

資料 2

**機能・帳票要件及び帳票詳細要件／帳票レイアウト
に対する論点討議**

1. はじめに

1-1. 標準仕様書改版にあたっての確認事項

改版に向けた論点整理結果を踏まえ、第3回ワーキングチーム及びベンダー分科会にて取り上げる討議事項を整理しました。事務局にて議論の方向性を事前に明らかにした上で、討議いただく想定です。

討議は標準仕様書案の改版にあたり、申し送り事項などを踏まえ整理した検討テーマのうち、討議事項とした項目について行います。

【第2回WT／ベンダー分科会】

機能・帳票要件一覧

- 論点①：各種業務及び機能要件に関する記載最適化
 - 資格異動
 - 年金生活者支援給付金
- 論点②：各種一覧の標準仕様書の取り扱い及び要件化範囲
- 論点③：計算・判定を行う機能における要件の記載方針
- 論点④：事務処理基準に基づき受付処理簿に記載する項目のシステム化範囲
- 論点⑤：各種処理条件に関する記載の標準仕様書上の取り扱い及び要件化範囲

【第3回WT／ベンダー分科会】

機能・帳票要件一覧

(第2回WT／ベンダー分科会に基づく討議事項)

- 論点④：事務処理基準に基づき受付処理簿に記載する項目のシステム化範囲

(意見照会の進め方として取上げ)

- 論点⑥：要件種別定義の基準

帳票詳細要件／帳票レイアウト

- 論点①：1.0版では標準化対象外とした帳票の標準化範囲
- 論点③：各帳票様式の見直し基準

(以下は対応結果のみ研究会にて報告)

- 論点②：帳票詳細要件及び帳票レイアウトにおける定義項目の範囲の考え方

討議 ー機能帳票要件一覽ー

2. 討議 – 機能帳票要件一覧 –

2-1. 論点④：事務処理基準に基づく受付処理簿記載項目のシステム化範囲

受付処理簿に記載する項目に対するご意見を踏まえ、標準仕様書上の記載について討議します。

主なご意見（ご要望）	討議事項（論点）
<ul style="list-style-type: none"> 返付年月日は事務処理基準に基づき受付処理簿に記載する必須（実装すべき）項目であるため、必須化する 手作業・紙での作業をシステム化して業務効率化を図ることも標準化の趣旨だと考えており、9月以降は業務効率化の観点からもシステム化するかどうかについて議論していきたい（事務局） 	<ul style="list-style-type: none"> 事務処理基準に則り受付処理簿に記載が求められる項目として、標準仕様書に規定する項目（確認） <ul style="list-style-type: none"> ✓ 事務処理基準に明示的に記載されている内容 ✓ 事務処理基準では「その他」とされている項目で、受付処理簿に記載が求められる内容

受付処理簿に関する記載項目（1.0版時点）

No.	大項目	機能要件	実装区分
95	資格異動	資格取得に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
109	資格異動	種別変更（第1号取得）に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
118	資格異動	資格喪失（死亡）に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
126	資格異動	資格喪失（海外転出）に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
143	資格異動	資格喪失（その他）に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
157	資格異動	国内転入に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
165	資格異動	国内転出に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
171	資格異動	氏名・性別・生年月日・住所の変更に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
180	資格異動	追加・訂正に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
200	免除	免除・納付猶予に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
220	免除	学生納付特例申請書受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
233	免除	法定免除に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
244	免除	産前・産後免除に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
254	付加	付加加入に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
263	付加	付加辞退に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
280	給付	年金請求書等の受理に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能
293	給付	年金生活者支援給付金認定請求書等の受理に係る受付処理簿を作成できること	実装すべき機能

現状／改版対応方針

（現状）

- ✓ 「受付処理簿」の記載対象となる事務処理は規定しているが、項目名までは定義していない
 - ※「1.4資格喪失（海外転出）」において、「返付年月日」のみオプションとして定義
- ✓ 各自治体ではシステム管理している項目とシステム外（Excel,紙等）での管理項目が混在

【改版に向けた対応】（事務局案）

- ✓ 「受付処理簿」の記載項目は必須項目として定義する（法令上管理が求められる項目）
- ✓ 「返付年月日」に加え、事務処理基準に記載のある項目は標準仕様書に追記する
 - ※具体的な管理項目については次頁参照

WT（11/18） ✓ 標準仕様書上に管理項目を記載する方針とする ※業務運用の視点で項目定義を明確にする必要あり（「返付年月日」等）

2-1. 論点④：事務処理基準に基づく受付処理簿記載項目のシステム化範囲

（補足）事務処理基準における「受付処理簿」記載項目

事務処理基準における「受付処理簿」記載項目（第4条）

第4条 受付処理簿は、届書等の受付順に次に掲げる事項を記入する。
 (1) 受付年月日 (2) 受付番号 (3) 届書等の名称 (4) 氏名（住民基本台帳に
 通称が記載されており、本人から通称による記載の申出があった場合には通称を含む。）
 (5) 処理経過 (6) 報告年月日 (7) その他必要な事項

【対応方針】（事務局案）

- (1)～(6)
 - 事務処理基準に記載のある項目名を追記（必須項目）

事務処理基準における「受付処理簿」記載項目（第4条以外）

#	項目名	条文																																					
		2	4	5	6	8	9	13	14	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38											
1	返付年月日*	●			●										●	●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
2	再受付年月日	●			●										●	●	●																						
3	受理年月日				●	●	●	●	●	●					●	●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
4	却下通知年月日				●		●							●																									
5	報告（送付）年月日												●																										
6	返戻年月日														●																								
7	請求書等の名称														●																								
8	結果（裁定／不支給）														●																								
9	申出書等の名称																																						
10	申出年月日																																						
11	付加納付被保険者となった年月日																																						
12	付加保険料納付該当／非該当																																						
13	付加納付被保険者でなくなった年月日																																						
14	保険料免除始期																																						
15	保険料免除終期																																						
16	保険料免除年月日																																						
17	該当／不該当																																						
18	保険料免除消滅年月日																																						
19	消滅／不該当																																						
20	納付申出始期																																						
21	納付申出終期																																						
22	却下																																						
23	免除等の始期																																						
24	免除等の別（全額／一部／納付猶予）																																						
25	結果（不該当／取消）																																						
26	取消年月日																																						
27	番号通知等提出				●																																		
28	番号確認書類及び身元確認書類提出				●																																		
29	証書提出																																						

- (7) その他必要な事項
 - 「事務処理基準・第4条以外に記載のある項目」は標準仕様書に追記（必須項目）
 - その他、現状の運用における管理項目の有無を事務局にて整理、次回のワーキングチーム／ベンダー分科会にて討議

現状運用状況確認結果は
次頁参照

*：届出等の記載に補正できない程度の不備のある時、添付書類に著しい不備がある際及び、書等に添えて、基礎年金番号通知書等が提出された場合は提出者に通知書を返付の処理を行った際に受付処理簿に記入する項目

2-1. 論点④：事務処理基準に基づく受付処理簿記載項目のシステム化範囲

(補足) 事前照会結果 1/2

第3回ワーキングチーム及びベンダー分科会に先立ち、「受付処理簿」の現状運用について構成員に確認いたしました。

No.	論点	選択肢	回答	
			回答数	コメント
1	論点④：事務処理基準に基づき受付処理簿に記載する項目のシステム化範囲 【改版に向けた対応】（事務局案） ✓「受付処理簿」の記載項目は必須項目として定義する（法令上管理が求められる項目） ✓「返付年月日」に加え、事務処理基準に記載のある項目は標準仕様書に追記	1 「受付処理簿」の記載項目は全て必須項目として定義してよい	4	・法令上管理が必要な項目であれば必須でよい
		2 「受付処理簿」の記載項目は一部をオプション項目とするのであれば定義してよい	0	－
		3 「受付処理簿」の記載項目は全部をオプション項目とするのであれば定義してよい	0	－
		4 「受付処理簿」の記載項目は標準仕様書上に定義すべきでない	1	・「国民年金市町村事務処理基準に基づいた受付処理簿」は、内部帳票と位置づけられるため
		5 1、2、3、4いずれでも良い	0	－
2	論点④：事務処理基準に基づき受付処理簿に記載する項目のシステム化範囲 【改版に向けた対応】（事務局案） ✓「返付年月日」に加え、事務処理基準に記載のある項目は標準仕様書に追記 ▶第4条の（1）～（6）： 事務処理基準に記載のある項目名を追記	1 事務処理基準第4条の（1）～（6）に記載のある項目は全て標準仕様書に追記する	4	・事務処理基準に記載がある項目は管理する必要がある
		2 事務処理基準第4条の（1）～（6）に記載のある項目のうち、主要な項目のみ標準仕様書に追記する	0	－
		3 「受付処理簿」の記載項目は標準仕様書上に定義すべきでない	1	・「国民年金市町村事務処理基準に基づいた受付処理簿」は、内部帳票と位置づけられるため
		4 1、2、3いずれでも良い	0	－
3	論点④：事務処理基準に基づき受付処理簿に記載する項目のシステム化範囲 【改版に向けた対応】（事務局案） ✓「返付年月日」に加え、事務処理基準に記載のある項目は標準仕様書に追記 ▶第4条の（7）その他必要な事項： 「事務処理基準・第4条以外に記載のある項目」は標準仕様書に追記	1 事務処理基準第4条以外において、「受付処理簿」に記載が求められている項目は全て標準仕様書に追記する	4	・事務処理基準に記載がある項目は管理する必要がある
		2 事務処理基準第4条以外において、「受付処理簿」に記載が求められている項目のうち、主要な項目のみ標準仕様書に追記する	0	－
		3 「受付処理簿」の記載項目は標準仕様書上に定義すべきでない	1	・「国民年金市町村事務処理基準に基づいた受付処理簿」は、内部帳票と位置づけられるため
		4 1、2、3いずれでも良い	0	－

2-1. 論点④：事務処理基準に基づく受付処理簿記載項目のシステム化範囲 (補足) 事前照会結果 2/2

第3回ワーキングチーム及びベンダー分科会に先立ち、「受付処理簿」の現状運用について構成員に確認いたしました。

No.	論点	回答
4	<p>情報提供 依頼</p> <p>現状の受付処理簿の運用</p>	<p>受付処理簿＝システム管理であるため、「返付年月日」「受理年月日」以外は、管理している。</p> <p>「返付年月日」を管理していない理由 事務処理基準にあるような返付という行為は、受付と同時に、その場で本人に返すことがほとんどであり、後日、返すということはない</p> <p>「受理年月日」を管理していない理由 「受付年月日」＝「受理年月日」としているため、「受付年月日」しか管理していない ※※「番号通知等提出」「証書提出」は管理していない。「番号確認書類及び身元確認書類提出」はシステム以外（Excel、紙など）のみで管理している。</p>
	<p>現状の「受付処理簿」の運用において「システム以外（Excel、紙など）にて管理している項目」をご回答ください。</p>	<p>事務処理基準における「受付処理簿」記載項目の内、返付年月日、再受付年月日、受理日、付加納付被保険者となった年月日、付加納付被保険者でなくなった年月日以外は全て管理しています。 納付申出始期・終期はシステム内のメモ機能で管理、請求書等の名称は一部システム以外で管理しています</p> <p>「受付処理簿」という名目でシステム上の管理はしていません。</p> <p>本市システムから出力可能な「年金異動者一覧」や「免除該当者一覧表」等を受付処理簿（受付・確認・報告の処理をしたもの）として使用している。日本年金機構に報告を要する項目をシステムにて管理している。 ※システム上の「メモ機能」で、受付処理簿に記載を要する項目は管理していない。</p> <p>受付年月日、受付番号、届書等の名称、氏名、処理経過、報告年月日 ※処理経過について（年金機構からの返戻により本人に連絡を取る、郵送で書類を返送する等の記録）をシステム内のメモ機能にて管理しています。</p>
	<p>現状の「受付処理簿」の運用において「システム以外（Excel、紙など）にて管理している項目」をご回答ください。</p>	<p>添付書類（給付関係手続きのみ）</p> <p>受付年月日、届出書等の名称、基礎年金番号、氏名、生年月日、決裁日、送付日、返戻年月日、取得年月日、取得理由、喪失年月日、喪失理由、種別変更年月日、付加年月日、付加理由、法定免除年月日、法定免除理由、納付申出区分、通知書再交付年月日、通知書再交付理由、免除区分、免除始期、免除終期、給付種別、申請者氏名、続柄、死亡日</p> <p>日本年金機構に報告を要さない項目をシステム以外で管理している。 ※※「番号通知等提出」「番号確認書類及び身元確認書類提出」「証書提出」はシステム以外（Excel、紙など）のみで管理している。</p> <p>受付年月日、受付番号、届書等の名称、氏名、処理経過、報告年月日、請求書等の名称、結果（裁定/不支給）、申出書等の名称、申出年月日</p>

※：事前照会以降に、「メモ機能を使用して管理している項目」についての追加確認を行い、頂いたご回答

※※：事前照会以降に、「受付処理簿」記載項目の表より項目の漏れがあった項目の運用方法についての追加確認を行い、頂いたご回答

2-1. 論点④：事務処理基準に基づく受付処理簿記載項目のシステム化範囲

(補足)「受付処理簿」記載項目の要件化範囲 (案)

「受付処理簿」の現状運用の確認結果を踏まえ、「受付処理簿」の要件化範囲についてご議論をお願いします。

#	項目名	条文																																				構成員の運用*					現状運用における主な差異
		2	4	5	6	7	8	9	13	14	17	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	神戸市	江戸川区	高松市	高岡市	下野市								
1	受付年月日		●	●												●																			○	○	△	△	○				
2	受付番号		●	●												●																			○	○	△	△	○				
3	届書等の名称		●	●												●																			○	○	△	△	○				
4	氏名		●	●												●																			○	○	△	△	○				
5	処理経過		●														●																		○	○	△	△	◇				
6	報告年月日		●																																○	○	△	△	○				
7	返付年月日**	●		●	●											●	●	●		●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●					△						
8	再受付年月日	●		●												●	●			●															◇			△					
9	受理年月日				●		●	●	●	●						●	●			●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				○						
10	却下通知年月日				●											●																				○	○	△	△				
11	報告(送付)年月日															●																				○	○	△	△				
12	返戻年月日															●																				○	○	△	△				
13	請求書等の名称															●																				○	○	○	△				
14	結果(裁定/不支給)																●																			○	○	△	△				
15	申出書等の名称																	●																		○	○	○	△				
16	申出年月日																	●																		○	○	○	△				
17	付加納付被保険者となった年月日																																			○	○	△	○				
18	付加保険料納付該当/非該当																																			○	○	○	○				
19	付加納付被保険者でなくなった年月日																																			○	○	○	○				
20	保険料免除始期																																			○	○	○	○				
21	保険料免除終期																																			○	○	○	○				
22	保険料免除年月日																																			○	○	△	○				
23	該当/不該当																																			○	○	○	○				
24	保険料免除消滅年月日																																			○	○	○	○				
25	消滅/不該当																																			○	○	○	○				
26	納付申出始期																																			○	◇	○	○				
27	納付申出終期																																			○	◇	○	○				
28	却下																																			○	○	△	△				
29	免除等の始期																																			○	○	△	○				
30	免除等の別(全額/一部/納付猶予)																																			○	○	△	○				
31	結果(不該当/取消)																																			◇	○	△	△				
32	取消年月日																																			◇	○	△	△				
33	番号通知等提出			●	●	●	●	●		●						●	●		●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	△	△	△					
34	番号確認書類及び身元確認書類提出			●												●			●																	△		△	△				
35	証書提出																●																			△		△	△				

現状運用における主な差異

・付番無し(件数が多い資格異動のみ)

全体に共通する差異

- ・「受付処理簿」として管理していない
- ・システム出力可能な一覧を「受付処理簿」として使用
- ・年間件数が少ないものは紙管理

*: ○は「システム上にて管理項目として独立させて管理している項目(システム及びシステム以外にて管理している項目も含む)」、◇は「システム上にて管理項目として独立させず、メモ機能等を利用して管理している項目(システム及びシステム以外にて管理している項目も含む)」、△は「システム以外(Excel、紙など)のみで管理している項目」

** : 届出等の記載に補正できない程度の不備のある時、添付書類に著しい不備がある際及び、書等に添えて、基礎年金番号通知書等が提出された場合は提出者に通知書を返付の処理を行った際に受付処理簿に記入する項目

2. 討議 – 機能帳票要件一覧 –

2-2. 論点⑥：要件種別定義の基準

意見照会の結果を判断する際に必要となる意見数に対するご意見を踏まえ、判断基準について討議をお願いします。

主なご意見（ご要望）	討議事項（論点）
（第1回研究会におけるご意見） <ul style="list-style-type: none"> 9月以降の全国意見照会において「オプション」から「必須」に変更する要件の候補に対して自治体から要件変更の可否について意見を頂戴し、有効回答数の半数もしくは3分の1などの基準をもとに、要件種別を変更するという方法で行うのが良い 数件の意見をもとに要件種別を「必須」に変更するというのは、根拠が弱いと考えるため、他構成員のご提案のような方法のもと、明確な根拠を示してほしい 	<ul style="list-style-type: none"> 意見照会の結果を踏まえ、要件種別（必須／オプション）を見直す場合の判断基準（確認） <ul style="list-style-type: none"> ✓ 判断に必要な回答収集数 ✓ 判断基準

標準仕様書（1.0版）策定時における意見取り込み基準

ご意見を踏まえた「必須」「オプション」見直しの判断基準

■ 「業務」における要件種別
□ 「業」における要件種別

案最終化に向けた判断が必要なケース		案最終化にあたっての判断の基準
オプション	必須	① 変更要望が半数以上：変更とする。 ② 変更要望が2件～半数未満：法令等の根拠が明確な場合は変更する。 左記以外は討議候補。 <small>※政令市特有の要件の場合は変更せず（備考へ記載）</small> ③ 変更要望が1件：変更しない（独自要望）。 ※法令等が根拠が明確な場合は討議候補
必須	オプション	① 変更要望が半数以上：変更する。 ② 変更要望が2件～半数未満：変更する。 <small>※政令市特有の要件の場合は変更せず（備考へ記載）</small> ③ 変更要望が1件：変更しない（独自要望）。 <small>※小規模自治体等考慮すべき場合は変更</small>
必須	実装不可	① 変更要望が半数以上：変更とする。 ② 変更要望が2件～半数未満：法令等の根拠が明確な場合は変更する。 ③ 変更要望が1件：変更しない（独自要望として質問回答扱い）。
未分類 (追加要望分)	必須/オプション	① 同一要件を、「必須」として2団体以上が追加を要望している場合は「必須機能」とし、「必須」の要望が1団体のみである場合は、「オプション機能」とする ② 「オプション」として追加要望がある場合は、「オプション機能」とする

現状／改版対応方針

（現状）

- ✓ 意見照会結果を反映する際、判断根拠となる意見数が自治体数（約1700）と比較しわずかであり、自治体全体の意見と判断するには件数が不十分

【改版に向けた対応】（事務局案）※詳細は次回研究会上程

- ✓ **統計的に意味のある回答数を設定した上で、当該数以上の回答を得られた前提で、次の基準で要件種別を設定**（回答収集数の目安）
 - ・信頼度95%、標準誤差5%時のサンプルサイズ≒385（意見取り込み基準）※政令市要件/協力連携事務は除く
 - ・回答市区町村の半数を超える意見：採用
 - ・上記以外（回答市区町村の半数以下）：採用見送り
- ✓ **改版箇所を中心に回答を募る形式として回答負荷を軽減するとともに、自治体への働きかけ等を通じ、回答数を確保**

WT（11/18） ✓事務局案のとおりとする。 ※自治体の規模で必要な機能が異なっていることから、種別設定の際の基準の整理が必要

2-2. 論点⑥：要件種別定義の基準 (補足) 事前照会結果

第3回ワーキングチーム及びベンダー分科会に先立ち、意見照会結果の反映基準について構成員に確認いたしました。

No.	論点	選択肢	回答	
			回答数	コメント
1	機能・帳票要件一覧 論点⑥：要件種別定義の基準 【要件種別定義の基準】（事務局案） ✓ 基本的な考え方：統計的に意味のある回答数を設定した上で、当該数以上の回答を得られている前提で、以下の基準で要件種別定義を設定する 基準 ・半数を超える意見：研究会等で討議した内容を踏まえ採用もしくは見送りを決定 ・上記以外（半数以下）：採用見送り	1 左記の基準でよい。	3	<ul style="list-style-type: none"> 統計的に意味のある回答数を設定した前提であれば、それでよい (以下参考：ベンダー構成員意見（抜粋）) 確認内容に記載されている基準でよい 基準については問題ない。ただし、前回の全国照会においても意見が出ていましたが、半数を判断する上での母数は回答があった団体数（意見無しと回答した団体を含む）を母数とするのが妥当。意見なしと回答した団体は、標準仕様書は問題なしと回答していると考える。 前提として、回答母数が少なかった場合の取り扱いも定める必要がある。あるいは前回の全国照会では回答された団体数が少なかったため、回答が無い団体は意見なしの回答とみなす等の対応の検討が必要。 基本方針は事務局案で良いです。回答市区町村に人口規模的な偏りがある場合（例えば、大規模のみの回答であった場合）は、中小規模団体向けに再調査を実施する等の再考が必要と考えます。 基本的に、大規模団体においては必須でほしい機能であったり、小規模団体では特に必要ないものであったりと様々なご意見があるかと存じます。標準システムの必須機能としては、大規模団体において必須（政令市要件についてはオプションにさせていただいているかと思っています）なのかなど、団体の規模判断などもご検討いただきたいのが意見です。統計的に意味のある回答がどのようなものかにもよりますが、半数を超える意見が反映されればとおもいます。
		2 左記の基準には問題がある。	2	<ul style="list-style-type: none"> 「半数以下」の分母は、『意見なしを含めたすべての有効回答』としていただきたい。 単純な自治体数での判断や、パッケージの有無、また、パッケージ保有ベンダーの（特に強い）意見で、市町村事務における「機能」を判断されてしまうと、自治体目線が後回しになるので、効率的、合理的な標準システムの仕様書にはならない <ul style="list-style-type: none"> 平成14年度以降の法定受託事務と協力連携事務に合ったシステム管理ができておらず、現在、機能があるか否かで意見されている自治体をカウントする判断は適正でない 政令市（20市）と他市の明らかに必要な機能の違いがある 既存パッケージは年金事務特有の事情に対応しきれていない（自治体だけでは事務が完結しない／協力連携事務（こちらは数ではなくオプションとして保有できるようにすべき）） (以下参考：ベンダー構成員意見（抜粋）) 回答のない団体は、「必須でもオプションでもよい」という回答と判断するなど、回答のない団体の取り扱いも決めておくべき。また、必須となる要件に関しては上記のデジタル庁の方針を踏まえると、過半数ではなく、少なくとも8割以上でないとは必須とみなせないのではないか。 意見がない団体（＝そのまま問題ない団体）の数は見過ごされているように見受けられた。意見募集の際に必ず意見を記載いただくような質問の仕方、あるいは、「意見があれば意見を記載する」といった趣旨の質問でも未回答は「変更要望なし」として扱う等を明記いただくような考慮を検討してほしい。

討議 – 帳票詳細要件 / 帳票レイアウト –

3. 討議 – 帳票詳細要件／帳票レイアウト –

3-1. 論点①：1.0版では標準化対象外とした帳票の標準化範囲

標準仕様書におけるオプション帳票に関し、帳票詳細要件／帳票レイアウトの定義可否について討議をお願いします。

主なご意見（ご要望）	討議事項（論点）
（令和3年度申し送り事項） ・ オプション帳票として、帳票要件（項目及びレイアウト）を定義し、標準仕様書改版に盛り込む ※様式が定められていない外部帳票を含む	<ul style="list-style-type: none"> ● 帳票詳細要件/レイアウトの定義対象とするオプション対象帳票の範囲の考え方（確認） <ul style="list-style-type: none"> ✓ 自治体間で差異があるため帳票詳細要件/レイアウトの対象外とした帳票の扱い ✓ 1.0版において、オプション対象として定義済の帳票は帳票詳細要件/レイアウトの対象とするか

1.0版における帳票詳細要件／帳票レイアウト定義状況

#	帳票名	定義有無		
		機能	帳票詳細	レイアウト
1	国民年金被保険者関係届書（申出書）	○	○	○
2	国民年金被保険者関係届書（報告書）	○	○	○
3	国民年金被保険者資格関係記録訂正・追加・取消報告書	○	○	○
4	国民年金保険料免除・納付猶予申請書	○	○	○
5	国民年金保険料免除・納付猶予申請書（市町村確認書）	○	○	○
6	保険料学生納付特例申請書	○	○	○
7	保険料学生納付特例申請書（市町村確認書）	○	○	○
8	居所未登録者報告書	○	-	-
9	居所未登録者住所判明報告書	○	-	-
10	国民年金関係報告書	○	○	○
11	電子媒体届書総括票	○	-	-
12	国民年金関係書類送付書	○	-	-
13	所得調査票	○	-	-
14	老齢福祉年金所得状況届	○	○	○
15	特別障害給付金所得状況届	○	○	○
16	老齢・補足的な老齢年金生活者支援給付金所得・世帯状況届	○	○	○
17	障害・遺族年金生活者支援給付金所得・世帯状況届	○	○	○

現状／改版対応方針

- （現状）
- ✓ 1.0版において、法令（通知及び事務連絡等を含む）等
で示される様式かつ外部向けの帳票を対象として定義
 - ✓ 市町村独自の様式が認められている帳票は対象外
※ 左図表で太字表示している帳票
 - ✓ 内部帳票は定義対象外


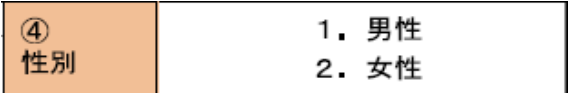

【改版に向けた対応】（事務局案）
 ✓ 1.0版で定義対象外とした帳票について、帳票詳細要件及び帳票レイアウトを定義する

3. 討議 – 帳票詳細要件／帳票レイアウト –

3-2. 論点③：各帳票様式の見直し基準

現状の様式にて定められた項目に対するご意見を踏まえ、標準仕様書改版における反映方針について討議をお願いします。

主なご意見（ご要望）	討議事項（論点）
<ul style="list-style-type: none"> 日付：不適切/不要な記載（元号等）について削除・修正、西暦の記載に対応可能な項目を追加 性別：性的少数者への配慮のため、本帳票の印字項目における性別を削除 配偶者：国民年金被保険者関係届書（申出書）に配偶者情報の記入欄を追加 （現状未定義である）業務上必要な項目：余白に記載している必要項目（親子に限定した代理申請による記名欄等）を追加 業務上不要な項目：自治体業務において不要な記入項目を削除 	<ul style="list-style-type: none"> 各種帳票における項目の「追加」「削除」等の要望に対する、要望分類毎の反映方針（確認） <ul style="list-style-type: none"> ✓ 既存項目の最適化（業務実態に合わせる）適否 ✓ 既存様式と実務上に差異がある項目の扱い <ul style="list-style-type: none"> – 様式上は未定義だが実務上必須 – 様式上は定義済だが実務上不要

1.0版における帳票詳細要件／帳票レイアウト定義状況		現状／改版対応方針
①日付	国民年金被保険者関係届書（申出書） 	（現状） ✓ 既存様式の項目定義が現状運用と比べ古い ✓ 法令上の様式と実務上必要な項目に差異があり、自由記入欄の活用等により運用回避している
②性別	国民年金被保険者関係届書（申出書） 	✓ 「男性」「女性」のいずれにも該当しないケースを考慮する必要あり
③配偶者	国民年金被保険者関係届書（申出書） （記入欄追加のため、イメージ省略）	✓ 業務上必要であるにも関わらず、項目と設定がないため余白に記載
④業務上要／不要	（現状記載がない項目の一例） 	✓ 自治体業務では利用しない ✓ 業務上必要な項目がレイアウトに無 ✓ 業務上不要な項目がレイアウトに有

【改版に向けた対応】（事務局案）
 ✓ 反映見送り ※システム／業務・機構処理の影響に鑑み、中長期的な検討事項として取り扱い

（中長期的な検討内容）

- ・ 既存項目の最適化
 - 日付（西暦対応、元号記載の整理等）
 - 性別
- ・ 自治体業務上必要な項目の追加
- ・ 自治体業務では不要な項目の削除

WT（11/18） ✓ 事務局案のとおりとする
 ※ただし、④については意見内容の確認、修正をすることとされ、事務局で確認・修正を行った

EOF