

令和7年度業務実績報告書（案）の概要

令和8年6月
日本年金機構

令和7年度業務実績のポイント

- 日本年金機構は、公的年金事業に関する業務運営を行うことにより、年金制度に対する国民の皆様の信頼を確保し、もって国民生活の安定に寄与することを使命としている。
- 第4期中期目標期間の2年度目となる令和7年度においても当機構の使命を果たすべく、組織目標を「**挑戦と改革－お客様サービスの一層の向上のためデジタル化を推進－**」とし、組織目標の達成に向け「業務処理のオンライン化の推進」、「お客様チャネルの再構築」、「**基幹業務の更なる推進**」、「柔軟で多様な働き方の実現」を重点取組施策と位置付け、**基幹業務の推進及びお客様サービスの一層の向上**に取り組むとともに、お客様の利便性向上、事務の効率化・正確性確保の観点から、**デジタル化の推進等**を進めた。

I 提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

※主な取組実績を下線で表示（次ページ以降も同様）

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
I-1 国民年金の 適用促進対策	<ul style="list-style-type: none"> ○確実な適用の実施 ・地方公共団体情報システム機構（J-LIS）から提供される本人確認情報を基に、海外転入者等を早期に適用される仕組みを構築し、確実に適用を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ○確実な適用の実施（資料1-2：1ページ～） ・令和6年10月より、J-LISから提供される本人確認情報に基づき、海外から転入された方等を早期に把握するためのシステムを稼働させ、毎月、年金制度未加入者への届出勧奨及び職権適用を実施し、令和7年度末までに●万人を職権適用。 ・J-LISから提供される本人確認情報を活用し、令和7年度末までに、20歳到達者96.2万人、年金制度未加入である節目年齢（34・44・54歳）到達者●万人を職権適用。
	<ul style="list-style-type: none"> ○制度周知及び制度理解の促進 ・若年者向けの年金セミナー等を実施するとともに、20歳到達月の前月に前納制度、口座振替等による納付案内を実施。 ・引き続き、ハローワークと連携し、雇用保険説明会における届出勧奨や失業特例免除制度の説明等の取組を進める。 ・国民年金加入時に使用する効果的なチラシ・パンフレット及びSNSや機構ホームページ等を活用し、制度案内を充実。 ・国民年金産前産後免除制度の更なる周知を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ○制度周知及び制度理解の促進（資料1-2：2ページ～） ・20歳到達月の前月に前納制度、口座振替及びクレジットカードによる納付を案内したお知らせを送付するとともに、市区町村の協力により電話番号が収録できた20歳到達者●万人に対して、電話による納付、前納、口座振替、学生納付特例、免除・猶予制度の案内を実施した結果、20歳到達者の納付率は●%（対前年度比+●pt）となった。 ・ハローワークが実施する雇用保険説明会において、離職者に対する被保険者種別変更の届出及び失業を事由とする特例免除制度について周知を行うとともに、届書や申請書の配付を行い、自主的な届出を促進。また、国民年金の加入手続及び保険料免除申請等の電子申請利用について、全国のハローワークに周知を依頼。 ・20歳到達者向けに国民年金制度の概要や納付することのメリットや、各種納付方法、学生納付特例制度等を分かりやすく周知するための動画に係る二次元コードを「20歳到達前に送付するお知らせ」へ掲載するとともに、機構公式X（旧Twitter）により制度周知を実施。 ・国民年金の加入、保険料の免除、付加保険料及び産前産後免除に係るマイナポータルを利用した電子申請について、市区町村に対してホームページや広報誌への掲載による制度周知を依頼。 ・民間企業や地域の社会福祉協議会等と協力した産前産後免除に係る制度周知を実施。

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組												
I-2 国民年金の 保険料収納 対策	<p>○納付率等の目標</p> <ul style="list-style-type: none"> 現年度納付率については14年連続の向上を図ることとし、令和6年度実績から1.0ポイント程度の伸び幅を目指す。 令和6年度分保険料の過年度1年目納付率及び令和5年度分保険料の最終納付率については、80%台半ば（前年度実績以上）を目指す。 <p>○口座振替及びクレジットカード納付の実施率は更なる納付月数の獲得のため利用促進を図り、前年度を上回る水準を確保。</p>	<p>○納付率等の目標（資料1-2：5ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 20歳到達者や若年層に対する納付督促を徹底すること等、納付に重点を置いた行動計画を策定し、計画的な事業推進に取り組んだ結果、令和7年度分保険料の現年度納付率は、外国人被保険者の増加、継続免除却下者の増加の影響を受けたものの●%となり、令和6年度末の78.6%から+●pt上昇。 令和6年度分保険料の過年度1年目における納付率は、長期未納者、免除等対象者、このままでは無年金・低年金となることが見込まれる者等への取組を実施した結果、令和7年度末で●%となり、令和6年度末の78.6%から+●pt上昇。また、令和5年度分保険料の最終納付率は令和7年度末で●%となり、令和5年度末の77.6%から+●pt上昇、令和6年度末の84.0%に対して+●pt上昇。 <p>【国民年金保険料納付率（取組実績）】</p> <table border="1" data-bbox="724 525 1601 715"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和6年度</th> <th>令和7年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>現年度納付率</td> <td>78.6%</td> <td>●%（対前年度比+●pt）</td> </tr> <tr> <td>過年度1年目納付率</td> <td>84.0%</td> <td>●%（対前年度比+●pt）</td> </tr> <tr> <td>最終納付率</td> <td>84.5%</td> <td>●%（対前年度比+●pt）</td> </tr> </tbody> </table> <p>○口座振替及びクレジットカードによる納付、スマートフォンの決済アプリ等による電子納付（コード決済）について、未納者及び法定納期限内に現金で納付している者等に対する利用促進に努めた結果、令和7年度末における口座振替及びクレジットカード納付の実施率は41.6%となり前年度末から0.1pt増加するとともに、コード決済の利用月数は前年度末から●万月増加し、若年者を中心に利用者が拡大。</p>		令和6年度	令和7年度	現年度納付率	78.6%	●%（対前年度比+●pt）	過年度1年目納付率	84.0%	●%（対前年度比+●pt）	最終納付率	84.5%	●%（対前年度比+●pt）
		令和6年度	令和7年度											
現年度納付率	78.6%	●%（対前年度比+●pt）												
過年度1年目納付率	84.0%	●%（対前年度比+●pt）												
最終納付率	84.5%	●%（対前年度比+●pt）												
<p>○地域の実情を踏まえた対策</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金事務所別の納付率水準に応じた分析に基づく施策により、納付率の向上に取り組む。 大都市圏の未納者数の多い年金事務所について、好調拠点と低調拠点の傾向の比較・分析を行い、必要な収納対策を実施。 沖縄県については、継続した取組に加え、未納者属性に応じた取組を強化することにより、更なる納付率向上を目指す。 	<p>○地域の実情を踏まえた対策（資料1-2：12ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 行動計画において年金事務所の納付率水準に応じた目標を設定するとともに、本部から年金事務所に提供した属性別の未納者のリストや、優先的に取り組むべき対象者のリストに基づき、各拠点の実情に応じたきめ細やかな対策を実施。 大都市圏における未納者数の多い年金事務所（2課制：20か所）については、これまで2課制への体制整備や各課における役割の見直しを実施しており、当該体制を継続したことによる効率的な収納対策（各課の役割を明確化した収納対策の実施等）の実施により、現年度納付率は令和7年度末で●%、全国の納付率との乖離は●%となった。 令和元年度に発足させた沖縄プロジェクトにおいて、引き続き、沖縄県内の6年金事務所が各市町村と連携を図りながら、未納者割合の高い若年層や一部免除該当層等に対する取組に注力し、電話や戸別訪問による納付勧奨を効果的に実施したことにより、現年度納付率は令和7年度末で●%となり、令和6年度末の71.3%から+●pt上昇。 													

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組						
<p>I - 2 国民年金の 保険料収納 対策</p>	<p>○外国人に対する納付督促・免除申請勧奨</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納付及び免除申請のメリットを訴求した多言語による制度説明、届書の記載例を分かりやすく記載したパンフレット等を作成。 ・英語及び分かりやすい日本語を用いた催告文書を送付、多言語の催告文書をホームページに掲載等、周知媒体の充実を図る。 ・関係機関と連携を図り、外国人に対する適用・収納対策を実施。 ・留学や技能実習、永住者・定住者、国籍等の属性に応じた対策を講じる。 	<p>○外国人に対する納付督促・免除申請勧奨（資料1 - 2：15ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国人未納者に対して英語版の特別催告状を同封した納付督促を実施。また、海外からの転入者のうち、自主的な加入手続きが行われない者への適用勧奨状に、やさしい日本語のリーフレットを同封するとともに、外国人向け特設ページを案内する二次元コードをリーフレットに掲載（令和7年6月～）。 ・外国人の利用の多いSNSとして新たにFacebookの利用を開始し、英語及び分かりやすい日本語による制度周知を実施（令和7年6月～）。また、窓口及び訪問における外国人対応をより円滑なものとするため、外国人被保険者の比率が高い19年金事務所等を対象とした翻訳機の導入（試行実施）を開始（令和7年7月～）。 ・一般財団法人自治体国際化協会（CLAIR）及び外国人技能実習機構（OTIT）との連携により、各地域の国際化協会（55団体）や監理団体（3,527団体）に対して、制度周知に係るリーフレットの設置等を依頼。また、各地域の国際交流協会等に対して制度周知の効果的な手法や協力連携を構築することが有効な関係団体、企業等の情報収集を実施。 ・各自治体の在留外国人に係る国籍や在留区分による統計資料を本部から年金事務所に提示することで、その地域の特性や実情に応じた取組を促進。 						
<p>I - 3 厚生年金保 険・健康保 険等の適用 促進 対策</p>	<p>○未適用事業所の適用促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国税源泉徴収義務者情報により把握した適用調査対象事業所について、引き続き効果的な対策を講じ適用を進める。特に、行動計画策定時に5人以上の従業員を雇用している蓋然性が高い適用調査対象事業所については、最優先で取り組み、令和7年度末までの適用を目指す。 ・事業実態が把握できない事業所に対する実態把握を行うための調査手法について検討を進める。 ・既に実施している英語表記の加入指導文書の活用、多言語表記の加入指導文書の検討等を進める。 	<p>○未適用事業所の適用促進（資料1 - 2：24ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・加入指導による新規適用事業所数の目標を7万事業所とし、年金事務所ごとの目標等を定めた行動計画を作成。ホームページによる制度周知等に取り組みるとともに、国税源泉徴収義務者情報等を活用し、文書・電話・訪問等の加入指導を行った結果、約7.7万事業所、約12.7万人を適用。 ・これらの結果、令和6年度末に比べ、適用事業所数は約7.5万事業所増加し、約296万事業所に、被保険者数は約50.8万人増加し、約4,336万人となった。 <p>【適用促進等に係る取組実績（令和7年度）】</p> <table border="1" data-bbox="722 982 1889 1108"> <thead> <tr> <th>加入指導による適用事業所数</th> <th>適用事業所数</th> <th>被保険者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>77,222事業所 (目標7万事業所)</td> <td>約296万事業所 (対前年度比+7.5万事業所)</td> <td>約4,336万人 (対前年度比+50.8万人)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実態が把握できない事業所（バーチャルオフィス、オートロックマンション等）に対する実態把握を行うため、新たに設けられた厚生年金保険法第100条の2第6項の規定に基づく調査について、関係機関との調整や調査手法の検討を進めた。 ・事業主が外国人である事業所の適用を進めるため、英語・やさしい日本語に加えて新たに15か国語による加入指導文書を作成し、加入指導に活用するとともに、外国人事業向けに届書の記載例を説明するパンフレット「厚生年金保険・健康保険制度手続きガイド」についても英語に加えて15か国語版を作成。 	加入指導による適用事業所数	適用事業所数	被保険者数	77,222事業所 (目標7万事業所)	約296万事業所 (対前年度比+7.5万事業所)	約4,336万人 (対前年度比+50.8万人)
加入指導による適用事業所数	適用事業所数	被保険者数						
77,222事業所 (目標7万事業所)	約296万事業所 (対前年度比+7.5万事業所)	約4,336万人 (対前年度比+50.8万人)						

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組														
<p>I-3 厚生年金保険・健康保険等の適用促進対策</p>	<p>○事業所調査による適用の適正化 ・年間10万事業所を目標とし、優先度等を踏まえつつ、更なる適用の適正化に重点を置く、効果的・効率的な事業所調査を実施。</p>	<p>○事業所調査による適用の適正化（資料1-2：28ページ～） ・第4期中期計画で設定した10万事業所及び被保険者498万人に対する事業所調査の実施を目標とし、短時間労働者の適用拡大等の制度周知を兼ねた事業所調査を最優先に、優先度を踏まえた対象事業所の選定を行い、臨場、呼出、郵送等の手法を組み合わせ、目標を上回る110,543事業所（約580万人）の調査を実施、調査により48,654人の被保険者を適用。 ・いわゆる社会保険料削減ビジネスを行っている疑いのある事業所に対する調査手法等を年金局とともに検討し、令和8年3月18日に発出された「法人の役員である個人事業主等に係る被保険者資格の取扱いについて」の通知に基づき速やかに事業所調査に着手。</p>														
<p>I-4 厚生年金保険・健康保険等の保険料徴収対策</p>	<p>○収納率の目標 ・厚生年金保険・健康保険等の収納率について、前年度からの収納未済額の圧縮に努め、前年度と同等以上の水準を確保。</p> <p>○徴収が困難な事業所に対する徴収対策の徹底 ・徴収の困難性が高く滞納が長期間又は高額となっている事業所について、特別法人対策部が所管し、納付指導や滞納処分を迅速かつ適切に実施。 ・また、地域代表年金事務所等に設置している特別徴収対策課の役割を強化し、管内事務所の困難事案への協力支援等を実施することにより、収納未済額の圧縮を図る。</p>	<p>○収納率の目標（資料1-2：36ページ～） ・新型コロナウイルス感染症拡大前（令和元年度）の徴収実績（99.1%）への回復と更なる向上を見据え、公正かつ公平で安定的な保険料収納を図るため、法定猶予制度の適用等を図りつつ、前年度からの収納未済額の圧縮により、厚生年金保険料の収納率は●●●%となり、前年度末実績を●●pt上回った。</p> <p>【厚生年金保険料収納率の推移】</p> <table border="1" data-bbox="726 686 1846 782"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度</th> <th>令和6年度</th> <th>令和7年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>収納率</td> <td>97.5%</td> <td>98.3%</td> <td>98.5%</td> <td>98.7%</td> <td>98.9%</td> <td>●●%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(参考) 厚生年金保険料 徴収決定額（前年度比） ●●兆●●●●億円（●兆●●●●億円増） 収納額（前年度比） ●●兆●●●●億円（●兆●●●●億円増） 収納未済額（前年度比） ●●●●億円（●●●億円減）</p> <p>○徴収が困難な事業所に対する徴収対策の徹底（資料1-2：39ページ～） ・広域に事業を行っている等、徴収の困難性が高く滞納が長期間又は高額となっている事業所について、本部の専門部署である特別法人対策部が所管し、令和7年度は405事業所に対して、収納未済額170億円の滞納整理に取り組んだ。納付協議に応じない事業所等には、迅速に納付指導や滞納処分を実施するとともに、広域に事業を行っている事業所等には年金事務所と連携した滞納処分を進めた結果、令和8年3月末時点の所管事業所に対する収納未済額は●●●億円となり、年度当初より●●億円を削減。 ・地域代表年金事務所等に設置している厚生年金特別徴収対策課において、滞納保険料等の納付について誠実な意思を有すると認められない等の対応困難な事業所に対して年金事務所職員の事業所訪問に同行（納付協議の支援）を行い、徴収スキルの向上を図った。その結果、令和8年3月末において●●●事業所から納付計画（誓約）書を徴取。納付協議に応じない事業所に対しては、検索を含めた臨場調査時の同行・支援を実施し、令和8年3月末において、●●●●事業所に差押えを執行。</p>		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	収納率	97.5%	98.3%	98.5%	98.7%	98.9%	●●%
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度										
収納率	97.5%	98.3%	98.5%	98.7%	98.9%	●●%										

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
I - 5 年金給付	<p>○年金給付に係る体制強化</p> <p>①お客様相談室の体制整備</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談件数の増加に備え、年金給付業務を支える専門人材（年金給付専門職や年金相談職員等）の確保や相談ブース増設等の対応を行う。 <p>②事務センターで行っている年金給付業務の集約</p> <ul style="list-style-type: none"> 事務センターに残る給付業務の事務処理の効率化や従事する職員の役割整理を行い、業務及び人員体制を整理・縮小。 <p>③中央年金センターの安定的な事務処理体制の確立</p> <ul style="list-style-type: none"> 人員配置・処理体制の見直しに向けた業務工程及び処理期間の調査・分析を行うとともに、従事する職員の役割整理等に着手。 	<p>○年金給付に係る体制強化（資料1-2：43ページ～）</p> <p>①お客様相談室の体制整備</p> <ul style="list-style-type: none"> 男性の特別支給の老齢厚生年金に係る支給開始年齢の引上げ完了に伴い、請求件数の増加（対前年度比約1.6倍）が見込まれる中、年金請求書の審査・決定を遅滞なく行うため、年金給付専門職の登用拡大を図り、新たに40人を配置。相談ブースを安定的に運用するため、年金相談職員の登用拡大を図り、新たに150人を配置。お客様相談室の人員体制強化のため有期雇用職員を218人増員。 お客様が年金相談予約を取りやすい環境を整備するため、請求件数の増加により混雑が見込まれる51拠点について常設相談ブースを増設。 <p>②事務センターで行っている年金給付業務の集約</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和7年7月から老齢年金請求書の入力前に行っている確認業務のうち、請求者の加入記録等の属性に応じ、一部を省略可能とするよう整理。実施に当たっては半年間の試行実施や拠点からの意見を踏まえた事務の見直しにより、正確性を確保。 年金給付業務に従事する職員の職種ごとの役割整理を行い、令和7年10月から、正規職員が行っている業務の一部を事務センター専任職員の業務として整理。 <p>③中央年金センターの安定的な事務処理体制の確立</p> <ul style="list-style-type: none"> 中央年金センターの業務実態調査を実施した上で、業務工程、職員の役割、外部委託する業務範囲の見直しを行い、業務の効率化を図るとともに、令和8年度の届書件数を推計し業務量を積算し、定員配置の適正化を図った。 2拠点に分散している中央年金センターの拠点集約及び移転に向け、基本方針を策定し、令和8年1月にプロジェクトチームを設置の上、集約・移転に向けた検討に着手。
	<p>○正確な年金給付の実現に向けた実務面の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金決定直後に決定内容をチェックし、事務処理誤りの予防・早期対応を図る。 年金決定時チェックの結果を分析し、検証範囲拡大を検討するとともに、マニュアル整備やシステムチェック機能強化を図る。 	<p>○正確な年金給付の実現に向けた実務面の対応（資料1-2：47ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金事務所等で決定した老齢・遺族・障害年金約147万件について、事務処理誤りが生じやすい要件に該当した約26万件の決定内容を中央年金センターで適切にチェックし、179件について事務処理誤りの予防・早期対応を図った。 年金裁定については、チェック結果の分析を行い、令和7年8月及び11月に業務処理マニュアルの整備を実施し、留意点を周知。 年金給付の正確性の向上、給付審査の効率化を図るため、職員が目視で行っていた年金加入記録の確認業務について、システムによる記録整合性チェック機能を新設。また、年金額試算について短期要件判定機能や納付要件判定機能等を追加（令和8年3月）。

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組																													
	<p>○障害年金業務の適正かつ安定的な運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医学的な総合判断を特に要する事例について複数の認定医が関与する仕組みを着実に実施し、認定業務の充実を図る。 ・認定医に対し認定事例や認定基準の考え方などの情報を共有するために開催している認定医会議について、これまでの開催実績等も踏まえ、認定業務の一層の標準化のための工夫を図る。 	<p>○障害年金業務の適正かつ安定的な運営（資料1-2：50ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査の客観性や公平性を高める観点から、複数の認定医が関与する仕組みの対象範囲を拡大し、全ての不支給事案について複数認定医による審査を開始（令和7年8月～）。 ・職員が作成する事前確認票について、職員による等級に関する記載を廃止するとともに、認定調書は、不支給となる場合など、理由を丁寧に記載するよう認定医に周知。また、不利益処分等の理由付記文書を改善し、変更（令和7年8月～）。 ・全認定医を対象に認定事例の共有等のため、令和7年8月に認定医会議を実施。また、9月にもオンラインで認定医会議を実施する等、認定事例の共有及び意見交換を随時実施。 ・令和6年度以降の精神障害等の不支給等事案について、認定基準等に則り、適切な判定が行われているかどうか点検を実施。 ・認定調書に誤り等が生じ別の認定医に依頼する場合には、当初の認定医の意見も活かし複数の認定医による審査の対象とするなどの対応を実施（令和8年1月～）。 																													
I-5 年金給付	<p>○迅速な支給決定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービススタンダードの達成状況を適切に把握し、各達成率90%以上を維持。 <p><サービススタンダード></p> <p>老齢年金：1ヶ月※ 遺族年金：1ヶ月※ 障害年金：3ヶ月</p> <p>※加入状況の再確認を要する方は2ヶ月</p>	<p>○迅速な支給決定（資料1-2：57ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・老齢年金、遺族年金及び障害年金の新規裁定について、いずれもサービススタンダード（年金請求書を受け付けてから年金が裁定され、年金証書が請求者に届くまでの標準的な所要日数）の達成率90%以上を維持。 <p>【サービススタンダードの達成状況（令和8年3月末時点）】</p> <table border="1" data-bbox="710 796 1696 1089"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年金種別</th> <th rowspan="2">達成率</th> <th colspan="3">（参考）</th> </tr> <tr> <th>所要日数</th> <th>区分ごとの達成率</th> <th>平均所要日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">老齢年金</td> <td rowspan="2">97.6%</td> <td>1ヶ月</td> <td>98.6%</td> <td>23.6日</td> </tr> <tr> <td>2ヶ月※</td> <td>93.0%</td> <td>37.3日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">遺族年金</td> <td rowspan="2">97.0%</td> <td>1ヶ月</td> <td>98.2%</td> <td>23.7日</td> </tr> <tr> <td>2ヶ月※</td> <td>93.4%</td> <td>33.6日</td> </tr> <tr> <td>障害年金</td> <td>95.0%</td> <td>3ヶ月</td> <td>95.0%</td> <td>68.9日</td> </tr> </tbody> </table> <p>※は加入状況の再確認を要する場合</p>	年金種別	達成率	（参考）			所要日数	区分ごとの達成率	平均所要日数	老齢年金	97.6%	1ヶ月	98.6%	23.6日	2ヶ月※	93.0%	37.3日	遺族年金	97.0%	1ヶ月	98.2%	23.7日	2ヶ月※	93.4%	33.6日	障害年金	95.0%	3ヶ月	95.0%	68.9日
年金種別	達成率	（参考）																													
		所要日数	区分ごとの達成率	平均所要日数																											
老齢年金	97.6%	1ヶ月	98.6%	23.6日																											
		2ヶ月※	93.0%	37.3日																											
遺族年金	97.0%	1ヶ月	98.2%	23.7日																											
		2ヶ月※	93.4%	33.6日																											
障害年金	95.0%	3ヶ月	95.0%	68.9日																											

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
I-6 年金記録の 正確な管理と 年金記録問題 の再発防止	<p>○年金記録の確認等の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ねんきん定期便及び「ねんきんネット」等を活用したご自身の年金記録の確認の呼びかけ等に、引き続き取り組む。 	<p>○年金記録の確認等の対応（資料1-2：59ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 未統合記録は、約1,676万件（令和7年3月）から約1,652万件（令和8年3月）となり、約24万件減少。 ねんきん特別便（名寄せ特別便）等の未回答者へ通知を順次送付し、回答をいただいた方のうち約3.0万人について、年金記録を回復した。 ねんきん定期便及び「ねんきんネット」でお客様が加入状況を確認できる環境を引き続き提供し、年金記録の確認を呼びかけた。 ねんきんネットの持ち主不明記録検索機能の更なる利用促進に向け、年金事務所において持ち主不明記録検索のリーフレットの配布（令和7年11月）等を実施し、年金記録の確認を呼びかけた。更なる利用促進に向けて、引き続き周知方法を検討。
	<p>○年金記録の正確な管理等の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> お客様の利便性の向上、年金記録の正確な管理のため、基礎年金番号とマイナンバーの紐付けの取組を、引き続き実施。 	<p>○年金記録の正確な管理等の実施（資料1-2：62ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金記録の適正な管理を行うため、20歳到達時の国民年金被保険者資格取得等あらゆる機会を通じた取組により基礎年金番号とマイナンバーの紐付けを行った結果、被保険者及び受給者約9,693万人のうち、約9,678万人が紐付き、紐付け率は99.84%（令和8年3月末）となった。
I-7 年金相談	<p>○年金事務所での相談</p> <p>①予約の取りやすい環境整備と待ち時間対策</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金相談の予約率90%以上の維持及び予約の取りやすい環境を整備。予約のないお客様は平均待ち時間30分未満を維持。 <p>②その他のチャネル</p> <ul style="list-style-type: none"> 一般的な電話相談について、できる限りコールセンターで受電する体制を整備。 	<p>○年金事務所での相談（資料1-2：65ページ～）</p> <p>①予約の取りやすい環境整備と待ち時間対策</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和7年度の平均予約率は90.7%と90%以上を維持するとともに、予約のないお客様についても平均待ち時間30分未満を維持。 予約状況を定期的に分析し、予約の取りづらい6拠点はブースを増設し、予約のないお客様の当日対応の徹底の他、請求書等の郵送提出勧奨、予約枠の拡大等、予約の取りやすい環境整備を実施。 <p>②その他のチャネル</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金事務所の電話がつながりにくい状況を改善するため、一般的な相談についてはオンラインサービスやコールセンターにシフトするよう機構ホームページの掲載方法を変更（令和7年9月）。

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組																																																
I-7 年金相談	<p>○コールセンターでの相談</p> <ul style="list-style-type: none"> 全ダイヤル合計及び各ダイヤル別でも原則として応答率70%以上を確保するとともに、更なるサービス品質の向上を図る。 <p>・自動音声案内により通知書等の再交付自動受付サービスを導入。お客様の利便性向上等を図る。</p> <p>・引き続き、年金事務所、コールセンター及び市区町村において、11か国語による通訳サービスの提供を行う。</p>	<p>○コールセンターでの相談（資料1-2：69ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 全ダイヤル合計の応答率は70%を超える水準を維持するとともに、各ダイヤル別の応答率も入電総呼数の多い主要なダイヤルで70%以上を確保。 <p>【主要なダイヤルの応答状況（令和8年3月末時点）】</p> <table border="1" data-bbox="716 278 1879 471"> <thead> <tr> <th>令和7年度</th> <th>全ダイヤル</th> <th>ねんきんダイヤル</th> <th>老齢FD（※1）</th> <th>ねんきん加入者ダイヤル</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入電総呼数</td> <td>7,654,931件</td> <td>3,003,808件</td> <td>338,499件</td> <td>2,720,173件</td> </tr> <tr> <td>応答呼数</td> <td>6,065,314件</td> <td>2,264,579件</td> <td>288,953件</td> <td>2,280,678件</td> </tr> <tr> <td>応答率</td> <td>79.2%</td> <td>75.4%</td> <td>85.4%</td> <td>83.8%</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="716 489 1879 721"> <thead> <tr> <th>令和7年度</th> <th>ねんきん定期便（※2）</th> <th>予約受付専用電話</th> <th>扶養親族等申告書（※3）</th> <th>支援給付金専用ダイヤル</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入電総呼数</td> <td>540,054件</td> <td>585,308件</td> <td>247,739件</td> <td>215,984件</td> </tr> <tr> <td>応答呼数</td> <td>414,958件</td> <td>415,828件</td> <td>216,642件</td> <td>180,598件</td> </tr> <tr> <td>応答率</td> <td>76.8%</td> <td>71.0%</td> <td>87.4%</td> <td>83.6%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 老齢年金請求者専用フリーダイヤル</p> <p>※2 ねんきん定期便・ねんきんネット専用番号</p> <p>※3 扶養親族等申告書お問い合わせダイヤル</p> <p>・令和7年10月より合計6種類の通知書等の再交付自動受付サービスを開始し、夜間や休日も含めて受付時間を拡大することで、お客様の利便性を向上。サービス開始以降、合計15,583件の利用があり、オペレーターへの入電数の削減を図った。</p> <p>・年金事務所、コールセンター及び市区町村において、外国語による対応が必要なお客様から相談を受けた場合に、11か国語に対応した「マルチランゲージサービス（多言語通訳サービス）」により、電話を利用した通訳サービスを提供。</p> <p>【マルチランゲージサービス利用状況（令和8年3月末時点）】</p> <table border="1" data-bbox="716 1189 1651 1282"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>令和5年度</th> <th>令和6年度</th> <th>令和7年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>利用件数</td> <td>6,406件</td> <td>7,275件</td> <td>11,469件</td> </tr> </tbody> </table>	令和7年度	全ダイヤル	ねんきんダイヤル	老齢FD（※1）	ねんきん加入者ダイヤル	入電総呼数	7,654,931件	3,003,808件	338,499件	2,720,173件	応答呼数	6,065,314件	2,264,579件	288,953件	2,280,678件	応答率	79.2%	75.4%	85.4%	83.8%	令和7年度	ねんきん定期便（※2）	予約受付専用電話	扶養親族等申告書（※3）	支援給付金専用ダイヤル	入電総呼数	540,054件	585,308件	247,739件	215,984件	応答呼数	414,958件	415,828件	216,642件	180,598件	応答率	76.8%	71.0%	87.4%	83.6%	年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	利用件数	6,406件	7,275件	11,469件
	令和7年度	全ダイヤル	ねんきんダイヤル	老齢FD（※1）	ねんきん加入者ダイヤル																																													
入電総呼数	7,654,931件	3,003,808件	338,499件	2,720,173件																																														
応答呼数	6,065,314件	2,264,579件	288,953件	2,280,678件																																														
応答率	79.2%	75.4%	85.4%	83.8%																																														
令和7年度	ねんきん定期便（※2）	予約受付専用電話	扶養親族等申告書（※3）	支援給付金専用ダイヤル																																														
入電総呼数	540,054件	585,308件	247,739件	215,984件																																														
応答呼数	414,958件	415,828件	216,642件	180,598件																																														
応答率	76.8%	71.0%	87.4%	83.6%																																														
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度																																															
利用件数	6,406件	7,275件	11,469件																																															

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
I-8 分かりやすい 情報提供及び サービス改善 の促進	<p>○分かりやすい情報提供の推進</p> <p>①お客様向け文書の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> お客様向け文書の作成について、各モニター等を活用し、お客様向け文書の作成及び改善に幅広く意見や指摘を反映させる。 	<p>○分かりやすい情報提供の推進</p> <p>①お客様向け文書の作成（資料1-2:73ページ〜）</p> <ul style="list-style-type: none"> 機構職員で構成する「文書改善チーム」において、57種類のお客様向け文書の審査を行い、お客様目線でより分かりやすい文書となるよう改善を実施。特に、多くのお客様にお送りする14種類の文書は「お客様向け文書モニター会議」を開催し、一般の方及び文書デザイナーのご意見、ご指摘を直接聴取し、改善を図った。 令和7年度より新たに「外国人モニター」を委嘱し、外国人向けに作成した3種類の文書について、ご意見やご指摘を聴取し改善を実施。
	<p>②ホームページの活用</p> <ul style="list-style-type: none"> 各種通知書等への二次元コードの付与を通じて、お客様への充実した情報提供とホームページへの誘導を促進。 お客様がそれぞれの利用目的に応じて、必要な情報にたどりつきやすいホームページを実現するため、そのデザイン及び情報構成の見直しを行う。 X（旧Twitter）に加え、新たなSNSの活用に取り組み、より幅広い層に向けた情報発信を推進。 チャットボットについて、お客様等からの意見・要望やアクセス状況等を分析、見直しを行うとともに、コンテンツの充実、案内機能の強化を図る。 	<p>②ホームページの活用（資料1-2:73ページ〜）</p> <ul style="list-style-type: none"> オンラインサービス、Q&A、電話や対面窓口等の情報を一元的に案内する「チャンネル案内ページ」をホームページに新設（令和7年9月）するとともに、当該ページに誘導する二次元コードを機構公式SNSなど様々な媒体を通じて幅広く周知することで、お客様が求める情報にたどり着きやすい環境を整備。 ホームページデザイン的大幅なリニューアルを実施（令和8年3月）し、利用者属性や目的別の分かりやすい選択メニューを設置するなど情報へのたどり着きやすさを改善。 外国人をはじめとする幅広い層に向けた情報発信を行うため、令和7年6月より新たにFacebookの公式アカウントを開設し、Xと合わせて積極的な情報発信を実施。（総発信件数：X514件（前年同期比+39件）、Facebook366件）。 <p>また、外国人支援団体にSNSやホームページでの発信を依頼する等の取組を行った結果、令和7年度末までにXのフォロワー数88,598人（前年同期比+5,023人）、Facebookのフォロワー数1,595人に到達。</p> <ul style="list-style-type: none"> ねんきんチャットボットは新たなカテゴリを3項目追加するとともに、お客様からの意見・要望やアクセス状況の分析により質問・回答内容を改善し、利用件数は約73万件（対前年度比+15万件）と多くのお客様が利用。 <p>また、令和8年4月の更改に向け、制度概要及び各種届書の手続方法を追加して質問内容の網羅性を高めるとともに、目的の項目を見つけやすくするため全体構成の見直しや多言語翻訳機能（6か国語）の追加などの準備を進めた。</p>
	<p>③お客様からの意見の収集や施策の反映等</p> <ul style="list-style-type: none"> 各年金事務所の「ご意見箱」や、ホームページや手紙等による「お客様の声」を収集し、必要な改善策を実施。 	<p>③お客様からの意見の収集や施策の反映等（資料1-2:77ページ〜）</p> <ul style="list-style-type: none"> 各年金事務所に設置した「ご意見箱」、「お客様満足度アンケート」、機構ホームページの「日本年金機構へのご意見・ご要望のコーナー」等から収集した「お客様の声」9,864件について管理・分析を行うとともに、お客様の声を踏まえて機構ホームページを分かりやすくするなど、必要な改善策を検討、実施。（パソコンによる扶養親族等申告書の電子申請方法の案内を機構ホームページに追加する等、33件を改善。）

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
----	------------	----------------

I - 8
分かりやすい
情報提供及び
サービス改善
の促進

○公的年金制度に対する理解促進
①年金セミナー、年金制度説明会等の充実
・年金セミナー及び年金制度説明会の実施内容の充実、参加者の拡大を図る。特に、事業所担当者への制度説明会の充実を図る。

○公的年金制度に対する理解促進
①年金セミナー、年金制度説明会等の充実（資料1-2：81ページ～）
・教育関係機関等における年金セミナーについて、大学、高校、小・中学校等の学生・生徒に加え、新たに新社会人向けセミナーを開始し、**目標（18万人）を上回る207,124人に実施。**
・企業や地域における年金制度説明会について、事業所担当者に対して、届出適正化の推進を目的に「届出における誤りの多い事例」をテーマとした説明会を開催する等、内容の充実を図り、**目標（14万人）を上回る188,367人に実施。**
・外国人を対象とした年金制度の周知・啓発を図る取組として、日本語学校、外国人を雇用する企業・支援団体等を対象とした年金セミナー等を344回、15,917人に実施。

【年金セミナー及び年金制度説明会実施状況】

取組(対象機関)		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
年金セミナー (教育機関等)	回数	3,077回	3,488回	3,156回	3,460回	4,284回
	人数	/	162,894人	164,105人	176,322人	207,124人
制度説明会 (企業・自治会等)	回数	4,417回	3,694回	1,965回	3,793回	5,003回
	人数	/	65,712人	82,324人	138,214人	188,367人

【年金セミナー教育機関別実施状況（令和7年度）】

	大学	専門学校	高校	小・中学校	新社会人	その他 教育機関等	20歳 到達者	合計
実施回数	358回	850回	1,160回	188回	193回	374回	1,161回	4,284回
参加人数	24,875人	36,581人	107,835人	11,535人	5,801人	10,137人	10,360人	207,124人

②年金委員への活動支援の強化
・機構ホームページ等を活用して年金委員制度や活動内容を積極的に広報するとともに、企業、市区町村、年金受給者協会等への働きかけを強化し、引き続き年金委員の委嘱拡大を図る。

②年金委員への活動支援の強化（資料1-2：84ページ～）
・市区町村向け情報誌「かけはし」や機構ホームページ等を活用した広報、電話や文書による勧奨を実施した他、自治体等との連携により委嘱勧奨を実施した結果、**職域型年金委員及び地域型年金委員ともに委嘱数が増加。**

【年金委員数】

年金委員	令和3年度末	令和4年度末	令和5年度末	令和6年度末	令和7年度末
職域型	119,411人	126,640人	130,447人	134,255人	138,343人
地域型	6,570人	8,087人	8,697人	8,083人	8,935人

③関係団体との連携
・市区町村、官公庁等の各団体と連携し、効果的な普及・啓発活動を推進。

③関係団体との連携（資料1-2：86ページ～）
・各自治体や関係団体（社会保険労務士会、教育委員会、年金受給者協会、ハローワーク等）と連携して地域年金事業運営調整会議を各都道府県で開催し、制度加入及び保険料納付に結び付けるための効果的な連携方法等について意見聴取を実施。

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
	<p>年金制度等の改正に対し、新しい制度に関する実務を正確に行うための取組を実施。</p>	<p>令和7年年金制度改正が令和7年6月から数段階にわたり施行されるとともに、番号法改正における戸籍等の記載事項への氏名の振り仮名の追加や令和7年度税制改正による所得税の基礎控除の引上げが施行。前例のない内容を含め複雑・多岐にわたるこれらの改正事項について、厳しいスケジュール管理の下、厚生労働省年金局、総務省、国税庁、システムベンダー等様々な関係機関と調整し、事務処理の整備やシステム構築を進め、新しい制度の実務を具体化する取組を実施。また、制度の理解や利用促進のために、複数機関との連携、事業主等に確実に行き届く手段等の工夫を凝らした周知広報を実施。</p>
<p>I-9 年金制度改正等への対応</p>	<p>○年金制度改正への対応 ①令和7年年金制度改正への対応 ・次期年金制度改正における各改正項目について、施行時期を踏まえた実施計画を策定し、事務処理の整備、システム構築及び体制整備等の準備を着実に実施。</p> <p>②短時間労働者の適用拡大(令和2年改正) ・短時間労働者の適用拡大に係る届出が適正に行われるよう引き続き事業所調査を実施。</p>	<p>○年金制度改正への対応 ①年金制度改正への対応(資料1-2:89ページ~) ・令和7年6月に令和7年年金制度改正法が公布されたことに伴い、厚生労働省年金局と連携し、各改正事項について基本方針を策定の上システム開発・事務処理の構築に着手する等、施行に向けた準備を速やかに実施。 ・在職老齢年金の見直し(令和8年4月施行)については、令和7年12月から機構ホームページに改正内容等を記載するとともに、令和8年2月及び3月に事業主に送付する納入告知書に周知用チラシを同封するなど周知広報を実施。 ・保険料調整制度の創設(令和8年10月施行)については、労使折半を超えて事業主が負担した保険料を調整(還付)するという新たな仕組みの創設となるが、事業主が簡易な手続で申請できるよう短期間で詳細な業務要件を整理し、システム開発及び事務処理の構築を進めた。 ・遺族年金制度の見直し(令和10年4月施行)については、60歳未満の子のない配偶者等の遺族厚生年金が原則5年の有期給付となり、様々な配慮措置(継続給付、死亡分割等)が設けられたことから、厚生労働省年金局等と調整し、複雑な業務要件を整理した上で、システム開発及び事務処理の構築を進めた。 ・子の加算額の拡充(令和10年4月施行)については、老齢年金、障害年金及び遺族年金の全てに子の加算額が加算されることに伴い、年金種別や夫婦間で重複して支給されることのないよう業務要件を整理し、システム開発及び事務処理の構築を進めた。 ・複雑多岐にわたる改正事項について年金事務所の職員が照会対応や丁寧な説明ができるように、施行に先立ち、令和7年10月に具体的な改正内容や事務処理の方向性などを周知するとともに、各年金事務所において、事業主や年金委員等に対して改正の内容や事務手続を周知するための年金制度説明会を実施(31都道府県、計63回)。</p> <p>②短時間労働者の適用拡大(資料1-2:91ページ~) ・令和6年10月から短時間労働者の適用拡大の対象となった被保険者50人超規模の適用事業所(約5万事業所)について、連絡のつかない2事業所を除く全ての事業所に対して、適正な届出が行われているかを確認するため、臨場等による事業所調査を実施。</p>

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
I-9 年金制度改正等への対応	<p>○番号法改正への対応</p> <p>①戸籍等の記載事項への氏名の振り仮名の追加 令和7年5月以降、戸籍等へ氏名振り仮名が追加されることに伴い、J-LISから提供される情報を円滑に受け入れるとともに、年金支払への影響がないよう周知を適切に行う。</p> <p>②公金受取口座の登録促進 ・公金受取口座登録法の改正に基づく年金振込口座の公金受取口座への登録に係る事業を円滑に実施するための準備を進める。</p>	<p>○番号法改正への対応</p> <p>①戸籍等の記載事項への氏名の振り仮名の追加（資料1-2:91ページ～） ・令和7年5月から戸籍等の氏名に振り仮名が追加されたことに伴い、戸籍の氏名変更の届出によって年金受給者情報等が修正され、口座名義との不一致により年金支払に影響を及ぼす場合があるため、所要の対応を実施。 ・令和7年6月以降に振り仮名の届出を行った年金受給者に対して、「氏名変更のお知らせ」を送付するとともに、機構ホームページ等による周知に加え、法務省等関係機関と連携し、マイナポータル等の様々なチャネルを活用した周知・広報の実施。</p> <p>②公金受取口座の登録促進（資料1-2:92ページ～） ・新規裁定者については、令和7年6月から年金受取口座を公金受取口座へ登録する意思確認事務を開始するとともに、令和7年11月から口座情報をデジタル庁へ提供開始。 ・既裁定者については、令和8年8月からの事業開始に向け、システム開発を行うとともに、65歳以上の年金受給者のうち公金受取口座を登録していない方への意向確認書の作成・発送や照会対応、書類の受付等の一連の事務処理を実施するため外部委託を活用した事務処理体制の整備等を行い、調達手続を実施。</p>
	<p>○その他の制度改正への対応</p> <p>①子ども・子育て支援法への対応 ・子ども・子育て支援法の一部を改正する法律の公布に伴い、改正事項に係る事務処理の整備、システム構築及び分かりやすい周知広報等を順次実施。</p> <p>②税制改正への対応 ・令和7年度税制改正を踏まえ、基礎控除の引上げ等について円滑に実務を実施できるよう、関係機関と所要の調整を行い、事務処理の整備・システム構築等を実施。</p> <p>③諸外国との社会保障協定への対応 社会保障協定の発効に向け、国内の事務処理整備、周知・広報の準備を進める。</p>	<p>○その他の制度改正への対応</p> <p>①子ども・子育て支援法への対応（資料1-2:93ページ～） ・子ども・子育て支援金制度（令和8年4月施行）について、令和8年2月及び3月の納入告知書に周知用チラシ等を同封し、事業主等へ確実に制度内容を周知。 ・国民年金育児免除制度（令和8年10月施行）について、年金局と連携し作成した周知用ポスター等を民間企業を含めた複数の関係機関（市区町村、税務署等）へ送付し、周知広報の実施を依頼。</p> <p>②税制改正への対応（資料1-2:93ページ～） ・所得税の基礎控除の引上げについては速やかに関係省庁と調整、システム開発等を行い、老齢年金受給者544万人に対し令和7年12月の年金支払時に所得税を誤りなく還付。 ・令和8年度税制改正により、公的年金等の所得税の基礎控除の引上げ等が実施されるため、財務省と短期間での調整を行い、所得税の源泉徴収のシステム開発等の検討を迅速に実施。 ・同じく、令和9年1月施行の個人住民税に係る扶養親族等申告書の提出対象範囲の拡大により、勸奨対象が住民税の非課税限度額を超える者（約1,030万人）に拡大されることから、総務省等と短期間での調整を行い、システム開発等の検討を迅速に実施。</p> <p>③諸外国との社会保障協定への対応（資料1-2:94ページ～） ・令和7年12月の日オーストリア社会保障協定の発効に向け、在オーストリア日本大使館での現地説明会等において協定の概要や事務手続の説明を行い、発効以降、適用証明書交付等の事務処理を誤りなく実施。</p>

II 業務運営の効率化に関する事項

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組																											
II-1 効率的効果的な業務運営 (ビジネスプロセス改革)	<p>○組織・ビジネスプロセス改革 ①本部 ・次期中期計画終了時点を見据え、各チャネルの到達すべき姿（ビジョン）の実現に向け、具体的な取組方針・取組事項を策定。</p>	<p>○組織・ビジネスプロセス改革 ①本部（資料1-2：96ページ～） ・機構のチャネル戦略は、お客様サービスの質の向上、業務の正確性向上・効率化を図ることを目的として、次期中期計画終了時点で到達すべきチャネルの姿（ビジョン）の実現に向け、各チャネルの見直しを段階的に実施することとしており、令和7年度については、中期取組期間（令和8年～10年度）に係る取組方針・取組事項を策定。</p>																											
	<p>②事務センター ・安定的な事務処理体制構築のため事務センター間での分散処理の拡大による業務量の平準化を進める。 ・健康保険被保険者の資格に係る届書を年間を通じて安定かつ早期に処理ができるよう現在の処理期間を維持し、他の届書より優先的に処理を行う。</p>	<p>②事務センター（資料1-2：97ページ～） ・事務センターのより効率的かつ安定的な事務処理体制を構築するため、これまで実施してきた事務センター間での分散処理を令和8年2月から拡大し、業務量を平準化。 ・健康保険被保険者の資格に係る届書（資格取得届、資格喪失届及び被扶養者異動届）について、年間を通じた標準的な処理期間の目標を設定するとともに、最優先で取り組み、繁忙期である4月において電子申請、電子媒体、紙媒体全てにおいて目標を達成。 【事務処理状況（資格取得届・被扶養者異動届の平均処理日数）】</p> <table border="1" data-bbox="716 682 1875 863"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="3">資格取得届</th> <th colspan="3">被扶養者異動届</th> </tr> <tr> <th>電子申請</th> <th>電子媒体</th> <th>紙媒体</th> <th>電子申請</th> <th>電子媒体</th> <th>紙媒体</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>標準的な処理期間の目標</td> <td>1日</td> <td>2日</td> <td>4日</td> <td>1日</td> <td>2日</td> <td>4日</td> </tr> <tr> <td>令和7年4月の実績</td> <td>0.6日</td> <td>0.2日</td> <td>3.3日</td> <td>0.9日</td> <td>1.0日</td> <td>3.4日</td> </tr> </tbody> </table>		資格取得届			被扶養者異動届			電子申請	電子媒体	紙媒体	電子申請	電子媒体	紙媒体	標準的な処理期間の目標	1日	2日	4日	1日	2日	4日	令和7年4月の実績	0.6日	0.2日	3.3日	0.9日	1.0日	3.4日
		資格取得届			被扶養者異動届																								
		電子申請	電子媒体	紙媒体	電子申請	電子媒体	紙媒体																						
標準的な処理期間の目標	1日	2日	4日	1日	2日	4日																							
令和7年4月の実績	0.6日	0.2日	3.3日	0.9日	1.0日	3.4日																							
<p>③年金事務所 ・年金事務所における業務運営等の課題への対応、機能・役割等の見直しについて検討を進める。</p>	<p>③年金事務所（資料1-2：99ページ～） ・年金事務所の見直しに当たって、大規模拠点の執務スペースの狭隘や小規模拠点の業務運営等の短期的に取り組む課題と、チャネル戦略や制度改正等の対応状況を踏まえて段階的に取り組む課題について、論点整理を進めた。</p>																												
<p>○効率的効果的な業務運営 ①人員体制及び人件費 ・機構の人員体制について「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画」に基づき合理化。併せて、基本計画策定時には想定されていなかった新たな業務への対応のため、不断の合理化を図りつつ、実施体制を確保。</p>	<p>○効率的効果的な業務運営 ①人員体制及び人件費（資料1-2：102ページ～） ・事務センターにおける老齢年金請求書の入力前確認業務の見直し、中央年金センターの業務執行体制の見直し等の業務効率化により、老齢年金請求件数増加への対応、障害年金センターの審査体制への強化等に必要な人員を確保。 また、厚生年金保険適用拡大に係る法改正への対応として1,066人、公金受取口座登録等の制度改正対応として193人、電子申請利用促進対応に302人など、基本計画策定当初には想定されていなかった新たな業務に対応するための実施体制を確保。</p>																												

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組																												
Ⅱ-1 効率的効果的な業務運営 (ビジネスプロセス改革)	<p>②一般管理費及び業務経費</p> <ul style="list-style-type: none"> 一般管理費及び業務経費について、執行状況を分析し、コストの可視化を進めるとともに、コスト意識の徹底に努め、中期計画を踏まえた一層効率的な予算執行を進める。 	<p>②一般管理費及び業務経費（資料1-2：103ページ）</p> <ul style="list-style-type: none"> 削減目標の達成に向けて、入札等によるコスト削減や節減を進めた結果、令和7年度の一般管理費（人件費、公租公課等の所要計上を必要とする経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）は、令和5年度比で12.7%に相当する額（5.2億円）を削減し、令和7年度の業務経費（公租公課等の所要計上を必要とする経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）は、令和5年度比で3.8%に相当する額（35.6億円）を削減。 																												
Ⅱ-2 外部委託の活用と管理の適正化	<p>○外部委託の活用</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務の内容に応じて外部委託を活用し、業務の効率化を引き続き進めるとともに、個人番号の活用やデジタル化の推進に伴う環境の変化や技術革新の動向を踏まえ、委託業務ごとのリスク対応や管理を引き続き徹底。 	<p>○外部委託の活用（資料1-2：105ページ）</p> <ul style="list-style-type: none"> 届書の処理、データ入力、通知書作成業務等について、引き続き外部委託を活用し、業務の効率化を進めた。 遠隔手話通訳の委託において、これまで年金個人情報手話通訳者を通じてではなく、直接職員から筆談等で利用者に伝えていたところ、お客様のニーズに応えるため、委託業者に一定の情報セキュリティ対応を求めた上で、年金個人情報を手話通訳者に伝えながら年金相談を実施する取組の準備を進めた（令和8年4月開始）。 																												
	<p>○年金個人情報を取り扱う外部委託の適正な管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 外部委託業務における年金個人情報の管理徹底と業務品質確保のため、外部委託管理ルールを着実に実施し、外部委託を行う上でのリスク把握及び各プロセスのリスクに適切に対応。特に、履行開始前検査における履行体制及び履行方法等の検査、履行中の業務管理検査等のリスクを把握し、組織的に管理。 	<p>○年金個人情報を取り扱う外部委託の適正な管理（資料1-2：105ページ）</p> <ul style="list-style-type: none"> 外部委託先事業者の適正な管理として、委託先事業者の履行体制、履行方法、個人情報等の保護及び情報セキュリティ体制の遵守状況等が適切かを確認するための検査を実施。 新規事業者に対しては業務履行に支障が生じないよう、契約締結後の早い段階で現場のセキュリティ対策の確認を行い、不適事項がある場合は速やかな改善を指示し、履行開始前検査で改善結果を確認するなど、一層のリスク対策に取り組んだ。 <p>これらの各種検査等の状況は定期的にリスク管理委員会に報告する等、本部内の情報共有を行うとともに、必要な再発防止策は組織内での共有を実施。</p> <p>【委託先事業者に対する実施状況】</p> <table border="1" data-bbox="726 1033 1818 1305"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">（参考）令和6年度</th> <th colspan="2">令和7年度</th> </tr> <tr> <th>実施件数</th> <th>不適事項件数</th> <th>実施件数</th> <th>不適事項件数※</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>履行開始前検査</td> <td>210</td> <td>0</td> <td>192</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>履行中検査</td> <td>279</td> <td>4</td> <td>275</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>納品時検査</td> <td>2,709</td> <td>0</td> <td>2,717</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>履行後検査</td> <td>220</td> <td>0</td> <td>174</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>※不適事項：業務委託員に変更があったが、提出すべき業務委託員名簿の提出が漏れていたもの等 いずれのケースも検査当日に不備が解消</p>		（参考）令和6年度		令和7年度		実施件数	不適事項件数	実施件数	不適事項件数※	履行開始前検査	210	0	192	0	履行中検査	279	4	275	4	納品時検査	2,709	0	2,717	0	履行後検査	220	0	174
	（参考）令和6年度			令和7年度																										
	実施件数	不適事項件数	実施件数	不適事項件数※																										
履行開始前検査	210	0	192	0																										
履行中検査	279	4	275	4																										
納品時検査	2,709	0	2,717	0																										
履行後検査	220	0	174	0																										

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
Ⅱ-3 社会保険オンラインシステムの運用・改善・開発	<p>○フェーズ1への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国民年金第1号被保険者に係る育児期間免除措置に伴い、情報連携を活用した新たなシステムチェック機能等の構築を行う。 ・次期年金制度改正について、システム要件の検討・整理を行う。 ・公金口座登録法の改正に基づき、本人の同意を得た年金振込口座の公金口座情報を国（内閣総理大臣）に提供するためのシステム開発を進める。 	<p>○フェーズ1への対応（資料1-2：109ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国民年金第1号被保険者に係る育児期間免除措置の施行（令和8年10月）に向け、令和7年1月に着手した経過管理・電子決裁システムへの届書の追加や、効率的な審査を可能とするための情報連携を活用したシステムチェック機能の追加等に係るシステム開発を着実に進めた。 ・令和7年年金制度改正に伴う短時間労働者への適用拡大（賃金要件撤廃）について、システム開発に令和7年10月から着手（令和8年10月稼働予定）。また、その他の改正事項についてもシステム要件の検討・整理を進めた。 ・年金請求時に年金振込口座情報を公金受取口座として登録することに同意を得た方の口座情報を、デジタル庁へ提供するためのシステム開発を着実に進め、令和7年11月から運用を開始。また、既に裁定済である年金受給者のうち、年金振込口座情報を公金受取口座として登録することに対し、同意しない旨の回答があった方を除いた口座情報をデジタル庁へ提供するため、ガバメントクラウド上のシステム構築を着実に進めた。
	<p>○フェーズ2への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度から着手した本格開発について、引き続き、開発の進捗や品質等を適切に管理しながら推進。 ・開発工程を着実に進めるため、引き続き体制の整備を実施。 	<p>○フェーズ2への対応（資料1-2：111ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年金業務システムの中核部分を構築する大規模なシステム開発及び現行システムからの移行を行うフェーズ2については、令和5年度から着手し、政府最大級の公的年金システムを安全かつ確実に移行させることを最優先として、オープンシステムにおける性能や業務の品質などの安定確保につなげるため、令和8年度から基盤ソフトウェアの性能テストを先行してできるよう準備を進めた。その際、外部有識者に対して、進捗報告や情報共有を行い、助言を仰ぎつつ適切な管理を実施。 ・開発工程を着実に進めるため、令和7年4月に刷新システム開発部の組織再編を実施。
	<p>○現行システムへの対応</p> <p>①年金制度改正等への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・制度改正や業務改善に対応したシステム開発、現行システムの適切かつ確実な運用に取り組む。 <p>②機構ICT基盤の再構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機構ICT基盤（端末、共通基盤及びネットワーク設備等）の構築を着実に進め、令和8年1月から新たな基盤環境での運用を開始。 	<p>○現行システムへの対応（資料1-2：112ページ～）</p> <p>①年金制度改正等への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和7年年金制度改正について、国民年金の高齢任意加入制度の対象者の拡大（令和7年6月施行）に係るシステム開発を着実に進め、令和8年4月に運用を開始。また、在職高齢年金の見直し（令和8年4月施行）や保険料調整制度（令和8年10月施行）等のシステム開発に着手。その他の改正事項もシステム要件の検討・整理を進めた。 <p>②機構ICT基盤の再構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機構ICT基盤の再構築に向けて関連システムに係る調整を行い、端末設備、共通基盤及びネットワーク設備ごとに、環境構築や各種テストを着実に進め、令和8年1月から運用を開始。また、令和8年1月から令和8年3月にかけて、全国の各拠点において順次窓口装置等の更改を実施。

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組																																												
II-4 ICT化の 推進	<p>○事業所向けオンラインサービス ①届出（電子申請の利用促進）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主要7届書の電子申請割合を76%以上、全事業所における電子申請利用事業所割合を35%以上（被保険者51人以上の事業所における電子申請利用事業所割合を87%以上）まで引き上げることを目指す。 	<p>○事業所向けオンラインサービス ①届出（電子申請の利用促進）（資料1-2:116ページ〜）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度から引き続き、資本金1億円超の事業所及び被保険者51人以上の事業所に対して年金事務所による電話や訪問等による個別勧奨を実施。また、中小規模事業所への利用促進の強化策として、全ての事業所に送付する納入告知書による案内、個別勧奨、届書作成プログラムの機能改善、年金事務所職員への研修の充実等の取組を実施。 ・主要7届書の電子申請の割合は77.3%、全事業所における電子申請利用事業所割合は38.1%（被保険者51人以上の事業所における利用割合は89.6%）となり、令和7年度計画において定めた目標を達成。 <p>【主要7届書の電子申請件数・割合（被保険者ベース）】</p> <table border="1" data-bbox="718 488 1825 611"> <thead> <tr> <th>令和3年度</th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度</th> <th>令和6年度</th> <th>令和7年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7,859万件 (57.7%)</td> <td>8,962万件 (64.6%)</td> <td>10,297万件 (70.4%)</td> <td>11,171万件 (73.9%)</td> <td>11,963万件 (77.3%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>【事業所の電子申請利用状況】</p> <table border="1" data-bbox="718 668 1825 992"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>令和3年度</th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度</th> <th>令和6年度</th> <th>令和7年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">資本金1億円超</td> <td>22,574 (93.3%)</td> <td>22,091 (94.1%)</td> <td>21,695 (95.4%)</td> <td>21,731 (94.6%)</td> <td>21,119 (95.9%)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資本金 1億円 以下</td> <td>51人以上</td> <td>62,786 (69.7%)</td> <td>72,012 (78.5%)</td> <td>78,392 (84.1%)</td> <td>83,981 (86.8%)</td> <td>86,236 (89.6%)</td> </tr> <tr> <td>50人以下</td> <td>557,306 (25.0%)</td> <td>622,822 (27.3%)</td> <td>694,796 (29.7%)</td> <td>781,859 (32.3%)</td> <td>864,601 (35.6%)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">計</td> <td>642,666 (27.4%)</td> <td>716,925 (29.9%)</td> <td>794,883 (32.3%)</td> <td>887,571 (34.9%)</td> <td>971,956 (38.1%)</td> </tr> </tbody> </table>	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	7,859万件 (57.7%)	8,962万件 (64.6%)	10,297万件 (70.4%)	11,171万件 (73.9%)	11,963万件 (77.3%)			令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	資本金1億円超		22,574 (93.3%)	22,091 (94.1%)	21,695 (95.4%)	21,731 (94.6%)	21,119 (95.9%)	資本金 1億円 以下	51人以上	62,786 (69.7%)	72,012 (78.5%)	78,392 (84.1%)	83,981 (86.8%)	86,236 (89.6%)	50人以下	557,306 (25.0%)	622,822 (27.3%)	694,796 (29.7%)	781,859 (32.3%)	864,601 (35.6%)	計		642,666 (27.4%)	716,925 (29.9%)	794,883 (32.3%)	887,571 (34.9%)	971,956 (38.1%)
	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度																																									
7,859万件 (57.7%)	8,962万件 (64.6%)	10,297万件 (70.4%)	11,171万件 (73.9%)	11,963万件 (77.3%)																																										
		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度																																								
資本金1億円超		22,574 (93.3%)	22,091 (94.1%)	21,695 (95.4%)	21,731 (94.6%)	21,119 (95.9%)																																								
資本金 1億円 以下	51人以上	62,786 (69.7%)	72,012 (78.5%)	78,392 (84.1%)	83,981 (86.8%)	86,236 (89.6%)																																								
	50人以下	557,306 (25.0%)	622,822 (27.3%)	694,796 (29.7%)	781,859 (32.3%)	864,601 (35.6%)																																								
計		642,666 (27.4%)	716,925 (29.9%)	794,883 (32.3%)	887,571 (34.9%)	971,956 (38.1%)																																								
<p>②通知、照会・情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オンライン事業所年金情報サービスについて利用事業所数を12万事業所※とすることを目指した利用促進の取組を進める。 ※事業主及び社会保険労務士の総利用者数 	<p>②通知、照会・情報提供（資料1-2:120ページ〜）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和7年1月より、サービスの利用対象者を従来のGビズIDをお持ちの事業所に加え、電子証明書をお持ちの事業主や社会保険労務士にも拡大したことを踏まえ、新たにサービスの利用が可能となった対象者への個別勧奨の他、文書・電話・訪問等による利用勧奨を実施した結果、オンライン事業所年金情報サービスの利用事業所（事業所及び社会保険労務士の合計）は、212,470社となり、目標を達成。 <p>【オンライン事業所年金情報サービスの利用申込件数】</p> <table border="1" data-bbox="718 1292 1825 1382"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度</th> <th>令和6年度</th> <th>令和7年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>申込事業所数</td> <td>12,873社</td> <td>49,253社</td> <td>115,008社</td> <td>212,470社</td> </tr> </tbody> </table>		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	申込事業所数	12,873社	49,253社	115,008社	212,470社																																			
	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度																																										
申込事業所数	12,873社	49,253社	115,008社	212,470社																																										

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
----	------------	----------------

○個人向けオンラインサービス
 ①加入、納付・免除
 ・これまで開始してきたオンラインサービスについて、令和7年度の電子申請割合は国民年金被保険者関係届、国民年金学生納付特例申請書は25%以上、国民年金保険料免除申請書は11%以上とすることを目指す。

○個人向けオンラインサービス
 ①加入、納付・免除（資料1-2：123ページ～）
 ・国民年金の加入手続・保険料の免除申請等の簡易な電子申請について、マイナポータル、ねんきんネット、リーフレット、窓口来訪時、年金セミナー、機構ホームページ、SNS等により利用案内を実施した結果、**令和7年度計画において定めた目標を達成。**
【国民年金関係届書の電子申請件数（割合）】

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
国民年金被保険者関係届書（申出書）	3.8万件 (3.2%)	15.5万件 (10.8%)	30.8万件 (19.9%)	40.8万件 (25.0%)
国民年金保険料学生納付特例申請書	5.6万件 (4.6%)	25.9万件 (12.7%)	43.1万件 (22.0%)	56.5万件 (29.1%)
国民年金保険料免除・納付猶予申請書	8.5万件 (2.1%)	25.7万件 (6.7%)	36.3万件 (10.0%)	50.5万件 (13.4%)

Ⅱ-4
ICT化の
推進

②申請（届出）
 ・扶養親族等申告書の簡易な電子申請サービスの電子申請割合について、前年度以上の伸び幅とすることを目指す。

 ・令和7年3月に対象者を拡大した老齢年金請求書等の簡易な電子申請について、お客様アンケート等の実施によるニーズの把握・分析を踏まえ、お客様への効果的な周知・広報を実施。

②申請（届出）（資料1-2：124ページ～）
 ・扶養親族等申告書の簡易な電子申請サービスについて、上記①加入、納付・免除と同様に各種利用促進の取組を実施した結果、**令和7年度計画において定めた目標を達成。**
【扶養親族等申告書の電子申請件数（割合）】

令和5年度	令和6年度	令和7年度
26万件（3.8%）	48万件（7.2%）伸び幅+3.4pt	59万件（13.1%）伸び幅+5.9pt

・老齢年金請求書等の電子申請の利用促進を目的として、お客様アンケートの意見やコールセンター等への問合せ内容の分析結果を基に、ホームページやリーフレット等の記載内容の見直しを実施。
 また、年金請求の事前相談に来訪されたお客様向けの詳細な電子申請手順を記載した電子申請ガイドを作成し、窓口等で電子申請の周知・広報を実施。
 その結果、令和7年度において、**老齢年金請求書の電子申請対象者の10.2%が電子申請により請求書を提出。**
【給付関係届書の電子申請件数（割合）】

届書	令和6年度	令和7年度
①老齢年金請求書	2,797件(11.5%)	10,567件(10.2%)
②受取機関変更届	2,583件(2.2%)	17,187件(3.2%)
③65歳裁定請求書(ハガキ)	25,309件(9.5%)	110,191件(12.6%)

※開始年度：①令和6年6月（令和7年3月対象拡大）、②及び③令和7年1月

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組																																											
II - 4 ICT化の 推進	<p>③通知・情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> 国民年金保険料控除証明書の電子送付サービスは利用率の伸び幅を令和6年度実績から2.0ポイント以上、公的年金等の源泉徴収票の電子送付サービスは同利用率の伸び幅を令和6年度実績から1.0ポイント以上、ねんきん定期便のペーパーレス化は、登録率を10%以上とし、利用促進の取組を進める。 	<p>③通知・情報提供（資料1-2：125ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 各種オンラインサービスのペーパーレス化等について、各種利用促進の取組を実施。社会保険料（国民年金保険料）控除証明書、公的年金等の源泉徴収票は令和7年度の目標を達成。ねんきん定期便については、令和6年度末より76.6万人増加したものの、ねんきん定期便送付者に対するペーパーレス化登録率は8.0%に留まった。 <p>【通知書のペーパーレス化の登録状況】</p> <table border="1" data-bbox="716 339 1843 696"> <thead> <tr> <th rowspan="2">通知書</th> <th rowspan="2">件数</th> <th colspan="2">令和6年度</th> <th colspan="2">令和7年度</th> </tr> <tr> <th>当年度</th> <th>前年度比</th> <th>当年度</th> <th>前年度比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">国民年金保険料控除証明書</td> <td>登録数</td> <td>83.0万人</td> <td>+52.4万人</td> <td>141.7万人</td> <td>+58.7万人</td> </tr> <tr> <td>割合</td> <td>10.1%</td> <td>+6.6pt</td> <td>17.6%</td> <td>+7.5pt</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">公的年金等の源泉徴収票</td> <td>登録数</td> <td>81.5万人</td> <td>+51.0万人</td> <td>134.4万人</td> <td>+52.9万人</td> </tr> <tr> <td>割合</td> <td>2.3%</td> <td>+1.5pt</td> <td>3.8%</td> <td>+1.5pt</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ねんきん定期便</td> <td>登録数</td> <td>470.0万人</td> <td>+116.4万人</td> <td>546.6万人</td> <td>+76.6万人</td> </tr> <tr> <td>割合</td> <td>7.1%</td> <td>+1.8pt</td> <td>8.0%</td> <td>+0.9pt</td> </tr> </tbody> </table>	通知書	件数	令和6年度		令和7年度		当年度	前年度比	当年度	前年度比	国民年金保険料控除証明書	登録数	83.0万人	+52.4万人	141.7万人	+58.7万人	割合	10.1%	+6.6pt	17.6%	+7.5pt	公的年金等の源泉徴収票	登録数	81.5万人	+51.0万人	134.4万人	+52.9万人	割合	2.3%	+1.5pt	3.8%	+1.5pt	ねんきん定期便	登録数	470.0万人	+116.4万人	546.6万人	+76.6万人	割合	7.1%	+1.8pt	8.0%	+0.9pt
	通知書	件数			令和6年度		令和7年度																																						
			当年度	前年度比	当年度	前年度比																																							
国民年金保険料控除証明書	登録数	83.0万人	+52.4万人	141.7万人	+58.7万人																																								
	割合	10.1%	+6.6pt	17.6%	+7.5pt																																								
公的年金等の源泉徴収票	登録数	81.5万人	+51.0万人	134.4万人	+52.9万人																																								
	割合	2.3%	+1.5pt	3.8%	+1.5pt																																								
ねんきん定期便	登録数	470.0万人	+116.4万人	546.6万人	+76.6万人																																								
	割合	7.1%	+1.8pt	8.0%	+0.9pt																																								
<p>④相談</p> <ul style="list-style-type: none"> オンラインによる相談環境の構築等に取り組む。 ねんきんネット上で文書相談の受付・回答を実施するサービスの本格実施に向けた検討を進める。 	<p>④相談（資料1-2：127ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 佐渡・五島・壱岐の3か所において閉域網を利用して実施してきたテレビ電話相談について、令和8年2月からWeb会議サービスを利用して実施する方法に変更し、変更を機に市区町村役場におけるオンライン年金相談の対象拡大を進めるとともに、将来的に来訪せずに自宅からオンライン年金相談が可能となるよう検討を進める方針を整理。 ねんきんネット上で文書相談の受付・回答を実施するサービスの試行実施について、相談内容、件数、機構の回答状況等を分析し、その結果を踏まえ、より広範な相談ニーズを把握することを目的として、試行実施対象者を現在の海外在住者及び身体等障害者から年金事務所のない離島在住者へ拡大する方針を整理、必要な準備を進めた。 																																												
<p>○デジタルワークフローの確立</p> <p>①「紙をなくす・紙を移動させない」事務処理の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> これまで機構内において、紙で出力して利用・保管している各種帳票について、電子データ化等の対応を進める。 	<p>○デジタルワークフローの確立</p> <p>①「紙をなくす・紙を移動させない」事務処理の推進（資料1-2：128ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 拠点が紙で出力している帳票（125帳票・約2,870万枚）のうち、出力枚数が多く事務処理効率化の効果が大きい14帳票・約1,000万枚について、令和8年1月から電子化又は帳票を廃止するためのシステム開発に着手。 また、市区町村に送付している国民年金処理結果一覧表について、紙媒体から電子媒体への移行促進を図るため、厚生労働省年金局と調整して対応方針を決定。 																																												

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
II-4 ICT化の 推進	<p>② ICTの活用等による内部処理の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ RPA業務の推進を図るとともに、電子媒体で情報授受を行っている外部機関とのデータ回付業務についてリスク低減の観点から引き続き見直しを進める。 ・ 年金個人情報を扱わない機構内部の業務について、生成AI活用の試行実施を行い、業務への有効性確認等の検証を実施。 	<p>② ICTの活用等による内部処理の効率化（資料1-2：129ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年金相談に必要な年金記録の自動印字等を行うRPAの機能について、令和7年4月から、年金相談時等に使用する処理票を新たに自動印字の対象に追加。 ・ 国民年金保険料及び厚生年金保険料の口座振替に係る金融機関との情報授受について、厚生労働省年金局と連携してデータの回付方法を検討し、外部機関との調整やシステムへの影響範囲の調査を実施。 ・ 機構本部業務の効率化を図るため、年金個人情報扱わない機構内部の業務（議事録作成や職員からの照会対応）を対象に、令和7年4月から10月まで生成AIを活用した技術検証を実施し、業務への有効性（効率化効果）を確認。また、機構本部の全部署に対して意見照会を実施してニーズを把握するとともに、AIの知見を有する事業者に対し情報提供依頼を行い、更なる生成AIの活用範囲拡大及び本格導入に向けた検討を進めた。

III 業務運営における公正性及び透明性の確保その他業務運営に関する重要事項

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
III-1 内部統制システムの有効性確保	<p>○事務処理の正確性の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日報や事務処理誤り報告等の日々のモニタリングを精緻に行い、事務処理誤りを早期に発見・対応。また、事務処理誤りの月次公表、年次公表を適切に行うとともに、点検・分析を徹底し、同種事案の早期発見及び発生防止に向けた取組に反映。 ・ 事務処理誤り発生時に直ちに関係部署への報告を行うとともに、発生原因の分析結果に基づく再発防止策及び未然防止を徹底。 	<p>○事務処理の正確性の確保（資料1-2：132ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日報や事務処理誤り報告等の日々のモニタリングにより事務処理誤りを早期に発見し、役員等への報告及び個別対応を速やかに実施。また、令和6年度の事務処理誤りの年次公表を令和7年9月に行うなど、事務処理誤りの月次公表及び年次公表を適切に行うとともに、公表した事案は点検・分析を行い、関係部署と情報共有を図った。 ・ 事務処理誤りを発生させた部署は、リスク部門等関係部署に直ちに報告するとともに、関係部署と連携の上、進捗管理を徹底しての早期完了、発生原因の調査・分析及び再発防止策を策定。リスク部門は、事務処理誤りを発生させた部署からの報告を受け、役員等へ速やかに報告し、原因の追加調査及び再発防止に向けて本部各部門へ必要な対応を指示。本部各部門は、事務処理誤りの進捗確認及び事案管理を行うとともに、発生原因の調査・分析の結果を踏まえ、システム改修及び業務処理マニュアルの改正等の必要な再発防止を図り、拠点への周知・徹底を行った。

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
Ⅲ-1 内部統制システムの有効性確保	<p>○リスク管理とコンプライアンス確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害等の非常時の年金支払について、発災時に迅速な対応ができるよう、引き続き準備や訓練、マニュアル改善等を実施。 ・役職員に対し、ケーススタディを活用した実効性のある研修、社内報等での情報発信、自己点検や意識調査を継続的に実施。 ・本部内及び本部と現場間の情報共有を促進。厚生労働省との情報共有体制を引き続き確保。 	<p>○リスク管理とコンプライアンス確保（資料1-2：138ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・首都直下型地震等により機構本部が被災した場合の非常時における年金支払の継続に備え整備している暫定支払体制において、平常時から年金支払に必要な準備等を実施。また、年金局等の関係機関と合同会議及び被災時を想定したシミュレーションに基づく支払訓練の実施及びマニュアルの改善を行い、運用面を強化。 ・コンプライアンス意識等の維持・向上のため関連部署との連携や外部講師活用等により、受講者の属性（本部管理職・拠点のコンプライアンス責任者・新規採用者等）に応じた各種研修の実施、グループウェアを活用した情報発信、自己点検等を実施。 ・現場と本部の情報共有や拠点の取組状況等の確認・指導のため、地域部の部長、グループ長、事業推進役による拠点訪問・テレビ会議システム等での意見交換を実施。 ・厚生労働省年金局と機構の幹部による定期連絡会議を定期的に開催し、組織的に継続して取り組むべき課題の進捗状況や問題点の共有を図るとともに、引き続き厚生労働省職員と機構職員の相互の人事交流や厚生労働省職員の常駐を実施。
	<p>○内部監査の高度化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監査手法の高度化に向けた態勢整備として、各種データの活用等による監査対象等の選定、業務特性等を考慮した監査計画策定、部内横断的な検証等を実施。 ・各分野における業務知識の習得等のための取組や、監査の専門人材の確保及び育成のため、引き続き外部からの人材登用及びキャリアパスの検討を進める。 	<p>○内部監査の高度化（資料1-2：146ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の動向等を踏まえた監査手法の高度化や適正な監査の実施のため、各種データの収集・分析、モニタリングにより検知したリスクの発生可能性及び影響度に応じて監査対象及び項目を選定するとともに、業務集約・制度改正・システム更改等を考慮し、年金事務所、事務センター及び本部・年金センターに対する業務検査、システム監査、情報セキュリティ監査、外部委託先監査等を実施。 ・新任者を中心としたOJTを実施し、内部監査の実施に係る一連の手順の理解及び監査の専門的知識の習得を図るとともに、外部専門講師による集合研修を開催し、監査の検出事項に係る原因分析を探る監査担当者のスキル向上を図った。また、民間企業等の外部機関監査担当者による研修に参加し、内部監査に係る動向把握を行った。
	<p>○契約の競争性・透明性の確保等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調達に性質に応じた適正かつ合理的な契約方法を採用するほか、見積額の妥当性を検証し、調達案件の厳正な審査・点検を実施。 ・調達計画に基づき年間の調達計画額を定めるとともに、総合評価落札方式を適用するものを除く競争性のある契約について、当該計画額の20%以上を削減。 	<p>○契約の競争性・透明性の確保等（資料1-2：148ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調達に性質に応じた適正かつ合理的な契約方法を採用するほか、見積額の妥当性を検証し、調達案件の厳正な審査・点検を実施。また、入札結果等から市場の動向や社会経済情勢の変化を把握し、情報共有を図ることで適切な調達を追求し、契約の競争性・透明性の確保及びコストの削減に努め、業務の正確性及びサービスの質の向上を図った。 ・調達委員会の審査を経た調達計画に基づき年間の調達計画額を定めるとともに、少額の随意契約の場合も入札に準じてホームページに見積公告を掲載する等、調達業務における競争性・透明性の確保及び業務の正確性とサービスの質の向上を図りつつコスト削減に努め、総合評価落札方式を適用するものを除く競争性のある契約について、調達計画額（26,083百万円）からの削減額は7,556百万円、削減率は29.0%となった。

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
Ⅲ－2 個人情報の保護	<p>○組織面の対策</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ対策を一元的に管理する情報管理対策本部やインシデントへ即応するための機構CSIRTを機能させ、情報セキュリティ対策の体制を確保。 	<p>○組織面の対策（資料1－2：152ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報管理対策本部を原則、毎月開催し、機構の情報セキュリティの方針決定や進捗確認を行ってきたほか、外部の機関による監査等で明らかになった課題への対応策をまとめる等、情報セキュリティ対策の継続・強化を推進。 最高情報セキュリティアドバイザー及び情報セキュリティ対策支援業者から専門的・技術的な知見に基づく助言を受けることにより、情報セキュリティ対策の強化を図った。
	<p>○技術面の対策</p> <ul style="list-style-type: none"> リスク分析評価及び脆弱性診断等について、内部不正による個人情報の漏えいのリスク分析評価、インターネットに接続するシステムを中心とした脆弱性診断・ペネトレーションテストを実施。 年金個人情報等専用共有フォルダについて、引き続きインターネット環境等からの遮断を徹底。 ランサムウェア等新たなサイバー攻撃についての情報収集等を通じて対策を強化。 	<p>○技術面の対策（資料1－2：153ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 外部の専門家が行うリスク分析評価は、内部不正による個人情報の漏えいのリスクについて、令和6年度から令和8年度にかけて継続して作業を実施しており、令和7年度予定分の情報システムについて作業を実施。また、外部の専門家が行うインターネットに接続するシステムを中心とした脆弱性診断及びペネトレーションテストは、令和7年度に計画した作業を終了。 年金個人情報等専用共有フォルダについて、引き続きインターネット環境及び共通事務システム領域からの遮断を徹底。また、年金個人情報等専用共有フォルダ及び事務共有フォルダの運用に当たっては、不要なファイルの削除を徹底。 情報処理推進機構（IPA）の「情報セキュリティ10大脅威」に「ランサム攻撃による被害」が最上位としてあげられ、国内大手企業が次々と被害を受けていることから、万が一、ランサムウェア被害にあった場合の業務継続性として、実際に国内で起きた代表的事例から情報収集・分析を行い、機構が保有する情報システムの点検を進めた。
Ⅲ－3 文書管理及び情報公開	<p>○文書の適正管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金記録関係文書のうち、経過管理・電子決裁システム等で保管する電子データを正本とすることで「写し」とした元の紙届書等の廃棄を進める。 <p>○情報公開の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> 日本年金機構法に基づき公表が義務付けられている情報や、機構の取組状況等について、適切に公表を実施。 	<p>○文書の適正管理（資料1－2：157ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 経過管理・電子決裁システムでスキャン等処理を行った届書については、経過管理・電子決裁システム稼働時から電子データを正本とし、元の紙届書等については写しとして3年間保管後に廃棄可能とするルールの運用を開始するとともに、年金事務所において3年保管が終了したものをから令和7年4月より廃棄を開始。 <p>○情報公開の推進（資料1－2：158ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 日本年金機構法等に基づき公表が義務付けられているものについて、適時適切に公表を実施するとともに、日本年金機構情報開示規程に基づき、事務処理誤りの月次及び年次の公表を実施。 アニュアルレポートについて、業務実績に係る重点取組を掲載するとともに、文章の簡潔化及び図表の活用により視覚的に理解しやすいよう取りまとめ、令和7年12月に公表。読み手への効果的な発信を行うための新たな取組として、当年度の重点取組を部門別に担当理事から紹介するページを作成。機構ホームページへの掲載や各拠点・市区町村・年金委員等への配付により、地域年金展開事業での活用を推進。

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組															
Ⅲ-4 人事及び人材 の育成	<p>○人事方針、人材登用</p> <ul style="list-style-type: none"> 本部と拠点間の異動を積極的に実施するとともに、全国拠点網を適切に維持する観点から、必要に応じた全国異動を行う。 	<p>○人事方針、人材登用（資料1-2：160ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 制度と実務に精通した職員の育成や組織一体化を促進する観点から、本部・拠点間の人事異動を引き続き積極的に実施。また、拠点間の人事異動について各職員が本拠地とする都道府県を中心に行うことを基本としつつ、全国拠点網を安定的に維持・運営するために必要な範囲で全国異動を実施。 															
	<p>○多様な雇用形態への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 障害者雇用に積極的に取り組み、令和7年度法定雇用率2.8%以上を確実に達成するとともに、着実な増加を目指す。 従来のエルダー職員制度を拡充し、65歳までの継続雇用とするシニア職員制度を新設するとともに、職員の経験・実績を踏まえた配置分野の拡大を図る。 70歳までの就業確保を視野に入れた新たな仕組の導入を検討。 	<p>○多様な雇用形態への対応（資料1-2：164ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ハローワーク（雇用指導官）に助言、指導を仰ぐ等、積極的に障害者の雇用に取り組み、令和7年6月1日時点において障害者雇用率は2.95%となった。また、全拠点に対して積極的な採用活動の促進や各都道府県のハローワークが共催している障害者就職面接会への参加を指示する等、障害者雇用の促進するための取組を着実に実施。 正規職員の定年退職者について、経験・実績を活かした役割業務を担うとともに、従前の単年度雇用のエルダー職員制度を65歳までの5年間の継続雇用とする新たな制度としてシニア職員制度を導入（令和7年4月～）。また、現役時代のスキルや経験を活かせるよう、退職時のポスト（給与クラス）・業務・役割を踏まえて配置。 70歳までの就業確保を視野に入れ、突発的な休職者が生じた拠点を支援する職員として65歳までの雇用契約満了後に最大3年間の雇用を行う仕組み（業務支援職員制度）を導入。令和7年4月から一部の地域（東京、大阪）において試行実施を行うとともに、令和8年4月から計13都道府県まで対象地域を拡大。 															
	<p>○時間外勤務の縮減</p> <ul style="list-style-type: none"> これまでの時間外勤務時間の実績を踏まえ、管理職の時間外勤務時間については月平均18時間以内、一般職については月平均10時間以内を目指す。 	<p>○時間外勤務の縮減（資料1-2：170ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ノ残業デーの徹底等の実施により時間外勤務時間実績は、管理職が月平均13時間48分、一般職が月平均8時間14分となり、目標を達成。 <p>【時間外勤務の状況（正規雇用職員一人当たりの月平均）】</p> <table border="1" data-bbox="716 979 1479 1146"> <thead> <tr> <th colspan="2">年度</th> <th>令和6年度</th> <th>令和7年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">機構全体</td> <td>9時間19分</td> <td>9時間36分</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">内訳</td> <td>管理職</td> <td>13時間32分</td> <td>13時間48分</td> </tr> <tr> <td>一般職</td> <td>7時間53分</td> <td>8時間14分</td> </tr> </tbody> </table> <p>（参考）民間における令和7年の月間所定外労働時間数は14時間24分（事業規模30人以上、一般労働者） ※厚生労働省「毎月勤労統計調査」より引用</p>	年度		令和6年度	令和7年度	機構全体		9時間19分	9時間36分	内訳	管理職	13時間32分	13時間48分	一般職	7時間53分	8時間14分
	年度		令和6年度	令和7年度													
機構全体		9時間19分	9時間36分														
内訳	管理職	13時間32分	13時間48分														
	一般職	7時間53分	8時間14分														
<p>○年次有給休暇の確実な取得</p> <ul style="list-style-type: none"> 計画的な年次有給休暇の取得促進の取組を継続的に行い、平均取得日数15日以上を達成。 	<p>○年次有給休暇の確実な取得（資料1-2：171ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 機構内報誌への掲載や事務連絡の発出による連続した休暇取得の奨励、各拠点に対する年次有給休暇取得状況一覧及び他拠点における好取組事例の提供等の取組の結果、令和7年度における平均取得日数は15.6日（令和6年度：14.8日）となり、目標を達成。 																

項目	令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組									
Ⅲ-4 人事及び人材 の育成	<p>○女性の活躍推進</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性職員のキャリア形成の意識を醸成するための研修・個別面談等を実施し、一般事業主行動計画に定める女性管理職比率目標（令和7年度末18%）を達成。 男性の育児休業取得率について、第4期一般事業主行動計画（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律）における、令和7年度末目標80%を上回るよう取得促進に取り組む。 	<p>○女性の活躍推進（資料1-2：172ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理職候補となる女性職員を対象として、中堅職員としての役割や責任を理解し、管理職を目指す意識を高めるための研修（キャリアアップ研修）を実施。また、フォローアップとして、研修受講者に対する個別面談（キャリア面談）を実施する等、管理職登用試験受験への後押しを実施。 令和8年4月時点の女性管理職比率は20.2%となり、令和7年度末目標を達成。 共働き・子育てできる環境づくりの推進のため、配偶者の妊娠・出産等の申出があった職員に対し、育児休業制度等に関する個別周知・意向確認を徹底する等、育児休業を取得しやすい職場環境の整備を進めた結果、男性の育児休業取得率は91.67%となった。 <p>【男性の育児休業取得状況】</p> <table border="1" data-bbox="716 465 1715 608"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>令和6年度</th> <th>令和7年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>育児休業取得率</td> <td>76.19%</td> <td>91.67%</td> </tr> <tr> <td>育児休業平均取得日数</td> <td>134.05日</td> <td>97.21日</td> </tr> </tbody> </table> <p>※育児休業取得率＝育児休業取得した職員数／本人（配偶者）が出産した職員数 分母が当該年度の出産者数、分子が当該年度の育児休業の取得者数として集計。出産した年度と育児休業を取得した年度にずれが生じる場合がある。</p>	年度	令和6年度	令和7年度	育児休業取得率	76.19%	91.67%	育児休業平均取得日数	134.05日	97.21日
	年度	令和6年度	令和7年度								
	育児休業取得率	76.19%	91.67%								
	育児休業平均取得日数	134.05日	97.21日								
<p>○優秀な人材の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> 機構の人材ポートフォリオ等を総合的に勘案し、計画的な採用を図る。 	<p>○優秀な人材の確保（資料1-2：174ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和8年卒（2026年卒）新卒採用活動を通じて、令和8年4月に436人が入構。この令和8年卒（2026年卒）新卒採用に当たっては、令和6年度以降インターンシップや、オンライン座談会の実施、就職情報会社が主催するセミナーや合同企業説明会への参加、大学への個別アプローチを通じて、応募者増加に向けた取組を実施。 機構ホームページ及び転職情報サイトを活用した外部人材採用を実施する等、より幅広く広報活動を行い人材確保に努めた。令和7年度は7月にシステム分野で1名採用。 										
<p>○人材の育成</p> <ul style="list-style-type: none"> 制度と実務に精通した人材を育成するため、研修の充実・質の向上を図る。 	<p>○人材の育成（資料1-2：177ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 階層別研修（昇格・登用者等向け）、業務別研修（全職員向け）を実施するとともに、高い専門性が求められる分野（システム等）において、各分野の最新の動向を踏まえた専門別研修を外部機関等も利用しながら実施。また、デジタル化を推進する人材を育成するためDX研修の対象を拡大。 										
<p>○ハラスメントの防止</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修体系と研修内容の充実を図り、ハラスメントをしない・させないという意識を醸成し、ハラスメントのない働きやすい職場を実現。 	<p>○ハラスメントの防止（資料1-2：183ページ～）</p> <ul style="list-style-type: none"> 全職員対象の職場内研修のほか、新任所長・新任副所長・新任課室長研修を実施。また、新規採用時・正規登用時・無期転換時に加え、新たにC2級（課長代理級）昇格時において、ハラスメント防止研修を実施。 業務別研修（管理者コース）において、カスタマーハラスメントへの対応及びカスタマーハラスメントを受けた職員のケアについて研修を実施。また、令和7年10月に「苦情・不当要求対応マニュアル」を改訂し、カスタマーハラスメントの定義付け、不当要求への対応手順をより分かりやすいものに見直し。 										

IV 予算、収支計画及び資金計画（※収支計画及び資金計画については資料1 - 2別紙参照）

○令和7年度予算額・決算額

区分	予算額	決算額
業務経費	2,645.0億円	●億円
保険事業経費	956.4億円	●億円
国民年金の適用関係業務	113.5億円	●億円
厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用関係業務	317.9億円	●億円
国民年金の収納関係業務	299.3億円	●億円
厚生年金保険・健康保険・船員保険の徴収関係業務	85.1億円	●億円
年金給付関係業務	140.8億円	●億円
オンラインシステム経費	1,123.6億円	●億円
年金相談等経費	513.4億円	●億円
年金生活者支援給付金事業経費	51.4億円	●億円
一般管理費	1,086.9億円	●億円
計	3,731.7億円	●億円

※金額は四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

V 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産の処分に関する計画（資料1 - 2 : 186ページ～）

令和7年度計画の概要	令和7年度計画に係る主な取組
<ul style="list-style-type: none"> ○「日本年金機構の資産管理の在り方に関する会議」における見直し方針に基づき、令和5年1月に実施した宿舍の存廃判定の検証により、速やかに廃止することが適当とされた宿舍について国庫納付に向けた手続を進める。 ○年金事務所等について、今後の建替えもしくは賃貸物件への移転実施時期等の具体的な検討を進めるとともに、不要財産となった場合等は、速やかに国庫納付等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ○速やかに廃止することが適当と決定した宿舍について、国庫納付に向けた手続を進めた。また、建物の老朽化等の理由により用途廃止と整理された宿舍等についても、不要財産として国庫納付等に向けた手続を進めた。 ○年金事務所等における、今後の建替えもしくは賃貸物件への移転実施時期等について、各施設の状況を安全面、整備コスト面、施設運営面それぞれの視点からスコア化し、判断する基準について検討を進めた。 ○宿舍について、第3回存廃判定を実施し、新たに25宿舍の廃止を決定した。

VI Vの財産以外の重要な財産の譲渡又は担保に関する計画

なし

參考資料

【参考】主な取組実績（全体概要）

令和7年度計画（要旨）

主な取組実績（令和7年度）

国民年金

- 現年度納付率について**14年連続の向上**を図るとともに、**令和6年度実績から1.0ポイント程度の伸び幅**を目指す。
- 最終納付率は**80%台半ば（前年度実績以上）**を目指す。
- 口座振替及びクレジットカード納付の実施率について、**前年度を上回る水準を確保**する。

<国民年金保険料納付率>

	令和6年度	令和7年度	中期計画
現年度納付率	78.6%	●%（対前年度比+●pt）	80%台前半
最終納付率	84.5%	●%（対前年度比+●pt）	80%台後半

※これまでの取組状況は資料1-2【別表1】「国民年金保険料の納付率等の状況」を参照

<口座振替及びクレジットカード納付の実施率>

	令和6年度	令和7年度	中期計画
口座振替	33.5%	33.4%（対前年度比▲0.1pt）	毎年度の実施率は前年度を上回る水準を確保
クレジットカード	8.0%	8.2%（対前年度比+0.2pt）	
合計	41.5%	41.6%（対前年度比+0.1pt）	

厚生年金適用

- 数値目標や具体的なスケジュールを定めた行動計画を策定**し、国税源泉徴収義務者情報により把握した**適用調査対象事業所**について**効果的な対策を講じ適用**を進める。
- 年間**10万事業所**を目標として、年金事務所における効果的・効率的な**事業所調査を実施**する。

<適用促進対策>

	令和6年度	令和7年度	中期計画
目標数	7.5万事業所	7.0万事業所	毎年度数値目標等を定めた行動計画を策定し、推進
加入指導による適用事業所数	8.3万事業所	7.7万事業所	

<事業所調査>

	令和6年度	令和7年度	中期計画
目標数	10万事業所	10万事業所	被保険者10人以上1万人未満の約50万事業所を年間10万事業所を目標として調査
調査事業所数	12万事業所	11万事業所	

厚生年金徴収

- 新型コロナウイルス感染症の拡大前（令和元年度）の徴収実績への回復を見据え、前年度からの収納未済額の圧縮に努めることにより、**前年度と同等以上の水準を確保**する。

<厚生年金保険料収納率>

	令和6年度	令和7年度	中期計画
収納率	98.9%	●●.●%（対前年度比+●pt）	毎年度の収納率は前年度と同等以上の水準を確保（徴収実績99.1%への回復と更なる向上）
徴収決定額	36兆7,719億円	●兆●●●億円	
収納未済額	36兆3,545億円	●兆●●●億円	

※これまでの取組状況は資料1-2【別表7】「厚生年金保険料等の収納対策に関する指標の推移（年度別）」を参照

令和7年度計画（要旨）

主な取組実績（令和7年度）

年金給付

○サービススタンダードの達成状況を適切に把握し、**各達成率90%以上を維持**。

＜サービススタンダード＞

- ・老齢年金：1ヶ月※
- ・遺族年金：1ヶ月※
- ・障害年金：3ヶ月
- ※加入状況の再確認を要する方は2ヶ月

＜サービススタンダードの達成率＞ ※は加入状況の再確認を要する場合

年金種別	達成率	（参考）			中期計画
		所要日数	区分ごとの達成率	平均所要日数	
老齢年金	97.6%	1ヶ月	98.6%	23.6日	請求書を受け付けてから年金証書が届くまでの所要日数の目標（サービススタンダード）の達成率90%以上を確保
		2ヶ月※	93.0%	37.3日	
遺族年金	97.0%	1ヶ月	98.2%	23.7日	
		2ヶ月※	93.4%	33.6日	
障害年金	95.0%	3ヶ月	95.0%	68.9日	

年金相談

○年金相談の**予約率90%以上**を維持。予約のないお客様について、**平均待ち時間30分未満**を維持。

○全ダイヤル合計及び各ダイヤル別でも原則として**応答率70%以上**を確保する。

○**令和7年度の平均予約率：90.7%**（令和6年度：91.9%）

○予約のないお客様についても平均待ち時間30分未満で対応

＜コールセンターの応答率＞

	全ダイヤル	ねんきんダイヤル	老齢ワダイヤル	加入者ダイヤル
応答率	79.2%	75.4%	85.4%	83.8%

※これまでの取組状況は資料1-2【別表9】「年金事務所の予約件数」【別表10】「コールセンター（全体）月別応答状況」を参照

中期計画

- 来所相談は予約率90%以上及び待ち時間30分未満を維持。
- コールセンター全体の応答率は70%以上を維持。各ダイヤル別も原則70%以上確保。

ICT化の推進

（事業所向けサービス）

○主要7届書の**電子申請割合を76%以上**、**全事業所の電子申請割合を35%以上**を確保。

（個人向けサービス）

○**電子申請割合**について、**国民年金被保険者関係届**、**国民年金学生納付特例申請書は25%以上**、**国民年金保険料免除申請書は11%以上**を確保

＜各種オンラインサービスの電子申請割合＞

区分	オンラインサービス	令和6年度	令和7年度	中期計画
事業所向け	主要7届書（届書ベース）	73.9%	77.3%（+3.4%）	各種オンラインサービスの拡充、利用促進
	全事業所（事業所ベース）	34.9%	38.1%（+3.2%）	
個人向け	国民年金被保険者関係届	19.9%	25.0%（+5.1%）	
	国民年金学生納付特例申請書	22.0%	29.1%（+7.1%）	
	国民年金保険料免除申請書	10.0%	13.4%（+3.4%）	

人事・労務等

○**時間外勤務時間**について**管理職は月平均18時間以内**、**一般職は月平均10時間以内**を目指す。

○**年次有給休暇**について**平均取得日数15日以上**を確保する。

○一般事業主行動計画に定める**女性管理職比率目標（令和7年度末18%）**を確実に達成する。

○**男性の育児休業取得率**は第4期一般事業主行動計画の目標（**令和7年度末80%**）を上回る。

区分		令和6年度	令和7年度	中期計画
時間外勤務時間	管理職	13時間32分	13時間48分	実績を踏まえ、年度ごとに数値目標を設定して縮減
	一般職	7時間53分	8時間14分	
年次有給休暇平均取得日数		14.8日	15.6日	14日以上を持続的に達成
女性管理職比率		19.1%	20.2%	適正に目標を定めるなど、女性活躍推進の取組を推進
男性の育児休業取得率		76.19%	91.67%	取得促進に取り組む