知書や青色の年金手帳、マイナポータル・ねんきんネット等でご確認いただけます。

○　上記により加入者の基礎年金番号を把握することが困難な場合には、令和６年５月から、日本年金機構が提供する「オンライン事業所年金情報サービス」により、各実施事業所の事業主の皆様が被保険者の基礎年金番号を確認可能となりました。

○　「オンライン事業所年金情報サービス」は、厚生年金保険の適用事業所の事業主の方が、被保険者データ等の電子ファイルをe-Gov電子申請※１のマイページで受け取れるサービスです。このサービスで取得可能な被保険者データに、令和６年５月から基礎年金番号が追加されています。

※１「e-Gov電子申請」は、デジタル庁が運営する国の行政機関に対する申請・届出等各種手続きをオンラインで行うことができるサービスです。

○　「オンライン事業所年金情報サービス」は、利用申込みから各種情報・通知書の受け取りまでがオンラインで完結します。利用するためにはGビズID※２が必要となります。（具体的な手続きは次のページ参照）

※２「GビズID」は、デジタル庁が運営している1つのアカウント（ID・パスワード）でさまざまな行政手続きができるサービスです。IDは無料で取得することができます。

「オンライン事業所年金情報サービス」による基礎年金番号確認の手続きについて

「オンライン事業所年金情報サービス」のご利用方法の詳細は、日本年金機構パンフレット「**電子申請・オンライン事業所年金情報サービス GUIDE BOOK**」（以下「ガイドブック」）をご参照ください。
https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/online_jigyousho/online_jigyousho.files/guidebook.pdf

ご利用の手順

GビズID取得　ガイドブックP3～P24参照

- **GビズID取得には２週間程度必要です。**
- GビズIDは、無料で取得することができます。

オンライン事業所年金情報サービスの利用申込み　ガイドブックP69～P81参照

- 電子送達の申込み画面にて、被保険者データの送付希望について「希望する」を選択すると、以後、算定基礎届、賞与支払届を日本年金機構に届け出る時期に合わせて、被保険者データが送付されます。
- 令和６年５月20日以降、被保険者データの送付の随時申込みが可能になりました。（申込方法は４ページ参照）

※１ 日本年金機構から電子媒体（CD）により送付する被保険者情報にも令和６年５月以降、基礎年金番号が収録されます。
※２ これまで紙の届書又はCDを受け取っていた場合、紙又はCDは郵送されなくなります。

届書作成プログラムのダウンロード・初期設定　ガイドブックP31～P32参照

- オンライン事業所年金情報サービスにより取得した被保険者データを読み込み、内容を確認するために必要なプログラムです。日本年金機構ホームページから無料でダウンロードすることができます。
- 被保険者データを読み込み、CSV形式でファイル出力する方法等は、６～７ページを参照ください。（届書作成プログラムの一般的な操作方法を除き、日本年金機構への問合せはご遠慮ください。）

e-Govトップページから、GビズIDでマイページにログインし、「電子送達申込み」を選択すれば、簡単に電子送達の申込みが可能です。

（e-Gov電子申請画面イメージ）

(電子送達 申込み入力画面イメージ)

電子送付変更対象の事業所情報

事業所整理記号・事業所番号を入力してください。

事業所整理記号	2101（例：2101-イロハ）	－ イロハ
事業所番号	01234（例：01234）	

情報・通知書ごとの電子送付希望

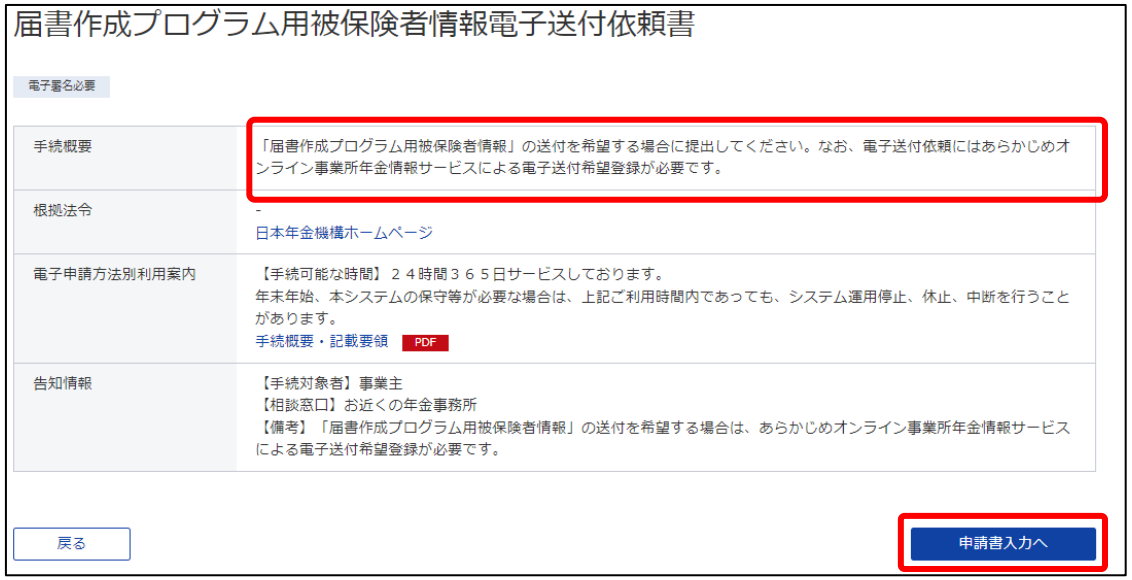
電子送付を希望する場合は「希望する」を選択してください。希望しない場合は「希望しない」を選択してください。

※　すべての情報・通知書に対する電子送付希望を改めて選択してください。

社会保険料額情報	◉ 希望する ○ 希望しない	月末に納付いただく社会保険料の見込み額をお知らせするものです。
保険料納入告知額・領収済額通知書	◉ 希望する ○ 希望しない	社会保険料を口座振替で納付いただいている事業主の方に、当月の口座振替額と前月の領収額をお知らせする通知書です。 ※　電子送付を希望した場合、紙の通知書は郵送されなくなります。
保険料増減内訳書	◉ 希望する ○ 希望しない	資格取得届等の提出により、前月と当月の社会保険料額に増減が生じた場合、増減の要因となった被保険者や標準報酬月額等を確認できます。
基本保険料算出内訳書	◉ 希望する ○ 希望しない	9月分※の保険料の基礎となる標準報酬月額ごとの被保険者数等を確認できます。毎年10月にのみ作成されます。 ※　毎年７月に提出される算定基礎届が最初に反映される月
賞与保険料算出内訳書	◉ 希望する ○ 希望しない	賞与保険料の内訳を、被保険者ごとに確認できます。 賞与支払届の提出があった場合にのみ作成されます。
被保険者データ	◉ 希望する ○ 希望しない	届書作成プログラムで簡単に届書を作成するための事業所と被保険者の情報です。 ※　届書作成プログラムとは、日本年金機構がホームページ上で無料で提供している、届書を簡易に作成・申請できるプログラムです。
決定通知書	◉ 希望する※ ○ 希望しない	届出された届書の処理結果を通知するものです。 ※　電子申請で届出を行った場合の決定通知書は対象外です。

- 被保険者データに電子送付の「希望する」を選択すると、e-Gov電子申請のマイページに電子データが送付されます。
- これまでCDで被保険者データを受け取っていた場合、CDは郵送されなくなります。
- これまで被保険者名等が印字された紙の届書（算定基礎届・賞与支払届）を受け取っていた場合、紙の届書は郵送されなくなります。この際、ぜひ、電子申請の実施をご検討ください。

（e-Gov電子申請画面イメージ）



被保険者データの送付の随時申込みは、e-Govにて「届書作成プログラム用被保険者情報電子送付依頼書」を申請することにより行うことができます。

※被保険者データは、申込みから８～10営業日後に電子送付されます。ただし、申込みが集中した場合は、さらに時間がかかる場合があります。

- 手続検索により「届書作成プログラム用被保険者情報電子送付依頼書」を検索してください。

- 電子送付依頼には、あらかじめオンライン事業所年金情報サービスによる電子送付希望登録が必要です。

お問合せ先について

◎GビズIDの取得に関すること

「gBizID」ヘルプデスク（外部リンク）

◎オンライン事業所年金情報サービスに関すること

オンライン事業所年金情報サービスに関してご不明な点がある場合は、以下の年金Q＆Aをご確認ください。
年金Q&A　（オンライン事業所年金情報サービス（事業主の方））
解決しない場合は、お電話でお問い合わせください。

ねんきん加入者ダイヤル（日本年金機構 電子申請・電子媒体申請照会窓口）
電話番号
0570-007-123（ナビダイヤル）
「2番（電子申請、電子媒体による届出方法に関するご照会）」をお選びください。

050から始まる電話でおかけになる場合
03-6837-2913
「2番（電子申請、電子媒体による届出方法に関するご照会）」をお選びください。

受付時間
•月曜日～金曜日：午前8時30分～午後7時
•第2土曜日：午前9時30分～午後4時
※土曜日、日曜日、祝日（第2土曜日を除く）、12月29日～1月3日は利用できません。

◎確認した基礎年金番号の確定給付企業年金（DB）への報告に関すること（事業主の方）

ご契約の受託機関にご相談ください。
※日本年金機構では、ＤＢ、ＤＣに関するお問合せは受けることができませんので、ご注意ください。

◎企業年金プラットフォームに関すること（受託機関・Ｉ型DBの方）

企業年金連合会にご相談ください。

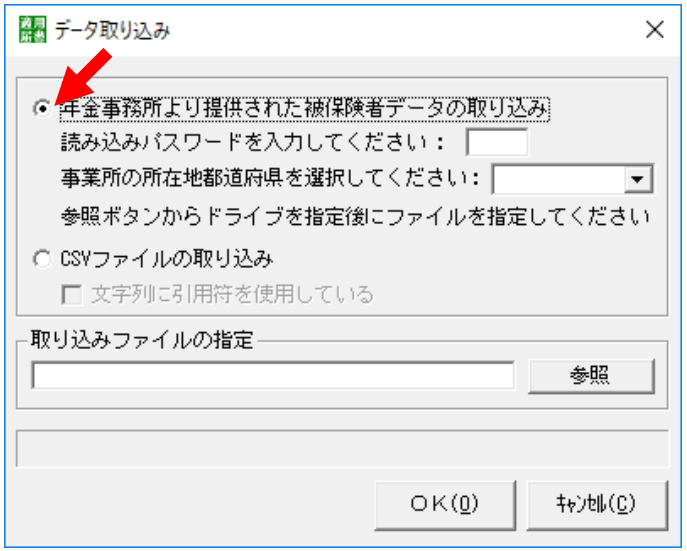
（照会先）企業年金連合会企業年金プラットフォーム事業室

届書作成プログラムによる被保険者データの取込み

○　被保険者データの取り込み

被保険者データの取り込みは、「被保険者情報を編集する」の「データを取り込む（T）」、またはメニュー画面の「メニュー(M)」から「データ取り込み」を選択して行います。

※届書作成プログラムで管理できる被保険者数の上限は３万人です。上限を超える登録はできませんのでご留意ください。



○　操作方法

・データ取り込み画面（右図）にて、「年金事務所より提供された被保険者データの取込み」を選択してください。

・５桁の読み込みパスワード（事業所番号）を入力してください。パスワード（事業所番号）が５桁に満たない場合はパスワード（事業所番号）の先頭に「0」を追加し、５桁で入力してください。

<u>※ 初回起動時に管理情報登録画面で設定したパスワードとは異なるので、注意してください。</u>

・事業所の所在地都道府県には取込対象の事業所の所在地都道府県を選択してください。

・e-Govからダウンロードした被保険者データ（SHFD0039.DTA）を指定してください。

・［OK（O）］ボタンを押下してください。

これで取込みが開始されます。なお、事業所情報についても同時に取り込まれます。

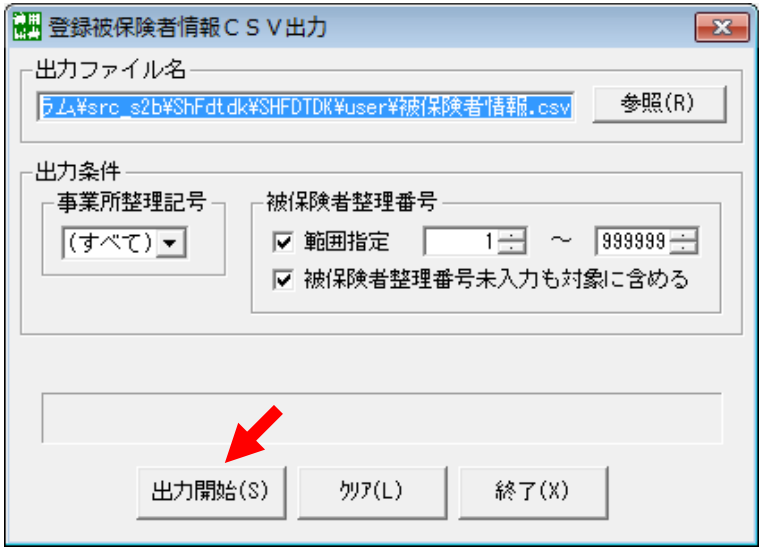
被保険者データのCSVファイル出力

○　ＣＳＶファイル出力起動方法

　ＣＳＶファイル出力は、メニュー画面の「メニュー(M)」から「データ出力」を選択すると登録被保険者情報ＣＳＶ出力画面が表示されます。

○　出力ファイル名の指定

　［参照］ボタンを押下し、ＣＳＶファイルの出力フォルダ／ファイル名を指定します。なお、［クリア］ボタンを押下すると、出力ファイル名はデータ出力起動時の内容に戻ります。



○　ＣＳＶ出力を行う

　出力ファイル名と出力条件を指定し、［出力開始(S)］ボタンを押下すると入力項目のチェックが行われます。

＜チェックが正常の場合＞

　ＣＳＶファイルが出力され、正常終了ダイアログが表示されます。［OK］ボタンを押下すると登録被保険者情報ＣＳＶ出力画面に戻ります。

＜入力項目にエラーが存在する場合＞

　項目エラーダイアログが表示されるので、内容を確認します。［OK］ボタンを押下し、項目エラーダイアログの内容に従い、修正してください。