

年金記録に係るコンピュータ記録と紙台帳等の突合せ実施要領（案）  
参考資料

平成22年10月5日

日本年金機構



## 1. 誤り防止のための品質管理等の対策について

突合せ作業において、本来、記録訂正すべき事例を「一致」と判断したり、記録訂正すべきではない事例を「不一致」と判断してしまうことのないように、研修、審査等の各場面で、品質管理のための対策を講じる。

### 1 研修

突合せ事業の適正な実施のため、機構が事業者に対し研修を行うとともに、事業者は、突合せ業務の従事者及び管理者に対する研修を実施する。事業者による研修の実施に当たっては、受付担当、審査担当、電話照会担当といった従事者及び管理者の所掌事務に応じ、紙上や実機による演習等を1日から5日程度実施する。審査に係る研修の終了時には、その理解度を確認する突合せのテストを実施し、研修内容の定着を図る。

### 2 一次審査

#### (1) 事業者

- 2名の担当者が独立して審査を行った上で（ベリファイ方式）、作業管理者が審査結果をチェックし、正確性の確保を図る。
- 管理者が、作業管理者の確認を経た事案について一定件数の抜取検査を行い、以下の事項を確認する。
  - ・ 2名の審査担当者の判定結果が相違している箇所について、正しい審査がなされていることの確認
  - ・ 紙台帳検索システムにおける備考欄が記述ルールに基づいて正しく入力されていることの確認
  - ・ 個別の記録事項の確認結果及び備考欄の記載と全体の審査結果の間に矛盾がないことの確認

#### (2) 機構

- 事業者による突合せの適正を確保するために、事業者の管理者が抜取検査を行った事案と行っていない事案それぞれについて抜取検査を行い、事業者の管理者が行った検査と同様の作業を行う。  
⇒誤りが発見された場合には、基本的に、当該事案のみならず、同時期に処理され、同一の保管箱に保管された事案全件について見直しを指示

### 3 二次審査

#### (1) 事業者

- 担当者が行った審査について、作業管理者が審査結果をチェックし、正確性の確保を図る。
- 管理者が、作業管理者の確認を経た事案について一定件数の抜取検査を行い、以下の事項を確認する。
  - ・ 補正不要と判断した事案については、第2次審査の処理結果及び備考欄の記載から補正不要とした理由を確認
  - ・ 補正要と判断した事案については、第2次審査の過程で特に審査誤りが生じやすい個所の確認
  - ・ 紙台帳検索システムにおける備考欄が記述ルールに基づいて入力されていることの確認
  - ・ 個別の記録事項の確認結果及び備考欄の記載と全体の審査結果との間に矛盾がないことの確認
- 補正要と判断した項目については、さらに、補正を行う内容（加入期間や標準報酬月額 of 訂正）について、正しく入力されているかどうかを全件確認する。

#### (2) 機構

- 事業者による突合せの適正を確保するために、事業者の管理者が抜取検査を行った事案と行っていない事案それぞれについて抜取検査を行い、事業者の管理者が行った検査と同様の作業を行う。  
⇒誤りが発見された場合には、基本的に、当該事案のみならず、同時期に処理され、同一の保管箱に保管された事案全件について見直しを指示
- 補正要と判断した項目については、さらに、補正を行う内容（加入期間や標準報酬月額 of 訂正）について、正しく入力されているかどうかを全件確認する。

### 4 本人による確認

上記の確認を経た上で、補正が必要なものについては、突合せ結果を御本人に送付し、御本人自身に最終確認を行っていただく。（御本人の確認を待って、補正処理を行う。）



## 2. 個人情報の保護に関する措置について

本突合せ事業は多くの個人情報を取り扱うものであることにかんがみ、個人情報の適正な取扱いを行うため、以下の措置を講ずる。

### 1 機構における措置

- 個人情報漏洩防止のため、事業者の従事者及び管理者が紙台帳検索システム及び社会保険オンラインシステムを用いる際に、突合せ業務上必要のない検索機能を制限する措置を講じる。
- また、記録突合センターの職員が、目的外のデータ閲覧等が行われていないか確認するため、定期的に窓口装置による年金記録の閲覧状況を調査する等、セキュリティー確保のために必要な措置をとる。

### 2 事業者における措置

- 機構が提示する個人情報保護に関する基本指針を踏まえ、各記録突合センターの実情に応じ、個人情報の保護等に関する以下の事項に係る規程を策定し、機構の承認を受ける。
  - ・ 個人情報保護の体制整備
  - ・ 事務処理誤りや個人情報漏洩等の発生に対応するための危機管理体制の整備
  - ・ 秘密の保持
  - ・ 審査対象者リスト、連絡票、印字した紙台帳等、突合せ業務の実施に関し得られた書類の複製の禁止等の情報の適正な取扱い
  - ・ 業務上必要な範囲を超えた紙台帳検索システムの画面の印字や関連書類の持ち出しの禁止等、個人情報の取扱いに関する教育、訓練の実施
  - ・ 目的外のデータの閲覧や業務上認められていない氏名検索によるデータの閲覧、文書の紛失等を防止するための突合せ業務実施場所におけるセキュリティー管理

### 3. 厚生年金の紙台帳記録が複数存在し、かつ、それらが一致しないケースの取扱いについて

#### (1) 問題の所在

厚年被保険者名簿については、名簿更新の必要が生じた際に、前の名簿に記載のある記録を新たな名簿にも重複して記載する処理を行なってきた。その中には、同一時期の記録が複数の名簿に存在し、かつそれらの内容が一致しないケースが存在する。

その他、被保険者名簿と被保険者原票、被保険者名簿と旧台帳についても、同一時期の記録が存在することがあり、その内容が一致しないケースが考えられる。

こうした事象が生じた原因としては、

- ① 被保険者名簿に記載後、何らかの理由で変更処理を行ったが、直前の記載内容について訂正の捺印等の処理を行っていない
- ② 被保険者名簿の更新や転記の際に、誤った記録を記載してしまった等の理由が考えられる。

#### (2) 対応方針

事例に応じて、以下の対応を行う。

- ① 同一紙台帳（被保険者名簿・原票、旧台帳）内に内容の一致しない記録が複数存在する場合には、訂正処理が行われたと考え、より新しい記録についてコンピュータ記録との突合せを行い、一致・不一致を判断することを基本とする。
- ② 更新された紙台帳と、更新前の紙台帳との間で一致しない記録が存在する場合には、以下の取扱いを基本とする。

(i) 更新された紙台帳の記録について、訂正処理が行われている場合

更新された紙台帳の記録とコンピュータ記録との突合せを行う。

(ii)(i) 以外の場合

一般的には、記録の転記ミスと考えられることから、更新前の紙台帳の記録とコンピュータ記録との突合せを行い、一致・不一致を判断する。

また、被保険者名簿と被保険者原票との間で一致しない記録が存在する場合も、年金記録管理の経緯からすると、被保険者名簿から被保険者原票に記録が更新されたものであるため、同様に取り扱う。

③ 被保険者名簿と旧台帳の記載内容が異なる場合は、旧台帳が被保険者名簿を基に作成された経緯を踏まえ、被保険者名簿とコンピュータ記録の突合せを行い、一致・不一致を判断することを基本とする。



①同一紙台帳内に内容の一致しない記録が複数存在する場合

支払期日 年 月 日	取立年金額		被保険者氏名	種別	支払年月日	第3欄 年 月 日	支払額	支払額 並に通用年月日	支払額 年 月 日	備 考
	元	角								
							82.10	82.10	85.8	
							82.10	82.10	35.5	35.10
							82.10	82.10	15	26
							82.10	82.10	19	20
							82.10	82.10	17	20
							82.10	82.10	19	22
							82.10	82.10	35.5	35.8
							82.10	82.10	12	28
							82.10	82.10	35.5	35.8
							82.10	82.10	14	33
							82.10	82.10	17	35.8
							82.10	82.10	33.10	34.10
							82.10	82.10	35.5	35.10
							82.10	82.10	12	30
							82.10	82.10	33.10	34.10
							82.10	82.10	12	18
							82.10	82.10	35.5	35.10
							82.10	82.10	12	18
							82.10	82.10	35.5	35.10
							82.10	82.10	12	20

被保険者記録照会回答票（資格画面）

										性別	照会区分			
氏名										基礎年金番号				
旧台0 新番0 沖縄0 カレット0000-0000 整備										[一00参00元00諸00代00婚00]				
年番・年金コード			整理記号番号			適用種別		整理記号番号			適用種別			
発生月	改定月	事由	得喪日	種別	月・賞	原因	月数	得喪日	種別	月・賞	原因	月数		
		-0130						5-40.07.01	1	042	3	015		
5-58.10			5-26.10.01	1	010	1	031	5-41.10.01	1	045	3	012		
			5-29.05.01	1	014	3	017	5-42.10.01	1	048	3	008		
			5-30.10.01	1	016	3	024	5-43.06.02			4			
			5-32.10.01	1	016	3	024							
			5-34.10.01	1	018	3	024	5-43.06.02	4	048	6	040		
			5-36.10.01	1	022	3	005	5-46.10.01			4			
			5-37.03.01	1	026	3	007							
			5-37.10.01	1	028	3	006							
			5-38.04.02			4								
			5-38.04.02	1	020	2	004							
			5-38.08.01	1	028	3	011							
			5-39.07.01	1	033	3	012							
合計	240		実期間	240	3加	0		戦加	0		40以降	96		

②更新された紙台帳と、更新前の紙台帳との間で一致しない記録が存在する場合

[Redacted]	<p>司長 48.8.1 72 96 104 134 48.11.15</p> <p>甲員 48.8.1 36 60 60 48.11.26</p> <p>甲員 48.8.1 42 76 86 104 48.11.19</p> <p>甲員 48.8.1 62 80 92 48.11.22</p> <p>通長 48.8.1 64 48.11.22</p> <p>48.12.1 48.12.1 48.1.25</p> <p>(失) 48.12.1 48.12.1 48.1.25</p>
[Redacted]	<p>甲員 48.8.1 36 52 60 72 86 98 110 51.4. 52.4. 53.4. 55.4. 56.4. 57.4. 126 142 150 160 170 180</p>
[Redacted]	<p>司長 48.8.1 60 48.11.1</p> <p>機長 48.8.1 134 48.7.6</p> <p>甲員 48.8.1 36 42 60 48.9.8</p> <p>機員 48.8.1 36 45 56 60 68 82 110 51.4. 52.4. 53.4. 54.4. 55.4. 57.4. 126 134 142 150 160 170 180</p> <p>(継) (家継) 48.7.22</p> <p>(失) 48.10.25</p>

被保険者の記号	被保険者の氏名	生年月日	性別	職務	標準報酬月額	標準報酬月額の控除	備考
					45.9.1 57.4 200 220	58.4 220 58.2.29	失 (株) 徳島 60.2.25 60.2
				甲 59.2.1			
					45.9.1 57.4 200 220	58.4 220 58.2.14	失 (株) 福岡 60.3.13 60.3.19 老令年金
				- 甲 59.3.1			
					45.9.1 56.4 200 220	58.4 220 58.1.29	失 (株) 神奈川 60.1.26 60.1.26
				珠子 59.1.1			
					45.9.1 57.4 58.4 200 300	58.4 300 58.2.23	失 (株) 兵庫 60.2.14 60.2.14 老令年金
				珠 59.2.1			
					45.9.1 57.4 58.4 200 200	58.4 200 60.1.1	失 60.1.1
				甲 58.7.26			
					45.8.1 57.4 58.4 59.4 60.1 180 200 220 240	58.4 220 60.2.27 60.2.27	失 (株) 60.2.27
				段 61.8.1			
					45.9.1 57.4 58.4 59.4 60.1 200 220 240 260	58.4 260 60.1.1	失 (株) 60.1.1
				甲 61.8.1			
					45.9.1 56.4 58.4 200 340	58.4 340	(株) 60.1.1
				- 甲 59.3.1			
					45.9.1 57.4 440	58.4 440	60.1.1
				= 60.3.10.1			
					45.9.1 57.4 58.4 59.4 280 300 340	58.4 340	失 60.1.1 60.1.1
				= 60.5.14.4			

船保

選択

氏名

被保険者年金記録照会回答票 (期間重複記録)

画面 1

届書コード 021 大区分 1 小区分

操作番号 2

001/002

生年月日

年番

旧台

沖縄

カセット

整備 30-0

疑生年月日

(一00重02諸00婚00)

年番・年金コード

整理記番

適用種別

整理記番

適用種別

発生月 改定月 事由

得喪日

種別

月・賞 原因

得喪日

種別

月・賞 原因

- -1150

- -

H14.06

昭44.01.10 1 0026 1

昭53.04.01 1 0150 3

昭44.04.01 1 0028 3

昭55.04.01 1 0160 3

昭45.04.01 1 0036 3

昭56.04.01 1 0170 3

昭45.08.01 4

昭57.04.01 1 0190 3

- -

昭58.04.01 1 0200 3

昭45.08.01 1 0036 2

昭58.09.26 4

昭46.04.01 1 0052 3

- -

昭47.04.01 1 0060 3

昭58.09.26 1 0200 2

昭48.04.01 1 0072 3

昭59.05.24 4

昭48.12.01 1 0086 3

- -

昭49.04.01 1 0098 3

昭59.05.24 1 0220 2

昭50.04.01 1 0118 3

昭60.04.01 1 0260 3

昭51.04.01 1 0126 3

昭61.08.01 4

昭52.04.01 1 0142 3

## ②更新された紙台帳と、更新前の紙台帳との間で一致しない記録が存在する場合

～更新された紙台帳の記録について訂正処理が行われている場合～

履歴係 の番号	履歴係 の記号	被保険者氏名	性別	生年月日	内 の 年 月 日	標準報酬等級 に 適用 年 月 日	年 月 日	備 考
[Redacted]					35.6.20	7-	70.-	35.2.21
					35.6	35.10		
					35.6	7-		
					35.6	85.10		
					35.6.25	6-	6-	
					35.6	85.10		
					35.6.10	7-	7-	
					35.6	85.10		
					35.7.4	6-		
					35.7	6-		
[Redacted]					35.7.6	6-		
					35.7.9	6-		35.7.9
[Redacted]					35.7.10	7-		
[Redacted]					35.7.11	7-		
					35.7.11	6-		
					35.7.18	7-		35.7.18
					35.7	7-		35.7.14
					35.7.10	6-		

39.10.1	24	41.5.1	39	43.7.1	52	35.7.10	7	238.10.1	12	38.7.1	24
40.6.	30	41.10.1	45	43.10.1	52	36.8.1	12	37.5.1	18	38.10.1	26
40.10.1	28	42.10.1	42			38.3.1	14	37.10.1	18		

氏名 [Redacted]



所属 [Redacted] 所在地 [Redacted]  
 名称 [Redacted]

備考 [Redacted]

被保険者名 [Redacted]  
 生年月日 [Redacted]  
 資格取得年月日 [Redacted] 昭和 〇〇 年 〇 月 〇 日

扶養者資格  
 扶養者名 [Redacted] 性別 [Redacted] 生年月日 [Redacted] 被保険者との続柄 [Redacted] 扶養開始年月日 [Redacted] 扶養終了年月日 [Redacted] 備考 [Redacted]

任意継続被保険者資格記録

資格取得年月日	資格喪失		
	年月日	年月日	事由
			1-3 2-4

被保険者取付等記録

取付	取付		取付		取付	
	年月日	金額	年月日	金額	年月日	金額
被保険者						
被扶養者						

5	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者
6	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者
7	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者	扶養者

健康保険法第62条関係記録

取付		不付金	
年月日	事由	年月日	事由
	1-3 2		

厚生年金保険滞付記録

滞付した事業者の名称	滞付期間
資格取得時	滞付期間
資格喪失時	滞付期間
滞付記録	滞付期間

健保厚年  
選 択

被 保 険 者 記 録 照 会 回 答 票 ( 資 格 画 面 )

画 面 1

届 書 コ ー ト 021 大 区 分 1 小 区 分

操 作 番 号 2

001/002

性 别 [REDACTED] 照 会 区 分

氏 名 [REDACTED] 生 年 月 日 [REDACTED] 基 礎 年 金 番 号 [REDACTED]

旧 台 0 新 番 0 冲 縄 0 カ セ ッ ト 0000-0000 整 備 [ 一 00 参 00 元 00 諸 00 代 00 婚 00 ]

年 番 ・ 年 金 コ ー ド 整 理 記 号 番 号 適 用 種 別 整 理 記 号 番 号 適 用 種 別

発 生 月 改 定 月 事 由 得 喪 日 種 別 月 ・ 賞 原 因 月 数 得 喪 日 種 別 月 ・ 賞 原 因 月 数

[REDACTED]	-0130	[REDACTED]						5-44.08.01	1	060	3	003
5-56.05	7-21.10	01	5-35.07.10	1	012	1	015	5-44.11.01	1	064	3	011
			5-36.10.01	1	012	3	007	5-45.10.01	1	072	3	011
			5-37.05.01	1	018	3	014	5-46.09.01	1	080	3	012
			5-38.07.01	1	024	3	003	5-47.09.01	1	104	3	012
			5-38.10.01	1	026	3	012	5-48.09.01	1	118	3	002
			5-39.10.01	1	024	3	008	5-48.11.01	1	118	3	008
			5-40.06.01	1	030	3	004	5-49.07.01	1	150	3	003
			5-40.10.01	1	028	3	007	5-49.10.01	1	150	3	012
			5-41.05.01	1	039	3	005	5-50.10.01	1	170	3	007
			5-41.10.01	1	045	3	012	5-51.05.23			4	
			5-42.10.01	1	042	3	009	[REDACTED]				
			5-43.07.01	1	052	3	003	5-51.06.01	1	118	2	002
			5-43.10.01	1	052	3	010	5-51.08.01	1	118	3	002



#### 4. 国民年金の紙台帳記録が複数件存在し、かつ、それらが一致しない場合の取扱いについて

##### (1) 問題の所在

国民年金の場合、

- ① 市町村に徴収責任が課せられていた現年度分のみの納付状況しか記載されていない場合が多い
  - ② 被保険者の転居に伴い管轄市町村が変わるが、転入後の市町村が転入前の市町村や社会保険事務所に照会すること等により、転入前の納付状況等が転載されているケースと、されていないケースがある
- といった事情から、市町村の名簿の間で不一致が生じる可能性がある。

##### (2) 対応方針

紐付いている各市町村名簿を参照し、各納付年度において、最も納付月数が多い紙台帳等記録について、コンピュータ記録と突合せを行うこととする。

(理由)

複数の紙台帳等に記録が転記されること、それらの記録のうち一部について、事後的に修正が行われていることがあることを考えると、最も納付月数が多い紙台帳記録を確認していくことが、御本人の記録を誤って訂正しないために最も妥当であると考えられるため。

国民年金 被保険者名簿

ねんきん はなこ  
年金 花子

氏

名

姓

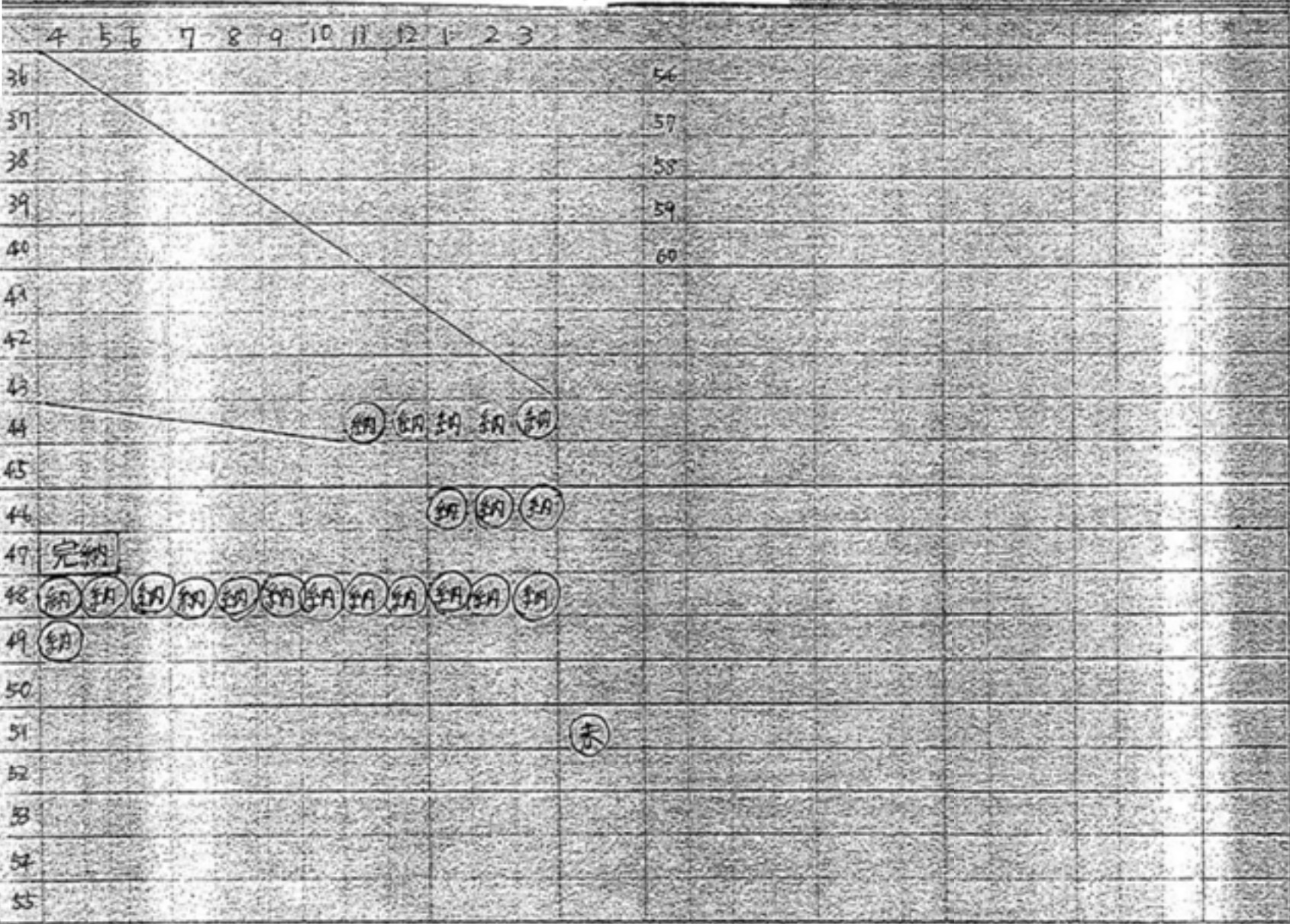
所

取得年月日 種別 喪失年月日 税中配受信 就職先事業所名 被保険者証記号

04/11/21 ○

0305

ねんきん はなこ  
年金 花子







# 国民年金被保険者名簿

〒 野 町

国民年金手帳  
の記号番号

ねんきん  
年金 はなこ  
花子

別 主 年 月 日 備 考

名

住所

可  
入  
⑤

世帯主 本人

生  
所

⑤

資 格 取 得

資 格 喪 失

資格取得年月日

新規再取得の項

種

別

資格喪失年月日

44.11.2

⑤

再

⑤

任

再

任

任

保 険 料 の 免 除

保 険 料 の 追 納

免除期間	免除額	免除理由	免除期間	追納額	追納理由
年 月分			年 月分		
年 月分			年 月分		
年 月分			年 月分		

保 険 料 の 前 納

前 納 保 険 料 の 還 付

前納年月日	前納額	還付年月日	還付額
年 月日	から まで 年 月分	年 月日	から まで 年 月分
	から まで 年 月分		から まで 年 月分
	から まで 年 月分		から まで 年 月分

0225



26 照会区分 02

基礎年番号

生年月日 昭

性別 氏名

ねんきん はなこ  
年金 花子

資格記録

取得 昭44.11. 2-1  
 喪失 平16. 7. 1-5  
 取得 平17. 3.12-1  
 喪失 平17. 7. 1-5

納付記録Ⅲ

年度 納全3/4半1/4学猶付  
 昭44-0500 0000 00000000  
 昭45-0000 0000 00000000  
 昭46-0300 0000 00000000  
 昭47-1200 0000 00000000  
 昭48-0900 0000 00000000

年度 納全3/4半1/4学猶付  
 昭49-0012 0000 00000000  
 昭50-0000 0000 00000000  
 昭51-0000 0000 00000000  
 昭52-0000 0000 00000000  
 昭53-1000 0000 00000000

年度 納全3/4半1/4学猶付  
 昭54-1200 0000 00000000  
 昭55-1200 0000 00000000  
 昭56-0200 0000 00000000  
 昭57-0300 0000 00000000  
 \*昭58-0300 0000 00000000

納付284 全免 12 3/4免 0 半免 0 1/4免 0 学生 0 猶予 0 付加 0

差額記録

年度未免 年度未免 年度未免 年度未免 年度未免 年度未免 年度未免 年度未免 年度未免

3 号 特 例 納 付 期 間 記 録 (自)-(至) (届出年月日)

( )

( )

NH01 処理は正常に終了しました

F11= 5 操作



## 5. 突合せにおける第3号被保険者記録の取扱いについて

### (1) 問題の所在

第3号被保険者制度については、

- ① ご本人の年金記録のみならず、配偶者の方の年金加入の状況や扶養要件によりその資格が変動すること
- ② 資格取得・再取得はご本人の届出に基づき行われることを基本としていること
- ③ 保険料の納付を伴わないことから、新規届出後は市町村において積極的な資格確認を行っていなかったことから、コンピュータ記録と市町村名簿との間で、以下のような不一致が生じる事例が見られるところ。

#### 【事例①】

↓新規届出時	↓御本人が仕事を始められたことに伴う資格変更	
第3号被保険者期間   1号/2号加入期間   第3号未届出期間		←御本人のコンピュータ記録
第3号被保険者期間		←市町村の紙台帳記録

#### 【事例②】

↓新規届出時	↓配偶者の方が2号から1号被保険者になったこと等に伴う資格変更	
第3号被保険者期間   未加入期間		←御本人のコンピュータ記録
第3号被保険者期間		←市町村の紙台帳記録

### (2) 対応方針

第3号被保険者に係る市町村名簿の記録については、第3号被保険者の資格の変動を的確に把握できていないケースが想定されることから、コンピュータ記録において、第3号被保険者からの資格変更（第3号被保険者資格の喪失）があった以降については、市町村名簿上、第3号被保険者期間の記録があっても、補正不要とする。

基礎年金番号

生年月日 昭一

性別 氏名

納付記録Ⅱ

年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
昭62	/	/	/	/	/	/	/	+	+	+	+	+	平13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
昭63	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	平14	*	*	*	*	*	*	*	/	/	/	/	/
平1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	平15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
平2	+	+	+	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	平16	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
平3	A	A	A	+	+	+	+	+	+	+	+	+	平17	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
平4	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	平18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
平5	+	+	+	+	+	+	+	+	/	/	/	/	平19	/	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	/
平6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/													
平7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/													
平8	/	/	A	*	A	/	/	/	/	/	/	/													
平9	/	/	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													
平10	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													
平11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*													
平12	*	*	*	*	*	*	A	*	*	*	*	*													

本表の記号の意味は以下のとおり  
 A: 国民年金保険料の納付  
 Z: 国民年金保険料の免除  
 \*: 国民年金保険料の未納  
 +: 第3号被保険者資格  
 /: 国民年金制度未加入

NH01 処理は正常に終了しました

F11= 5 操作

オンラインSOLS 年番

R 挿入英数 2010年09月16日16時05分



## 6. コンピュータ記録上、国民年金資格が喪失している事例のうち、特殊台帳が紐付いていない等のために、その履歴が確認できない場合の取扱いについて

### (1) 問題の所在

国民年金記録の突合せにおいて、紙台帳等の納付記録がコンピュータ記録よりも長い場合、以下の記録を総合的に参照することにより、補正の要否を判断していくこととしている。

- ・厚生年金の加入記録
- ・特殊台帳による確認（電算化のため特殊台帳が作成されなかった東京都の場合は還付整理簿の確認）
- ・コンピュータ記録上の保険料還付記録

しかしながら、上記のプロセスでは、共済年金に加入した事例や任意加入を途中で脱退した事例等のうち、特殊台帳がコンピュータ記録に紐付いていない等の場合には、その履歴を確認できないケースがあり得るところ。

一部の年金事務所に保存されている還付整理簿を使用してサンプル調査（148件）を実施したところ、4件（3%）について、本来は資格喪失により保険料還付がなされているにもかかわらず、特殊台帳が紐付いていない等の事情があり、その事実が確認できなかった。

### (2) 対応方針

特殊台帳が紐付いていない事例があり得ること、国民年金の資格喪失については本人等からの届出の提出という明確な行為が前提となっていることを踏まえ、「補正要」という事跡を残した上で、通知は行わない取扱いとする（ご本人から突合せの申し出があった場合には、その旨を通知しご確認いただく）。