

個人情報を取り扱う外部委託案件

～これまでに発注している各種委託業務の一部をご紹介します～

日本年金機構調達企画部

公的年金事業に関する委託業務

▶P3 主な委託業務の紹介

P3 お客様宛て通知書等の作成業務

…国民年金、厚生年金保険の加入者や年金受給者の方に、年金記録や年金額などに関するお知らせなどを作成し発送する業務

- 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書の作成及び発送準備業務
- 年金振込通知書の作成及び発送準備業務
- ねんきん定期便の作成及び発送準備業務

P6 データ入力業務

…事業所などから年金事務所等に提出された各種届書の内容をデータ化し、納品する業務

- 事務センターにおけるパンチ委託

P7 届書の受付・点検等業務

…年金受給者の方などから提出された各種届書の受付・点検等を行う業務

- 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書等の受付・点検・入力等業務
- 中央年金センターにおける年金給付業務

P9 コールセンター業務

…年金受給者の方などからの電話による様々なお問い合わせに対応する業務

- 第1～第3コールセンターにおける年金電話相談等業務

P10 勧奨業務

…滞納者に対する国民年金保険料の納付督促及び免除等申請手続の勧奨を行う業務

- 国民年金保険料収納事業

P11 配送業務

…事業所や国民年金加入者、年金受給者の方などから提出された届書等を日本年金機構の各拠点間で配送する業務

- 配送業務（拠点間及び本部拠点間）
- 配送業務（日本年金機構本部各拠点間）
- 郵便物等集荷業務（北海道・4拠点）

P12 不要文書の廃棄処理業務

…日本年金機構の各拠点で不要となった書類を回収し廃棄処理を行う業務

- 不要文書の廃棄処理業務（北海道①[札幌圏]）外14件
- 不要文書の廃棄処理業務（日本年金機構本部分）

P14 文書保管等業務

…日本年金機構の各拠点で作成、取得した文書等について、保管及び出入庫等を行う業務

- 文書保管等業務【南関東】（廃棄可能文書）

▶P15 その他の委託業務

ここに掲載した委託業務は契約締結済みのものになります。
最新の入札公告など調達に関する情報は、日本年金機構ホームページからご確認いただけます。

掲載場所：トップページ下部「各種情報」>「調達情報」
<https://www.nenkin.go.jp/chotatu/index.html>

※今後の各事務における実施時期・数量については、法律改正等の影響により変更になることがあります。

■ 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書の作成及び発送準備業務

高齢又は退職を事由とする年金を受給されている方に向けて、扶養親族等申告書を作成し、発送する業務です。

実施時期

毎年 8月～10月頃

委託数量

6,200,000 件程度

- ・本業務とは別に、履行期間や納品物が異なる同種業務が2件あり、計3件の入札を行っています。

業務内容

まず、印刷原稿に基づき帳票を作成します。その後、日本年金機構がDVDで貸与する年金個人情報等を編集し、作成した帳票に印字します。印字した帳票（扶養親族等申告書）をリーフレット・返信用封筒とともに送付用封筒に封入し、郵便局に持ち込みます（納品）。リーフレットや封筒は日本年金機構から別途提供します。

《扶養親族等申告書レイアウト》

— 扶養親族等申告書について —

年金支払者は、所得税法の規定により、高齢又は退職を事由とする年金であって年金額が一定の額以上の年金受給者に対し、所得税の源泉徴収義務があります。所得税の控除を受けようとする年金受給者は、年金支払者に扶養親族等申告書を提出しなければならないとされています。このため、日本年金機構は、課税対象となる見込みの年金受給者を対象として、毎年、扶養親族等申告書を送付しています。

■年金振込通知書の作成及び発送準備業務

年金を受給されている方に向けて、年金振込額や受取金融機関に変更があったときに、年金振込額等をお知らせする「年金振込通知書」を作成し、発送する業務です。

実施時期

11月～10月頃

委託数量

3,600,000件程度（納品は月1回、合計10回）※4月、8月、10月は別契約

業務内容

まず、印刷原稿に基づき帳票を作成します。その後、日本年金機構がDVDで貸与する年金個人情報編集し、作成した帳票に印字します。印字した帳票（年金振込通知書）に圧着加工を施し、郵便局に持ち込みます（納品）。

宛名・通知面



通知書内に、管理番号を付す ※印字位置を外した空欄の箇所

通知書内に、管理番号を付す ※印字位置を外した空欄の箇所

■ねんきん定期便の作成及び発送準備業務

国民年金や厚生年金保険に加入中の方に向けて、保険料の納付実績や、納付実績に基づく年金見込額等を確認することができる「ねんきん定期便」を作成し、発送を行う業務です。

実施時期

3月～2月頃

委託数量

57,200,000 件程度

- ・対象者の年齢等により2区分に分けて入札を実施しています。委託数量が多い区分は、希望する数量により入札への参加が可能です。(※希望数量の下限あり)
- ・納品は毎月4回程度です。

業務内容

まず、印刷原稿に基づき帳票を作成します。その後、日本年金機構がDVDで貸与する年金個人情報編集し、作成した帳票に印字します。印字した帳票(ねんきん定期便)に圧着加工を施し、郵便局に持ち込みます(納品)。



宛名面

裏面



—ねんきん定期便について—

ねんきん定期便は、年金記録の確認及び年金制度に対する理解を深めていただくことを目的として、国民年金又は厚生年金保険に加入中の方に対して、毎年、誕生月にお送りしています。

最近1年間の年金加入履歴(納付状況)のほか、将来の年金見込額などをハガキでお知らせしています。このほか、35歳、45歳、59歳の方には、全期間の年金加入履歴(納付状況)や将来の年金見込額を封書でお送りしています(封書分:委託数量4,500,000件程度)

■事務センターにおけるパンチ委託

日本年金機構が引き渡す届書等の画像データに基づき、パンチデータを作成する業務です。事業所から提出された算定基礎届や賞与支払届が対象となります。画像データの引き渡しはデータ伝送により実施しています。

業務実施時期

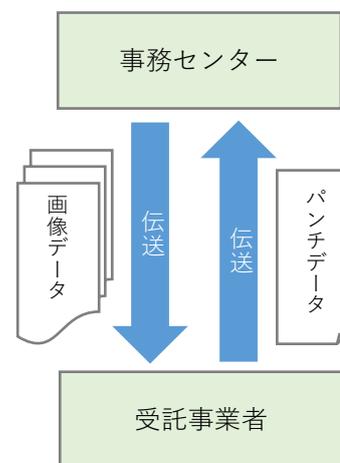
4月～翌々年5月（2年契約）

委託数量

一式

業務内容

- 受託事業者は、業務開始前までに事務センター内に伝送用機器及びスキヤナ等を設置します。
- 日本年金機構（事務センター職員）は、毎営業日、届書の画像データを格納した可搬型記憶媒体を伝送用機器に接続し、受託事業者に連絡します。
- 受託事業者は、遠隔操作で届書等の画像データを伝送用機器に取り込みます。
- 受託事業者は取り込みを行った届書画像データを、遠隔操作で伝送用機器からV P N回線を通じて受託事業者の作業場に伝送します。
- 伝送完了した届書画像データの内容を、委託要領で示す方法によりパンチ入力し、パンチデータを作成します。
- 作成したパンチデータを事務センターに伝送します（納品）。



委託を実施している事務センター

北海道・東北	北海道事務センター 仙台広域事務センター
関東	東京広域事務センター

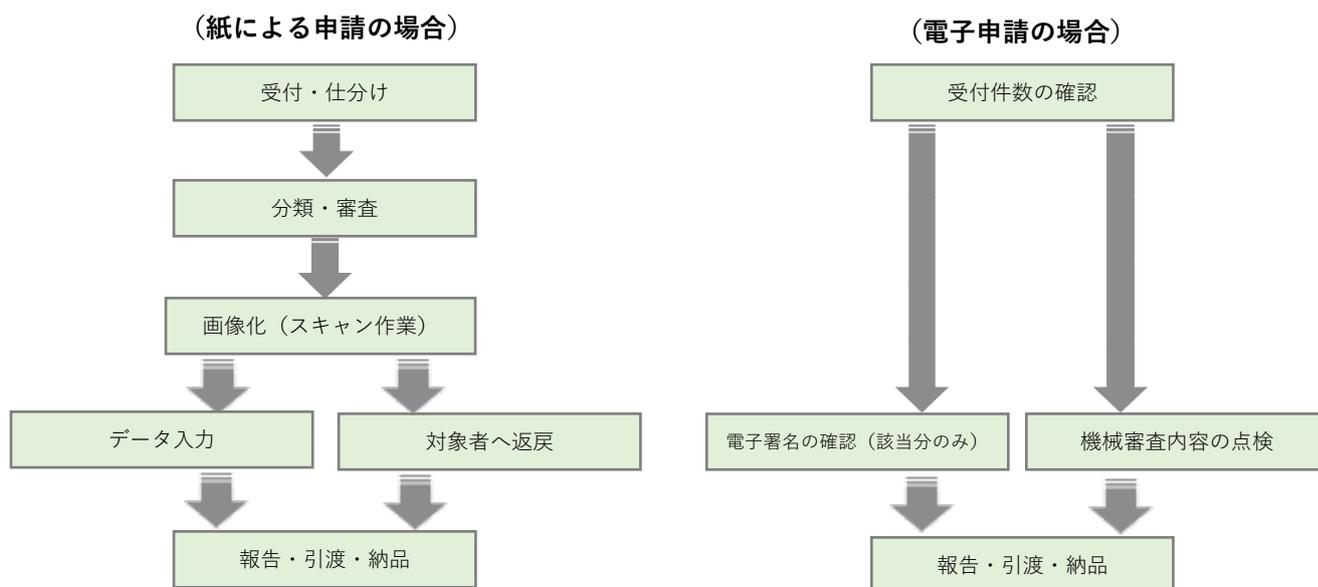
近畿	大阪広域事務センター
中国・四国	広島広域事務センター
九州	福岡広域事務センター

厚生年金保険の適用事業所は約283万事業所、被保険者は約4.2千万人にのぼります（令和6年9月時点）。適用事業所から提出される届書には、算定基礎届や賞与支払届のほか、資格取得届や資格喪失届、育児休業関係など様々なものがあり、日本年金機構では業務委託を活用し、届書を取り扱う業務を行っています。

■公的年金等の受給者の扶養親族等申告書等の受付・点検・入力等業務

年金受給者の方などから提出された扶養親族等申告書の受付・仕分け、審査、画像化（スキャン作業）、ツールへの入力、返戻等を行う業務です。業務は日本年金機構が用意した場所で行います。

作業の手順



業務実施時期

9月～8月頃

委託件数

6,500,000件程度

業務内容等

（紙による申請の場合）

- 毎営業日、指定された郵便局に赴き、扶養親族等申告書等（封筒）を受け取ります。日本年金機構から直接引き渡す場合もあります。
- 受け取った封筒を開封し、審査手順書に基づき、仕分け、分類、審査を行います。
- 申告書を画像化します（スキャナは貸与します）。
- 手順書に基づきデータ入力を行います。
- 手順書に基づき提出者へ申告書を返戻します。
- 画像データ、入力データ等を機構に報告、納品します。

（電子申請の場合）

- 専用ツールを使用して、電子申請による申告書の受付件数と作業が必要な件数を確認します。
- 電子署名、申請申告書、日本年金機構内保有情報等を比較し、同一人物であるかの判定を行います。（該当のみ）
- 審査手順書に基づき、機械審査内容の点検を行います。
- 作業ごとに完了した件数を日本年金機構に報告（納品）します。

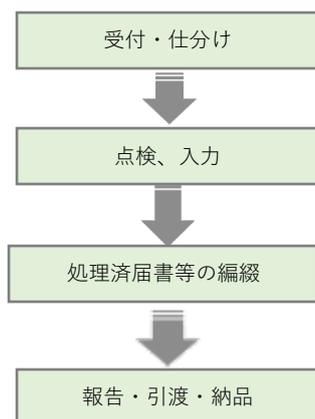
※履行開始前に業務研修を実施しています。

※上記以外に「社会保険料（国民年金保険料）控除証明書」再発行業務も併せて実施しています。

■中央年金センターにおける年金給付業務

年金受給者の方などから提出された年金給付関係届書の受付・点検、管理システムへの入力等を行う業務です。業務は日本年金機構が用意した場所で行います。(業務実施場所：東京都府中市)

老齢年金請求書に係る点検・入力業務



【委託日】

毎営業日 15:35、再委託分は毎週木曜日
(祝日の場合は前営業日) 15:35

【納品】

翌週金曜日 (祝日の場合は翌営業日) 16:30

【件数】

- ① 点検・入力分 約 10~50 件/日
再委託分 約 10~50 件/週
(1 サイクル平均 約 300~600 件)
- ② 点検・入力分 約 20~70 件/日
再委託分 約 10~50 件/週
(1 サイクル平均 約 600~1,200 件)

※掲載しているものはあくまで業務の一部です。

業務実施時期

4月~3月頃 (2年契約)

委託件数

46,600,000 件程度

業務内容等

- 各種届書の受付、進捗管理業務
- 通知書再発行に係る業務
- 老齢年金請求書に係る点検・入力業務 等

年金給付には、老齢年金、障害年金、遺族年金の3種類があり、年金受給権をお持ちの方は令和2年度末時点で約4千万人となっています。年金受給権者から提出される様々な年金受給関係届書は膨大な件数となるため、日本年金機構では、業務委託を活用して年金給付業務を行っています。

■第1～第3コールセンターにおける年金電話相談等業務

年金を受給されているお客様等からの電話による、年金相談に関する一般的なお問い合わせに対応する業務です。



- ・委託時期：通年業務
- ・契約年数：3年程度
- ・業務内容：国民年金・厚生年金保険の加入記録、年金請求手続き等に関する相談対応、年金請求手続き等に係る電話予約受付業務等

【第1コールセンター】

- ・履行場所：東京都品川区（日本年金機構が用意）
- ・オペレーター席数：220席程度
- ・運用時間：8：30～17：15（週の第1営業日は19：00まで。第2土曜日は9：30～16：00）

【第2コールセンター】

- ・履行場所：福岡県福岡市（日本年金機構が用意）
- ・オペレーター席数：240席程度
- ・運用時間：8：30～17：15（週の第1営業日は19：00まで。第2土曜日は9：30～16：00）

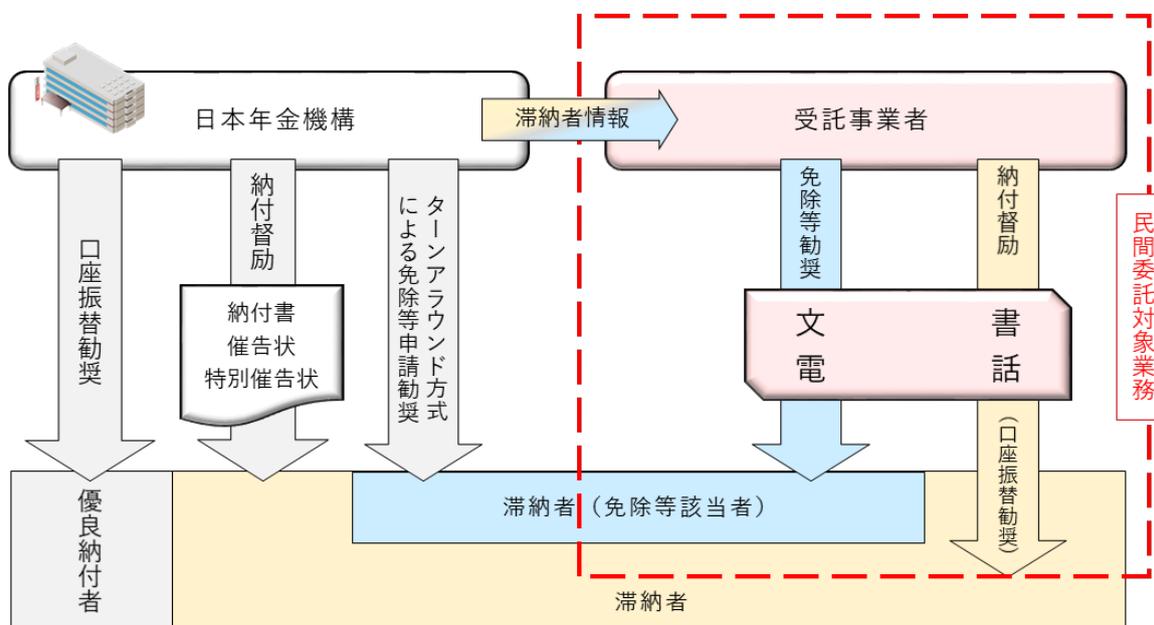
【第3コールセンター】

- ・履行場所：宮城県仙台市（日本年金機構が用意）
- ・オペレーター席数：280席程度
- ・運用時間：8：30～17：15（週の第1営業日は19：00まで。第2土曜日は9：30～16：00）

※各種ダイヤルの詳細は、日本年金機構 HP（年金のご相談（電話・窓口））からも確認できます。

■国民年金保険料収納事業

国民年金保険料が未納となっている被保険者（以下「滞納者」という。）に対して納付督促及び免除等申請手続の勸奨を行う業務です。



- ・業務実施時期：3年程度
- ・業務内容：
 - 滞納者に対して、保険料が納付期限までに納付されていない事実の通知、納付されていない理由の確認並びに保険料の納付の勸奨等に関する業務
 - （滞納者が免除等に該当する場合）免除等の申請手続の勸奨業務

—国民年金保険料収納事業について—

「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）」に基づき民間委託を実施している事業です。

本事業は、民間事業者の創意工夫やノウハウを最大限活用し、文書及び電話による督促並びに新たな督促手法を適切かつ効果的に組み合わせて実施し、国民年金制度の意義・役割、保険料納付義務及び年金受給権の確保等に関する理解の促進を図ることにより、未納保険料の納付のみならず、将来にわたる自主的な保険料納付に結び付け、保険料収納の向上を図るものです。

「調達情報」とは別に下記リンクから本事業の概要をご確認いただけます。

掲載場所：トップページ「年金の制度・手続き」>「国民年金」
>「国民年金保険料の収納業務の業者委託」

<https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/shunoitaku/index.html>

[委託条件] 配送業務の受託事業者は、貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条による一般貨物自動車運送事業の許可を受けている必要があります。

■配送業務（拠点間及び本部拠点間）

全国にある機構拠点（本部、年金事務所、事務センター等）間で、委託物品（個人情報を含む書類）の集荷・配送を行う業務です。受託事業者は、機構が委託物品の所在をWEBで確認できる環境を整備する必要があります。

業務実施時期

10月～9月頃（2年契約）

委託件数

- 年金事務所等⇔管轄事務センター 360,000個程度
- 各地域拠点⇔本部（東京都） 1,500個程度 等

集荷・配送拠点

- ・年金事務所（全国312か所）
- ・事務センター（全国15か所）
- ・本部（東京都）等

■配送業務（日本年金機構本部各拠点間）

東京都内にある機構拠点間（5か所）で、委託物品（個人情報を含む書類）の集荷・配送を行う業務です。毎営業日、指定ルートで拠点間を往復し、集荷・配送を行います。

業務実施時期

4月～3月頃（2年契約）

委託件数

一式

集荷・配送拠点

- ・本部（東京都杉並区）
- ・中央年金センター（東京都府中市）
- ・中央年金センター（東京都調布市）
- ・障害年金センター（東京都新宿区）
- ・日本年金機構健康保険組合（東京都千代田区）

■郵便物等集荷業務（北海道・4拠点）

集荷場所（年金事務所）で集荷した委託物品（個人情報を含む文書）を郵便局へ配送し差出しする業務です。

業務実施時期

10月～9月頃（2年契約）

委託件数

500回程度

業務内容等

- 毎営業日、指定ルートで4か所の集荷場所から郵便物等を集荷し、当日、指定の時間までに郵便局に差し出します。
- 郵便局による郵便物の通数確認については、受託事業者による対応は不要です（機構が事前に立会免除申請を行うため）。

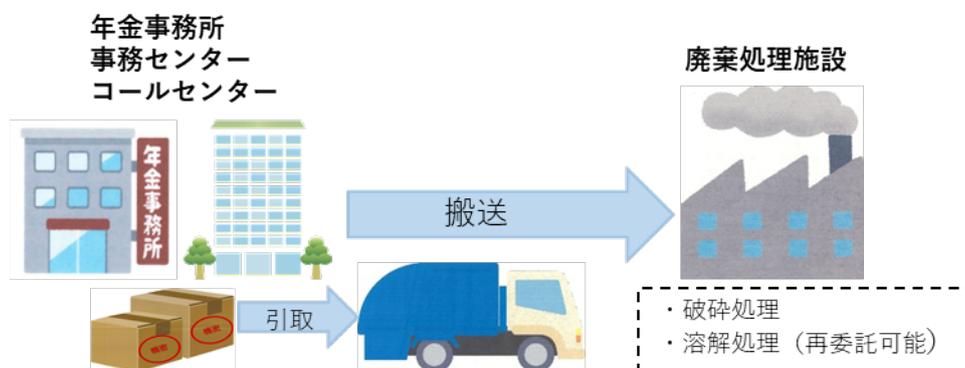
集荷場所

- ・岩見沢年金事務所
- ・小樽年金事務所
- ・札幌西年金事務所
- ・札幌東年金事務所

※千葉県、東京都、埼玉県、神奈川県、愛知県、福岡県等においても、一部の年金事務所と同様の業務委託を実施しています。

■不要文書の廃棄処理業務（北海道①[札幌圏]）外 14 件

日本年金機構の各拠点で不要となった文書等について、引取から廃棄までを行う業務です。



業務実施時期：4月～3月頃（2年契約）

業務内容：日本年金機構の各拠点（※1）で不要となった文書等について、引取から廃棄施設までの搬送、廃棄施設での廃棄処理（溶解（※2）、又は破碎処理）を行います。

※1 令和7年度は以下の地域ごとに委託しています。

【東日本】

案件名	対象地域
北海道①	札幌、小樽、岩見沢、室蘭、苫小牧、旭川 等
北海道②	函館、釧路、北見、帯広、稚内、留萌
東北①	青森、岩手、秋田、山形
東北②	宮城、福島
北関東・信越①	茨城、栃木、群馬、埼玉
北関東・信越②	新潟、長野
南関東①	千葉、神奈川、山梨
南関東②	東京

【西日本】

案件名	対象地域
中部①	富山、石川
中部②	静岡、岐阜、愛知、三重
近畿	福井、滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山
中国	鳥取、島根、岡山、広島、山口
四国	徳島、香川、愛媛、高知
九州①	福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島
九州②	沖縄

年金事務所（312 か所）、事務センター（15 か所）、コールセンター等

引取回数：年金事務所：年4回

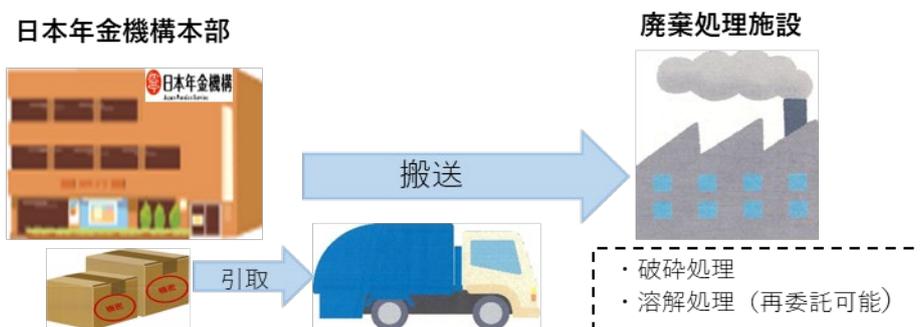
事務センター：月1回又は2回

コールセンター等：月1回又は年4回

※2 廃棄処理施設での溶解処理を行う場合については再委託することができます。

■不要文書の廃棄処理業務（日本年金機構本部分）

日本年金機構本部の各拠点で不要となった文書等について、引取から廃棄までを行う業務です。



業務実施時期：4月～3月頃

業務内容：日本年金機構の本部（※1）で不要となった文書等について、引取から廃棄施設までの搬送、廃棄施設での廃棄処理（溶解（※2）、又は破碎処理）を行う。

※1 集荷が必要となる拠点は以下のとおりです。

日本年金機構本部（高井戸）、日本年金機構本部（三鷹）、中央年金センター（府中）、年金記録業務室（調布）、障害年金センター（新宿）

集荷日程：日本年金機構本部（高井戸）・毎月第1、2、3、5火曜日

・毎月第4木曜日

日本年金機構本部（三鷹）・毎月第4木曜日

中央年金センター（府中）・毎週火曜日

年金記録業務室（調布）・毎月最終金曜日

障害年金センター（新宿）・毎月第3金曜日

※2 廃棄処理施設での溶解処理を行う場合については再委託することができます。

■文書保管等業務【南関東】（廃棄可能文書）

日本年金機構の各拠点で作成、取得した文書等について、保管及び入出庫等を行う業務です。



業務実施時期：3年程度

業務内容：日本年金機構の各拠点で作成、取得した文書等について事業者保有の施設で保管し、日本年金機構から依頼があった場合は入庫及び出庫を行います。

※ 対象拠点

地域	対象拠点
千葉	千葉、幕張、船橋、市川、松戸、木更津、佐原
東京	千代田、中央、港、新宿、杉並、中野、上野、文京、墨田、江東、江戸川、品川、大田、渋谷、目黒、世田谷、池袋、北、板橋、練馬、足立、荒川、葛飾、立川、青梅、八王子、武蔵野、府中
神奈川	鶴見、港北、横浜中、横浜西、横浜南、川崎、高津、平塚、厚木、相模原、小田原、横須賀、藤沢
山梨	甲府、竜王、大月
その他	本部（高井戸）、事務センター、別業者倉庫

※ 北海道、東北、北関東・信越、近畿、中部、中国、四国、九州においても同様の業務を委託しています。

その他の委託業務

「主な委託業務の紹介」に掲載した業務のほかにも、日本年金機構では様々な業務を委託しています。ここではその一部を掲載します。

※掲載内容は、これまでに契約を締結した委託業務の内容に基づくものであり、次回以降の業務内容は変更する場合があります。

※数量の多い案件は複数の事業者へ委託する場合があります。その場合、入札時に受託を希望する数量をご提示いただいております

■お客様宛て通知書等の作成業務

委託業務	実施期間	委託件数	納品物の形状
社会保険料(国民年金保険料)控除証明書の作成及び発送準備業務【区分A】	毎年10月～11月頃	6,900,000件程度	圧着ハガキ
社会保険料(国民年金保険料)控除証明書の作成及び発送準備業務【区分B】	毎年1月～2月頃	630,000件程度	圧着ハガキ
国民年金保険料口座振替額通知書外1点の作成及び発送準備業務	4月～3月頃	3,000,000件程度	圧着ハガキ
国民年金保険料還付金等の振込通知書の作成及び発送準備業務	4月～3月頃 (2年契約)	2,200,000件程度	圧着ハガキ
基礎年金番号通知書、国民年金保険料納付書等(20歳到達者分)の作成及び発送準備業務	4月～3月頃 (2年契約)	1,900,000件程度	封書
国民年金保険料免除・納付猶予申請書の作成及び発送準備業務	毎年9月～1月頃	1,300,000件程度	封書
保険料納入告知額・領収済額通知書の作成及び発送準備業務	4月～3月頃 (2年契約)	55,000,000件程度	封書
納入告知書等の作成及び発送準備業務	4月～3月頃 (3年契約)	16,800,000件程度	封書
公的年金等の源泉徴収票(無効・訂正分)の作成及び発送準備業務	12月～11月頃	390,000件程度	圧着ハガキ
年金請求書(ターンアラウンド用)の作成及び発送準備業務	3月～2月頃	1,300,000件程度	封書
年金生活者支援給付金振込通知書(定時・随時)の作成及び発送準備業務	11月～10月頃	2,000,000件程度	圧着ハガキ
個人番号等登録届の作成及び発送準備業務	毎年12月～2月頃	18,000件程度	封書

その他の委託業務

■届書の受付・点検等業務

委託業務	実施期間	備考
事務センターにおける入力業務・共同処理委託 一式	10月～9月頃 (2年契約)	業務実施場所：事務センター（全国15か所）※事務センター毎に業務委託を実施
障害年金センターにおける点検・入力等業務 一式	4月～3月頃 (2年契約)	業務実施場所：東京都新宿区
機構本部における文書等の受付・発送等に関する業務 一式	4月～3月頃 (2年契約)	業務実施場所：東京都杉並区

■配送業務

委託業務	実施期間	集荷場所
事務センターにおける郵便物集荷等業務	10月～9月頃 (2年契約)	北海道事務センター 仙台広域事務センター 高崎広域事務センター 埼玉広域事務センター 東京広域事務センター 神奈川事務センター 金沢広域事務センター 名古屋広域事務センター 京都事務センター 大阪広域事務センター 兵庫事務センター 岡山広域事務センター 広島広域事務センター 高松広域事務センター 福岡広域事務センター

■通訳業務

委託業務	実施期間	備考
多言語通訳サービス業務（英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語）	10月～9月頃	
多言語通訳サービス業務（タガログ語、ベトナム語、インドネシア語、タイ語、ネパール語、ミャンマー語）	10月～9月頃	

令和7年7月作成
日本年金機構調達企画部
連絡先：03-5344-1100（代表）