

見積書提出留意事項（総価）

見積書を提出する際には、下記の項目について遵守して頂きますようお願いいたします。

○見積書の様式

日本年金機構ホームページに掲載される見積書の様式を使用してください。

※掲載場所：日本年金機構ホームページ＞日本年金機構について＞調達情報＞全国の調達情報＞見積依頼のお知らせ＞「見積書提出方法の変更について」

記入欄は全て記入し、記入漏れがないようにしてください。

自社の様式を使用した場合は有効な見積書となりませんのでご注意ください。

（こちらから再提出依頼の連絡をおこないます。）

○見積額

計算した結果、1円未満の端数は切り捨ててください。（消費税額も含む。）

見積額は消費税込（税率10%）の金額をご記入ください。（うち消費税の金額は必ず明記してください。）

○見積書の宛先

「日本年金機構 理事長代理人 厚生年金保険部長」宛にしてください。（見積公告別紙宛先参照）

○見積書の提出方法

ファクシミリによる提出とします。

なお、郵送、信書便、電報、電話その他による提出は認めません。

・見積書をご提出いただく際に、見積書等に必要記入事項が記入されていることを確認の上、ファクシミリ番号03-6892-0771あてに、送信願います。

※番号誤りが多くなっております。「0（ゼロ）」発信のファクシミリ機でお送りいただく場合は、

0（ゼロ）を押してからファクシミリ番号を押していただくようお願いします。

（「0（ゼロ）」を押し忘れますと、別の番号に送信される恐れがあります。）

○用紙供給証明書

見積書とあわせて「用紙供給証明書」を提出してください。

○注意事項

- ・天災地変等やむをえない理由による場合を除き、決定後の辞退は認められません。決定後に辞退した場合、同じ決定日の調達案件について、すべて辞退申出したこととみなします。また、原則として後日、当機構から競争参加資格停止等の処分が行われます。
- ・辞退が原因で当機構に損害が発生した場合は、損害賠償を請求することがあります。

○見積書提出期限 令和8年6月16日（火）午前11時まで（必着）

見積書の提出期限時点で未着の場合、その責任は見積者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなします。

○決定日 令和8年6月18日（木）午後

結果は、選定した事業者に対してのみ、原則ファクシミリにて連絡します。

また、日本年金機構ホームページ及び本部掲示板にて結果を掲示しますのでご確認ください。

○見積書及び積算内訳書の郵送（契約事業者のみ）

契約事業者は、契約締結から1週間以内に見積書と積算内訳書の原本を調達管理部契約グループに郵送してください。

積算内訳書は、任意の様式により見積金額の内訳が分かるものとしてください。

（納品物ごとの金額や諸経費の金額等がわかるもの）

○照会先

見積書提出に関すること：調達管理部契約グループ 榎本・田村（TEL：03-6892-0722）

仕様書の内容に関すること：仕様書に記載の所管部署

令和 年 月 日

用紙供給証明書

日本年金機構本部 調達管理部長 殿

下記のとおり、当該業務の仕様に適合した用紙の供給については、必要な数量を速やかに供給する旨、用紙供給業者より了承を得ていることを証明いたします。

記

(案件名) パンフレット「社会保険適用拡大ガイドブック」外2件の作成

(グリーン購入法への適合) 適合する 適合しない (代替用紙使用の理由を記載)

(代替用紙使用の理由) _____

(用紙の紙質) _____

(用紙の名称) _____

所在地

法人名又は商号

代表者名

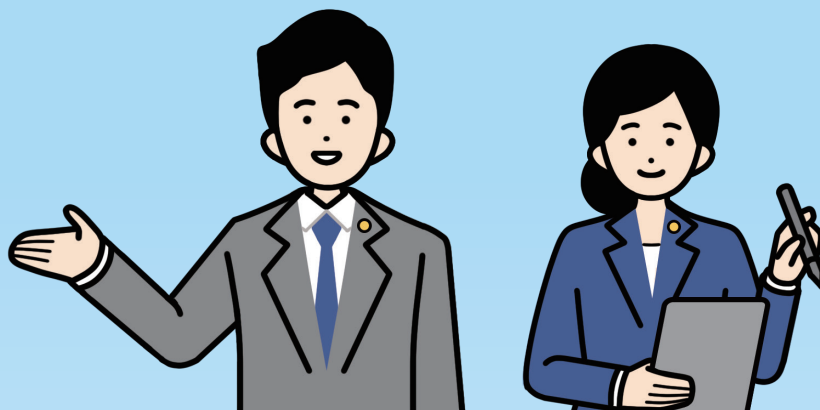
印

※グリーン購入法への適合について、いずれかを選択すること。
また、適合しない場合は、代替用紙使用の理由を記載すること。

仕様書

件 名	パンフレット「社会保険適用拡大ガイドブック」
紙 質	上質紙 A判 35.0 kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷 色	両面刷：表4色（墨、赤、青、黄）、裏4色（墨、赤、青、黄） （日本年金機構のシンボルマークは、M90%+Y100%）
サ イ ズ	仕上げ寸法 A4（見開きA3両面印刷） ページ数 12ページ
製 本	冊子加工：中綴じ製本（針金綴じ）
梱 包	50冊ごとに帯封し、100冊ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量、製造年月及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 ※使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く）。 ※梱包単位に満たない端数がある場合については、その端数を1梱包とすること。
数 量	51,000冊（詳細は別添1のとおり。）
納 期	令和8年8月24日納品
納入場所	日本年金機構が指定する場所（1か所）
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に電子媒体（PDF形式、ワード、エクセル又はパワーポイント形式）又は紙媒体で提供する。原則として、機構が提供した電子データを使用して版下を作成すること。また、版下はテキストデータを識別できるPDFファイルによって納品すること。 ・原稿の著作権については、日本年金機構に帰属することとする。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。 ・帳票等の右下隅に、次の①から④の事項を番号化した11～12ケタの帳票管理番号（以下「番号」という。）を記載する。（原則として、フォントはMSゴシック又はMS明朝6ポイント（A4の場合）とするが、帳票等のデザイン、レイアウト等により適宜調整する。）

	<p>①作成年月（西暦年下2ケタ+月2ケタ） ②担当部署番号（4ケタ） ③通番（3ケタ） ④業者番号（A～Z）※同一帳票を複数社で作成する場合に使用。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 色校を出すこと。 • 作成した版下は、校了連絡後2営業日以内に、テキストデータを識別可能なPDF形式（トンボ有及びトンボ無のデータ）で収録したセキュアUSBメモリ、CD-RまたはDVDにて、下記校正担当者に納品すること。データのファイル名は「帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。（例：パンフレット「社会保険適用拡大ガイドブック」_校正版_20260420） • 納品時に、下記校正担当に製品サンプル10冊納品すること。 • 納品先住所は、契約締結後に提供する。 • 納品する際は、納品書を納品先へ、納品書の写しまたは受領書の写し等を下記校正担当へ提出すること。 • 校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。 • 仕様書に疑義が生じた場合は、令和8年6月8日（月）12時までに、下記校正担当まで書面にて提出すること。回答は、令和8年6月11日（木）中に日本年金機構ホームページに、疑義及びその回答を掲載する。
校正担当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構厚生年金保険部 厚生年金保険業務G 電話番号：03-5344-1100（内線3332） FAX番号：03-6892-0758 担当：吉畠、出口、神尾



事業主・人事労務担当者のみなさまへ

社会保険加入対象者の範囲が

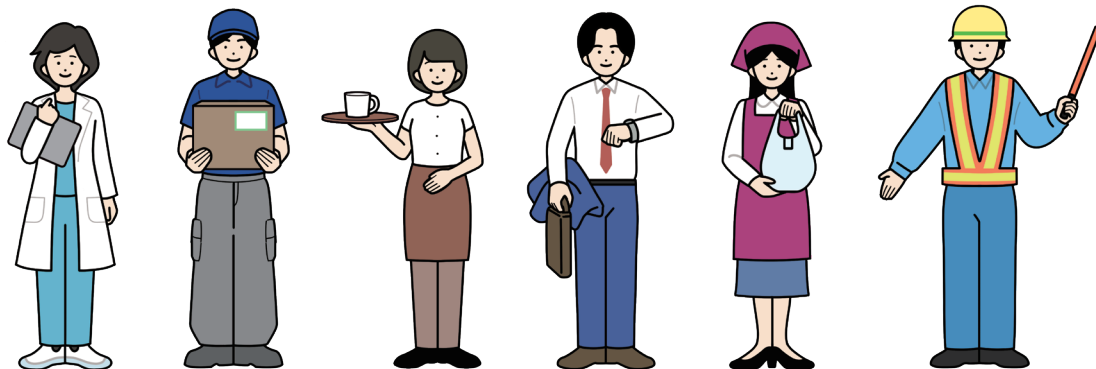
(健康保険・厚生年金保険)

拡大されるのをご存じですか？

社会保険適用拡大ガイドブック

～事業主のみなさまに確認いただきたいポイントを分かりやすく解説しています～

- どんな企業等・従業員が対象？ P2
- 支援制度を知りたい P6
- 社会保険料を試算したい P8
- 医療や年金の保障の変化を知りたい P10



適用拡大特設サイト

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/index.html>



社会保険加入対象者の拡大の全体像

社会保険適用拡大って何？

厚生労働省では、パート・アルバイトなどで働く方や社会保険(健康保険・厚生年金保険)の対象となっていない個人事業所で働く方に対し、医療保険や年金の保障が充実するよう、社会保険の加入対象となる方の範囲を拡げています。このガイドブックでは、パート・アルバイトなどの短時間労働者の加入拡大についてご説明します。



Q どのように範囲が拡大されますか？



企業の規模

短時間で働く従業員が社会保険の加入対象となる企業の範囲が段階的に拡大されます。



▼ 従業員数の数え方

事業所(法人の場合はその法人全体)の「現在の厚生年金保険の加入対象者」 = フルタイムの従業員数 + 週の所定労働時間がフルタイムの3/4以上の従業員数

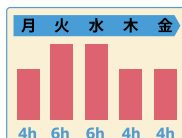
原則として、従業員数の基準を常時上回る企業等(※)が適用対象となります。

※1年のうち6月間以上、厚生年金保険の被保険者の総数が基準を超えることが見込まれる企業等。

Q どんな従業員が新たに加入対象になりますか？

加入対象者は以下の要件を満たすパート・アルバイトなどの従業員です。

※労働時間及び労働日数がフルタイムの3/4以上の従業員は、既に社会保険の対象です。



週の所定労働時間が
20時間以上

※1 残業時間は原則含みませんが、常に残業が発生している場合などは、週の所定労働時間の算出に含むことがあります。



学生ではない

※2 一部の教育施設に在学の方、休学中、定時制、通信制の方などは加入対象となります。

所定内賃金が月額8.8万円以上

※3 最低賃金以上で週20時間以上働く方はこの要件も満たすことになるため、収入を意識する必要はありません。(2026年10月に賃金要件を撤廃予定)

※4 この他、フルタイムの従業員と同じく2ヶ月を超えて雇用される見込みであることが必要です。

詳しくはP4-P5をご覧ください。

Q 支援制度はありますか？

従業員向け
従業員の保険料を軽減

保険料調整制度

適用拡大の対象となる企業等で働く短時間労働者の保険料負担を**最長3年間軽減**します。(令和8年10月から実施)

詳しくはこちら »

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/jigyounushi/shienseido.html>



事業主向け
社労士の無料派遣

専門家活用支援事業

従業員への適用拡大や社会保険制度の説明などに、**ノウハウ豊かな社会保険労務士等を無料で派遣**します。

お申し込みはお近くの
年金事務所へ

<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>



事業主向け
処遇改善の取組を支援

キャリアアップ助成金

(短時間労働者労働時間延長支援コース)

パート・アルバイトの方を新たに社会保険に加入させ、週の所定労働時間の延長や賃金上昇の取り組みを行った事業主に助成します。

詳しくはこちら »

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/pa-rt_haken/jigyounushi/career.html



詳しくはP6-P7をご覧ください。

Q 社内の準備は何から始めたらいいですか？

社内準備は3つのステップで進めて行きましょう。
具体的な進め方は、「こんなとき!どうする?手引き」をご利用ください。



STEP1 社内周知に向けた準備

加入対象者を把握し、制度概要や支援などを確認しましょう。
場合により現場責任者に理解いただくことも重要です。

STEP2 社内周知・従業員説明

説明会や個別面談などを通じて従業員へ周知しましょう。周知においては、加入対象者となることや加入メリットなどを伝えることが効果的です。

STEP3 届出の準備・提出

「被保険者資格取得届」を提出しましょう。便利なオンライン申請をご利用ください。

従業員にはどんな変化がありますか？

対象となる従業員は、保険料の**ご負担**が変わりますが、**保障が充実**します。
加入のメリット等を確認し、加入対象者へ周知をしましょう。

従業員の手取り額の変化を試算する
ツールをご活用いただけます。



手取りかんたん
シミュレーター

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/jugyoin/henka/#simulator2>



詳しくはP8-P11をご覧ください。

対象となる企業等・従業員

対象となる企業は段階的に拡大します

企業の規模 (従業員数)	短時間で働く従業員が 社会保険の加入となる時期
51人以上	適用済 ✓
36~50人	2027年10月
21~35人	2029年10月
11~20人	2032年10月
10人以下	2035年10月



Q 対象となる企業等の判定方法を教えてください

- 法人の場合は、法人番号が同一の全事業所の**従業員数**が**常時**、**基準※**以上かどうかで判断します。
- 個人事業所の場合は、個々の事業所ごとの**従業員数**が**常時**、**基準※**以上かどうかで判断します。

※2026年4月現在:51人以上

POINT 1 従業員数の数え方

従業員数は、その事業所の「現在の厚生年金保険の加入対象者」です。

$$= \text{フルタイムの従業員数} + \text{週の所定労働時間がフルタイムの3/4以上の従業員数}$$

POINT 2 「常時」の考え方

1年のうち6月間以上、厚生年金保険の被保険者の総数が基準を超えることが見込まれる場合を指します。

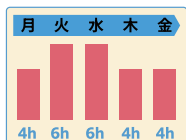
POINT 3 対象となった場合の手続きについて

- ・日本年金機構へ特定適用事業所該当届を届け出ることになります。加えて、新たに被保険者資格を取得する短時間労働者がいる場合は、被保険者資格取得届も届け出る必要があります。(詳細はP11)
- ・2027年10月1日に対象となる従業員数36~50人の企業については、日本年金機構から新たに適用拡大の対象となることのお知らせする書類が届きます。

Q どんな従業員が新たな加入の対象になりますか？

加入対象者は以下の要件を満たすパート・アルバイトなどの従業員です。

※労働時間及び労働日数がフルタイムの3/4以上の従業員は、既に社会保険の対象です。



週の所定労働時間が
20時間以上

※1 残業時間は原則含まませんが、常に残業が発生している場合などは、週の所定労働時間の算出に含むことがあります。



学生ではない

※2 一部の教育施設に在学する方、休学中、定時制、通信制の方などは加入対象となります。

所定内賃金が**月額8.8万円以上**

※3 最低賃金以上で週20時間以上働く方はこの要件も満たすことになるため、収入を意識する必要はありません。(2026年10月に賃金要件を撤廃予定)

※4 その他、フルタイムの従業員と同じく2ヶ月を超えて雇用される見込みであることが必要です。

Q 社会保険適用拡大の対象となる前に短時間労働者を加入させる場合はどうしたらいいですか？

従業員※の2分の1以上の同意を得たうえで、申出をすると、パート・アルバイトなどの従業員を社会保険に加入させることができます。

※厚生年金保険の被保険者（70歳以上で同様の働き方をしている従業員も含まれます。）と加入要件を満たすパート・アルバイトの従業員。

POINT 1 社会保険に加入すると、3つのメリットがあります。

☑ 従業員が病気・ケガや出産で休んだ場合の本人への所得保障あり

☑ 協会けんぽの健康診断でパート・アルバイトの従業員の健康管理もできる

☑ 従業員の将来受け取る年金が増額、障害や遺族への保障も充実

POINT 2 短時間で働く従業員を任意で加入させる場合は、以下をご提出いただく手続きが必要となります。



○ 任意特定適用事業所申出書

○ 同意対象者の2分の1以上の同意を示す書類

○ 短時間労働者に該当する方の被保険者資格取得届

※申出をした場合、加入要件を満たす全ての短時間労働者が加入対象となります。

POINT 3 2026年10月以降に任意でパート・アルバイトなどの従業員を加入させた場合は、保険料調整制度（詳細はP6）を利用することができます。

支援制度

従業員向け 対象となる従業員の保険料負担を軽減

保険料調整制度

詳しくはこちら >>>

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyokakudai/jigyonushi/shienseido.html>



事業主が従業員の保険料を一時的に負担することにより、従業員の保険料負担を通算3年間軽減(※)することができます。

事業主には軽減分を一時的に負担いただきますが、一定期間経過後に追加負担分を調整するため、最終的に事業主が納付する保険料は増えません。従業員が将来受け取る年金額にも影響はありません。

※対象となる保険料は、健康保険料・厚生年金保険料です。事業所単位で3年間のうちに対象となる従業員の保険料が軽減されます。

対象となる事業所

① 2026年10月1日以降に、任意特定適用事業所※となることのできる事業所

(※労使の合意により、パート・アルバイトの方を社会保険の加入対象とした事業所)

② 2027年10月1日以降、原則として、社会保険の適用拡大により、短時間労働者が加入対象となる事業所 (詳細はP2)

対象となる従業員

対象となる従業員は以下の3つの条件にすべて当てはまる方です。

① 週の所定労働時間が20時間以上

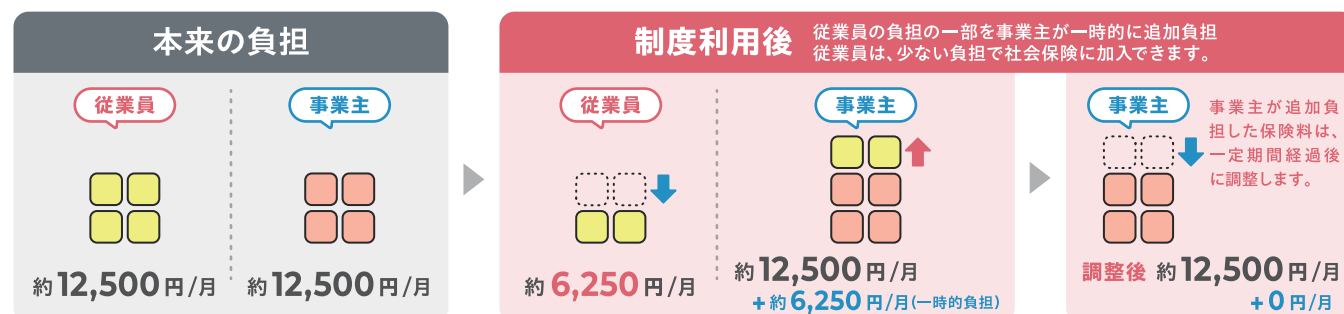
(週の労働時間がフルタイムの3/4未満)

② 月収が13万円未満 **③ 学生ではない**

(標準報酬月額が12.6万円以下)

月収8.8万円の従業員に制度を利用した場合のイメージ

※図中の保険料額はあくまでもイメージであり、実際の額とは異なります。



従業員の負担軽減の割合は月収に応じて異なります。また、制度利用3年目は割合が半減します。

事業主向け 社労士の無料派遣

専門家活用支援事業

お申し込みはお近くの年金事務所へ

<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>



適用拡大への対応方針の検討や手続きにお困りの際に活用できる、ノウハウ豊かな社会保険労務士等を、年金事務所を通じて無料で派遣します。

適用拡大への対応方針の検討、従業員への説明のサポート、手続きに関するアドバイスなど気軽にご相談いただけます。お近くの年金事務所にお申し込みください。



事業主向け 年収の壁対策に

キャリアアップ助成金 (短時間労働者労働時間延長支援コース)

パート・アルバイトの方を新たに社会保険に加入させ、週の所定労働時間の延長や賃金上昇の取組を行った事業主に助成します。

1年目の取組

要件		1人当たり助成額	
所定労働時間の延長	賃金の増額	小規模企業※	中小企業
5時間以上	—	50万円	40万円
4時間以上5時間未満	5%以上		
3時間以上4時間未満	10%以上		
2時間以上3時間未満	15%以上		

2年目の取組

要件		1人当たり助成額	
所定労働時間の延長	賃金の増額	小規模企業※	中小企業
労働時間を更に2時間以上延長	—	25万円	20万円
	基本給を更に5%以上増加または昇給、賞与もしくは退職金制度の適用		
—	—		

複数年かけて週所定労働時間の延長等に取り組み、社会保険に加入する場合も対象

社会保険加入時点の取組内容(1年目)と2年目の取組実施後(2年目)で比較

※ 小規模企業とは、常時雇用する労働者の数が30人以下である事業主を指します。

詳しくはこちら >>>

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html



電子申請はこちら >>>

(ログインにはGビズIDが必要です)
<https://www.esop.mhlw.go.jp/subsidy-course/a0iJ3000000pXDIIA2/view>



事業主向け 労務管理上の課題解決に向けて

働き方改革推進支援センター

詳しくはこちら >>>

<https://hatarakikatakaiikaku.mhlw.go.jp/consultation/>



労務管理などの専門家が無料で、時間外労働の上限規制や同一労働同一賃金、労働関係助成金の活用方法、その他働き方改革を広く支援する取組について、個別相談やコンサルティング等を実施しています。

事業主向け 経営課題の解決に向けて

よろず支援拠点

詳しくはこちら >>>

<https://yorozu.smrj.go.jp>



売上げ拡大や経営改善等の経営課題の解決に向けて、一步踏み込んだ専門的な提案を行っています。相談は何度でも行えますので、お気軽にご相談ください。

事業主向け デジタル化・AI導入補助金

中小企業生産性革命推進事業

申請はこちら >>>

<https://seisansei.smrj.go.jp>



中小企業基盤整備機構が中小企業の生産性向上を継続的に支援する制度で、その際、賃上げ等に積極的に取り組む事業所が優先的に支援されます。

社内準備の3STEP

STEP 1

社内周知に向けた準備

✓ 加入対象となる従業員を把握しましょう。

加入対象者はP5からご確認ください。

対象者を把握したら、対応方針を確認の上で、社内周知の準備をしましょう。

対応方針の確認にあたっては、支援制度 (P6-P7) もご覧ください。

以下のシミュレーターで、社会保険料の事業主負担分や従業員の手取り額の変化を試算できます。



事業主・人事労務担当者向け



企業等の社会保険料負担の概算を計算してみましょう！

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/jigyonushi/shanaijunbi/#simulator1>



社会保険料かんたんシミュレーター

従業員向け



従業員の手取り額の変化が計算できます！

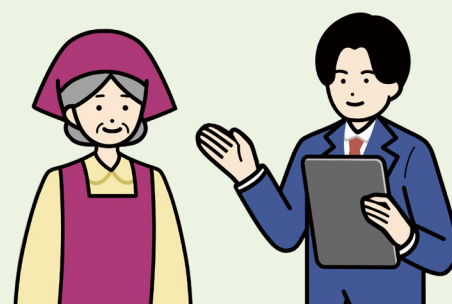
<https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/jugyoin/henka/#simulator2>



手取りかんたんシミュレーター

✓ 現場責任者 (各拠点の労務管理者・所属長) へ説明しましょう。

現場責任者を通じて従業員へ説明を行う場合は、現場責任者に対して、対応してほしい事項について説明しましょう。現場責任者が、適用拡大について理解し、その説明ができれば、従業員への周知がスムーズに進みます。



社内手続きについて、「こんなとき!どうする?手引き」P4においてさらに詳しく説明しています。



STEP 2-1 社内周知・従業員説明

企業の規模や適用拡大への対応方針に合わせ、説明会、個別面談、コミュニケーションツールの活用などの方法を検討し、従業員へ周知しましょう。



説明会

社内の人事労務担当者が実施するほか、社外の社会保険労務士等の専門家に依頼する方法もあります。社外の専門家への依頼を検討する場合は、専門家活用支援事業 (P6) をご活用ください。



個別面談

従業員の個別の事情を踏まえた説明や質問対応を行うことで、従業員の疑問を解消したうえで、働き方 (労働時間・雇用形態等) の選択をしてもらうことができます。今後のキャリアについての希望を確認する機会としても有効です。



コミュニケーションツールの活用

社内のイントラネット等、従業員が普段使うツールを活用し、いつでも確認できる状況をつくれます。理解を促進するため、他の周知方法と組み合わせて実施することで、より理解を促進することができます。

▼ 周知においては、次のポイントを伝えましょう。

- ✓ 社会保険の加入対象者になることを伝える
- ✓ 社会保険の加入メリットを伝える
.....> P10へ
- ✓ 社会保険に加入することで変化する手取り額や将来の年金額を伝える
.....> P10へ
- ✓ 今後の労働時間などについて話し合う

将来の年金額の変化は、次のツールを用いて簡単に試算できます。



公的年金
シミュレーター

<https://nenkin-shisan.mhlw.go.jp/>



社内準備の3STEP

STEP 2-2 社会保険加入のメリット

✓ 医療メリット

▶ 1分で分かる!動画はこちら >>>

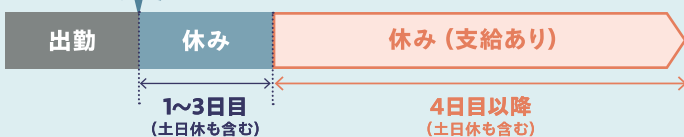


傷病手当金

業務外の病気やけがで会社を休んだ場合、
4日目から、通算して1年6ヶ月、
給与の**2/3**の金額が受け取れます。

(医師の意見書が必要)

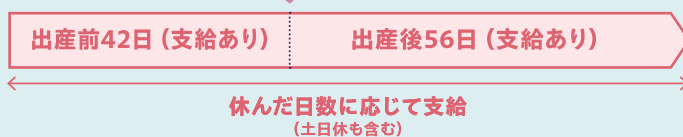
病気またはけがが発生



出産手当金

出産のために会社を休んだ場合、
出産の日以前42日から出産の日後56日までの期間
給与の**2/3**の金額が受け取れます。

出産



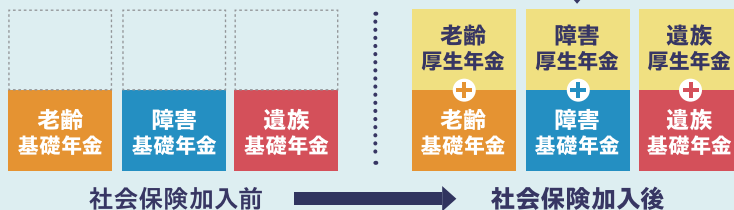
✓ 年金メリット

年金が“2階建て”になり、
長生き・障害・遺族への保障が充実!

▶ 1分で分かる!動画はこちら >>>



給付が上乗せ
厚生年金も受け取れます



▼ 社会保険に加入した場合の保険料と給付のイメージ

扶養されていなかった方
(第1号被保険者)が加入した場合

年金額が増加・保険料負担は減少

(*年収130万円の場合)

	社会保険の加入前 (第1号被保険者)	社会保険の加入後 (第2号被保険者)
保険料負担	(国民年金+国民健康保険) 本人 22,200円/月	(厚生年金保険+健康保険) 会社 15,700円/月 本人 15,700円/月
給付	基礎年金(終身)	厚生年金(終身) 基礎年金(終身)
		• 年金額が増加…20年間加入で11,000円/月(終身)
	このほか、医療保険の給付が充実(傷病手当金・出産手当金)	

扶養されていた方

(第3号被保険者)が加入した場合

年金額が増加・保険料負担が発生

(*年収106万円の場合)

	社会保険の加入前 (第3号被保険者)	社会保険の加入後 (第2号被保険者)
保険料負担	(国民年金+国民健康保険) 本人負担なし	(厚生年金保険+健康保険) 会社 12,600円/月 本人 12,600円/月
給付	基礎年金(終身)	厚生年金(終身) 基礎年金(終身)
		• 年金額が増加…20年間加入で8,800円/月(終身)
	このほか、医療保険の給付が充実(傷病手当金・出産手当金)	

※保険料額は、医療保険の保険料と、年金保険の保険料の総額です。※国民健康保険料と健康保険料には、子ども・子育て支援金が含まれます。
※詳細は勤務先の人事労務担当者、お住いの市町村にご確認ください。

STEP 3 届出の準備・提出

被保険者資格取得届の手続きについてご案内します。

① 届出または通知でお知らせ

② 届書の作成

③ 届書の提出



日本年金機構から新たに適用拡大の対象となることのお知らせする通知書類が届きます。



届書を準備します。



厚生年金保険の「被保険者資格取得届」をオンラインで届け出ましょう。

オンライン申請に関する
ご案内

<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>



「被保険者資格取得届」
の届出に関するご案内

<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/shutoku.html>



便利なオンライン申請をご利用ください



24時間申請可能



どこからでも
申請できます



時間・コスト削減が
期待できます

社会保険適用拡大に関する チラシ・パンフレット一覧

制度理解・説明

事業主・人事労務担当者向け
社会保険適用拡大
ガイドブック・チラシ



何が分かるの？

事業主・人事労務担当者の視点
で適用拡大を解説

- 法律改正の内容
- 社内準備の簡単な流れ
- 従業員の社会保険加入のメリット
- 各種支援制度の紹介

どんな場面で使えるの？

事業主・人事労務担当の方

- 適用拡大を知りたいとき
- 社内準備を始める前に大まかな流れを知りたいとき

社内計画

事業主・人事労務担当者向け
手引き



何が分かるの？

適用拡大に関する
「こんなとき!どうする?」を解説

- 社内準備の方法をステップ毎に説明
- 従業員説明の実施ポイント
- 個別企業の取り組み事例
- 社会保険加入に関するQA集

どんな場面で使えるの？

事業主・人事労務担当の方

- 社内計画を検討するとき
- 従業員に社会保険加入のメリットを伝えるコツを知りたいとき
- 従業員用チラシの説明方法を知りたいとき

従業員説明

何が分かるの？

「社会保険加入を考える3ステップ」チラシ

- 加入後の手取り額の変化や将来受け取る年金額の試算方法を具体的に解説
- 内容について1分でわかる動画も二次元コードから確認可能

「社会保険加入のメリット」チラシ

- 適用拡大の対象者、加入による医療・年金のメリットについて図解

「社会保険加入に関するQA集」チラシ

- 従業員からのよくある質問とその回答

どんな場面で使えるの？

事業主・人事労務担当の方

- 従業員への説明会・面談の際の説明資料として

従業員の方

- 社会保険加入のメリットを知りたいとき
- 手取り額や年金額などを試算したいとき
- 家族や周りの方と社会保険加入を相談するときの資料として

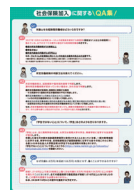
「社会保険加入を考える3ステップ」
チラシ



「社会保険加入のメリット」
チラシ



「社会保険加入に関するQA集」
チラシ



短時間労働者の社会保険加入手続きなどはこちら ▶

<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/tekiyokakudai.html>



上記のチラシは、社会保険適用拡大特設サイトにも掲載しています

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyokakudai/index.html>

社会保険適用拡大特設サイト ▶



仕様書

件名	パンフレット「社会保険適用拡大のこんなとき！どうする？手引き」
紙質	上質紙 A判 35.0 kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷色	両面刷：表4色（墨、赤、青、黄）、裏4色（墨、赤、青、黄）
サイズ	仕上げ寸法 A4（見開きA3両面印刷） ページ数 20ページ
製本	冊子加工：中綴じ製本（針金綴じ）
梱包	50冊ごとに帯封し、100冊ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量、製造年月及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 ※使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く）。 ※梱包単位に満たない端数が有る場合については、その端数を1梱包とすること。
数量	51,000冊（詳細は別添1のとおり。）
納期	令和8年8月24日納品
納入場所	日本年金機構が指定する場所（1か所）
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 印刷内容は、添付の見本を参照すること。 • 正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に電子媒体（PDF形式、ワード、エクセル又はパワーポイント形式）又は紙媒体で提供する。原則として、機構が提供した電子データを使用して版下を作成すること。また、版下はテキストデータを識別できるPDFファイルによって納品すること。 • 原稿の著作権については、日本年金機構に帰属することとする。 • 金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。 • 帳票等の右下隅に、次の①から④の事項を番号化した11～12ケタの帳票管理番号（以下「番号」という。）を記載する。（原則として、フォントはMSゴシック又はMS明朝6ポイント（A4の場合）とするが、帳票等のデザイン、レイアウト等により適宜調整する。）

	<p>①作成年月（西暦年下2ケタ+月2ケタ） ②担当部署番号（4ケタ） ③通番（3ケタ） ④業者番号（A～Z）※同一帳票を複数社で作成する場合に使用。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 色校を出すこと。 • 作成した版下は、校了連絡後2営業日以内に、テキストデータを識別可能なPDF形式（トンボ有及びトンボ無のデータ）で収録したセキュアUSBメモリ、CD-RまたはDVDにて、下記校正担当者に納品すること。データのファイル名は「帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。（例：パンフレット「社会保険適用拡大のこんなとき！どうする？手引き」_校正版_20260420） • 納品時に、下記校正担当に製品サンプル10冊納品すること。 • 納品先住所は、契約締結後に提供する。 • 納品する際は、納品書を納品先へ、納品書の写しまたは受領書の写し等を下記校正担当へ提出すること。 • 校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。 • 仕様書に疑義が生じた場合は、令和8年6月8日（月）12時までに、下記校正担当まで書面にて提出すること。回答は、令和8年6月11日（木）中に日本年金機構ホームページに、疑義及びその回答を掲載する。
校正担当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構厚生年金保険部 厚生年金保険業務G 電話番号：03-5344-1100（内線3332） FAX番号：03-6892-0758 担当：吉畠、出口、神尾



こんなとき! どうする?!





手引き



こんなとき!



どうする?!

従業員説明に向けた準備

- ✓ 社会保険適用拡大の対象となる事業所や従業員が知りたい 
- ✓ 従業員説明を計画するにあたってポイントが知りたい 
- ✓ 経営層への説明にあたってポイントが知りたい (人事労務担当者向け) 
- ✓ 現場責任者への説明にあたってポイントが知りたい 


- ▶ P 2
1-1 社会保険適用拡大の対象について
- ▶ P 4
1-2 社内周知までの流れ
- ▶ P 5
1-3 経営陣や幹部への説明のポイント
- ▶ P 8
1-4 現場責任者への説明のポイント

従業員説明の実施

- ✓ 従業員への説明内容のポイントが知りたい 説明内容 
- ✓ 従業員への説明方法のポイントが知りたい 説明方法 

- ▶ P 12
2-1 従業員への説明内容のポイント
- ▶ P 16
2-2 従業員説明の実施のポイント

その他

- ✓ QAが見たい 
- ✓ どんな場面でどのツール (ガイドブック、チラシ、手引き) が使えるか知りたい 
- ✓ 届出方法について知りたい 

- ▶ P 18
3-1 社会保険加入に関するQA集
- ▶ P 20
3-2 チラシ・パンフレット一覧
- ▶ P 20
3-2 チラシ・パンフレット一覧

社会保険適用拡大の対象について



Q

新たに社会保険（健康保険、厚生年金保険）の適用対象となるのは、こういった企業等や従業員なののでしょうか。

A

2026年4月現在では従業員数が51人以上の企業等で、2027年10月からは従業員数が「36～50人」の企業等で働く一定の要件を満たすパート・アルバイトなどの従業員が加入となります。

- ▶ 従業員数の数え方は本ページの下部を参照ください。
- ▶ 新たに社会保険が適用される従業員の要件はP 3 を参照ください。
 なお、従業員数が基準以下の企業等においても、従業員と事業主が合意することで、基準以上の企業等と同様に適用対象とすることができます（「社会保険適用拡大ガイドブック」P5を参照ください）。



▶ 企業の規模

企業の規模 (従業員数)	短時間で働く従業員が 社会保険の加入となる時期
51人以上	適用済 ✓
36～50人	2027年10月～
21～35人	2029年10月～
11～20人	2032年10月～
10人以下	2035年10月～

適用対象になる前でも
労使合意に基づき
任意で適用可能です。

▶ 従業員数の数え方

○法人の場合は、法人番号が同一の全事業所の**従業員数**が**常時**、**基準※**以上かどうかで判断します。

○個人事業所の場合は、個々の事業所ごとの**従業員数**が**常時**、**基準※**以上かどうかで判断します。

※2026年4月現在:51人以上

POINT 1 従業員数の数え方

従業員数は、その事業所の「現在の厚生年金保険の加入対象者」です。

$$= \text{フルタイムの従業員数} + \text{週の所定労働時間がフルタイムの3/4以上の従業員数}$$

POINT 2 「常時」の考え方

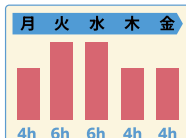


1年のうち6月間以上、厚生年金保険の被保険者の総数が基準を超えることが見込まれる場合を指します。

▶ 対象になる従業員の要件

加入対象者は以下の要件を満たすパート・アルバイトなどの従業員です。

※労働時間及び労働日数がフルタイムの3/4以上の従業員は、既に社会保険の対象です。



週の所定労働時間が
20時間以上

※1 残業時間は原則含みませんが、常に残業が発生している場合などは、週の所定労働時間の算出に含むことがあります。



学生ではない

※2 一部の教育施設に在学する方、休学中、定時制、通信制の方などは加入対象となります。

所定内賃金が月額8.8万円以上

※3 最低賃金以上で週20時間以上働く方はこの要件も満たすことになるため、収入を意識する必要はありません。(2026年10月に賃金要件を撤廃予定)

※4 この他、フルタイムの従業員と同じく2ヶ月を超えて雇用される見込みであることが必要です。

▶ 対象となる従業員の把握方法例

社会保険の加入対象となる従業員を把握し、各従業員への説明の進捗状況や加入の希望などを次のような方法で管理することが有効です。

- 既存の給与計算システムを活用する
- 表計算ツール (Excel等) を活用する (事例 参照)

事例 | 従業員数101~200人 / 複合サービス / 東京

対象となる従業員を把握可能なExcelを作成

- 事例では、社会保険加入の対象となり得る全従業員を一覧化して確認可能な簡易的なExcelツールを作成 (イメージ参照)。
- 従業員個別の加入希望有無も含めて一括で把握可能なExcelを活用することで、従業員の加入人数等を効率的に把握。



【管理方法のイメージ】

従業員番号	従業員名	年齢	所属	雇用区分	現在			2027年10月以降			従業員の加入希望
					雇用保険区分	健康保険区分	厚年区分	雇用保険区分	健康保険区分	厚年区分	
20242024	厚労花子	35歳1か月	●●部	パート職員	対象外	対象外	対象外	対象外	対象	対象	○
20241999	労働道夫	49歳3か月	●●部	パート職員	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	×
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	○
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	×



Q

人事労務担当者から経営陣や幹部に対し、適用拡大に関して何を伝えればよいのかわかりません。どのように理解を得て、対応に関する承認を得ればよいか教えてください。

A

人事労務担当者が対応するに当たって、**主なステップは3つ**あります。詳細は以下を参照してみてください。これらをベースに、企業等の体制にあわせて計画を検討することがポイントです。



社内周知・承認プロセス

社会保険の適用拡大に関する内容の認識・把握

STEP 1

事前準備(社会保険料の負担額試算・説明資料の作成等)



- 以下の事項について検討・整理し、経営陣や幹部への報告に向け、資料作成等の準備を進めましょう。

- 法律改正の要点
- 社会保険料について
- 従業員の負担について
- 支援制度
- 社内周知 等

- 企業等における短時間労働者の活用方針によって、報告すべき事項を事前に相談することも重要です。

- 特に**社会保険料の負担額**については、多くの経営陣や幹部が気にする点です。社会保険適用拡大特設サイトにおいて掲載している社会保険料かんたんシミュレーターを活用し、試算してみましょう。詳しくはP6「2 社会保険料について」をご覧ください。

STEP 2

経営陣や幹部への説明・報告・承認



- 整理した情報について、経営陣や幹部へ報告し、社会保険の適用拡大に向けた社内の対応について承認を貰いましょう。

STEP 3

現場責任者(各拠点の労務管理者・所属長)への案内・説明



- 従業員に対してコミュニケーションをとってもらいたい現場責任者がいる場合には、対応してほしい事項について説明しましょう。

- 現場責任者が、社会保険適用拡大について理解し、その説明ができれば、従業員への周知がスムーズに進みます。本手引きを活用し、現場責任者に制度を理解していただき、対象となる従業員への説明方法について案内しましょう。そのときには、従業員用の説明チラシや動画の活用も考えられます。どのような場面で説明するかも決めておきましょう。

対象となる従業員への周知

1-3

経営陣や幹部への説明のポイント



Q

経営陣や幹部への説明に向けてどのような資料を準備して説明するとよいか具体的に教えてください。

A

次のような資料を用いて、要点をまとめてみてはどうでしょうか。この他にも、事業主向けに制度を説明する「社会保険適用拡大ガイドブック」もございますのでご活用ください。なお、企業等により事情が異なるため、それぞれの企業等に合わせてご説明ください。



▶ 経営陣や幹部への説明時に活用する資料イメージ

<資料タイトル 社内用説明資料の例>

※各企業の状況に応じて修正してお使いください

○法律改正の要点

2027年10月から、「従業員数36~50人」に該当する当社において、以下の要件に該当する短時間労働者(パート・アルバイトなどの従業員)について、健康保険・厚生年金保険の加入が義務化。

<input checked="" type="checkbox"/> 週の所定労働時間が20時間以上	<input checked="" type="checkbox"/> 学生ではない
---	--

○人件費について

当社において、法律改正の対象となる全従業員が仮に全員社会保険に加入した際の社会保険料の増額分は〇円となる。

各営業所における対象従業員数と社会保険料の増額は下表のとおり。

営業所	対象従業員数	社会保険料(前年比)	社会保険料(前月比)
A 営業所	〇人	+〇円	+〇円
B 営業所	〇人	+〇円	+〇円
計	〇人	+〇円	+〇円

○従業員の負担について

1日5時間、週4日働く従業員本人の社会保険料負担額は、月額〇円となる。

(注) 従業員本人の社会保険料負担額について、現場責任者等から従業員へ説明するよう案内予定。

○支援制度

- ・保険料調整制度：新たに社会保険の加入対象となる短時間労働者が就業調整せず働けるよう、事業主が従業員の保険料を一時的に負担することにより、従業員の保険料負担を通算3年間軽減できる制度
- ・専門家活用支援事業：適用拡大に関するノウハウ豊かな社会保険労務士を、年金事務所を通じて無料派遣
- ・キャリアアップ助成金：労働者を新たに社会保険に加入させ、週所定労働時間の延長や賃金上昇の取り組みを実施した場合に助成

○社内周知

対象従業員への周知は、社内イントラメール、社内報にて行う。

当社内における10月に向けての従業員との調整のスケジュールは以下を予定。

2027年〇月	2027年〇月	2027年〇月	2027年〇月	2027年〇月	2027年〇月
周知準備	現場責任者(説明者)への案内	従業員への説明開始	説明結果報告	人員の確保	シフト調整

P 5 の内容を作成するために、以下の資料やツールを利用することができます。また、必要に応じて次のページの「企業等におけるメリット」を伝えることも考えられます。



1 法律改正の要点



- 本手引き、「社会保険適用拡大ガイドブック」を活用し、**法律改正の要点**を伝えましょう。
- 社会保険労務士や年金事務所から社会保険適用拡大に関する案内があったときには、その案内を活用することも考えられます。

2 社会保険料について



- 人件費や給与を計算するうえで使用している人件費・給与計算ツールや表計算ツール (Excel等) を使った試算をしてみましょう。

対象となる従業員が、仮に全員社会保険へ加入した場合の企業等側の社会保険料の負担額について、シミュレーションしてみることがポイントです。



社会保険料
かんたん
シミュレーター



厚生労働省のサイトにおいても年間の社会保険料の事業主負担の概算を試算できます。

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyokakudai/jigyonushi/shanaijunbi/#simulator1>

3 従業員の負担について



- 人件費や給与を計算するうえで使用している人件費・給与計算ツールや表計算ツール (Excel等) などを活用し、対象となる従業員の社会保険料の負担額などを試算することも検討してみましょう。



手取り
かんたん
シミュレーター



厚生労働省のサイトにおいてもパート・アルバイトなどの従業員が社会保険に加入した場合の手取り額の変化が試算できます。

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyokakudai/jugyouin/henka/#simulator2>

4 支援制度

P 9～11 に、適用拡大に際して企業等に活用いただける国の支援制度・事業について掲載していますので、内容を確認いただき、活用を検討してください。

5 社内周知

- 従業員への周知の準備(資料作成等)・計画
- 現場責任者への案内・説明
- 従業員への説明
- 人材が不足する場合は人材確保の準備

等を検討しスケジュールを立てましょう。また、企業等の事情を踏まえ、周知方法を複数検討することも効果的です。

POINT 従業員への周知・案内時に用いる資料



従業員への周知・案内においてどのような資料を用いるか事前に検討し、経営陣や幹部への説明にあたり、参考資料として資料の準備をしておきましょう。

P20に厚生労働省が作成しているチラシやパンフレットの一覧がありますので、これらも活用ください。



適用拡大特設サイト
<https://www.mhlw.go.jp/tekiyokakudai/index.html>



▶ 企業等におけるメリット

企業等にとって、社会保険加入を従業員に促すメリットは主に3つあります。

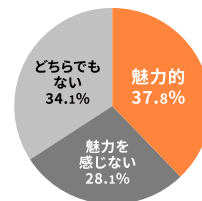


企業経営
 メリット
 1

人材が確保・定着しやすくなる

厚生労働省が実施したアンケートでは、回答者（従業員規模100人以下の一部の企業等）のうち約6割が、求人票に社会保険完備と記載し、短時間労働者に社会保険を適用した理由を「従業員の年金額の増加や健康保険に加入することで処遇を改善し、人材の確保・定着を図りたかった」と答えています。

また、独立行政法人 労働政策研究・研修機構（JILPT）が実施した調査では、労働者の37.8%が「社会保険に加入できる求人」を「魅力的」と回答しています。



(出所) JILPT「働き方に関するアンケート調査」(2024)をもとに作成

企業経営
 メリット
 2

シフトの調整がしやすくなる

従業員が社会保険に加入することにより、その従業員は年収の壁を意識して就業調整する必要がなくなります。そのため、働く時間の調整が円滑となり、安定してシフトを組みやすくなることから、企業等から「現場のシフト調整がしやすくなっている」という声があります。



企業経営
 メリット
 3

多様な価値観を持つ従業員の働く意欲向上につながる



近年、ワークライフバランスへの意識が高まる等、従業員の働き方に対する意識が変わっています。

帝国データバンクが実施した調査においては、「従業員数が増加している」と回答した企業が人材確保に効果があった働き方改善の取組としてあげた回答として、「有給休暇・育児休業など休暇が取得しやすい職場づくり」、「時間外労働の削減」に続き、「福利厚生の充実」が多くなっています。(出所) (株)帝国データバンク「令和6年度中小企業の経営課題と事業活動に関する調査」※「働き方改善の取組のうち、人材の確保・定着に効果があったと考えられるもの」について3つまで回答したもの。

長く働きたい、子育てや家族の介護をしながら働きたい、といった多様な価値観を持つ従業員を、年金や医療保険の面からサポートする福利厚生の一環として、社会保険を活用することができます。

ある企業では、社会保険への加入をきっかけに働き方を見直していけるような仕組みを作り、それにより、従業員も中長期的なキャリアについて考えるようになったという事例もあります。



Q

現場責任者(各拠点の労務管理者・所属長)にはどういったことを伝えていくとよいのでしょうか。

A

本手引きや以下に掲載した3つのチラシを用いて、現場責任者(各拠点の労務管理者・所属長)に、適用拡大の内容や社会保険加入のメリットを伝えていきましょう。その上で従業員への説明の準備を行ってもらおうよう伝えていきましょう。



▶ 現場責任者への社会保険適用拡大の説明と対象となる従業員の伝達



- P 3 「社会保険適用拡大の対象について」を説明し、P 12～P 14の内容(チラシのポイント)についても理解をしてもらいましょう。
- 案内・説明が必要となる従業員について、表計算ツール(Excel等)や名簿等を用いて、人事労務担当者から現場責任者へ伝達し、面談などの管理をすると効果的です。

▶ 従業員向け説明用資料の配布・確認依頼



対象となる従業員への説明時に活用してもらう以下のチラシを配布し、従業員への説明に関して協力してほしい旨を依頼してみましょう。

1 「社会保険加入のメリット」チラシ

https://www.mhlw.go.jp/tekiyokakudai/pdf/guidebook_merit.pdf



2 「社会保険加入を考える3ステップ」チラシ

https://www.mhlw.go.jp/tekiyokakudai/pdf/guidebook_3step.pdf



3 「社会保険加入に関するQA集」チラシ

https://www.mhlw.go.jp/tekiyokakudai/pdf/guidebook_qa.pdf



- 現場責任者にチラシの内容を確認してもらい、QA集チラシ以外に質問や気になる点があれば、事前に人事労務担当者まで問い合わせてもらい、回答を企業等内で共有することも有効です。

➡ 現場責任者から従業員へ説明いただく内容や説明時のポイント詳細は、P 12～P 14 参照

POINT

- 現場責任者には、対象となる従業員全員とコミュニケーションを取ってもらいましょう。
- 従業員の社会保険加入にあたっては、医療・年金給付充実のメリットや手取り額の変化などを理解し、個別事情を踏まえて判断してもらうことが重要です。このため、現場責任者にP 12以降を丁寧に説明し、理解をいただきます。

▶ 保険料調整制度

制度の利用から通算3年間(※)、対象となる従業員の社会保険料を軽減します。事業主には軽減分を一時的に負担いただきますが、一定期間経過後に追加負担分を調整するため、最終的に事業主が納付する保険料は増えません。従業員が将来受け取る年金額にも影響はありません。

※対象となる保険料は、健康保険料・厚生年金保険料です。事業所単位で3年間のうちに対象となる従業員の保険料が軽減されます。

POINT 対象となる事業所

① 2026年10月1日以降対象となることができる事業所

2026年10月1日以降、任意特定適用事業所※になると、保険料調整制度の対象になります。

(※労使の合意により、パート・アルバイトの方を社会保険の加入対象とした事業所)

② 2027年10月1日以降、順次対象となる事業所

原則として、今後社会保険の適用拡大により短時間労働者の方が加入対象となる事業所が対象となります。

対象期間	2027年10月～	2029年10月～	2032年10月～	2035年10月～
従業員数	36～50人	21～35人	11～20人	10人以下

※従業員数とは、厚生年金の被保険者数(フルタイムの従業員と週の労働時間がフルタイムの3/4以上の従業員を合計した数)を指します。

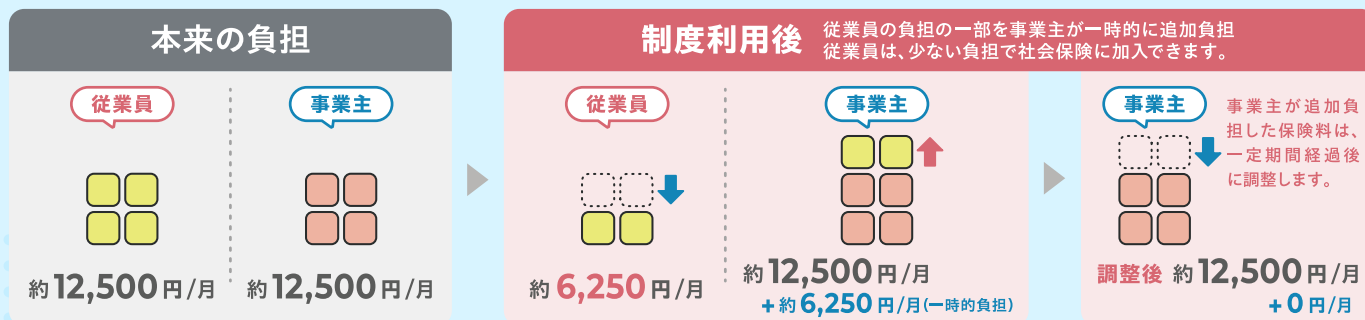
POINT 対象となる従業員

対象となる従業員は以下の3つの条件にすべて当てはまる方です。

- ① 週の所定労働時間が20時間以上(週の労働時間がフルタイムの3/4未満)
- ② 月収が13万円未満(標準報酬月額が12.6万円以下)
- ③ 学生ではない

月収8.8万円の従業員に制度を利用した場合のイメージ

※図中の保険料額はあくまでもイメージであり、実際の額とは異なります。



従業員の負担軽減の割合は月収に応じて異なります。また、制度利用3年目は保険料軽減割合が半減します。

月収(円) (標準報酬月額)	9.3万未満 (8.8万以下)	9.3万～10.1万未満 (9.8万)	10.1万～10.7万未満 (10.4万)	10.1万～11.4万未満 (11万)	11.4万～12.2万未満 (11.8万)	12.2万～13万未満 (12.6万)
従業員:事業主(1・2年目)	25 : 75	30 : 70	36 : 64	41 : 59	45 : 55	48 : 52
従業員:事業主(3年目)	37.5 : 62.5	40 : 60	43 : 57	45.5 : 54.5	47.5 : 52.5	49 : 51

利用方法

事業所が保険料調整制度の対象となった日から2年以内に、事業主が申し出る必要があります。

保険料調整制度の手続き方法などはこちら

<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/hokenryochosei.html>



▶ 専門家活用支援事業

事業主や事業者団体からの依頼により、事業主・従業員向けの説明会や、適用拡大に関する相談に専門家を派遣します。

POINT

利用方法

利用方法は以下の4STEPです。

※顧問契約等を結んでいる社会保険労務士がいる場合は、当該社会保険労務士にご相談ください。

STEP

1

かんかつ

管轄の年金事務所へ電話

- 管轄の年金事務所から支援の内容、「専門家派遣依頼届」の記入方法や提出方法などを説明します。

STEP

2

派遣依頼届の提出

- 「専門家派遣依頼届」を管轄の年金事務所へ提出ください。

STEP

3

年金事務所と日程・内容等の調整

- 年金事務所から日程等を連絡します。日程や内容等の細かい調整もこの時点で行います。
※届出をした年金事務所以外の年金事務所から連絡する場合があります。

STEP

4

説明会等の実施

- 決定した日時、場所に専門家を派遣します。当日は疑問点等、お気軽にご相談ください。

管轄の年金事務所・手続き書類

- 《管轄の年金事務所一覧》※年金事務所の電話番号はこちらから確認できます。
<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>



- 「短時間労働者に対する被用者保険の適用拡大に係る専門家派遣依頼届」
<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/tekiyokakudai.html>



<支援メニュー例>

- 適用拡大に向けた準備・対応方針の検討
- 従業員への説明サポート
- 手続きや活用可能な国の助成金に関するアドバイス 等

▶ キャリアアップ助成金（短時間労働者労働時間延長支援コース）

パート・アルバイトの方を新たに社会保険に加入させ、週の所定労働時間の延長や賃金上昇の取組を行った事業主に助成します。

POINT

支給要件

労働者を新たに社会保険に加入させるとともに、週所定労働時間の延長等の取組を行った事業主に助成します。

1年目の取組

要件		1人当たり助成額	
所定労働時間の延長	賃金の増額	小規模企業	中小企業
5時間以上	—	※	
4時間以上5時間未満	5%以上	50万円	40万円
3時間以上4時間未満	10%以上		
2時間以上3時間未満	15%以上		

複数年かけて週所定労働時間の延長等に取り組み、社会保険に加入する場合も対象

※小規模企業とは、常時雇用する労働者の数が30人以下である事業主を指します。

2年目の取組

要件		1人当たり助成額	
所定労働時間の延長	賃金の増額	小規模企業	中小企業
労働時間を更に2時間以上延長	—	※	
—	基本給を更に5%以上増加または昇給、賞与もしくは退職金制度の適用	25万円	20万円

社会保険加入時点の取組内容（1年目）と2年目の取組実施後（2年目）で比較

注意点

- 対象となる労働者は、社会保険の加入日の6ヶ月前の日以前から継続して雇用され、社会保険の加入要件を満たさない条件で就業していた方です。

手続き

- 助成金を受けるには、社会保険加入日の前日までにキャリアアップ計画書を都道府県労働局へ提出してください。
 - 取組みを6ヶ月間継続した後、2ヶ月以内に支給申請してください。
 - 社会保険適用時処遇改善コース（労働時間延長メニューまたは併用メニュー）の取組を進めていても、本コースの要件を充足する場合、切り替えての申請が可能です。
- ➡ 現行の「社会保険適用時処遇改善コース」の計画届を提出している場合は、本コースの計画届・変更届の提出は必要ありません。

キャリアアップ助成金

詳細はこちら

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyoununushi/career.html



電子申請先はこちら

（ログインにはGビズIDが必要です）

<https://www.esop.mhlw.go.jp/subsidy-course/a0iJ3000000pXDIIA2/view>



2-1 従業員への説明内容のポイント



Q

従業員への説明において、どのような資料を用いて説明すればよいか教えてください。

A

従業員ごとの状況にあったチラシを用いて以下のポイントを参考に、従業員への説明内容を整理・準備してみてください。



▶ 「社会保険加入のメリット」チラシの説明内容・ポイント

「社会保険加入のメリット」チラシを使って、対象となる従業員への周知・コミュニケーションを行ってください。従業員の状況に応じて説明のやり方を変えてみることも効果的です。

社会保険 加入のメリット!

▶ 対象者 **1分で分かる!動画はこちら**

パート・アルバイトなどで働く方の医療保険や年金の保障が充実するよう、社会保険の加入対象となる従業員を挙げています。以下条件をみたす方は、法律上、社会保険加入の対象となります。

加入対象者は以下の条件を満たすパート・アルバイトなどの従業員です。
※労働時間及び労働日数が月4日以上20日以上の従業員は、既に社会保険の対象です。

週の所定労働時間が **20時間以上**
※1 労働時間短縮促進法による短縮労働時間適用を受けている場合は、労働時間短縮促進法に規定の労働時間となります。

学生ではない
※1 一般労働者として従事する学生、研修生、訓練生、研修生として従事する学生は対象外です。

所定内賃金が月額**8.8万円以上**
※1 所定内賃金は、労働時間短縮促進法による短縮労働時間適用を受けていない場合、短縮労働時間適用を受けている場合は、短縮労働時間適用後の賃金となります。

2022年10月1日現在、パート・アルバイト以上の労働者に対する、社会保険、厚生年金保険の適用範囲

① 傷病手当金 **1分で分かる!動画はこちら**
※ 業務外の病気やけがで会社を休んだ時、(健康保険料が)4日超から、最大1年6ヶ月、給与の**2/3の金額が受け取れます。**

② 出産手当金 **1分で分かる!動画はこちら**
※ 出産のため会社を休んだ時、(健康保険料が)4日超から出産の日までの期間、給与の**2/3の金額が受け取れます。**

対象となる従業員に社会保険加入の条件について説明しましょう。各条件の詳細は「社会保険加入に関するQA集」チラシをご参照ください。



若年層の従業員

- ケガや病気で一定期間働けず会社を休んだ時に「傷病手当金」が受け取れる点や、産前産後休業期間中に「出産手当金」が受け取れる点を説明してみましょう。
- 具体的に受け取れる金額イメージも併せて伝えてみることも効果的です。



高齢層の従業員

- 将来受け取ることができる「年金」が増額する点を説明してみてください。
- ガンなどの病気やケガで一定期間働けず会社を休んだ時に「傷病手当金」が受け取れる点を説明してみてください。
- 具体的な年金額の増額イメージを従業員に持っていただけるよう、「年金額の増額例」を用いて、社会保険(厚生年金保険)に加入すると増える年金額の目安について表を用いて伝えてみてください。
- 医療・年金給付の充実の観点から社会保険加入を説明しましょう。

年金メリット 厚生年金保険に加入すると、年金額が増えます。

加入前(国民年金のみ) → 加入後(国民年金+厚生年金保険)

国民年金 国民年金 国民年金 国民年金+厚生年金 国民年金+厚生年金 国民年金+厚生年金

▶ 年金額の増額例 **1分で分かる!動画はこちら**
厚生年金保険に加入することで「国民年金」に加えて「厚生年金」が受け取れます。

厚生年金額に加入することで増える年金(増額)の目安(山下の通り)です。

国民年金	5,900	7,600	10,200
国民年金	29,600	38,100	51,400
国民年金	39,500	76,300	102,900
国民年金	89,000	114,600	154,600
国民年金	118,700	152,600	205,900
国民年金	148,400	190,900	257,400

※ 国民年金は、国民年金1200円(国民年金保険料)を基礎年金として計算しています。国民年金1200円(国民年金保険料)を基礎年金として計算しています。国民年金1200円(国民年金保険料)を基礎年金として計算しています。

累計 **約220万円** (増額)

国民年金 年間 **847,200円**

▶ 社会保険加入による変化を計算してみましょう

▼ 手取り額のシミュレーション
社会保険加入による手取り額の変化は、手取りが減少することになります。社会保険加入による手取り額の変化は、手取りが減少することになります。

▼ 年金額のシミュレーション
社会保険加入による年金額の変化は、年金が増えることとなります。社会保険加入による年金額の変化は、年金が増えることとなります。

手取りかんたんシミュレーター 公的年金シミュレーター



全従業員(特に加入を迷われている方)

- 社会保険に加入することで、医療・年金のメリットはありますが、一方で社会保険料が新たに発生し、手取りが減ることをデメリットに感じる方もいます。
- 手取りかんたんシミュレーターや公的年金シミュレーターを活用して、社会保険加入による手取りの変化や将来受け取る年金額の変化について試算を勧めてみましょう。「社会保険加入を考える3ステップ」チラシも併用すると効果的です。

▶ 「社会保険加入を考える3ステップ(1ページ)」チラシの説明内容・ポイント

社会保険加入による変化をより従業員に理解してもらうために、「社会保険加入を考える3ステップ」チラシを活用して、社会保険に加入した場合と、しなかった場合の手取り額の変化や受け取れる給付(医療・年金)の金額について確認することを従業員に案内してみましょう。

STEP 1

- 社会保険に加入するかしないかで、給料から引かれる保険料が異なるため、手取り額に変化が生じる点を従業員へ伝えましょう。
- STEP1に社会保険加入前と後でどの程度手取り額に差が生じるか、目安を示しています。
- 社会保険加入前後の手取り額の違いについて、従業員へ「手取りかんたんシミュレーター」を用いて試算していただくことを案内してみましょう。社会保険に加入した場合の手取り額の変化を見た上で、今後の働き方の希望確認をすると効果的です。

STEP 2

- STEP1の例で働いた場合の年金額や傷病手当金の額の差を記載しています。
- 社会保険に加入した場合の受け取れる年金額や傷病手当金の額の違いを従業員に伝えましょう。
- 特に年金額については、裏面に掲載している、「公的年金シミュレーター」を用いて、個人別の年金額(概算)のシミュレーションができます。厚生労働省HPで公開されているため、当該ツールの案内もあわせて行ってください。詳細はP14参照
- 傷病手当金の一日あたりの支給額の目安は給与の2/3となります。会社が健保組合や共済組合に加入している場合は、金額が異なる場合もありますので、その場合は、説明前に確認をして正確な情報を伝えましょう。

STEP 3

- 配偶者やご家族が勤務されている会社において、「家族手当」や「配偶者手当」等が支給されている場合、社会保険加入により支給対象外となる可能性があるため、該当する手当の支給基準について、配偶者やご家族の勤務先の人事担当まで問い合わせてもらおう、従業員へ伝えることが重要です。

社会保険加入 を考える
3ステップ!

STEP 1 社会保険(健康保険・厚生年金保険)加入による手取り月額(概算)について考えてみましょう。

▼ 国民健康保険・国民年金に加入	▼ 社会保険の扶養の範囲で働く
月額給与 98,000円 国民健康保険料 3,200円 国民年金保険料 18,000円 雇用保険料 500円 所得税 0円 手取り月額(概算) 76,300円	月額給与 98,000円 健康保険料 0円 厚生年金保険料 0円 雇用保険料 500円 所得税 0円 手取り月額(概算) 97,500円

↓

▼ 社会保険に加入して働く
月額給与 98,000円 健康保険料 5,000円 厚生年金保険料 9,000円 雇用保険料 500円 所得税 0円 手取り月額(概算) 83,500円

STEP 2 社会保険加入による保障の違いについて考えてみましょう。

国民健康保険 国民年金に加入 社会保険の扶養の範囲で働く	年金額(40年加入) 約84万円 国民年金のみ加入した場合の例	傷病手当金 保障なし
社会保険に加入して働く	年金額(40年加入) 約96万円 40年のうち、20年厚生年金に加入した場合	傷病手当金 2,180円 27日分(上限) [58,800円]

STEP 3 ご家族や周りの方にも相談して働き方を考えましょう。

▶ 「社会保険加入を考える3ステップ(2ページ)」チラシの説明内容・ポイント

「社会保険加入を考える3ステップ」チラシを活用して、社会保険加入のメリットをより従業員に理解してもらうために、社会保険に加入した場合に、将来的に受け取れる年金額について、試算してみるよう従業員へ促してみましょう。その際に、個人の働き方・暮らし方の変化に応じた年金額を試算できる「**公的年金シミュレーター**」を紹介すると効果的です。「ねんきん定期便」をお持ちの方は、二次元コードを読み込むだけで簡単にご自分の情報を基にした試算が可能となるため、「ねんきん定期便」を確認してもらうよう従業員へご案内ください。

将来の年金額について計算してみましょう！

▶ ねんきん定期便をお持ちの場合

ねんきん定期便の二次元コードを用いて公的年金シミュレーターによる操作方法を1分動画で確認したい方はこちら

▶ ねんきん定期便をお持ちでない場合

公的年金シミュレーターのサイトから直接、加入期間などを入力することにより年金額の試算が可能です。

公的年金シミュレーター
<http://nenkin-shisan.mhlw.go.jp/>

公的年金シミュレーター 使い方ガイド
https://www.mhlw.go.jp/kouteki_nenkin_simulator_guide/index.html

厚生労働省
 2025年4月時点

● 従業員にご自身の年金額に興味を持ってもらえるよう、スマホで使える「**公的年金シミュレーター**」ツールの活用を紹介してみてください。

● 公的年金シミュレーターの具体的な操作方法を動画で視聴したい方には、二次元コードを読み込むよう案内してください。

● 「ねんきん定期便」をなくしてしまった方やお持ちでない方がいらっしゃった場合も、生年月日や過去の働き方・暮らし方の情報を入力いただくと、試算が可能となります。

● 情報の入力方法等については、二次元コードから使い方ガイドにつながりますので従業員へご案内ください。



公的年金シミュレーター

<http://nenkin-shisan.mhlw.go.jp/>



公的年金シミュレーター

使い方ガイド

https://www.mhlw.go.jp/kouteki_nenkin_simulator_guide/index.html



POINT



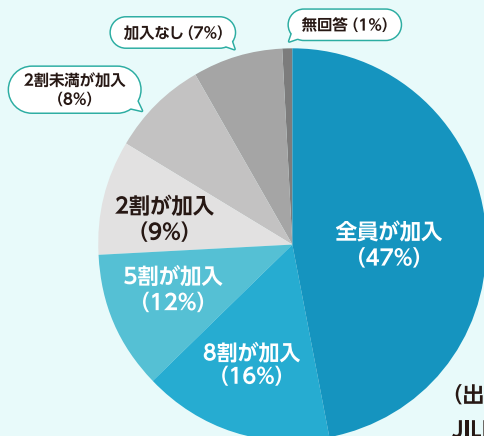
チラシの記載事項に関連した従業員からの質問に回答できるよう、「社会保険加入に関するQA集」を面談のときなどに準備しておくことをおすすめします。また、従業員に配布したり、社内で確認できる掲示板などに掲載したりすることも有効です。



https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/pdf/guidebook_qa.pdf

前回の適用拡大（2024年10月）では、加入対象者に対して説明会等の取組を行った企業のうち、7割以上の企業で対象者の半数以上が社会保険に加入し、そのうち約5割の企業で全員が社会保険に加入し、労働力を確保することに繋がりました。

取組を行った場合に社会保険に加入した従業員の割合



加入対象者への取組については、

- ・個別の相談、問合せに対応
 - ・概要等についての説明資料を配布
 - ・加入意向についてのアンケートや聴き取りを実施
 - ・社労士等に相談
 - ・適用拡大の概要等の説明会の実施
- 等が行われています。



(出所)

JILPT「社会保険の適用拡大への対応状況等に関する調査」(2024)をもとに作成

社会保険料が発生することで、手取りが減少することをデメリットに感じる方もいますが、以下の事例のように中長期的な視点で社会保険加入を従業員に検討していただき、希望にあった働き方の選択肢を示していくことも有効です。

事例

従業員101~200人 / 複合サービス / 東京

長い目でみて、自身のキャリア及び家計にもプラスになると考え加入を決定

- 社会保険未加入だった非常勤スタッフが、適用拡大を機に、常勤へ雇用形態を変更し、社会保険に加入した。
- 社会保険に加入した場合としなかった場合の手取り額の変化を試算すると、1・2年の短期的には世帯収入が減少することが分かったが、子供が今後成長していくことや、今後の自身のキャリア上、同社にて長く働きたいという思いもあり、長期的な視点に立って、社会保険に加入した。



POINT

従業員の働き方の希望確認

社会保険への加入希望とともに、今後の働き方(労働時間や雇用形態等)を変更したいかどうか、従業員の希望を確認しましょう。

- 従業員の働き方の希望や社会保険加入による手取り額の変化を踏まえ、労働時間の延長について、従業員へ提案してみることも検討してみましょう。
- 従業員個別の働き方の希望やキャリアプランを踏まえ、企業等として中長期的に働いてほしい従業員に対して、これを機に、正社員への転換を提案することも1つの選択肢となります。



Q

従業員へどのような方法で周知したらよいでしょうか。

A

企業等によりさまざまな取組がなされていますが、主なものを以下にピックアップしてみました。ぜひ参考してみてください。以下の取組を参考に、**企業等の規模や適用拡大の対応方針、取り組みやすさに合わせて、実施する説明方法を検討・選択**してみてください。



☑ コミュニケーションツールの活用

- 従業員がアクセス可能な社内のイントラネット、従業員との連絡によく使用するコミュニケーションツール、給与明細等、**従業員がよく見る・普段使うツールや文書を活用し、いつでも自由に確認できる、かつ、確認しやすい状況をつくる方法**です。
- より多くの従業員の目に触れる機会を増やす周知方法です。
- 従業員の理解度やアクセス状況の確認・分析が難しいこともあるため、コミュニケーションツールによる周知だけでなく、**個別面談等、他の周知方法とも組み合わせることで、より周知効果を高めることができます。**



☑ 説明会の実施

- 対象となる従業員向けに、オンラインもしくは対面で直接説明する場を設ける方法です。
- 人事労務担当者や支社・支店の人事労務担当者が企画・実施するほか、社外の専門家（社会保険労務士）に講師を依頼して実施することも考えられます。
- パート・アルバイトの方は勤務期間中の説明会への参加が難しいケースや、労働時間にもばらつきがあることから、**全員が参加できないことを前提に工夫をする必要があります。**例えば、オンラインと対面両方の形式で開催する、対面で実施した説明会の様子を後日動画で配信する、動画を事前収録して従業員が視聴したい時に合わせて視聴できる環境を整えるなど、**他の周知方法と組み合わせる実施するといった工夫が考えられます。**



POINT

従業員説明会の実施時に活用できる支援策

詳細はP10参照

従業員への説明のサポートに活用できる、ノウハウ豊かな社会保険労務士を、年金事務所を通じて無料で派遣します。

☑ 個別面談による会話

- 個別面談を通じて従業員と直接コミュニケーションをとる方法です。他の従業員の前では個別の事情等について話づらいこともあるため、**従業員の個別の事情を踏まえた説明や質問対応ができるよう、個別面談を実施することが効果的です。**
- また、面談では、対象となる従業員が**社会保険への加入を希望しているか、希望する理由・しない理由等を確認するケースが多くみられます。**その際、従業員が企業等でどのように働いていきたいかについて、現在の希望と中長期的なキャリアの希望を確認し、従業員にどのように働いてほしいかについて、対話する機会とすることもできます。
- 対話の内容を踏まえて、**企業等としてどのように働いてもらうことが可能か（労働時間・雇用形態等）** 検討し、従業員へ選択肢として提示してみることも検討してみましょう。



事例

従業員501人以上 / サービス / 静岡

給与明細とチラシ及び案内文書を同封して、従業員へ周知

- 従業員へ必ず配布する給与明細と、社会保険加入に関する案内文書、厚生労働省が作成したチラシを同封し、対象となる従業員全員へ案内。
- 会社が配布する文書のうち給与明細はパートタイマーがよく見ているため、目に触れる機会の向上に寄与した。

POINT

社会保険労務士に相談して周知を実施



- 以下の事例を参考に、人事労務担当者や現場責任者では回答しづらい質問や、明確な回答が分からない質問については、社会保険労務士に相談してみましょう。
- 従業員への説明会の講師を社会保険労務士に行っていただき、社会保険について説明していただくことも従業員の社会保険の理解を深める上で効果的です。
- 顧問契約等を結んでいる社会保険労務士がいない場合は、P10の専門家活用支援事業を利用し、社会保険労務士等を派遣してもらうことも検討ください。

事例

従業員101~200人 / 小売 / 京都

従業員から寄せられた質問を社会保険労務士に確認のうえ、従業員へ回答

- 従業員から寄せられた質問のうち、人事担当者において回答内容の検討が難しい/判断ができないものについて、表計算ツール (Excel等) で一覧化し、顧問の社会保険労務士へ回答を依頼。社会保険労務士から回答内容が記載された表計算ツール (Excel等) を返送してもらい、当該内容を人事担当者から従業員へ返答するという取組を推進。
- 専門的な知見が必要な部分については、社会保険労務士を活用し対応することで、円滑に従業員からの質問について回答を行った。

3-1

社会保険加入に関するQA集



Q1

対象となる短時間労働者はどういう方ですか？

A1

2027年10月からは常時36～50人の従業員を使用する事業所（現在は51人以上の事業所）に勤めている、以下のすべての要件に該当する短時間労働者の方です。

- ① 週の所定労働時間が20時間以上
- ② 学生でない
- ③ 所定内賃金の月額が8.8万円以上

なお、フルタイムの従業員と同じく2ヶ月を超える雇用の見込みが必要です。

※③の要件は、最低賃金以上で週20時間以上働く場合、この要件を満たすことになるため、収入を意識する必要はありません。（この要件は2026年10月に撤廃予定）



Q2

所定労働時間の判断方法を教えてください。

A2

所定労働時間は、就業規則や雇用契約書等で判断します。
週の所定労働時間が定まっていない場合は、次の方法で判断します。

- ① 所定労働時間が短期的・周期的に変動する場合
…その周期中の1週間の所定労働時間の平均で判断します。
- ② 所定労働時間が1ヶ月単位で定められている場合
…1ヶ月の所定労働時間を52/12で割って判断します。
- ③ 特定月の所定労働時間に例外的な長短がある場合（繁忙期の特定の月が例外的に長い等）
…当該特定の月以外の通常の月の所定労働時間を52/12で割って判断します。

なお、所定労働時間が週20時間未満であっても、実際の労働時間が2ヶ月連続で週20時間以上となり、それ以降も続くと思込まれる方は、3ヶ月目から加入対象となります。



Q3

「学生ではないこと」について、「学生」はどのような方になりますか。

A3

「学生」とは、主に高等学校の生徒、大学又は短期大学の学生、専修学校に在学する生徒等が該当します。

卒業した後も引き続き当該適用事業所に使用されることとなっている者、一部の教育施設に在学する者、休学中の者、定時制課程及び通信制課程に在学する者その他これらに準じる者（いわゆる社会人大学院生等）は学生でも社会保険の対象となります。

「学生でないこと」について詳しくはこちら(<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/tekiyokakudai.html>)を確認ください。



Q4

なぜ月額8.8万円（年収約106万円）を気にせず、働くことができるのですか？

A4

時給1,016円以上で週20時間以上働く方は月額8.8万円（年収約106万円）以上の要件を満たすこととなります。全ての都道府県で最低賃金が時給1,016円以上となりましたので、この要件を意識する必要はありません。

なお、2026年10月にこの要件を撤廃する予定です。



3-1

社会保険加入に関するQA集



Q5

2ヶ月以内の契約であれば該当しないのでしょうか？

A5

契約期間が2ヶ月以内であっても、更新が予定されている、または同条件で雇用された者が更新された実績があるなど、2ヶ月を超えて雇用される見込みがある場合も加入の対象となります。ただし、季節的な業務や臨時的事業の事業所で働く場合は、対象とならない場合があります。



Q6

雇用保険のみ入ることはできますか。

A6

雇用保険の適用事業所に雇用される次の労働条件のいずれにも該当する労働者の方は、原則として全て被保険者となります。

- ①1週間の所定労働時間が20時間以上であること
- ②31日以上雇用見込みがあること

そのため、社会保険の対象となる短時間労働者の要件に該当する場合は、社会保険と雇用保険ともに加入することになります。



Q7

傷病手当金や出産手当金は一日あたりいくらもらえますか。

A7

◆1日当たりの金額

【支給開始日(※1)の以前12ヶ月間の標準報酬月額を平均した額】÷30日(※2)×2/3(※3)

※1 支給開始日とは、傷病手当金(出産手当金)の支給が始まる日のことです。

※2 働いた月に関わらず「30日」で割ったところで1の位を四捨五入

※3 「2/3」で計算した金額に小数点があれば、小数点第1位を四捨五入

注)会社が加入している健康保険の保険者(健保組合や協会けんぽなど)によって、金額が異なる場合もありますので、ご不明な点は、保険者にご確認ください。

なお、支給開始日以前の期間が12ヶ月に満たない場合は、次のいずれか低い額を使用して計算します。

- ①支給開始日の属する月以前の継続した各月の標準報酬月額の平均額
- ②加入する健康保険の標準報酬月額の平均額

ただし、休業している間にも会社から給与が支払われる場合は、傷病手当金(出産手当金)と給与の差額が支給され、給与が傷病手当金(出産手当金)よりも多い場合は、支給されません。



Q8

家族に相談する場合にどのような点を伝えれば良いのでしょうか。

A8

社会保険の加入によって生じる変化を伝えることが重要です。

メリットとしては、①将来受け取れる年金が増額、②休業時に給付が受けられること(傷病手当金、出産手当金)が挙げられます。

また、現在扶養に入っている方は、新たに社会保険料が発生すること、配偶者の会社で支払われている「家族手当」や「配偶者手当」の対象外となる可能性があることにも留意が必要です。

保険料の額については、シミュレーションのためのチラシを厚生労働省で作成していますので、是非ご利用ください。



3-2 チラシ・パンフレット一覧



Q

適用拡大への対応を行う際に、活用できるチラシやパンフレットにはどのようなものがありますか。
また、届出方法はありますか？

A

厚生労働省では、社会保険の適用拡大に向け、様々な場面で活用いただけるチラシやパンフレットをご用意しています。
また、届出方法については日本年金機構のHPを確認しましょう。



制度理解・説明

事業主・人事労務担当者向け 社会保険適用拡大 ガイドブック・チラシ



何が分かるの！

事業主・人事労務担当者の視点 で適用拡大を解説

- 法律改正の内容
- 社内準備の簡単な流れ
- 従業員の社会保険加入のメリット
- 各種支援制度の紹介

どういう場面で使えるの！

事業主・人事労務担当の方

- 適用拡大を知りたいとき
- 社内準備を始める前に大まかな流れを知りたいとき

社内計画

事業主・人事労務担当者向け 手引き



何が分かるの！

適用拡大に関する「こんなとき!どうする?」 を解説

- 社内準備の方法をステップ毎に説明
- 従業員説明の実施ポイント
- 個別企業の取り組み事例
- 社会保険加入に関するQA集

どういう場面で使えるの！

事業主・人事労務担当の方

- 社内計画を検討するとき
- 従業員に社会保険加入のメリットを伝えるコツを知りたいとき
- 従業員用チラシの説明方法を知りたいとき

従業員説明

「社会保険加入を 考える3ステップ」 チラシ



「社会保険加入 のメリット」 チラシ



「社会保険加入に 関するQA集」 チラシ



何が分かるの！

「社会保険加入を考える3ステップ」チラシ

- 加入後の手取り額の変化や将来受け取る年金額の試算方法を具体的に解説
- 内容について1分でわかる動画も二次元コードから確認可能

「社会保険加入のメリット」チラシ

- 適用拡大の対象者、加入による医療・年金のメリットについて図解

「社会保険加入に関するQA集」チラシ

- 従業員からのよくある質問とその回答

どういう場面で使えるの！

事業主・人事労務担当の方

- 従業員への説明会・面談の際の説明資料として

従業員

- 社会保険加入のメリットを知りたいとき
- 手取り額や年金額などを試算したいとき
- 家族や周りの方と社会保険加入を相談するときの資料として

届出方法

POINT 「被保険者資格取得届」を日本年金機構へ届出しましょう。オンライン申請を推奨しています。



「被保険者資格取得届」の 届出に関するご案内

<https://www.nenkin.go.jp/tokutsu/shutoku.html>



オンライン申請に関する ご案内

<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>



上記のチラシや動画等は、
下記の社会保険適用拡大特設サイトにも掲載しています
https://www.mhlw.go.jp/tekiyokakudai/pamphlet_movie/



仕様書

件名	パンフレット「保険料調整制度パンフレット」
紙質	上質紙 A判 35.0 kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷色	両面刷：表4色（墨、赤、青、黄）、裏4色（墨、赤、青、黄） （日本年金機構のシンボルマークは、M90%+Y100%）
サイズ	仕上げ寸法 A4（見開きA3両面印刷） ページ数 8ページ
製本	冊子加工：中綴じ製本（針金綴じ）
梱包	50冊ごとに帯封し、100冊ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量、製造年月及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 ※使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く）。 ※梱包単位に満たない端数がある場合については、その端数を1梱包とすること。
数量	51,000冊（詳細は別添1のとおり。）
納期	令和8年8月24日納品
納入場所	日本年金機構が指定する場所（1か所）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に電子媒体（PDF形式、ワード、エクセル又はパワーポイント形式）又は紙媒体で提供する。原則として、機構が提供した電子データを使用して版下を作成すること。また、版下はテキストデータを識別できるPDFファイルによって納品すること。 ・原稿の著作権については、日本年金機構に帰属することとする。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。 ・帳票等の右下隅に、次の①から④の事項を番号化した11～12ケタの帳票管理番号（以下「番号」という。）を記載する。（原則として、フォントはMSゴシック又はMS明朝6ポイント（A4の場合）とするが、帳票等のデザイン、レイアウト等により適宜調整する。）

	<p>①作成年月（西暦年下2ケタ+月2ケタ） ②担当部署番号（4ケタ） ③通番（3ケタ） ④業者番号（A～Z）※同一帳票を複数社で作成する場合に使用。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 色校を出すこと。 • 作成した版下は、校了連絡後2営業日以内に、テキストデータを識別可能なPDF形式（トンボ有及びトンボ無のデータ）で収録したセキュアUSBメモリ、CD-RまたはDVDにて、下記校正担当者に納品すること。データのファイル名は「帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。（例：パンフレット「保険料調整制度パンフレット」_校正版_20260420） • 納品時に、下記校正担当に製品サンプル10冊納品すること。 • 納品先住所は、契約締結後に提供する。 • 納品する際は、納品書を納品先へ、納品書の写しまたは受領書の写し等を下記校正担当へ提出すること。 • 校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。 • 仕様書に疑義が生じた場合は、令和8年6月8日（月）12時までに、下記校正担当まで書面にて提出すること。回答は、令和8年6月11日（木）中に日本年金機構ホームページに、疑義及びその回答を掲載する。
校正担当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構厚生年金保険部 厚生年金保険業務G 電話番号：03-5344-1100（内線3332） FAX番号：03-6892-0758 担当：吉畠、出口、神尾

原稿未定

紙 質：上質紙 A判 35.0kg

サイズ：仕上げ寸法 A4（見開きA3両面印刷）

ページ数：A4 計8ページ

両面刷：表4色（墨、赤、青、黄）、裏4色（墨、赤、青、黄）

冊子加工：中綴じ製本（針金綴じ）

※正式な原稿は、業者決定後速やかに提供します。

納品先及び納品数量（パンフレット「社会保険適用拡大ガイドブック」外2件の作成）

- ・パンフレット「社会保険適用拡大ガイドブック」
- ・パンフレット「社会保険適用拡大のこんなとき！どうする？手引き」
- ・パンフレット「保険料調整制度パンフレット」

項番	納品先			数量（冊）	
	年金事務所名	郵便番号	所在地	1種類当たり数量	合計
1	札幌東年金事務所	003-8530	北海道札幌市白石区菊水1条3丁目1-1	250	750
2	札幌西年金事務所	060-8585	北海道札幌市中央区北3条西1丁目2-1	500	1500
3	函館年金事務所	040-8555	北海道函館市千代台町26-3	150	450
4	旭川年金事務所	070-8505	北海道旭川市宮下通2丁目1954-2	200	600
5	釧路年金事務所	085-8502	北海道釧路市栄町9丁目9-2	150	450
6	岩見沢年金事務所	068-8585	北海道岩見沢市9条西3	50	150
7	室蘭年金事務所	051-8585	北海道室蘭市海岸町1-20-9	50	150
8	小樽年金事務所	047-8666	北海道小樽市富岡1-9-6	100	300
9	北見年金事務所	090-8585	北海道北見市高砂町2-21	150	450
10	帯広年金事務所	080-8558	北海道帯広市西1条南1	150	450
11	砂川年金事務所	073-0192	北海道砂川市西4条北5丁目1-1	50	150
12	稚内年金事務所	097-8510	北海道稚内市末広4-1-28	50	150
13	留萌年金事務所	077-8533	北海道留萌市大町3	50	150
14	苫小牧年金事務所	053-8588	北海道苫小牧市若草町2-1-14	150	450
15	新さっぽろ年金事務所	004-8558	北海道札幌市厚別区厚別中央2条6-4-30	150	450
16	青森年金事務所	030-8554	青森県青森市中央1-22-8 日進青森ビル1・2階	150	450
17	八戸年金事務所	031-8567	青森県八戸市城下4-10-20	200	600
18	弘前年金事務所	036-8538	青森県弘前市外崎5-2-6	150	450
19	むつ年金事務所	035-0071	青森県むつ市小川町2-7-30	50	150
20	盛岡年金事務所	020-8511	岩手県盛岡市中ノ橋通1-6-8 monaka4階	200	600
21	一関年金事務所	021-8502	岩手県一関市五代町8-23	150	450
22	宮古年金事務所	027-8503	岩手県宮古市太田1-7-12	50	150
23	二戸年金事務所	028-6196	岩手県二戸市福岡字川又18-16	50	150
24	花巻年金事務所	025-8503	岩手県花巻市材木町8-8	100	300
25	石巻年金事務所	986-8511	宮城県石巻市中里4-7-31	100	300
26	古川年金事務所	989-6195	宮城県大崎市古川駅南2-4-2	150	450
27	仙台東年金事務所	983-8558	宮城県仙台市宮城野区宮城野3-4-1	450	1350
28	大河原年金事務所	989-1245	宮城県柴田郡大河原町字新南18-3	50	150
29	秋田年金事務所	010-8565	秋田県秋田市保戸野鉄砲町5-20	150	450
30	鷹巣年金事務所	018-3312	秋田県北秋田市花園町18-1	100	300
31	大曲年金事務所	014-0027	秋田県大仙市大曲通町6-26	150	450
32	本荘年金事務所	015-8505	秋田県由利本荘市表尾崎町21-2	50	150
33	山形年金事務所	990-9515	山形県山形市あかねヶ丘1-10-1	150	450
34	鶴岡年金事務所	997-8501	山形県鶴岡市錦町21-12	150	450
35	米沢年金事務所	992-8511	山形県米沢市金池5-4-8	100	300
36	新庄年金事務所	996-0001	山形県新庄市五日町字宮内225-2	50	150
37	寒河江年金事務所	991-0003	山形県寒河江市大字西根字石川西345-1	100	300
38	東北福島年金事務所	960-8567	福島県福島市北五老内町3-30	200	600
39	平年金事務所	970-8501	福島県いわき市平字童子町3-21	150	450
40	郡山年金事務所	963-8545	福島県郡山市桑野1-3-7	200	600
41	会津若松年金事務所	965-8516	福島県会津若松市追手町5-16	100	300
42	相馬年金事務所	976-8510	福島県相馬市中村字桜ヶ丘69	50	150
43	白河年金事務所	961-8533	福島県白河市郭内115-3	50	150
44	水戸南年金事務所	310-0817	茨城県水戸市柳町2-5-17	250	750
45	土浦年金事務所	300-0823	土浦市小松1-3-33 ハトリビル1階・2階	250	750
46	日立年金事務所	317-0073	茨城県日立市幸町2-10-22	100	300
47	下館年金事務所	308-8520	茨城県筑西市菅谷1720	200	600
48	水戸北年金事務所	310-0062	茨城県水戸市大町2-3-32	150	450
49	宇都宮西年金事務所	320-8555	栃木県宇都宮市下戸祭2-10-20	150	450
50	栃木年金事務所	328-8533	栃木県栃木市城内町1-2-12	250	750
51	大田原年金事務所	324-8540	栃木県大田原市本町1-2695-22	100	300
52	今市年金事務所	321-1293	栃木県日光市中央町17-3	50	150
53	宇都宮東年金事務所	321-8501	栃木県宇都宮市元泉6-6-13	200	600
54	前橋年金事務所	371-0033	群馬県前橋市国領町2-19-12	250	750

項番	納品先			数量(冊)	
	年金事務所名	郵便番号	所在地	1種類当たり数量	合計
55	桐生年金事務所	376-0023	群馬県桐生市錦町2-11-19	100	300
56	高崎年金事務所	370-8567	群馬県高崎市栄町10-1	250	750
57	渋川年金事務所	377-8588	群馬県渋川市石原143-7	100	300
58	太田年金事務所	373-8642	群馬県太田市小舞木町262	200	600
59	浦和年金事務所	330-8580	埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-5-1	350	1050
60	熊谷年金事務所	360-8585	埼玉県熊谷市桜木町1-93	250	750
61	川越年金事務所	350-1196	埼玉県川越市脇田本町8-1 U_PLACE5階	300	900
62	大宮年金事務所	331-9577	埼玉県さいたま市北区宮原町4-19-9	300	900
63	春日部年金事務所	344-8561	埼玉県春日部市中央1-52-1 春日部セントラルビル4・6階	200	600
64	秩父年金事務所	368-8585	埼玉県秩父市上野町13-28	50	150
65	所沢年金事務所	359-8505	埼玉県所沢市上安松1152-1	200	600
66	越谷年金事務所	343-8585	埼玉県越谷市弥生町16-1 越谷ツインシティ Bシティ3階	250	750
67	千葉年金事務所	260-8503	千葉県千葉市中央区中央港1-17-1	250	750
68	船橋年金事務所	273-8577	千葉県船橋市市場4-16-1	200	600
69	木更津年金事務所	292-8530	千葉県木更津市新田3-4-31	200	600
70	佐原年金事務所	287-8585	千葉県香取市佐原口2116-1	150	450
71	松戸年金事務所	270-8577	千葉県松戸市新松戸1-335-2	250	750
72	幕張年金事務所	262-8501	千葉県千葉市花見川区幕張本郷1-4-20	200	600
73	市川年金事務所	272-8577	千葉県市川市市川1-3-18 京成市川ビル3階	150	450
74	千代田年金事務所	102-8337	東京都千代田区三番町22	950	2850
75	港年金事務所	105-8513	東京都港区浜松町1-10-14 住友東新橋ビル3号館	1050	3150
76	中央年金事務所	104-8175	東京都中央区明石町8-1 聖路加タワー1階・16階	800	2400
77	上野年金事務所	110-8660	東京都台東区池之端1-2-18 NDK池之端ビル	300	900
78	文京年金事務所	112-8617	東京都文京区千石1-6-15	200	600
79	足立年金事務所	120-8580	東京都足立区綾瀬2-17-9	200	600
80	江東年金事務所	136-8525	東京都江東区亀戸5-16-9	200	600
81	江戸川年金事務所	132-8502	東京都江戸川区中央3-4-24	200	600
82	墨田年金事務所	130-8586	東京都墨田区立川3-8-12	200	600
83	葛飾年金事務所	124-8512	東京都葛飾区立石3-7-3	150	450
84	板橋年金事務所	173-8608	東京都板橋区板橋1-47-4	150	450
85	池袋年金事務所	171-8567	東京都豊島区南池袋1-10-13 荒井ビル3・4階	250	750
86	新宿年金事務所	160-8601	東京都新宿区新宿5-9-2 MipLa新宿五丁目ビル(3階~8階)	750	2250
87	渋谷年金事務所	150-8334	東京都渋谷区神南1-12-1	600	1800
88	世田谷年金事務所	154-8512	東京都世田谷区世田谷1-30-12	200	600
89	品川年金事務所	141-8572	東京都品川区大崎5-1-5 高德ビル2階	300	900
90	大田年金事務所	144-8530	東京都大田区南蒲田2-16-1 テクノポートカマタセンタービル3階	300	900
91	立川年金事務所	190-8580	東京都立川市錦町2-12-10	200	600
92	武蔵野年金事務所	180-8621	東京都武蔵野市吉祥寺北町4-12-18	200	600
93	八王子年金事務所	192-8506	東京都八王子市南新町4-1	200	600
94	練馬年金事務所	177-8510	東京都練馬区石神井町4-27-37	100	300
95	目黒年金事務所	153-8905	東京都目黒区上目黒1-12-4	150	450
96	荒川年金事務所	116-8904	東京都荒川区東尾久5-11-6	100	300
97	北年金事務所	114-8567	東京都北区上十条1-1-10	100	300
98	府中年金事務所	183-8505	東京都府中市府中町2-12-2	150	450
99	青梅年金事務所	198-8525	東京都青梅市新町3-3-1 宇源ビル3・4階	100	300
100	鶴見年金事務所	230-8555	神奈川県横浜市鶴見区鶴見中央4-33-5 TG鶴見ビル2・4階	200	600
101	横浜中年金事務所	220-0012	神奈川県横浜市西区みなとみらい3-3-1 KDX横浜みなとみらいタワー6階	400	1200
102	港北年金事務所	222-8555	神奈川県横浜市港北区大戸町515	250	750
103	横浜西年金事務所	244-8580	神奈川県横浜市戸塚区川上町87-1 ウエルストーン1ビル2階	200	600
104	川崎年金事務所	210-8510	神奈川県川崎市川崎区宮前町12-17	150	450
105	平塚年金事務所	254-8563	神奈川県平塚市八重咲町8-2	150	450
106	相模原年金事務所	252-0388	神奈川県相模原市南区相模大野6-6-6	200	600
107	小田原年金事務所	250-8585	神奈川県小田原市浜町1-1-47	100	300
108	横須賀年金事務所	238-8555	神奈川県横須賀市米が浜通1-4 Flos横須賀	100	300
109	高津年金事務所	213-8567	神奈川県川崎市高津区久本1-3-2	200	600
110	厚木年金事務所	243-8688	神奈川県厚木市栄町1-10-3	150	450
111	藤沢年金事務所	251-8586	神奈川県藤沢市藤沢1018	150	450
112	新潟西年金事務所	951-8558	新潟県新潟市中央区西大畑町5191-15	350	1050
113	長岡年金事務所	940-8540	新潟県長岡市台町2-9-17	200	600
114	上越年金事務所	943-8534	新潟県上越市西城町3-11-19	100	300
115	三条年金事務所	955-8575	新潟県三条市興野3-2-3	150	450

項番	納品先			数量(冊)	
	年金事務所名	郵便番号	所在地	1種類当たり数量	合計
116	新発田年金事務所	957-8540	新潟県新発田市新富町1-1-24	100	300
117	柏崎年金事務所	945-8534	新潟県柏崎市幸町3-28	50	150
118	六日町年金事務所	949-6692	新潟県南魚沼市六日町字北沖93-17	100	300
119	富山年金事務所	930-8571	富山県富山市牛島新町7-1	250	750
120	高岡年金事務所	933-8585	富山県高岡市中川園町11-20	150	450
121	魚津年金事務所	937-8503	富山県魚津市本江1683-7	100	300
122	砺波年金事務所	939-1397	富山県砺波市豊町2-2-12	50	150
123	金沢北年金事務所	920-8691	石川県金沢市三社町1-43	200	600
124	七尾年金事務所	926-8511	石川県七尾市藤橋町西部22-3	100	300
125	小松年金事務所	923-8585	石川県小松市小馬出町3-1	100	300
126	金沢南年金事務所	921-8516	石川県金沢市泉が丘2-1-18	200	600
127	福井年金事務所	910-8506	福井県福井市手寄2-1-34	200	600
128	敦賀年金事務所	914-8580	福井県敦賀市東洋町5-54	100	300
129	武生年金事務所	915-0883	福井県越前市新町5-2-11	100	300
130	甲府年金事務所	400-8565	山梨県甲府市塩部1-3-12	150	450
131	大月年金事務所	401-8501	山梨県大月市大月町花咲1602-1	100	300
132	竜王年金事務所	400-0195	山梨県甲斐市名取347-3	100	300
133	長野南年金事務所	380-0936	長野県長野市岡田町126-10	250	750
134	岡谷年金事務所	394-8665	長野県岡谷市中央町1-8-7	100	300
135	飯田年金事務所	395-8655	長野県飯田市宮の前4381-3	100	300
136	松本年金事務所	390-8702	長野県松本市鎌田2-8-37	200	600
137	小諸年金事務所	384-8605	長野県小諸市田町2-3-5	150	450
138	伊那年金事務所	396-8601	長野県伊那市山寺1499-3	100	300
139	多治見年金事務所	507-8709	岐阜県多治見市小田町4-8-3	100	300
140	大垣年金事務所	503-8555	岐阜県大垣市八島町114-2	150	450
141	高山年金事務所	506-8501	岐阜県高山市花岡町3-6-12	100	300
142	美濃加茂年金事務所	505-8601	岐阜県美濃加茂市太田町2910-9	150	450
143	岐阜北年金事務所	502-8502	岐阜県岐阜市大福町3-10-1	300	900
144	静岡年金事務所	422-8668	静岡県静岡市駿河区中田2-7-5	350	1050
145	浜松東年金事務所	435-0013	静岡県浜松市中央区天龍川町188	250	750
146	浜松西年金事務所	432-8015	静岡県浜松市中央区高町302-1	200	600
147	沼津年金事務所	410-0032	静岡県沼津市日の出町1-40	150	450
148	島田年金事務所	427-8666	静岡県島田市柳町1-1	200	600
149	富士年金事務所	416-8654	静岡県富士市横割3-5-33	150	450
150	三島年金事務所	411-8660	静岡県三島市寿町9-44	100	300
151	掛川年金事務所	436-8653	静岡県掛川市久保1-19-8	100	300
152	大手前年金事務所	541-0053	大阪府中央区本町4-3-9本町サンケイビル10・11階	750	2250
153	堀江年金事務所	550-0014	大阪府大阪市西区北堀江3-10-1	200	600
154	市岡年金事務所	552-0003	大阪府大阪市港区磯路3-25-17	100	300
155	天満年金事務所	530-0041	大阪府大阪市北区天神橋4-1-15	300	900
156	淀川年金事務所	532-8540	大阪府大阪市淀川区西中島4-1-1 日清食品ビル2・3階	250	750
157	福島年金事務所	553-8585	大阪府大阪市福島区福島8-12-6	150	450
158	天王寺年金事務所	543-8588	大阪府大阪市天王寺区悲田院町7-6	200	600
159	玉出年金事務所	559-8560	大阪府大阪市住之江区新北島1-2-1 オスカードリーム4階	150	450
160	八尾年金事務所	581-8501	大阪府八尾市桜ヶ丘1-65	150	450
161	枚方年金事務所	573-1191	大阪府枚方市新町2-2-8	150	450
162	豊中年年金事務所	560-8560	大阪府豊中市岡上の町4-3-40	150	450
163	平野年金事務所	547-8588	大阪府大阪市平野区喜連西6-2-78	150	450
164	貝塚年金事務所	597-8686	大阪府貝塚市海塚二丁目8番3号	150	450
165	堺東年金事務所	590-0078	大阪府堺市堺区南瓦町2-23	200	600
166	東大阪年金事務所	577-8554	大阪府東大阪市永和1-15-14	300	900
167	吹田年金事務所	564-8564	大阪府吹田市片山町2-1-18	300	900
168	守口年金事務所	570-0083	大阪府守口市京阪本通2-5-5 守口市役所内7階	150	450
169	堺西年金事務所	592-8333	大阪府堺市西区浜寺石津町西4-2-18	150	450
170	三宮年金事務所	650-0033	兵庫県神戸市中央区江戸町93 栄光ビル3・4階	300	900
171	須磨年金事務所	654-0047	兵庫県神戸市須磨区磯馴町4-2-12	150	450
172	兵庫年金事務所	652-0898	兵庫県神戸市兵庫区駅前通1-3-1	100	300
173	尼崎年金事務所	660-0892	兵庫県尼崎市東難波町2-17-55	250	750
174	姫路年金事務所	670-0947	兵庫県姫路市北条1-250	250	750
175	明石年金事務所	673-8512	兵庫県明石市鷹匠町12-12	150	450
176	豊岡年金事務所	668-0021	兵庫県豊岡市泉町4-20	100	300

項番	納品先			数量(冊)	
	年金事務所名	郵便番号	所在地	1種類当たり数量	合計
177	西宮年金事務所	663-8567	兵庫県西宮市津門大塚町8-26	150	450
178	加古川年金事務所	675-0031	兵庫県加古川市加古川町北在家2602	150	450
179	大曽根年金事務所	461-8685	愛知県名古屋市中区東大曽根町28-1	400	1200
180	鶴舞年金事務所	460-0014	愛知県名古屋市中区富士見町2-13	250	750
181	笠寺年金事務所	457-8605	愛知県名古屋市中区柵下町3-21	150	450
182	中村年金事務所	453-8653	愛知県名古屋市中村区太閤1-19-46	250	750
183	熱田年金事務所	456-8567	愛知県名古屋市中村区伝馬2-3-19	250	750
184	昭和年金事務所	466-8567	愛知県名古屋市中区桜山町5-99-6 桜山駅前ビル	100	300
185	名古屋西年金事務所	451-8558	愛知県名古屋市中区城西1-6-16	200	600
186	豊橋年金事務所	441-8603	愛知県豊橋市菰口町3-96	200	600
187	一宮年金事務所	491-8503	愛知県一宮市新生4-7-13	250	750
188	岡崎年金事務所	444-8607	愛知県岡崎市朝日町3-9	150	450
189	半田年金事務所	475-8601	愛知県半田市西新町1-1	200	600
190	刈谷年金事務所	448-8662	愛知県刈谷市寿町1-401	250	750
191	瀬戸年金事務所	489-8686	愛知県瀬戸市共栄通4-6	100	300
192	豊田年金事務所	471-8602	愛知県豊田市神明町3-33-2	150	450
193	豊川年金事務所	442-8605	愛知県豊川市金屋町32	100	300
194	津年金事務所	514-8522	三重県津市桜橋3-446-33	200	600
195	四日市年金事務所	510-8543	三重県四日市市十七軒町17-23	200	600
196	松阪年金事務所	515-8973	三重県松阪市宮町17-3	100	300
197	尾鷲年金事務所	519-3692	三重県尾鷲市林町2-23	50	150
198	伊勢年金事務所	516-8522	三重県伊勢市宮後3-5-33	100	300
199	大津年金事務所	520-0806	滋賀県大津市打出浜13-5	100	300
200	彦根年金事務所	522-8540	滋賀県彦根市外町169-6	150	450
201	草津年金事務所	525-0025	滋賀県草津市西洪川1-16-35	200	600
202	上京年金事務所	603-8522	京都府京都市北区小山西花池町1-1 サンシャインビル2・3階	100	300
203	中京年金事務所	604-0902	京都府京都市中京区土手町通竹屋町下ル鉾田町287	150	450
204	下京年金事務所	600-8154	京都府京都市下京区間之町通下珠数屋町上ル榎木町308	250	750
205	京都南年金事務所	612-8558	京都府京都市伏見区竹田七瀬川町8-1	250	750
206	京都西年金事務所	615-8511	京都府京都市右京区西京極南大入町81	150	450
207	舞鶴年金事務所	624-8555	京都府舞鶴市南田辺50-8	100	300
208	奈良年金事務所	630-8512	奈良県奈良市芝辻町4-9-4	150	450
209	大和高田年金事務所	635-8531	奈良県大和高田市幸町5-11	100	300
210	桜井年金事務所	633-8501	奈良県桜井市大字谷88-1	100	300
211	和歌山東年金事務所	640-8541	和歌山県和歌山市太田3-3-9	150	450
212	田辺年金事務所	646-8555	和歌山県田辺市朝日ヶ丘24-8	100	300
213	和歌山西年金事務所	641-0035	和歌山県和歌山市関戸2-1-43	100	300
214	鳥取年金事務所	680-0846	鳥取県鳥取市扇町176	100	300
215	米子年金事務所	683-0805	鳥取県米子市西福原2-1-34	100	300
216	倉吉年金事務所	682-0023	鳥取県倉吉市山根619-1	50	150
217	松江年金事務所	690-8511	島根県松江市東朝日町107	150	450
218	浜田年金事務所	697-0017	島根県浜田市原井町908-26	100	300
219	出雲年金事務所	693-0021	島根県出雲市塩冶町1516-2	100	300
220	岡山西年金事務所	700-8572	岡山県岡山市北区昭和町12-7	250	750
221	倉敷東年金事務所	710-8567	岡山県倉敷市老松町3-14-22	150	450
222	津山年金事務所	708-8504	岡山県津山市田町112-5	100	300
223	高梁年金事務所	716-8668	岡山県高梁市旭町1393-5	50	150
224	岡山東年金事務所	703-8533	岡山県岡山市中区国富228	150	450
225	倉敷西年金事務所	713-8555	岡山県倉敷市玉島1952-1	100	300
226	広島東年金事務所	730-8515	広島県広島市中区基町1-27	550	1650
227	福山年金事務所	720-8533	広島県福山市旭町1-6	200	600
228	呉年金事務所	737-8511	広島県呉市宝町2-11	150	450
229	三原年金事務所	723-8510	広島県三原市円一町2-4-2	100	300
230	三次年金事務所	728-8555	広島県三次市十日市東3-16-8	50	150
231	備後府中年金事務所	726-0005	広島県府中市府中町736-2	50	150
232	山口年金事務所	753-8651	山口県山口市吉敷下東1-8-8	100	300
233	下関年金事務所	750-8607	山口県下関市上新地町3-4-5	100	300
234	徳山年金事務所	745-8666	山口県周南市新宿通5-1-8	100	300
235	宇部年金事務所	755-0027	山口県宇部市港町一丁目3番7号	100	300
236	岩国年金事務所	740-8686	山口県岩国市立石町1-8-7	100	300
237	萩年金事務所	758-8570	山口県萩市江向323-1	50	150

項番	納品先			数量(冊)	
	年金事務所名	郵便番号	所在地	1種類当たり数量	合計
238	徳島北年金事務所	770-8522	徳島県徳島市佐古三番町12-8	200	600
239	阿波半田年金事務所	779-4193	徳島県美馬郡つるぎ町貞光字馬出50-2	50	150
240	徳島南年金事務所	770-8054	徳島県徳島市山城西4-45	100	300
241	高松西年金事務所	760-8553	香川県高松市錦町2-3-3	300	900
242	善通寺年金事務所	765-8601	香川県善通寺市文京町2-9-1	150	450
243	松山西年金事務所	790-8512	愛媛県松山市南江戸3-4-8	150	450
244	今治年金事務所	794-8515	愛媛県今治市別宮町6-4-5	100	300
245	宇和島年金事務所	798-8603	愛媛県宇和島市天神町4-43	50	150
246	松山東年金事務所	790-0952	愛媛県松山市朝生田町1-1-23	150	450
247	新居浜年金事務所	792-8686	愛媛県新居浜市庄内町1-9-7	100	300
248	幡多年年金事務所	787-8790	高知県四万十市中村東町2-4-10	50	150
249	南国年金事務所	783-8507	高知県南国市大埴甲1214-6	50	150
250	高知西年金事務所	780-8530	高知県高知市旭町3-70-1	200	600
251	博多年年金事務所	812-8540	福岡県博多区博多駅東3-14-1 T-Building HAKATA EAST 4・5階	550	1650
252	中福岡年金事務所	810-8668	福岡県福岡市中央区大手門2-8-25	200	600
253	南福岡年金事務所	815-8558	福岡県福岡市南区塩原3-1-27	250	750
254	小倉北年金事務所	803-8588	福岡県北九州市小倉北区大手町13-3	150	450
255	久留米年金事務所	830-8501	福岡県久留米市諏訪野町2401	200	600
256	直方年金事務所	822-8555	福岡県直方市古知1-8-1	150	450
257	八幡年金事務所	806-8555	福岡県北九州市八幡西区岸の浦1-5-5	200	600
258	大牟田年金事務所	836-8501	福岡県大牟田市大正町6-2-10	100	300
259	小倉南年金事務所	800-0294	福岡県北九州市小倉南区下曽根1-8-6	100	300
260	西福岡年金事務所	819-8502	福岡県福岡市西区内浜1-3-7	150	450
261	佐賀年金事務所	849-8503	佐賀県佐賀市八丁噺町1-32	200	600
262	唐津年金事務所	847-8501	佐賀県唐津市千代田町2565	100	300
263	武雄年金事務所	843-8588	佐賀県武雄市武雄町大字昭和43-6	100	300
264	長崎南年金事務所	850-8533	長崎県長崎市金屋町3-1	250	750
265	佐世保年金事務所	857-8571	長崎県佐世保市稲荷町2-37	100	300
266	諫早年金事務所	854-8540	長崎県諫早市柴田町47-39	150	450
267	熊本東年金事務所	862-0901	熊本県熊本市東区東町4-6-41	450	1350
268	八代年金事務所	866-8503	熊本県八代市萩原町2-11-41	100	300
269	本渡年金事務所	863-0033	熊本県天草市東町2-21	50	150
270	玉名年金事務所	865-8585	熊本県玉名市松木11-4	50	150
271	大分年金事務所	870-0997	大分県大分市東津留2-18-15	250	750
272	別府年金事務所	874-8555	大分県別府市西野町2-41	150	450
273	佐伯年金事務所	876-0823	大分県佐伯市女島二丁目9029-5	50	150
274	日田年金事務所	877-8585	大分県日田市淡窓1丁目2番75号	50	150
275	宮崎年金事務所	880-8588	宮崎県宮崎市天満2-4-23	200	600
276	延岡年金事務所	882-8503	宮崎県延岡市大貫町1-2978-2	100	300
277	都城年金事務所	885-8501	宮崎県都城市一万城町71-1	150	450
278	高鍋年金事務所	884-0004	宮崎県児湯郡高鍋町大字蚊口浦5105-1	50	150
279	鹿児島南年金事務所	890-8533	鹿児島県鹿児島市鴨池新町5-25	200	600
280	川内年金事務所	895-0012	鹿児島県薩摩川内市平佐町2223	100	300
281	鹿屋年金事務所	893-0014	鹿児島県鹿屋市寿3-8-19	100	300
282	奄美大島年金事務所	894-0035	鹿児島県奄美市名瀬塩浜町3-1	50	150
283	鹿児島北年金事務所	892-8577	鹿児島県鹿児島市住吉町6-8	150	450
284	加治木年金事務所	899-5292	鹿児島県始良市加治木町諏訪町113	100	300
285	那覇年金事務所	900-0025	沖縄県那覇市壺川2-3-9	200	600
286	コザ年金事務所	904-0021	沖縄県沖縄市胡屋2-2-52	200	600
287	名護年金事務所	905-0021	沖縄県名護市東江1-9-19	50	150
288	平良年金事務所	906-0013	沖縄県宮古島市平良下里791	50	150
289	石垣年金事務所	907-0004	沖縄県石垣市登野城55-3	50	150
290	浦添年金事務所	901-2121	沖縄県浦添市内間3-3-25	200	600
291	日本年金機構 厚生年金保険部	168-8505	東京都杉並区高井戸西3-5-24	700	2100
合計				51,000	153,000

請負契約書(案)

収入印紙
貼 付

日本年金機構を甲とし、〇〇〇〇を乙として、下記の案件について以下各条項から構成される契約を締結する。ただし、物品等を甲の指定する場所に納品（搬入の場合も含む。以下同じ。）する等、契約の履行に要する費用は、契約金額中に含むものとする。

記

契約件名 パンフレット「社会保険適用拡大ガイドブック」外2件 計153,000冊

契約金額 _____円（うち消費税等額_____円）

契約保証金 全額免除

（総則）

第1条 乙は、本契約書のほか、本契約書に付属する仕様書、委託要領及び運用仕様書（又は提案書）等当該業務の実施方法等について記載された文書（以下「仕様書等」という。）に定める契約内容を信義に則り誠実に実施し、履行期限（成果物の納入期限を含む。以下同じ。）までに完了するとともに、仕様書等に定める成果物を履行期限までに甲の指定する場所に納入し、甲は、その対価を乙に支払うものとする。

（法令遵守等）

第2条 乙は、甲が作成する仕様書等に従い関係諸法令を遵守し、本契約を履行するものとする。

2 乙は、関係諸法令の定めるところにより、公租公課の納付を適切に行うものとする。

（仕様書等の疑義）

第3条 乙は、仕様書等に疑義がある場合は、速やかに甲に説明を求めるものとする。

2 乙は、前項の説明に従ったことを理由として、本契約に定める義務の履行の責を免れない。ただし、乙がその説明の不適當なことを知って、速やかに甲に異議を申し立てたにもかかわらず、甲が当該説明によることを求めたときは、この限りでない。

（履行期限等）

第4条 履行期限及び納品場所は、次のとおりとする。

履行期限：令和8年8月24日

納品場所：仕様書等のとおり

（秘密の保持等）

第5条 乙は、本契約の履行において知り得た秘密を、他に漏らし又は目的外に使用してはならない。

(印影等の取扱い)

- 第6条 乙は、本契約の履行に当たり、甲から印影又は地紋(以下「印影等」という。)を貸与された場合については、善良な管理者の注意をもって管理することとする。
- 2 乙は、甲から貸与された印影等について、本契約の履行以外に使用又は利用してはならない。なお、本契約終了後は直ちに甲に返却しなければならない。

(主体的部分等の再委託の禁止)

- 第7条 乙は、本契約の全部又は仕様書等に定める主体的部分(以下「主体的部分」という。)を第三者(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社を含む。以下同じ。)に委託してはならない。

(再委託の承認及び変更)

- 第8条 乙は、やむを得ない事情により本契約の主体的部分を除く一部を第三者に委託しようとするときは、当該第三者の名称、所在地、連絡先、委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性、必要性、当該第三者の履行能力及び報告徴収の方法、個人情報を取り扱う業務にあつては個人情報の管理、その他運営管理の方法等の詳細を示した上、事前に書面により甲の承認を得なければならない。乙が甲の承認を得た再委託先を変更しようとする場合も同様とする。
- 2 甲は、乙が前項に基づいて承認を求める第三者へ再委託することが不相当であると認められるときは、承認をしないことができる。承認をした再委託先が後に不相当であると判明したときは、甲は、乙に対してその変更又は再委託の中止を求めることができる。
- 3 乙は、第1項の承認を受けた場合には、貨物自動車運送事業法(平成元年法律第83号)第10条に定める運送約款に基づき搬送する場合を除き、速やかに再委託先と本契約にて乙に課せられている守秘義務等と同等以上の条件(本契約終了後の秘密保持を含む。)及び必要に応じ、甲が自ら、再委託先に対して調査等を実施することを可能とする条項が含まれた契約を締結することとし、甲からその契約書の写しについて提示の要求があつた場合は、速やかにこれを提示するものとする。
- 4 第1項の規定に基づき、第三者に本契約の一部を委託した場合、その業務における管理責任、事故等の報告義務等については、乙が負うこととする。
- 5 乙は、再委託先による本契約の更なる第三者への委託をさせてはならない。

(検査)

- 第9条 乙は、第4条に規定する履行期限までに仕様書等に示す成果物を納品し、その内容について、甲が甲の職員の中から指定する検査職員(以下「検査職員」という。)の検査を受けなければならない。
- 2 検査職員は、納品日から起算して10日以内(10日目が甲の不就業日に該当する場合はその翌就業日まで)に検査を行い、合格又は不合格を判定するものとする。
- 3 乙は、第1項の検査に合格したときをもって同項の検査は完了し、当該履行期限にかかる本契約の履行を完了したものとする。

(不合格品の引取り及び代品等にかかる検査)

- 第10条 成果物が前条に規定する検査(前条に準じて行われる検査を含む。次条において同じ。)に不合格となつた場合、乙は、次条の規定により甲が値引受領する場合を除き、遅滞なく不合格となつた成果物を引き取るものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、乙は、甲から要求があつた場合は、甲の指定する期限

内に改めて代品を納入し、前条に準じて検査を受けるものとする。

- 3 第1項の場合において、相当期間内に乙が不合格となった成果物を引き取らないときは、甲は、乙の負担において、当該成果物を返送し、又は保管を託すことができる。

(値引受領)

第11条 甲は、第9条第1項の規定による検査の結果、不合格となった成果物について、使用上支障がないと認めたときは、契約金額(単価)について相当額を減額して、その納入を認めることができる。

(納期の有償延期)

第12条 乙が、第14条の規定に該当する場合を除き、第4条に規定する納品場所及び履行期限内に第9条第1項の規定による検査が完了した成果物(以下「合格物品等」という。)の納入ができないときは、乙は甲に対し、その理由を詳記して履行期限内に納期の延期を請求することができる。この場合、甲は、特にやむを得ない事情によるものに限りに、遅滞料を徴収して延期を認めることができる。

(遅滞料)

第13条 前条に規定する遅滞料は、第9条第1項の規定による検査が完了していない数量に相当する金額について、第4条に規定する履行期限の翌日から合格物品等を納入した日までの日数に応じ、国の債権の管理等に関する法律施行令(昭和31年政令第337号)第29条に基づき財務大臣が定める率(年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日の割合とする。以下同じ。)を乗じて算出した金額(100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。)とする。

(納期の無償延期)

第14条 天災地変、その他乙の責に帰すべからざる理由によって、第4条に規定する納品場所及び履行期限内に合格物品等の納入ができないときは、乙は甲に対し、その理由を詳記して、履行期限内に納期の延期を請求することができる。この場合、甲は、その請求が正当であると確認したときは、納期の延期を認めることができる。

(監督)

第15条 甲は、本契約の履行に関し、乙に業務遂行上の不適切な行為がある場合には、甲が甲の職員の中から指定する監督職員(以下「監督職員」という。)に乙の本契約の履行を監督させ、必要な指示を行わせることができる。

- 2 前項の場合、乙は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。

(調査等)

第16条 甲は、乙に対し、随時に本契約に関する資料の提出又は必要な報告を求めることができるものとする。

- 2 甲又は監督職員は、乙の事務所又は作業場所に立ち入り、本契約の履行状況及び実施結果について、随時に調査を行うこととし、乙に必要な報告を求めることができるものとする。
- 3 前項の場合、甲又は監督職員は、乙に対して本契約の履行上必要な指導を行うことができるものとする。

- 4 第2項の調査において、仕様書等に定める事項に違反する事象が判明した場合、甲は乙に対して、業務の停止を指示できるものとし、乙は異議を申し立てることができない。
- 5 前項の規定は、次条第1項の監査について準用する。
- 6 甲は、国の甲に対する検査・監督上の要請に対応するため、必要に応じて、乙に対し本契約の履行に関する資料の提出その他の必要な調査等について協力を求めることができる。

(監査)

- 第17条 乙は、本契約の実施状況について、甲から、外部専門家による監査も含めた監査の実施に関し、協力の求めがあった場合においては、これに協力するものとする。
- 2 前項の場合において、甲又は甲から監査に関し委託を受けた外部専門家が乙の作業場所に立ち入る際は、事前に通知を行うこととし、原則として乙は立ち会うものとする。ただし、甲が通知を不要と判断する場合には、事前に通知することなく立入検査を実施することができるものとする。
 - 3 前2項に定めるもののほか、監査の実施に関する必要な事項は、甲乙協議の上決定するものとする。

(所有権の移転及び危険負担)

- 第18条 本契約に基づく成果物の所有権は、第9条第1項に規定する甲の検査に合格し、甲が受領したとき又は第11条の規定により甲が当該物品の納入を認め、それを受領したときに、乙から甲に移転するものとする。
- 2 甲は、前項の規定により成果物の所有権が甲に移転したとき以降に、乙の責に帰すべからざる事由による成果物の滅失、毀損等の責任を負担するものとする。
 - 3 成果物の包装等は、仕様書等に特に定めのあるものを除き、成果物の所有権の移転とともに甲に帰属する。

(事故報告等)

- 第19条 乙は、本契約の履行に際し、次の各号の一に該当するときは、直ちに必要な応急的措置を講じるとともに、監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。
- (1) 情報セキュリティインシデントが発生したとき。
 - (2) 個人情報や機密情報の漏えい又は漏えいが疑われる事象等が発生したとき。
 - (3) 前2号に掲げる場合のほか、事故が発生したとき。
- 2 乙は、前項の報告をした後、速やかに事故内容等の詳細を文書により監督職員に報告しなければならない。
 - 3 乙は、当該業務の実施に際し、仕様書等に定める事項に違反する又は違反すると疑われる事象に関する情報、若しくは法令違反通報、内部通報又は外部からの指摘（報道を含む。）等の情報を把握したときは、直ちにその把握した情報の詳細について文書により監督職員に報告しなければならない。この場合、報告を受けた監督職員は必要に応じて指示を行うものとする。
 - 4 乙は、公租公課を滞納した場合は、速やかにその事実を甲に報告しなければならない。
 - 5 乙は、第1項から第3項までに規定する事故等が発生した場合に対応するための体制を整備しなければならない。

- 6 甲又は監督職員は、第1項から第3項までに規定する事故等が発生した場合、第16条による調査等及び第17条による監査を行うことができる。
- 7 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反又は個人情報保護に関する諸法令違反により監督官庁から行政処分を受け又は送検された場合は、速やかにその事実を甲に報告しなければならない。
- 8 乙は、情報セキュリティに関する第三者評価（プライバシーマーク、ISO/IEC 27001又はJISQ 27001）の認証が取り消されたときは、速やかにその事実を甲に報告しなければならない。

（対価の支払）

- 第20条 乙は、第9条第1項の検査に合格したときは、対価の支払を、甲の出納責任者（会計・資産管理部長）に都度請求することができる。
- 2 出納責任者は、乙の適法な支払請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に支払うものとする。
 - 3 甲は、前項の規定にかかわらず、損害賠償、違約金その他金銭債権の保全又はその額の算定等の適正を図るため必要がある場合、その額が確定するまでの間、乙に対する支払を留保することができる。その場合、乙は、次条の支払遅延損害金を請求することができない。

（支払遅延損害金）

- 第21条 出納責任者の責に帰す理由により前条の約定期限内に甲が出納責任者が対価を支払わないときは、乙は、甲に対して支払うべき対価金額に対する期限の翌日から支払済みまで政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条に基づき財務大臣が決定する率（年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）を乗じて算出した遅延損害金（100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）の支払を請求することができる。ただし、約定期限内に支払をしないことが天災地変等やむを得ない理由による場合は、当該理由の継続する期間を、遅延損害金を支払う日数から減ずるものとする。

（権利義務の譲渡等）

- 第22条 乙は、甲の承諾を得た場合を除き、本契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は信託業法（平成16年法律第154号）第2条第2項に規定する信託会社に対し債権を譲渡する場合は、この限りでない。
- 2 乙が本契約の履行を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて、特定目的会社又は信託会社（以下「丙」という。）に債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行い、若しくは乙が信託業法に規定する公告を行った場合にあつては、甲は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。
 - (1) 甲は、乙に対して反対債権を有するときは、譲渡対象債権金額と相殺し、又は譲渡対象債権金額を軽減する権利を保留する。
 - (2) 丙は、譲渡対象債権を第1項ただし書に掲げる者以外の者に譲渡し又はこれに

質権を設定しその他債権の帰属並びに行使を害すべきことはできないこと。

- (3) 甲は、債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納入地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、本契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、もっぱら乙と丙の間において解決されなければならない。

(特許権等の費用負担)

第23条 本契約の履行に当たり、第三者の特許権、実用新案権等の使用をするときは、その権利者又は代理者に対する使用料その他の義務は、乙がこれを負うものとする。

(著作権等)

第24条 本契約の範囲内で第三者が権利を有する著作物、知的所有権等を利用する場合は、乙の責任においてその権利の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこととする。

2 本契約により新たに作成される成果物の著作権等の取扱いは、次の各号の規定による。

- (1) 本契約により新たに作成される成果物に関する権利（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する全ての権利を含む。）は、全て甲に帰属するものとし、乙は当該著作権を甲に無償で譲渡するものとする。

ただし、納入された成果物に関し、契約履行過程で生じたルーチン、モジュール等については、乙は自由に使用することができる。また、乙が契約履行前から著作権を保有するルーチン、モジュール等について、甲は複製、改変を行えるものとし、甲は第三者に対し、複製、改変を許諾できるものとする。乙は、著作者人格権を行使しない。

- (2) 乙は、甲がその旨を求めるときは、別紙様式による著作権譲渡証明書を甲に提出しなければならない。
- (3) 乙は、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先より、業務の履行により作成された成果物に対する著作権が甲に帰属することの承諾を書面で取り付けなければならない。
- (4) 甲は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書で指定する物件を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (5) 乙は、甲に対して、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。

(履行不能等の通知)

第25条 乙は、理由の如何を問わず、履行期限までに本契約の履行を完了する見込みがなくなった場合、又は本契約の履行を完了することができなくなった場合は、直ちに甲にこの旨を書面により通知するものとする。

(甲の解除権)

第26条 甲は自己の都合によって本契約の全部又は一部の解除を行う場合は、乙に対して30日前までに文書による予告を行うことにより本契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲は、成果物が契約の内容に適合しないものである場合において、第36条第1

項に規定する履行の追完を請求し、その期限内に履行がないときは、その程度の如何にかかわらず本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 3 甲は、乙が第31条第1項の規定に該当する場合を除き、次の各号の一に該当するときは、乙に対して何らの予告なしに直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。なお、本契約の全部又は一部が解除された場合において、乙は、甲又は甲の指定する者に対し当該業務の円滑な引継ぎをなし、業務処理の継続に支障がないよう協力する義務を負う。
- (1) 甲が事前に行う本契約の相手方として適当であるかを判断する審査において、偽りその他不正行為により本契約の相手方となったとき。
 - (2) 第4条に規定する履行期限内に合格物品等の受渡しを完了しないとき。
 - (3) 本契約の解除を請求し、その理由が正当なとき。
 - (4) 乙の責に帰すべき理由により、本契約の全部若しくは一部を履行しないとき、又は履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - (5) 本契約の履行につき、不適切な行為があり、甲の業務に支障を及ぼすと認められるとき。
 - (6) 本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は監督、検査、調査等を不当に拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
 - (7) 乙又は乙の従業員が本契約に違反し、当該業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
 - (8) 本契約又は仕様書等に定められた内容に違反したとき。
 - (9) 公租公課を滞納し、納付する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - (10) 甲が乙の社会保険料について各月の納期内納入がされなかったことを確認したとき。
 - (11) 手形交換所の取引停止処分があったとき。
 - (12) 乙の財産上の信用にかかわる差押え、仮差押え又は仮処分を受けたとき、若しくは競売、強制執行、滞納処分等を受けたとき。
 - (13) 破産、民事再生、会社更生等の申立てがあったとき。
 - (14) 営業を廃止し、又は清算に入ったとき。
 - (15) 監督官庁より営業停止又は営業免許若しくは営業登録の取消し等の処分を受けたとき。
 - (16) 反社会的勢力と判明した場合又は取引がある場合。
なお、反社会的勢力とは、暴力団、国際犯罪組織、国際テロリスト等、その他次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 甲が提供するサービスを不正に利用し、又は不正な目的をもって利用する者
 - イ 甲が提供するサービスの利用を通じて、社会的妥当性を欠く不当な要求をする者
 - ウ その他、社会的妥当性を欠く不当な要求をする者
 - (17) 甲との取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いたとき。
 - (18) 私的独占又は不当な取引制限行為をしたと疑うに足りる相当な理由があるとき。
 - (19) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、契約の資格要件に関する申立書に虚偽があったことが判明したとき。
 - (20) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反又は個人情報情報の保護に関する諸法令違反により監督官庁から行政処分を受け若しくは送検され

たとき又はこれらの状況に至ったことを乙が甲に報告しなかったことが判明したとき。

- (21) 乙が、情報セキュリティに関する第三者評価（プライバシーマーク、ISO / IEC 27001又はJISQ 27001）の認定を取り消されたとき又は認定を取り消されたことを乙が甲に報告しなかったことが判明したとき。
 - (22) 甲と別に契約を締結している場合で、当該別契約に解除事由（乙の責に帰すべきものに限る。）が生じたとき。
 - (23) 乙が、前各号に定めるもののほか、民法第542条各項各号に定める事由が発生したとき。
- 4 本契約の再委託先において、前項第15号及び第19号から第21号までの状況に至った場合には、甲は、乙に対して何らの予告なしに直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。
 - 5 第2項から前項までの規定により、本契約の全部又は一部が解除された場合には、契約内容が既に履行されているとき、又は返還すべき成果物が既にその用に供せられているときであっても、甲は、これにより受けた利益を返還しないものとする。

（違約金）

- 第27条 前条第2項から第4項までの規定により本契約の全部又は一部が解除されたときには、違約金として、乙は契約金額から第9条第1項の規定による検査が完了した数量に相当する金額を差し引いて得た金額の100分の10に相当する金額（以下「違約金額」という。）を甲の指定する期限内に、甲に支払わなければならない。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
 - 3 第1項に規定する違約金額が、第29条第3項の甲に対する損害賠償額を下回る場合については、同項の甲に対する損害賠償額をもって違約金とする。

（乙の解除権）

- 第28条 乙は、甲がその責に帰すべき理由により、本契約上の義務に違反した場合には、相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 前項の規定は、乙が乙に生じた損害につき、賠償を請求することを妨げない。

（損害賠償）

- 第29条 乙が本契約を誠実に履行する目的で業務に着手後、甲が、乙に不利な時期に第26条第1項に基づき本契約の全部又は一部の解除をした場合は、乙は、甲に対し、その損害の賠償を請求することができる。
- 2 甲が前項の請求を受けたときは、甲乙協議により損害額の確認を行い、通常の損害に限り賠償することとする。ただし、乙の同意を得て解除した場合はこの限りでない。
 - 3 第26条第2項から第4項までの規定により本契約の全部又は一部が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたときは、乙は甲に対し通常の損害を賠償しなければならない。この損害額が第27条第1項の違約金額を下回る場合は、同違約金をもって損害賠償額とする。
 - 4 甲及び乙は、本契約書又は仕様書等に掲げる事項を遵守せず、相手方に損害を与えた場合には、相手方に対し通常の損害に限り賠償しなければならない。ただし、第36条第1項に規定する損害を賠償する場合はこの限りでない。

- 5 本契約において相手方に請求できる損害賠償の範囲には、天災地変その他の不可抗力により生じた損害、第三者の行為等相手方の責によらない事由によって生じた損害、自己の責に帰すべき事由により生じた損害及び逸失利益は含まれないものとする。

(事情の変更)

- 第30条 甲及び乙は、本契約の締結後、天災地変、法令の制定又は改廃、その他の著しい事情の変更により、本契約に定めるところが不当となったと認められる場合は、本契約に定めるところを変更するため、協議することができる。
- 2 甲は、市場価格の動向、技術革新等からみて本契約金額について変更の必要があると認める場合は、乙と協議することができる。
- 3 前項の規定により契約金額の変更に関して、協議が行われる場合は、乙は、見積書等甲が必要とする書類を作成し、速やかに甲に提出するものとする。

(談合等の不正行為にかかる解除)

- 第31条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、乙に対して何らの予告なしに直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。
- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。)に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条又は第8条の2(独占禁止法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は独占禁止法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (2) 乙又は乙の代理人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき(乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)
- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為にかかる違約金等)

- 第32条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、甲の請求に基づき、違約金として、契約金額の100分の10に相当する金額(以下「不正行為違約金」という。)を甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は第8条の2(独占禁止法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき。
- (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき。
- (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (4) 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止

- 法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号の一に該当するときは、前項に規定する不正行為違約金のほか、契約金額の100分の5に相当する金額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
 - (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)及び第7条の3第1項の規定による課徴金の納付命令を行ったとき。
 - (2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - (3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
 - 3 乙は、本契約の履行を理由として、前2項の違約金を免れることができない。
 - 4 第1項及び第2項に規定する違約金の合計額(以下「不正行為にかかる違約金額」という。)が、次条第1項の甲に対する損害賠償額を下回る場合については、同項の甲に対する損害賠償額をもって違約金とする。

(談合等の不正行為にかかる損害賠償)

- 第33条 第31条第1項各号の一に該当した場合において、乙が甲に損害を与えたときは、乙は、甲に対して生じた損害を賠償しなければならない。
- 2 前項に規定する損害賠償額が不正行為にかかる違約金額を下回る場合については、不正行為にかかる違約金額をもって損害賠償額とする。

(談合等の不正行為にかかる違約金に関する遅延損害金)

- 第34条 乙が第32条に規定する違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、国の債権の管理等に関する法律施行令第29条に基づき財務大臣が定める率を乗じて算出した金額(100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。)を遅延損害金として甲に支払わなければならない。

(補償事項)

- 第35条 乙は、本契約に基づいて行った当該業務の履行中に、乙又は乙の従業員の責に帰すべき事由により、甲の建物、施設機器又はその他物品に損害を与えたときは、無償で物品の取替え又は修理をするものとする。

(契約不適合責任)

- 第36条 甲は、納入された成果物が、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であることを知ったときは、直ちに乙に期限を指定して、修補の要求又は代替物若しくは不足分の引渡しの要求による履行の追完をするとともに、損害賠償を請求することができ、乙は、甲が請求した方法に従いその履行を追完するものとする。
- 2 前項の場合において、甲が相当の期限を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は対価の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告することなく、直ちに対価の減額を請求することもできる。
 - (1) 履行の追完が不能であるとき。
 - (2) 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に示したとき。

- (3) 特定の日時又は期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、甲がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みが無いことが明らかであるとき。

(契約不適合責任期間等)

第37条 甲は、成果物が契約不適合である場合において、前条に規定する履行の追完の請求、損害賠償の請求又は対価の減額の請求をするときは、甲が契約不適合の事実を知った時から1年が経過する日までに乙に対して契約不適合である旨を通知しなければならない。ただし、契約不適合が乙の故意又は重過失により生じたものであるときは、この限りでない。

(知的財産権)

第38条 乙は、仕様書等に定める契約内容の履行並びに納入された成果物の使用、収益及び処分が第三者の知的財産権を侵害しないことを保証する。乙は第三者の知的財産権の侵害に関する請求、訴訟等により甲に生じる一切の損害を賠償するものとする。

- 2 乙は、仕様書等に知的財産権に関する特別な定めがあるときは、これに従うものとする。

(損害賠償等にかかる調査)

第39条 甲は、本契約の履行について、その原価を確認する必要がある場合、又は本契約に基づいて生じた損害賠償、違約金その他金銭債権の保全又はその額の算定等の適正を図るため必要がある場合は、乙に対し、その本契約の履行若しくは資産の状況に関して質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、参考となるべき報告若しくは資料の提出を求め、又は監督職員に乙の営業所、工場その他の関係場所に立ち入り、調査させることができる。

- 2 乙は、前項に規定する調査に協力するものとする。

(支払対価の相殺)

第40条 本契約により乙が甲に支払うべき金額があるときは、甲はいつでもこの金額と乙に支払う対価を相殺することができる。

(紛争又は疑義の解決方法)

第41条 本契約について、甲乙間に紛争又は疑義が生じた場合には、必要に応じて甲乙協議の上解決するものとする。

(裁判所管轄)

第42条 本契約に関する一切の紛争は、東京地方裁判所を第一審の専属合意裁判所として処理するものとする。

(存続条項)

第43条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第5条、第19条第1項から第3項まで及び第6項、第21条、第26条第3項、第29条、第32条、第34条から前条まで並びに本条は、なお有効に存続するものとする。

上記の契約の締結を証するため、この証書2通を作成し、両者記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 東京都杉並区高井戸西3-5-24
日本年金機構 理事長代理人
厚生年金保険部長 堀 隆司 印

乙 ○○県○○市○○
○○○○○○○
○○○○ ○○ ○○ 印

著作権譲渡証明書

令和 年 月 日

日本年金機構理事長 殿

住 所
法人名又は商号
氏 名

印

1. 契約名称

2. 作成者名

上記の名称で特定される著作物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条に規定する全ての権利を含む。）を日本年金機構理事長に譲渡したことに相違ありません。