

### 第3号被保険者期間に係る年金の裁定請求の審査に関する参考資料

- 国民年金老齢給付市町村事務取扱準則  
(昭和46年8月24日)・・・1
- 国民年金・厚生年金保険・船員保険 年金裁定請求書の進達事務の手引  
(昭和61年4月)・・・4
- 国民年金・厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領(裁定編)  
(昭和62年2月)・・・6
- 国民年金事業の推進について  
(平成6年3月31日)・・・8
- 国民年金第三号被保険者に係る特例届出の勧奨事務の実施について  
(平成7年3月29日)・・・10
- 老齢給付(基礎年金・厚生年金)の裁定請求の様式  
※ 基礎年金番号導入前の様式(平成6年当時の様式)・・・11
- 老齢給付(基礎年金・厚生年金)の裁定請求の様式  
※ 基礎年金番号導入後の様式(平成9年当時の様式)・・・14
- 社会保険業務処理マニュアル 国民年金・厚生年金保険 年金給付  
(平成18年10月)・・・17
- 業務処理要領【マニュアル】年金給付  
(平成23年4月改正)・・・19



## 国民年金老齢給付市町村事務取扱準則

(昭46.8.24庁保発第14号 最終改定平8.12.20庁保発第33号)

## 第1章 総 則

## (事務の取扱い)

第1条 市町村(特別区を含む。以下同じ。)における国民年金法(昭和34年法律第141号。以下「法」という。)の規定による老齢基礎年金及び法附則第9条の規定による老齢給付(以下併せて単に「老齢給付」という。)に関する事務の取扱いについては、法、国民年金施行令(昭和34年政令第184号)及び国民年金法施行規則(昭和35年厚生省令第12号)の定めるところによるほか、この準則の定めるところによる。

## (老齢給付に関する書類)

第2条 老齢給付に関する裁定の請求、支給繰上げの請求、支給繰下げの申出、選択の申出、死亡の届出及び未支給年金の請求に関する書類(以下「老齢給付関係書類」という。)は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 国民年金・厚生年金保険・老齢給付裁定請求書(別紙1)
  - (2) 国民年金・老齢基礎年金支給繰上げ請求書(別紙2)
  - (3) 国民年金・老齢基礎年金支給繰下げ申出書(別紙3)
  - (4) 国民年金・厚生年金保険年金受給選択申出書(社会保険業務センター)(別紙4)
  - (5) 国民年金・厚生年金保険年金受給選択申出書(地方)・(共済)・(社会保険業務センター)(別紙5)
  - (6) 国民年金・厚生年金保険年金受給権者死亡届(別紙6)
  - (7) 国民年金・厚生年金保険未支給年金請求書(別紙7)
- 2 老齢給付に関する氏名変更の届出、住所変更の届出、年金払渡希望機関変更の届出、国民年金証書(以下「証書」という。)再交付の申請、現況の届出及び支払通知書の亡失の届出に係る書類は、次の各号に掲げるものとする。
- (1) 年金受給権者氏名変更届(別紙8)
  - (2) 年金受給権者住所・支払機関変更届(別紙9)
  - (3) 年金証書再交付申請書(別紙10)
  - (4) 年金受給権者現況届
  - (5) 支払通知書亡失〔未着〕届(別紙11)

(文書の取扱い)

第3条 受給権者等に対する照会等の文書を作成するときは、平易な文体を用い、必要があるときは、注釈を加える等適宜の方法を講じて記載事項が容易に了解されるように努める。

2 受給権者等から提出された老齢給付関係書類の記載事項に明白な誤りがある場合においても、これが軽微なものであって、容易に補正できるものであるときは、適宜その誤りを補正するように努める。

(受付処理簿)

第4条 老齢給付関係書類(国民年金・老齢基礎年金支給繰上げ請求書(以下「繰上げ請求書」という。))及び<sup>国民年金・老齢基礎年金</sup><sub>厚生年金保険・老齢厚生年金</sub>支給繰下げ申出書(以下「繰下げ申出書」という。))を除く。)に関する受付処理簿(以下「受付処理簿」という。)には次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 受付年月日
- (2) 老齢給付関係書類の名称
- (3) 氏名
- (4) 処理経過
- (5) その他必要な事項

第2章 老齢給付関係書類の受理

(受理)

第5条 受給権者等から老齢給付関係書類の提出を受けたときは、次による。

- (1) 老齢給付関係書類の所定欄に受付印を押し、受付年月日及び市町村名を記載する。この場合においては、老齢給付関係書類の記載事項が不明瞭とならないよう留意する。
- (2) 受付処理簿に受付年月日、老齢給付関係書類の名称(市町村において適宜略称を用いてもさしつかえない。)及び氏名を記載する。この場合において、返付した老齢給付関係書類が再提出されたものであるときは、当該受付処理経過欄に再受付年月日を記載する。

ただし、国民年金年金受給権者死亡届(以下「死亡届」という。)と国民<sup>年金</sup><sub>厚生年金保険</sub>未支給年金請求書(以下「未支給請求書」という。)が同時に提出された場合における死亡届については、記載を要しないものとする。

- (3) 老齢給付関係書類に添えて、国民年金手帳(以下「手帳」という。)若しくは証

書又は繰上げ請求書若しくは繰下げ申出書がある場合にあっては、受付処理簿にその旨を記載する。

(返付)

第6条 老齢給付関係書類に補正できない程度の記載もれ若しくは、記載誤りがあるとき又は当該老齢給付関係書類に添えて提出された書類(以下「添付書類」という。)に著しい不備があるとき若しくは添付すべき書類が添付されていないときは、その旨を明らかにして、受付処理簿の処理経過欄に返付年月日を記載したうえ、当該老齢給付関係書類を、受給権者等に返付する。

第3章 老齢給付関係書類の進達

(進達)

第7条 老齢給付関係書類を受理したときは、直ちに、第4章に規定する処理を行い、これを社会保険事務所に進達する。

2 第2条第2項に規定する書類が受給権者から提出されたときは、記載内容の点検及び補正を行い、これを社会保険事務所に送付する。

(送付書)

第8条 老齢給付関係書類を進達する場合においては、国民年金関係書類送付書(以下「送付書」という。)を作成し、この送付書に進達する当該老齢給付関係書類を添えて進達する。

(検認票の添付)

第9条 国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書(以下「裁定請求書」という。)を進達する場合において、当該裁定請求者に係る未進達の国民年金印紙検認票(以下「検認票」という。)があるときは、当該裁定請求書に当該検認票を添付する。

(受付処理簿の記載)

第10条 老齢給付関係書類を進達するときは、受付処理簿の処理経過欄に進達年月日を記載する。

第4章 老齢給付関係書類の処理

(裁定請求書)

第11条 裁定請求書は、次により処理する。

- (1) 裁定請求書の記載及び添付書類に不備がないか確認する。
- (2) 裁定請求者の生存の事実並びに裁定請求書に記載されている生年月日、性別及び氏名を戸籍簿又は住民票により確認する。
- (3) 裁定請求書に記載されている基礎年金番号、生年月日、性別及び氏名を手帳及

び国民年金被保険者名簿（以下「名簿」という。）と照合し、手帳及び名簿に記載されている生年月日、性別又は氏名が相違している場合は、裁定請求書の余白に、訂正前及び訂正後の生年月日又は性別若しくは変更前及び変更後の氏名を記載する。

(4) 手帳及び名簿により保険料の納付状況を確認し、未納保険料の納付若しくは追納があった場合又は未進達の検認票がある場合には、裁定請求書の余白にその旨を記載する。

2 裁定請求書に、沖縄の復帰に伴う厚生省関係法令の適用の特別措置等に関する政令（昭和47年政令第108号）第63条第5項の規定に該当することにより、戸籍の附票の謄本、市町村長の証明書又は住民票の写しが添付されている場合には、昭和45年4月1日から昭和47年5月14日までの間に住所を有していたことがあることを明らかにすることができる書類であることを確認する。

なお、市町村において、戸籍の附票、住民票、又はその他の公簿によりこの間に沖縄に住所を有していたことを確認した場合は、当該裁定請求書の余白に「45.4.1～47.5.14までの間に沖縄住所確認」と記載することにより、この間に沖縄に住所を有していたことが明らかにできる書類の添付は要しない。

ただし、この間に沖縄に住所を有していたことを明らかにすることができる書類又は公簿等による確認が困難な場合には、その理由書及びこの間に沖縄に住所を有していた旨の申立書が添付されていることを確認する。

（繰上げ請求書及び繰下げ申出書）

第12条 繰上げ請求書及び繰下げ申出書の処理をする場合においては、前条第1項第1号から第2号までの規定を準用する。この場合において「裁定請求書」とあるのは「繰上げ請求書又は繰下げ申出書」と、「裁定請求者」とあるのは「繰上げ請求者又は繰下げ申出者」と、それぞれ読み替えるものとする。

（選択申出書）

第13条 国民年金受給選択申出書（社会保険業務センター）及び国民年金受給選択申出書（地方）・（共済）・（社会保険業務センター）の記載及び添付書類に不備がないか確認する。

（死亡届及び未支給請求書）

第14条 死亡届及び未支給請求書の記載及び添付書類に不備がないか確認する。

2 死亡した受給権者の死亡の事実を戸籍簿又は住民票により確認する。

（未支給年金請求書）

第15条 削除

第5章 雑 則

（受付処理簿の整理）

第16条 社会保険事務所から、国民年金裁定者一覧表又は国民年金・厚生年金保険不支給決定通知書の写しの送付を受けたときは、受付処理簿の処理経過欄に裁定又は不支給の表示及び送付を受けた年月日を記載する。

2 社会保険事務所から、国民年金・厚生年金保険未支給<sup>決定者</sup>不<sub>該当</sub>者一覧表の送付を受けたときは、受付処理簿の処理経過欄に決定又は不該当の表示及び送付を受けた年月日を記載する。

（文書の収発及び整理）

第17条 この準則に定めるもののほか、照会文書等の収発及び整理については、市町村における文書の取扱いの例によるものとする。

別紙 （略）

国民年金・厚生年金保険・船員保険

# 年金給付裁定請求書の 進達事務の手引

昭 和 61 年 4 月

社会保険庁年金保険部業務第一課  
社会保険庁年金保険部業務第二課

I-1

### 第3章 裁定請求書の点検・補正等

○第3号被保険者期間の審査について

#### 第1節 裁定請求書の点検・補正要領

↑  
具体的な記載はない。

1. 受理した裁定請求書の点検・補正等は「別添1 国民年金・厚生年金保険年金給付裁定請求書点検・補正要領」および「別添2 船員保険年金給付裁定請求書点検・補正要領」（以下「点検・補正要領」という。）により、その記載事項および添付書類等について行うこと。
2. 未支給の給付にかかる裁定請求書は、「点検・補正要領」に基づき点検・補正したうえ、未支給請求書を添付して進達すること。  
なお、未支給請求書の点検・補正については、諸変更届の進達事務の手引の「未支給請求書の点検・補正要領」によること。
3. 補正にあたっては、訂正する事項を二線をもって抹消し、正しい事項をその上部に記入することとし裁定請求書に記入されている他の事項が不明瞭とならないように留意すること。また補正は明確に行うこと。

#### 第2節 点検補正に伴う「過渡期における国民年金業務取扱要領」に基づく処理等

1. 老齢基礎年金の裁定請求書を受付たときは、所定の点検補正の処理を行ったうえ「長期年金裁定中表示登録処理票」を作成し、窓口装置により入力すること。  
なお、当該裁定請求書の受付課所が住所地を管轄する社会保険事務所以外であって、かつ、国民年金被保険者記録に補正する必要な記録がある場合は、住所地を管轄する社会保険事務所で当該記録の補正が完了したことを確認した後の処理とする。
2. 老齢基礎年金以外の裁定請求書を受付たときは、所定の点検補正の処理を行ったうえ「年金裁定用記録作成処理票」を作成し、窓口装置により入力すること。  
なお、当該裁定請求書の受付課所が住所地を管轄する社会保険事務所以外であって、かつ、国民年金被保険者記録に補正する必要な記録がある場合は、住

所地を管轄する社会保険事務所で当該記録の補正が完了したことを確認した後の処理とする。

3. 改正法附則第94条第2項の規定により支給することとされた「特別一時金」の支給をうけた者から、裁定請求書の提出があった場合は、当面、次の手順により処理を行う。
  - (1) 当該裁定請求書を受付た社会保険事務所は、窓口装置により「国民年金被保険者記録照会」の処理を行い、特別一時金の支給記録がないかを確認する。
  - (2) 特別一時金の支給記録がある場合は、支給決定社会保険事務所（特別一時金の支給を決定した社会保険事務所をいう。）を確認する。
  - (3) 支給決定社会保険事務所が自庁でない場合は、当該社会保険事務所から「特別一時金支給台帳」等の写の回付を受ける。また、自庁である場合は、当該台帳等の写を作成する。
  - (4) 当該裁定請求書の進達にあたって、「裁定中表示」の登録の処理が必要な老齢基礎年金の裁定請求書を受け付けたときは、当面、請求者の住所地を管轄する社会保険事務所に対して、「対象旧保険料納付済期間」（特別一時金の支給対象となった保険料納付済期間をいう。）の削除処理を依頼する。自庁が住所地を管轄する社会保険事務所である場合は当該期間の削除処理を行う。
  - (5) 「裁定中表示」の登録の処理は、前記(4)の削除処理が完了したことを確認した後に行う。
  - (6) 前記(3)により回付をうけ又は作成した「特別一時金支給台帳」等の写は、特別一時金の支給者に係る裁定請求書に添付し、同時に進達する。

#### 第3節 裁定請求書の不備・返戻等

##### 1. 市区町村経由以外の裁定請求書について

- (1) 裁定請求書の記載事項に補正できない不備があるときは、その旨を明らかにして当該請求者に返戻すること。  
また、必要とする添付書類等が添付されていないときは、添付されていな

国民年金  
厚生年金保険

# 年金給付関係業務取扱要領

(裁定編)

[第1部 業務処理詳細説明書]

社会保険業務センター



## 第8節 国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書の処理

### 1 記録確認

(1) 裁定請求書に記載されている年金手帳の基礎年金番号（備考欄に記載されている三制度の年金手帳記号番号を含む。）を窓口装置から入力し、制度共通年金記録照会を行い「制度共通年金記録照会回答票（資格画面・氏名画面・証番画面）」を印字する。また、制度共通年金記録照会から各制度の被保険者記録照会への連動が可能であるので、必要に応じ各制度の「被保険者記録」を併せて印字する。

なお、当該年金手帳の基礎年金番号が単独制度の場合は、年金手帳の基礎年金番号を窓口装置から入力し、該当する被保険者ファイル照会を行い「被保険者記録」を印字する。

また、当該記録が請求者本人の記録であることが確認できた場合、状況に応じて以下の処理を行う。

- ・年金手帳の基礎年金番号の記載があり、かつ、年金手帳の記号番号の記載がある場合  
⇒年金手帳記号番号登録処理を行う
- ・年金手帳の基礎年金番号の記載がないが、年金手帳の記号番号の記載がある場合  
⇒基礎年金番号付番（手番）処理を行う
- ・年金手帳の基礎年金番号及び年金手帳の記号番号の記載がない場合（20歳未満の遺族年金請求者・配偶者）  
⇒基礎年金番号付番処理を行う

（上記処理の詳細については、「基礎年金番号関係業務取扱要領第2章」参照のこと）

- (2) 被保険者記録の補正等を要する場合は、「第3節 被保険者記録の整備」により行う。
- (3) 裁定請求書に恩給証書が添付されているときで、恩給の起算年月の確認を必要とする場合は、社会保険業務センター（高井戸）へ依頼又は都道府県へ照会を行う。
- (4) 裁定請求書に旧令共済組合員期間の履歴申立書が添付されているときは、組合員期間の確認を社会保険業務センター（高井戸）へ依頼する。
- (5) 補正後の被保険者記録について、上記(1)と同様の処理により「被保険者記録」等の印字を行う。
- (6) 印字した「被保険者記録」等及び社会保険業務センター（高井戸）より回答のあった旧令共済組合期間の証明書等により、受給資格期間の確認を行う。
- (7) 記録の確認により、期間不足等再度確認が必要と思われる場合は、理由書を添えて本人又は市区町村へ裁定請求書を返戻する。
- (8) 付番関係処理の際に疑重複となった場合は、疑重複者の調査・確認を行い、基礎年金番号を確定した後に裁定処理を行うこと。（詳細については、「基礎年金番号関係業務取扱要領第3章」参照のこと）

### 2 事前審査

裁定請求書の記載内容及び添付書類について適正か確認し、裁定処理上必要な事項を整備し、受給要

件を審査すること。

○第3号被保険者期間の審査について具体的な記載はない。

なお、項目ごとの具体的な審査補正方法については、「国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書の審査補正の方法」によること。

- (1) 裁定請求書の記載事項について点検を行い誤記、脱漏又は判読困難なものがないか確認し補正する。
- (2) 必要な添付書類が添付されているか確認するとともに、添付書類により裁定請求書の記載内容及び必要な事実関係を確認する。
- (3) 裁定請求書の記載事項のうち、添付書類により事実の確認ができる事項については補正する。
- (4) 裁定請求書の記載事項のうち補正できないもの及び必要な添付書類が添付されていないものについては、請求者又は市区町村へ返戻する。
- (5) 記載事項の補正及び入力項目の補正については、赤色サインペンを使用する。なお、記載事項を訂正する場合は、誤記を抹消しその上部に正しい事項を記入する。再補正は、黒色サインペンを使用する。

### 二三五 国民年金事業の推進について（通知）

平成六年三月三十一日庁文第第一四一一号  
都道府県民生事務所（局）国民年金主管理課（部）  
長あて社会保険庁通達部企画・年金管理課長  
年金指導課長通知

社会保険事務所及び市町村における国民年金に関する事務の取扱いは、国民年金社会保険事務所事務取扱準則（昭和四十二年三月十五日庁保発第三号）及び「国民年金市町村事務取扱準則」（昭和四十二年三月十五日庁保発第四号）等により取り扱われているところであるが、今般、事業の推進に当たつて留意すべき基本的な事項を下記のとおり取りまとめたので、事業の実施に当たつてはこれに留意の上、積極的な推進を図らるべし。

なお、国民年金事業を推進していくに当たつては、厚生年金保険の適用事業所の事業主の協力などが必要となる場合も多いので、保険主管理（部）長の協力を得て円滑な事業運営に努めらるべし。

#### 記

#### 一 国民年金事業の推進に当たつて留意すべき事項

##### （一）第一号被保険者の適用対策の推進

国民の年金権の確保を図る観点から、適用対象者を的確に把握し、確実に適用を行うよう次の措置を講ずること。

##### （二）都道府県における適用対策の推進

都道府県は、市町村における第一号被保険者の適用対策に関し、社会保険事務所と連携を図り、次の措置を講ずること。

① 轄下の全市町村について、市町村ごとに、直近の適用実績をもとに、問題点の分析・検討を行うこと。

② 問題点の分析・検討結果に基づいて、個別に市町村と協議し、適用対象者を的確に把握の上、未加入者の解消に向けた適切な適用目標者数を設定し、所要の対策を講ずるよう指導すること。特に、国民健康保険の被保険者（二〇歳から六〇歳未満の者）と当該被保険者のうち第一号被保険者として加入している者との数を比較し、その乖離が当該都道府県の平均より大きい市町村については、重点的に指導すること。

③ 適用特別対策を実施する市町村については、特別対策にかかると実施計画の検討・立案等に関し当該市町村と十分に協議すること。

④ 市町村が的確に未加入者の把握を行えるよう、国民健康保険組合に対し、当該組合の被保険者情報の提供が得られるよう協力要請を行うこと。

##### （三）社会保険事務所における適用対策の推進

社会保険事務所は、具体的対策を策定するに当たり、次の点について必要な措置を講ずること。

① 都道府県が国民健康保険組合から提供を受けた情報を活用して未加入者の把握をし、その情報を市町村へ提供すること。

② 厚生年金保険の適用事業所の事業主等に対し、算定基礎届事務説明会等において、適用事業所に就職したとき又は退職したときは、国民年金の届出が必要であることを従業員に周知するよう協力を要請すること。

また、社会保険委員に対しても、この趣旨の理解を求め、届出の勵行が図られるよう協力を依頼すること。

③ 市町村が後記⑤に掲げる対策を講じてもお加入の届出

を求めよう市町村を指導すること。  
四 社会保険事務所は、市町村に対して、保険料免除の申請にかかる事実審査について指導を徹底すること。

⑤ 保険料の免除は将来の年金額の算定上必ずしも有利な取扱いを受けないこと、免除期間にかかる保険料については追納することが望ましいことなど、被保険者に対して保険料免除制度、追納制度等の一層の周知徹底を図ること。  
また、免除承認事務に当たっては、早期処理に努めること。

六 年金給付の適正化

裁定請求書及び各種届書の早期提出、審査の充実及び早期処理を図るとともに、特に次の点に留意すること。

(一) 裁定請求書及び各種届書の適正かつ早期の提出について、被保険者及び年金受給権者に対し、都道府県、市町村の広報紙(誌)の活用及び集団指導等あらゆる機会を利用して、周知徹底を図ること。

(二) 裁定請求書の受付・審査に当たっては、被保険者期間の脱離を防止するため、被保険者期間の確認を十分に行うこと。

この場合、第三号被保険者であった期間があるときは、必ずその配偶者の被用者年金制度の加入状況との突合を実施し、適切な被保険者期間の確認を行うこと。

(三) 受給権の失権又は年金額の改定については、市町村の担当課(係)等との連携を図り、失権事由又は年金額改定事由に該当の事実を的確に把握し、必要な届書の早期提出及び早期処理を図り、もって過払の防止に努めること。

四 年金受給権者が他の公的年金を受けられる場合には、

併給調整が行われることの周知、現況届による確認の徹底等を図り、一層の適正化を図ること。

なお、老齢福祉年金と公的年金との併給調整については、「公的年金受給者一覽表」等を活用してその適正化を図ること。

⑤ 老齢福祉年金、裁定特えとなつた障害基礎年金及び遺族基礎年金並びに二〇歳前障害にかかる障害基礎年金の受給権者にかかる所得(老齢福祉年金及び裁定特えとなつた遺族基礎年金については、扶養義務者にかかる所得を含む)の把握については、課税合帳等との突合により的確に行うよう市町村を指導すること。

特に、都道府県における所得審査後に、市町村民税の更正決定が行われた場合には、市町村において税務主管課(係)と国民年金主管課(係)との連携を密にして更正決定後の所得を確実に把握し、都道府県に報告するよう指導すること。

(六) 共済組合の組合員期間を有する大正十五年四月二日から昭和六年四月一日までに生まれた者にかかる老齢給付等の審査に当たっては、昭和六十一年四月一日前に昭和六十年改正前の共済組合各法による退職年金等の受給権を有している者については昭和六十年改正前の国民年金法が適用されることから、裁定請求書に添付された年金加入期間確認通知書により、退職年金等の受給権の有無を確認すること。

(七) 障害給付及び遺族給付の裁定請求書の点検に当たっては、給付の発生原因に留意し、第三者行為によるものである場合は第三者行為事故状況届及び示談書等の添付の有無を確認すること。

(八) 障害給付の裁定請求にかかる診断書の点検に当たっては、詐病等による年金の詐取事件の発生防止のため、診断書作成医師の「若

院及び診療所の名称」、「所在地」等の確認、診断書の各欄に記入されていないことの確認及び疑わしき加筆又は修正がある場合には作成医師に確認等を行うこと。

七 広報活動の推進

(一) 国民年金事業の円滑な運営と制度の安定を図るためには、国民の年金制度への参加意識の醸成を図るとともに確実な届出手続きの履行が不可欠であることから、あらゆる機会を活用した積極的な広報活動に努めること。

なお、広報活動を推進するに当たっては、多くの被保険者、年金受給権者等が利用する社会保険関係福祉施設の活用についても十分配慮すること。

(二) 具体的な広報の実施に当たっては、特に年金に対する意識が薄くなりがちな若い世代を積極的に取り込むほか、期間を特定した集中的な事業展開や地域の実情や特性を配慮しつつ、広報媒体等に創意工夫を凝らすなど、効果的なものを実施すること。

(三) 年金教育の実施に当たっては、教育委員会等関係部局と学校教育の必要性に関し意見交換、協力要請の場を持つ等その推進に努めること。

四 市町村における制度の周知、啓発活動等の一層の充実を図る観点から、都道府県単位で市町村広報コンクールを実施すること。

なお、特に優秀と認められ全国の市町村に紹介するにふさわしい広報事例については、平成五年七月二十六日庁文発第二二四五号通知に基づき、毎年九月末日までに送付すること。

八 事務処理の適正化

事務処理については、適正かつ迅速に行うことが肝要であり、特

に次の点に留意し、一層の適正化に努めること。

(一) 市町村職員の資質の向上を図るため、研修等を積極的に実施し、年金制度全般にわたる知識の研さんを図ること。

(二) 被保険者から收受した保険料は、速やかに検認し検認報告を的確に行うよう市町村を指導すること。

(三) 納付組織において集金した保険料については、速やかに市町村に納付するよう十分に市町村を指導すること。

九 不正事故の防止

事務処理に当たって、不正事故を起こすことは被保険者、年金受給権者の不信を招くこととなり、事業運営に重大な支障を来すこととなるので、管理体制及び事務処理の相互けん制体制の確立を図るよう市町村を指導すること。

特に、国民年金印紙、老齢福祉年金にかかると国民年金証書及び被保険者から収納した保険料の取扱については、厳格な管理体制の下に置くよう指導を行うとともに、市町村職員に対し研修等を通じてその重要性について理解させるなど、事故の未然防止に努めるよう指導すること。

正されたので通知する。

国民年金法施行令(昭和三十四年政令第一八四号)第四条の三に基  
づき、被扶養配偶者の認定基準(昭和六十一年三月三十一日厚生省発  
年第三五号)の一部を次のように改正し、平成五年四月一日から適用  
する。

平成五年三月八日

被扶養配偶者の認定基準の一及び二中「二〇万円未満」を「二三  
〇万円未満」に、「二七〇万円未満」を「二八〇万円未満」に改める。  
〔二八七別添参照〕

### 三〇三 国民年金第三号被保険者に係る特例届出 の勧奨事務の実施について

(平成七年三月二十九日庁文第第一九三三四号  
都道府県民生主幹部宛)国民年金主幹部(部)  
長あて社会保険庁連帯年金指導課長通知

国民年金法等の一部を改正する法律(平成六年法律第九五号。以下  
「改正法」という。)(附則第一〇条の規定により、年金受給権を確保す  
るための特例措置として、第三号被保険者又は第三号被保険者であつ  
た者が平成七年四月一日から平成九年三月三十一日までの間に届出以  
下「特例届出」という。)を行うことによつて、国民年金の保険料納付  
済期間に算入されない第三号被保険者期間(以下「三号未算入期間」  
という。)が保険料納付済期間に算入されることとなつたことである。  
今回の特例措置の趣旨にかんがみ、その内容について特例届出該当  
者に広く周知するとともに、平成七年四月一日からの改正法の施行事  
務を円滑に進めるため、次により特例届出の勧奨を実施することとし

たので、遺憾のないように取り計らわれたい。  
なお、特例届出に関する実施事務の取扱いの細部については、別途  
通知するので申し添える。

#### 一 基本的事項

特例届出の勧奨事務は、年金受給権を確保するための今回の特例  
措置について、該当者に対して的確に周知するとともに、一時的か  
つ大量に発生する事務の平準化を図ることを目的とするものである  
こと。

なお、この勧奨は、年金受給権確保のために極めて重要な事務で  
あることから、管下社会保険事務所に對し事務処理計画の策定等に  
ついて適切な指導を行うとともに、市町村(特別区を含む。以下同  
じ。)と連携を図り、被保険者、受給権者等に対し施行日以降所要の  
届出が適正かつ円滑に行われるよう十分周知徹底を図るよう配意さ  
れたいこと。

#### 二 特例届出の勧奨の実施方法

(1) 特例届出の勧奨状の作成等について

ア 平成七年四月末の時点で国民年金原簿において三号未算入期  
間を有する者(以下「未算入期間保有者」という。)(以下「  
社会保険庁において特例届出の様式を兼ねる特例届出の勧奨状  
(別添一。以下「勧奨状」という。))を作成し、国民年金原簿に  
収録されている未算入期間保有者の住所等を管轄する社会保険  
事務所に平成七年五月下旬に送付することとしていること。

イ 社会保険庁においては、国民年金原簿及び厚生年金保険原簿  
を突合し、第三号被保険者期間に対応する配偶者の第二号被保  
険者期間がない者(以下「不整合記録保有者」という。)(及び国

民年金原簿の第三号被保険者の配偶者記録と厚生年金保険原簿  
の配偶者記録が相違する者(以下「配偶者記録事故者」という。)  
について、同様に勧奨状を作成し、各社会保険事務所に送付す  
ることとしていること。

なお、この場合の具体的な送付日程については、別途当該課か  
ら連絡する。

ウ 勧奨状の送付に併せて、勧奨状送付一覧表(別添二)(略)を

二部を各社会保険事務所あてに送付することとしていること。

(2) 特例届出該当者に対する勧奨状の送付等について

社会保険事務所においては、勧奨状の裁断及び封入・封かんを  
行い、未算入期間保有者、不整合記録保有者及び配偶者記録事故  
者に送付すること。

また、勧奨状送付一覧表一部を、第三号被保険者特例届出の受  
付事務の参考資料として市町村あてに送付すること。

(3) 勧奨状の送付時期について

社会保険事務所は、勧奨状の送付に当たっては、施行日以降の  
事務の平準化を図ることができるよう他の事務処理を考慮し計画  
的に送付すること。

#### 三 特例届出制度の周知

勧奨状送付対象者以外にも、これまで第三号被保険者としての届  
出を行ったことがない者等特例届出を行い得る者がいると見込まれ  
るので、これらの者についても必要な特例届出が行われるよう、勧  
奨状の送付にともなわず、幅広く特例届出の内容及び手続について  
周知を図ること。

#### 四 年金給付の裁定請求書の受付・審査について

市町村及び社会保険事務所は、年金受給権の裁定請求書の受付・  
審査に当たつて、請求者が第三号被保険者期間を有するときは、  
必ずその配偶者の被用者年金制度の加入記録と突合し、第三号被保  
険者期間の確認、整備を行うとともに、未算入期間保有者について  
は施行日以降特例届出を行うよう指導を徹底されたいこと。