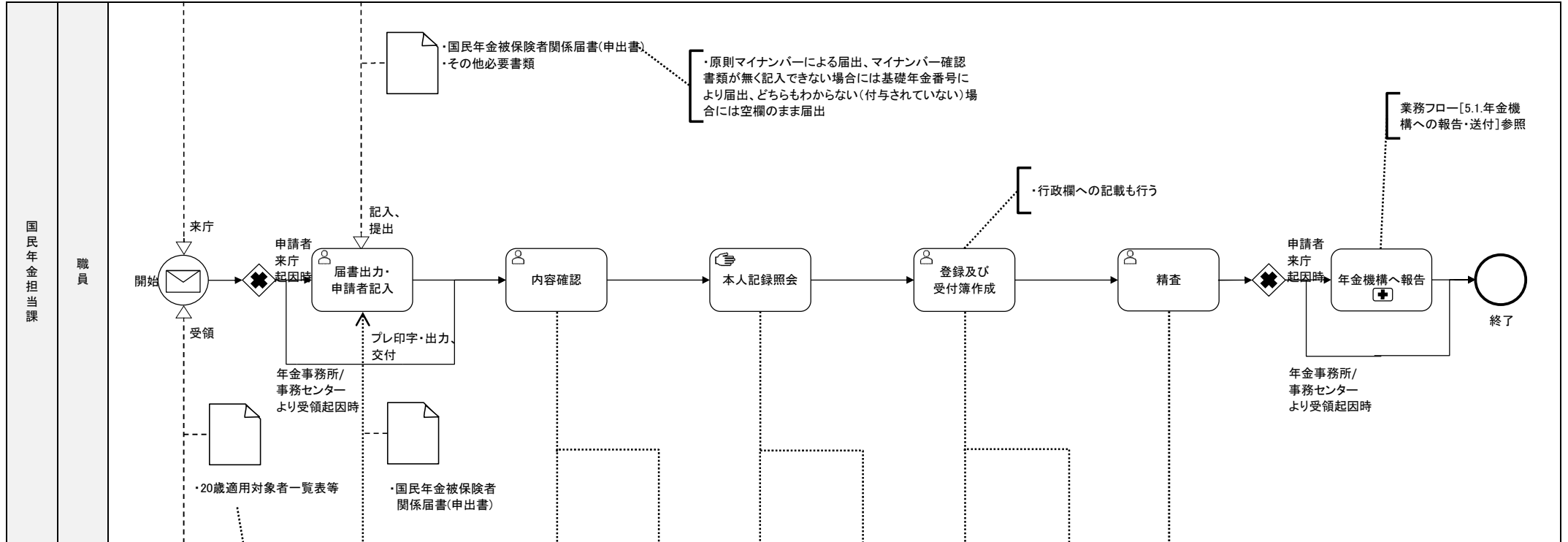


ツリー図

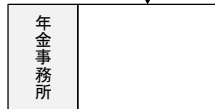
業務	事務				概要
	No	レベル1	No	レベル2	
国民年金	1	資格異動	1	資格取得	住民からの届出等により、資格取得の登録を行う。(任意加入の申出、厚生年金からの移行、外国からの転入、資格取得届出もれ等)
			2	種別変更(第1号取得)	住民からの届出により、種別変更の登録を行う。
			3	資格喪失(死亡)	住民からの異動届(死亡)により、死亡の登録を行う。
			4	資格喪失(海外転出)	住民からの異動届(海外転出)により、資格喪失の登録を行う。
			5	資格喪失(60歳到達)	住民基本台帳から60歳到達者を抽出し、資格喪失の登録を行う。
			6	資格喪失(その他)	住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・住所変更	被保険者からの異動届(氏名、性別、生年月日、住所変更)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	免除理由該当等届及び納付申出受理・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、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確認・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(内容確認及び登録)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(免除勸奨)	年金事務所/事務センター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。	
		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	年金事務所から職権加入や勸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。	



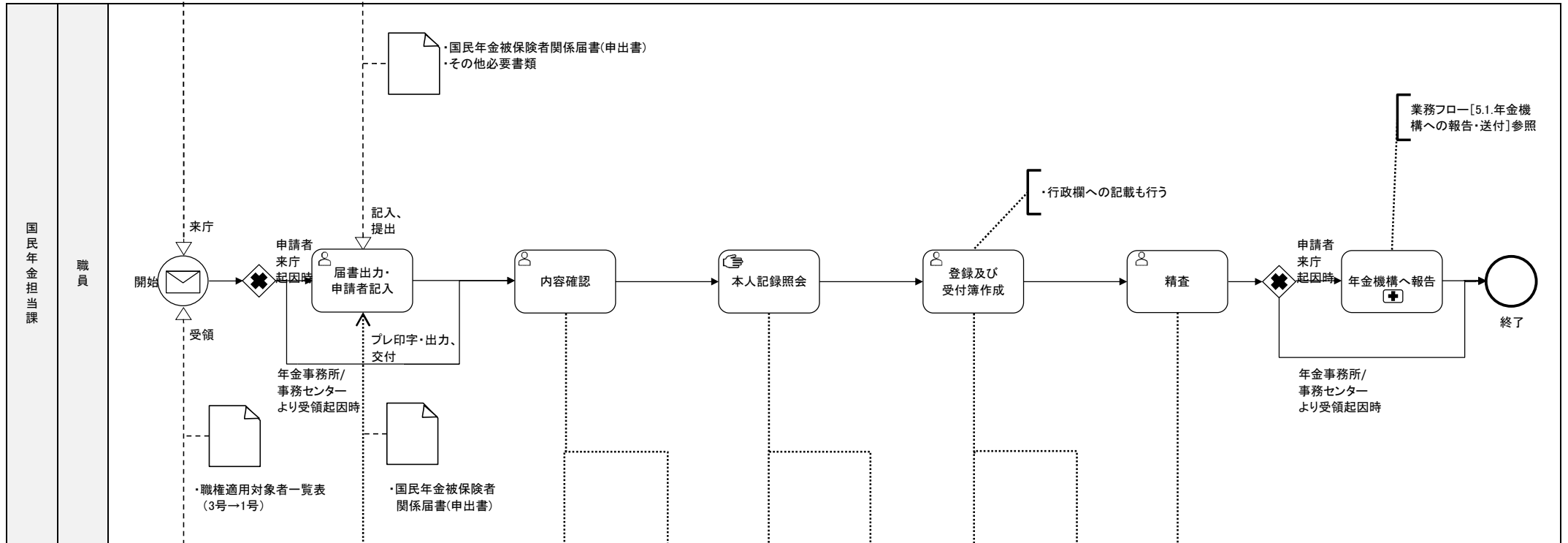
電話



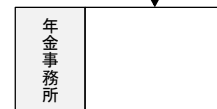
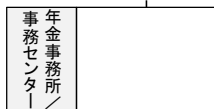
・リアルタイム処理を原則とする  
・一覧に対して処理を行う場合は、各ステップではまとめて処理を行う(個人毎にフローを回さない)



業務区分	資格異動	業務フロー	1.2. 種別変更 (第1号取得)
業務分類	種別変更 (第1号取得)		

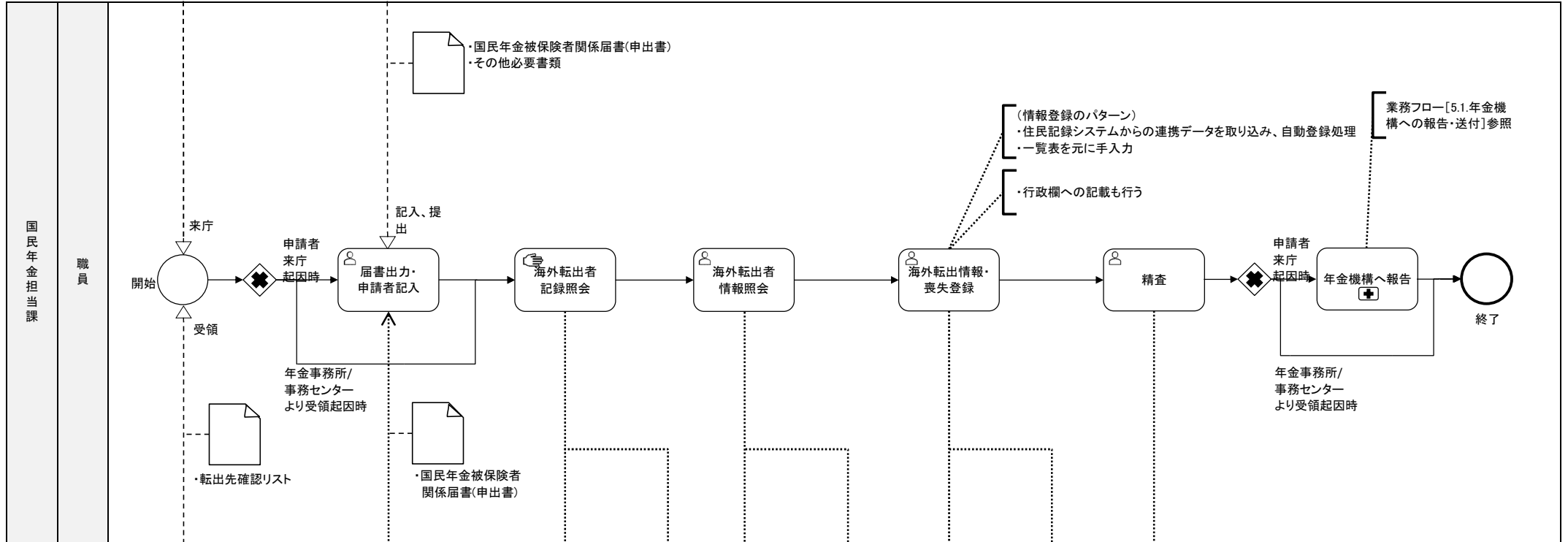


電話

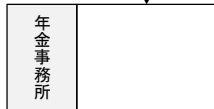
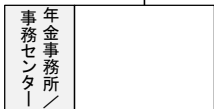




業務区分	資格異動	業務フロー	1.4. 資格喪失(海外転出)
業務分類	資格喪失(海外転出)		

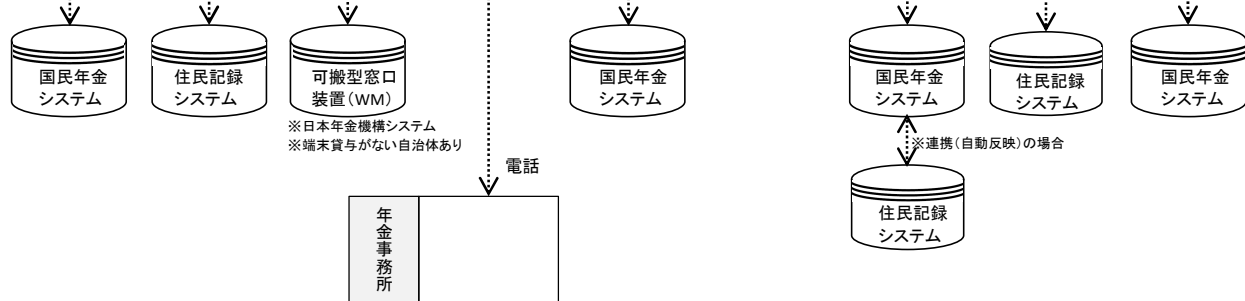
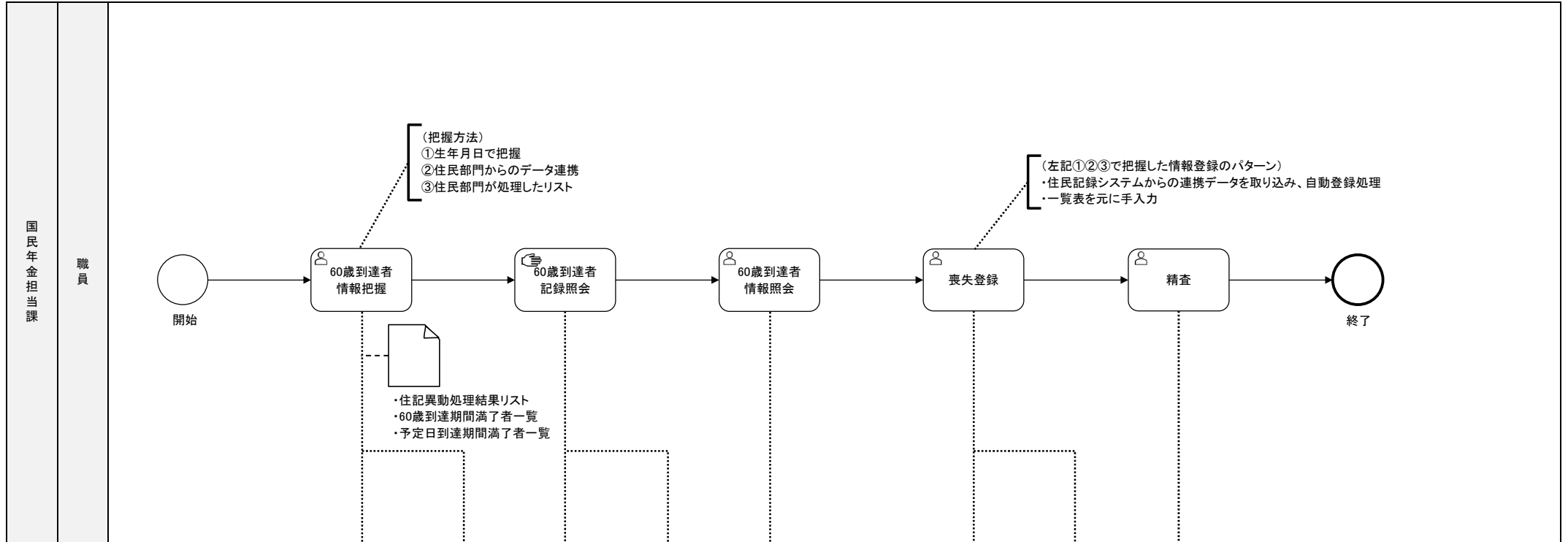


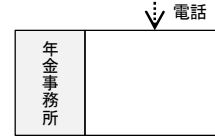
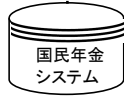
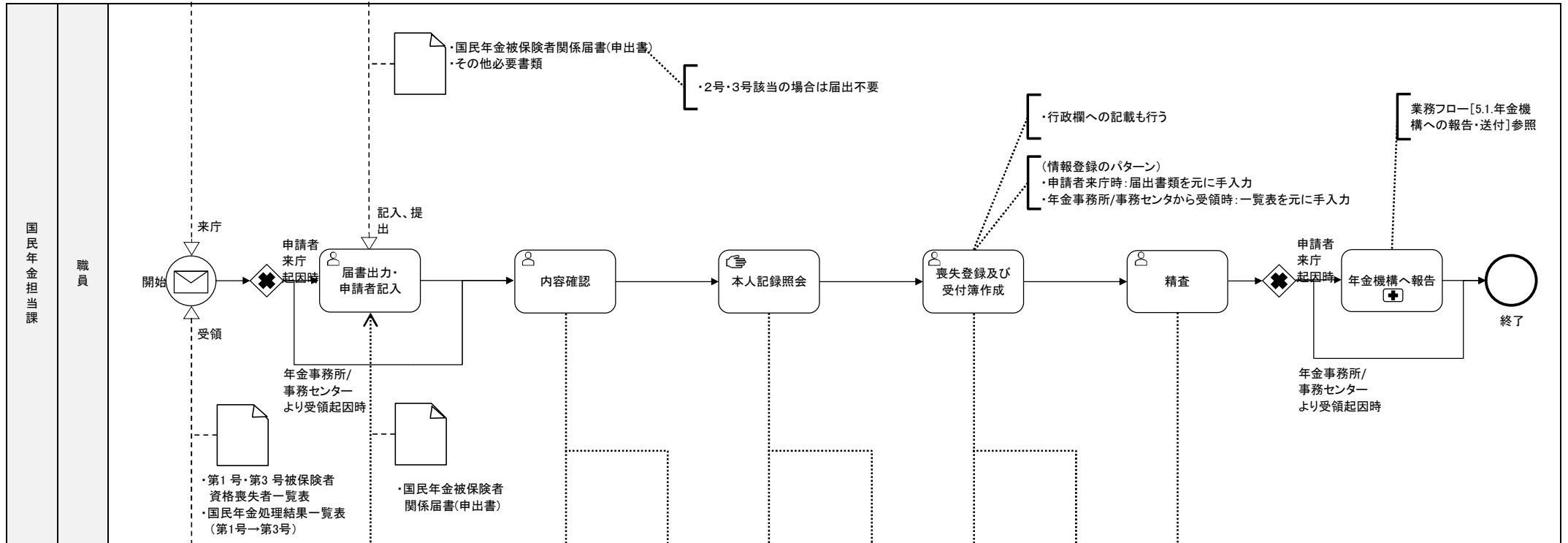
電話



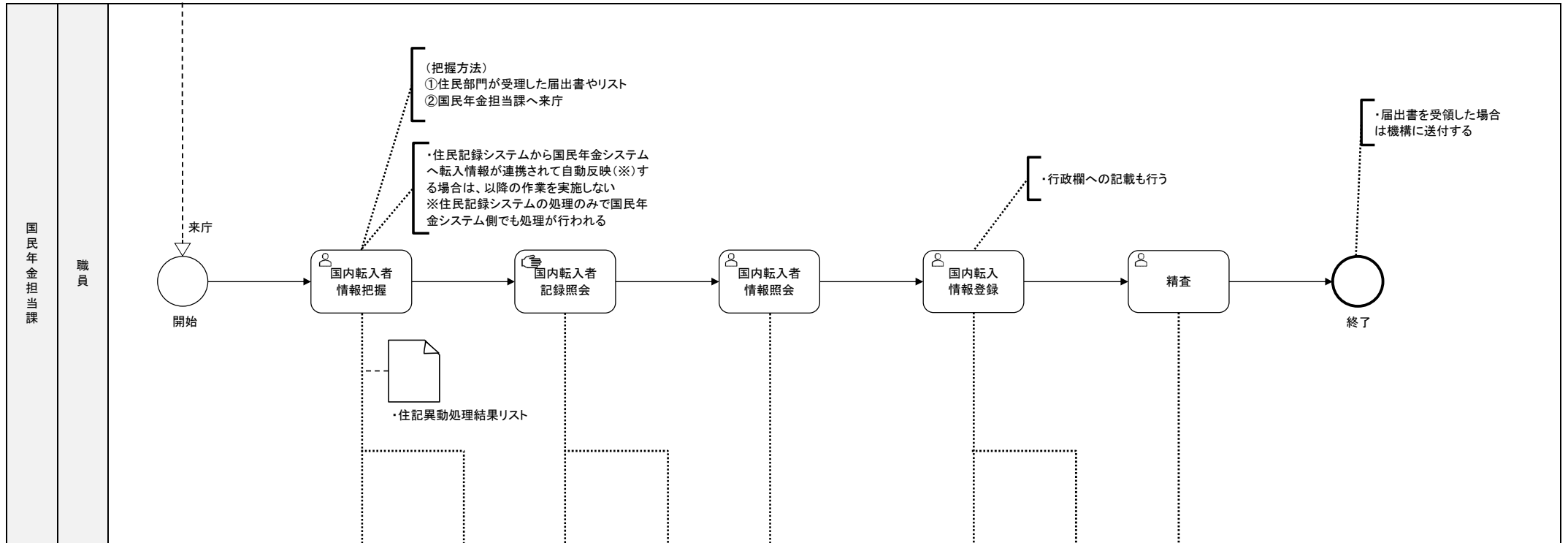
業務区分	資格異動	業務フロー	1.5. 資格喪失 (60歳到達)
業務分類	資格喪失 (60歳到達)		

住民	
----	--





住民 申請者 [・届出を受けるのは以下の場合  
-マイナンバー未収録者 (届出未了、支援措置対象者等)]



(把握方法)  
①住民部門が受理した届出書やリスト  
②国民年金担当課へ来庁

・住民記録システムから国民年金システムへ転入情報が連携されて自動反映(※)する場合は、以降の作業を実施しない  
※住民記録システムの処理のみで国民年金システム側でも処理が行われる

・行政欄への記載も行う

・届出書を受領した場合は機構に送付する

来庁  
開始

・住記異動処理結果リスト

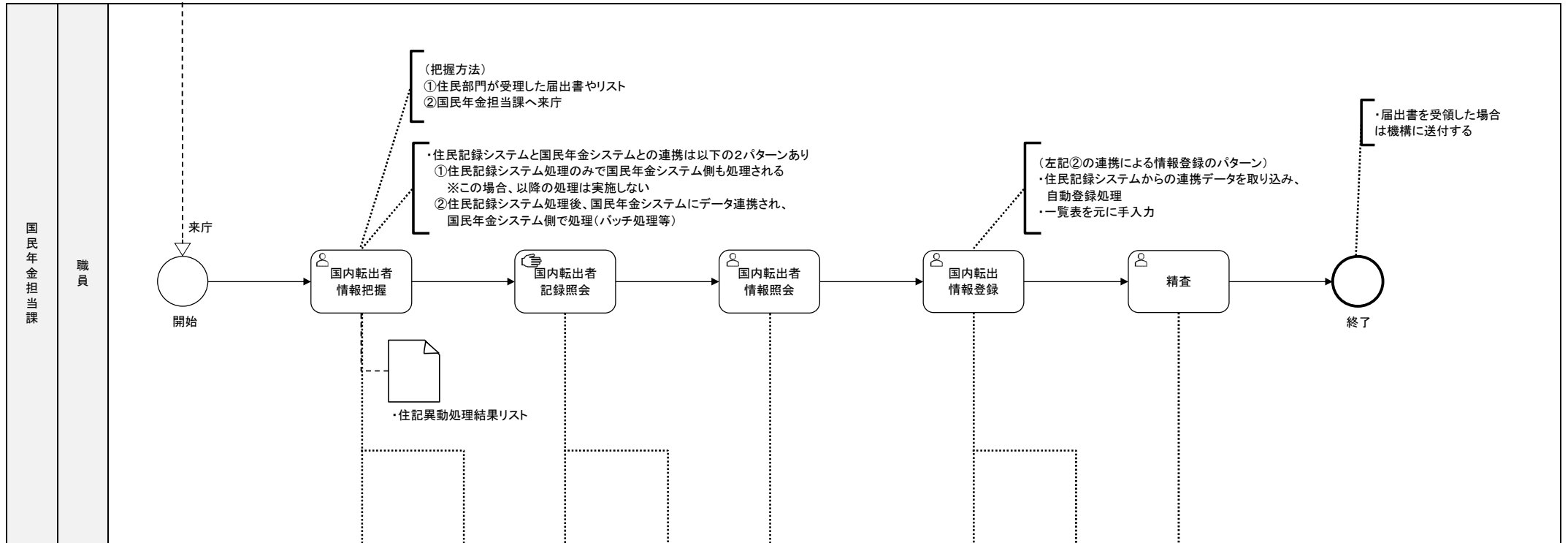


※日本年金機構システム  
※端末貸与がない自治体あり





住民 申請者 [・届出を受けるのは以下の場合  
-マイナンバー未収録者 (届出未了、支援措置対象者等)]

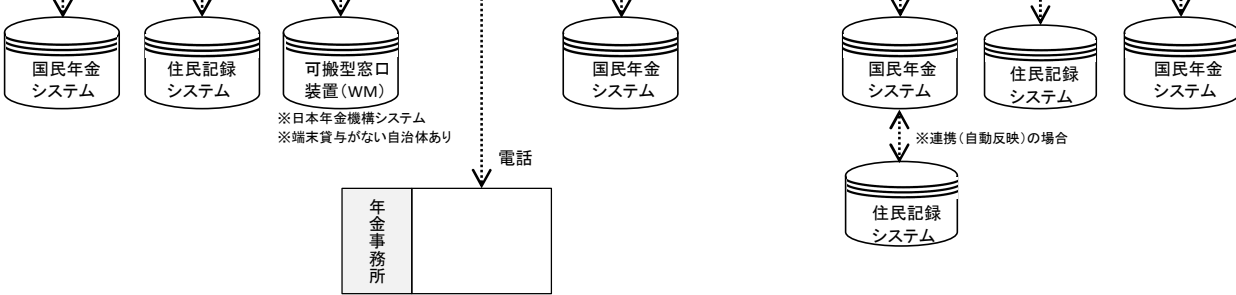


(把握方法)  
①住民部門が受理した届出書やリスト  
②国民年金担当課へ来庁

・住民記録システムと国民年金システムとの連携は以下の2パターンあり  
①住民記録システム処理のみで国民年金システム側も処理される  
※この場合、以降の処理は実施しない  
②住民記録システム処理後、国民年金システムにデータ連携され、国民年金システム側で処理(バッチ処理等)

(左記②の連携による情報登録のパターン)  
・住民記録システムからの連携データを取り込み、自動登録処理  
・一覧表を元に手入力

・届出書を受領した場合は機構に送付する



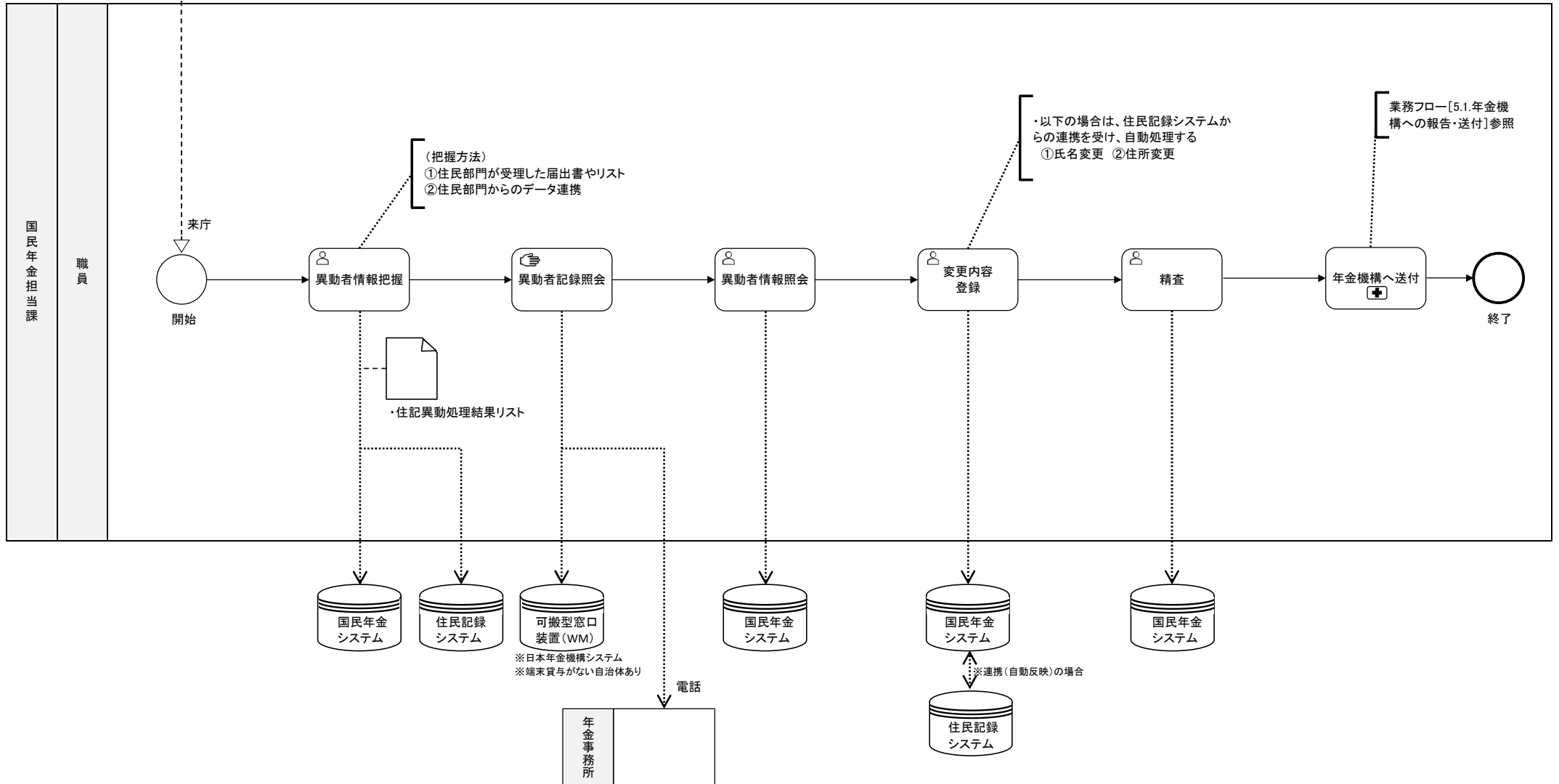
※日本年金機構システム  
※端末貸与がない自治体あり

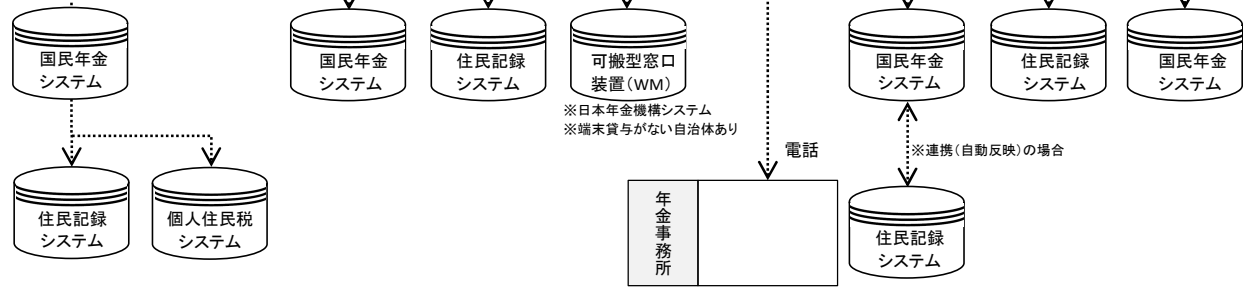
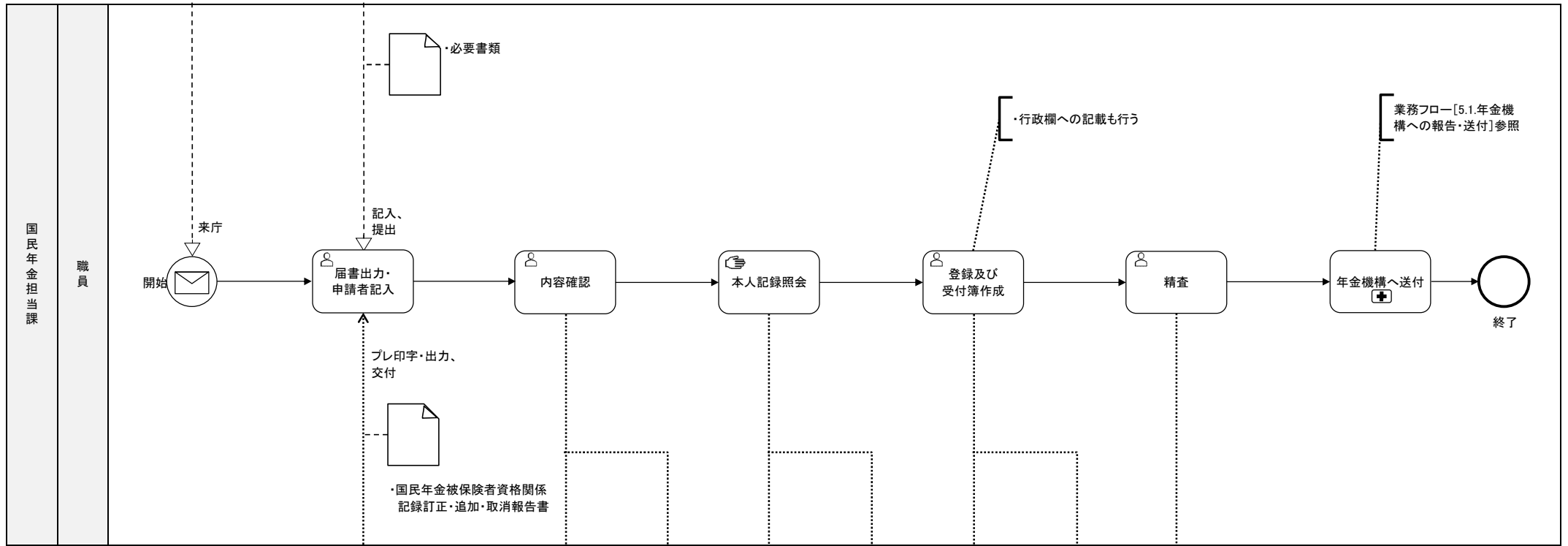
電話

※連携(自動反映)の場合

業務区分	資格異動	業務フロー	1.9. 氏名・生年月日・性別・住所変更
業務分類	氏名・生年月日・性別・住所変更		

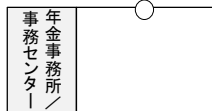
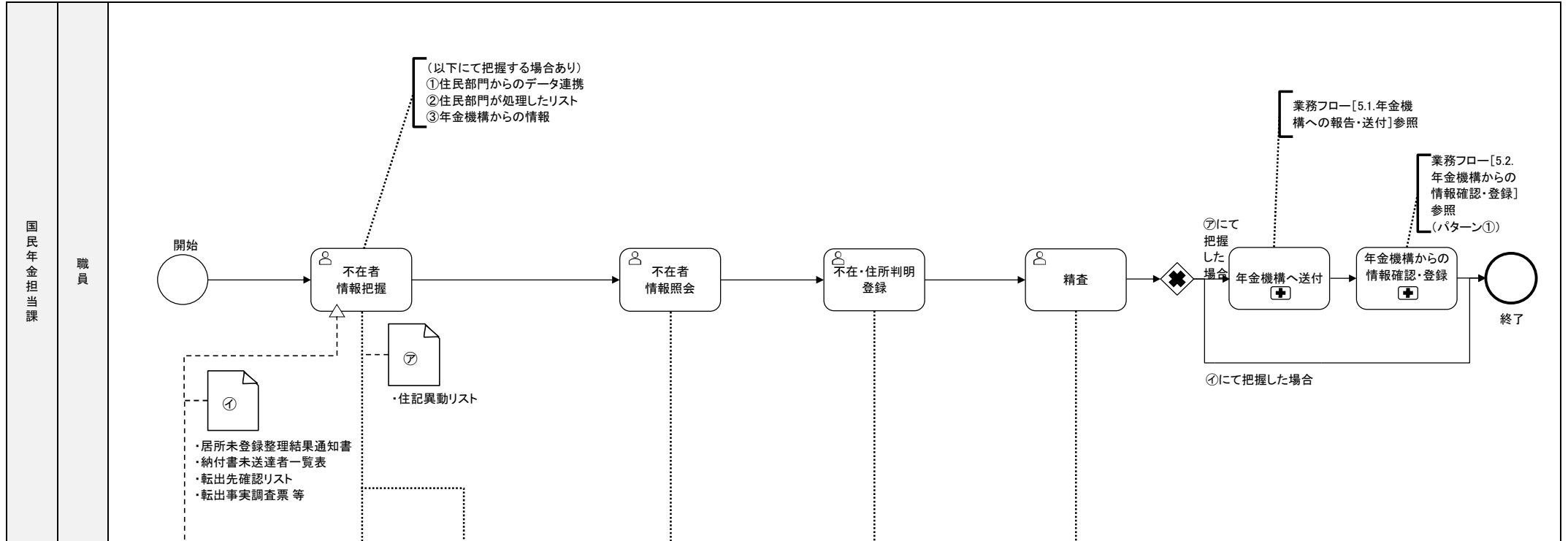
住民	申請者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(受給者の場合)4.1.年金請求書等受理・審査へ</li> <li>・被保険者から届出を受けるのは以下のいずれかの場合</li> <li>①生年月日あるいは性別変更 ②マイナンバー未収録者(届出未了、支援措置対象者等)</li> </ul>
----	-----	--





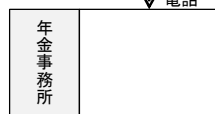
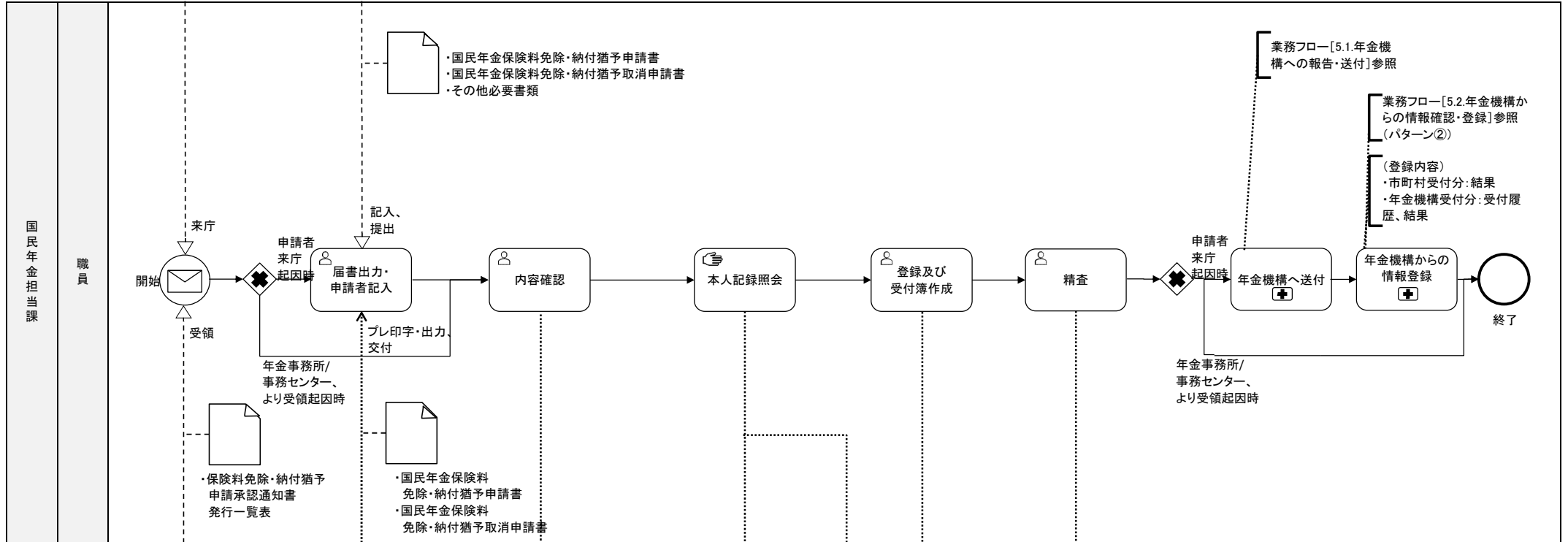
業務区分	資格異動	業務フロー	1. 11. 不在
業務分類	不在		

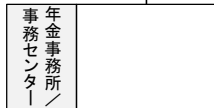
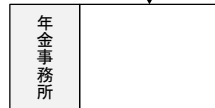
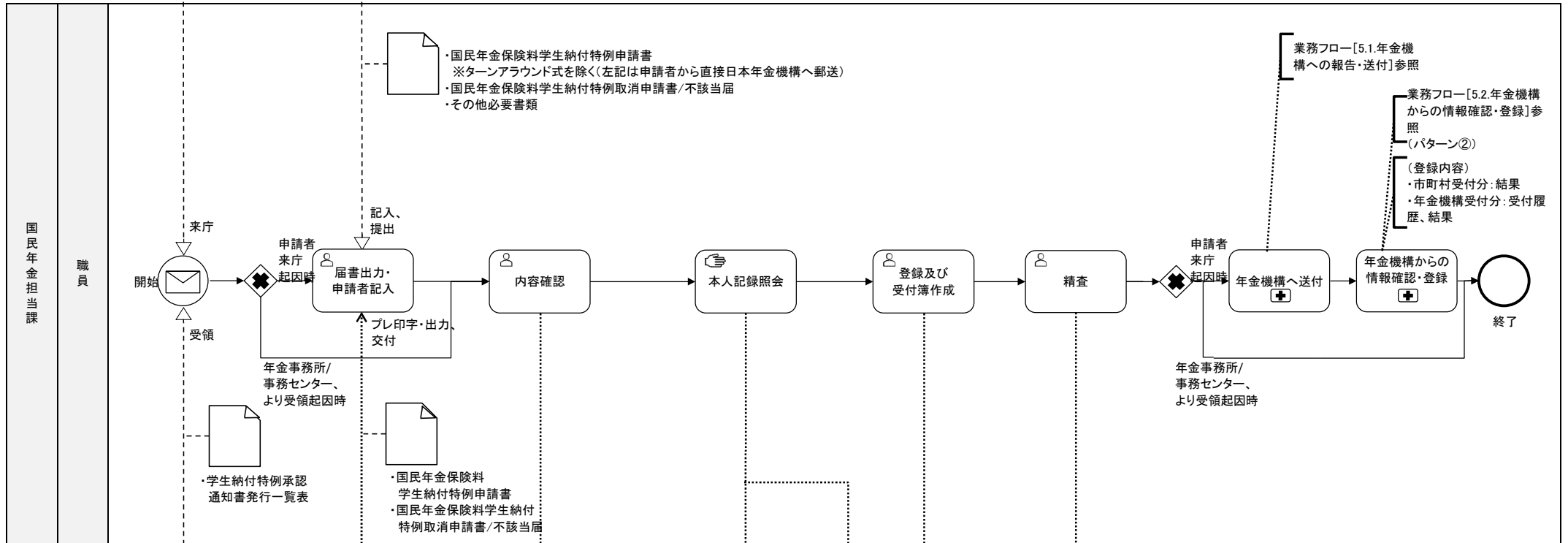
住民	
----	--



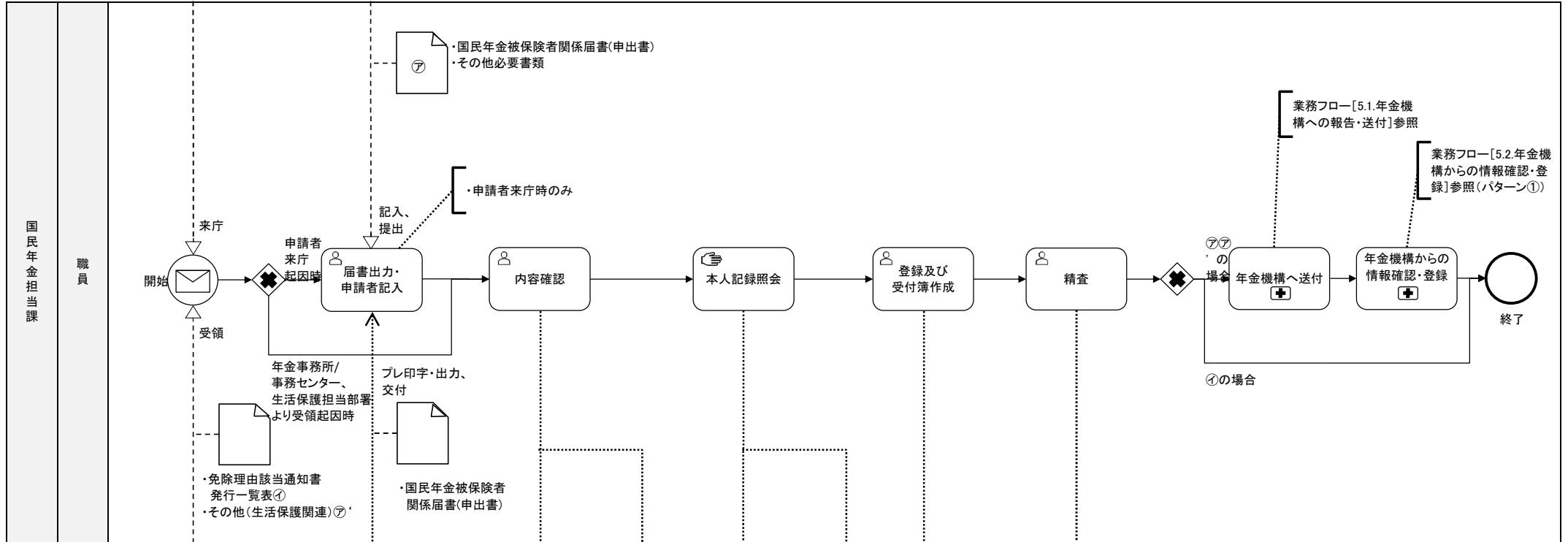
・年金機構のみが処理した情報は登録が必要となる  
(①には報告した⑦の処理結果が含まれているため、確認のみ行う)

業務区分	免除	業務フロー	2. 1. 免除・納付猶予申請書受理・審査
業務分類	免除・納付猶予申請書受理・審査		





業務区分	免除	業務フロー	2.3. 免除理由該当等届及び納付申出受理・審査
業務分類	免除理由該当等届及び納付申出受理・審査		



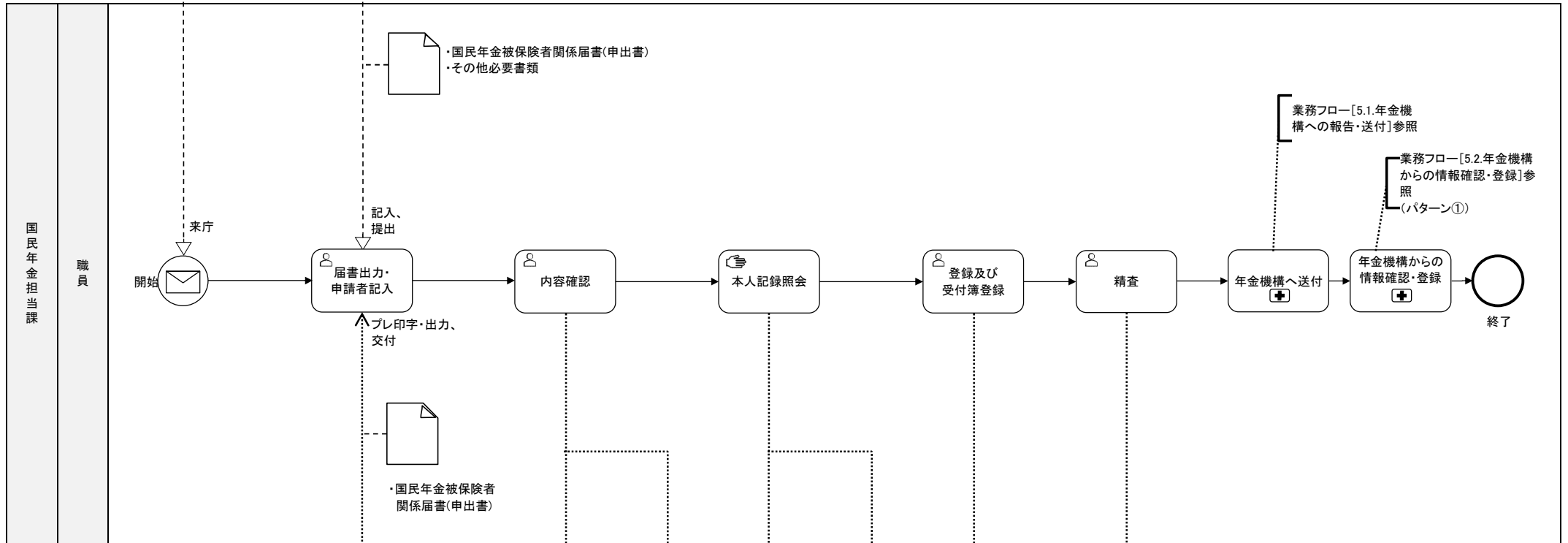
※日本年金機構システム  
※端末貸与がない自治体あり



・年金機構のみが処理した情報は登録が必要となる  
(①には報告した②③の処理結果が含まれているため、確認のみ行う)

業務区分	免除	業務フロー	2. 4. 産前・産後免除申請書受理・審査
業務分類	産前・産後免除申請書受理・審査		

住民	申請者	申請者
----	-----	-----



国民年金システム

国民年金システム

住民記録システム

可搬型窓口装置(WM)

※日本年金機構システム  
※端末貸与がない自治体あり

国民年金システム

国民年金システム

電話

年金事務所

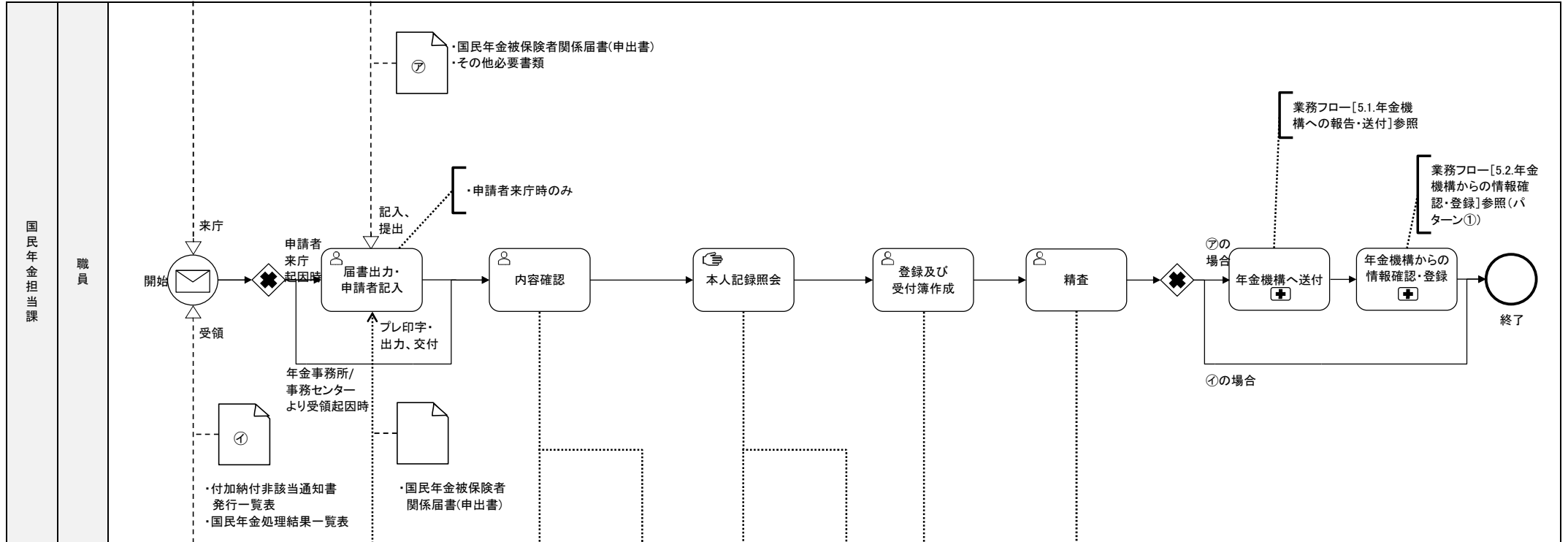
国民年金担当課

職員



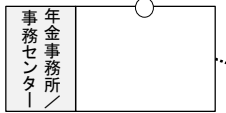


業務区分	付加	業務フロー	3.2. 付加辞退
業務分類	付加辞退		

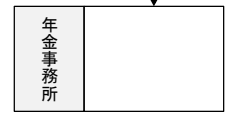


※日本年金機構システム  
※端末貸与がない自治体あり

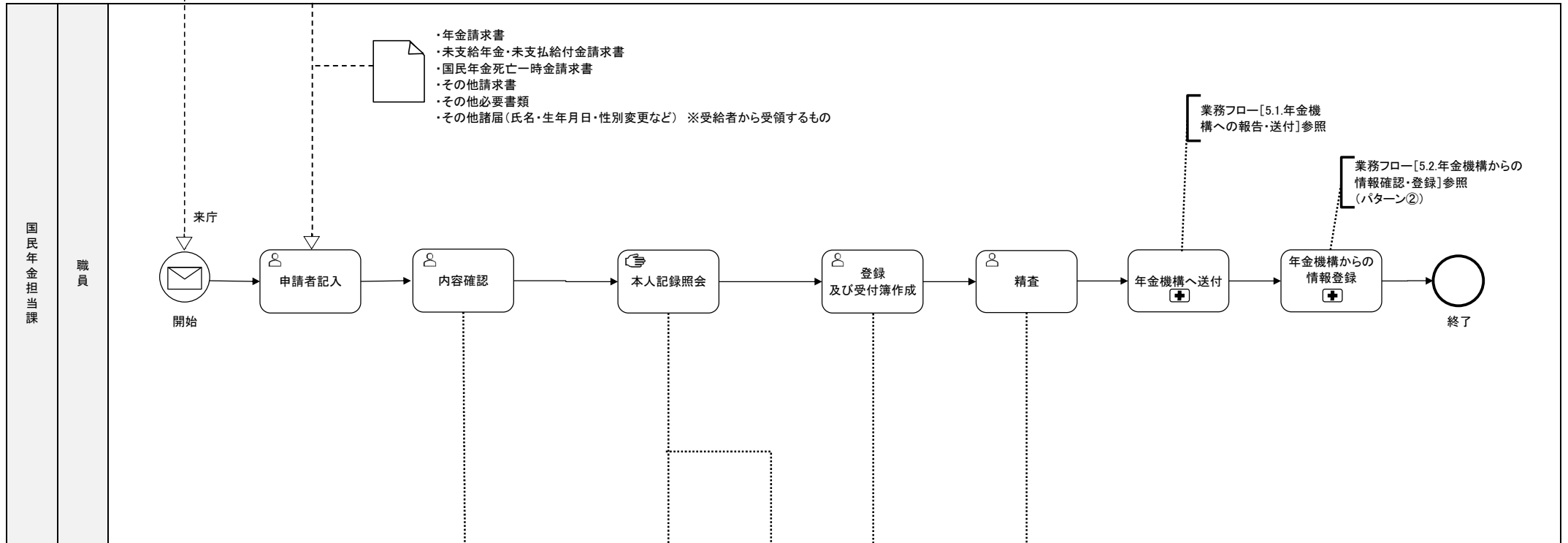
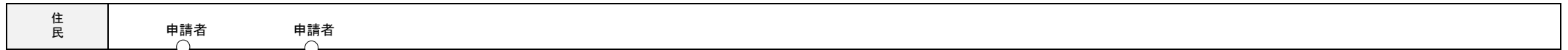
電話



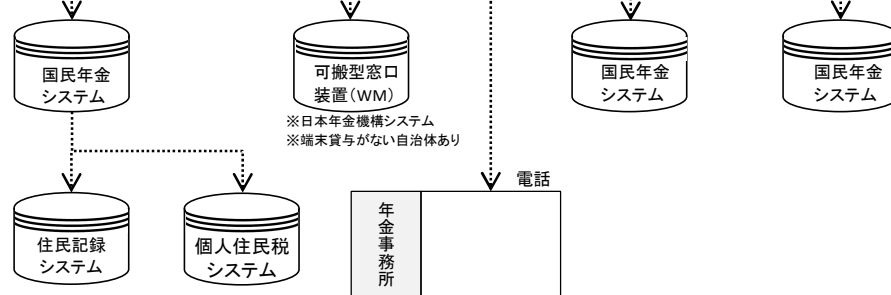
・年金機構のみが処理した情報は登録が必要となる  
(④には報告した⑦の処理結果が含まれているため、確認のみ行う)



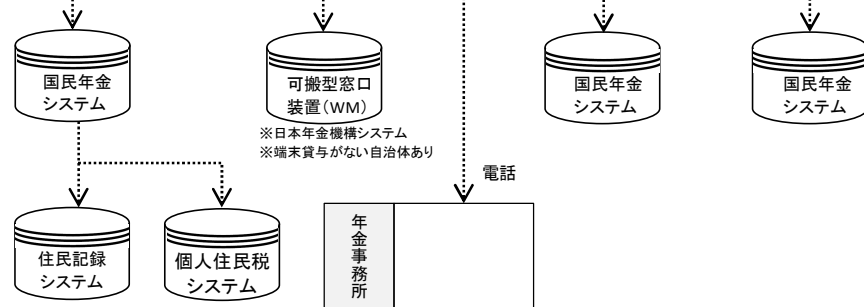
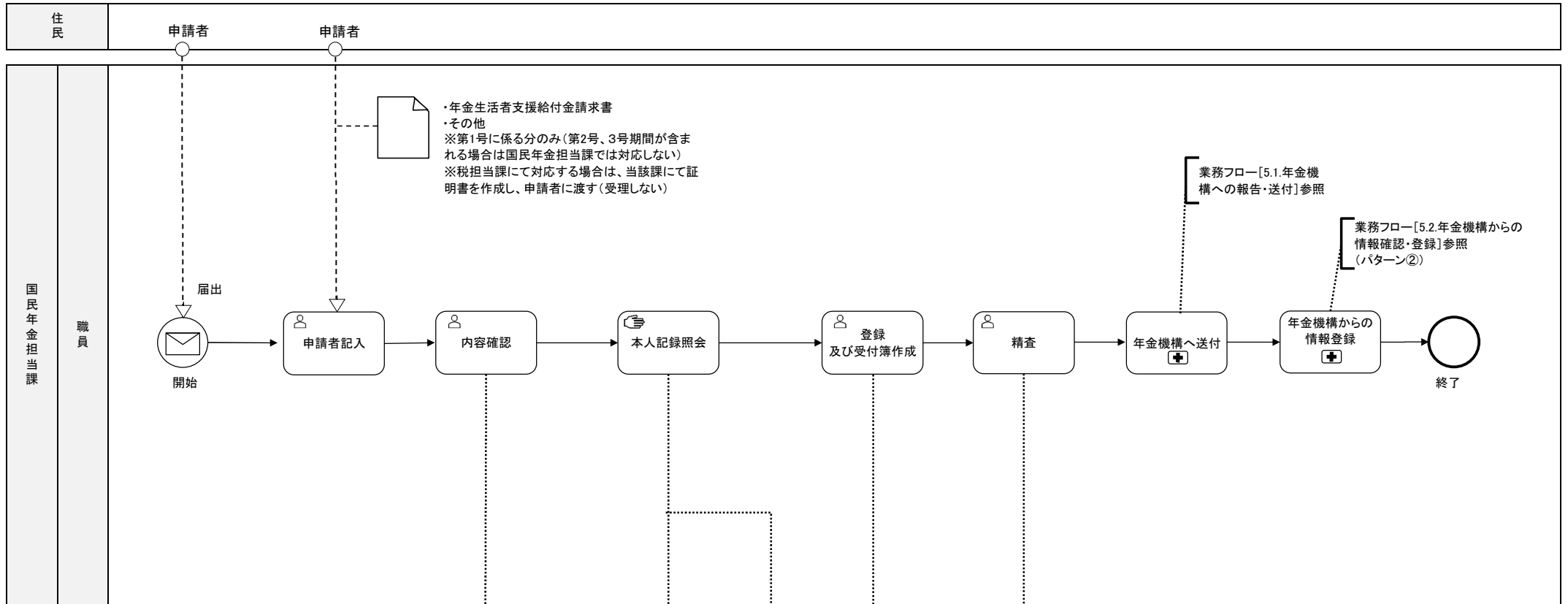
業務区分	給付	業務フロー	4.1. 年金請求書等受理・審査
業務分類	年金請求書等受理・審査		



- ・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
- ・その他請求書
- ・その他必要書類
- ・その他諸届(氏名・生年月日・性別変更など) ※受給者から受領するもの

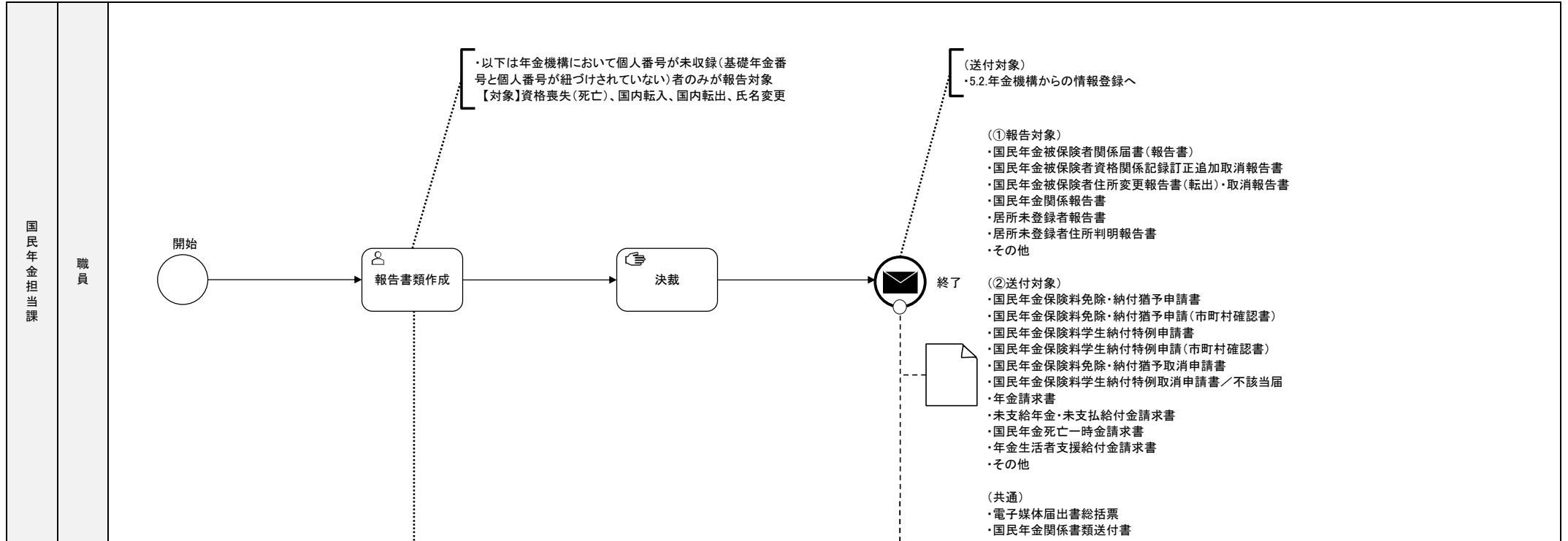


業務区分	給付	業務フロー	4.2. 年金生活者支援給付金請求書等受理・審査
業務分類	年金生活者支援給付金請求書等受理・審査		



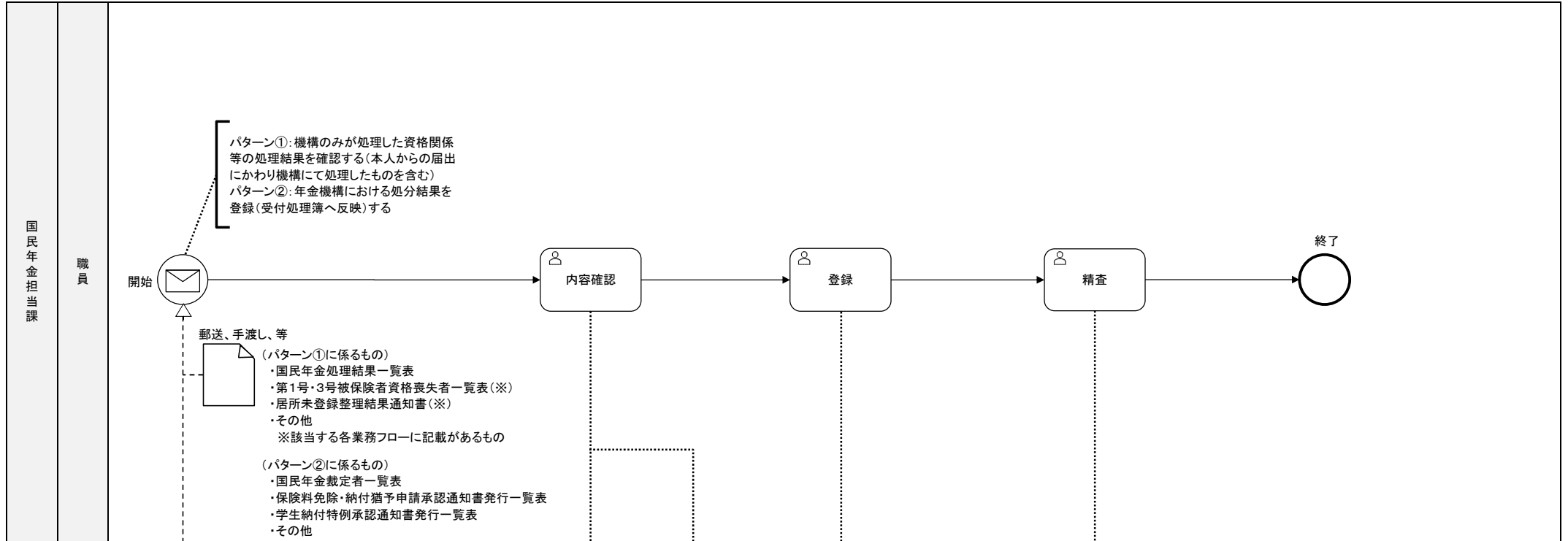
業務区分	年金機構への報告・年金機構からの情報登録	業務フロー	5.1. 年金機構への報告・送付
業務分類	年金機構への報告・送付		

住民	
----	--



業務区分	年金機構への報告・年金機構からの情報登録	業務フロー	5.2. 年金機構からの情報確認・登録
業務分類	年金機構からの情報確認・登録		

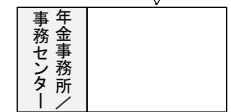
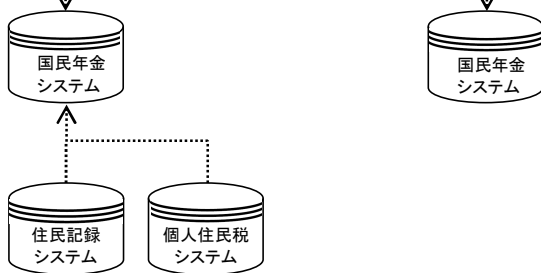
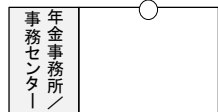
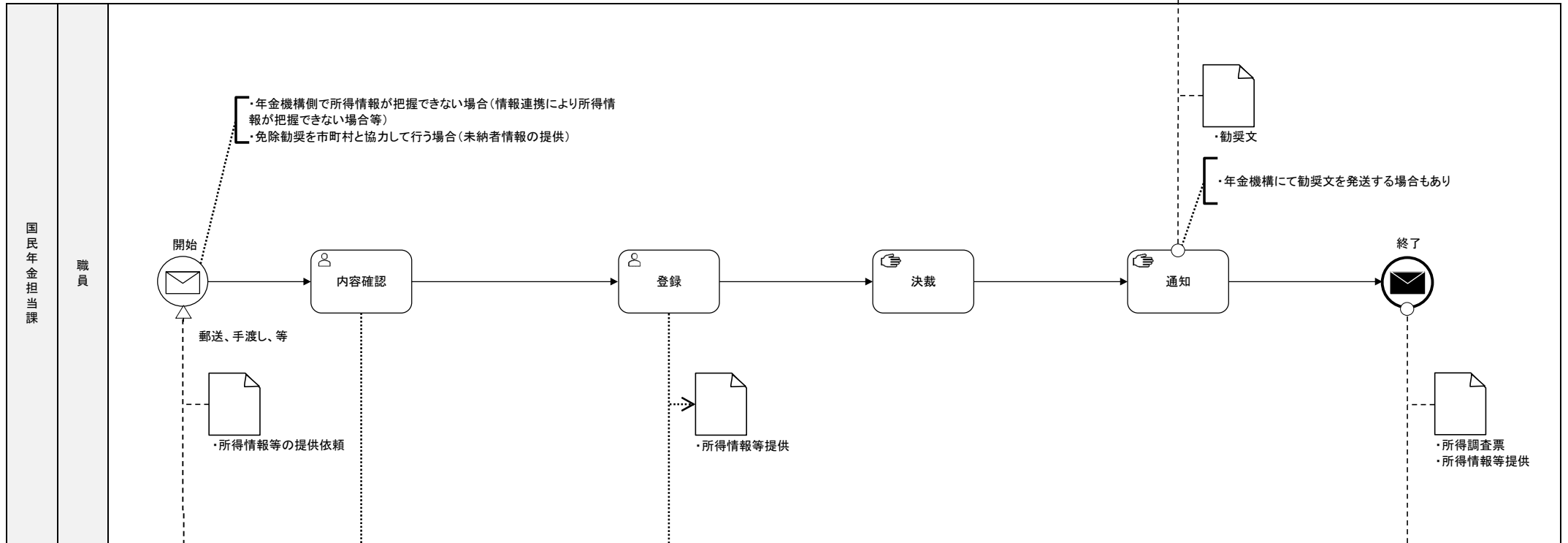
住民	
----	--



年金事務所 事務センター	
-----------------	--

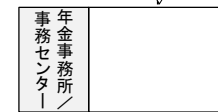
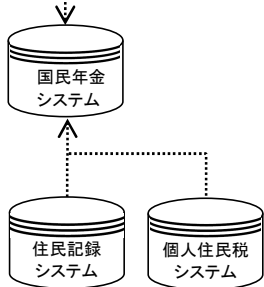
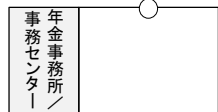
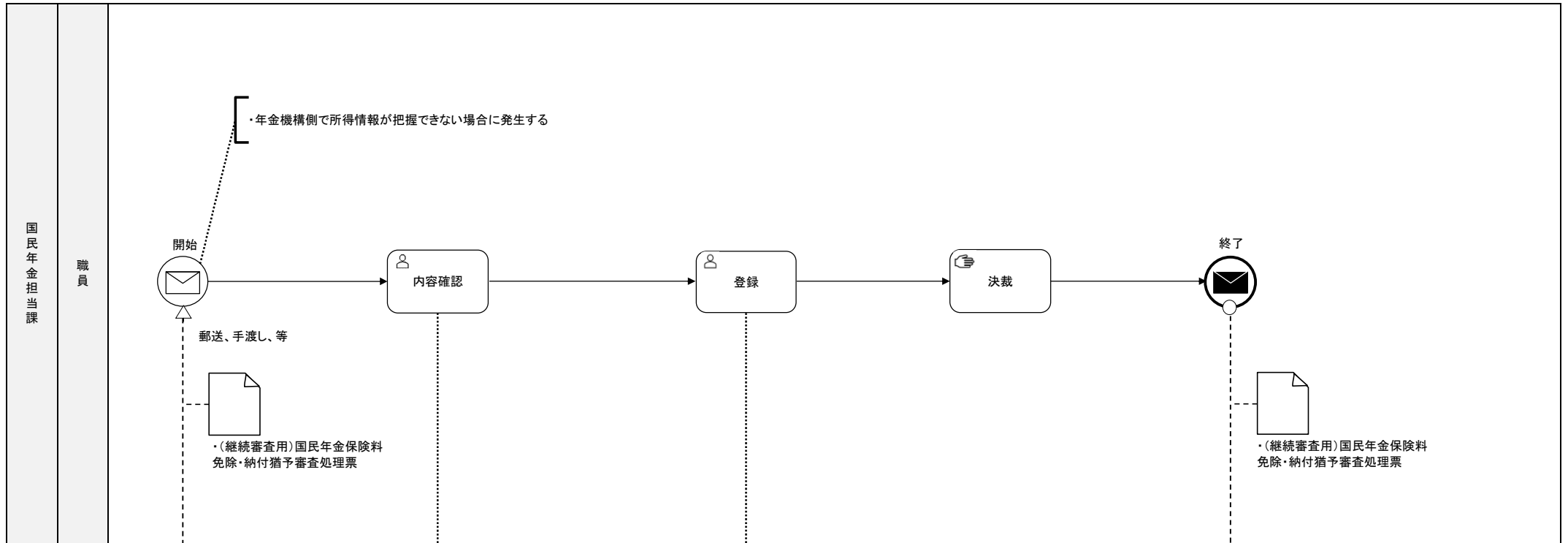
業務区分	情報提供・その他	業務フロー	6.1. 所得情報提供（免除勸奨）
業務分類	所得情報提供（免除勸奨）		

住民	
----	--



業務区分	情報提供・その他	業務フロー	6.2. 所得情報提供（継続免除）
業務分類	所得情報提供（継続免除）		

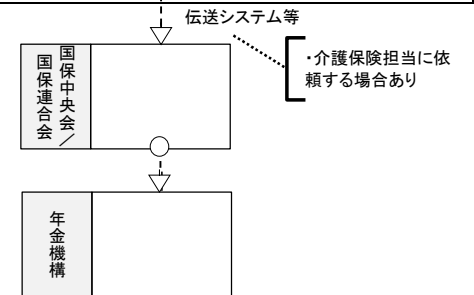
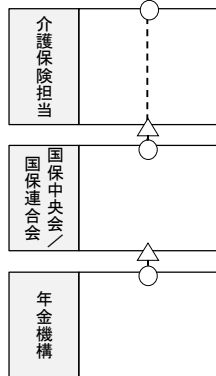
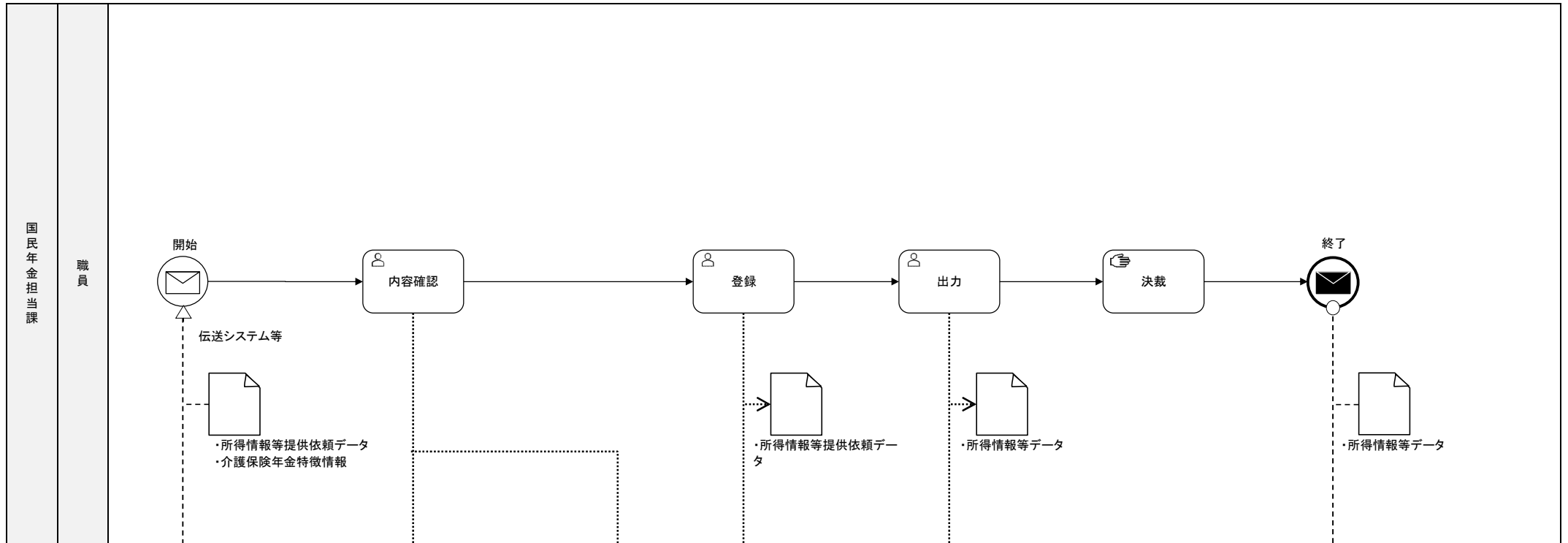
住民	
----	--





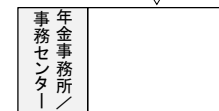
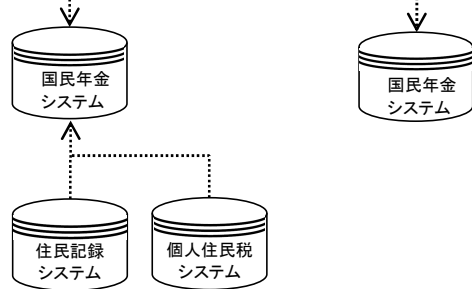
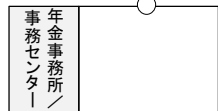
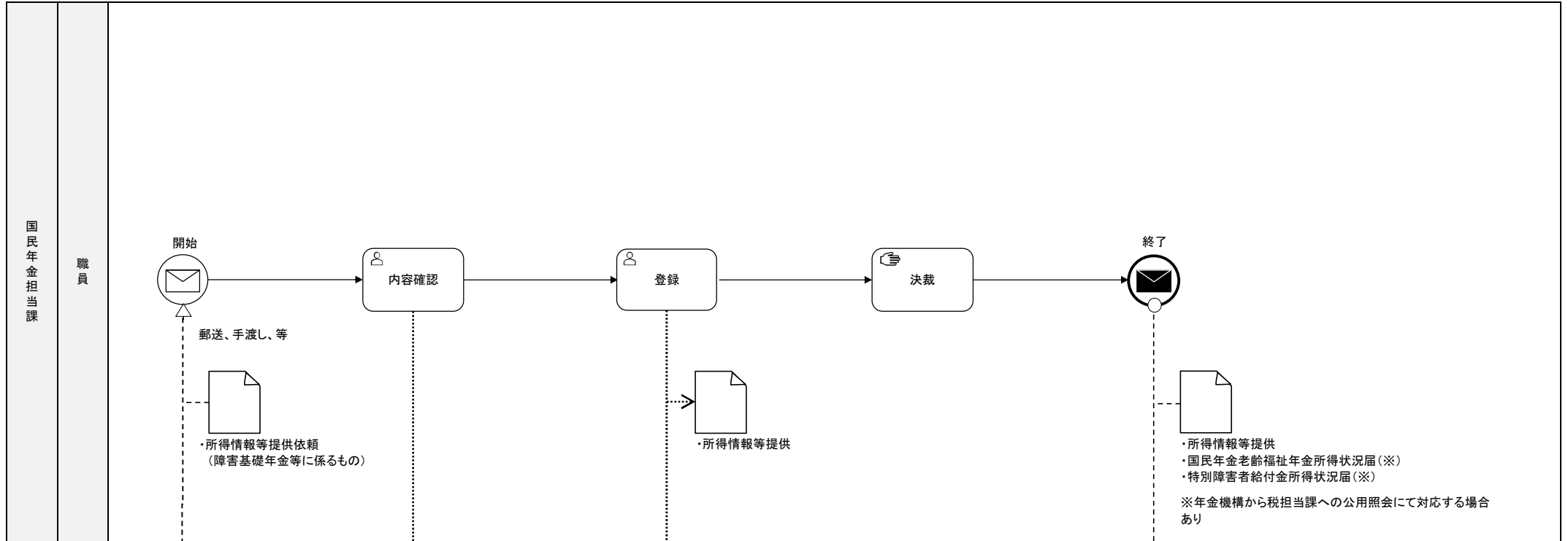
業務区分	情報提供・その他	業務フロー	6.3. 所得情報提供（年金生活者支援給付金）
業務分類	所得情報提供（年金生活者支援給付金）		

住民	
----	--



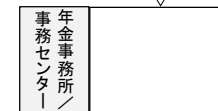
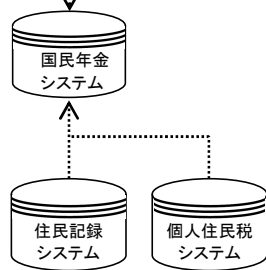
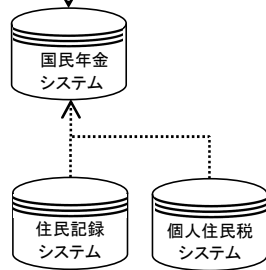
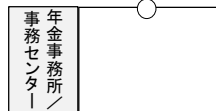
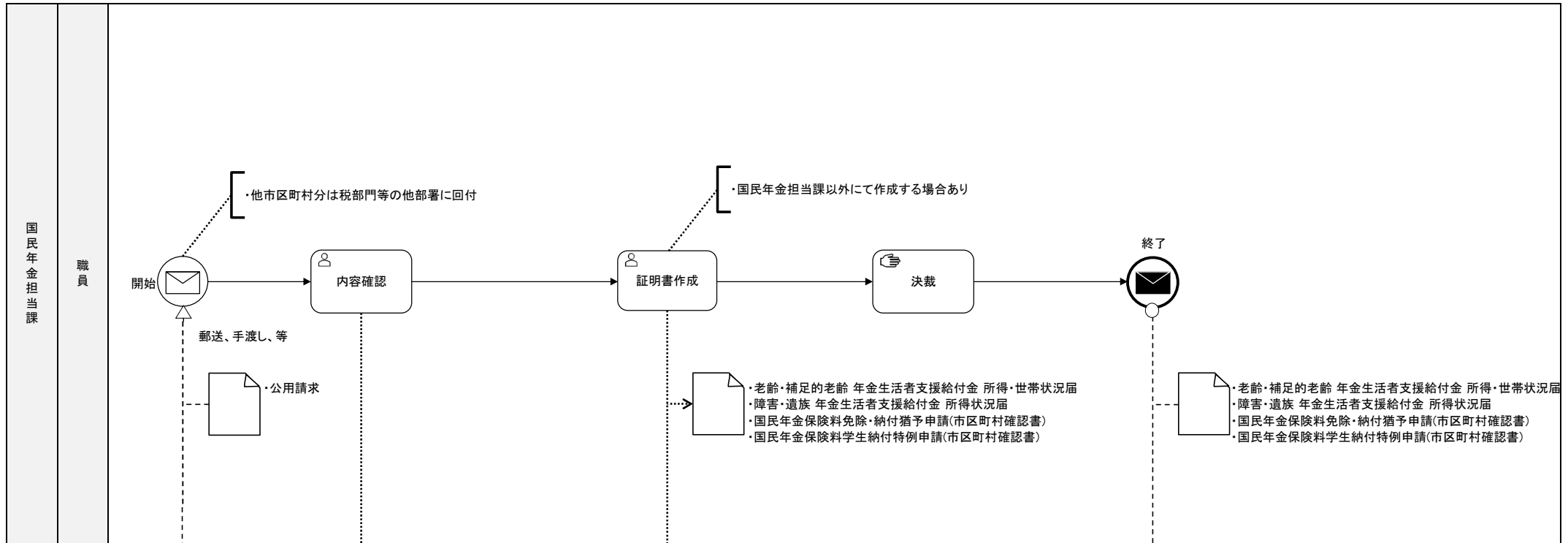
業務区分	情報提供・その他	業務フロー	6.4. 所得情報提供（年金受給者）
業務分類	所得情報提供（年金受給者）		

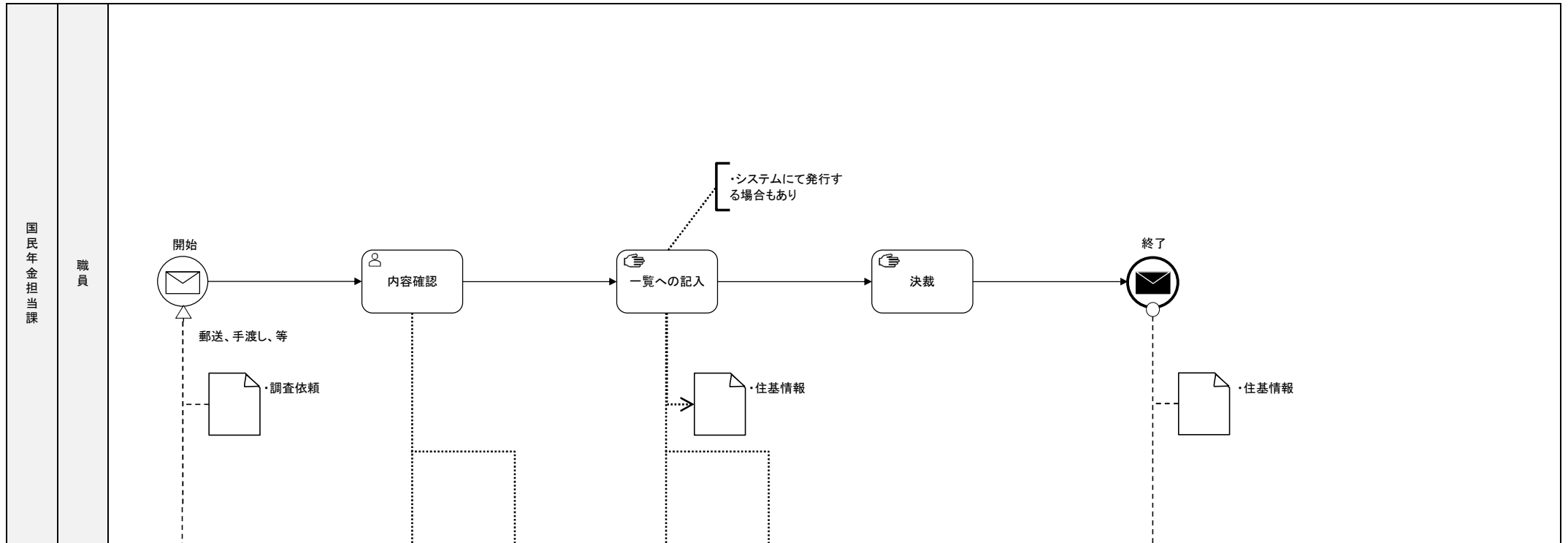
住民	
----	--



業務区分	情報提供・その他	業務フロー	6.5. 公用照会対応（免除・年金生活者支援給付金）
業務分類	公用照会対応（免除・年金生活者支援給付金）		

住民	
----	--



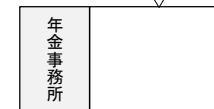
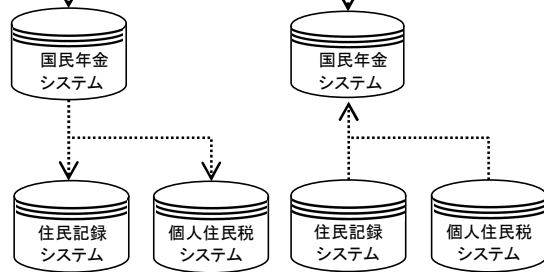
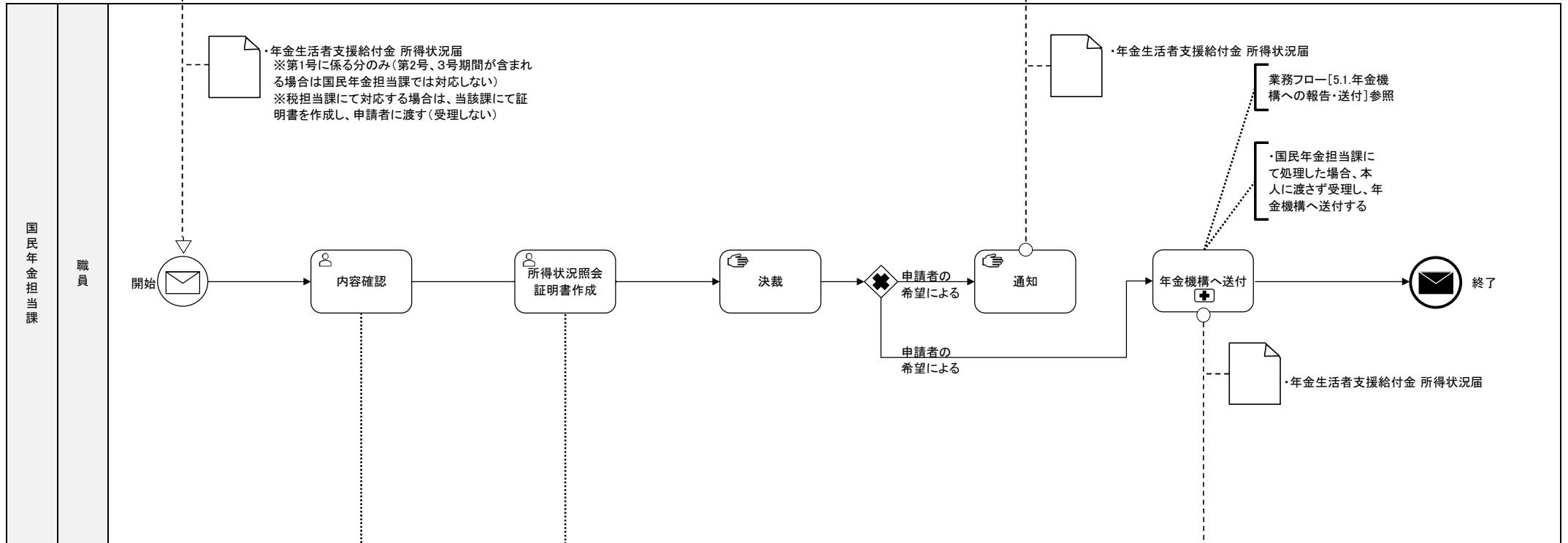


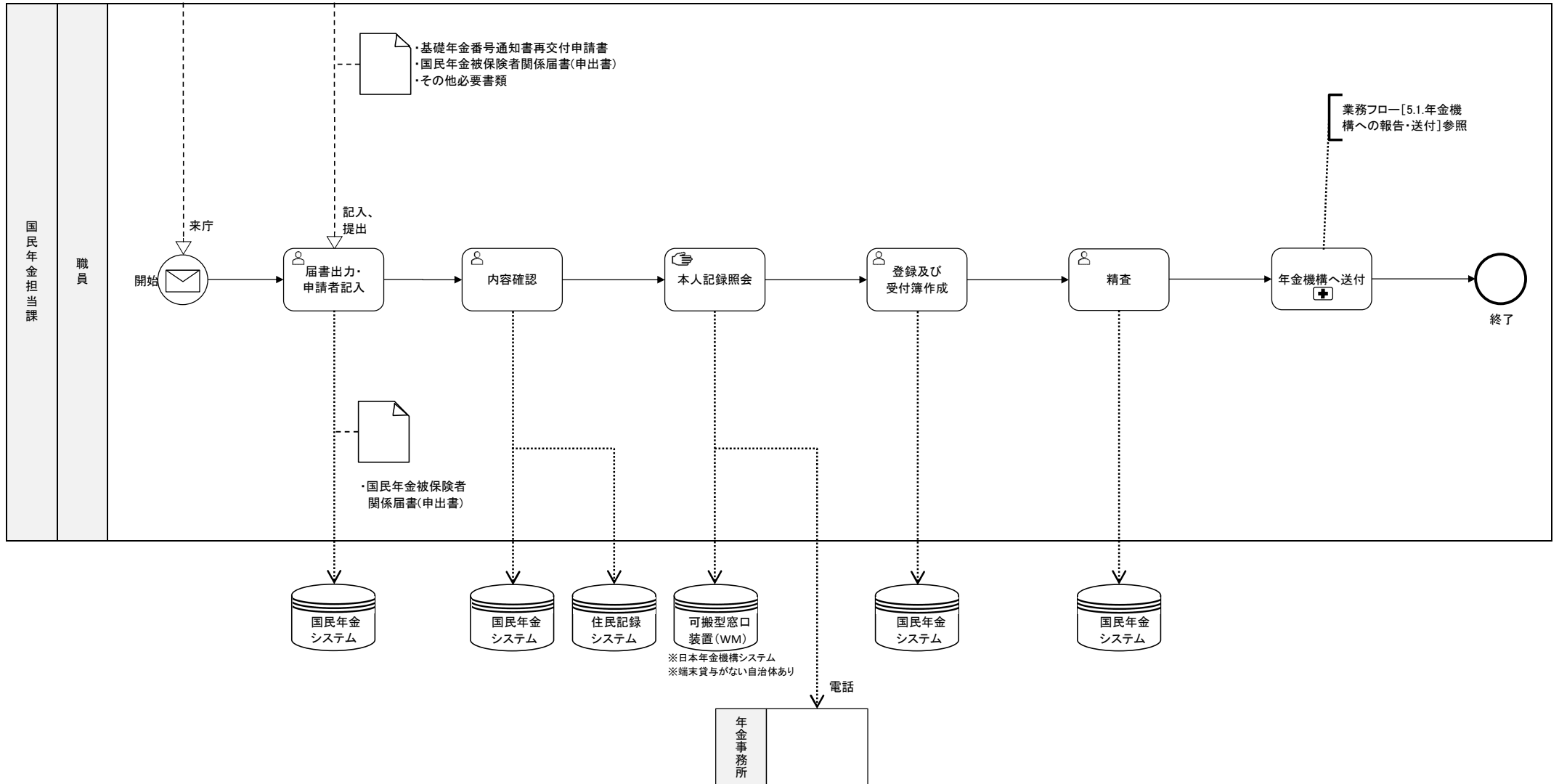
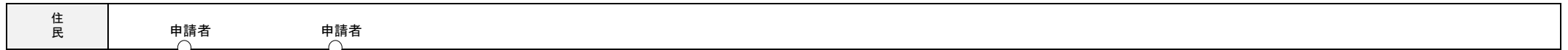
年金事務所  
事務センター

年金事務所  
事務センター

業務区分	情報提供・その他	業務フロー	6.7. 所得証明 (年金生活者支援給付金)
業務分類	所得証明 (年金生活者支援給付金)		

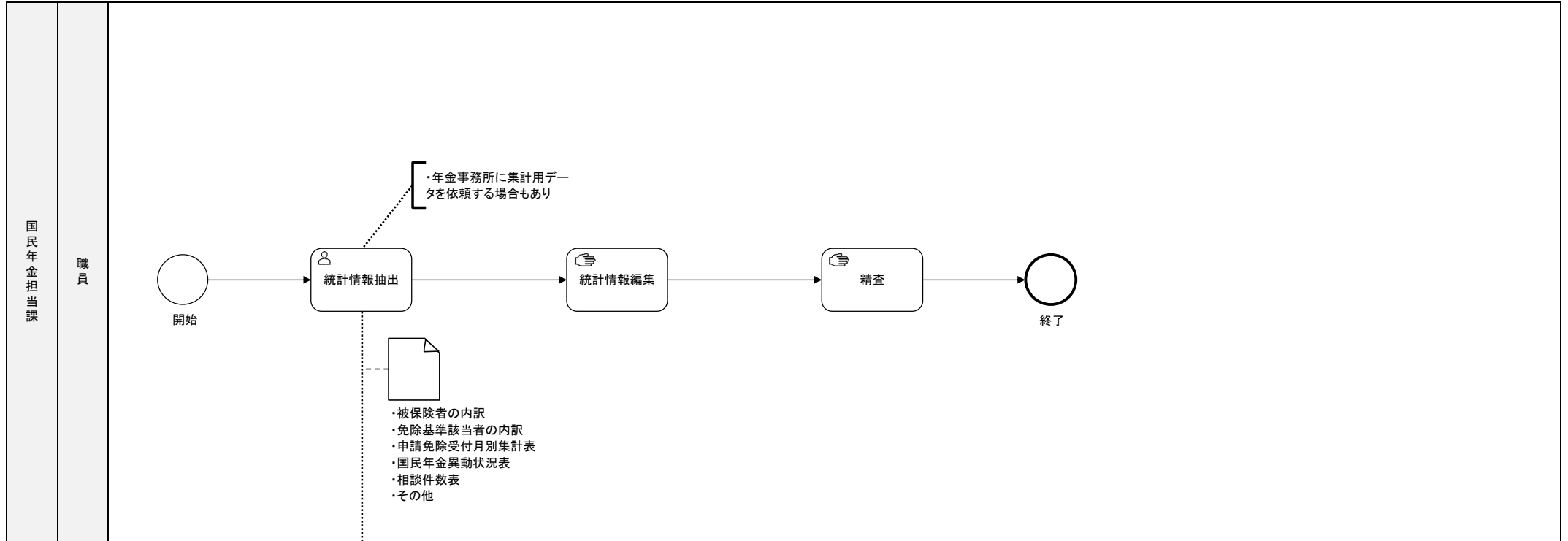
住民	申請者(受給権者)	申請者(受給権者)
----	-----------	-----------





業務区分	統計・報告	業務フロー	7.1. 統計事務
業務分類	統計事務		

住民	
----	--



図形	種別	名称	使用概要
	スイムレーン	プール・レーン	1組織を1つのプールとし、レーンは当該組織内の部署や役割を示している。業務機能をプールやレーンに割り当てすることも可能である。
	スイムレーン	ブラックボックスプール	外部の関係者・機関を記載する際に使用する。外部の関係者・機関ごとに行を分けて記載する。また、レーン内には何も記載しない
	イベント	開始イベント	事務の開始を示し、必ず記載する必要がある。
	イベント	終了イベント	事務の終了を示し、必ず記載する必要がある。
	イベント	メッセージ開始イベント	他のプールからのメッセージを受け取ることによって事務を開始することを示す。
	イベント	メッセージ終了イベント	他のプールの外にメッセージを送って、送信することで事務が終了することを示す。
	イベント	メッセージ受信中間イベント	業務フロー図の中間に配置され、他のプールからのメッセージを受信するまで作業が待機されることを示す。
	イベント	メッセージ送信中間イベント	業務フロー図の中間に配置され、他のプールにメッセージを送ってから、直ちに次の作業に移ることを示す。
	イベント	タイマー開始イベント	ある時期を迎えたら事務が開始する場合や、例えば毎週月曜日の9時に定期的な事務が開始する場合等において使用する。
	イベント	タイマー中間イベント	特定の日時又は定期的な周期になるまで作業が待機されることを示す。「日次」や「月次」等のラベルを付すことでそのタイミングを示す。
	イベント	リンク・キャッチイベント	単一の業務フローがページを跨ったことを示す。別のページに対応するリンク・スローイベントがあり、元となるシーケンスフローがあることを示す。
	イベント	リンク・スローイベント	単一の業務フローがページを跨ることを示す。別のページに対応するリンク・キャッチイベントがあり、シーケンスフローが続いていることを示す。
	アクティビティ	マニュアルタスク	人が手作業で行う処理であることを示す。
	アクティビティ	ユーザタスク	人が情報システム等を使って行う処理であることを示す。

図形	種別	名称	使用概要
	アクティビティ	(閉じた)サブプロセス	他の作業よりも段階下のレベルの作業(サブプロセス)を折りたたんだ状態をこのように示す。
	アクティビティ	コールアクティビティ	複数の業務で共通するサブプロセスであり、複数の業務フローにおいて活用できる(呼び出せる)ことを示す。
	ゲートウェイ	排他ゲートウェイ	業務フローの分岐を示す場合に使用し、ゲートウェイで設定された条件に基づいて一つの流出先の作業のみを実施することを示す。条件に合致しなかった流出先の作業は実施されない。
	ゲートウェイ	並列ゲートウェイ	並列ゲートウェイが分岐時に使用される場合には、分岐先の作業は無条件で並列に実施される。排他ゲートウェイのように分岐条件が設定されることはない。結合時に使用する場合には、流入するシーケンスフローがすべて到着するまで流出先のシーケンスフローには進まない(待機する)。
	ゲートウェイ	イベントベースゲートウェイ	業務フローの分岐条件で使われ、その先には複数のタイマー中間イベントやメッセージ受信中間イベント、受信タスク等が接続される。接続されたイベントやタスクのうち、最初の発生したもののみが実施されることを示す。
	データ	データストア	業務フロー内において継続的に参照されたり更新されたりする、蓄積された情報群を示す。
	データ	データオブジェクト	アクティビティで必要とされるデータや作成されるデータを示す。
	接続	シーケンスフロー	イベントやアクティビティ同士を接続する
	接続	メッセージフロー	プールをまたいでメッセージのやり取りがあることを示す際に使用する。メッセージとは口頭や文書、メール等である。同プール内では使用できない。
	接続	関連	データ、データストア、注釈との関連があることを示す。
	接続	データ関連	データ、データストアとの方向性のある接続・関連があることを示す。
	成果物	注釈	業務フロー図の読者に対する注釈を示す。ゲートウェイの判断基準や事務における課題や留意事項等を記載することができる。
	成果物	グループ	同一カテゴリに属する要素をグルーピングする(例えば、注釈が示す範囲等に利用する)