

業務	事務				概要
	No	レベル1	No	レベル2	
国民年金	1	資格異動	1	資格取得	住民からの届出等により、資格取得の登録を行う。(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、死亡の登録を行う。
			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)	住民からの届出等により、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	他市区町村からの転入情報により、転入の登録を行う。
			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	被保険者からの異動届(氏名,性別,生年月日変更)等により、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け、審査し、登録し、機構へ送付。機構からの「免除・納付猶予承認(却下)通知書発行一覧表」より、結果の登録を行う。	
		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け、審査し、機構へ送付。機構からの「学生不該当・取消の処理結果一覧表」より、結果の登録を行う。	
		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/消滅届を受け、審査し、機構へ送付。機構からの「免除理由該当・消滅処理結果一覧表」から結果の登録を行う。	
		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け、審査し、登録し、機構へ送付する。機構からの「産前産後免除該当一覧表」から結果の登録を行う。	
3	付加	1	付加加入	住民からの申請により、付加保険料納付申出(該当)書の受理・登録・送付を行う(農業者年金の資格取得含む)。	
		2	付加辞退	住民からの申請により、付加保険料納付辞退申出(非該当)の受理・送付・登録を行う(農業者年金の資格喪失含む)。	
4	給付	1	年金請求書等受理・審査	年金請求する被保険者や受給者からの請求により、年金請求書等を受け、審査を行う(年金請求書,未支給年金・未支払給付金請求書,国民年金死亡一時金請求書等)。「裁定者一覧表」により、結果を受付簿に記載(登録)する。	
		2	年金生活者支援給付金請求書等受理・審査	受給者からの請求により、年金生活者支援給付金請求書等を受け、審査を行う。「認定結果一覧表」により、結果を受付簿に記載(登録)する。	
5	年金機構報告・年金機構からの情報登録	1	年金機構への報告・送付	年金事務所/事務センターへ報告、送付を行う。	
		2	年金機構からの情報登録	年金事務所/事務センターからの連絡により、国民年金処理結果一覧表の受理(登録)を行う。(資格異動の登録,免除の登録,付加保険料納付該当/非該当の登録,受給年金の登録,厚生年金の情報登録)	
6	情報提供・その他	1	所得情報提供(免除勧奨)	年金事務所/事務センターからの免除勧奨の為の調査依頼に対し、国民年金被保険者等の所得情報提供を行う。	
		2	所得情報提供(継続免除)	年金事務所/事務センターからの継続免除の為の調査依頼に対し、国民年金被保険者の所得等の所得情報提供を行う。	
		3	所得情報提供(年金生活者支援給付金)	年金機構からの年金生活者支援給付金請求の為の調査依頼に対し、国民年金被保険者の所得情報等の提供を行う。	
		4	所得情報提供(年金受給者)	年金事務所からの受給者に係る調査依頼に対し、年金受給者の所得情報提供を行う。	
		5	公用照会対応(免除・年金生活者支援給付金)	年金機構からの個別の所得状況照会に対して回答(証明発行)を行う。	
		6	住基情報提供(情報連携で機構が取得不可の情報)	年金事務所から職権加入や勤奨状送付の為の調査依頼に対して、国民年金被保険者の住基情報提供(転出入,国籍,在留資格,通称名等)を行う。	
		7	所得証明(年金生活者支援給付金)	受給者からの依頼により、年金生活者支援給付金に係る所得状況届に対し、所得証明を行う。	
		8	通知書再交付申請書受理	住民からの届出により、通知書再交付申請書を受け、審査し、登録を行う。	
7	統計・報告	1	統計事務	関係部署(統計部門)に対して、各種統計情報(国民年金関係届書年金事務所送付件数等)を送付(開示)を行う。	

【ツリー図(サンプル)の構成について】

- ツリー図(サンプル)は、内閣官房（IT室）の方針に則り、APPLICから提供されている地域情報プラットフォーム標準仕様の機能分析表（DMM）をベースに国民年金システムを利用する事務におけるツリー図を作成しています。
- 下記表において、背景が橙色となっているものは、地域情報プラットフォーム標準仕様には記載されていませんが、制度上または自治体事務として追加が必要と想定される事務を記載しています。

業務	事務				概要
	No	レベル1	No	レベル2	
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。（任意加入含む）
			2	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。
			3	種別変更	住民からの届出により、種別変更の登録を行う。
			4	転出	他市町村からの異動通知により、転出の登録を行う。
			5	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。
			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。（任意加入除く60歳到達、2号該当、喪失申出等）
			7	追加・訂正・不在等	年金事務所からの連絡により、資格異動追加・訂正、不在期間の登録を行う。
	2	免除管理	1	免除・納付猶予申請書受理・審査・進達	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、年金事務所に進達する。
			2	学生納付特例申請書受理・審査・進達	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、年金事務所に進達する。
			3	免除理由該当等届受理・審査・進達	住民からの申出により、免除理由該当/消滅届を受理・審査し、年金事務所に進達する。
			4	産前・産後免除申請書受理・審査・進達	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、年金事務所に進達する。
			5	免除登録	年金事務所からの連絡により、申請免除・法定免除の登録を行う。
	3	付加登録	1	付加加入	住民からの申請或いは年金事務所からの連絡により、付加保険料納付申出（該当）の登録を行う。
			2	付加辞退	住民からの申請或いは年金事務所からの連絡により、付加保険料納付辞退申出（非該当）の登録を行う。
	4	その他登録	1	受給年金登録	年金事務所からの連絡により、受給年金該当者の登録を行う。
			2	他年金登録	年金事務所からの連絡により、厚生年金、共済年金の情報登録を行う。
			3	基金登録	国民年金基金からの連絡により、基金情報登録を行う。
	5	進達報告・情報提供	1	進達報告	年金事務所に対し、資格異動該当者の進達報告を行う。
			2	所得情報提供（免除勸奨）	年金事務所からの免除勸奨の為の調査依頼に対し、国民年金被保険者等の所得情報提供を行う。
			3	所得情報提供（継続免除）	年金事務所からの継続免除の為の調査依頼に対し、国民年金被保険の所得等の所得情報提供を行う。
			4	所得情報提供（年金生活者支援給付金）	年金事務所からの年金生活者支援給付金請求の為の調査依頼に対し、国民年金被保険者の所得情報等の提供を行う。
			5	所得情報提供（年金受給者）	年金事務所からの調査依頼に対し、年金受給者の所得情報提供を行う。
			6	年金請求書等受理・進達	住民からの申請により、年金請求書等を受理・審査し、年金事務所に進達する。
			7	手帳再交付申請書受理・進達	住民からの届出により、手帳再交付申請書を受理・審査し、年金事務所に進達する。
	6	統計・報告	1	統計事務	関係部署（統計部門）に対して、各種統計情報（国民年金関係届書年金事務所送付件数等）を送付（開示）する。

事務						概要 (APPLICベース)	概要	事務分類	変更の根拠	特記事項			
No	レベル1 (APPLICベース)	No	レベル1	No	レベル2								
1	資格異動	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。(任意加入含む)	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)、任意加入の届出、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)	法定受託事務	概要欄の資格取得例は、関係届書記載のものに統一するため、資格取得例を修正	-			
				3	種別変更	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。	住民からの届出により、種別変更の登録を行う。	法定受託事務	-	-	
				5	資格喪失(死亡)	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。	住民からの異動届(死亡)により、資格喪失の登録を行う。	法定受託事務	-	-	
				6	資格喪失(その他)	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。	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。	法定受託事務	・自治体アンケートヒアリングから異動届による海外転出(資格喪失)は、年金事務所/事務センターへの送付不要な資格喪失(死亡)や関係届書で対応する資格喪失(その他)とは異なるプロセスのため、フロー追加	-
						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。	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。	法定受託事務	・自治体ヒアリングから60歳到達者の資格喪失は、住民起因ではない業務プロセスであり他の資格喪失と異なるプロセスのため、フロー追加	-
				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。(任意加入除く60歳到達、2号該当、喪失届出等)	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、喪失届出等)	法定受託事務	概要欄の資格取得例は、60歳到達を除くことと関係届書記載のものに統一するため、資格取得例を修正	-		
				2	転入	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。	住民からの異動届(転入)により、資格情報の登録を行う。	法定受託事務	・国内転入と海外転入(資格取得)のフローは、年金事務所/事務センターへの送付の可否等プロセスが異なるため区別する必要があり、「国内」の文言を追加	-	
				4	転出	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。	他市町村からの異動通知により、転出の登録を行う。	法定受託事務	・国内転出と海外転出(資格喪失)のフローは、年金事務所/事務センターへの送付の可否等プロセスが異なるため区別する必要があり、「国内」の文言を追加	-	
				-	-	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。	法定受託事務	・自治体アンケートヒアリングから対応していることが確認でき、法定受託事務の一つであるため、フローを追加	-	
				7	追加・訂正・不在等	-	5-2へ一元化	-	年金事務所からの連絡により、資格異動追加・訂正、不在期間の登録を行う。	-	-	・年金事務所/事務センターからの連絡による、登録フローを一元化するため、5-2取込のフローに一元化	-
						10	追加・訂正	-	住民からの届出により、追加・訂正処理を行う。	住民からの届出により、追加・訂正処理を行う。	法定受託事務	・自治体アンケートから対応していることが確認でき、法定受託事務の一つであるため、フローを追加 (年金事務所/事務センターへの送付の作業は、5-1機構への報告のフローで対応)	-
11	不在	-	住民基本台帳の更新を受け、不在の登録を行う。			住民基本台帳の更新を受け、不在の登録を行う。	法定受託事務	・自治体アンケートから対応していることが確認でき、法定受託事務の一つであるため、フローを追加 (年金事務所/事務センターへの送付の作業は、5-1機構への報告のフローで対応)	-				
2	免除管理	2	免除	1	免除・納付猶予申請書受理・審査・進達	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け、審査し、年金事務所に進達する。	住民からの申請により、免除・納付猶予申請書を受け、審査し、登録を行う。	法定受託事務	・年金事務所/事務センターへの送付のフローを一元化するため、年金事務所/事務センターへの送付の作業を5-1機構への報告のフローに一元化	-	
				2	学生納付特例申請書受理・審査・進達	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け、審査し、年金事務所に進達する。	住民からの申請により、学生納付特例申請書を受け、審査し、登録を行う。	法定受託事務	・年金事務所/事務センターへの送付のフローを一元化するため、年金事務所/事務センターへの送付の作業を5-1機構への報告のフローに一元化	-	
				3	免除理由該当等届受理・審査・進達	3	免除理由該当等届受理・審査	住民からの届出により、免除理由該当/消滅届を受け、審査し、年金事務所に進達する。	住民からの届出により、免除理由該当/消滅届を受け、審査し、登録を行う。	法定受託事務	・年金事務所/事務センターへの送付のフローを一元化するため、年金事務所/事務センターへの送付の作業を5-1機構への報告のフローに一元化	-	
				4	産前・産後免除申請書受理・審査・進達	4	産前・産後免除申請書受理・審査	住民からの届出により、産前・産後免除申請書を受け、審査し、年金事務所に進達する。	住民からの届出により、産前・産後免除申請書を受け、審査し、登録を行う。	法定受託事務	・年金事務所/事務センターへの送付のフローを一元化するため、年金事務所/事務センターへの送付の作業を5-1機構への報告のフローに一元化	-	
				5	免除登録	-	5-2へ一元化	-	年金事務所からの連絡により、申請免除・法定免除の登録を行う。	-	・年金事務所/事務センターからの連絡による、登録フローを一元化するため、5-2機構からの情報登録のフローに一元化	-	
3	付加登録	3	付加	1	付加加入	1	付加加入	住民からの申請または年金事務所からの連絡により、付加保険料納付届出(該当)の登録を行う。	住民からの申請により、付加保険料納付届出(該当)の登録を行う(農業者年金の資格取得含む)。	法定受託事務	・年金事務所/事務センターへの送付のフローを一元化するため、年金事務所/事務センターへの送付の作業を5-1機構への報告のフローに一元化 ・年金事務所/事務センターからの連絡による、登録フローを一元化するため、5-2機構からの情報登録取込のフローに一元化	-	
				2	付加辞退	2	付加辞退	住民からの申請または年金事務所からの連絡により、付加保険料納付辞退届出(非該当)の登録を行う。	住民からの申請により、付加保険料納付辞退届出(非該当)の登録を行う(農業者年金の資格喪失含む)。	法定受託事務	・年金事務所/事務センターへの送付のフローを一元化するため、年金事務所/事務センターへの送付の作業を5-1機構への報告のフローに一元化 ・年金事務所/事務センターからの連絡による、登録フローを一元化するため、5-2機構からの情報登録取込のフローに一元化	-	
4	その他登録	4	給付	-	-	-	1	年金請求書等受理・審査	住民からの申請により、年金請求書等を受け、審査し、年金事務所に進達する。	住民からの申請により、年金請求書等を受け、審査を行う(年金請求書、未支給年金、未支給給付請求書、国民年金死亡一時金請求書、年金生活者支援給付金請求書等)。	法定受託事務	・年金事務所/事務センターへの送付のフローを一元化するため、年金事務所/事務センターへの送付の作業を5-1機構への報告のフローに一元化	-
				1	受給年金登録	-	5-2へ一元化	-	年金事務所からの連絡により、受給年金該当者の登録を行う。	-	-	・年金事務所/事務センターからの連絡による、登録フローを一元化するため、5-2機構からの情報登録のフローに一元化	・年金機構からの回答抜粋 「裁定者一覧表は市町村で受付した年金請求書の裁定結果をお知らせする」
				2	他年金登録	-	5-2へ一元化	-	年金事務所からの連絡により、厚生年金、共済年金の情報登録を行う。	-	-	・年金事務所/事務センターからの連絡による、登録フローを一元化するため、5-2機構からの情報登録のフローに一元化	・年金機構からの回答抜粋 「裁定者一覧表は市町村で受付した年金請求書の裁定結果をお知らせする」
				3	基金登録	-	削除	-	国民年金基金からの連絡により、基金情報登録を行う。	-	非該当	・年金機構からの回答により削除	・年金機構からの回答抜粋 「国民年金基金から市町村に基金情報登録を依頼することはありません」
5	進達報告・情報提供	5	機構への報告・機構からの情報登録	1	進達報告	1	機構への報告	年金事務所に対し、資格異動該当者の進達報告を行う。	年金事務所/事務センターに送付を行う。	協力・連携事務	・自治体アンケートより、進達と処理結果一覧等の登録を区別していることが確認でき、進達報告フローを機構への報告(進達)フローと機構からの情報登録(処理結果一覧等の登録)フローに分ける ・年金事務所/事務センターへの送付を一元化するため、概要の文言変更	-	
				2	機構からの情報登録	-	年金事務所/事務センターからの連絡により、処理結果一覧等の情報の登録を行う。(資格異動の登録、免除の登録、付加保険料納付届出/非該当の登録、受給年金の登録、厚生年金の情報登録)	-	年金事務所/事務センターからの連絡による、登録作業を一元化するため、概要の文言変更	協力・連携事務	・自治体アンケートより、進達と処理結果一覧等の登録を区別していることが確認でき、進達報告フローを機構への報告(進達)フローと機構からの情報登録(処理結果一覧等の登録)フローに分ける ・年金事務所/事務センターからの連絡による、登録作業を一元化するため、概要の文言変更	-	
		6	情報提供・その他	2	所得情報提供(免除動奨)	1	所得情報提供(免除動奨)	年金事務所からの免除動奨の調査依頼に対し、国民年金被保険者等の所得情報提供を行う。	年金事務所/事務センターからの免除動奨の調査依頼に対し、国民年金被保険者等の所得情報提供を行う。	協力・連携事務	-	・年金機構からの回答抜粋 「情報連携の仕組みにより所得情報等を取付している。ただし、情報連携に遅延が生じた場合は、必要に対応の依頼を行う予定としている」	
				3	所得情報提供(継続免除)	2	所得情報提供(継続免除)	年金事務所からの継続免除の調査依頼に対し、国民年金被保険者の所得等の所得情報提供を行う。	年金事務所/事務センターからの継続免除の調査依頼に対し、国民年金被保険者の所得等の所得情報提供を行う。	法定受託事務	-	・年金機構からの回答抜粋 「情報連携の仕組みにより所得情報等を取付している。ただし、情報連携に遅延が生じた場合は、必要に対応の依頼を行う予定としている」	
				4	所得情報提供(年金生活者支援給付金)	3	所得情報提供(年金生活者支援給付金)	年金事務所からの年金生活者支援給付金請求の調査依頼に対し、国民年金被保険者の所得情報等の提供を行う。	年金機構からの年金生活者支援給付金請求の調査依頼に対し、国民年金被保険者の所得情報等の提供を行う。	協力・連携事務	・自治体ヒアリングで受領した給付金事務処理基準より、依頼元が年金機構(国保中央会経由)であることが判明したため	-	
				5	所得情報提供(年金受給者)	4	所得情報提供(年金受給者)	年金事務所からの調査依頼に対し、年金受給者の所得情報提供を行う。	年金事務所からの調査依頼に対し、年金受給者の所得情報提供を行う。	協力・連携事務	-	・年金機構からの回答抜粋 「基本的には、国保中央会経由、又はNWS照会により対応しています」	
				-	-	5	公用照会(免除・年金生活者支援給付金)	-	年金機構からの個別の所得状況照会に対して回答(証明発行)を行う。	協力・連携事務	・自治体アンケートより公用照会を行っていることが確認でき、協力・連携事務のその他情報提供にあたるため、フローを追加	-	
				-	-	6	住基情報提供	-	年金事務所から職権加入や勤労状送付の調査依頼に対して、国民年金被保険者の住基情報提供(転出入、国籍、在留資格、通称名等)を行う。	協力・連携事務	・自治体アンケートより住基情報提供を行っていることが確認でき、協力・連携事務のその他情報提供にあたるため、フローを追加	-	
				6	年金請求書等受理・進達	-	4-1へ移動	-	住民からの申請により、年金請求書等を受け、審査し、年金事務所に進達する。	-	-	・レベル1に「給付」の項目を追加したため、4-1へ移動	-
		7	手帳再交付申請書受理・進達	7	通知書再交付申請書受理	住民からの届出により、手帳再交付申請書を受け、審査し、年金事務所に進達する。	住民からの届出により、通知書再交付申請書を受け、審査し、登録を行う。	法定受託事務	・年金事務所/事務センターへの進達のフローを一元化するため、進達の作業を5-1機構への報告のフローに一元化 ・手帳から通知書に変更されるため(年金局からの情報提供)	-			
		6	統計・報告	7	統計・報告	1	統計事務	1	統計事務	関係部署(統計部門)に対して、各種統計情報(国民年金関係届書年金事務所送付件数等)を送付(開示)する。	関係部署(統計部門)に対して、各種統計情報(国民年金関係届書年金事務所送付件数等)を送付(開示)を行う。	非該当	-