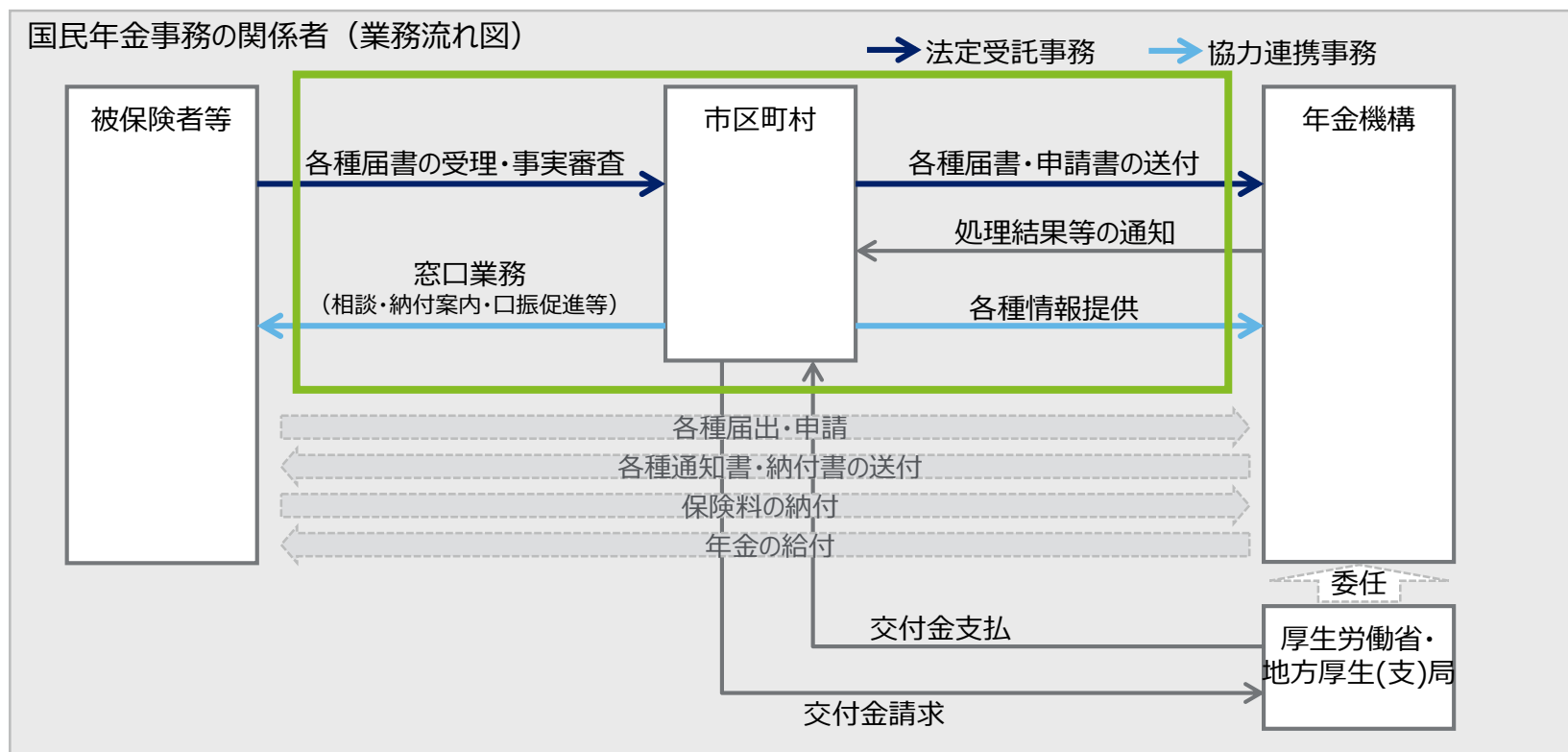


資料 6

標準化検討の対象範囲（案）及び構成（案）

1. 標準化検討範囲の考え方

1. 法定受託事務は**標準化の範囲**とする（次頁参照）
2. 協力・連携事務については、一部業務を**標準化検討の範囲**とし、ワーキングチーム・ベンダー分科会等で検討・確認する（次々頁参照）
3. 交付金申請の業務プロセス・システムは、標準化の範囲に含めないが、申請や報告に必要な情報の一部を国民年金システムより参照・出力する機能については、「**共通機能**」として**標準化検討の範囲**とする
4. マイナポータル（ぴったりサービス）との連携は検討対象外とする（住民⇔年金機構間の直接連携が検討されているため）



2. 標準化範囲（法定受託事務）

以下の法定受託事務は、標準化の範囲とします。

事務の内容	根拠条文
1. 被保険者（第2・3号被保険者を除く）の資格の取得・喪失，種別の変更，氏名・住所の変更等に関する届出を受理し，その届出に係る事実を審査するとともに，厚生労働大臣に報告すること。	【国法12①④】
2. 任意加入（高齢任意加入及び特例任意加入を含む。以下同じ。）の被保険者資格の取得・喪失の申出を受理し，申出に係る事実を審査するとともに，厚生労働大臣に報告すること。	【国法附則5，改正法附則(平6)11①⑥・(平16)23①⑥，国令1の2】
3. 年金手帳の再交付申請書を受理し，厚生労働大臣に報告すること。（※3）	【国令1の2】
4. 保険料の全額，3/4，1/2，1/4の免除，学生納付特例，納付猶予，産前産後免除の申請及び届出を受理し，申請及び届出に係る事実を審査するとともに，厚生労働大臣に報告すること。	【国法90・90の2・90の3・105①・改正法附則(平16)19②③，(平26)14①②，国令1の2】
5. 付加保険料納付・辞退の申出または該当・非該当の届出を受理し，申出に係る事実を審査するとともに，厚生労働大臣に報告すること。	【国法87の2①③，国令1の2】
6. 受給権者からの第1号被保険者期間（任意加入期間を含む）のみの老齢基礎年金等の裁定その他給付に係る申請等を受理し，申請等に係る事実を審査するとともに，厚生労働大臣に報告すること。	【国法16，19①，34，国令1の2】
7. 第1号被保険者（任意加入含む）及び老齢基礎年金を除く基礎年金等の受給権者の死亡に関する届出書を受理し，届出に係る事実を審査すること。	【国法105，国令1の2】

※1 市町村が行う事実の審査とは，市町村の保有する公簿（戸籍，住民票，市町村民税課税台帳等）により，住所・氏名・生年月日及び所得の状況等を確認することをいう。

※2 厚生労働大臣への報告は，国民年金法の規定に基づき，厚生労働大臣から年金機構に事務が委任されている。

※3 令和4年4月より廃止予定。

出典：厚生労働省年金局

3. 標準化範囲（協力連携事務）

以下の考え方に基づき、標準化検討の範囲を設定しています。ワーキングチーム・ベンダー分科会等を通じて、見直しの可否や内容を検討・確認します。

協力連携事務における標準化検討の範囲の考え方

1. 各自治体が国民年金システムを利用して行う、年金機構への「各種情報提供」事務を標準化の対象とする（下記4.）
2. 相談業務を行う際に必要な情報を国民年金システムより参照等する機能は、「共通機能」として標準化の検討の範囲とする（下記3.）
3. その他の、住民サービス向上や地域の実情を踏まえた協力等の観点で自治体が独自の方法で行う事務は、標準化の検討範囲から除く

事務の内容

1. 資格取得時等における保険料納付案内、口座振替、前納の促進
 - ① 納付督促（資格取得届、氏名変更届、住所変更届）
 - ② 口座振替申出受理・クレジットカード納付申出受理、前納申出受理
2. 保険料納付督促広報記事等の広報誌への掲載
3. 市町村において行われる相談業務
4. 各種情報提供
 - ① 所得情報の提供（紙）
 - ② 所得情報の提供（磁気媒体）
 - ③ 電話番号の情報提供
 - ④ その他の情報提供
 - ⑤ 法定受託事務以外の申請書等回付
 - ⑥ 情報提供に必要なシステム開発
5. 障害者手帳交付者への障害年金周知
6. その他地域の実情を踏まえた協力
 - ① 申請免除該当者への案内状送付
 - ② 窓口装置を利用したきめ細やかな年金相談
 - ③ ねんきんネットの情報の提供

標準化検討の範囲

4. 標準仕様の構成（ツリー図）（案）

ツリー図の作成方法については、資料7に説明しています。詳細な協議・確認は、ワーキングチーム・ベンダー分科会等を通じて行いますが、所得情報提供に関する論点等について、本日確認をさせていただきます。

国民年金	1.資格異動	1.資格取得	住民からの届出により、資格取得の登録を行う。（20歳到達(学生),任意加入の申出,厚生年金からの移行,外国からの転入,資格取得届出もれ等）
		2.種別変更	住民からの届出により、種別変更の登録を行う。
		3.資格喪失（死亡）	住民からの異動届（死亡）により、資格喪失の登録を行う。
		4.資格喪失（海外転出）	住民からの異動届（海外転出）により、資格喪失の登録を行う。
		5.資格喪失（60歳到達）	住民基本台帳から60歳到達者を抽出し、資格喪失の登録を行う。
		6.資格喪失（その他）	住民からの届出により、資格喪失の登録を行う。（厚生年金への移行,期間満了,喪失申出等）
		7.国内転入	住民からの異動届（転入）により、資格情報の登録を行う。
		8.国内転出	他市町村からの異動通知により、転出の登録を行う。
		9.氏名・性別・生年月日変更	住民からの異動届（氏名,性別,生年月日変更）により、資格情報の登録を行う。
		10.追加・訂正	住民からの届出により、追加・訂正処理を行う。
		11.不在	住民基本台帳の更新を受け、不在の登録を行う。
	2.免除	1.免除・納付猶予申請書受理・審査	住民からの申請により、免除・納付猶予申請書を受理・審査し、登録を行う。
		2.学生納付特例申請書受理・審査	住民からの申請により、学生納付特例申請書を受理・審査し、登録を行う。
		3.免除理由該当等届受理・審査	住民からの申請により、免除理由該当/消滅届を受理・審査し、登録を行う。
		4.産前・産後免除申請書受理・審査	住民からの申請により、産前・産後免除申請書を受理・審査し、登録を行う。

4. 標準仕様の構成（ツリー図）（案） 前頁続き

ツリー図の作成方法については、資料7に説明しています。詳細な協議・確認は、ワーキングチーム・ベンダー分科会等を通じて行いますが、所得情報提供に関する論点等について、本日確認をさせていただきます。

