

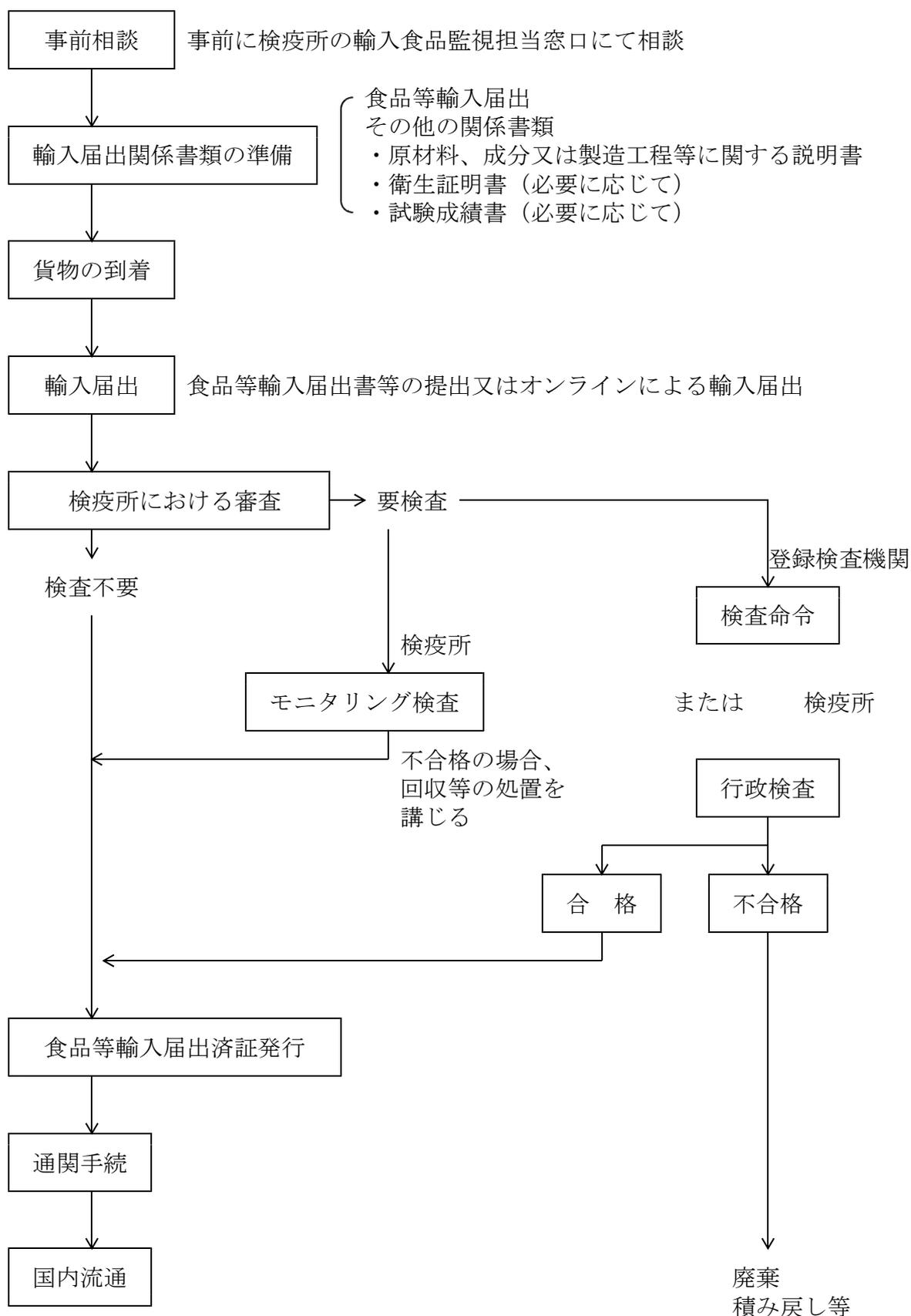
基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	輸出入・港湾				
①手続名		食品等輸入の届出					
②根拠法令・条項		食品衛生法第27条					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		輸入される食品等については、その安全性確保の観点から輸入者に対して輸入届出の義務が科せられおり、全国の検疫所において届出の受付、審査、検査、届出済証の交付及び違反処理等に係る業務を行っている。 当該手続は、食品衛生法に基づき、飲食に起因する衛生上の危害の発生を防止し、国民の健康の保護を図ることを目的としている。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	輸入者	-	-	販売又は営業上使用する食品等を輸入する者		
	代理人(士業を含む。)	通関士	通関士:7,362人 通関士以外の通関業務従事者:8,144人 (平成23年4月1日現在)	-	-	通関士とは、国家試験である通関士試験に合格した者のうち、勤務先の通関業者の申請に基づく税関長の確認を受け、通関業務に従事する者	
	その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		随時、貨物の到着予定日の7日前の日以降					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		輸入の都度					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合		オンライン申請の場合			
	受付窓口・申請等受付システム名	検疫所			輸入食品監視支援システム(FAINS) ※府省共通ポータル経由で受付		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考
		各検疫所開庁時間	同左	開庁時間外でも事前の申し出により対応	5:00~翌4:00 (システムメンテナンスの期間を除く)	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	押印、または署名			ID・パスワード		
	代理人による申請等の場合	(輸入者の)押印、または署名			同上		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	衛生証明書、 原材料、成分又は製造工程等に関する説明書、 試験成績書			衛生証明書 (ただし、オーストラリアからの食肉及び食肉製品に係る衛生証明書については、オンラインによる受領が可能)、 原材料、成分又は製造工程等に関する説明書、 試験成績書		
	代理人による申請等の場合	同上			同上		

⑩手数料	金額	無		無				
	納付方法	-		-				
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		<ul style="list-style-type: none"> ・販売を禁止される食品及び添加物(食品衛生法第6条) ・病肉等の販売等の制限(同第9条) ・添加物等の販売等の制限(同第10条) ・食品又は添加物の基準及び規格(同第11条) ・器具又は容器包装の基準及び規格(同第18条) ・おもちゃ等についての準用規定(同第62条) 		同左				
⑫処分権者		検疫所長		同左				
⑬処理期間 (応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	届出内容による		同左				
	平均的な処理期間	届出内容による		同左				
⑭申請者等に対する結果の通知方法		受付した検疫所食品監視課にて交付		届出者の端末へ出力				
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書で保管		電子的に保管				
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		別添資料のとおり						
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	輸入食品監視支援システム(FAINS)は、電子情報処理組織による輸入手続の効率化・迅速化を目指し、平成7年5月の食品衛生法改正時に電算化に関する規定を設け、平成8年2月より運用を開始したシステムである。FAINSを利用することにより、食品衛生法第27条に基づく食品等輸入届出をオンラインで実施することが可能となる。また受付けた届出情報の自動審査ができるほか、届出情報の集計・検索・共有化などを図ることができる。						
	最適化計画の策定状況	食品等輸入届出業務(輸出入及び港湾・空港手続関係業務)の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定) 最適化計画目的と内容 (1)輸入食品の安全性確保のための業務の効率化・合理化 審査支援情報の拡充、オンラインヘルプの作成、集計・作表機能の改善、検査結果通知書の電子化、届出業務と検体業務の省力化 (2)システムのコストを抑制した形での利便性の向上 リーフレット等による広報、輸入者向けマニュアルの作成 (3)情報セキュリティの確保 輸入食品監視支援システム情報セキュリティ対策実施手順の改定 (4)その他 フンストップ・シングルウィンドウの改善、府省共通ポータルとの統合、ネットワークの統一化、調達における透明性の確保						
	最適化計画の進捗状況	平成22年2月までに実施済						
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費 整備経費(総額) (b)(千円)		当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)	年間の整備・運用 経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)
	22年度	417,846	701,463	3.1年 (37ヶ月)	227,502	645,348	運用経費:H22最適化実施後の経費 整備経費:システム開発経費(H20~H21)、調達に係るコンサルティング経費	
	23年度	423,167	701,463	3.1年 (37ヶ月)	227,502	650,669	同上	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ 連携等ICT活用件 数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ 連携等を含むオ ンライン利用率 (%)((b+c)/a× 100)	備考	
	平成20年度	1,759,123	1,647,330	-	93.6%	-		
	21年度	1,821,269	1,704,988	-	93.6%	-		
	22年度	2,001,020	1,886,736	-	94.3%	-		
	23年度	2,096,127	1,982,253	-	94.6%	-		
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用 の実態・内容		-						

<p>②① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	食品衛生法では、食肉及び食肉製品の輸入に当たっては、輸出国政府が発行した衛生証明書の添付が必要であり、輸出国から証明書の電気通信回線を通じた送信が可能となっているが、現在、オーストラリアからの送信にしか対応できていない。
	申請システムの使い勝手の向上等	食品等輸入届出が年々増加傾向にあるなか、検疫所における審査等業務に要する時間の短縮化が求められているところである。
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	FAINS端末を設置している登録検査機関を対象にアンケートを実施したところ、インターネット接続を希望する意見が寄せられている。
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	該当なし
その他(震災対応等を含む。)	該当なし	
②② 備考		

図 食品等の輸入届出の手の続の流れ



基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険				
①手続名		概算・増加概算・確定保険料申告書／概算保険料の延納の申請					
②根拠法令・条項		労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第15条、第16条、第18条、第19条、同施行規則第24条第3項、第25条第3項、第27条、第28条、第29条、第30条、第31条、第32条、第33条第2項、第38条、第80条					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		事業主が、概算保険料、確定保険料等の申告を行う場合、原則として毎年法定の申告期間中に所轄労働基準監督署、都道府県労働局若しくは金融機関へ提出する。／事業主が、納付すべき概算保険料が40万円(労災保険又は雇用保険いずれか一方の保険関係のみ成立している場合は20万円)以上等の場合、概算保険料申告書提出時に併せて延納申請をすることができる。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	事業主	約294万	—	企業(個人事業主含む)、年1度の手続き		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
		労働保険事務組合	約10,200組合 (平成23年3月末現在) ※全国労働保険事務組合連合会HPよ	(社)全国労働保険事務組合連合会	事業協同組合、商工会等が、事業主から委託された労働保険事務の処理について厚生労働大臣の認可を受けた場合における団体等		
その他							
⑤申請等の時期、提出期限等		6月1日～7月10日					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		年1回					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	所轄労働基準監督署、都道府県労働局、年金事務所(社会保険・労働保険徴収事務センター)若しくは金融機関			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間) 平日8時30分～17時15分(郵送も可)	繁忙期(期間) 平日8時30分～17時15分(郵送も可)	備考	通常期(期間) 24時間365日	繁忙期(期間) 備考	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印(事業主(代表者)印)又は署名			電子署名		
	代理人による申請等の場合	申請者本人と代理人の記名押印又は署名			事業主署名に代わる措置として電子署名のほか、労働保険番号・アクセスコードの入力により、代理人の電子署名のみで可		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	無			無		
	代理人による申請等の場合	無			無		

⑩手数料	金額	無		無				
	納付方法	-		-				
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・賃金総額に保険料率を乗じた額となっているか等、申告内容の確認(第11条、第11条の2、第12条、第12条の2、第13条、第14条、第14条の2)		同左				
⑫処分権者		-		-				
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	7日		7日				
	平均的な処理期間	7日		7日				
⑭申請者等に対する結果の通知方法		対面又は郵送により、事業主控えを交付		システム上において、受理等の結果を通知(e-Govに掲載される)				
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書で保管		印刷して文書で保管				
⑯申請～処理完結までの事務処理フローの概要		①申告書の窓口(又は郵送)での受付 ②申告書の内容確認 ③事業主控えの交付		①申告データのe-Govにおける受付 ②申告データの労働保険徴収システムへの転送 ③申告データの到達表示 ④申告データの内容確認 ⑤結果通知データのe-Govへの送付 ⑥結果通知データの事業主への転送				
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	<総務省> ・「e-Gov電子申請システム」・・・利用者から申請データの受付 <厚生労働省> ・「労働保険適用徴収システム」・・・労働保険の保険料の徴収等に関する法律に基づく労働保険料の保険関係の成立及び消滅、労働保険料の納付手続、労働保険事務組合等に関する業務を支援する目的から運用されている情報システムである。						
	最適化計画の策定状況	名称：労働保険適用徴収業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成22年9月17日 目的：労働保険適用徴収業務の業務・システムの効率化、合理化に取り組むこと 内容：メインフレームのオープン化(平成22年1月)、事業所関係手続のワンストップ化による事業主等の利便性向上等						
	最適化計画の進捗状況	・メインフレームのオープン化(平成22年1月) ・地方独自システムの吸収 ・年度更新申告書の管理業務等のシステム化による効率化 ・事業所関係手続のワンストップ化による事業主等の利便性向上 ・保険適用業務の合理化と問合せ対応業務の外部委託化 ・平成25年度までに順次実施予定						
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費 整備経費(総額) (b)(千円)		当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)	年間の整備・運用 経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)
	22年度	129,065	1,158,605	10	115,861	244,926 (※248,173)	【算出の考え方】 ・運用経費は、電子申請に使用するサーバの運用経費を算出 ・整備経費は、フェーズ1開発及びフェーズ2開発の電子申請機能のシステム整備費用の累計 【年間運用経費】 全体の運用経費から電子申請系サーバ群にかかる費用(127,980千円)を算出 【年間整備経費】 整備費(フェーズ1)908,999千円+整備費(フェーズ2)249,606千円=1,158,605千円 【使用予定期間の具体的な算出方法】 使用予定年数は10年とする なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(3,247千円)を加算した経費である。	

頁								<p>【算出の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運用経費は、電子申請に使用するサーバの運用経費を算出 ・整備経費は、フェーズ1開発及びフェーズ2開発の電子申請機能のシステム整備費用の累計 <p>【年間運用経費】</p> <p>全体の運用経費から電子申請系サーバ群にかかる費用(127,980千円)を算出</p> <p>【年間整備経費】</p> <p>整備費(フェーズ1)908,999千円+整備費(フェーズ2)249,606千円=1,158,605千円</p> <p>【使用予定期間の具体的な算出方法】</p> <p>使用予定年数は10年とする</p> <p>なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(3,247千円)を加算した経費である。</p>
	23年度	127,980	1,158,605	10	115,861	243,841 (※247,088)		

⑱申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数(件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率(%) (b+c)/a×100	備考
	平成20年度	1,898,126	25,050	-	1.32	-	
	21年度	1,886,088	31,504	-	1.67	-	
	22年度	1,666,587	31,830	-	1.91	-	
	23年度	1,676,064	38,243	-	2.28	-	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		-					
㉑手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)	手続の必要性の見直し	該当無し					
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当無し					
	申請システムの使い勝手の向上等	・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑してつながりにくいときがあつて困るといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・電子申請時における、事業者等への申請の控えの交付ならびに電子申請による受理の明示(社会保険労務士)					
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当無し					
	バックオフィス業務の見直し	該当無し					
	経済的インセンティブの向上等	・保険料の延納(社会保険労務士) ・口座振替方法にかかる金融機関との連携(社会保険労務士)					
	広報・普及啓発	該当無し					
その他(震災対応等を含む。)	申告期限後の電子申請を可能とすること(社会保険労務士) 労働保険コールセンターにおける電子申請(年度更新)の対応(社会保険労務士)						
㉒備考							

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名		社会保険・労働保険		
①手続名		雇用保険被保険者資格取得届				
②根拠法令・条項		雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条、雇用保険法施行規則(昭和50年労働省令第3号)第6条				
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う適用事業に係る被保険者になった場合、その者について、被保険者となった事実のあった日の属する月の翌月10日までに、「雇用保険被保険者資格取得届」を、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に提出する。				
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)	
	本人	事業主	約200万事業所	—	労働者を雇用するすべての事業主 (ただし、雇用保険法第6条(適用除外)を除く。)	
		労働保険事務組合	約10,200組合 (平成23年3月末現在)※全国労働保険事務組合連合会HPより	全国労働保険事務組合連合会	事業協同組合、商工会等が、事業主から委託された労働保険事務の処理について厚生労働大臣の認可を受けた場合における団体等	
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体	
	その他					
	⑤申請等の時期、提出期限等		被保険者となった事実のあった日の属する月の翌月10日まで			
	⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時			
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合	
	受付窓口・申請等受付システム名	事業所の所在地を管轄する公共職業安定所			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)	
	受付時間	通常期(期間) 平日8時30分～17時15分	繁忙期(期間) 同左	備考	通常期(期間) 24時間365日	繁忙期(期間) 同左
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は自筆による署名			電子署名	
	代理人による申請等の場合	本人及び代理人の記名押印又は署名			本人及び代理人の電子署名による。 ただし、社会保険労務士が事業主の提出代行者であることを証明することができるものを添付することをもって事業主の電子署名に代替可能(社会保険労務士の電子署名のみ必要)	
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	雇用保険法施行規則第6条第2項各号に該当する場合(初めて資格取得届を提出する場合、期限を超えて資格取得を提出する場合など。)を除き、添付書類は不要。			同左	

	代理人による申請等の場合	同上	同左				
⑩手数料	金額	無	無				
	納付方法	—	—				
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		雇用保険法施行規則第6条	雇用保険法施行規則第6条				
⑫処分権者		公共職業安定所長	公共職業安定所長				
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無	無				
	平均的な処理期間	10日以内 ※繁忙期を除く、平均的な業務負担の場合	10日以内 ※繁忙期を除く、平均的な業務負担の場合				
⑭申請者等に対する結果の通知方法		雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(被保険者通知用) 雇用保険被保険者証の交付(紙による交付)	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(被保険者通知用) 雇用保険被保険者証の交付(pdfファイル形式)				
⑮申請書等の情報の保管管理方法		原本(紙)を保管とともに電子的に処理保管	電子的に処理保管				
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		①事業主による窓口(又は郵送)での受付 ②担当職員による届出の記載内容及び確認資料の確認 ③申請者に交付する書類(⑭に記載するもの)の作成 ④事業主に対する交付	①事業主からの電子ファイルのe-Govにおける受付 ②厚生労働省汎用申請・届出等受付システムへの転送 ③ハローワークシステムへの転送 ④電子ファイル受付情報の担当職員へのお知らせ ⑤担当職員によるハローワークシステムへのアクセス ⑥担当職員による届出(電子ファイル)の記載内容及び確認資料の確認 ⑦申請者に交付する書類(⑭に記載するもの)の作成 ⑧事業主に対する電子公文書の厚生労働省汎用申請・届出等受付システムへの転送 ⑨事業主に対する電子公文書のe-Govへの転送 ⑩事業主に対する電子公文書の交付				
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	<p><総務省> ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付</p> <p><厚生労働省> ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付け各個別システムに振り分け</p> <p>・「ハローワークシステム」…職業安定行政関係業務を取扱うシステム。オンライン申請においては、汎用申請・届出等省内処理システムから振り分けられあと、審査等を行う。</p>					
	最適化計画の策定状況	<p>名称：職業安定行政関係業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成19年11月30日 目的：職業安定行政関係業務の業務・システムの効率化、合理化に取り組むこと 内容：窓口業務・サービスの充実・強化、雇用保険の適用事業所関係手続のワンストップ化等</p>					
	最適化計画の進捗状況	<p>・窓口業務・サービスの充実・強化 ・雇用保険の適用事業所関係手続のワンストップ化 ・総合的雇用情報システム、雇用保険トータル・システム等の複数のシステムを一体的に刷新 ・メインフレームのオープン化 ・平成23年1月より順次運用開始</p>					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費 当該システムの 供用年数(c)		使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)	年間の整備・運用 経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ 連携等ICT活用件 数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ 連携等を含むオン ライン利用率(%) (b+c)/a×100)	備考
	平成20年度	8,810,547	57,594	84,114	0.65	1.61	
	21年度	8,059,065	100,131	40,072	1.24	1.74	
	22年度	8,740,767	95,893	71,050	1.10	1.91	
	23年度	8,735,114	168,979	-	1.93	-	磁気媒体は申請等件数には含まれているが、磁気媒体と書面を分類することはできない。
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容	複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届出作成プログラム」を作成・配布している。						

<p>① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	社会保険労務士が電子申請を利用する際の確認資料の照合省略について、「過去の実績3年」の制限を撤廃すること(社会保険労務士)
	申請システムの使い勝手の向上等	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していてつながりにくいときがあつて困るといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・電子申請用様式への対応(社会保険労務士) ・磁気媒体届書作成プログラムについて、申請書作成画面への備考欄、印刷機能等の追加(社会保険労務士)
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・処理時間の短縮(社会保険労務士) ・窓口ごとの処理時間の統一化(社会保険労務士)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	e-Gov電子申請システムにおいて、手続ごとに掲載されている「電子申請の御案内」について、社会保険労務士が申請する場合の事業主の電子署名省略にかかる取扱いや、照合省略の取扱いの明示(社会保険労務士)
	その他(震災対応等を含む。)	PDFにより返戻される雇用保険被保険者証等の返戻文書にかかる安定所長印偽造防止措置の改善(社会保険労務士)
②備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険				
①手続名		雇用保険被保険者資格喪失届					
②根拠法令・条項		雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条、雇用保険法施行規則(昭和50年労働省令第3号)第7条					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		事業主が、その雇用する労働者が当該事業主の行う適用事業に係る被保険者でなくなった場合、その者について、被保険者でなくなった事実のあった日の翌日から起算して10日以内に、「雇用保険被保険者資格喪失届」を、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に提出する。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	事業主	約200万事業所	—	労働者を雇用するすべての事業主 (ただし、雇用保険法第6条(適用除外)を除く。)		
		労働保険事務組合	約10,200組合 (平成23年3月末現在) ※全国労働保険事務組合連合会HPより	全国労働保険事務組合連合会	事業協同組合、商工会等が、事業主から委託された労働保険事務の処理について厚生労働大臣の認可を受けた場合における団体等		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
その他							
⑤申請等の時期、提出期限等		被保険者でなくなった事実のあった日の翌日から起算して10日以内					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	事業所の所在地を管轄する公共職業安定所			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間) 平日8時30分~17時15分	繁忙期(期間) 同左	備考	通常期(期間) 24時間365日	繁忙期(期間) 同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は自筆による署名			電子署名		
	代理人による申請等の場合	本人及び代理人の記名押印又は署名			本人及び代理人の電子署名による。 ただし、社会保険労務士が事業主の提出代行者であることを証明することができるものを添付することをもって事業主の電子署名に代替可能(社会保険労務士の電子署名のみ必要)		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	賃金台帳その他の当該適用事業に係る被保険者でなくなったことの実態及びその事実のあった年月日を証明することができる書類 ※過去の取扱い実績からみて、提出された届出書の記載内容に信頼性が高いと認められる等と判断できる事業主から提出されたものについては照合省略が可能(添付書類の提出が不要)。			同左		
	代理人による申請等の場合	同上			同上		

⑩手数料	金額	無		無				
	納付方法	-		-				
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		雇用保険法施行規則第7条		雇用保険法施行規則第7条				
⑫処分権者		公共職業安定所長		公共職業安定所長				
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無		無				
	平均的な処理期間	10日以内 ※繁忙期を除く、平均的な業務負担の場合		10日以内 ※繁忙期を除く、平均的な業務負担の場合				
⑭申請者等に対する結果の通知方法		資格喪失確認通知書の交付(紙による交付)		資格喪失確認通知書の交付(pdfファイル形式)				
⑮申請書等の情報の保管管理方法		原本(紙)を保管とともに電子的に処理保管		電子的に処理保管				
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		①事業主による窓口(又は郵送)での受付 ②担当職員による届出の記載内容及び確認資料の確認 ③申請者に交付する書類(⑭に記載するもの)の作成 ④事業主に対する交付		①事業主からの電子ファイルのe-Govにおける受付 ②厚生労働省汎用申請・届出等受付システムへの転送 ③ハローワークシステムへの転送 ④電子ファイル受付情報の担当職員へのお知らせ ⑤担当職員によるハローワークシステムへのアクセス ⑥担当職員による届出(電子ファイル)の記載内容及び確認資料の確認 ⑦申請者に交付する書類(⑭に記載するもの)の作成 ⑧事業主に対する電子公文書の厚生労働省汎用申請・届出等受付システムへの転送 ⑨事業主に対する電子公文書のe-Govへの転送 ⑩事業主に対する電子公文書の交付				
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	〈総務省〉 ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 〈厚生労働省〉 ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受けし各個別システムに振り分け ・「ハローワークシステム」…職業安定行政関係業務を取扱うシステム。オンライン申請においては、汎用申請・届出等省内処理システムから振り分けられあと、審査等を行う。						
	最適化計画の策定状況	名称：職業安定行政関係業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成19年11月30日 目的：職業安定行政関係業務の業務・システムの効率化、合理化に取り組むこと 内容：窓口業務・サービスの充実・強化、雇用保険の適用事業所関係手続のワンストップ化 等						
	最適化計画の進捗状況	・窓口業務・サービスの充実・強化 ・雇用保険の適用事業所関係手続のワンストップ化 ・総合的雇用情報システム、雇用保険トータル・システム等の複数のシステムを一体的に刷新 ・メインフレームのオープン化 ・平成23年1月より順次運用開始						
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費 整備経費(総額) (b)(千円)		当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当りの 整備経費(b/c)(d) (千円)	年間の整備・運用 経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。		
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ 連携等ICT活用件 数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ 連携等を含むオン ライン利用率 (%)((b+c)/a× 100)	備考	
	平成20年度	2,594,364	19,910	7,158	0.77	1.04		
	21年度	2,386,620	28,487	10,991	1.19	1.65		
	22年度	2,261,796	32,276	163	1.43	1.43		
	23年度	3,827,635	81,292	-	2.12	-	磁気媒体は申請等件数には含まれているが、磁気媒体と書面を分類することはできない。	

⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用 の実態・内容	複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届出作成プログラム」を作成・配布している。 ※雇用保険被保険者資格喪失届(離職票交付なし)の場合に限る。	
㉑手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	社会保険労務士が電子申請を利用する際の確認資料の照合省略について、「過去の実績3年」の制限を撤廃すること(社会保険労務士会)
	申請システムの使い勝手の向上等	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していてつながりにくいときがあって困るといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・雇用保険被保険者資格喪失届提出後の離職票交付の申請への対応(社会保険労務士) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・電子申請用様式への対応(社会保険労務士) ・磁気媒体届書作成プログラムについて、申請書作成画面への備考欄、印刷機能等の追加(社会保険労務士)
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・処理時間の短縮(社会保険労務士) ・窓口ごとの処理時間の統一化(社会保険労務士)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	e-Gov電子申請システムにおいて、手続ごとに掲載されている「電子申請の御案内」について、社会保険労務士が申請する場合の事業主の電子署名省略にかかる取扱いや、照合省略の取扱いの明示(社会保険労務士)
	その他(震災対応等を含む。)	該当なし
㉒備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険					
①手続名		高年齢雇用継続基本給付金の申請						
②根拠法令・条項		雇用保険法(昭和49年法律第116号)第61条、雇用保険法施行規則(昭和50年労働省令第3号)第101条の5						
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		一般被保険者が、60歳到達時点に比べて賃金が75%未満に低下した状態で働き続ける場合、初回については最初に支給を受けようとする支給申請月の初日から起算して4ヵ月以内に、次回以降の申請は、公共職業安定所長の指定する申請月中に、「高年齢雇用継続基本給付金支給申請書」を、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に提出する。						
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)			
		本人	被保険者(高齢者)	約330万人	—	60歳以上の一般被保険者であって、60歳到達時点に比べ賃金が一定程度低下している者		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体			
		事業主	約200万事業所	—	60歳以上の一般被保険者を雇用する事業主 ※数字は適用事業所数			
	その他							
	⑤申請等の時期、提出期限等		初回については最初に支給を受けようとする支給申請月の初日から起算して4ヵ月以内に、次回以降の申請は、公共職業安定所長の指定する申請月中					
	⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合			
	受付窓口・申請等受付システム名	事業所の所在地を管轄する公共職業安定所			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)			
	受付時間	通常期(期間) 平日8時30分~17時15分	繁忙期(期間) 同左	備考	通常期(期間) 24時間365日	繁忙期(期間) 同左	備考	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・記名押印又は署名 ・雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書(初回申請時の添付書類)に事業主の記名押印又は署名が必要 			<ul style="list-style-type: none"> ・電子署名 ・雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書(初回申請時の添付書類)に事業主の電子署名が必要 			
	代理人による申請等の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・(社会保険労務士が提出代行を行う場合) ・社会保険労務士の記名押印又は自筆による署名が必要。 ・本人(被保険者)の記名押印又は自筆による署名が必要。 ・雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書(初回申請時の添付書類)に事業主の記名押印又は自筆による署名が必要。 ・(事業主が提出を代理する場合) ・本人(被保険者)の記名押印又は自筆による署名が必要。 ・雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書に事業主の記名押印又は自筆による署名が必要。 			<ul style="list-style-type: none"> ・(社会保険労務士が提出代行を行う場合) 社会保険労務士、事業主及び被保険者の電子署名による。ただし、H21.4.1より社会保険労務士が事業主の提出代行者であることを証明することができるもの、事業主が被保険者に代わって提出することに同意していることを示すものをそれぞれ添付すれば、被保険者、事業主の電子署名の省略が可能。 ・(事業主が提出を代理する場合) 事業主及び被保険者の電子署名による。ただし、H21.4.1より事業主が被保険者に代わって提出することに同意していることを示すものを添付すれば、被保険者の電子署名は省略が可能。 			

⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書、高年齢雇用継続給付受給資格確認票、労働者名簿、賃金台帳その他の被保険者の年齢、被保険者が雇用されていることの実、賃金の支払状況及び賃金の額を証明することができる書類 ※賃金証明書と資格確認票は初回申請時のみ。	同左				
	代理人による申請等の場合	同上	同上				
⑩手数料	金額	無	無				
	納付方法	—	—				
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		雇用保険法施行規則第101条の5	雇用保険法施行規則第101条の5				
⑫処分権者		公共職業安定所長	公共職業安定所長				
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	15日	15日				
	平均的な処理期間	10日以内 ※繁忙期を除く、平均的な業務負担の場合	10日以内 ※繁忙期を除く、平均的な業務負担の場合				
⑭申請者等に対する結果の通知方法		支給(不支給)決定通知書の交付(紙による交付)	支給(不支給)決定通知書の交付(pdfファイル形式)				
⑮申請書等の情報の保管管理方法		原本(紙)を保管とともに電子的に処理保管	電子的に処理保管				
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		①事業主による窓口(又は郵送)での受付 ②担当職員による届出の記載内容及び確認資料の確認 ③申請者に交付する書類(⑭に記載するもの)の作成 ④事業主に対する交付	①事業主からの電子ファイルのe-Govにおける受付 ②厚生労働省汎用申請・届出等受付システムへの転送 ③ハローワークシステムへの転送 ④電子ファイル受付情報の担当職員へのお知らせ ⑤担当職員によるハローワークシステムへのアクセス ⑥担当職員による届出(電子ファイル)の記載内容及び確認資料の確認 ⑦申請者に交付する書類(⑭に記載するもの)の作成 ⑧事業主に対する電子公文書の厚生労働省汎用申請・届出等受付システムへの転送 ⑨事業主に対する電子公文書のe-Govへの転送 ⑩事業主に対する電子公文書の交付				
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	〈総務省〉 ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 〈厚生労働省〉 ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付け各個別システムに振り分け ・「ハローワークシステム」… 職業安定行政関係業務を取扱うシステム。オンライン申請においては、汎用申請・届出等省内処理システムから振り分けられあと、審査等を行う。					
	最適化計画の策定状況	名称： 職業安定行政関係業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成19年11月30日 目的： 職業安定行政関係業務の業務・システムの効率化、合理化に取り組むこと 内容： 窓口業務・サービスの充実・強化、雇用保険の適用事業所関係手続のワンストップ化 等					
	最適化計画の進捗状況	・窓口業務・サービスの充実・強化 ・雇用保険の適用事業所関係手続のワンストップ化 ・総合的雇用情報システム、雇用保険トータルシステム等の複数のシステムを一体的に刷新 ・メインフレームのオープン化 ・平成23年1月より順次運用開始					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費		年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)	
			整備経費(総額) (b)(千円)	当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当りの 整備経費(b/c)(d) (千円)		
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房訂室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房訂室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ 連携等ICT活用件 数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ 連携等を含むオン ライン利用率(%) ((b+c)/a×100)	備考
	平成20年度	3,165,632	739	-	0.02	-	
	21年度	3,611,164	5,067	-	0.14	-	
	22年度	3,981,004	14,973	-	0.38	-	
	23年度	4,359,457	31,719	-	0.73	-	

⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用 の実態・内容		-
㉑手続・制度 等に関する課題 (利用者の 意見・要望、事 業仕分け・会 計検査・予算 執行状況調 査・政策評価・ 行政評価等に おける指摘) ※改善済の指 摘は記載不要 (未改善、改善 中(取組中)、 改善予定や計 画があるもの 等は記載のこ と)	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	社会保険労務士が電子申請を利用する際の確認資料の照合省略について、「過去の実績3年」の制限を撤廃すること(社会保険労務士会)
	申請システムの使い勝手の向上等	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していつながりにくいときがあって困るといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・電子申請用様式への対応(社会保険労務士) ・窓口ごとの処理時間の統一化(社会保険労務士)
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	処理時間の短縮(社会保険労務士)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	e-Gov電子申請システムにおいて、手続ごとに掲載されている「電子申請の御案内」について、社会保険労務士が申請する場合の事業主の電子署名省略にかかる取扱いや、照合省略の取扱いの明示(社会保険労務士)
その他(震災対応等を含む。)	該当なし	
㉒備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険				
①手続名		健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届					
②根拠法令・条項		健康保険法41条、48条、健康保険法施行規則25条(健康保険法)、厚生年金保険法21条、27条、厚生年金保険法施行規則18条(厚生年金保険法)					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		標準報酬月額を決定するため、事業主は毎年1回、7月1日現在のすべての被保険者について報酬月額に関する事項を日本年金機構又は健康保険組合に届出なければならない。(ただし、6月1日以降に被保険者になった者、7月、8月、9月に標準報酬の随時改定が行われる者又は、育児休業等終了時改定が行われる者は除く)。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	事業主	175万人	法人及び5人以上の従業員を使用する事業所	・厚生年金保険・健康保険に適用される事業所の代表者 ・4分の3は10人未満の小規模事業所		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
	その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		7月1日～7月10日					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		年1回					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考
		平日8時30分～17時15分	同左	都道府県設置の事務センターへの直送も可能	24時間	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名		
	代理人による申請等の場合	代理人記名押印、事業主の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、事業主の電子署名(提出代行証明書の提出により省略可)		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	・算定基礎届総括表 ・総括表附表(雇用に関する調査票)			・算定基礎届総括表 ※e-Govから別途電子申請可 ・総括表附表(雇用に関する調査票) ※別途郵送による		
	代理人による申請等の場合	・算定基礎届総括表 ・総括表附表(雇用に関する調査票)			・算定基礎届総括表 ・総括表附表(雇用に関する調査票) ・提出代行証明書 } ※画像ファイル添付による方法で可		

⑩手数料	金額	無	無				
	納付方法	—	—				
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・事業主の記名押印又は署名	・届出の必須項目の記載 ・電子署名 ・代理人による届出の場合、本人から提出の代行を受けていることを証明する書類				
⑫処分権者		日本年金機構(理事長)	同左				
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無	同左				
	平均的な処理期間	1週間以内 ※繁忙期 : 1ヶ月	1週間以内 ※繁忙期 : 3週間				
⑭申請者等に対する結果の通知方法		郵送	電子通知 又は 郵送(申請者において選択可) ※外字を含む場合、希望に関わらず郵送				
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管	申請内容を印刷のうえ、文書保管				
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付	< 電子申請の場合 > 別紙のとおり				
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	<総務省> ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 <厚生労働省> ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け <日本年金機構> ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称 : 公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日 : 平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的 : 国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容 : 現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費 整備経費(総額) (b)(千円)	当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)	年間の整備・運用 経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
	23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ 連携等ICT活用件 数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ 連携等を含むオン ライン利用率 (%)((b+c)/a× 100)	備考
	平成20年度	34,491,467	391,511	15,495,333	1.14	46.06	
	21年度	34,203,107	551,132	15,680,595	1.61	47.46	
	22年度	33,958,180	723,165	16,014,270	2.13	49.29	
	23年度	33,888,959	1,039,047	15,571,336	3.07	49.01	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	本人が電子申請により届出を行う場合、総括表附表(雇用に関する調査票)を別途郵送する必要があるため、画像ファイル添付による方法を可とする(一般ユーザー)
①手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)	申請システムの使い勝手の向上等	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していてつながりにくいときがあつて困るといった意見が寄せられている。(社会保険労務士) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・PDFファイルの添付対応(社会保険労務士) ・添付可能なファイル容量の増加(社会保険労務士)
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	処理時間の短縮(社会保険労務士、一般ユーザー)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)
	その他(震災対応等を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ・70歳以上被用者関係届の電子化(社会保険労務士) ・氏名に外字を含む場合における決定通知書等送付先の選択(社会保険労務士) ・提出元ID(社労士コード)の取扱いの見直し(社会保険労務士)
②備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名		社会保険・労働保険		
①手続名		健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届				
②根拠法令・条項		健康保険法43条、48条、健康保険法施行規則26条(健康保険法)、厚生年金保険法23条、27条、厚生年金保険法施行規則19条(厚生年金保険法)				
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		事業主は、被保険者の報酬月額について、昇(降)給等により固定的賃金変動し、変動月以降引き続く3か月に受けた報酬の平均月額と現在の標準報酬等級との間に2等級以上の差が生じたため、標準報酬月額の改定が必要な場合、日本年金機構又は健康保険組合に届出なければならない。				
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)	
	本人	事業主	175万人	法人及び5人以上の従業員を使用する事業所	・厚生年金保険・健康保険に適用される事業所の代表者 ・4分の3は10人未満の小規模事業所	
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体	
その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		当該事実発生後、速やかに提出				
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時				
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合	
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)	
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)
	平日8時30分～17時15分	同左	都道府県設置の事務センターへの直送も可能	24時間365日	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名	
	代理人による申請等の場合	代理人記名押印、事業主の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、事業主の電子署名(提出代行証明書の提出により省略可)	
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	無			無	
	代理人による申請等の場合	無			・提出代行証明書 ※電子画像ファイル添付による方法で可	

⑩手数料	金額	無		無			
	納付方法	-		-			
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・事業主の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名 ・代理人による届出の場合、本人から提出の代行を受けていることを証明する書類			
⑫処分権者		日本年金機構(理事長)		同左			
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無		同左			
	平均的な処理期間	1週間以内		1週間以内			
⑭申請者等に対する結果の通知方法		郵送		電子通知 又は 郵送(申請者において選択可) ※外字を含む場合、希望に関わらず郵送			
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管			
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり			
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	<総務省> ・「e-Gov電子申請システム」・・・利用者から申請データの受付 <厚生労働省> ・「汎用申請・届出等省内処理システム」・・・e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け <日本年金機構> ・「記録管理システム」・・・被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」・・・年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費		年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)	
	22年度	17,392	整備経費(総額) (b)(千円)	当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
	23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数 (件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率 (%) ((b+c)/a×100)	備考
	平成20年度	5,007,467	59,583	2,386,120	1.19	48.84	
	21年度	5,477,391	107,523	2,550,549	1.96	48.53	
	22年度	5,189,795	121,730	2,640,704	2.35	53.23	
	23年度	5,113,505	193,981	2,534,701	3.79	53.36	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

<p>⑪ 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当なし
	申請システムの使い勝手の向上等	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していてつながりにくいときがあつて困るといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・PDFファイルの添付対応(社会保険労務士) ・添付可能なファイル容量の増加(社会保険労務士) ・様式記入による申請方式の採用(社会保険労務士)
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	処理時間の短縮(社会保険労務士会・一般ユーザー)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)
	その他(震災対応等を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名に外字を含む場合における決定通知書等送付先の選択(社会保険労務士) ・提出元ID(社労士コード)の取扱いの見直し(社会保険労務士)
⑫ 備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名		社会保険・労働保険			
①手続名		健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届					
②根拠法令・条項		健康保険法35条、48条、健康保険法施行規則24条(健康保険法)、船員保険法11条、24条、船員保険法施行規則6条(船員保険法)、厚生年金保険法13条、27条、厚生年金保険法施行規則15条(厚生年金保険法)					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		事業主は、健康保険法第3条又は厚生年金保険法第9条若しくは第10条に該当する者を雇用したときは日本年金機構又は健康保険組合に届出しなければならない。船舶所有者は、船員法第1条の船員を使用した場合には日本年金機構に届出しなければならない。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	事業主	175万人	法人及び5人以上の従業員を使用する事業所	・厚生年金保険・健康保険に適用される事業所の代表者 ・4分の3は10人未満の小規模事業所		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
	その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		当該事実があった日から5日以内					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考
		平日8時30分～17時15分	同左	都道府県設置の事務センターへの直送も可能	24時間365日	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名		
	代理人による申請等の場合	代理人記名押印、事業主の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、事業主の電子署名(提出代行証明書の提出により省略可)		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	被扶養者がいる場合は「被扶養者(異動)届」			同左		
	代理人による申請等の場合	被扶養者がいる場合は「被扶養者(異動)届」			・被扶養者がいる場合は「被扶養者(異動)届」 ・提出代行証明書(画像ファイル添付による方法で可)		

⑩手数料	金額	無		無			
	納付方法	-		-			
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・事業主の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名 ・代理人による届出の場合、本人から提出の代行を受けていることを証明する書類			
⑫処分権者		日本年金機構(理事長)		同左			
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無		同左			
	平均的な処理期間	1週間以内		1週間以内			
⑭申請者等に対する結果の通知方法		郵送		電子通知 又は 郵送(申請者において選択可) ※外字を含む場合、希望に関わらず郵送			
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管			
⑯申請～処理完結までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり			
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	<総務省> ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 <厚生労働省> ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け <日本年金機構> ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費 (b)(千円)		年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)	
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
	23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数(件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率(%) (b+c)/a×100	備考
	平成20年度	6,942,753	65,389	1,383,091	0.94	20.86	
	21年度	6,020,163	106,115	978,588	1.76	18.02	
	22年度	6,095,901	165,139	1,313,942	2.71	24.26	
	23年度	5,965,409	300,445	873,581	5.04	19.68	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

<p>②① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当なし
	申請システムの使い勝手の向上等	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していてつながりにくいときがあるといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・PDFファイルの添付対応(社会保険労務士) ・添付可能なファイル容量の増加(社会保険労務士)
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)
	その他(震災対応等を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名に外字を含む場合における決定通知書等送付先の選択(社会保険労務士) ・提出元ID(社労士コード)の取扱いの見直し(社会保険労務士)
②② 備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名		社会保険・労働保険			
①手続名		健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届					
②根拠法令・条項		健康保険法36条、48条、健康保険法施行規則29条、51条(健康保険法)、船員保険法12条、24条、船員保険法施行規則14条、40条(船員保険法)、厚生年金保険法14条、27条、厚生年金保険法施行規則22条(厚生年金保険法)					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		事業主又は船舶所有者は、被保険者が資格を喪失したとき(退職、死亡したとき等)は日本年金機構又は健康保険組合に届出しなければならない。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	事業主	175万人	法人及び5人以上の従業員を使用する事業所	・厚生年金保険・健康保険に適用される事業所の代表者 ・4分の3は10人未満の小規模事業所		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
	その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		当該事実があった日から5日以内					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考
		平日8時30分～17時15分	同左	都道府県設置の事務センターへの直送も可能	24時間365日	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名		
	代理人による申請等の場合	代理人記名押印、事業主の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、事業主の電子署名(提出代行証明書の提出により省略可)		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	健康保険被保険者証(高齢受給者証)			健康保険被保険者証(高齢受給者証) ※別途郵送による		
	代理人による申請等の場合	同上			・健康保険被保険者証(高齢受給者証) ※別途郵送による ・提出代行証明書 ※画像ファイル添付による方法で可		

⑩手数料	金額	無		無			
	納付方法	-		-			
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・事業主の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名 ・代理人による届出の場合、本人から提出の代行を受けていることを証明する書類			
⑫処分権者		日本年金機構(理事長)		同左			
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無		同左			
	平均的な処理期間	1週間以内		1週間以内			
⑭申請者等に対する結果の通知方法		郵送		電子通知 又は 郵送(申請者において選択可) ※外字を含む場合、希望に関わらず郵送			
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管			
⑯申請～処理完結までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり			
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	< 総務省 > ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 < 厚生労働省 > ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け < 日本年金機構 > ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が「社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)」を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費		年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)	
			整備経費(総額) (b)(千円)	当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)		
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499		454,891 (※)734,047
23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数 (件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率 (%)((b+c)/a×100)	備考
	平成20年度	7,564,550	63,850	1,379,626	0.84	19.08	
	21年度	6,515,565	101,187	989,953	1.55	16.75	
	22年度	6,194,377	141,744	1,303,498	2.29	23.33	
	23年度	6,089,998	246,282	802,026	4.04	17.21	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

<p>②① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け、会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	事業主・社会保険労務士の責任において回収・廃棄することで、健康保険被保険者証の返却を省略可とする(社会保険労務士・一般ユーザー)
	申請システムの使い勝手の向上等	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していてつながりにくいときがあるといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・PDFファイルの添付対応(社会保険労務士) ・添付可能なファイル容量の増加(社会保険労務士)
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)
	その他(震災対応等を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名に外字を含む場合における決定通知書等送付先の選択(社会保険労務士) ・提出元ID(社労士コード)の取扱いの見直し(社会保険労務士)
②② 備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名		社会保険・労働保険			
①手続名		健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更(訂正)届、船員保険・厚生年金保険被保険者氏名変更訂正届					
②根拠法令・条項		健康保険法施行規則28条、36条、48条(健康保険法)、船員保険法施行規則12条、24条、36(船員保険法)、厚生年金保険法施行規則5条の4、6条、9条、21条(厚生年金保険法)					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		事業主又は船舶所有者は、被保険者の氏名に変更などがあつた場合は、日本年金機構又は健康保険組合に届出しなければならない。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	事業主	175万人	法人及び5人以上の従業員を使用する事業所	・厚生年金保険・健康保険に適用される事業所の代表者 ・4分の3は10人未満の小規模事業所		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
	その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		当該事実発生後、速やかに提出					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考
		平日8時30分～17時15分	同左	都道府県設置の事務センターへの直送も可能	24時間365日	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名		
	代理人による申請等の場合	代理人記名押印、事業主の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、事業主の電子署名(提出代行証明書の提出により省略可)		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	健康保険被保険者証(高齢受給者証)			健康保険被保険者証(高齢受給者証) ※別途郵送による		
	代理人による申請等の場合	同上			・健康保険被保険者証(高齢受給者証) ※別途郵送による ・提出代行証明書 ※画像ファイル添付による方法で可		

⑩手数料	金額	無		無			
	納付方法	-		-			
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・事業主の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名 ・代理人による届出の場合、本人から提出の代行を受けていることを証明する書類			
⑫処分権者		日本年金機構(理事長)		同左			
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無		同左			
	平均的な処理期間	1週間以内		1週間以内			
⑭申請者等に対する結果の通知方法		結果通知書発行なし		結果通知書発行なし			
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管			
⑯申請～処理完結までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁)		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり			
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	< 総務省 > ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 < 厚生労働省 > ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け < 日本年金機構 > ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a)(千円)	整備経費		年間の整備・運用経費(a+d)(千円)	備考(算出方法の説明等)	
			整備経費(総額)(b)(千円)	当該システムの供用年数(c)	使用年数1年当たりの整備経費(b/c)(d)(千円)		
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499		454,891 (※)734,047
23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数(件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率(%) (b+c)/a×100	備考
	平成20年度	1,276,510	832	-	0.07	-	
	21年度	973,531	2,097	-	0.22	-	
	22年度	741,173	3,889	-	0.52	-	
	23年度	621,444	6,656	-	1.07	-	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

<p>②①手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘)※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当なし
	申請システムの使い勝手の向上等	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していつながりにくいときがあつて困るといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・PDFファイルの添付対応(社会保険労務士) ・添付可能なファイル容量の増加(社会保険労務士)
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)
その他(震災対応等を含む。)	該当なし	
②②備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名		社会保険・労働保険			
①手続名		健康保険被扶養者(異動)届、船員保険被扶養者(異動)届					
②根拠法令・条項		健康保険法施行規則38条(健康保険法)、船員保険法施行規則26条(船員保険法)					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		被保険者等が被扶養者を有するに至った場合やその有する被扶養者に異動があった場合には、事業主又は船舶所有者を経由して日本年金機構若しくは健康保険組合に届出しなければならない。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	事業主	175万人	法人及び5人以上の従業員を使用する事業所	・厚生年金保険・健康保険に適用される事業所の代表者 ・4分の3は10人未満の小規模事業所		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
その他							
⑤申請等の時期、提出期限等		当該事実があった日から5日以内					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考
		平日8時30分～17時15分	同左	都道府県設置の事務センターへの直送も可能	24時間365日	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	被保険者及び事業主の記名押印又は署名(自筆)			被保険者及び事業主の電子署名、被保険者の電子署名(委任状の添付により省略可)		
	代理人による申請等の場合	代理人の記名押印、被保険者及び事業主の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、事業主の電子署名(提出代行証明書の添付により省略可)、被保険者の電子署名(委任状の添付により省略可)		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	扶養しなくなった場合:健康保険被扶養者証 扶養認定に当たり収入や住所、生計維持関係、続柄等を確認する必要がある場合:これらを確認できる書類 ※別送による			扶養しなくなった場合:健康保険被扶養者証 扶養認定に当たり収入や住所、生計維持関係、続柄等を確認する必要がある場合:これらを確認できる書類 ※別送による		
	代理人による申請等の場合	扶養しなくなった場合:健康保険被扶養者証 扶養認定に当たり収入や住所、生計維持関係、続柄等を確認する必要がある場合:これらを確認できる書類 ※収入確認のための一部書類は内容確認を届書に明記することで省略可			扶養しなくなった場合:健康保険被扶養者証 扶養認定に当たり収入や住所、生計維持関係、続柄等を確認する必要がある場合:これらを確認できる書類 提出代行証明書 ※別送による ※住所確認のための「住民票(写)」及び提出代行証明書は画像ファイル添付による方法で可		

⑩手数料	金額	無		無			
	納付方法	-		-			
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・事業主の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名 ・代理人による届出の場合、本人から提出の代行を受けていることを証明する書類			
⑫処分権者		日本年金機構(理事長)		同左			
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無		同左			
	平均的な処理期間	1週間以内		1週間以内			
⑭申請者等に対する結果の通知方法		郵送		電子通知 又は 郵送(申請者において選択可) ※外字を含む場合、希望に関わらず郵送			
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管			
⑯申請～処理完結までの事務処理フローの概要		<紙媒体の場合> ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付		<電子申請の場合> 別紙のとおり			
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	<総務省> ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 <厚生労働省> ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け <日本年金機構> ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a)(千円)	整備経費		年間の整備・運用経費(a+d)(千円)	備考(算出方法の説明等)	
			整備経費(総額)(b)(千円)	当該システムの供用年数(c)	使用年数1年当たりの整備経費(b/c)(d)(千円)		
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
	23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数(件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率(%) (b+c)/a×100	備考
	平成20年度	4,341,462	1,743	-	0.04	-	
	21年度	2,887,119	12,236	-	0.42	-	
	22年度	2,903,520	27,471	-	0.95	-	
	23年度	2,822,232	48,451	-	1.72	-	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

<p>②① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘)※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	<p>手続の必要性の見直し</p>	<p>該当なし</p>
	<p>申請に必要な書類の削減・簡素化</p>	<p>扶養認定に当たり収入や住所、生計維持関係、続柄等を確認するための書類の簡素化(一般ユーザー)</p>
	<p>申請システムの使い勝手の向上等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していつながりにくいときがあるといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・PDFファイルの添付対応(社会保険労務士) ・添付可能なファイル容量の増加(社会保険労務士)
	<p>オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し</p>	<p>該当なし</p>
	<p>バックオフィス業務の見直し</p>	<p>処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)</p>
	<p>経済的インセンティブの向上等</p>	<p>該当なし</p>
	<p>広報・普及啓発</p>	<p>ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)</p>
<p>その他(震災対応等を含む。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所得税法上の控除対象配偶者・扶養親族であることの確認にかかるチェック欄の追加(社会保険労務士) ・氏名に外字を含む場合における決定通知書等送付先の選択(社会保険労務士) 	
<p>②② 備考</p>		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名		社会保険・労働保険		
①手続名		健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届、船員保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届				
②根拠法令・条項		健康保険法45条、48条、健康保険法施行規則27条(健康保険法)、船員保険法21条、24条、船員保険法施行規則11条(船員保険法)厚生年金保険法24条の3、27条、厚生年金保険法施行規則19条の5(厚生年金保険法)				
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		標準賞与額を決定するため、事業主、船舶所有者は賞与の支給を行ったときは日本年金機構又は健康保険組合に届出しなければならない。				
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)	
	本人	事業主	175万人	法人及び5人以上の従業員を使用する事業所	・厚生年金保険・健康保険に適用される事業所の代表者 ・4分の3は10人未満の小規模事業所	
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体	
その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		当該事実があった日から5日以内				
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		年間3回以下				
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合	
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)	
	受付時間	通常期(期間) 平日8時30分～17時15分	繁忙期(期間) 同左	備考 都道府県設置の事務センターへの直送も可能	通常期(期間) 24時間365日	繁忙期(期間) 同左
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名	
	代理人による申請等の場合	代理人記名押印、事業主の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、事業主の電子署名(提出代行証明書の提出により省略可)	
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	・賞与支払届総括表			・賞与支払届総括表 ※e-Govから別途電子申請可	
	代理人による申請等の場合	・賞与支払届総括表			・賞与支払届総括表 ・提出代行証明書 ※画像ファイル添付による方法で可	

⑩手数料	金額	無		無			
	納付方法	-		-			
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・事業主の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名 ・代理人による届出の場合、本人から提出の代行を受けていることを証明する書類			
⑫処分権者		日本年金機構(理事長)		同左			
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無		同左			
	平均的な処理期間	1週間以内		1週間以内			
⑭申請者等に対する結果の通知方法		郵送		電子通知 又は 郵送(申請者において選択可) ※外字を含む場合、希望に関わらず郵送			
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管			
⑯申請～処理完結までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり			
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	< 総務省 > ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 < 厚生労働省 > ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け < 日本年金機構 > ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費 (b)(千円)		年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)	
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数(件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率(%) ((b+c)/a×100)	備考
	平成20年度	56,007,418	642,303	33,175,257	1.15	60.38	
	21年度	53,701,312	876,522	31,788,724	1.63	60.83	
	22年度	54,767,631	1,122,140	32,460,965	2.05	61.32	
	23年度	54,033,488	1,699,839	31,242,661	3.15	60.97	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

<p>⑪ 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘)※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当なし
	申請システムの使い勝手の向上等	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していつながりにくいときがあって困るといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・PDFファイルの添付対応(社会保険労務士) ・添付可能なファイル容量の増加(社会保険労務士)
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)
	その他(震災対応等を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名に外字を含む場合における決定通知書等送付先の選択(社会保険労務士) ・提出元ID(社労士コード)の取扱いの見直し(社会保険労務士)
⑫ 備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険				
①手続名		厚生年金保険被保険者住所変更届、厚生年金保険(船員)被保険者住所変更届					
②根拠法令・条項		厚生年金保険法施行規則5条の5、6条の2、21条の2(厚生年金保険法)、船員保険法施行規則13条、25条(船員保険法)					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		事業主又は船舶所有者は、被保険者の住所に変更などがあつた場合は、日本年金機構又は健康保険組合に届出しなければならない。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	事業主	175万人	法人及び5人以上の従業員を使用する事業所	・厚生年金保険・健康保険に適用される事業所の代表者 ・4分の3は10人未満の小規模事業所		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
	その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		当該事実発生後、速やかに提出					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考
		平日8時30分～17時15分	同左	都道府県設置の事務センターへの直送も可能	24時間365日	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名		
	代理人による申請等の場合	代理人記名押印、事業主の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、事業主の電子署名(提出代行証明書の提出により省略可)		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	無			無		
	代理人による申請等の場合	無			提出代行証明書 ※電子画像ファイル添付による方法で可		

⑩手数料	金額	無	無				
	納付方法	—	—				
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・事業主の記名押印又は署名	・届出の必須項目の記載 ・電子署名 ・代理人による届出の場合、本人から提出の代行を受けていることを証明する書類				
⑫処分権者		日本年金機構(理事長)	同左				
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無	同左				
	平均的な処理期間	1週間以内	1週間以内				
⑭申請者等に対する結果の通知方法		結果通知書発行なし	結果通知書発行なし				
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管	申請内容を印刷のうえ、文書保管				
⑯申請～処理完結までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁)	< 電子申請の場合 > 別紙のとおり				
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	< 総務省 > ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 < 厚生労働省 > ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け < 日本年金機構 > ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a)(千円)	整備経費 整備経費(総額)(b)(千円) 当該システムの供用年数(c) 使用年数1年当たりの整備経費(b/c)(d)(千円)	年間の整備・運用経費(a+d)(千円)	備考(算出方法の説明等)		
	22年度	17,392	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官庁IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
	23年度	21,381	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官庁IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数(件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率(%) (b+c)/a×100	備考
	平成20年度	4,511,979	22,132	1,429,028	0.49	32.16	
	21年度	3,011,994	74,970	860,324	2.49	31.05	
	22年度	2,875,742	55,056	852,717	1.91	31.57	
	23年度	2,836,733	89,412	673,341	3.15	26.89	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

<p>① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	<p>手続の必要性の見直し</p>	<p>住民基本台帳ネットワークを活用して住所情報を取得することにより届出の提出を省略すること</p>
	<p>申請に必要な書類の削減・簡素化</p>	<p>該当なし</p>
	<p>申請システムの使い勝手の向上等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していてつながりにくいときがあるといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・PDFファイルの添付対応(社会保険労務士) ・添付可能なファイル容量の増加(社会保険労務士)
	<p>オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し</p>	<p>該当なし</p>
	<p>バックオフィス業務の見直し</p>	<p>処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)</p>
	<p>経済的インセンティブの向上等</p>	<p>該当なし</p>
	<p>広報・普及啓発</p>	<p>ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)</p>
	<p>その他(震災対応等を含む。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・厚年住所変更届と併せた国年3号被保険者の住所変更届の電子化(社会保険労務士) ・申請控えに代わるコメント等による対応(社会保険労務士) ・提出元ID(社労士コード)の取扱いの見直し(社会保険労務士)
<p>② 備考</p>		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険			
①手続名		国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書				
②根拠法令・条項		国民年金法16条、26条、国民年金法施行規則第16条(国民年金法)厚生年金保険法33条、42条、厚生年金保険法施行規則第30条(厚生年金保険法)				
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		原則として25年の資格期間を満たした者が、65歳になって年金を受給するときは、請求書を日本年金機構に提出する。ただし、65歳になる前であっても一定の要件を満たす者については、年金が支給される。				
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)	
	本人	個人	200万人		・年金の受給資格を有する者 ・60歳以上 ・請求時の1回	
	代理人(士業を含む。)	個人				・本人から委託を受けたことを証することができる者(委任状及び本人確認の証明書)
		社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体	
	その他					
⑤申請等の時期、提出期限等		受給権発生日以降で年金の決定を受けようとするとき				
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		年金請求時のみ				
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合	
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)	
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)
		平日8時30分～17時15分	同左		24時間365日	同左
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名	
	代理人による申請等の場合	本人から委託を受けたことを証することができる書類の確認(委任状及び本人確認の証明書)			代理人(社会保険労務士の場合)の電子署名、申請者の電子署名	
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	・年金手帳又は基礎年金番号通知書 ・戸籍抄本(記載事項証明書)・住民票(写) ・預(貯)金通帳 (雇用保険被保険者証等) (年金加入期間確認通知書) (合算対象期間が確認できるもの)			・年金手帳又は基礎年金番号通知書 ・戸籍抄本(記載事項証明書)・住民票(写) ・預(貯)金通帳 (雇用保険被保険者証等) (年金加入期間確認通知書) (合算対象期間が確認できるもの) ※別送による	
	代理人による申請等の場合	・年金手帳又は基礎年金番号通知書 ・戸籍抄本(記載事項証明書)・住民票(写) ・預(貯)金通帳 (雇用保険被保険者証等) (年金加入期間確認通知書) (合算対象期間が確認できるもの)			・年金手帳又は基礎年金番号通知書 ・戸籍抄本(記載事項証明書)・住民票(写) ・預(貯)金通帳 (雇用保険被保険者証等) (年金加入期間確認通知書) (合算対象期間が確認できるもの) ※別送による	

⑩手数料	金額	無		無				
	納付方法	-		-				
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・本人の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名				
⑫処分権者		厚生労働大臣		厚生労働大臣				
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	2ヶ月以内(標準処理期間) (加入状況の再確認を要しない場合1ヶ月以内)		同左				
	平均的な処理期間	2ヶ月以内(標準処理期間) (加入状況の再確認を要しない場合1ヶ月以内)		同左				
⑭申請者等に対する結果の通知方法		年金証書の郵送		同左				
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管				
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり				
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	<総務省> ・「e-Gov電子申請システム」・・・利用者から申請データの受付 <厚生労働省> ・「汎用申請・届出等省内処理システム」・・・e-Govから申請データを受付け各個別システムに振り分け <日本年金機構> ・「記録管理システム」・・・被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」・・・年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理						
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託						
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化						
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費		年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)		
			整備経費(総額) (b)(千円)	当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)			
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
	23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数 (件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率 (%) (b+c)/a×100	備考	
		平成20年度	2,061,875	9	-	0.00	-	
		21年度	2,028,862	2	-	0.00	-	
		22年度	1,936,070	1	-	0.00	-	
		23年度	1,810,944	0	-	0.00	-	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)						

① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当なし
	申請システムの使い勝手の向上等	該当なし
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)
② 備考	その他(震災対応等を含む。)	該当なし

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険					
①手続名		国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書(ハガキ形式)						
②根拠法令・条項		国民年金法16条、26条、国民年金法施行規則第16条の2(国民年金法)厚生年金法33条、42条、厚生年金保険法施行規則第30条の2(厚生年金保険法)						
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		65歳前に老齢厚生年金を受けている年金受給者が、老齢基礎年金の受給資格を満たし、老齢基礎年金を受給するときは、日本年金機構に提出する。						
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)			
	本人	個人	100万人		・老齢基礎年金を受給する者 ・65歳到達前 ・請求時の1回			
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体			
その他								
⑤申請等の時期、提出期限等		受給権発生日以降で年金の決定を受けようとするとき						
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		年金請求時のみ						
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合			
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)			
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	
		平日8時30分～17時15分	同左		24時間365日	同左		
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名			
	代理人による申請等の場合	本人から委託を受けたことを証することができる書類の確認(委任状及び本人確認の証明書)			代理人の電子署名、申請者の電子署名			
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	無			無			
	代理人による申請等の場合	無			無			

⑩手数料	金額	無		無				
	納付方法	-		-				
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・本人の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名				
⑫処分権者		厚生労働大臣		厚生労働大臣				
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	2ヶ月以内(標準処理期間) (加入状況の再確認を要しない場合1ヶ月以内)		同左				
	平均的な処理期間	2ヶ月以内(標準処理期間) (加入状況の再確認を要しない場合1ヶ月以内)		同左				
⑭申請者等に対する結果の通知方法		年金決定通知書・支給額変更通知書の郵送		年金決定通知書・支給額変更通知書の郵送				
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管				
⑯申請～処理完結までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり				
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	<総務省> ・「e-Gov電子申請システム」・・・利用者から申請データの受付 <厚生労働省> ・「汎用申請・届出等省内処理システム」・・・e-Govから申請データを受付け各個別システムに振り分け <日本年金機構> ・「記録管理システム」・・・被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」・・・年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理						
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託						
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化						
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費 整備経費(総額) (b)(千円)		当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)	年間の整備・運用 経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)
	22年度	17,392	1,749,997		4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
	23年度	21,381	1,749,997		4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ 連携等ICT活用件 数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ 連携等を含むオン ライン利用率 (%) ((b+c)/a× 100)	備考	
	平成20年度	1,192,594	2	-	0.00	-		
	21年度	1,072,586	1	-	0.00	-		
	22年度	910,536	0	-	0.00	-		
	23年度	1,084,102	0	-	0.00	-		
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)						

① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当なし
	申請システムの使い勝手の向上等	該当なし
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)
	その他(震災対応等を含む。)	該当なし
② 備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険				
①手続名		年金受給権者現況届					
②根拠法令・条項		厚生年金保険法施行規則35条、51条、68条(厚生年金保険法)、国民年金法施行規則18条、36条、51条、60条の6(国民年金法)					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		年金受給権者は、生存しており、引き続き年金を受ける権利を有していることを確認するため、年に1回、日本年金機構に届出なければならない。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	個人	3,000万人		・年金受給権者 ・1回/年		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
その他							
⑤申請等の時期、提出期限等		誕生日の末日までに					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		年1回					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考
		平日8時30分～17時15分	同左		24時間365日	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	署名(自筆)			電子署名		
	代理人による申請等の場合	代理人の記名押印、申請者の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、申請者の電子署名		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	無 (例外)障害年金の場合:医師の診断書、レントゲンフィルム加給年金対象者等の場合:生計維持を確認できる書類			無 (例外)障害年金の場合:医師の診断書、レントゲンフィルム加給年金対象者等の場合:生計維持を確認できる書類 ※別送による		
	代理人による申請等の場合	同上			同上		

⑩手数料	金額	無		無			
	納付方法	-		-			
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・本人の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名			
⑫処分権者		厚生労働大臣		厚生労働大臣			
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	-		-			
	平均的な処理期間	-		-			
⑭申請者等に対する結果の通知方法		無		無			
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管			
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁)		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり			
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	< 総務省 > ・「e-Gov電子申請システム」・・・利用者から申請データの受付 < 厚生労働省 > ・「汎用申請・届出等省内処理システム」・・・e-Govから申請データを受付けし各個別システムに振り分け < 日本年金機構 > ・「記録管理システム」・・・被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」・・・年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費		年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)	
			整備経費(総額) (b)(千円)	当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当りの 整備経費(b/c)(d) (千円)		
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
	23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数 (件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率 (%)((b+c)/a×100)	備考
	平成20年度	29,877,600	3	25,814,495	0.00	86.40	
	21年度	30,923,316	1	28,663,790	0.00	92.69	
	22年度	31,789,169	1	29,440,065	0.00	92.61	
	23年度	32,679,266	1	29,995,999	0.00	91.79	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当なし
	申請システムの使い勝手の向上等	該当なし
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	該当なし
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	該当なし
その他(震災対応等を含む。)	該当なし	
② 備考	・平成18年10月から住民基本台帳ネットワークシステムを活用した生存等の確認により、原則廃止となった。 ・住民基本台帳ネットワークシステムを活用した本人確認情報の提供を受けることのできない者及び以下の条件に該当する場合に提出が必要となる。 ① 所得状況の確認が必要な20歳前障害基礎年金の受給権者 ② 障害状態の確認が必要な受給権者	

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険					
①手続名		年金受給権者住所・支払機関変更届						
②根拠法令・条項		厚生年金保険法施行規則38条、39条、54条、55条、71条、72条(厚生年金保険法)、国民年金法施行規則20条、21条、38条、53条、60条の8(国民年金法)						
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		年金受給権者が住所や年金の受取先を変更するときに届書を日本年金機構に提出し、変更を行う。						
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)			
	本人	個人	140万人		年金受給権者			
	代理人(士業を含む。)	個人				本人から委託を受けたことを証することができる者(委任状及び本人確認の証明書)		
		社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体			
その他								
⑤申請等の時期、提出期限等		住所変更：住所を変更した日から10日以内 支払機関変更：年金受給者が希望する任意の日						
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時						
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合			
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)			
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	
		平日8時30分～17時15分	同左		24時間365日	同左		
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	署名(自筆)			電子署名			
	代理人による申請等の場合	代理人の記名押印、申請者の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、申請者の電子署名			
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	金融機関変更の場合:金融機関の証明			金融機関変更の場合:金融機関の証明 ※別送による			
	代理人による申請等の場合	同上			同上			

⑩手数料	金額	無	無																						
	納付方法	—	—																						
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・本人の記名押印又は署名	・届出の必須項目の記載 ・電子署名																						
⑫処分権者		厚生労働大臣	厚生労働大臣																						
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	1ヶ月以内	同左																						
	平均的な処理期間	1ヶ月以内	同左																						
⑭申請者等に対する結果の通知方法		無	無																						
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管	申請内容を印刷のうえ、文書保管																						
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付	< 電子申請の場合 > 別紙のとおり																						
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	(総務省) ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 (厚生労働省) ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け < 日本年金機構 > ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理																							
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託																							
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化																							
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">整備経費</th> <th rowspan="2">年間の整備・運用経費(a+d) (千円)</th> <th rowspan="2">備考(算出方法の説明等)</th> </tr> <tr> <th>整備経費(総額) (b)(千円)</th> <th>当該システムの 供用年数(c)</th> <th>使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22年度</td> <td>17,392</td> <td>1,749,997</td> <td>4</td> <td>437,499</td> <td>454,891 (※)734,047</td> <td>左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。</td> </tr> <tr> <td>23年度</td> <td>21,381</td> <td>1,749,997</td> <td>4</td> <td>437,499</td> <td>458,880 (※)738,036</td> <td>左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。</td> </tr> </tbody> </table>	整備経費			年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)	整備経費(総額) (b)(千円)	当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
	整備経費			年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)																				
	整備経費(総額) (b)(千円)	当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)																						
22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。																			
23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。																			
区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数(件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率(%) (b+c)/a×100	備考																			
⑲申請等件数	平成20年度	1,356,128	1	-	0.00	-																			
	21年度	1,337,728	3	-	0.00	-																			
	22年度	1,431,231	3	-	0.00	-																			
	23年度	1,322,000	2	589,606	0.00	44.60																			
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)																							

① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当なし
	申請システムの使い勝手の向上等	該当なし
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	該当なし
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	該当なし
② 備考	その他(震災対応等を含む。)	該当なし
		平成23年7月から住民基本台帳ネットワークから本人確認情報の提供を受けることが可能な受給権者については、住所変更届の提出が省略可能となった。

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険				
①手続名		年金手帳再交付申請書					
②根拠法令・条項		厚生年金保険法施行規則11条(厚生年金保険法)、国民年金法施行規則11条(国民年金法)					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		被保険者又は被保険者であった者が、年金手帳を破り、汚し、又は失ったときには、氏名、性別、生年月日及び住所、基礎年金番号を記載した申請書を日本年金機構に提出し、年金手帳の再交付を受ける。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	個人	80万人		・被保険者もしくは被保険者であった者		
		事業主	175万人	法人及び5人以上の従業員を使用する事業所	・厚生年金保険・健康保険に適用される事業所の代表者 ・4分の3は10人未満の小規模事業所		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
		個人			・本人から委託を受けたことを証することができる者(委任状及び本人確認の証明書)		
	その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		紛失・破損により、再交付が必要な事実発生後、速やかに提出					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考
		平日8時30分～17時15分	同左	都道府県設置の事務センターへの直送も可能	24時間365日	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名		
	代理人による申請等の場合	代理人の記名押印、申請者の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、被保険者もしくは被保険者であった者の電子署名 事業主が申請する場合:事業主の電子署名(提出代行証明書の提出により省略可)		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	無 ※き損の場合は年金手帳又は基礎年金番号通知書			無 ※き損の場合は年金手帳又は基礎年金番号通知書		
	代理人による申請等の場合	同上			同上		

⑩手数料	金額	無		無			
	納付方法	-		-			
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・本人の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名			
⑫処分権者		厚生労働大臣		厚生労働大臣			
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無		同左			
	平均的な処理期間	1週間以内		1週間以内			
⑭申請者等に対する結果の通知方法		年金手帳の郵送		年金手帳の郵送			
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管			
⑯申請～処理完結までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり			
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	< 総務省 > ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 < 厚生労働省 > ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付け各個別システムに振り分け < 日本年金機構 > ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称 : 公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日 : 平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的 : 国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容 : 現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費 (b)(千円)		年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)	
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
	23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数(件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率(%) (b+c)/a×100	備考
	平成20年度	813,583	140	-	0.02	-	
	21年度	607,913	327	-	0.05	-	
	22年度	620,869	603	-	0.10	-	
	23年度	677,280	1,143	-	0.17	-	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

<p>②① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘)※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	<p>手続の必要性の見直し</p>	<p>該当なし</p>
	<p>申請に必要な書類の削減・簡素化</p>	<p>該当なし</p>
	<p>申請システムの使い勝手の向上等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していつながりにくいときがあるといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・PDFファイルの添付対応(社会保険労務士) ・添付可能なファイル容量の増加(社会保険労務士)
	<p>オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し</p>	<p>社会保険労務士が提出代行により届出を行う場合の被保険者の電子署名省略について(社会保険労務士)</p>
	<p>バックオフィス業務の見直し</p>	<p>処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)</p>
	<p>経済的インセンティブの向上等</p>	<p>該当なし</p>
	<p>広報・普及啓発</p>	<p>ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)</p>
<p>その他(震災対応等を含む。)</p>	<p>該当なし</p>	
<p>②② 備考</p>		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険				
①手続名		国民年金第3号被保険者資格取得・種別変更・種別確認・資格喪失・死亡・氏名変更・生年月日変更・性別変更(訂正)届					
②根拠法令・条項		国民年金法8条、9条、12条5項、12条6項、105条4項、105条5項、16改附21条、国民年金法施行規則1条の2、3条2項、4条2項、6条の2、6条の3、7条2項(国民年金法)					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		国民年金第3号被保険者の資格を取得した者及びその他第3号被保険者に関して変更があったときに届書を日本年金機構に提出し、登録されている内容について変更を行う。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	事業主	175万人	法人及び5人以上の従業員を使用する事業所	・厚生年金保険・健康保険に適用される事業所の代表者 ・4分の3は10人未満の小規模事業所		
	代理人(士業を含む。)	社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
	その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		当該事実があった日から14日以内					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考
		平日8時30分～17時15分	同左	都道府県設置の事務センターへの直送も可能	24時間365日	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	被保険者及び事業主の記名押印又は署名(自筆)			被保険者及び事業主の電子署名、被保険者の電子署名(委任状の添付により省略可)		
	代理人による申請等の場合	代理人の記名押印、被保険者及び事業主の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、事業主の電子署名(提出代行証明書の添付により省略可)、被保険者の電子署名(委任状の添付により省略可)		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	被扶養者認定にあたり収入や住所、生計維持関係、続柄等を確認する必要がある場合:これらを確認できる書類			被扶養者認定にあたり収入や住所、生計維持関係、続柄等を確認する必要がある場合:これらを確認できる書類 ※別送による		
	代理人による申請等の場合	被扶養者認定にあたり収入や住所、生計維持関係、続柄等を確認する必要がある場合:これらを確認できる書類			被扶養者認定にあたり収入や住所、生計維持関係、続柄等を確認する必要がある場合:これらを確認できる書類 ※別送による		

⑩手数料	金額	無		無			
	納付方法	-		-			
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・本人の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名			
⑫処分権者		日本年金機構		同左			
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無		同左			
	平均的な処理期間	1週間以内		1週間以内			
⑭申請者等に対する結果の通知方法		郵送		電子通知 又は 郵送(申請者において選択可) ※外字を含む場合、希望に関わらず郵送			
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管			
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		<紙媒体の場合> ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付		<電子申請の場合> 別紙のとおり			
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	(総務省) ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 (厚生労働省) ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付け各個別システムに振り分け <日本年金機構> ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費		年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)	
	22年度	17,392	整備経費(総額) (b)(千円)	当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日内閣官庁IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
	23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日内閣官庁IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率 (%)((b+c)/a×100)	備考
	平成20年度	6,978,493	306	-	0.00	-	
	21年度	6,226,603	3,780	-	0.06	-	
	22年度	5,045,451	8,516	-	0.17	-	
	23年度	1,585,747	15,810	-	1.00	-	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

<p>②1 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘)※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	<p>手続の必要性の見直し</p>	<p>該当なし</p>
	<p>申請に必要な書類の削減・簡素化</p>	<p>扶養認定に当たり収入や住所、生計維持関係、続柄等を確認するための書類の簡素化(一般ユーザー)</p>
	<p>申請システムの使い勝手の向上等</p>	<p>・e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していつながりにくいときがあって困るといった意見が寄せられている。(一般ユーザー) ・基本情報入力画面における提出先の自動表示(社会保険労務士) ・PDFファイルの添付対応(社会保険労務士) ・添付可能なファイル容量の増加(社会保険労務士)</p>
	<p>オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し</p>	<p>該当なし</p>
	<p>バックオフィス業務の見直し</p>	<p>処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)</p>
	<p>経済的インセンティブの向上等</p>	<p>該当なし</p>
	<p>広報・普及啓発</p>	<p>ホームページ等を利用した周知・広報活動の脆弱さについて(一般ユーザー)</p>
	<p>その他(震災対応等を含む。)</p>	<p>・氏名に外字を含む場合における決定通知書等送付先の選択(社会保険労務士)</p>
<p>②2 備考</p>		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険					
①手続名		国民年金保険料還付請求書						
②根拠法令・条項		国民年金法93条4項、国民年金法施行令9条、国民年金法施行規則80条						
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		国民年金被保険者等が保険料の過誤納金について、還付請求する場合に提出する。						
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)			
	本人	個人	100万人		国民年金第1号被保険者期間において、保険料納付期間を有す者			
	代理人(士業を含む。)	個人			・本人から委託を受けたことを証することができる者(委任状及び本人確認の証明書)			
	その他							
	⑤申請等の時期、提出期限等		還付請求書が本人に到着した日の翌日から起算して2年以内					
	⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		随時					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合			
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)			
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	
		平日8時30分～17時15分	同左		24時間365日	同左		
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名			
	代理人による申請等の場合	代理人の記名押印、申請者の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、申請者の電子署名			
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	請求者が相続人である場合は、被保険者の死亡を確認できる書類、戸籍謄本等相続人を確認できる書類			請求者が相続人である場合は、被保険者の死亡を確認できる書類、戸籍謄本等相続人を確認できる書類 ※郵送による			
	代理人による申請等の場合	同上			同上			

⑩手数料	金額	無		無				
	納付方法	-		-				
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・本人の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名				
⑫処分権者		厚生労働大臣		厚生労働大臣				
⑬処理期間 (応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	無		同左				
	平均的な処理期間	30日		28日				
⑭申請者等に対する結果の通知方法		郵送		郵送				
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管				
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁) ⑤通知書等の送付		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり				
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	<総務省> ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 <厚生労働省> ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け <日本年金機構> ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理						
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託						
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化						
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費 (b)(千円)		当該システムの 使用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)	年間の整備・運用 経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)
	22年度	17,392	1,749,997		4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
23年度	21,381	1,749,997		4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ 連携等ICT活用件 数(件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a×100)	磁気媒体、データ 連携等を含むオン ライン利用率 (%)((b+c)/a× 100)	備考	
	平成20年度	1,077,517	2	-	0.00	-		
	21年度	615,200	6	-	0.00	-		
	22年度	842,874	3	-	0.00	-		
	23年度	874,134	8	-	0.00	-		
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)						

<p>②①手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)</p>	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当なし
	申請システムの使い勝手の向上等	e-Gov電子申請システムの利用者から、e-Govで電子申請を初めて行う際の事前準備が複雑である、マニュアルの整備が不十分、用語やエラーの意味が分かりにくい、申請作業に時間と手間がかかるなどの使い勝手向上に係る意見・要望がある。また電子政府利用支援センターについては、電話が混雑していつながりにくいときがあって困るといった意見が寄せられている。(一般ユーザー)
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	処理時間の短縮(社会保険労務士・一般ユーザー)
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	該当なし
その他(震災対応等を含む。)	該当なし	
②②備考		

基本様式2(手続・制度に関する基本的情報)

		重点手続分野名	社会保険・労働保険				
①手続名		国民年金・厚生年金保険年金受給権者死亡届					
②根拠法令・条項		厚生年金保険法45条、53条、63条1項、98条4項、厚生年金保険法施行規則41条、57条、74条、76条の3(厚生年金保険法)、国民年金法29条、35条、40条1項、48条、105条4項、国民年金法施行規則24条、38条、53条(国民年金法)					
③手続制度の概要(目的・手続の内容)		年金受給権者が死亡したときに遺族が届け出る。					
④想定利用者(本人・代理人)の状況	利用者層	主な利用者	大まかな人数等	代表的な組織	利用者層・利用者の特性 (例:企業・団体等法人・個人の別、業種、事業規模(資本金・従業員数等)、平均年齢、ITリテラシー、業務用ソフト利用率、手続の頻度等)		
	本人	個人	90万人		死亡した年金受給権者の遺族		
	代理人(士業を含む。)	個人				・本人から委託を受けたことを証することができる者(委任状及び本人確認の証明書)	
		社会保険労務士	約3万6千人	全国社会保険労務士会連合会	全国社会保険労務士会連合会は、各都道府県の社会保険労務士会の連合組織で、厚生労働大臣の認可を受けた法定団体		
	その他						
⑤申請等の時期、提出期限等		死亡した日から10日以内(国民年金は14日以内)					
⑥申請等の頻度、許認可等の有効期間		1回					
⑦申請書等の提出先(受付窓口)及び受付時間	区分	対面・郵送の場合			オンライン申請の場合		
	受付窓口・申請等受付システム名	日本年金機構			e-Gov(http://www.e-gov.go.jp)		
	受付時間	通常期(期間)	繁忙期(期間)	備考	通常期(期間)	繁忙期(期間)	
		平日8時30分～17時15分	同左		24時間365日	同左	
⑧本人確認方法	本人申請等の場合	記名押印又は署名(自筆)			電子署名		
	代理人による申請等の場合	代理人の記名押印、申請者の記名押印又は署名(自筆)			代理人の電子署名、申請者の電子署名		
⑨添付書類の名称・提出方法等	本人申請等の場合	年金証書、死亡を確認する書類			年金証書、死亡を確認する書類 ※別送による		
	代理人による申請等の場合	同上			同上		

⑩手数料	金額	無		無			
	納付方法	-		-			
⑪審査基準・処分基準等(根拠条項)		・届出の必須項目の記載 ・本人の記名押印又は署名		・届出の必須項目の記載 ・電子署名			
⑫処分権者		厚生労働大臣		厚生労働大臣			
⑬処理期間(応答までの期間)	標準処理期間又はこれに準ずる期間	-		-			
	平均的な処理期間	-		-			
⑭申請者等に対する結果の通知方法		無		無			
⑮申請書等の情報の保管管理方法		文書保管		申請内容を印刷のうえ、文書保管			
⑯申請～処理完了までの事務処理フローの概要		< 紙媒体の場合 > ①受付(届書等の点検・確認) ②審査(記録の確認及び内容審査) ③入力(窓口装置から入力処理) ④確認・決裁(届出内容と処理結果の確認及び決裁)		< 電子申請の場合 > 別紙のとおり			
⑰業務処理システム等(申請等システム、バックオフィスシステム等を含む全体像)の概要	システムの概要	(総務省) ・「e-Gov電子申請システム」…利用者から申請データの受付 (厚生労働省) ・「汎用申請・届出等省内処理システム」…e-Govから申請データを受付し各個別システムに振り分け < 日本年金機構 > ・「記録管理システム」…被保険者資格記録、保険料計算の記録を管理 ・「年金給付システム」…年金受給権者記録の管理、年金の支払いを管理					
	最適化計画の策定状況	名称：公的年金業務の業務・システム最適化計画 策定(改定)年月日：平成23年3月30日(日本年金機構の発足に伴い、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)」等を踏まえ、厚生労働省が社会保険業務の業務・システム最適化計画(平成18年3月29日策定、平成18年10月31日改定)を見直し) 目的：国民の信頼確保・意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化及び公正性・透明性の確保 内容：現行業務の徹底見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化、積極的な外部委託					
	最適化計画の進捗状況	・業務の集約化、定型業務の外部委託化					
⑱申請等受付システムの整備経費及び運用経費	区分	年間運用経費(a) (千円)	整備経費		年間の整備・運用経費(a+d) (千円)	備考(算出方法の説明等)	
			整備経費(総額) (b)(千円)	当該システムの 供用年数(c)	使用年数1年当たりの 整備経費(b/c)(d) (千円)		
	22年度	17,392	1,749,997	4	437,499	454,891 (※)734,047	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。
23年度	21,381	1,749,997	4	437,499	458,880 (※)738,036	左記は汎用申請・届出等省内処理システムの経費である。 なお、(※)は、「行政手続のオンライン利用の範囲の判断に係る実施要領(平成23年8月10日 内閣官房IT室・総務省行政管理局)」に基づき、e-Gov電子申請システムの年間整備・運用経費(279,156千円)を加算した経費である。	
⑲申請等件数	区分	申請等件数(件)(a)	オンライン利用件数 (件)(b)	磁気媒体、データ連携等ICT活用件数 (件)(c)	オンライン利用率(%) (b/a × 100)	磁気媒体、データ連携等を含むオンライン利用率 (%) ((b+c)/a × 100)	備考
	平成20年度	833,729	0	-	0.00	-	
	21年度	847,236	0	-	0.00	-	
	22年度	961,822	7	-	0.00	-	
	23年度	966,145	0	560,080	0.00	57.97	
⑳磁気媒体、データ連携等ICT活用の実態・内容		複数人分の申請を一括で行える「磁気媒体届書作成プログラム」を有効活用 ※当該プログラムは日本年金機構において、作成・配布している。(無償)					

① 手続・制度等に関する課題(利用者の意見・要望、事業仕分け・会計検査・予算執行状況調査・政策評価・行政評価等における指摘) ※改善済の指摘は記載不要(未改善、改善中(取組中)、改善予定や計画があるもの等は記載のこと)	手続の必要性の見直し	該当なし
	申請に必要な書類の削減・簡素化	該当なし
	申請システムの使い勝手の向上等	該当なし
	オンライン利用時における本人確認方法に係る見直し	該当なし
	バックオフィス業務の見直し	該当なし
	経済的インセンティブの向上等	該当なし
	広報・普及啓発	該当なし
② 備考	その他(震災対応等を含む。)	該当なし
		平成23年7月から住民基本台帳ネットワークから本人確認情報の提供を受けることが可能な受給権者については、提出が省略可能となった。(ただし、死亡の事実があつてから、戸籍法上の届出期限である7日以内に市区町村に届出を行わなかった場合を除く)

電子申請の流れ(年金事務所・事務センター)

