

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
仕様書

日本年金機構特定事業部

令和 8 年 4 月

1 委託業務の概要

(1) 目的

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（以下「控除証明書」という。）を作成し、発送することを目的とする。

(2) 業務概要

別紙 1-1、別紙 1-2、別紙 1-3、別紙 1-4「業務フロー図」参照。

控除証明書の作成、日本年金機構（以下「機構」という。）より貸与される外部電磁的記録媒体に収録されているデータの編集、作成した控除証明書へのデータ印字、圧着加工、封入、封緘及び郵便番号区分を行い、機構が別途指定する郵便局へ納品するまでの一連の作業を行う。

当該業務の主体的部分は再委託することはできない。再委託可能な一部工程の詳細は別途、委託要領に記載する。

業務の主体的部分を除く一部であっても、個人情報等が目に触れる業務を再委託することはできない。

(3) 定義

本仕様書において、用語の定義は以下のとおりとする。

①個人情報

・年金個人情報

日本年金機構法第 38 条に規定する情報をいう。具体的には、被保険者、年金受給権者等にかかる基礎年金番号、氏名、生年月日等の本人基本情報及び給付や保険料納付等に関する情報であるが、これらの情報により、被保険者又は受給者個人が識別されるものに限る。（性別や生年月日のように、当該情報のみでは個人が識別されないようなものは、年金個人情報にならない。）

・個人情報

年金個人情報及び特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第 2 条第 9 項に規定する情報）をいう。

・個人情報等

個人情報、事業所情報（事業所の名称、所在地等）、債権管理情報（保険料の調定額、収納額等）、滞納処分に関する情報、相談事跡等の機構の基幹業務（公的年金の適用、徴収、年金給付及び相談に関する業務）を行うために作成又は取得する情報及び本委託業務を通じて知り得た情報をいう。

※ 委託業務に従事する者（以下「業務委託員」という。）の労務管理等のために保持している情報は、本仕様書において個人情報等には含まれない。

②電子計算機

・電子計算機

サーバ装置、パソコン、タブレット、スレート P C、プリンタ等の周辺機器及び通信回線装置をいう。

・電子計算組織

電子計算機とネットワークにより構成される情報システムをいう。

③再委託

受託事業者が、業務の一部を他の会社（再委託先が子会社（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いう。) である場合を含む。) に請け負わせること。

なお、次のア又はイの場合は再委託に該当しない。

ア. 運送事業者間で運送約款に基づく連携・協働により運送業務を実施する場合。

イ. 機構の了承を得た上で、グループ企業体が相互連携（業務分担）してそれぞれの事業を実施（共同受託）する場合。

2 委託予定件数

※数量は予定数であることから、増減があり得る。

(1) 区分 A 6, 500, 000 件 (うち別送分 14, 000 件)

令和 8 年 1 月 1 日から令和 8 年 9 月 30 日までに国民年金保険料を納付した者 (別送分含む)

※1 回目の委託予定件数 5, 800, 000 件 (うち別送分 13, 000 件)

2 回目の委託予定件数 700, 000 件 (うち別送分 1, 000 件)

※都道府県別内訳は別紙 2「都道府県別委託予定件数表」のとおり

(2) 区分 B 600, 000 件 (うち別送分 900 件)

令和 8 年 10 月 1 日から令和 8 年 12 月 31 日の間に初めて国民年金保険料を納付した者 (別送分含む)

(3) 区分 C 410, 000 件 (うち別送分 3, 000 件)

①区分 C (10 月) 404, 100 件 (うち別送分 2, 910 件)

令和 8 年 1 月 1 日から令和 8 年 9 月 30 日までに国民年金保険料を納付した者 (別送分含む)

※1 回目の委託予定件数 403, 000 件 (うち別送分 2, 900 件)

2 回目の委託予定件数 1, 100 件 (うち別送分 10 件)

②区分 C (2 月) 5, 900 件 (うち別送分 90 件)

令和 8 年 10 月 1 日から令和 8 年 12 月 31 日の間に初めて国民年金保険料を納付した者 (別送分含む)

3 委託業務の期間

【区分 A】

委託期間 契約締結日～令和 8 年 11 月 27 日 (契約終了日)

履行期間 令和 8 年 10 月 16 日 (履行開始予定日)～令和 8 年 11 月 13 日 (履行終了予定日)

【区分 B】

委託期間 契約締結日～令和 9 年 3 月 5 日 (契約終了日)

履行期間 令和 9 年 1 月 28 日 (履行開始予定日)～令和 9 年 2 月 24 日 (履行終了予定日)

【区分 C】

委託期間 契約締結日～令和 9 年 3 月 5 日 (契約終了日)

履行期間 令和 8 年 10 月 16 日 (履行開始予定日)～令和 9 年 2 月 24 日 (履行終了予定日)

※履行期間とは、委託期間のうち、納品を行うための作業等が可能となる日（履行開始日）から、最終納品の検査合格後に個人情報等の返却・廃棄等を行った旨を機構へ報告する日（履行終了日）までのことをいう。

- 4 納品日
委託要領のとおり
 - 5 履行場所
受託事業者が用意する場所（日本国内に限る。）
 - 6 作業手順
仕様書のほか、業務委託契約書及び業務委託契約書に付属する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。）のとおりとする。
 - 7 所管部署（連絡先）
日本年金機構特定事業部特定事業管理グループ
〒168-8505
東京都杉並区高井戸西3-5-24
電話：03-5344-1100
担当：元宗、森、田嶋、久保田（内線 3253）
 - 8 受託事業者を求めるサービス水準
目標とすべき業務のサービス品質に関する合意（以下「SLA」という。）は、別紙3「受託事業者を求めるサービス水準」のとおり
 - 9 処理体制の申請等の手続き
処理体制等について、以下に掲げる期日までに必要な申請等の手続きを行うこと。
変更、廃止等を行う場合については、変更、廃止等を行う日の前日までに必要な手続きを行うこと。
業務委託員（具体的には下記（1）①から③及び下記（2）①から③までの者をいう。）については本業務を遂行するために最低限必要な範囲の者とし、受託事業者が直接雇用すること。ただし、繁忙期等の業務履行体制を充足するため、労働者派遣法に基づいた労働者派遣契約による対応を行う場合は、機構が扱う個人情報等の重要性及び特殊性に鑑み、労働者派遣契約においても、個人情報等の取扱いをはじめとする機構と受託事業者との契約内容と同等以上の内容とし、（2）④により、あらかじめ機構の承認を得ること。
- （1）個人情報等保護に関する管理体制（下記の①～③は、別紙4「管理者等申請書」により提出し、変更する場合は、別紙5-2「業務委託員名簿（変更）」により提出すること。）
- ① 総括管理責任者の届出
期 限：運用仕様書の提出日
提 出 先：「7 所管部署」
 - ② 部署管理者の届出

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「7 所管部署」

※部署管理者は、履行場所ごとに1名配置すること。

③ 点検管理者の届出

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「7 所管部署」

※点検管理者は、総括管理責任者、部署管理者、現場責任者及び監査を行う者と異なる者とする。

④ 個人情報等や機密情報の取扱いに関する点検及び監査体制の届出

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「7 所管部署」

⑤ 業務委託員と守秘義務契約書を締結したことの報告（別紙 6-1「守秘義務契約締結報告書」）

期 限：別紙 1-1～1-4 のとおり

提 出 先：「7 所管部署」

※別紙 5-1「業務委託員名簿」に記載した業務委託員と締結した別紙 6-2「守秘義務契約書」の写しを全て添付すること。

※業務委託員の変更がある都度、提出すること。

（2）業務の履行に関する体制（下記の①～④の者は別紙 5-1「業務委託員名簿」により提出し、上記（1）①～③の者についても記載すること。）

① 現場責任者の届出

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「7 所管部署」

② 現場責任者補助者の届出

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「7 所管部署」

③ 作業者の届出

期 限：別紙 1-1～1-4 のとおり

提 出 先：「7 所管部署」

④ 労働者派遣契約を行う場合の申請（別紙 7「労働者派遣法に基づく労働者派遣契約を行う場合について」により提出）

期 限：労働者派遣契約履行日の 30 日前まで

提 出 先：「7 所管部署」

（3）再委託に関する申請

期 限：再委託開始予定日の 10 日前まで

提 出 先：「7 所管部署」

※運用仕様書提出時に再委託申請書を提出している場合を除く。

（4）事故発生時の緊急対応体制の届出（別紙 4「管理者等申請書」により提出し、変更する場合も、別紙 4「管理者等申請書」により提出すること。）

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「7 所管部署」

※事故発生時には事故対応責任者は直ちに事実関係の調査及び原因の究明を行う体制を整備し、機構に報告すること。併せて、再発防止策検討責任者は再発防止策の検討及び決定を行う体制を整備し、報告すること。

(5) 業務の履行場所等に関する届出（別紙 4「管理者等申請書」により提出し、変更する場合も、別紙 4「管理者等申請書」により提出すること。）

①業務の履行場所の申請

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「7 所管部署」

②委託業務で取り扱う個人情報等の保管場所の届出

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「7 所管部署」

10 委託条件等

(1) 業務の履行場所に関する事項

- ① 受託事業者は、受託事業者が用意した入退室管理が可能である特定の事務室（以下「特定の事務室」という。）で委託業務を行うこと。なお、入退室管理とは、電子錠、生体認証又はそれに準ずる設備により、関係者のみが知り得る（持ち得る）情報によって入退室が管理されているものとする。
- ② 受託事業者は、特定の事務室への入退室の状況を記録し、当該記録の検査を定期的に行うこと。
- ③ 受託事業者は、サーバ等の機器を設置する場所について入退室の権限を有するものを限定し、入退室記録の管理が可能な措置を講ずること。
- ④ 受託事業者は、特定の事務室のうち、特定個人情報を取り扱う区域を定め、他の区域と明確に区分できるよう事務室の図面等を作成するとともに、特定個人情報取扱者以外の者による書類の持出しや覗き見等を防止する措置を講ずること。また、機構から事務室の図面等の提出を求められた場合は速やかに提出すること。
- ⑤ 受託事業者は、特定の事務室内の整理整頓に心がけ、火気等には十分留意すること。
- ⑥ 受託事業者は、業務委託員の私物のスマートフォン等の撮影機器及び記録媒体を特定の事務室へ持ち込むことを禁止すること。ただし、業務連絡用として部署管理者が認めたものを除く。その他の私物については必要最低限とするよう努めるものとする。
- ⑦ 受託事業者は、委託業務で使用する電子計算機において、盗難又は紛失等を防止するため、物理的な安全管理措置を講ずること。

(2) 個人情報等の取扱いに関する事項

- ① 受託事業者は、委託業務で取り扱う個人情報等について、受託事業者の役員、受託事業者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託事業者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者等を含め、業務委託員以外の者に伝達又は漏えいを防止する措置を講ずること。また、目的外利用を行ってはならないこと。さらに、受付、搬送等の委託業務の実施に必要な場合を除き、特定の事務室以外の場所へ持ち出してはならないこと。

② 受託事業者は、個人情報等の取扱状況にかかる規定等の遵守状況について、定期的に点検・監査を行うとともに、その記録を管理すること。

③ 受託事業者は、業務委託員に対し、履行開始日の前日までに又は履行開始日以後に初めて委託業務を行う業務委託員の業務開始前までに、日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令にかかる教育を実施すること。さらに、履行開始日以後においても定期的に教育を行い、個人情報等の取扱いを徹底すること。

受託事業者は、日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令で定められた守秘義務及び罰則規定、委託業務における遵守事項及び禁止行為、個人情報等の保護にかかる就業規則等に違反した場合の処分、情報漏えいとその影響、インシデントが発生した場合の手順、別紙 8「通報窓口のご案内」により受託事業者が契約違反などがある場合の通報窓口の周知、その他必要な留意事項について研修を行うこと。

上記研修の終了日が履行開始より前の場合は、履行開始日の前日までに、上記研修の終了日が履行開始日以降の場合は、研修終了後 10 日以内に、別紙 9「研修実施報告書」により、研修実施日を報告すること。

④ 受託事業者は、研修資料等、教育・研修・訓練の実施結果の提出を機構から求められた場合には、速やかに提出すること。なお、受託事業者が実施する研修において、上記③で示す研修項目を全て実施していないと機構が確認した場合、機構は、研修内容の改善及び研修の実施について、総括管理責任者等への指導又は受託事業者への指示を行うことができることとする。

(3) 個人情報等を記録した紙媒体、外部電磁的記録媒体、電子データの取扱い

① 受託事業者は、委託業務で取り扱う個人情報等を記録した紙媒体、外部電磁的記録媒体及び電子データの受領、搬送等については、その途上における漏えい、紛失、毀損等が発生しないよう措置を講ずること。

② 受託事業者は、個人情報等を記録した紙媒体及び外部電磁的記録媒体の保管又は電子データの保存にあたっては、機構に届出した場所に保管又は保存するとともに、個人情報等の記録がない紙媒体及び外部電磁的記録媒体と混在させないこと。また、管理にあたっては、使用状況等（作成日（受領日）、作成者（受領者）、識別番号、情報の内容、数量、種類、利用目的、複写複製の有無、保管場所（電子データの場合は、電子データを保存した電子計算機の保管場所）、移送日（廃棄日、消去日）移送者（廃棄者、消去者）移送等確認（点検）者等）が分かる別紙 10「個人情報等管理台帳」を履行場所ごとに作成するとともに、総括管理責任者及び部署管理者が、紛失・破棄等がないように最善の注意を払うこと。

機構から別紙 10「個人情報等管理台帳」の提出を求められた場合は速やかに提出すること。

③ 受託事業者は、保管庫の施錠を厳重に管理するとともに、保管庫の鍵の貸出状況等（鍵によらない施錠の場合は施錠状況等）を記録し、定期的に当該記録の検査を行うこと。

④ 受託事業者は、個人情報等を記録した紙媒体及び電子データの全部又は一部の複写複製（個人情報等の電子データを電子計算機に格納及びバックアップの取得を含む。）を行うことは、機構の指示があった場合を除き禁止することとし、複写複製の防止措置を講ずること。

ただし、委託業務の実施にあたり、複写複製を行うことが必要である場合については、あらかじめ機構の書面による承認を受けること。

- ⑤ 受託事業者は、個人情報等を記録した紙媒体及び電子データの複写複製を行った場合、当該複写複製物等についても、上記②及び③に準じた取扱いを行うこと。
- ⑥ 受託事業者は、外部電磁的記録媒体の受渡し及び移送に際し、電子政府推奨暗号リストに掲載された暗号化方式等を利用し、パスワードの設定を行うこと。なお、具体的な暗号化及びパスワードの設定方法等については、機構から別途提示される方法によること。
- ⑦ 受託事業者は、個人情報等を記録した紙媒体、外部電磁的記録媒体、電子データ及びこれらの複写複製物等について、委託業務の実施にあたり不要となった場合は、当該個人情報等の復元又は判読等が不可能な方法により、完全消去又は廃棄を行うこととし、その結果を機構に報告すること。
- ⑧ 受託事業者は、機構から貸与された紙媒体又は外部電磁的記録媒体について履行終了時又は機構から指示があった場合、速やかに返却すること。
- ⑨ 受託事業者は、履行終了時には別紙 11「個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書」及び別紙 10「個人情報等管理台帳」を提出することとし、提出に当たっては、機構が提供した個人情報等を返却していること及び取り扱った個人情報等が完全消去又は廃棄されていることが確認できる証跡を添付すること。

(4) 業務処理要領等の書類等の貸与

- ① 受託事業者は、機構から貸与された業務処理要領等の書類及びその情報（貸与後に複写したものを含む。）について、委託業務以外の目的に使用してはならない。
- ② 受託事業者は、機構から貸与された業務処理要領等の書類及びその情報（貸与後に複写したものを含む。）について、特定の事務室に保管するものとし、管理にあたっては、総括管理責任者及び部署管理者が、紛失・破棄等がないように最善の注意を払うこと。
- ③ 受託事業者は、機構から貸与された業務処理要領等の書類及びその情報（貸与後に複写したものを含む。）について、履行終了時又は機構から指示があった場合については、速やかに返還すること。

(5) 情報セキュリティ対策にかかる基本的要件

- ① 受託事業者は、機構から提供する個人情報等について、目的外利用を行ってはならないこと。
- ② 受託事業者は、仕様書等で定めた情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を定め、下記 13（1）で示す運用仕様書により機構に提出すること。
契約締結後、運用仕様書を変更する場合（上記 9 に関する申請等手続きは除く。）は、あらかじめ機構に申請（様式が定まっていない場合は任意。）を行い、機構の書面による承認を受けること。
- ③ 受託事業者は、情報セキュリティインシデントを含めた障害発生時、迅速に電子計算組織の稼働を回復するための措置又は委託業務を回復するための措置等を講ずること。また、重大な障害発生時においては、委託業務の履行を補完できる体制を構築すること。
- ④ 受託事業者は、仕様書等で定めた内容の履行状況について、別紙 12「受託業務自主点検結果報告書」又は受託事業者が独自に作成する点検様式（別紙 12「受託業務 自主点検結果報告書」で示す点検項目の全てが網羅されているものに限る。）により毎月確認すること。点検結果については、当該点検月の翌月までに機構へ

報告すること。

- ⑤ 上記④の点検結果又は機構が実施する検査により、情報セキュリティ対策等の履行が不十分であることが判明した場合、機構は、総括管理責任者等へ指導を行い、不十分な対策の改善及び改善の履行を指示することができることとする。

(6) 業務品質の維持・向上

- ① 受託事業者は、委託業務の進捗状況等に関して、定期的に機構に報告すること。
(定期報告の様式については、任意様式)
- ② 受託事業者は、委託業務の円滑な実施を目的として、業務品質の向上、SLA(別紙3)の達成状況等について、機構と定期的な打ち合わせ(以下「定例会議」という。)を行い進捗管理に努めること。
- ③ 定例会議では、受託事業者は業務の進捗(スケジュール調整)、履行体制、SLA達成状況、品質管理、情報セキュリティ対策、懸念事項等に関することについて、機構に報告すること。資料構成、開催場所等は機構と事前に協議すること。ただし、許諾のない再委託を行っていないことが分かるもの(印刷ログのサンプルなど)、別紙12「受託業務 自主点検結果報告書」、別紙12の付属「(参考)個人情報等保護セルフチェックシート」(業務委託員に対し、本資料により、個人情報等の保護に係る点検を徹底すること。)、上記(1)②の入退室状況が記録されたもの、下記(9)③のウイルススキャンを毎営業日実施したことが分かるもの、下記(9)④のセキュリティパッチを月1回以上適用したことが分かるもの及び別紙10「個人情報等管理台帳」については、定例会議の資料として機構へ提出すること。なお、履行開始日の10日前までに実施すること。また、履行開始後は、原則、毎月1回実施すること。開催日程については、契約締結後、速やかに機構と協議すること。
- ④ 受託事業者は、上記定例会議の終了後3営業日以内に、別紙13「定例会議議事録」を作成し、機構へ提出すること。
- ⑤ 受託事業者は、業務委託員に対し、履行開始日の前日まで及び随時に業務を実施するために必要な知識を習得するための研修を行い、業務品質の維持・向上に努めること。

(7) 立入検査等の実施

- ① 機構は、運用仕様書に記載された内容(業務の履行体制、業務の履行方法、個人情報等保護及び情報セキュリティ体制)が確保されているか、業務が履行できるか等の観点から、履行開始日の3日前までに、特定の事務室及び本案件に関係する事務所等(以下「特定の事務室等」という。)へ立入検査を実施できるものとする。

立入検査の結果、履行開始に際し改善を要すると判断した場合、又は、上記9(1)⑤で示す別紙6-2「守秘義務契約書」の写し及び上記9(2)で示す別紙5-1「業務委託員名簿」(以下「業務委託員名簿等」という。)が履行開始日の3日前までに機構へ提出されない場合は、履行開始日の前日まで改善すること及び改善結果の報告について、受託事業者に指示を行うことができることとする。

受託事業者は、改善が確認されるまで、又は、業務委託員名簿等が提出されるまでは、業務を履行開始することができない。

なお、受託事業者の責めにより履行期間が短縮された場合は、そのことを理由

に履行終了日及び納品日の見直し等についての申し立てはできないものとする。
また、機構は、受託事業者が履行開始日までに改善できなかった場合及び改善の見込みがないと認められた場合は、契約書に基づき、契約解除を行うことがある。

- ② 機構は、個人情報等の管理状況の確認、法令の遵守状況の確認、委託業務の進捗状況等の確認、その他随時に特定の事務室等（再委託先を含む）へ立入検査を実施できるものとし（無予告の検査を実施する場合がある）、検査結果をもとに総括管理責任者等への指導、研修の実施、状況の改善及び改善結果の報告について、受託事業者に指示することができることとする。
- ③ 受託事業者は、履行開始日から10日以内に別紙14「法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書」を、機構に提出すること。
- ④ 機構は、控除証明書の複写複製物等、その他委託業務の実施に当たり作成、汚損、毀損した個人情報等について、完全消去又は廃棄の実施状況に関し、履行終了日から契約終了日までの間に、特定の事務室等へ立入検査を実施できるものとする。

（８）電子計算組織にかかるアクセス制限

- ① 受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織において、個人情報等にアクセスできる業務委託員を必要最小限に特定し、当該者についてのみアクセス権限を付与すること。
- ② 受託事業者は、アクセス権限を付与した業務委託員に、個人を識別できるIDを付与した上で、ID及びアクセス権限の付与・停止・抹消の履歴を記録、保存すること。

上記IDを付与する日の前日までに、別紙5-1「業務委託員名簿」により、機構へID付与対象者を報告すること。

- ③ 受託事業者は、アクセス記録及び作業ログを取得、分析するとともに、その記録を契約終了日から1年間保存すること。
- ④ 受託事業者は、上記②のIDに紐づくパスワードを、12文字以上で、英大文字、英小文字、数字、記号のうち3種以上を組み合わせた設定とすること。

上記の設定ができない場合は、上記②のIDに紐づくパスワードを下記の日数を経過するごとに変更すること。

- ・区分A及び区分B 履行期間中に1回
- ・区分C 90日

- ⑤ 受託事業者は、可能な限り、ID及びアクセス権限の付与等、システムの設定変更が可能な権限（管理者権限等）を有する者には、多要素主体認証を採用すること。

※ 多要素主体認証とは、認証の3要素である「知識情報」、「所有情報」及び「生体情報」のうち、2つ以上を組み合わせ、単一要素による主体認証よりも強固な主体認証を行う方式をいう。

（９）電子計算組織にかかる不正アクセスの防止対策

- ① 受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織について、インターネットから物理的に隔離又は論理的に遮断すること。

インターネットから論理的に遮断する場合は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織において、インターネットへの通信が行われないようにするため、

各電子計算機又は通信経路上にある電子計算機においてインターネット通信が完全に遮断される設定を行うこと。

- ② 受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織において通信ネットワークを構築する場合は、閉域網又は専用線を使用すること。この通信経路は、インターネットに接続してはならない。
- ③ 受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機のそれぞれにウイルス対策ソフトを導入し、その機能を常に有効にすること。また、毎営業日、ウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンを適用するとともに、ウイルススキャンを実施すること。
- ④ 受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機のセキュリティパッチを月 1 回以上定期的に適用すること。ただし、著しい脆弱性が発見された等緊急措置が必要な場合には、速やかにセキュリティパッチを適用すること。
- ⑤ 受託事業者は、上記③で示すウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジン、並びに上記④で示すセキュリティパッチ（以下「パターンファイル等」という。）を適用する際には、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織以外の環境において、当該パターンファイル等を取得し、外部電磁的記録媒体を用いて委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織に取り込むこと。
- ⑥ 受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織において、サポート契約が終了しているソフトウェアを使用しないこと。
- ⑦ 受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機において、動作可能なウイルス対策ソフトが存在しない場合あるいはウイルス対策ソフト及びセキュリティパッチの適用によって動作保証が得られなくなる又は動作に不具合が生じ得る場合は、機構と協議の上、上記③④各々の代替措置を講ずることとし、適用することができなかった理由等を管理し、適用可能となった時点で適用すること。
- ⑧ 受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織のアクセス記録、当該組織の監視を行うとともに、監視状況にかかる監査を定期的に行うこと。また、機構より求めがあった場合は、当該監査結果を報告すること。
- ⑨ 受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機において、記録機能を有する機器への不正アクセスを防止するため、外部電磁的記録媒体の物理的又は技術的な接続制限等の措置を講ずること。
- ⑩ 受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機において、業務上、外部電磁的記録媒体の接続が必要な場合は、本委託業務のみで使用する外部電磁的記録媒体を用いることとし、その取扱者を限定するとともに、接続する前に外部電磁的記録媒体のウイルススキャンを実施すること。

（１０）委託条件等の準備期限

受託事業者は、別紙 1-1～1-4 に記載の期日までに、運用仕様書に記載の委託条件等（履行体制、履行方法、個人情報等保護及び情報セキュリティ体制）を満たすための措置を講ずること。ただし、業務開始後に措置すべき内容は除く。

なお、上記で講ずる措置について、契約締結後に、委託条件等の準備計画書（様式任意）及び準備状況に関する進捗報告書（任意様式）の作成並びに機構への提出を求める場合がある。

その場合は、準備計画書及び準備状況進捗報告書の資料構成や記載すべき内容、提

出スケジュール等について、機構と事前に協議すること。

11 業務研修

業務委託に際し、機構が実施する業務研修はない。

12 成果物の納品方法及び検査

成果物の納品方法及び検査については、仕様書等のとおりとする。

13 その他

(1) 仕様書等の明確化等

- ① 入札参加希望者は、履行体制、履行方法、個人情報等保護及び情報セキュリティ体制について、運用仕様書を作成の上、明確にすること。
- ② 運用仕様書は、別添「運用仕様書作成手順」を基に作成すること。
- ③ 入札参加希望者は、運用仕様書を入札説明書で示す提出期限までに、上記7「所管部署」に提出すること。
- ④ 受託事業者が提出した運用仕様書は契約書の一部とする。
- ⑤ 業務の処理方法等、別途委託要領に定めがある場合は委託要領によることとする。
- ⑥ 仕様書等では業務の処理方法が一義に定まらない事案があることを把握した時、又は仕様書等には定めがないが判断を要する事案がある時には、機構と受託事業者は協議の上、仕様書等の不明瞭な点を明確にするための書面を速やかに取り交わすこととする。
- ⑦ 上記⑥の書面の取り交わしが完了するまでの間の対応方法については、機構と受託事業者が協議の上決定することとする。
- ⑧ 契約締結後、機構は、日本年金機構個人情報保護管理方針（プライバシーポリシー）、日本年金機構情報セキュリティポリシー等の改定により、契約書及び仕様書並びに委託要領に定める情報セキュリティ対策の要求水準を変更させる場合がある。この場合、受託事業者は、機構から求めがあった場合には、情報セキュリティ対策を変更した場合の影響調査を行い、その対処方法を検討することとし、影響調査の結果を書面にて速やかに機構に提出すること。
- ⑨ 機構は、上記⑧の影響調査の結果を踏まえ、受託事業者の対処方法及びその履行について、受託事業者と協議することができる。

(2) 情報セキュリティに関する第三者評価の認証を証明できる書類の提出

受託事業者が委託業務開始前に機構へ提出した情報セキュリティに関する第三者評価の認証を証明できる書類（プライバシーマーク、ISO/IEC 27001又はJISQ 27001の登録証の写し）において、契約期間中にその認証期間が切れる場合、受託事業者は、その認証期間を更新すること。

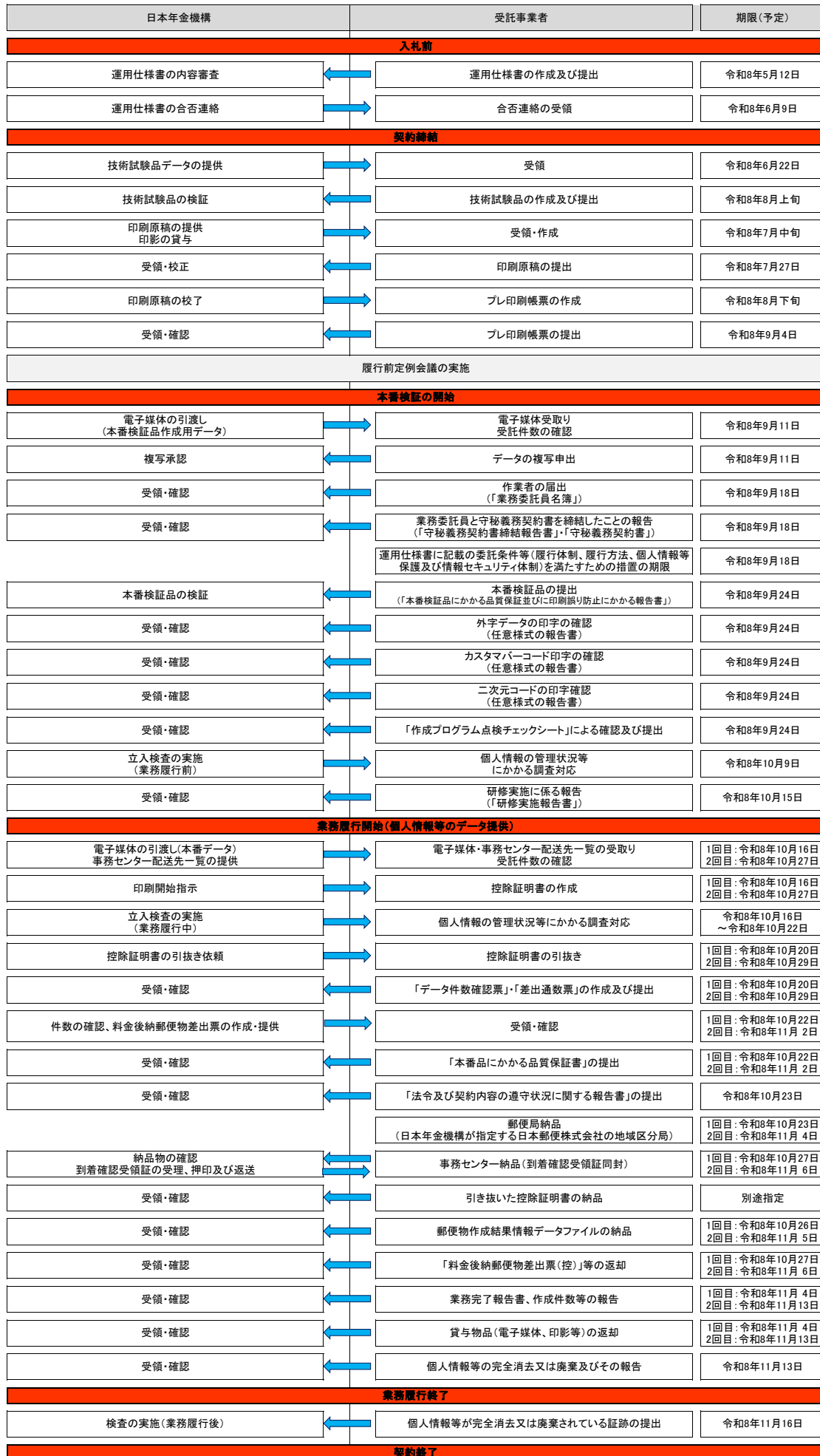
受託事業者は、認証終了日から1か月以内に、情報セキュリティに関する第三者評価の認証期間が更新されたことが証明できる書類の写しを機構に提出すること。

(3) 実績及び評価結果の公表

機構は、契約期間終了後、当該業務の実績及び評価結果（受託事業者名、契約実績額等を含む。）を機構のホームページにより公表することがある。

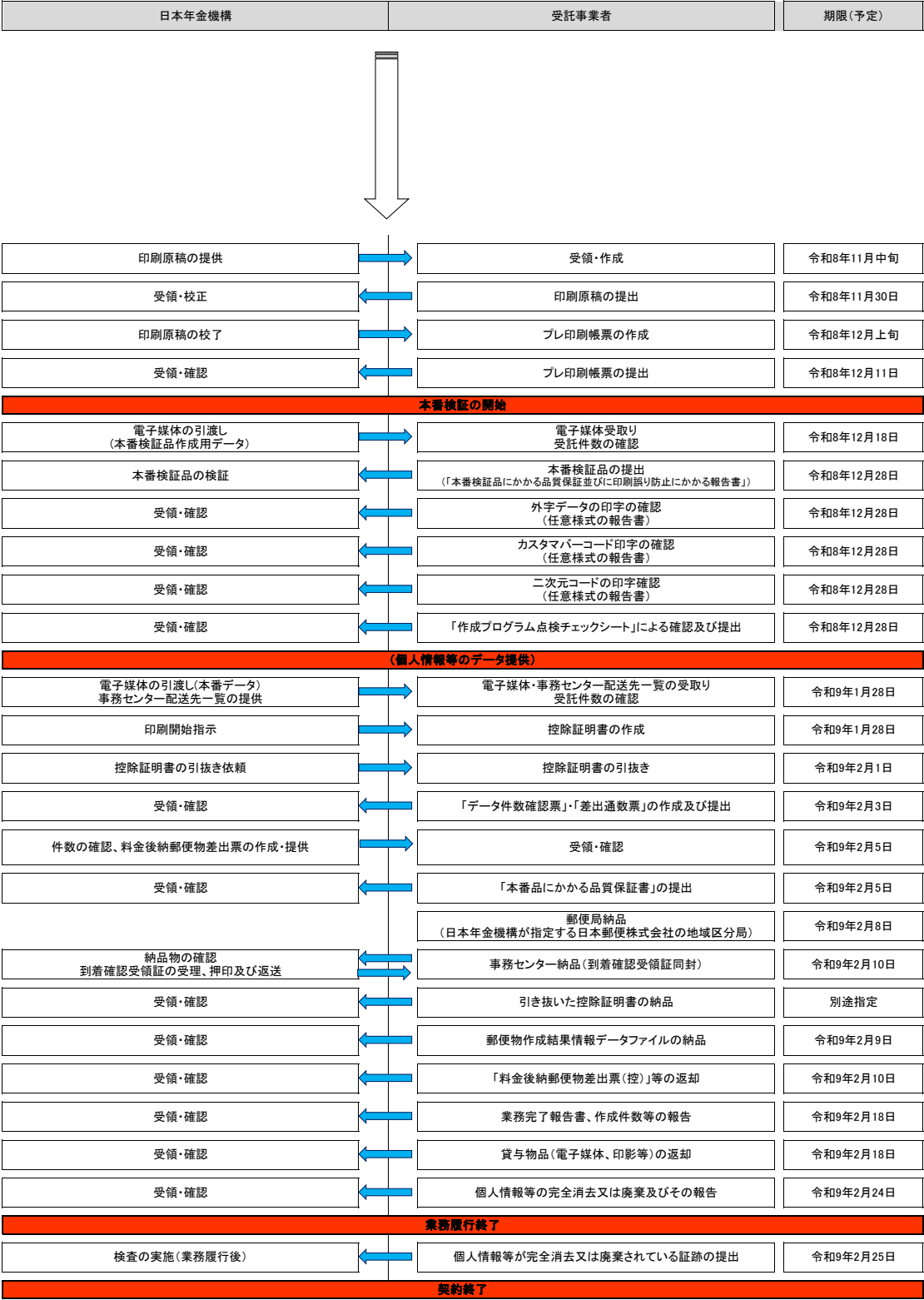
(4) 運用仕様書の事前提出

- ① 入札参加希望者は、上記13(1)③のとおり運用仕様書を提出すること。
- ② 運用仕様書は、別添「運用仕様書作成手順」を基に、契約書及び仕様書に定める全ての内容、情報セキュリティ体制、情報セキュリティ対策、業務の履行場所、作業スケジュール、工程管理体制、品質管理体制、使用する機器・設備等を記載すること。
- ③ 機構は、業務履行場所で運用仕様書と委託業務の履行状況との照合を行うことがある。
- ④ 運用仕様書において、機構が求める体制及びサービス水準を満たしていないと判定された場合は、入札希望者は入札に参加することができない。入札希望者が入札に参加することができない場合、機構は、入札日の1営業日前までに書面により通知する。









都道府県別委託予定件数表

(単位:件)

都道府県			発行予定件数
北	海	道	238,323
青	森	県	55,382
岩	手	県	53,734
宮	城	県	110,746
秋	田	県	37,548
山	形	県	46,785
福	島	県	77,497
茨	城	県	153,291
栃	木	県	98,541
群	馬	県	102,405
埼	玉	県	421,895
千	葉	県	350,362
東	京	都	903,626
神	奈	川 県	531,878
新	潟	県	100,521
富	山	県	48,394
石	川	県	55,532
福	井	県	34,041
山	梨	県	45,226
長	野	県	109,996
岐	阜	県	101,159
静	岡	県	181,829
大	阪	府	450,691
兵	庫	県	263,143
愛	知	県	395,151
三	重	県	87,012
滋	賀	県	69,492
京	都	府	132,302
奈	良	県	64,255
和	歌	山 県	48,083
鳥	取	県	23,994
島	根	県	26,797
岡	山	県	85,940
広	島	県	130,804
山	口	県	55,802
徳	島	県	30,248
香	川	県	42,703
愛	媛	県	59,252
高	知	県	32,185
福	岡	県	245,974
佐	賀	県	37,777
長	崎	県	56,977
熊	本	県	80,481
大	分	県	43,643
宮	崎	県	46,505
鹿	児	島 県	63,171
沖	縄	県	68,907
全	国		6,500,000

受託事業者を求めるサービス水準

(S L A : サービスレベルアグリーメント)

1. 業務委託の範囲（役割と責任の分担）

委託業務の範囲は、仕様書、業務委託契約書及び業務委託契約書に付属する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。）のとおりとし、以下の表の「受託事業者」欄に○が付してある作業とする。

※作業の詳細は仕様書等を参照のこと。

作業区分	作業内容	日本年金機構	受託事業者
電子媒体の貸与	電子媒体の引き渡し	○	
	電子媒体の受け取り		○
	受託件数の確認		○
	電子媒体の返却		○
プレ印刷帳票の作成と提出	印刷原稿の作成		○
	印刷原稿の校正	○	
	プレ印刷帳票の印刷開始指示	○	
	プレ印刷帳票の作成		○
	プレ印刷帳票の提出		○
控除証明書の印字処理の仕様	データの印字		○
	外字データ印字の確認		○
	カスタマバーコード印字の確認		○
	二次元コード印字の確認		○
	印字データの検証		○
	検証チェックシートの点検	○	
控除証明書の作成	本番検証品の提出		○
	検証チェックシートの提出		○
	本番検証品の検証	○	
	印刷開始指示	○	
	控除証明書の作成		○
引抜き対応	控除証明書の引抜き依頼	○	
	控除証明書の引抜き		○
	引抜いた控除証明書の納品		○
電子媒体、控除証明書の保管	電子媒体、控除証明書の保管		○

区分・梱包業務及び発送準備	機構が指定した場所（事務センター）へ発送するための控除証明書の仕分け（別送分について）		○
	郵便番号区分（別送分以外）		○
	差出通数票の作成（別送分以外）		○
	差出通数票の提出（別送分以外）		○
	料金後納郵便物差出票の作成（別送分以外）	○	
	料金後納郵便物差出票の受領（別送分以外）		○
納品	機構が指定した場所（事務センター）への納品（別送分について）		○
	受領証等の提出（別送分について）		○
	郵便局への差出し（別送分以外）		○
	差出数報告・料金後納郵便差出票（写）の提出（別送分以外）		○
貸与物の返却	電子媒体、印影等の返却		○
個人情報等の廃棄	複写複製物、その他委託業務で作成・汚損・毀損した個人情報等の完全消去又は廃棄		○
郵便物作成結果情報データ作成及び納品	郵便物作成結果情報ファイルデータ（DVD）の提出		○

2. サービス水準評価項目及びサービス水準

サービスレベル評価項目と受託事業者が達成すべきサービス水準は以下のとおりとする。

サービス水準評価項目	サービス水準
業務履行体制の整備	仕様書等のとおり
個人情報保護に関する体制の整備	仕様書等のとおり
成果物の品質	仕様書等のとおり ※成果物は印字ミス等なく、100%の履行で納品すること。
履行期限	仕様書等のとおり ※納期遅延は0%とすること。

3. 運営ルール

業務品質の向上及びサービス水準達成のため、受託事業者は、仕様書等に定める以下の作業報告を日本年金機構に行うこと。

報告物名称	報告期限等	報告の様式等
外字データに関する報告	本番検証品提出時	任意様式
カスタマバーコードの読取報告	本番検証品提出時	任意様式
二次元コードの読取の報告	本番検証品提出時	任意様式
検証チェックシートの報告	本番検証品提出時	任意様式
法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書	機構が別途指定する日	仕様書の別紙 1 4
受託業務 自主点検結果報告書	機構が別途指定する日	仕様書の別紙 1 2
実施報告書	機構が別途指定する日	任意様式
個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書	機構が別途指定する日	仕様書の別紙 1 1

日本年金機構と受託事業者は、委託業務の円滑な実施を目的として、以下の打ち合わせを行うものとする。

名称	開催日時	打合せの目的等
業務開始前打ち合わせ	委託業務開始までに日本年金機構が別途指定する日	スケジュールの連絡等 S L A の確認等
定期打ち合わせ	日本年金機構が別途指定する日	S L A の達成状況等 自主点検結果報告書の提出
業務終了時打ち合わせ	委託業務終了までに日本年金機構が別途指定する日	業務結果報告等

※打ち合わせ会議等の議事録は、打ち合わせ終了後 3 営業日以内に、受託事業者が作成し日本年金機構に提出すること。

4. サービス水準未達成時の対応

サービス水準未達成時に受託事業者が果たすべき対応は以下のとおりとする。なお、受託事業者より提供される業務の品質がサービス水準に達しない場合で、かつ、その改善が見込まない場合には、日本年金機構は本契約を解除することができる。

サービス水準評価項目	対応
業務履行体制の整備	業務進捗状況に応じて、受託事業者において随時体制の見直しを行うとともに、体制を変更する場合に

	は、仕様書等に定める体制に関する届出等を日本年金機構へ行うこと。
個人情報保護に関する体制の整備	日本年金機構からの改善指示に基づき改善を行うとともに、改善結果を書面により日本年金機構へ報告すること。
成果物の品質	成果物に瑕疵が判明した場合には、直ちに影響、範囲及び原因の調査を行い、日本年金機構と事後対策等の協議を行った上で、日本年金機構の指示に基づき、完全な履行となるよう追完を行うこと。受託事業者の不完全な処理が瑕疵の原因と認められる場合には、再発防止策等を書面により日本年金機構へ報告すること。
履行期限	履行期限が厳守できない場合には、直ちに原因の調査を行い、日本年金機構と協議を行った上で、日本年金機構が指示した日までに履行すること。なお、体制等を変更する場合には、仕様書等に定める届出等を日本年金機構へ行うこと。また、原因及び改善の結果について書面により日本年金機構へ提出すること。

管理者等申請書

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿所在地
法人名又は商号
代表者名

印

1. 個人情報等保護に関する管理体制

	役職名	氏 名	連絡先
総括管理責任者			
部 署 管 理 者			
点 検 管 理 者			

2. 業務の履行に関する管理体制

	役職名	氏 名	連絡先
現 場 責 任 者			
現場責任者補助者			
履行人数（作業者の人数）	名	うち特定個人情報取扱者数	名

※運送業務、文書廃棄業務、文書保管業務（特定個人情報を保管する場合を除く）については、履行人数、特定個人情報取扱者数欄は「一」を記載。

3. 事故発生時の緊急対応体制等

事由	1. 設置 2. 変更	変更事由	
	役職名	氏 名	連絡先
事故対応責任者			
事故対応責任者補助者			
再発防止策検討責任者			
再発防止策検討責任者補助者			

4. 業務の履行場所

事由	1. 新規 2. 変更	変更の場合	変更の事由： 1.移転 2.増改築 3.その他（ ）				
履行場所	所在地	業務内容	延床面積	入退出管理設備 ※該当する設備に○印で囲む		サーバ等機器の 設置場所の有無	保管庫の有無
			m ²	電子錠	・ 生体認証 その他（ ）		
			m ²	電子錠	・ 生体認証 その他（ ）		
			m ²	電子錠	・ 生体認証 その他（ ）		

○サーバ等機器の設置場所

履行場所	入退出管理設備※該当する設備に○印で囲む
	電子錠 ・ 生体認証 ・ その他（ ）
	電子錠 ・ 生体認証 ・ その他（ ）

※上記の業務の履行場所のうち「サーバ等機器の設置場所の有無」欄に「有」とした履行場所について記入

5. 委託業務で取り扱う個人情報等の保管場所

履行場所	延床面積	施錠責任者	火災等に対する設備
	m ²		
	m ²		
	m ²		

※上記4の業務の履行場所のうち「保管庫の有無」欄に「有」とした履行場所について記入

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所在地
法人名又は商号
氏名

印

業務委託員名簿

日本年金機構の「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●】」の受託に関し、業務履行体制、個人情報等保護に関する体制の整備等及び貸与された業務端末使用にかかる個人認証等に必要な情報を下記のとおり通知します。

（契約書第11条第4項関係）

業務委託員数

項番	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
管理番号	氏名	ふりがな	履行場所	管理者	雇用形態の別 （直接雇用・派遣）	派遣元事業所名	派遣事業登録 許可番号	特定個人情報 取扱者	I D 払出者	貸与端末使用者	共有フォルダ 使用者	備考
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

- 注】業務委託員名簿は、別紙1-1～1-4に記載の期限までに提出すること。
- 注】業務委託員名簿が複数枚になる場合は、提出枚数がわかるよう、頁番号を付すこと。
- 注】業務委託員の個人情報等の提出にあたり、あらかじめ本人の同意を得ること（派遣労働者を含む）。
- 注】業務委託員名簿の提出後、ア 業務委託員を新たに従事させる場合、イ 従事している業務委託員の業務を終了させる場合、ウ 従事している業務委託員に関する①から⑫の事項を変更する場合には、変更を行う前日までに「業務委託員名簿（変更）」を提出すること。
- ・「管理番号」欄は、業務委託員を新たに従事させる都度、業務委託員固有の管理番号を払い出した上で、通し番号とすること。
 - ・「③履行場所」欄は、業務委託員が主に業務に従事する場所を記載すること。
 - ・「④管理者」欄は、業務委託員が「総括管理責任者、部署管理者、点検管理者」、「現場責任者、現場責任者補助者」のいずれかに該当する場合、記載すること。
※ 総括管理責任者については、1名指定し、部署管理者については、履行場所ごとに1名指定すること。
 - ・「⑧特定個人情報取扱者」欄は、特定個人情報を取り扱う場合、「○」を記載すること。特定個人情報取扱者については、委託業務を行う上で、必要最小限の範囲で指定すること。
 - ・「⑨I D 払出者」欄は、受託事業者が用意した電子計算機のアクセス時に必要なI Dを払い出した者に、「○」を記載すること。
 - ・「⑩端末使用者」欄は、日本年金機構より貸与した業務端末（WM）又は共通事務端末を使用する者に、「○」を記載すること。
 - ・「⑪共有フォルダ使用者」欄は、日本年金機構が貸与した端末により共有フォルダを使用する者に、「○」を記載すること。

〇/〇

業務委託員名簿

日本年金機構の「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●】」の受託に関し、業務履行体制、個人情報等保護に関する体制の整備等及び貸与された業務端末使用にかかる個人認証等に必要な情報を下記のとおり通知します。

（契約書第11条第4項関係）

業務委託員数
8

項番	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
管理番号	氏名	ふりがな	履行場所	管理者	雇用形態の別 （直接雇用・派遣）	派遣元事業所名	派遣事業登録 許可番号	特定個人情報 取扱者	I D 払出者	貸与端末使用者	共有フォルダ 使用者	備考
1	年金太郎	ねんきんたろう	A センター	総括管理責任者	直接雇用							
2	年金花子	ねんきんはなこ	A センター	部署管理者	直接雇用			○				
3	機構和子	きこうかずこ	B 工場	部署管理者	直接雇用							
4	機構知恵	きこうともえ	B 工場	点検管理者	直接雇用			○				
5	年金一郎	ねんきんいちろう	B 工場	現場責任者	直接雇用			○	○			
6	年金二郎	ねんきんじろう	B 工場	現場責任者補助者	直接雇用			○	○			
7	年金三郎	ねんきんさぶろう	B 工場		派遣	× × × 人材派遣株式会	般00-＊777＊7		○			
8	年金四郎	ねんきんしろう	B 工場		直接雇用							

- 注】業務委託員名簿は、別紙1-1～1-4に記載の期限までに提出すること。
- 注】業務委託員名簿が複数枚になる場合は、提出枚数がわかるよう、頁番号を付すこと。
- 注】業務委託員の個人情報等の提出にあたり、あらかじめ本人の同意を得ること（派遣労働者を含む）。
- 注】業務委託員名簿の提出後、ア 業務委託員を新たに従事させる場合、イ 従事している業務委託員の業務を終了させる場合、ウ 従事している業務委託員に関する①から⑫の事項を変更する場合には、変更を行う前日までに「業務委託員名簿（変更）」を提出すること。
- ・「管理番号」欄は、業務委託員を新たに従事させる都度、業務委託員固有の管理番号を払い出した上で、通し番号とすること。
 - ・「③履行場所」欄は、業務委託員が主に業務に従事する場所を記載すること。
 - ・「④管理者」欄は、業務委託員が「総括管理責任者、部署管理者、点検管理者」、「現場責任者、現場責任者補助者」のいずれかに該当する場合、記載すること。
※ 総括管理責任者については、1名指定し、部署管理者については、履行場所ごとに1名指定すること。
 - ・「⑧特定個人情報取扱者」欄は、特定個人情報を取り扱う場合、「○」を記載すること。特定個人情報取扱者については、委託業務を行う上で、必要最小限の範囲で指定すること。
 - ・「⑨I D 払出者」欄は、受託事業者が用意した電子計算機のアクセス時に必要なI Dを払い出した者に、「○」を記載すること。
 - ・「⑩端末使用者」欄は、日本年金機構より貸与した業務端末（WM）又は共通事務端末を使用する者に、「○」を記載すること。
 - ・「⑪共有フォルダ使用者」欄は、日本年金機構が貸与した端末により共有フォルダを使用する者に、「○」を記載すること。

〇/〇

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所在地
法人名又は商号
氏名

印

業務委託員名簿（変更）

日本年金機構の「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●】」の受託に関し、業務履行体制、個人情報等保護に関する体制の整備等及び貸与された業務端末使用にかかる個人認証等に必要な情報として、業務委託員名簿から変更した情報を下記のとおり通知します。

（契約書第11条第4項関係）

i	ii	iii	iv	v
前回までに払い出した最終管理番号	前回までに業務を終了させた業務委託員の総人数	今回、新たに業務に従事させる業務委託員の人数	今回、業務を終了させる業務委託員の人数	変更後の業務委託員数 （＝ i － ii ＋ iii － iv）

項番	①	②			変更する項番	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
管理番号	氏名	ふりがな	業務従事日	業務終了日		履行場所	管理者	雇用形態の別 （直接雇用・派遣）	派遣元事業所名	派遣事業登録 許可番号	特定個人情報 取扱者	I D 払出者	貸与端末使用者	共有フォルダ 使用者	備考
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

注】業務委託員名簿（変更）は、変更する日の前日までに提出すること。 なお、業務委託員名簿（変更）については、総括管理責任者の記名押印による提出を可とする。

ア 業務委託員を新たに従事させる場合は、「管理番号」欄に、前回までに払い出した最終管理番号の次の番号を記載した上で、「業務従事日」欄に、研修受講後の業務に従事させる予定日を記載すること。併せて、項番①から⑫の内容を記載すること。

イ 従事している業務委託員の業務を終了させる場合は、「管理番号」欄に、業務委託員に付与している管理番号を記載した上で、「業務終了日」欄に、業務の従事を終える予定日を記載すること。併せて、項番①から⑫の内容を記載すること。

ウ 従事している業務委託員に関する項番①から⑫の内容を変更する場合は、「変更する項番」欄に、変更を行う項番①から⑫の全てを記載した上で、変更後の項番①から⑫の内容を記載すること。

注】業務委託員名簿（変更）が複数枚になる場合は、提出枚数がわかるよう、頁番号を付すこと。

注】項番①から⑫の各欄は、「業務委託員名簿」の注釈を参考として、記載すること。

※ 上記ウの場合において、「①氏名」及び「②ふりがな」欄を変更する場合は、業務委託員の氏名・ふりがなの変更に「業務委託員名簿（変更）」を提出すること。

〇/〇

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所在地
法人名又は商号
氏名

東京都杉並区高井戸西〇―〇―〇
〇〇印刷株式会社
年金太郎

印

業務委託員名簿（変更）

日本年金機構の「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●】」の受託に関し、業務履行体制、個人情報等保護に関する体制の整備等及び貸与された業務端末使用にかかる個人認証等に必要な情報として、業務委託員名簿から変更した情報を下記のとおり通知します。

（契約書第11条第4項関係）

i 前回までに払い出し た最終管理番号	ii 前回までに業務を終了 させた業務委託員の総 人数	iii 今回、新たに業務に 従事させる業務委託 員の人数	iv 今回、業務を終了さ せる業務委託員の人 数	v 変更後の業務委託員数 （＝ i － ii ＋ iii － iv）
8	0	2	1	9

項番	①	②				③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
管理番号	氏名	ふりがな	業務従事日	業務終了日	変更する項番	履行場所	管理者	雇用形態の別 （直接雇用・派遣）	派遣元事業所名	派遣事業登録 許可番号	特定個人情報 取扱者	I D 払出者	貸与端末使用者	共有フォルダ 使用者	備考
9	年金六郎	ねんきんろくろう	31. 4. 25			B工場		派遣	× × × 人材派遣株式会社	般00-＊777＊7		○			
10	年金七郎	ねんきんしちろう	31. 4. 25			B工場		直接雇用			○	○			
3	機構和子	きこうかずこ			⑧⑨	B工場	部署管理者	直接雇用			○	○			
7	年金三郎	ねんきんさぶろう		31. 4. 30		B工場		派遣	× × × 人材派遣株式会社	般00-＊777＊7		○			

注】業務委託員名簿（変更）は、変更する日の前日までに提出すること。 なお、業務委託員名簿（変更）については、総括管理責任者の記名押印による提出を可とする。

ア 業務委託員を新たに従事させる場合は、「管理番号」欄に、前回までに払い出した最終管理番号の次の番号を記載した上で、「業務従事日」欄に、研修受講後の業務に従事させる予定日を記載すること。併せて、項番①から⑫の内容を記載すること。

イ 従事している業務委託員の業務を終了させる場合は、「管理番号」欄に、業務委託員に付与している管理番号を記載した上で、「業務終了日」欄に、業務の従事を終える予定日を記載すること。併せて、項番①から⑫の内容を記載すること。

ウ 従事している業務委託員に関する項番①から⑫の内容を変更する場合は、「変更する項番」欄に、変更を行う項番①から⑫の全てを記載した上で、変更後の項番①から⑫の内容を記載すること。

注】業務委託員名簿（変更）が複数枚になる場合は、提出枚数がわかるよう、頁番号を付すこと。

注】項番①から⑫の各欄は、「業務委託員名簿」の注釈を参考として、記載すること。

※ 上記ウの場合において、「①氏名」及び「②ふりがな」欄を変更する場合は、業務委託員の氏名・ふりがなの変更後に「業務委託員名簿（変更）」を提出すること。

〇/〇

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所 在 地
法人名又は商号
氏 名

印

守秘義務契約締結報告書

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●】に従事している業務委託員と日本年金機構が指定する守秘義務契約書を締結したことをご報告いたします。

なお、業務委託員名簿に記載した従業員と締結した守秘義務契約書の写しを全て添付しています。

※本様式により、業務委託員と守秘義務契約を締結すること。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

受託会社名 _____ 御中

住所: _____

氏名: _____ 印

生年月日: _____

守秘義務契約書

私は日本年金機構の委託業務（「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●】」（以下「本業務」という。））に従事するにあたり、下記の秘密保持に関する事項を順守することを誓約いたします。また、私は貴社が本契約書の写しを日本年金機構に提出することに同意します。

記

1. 貴社に在職中、本業務を通じて知り得た一切の情報（以下「秘密情報」とする。）について、第三者（貴社の役員、貴社の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の貴社に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者等を含む業務委託員以外の者。以下同じ）に開示、漏えい、目的外利用、又は自ら不正に使用しないこと。
2. 貴社を退職した後においても、前項の秘密情報を第三者に開示、漏洩し、又は自ら不正に使用しないこと。
3. 上記各誓約事項に違反して貴社に損害を与えたときは、その損害を賠償する責任を負うこと。
4. 本業務の実施にあたり、日本年金機構法（平成19年法律第109号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び個人情報関係諸法令を順守すること。

以上

（参考）日本年金機構法（平成19年法律第109号）より抜粋

- ・守秘義務について（第31条第2項）：受託者等（委託を受けた者（その者が法人である場合にあつては、その役員）若しくはその職員その他の当該委託を受けた業務に従事する者）又はこれらの者であった者は、当該業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ・罰則規定について（第31条第3項）：受託者等にも、機構役職員に対する刑法その他の罰則の適用を準用する。
- ・罰則（第57条）：秘密を漏らした者は、1年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

⑩

労働者派遣法に基づく労働者派遣契約を行う場合について

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●】を履行するにあたり、下記のとおり労働者派遣事業者と労働者派遣法に基づく労働者派遣契約を行うこととしたく、貴機構の承認を求めます。

労働者派遣事業者名			
本社所在地	〒		
設立年月日		資本金	
代表者			
実際に労働者派遣を実施する営業所			
労働者派遣事業許可番号	派〇〇 - 〇〇〇〇〇〇		
厚生年金事業所整理記号・番号	厚生年金事業所整理記号・番号	管轄年金事務所	
及び管轄年金事務所	〇〇 - ▲▲▲▲ 〇 〇 〇 〇 〇	〇〇 年金事務所	
労働者派遣を行う期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで 〇〇日間		
労働者派遣契約を行う理由			

- ※ 1 本承認申請書提出の際には、①労働者派遣契約書の写し、②労働者派遣事業許可証の写しを添付すること。
- ※ 2 厚生年金事業所整理記号・番号及び管轄年金事務所は、本契約にかかる派遣労働者が資格取得する事業所を記載すること。

通報窓口のご案内

趣旨

日本年金機構では、契約の適正な履行の確保を目的として、受託事業者に契約違反などがある場合に、受託事業者の社員等からの通報を受け付けることが出来るよう、通報窓口を設置しています。

通報対象

受付の対象となる情報は、「日本年金機構が委託している業務に関する通報」です。
不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合があります。通報窓口までご連絡ください。

- (注1)「虚偽」「誹謗中傷」「その他の不正な通報」は、固くお断りいたします。
- (注2) この窓口では、年金の事務手続きや受給に関するお問い合わせ・ご相談はお受けしていません。また、回答もしていません。「年金に関するお問い合わせ・ご相談」は、ねんきんダイヤルまたは年金事務所へご連絡ください。

通報窓口

日本年金機構へのご意見・ご要望

(注)本通報窓口は、保険料の徴収や年金事務所の窓口における対応など、日本年金機構や年金事務所における「年金に関する業務やサービスの改善・効率化など」につながるようなご意見・ご要望等をお聞かせいただく窓口ですが、受託事業者に契約違反などがある場合の通報窓口も兼ねております。

受付方法

日本年金機構ホームページまたは郵送により、通報を受け付けています。

1.ホームページの場合	日本年金機構ホームページの「日本年金機構へのご意見・ご要望」の投稿フォームにより受け付けています。 https://www2.nenkin.go.jp/do/mail/
2.郵送の場合	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構 「日本年金機構へのご意見・ご要望の手紙」宛て にお送りください。



令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所 在 地
法人名又は商号
氏 名 印

研修実施報告書

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の作成及び発送業務【区分●】に従事中の業務委託員に対して、個人情報等保護等及び情報セキュリティに関する研修を実施したことを報告します。

① 研修実施時期及び期間

（※いずれかの□に✓してください。また、研修を実施した期間を記載してください。）

- ☐ 履行開始前に実施
☐ 履行開始後に実施

研修実施期間： 年 月 日から 年 月 日まで

注：「研修実施報告書」提出期限

ア 初回の研修は、履行開始日の前日までに実施し、履行開始日の前日までに報告書を提出すること。ただし、履行開始日以降に初めて業務を行う業務委託員に対して、初回の研修を実施した場合は、研修実施日から10日以内に報告書を提出すること。

イ 2回目以降の研修は、定期的を実施し、研修実施日の10日以内に報告書を提出すること。

※ 研修を実施した期間が複数日であった場合は、研修を実施した初日から10日以内に報告書を提出すること。

② 研修実施者

（※研修を実施した人数を記載し、研修を行った業務委託員の氏名と業務委託員名簿に記載した管理番号がわかる資料を添付してください。）

研修実施人数 名

③ 研修実施内容

（※実施した内容の□の全てに✓してください。）

- ☐ 日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令で定められた守秘義務及び罰則規定
☐ 委託業務における遵守事項及び禁止行為
☐ 個人情報等の保護にかかる就業規則等に違反した場合の処分
☐ 情報漏えいとその影響
☐ インシデントが発生した場合の手順
☐ 機構に設置されている「通報窓口のご案内」の周知

※上記以外の内容を研修した場合は、下記にその研修内容を記載してください。

- ☐ その他（ ）

個人情報等管理台帳

履行場所: _____

作成(受領)日	作成(受領)者	識別番号	情報の内容	数量	種類	利用目的	複写複製 の有・無	保管場所	移送・廃棄・ 消去の区分	移送(廃棄・ 消去)日	移送(廃棄・ 消去)者	移送等確認 (点検)者

注】「情報の内容」欄は、履行場所において個人情報等を作成(データの加工や照会・利用含む。)、受領又は複写複製したものを記載すること。ただし、電子データの場合は、自拠点の電子計算機(例:サーバ装置、PC等)に保存されていないものであっても、自拠点で管理するものを記載すること。

注】「数量」欄は、助数詞を用いて数量を記載すること。

注】「種類」欄は、紙媒体、外部電磁的記録媒体、電子データの区分を記載すること。また、外部電磁的記録媒体については、更に、DVD、USBメモリ、外付けハードディスクドライブなどの名称を具体的に記載すること。

注】「保管場所」欄は、電子データの場合は、その電子データが保存される電子計算機の設置場所(自拠点又は他拠点)を記載すること。

注】「移送等確認(点検)者」欄は、「移送(廃棄・消去)者」欄に記載した者と異なる者を記載すること。

※複写複製には、個人情報等の電子データを電子計算機に格納及びバックアップの取得などが含まれる。

※個人情報等管理台帳は、「管理者等申請書」で届出された履行場所ごとに作成すること。

個人情報等管理台帳

<記載例A>

履行場所:東京工場

作成(受領)日	作成(受領)者	識別番号	情報の内容	数量	種類	利用目的	複写複製の有・無	保管場所	移送・廃棄・消去の区分	移送(廃棄・消去)日	移送(廃棄・消去)者	移送等確認(点検)者
2018年8月2日	〇〇 〇〇	1	統合通知書送付者リスト	1枚	DVD	データ印字	有・無	東京工場耐火金庫	移送・廃棄・消去	2018年8月3日	〇〇 〇〇	◆◆ ◆◆
2018年8月3日	△△ △△	1複写	統合通知書送付者リスト	100,000,000件	電子データ	データ印字	有・無	大阪工場サーバ室	移送・廃棄・消去	2018年8月10日	△△ △△	●● ●●
2018年8月3日	△△ △△	1複写	統合通知書送付者リスト バックアップデータ	100,000,000件	電子データ	バックアップ	有・無	大阪工場サーバ室	移送・廃棄・消去	2018年8月10日	△△ △△	●● ●●
2018年8月5日	□□ □□	1	統合通知書作成用データ	100,000,000件	電子データ	データ印字	有・無	東京工場納品物作成用PC	移送・廃棄・消去	2018年8月10日	〇〇 〇〇	◆◆ ◆◆
2018年8月5日	□□ □□	1	統合通知書	100,000,000件	紙媒体	印刷、納品	有・無	東京工場保管庫	移送・廃棄・消去	2018年8月6日	□□ □□	◆◆ ◆◆

東京工場

電子データの管理者

統合通知書
作成用データ

電子データの管理イメージ

大阪工場

統合通知書
送付者リスト

バックアップ
データ

~~電子データの管理者~~

注】「情報の内容」欄は、履行場所において個人情報等を作成（データの加工や照会・利用含む。）、受領又は複写複製したものを記載すること。ただし、電子データの場合は、自拠点の電子計算機（例：サーバ装置、PC等）に保存されていないものであっても、自拠点で管理するものを記載すること。

注】「数量」欄は、助数詞を用いて数量を記載すること。

注】「種類」欄は、紙媒体、外部電磁的記録媒体、電子データの区分を記載すること。また、外部電磁的記録媒体については、更に、DVD、USBメモリ、外付けハードディスクドライブなどの名称を具体的に記載すること。

注】「保管場所」欄は、電子データの場合は、その電子データが保存される電子計算機の設置場所（自拠点又は他拠点）を記載すること。

注】「移送等確認(点検)者」欄は、「移送(廃棄・消去)者」欄に記載した者と異なる者を記載すること。

※複写複製には、個人情報等の電子データを電子計算機に格納及びバックアップの取得などが含まれる。

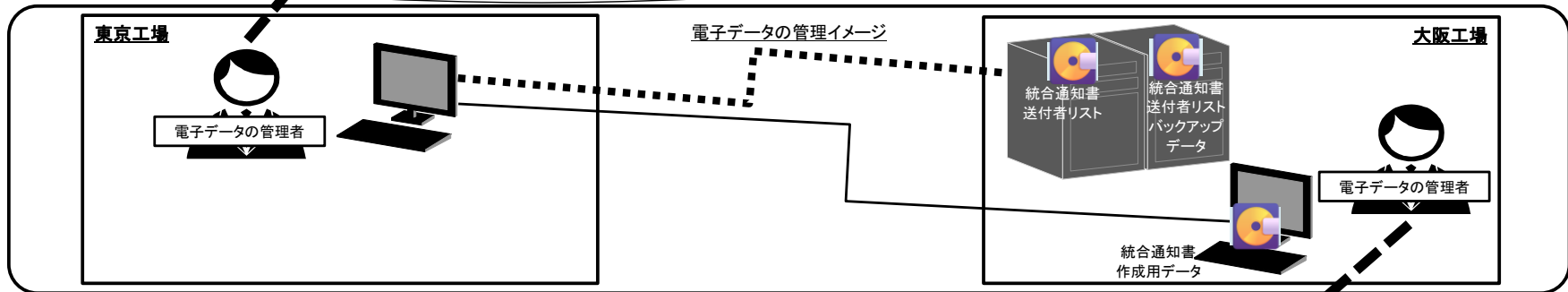
※個人情報等管理台帳は、「管理者等申請書」で届出された履行場所ごとに作成すること。

個人情報等管理台帳

<記載例B>

履行場所:東京工場

作成(受領)日	作成(受領)者	識別番号	情報の内容	数量	種類	利用目的	複写複製の有・無	保管場所	移送・廃棄・消去の区分	移送(廃棄・消去)日	移送(廃棄・消去)者	移送等確認(点検)者
2018年8月2日	〇〇 〇〇	1	統合通知書送付者リスト	1枚	DVD	データ印字	有・無	東京工場耐火金庫	移送・廃棄・消去	2018年8月3日	〇〇 〇〇	◆ ◆ ◆ ◆
2018年8月3日	△△ △△	1複写	統合通知書送付者リスト	100,000,000件	電子データ	データ印字	有・無	大阪工場サーバ室	移送・廃棄・消去	2018年8月10日	△△ △△	● ● ● ●
2018年8月3日	△△ △△	1複写	統合通知書送付者リスト バックアップデータ	100,000,000件	電子データ	バックアップ	有・無	大阪工場サーバ室	移送・廃棄・消去	2018年8月10日	△△ △△	● ● ● ●



履行場所:大阪工場

作成(受領)日	作成(受領)者	識別番号	情報の内容	数量	種類	利用目的	複写複製の有・無	保管場所	移送・廃棄・消去の区分	移送(廃棄・消去)日	移送(廃棄・消去)者	移送等確認(点検)者
2018年8月5日	□□ □□	1	統合通知書作成用データ	100,000,000件	電子データ	データ印字	有・無	大阪工場納品物作成用PC	移送・廃棄・消去	2018年8月10日	〇〇 〇〇	◆ ◆ ◆ ◆
2018年8月5日	□□ □□	1	統合通知書	100,000,000件	紙媒体	印刷、納品	有・無	大阪工場保管庫	移送・廃棄・消去	2018年8月6日	□□ □□	◆ ◆ ◆ ◆

注】「情報の内容」欄は、履行場所において個人情報等を作成（データの加工や照会・利用含む。）、受領又は複写複製したものを記載すること。ただし、電子データの場合は、自拠点の電子計算機（例：サーバ装置、PC等）に保存されていないものであっても、自拠点で管理するものを記載すること。

注】「数量」欄は、助数詞を用いて数量を記載すること。

注】「種類」欄は、紙媒体、外部電磁的記録媒体、電子データの区分を記載すること。また、外部電磁的記録媒体については、更に、DVD、USBメモリ、外付けハードディスクドライブなどの名称を具体的に記載すること。

注】「保管場所」欄は、電子データの場合は、その電子データが保存される電子計算機の設置場所（自拠点又は他拠点）を記載すること。

注】「移送等確認（点検）者」欄は、「移送（廃棄・消去）者」欄に記載した者と異なる者を記載すること。

※複写複製には、個人情報等の電子データを電子計算機に格納及びバックアップの取得などが含まれる。

※個人情報等管理台帳は、「管理者等申請書」で届出された履行場所ごとに作成すること。

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

⑨

個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書

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●】が終了しましたので、当該委託業務における個人情報等の返却、廃棄等に関する実施結果について報告します。なお、各項目の証跡は別添のとおりです。

① 返却について

（※いずれかの□に✓してください。）

- ☐ 当該委託業務において、日本年金機構より貸与された個人情報等が記録された紙媒体、外部電磁的記録媒体は全て返却いたしました。

（個人情報等が記録された紙媒体、外部電磁的記録媒体を保管していた場所（保管庫等）の状況が分かるもの（例；返却後の写真等）を添付してください。）

- ☐ 当該委託業務において、日本年金機構より個人情報等が記録された紙媒体、外部電磁的記録媒体は貸与されていません。

② 消去・廃棄、又は移送について

（※いずれかの□に✓してください。）

- ☐ 当該委託業務において、個人情報等を作成・受け取り・複写複製（電子計算機に格納した情報等含む。）したもの、その他汚損、毀損した個人情報等については、その全てを復元又は判読等が不可能な方法により完全消去、廃棄等の処理を実施しました。

どのように完全消去・廃棄等を実施したか、電子データ、紙媒体それぞれ具体的に記載してください。

（消去の場合においては、復元又は判読等が不可能となる方法（例：データ抹消ソフト名、データ消去方式等。※自社開発プログラムの場合は、具体的なデータ消去方式等も明記のこと。）を必ず記載してください。また、消去した際のログが分かるものを添付してください。）

- ☐ 当該委託業務において、個人情報等を作成・受け取り・複写複製したもの、その他汚損、毀損した個人情報等については、その全てを移送しました。

受託業務 自主点検結果報告書（ 月期） 令和 年 月 日報告

* 社内規程等で自主的に監査（点検）している様式があり、下記の項目を網羅している場合は、当該様式を使用して差し支えありません。

受託業務名 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●】

受託事業者（報告者）

事業担当部署等（機構）

点検実施日 令和 年 月 日（ ） ～ 令和 年 月 日（ ）

(契約書、仕様書等に点検内容の記載がない場合は、その旨を結果欄に記載し、チェック欄に“不要”と記入する。)

		項目	点 検 内 容	結果	チェック
履行場所の点検	1	履行場所	機構に事前に通知した（指定された）場所で業務を行っている		
			特定個人情報を取り扱うエリア（区域）を定め、そのエリアで特定個人情報を取り扱う業務を行っている		
情報セキュリティの点検	2	情報管理	委託業務で取り扱う個人情報等は、厳重に施錠できる保管庫で保管する等、確実に管理・保管している		
	3	複写複製	複写複製は、事前に機構に通知・承認を受ける等、取り決められた範囲で実施している		
	4	廃棄	棄損した帳票や複写複製したもの等の廃棄は、適切に行っており、点検担当者が必ず確認している		
	5	整理整頓	離席や退社時に机上（作業場）は、完全に片づけられている		
	6	持込制限	機構が承認していない携帯電話、タブレット等の情報端末、又はD V DやU S Bメモリ等の外部電磁的記録媒体が、作業室内に持ち込まれていない		
法令遵守等の点検	7	適正労働	時間外勤務や最終退出者の記録簿等、管理者は確実に把握しており問題は発生していない		
	8	事故報告	事故や個人情報等の漏えい（疑いを含む）が発生した際の対応方法が、業務委託員の全員に周知されているか 事故や個人情報等の漏えい（疑いを含む）の発生の報告は管理責任者より機構監督職員へ直ちに行われるとともに、その後速やかに文書による報告を行う体制が整っている		
内部不正リスクへの対策（※）	9	入退室			
	10	情報管理			
	11	電子計算組織の安全管理措置			
独自項目	12				
	13				
	14				

（※総合評価落札方式の場合、「内部不正リスクへの対策」欄に提案書で提案した点検項目を追記してください。）

特記事項（検査結果への対応法等ご記入ください。また、機構に対し意見・要望などありましたらご記入ください。）

2024-08

受託業務 自主点検結果報告書 (月期) 令和 年 月 日報告

*社内規程等で自主的に監査(点検)している様式があり、下記の項目を網羅している場合は、当該様式を使用して差し支えありません。

受託業務名 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●】

受託事業者(報告者)

事業担当部署等(機構)

点検実施日 令和 年 月 日() ~ 令和 年 月 日()

(契約書、仕様書等に点検内容の記載がない場合は、その旨を結果欄に記載し、チェック欄に“不要”と記入する。)

	項目	点 検 内 容	結果	チェック
履行場所の点検	1 履行場所	機構に事前に通知した(指定された)場所で業務を行っている	変更なし	適
		特定個人情報を取り扱うエリア(区域)を定め、そのエリアで特定個人情報を取り扱う業務を行っている	変更なし	適
情報セキュリティの点検	2 情報管理	委託業務で取り扱う個人情報等は、厳重に施錠できる保管庫で保管する等、確実に管理・保管している	入退室を制限した保管室内で施錠管理している。	適
	3 複写複製	複写複製は、事前に機構に通知・承認を受ける等、取り決められた範囲で実施している	承認を受けた範囲以外の複写複製は行っていない。	適
	4 廃棄	棄損した帳票や複写複製したもの等の廃棄は、適切に行っており、点検担当者が必ず確認している	棄損した帳票等は廃棄専用BOXに入れ管理責任者が確認の上シュレッダーしている。	適
	5 整理整頓	離席や退社時に机上(作業場)は、完全に片づけられている	退社時のクリアデスクを実施している。	適
	6 持込制限	機構が承認していない携帯電話、タブレット等の情報端末、又はDVDやUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体が、作業室内に持ち込まれていない	記録媒体の持ち込みは禁止しており、最低限の私物は支給したクリアバックでのみ持込可としている。	適
法令遵守等の点検	7 適正労働	時間外勤務や最終退出者の記録簿等、管理者は確実に把握しており問題は発生していない	当社の規程により法令順守し管理している。	適
	8 事故報告	事故や個人情報等の漏えい(疑いを含む)が発生した際の対応方法が、業務委託員の全員に周知されているか	職場内に事故発生時の連絡先を掲示して周知している	適
		事故や個人情報等の漏えい(疑いを含む)の発生の報告は管理責任者より機構監督職員へ直ちに行われるとともに、その後速やかに文書による報告を行う体制が整っている	8月15日発生した事故は当日中に報告を行い。8月22日再発防止策と報告書を提出した。	適
内部不正リスクへの対策(※)	9 入退室			
	10 情報管理			
	11 電子計算組織の安全管理措置			
独自項目	12			
	13			
	14			

(※総合評価落札方式の場合、「内部不正リスクへの対策」欄に提案書で提案した点検項目を追記してください。)

特記事項(検査結果への対応法等ご記入ください。また、機構に対し意見・要望などありましたらご記入ください。)

(参考)個人情報等保護セルフチェックシート(フルアウト型委託用)

別紙12
の付属

氏名: ○○ ○○

確認日 令和○○年○月○日

現在の状況を記入して下さい。

(出来ている:○、出来ていない:×、該当の業務が無い:-)

	項目	チェック欄
1	個人情報等は業務に必要な情報を取得し、業務の遂行上必要な限りにおいて利用しており、業務目的以外の理由で使用していない。	
2	業務上知ることができた情報を漏洩すると、○○規程【受託事業者の社内規程等を明記】により、場合によっては、事業者で定めている懲罰の対象になったり、日本年金機構法、個人情報の保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律により、退職後であっても拘禁刑または罰金が科されることを知っている。	
3	従事する業務における、総括管理責任者、部署管理者【管理責任者等を明記】が誰かを知っている。	
4	個人情報等の漏えい等の発生(疑いを含む)や、事故が発生した際の、報告先を知っている。	
5	個人情報等の取扱いについて疑問がある場合には、独断で判断せず、○○【管理責任者等を明記】に確認し、処理を行っている。	
6	個人情報等に限らず業務上知ることができた情報の職場外への持ち出しや、個人所有の記録媒体の職場内への持ち込みは行っていない。	
7	個人情報等を放置したり、個人の机・引出し、カバン、ロッカー等にしまい込んでいない。	
8	個人情報等が記載された書類の複写複製(コピー)は業務の定めに従って行っており、独断で複写複製(コピー)をしていない。	
9	事務室内及び身の回りの整理整頓を常に行い、離席時には個人情報等が含まれる書類その他を机上に放置していない。	
10	複写複製され、不要になった個人情報等は、責任者の管理のもとシュレッダーにかけて裁断する等、確実に処理をしている。	
11	個人情報等に限らず、業務上知ることができた情報について職場以外(飲食店・公共交通機関・家庭等)で話をしていない。	
12	SNSや電子掲示板(フェイスブック・ツイッター等)に職務上知り得た個人情報等を書き込みしていない。	
13	事務室内に私物のスマートフォン等の撮影機器及びUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体を許可なく持ち込んでいない。	
14	帰宅時には、鍵のかかるところは施錠するとともに、パソコンをシャットダウンしている。	
15	自分のパソコン等のID・パスワードは他人に知られないよう管理し、他人に教えたり、貸与したりはしていない。	
【以下、業務に応じて追記してください】		
16	(WMの使用がある場合) WMは利用の都度自分のIDでログインし、離席時は画面ロック、退社時にはシャットダウンを行っている。	
17	(WMの使用がある場合) 業務目的以外で、自己や家族、知人等を氏名索引したり、年金記録を閲覧していない。	

○○責任者【管理責任者等を明記】確認欄

自由記載欄(チェック欄に×が付くが、物理的に対応出来ない理由や要望等をご記入ください)

部(室)長 (又は年金セ ンター長)	グループ長	担当者

定例会議議事録（履行開始前）

業務名	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●】		
会議名称	履行開始前打ち合わせ	会議実施場所	
会議実施日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分		
会議出席者	受託事業者	(株)〇〇	〇〇 〇〇(役職)、〇〇 〇〇(役職)
	日本年金機構	特定事業部 特定事業管理G	〇〇 〇〇(役職)、〇〇 〇〇(役職)
議事録作成者	〇〇 〇〇	議事録提出日	令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇)

※会議実施後3営業日以内に議事録を作成の上、機構へ提出すること。

1. 確認項目

項目	機構の 確認結果 (適・否)	打ち合わせた内容 (※受託事業者が報告した内容について、日本年金機構と相互に確認し た内容を記載すること。)
①業務の実施方法		
②業務履行スケジュール		
③業務委託員名簿		
④守秘義務契約書		
⑤点検項目		

2. 上記確認項目において「否」があった場合の受託事業者の対応(約束事項)

※打ち合わせの結果「否」となった事項がなく、改善の必要がない場合は、「特になし」と記載すること。

3. その他

※上記1の確認項目以外に、打ち合わせた事項が無い場合は、「特になし」と記載すること。

※委託要領等において、契約締結後に示すこととしていた事項がある場合、その内容・進捗状況等について記載すること。

4. 次回定例会議(履行中)の開催予定日

会議実施予定日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分
会議実施予定場所	〇〇会議室

部(室)長 (又は年金セ ンター長)	グループ長	担当者

定例会議議事録（履行中）

業務名	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●】		
会議名称	定例会議(第○回)	実施場所	○○○○○○
会議実施日時	令和○○年○○月○○日(○) ○○時○○分～○○時○○分		
会議出席者	受託事業者	(株)○○	○○ ○○(役職)、○○ ○○(役職)
	日本年金機構	○○部○○G	○○ ○○(役職)、○○ ○○(役職)
議事録作成者	○○ ○○	議事録提出日	令和○○年○○月○○日(○)

※会議実施後3営業日以内に議事録を作成の上、機構へ提出すること。

1. 最新の届出状況及び仕様書に定める情報セキュリティの安全管理状況等

- ・以下の各項目について変更、実施又は提出の有無を確認し、確認結果欄の該当する箇所に○を付すこと。
- ・「変更有」、「未実施」又は「未提出」があった場合は、具体的な内容、約束事項等を次項2に記載すること。

項目		確認結果
(1) 最新の届出状況		
(1)-①	【業務委託員】 業務委託員について前回会議以降変更はないか。	変更無 ・ 変更有
(1)-②	【守秘義務契約書】 (前回会議以降、業務委託員の追加がない場合、確認不要) 業務委託員に変更があった場合に守秘義務契約書は機構に提出されているか。	提出済 ・ 未提出 ・ 確認不要
(1)-③	【再委託・複写複製】 業務の再委託及び個人情報を取り扱う対象物の複写複製について、前回会議以降変更はないか。	変更無 ・ 変更有
(2) 仕様書に定める情報セキュリティの安全管理状況等		
(2)-①	【点検】 前回会議以降、「自主点検結果報告書」及び「個人情報等保護セルフチェックシート」による点検が実施されているか。	実施済 ・ 未実施
(2)-②	【入退室管理】 (インハウス型委託の場合、確認不要) 前回会議以降、履行場所の入退室両方の記録が取得され、点検されているか。	実施済 ・ 未実施 ・ 確認不要

(2)-③	【ネットワーク(フルアウト型委託)】 (インハウス型委託の場合、確認不要) 個人情報等を取り扱う電子計算機(※)について、以下の対策が講じられているか。 ・ 毎営業日ウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンを適用し、ウイルススキャンを実施している。 ・ OSに対してセキュリティパッチを月1回以上更新している。 ・ OS以外のソフトウェアに関する脆弱性情報が公開されている場合、セキュリティパッチの更新日が脆弱性情報の公開日から1か月以内である。 (※)個人情報等を取り扱う電子計算機は機構が貸与した電子計算機のみであり、それを機構が管理する場合は確認不要。	実施済 ・ 未実施 ・ 確認不要
(2)-④	【ネットワーク(インハウス型委託)】 (フルアウト型委託の場合、確認不要) 受託事業者が用意した電子計算機について、以下の対策が講じられているか。 ・ 毎営業日ウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンを適用し、ウイルススキャンを実施している。 ・ OSに対してセキュリティパッチを月1回以上更新している。 ・ OS以外のソフトウェアに関する脆弱性情報が公開されている場合、セキュリティパッチの更新日が脆弱性情報の公開日から1か月以内である。	実施済 ・ 未実施 ・ 確認不要
(2)-⑤	【紙媒体、外部電磁的記録媒体、電子データの管理】 個人情報等が記録されている対象物(紙媒体、外部電磁的記録媒体、電子データ)が個人情報等管理台帳により漏れなく管理されているか。	実施済 ・ 未実施

2. 定例会議において話し合われた事項

- ・ 定例会議において話し合われた事項を記載すること。
なお、業務の進捗状況、SLAの達成状況、品質管理に係る施策の取り組み状況については話し合った内容を必ず記載すること。
- ・ 上記1において「変更有」、「未実施」又は「未提出」があった場合は、具体的な内容・約束事項等を記載すること。
- ・ 発言の所在(受託事業者又は日本年金機構)を明記の上、記載すること。

3. 次回定例会議(履行中)の開催予定日

会議実施予定日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分
会議実施予定場所	〇〇会議室

《受託事業者は定例会議の資料として以下を提出すること。》

- ・「受託業務 自主点検結果報告書」
- ・「個人情報等保護セルフチェックシート」
- ・「個人情報等管理台帳」
- ・品質管理に係る施策の取り組み状況が分かるもの
- ・許諾のない再委託を行っていないことが分かるもの
- ・履行場所の入退室状況が分かるもの
- ・委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機のウイルススキャンを毎営業日実施したことが分かるもの
- ・委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機のセキュリティパッチを月1回以上適用したことが分かるもの
- ・委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機のウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンが最新のものに更新されていることが分かるもの

別紙13（記載例）

部(室)長 (又は年金セ ンター長)	グループ長	担当者

定例会議議事録（履行中）

業務名	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●】		
会議名称	定例会議(第○回)	実施場所	○○○○○○
会議実施日時	令和○○年○○月○○日(○) ○○時○○分～○○時○○分		
会議出席者	受託事業者	(株)○○	○○ ○○(役職)、○○ ○○(役職)
	日本年金機構	○○部○○G	○○ ○○(役職)、○○ ○○(役職)
議事録作成者	○○ ○○	議事録提出日	令和○○年○○月○○日(○)

※会議実施後3営業日以内に議事録を作成の上、機構へ提出すること。

1. 最新の届出状況及び仕様書に定める情報セキュリティの安全管理状況等

- ・ 以下の各項目について変更、実施又は提出の有無を確認し、確認結果欄の該当する箇所に○を付すこと。
- ・ 「変更有」、「未実施」又は「未提出」があった場合は、具体的な内容、約束事項等を次項2に記載すること。

項目		確認結果
(1) 最新の届出状況		
(1)-①	【業務委託員】 業務委託員について前回会議以降変更はないか。	変更無 ・ 変更有
(1)-②	【守秘義務契約書】 (前回会議以降、業務委託員の追加がない場合、確認不要) 業務委託員に変更があった場合に守秘義務契約書は機構に提出されているか。	提出済 ・ 未提出 ・ 確認不要
(1)-③	【再委託・複写複製】 業務の再委託及び個人情報を取り扱う対象物の複写複製について、前回会議以降変更はないか。	変更無 ・ 変更有
(2) 仕様書に定める情報セキュリティの安全管理状況等		
(2)-①	【点検】 前回会議以降、「自主点検結果報告書」及び「個人情報等保護セルフチェックシート」による点検が実施されているか。	実施済 ・ 未実施
(2)-②	【入退室管理】 (インハウス型委託の場合、確認不要) 前回会議以降、履行場所の入退室両方の記録が取得され、点検されているか。	実施済 ・ 未実施 ・ 確認不要

(2)-③	【ネットワーク(フルアウト型委託)】 (インハウス型委託の場合、確認不要) 個人情報等を取り扱う電子計算機(※)について、以下の対策が講じられているか。 ・ 毎営業日ウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンを適用し、ウイルススキャンを実施している。 ・ OSに対してセキュリティパッチを月1回以上更新している。 ・ OS以外のソフトウェアに関する脆弱性情報が公開されている場合、セキュリティパッチの更新日が脆弱性情報の公開日から1か月以内である。 (※)個人情報等を取り扱う電子計算機は機構が貸与した電子計算機のみであり、それを機構が管理する場合は確認不要。	実施済 ・ 未実施 ・ 確認不要 「2. 定例会議において話し合われた事項」の【記載例4】において改善の状況を記載。
(2)-④	【ネットワーク(インハウス型委託)】 (フルアウト型委託の場合、確認不要) 受託事業者が用意した電子計算機について、以下の対策が講じられているか。 ・ 毎営業日ウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンを適用し、ウイルススキャンを実施している。 ・ OSに対してセキュリティパッチを月1回以上更新している。 ・ OS以外のソフトウェアに関する脆弱性情報が公開されている場合、セキュリティパッチの更新日が脆弱性情報の公開日から1か月以内である。	実施済 ・ 未実施 ・ 確認不要
(2)-⑤	【紙媒体、外部電磁的記録媒体、電子データの管理】 個人情報等が記録されている対象物(紙媒体、外部電磁的記録媒体、電子データ)が個人情報等管理台帳により漏れなく管理されているか。	実施済 ・ 未実施

2. 定例会議において話し合われた事項

- ・ 定例会議において話し合われた事項を記載すること。

なお、業務の進捗状況、SLAの達成状況、品質管理に係る施策の取り組み状況については話し合った内容を必ず記載すること。

- ・ 上記1において「変更有」、「未実施」又は「未提出」があった場合は、具体的な内容・約束事項等を記載すること。
- ・ 発言の所在(受託事業者又は日本年金機構)を明記の上、記載すること。

【記載例1】業務の進捗及びSLAの達成状況

(受託事業者)

○月発送分については○月○日にデータを受領し、○月○日に○○郵便局に差出完了。

△月発送分については△月△日にデータを受領し、△月△日に○○郵便局に差出予定。

また、品質管理に係る施策として、業務において使用したチェックリストを提示し、データ編集、印字、加工、仕分け・梱包の各工程において点検が行われていることを報告。

(機構)

SLAの達成状況についてはどうか。

(受託事業者)

仕様書に定められたすべての項目において、以下のとおり達成していることを報告。

- ・ 業務履行体制の整備：○月○日付業務委託員名簿から変更がなく、運用仕様書のとおり履行体制が整備されている。

- ・ 個人情報保護に関する体制の整備：体制に変更はなく、運用仕様書のとおり整備されている。

- ・ 成果物の品質：先の報告のとおり、実施している。

- ・ 履行期限：先の報告のとおり、差出完了している。

(機構)

すべての項目においてSLAを達成していることを確認した。

【記載例2】品質管理に係る施策の取り組み状況

(受託事業者)

品質管理に係る施策の取り組み状況が分かる資料としてデータ編集、印字、加工、仕分けの各工程において使用するチェックリストを提出。

(機構)

各種チェックリストを確認した。運用仕様書に記載されたスケジュール管理手法が実施されている証跡はあるか。

(受託事業者)

工程別スケジュール表を提出。

【記載例3】前回の約束事項(事件・事故・事務処理誤り)

(受託事業者)

〇月発送分において発生した誤封入事案を受けた再発防止策として、厚み検査の公差値を狭めた。また、検査においてエラーが発生した場合、ラインアウトされた製品すべてを開封して目視確認及び重量検査を行うよう運用を変更した。

参考資料として厚み検査、重量検査のログとチェックリストを提示。

(機構)

再発防止策が講じられていることを確認した。引き続き運用を徹底するように。

【記載例4】上記1において未実施の事項が判明

(機構)

前項(2)－③について、一部のデータ編集用PCにおいて最新のセキュリティパッチの未適用が確認された。本業務で使用するすべての電子計算機の適用を確認し、PCの画面の写しを〇月〇日までに提出すること。

(受託事業者)

速やかに対応する。

3. 次回定例会議(履行中)の開催予定日

会議実施予定日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分
会議実施予定場所	〇〇会議室

《受託事業者は定例会議の資料として以下を提出すること。》

- ・「受託業務 自主点検結果報告書」
- ・「個人情報等保護セルフチェックシート」
- ・「個人情報等管理台帳」
- ・品質管理に係る施策の取り組み状況が分かるもの
- ・許諾のない再委託を行っていないことが分かるもの
- ・履行場所の入退室状況が分かるもの
- ・委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機のウイルススキャンを毎営業日実施したことが分かるもの
- ・委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機のセキュリティパッチを月1回以上適用したことが分かるもの
- ・委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機のウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンが最新のものに更新されていることが分かるもの

部（室）長 (又は年金センター長)	グループ長	担当者

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名 (印)

法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書作成及び発送準備業務【区分●】の実施に当たり、法令及び契約内容の遵守状況の点検結果について報告します。

1. 当該委託業務の実施に当たり、契約書のほか、契約書に付属する仕様書及び委託する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。）に従い関係諸法令を守り、自ら業務処理計画を立案し、当該業務に従事する者（以下「業務委託員」という。）を適正に配置していますか。

点検結果：☐ 適 ☐ 不適（※該当する□に✓してください。以下同じ。）

2. 当該委託業務の実施に当たり、業務委託員への指導監督及び教育指導を行い、業務趣旨に従い誠実かつ善良なる管理者の注意をもって、処理を行っていますか。

点検結果：☐ 適 ☐ 不適

3. 当該委託業務の実施に当たり、業務委託員に対する雇用者又は使用者として、労働関係法令、社会保険諸法令その他業務委託員に対する法令上の責任を全て負い、責任を持って管理していますか。

点検結果：☐ 適 ☐ 不適

4. 当該委託業務の実施に当たり、仕様書等において日本年金機構より使用を認められている機器等（機器等の消耗品を含む。以下同じ。）の管理・取扱いは適切に行われていますか。また、使用が認められていない機器等の取扱いを行っている事実はありませんか。

点検結果：☐ 適 ☐ 不適

運用仕様書作成手順

受託希望者は、様式 1-1「運用仕様書」を表紙として、機構が審査する下記ⅠからⅣについてそれぞれの資料を作成すること。指定する様式にはその様式に沿って記入するとともに、提出する書面の順番はⅠからⅣとした上で、一連の頁番号を付して提出期限までに原本を1部提出すること。

なお、提出にあたっては、様式 1-2「運用仕様書（提出前）記載及び提出資料確認リスト」に基づき記載及び添付漏れが無いことを確認すること。

Ⅰ. 会社概要

○提出する書類：下記の①～②の事項が記載された書面

① 登記上の法人名、会社名、屋号

② 会社案内（事業内容、企業理念、沿革、主要取引先、主要株主等）。

○注 意 事 項 等：上記②会社案内については、会社案内用パンフレット等でも可能

Ⅱ. 業務の履行実績

○提出する書類：様式 1-3「個人情報等の取扱いを含む業務の受託実績申立書」及びその業務の内容が確認できる書類（契約書（写）、仕様書（写）等）（※）
※契約の相手方が機構の場合は、業務の内容が確認できる書類の添付を省略することができる。

○注 意 事 項 等：過去3年以内に、当該業務又は個人情報等の取扱いを含む類似業務であって、当該業務と同規模（業務量及び契約期間）程度又はそれ以上の規模の業務の委託を受け完了させた実績を記載する。
なお、記載にあたっては、契約相手方、契約件名、契約期間、個人情報等を取り扱う業務概要（対象件数含む）及び契約履行に要した総人数及び使用した機器・設備の種類と数量を記載する。

Ⅲ. 業務の履行体制等

1. 業務の履行体制

（1）業務の履行に関する管理体制

○提出する書類：仕様書別紙 4「管理者等申請書」及び業務履行体制図（※）

※運送業務（業務の工程の一部に含まれる運送業務も含む。）について、運送事業者間で運送約款等に基づく連携・協働により運送業務を実施する場合は、運送工程（運送区間、地域等）の各運送事業者の役割分担を確認できる書面を併せて提出する。（変更があった場合は、履行開始までに再提出すること。）

○注 意 事 項 等：管理者等申請書、業務履行体制図には、仕様書に示す下記①～④の者を記載する。

なお、記載にあたっては、管理者等申請書と業務履行体制図の下記①～②の者の氏名、③～④の者の人数がそれぞれ一致すること。

① 現場責任者

② 現場責任者補助者

- ③ 作業者の人数
- ④ 特定個人情報取扱者の人数

(2) 事故発生時の緊急対応体制

- 提出する書類：仕様書別紙 4「管理者等申請書」及び事故発生時の機構への報告までの流れを記載した書面
- 注意事項等：事故発生から機構への報告完了までの流れが確認でき、事故対応責任者の役割が確認できること。
なお、当該事故発生時の緊急対応体制を記載した書面については、情報セキュリティに関する体制（下記Ⅳ）とは別に作成すること。

(3) 作業スケジュール

- 提出する書類：委託要領に示す各作業工程について、
 - ① それぞれの業務量（所要日数又は時間）が記載された書面
 - ② 各作業工程を完遂するための作業スケジュールが記載された書面
 - ③ 作業スケジュールの進捗管理手法について記載された書面
 - ④ 作業スケジュールの遅延発生時の対応方針（方法）について記載された書面
- 注意事項等：業務量を記載するにあたって、「所要日数」を記載する場合は、1日当たりの作業時間も併せて記載すること。
作業スケジュールの作成にあたっては、下記（ア）～（オ）に留意すること。
 - （ア）作業スケジュールは、下記（4）作業実施体制により履行可能であることが確認できる記載とすること。
 - （イ）再委託する工程がある場合は、その旨を上記①及び②の書面に記載すること。
 - （ウ）作業スケジュールは、受託を希望する区分毎の納期（履行）にかかるスケジュールを記載すること。
 - （エ）複数落札入札制度の案件の場合は、最大受注可能数量を上記①の書面に記載した上で、その数量に対する各作業工程を完遂するための作業スケジュールを記載すること。
 - （オ）作業スケジュールの管理手法については、具体的に記載すること。

(4) 作業実施体制

- 提出する書類：各作業工程に必要となる要員数（作業量）及び機器・設備の必要数、処理可能件数が記載された書面
- 注意事項等：要員数（作業量）については各作業工程における1日当たりの要員数（作業量）とし、具体的には次の①～②に基づき記載する。
 - ① 通常期・繁忙期がある業務については、通常期・繁忙期別に各作業工程の1日当たりの要員数（作業量）を記載する。
 - ② 要員数（作業量）の算出は、各作業工程1日当たり8時間の作業時間に対して1人と換算し、「各作業工程1日当たりの延べ作業時間÷8」により1日当たりの要員数（作業量）を算出すること。

算出根拠となる資料を添付すること。（様式は任意とする。少数点が発生する場合は、第三位以下を四捨五入する。

要員（作業量）及び機器・設備による処理可能件数を記載するに当たっては、1日（又は1時間）当たりの処理可能数量を記載すること。

また、要員数（作業量）については、別紙4「管理者等申請書」における「2. 業務の履行に関する管理体制」の「履行人数（作業者の人数）」以下となることに留意すること。

（5）業務履行場所

○提出する書類：仕様書別紙 4「管理者等申請書」及び業務履行場所のレイアウトが分かる図面（事務室レイアウト、座席図等）

○注意事項等：業務履行場所が複数ある場合は、漏れなく複数箇所を記載すること。業務履行場所が予定の場合は、想定する履行場所を記載し、履行開始日の10日前までに確定した管理者等申請書を機構に再提出すること。

2. 業務の履行方法

（1）品質管理

○提出する書類：・委託要領に示す作業品質を確保するため、具体的に下記①～④がそれぞれ記載された書面

① 受託業務全体のスケジュール管理手法

② 各作業工程における作業スケジュール及び品質管理手法

※③以外の品質管理手法を記載すること。

③ 各作業工程における事故を防止するための手法

※品質管理手法のうち、個人情報の漏えい防止策を記載すること。

（例）圧着強度の確認 等

④ 各作業工程における設備・機器のエラー発生時の復旧手法

※④は復旧手法のわかる手順書等を添付すること。

（例）封入封緘機のエラーによる機器停止時の手封入対応手順

圧着エラーによる毀損発生時の毀損品管理・再出力手順 等

・S L Aに示されている要求水準・目標値を達成するために実施する施策が記載された書面

・I S O 9 0 0 1の認証があれば認証（写）

○注意事項等：作業品質の確保にかかる書面には、個人情報等を記録した毀損品が生じる可能性がある工程を明記のうえ、再作成の手順について記載すること。

（2）再委託（再委託を行う場合のみ作成）

○提出する書類：・様式 1-5「再委託承認申請書」

・工程別の役割分担が確認できる書面

・再委託先の履行能力について、機構が要求する内容（「運用仕様書作成手順」のⅢの1（1）から（4）、3及びⅣ）と同等となっていることが分かる書類。また、運送業務を再委託する場合は、上記書類の代わりに、当該業務に係る再委託先の運送約款を提出すること。

○注 意 事 項 等：・再委託先が決定していない場合は、再委託開始予定日の 10 日前までに申請すること。

なお、契約締結後において、機構の承認を受けた場合は、再委託先から当該再委託業務の履行証明として様式 1-6「受託証明書」を徴取し、速やかに機構に提出すること。（再委託を行う業務が運送業務の場合に限り、受託証明書を運送約款に代えることができる。）

- ・運送業務を再委託する場合、再委託先は、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こと。
- ・受託事業者が、業務の一部を他の会社（再委託先が子会社（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いう。）である場合を含む。）に請け負わせる場合は、再委託となるため、必ず申請すること。

なお、次のア又はイの場合は再委託に該当しない。

ア．運送事業者間で運送約款に基づく連携・協働により運送業務を実施する場合（※）。

※貨物自動車運送事業法に定める貨物軽自動車運送事業を除く。

イ．機構の了承を得た上で、グループ企業体が相互連携（業務分担）してそれぞれの事業を実施（共同受託）する場合。

3. 個人情報等保護に関する管理体制

○提出する書類：仕様書別紙 4「管理者等申請書」及び仕様書に示す、個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の監査体制及び点検体制の記載された書面

○注 意 事 項 等：管理者等申請書、上記提出書面には、仕様書に示す下記①～③の者を記載する。

- ① 総括管理責任者
- ② 部署管理者
- ③ 点検管理者

※部署管理者は、履行場所ごとに 1 名を配置すること。

※点検管理者は、総括管理責任者、部署管理者、現場責任者及び監査を行う者と異なる者とする。

IV. 情報セキュリティに関する体制

○提出する書類：様式 1-4「情報セキュリティに関する証明事項」に示す内容が記載された書面及びその内容を証明する資料

- 1 情報セキュリティに関する基本方針・取扱規程等
- 2 情報漏えい発生時の対応
- 3 情報セキュリティに関する教育・研修・訓練等の計画
- 4 業務の履行場所に関する安全管理措置計画
- 5 個人情報等を記録した紙媒体、外部電磁的記録媒体及び電子データの取扱いに関する安全管理措置計画

6 電子計算組織に関する安全管理措置計画

7 情報セキュリティに関する第三者評価の証明

○注意事項等：当該情報セキュリティに関する体制を記載した書面については、事故発生時の緊急対応体制（上記Ⅲ. 1（2））とは別に作成すること。

＜グループ企業体による共同受託の申請等＞

機構の業務（契約）を、グループ内の複数の企業が相互連携（業務分担）しそれぞれの業務を実施することで履行する事（共同受託）を予定している場合については、以下に留意すること。

1. 共同受託が可能なグループ企業体の要件

共同受託により業務を実施するグループ企業体は、以下の①～⑤を全て満たしていること。

- ① （ア）会社法に定める親会社と子会社（親会社の議決権 50%超）の関係、又は（イ）会社法に定める共通の親会社を持つ子会社同士（共に親会社（子会社を含む）の議決権 50%超）の関係であること。（下図「共同受託が可能なグループ企業体の例」参照）
- ② グループ企業体の代表企業は、全省庁統一参加資格の等級がA等級であること。
- ③ グループ企業体の中で、業務の各作業工程の役割分担（作業分担）が明確になっていること。
- ④ 共同受託する業務（契約）の全体の実施責任を負う企業が明確になっていること。
- ⑤ グループ企業体の全ての企業が、Pマーク等の情報セキュリティに関する第三者評価の認証を得ていること。

2. 共同受託にかかる申請

運用仕様書提出時に以下の①～⑤の書類を全て作成等し、機構に対して共同受託することについて申請を行うこと。

- ① グループ企業体の資本関係が確認できる書類
- ② グループ企業体の代表企業の全省庁統一参加資格の写し
- ③ 各作業工程を実施する企業について、役割分担（作業分担）が記載された書類
- ④ 業務（契約）の全体の実施責任を負う企業を明記した申立書（※）
※全体の実施責任を負う企業が作成し、記名、押印すること。
- ⑤ Pマーク等の第三者認証の写し（全ての企業分）

3. 運用仕様書作成にあたっての留意事項

運用仕様書を作成するにあたっては、以下の①～②に留意して作成すること。

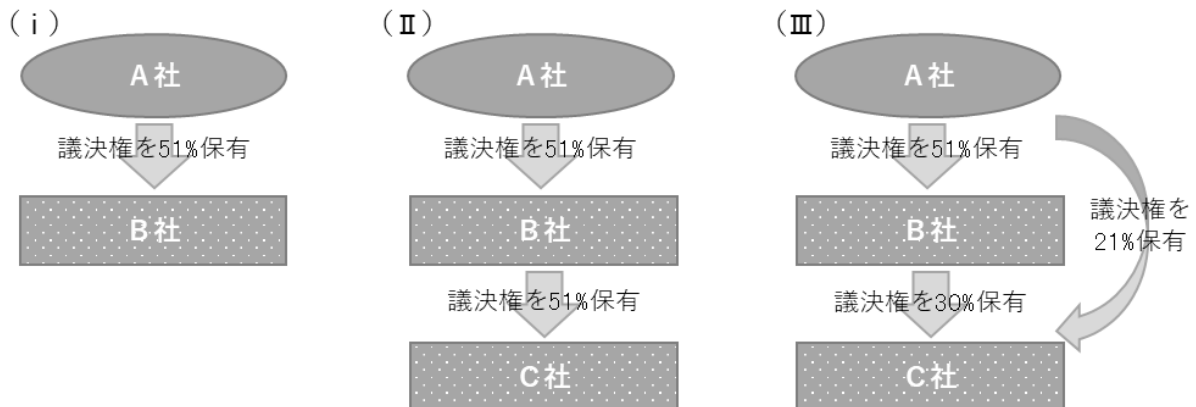
- ① 「Ⅱ. 業務の履行実績」について、グループ企業体としての実績を記載すること。
- ② 「Ⅲ. 1. 業務の履行体制」（1）～（2）及び（5）、「Ⅲ. 2. 業務の履行方法」（1）、「Ⅲ. 3. 個人情報等保護に関する管理体制」、「Ⅳ. 情報セキュリティに関する体制」について、機構の業務を実施するグループ企業体として体制等を記載すること。

4. 共同受託する際の契約方法

グループ企業体で共同受託する際には、機構とグループ企業体の全社と複数社契約を締結する。

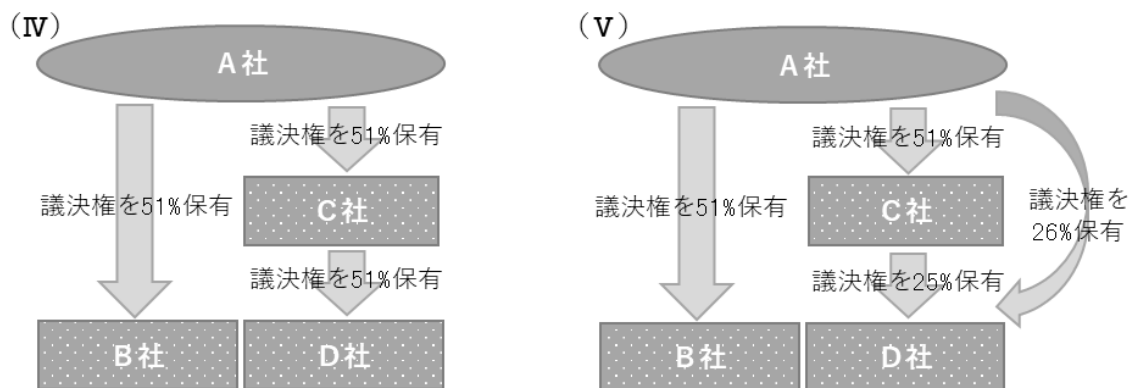
◆共同受託が可能なグループ企業体の例

(ア) 会社法に定める親会社と子会社（親会社の議決権50%超）の関係



➤ (i) ~ (iii) のいずれのケースも、A ~ C 社の全ての組み合わせで共同受託が可能。

(イ) 会社法に定める共通の親会社を持つ子会社同士（共に親会社（子会社を含む）の議決権50%超）の関係



➤ (iv) (v) のいずれのケースも、A ~ D 社の全ての組み合わせで共同受託が可能。

※ (iii) 及び (v) のような場合、間接保有割合が50%超のため、直接保有の議決権と間接保有の議決権は合算されます。

令和 年 月 日

運用仕様書

入札案件名 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●】

I. 会社概要	
1. 法人名、会社名、屋号・・・・・・・・・・・・・・・・	頁
2. 会社案内・・・・・・・・・・・・・・・・	頁
II. 業務の履行実績	
・様式 1-3「個人情報等の取扱いを含む業務の受託実績申立書」・・・・	頁
III. 業務の履行体制等	
・仕様書別紙 4「管理者等申請書」・・・・・・・・	頁
1. 業務の履行体制	
(1) 業務の履行に関する管理体制・・・・・・・・	頁
(2) 事故発生時の緊急対応体制・・・・・・・・	頁
(3) 作業スケジュール・・・・・・・・	頁
(4) 作業実施体制・・・・・・・・	頁
(5) 業務履行場所・・・・・・・・	頁
2. 業務の履行方法	
(1) 品質管理・・・・・・・・	頁
(2) 再委託	
様式 1-5「再委託承認申請書」・・・・・・・・	頁
※再委託を行う場合のみ作成	
3. 個人情報等保護に関する管理体制・・・・・・・・	頁
IV. 情報セキュリティに関する体制（情報セキュリティに関する証明事項）	
(1) 情報セキュリティに関する基本方針・取扱規程等・・・・・・・・	頁
(2) 情報漏えい発生時の対応・・・・・・・・	頁
(3) 情報セキュリティに関する教育・研修・訓練等の計画・・・・・・・・	頁
(4) 業務の履行場所に関する安全管理措置計画	
(5) 個人情報等を記録した紙媒体、外部電磁的記録媒体及び電子データの 取扱いに関する安全管理措置計画・・・・・・・・	頁
(6) 電子計算組織に関する安全管理措置計画・・・・・・・・	頁
(7) 情報セキュリティに関する第三者評価の証明・・・・・・・・	頁

※運送業務の場合、「IV情報セキュリティに関する体制（情報セキュリティに関する証明事項）」にかかる書類の提出は不要。

様式 1-2

運用仕様書（提出前）記載及び提出資料確認リスト

運用仕様書を提出する前に、再度、書類の添付漏れ、記載漏れがないか確認のうえ、提出期限までに提出してください。

I. 会社概要

項目	チェック欄
1. 法人名、会社名、屋号を記載した資料を添付したか。	☐
2. 会社案内を記載した資料を添付したか。	☐

II. 業務の履行実績

項目	チェック欄
「個人情報等の取扱いを含む業務の受託実績申立書」を添付したか。	☐

III. 業務の履行体制等

項目	チェック欄
「管理者等申請書」を添付したか。	☐
1.（１）業務の履行に関する管理体制を記載した資料を添付したか。	☐
1.（２）事故発生時の緊急対応体制を記載した資料を添付したか。	☐
1.（３）作業スケジュールを記載した資料を添付したか。	☐
1.（４）作業実施体制を記載した資料を添付したか。	☐
1.（５）業務履行場所を記載した資料を添付したか。	☐
2.（１）品質管理について記載した資料を添付したか。	☐
2.（２）再委託について記載した資料を添付したか。	☐
3.個人情報等保護に関する管理体制を記載した資料を添付したか。	☐

IV. 情報セキュリティに関する体制（情報セキュリティに関する証明事項）

項目	チェック欄
（１）情報セキュリティに関する基本方針・取扱規程等を記載した資料を添付したか。	☐
（２）情報漏えい発生時の対応を記載した資料を添付したか。	☐
（３）情報セキュリティに関する教育・研修・訓練等の計画を記載した資料を添付したか。	☐
（４）業務の履行場所に関する安全管理措置計画を記載した資料を添付したか。	☐
（５）個人情報等を記録した紙媒体、外部電磁的記録媒体及びデータの取扱いに関する安全管理措置計画に関する記載をした資料を添付したか。	☐
（６）電子計算組織に関する安全管理措置計画に関する記載をした資料を添付したか。	☐
（７）情報セキュリティに関する第三者評価の証明に関する資料を添付したか。	☐

グループ企業体による共同受託の申請をする場合のみ

項目	チェック欄
グループ企業体による共同受託の申請は、運用仕様書の別冊として作成し同時に提出することとしているか。	☐

※運送業務の場合、「IV情報セキュリティに関する体制（情報セキュリティに関する証明事項）」にかかる書類の提出は不要。

令和 年 月 日

個人情報等の取扱いを含む業務の受託実績申立書

契約の相手方	契約件名及び数量	契約期間	業務概要	履行に要した総人数及び 使用した機器・設備
	○契約件名	年 月～		(人数)
	○数量： 件	年 月		(機器・設備の種類／台数)
	○契約件名	年 月～		(人数)
	○数量： 件	年 月		(機器・設備の種類／台数)
	○契約件名	年 月～		(人数)
	○数量： 件	年 月		(機器・設備の種類／台数)

※過去3年以内に、当該業務又は個人情報等の取扱いを含む類似業務であって、当該業務と同規模（業務量及び契約期間）程度又はそれ以上の規模の業務の委託を受け完了させた実績を記載する。

※契約の相手方、契約件名、契約期間及び個人情報等を取り扱う業務の概要が確認できる書類（契約書（写）、仕様書（写）等）を添付する。ただし、契約の相手方が日本年金機構の場合は、業務の概要が確認できる書類の添付を省略することができる。

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

情報セキュリティに関する証明事項

1. 情報セキュリティに関する基本方針・取扱規程（情報セキュリティポリシー）等

（１）下記に示す、情報セキュリティに関する規程等又は規程等に記述されている内容を記載する。

- ① 情報セキュリティの基本方針・取扱規程（情報セキュリティポリシー）を定め、情報保護及び情報管理のため社則・就業規則に盛り込むなどの措置を講じているか。
- ② 個人情報等や機密情報の取扱いに関する規程や規則において、以下に掲げる事項が規定されているか。
 - 個人情報等や機密情報の取扱い
 - 個人情報等や機密情報の取扱いに関する従事者等（※）の役割・責任
※従事者等は、仕様書９（１）①～③及び９（２）①～③の管理者及び業務委託員をいう。以下同じ。
 - 個人情報等や機密情報の取扱いに関する事項に違反した場合の処分
 - 個人情報等や機密情報の目的外利用の禁止
 - 個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の監査
 - 個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検
 - 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法

2. 情報漏えい発生時の対応

（１）個人情報等や機密情報の漏えいが発生した場合における対応として、以下に掲げる体制を記載する。

- 委託者（機構）への報告体制
- 対応マニュアル等の整備
- 対応部署の指定
- 情報の漏えいによる影響及び原因の調査体制

3. 情報セキュリティに関する教育・研修・訓練等の計画

（１）下記に示す内容を含む情報セキュリティに関する教育・研修・訓練等（以下「研修等」という。）の計画を記載する。

- ① 個人情報等や機密情報の保護及び管理に関する教育・研修・訓練等（以下「研修等」という。）の実施時期については、履行開始日の前日まで（委託業務履行開始後に初めて委託業務を行う業務委託員の業務開始時を含む。）及び委託業務履行開始後定期的に実施しているか。
- ② 研修等において、以下に掲げる内容を実施しているか。
 - 日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令で定められている守秘義務及び罰則規定
 - 委託業務における遵守事項及び禁止行為
 - 個人情報等の保護にかかる就業規則等に違反した場合の処分
 - 情報漏えいとその影響

- インシデントが発生した場合の手順
- 受託事業者にて契約違反などがある場合の通報窓口の周知
- その他留意すべき事項

4. 業務の履行場所に関する安全管理措置計画

業務で個人情報等を取り扱う履行場所を用意する場合は、以下の（１）（２）を記載する。

※業務で個人情報等を取り扱う履行場所を用意しない場合は、その旨記載する。

- （１）業務の履行場所における入退室の制限及び管理方法、並びに入退室記録の点検方法を記載する。
- （２）サーバ等の機器を設置する場所における入退室の制限及び管理方法、並びに入退室記録の点検方法を記載する。

※サーバ等の機器を使用しない場合は、その旨記載すること。

5. 個人情報等を記録した紙媒体、外部電磁的記録媒体、及び電子データの取扱いに関する安全管理措置計画

- （１）業務の履行場所における個人情報等を記録した紙媒体及び外部電磁的記録媒体を保管する保管庫の設置場所（箇所）を記載する。

※個人情報等を記録した紙媒体、外部電磁的記録媒体を取り扱わない場合は、その旨記載すること。

※通知書等作成業務においては、個人情報等を記録した毀損品が発生した場合の、保管庫の設置場所（箇所）について、別に記載すること。

- （２）業務の履行場所における個人情報等を記録した電子データを保存又は利用（電子データへのアクセス、参照等含む。）する電子計算機の設置場所（箇所）を記載する。

※個人情報等を記録した電子データを取り扱わない場合は、その旨記載すること。

- （３）保管庫の管理体制として以下を記載する。

- 保管庫の施錠方法
- 保管庫の管理者、保管庫の鍵（鍵によらない施錠の場合は、関係者のみが知り得る情報）の管理者
- 保管庫の鍵の貸出方法及び貸出状況の記録方法（鍵によらない施錠の場合は、関係者のみが知り得る情報の管理方法、施錠状況の記録方法）

- （４）個人情報等を記録した紙媒体及び電子データの複写複製の対象となる内容を記載する。

※複写複製の対象がない場合は、その旨記載する。

※複写複製とは、書類の複写のほか、電子データを電子計算機に格納することや電子データのバックアップの取得等をいう。

※契約締結後において、複写複製を行う前に、あらかじめ機構の書面による承認を受けること。

- （５）個人情報等を記録した紙媒体、外部電磁的記録媒体、電子データ及びこれらの複写複製物等が不要となる場合の、当該個人情報等の復元又は判読等が不可能な方法による完全消去又は廃棄する方法、場所を記載する。

6. 電子計算組織に関する安全管理措置計画

業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織を用意する場合は、以下の（１）～（１１）、に掲げる組織的、物理的、及び技術的安全管理措置の計画を記載する。

※業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織を用意しない場合は、その旨記載する。

以下の（１２）及び（１３）については、業務で電子計算組織を用意する場合に、当該安全管理措置の計画を記載する。

※業務で電子計算組織を用意しない場合は、その旨記載する。

（１）電子計算組織の管理体制

システム構成図及びシステム管理者を記載する。

また、システム構成図には、個人情報等を取り扱う電子計算機と個人情報等を取り扱わない電子計算機とを明確に区別して記載する。

（２）アクセス権限付与に関する規則等

アクセス記録及び作業ログの保存期間含めて、ＩＤの管理方法を記載する。

（３）ＩＤに紐づいたパスワード設定方法又は変更頻度

パスワードは、１２文字以上で、英大文字、英小文字、数字、記号のうち３種以上を組み合わせた設定となっているか否かを記載する。

上記の設定ができない場合は、パスワードの変更頻度を併せて記載する。

（４）電子計算組織とインターネットとの物理的隔離状況又は論理的遮断状況

インターネットとの接続箇所が認められないネットワーク構成図等を記載する。

なお、インターネットとの接続箇所を論理的に遮断する場合は、委託業務で個人情報等を取り扱う全ての電子計算機において、インターネットとの通信を完全に遮断する方法が確認できる資料を記載又は添付する。

※ 「インターネットからの隔離及び遮断に関するイメージ図」を参考

（５）通信ネットワーク構築時における通信経路の閉域化又は専用線使用

通信経路の閉域化又は専用線使用を確認できる資料を記載又は添付する。

（６）個人情報等を取り扱う電子計算機へのウイルス対策ソフトの導入証明及びウイルススキャンの実施体制

ウイルス対策ソフトの導入を確認できる資料を記載又は添付する。

ウイルススキャンの実施方法を記載する。

インターネットから物理的に隔離又は論理的に遮断された環境において、最新のパターンファイル・検索エンジンに更新するための、外部電磁的記録媒体を用いた適用方法を記載する。

※ 「インターネットからの隔離及び遮断に関するイメージ図」を参考

（７）個人情報等を取り扱う電子計算機へのセキュリティパッチの適用体制

インターネットから物理的に隔離又は論理的に遮断された環境において、最新のセキュリティパッチを適用するための、外部電磁的記録媒体を用いた適用方法を記載する。

※ 「インターネットからの隔離及び遮断に関するイメージ図」を参考

（８）個人情報等を取り扱う電子計算組織で使用するソフトウェアがサポート契約期間中である証明

ソフトウェアがサポート契約期間内であり、アップデートの提供が保証されていることを確認できる資料を記載又は添付する。

※ ソフトウェアは、ＯＳの他、個人情報等を取り扱う電子計算組織で使用するソフトウェア（ウイルス対策ソフト、データの完全消去ソフト等も含む。）の全てを記載する。

(9) 個人情報等を取り扱う電子計算組織の監視体制

個々のファイルへのアクセスが正当な業務であることを担保するための手段・方法を記載する。また、監視に必要な取得するログの内容を記載する。

(10) 個人情報等を取り扱う電子計算機の外部電磁的記録媒体接続制限措置

外部電磁的記録媒体の接続制限にかかる規定及び内容を記載する。

(11) 外部電磁的記録媒体を、個人情報等を取り扱う電子計算機へ接続させる場合における、外部電磁的記録媒体取扱者及び外部電磁的記録媒体を接続させる前のウイルススキャン実施体制

外部電磁的記録媒体の取扱者を記載する。

インターネットから物理的に隔離又は論理的に遮断された環境において、外部電磁的記録媒体をウイルススキャンする方法を記載する。

(12) 電子計算機の盗難又は紛失を防止するための直接かつ物理的な措置

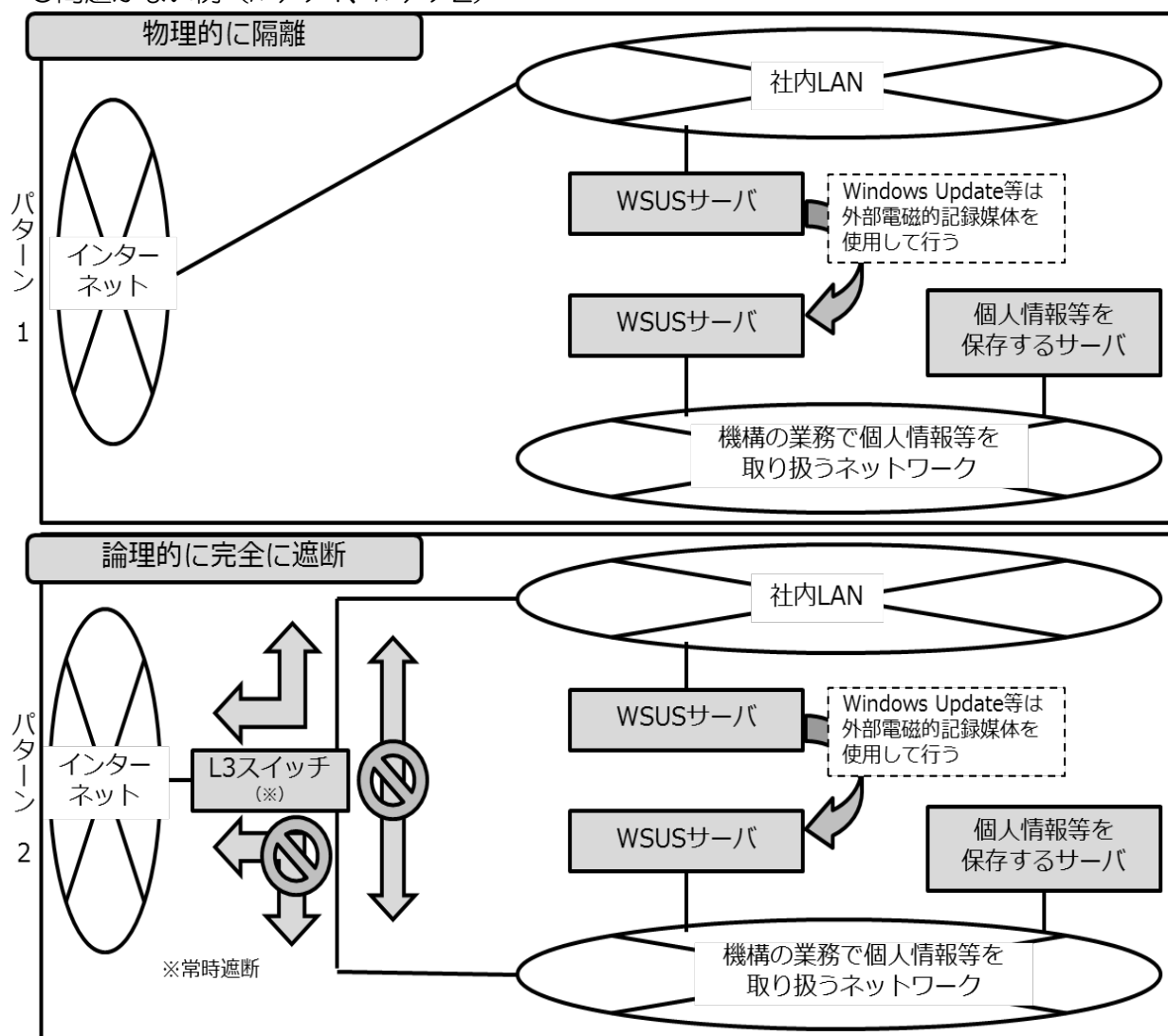
電子計算機に直接ワイヤロック等を講じている手段を記載する。

(13) 情報セキュリティインシデントを含めた障害発生時における電子計算組織の稼働を回復又は委託業務を回復する体制

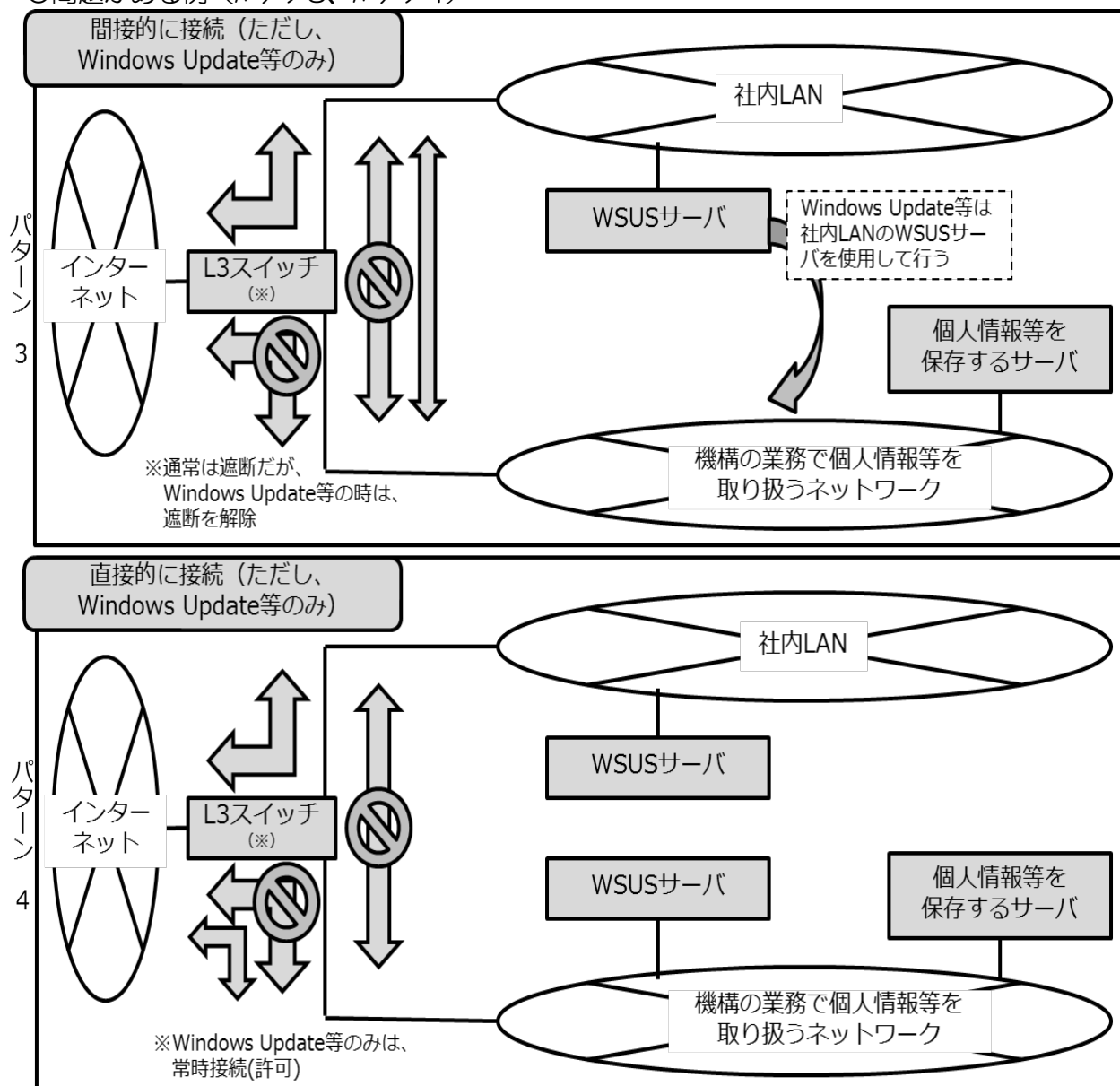
電子計算組織の稼働を回復、電子データの復旧又は委託業務を回復する方法を記載する。

(参考) インターネットからの隔離及び遮断に関するイメージ図

○問題がない例 (パターン1、パターン2)



○問題がある例（パターン3、パターン4）



7. 情報セキュリティに関する第三者評価の証明

ISO/IEC 27001又はJISQ 27001やプライバシーマークの認証の写しを提出する。（当該認証を証明できる書類の写しでも可）

※上記の第三者評価を取得していない場合は、下記①及び②を提出する。

- ① 個人情報等や機密情報の漏えい及び目的外利用を禁じた契約（契約終了後及び退職後においても有効である旨が記載されていること。）を締結した守秘義務契約書の写し
- ② 上記1 から6までの項目について策定及び措置を講じていることを証明できる書類

（当該項目の策定及び措置を講じていない場合は、委託業務の開始までに上記1 から 6までの項目の策定及び措置を講じることを誓約する書類でも可）

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

⑩

再 委 託 承 認 申 請 書

下記の社会保険料(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●】のうち主体的部分を除く一部について下記に記載のとおり第三者に請け負わせることを承認願います。

なお、第三者に請け負わせることに伴い、以下の事項について誓約いたします。

- ・下記の業務を含む一切の業務責任は、弊社にあること
- ・第三者に請け負わせる業務を異なる第三者に更に請け負わせないこと
- ・再委託先に対しては、本契約にて弊社に課さ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。)を遵守させること及びその遵守状況を定期報告させること
- ・日本年金機構が必要に応じ再委託先に対して調査等を実施する場合は、これに応じさせること

記

(対象案件名) 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●】

(委託部分) _____

(委託先業者名/住所/連絡先)

(委託する理由) _____

(委託先業者からの報告徴取方法)

※1 上記内容を記載する他、再委託先の履行能力について、機構が要求する内容(「運用仕様書作成手順」のⅢの1(1)から(4)、3及びⅣ)と同等以上となっていることがわかる書類を提出すること。

※2 運送業務を再委託する場合、上記※1に記載する書類は不要とし、当該業務に係る再委託先の運送約款を提出すること。また、再委託先事業者は、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こと。

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

⑩

受 託 証 明 書

下記の対象案件の業務のうち、_____業務については、_____
_____から要請がありましたので、必要な業務について、_____との契約に
基づき、責任をもって弊社が行うことを証明いたします。

なお、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ないこと（本契約終了後においても同様）、受託する業務を他者に請け負わせないこと及び日本年金機構が必要に応じ弊社に対して調査等を実施する場合はこれに応じることを誓約いたします。

記

（対象案件名） 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●】

（受託内容等） _____

（履行場所住所及び名称）

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

委託要領

日本年金機構

特定事業部

令和8年4月

1 控除証明書の帳票及び送付用封筒の仕様

(1) 控除証明書（区分A、区分B）の仕様

① 紙質

上質紙：糊材塗布後メートル坪量 127 g/m^2 ($\pm 5\text{ g/m}^2$) 程度

※白色度 80%以上、且つ圧着式通知の加工が容易にできるものであること。

※グリーン購入法に適合するものであること。（入手が困難な場合は除く。）

② 規格（サイズ）

縦 6.0 インチ（152.4mm）×横 12.0 インチ（304.8mm）

③ 印刷様式

印刷原稿は、別添2-1～2-2のとおりとする。

※正式な印刷原稿は、紙媒体又は外部電磁的記録媒体で提供する。提供時期について、区分Aは仕様書別紙1-1、区分Bは1-2のとおり。

印刷原稿の著作権は、日本年金機構（以下「機構」という。）に帰属することとする。

オフセット印刷方式（※1）またはオンデマンド印刷方式（※2）

※1 紫外線硬化型インキを使用すること。

※2 5ポイントの文字が明瞭に判別できるようにすること

両面印刷 3色刷（墨色（DIC582 程度）、藍色（DIC184 程度）、赤色（DIC159 程度））

※水濡れにより容易ににじまないものを使用すること。

④ 加工（加工イメージは別添2-1～2-2のとおり）

ア 圧着後、はがきサイズとなるように、区分Aにおいては、表面左端から 4.0 インチの箇所に中間縦ミシン加工又はこれと同様の効果のある加工、表面右端から 4.0 インチの箇所に折加工を行うこと。区分Bにおいては両端からそれぞれ 4.0 インチの箇所に、中間縦ミシン加工又はこれと同様の効果のある加工を行うこと。

イ アで施した加工については、圧着した証明書を開いた際、容易に切断してしまうことがないようにすること。（中間縦ミシンの両端はアンカットとなるような措置を講ずること）

ウ ハガキ本体の添付物には、左下または右下にコーナーカットを打ち抜くこと。

エ ハガキ本体には「郵便はがき」の文字を印刷し、その印刷された面に

添付物を貼付する場合については、圧着加工等を施した後にハガキ本体の「郵便はがき」の文字が表示されるよう添付物にパンチ加工（5穴）を施すこと、または、ハガキ本体の添付物を幅 5mm程度小さくするずらし折り加工を施すこと。

※添付物を幅 5mm程度小さくするずらし加工で作成した場合には、コーナークットの加工の対応は任意とする。

※作成にあたりコーナークットの有無等、レイアウト上修正が必要な箇所がある場合には、機構と協議のうえ作成すること。

⑤ 注意事項

圧着加工等を施した後の大きさ及び重さが、第二種郵便物の通常葉書の規格（長辺 14～15.4 cm短辺 9～10.7 cm、重さ 2～6 g）に適合すること。

（２）控除証明書（区分Ｃ）の仕様

① 紙質

再生上質紙：Ａ判 35 k g

※白色度 50%以上のものであること。

※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。）。

② サイズ A4（210mm×297mm）

③ 印刷様式

印刷原稿は、別添 3-1～3-3のとおりとする。

※正式な印刷原稿は、紙媒体又は外部電磁的記録媒体で提供する。提供時期は仕様書別紙 1-3～1-4のとおり。

印刷原稿の著作権は、機構に帰属することとする。

オフセット印刷方式（※１）またはオンデマンド印刷方式（※２）

※１ 紫外線硬化型インキを使用すること。

※２ 5ポイントの文字が明瞭に判別できるようにすること

両面印刷 ３色刷（墨色（DIC582 程度）、藍色（DIC184 程度）、赤色（DIC159 程度））

※水濡れにより容易ににじまないものを使用すること。

④ 加工

三つ折り加工

宛名部が上になるように加工すること。

原稿下部（点線部分）はミシン加工を行うこと（原稿の実線部分にはアンカット（3mm 程度）となるような措置を講ずること）

（３）送付用封筒の仕様（区分Ｃ）

① 紙質 半晒クラフト（ハترون判 75.5k g）

※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。）。

② サイズ 幅 225mm×天地 120mm＋ベロ 30mm 洋形（カマス貼）

窓１ 100mm×55mm 左から 15mm・底から 45mm

窓２ 75mm×35mm 左から 135mm・底から 40mm

③ 印刷様式

印刷原稿は、別添 3-4～3-5のとおりとする。

※正式な印刷原稿は、紙媒体又は外部電磁的記録媒で提供する。提供時期は仕様書別紙 1-3のとおり。

印刷原稿の著作権は、機構に帰属することとする。

両面印刷 ２色刷

表 ２色（墨色（DIC582 程度）、赤色（DIC159 程度））

裏 １色（墨色（DIC582 程度））

※水濡れにより容易ににじまないものを使用すること。

④ 加工

糊加工：水糊

窓加工：あり（２か所）

グラシン紙等産業廃棄物に抵触しない材質（不透明度 20%以下）を使用すること。

２ 貸与物品

（１）印刷原稿（紙媒体又は外部電磁的記録媒体（セキュアUSBメモリ））

① 引渡場所

〒168-8505

東京都杉並区高井戸西 3-5-24

② 引渡日

日程の詳細については別途連絡する。

(2) 印影（紙媒体）

① 引渡場所

（１）と同じ。

② 引渡日

（１）と同じ。

③ 取扱いに関する留意事項

- ・貸与された印影は、（１）で貸与された印刷原稿の指定の大きさに縮小して使用すること。
- ・当該業務以外に使用しないこと。
- ・他の印影を当該業務に使用しないこと。
- ・第三者に譲渡、貸与しないこと。

(3) 控除証明書作成用電子媒体

受託事業者は、機構より、下記のとおり控除証明書作成用電子媒体（以下「電子媒体」という。）及び電子媒体の収録データ件数を記載した回付票を受領する。

回付票に記載されたデータ件数と受領した電子媒体の収録データ件数が一致することを確認すること。

① 引渡場所

〒181-0013

東京都三鷹市下連雀 日本年金機構（三鷹）

または

〒168-8505

東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構本部

※引渡場所の詳細は、契約締結後に連絡する。

② 引渡日

仕様書別紙1-1～1-4のとおり

③ 電子媒体の仕様

詳細については、添付資料1及び3の情報提供電子媒体仕様書（以下「電子媒体仕様書」という。）を参照のこと。

なお、区分A、区分C（10月）は添付資料1、区分B、区分C（2月）は添付資料3の「電子媒体仕様書」を参照のこと。

ア 電子媒体のハード仕様

記録型DVD規格 : DVD-R

ディスク外径 : 120mm
 記録方式 : 相変化記録方式
 レーザー波長 : 650nm
 記憶容量 : 4.7GB
 記録方式 : UDF形式
 書込方式 : パケットライト

イ 電子媒体のソフト仕様
 電子媒体仕様書を参照。

④ 電子媒体の区分等

次表のとおり（正副2枚で1セット）

種類	枚数（予定） ※1	電子媒体回付日（予定）	備考
区分A（別送含む）	47セット （94枚） 47セット （94枚）	仕様書別紙1-1のとおり	添付資料1、2
区分B（別送含む）	47セット （94枚） 1セット （2枚）	仕様書別紙1-2のとおり	添付資料3、4
区分C（10月） （別送含む）	1セット （2枚） 1セット （2枚）	仕様書別紙1-3のとおり	添付資料1、2
区分C（2月） （別送含む）	1セット （2枚） 1セット （2枚）	仕様書別紙1-4のとおり	添付資料3、4

※1 電子媒体の枚数（予定）は最大数量を記載しており、実際の数量と異なることがある。

※2 区分A及び区分C（10月）については、2回に分けて電子媒体を回付する。

⑤ 貸与した電子媒体に不備があり使用不可能な場合は、別添1「電子媒体不備報告書」により事象を具体的に記述し、機構と調整の上、再作成した電子媒体を受領すること。

（4）引抜対象者データ

① 引渡場所

（1）と同じ。

② 引渡日

日程の詳細については別途連絡する。

※引抜きは不測の事態が起きた場合の想定であり、引抜対象者がいない場合は、データ引渡しは行わない。

3 作業内容

(1) 控除証明書帳票及び送付用封筒の印刷原稿作成と検証

受託事業者は、上記1(1)、(2)及び(3)の仕様に基づき、印刷原稿を作成の上、機構が別途指定する日までに提出し、検証を受けること。

なお、印刷原稿は、機構が引き渡した紙媒体又は電子データを使用して作成し、紙媒体及び当該帳票の原稿を作成したソフトからPDFファイルに変換した原稿ファイル(テキストデータを識別できるPDFファイル。)

を機構が指定する外部電磁的記録媒体に格納の上、機構に提出すること。

機構は、当該印刷原稿の検証後にプレ印刷帳票の作成開始を指示する。

※送付用封筒の印刷原稿は、区分Cのみ作成を要する。

① 二次元コード(機構ホームページ URL 用)の印刷検証

ア 機構ホームページ URL について二次元コードを印刷すること。二次元コードは、機構が指定した番号等を変換し記載する方法(バージョン4以上、誤り訂正レベルM以上)に規定する方法であること。

機構ホームページ URL 及び規格等は受託事業者決定後改めて機構より指定する。

なお、印刷した二次元コードはスマートフォン等で読み取りができるレベルであること。

イ 受託事業者は、印刷した二次元コードが確実に読み取れることを確認し、下記3(4)の本番検証品提出時に機構へ報告すること。

② 音声コードの印刷検証

ア 受託事業者は、添付資料7-1「音声コード印刷要領」、添付資料7-2「音声コード収録内容」に基づき、音声コードを作成すること。

イ 受託事業者は、印刷した音声コードがスマートフォン等で確実に読み取れること、また、音声内容が、上記アの収録内容と一致していることを、下記3(4)の本番検証品提出時に機構へ報告すること。報告書の様式は任意とする。

（２）プレ印刷帳票（見本品）の作成及び提出

受託事業者は、（１）の作成開始指示を受けた後、プレ印刷帳票を作成すること。

１枚ごとに裁断された帳票各５０枚、製袋済みの封筒２０枚及びそれぞれの校了原稿（機構が指定する外部電磁的記録媒体にＰＤＦファイルを格納したのものを。）を機構に提出すること。提出期限は仕様書別紙１－１～１－４のとおり。

また、併せて、プレ印刷帳票データ（テキストデータを識別できるＰＤＦファイルに変換したデータ）を機構が指定する外部電磁的記録媒体に格納の上機構へ提出し、機構の検証を受けること。

合格の場合、機構は、本番検証品の作成開始の指示を行う。

※送付用封筒のプレ印刷帳票は、区分Ｃのみ作成及び提出を要する。

（３）データ編集及び印字処理

受託事業者は、上記３（２）の印刷開始指示を受けた後、帳票等を作成すること。

① データの編集・印字

回付されたデータについて添付資料１及び３の「電子媒体仕様書」と、添付資料２及び４の「出力仕様書」に基づく印字となるよう、プログラムを作成し印字すること。

※区分Ａ、区分Ｃ（１０月）は添付資料１及び２を、区分Ｂ、区分Ｃ（２月）は添付資料３及び４をそれぞれ参照のこと。

② 印字内容及び印字位置

添付資料２及び４「出力仕様書」による。

③ 印刷専用社会保険フォントデータ

機構はＤＶＤにより、印刷専用社会保険フォントデータを貸与する。

受託事業者は貸与された印刷専用社会保険フォントデータが確実に控除証明書に印字されることを確認（外字については下記（注１）のとおり。）の上、任意様式の報告書を作成し、下記３（４）の本番検証品提出時に機構へ提出すること。（印刷専用社会保険フォント一覧を使用。全外字（印刷専用社会保険フォント一覧（項番７０５５～）参照）を出力し、上記任意様式による報告書とともに提出すること。）

（注１）外字作成にあたっては、文字毎の「止め」、「はね」、「突き抜け」部分等が鮮明に判読できるように作成し、２０ポイント以

上で印字（又は拡大コピー）の上報告すること。

（例）印刷専用社会保険フォント一覧 F684「慧」、F582「茂」
※使用の際は、添付資料2及び4「出力仕様書」の「第2. 2. 2文字コード規定」を参照すること。

④ カスタマバーコードの印字検証

カスタマバーコードは、内国郵便約款別記14（郵便物の受取人の住所又は居所等をバーコードに変換し記載する方法）に規定する方法であること。

印字したカスタマバーコードが日本郵便株式会社において確実に読み取れることを確認し、下記3（4）の本番検証品提出時に機構へ報告すること。

⑤ 二次元コード（※郵便物管理システム用）の印字検証

ア 郵便物管理システム用二次元コードを印字すること。二次元コードは、機構が指定した番号等を変換し記載する方法（バージョン1以上、誤り訂正レベルM以上）に規定する方法であること。

規格等は受託事業者決定後改めて機構より指定する。

なお、印字した二次元コードはスマートフォン等で読み取りができるレベルであること。

イ 受託事業者は、印字した二次元コードが確実に読み取れることを確認し、下記3（4）の本番検証品提出時に機構へ報告すること。

⑥ 作成プログラム（データ編集結果）の検証

控除証明書を作成するためのデータ編集が正しく行われ、添付資料2及び4の「出力仕様書」のとおり出力されるか点検するための「作成プログラム点検チェックシート」等（任意様式）の作成を行い、下記3（4）の本番検証品提出時に、点検結果を報告するとともに、作成プログラム点検チェックシートを機構へ提出すること。

⑦ 印字出力誤り等による情報漏えいの防止措置

受託事業者は、情報漏えいを発生させないため、また、お客様から照会対応を確実にできるようにするため、以下の措置を講じること。

なお、本項目については、変更する場合がある。変更する場合、機構は事前に連絡する。受託事業者は、機構の指示に従い、その措置を講じること。

ア 控除証明書の可変印字箇所の各面（宛名面・証明書面）等に管理番号等（注2）を付し、機械的に確認する等適切な措置を講じること。なお、管理番号等の重複付与（例：郵便番号区分ごとの重複付与等）は行わないこと。

（注2）管理番号等とは、対象者データ1件ごとに付与する固有の管理番

号、管理バーコード（一次元バーコードに限る、）、その他の管理番号のことをいう。

（４）本番検証品の作成と検証

受託事業者は、上記３（２）にて作成開始の指示を受けた後、添付資料１及び３の「電子媒体仕様書」及び添付資料２及び４の「出力仕様書」に基づき、圧着加工等を施した控除証明書の本番検証品を作成すること。提出期限は仕様書別紙１－１～１－４のとおり。合格の場合、機構は印刷開始の指示を行う。

なお、本番検証品の提出の際、別添６「本番検証品にかかる品質保証並びに印刷誤り防止にかかる報告書」を添付すること。

※設定の異なる複数台の機械を使用する場合は、それぞれの機械で作成された成果物が問題ないことを確認するため、試作品は使用する機械ごとに作成したものを必ず提出すること。また、プログラムが複数の場合もそれぞれのプログラムで作成したものを必ず提出すること。

（５）控除証明書（本番ダミー品）の引抜き確認

① 機構は、上記２（３）③の電子媒体に、控除証明書（本番品）の品質を確認するため、各ファイルにダミーデータを挿入する。

区分Ａは１回の発送件数全体に対し４２件程度とし、受託件数により挿入件数は変動する。

区分Ｂは１０件程度、区分Ｃは１回の発送件数に対し７件程度を挿入する。

② 受託事業者は、上記３（５）①のダミーデータを分離せずに、控除証明書を作成し、圧着加工等を施すこと。

③ 機構は、上記「２貸与物品」にて示している引渡日から３営業日以内に、ダミーデータに基づき作成・圧着加工等を行った控除証明書（以下「本番ダミー品」という。）の対象一覧（ダミーの基礎年金番号等を記載）に基づき引抜きを依頼する。

④ 受託事業者は、上記③の対象一覧に基づき本番ダミー品を引抜き、ダミーデータを分離又はソートせずに本番ダミー品を作成したことを確認できる証跡（注３）とともに機構へ提出し、機構の検証を受けること。

なお、本番ダミー品及び証跡の提出方法については、別途指示する。

(注 3) 本番品と本番ダミー品を連続して印刷（本番品の中に挿入された状態で印刷）していることを確認できる印刷機（印刷システム）のログその他客観的な証跡とする。

⑤ 機構は、上記④にて提出された本番ダミー品及び証跡を検証し、合格の場合、下記 3（11）の納品を指示する。

⑥ 上記①～⑤については、変更する場合がある。変更する場合、機構は事前に連絡する。受託事業者は、機構の指示に従い、体制を整えること。

（6）ダミー品（業者ダミー品）の作成と提出

受託事業者は、本番検証品や本番品の品質確認を行うため、以下の措置を講じること。

なお、本項目については、変更する場合がある。変更する場合、機構は事前に連絡する。受託事業者は、機構の指示に従い、その措置を講じること。

ア 受託事業者は、1 ロールごとに 1 件以上ダミー品を作成すること。

ダミー品には、可変印字箇所、受託事業者独自のダミーデータまたは本番検証用データを印字すること。また、上記（3）⑦と同様に、管理番号を付すこと。

イ 受託事業者は、ダミー品を用いて、品質（汚れ、擦れ、圧着強度、封入封緘等）の確認を行うこと。

ウ ダミー品及び確認した証跡（注 4）を機構が提示する件数について提出すること。なお、確認した証跡は契約終了日まで保管すること。

(注 4) 本番品とダミー品を連続して印刷（本番品の中に挿入された状態で印刷）していることを確認できる印刷機（印刷システム）のログその他客観的な証跡とする。

（7）控除証明書の作成

① 受託事業者は、上記（4）の検証結果について合格の連絡と印字開始の指示を受けた後、控除証明書を作成し、圧着加工等を行うこと。

② 受託事業者は、印字誤り防止のため、上記（4）の検証時と同一の印刷環境で作成し、別添 7「本番品にかかる品質保証書」及び同一プログラム等を使用して印字したことが分かる証跡を添付し、各納品日の 1 営業日前までに機構へ提出すること。なお、別添 7 はプログラムを使用する度に提

出すること。

※受領したデータ件数（電子媒体収録データ件数）と控除証明書作成件数が一致することを確認すること。

※受託事業者は、上記２（３）で受領したデータについて、成果物の作成のみに使用することとし、業者ダミー品の作成等には使用してはならない。

※圧着不良を防止するため、圧着状態を確認する装置を使用する等適切な措置を講ずること。（圧着日から発送日までの期間も考慮すること。）
圧着作業を要するものは、区分A、区分B。

※封入にあたっては管理番号及び厚み検査機等を活用し、封入漏れや別人の控除証明書が混入しないよう適切な措置を講ずること。

封入漏れ、封緘漏れ（糊の不着等）等の不良がないよう、封入・封緘状況を確認する装置を使用する等適切な措置を講ずること。封入封緘作業を要するものは、区分C。

（８）控除証明書の引抜き

作業期間中に、機構より控除証明書の引抜きを依頼する場合がある。その場合は上記２（４）の電子媒体の貸与日から３営業日までに、対象者の基礎年金番号等のデータ（エクセルファイル等）が格納されている電子媒体又は紙媒体を受託事業者へ貸与するため、受託事業者はその対象者の控除証明書を引抜きし、機構が別途指定する日までに機構へ納品すること（発送しない）。（引抜対象であっても控除証明書を作成し、圧着加工等を行い、完成品として機構へ納品すること。）

※引抜きは不測の事態が起きた場合の想定であり、基本的には引抜きはない。

※受領したデータ件数（電子媒体収録データ件数）と引抜依頼件数が一致することを確認すること。

（９）個人情報等を記録した媒体、証明書の保管 仕様書１０（３）②及び③のとおり。

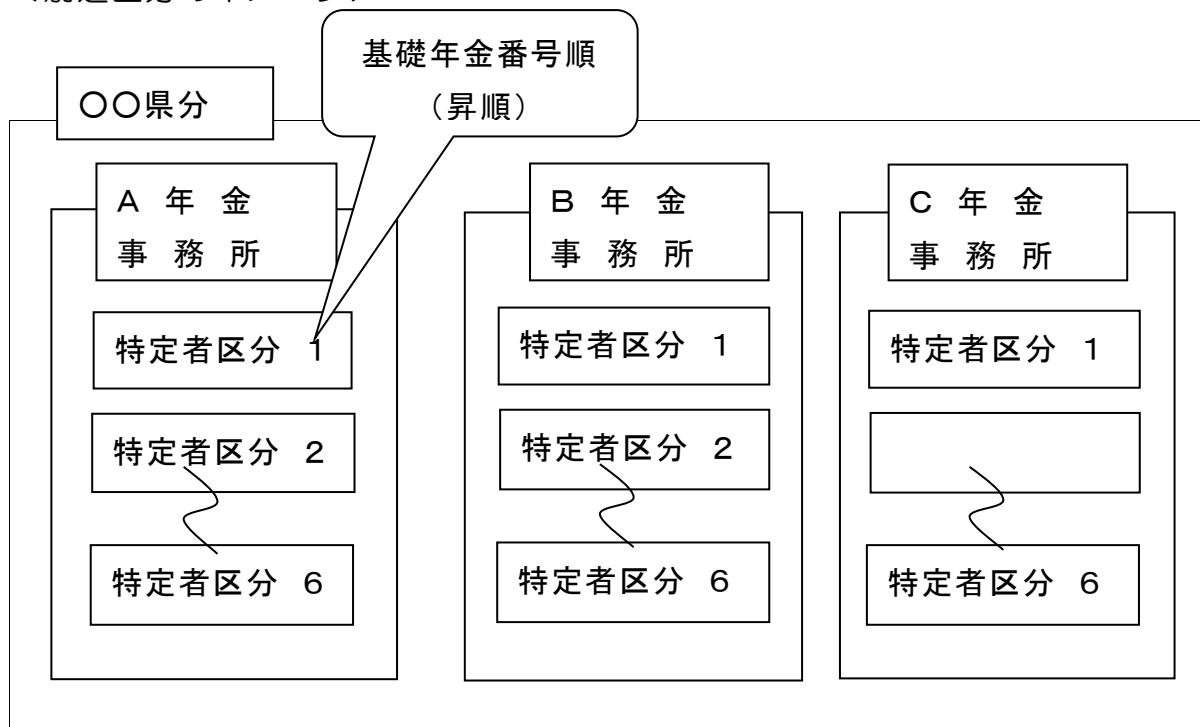
（１０）区分・梱包業務及び発送準備

① 別送分（区分A（別送分）、区分B（別送分）、区分C（別送分））

- ・データ印字からはがき圧着まで作業を行う。（区分Cについてはデータ印字から封筒への封入までの作業とし、封緘は行わないこと）

- 都道府県別、年金事務所毎に仕分けを行う。
- 年金事務所毎に仕分けをした後、特定者区分（各6区分）毎に仕分けを行う。
なお、機構が電子媒体引渡し時に用意する「社会保険料（国民年金保険料）控除証明書別送対象者一覧表」（事務所毎に改頁）の順番どおりであるか、別送分の控除証明書に「社会保険料（国民年金保険料）控除証明書別送対象者一覧表」が同梱されていることを確認すること。
- 特定者区分毎に仕分けをした控除証明書は、輪ゴム、紙テープ等で把捉し、下図の別送区分票をつけること。

<別送区分のイメージ>



※別送（特定者）の区分については以下のとおり

- ・ 特定者A： 1
- ・ 特定者B： 2
- ・ 特定者C： 3
- ・ 特定者D： 4
- ・ 事務処理誤り／個別対応（法律外）： 5
- ・ 納付拒否者： 6

<別送区分票のイメージ>

別送区分票	
〇〇県	××年金事務所分
別送区分1	別送区分4
別送区分2	別送区分5
別送区分3	別送区分6
枚	

※該当する区分に○をつけること。また、枚数を記載すること。

② 通常分（区分A、区分B、区分C）

- ・受取人の住所または居所の郵便番号区分（3桁及び5桁）ごとに区分すること。
- ・貸与する電子媒体の収録データ件数、上記3（8）の引抜件数に基づき受託事業者がデータ件数確認票（任意様式）及び別添 5「差出通数票」を作成し、納品日の3営業日前の15時までに機構へ提出すること。

（11）納品

① 別送分（区分A（別送分）、区分B（別送分）、区分C（別送分））

控除証明書を、機構が用意する「社会保険料（国民年金保険料）控除証明書別送対象者一覧表」とあわせて都道府県毎の事務センター（以下、「各事務センター」という。配送先の所在地は別添4のとおり。なお、住所の詳細は契約締結後に紙媒体にて提示する。）に送付すること。なお、送付方法について事前に機構へ報告すること。

また、送付後は、控除証明書の各事務センターへの到着確認を受領証（様式は別途協議）により行うものとし、確認後、機構へ速やかに提出すること。
なお、受領証を送付する際は、受託事業者あての返信用封筒（切手等を貼付済みのもの）を同封すること。返信用封筒の仕様については任意とするが、事前に機構へ報告の上、承認を得ること。

② 通常分（区分A、区分B、区分C）

機構が指定する日本郵便株式会社の郵便局（別添8「差出可能郵便局一覧」）へ差し出すことにより納品とする。

ただし、受託事業者は、機構から上記3（5）⑤の納品の指示があるまで納品してはならない。

また、受託事業者は、納品にあたり、次の対応を行うこと。

ア 受託事業者は、仕様書別紙1-1～1-4に記載の期日までに差し出す郵便局を決定して、機構に連絡すること。

また、受託事業者は、差し出す郵便局を決定する前に、持込み数量の限度や梱包単位、納品方法等について、差し出す郵便局と事前に協議を行い、郵便局側の了解を得ること。郵便局との協議結果について、下記3（11）③の納品日の1週間前までに機構に書面で報告すること。

イ 受託事業者は、控除証明書に、上記3（10）②にて受領した料金後納郵便物差出票を添えて、各納品日の17時までに日本郵便株式会社へ差し出すこと。

また、料金後納郵便物差出票の控えについては、下記③の各納品日から3営業日以内に機構へ提出すること。

③ 納品日・納品場所

区分	種別	納品日（予定）	納品場所
区分A※	通常分	仕様書別紙1-1のとおり	(11)②のとおり
	別送分	仕様書別紙1-1のとおり	各事務センター
区分B	通常分	仕様書別紙1-2のとおり	(11)②のとおり
	別送分	仕様書別紙1-2のとおり	各事務センター
区分C（10月）※	通常分	仕様書別紙1-3のとおり	(11)②のとおり
	別送分	仕様書別紙1-3のとおり	各事務センター
区分C（2月）	通常分	仕様書別紙1-4のとおり	(11)②のとおり
	別送分	仕様書別紙1-4のとおり	各事務センター

（12）郵便物作成結果情報データファイルの作成及び納品

添付資料5、6を参考に送付郵便分データを作成し、受託事業者が用意するDVDに格納の上、納品日の翌営業日までに仕様書の「7. 所管部署」に納品すること。

（13）貸与物品の返却及び個人情報等の廃棄

作業が終了した上記2（1）から（4）までの貸与物品（電子媒体・印影等）は、各最終納品日後5営業日以内に機構へ返却すること。なお、貸与物品の返却にあたり、個人情報等を記録した媒体、控除証明書の複写複製物等、その他委託業務の実施にあたり作成、汚損、毀損した個人情報等については、仕様書10（3）⑦により完全消去又は廃棄を行うこと。

（14）技術試験用データおよび印刷専用社会保険フォントの貸与

① 技術試験用データおよび印刷専用社会保険フォントの貸与

ア 機構は、契約締結後、速やかに技術試験用データが格納されている外部電磁的記録媒体及び印刷専用社会保険フォントデータが格納された外

部電磁的記録媒体を貸与する。

イ 印刷専用社会保険フォントの取扱いについては、以下に留意すること。

- ・当該業務以外に使用しないこと。
- ・第三者に譲渡・貸与しないこと。
- ・印刷専用社会保険フォントを改変しないこと。

② 技術試験品の作成

ア 受託事業者は、添付資料 1～4 の「電子媒体仕様書」及び「出力仕様書」に基づき、技術試験品を作成すること（件数は別途連絡する）。

イ 受託事業者は、1 枚ごとに裁断された技術試験品を作成し、契約締結後 45 日以内に機構が別途指定する日までに提出すること。

ウ 機構は、上記イにて提出された技術試験品を検証し、不合格の場合、不適格事項に係る指示を行う。受託事業者は、機構の指示に従い、上記 3（4）本番検証品（試作品）の作成までに、不適格事項を改善すること。

4 委託条件等

（1）第三者への委託

① 委託業務の実施にあたり、当該業務の全部又は主体的部分を第三者への委託（以下「再委託」という。）することは、認めないものとする。

ただし、やむを得ない事情により当該業務の主体的部分を除く一部について再委託をする場合には、事前に機構の書面による承認を得なければならない。

承認を受けた場合には、再委託業務が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、受託事業者は、速やかに再委託先と本契約にて受託事業者に課せられている守秘義務等と同等以上の条件及び機構が再委託先に調査等を行える条件が含まれた契約を締結すること。

なお、本委託業務において主体的部分を除く一部とは、下記の業務に限る。

- ・区分 C における送付用封筒の作成業務
- ・搬送業務

ただし、いずれも個人情報等が目に触れる業務であれば、再委託することとはできない。

② 機構は再委託先の監督を受託事業者に求めるものとする。

③ 再委託にあたっては、以下の事項を遵守すること。

ア 再委託者に対する委託要領については、この委託要領に定める「委託条件」を必ず規定すること。

イ 再委託先との契約には以下の事項を盛り込むこと。

○受託事業者の再委託先に対する監査・報告徴取に関する権限。

○機構の再委託先に対する監査・報告徴取に関する権限。

○再委託先における個人情報等の漏えい・盗用・改ざん及び目的外利用等の禁止。

○再委託先における個人情報保護のための体制の整備及び安全管理措置。

○再々委託の禁止。

○個人情報等の漏えいが発生した場合の受託事業者の責任。

④ 再委託の承認を受けた場合においても、受託事業者は再委託先の行為について全責任を負うものとし、受託業務に違反した場合、機構は再委託の承認を取り消すとともに、受託事業者は機構における全ての損害を再委託先と連帯して補填するものとする。

(2) 搬送について

- ① 搬送に使用する車輛は、受託事業者の自社便または配送業者を使用すること。
- ② 搬送に使用する車輛は、施錠できる有蓋車（搬送物がこぼれ落ちないように荷室が金属等で囲われている車）とし、委託業務以外の他の物品との混載を行わないこと。
- ③ 電子媒体の搬送にあたっては、水漏れや落下等による破損（電子媒体の記録内容の破壊を含む）、盗難及び紛失等による情報漏えいを防止する容器（電子媒体用プラスチックケース等）に収納すると共に、施錠のできる堅固な容器（ジュラルミン製等）を用いる等の所要の措置を講ずることとし、必要な物品は受託事業者があらかじめ準備すること。

(3) 作業上の留意事項

- ① 総括管理責任者及び現場責任者は、作業状況を常に把握し、印刷の内容、印刷物の保管方法等に最善の注意を払うこと。
- ② 部署管理者は、履行場所ごとに一人ずつ配置し、履行場所内における個人情報の作成（受理）から廃棄（消去）までの状況を常に把握するこ

と。

- ③ 事故又は作業工程に問題が発生した際、総括管理責任者又は現場責任者は、発生状況、原因等について把握し、直ちに事故処理状況等を機構に報告し、機構の指示を仰ぐこと。
- ④ 納品物に不良箇所等が判明した場合、総括管理責任者又は現場責任者は、直ちに機構に報告するとともに、納品前の成果物及び仕掛品についても同様の事象が発生していないかを点検し、その後の対応について機構の指示を仰ぐこと。
- ⑤ 成果物を日本郵便株式会社へ差し出した後に、事故が発覚した場合、差出し前の成果物及び仕掛品においても同様の事故が発生していないかを確認し、機構に報告するとともに、その後の対応については機構の指示に従うこと。また、回収作業については、受託事業者で責任を持って実施すること。

（４）外部電磁的記録媒体に関する注意事項

- ① 外部電磁的記録媒体を機構に送付する際は、追跡可能な方法によることとし、送付物の送付事蹟を記録（送付物、宛先、送付年月日、到着年月日、追跡証書（特定記録郵便追跡番号等）等）すること。
- ② 受託事業者は、パスワードが本来閲覧できる者以外の者に知られた場合又はパスワード通知書を紛失した場合は、直ちに機構に報告の上、外部電磁的記録媒体を追跡可能な方法により機構へ返却（又は提出）すること。
なお、機構が郵便事故等によりパスワード通知書の紛失を把握した場合は、機構からその旨連絡する。受託事業者は、連絡受け後直ちに外部電磁的記録媒体を追跡可能な方法により機構へ返却（又は提出）すること。
- ③ 外部電磁的記録媒体及びそのパスワード通知書について、同じ場所で保管してはならない。また、搬送にあたっては、同梱してはならない。
- ④ 機構へ提出又は納品する外部電磁的記録媒体は、最新のウィルスパターンにより、ウィルススキャンを実施の上、ウィルスが検知されなかったものを納品すること。（その結果を納品の際に添付すること）

令和 年 月 日

日本年金機構 御中

受託事業者名: _____

電 子 媒 体 不 備 報 告 書

受領した電子媒体について、下記のとおり不備がありましたので、報告します。

ファイル名		作成年月日	年 月 日
VSN			
不備内容	<不備の種類> ☐ 媒体エラー ☐ 項目エラー	<詳 細>	
備 考			

受託事業者の連絡先

担当部署名	
担当者名	
電話番号	- - (内線)

令和8年分 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 区分A(案) 表

料金後納郵便

親展

○
○
○
○
○

年末調整・確定申告で必要となる大切なお知らせです。
重要 **社会保険料 控除証明書**
(国民年金保険料)

⚠

開封前にもう一度あて名をご確認ください。
他人あての郵便物が届いた場合は、お手数ですが開封せず「誤配達」と記入し、郵便ポストに投函してください。

差出人

日本年金機構

Japan Pension Service

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

あて先不明の場合の返送先

〒

社会保険料控除の申告の際は、ここから切り取って使用ください。

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名
住所

令和8年中(令和8年1月1日から令和8年9月30日まで)に納付された国民年金保険料の額は、次のとおりであることを証明します。

証明日 令和8年10月1日
歳入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長

印

【令和8年中の納付済保険料額】

社会保険料控除(年末調整・確定申告)を申告する方へ

●「③合計額」を申告してください。
「③合計額」に記載がない方は、「①納付済額」を申告してください。

●10月1日から12月31日までに、「納付状況の内訳」欄に「済」または「見」が表示された納付対象月以外の保険料を納付した場合は、本証明書に加えて領収証書を添付のうえ、合算して申告してください。

①納付済額

納付済保険料の証明額

円

②見込額

10月1日から12月31日までに納付が見込まれる保険料額

円

③合計額

①納付済額+②見込額
(②見込額がある場合に表示)

円

納付状況の内訳

年	月	納付対象月
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

令和8年1月1日から令和8年9月30日までに納付した保険料額です。

以下の場合は表示されません。

・国民年金第1号被保険者ではない場合

・令和9年3月または令和10年3月までの保険料を前納している場合

・令和8年4月から8月分の保険料に未納期間がある場合(口座振替またはクレジット納付の方を除く) など

音声コード

※上のマークは音声コードです。
このお知らせに関する内容を音声で聞くことができます。

令和8年分 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 区分B(案) 表

[illegible]

令和8年分 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 区分B(案) 裏

控除証明書に関するお問い合わせ 日本年金機構ホームページ 控除証明書の見方やQ&Aなどを掲載しています。 右の二次元コードよりご利用ください。 (https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/koujo2026.html) 日本年金機構 控除証明書 検索 控除証明書相談チャット（お問い合わせに対話形式で24時間自動対応するサービス）を開設しています。 右下の二次元コードから「相談チャット総合窓口」へアクセスし、「控除証明書」を選択してください。 (https://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/chatbot.html) 相談チャット総合窓口 チャットボットに聞いてみる このバナーをクリックして進んでください。 ねんきん加入者ダイヤル 0570-003-004 全国一律の通話料金でご利用いただけます。 通話料定額プランの対象外です。 050から始まる電話でおかけになる場合 (東京) 03-6630-2525 受付時間 月～金曜日 8:30～19:00 第2土曜日※ 9:30～16:00 ※ 第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3はご利用いただけません。 「日本年金機構を装った不審な電話等」にご注意ください 日本年金機構が電話や訪問で、預貯金額、口座番号、職業や家族構成などの個人情報をお聞きすることはありません。 矢印の方向へゆっくりはがしてご覧ください。 (濡れている場合は、よく乾かしてからはがしてください。) 2702 1034 000	国民年金保険料は社会保険料控除の対象です ご家族の保険料も控除の対象です。 生計を一にする配偶者やその他の親族の国民年金保険料を納付した場合、納付した方の社会保険料控除の対象にできます。 申告の際は納付を証明する書類が必要です。 国民年金保険料について社会保険料控除を申告する場合、本証明書または領収証書の添付等が義務づけられています。 ※ 令和9年1月1日以降に納付した保険料は本証明書ではなく、令和9年分の控除証明書に記載されます。 e-Taxで簡単に確定申告可能な電子データの控除証明書 -環境に優しいペーパーレス化にご協力ください- 電子データを受け取るには登録が必要です。 マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子送付の希望登録をすると令和9年分以降、控除証明書を電子データで受け取ることができます。 令和8年分の電子データを受け取りたい場合は、マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子データの再交付を申請してください。 電子送付の希望登録をすると、紙の郵送が停止されます。 詳しくは日本年金機構ホームページをご覧ください。 (https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshisofu-kojin.html) 再交付（紙・電子）の申請は『ねんきんネット』へ 添付すべき控除証明書を紛失した方は、再交付ができます。 ねんきんネットを利用すると簡単に再交付申請ができます。 右の二次元コードよりご利用ください。 (https://www.nenkin.go.jp/n_net/)	保険料納付は、口座振替が便利でお得！ -安心・便利・お得な口座振替をおすすめします- 安心 自動引き落としで納め忘れの心配がありません。 便利 金融機関等に行く手間と時間が省けます。 お得 早割・前納を利用してお得な割引があります。 口座振替なら、早割が利用できます。 早割（当月保険料の当月末引き落とし）は、毎月の保険料が60円割引となります。※1 口座振替による前納は、もっとお得です。 口座振替による割引額と保険料額の例※1 <table><thead><tr><th>前納方法</th><th>前納期間</th><th>保険料額（割引額）</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2">口座振替</td><td>1年度分</td><td>210,120円→205,720円（4,400円割引）</td></tr><tr><td>2年度分</td><td>425,160円→408,150円（17,010円割引）</td></tr><tr><td rowspan="2">納付書※2(スマホ決済含む)・クレジットカード納付</td><td>1年度分</td><td>210,120円→206,390円（3,730円割引）</td></tr><tr><td>2年度分</td><td>425,160円→409,490円（15,670円割引）</td></tr></tbody></table> ※1 割引額・前納保険料額等は令和7年度の金額です。 令和9年度の前納保険料額等は、令和9年2月下旬に告示される予定です。 ※2 バーコードの印字がない納付書（30万円を超える金額の納付書等）の場合、コンビニエンスストアでの納付とスマホ決済は利用できません。 口座振替のお申し込み先 ・お近くの年金事務所 ・口座をお持ちの金融機関 ・マイナポータルを経由した「ねんきんネット」 保険料額、前納制度や納付方法の詳細は 日本年金機構ホームページに掲載しています。 (https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/kokunen_hokenryo.html)	前納方法	前納期間	保険料額（割引額）	口座振替	1年度分	210,120円→205,720円（4,400円割引）	2年度分	425,160円→408,150円（17,010円割引）	納付書※2(スマホ決済含む)・クレジットカード納付	1年度分	210,120円→206,390円（3,730円割引）	2年度分	425,160円→409,490円（15,670円割引）
前納方法	前納期間	保険料額（割引額）													
口座振替	1年度分	210,120円→205,720円（4,400円割引）													
	2年度分	425,160円→408,150円（17,010円割引）													
納付書※2(スマホ決済含む)・クレジットカード納付	1年度分	210,120円→206,390円（3,730円割引）													
	2年度分	425,160円→409,490円（15,670円割引）													

三

2610 1034 002

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書

令和8年中（令和8年1月1日から令和8年9月30日まで）の納付済保険料額

各年に分けて申告する場合の証明額

納付状況の内訳

- 「済」は令和8年中に納付した月を示しています。
- 「見」は令和8年中に納付が見込まれる月を示しています。

社会保険料控除の申告の際は、
ここから切り取ってご使用ください。 ↓

**社会保険料(国民年金保険料)
控除証明書**

被保険者氏名

証明日：令和8年10月1日
令和8年中の納付済保険料額

①納付済額	円
②見込額	円
③合計額	円

各年に申告する場合の証明額

申告年分	証明額
	円

印

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書について

●国民年金保険料は社会保険料控除の対象です。

●ご家族の保険料も控除の対象です。

生計を一にする配偶者やその他の親族の国民年金保険料を納付した場合、納付した方の社会保険料控除の対象にできます。

●お問い合わせ

（１）日本年金機構ホームページ

控除証明書の見方やQ&Aなどを掲載しています。

右の二次元コードよりご利用ください。

(<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/koujo2026.html>)

二次元
コード

（２）ねんきん加入者ダイヤル

TEL：0570-003-004（ナビダイヤル）

全国一律の通話料金でご利用いただけます。

通話料定額プランの対象外です。

050から始まる電話でおかけになる場合(東京)03-6630-2525

＜受付時間＞ 月～金曜日 8:30～19:00

第２土曜日※ 9:30～16:00

※第２土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3は

ご利用いただけません。

●令和8年中に納付した保険料は令和8年分として申告できます。

10月1日から12月31日までに、「納付状況の内訳」欄に「済」または「見」が表示された納付対象月以外の保険料を納付した場合は、本証明書に加えて領収証書を添付のうえ、合算して申告してください。

●e-Taxで簡単に確定申告可能な電子データが便利です。

（環境に優しいペーパーレス化にご協力ください。）

マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子送付の希望登録をすると令和9年分以降、控除証明書を電子データで受け取ることができます。

令和8年分の電子データを受け取りたい場合は、

マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子データの再交付申請をしてください。

電子送付の希望登録をすると、紙の郵送が停止されます。

詳しくは日本年金機構ホームページをご覧ください。

(https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshisofu_kojin.html)

●再交付（紙・電子）の申請は『ねんきんネット』へ

あとから納付した保険料額を反映した控除証明書が必要な方や、添付すべき領収証書をなくした方は、再交付ができます。

ねんきんネットを利用すると簡単に再交付申請できます。

右の二次元コードよりご利用ください。

(https://www.nenkin.go.jp/n_net/)

二次元
コード

二次元
コード

●前納した国民年金保険料の社会保険料控除

前納した国民年金保険料について、社会保険料控除を申告する場合は、以下の（１）または（２）のどちらかを選択してください。

（１）全額を納付した年に控除（まとめて申告する場合）

本証明書の「令和7年中の納付済保険料額」（表面下部）に記載されている合計額が証明額となります。

申告の際には、金額が記載されているすべての証明書を添付等してください。

（２）各年分の保険料に相当する額を各年に控除（3年分に分けて申告する場合）

各年の控除額は下表の例のように算出します。申告の際には、各年の控除対象額が記載された証明書1枚を切り取って添付等してください。

（２）の方法で控除を受けた場合、（１）の方法に戻すことはできません。

また、令和9年に令和9年分と令和10年分をまとめて控除することもできません。

❗ 本証明書は、最大3年間使用しますので、大切に保管してください。

【例】各年分の保険料に相当する額を各年に分けて申告する場合

控除対象額	例1 口座振替で24カ月分（令和8年4月分から令和10年3月分）408,150円を前納した場合	例2 納付書で20カ月分（令和8年8月分から令和10年3月分）344,260円を前納した場合
㉠令和8年	(令和8年4月から令和8年12月までの9カ月分) 408,150円×9カ月／24カ月＝153,057円	(令和8年8月から令和8年12月までの5カ月分) 344,260円×5カ月／20カ月＝86,065円
㉢令和9年	(令和9年1月から令和9年12月までの12カ月分) 408,150円×12カ月／24カ月＝204,075円	(令和9年1月から令和9年12月までの12カ月分) 344,260円×12カ月／20カ月＝206,556円
㉣令和10年	(令和10年1月から令和10年3月までの3カ月分) 408,150円－㉠－㉢＝51,018円	(令和10年1月から令和10年3月までの3カ月分) 344,260円－㉠－㉢＝51,639円

※ 控除額を計算する過程で生じる端数は、1円未満を切り上げます（最終年を除く）。最終年の控除額は、残りの金額を控除額とします。

【注意事項】

- 「①納付済額」は、令和8年1月1日から令和8年9月30日までに納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、引き続き令和8年末までに納付した場合の保険料額を表示しています。
- 以下の場合には、「②見込額」、「③合計額」を表示していません。
 - ・国民年金第1号被保険者ではない場合
 - ・令和9年3月または令和10年3月までの保険料を前納している場合
 - ・令和8年4月から8月分の保険料に未納期間がある場合（口座振替またはクレジット納付の方を除く）

など

【注意事項】

- 「①納付済額」は、令和8年1月1日から令和8年9月30日までに納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、引き続き令和8年末までに納付した場合の保険料額を表示しています。
- 以下の場合には、「②見込額」、「③合計額」を表示していません。
 - ・国民年金第1号被保険者ではない場合
 - ・令和9年3月または令和10年3月までの保険料を前納している場合
 - ・令和8年4月から8月分の保険料に未納期間がある場合（口座振替またはクレジット納付の方を除く）

など

【注意事項】

- 「①納付済額」は、令和8年1月1日から令和8年9月30日までに納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、引き続き令和8年末までに納付した場合の保険料額を表示しています。
- 以下の場合には、「②見込額」、「③合計額」を表示していません。
 - ・国民年金第1号被保険者ではない場合
 - ・令和9年3月または令和10年3月までの保険料を前納している場合
 - ・令和8年4月から8月分の保険料に未納期間がある場合（口座振替またはクレジット納付の方を除く）

など

印

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書について

●国民年金保険料は社会保険料控除の対象です。

令和9年1月1日以降に納付した保険料は、本証明書ではなく、令和9年分の控除証明書に記載されます。

●ご家族の保険料も控除の対象です。

生計を一にする配偶者やその他の親族の国民年金保険料を納付した場合、納付した方の社会保険料控除の対象にできます。

●お問い合わせ

(1) 日本年金機構ホームページ

控除証明書の見方やQ&Aなどを掲載しています。
右の二次元コードよりご利用ください。
(<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/koujo2026.html>)

(2) ねんきん加入者ダイヤル

TEL：0570-003-004（ナビダイヤル）
全国一律の通話料金でご利用いただけます。
通話料定額プランの対象外です。
050から始まる電話でおかけになる場合(東京)03-6630-2525
<受付時間> 月～金曜日 8:30～19:00
第2土曜日※ 9:30～16:00
※ 第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3は
ご利用いただけません。

二次元コード

●申告の際は納付を証明する書類が必要です。

国民年金保険料について社会保険料控除を申告する場合、本証明書または領収証書の添付等が義務づけられています。

●e-Taxで簡単に確定申告可能な電子データが便利です。

（環境に優しいペーパーレス化にご協力ください。）
マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子送付の希望登録を
すると、令和9年分以降、控除証明書を電子データで受け取ることが
できます。
令和8年分の電子データを受け取りたい場合は、
マイナポータルからねんきんネットを利用し、
電子データの再交付申請を行ってください。
電子送付の登録をすると、紙の郵送が停止されます。
詳しくは日本年金機構ホームページをご覧ください。
(https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshisofu_kojin.html)

●再交付（紙・電子）の申請は『ねんきんネット』へ

添付すべき控除証明書を紛失した方は、再交付ができます。
ねんきんネットを利用すると簡単に再交付申請ができます。
右の二次元コードよりご利用ください。
(https://www.nenkin.go.jp/n_net/)

二次元コード

●前納した国民年金保険料の社会保険料控除

前納した国民年金保険料について、社会保険料控除を申告する場合は、以下の（1）または（2）のどちらかを選択してください。

(1) 全額を納付した年に控除（まとめて申告する場合）

本証明書の「令和8年中の納付済保険料額」（表面下部）に記載されている納付済額が証明額となります。
申告の際は、金額が記載されているすべての証明書を添付等してください。

(2) 各年分の保険料に相当する額を各年に控除（3年分に分けて申告する場合）

各年の控除額は下表の例のように算出します。申告の際は、各年の控除対象額が記載された証明書1枚を切り取って添付等してください。
（2）の方法で控除を受けた場合、（1）の方法に戻すことはできません。
また、令和9年に令和9年分と令和10年分をまとめて控除することもできません。

❗ 本証明書は、最大3年間使用しますので、大切に保管してください。

【例】各年分の保険料に相当する額を各年に分けて申告する場合

控除対象額	例1 口座振替で24カ月分（令和8年4月分から令和10年3月分）408,150円を前納した場合	例2 納付書で17カ月分（令和8年11月分から令和10年3月分）294,780円を前納した場合
㉠令和8年	(令和8年4月から令和8年12月までの9カ月分) 408,150円×9カ月／24カ月＝153,057円	(令和8年11月から令和8年12月までの2カ月分) 294,780円×2カ月／17カ月＝34,680円
㉡令和9年	(令和9年1月から令和9年12月までの12カ月分) 408,150円×12カ月／24カ月＝204,075円	(令和9年1月から令和9年12月までの12カ月分) 294,780円×12カ月／17カ月＝208,080円
㉢令和10年	(令和10年1月から令和10年3月までの3カ月分) 408,150円－㉠－㉡＝51,018円	(令和10年1月から令和10年3月までの3カ月分) 294,780円－㉠－㉡＝52,020円

※ 控除額を計算する過程で生じる端数は、1円未満を切り上げます（最終年を除く）。最終年の控除額は、残りの金額を控除額とします。

【注意事項】

- 「①納付済額」は、令和8年1月1日から令和8年12月31日までに納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、「*****」と表示されます。
- 「③合計額」は、「*****」と表示されます。

【注意事項】

- 「①納付済額」は、令和8年1月1日から令和8年12月31日までに納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、「*****」と表示されます。
- 「③合計額」は、「*****」と表示されます。

【注意事項】

- 「①納付済額」は、令和8年1月1日から令和8年12月31日までに納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、「*****」と表示されます。
- 「③合計額」は、「*****」と表示されます。

The diagram illustrates the layout of two windows, Window 1 and Window 2, with their dimensions and positions.

Window 1 (Left):

- Width: 86mm
- Height: 50mm
- Left margin: 15mm
- Top margin: 19mm

Window 2 (Right):

- Width: 61mm
- Height: 30mm
- Left margin: 30mm
- Right margin: 15mm
- Top margin: 42mm

Window 2 is labeled "宛先不明の場合の返送先" (Return address for unknown destination) and "窓2" (Window 2).

ご本人様控

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書

折り位置 令和X年中（令和X年X月X日から令和X年X月X日まで）の納付済保険料額

①納付済額	納付済保険料の証明額	円
②見込額	X月X日からX月X日までに 納付が見込まれる保険料額	円
③合計額	①納付済額 + ②見込額 (②見込額がある場合に表示)	円

[illegible]

- 「済」は令和X年中に納付した月を示しています。
- 「見」は令和X年中に納付が見込まれる月を示しています。

↓ 社会保険料控除の申告の際は、
ここから切り取ってご使用ください。 ↓

社会保険料(国民年金保険料)
控除証明書

被保険者氏名

証明日：令和X年X月X日
令和X年中の納付済保険料額

①納付済額	円
②見込額	円
③合計額	円

各年に申告する場合の証明額

申告年分	証明額
	円

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長 印

社会保険料(国民年金保険料)
控除証明書

被保険者氏名

証明日：令和X年X月X日
令和X年中の納付済保険料額

①納付済額	円
②見込額	円
③合計額	円

各年に申告する場合の証明額

申告年分	証明額
	円

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長 印

社会保険料(国民年金保険料)
控除証明書

被保険者氏名

証明日：令和X年X月X日
令和X年中の納付済保険料額

①納付済額	円
②見込額	円
③合計額	円

各年に申告する場合の証明額

申告年分	証明額
	円

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長 印

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書について

●国民年金保険料は社会保険料控除の対象です。

●ご家族の保険料も控除の対象です。

生計を一にする配偶者やその他の親族の国民年金保険料を納付した場合、納付した方の社会保険料控除の対象にできます。

●お問い合わせ

(1) 日本年金機構ホームページ

控除証明書の見方やQ&Aなどを掲載しています。

右の二次元コードよりご利用ください。

(<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/koujo2026.html>)

二次元
コード

(2) ねんきん加入者ダイヤル

TEL : 0570-003-004 (ナビダイヤル)

全国一律の通話料金でご利用いただけます。

通話料定額プランの対象外です。

050から始まる電話でおかけになる場合(東京)03-6630-2525

<受付時間> 月～金曜日 午前8:30～午後7:00

<受付時間> 第2土曜日 午前9:30～午後4:00

※第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3は
ご利用いただけません。

●令和X年中に納付した保険料は令和X年分として申告できます。

10月1日から12月31日までに、「納付状況の内訳」欄に「済」または「見」が表示された納付対象月以外の保険料を納付した場合は、本証明書に加えて領収証書を添付のうえ、合算して申告してください。

●e-Taxで簡単に確定申告可能な電子データが便利です。

(環境に優しいペーパーレス化にご協力ください。)

マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子送付の希望登録をする
と令和Y年分以降、控除証明書を電子データで受け取ることができます。

令和X年分の電子データを受け取りたい場合は、

マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子データの
再交付申請をしてください。

電子送付の希望登録をすると、紙の郵送が停止されます。

詳しくは日本年金機構ホームページをご覧ください。

(https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshisofu_kojin.html)

二次元
コード

●再交付（紙・電子）の申請は『ねんきんネット』へ

あとから納付した保険料額を反映した控除証明書が必要な方や、添付
すべき領収証書をなくした方は、再交付ができます。

ねんきんネットを利用すると簡単に再交付申請できます。

右の二次元コードよりご利用ください。

(https://www.nenkin.go.jp/n_net/)

●前納した国民年金保険料の社会保険料控除

前納した国民年金保険料について、社会保険料控除を申告する場合は、以下の(1)または(2)のどちらかを選択してください。

(1) 全額を納付した年に控除（まとめて申告する場合）

本証明書の「令和7年中の納付済保険料額」（表面下部）に記載されている合計額が証明額となります。

申告の際には、金額が記載されているすべての証明書を添付等してください。

(2) 各年分の保険料に相当する額を各年に控除（3年分に分けて申告する場合）

各年の控除額は下表の例のように算出します。申告の際には、各年の控除対象額が記載された証明書1枚を切り取って添付等してください。

(2)の方法で控除を受けた場合、(1)の方法に戻すことはできません。

また、令和Y年に令和Y年分と令和Z年分をまとめて控除することもできません。

[例] 各年分の保険料に相当する額を各年に分けて申告する場合

控除対象額	例1 口座振替で24か月分（令和X年4月分から 令和Z年3月分）408,150円を前納した場合	例2 納付書で20か月分（令和X年8月分から 令和Z年3月分）344,260円を前納した場合
㉔令和X年	(令和X年4月から令和X年12月分までの9か月分) 408,150円×9か月/24か月=153,057円	(令和X年8月から令和X年12月分までの5か月分) 344,260円×5か月/20か月=86,065円
㉕令和Y年	(令和Y年1月から令和Y年12月分までの12か月分) 408,150円×12か月/24か月=204,075円	(令和Y年1月から令和Y年12月分までの12か月分) 344,260円×12か月/20か月=206,556円
㉖令和Z年	(令和Z年1月から令和Z年3月分までの3か月分) 408,150円 - ㉔ - ㉕ = 51,018円	(令和Z年1月から令和Z年3月分までの3か月分) 344,260円 - ㉔ - ㉕ = 51,639円

【注意事項】

- 「①納付済額」は、令和X年1月1日から令和X年9月30日までに納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、引き続き年末までに納付した場合の保険料額を表示しています。
- 以下の場合、「②見込額」、「③合計額」を表示していません。
 - ・国民年金第1号被保険者ではない場合
 - ・令和X年3月または令和X年3月までの保険料を前納している場合
 - ・令和8年4月から8月分の保険料に未納期間がある場合（口座振替またはクレジット納付の方を除く）

【注意事項】

- 「①納付済額」は、令和X年1月1日から令和X年9月30日までに納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、引き続き年末までに納付した場合の保険料額を表示しています。
- 以下の場合、「②見込額」、「③合計額」を表示していません。
 - ・国民年金第1号被保険者ではない場合
 - ・令和X年3月または令和X年3月までの保険料を前納している場合
 - ・令和8年4月から8月分の保険料に未納期間がある場合（口座振替またはクレジット納付の方を除く）

【注意事項】

- 「①納付済額」は、令和X年1月1日から令和X年9月30日までに納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、引き続き年末までに納付した場合の保険料額を表示しています。
- 以下の場合、「②見込額」、「③合計額」を表示していません。
 - ・国民年金第1号被保険者ではない場合
 - ・令和X年3月または令和X年3月までの保険料を前納している場合
 - ・令和8年4月から8月分の保険料に未納期間がある場合（口座振替またはクレジット納付の方を除く）

他人あての郵便物が届いた場合は、お手数ですが開封せず「誤配達」と記入し、郵便ポストに投函してください。



料金後納
郵便

親 展

【あて先不明の場合の返送先】

開封前にもう一度あて名をご確認ください。

重要

社会保険料 控除証明書
(国民年金保険料)

年末調整・確定申告で必要となる大切なお知らせです。

差出人



日本年金機構

Japan Pension Service

〒168-8505

東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号



他人あての郵便物が届いた場合は、お手数ですが開封せず「誤配達」と記入し、郵便ポストに投函してください。

ねんきん加入者ダイヤル（国民年金加入者向け）



0570-003-004

050から始まる電話で
おかけになる場合
（東京）03-6630-2525

全国一律の通話料金でご利用いただけます。
通話料定額プランの対象外です。

受付時間

月～金曜日 8:30～19:00

第2土曜日※ 9:30～16:00

※第2土曜日以外の土・日・祝日、
12/29～1/3はご利用いただけません。

音声コード

※このマークは音声コードです。
このお知らせに関する内容を
音声で聞くことができます。

控除証明書相談チャット（24時間対応）

控除証明書相談チャット（お問い合わせに対話形式で自動対応するサービス）を開設しています。

下の二次元コードから「相談チャット総合窓口」へアクセスし、「控除証明書」を選択してください。

(<https://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/chatbot.html>)



相談チャット総合窓口

チャットボットにきいてみる >

二次元コード

このバナーをクリックして進んでください。

「日本年金機構を装った不審な電話等」にご注意ください

日本年金機構が電話や訪問で預貯金額、口座番号、職業や家族構成などの個人情報をお聞きすることはありません。

< 内 側 >



※ 封筒の内側全面に上図の印刷を行うこと。
日本年金機構のロゴはデータにて提供する。

事務センター所在地一覧

項番	都道府県	拠点名	住 所
1	北海道	日本年金機構 北海道事務センター	札幌市白石区
2	青森	日本年金機構 仙台広域事務センター	仙台市青葉区
3	岩手		
4	宮城		
5	秋田		
6	山形		
7	福島		
8	栃木	日本年金機構 高崎広域事務センター	高崎市
9	群馬		
10	新潟	日本年金機構 埼玉広域事務センター	さいたま市浦和区
11	茨城		
12	埼玉		
13	長野		
14	千葉	日本年金機構 東京広域事務センター	江東区
15	東京		
16	山梨		
17	神奈川	日本年金機構 神奈川事務センター	横浜市西区
18	富山	日本年金機構 金沢広域事務センター	金沢市
19	石川		
20	岐阜	日本年金機構 名古屋広域事務センター	名古屋市中区
21	静岡		
22	愛知		
23	三重		
24	福井	日本年金機構 大阪広域事務センター	大阪市中央区
25	大阪		
26	滋賀		
27	奈良		
28	和歌山		
29	兵庫	日本年金機構 兵庫事務センター	神戸市中央区
30	京都	日本年金機構 京都事務センター	京都市下京区
31	鳥取	日本年金機構 岡山広域事務センター	岡山市北区
32	島根		
33	岡山		
34	広島	日本年金機構 広島広域事務センター	広島市中区
35	山口		
36	徳島	日本年金機構 高松広域事務センター	高松市
37	香川		
38	愛媛		
39	高知		
40	福岡	日本年金機構 福岡広域事務センター	福岡市博多区
41	佐賀		
42	長崎		
43	熊本		
44	大分		
45	宮崎		
46	鹿児島		
47	沖縄		

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 差出通数票(バーコード有・無)

5桁、3桁区分(発送地域(県)名)

(受託事業者名)

[illegible]

※ この様式によるもののほか、併せて電子媒体によるものも作成すること。

[ページ番号]/[総ページ数]

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所 在 地
法人名又は商号
氏 名 印

本番検証品にかかる品質保証並びに
印刷誤り防止にかかる報告書

「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●】」にかかる本番検証品について、当社において検証を行った結果、校了後の印刷原稿並びに委託要領の出力仕様書に基づいたデータ印字となっていることを証明します。

また、本番品作成にかかるデータ編集、印刷等の各作業工程について、本番検証品作成時と同一の環境を使用する等、仕様書どおりの印刷となるよう措置を講ずることを報告します。

【実施方法】

どのように実施したか、簡潔に記載してください。

○本番検証品を作成した環境（本番環境にて作成した場合は下記□に✓してください。）

・本番環境にて本番検証品を作成した□

○品質検証の内容

・「(帳票名) 出力仕様書」に基づいた印刷物作成プログラムとなっていることを確認した□

○印刷誤り防止の内容

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
特定事業部長 神 陽美 殿

所 在 地
法人名又は商号
氏 名 印

本番品にかかる品質保証書

「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●】にか
かかる本番品については、先に提出した本番検証品と同一の作業内容及び環境で作成
し、同一の内容であったことを確認し、仕様書どおりに印刷していることを保証しま
す。

差出可能郵便局一覧

令和8年1月現在

	郵便局名		郵便局名		郵便局名
1	○ 道央札幌郵便局	35	○ 新岩槻郵便局	69	○ 広島郵便局
2	秋田中央郵便局	36	新越谷郵便局	70	徳山郵便局
3	盛岡中央郵便局	37	○ 川越西郵便局	71	下関郵便局
4	○ 岩手郵便局	38	高崎郵便局	72	○ 山口郵便局
5	青森中央郵便局	39	○ 群馬南郵便局	73	○ 高松南郵便局
6	○ 青森西郵便局	40	○ 長野東郵便局	74	○ 徳島中央郵便局
7	○ 函館中央郵便局	41	○ 松本南郵便局	75	○ 高知東郵便局
8	○ 苫小牧郵便局	42	○ 甲府中央郵便局	76	○ 松山西郵便局
9	札幌中央郵便局	43	沼津郵便局	77	○ 北九州中央郵便局
10	○ 旭川東郵便局	44	○ 静岡郵便局	78	○ 新潟岡郵便局
11	○ 帯広郵便局	45	静岡南郵便局	79	○ 久留米東郵便局
12	○ 北見郵便局	46	○ 浜松西郵便局	80	○ 大村郵便局
13	○ 銀座郵便局	47	○ 愛知郵便局	81	植木郵便局
14	○ 新東京郵便局	48	○ 豊橋南郵便局	82	○ 熊本北郵便局
15	杉並南郵便局	49	名古屋神宮郵便局	83	○ 大分東郵便局
16	○ 東京北部郵便局	50	岐阜中央郵便局	84	○ 宮崎中央郵便局
17	板橋北郵便局	51	○ 四日市西郵便局	85	鹿児島中央郵便局
18	三鷹郵便局	52	大津中央郵便局	86	○ 鹿児島郵便局
19	調布郵便局	53	○ 新大阪郵便局	87	○ 那覇中央郵便局
20	○ 東京多摩郵便局	54	京都中央郵便局	88	○ 福井南郵便局
21	川崎港郵便局	55	○ 京都郵便局	89	○ 新金沢郵便局
22	○ 川崎東郵便局	56	福知山郵便局	90	○ 富山西郵便局
23	神奈川郵便局	57	○ 奈良中央郵便局	91	富山南郵便局
24	○ 神奈川西郵便局	58	○ 和歌山中央郵便局	92	長岡郵便局
25	綾瀬郵便局	59	○ 神戸中央郵便局	93	新潟中央郵便局
26	○ 千葉中央郵便局	60	○ 尼崎郵便局	94	○ 新潟郵便局
27	松戸南郵便局	61	○ 姫路郵便局	95	福島東郵便局
28	浦安郵便局	62	○ 米子郵便局	96	郡山郵便局
29	○ 市川南郵便局	63	○ 松江中央郵便局	97	○ 郡山東郵便局
30	○ 土浦郵便局	64	岡山中央郵便局	98	仙台中央郵便局
31	筑波学園郵便局	65	倉敷郵便局	99	○ 新仙台郵便局
32	○ 水戸中央郵便局	66	○ 岡山郵便局	100	○ 山形南郵便局
33	○ 宇都宮東郵便局	67	福山東郵便局		
34	さいたま新都心郵便局	68	広島中央郵便局		

※5万件以上の差出の場合は○印の郵便局に限る

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書
（11月発送分）作成に係る
情報提供電子媒体仕様書
（DVD編）

令和5年2月

5.1版

日本年金機構

変更履歴表							社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （１月発送分）作成に係る情報提供 電子媒体仕様書（ＤＶＤ編）	
項番	変更年月日	サービス時期	変更区分	変更箇所	変更内容	変更理由	V/R	記事
1	H27.04.03	H27.10S	新規		CMT廃止に伴う後継媒体（DVD）対応	CMT廃止に伴う外部関係機関との「インタフェース仕様書」改版	1.0	
2	H27.09.29	H28.3S	変更	表2.1.1-1	収録概要、別送Ⅰの順番変更 6の追加 別送Ⅰ（５、１、２、３、４の順）→ 別送Ⅰ（５、６、１、２、 ３、４の順）	「年金事業運営改善法による事務処理誤り等に関する特例保険料の納付等に伴うシステム開発（H28.3S）」イベントに伴う修正	2.0	
			変更	表2.1.2-2	レコード形式レコード長の変更 4964バイト→5000バイト 2828バイト→2864バイト			
			変更	資料1 項番J16	事務所情報レコード予備項目 桁数の変更 4645→4681			
			変更	資料1 項番H-17-1 項番H-17-3	被保険者情報レコード別送Ⅰ 及び、別送Ⅲ項目の詳細内容 の変更 0～5→0～6			
			追加	資料1 項番H-327- 1～7	被保険者情報レコードに項目 を追加 「特定事由申出メッセージ」 「円メッセージ」			
			変更	資料1 項番H-328	被保険者情報レコード予備項 目桁数の変更 26→16			
			変更	資料1 項番H-453	被保険者情報レコード予備項 目桁数の変更 22→21			
			変更	資料2 項番J16	事務所情報レコード予備項目 桁数の変更 2509→2545			
			変更	資料2 項番H-17-1 項番H-17-3	被保険者情報レコード別送Ⅰ 及び、別送Ⅲ項目の詳細内容 の変更 0～5→0～6			
			追加	資料2 項番H-327- 1～7	被保険者情報レコードに項目 を追加 「特定事由申出メッセージ」 「円メッセージ」			
			変更	資料2 項番H-332	被保険者情報レコード予備項 目桁数の変更 26→15			

変更履歴表							社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （１１月発送分）作成に係る情報提供 電子媒体仕様書（ＤＶＤ編）	
項番	変更年月日	サービス時期	変更区分	変更箇所	変更内容	変更理由	V／R	記事
3	H28. 03. 25	H28. 10S	追加	2. 1. 1	作成単位の追加	「国民年金保険料の２年前 納実施に伴う社会保険料 （国民年金保険料）控除証 明書の改善に伴うシステム 開発（H28. 10S）」イ ベントに伴う修正	3. 0	
			追加	表2. 1. 1-1	ファイルの追加 ・（1-3）社会保険料（国民年金 保険料）控除証明書（分割分） ファイル ・（2-3）社会保険料（国民年金 保険料）控除証明書（分割 分）（別送Ⅰ）ファイル			
			追加	表2. 1. 2-2	レコード形式の追加 ・（1-3）社会保険料（国民年金 保険料）控除証明書（分割分） レコード ・（2-3）社会保険料（国民年金 保険料）控除証明書（分割 分）（別送Ⅰ）レコード			
			追加	2. 1. 2(2)	注釈の追加			
			追加	表2. 1. 2-3	収録形式の追加			
			追加	表2. 1. 2-5	ファイル種類、ファイル名の 追加 ・社会保険料（国民年金保険 料）控除証明書（分割分）ファ イル ・社会保険料（国民年金保険 料）控除証明書（分割分）（別送 Ⅰ）ファイル			
			追加	資料3	データレコード詳細の追加 ・社会保険料（国民年金保険 料）控除証明書（分割分）用 データレコード詳細（事務所 情報レコード） ・社会保険料（国民年金保険 料）控除証明書用（分割分） データレコード詳細（被保険 者情報レコード）			
			変更	資料1 項番H-2 資料2 項番H-2	名称変更 日本郵政公社→日本郵便株式 会社			
4	H29. 05. 26	H29. 10S	変更	1. 2	日本工業規格（JIS）の記 載の変更	情報提供電子媒体作成の運 用の見直し	4. 0	
			変更	2. 1. 1	作成単位の変更			
			追加	表2. 1. 1-1	DVD種類の追加 ファイル種類の項番の変更			
			変更	表2. 1. 2-1	記録型DVD規格、記録方式 の変更			
			変更	表2. 1. 2-2	ファイル種類の項番の変更			
			変更	2. 1. 2(2)	注釈の変更			
			追加	表2. 1. 2-3	DVD種類の追加			
			変更	2. 1. 2(3)	DVD－RW→DVD			
			追加	表2. 1. 2-5	DVD種類の追加 ファイル種類の項番の変更			
			追加	表3. 1-1	タイトルの追加			
			追加	表3. 1-2	タイトルの追加			

変更履歴表							社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （１１月発送分）作成に係る情報提供 電子媒体仕様書（ＤＶＤ編）	
項番	変更年月日	サービス時期	変更区分	変更箇所	変更内容	変更理由	V/R	記事
5	R02.06.01	－	変更	資料3 被保険者情報 レコード	申告する年→申告年分	様式及び文言の見直し	4.1	
			追加	資料3 被保険者情報 レコード	備考欄に『「申告する年」と 同じ』を追加			
6	R03.03.01	－	変更	表2.1.1-1 表2.1.2-3 表2.1.2-5 表2.1.2-6 表2.1.2-7 表3.1-1 表3.1-2 図3.1-2 図3.1-4	控除証明書の一括作成回数 の見直しによる変更	「社会保険料（国民年金保 険料）控除証明書の初回発 送時期の見直し」イベント に伴う修正	5.0	
			変更	表2.1.1-1 表2.1.2-3 表2.1.2-5 表2.1.2-7	別送Ⅰ媒体のファイル作成単 位変更			
			変更	資料1・資料2、 資料3 被保険者情報レ コード 項番H-17	宛名面氏名部のフォントサイ ズ変更及び“様”のデータ印字 化			
			変更	資料1・資料2 被保険者情報レ コード 項番H-21 資料3 被保険者情報レ コード 項番H-21 項番H-332-3 項番H-333-3 項番H-334-3	氏名部における“様”のデー タ印字化			
7	R05.02.21	－	変更	資料1・資料2、 資料3 被保険者情報レ コード	「納付状況年」の印字位置を 左揃えから中央揃えに変更	印字位置の見直し	5.1	

目 次

	頁
第1 基本的事項	1
1. 1 目的	1
1. 2 規定にあたっての基本的な考え方	1
第2 具体的事項	2
2. 1 電子媒体関係	2
2. 1. 1 電子媒体の種類	2
2. 1. 2 共通規定事項	3
(1) ハード仕様	3
(2) ソフト仕様	4
(3) ボリューム名及びファイル名	8
2. 2 データ作成規定	12
2. 2. 1 レコード詳細	12
2. 2. 2 0件時のファイル作成有無について	12
第3 貼付ラベル規定	13
3. 1 受託業者用貼付ラベルについて	13
(添付資料)	15
資料1	
①社会保険料(国民年金保険料)控除証明書及び 年金加入状況のお知らせ用データレコード詳細(事務所情報レコード)	16
②社会保険料(国民年金保険料)控除証明書及び 年金加入状況のお知らせ用データレコード詳細(被保険者情報レコード)	18
資料2	
①社会保険料(国民年金保険料)控除証明書用 データレコード詳細(事務所情報レコード)	26
②社会保険料(国民年金保険料)控除証明書用 データレコード詳細(被保険者情報レコード)	28
資料3	
①社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(分割分)用 データレコード詳細(事務所情報レコード)	34
②社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(分割分)用 データレコード詳細(被保険者情報レコード)	36
資料4	
・印刷専用社会保険フォント一覧(別添)	

第 1 基本的事項

1. 1 目的

この仕様書は、日本年金機構が社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（11月発送分）の作成委託を行うにあたり、受託業者に対して行われる作成情報の提供に使用する電子媒体の仕様を定めたものです。

1. 2 規定にあたっての基本的な考え方

規定については、日本産業規格（JIS）に基づいて作成しました。
具体的には、JIS X 6249（DVDレコーダブルディスク（DVD-R））に準じた仕様としています。

尚、使用する文字コードは1バイト文字はJIS8ビットコード、2バイト文字はShift-JISコードとしました。



第2 具体的事項

2. 1 電子媒体関係

2. 1. 1 電子媒体の種類

表2. 1. 1-1 電子媒体の種類

DVD 種類	(1) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （n回目）DVD		(2) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （分割分）（n回目）DVD		(3) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （別送Ⅰ）（n回目）DVD		(4) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分） （別送Ⅰ）（n回目）DVD		4 6	
	n：何回目の作成分であるかを示す。（1、または2）									
ファイル 種類	(1－1) 社会保険料 （国民年金保険料） 控除証明書 及び年金加入状況 の お知らせ ファイル	(1－2) 社会保険料 （国民年金保険料） 控除証明書 ファイル	(2－1) 社会保険料 （国民年金保険料） 控除証明書（分割分） ファイル	(3－1) 社会保険料 （国民年金保険料） 控除証明書 及び年金加入状況 の お知らせ （別送Ⅰ） ファイル	(3－2) 社会保険料 （国民年金保険料） 控除証明書 （別送Ⅰ） ファイル	(4－1) 社会保険料 （国民年金保険料） 控除証明書 （分割分）（別送Ⅰ） ファイル			3	
DVD 作成元	日本年金機構									
ファイル 作成単位	年金事務所		都道府県		全国		都道府県		全国	3 6
送付先	被保険者				事務センター					
収録概要	ファイルに収録されているデータは、以下の並びでSORTされています。 統一事務所コード（昇順）、 郵便番号（昇順）、 基礎年金番号（昇順）				ファイルに収録されているデータは、以下の並びでSORTされています。 統一事務所コード（昇順）、 別送Ⅰ（5、6、1、2、3、4の順）、 基礎年金番号（昇順） ※別送Ⅰについて 5：事務処理誤り／個別対応（法律外） 6：納付拒否者 1：特定者A 2：特定者B 3：特定者C 4：特定者D					2
										6

作成単位について（n：何回目の作成分であるかを示す。（1、または2））

- (1) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（n回目）DVD
・1枚のDVDに収録可能な複数都道府県の上記（1-1）及び、（1-2）のファイルを収録します。
なお、1枚のDVDに収録する都道府県は、取り扱う受託業者が同一の都道府県とします。
- (2) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（n回目）DVD
・1枚のDVDに上記（2-1）のファイルを収録します。
- (3) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）（n回目）DVD
・1枚のDVDに収録可能な複数都道府県の上記（3-1）及び、（3-2）のファイルを収録します。
なお、1枚のDVDに収録する都道府県は、取り扱う受託業者が同一の都道府県とします。
- (4) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）（n回目）DVD
・1枚のDVDに上記（4-1）のファイルを収録します。

(留意事項)

DVD情報の1項目（単項目）を帳票レイアウトの複数個所に印字する必要がありますので、
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書レイアウトフォームと併せてご確認ください。

(参考)

控除証明書は、当該年の1月1日から9月30日までの間に保険料の納付がある被保険者を対象に
作成します。
上記（1-1）または、（3-1）「年金加入状況のお知らせ」が作成されるのは、当該年の
前年に1号期間（納付済）が一ヶ月以上存在する場合となります。

2. 1. 2 共通規定事項

(1) ハード仕様

ハード仕様の項目とその内容は、表 2. 1. 2-1 の通りです。

表 2. 1. 2-1 電子媒体のハード仕様

項番	項目	内容	備考	
1	記録型DVD規格	DVD-R	DVD+R、DVD-R DL、 DVD+R DLは使用不可	4
2	ディスク外径	120mm		
3	記録方式	有機色素を使用した記録方式		4
4	レーザー波長	650nm		
5	記憶容量	4.7GB (片面)	記録可能容量 ディスク1枚あたり : 4.37GB 1ファイルあたり : 1.90GB	
6	記録方式	UDF形式	UDF 2.01	
7	書込方式	パケットライト	UDF形式でサポート ※書き込み時はセッション を閉じる	

(2) ソフト仕様

ア) 電子媒体のソフト仕様

ソフト仕様の項目とその内容は、表 2. 1. 2-2 の通りです。

表 2. 1. 2-2 電子媒体のソフト仕様

項番	項目	内容	備考
1	ボリューム名	半角英数字で10桁以内	
2	ファイル名	半角英数字で19桁以内 (ファイル名後の「. (ドット) + 拡張子」 の計4桁除く)	
3	レコード形式	(1-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 及び年金加入状況のおしらせファイル ・固定長レコード (レコード区切り無し) ・レコード長 事務所情報レコード 5 0 0 0 バイト 被保険者情報レコード 5 0 0 0 バイト	別添の資料 1 を参照
		(1-2) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書ファイル ・固定長レコード (レコード区切り無し) ・レコード長 事務所情報レコード 2 8 6 4 バイト 被保険者情報レコード 2 8 6 4 バイト	別添の資料 2 を参照
		(2-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分) ファイル ・固定長レコード (レコード区切り無し) ・レコード長 事務所情報レコード 3 2 1 6 バイト 被保険者情報レコード 3 2 1 6 バイト	別添の資料 3 を参照
		(3-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 及び年金加入状況のおしらせ (別送 I) ファイル ・固定長レコード (レコード区切り無し) ・レコード長 事務所情報レコード 5 0 0 0 バイト 被保険者情報レコード 5 0 0 0 バイト	別添の資料 1 を参照
		(3-2) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (別送 I) ファイル ・固定長レコード (レコード区切り無し) ・レコード長 事務所情報レコード 2 8 6 4 バイト 被保険者情報レコード 2 8 6 4 バイト	別添の資料 2 を参照
		(4-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分) (別送 I) ファイル ・固定長レコード (レコード区切り無し) ・レコード長 事務所情報レコード 3 2 1 6 バイト 被保険者情報レコード 3 2 1 6 バイト	別添の資料 3 を参照
4	データ属性	1 バイト文字または 2 バイト文字	
5	内部コード	1 バイト文字: J I S 8 ビットコード 2 バイト文字: S h i f t - J I S コード	別添の資料 3 印刷専用社会保険フォント一覧を参照
6	収録形式	シングルファイル/シングルボリューム マルチファイル/シングルボリューム	

イ) ソフト仕様の補足説明

ソフト仕様に関する補足説明は、以下の通りです。

① レコード形式

- ・固定長レコード (レコード区切り無し)

バイナリ属性を含め、任意のデータ属性を格納したレコードで使用可能な形式。
レコードに関しては、区切りのない一つのファイルとなります。

← レコード A →	← レコード B →	← レコード C →
------------	------------	------------

なお、レコードには事務所及び被保険者別の情報があり、事務所情報は事務所名、住所、電話番号等を収録し、被保険者情報は氏名、基礎年金番号の他、納付対象月、納付済保険料、加入状況等を収録しています。

詳細は、添付資料「データレコード詳細」を参照願います。

② データ属性（１バイト文字または２バイト文字）

データの各１文字を１バイト（８ビット）で表す形式の文字を１バイト文字、
データの各１文字を２バイト（１６ビット）で表す形式の文字を２バイト文字と
いいます。

③ 内部コード（ＪＩＳ８ビットコード及び、Ｓｈｉｆｔ－ＪＩＳコード）

電子計算組織内の処理において、文字等を表わすために用いる符号です。

④ 収録形式

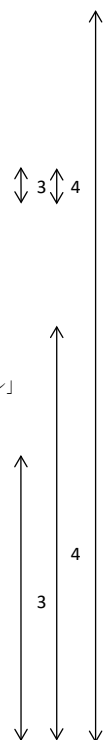
収録形式は、表２．１．２－３の通りです。

表２．１．２－３ 収録形式

項番	DVD種類	収録形式	データの収録形態	電子媒体の形態
1	(1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (n回目) DVD	マルチファイル/ シングルボリューム	1枚に複数の暗号化後 ファイルを収録	(注1)  ← 事務所A 1 ← 事務所A 2 . . ← 事務所B 1 ← 事務所B 2 . . ← 都道府県A ← 都道府県B . .
		シングルファイル/ シングルボリューム	1枚に1暗号化後ファ イルを収録	(注2)  ← 都道府県A
2	(2) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書(分割分) (n回目) DVD	シングルファイル/ シングルボリューム	1枚に1暗号化後ファ イルを収録	(注4)  ← 全国
3	(3) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (別送I)(n回目) DVD	マルチファイル/ シングルボリューム	1枚に複数の暗号化後 ファイルを収録	(注3)  ← 都道府県A ← 都道府県B ← 都道府県A ← 都道府県B . .
4	(4) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書(分割分) (別送I)(n回目) DVD	シングルファイル/ シングルボリューム	1枚に1暗号化後ファ イルを収録	(注5)  ← 全国

n：何回目の作成成分であるかを示す。（1、または2）

- (注1) 「(1) 社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(n回目) DVD」は、事務所単位に作成した「(1-1)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書及び年金加入状況のおしらせファイル」及び、都道府県単位に作成した「(1-2)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書ファイル」を、それぞれ暗号化し、暗号化後ファイルをDVDに収録します。
1枚のDVDに収録する暗号化後ファイルは、取り扱う受託業者が同一の事務所及び、都道府県とします。
- (注2) 「(1) 社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(n回目) DVD」は、都道府県単位に作成した「(1-2)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書ファイル」を暗号化し、暗号化後ファイルをDVDに収録します。
- (注3) 「(3) 社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(別送Ⅰ)(n回目) DVD」は、都道府県単位に作成した「(3-1)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書及び年金加入状況のおしらせ(別送Ⅰ)ファイル」及び、「(3-2)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(別送Ⅰ)ファイル」をそれぞれ暗号化し、暗号化後ファイルをDVDに収録します。
1枚のDVDに収録する暗号化後ファイルは、取り扱う受託業者が同一の都道府県とします。
- (注4) 「(2) 社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(分割分)(n回目) DVD」は、全国単位に作成した「(2-1)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(分割分)ファイル」を暗号化し、暗号化後ファイルをDVDに収録します。
- (注5) 「(4) 社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(分割分)(別送Ⅰ)(n回目) DVD」は、全国単位に作成した「(4-1)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(分割分)(別送Ⅰ)ファイル」を暗号化し、暗号化後ファイルをDVDに収録します。



ウ) 暗号化処理方式

電子媒体の暗号化処理方式は、表 2. 1. 2-4 の通りです。

表 2. 1. 2-4 電子媒体の暗号化処理方式

項番	項目	内容	備考
1	自己解凍形式	A E S に準拠した暗号化製品による自己解凍形式とする。	
2	パスワード	1 6 桁の半角英数字とする。	
3	暗号化後 ファイル名	ファイル名の末尾に「. exe」を付与する。	ファイル名は、 表 2. 1. 2-5 参照

(3) ボリューム名及びファイル名

DVDのボリューム名及びファイル名は、表2. 1. 2-5の通りです。

↕ 4

表2. 1. 2-5 ボリューム名及びファイル名

回付方向	DVD種類	ボリューム名	ファイル種類	ファイル名
日本年金機構 ↓ 受託業者	(1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (n回目) DVD	① 1回目 (正) PAV01A~PAV47A (副) PAV01B~PAV47B ② 2回目 (正) PAM01A~PAM47A (副) PAM01B~PAM47B (注1) (注2)	(1-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 及び年金加入状況 のお知らせ ファイル	UKaaaan (aaa:事務所通番) (n:作成回数通番 (1、または2)) ※事務所ごとのファイル 名は、表2. 1. 2-6 参照
			(1-2) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 ファイル	UKHaaan (aa:都道府県通番) (n:作成回数通番 (1、または2)) ※都道府県ごとのファ イル名は、表2. 1. 2- 7参照
	(2) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分) (n回目) DVD	① 1回目 (正) PAV52A (副) PAV52B ② 2回目 (正) PAM52A (副) PAM52B	(2-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書(分割分) ファイル	UKB00n (n:作成回数通番 (1、または2))
	(3) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (別送I) (n回目) DVD	① 1回目 (正) PAV1AA~PAV2UA (副) PAV1AB~PAV2UB ② 2回目 (正) PAM1AA~PAM2UA (副) PAM1AB~PAM2UB	(3-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 及び年金加入状況 のお知らせ(別送I) ファイル	UKDaaan (aa:都道府県通番) (n:作成回数通番 (1、または2)) ※都道府県ごとのファ イル名は、表2. 1. 2- 7参照
			(3-2) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (別送I) ファイル	UKEaaan (aa:都道府県通番) (n:作成回数通番 (1、または2)) ※都道府県ごとのファ イル名は、表2. 1. 2- 7参照
	(4) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分) (別送I) (n回目) DVD	① 1回目 (正) PAV53A (副) PAV53B ② 2回目 (正) PAM53A (副) PAM53B	(4-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分)(別送I) ファイル	UKB90n (n:作成回数通番 (1、または2))

n:何回目の作成成分であることを示す。(1、または2)

DVDには、暗号化後のファイル(ファイル名後の「.(ドット)+拡張子」含む)
を収録します。

↕ 4

(注1)

取り扱う受託業者数に応じて必要となる枚数分のボリューム名を上記の範囲より使用します。
(受託業者ごとに割り当てるボリューム名の詳細は別途提示させていただきます)

(注2)

「(1-1)社会保険料(国民年金保険料)控除証明書及び年金加入状況のお知らせファイル」の
東京都分のファイルは、容量が多いため2枚のDVDに分割してファイルを収録します。
また、「(1-2)社会保険料(国民年金保険料)控除証明書ファイル」の東京都分のファイルは、
「(1-1)社会保険料(国民年金保険料)控除証明書及び年金加入状況のお知らせファイル」とは
別のDVDに収録します。

表 2. 1. 2-6 事務所ごとのファイル名

・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせファイル

No	都道府県名	作成日	事務所名	ファイル名	
				1 回目	2 回目
1	北海道	1 日目	札幌東	UK0011	UK0012
2		1 日目	札幌西	UK0021	UK0022
3		1 日目	函館	UK0031	UK0032
4		1 日目	旭川	UK0041	UK0042
5		1 日目	釧路	UK0051	UK0052
6		1 日目	岩見沢	UK0061	UK0062
7		1 日目	室蘭	UK0071	UK0072
8		1 日目	小樽	UK0081	UK0082
9		1 日目	北見	UK0091	UK0092
10		1 日目	帯広	UK0101	UK0102
11		1 日目	砂川	UK0111	UK0112
12		1 日目	稚内	UK0121	UK0122
13		1 日目	留萌	UK0131	UK0132
14		1 日目	苫小牧	UK0141	UK0142
15		1 日目	札幌北	UK0151	UK0152
16		1 日目	新さっぽろ	UK0161	UK0162
17	青森県	1 日目	青森	UK1001	UK1002
18		1 日目	八戸	UK1011	UK1012
19		1 日目	弘前	UK1021	UK1022
20		1 日目	むつ	UK1031	UK1032
21	岩手県	1 日目	盛岡	UK1041	UK1042
22		1 日目	一関	UK1051	UK1052
23		1 日目	宮古	UK1061	UK1062
24		1 日目	二戸	UK1071	UK1072
25	宮城県	1 日目	花巻	UK1081	UK1082
26		2 日目	仙台南	UK2901	UK2902
27		2 日目	仙台北	UK2911	UK2912
28		2 日目	石巻	UK2921	UK2922
29	秋田県	2 日目	古川	UK2931	UK2932
30		2 日目	仙台東	UK2941	UK2942
31		2 日目	大河原	UK2951	UK2952
32		1 日目	秋田	UK0171	UK0172
33	山形県	1 日目	鷹巣	UK0181	UK0182
34		1 日目	大曲	UK0191	UK0192
35		1 日目	本荘	UK0201	UK0202
36		1 日目	山形	UK0211	UK0212
37	福島県	1 日目	鶴岡	UK0221	UK0222
38		1 日目	米沢	UK0231	UK0232
39		1 日目	新庄	UK0241	UK0242
40		1 日目	寒河江	UK0251	UK0252
41	茨城県	1 日目	東北福島	UK1091	UK1092
42		1 日目	平	UK1101	UK1102
43		1 日目	郡山	UK1111	UK1112
44		1 日目	会津若松	UK1121	UK1122
45	栃木県	1 日目	相馬	UK1131	UK1132
46		1 日目	白河	UK1141	UK1142
47		2 日目	水戸南	UK3031	UK3032
48		2 日目	土浦	UK3041	UK3042
49	群馬県	2 日目	日立	UK3051	UK3052
50		2 日目	下館	UK3061	UK3062
51		2 日目	水戸北	UK3071	UK3072
52		2 日目	宇都宮西	UK3081	UK3082
53	埼玉県	2 日目	栃木	UK3091	UK3092
54		2 日目	太田原	UK3101	UK3102
55		2 日目	今市	UK3111	UK3112
56		2 日目	宇都宮東	UK3121	UK3122
57	千葉県	1 日目	前橋	UK1151	UK1152
58		1 日目	桐生	UK1161	UK1162
59		1 日目	高崎	UK1171	UK1172
60		1 日目	渋川	UK1181	UK1182
61	東京都	1 日目	太田	UK1191	UK1192
62		2 日目	浦和	UK2001	UK2002
63		2 日目	熊谷	UK2011	UK2012
64		2 日目	川越	UK2021	UK2022
65	神奈川県	2 日目	大宮	UK2031	UK2032
66		2 日目	春日部	UK2041	UK2042
67		2 日目	秩父	UK2051	UK2052
68		2 日目	所沢	UK2061	UK2062
69	新潟県	2 日目	越谷	UK3131	UK3132
70		1 日目	千葉	UK1231	UK1232
71		1 日目	船橋	UK1241	UK1242
72		1 日目	木更津	UK1251	UK1252
73	静岡県	1 日目	佐原	UK1261	UK1262
74		1 日目	松戸	UK1271	UK1272
75		1 日目	幕張	UK1281	UK1282
76		1 日目	市川	UK3151	UK3152

No	都道府県名	作成日	事務所名	ファイル名	
				1 回目	2 回目
77	東京都	1 日目	千代田	UK2471	UK2472
78		1 日目	神田	UK2481	UK2482
79		1 日目	港	UK2491	UK2492
80		1 日目	日本橋	UK2501	UK2502
81		1 日目	中央	UK2511	UK2512
82		1 日目	上野	UK2521	UK2522
83		1 日目	文京	UK2531	UK2532
84		1 日目	足立	UK2541	UK2542
85		1 日目	江東	UK2551	UK2552
86		1 日目	江戸川	UK2561	UK2562
87		1 日目	墨田	UK2571	UK2572
88		1 日目	葛飾	UK2581	UK2582
89		1 日目	板橋	UK2591	UK2592
90		1 日目	池袋	UK2601	UK2602
91		1 日目	新宿	UK2611	UK2612
92		1 日目	杉並	UK2621	UK2622
93	神奈川県	1 日目	渋谷	UK2631	UK2632
94		1 日目	世田谷	UK2641	UK2642
95		1 日目	品川	UK2651	UK2652
96		1 日目	大田	UK2661	UK2662
97		1 日目	立川	UK2671	UK2672
98		1 日目	武蔵野	UK2681	UK2682
99		1 日目	大森	UK2691	UK2692
100		1 日目	八王子	UK2701	UK2702
101		1 日目	練馬	UK2711	UK2712
102		1 日目	目黒	UK2721	UK2722
103		1 日目	荒川	UK2731	UK2732
104		1 日目	北	UK2741	UK2742
105		1 日目	中野	UK2751	UK2752
106		1 日目	府中	UK2761	UK2762
107		1 日目	青梅	UK3141	UK3142
108	東京都	2 日目	鶴見	UK2771	UK2772
109		2 日目	横浜中	UK2781	UK2782
110		2 日目	横浜南	UK2791	UK2792
111		2 日目	港北	UK2801	UK2802
112		2 日目	横浜西	UK2811	UK2812
113		2 日目	川崎	UK2821	UK2822
114		2 日目	平塚	UK2831	UK2832
115		2 日目	相模原	UK2841	UK2842
116		2 日目	小田原	UK2851	UK2852
117		2 日目	横須賀	UK2861	UK2862
118		2 日目	高津	UK2871	UK2872
119		2 日目	厚木	UK2881	UK2882
120		2 日目	藤沢	UK2891	UK2892
121		2 日目	新潟西	UK1771	UK1772
122		2 日目	長岡	UK1781	UK1782
123		2 日目	上越	UK1791	UK1792
124	新潟県	2 日目	三条	UK1801	UK1802
125		2 日目	新発田	UK1811	UK1812
126		2 日目	柏崎	UK1821	UK1822
127		2 日目	新潟東	UK1831	UK1832
128	富山県	2 日目	六日町	UK1841	UK1842
129		1 日目	富山	UK1341	UK1342
130		1 日目	高岡	UK1351	UK1352
131		1 日目	魚津	UK1361	UK1362
132	石川県	1 日目	砺波	UK1371	UK1372
133		1 日目	金沢北	UK0261	UK0262
134		1 日目	七尾	UK0271	UK0272
135		1 日目	小松	UK0281	UK0282
136	福井県	1 日目	金沢南	UK0291	UK0292
137		1 日目	福井	UK0301	UK0302
138		1 日目	敦賀	UK0311	UK0312
139		1 日目	武生	UK0321	UK0322
140	山梨県	2 日目	甲府	UK2071	UK2072
141		2 日目	大月	UK2081	UK2082
142		2 日目	韮崎	UK2091	UK2092
143		2 日目	長野南	UK2961	UK2962
144	長野県	2 日目	岡谷	UK2971	UK2972
145		2 日目	飯田	UK2981	UK2982
146		2 日目	松本	UK2991	UK2992
147		2 日目	小諸	UK3001	UK3002
148	岐阜県	2 日目	伊那	UK3011	UK3012
149		2 日目	長野北	UK3021	UK3022
150		2 日目	岐阜南	UK1851	UK1852
151		2 日目	多治見	UK1861	UK1862
152	岐阜県	2 日目	大垣	UK1871	UK1872
153		2 日目	高山	UK1881	UK1882
154		2 日目	美濃加茂	UK1891	UK1892
155		2 日目	岐阜北	UK1901	UK1902

表 2. 1. 2-6 事務所ごとのファイル名

・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせファイル

No	都道府県名	作成日	事務所名	ファイル名	
				1 回目	2 回目
156	静岡県	2 日目	静岡	UK1911	UK1912
157		2 日目	浜松東	UK1921	UK1922
158		2 日目	浜松西	UK1931	UK1932
159		2 日目	沼津	UK1941	UK1942
160		2 日目	島田	UK1951	UK1952
161		2 日目	富士	UK1961	UK1962
162		2 日目	清水	UK1971	UK1972
163		2 日目	三島	UK1981	UK1982
164		2 日目	掛川	UK1991	UK1992
165	大阪府	2 日目	大手前	UK2101	UK2102
166		2 日目	堀江	UK2111	UK2112
167		2 日目	市岡	UK2121	UK2122
168		2 日目	天満	UK2131	UK2132
169		2 日目	淀川	UK2141	UK2142
170		2 日目	今里	UK2151	UK2152
171		2 日目	福島	UK2161	UK2162
172		2 日目	城東	UK2171	UK2172
173		2 日目	天王寺	UK2181	UK2182
174		2 日目	難波	UK2191	UK2192
175		2 日目	玉出	UK2201	UK2202
176		2 日目	八尾	UK2211	UK2212
177		2 日目	枚方	UK2221	UK2222
178		2 日目	豊中	UK2231	UK2232
179		2 日目	平野	UK2241	UK2242
180		2 日目	貝塚	UK2251	UK2252
181		2 日目	堺東	UK2261	UK2262
182		2 日目	東大阪	UK2271	UK2272
183		2 日目	吹田	UK2281	UK2282
184		2 日目	守口	UK2291	UK2292
185	兵庫県	2 日目	堺西	UK2301	UK2302
186		1 日目	三宮	UK1381	UK1382
187		1 日目	須磨	UK1391	UK1392
188		1 日目	東灘	UK1401	UK1402
189		1 日目	兵庫	UK1411	UK1412
190		1 日目	尼崎	UK1421	UK1422
191		1 日目	姫路	UK1431	UK1432
192		1 日目	明石	UK1441	UK1442
193		1 日目	豊岡	UK1451	UK1452
194		1 日目	西宮	UK1461	UK1462
195	愛知県	1 日目	加古川	UK1471	UK1472
196		2 日目	大曾根	UK2311	UK2312
197		2 日目	鶴舞	UK2321	UK2322
198		2 日目	笠寺	UK2331	UK2332
199		2 日目	中村	UK2341	UK2342
200		2 日目	熱田	UK2351	UK2352
201		2 日目	昭和	UK2361	UK2362
202		2 日目	名古屋北	UK2371	UK2372
203		2 日目	名古屋西	UK2381	UK2382
204		2 日目	豊橋	UK2391	UK2392
205	三重県	2 日目	一宮	UK2401	UK2402
206		2 日目	岡崎	UK2411	UK2412
207		2 日目	半田	UK2421	UK2422
208		2 日目	刈谷	UK2431	UK2432
209		2 日目	瀬戸	UK2441	UK2442
210		2 日目	豊田	UK2451	UK2452
211		2 日目	豊川	UK2461	UK2462
212		1 日目	津	UK1291	UK1292
213		1 日目	四日市	UK1301	UK1302
214		1 日目	松阪	UK1311	UK1312
215	滋賀県	1 日目	尾鷲	UK1321	UK1322
216		1 日目	伊勢	UK1331	UK1332
217		1 日目	大津	UK1481	UK1482
218		1 日目	彦根	UK1491	UK1492
219	京都府	1 日目	草津	UK1501	UK1502
220		1 日目	上京	UK0331	UK0332
221		1 日目	中京	UK0341	UK0342
222		1 日目	下京	UK0351	UK0352
223	奈良県	1 日目	京都南	UK0361	UK0362
224		1 日目	京都西	UK0371	UK0372
225		1 日目	舞鶴	UK0381	UK0382
226		1 日目	奈良	UK1511	UK1512
227	和歌山県	1 日目	大和高田	UK1521	UK1522
228		1 日目	桜井	UK1531	UK1532
229		1 日目	和歌山東	UK1201	UK1202
230		1 日目	田辺	UK1211	UK1212
231	鳥取県	1 日目	和歌山西	UK1221	UK1222
232		1 日目	鳥取	UK1541	UK1542
233		1 日目	米子	UK1551	UK1552
234		1 日目	倉吉	UK1561	UK1562

No	都道府県名	作成日	事務所名	ファイル名	
				1 回目	2 回目
235	島根県	1 日目	松江	UK1741	UK1742
236		1 日目	浜田	UK1751	UK1752
237		1 日目	出雲	UK1761	UK1762
238	岡山県	1 日目	岡山西	UK1571	UK1572
239		1 日目	倉敷東	UK1581	UK1582
240		1 日目	津山	UK1591	UK1592
241		1 日目	高梁	UK1601	UK1602
242		1 日目	岡山東	UK1611	UK1612
243		1 日目	倉敷西	UK1621	UK1622
244	広島県	1 日目	広島東	UK0391	UK0392
245		1 日目	広島西	UK0401	UK0402
246		1 日目	福山	UK0411	UK0412
247		1 日目	呉	UK0421	UK0422
248		1 日目	三原	UK0431	UK0432
249		1 日目	三次	UK0441	UK0442
250		1 日目	広島南	UK0451	UK0452
251	山口県	1 日目	備後府中	UK0461	UK0462
252		1 日目	山口	UK0471	UK0472
253		1 日目	下関	UK0481	UK0482
254		1 日目	徳山	UK0491	UK0492
255		1 日目	宇部	UK0501	UK0502
256		1 日目	岩国	UK0511	UK0512
257		1 日目	萩	UK0521	UK0522
258	徳島県	1 日目	徳島北	UK0531	UK0532
259		1 日目	阿波半田	UK0541	UK0542
260		1 日目	徳島南	UK0551	UK0552
261	香川県	1 日目	高松東	UK0561	UK0562
262		1 日目	高松西	UK0571	UK0572
263		1 日目	善通寺	UK0581	UK0582
264	愛媛県	1 日目	松山西	UK0591	UK0592
265		1 日目	今治	UK0601	UK0602
266		1 日目	宇和島	UK0611	UK0612
267		1 日目	松山東	UK0621	UK0622
268	高知県	1 日目	新居浜	UK0631	UK0632
269		1 日目	高知東	UK0641	UK0642
270		1 日目	幡多	UK0651	UK0652
271		1 日目	南国	UK0661	UK0662
272		1 日目	高知西	UK0671	UK0672
273	福岡県	1 日目	博多	UK1631	UK1632
274		1 日目	中福岡	UK1641	UK1642
275		1 日目	南福岡	UK1651	UK1652
276		1 日目	小倉北	UK1661	UK1662
277		1 日目	久留米	UK1671	UK1672
278		1 日目	直方	UK1681	UK1682
279		1 日目	八幡	UK1691	UK1692
280	佐賀県	1 日目	大牟田	UK1701	UK1702
281		1 日目	東福岡	UK1711	UK1712
282		1 日目	小倉南	UK1721	UK1722
283		1 日目	西福岡	UK1731	UK1732
284	長崎県	1 日目	佐賀	UK0681	UK0682
285		1 日目	唐津	UK0691	UK0692
286		1 日目	武雄	UK0701	UK0702
287	熊本県	1 日目	長崎南	UK0711	UK0712
288		1 日目	長崎北	UK0721	UK0722
289		1 日目	佐世保	UK0731	UK0732
290		1 日目	諫早	UK0741	UK0742
291	大分県	1 日目	熊本東	UK0751	UK0752
292		1 日目	熊本西	UK0761	UK0762
293		1 日目	八代	UK0771	UK0772
294		1 日目	本渡	UK0781	UK0782
295	宮崎県	1 日目	玉名	UK0791	UK0792
296		1 日目	大分	UK0801	UK0802
297		1 日目	別府	UK0811	UK0812
298		1 日目	佐伯	UK0821	UK0822
299	鹿児島県	1 日目	日田	UK0831	UK0832
300		1 日目	宮崎	UK0841	UK0842
301		1 日目	延岡	UK0851	UK0852
302		1 日目	都城	UK0861	UK0862
303	沖縄県	1 日目	高鍋	UK0871	UK0872
304		1 日目	鹿児島南	UK0881	UK0882
305		1 日目	川内	UK0891	UK0892
306		1 日目	鹿屋	UK0901	UK0902
307	那覇市	1 日目	奄美大島	UK0911	UK0912
308		1 日目	鹿児島北	UK0921	UK0922
309		1 日目	加治木	UK0931	UK0932
310		1 日目	那覇	UK0941	UK0942
311	沖縄県	1 日目	コザ	UK0951	UK0952
312		1 日目	名護	UK0961	UK0962
313		1 日目	平良	UK0971	UK0972
314		1 日目	石垣	UK0981	UK0982
315	沖縄県	1 日目	浦添	UK0991	UK0992

表2. 1. 2-7 都道府県ごとのファイル名

- ・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書ファイル
- ・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせ（別送Ⅰ）ファイル
- ・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）ファイル

No	都道府県名	作成日	社会保険料（国民年金保険料）控除証明書ファイル		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせ（別送Ⅰ）ファイル		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）ファイル	
			1 回目	2 回目	1 回目	2 回目	1 回目	2 回目
1	北海道	1 日月	UKH011	UKH012	UKD011	UKD012	UKE011	UKE012
2	青森県	1 日月	UKH021	UKH022	UKD021	UKD022	UKE021	UKE022
3	岩手県	1 日月	UKH031	UKH032	UKD031	UKD032	UKE031	UKE032
4	宮城県	2 日月	UKH041	UKH042	UKD041	UKD042	UKE041	UKE042
5	秋田県	1 日月	UKH051	UKH052	UKD051	UKD052	UKE051	UKE052
6	山形県	1 日月	UKH061	UKH062	UKD061	UKD062	UKE061	UKE062
7	福島県	1 日月	UKH071	UKH072	UKD071	UKD072	UKE071	UKE072
8	茨城県	2 日月	UKH081	UKH082	UKD081	UKD082	UKE081	UKE082
9	栃木県	2 日月	UKH091	UKH092	UKD091	UKD092	UKE091	UKE092
10	群馬県	1 日月	UKH101	UKH102	UKD101	UKD102	UKE101	UKE102
11	埼玉県	2 日月	UKH111	UKH112	UKD111	UKD112	UKE111	UKE112
12	千葉県	1 日月	UKH121	UKH122	UKD121	UKD122	UKE121	UKE122
13	東京都	1 日月	UKH211	UKH212	UKD211	UKD212	UKE211	UKE212
14	神奈川県	2 日月	UKH311	UKH312	UKD311	UKD312	UKE311	UKE312
15	新潟県	2 日月	UKH321	UKH322	UKD321	UKD322	UKE321	UKE322
16	富山県	1 日月	UKH331	UKH332	UKD331	UKD332	UKE331	UKE332
17	石川県	1 日月	UKH341	UKH342	UKD341	UKD342	UKE341	UKE342
18	福井県	1 日月	UKH351	UKH352	UKD351	UKD352	UKE351	UKE352
19	山梨県	2 日月	UKH361	UKH362	UKD361	UKD362	UKE361	UKE362
20	長野県	2 日月	UKH371	UKH372	UKD371	UKD372	UKE371	UKE372
21	岐阜県	2 日月	UKH381	UKH382	UKD381	UKD382	UKE381	UKE382
22	静岡県	2 日月	UKH391	UKH392	UKD391	UKD392	UKE391	UKE392
23	大阪府	2 日月	UKH411	UKH412	UKD411	UKD412	UKE411	UKE412
24	兵庫県	1 日月	UKH421	UKH422	UKD421	UKD422	UKE421	UKE422
25	愛知県	2 日月	UKH511	UKH512	UKD511	UKD512	UKE511	UKE512
26	三重県	1 日月	UKH521	UKH522	UKD521	UKD522	UKE521	UKE522
27	滋賀県	1 日月	UKH531	UKH532	UKD531	UKD532	UKE531	UKE532
28	京都府	1 日月	UKH541	UKH542	UKD541	UKD542	UKE541	UKE542
29	奈良県	1 日月	UKH551	UKH552	UKD551	UKD552	UKE551	UKE552
30	和歌山県	1 日月	UKH561	UKH562	UKD561	UKD562	UKE561	UKE562
31	鳥取県	1 日月	UKH571	UKH572	UKD571	UKD572	UKE571	UKE572
32	島根県	1 日月	UKH581	UKH582	UKD581	UKD582	UKE581	UKE582
33	岡山県	1 日月	UKH591	UKH592	UKD591	UKD592	UKE591	UKE592
34	広島県	1 日月	UKH601	UKH602	UKD601	UKD602	UKE601	UKE602
35	山口県	1 日月	UKH611	UKH612	UKD611	UKD612	UKE611	UKE612
36	徳島県	1 日月	UKH711	UKH712	UKD711	UKD712	UKE711	UKE712
37	香川県	1 日月	UKH721	UKH722	UKD721	UKD722	UKE721	UKE722
38	愛媛県	1 日月	UKH731	UKH732	UKD731	UKD732	UKE731	UKE732
39	高知県	1 日月	UKH741	UKH742	UKD741	UKD742	UKE741	UKE742
40	福岡県	1 日月	UKH751	UKH752	UKD751	UKD752	UKE751	UKE752
41	佐賀県	1 日月	UKH761	UKH762	UKD761	UKD762	UKE761	UKE762
42	長崎県	1 日月	UKH771	UKH772	UKD771	UKD772	UKE771	UKE772
43	熊本県	1 日月	UKH781	UKH782	UKD781	UKD782	UKE781	UKE782
44	大分県	1 日月	UKH791	UKH792	UKD791	UKD792	UKE791	UKE792
45	宮崎県	1 日月	UKH801	UKH802	UKD801	UKD802	UKE801	UKE802
46	鹿児島県	1 日月	UKH811	UKH812	UKD811	UKD812	UKE811	UKE812
47	沖縄県	1 日月	UKH821	UKH822	UKD821	UKD822	UKE821	UKE822

2. 2 データ作成規定

2. 2. 1 レコード詳細

当仕様書で扱う電子媒体についてのレコード詳細は、添付資料の「レコード詳細」を参照願います。

2. 2. 2 0件時のファイル作成有無について

出力対象となるレコードが0件の場合については、ファイルを作成しません。

第3 貼付ラベル規定

3. 1 受託業者用貼付ラベルについて

DVDを貸出す際にDVDに収録されている内容を明確にするため、DVDディスクラベル及びDVDディスクケース貼付ラベルの貼付けを行います。

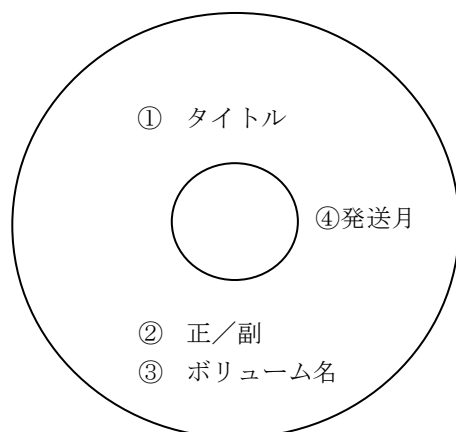
DVDディスクラベルの記載内容については表3. 1-1、
DVDディスクラベルの記載方法については図3. 1-1、
DVDディスクラベルの記載例については図3. 1-2の通りです。

表3. 1-1 DVDディスクラベルの記載内容

項番	項目	内 容	備 考
①	タイトル	社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（n回目）DVD	n：何回 目の作成 分である かを示 す。（1、 または 2）
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（n回目）DVD	
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送I）（n回目）DVD	
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送I）（n回目）DVD	
②	正／副	正または副を記載する。	
③	ボリューム名	表2. 1. 2-5 ボリューム名及びファイル名の「ボリューム名」を記載する。	
④	発送月	11月発送分を記載する。	

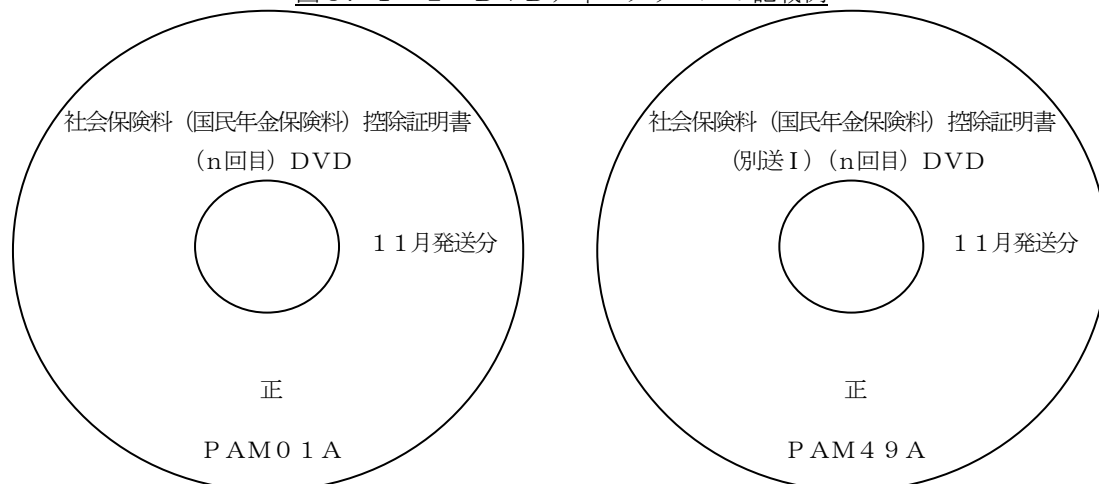
↑ 4
↓ 6

図3. 1-1 DVDディスクラベルの記載方法



DVDディスクラベルには、
①タイトル、②正／副、
③ボリューム名
④発送月 を記載する。

図3. 1-2 DVDディスクラベルの記載例



↑ 6
↓

DVDディスクケース貼付ラベルの記載内容については表 3. 1-2、
DVDディスクケース貼付ラベルの記載方法については図 3. 1-3、
DVDディスクケース貼付ラベルの記載例については図 3. 1-4 の通りです。

表 3. 1-2 DVDディスクケース貼付ラベルの記載内容

項番	項 目	内 容	備 考
①	受託業者名	回付先の受託業者名を記載する。	
②	タイトル	社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（n回目）DVD	n：何回 目の作成 分である かを示 す。（1、 または 2）
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（n回目）DVD	
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）（n回目）DVD	
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）（n回目）DVD	
③	正／副	正または副を記載する。	
④	発送月	11月発送分を記載する。	
⑤	ボリューム名	表 2. 1. 2-5 ボリューム名及びファイル名の「ボリューム名」を記載する。	
⑥	作成年月日	DVDを作成した年月日を記載する。 （令和 99 年 99 月 99 日）	
⑦	機構担当名	日本年金機構の担当名を記載する。	

↑
4
↓
6
↓

図 3. 1-3 DVDディスクケース貼付ラベルの記載方法

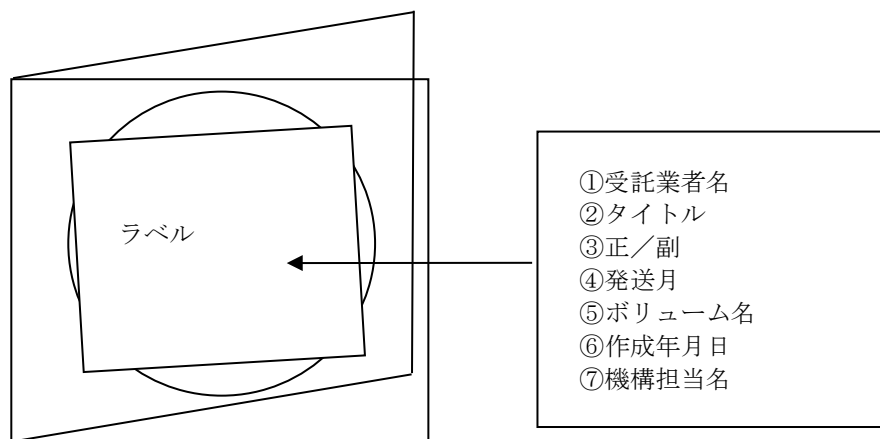


図 3. 1-4 DVDディスクケース貼付ラベルの記載例

XXXXXXXXXX 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （n回目）DVD（正） 11月発送分 ボリューム名：PAM01A 作成年月日：令和3年10月21日 日本年金機構 三鷹分室	XXXXXXXXXX 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （別送Ⅰ）（n回目）DVD（正） 11月発送分 ボリューム名：PAM49A 作成年月日：令和3年10月21日 日本年金機構 三鷹分室
--	---

↑
6
↓

(添付資料)

資料 1

①社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせ用

データレコード詳細（事務所情報レコード）

②社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせ用

データレコード詳細（被保険者情報レコード）

資料 2

①社会保険料（国民年金保険料）控除証明書用データレコード詳細（事務所情

報レコード）

②社会保険料（国民年金保険料）控除証明書用データレコード詳細（被保険者

情報レコード）

資料 3

①社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）用データレコード詳細

（事務所情報レコード）

②社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）用データレコード詳細

（被保険者情報レコード）

資料 4

・印刷専用社会保険フォント一覧（別添）

※別途、媒体にて提供する。

資料1

- ① 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書
及び 年金加入状況のお知らせ用
データレコード詳細(事務所情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
J-1	レコード種別	2		C		1 0：“事務所情報レコード”	
J-2	事務所先頭管理データ識別子	10		C		未使用項目の為、スペース編集	
	差出人名称				2行編集名称		
J-3	差出人名称（上段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-4	差出人名称（下段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-5	差出人郵便番号	8		C	XXX-XXXX	左詰め残りスペースで編集	
	差出人住所				3行編集住所		
	1行目						
J-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-8	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
J-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-11	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
J-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-14	住所データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、左詰め残りスペースで編集	
J-15	電話番号	14		C		左詰め残りスペースで編集	未使用項目
J-16	予備	4681		C			

↑ ↓ 2

資料1

**②社会保険料(国民年金保険料)控除証明書
及び 年金加入状況のお知らせ用
データレコード詳細(被保険者情報レコード)**

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
H-1	レコード種別	2		C		20：“被保険者情報レコード”	
宛名部							
H-2	郵便番号	8		C	XXX-XXXX	印字を行う際は、日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」参照 左詰め残りスペースで編集	
	被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-3	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-4	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-5	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-8	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-11	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-14	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	被保険者氏名				1行編集氏名		
H-15	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-16	印字桁数	4		9		氏名データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-17	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集（氏名と“△様”は14ポイントとする）	
	別送表示						未使用項目
H-17-1	別送Ⅰ	1		C		0～6	未使用項目
H-17-2	別送Ⅱ	1		C		0または1	未使用項目
H-17-3	別送Ⅲ	1		C		0～6	未使用項目
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書部							
H-18	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXXX		
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-19	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-20	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-21	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
	証明書部被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-22	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-23	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-24	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-25	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-26	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-27	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-28	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-29	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-30	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-31	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-32	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-33	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	証明年						未使用項目
H-34	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-35	有効データ長	1		9		証明年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-36	印字桁数	1		9		証明年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-37	証明年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-38	証明対象期間至月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-39	証明対象期間至日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
	証明年月日						未使用項目
H-40	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-41	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-42	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-43	証明年月日年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-44	証明年月日月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-45	証明年月日日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-46	納付済保険料証明年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-47	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集。＊を編集する場合がある。	
H-48	見込み額説明ご参考	5		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-49	見込み額説明1行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-50	見込み額説明2行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-51	見込み額タイトル1行目前半	13		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
	見込み額タイトル1行目納付年						未使用項目
H-52	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-53	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-53-1	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-54	納付年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-55	見込み額タイトル1行目後半	7		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-56	見込み額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-57	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集。または＊を編集。	
H-58	合計額タイトル1行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-59	合計額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-60	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集。または＊を編集。	
H-61	下部メッセージ1行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-62	下部メッセージ2行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-63	下部メッセージ3行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-64	納付年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目

[illegible]

[illegible]

[illegible]

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
	納付状況 1 9						未使用項目
H-299	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字 4 文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-300	1 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-301	2 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-302	3 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-303	4 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-304	5 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-305	6 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-306	7 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-307	8 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-308	9 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-309	1 0 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-310	1 1 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-311	1 2 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
	納付状況 2 0						未使用項目
H-312	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字 4 文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-313	1 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-314	2 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-315	3 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-316	4 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-317	5 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-318	6 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-319	7 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-320	8 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-321	9 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-322	1 0 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-323	1 1 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-324	1 2 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
	期間外納付保有メッセージ						
H-325	有効データ長	2		9		期間外納付保有メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-326	印字桁数	2		9		期間外納付保有メッセージデータの印字される桁数（漢字 1 文字 2 桁とする）	
H-327	期間外納付保有メッセージデータ	44		C	漢字項目（最大 3 6 桁）	期間外納付保有メッセージデータ左詰め残りスペース、またはスペース	
	特定事由申出メッセージ						
H-327-1	有効データ長	2		9		特定事由申出メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-327-2	印字桁数	2		9		特定事由申出メッセージデータの印字される桁数（漢字 1 文字 2 桁とする）	
H-327-3	特定事由申出（再掲）	26		C	漢字項目	特例保険料額が 0 以外の場合「特例保険料（再掲）」を左詰め残りスペース、0 の場合はスペースで編集	
H-327-4	特例保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ 編集済み	右詰めで編集。特例保険料額が 0 の場合はスペース	
	円メッセージ						
H-327-5	有効データ長	1		9		円メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-327-6	印字桁数	1		9		円メッセージデータの印字される桁数（漢字 1 文字 2 桁とする）	
H-327-7	円	6		C	漢字項目	特例保険料額が 0 以外の場合「円」を左詰め残りスペース、0 の場合はスペースで編集	
H-328	予備	16		C		スペース	未使用項目
年金加入状況のお知らせ部							
	作成年月日						
H-332	元号（作成年月日）	8		C	漢字項目	漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-333	年有効データ長（作成年月日）	1		9		年データ（作成年月日）の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-334	年印字桁数（作成年月日）	1		9		年データ（作成年月日）の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-335	年データ（作成年月日）	6		C	Z9 / 漢字項目	漢字 1 文字または Z9 編集、左詰め残りスペースで編集	
H-336	月（作成年月日）	2		C	Z9 編集済み		
H-337	日（作成年月日）	2		C	Z9 編集済み		
	見出部氏名				1 行編集氏名		
H-338	有効データ長（見出部氏名）	4		9		氏名データ（見出部氏名）の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-339	印字桁数（見出部氏名）	4		9		氏名データ（見出部氏名）の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-340	氏名データ（見出部氏名）	65		C	カナ / 漢字項目（最大印字 2 5 桁）	最大：カナ 2 5 文字、漢字 1 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-341	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXXX		
H-342	性別	6		C	漢字項目	漢字 1 文字、左詰め残りスペースで編集	
	年金加入状況年月（自）						未使用項目
H-343	元号（自）	8		C	漢字項目	漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-344	有効データ長（自）	1		9		年データ（自）の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-345	印字桁数（自）	1		9		年データ（自）の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	未使用項目
H-346	年データ（自）	6		C	Z9 / 漢字項目	漢字 1 文字または Z9 編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-347	月（自）	2		C	Z9 編集済み		未使用項目
	年金加入状況年月（至）						未使用項目
H-348	元号（至）	8		C	漢字項目	漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-349	有効データ長（至）	1		9		年データ（至）の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-350	印字桁数（至）	1		9		年データ（至）の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	未使用項目
H-351	年データ（至）	6		C	Z9 / 漢字項目	漢字 1 文字または Z9 編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-352	月（至）	2		C	Z9 編集済み		未使用項目
	1 月加入状況						
	1 月上段加入状況						
H-353	1 月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-354	1 月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-355	1 月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-356	1 月上段加入状況詳細	70		C	カナ / 漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集	
	1 月下段加入状況						
H-357	1 月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-358	1 月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-359	1 月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-360	1 月下段加入状況詳細	70		C	カナ / 漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集	
	2 月加入状況						
	2 月上段加入状況						
H-361	2 月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-362	2 月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-363	2 月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-364	2 月上段加入状況詳細	70		C	カナ / 漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集	
	2 月下段加入状況						
H-365	2 月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-366	2 月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-367	2 月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-368	2 月下段加入状況詳細	70		C	カナ / 漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集	
	3 月加入状況						
	3 月上段加入状況						

添付資料1

項番	項 目 名		桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
H-369		3 月上段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-370		3 月上段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-371		3 月上段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-372		3 月上段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		3 月下段加入状況						
H-373		3 月下段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-374		3 月下段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-375		3 月下段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-376		3 月下段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		4 月加入状況						
		4 月上段加入状況						
H-377		4 月上段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-378		4 月上段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-379		4 月上段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-380		4 月上段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		4 月下段加入状況						
H-381		4 月下段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-382		4 月下段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-383		4 月下段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-384		4 月下段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		5 月加入状況						
		5 月上段加入状況						
H-385		5 月上段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-386		5 月上段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-387		5 月上段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-388		5 月上段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		5 月下段加入状況						
H-389		5 月下段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-390		5 月下段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-391		5 月下段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-392		5 月下段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		6 月加入状況						
		6 月上段加入状況						
H-393		6 月上段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-394		6 月上段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-395		6 月上段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-396		6 月上段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		6 月下段加入状況						
H-397		6 月下段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-398		6 月下段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-399		6 月下段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-400		6 月下段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		7 月加入状況						
		7 月上段加入状況						
H-401		7 月上段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-402		7 月上段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-403		7 月上段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-404		7 月上段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		7 月下段加入状況						
H-405		7 月下段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-406		7 月下段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-407		7 月下段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-408		7 月下段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		8 月加入状況						
		8 月上段加入状況						
H-409		8 月上段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-410		8 月上段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-411		8 月上段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-412		8 月上段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		8 月下段加入状況						
H-413		8 月下段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-414		8 月下段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-415		8 月下段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-416		8 月下段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		9 月加入状況						
		9 月上段加入状況						
H-417		9 月上段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-418		9 月上段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-419		9 月上段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-420		9 月上段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		9 月下段加入状況						
H-421		9 月下段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-422		9 月下段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-423		9 月下段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-424		9 月下段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		1 0 月加入状況						
		1 0 月上段加入状況						
H-425		1 0 月上段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-426		1 0 月上段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-427		1 0 月上段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-428		1 0 月上段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		1 0 月下段加入状況						
H-429		1 0 月下段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-430		1 0 月下段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-431		1 0 月下段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-432		1 0 月下段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		1 1 月加入状況						
		1 1 月上段加入状況						
H-433		1 1 月上段加入制度	8	2	C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-434		1 1 月上段有効データ長	2	9			加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-435		1 1 月上段印字桁数	2	9			加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-436		1 1 月上段加入状況詳細	70	C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集		
		1 1 月下段加入状況						

項番	項 目 名		桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
H-437		1 1 月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残リスペースで編集	
H-438		1 1 月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-439		1 1 月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-440		1 1 月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残リスペースで編集	
		1 2 月加入状況						
		1 2 月上段加入状況						
H-441		1 2 月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残リスペースで編集	
H-442		1 2 月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-443		1 2 月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-444		1 2 月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残リスペースで編集	
		1 2 月下段加入状況						
H-445		1 2 月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残リスペースで編集	
H-446		1 2 月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-447		1 2 月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-448		1 2 月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残リスペースで編集	
		QRコード用データ						
H-449		識別区分	2		C	XX	識別区分を設定	
H-450		郵便物区分コード	7		C	XXXXXX	郵便物区分コードを設定	
H-451		照会番号	12		9	999999999999	照会番号を設定	
H-452		作成年月日	8		9	YYYYMMDD	作成年月日を設定（西暦）	
H-453		予備	21		C		スペース	未使用項目

資料2

- ① 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書用
データレコード詳細(事務所情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
J-1	レコード種別	2		C		1 0：“事務所情報レコード”	
J-2	事務所先頭管理データ識別子	10		C		未使用項目の為、スペース編集	
	差出人名称				2行編集名称		
J-3	差出人名称（上段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-4	差出人名称（下段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-5	差出人郵便番号	8		C	XXX-XXXX	左詰め残りスペースで編集	
	差出人住所				3行編集住所		
	1行目						
J-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-8	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
J-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-11	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
J-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-14	住所データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、左詰め残りスペースで編集	
J-15	電話番号	14		C		左詰め残りスペースで編集	未使用項目
J-16	予備	2545		C			

資料2

②社会保険料(国民年金保険料)控除証明書用 データレコード詳細(被保険者情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
H-1	レコード種別	2		C		2 0 : “被保険者情報レコード”	
宛名部							
H-2	郵便番号	8		C	XXX-XXXX	印字を行う際は、日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」参照 左詰め残りスペースで編集	↑ 3
	被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-3	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-4	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-5	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-8	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-11	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-14	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	被保険者氏名				1行編集氏名		
H-15	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-16	印字桁数	4		9		氏名データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-17	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集（氏名と“△様”は14ポイントとする）	↑ 6
	別送表示						未使用項目
H-17-1	別送Ⅰ	1		C		0～6	↑ 2
H-17-2	別送Ⅱ	1		C		0または1	↑ 2
H-17-3	別送Ⅲ	1		C		0～6	↑ 2
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書部							
H-18	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXX		
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-19	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-20	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-21	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	↑ 6
	証明書部被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-22	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-23	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-24	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-25	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-26	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-27	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-28	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-29	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-30	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-31	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-32	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-33	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	証明年						未使用項目
H-34	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-35	有効データ長	1		9		証明年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-36	印字桁数	1		9		証明年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-37	証明年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-38	証明対象期間至月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-39	証明対象期間至日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
	証明年月日						未使用項目
H-40	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-41	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-42	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-43	証明年月日年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-44	証明年月日月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-45	証明年月日日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-46	納付済保険料証明年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-47	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、＊を編集する場合がある。	
H-48	見込み額説明ご参考	5		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-49	見込み額説明1行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-50	見込み額説明2行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-51	見込み額タイトル1行目前半	13		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
	見込み額タイトル1行目納付年						未使用項目
H-52	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-53	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-53-1	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-54	納付年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-55	見込み額タイトル1行目後半	7		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-56	見込み額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-57	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集。または＊を編集。	
H-58	合計額タイトル1行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-59	合計額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-60	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、または＊を編集。	
H-61	下部メッセージ1行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-62	下部メッセージ2行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-63	下部メッセージ3行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-64	納付年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
	納付状況						
H-65	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字4文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	
H-66	1月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-67	2月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-68	3月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-69	4月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-70	5月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-71	6月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	

[illegible]

[illegible]

2

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
H-329	郵便物区分コード	7		C	XXXXXX	郵便物区分コードを設定	
H-330	照会番号	12		9	999999999999	照会番号を設定	
H-331	作成年月日	8		9	YYYYMMDD	作成年月日を設定（西暦）	
H-332	予備	15		C		スペース	未使用項目

↑
↓ 2

資料3

- ①社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(分割分)用
データレコード詳細(事務所情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
J-1	レコード種別	2		C		1 0：“事務所情報レコード”	
J-2	事務所先頭管理データ識別子	10		C		未使用項目の為、スペース編集	
	差出人名称				2行編集名称		
J-3	差出人名称（上段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-4	差出人名称（下段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-5	差出人郵便番号	8		C	XXX-XXXX	左詰め残りスペースで編集	
	差出人住所				3行編集住所		
	1行目						
J-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-8	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
J-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-11	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
J-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-14	住所データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、左詰め残りスペースで編集	
J-15	電話番号	14		C		左詰め残りスペースで編集	未使用項目
J-16	予備	2897		C		桁数を拡張	

資料3

②社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(分割分)用 データレコード詳細(被保険者情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
H-1	レコード種別	2		C		2 0 : “被保険者情報レコード”	
宛名部							
H-2	郵便番号	8		C	XXX-XXXX	印字を行う際は、日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」参照 左詰め残りスペースで編集	
	被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-3	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-4	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-5	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-8	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-11	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-14	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	被保険者氏名				1行編集氏名		
H-15	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-16	印字桁数	4		9		氏名データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-17	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集（氏名と“△様”は14ポイントとする）	
	別送表示						未使用項目
H-17-1	別送Ⅰ	1		C		0～6	未使用項目
H-17-2	別送Ⅱ	1		C		0または1	未使用項目
H-17-3	別送Ⅲ	1		C		0～6	未使用項目
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書部							
H-18	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXX		
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-19	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-20	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-21	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
	証明書部被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-22	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-23	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-24	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-25	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-26	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-27	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-28	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-29	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-30	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-31	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-32	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-33	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	証明年						未使用項目
H-34	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-35	有効データ長	1		9		証明年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-36	印字桁数	1		9		証明年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-37	証明年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-38	証明対象期間至月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-39	証明対象期間至日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
	証明年月日						未使用項目
H-40	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-41	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-42	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-43	証明年月日年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-44	証明年月日月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-45	証明年月日日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-46	納付済保険料証明年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-47	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰め編集、＊を編集する場合がある。	
H-48	見込み額説明ご参考	5		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-49	見込み額説明1行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-50	見込み額説明2行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-51	見込み額タイトル1行目前半	13		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
	見込み額タイトル1行目納付年						未使用項目
H-52	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-53	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-53-1	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-54	納付年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-55	見込み額タイトル1行目後半	7		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-56	見込み額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-57	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰め編集。または＊を編集。	
H-58	合計額タイトル1行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-59	合計額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-60	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰め編集。または＊を編集。	
H-61	下部メッセージ1行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-62	下部メッセージ2行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-63	下部メッセージ3行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-64	納付年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
	納付状況						
H-65	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字4文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	
H-66	1月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-67	2月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-68	3月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-69	4月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-70	5月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-71	6月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	

A square with a side length of 3, indicated by a double-headed arrow and the number 3.

3

3

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
H-327-3	特定事由申出（再掲）	26		C	漢字項目	特例保険料額が0以外の場合「特例保険料（再掲）」を左詰め残りスペース、0の場合はスペースで編集	
H-327-4	特例保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集。特例保険料額が0の場合はスペース	
	円メッセージ						
H-327-5	有効データ長	1		9		円メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-327-6	印字桁数	1		9		円メッセージデータの印字される桁数（漢字1文字2桁とする）	
H-327-7	円	6		C	漢字項目	特例保険料額が0以外の場合「円」を左詰め残りスペース、0の場合はスペースで編集	
	QRコード用データ						
H-328	識別区分	2		C	XX	識別区分を設定	
H-329	郵便物区分コード	7		C	XXXXXXX	郵便物区分コードを設定	
H-330	照会番号	12		9	999999999999	照会番号を設定	
H-331	作成年月日	8		9	YYYYMMDD	作成年月日を設定（西暦）	
	納付年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-332-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-332-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-332-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
H-332-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集	
H-332-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集。見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-332-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集。見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-332-7	申告年分（納付年）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年（※）」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋△元を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋△2を編集する。	「申告する年」と同じ
H-332-8	納付年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集	
	納付年＋1年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-333-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-333-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-333-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
H-333-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集	
H-333-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集。見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-333-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集。見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-333-7	申告年分（納付年＋1）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年（※）」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋△元を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋△2を編集する。	「申告する年」と同じ
H-333-8	納付年＋1年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集	
	納付年＋2年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-334-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-334-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-334-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集する。 又は、納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、＊（12文字）を編集する。	
H-334-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集。納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、＊を編集する。	
H-334-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集。納付済保険料額（H-334-4）が0円又は、見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-334-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集。納付済保険料額（H-334-4）が0円又は、見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-334-7	申告年分（納付年＋2）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年」又は、「****」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋△元を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋△2を編集する。 ※納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、「****」を編集する。	「申告する年」と同じ
H-334-8	納付年＋2年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集。納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、＊を編集する。	
H-335	予備	4		C		スペース	未使用項目

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書
（11月発送分）作成に係る出力仕様書
（DVD編）

令和5年2月

5.1版

日本年金機構

変更履歴表						社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （11月発送分）作成に係る出力仕様書 （DVD編）		
項番	変更年月日	サービス時期	変更区分	変更箇所	変更内容	変更理由	V／R	記事
1	H27.04.03	H27.10S	新規		CMT廃止に伴う後継媒体 （DVD）対応	CMT廃止に伴う外部関係 機関との「インタフェース 仕様書」改版	1.0	
2	H27.09.29	H28.3S	変更	表3.1.2-1 項番J16	事務所情報レコード予備項目 桁数の変更 4645→4681	「年金事業運営改善法による 事務処理誤り等に関する 特例保険料の納付等に伴う システム開発（H28.3 S）」イベントに伴う修正	2.0	
			変更	表3.1.2-1 項番H-17-1 項番H-17-3	被保険者情報レコード別送Ⅰ 及び、別送Ⅲ項目の詳細内容 の変更 0～5→0～6			
			追加	表3.1.2-1 項番H-327-1 ～7	被保険者情報レコードに項目 を追加 「特定事由申出メッセージ」 「円メッセージ」			
			変更	表3.1.2-1 項番H-328	被保険者情報レコード予備項目 桁数の変更 26→16			
			変更	表3.1.2-1 項番H-453	被保険者情報レコード予備項目 桁数の変更 22→21			
			変更	表3.2.2-1 項番J16	事務所情報レコード予備項目 桁数の変更 2509→2545			
			変更	表3.2.2-1 項番H-17-1 項番H-17-3	被保険者情報レコード別送Ⅰ 及び、別送Ⅲ項目の詳細内容 の変更 0～5→0～6			
			追加	表3.2.2-1 項番H-327-1 ～7	被保険者情報レコードに項目 を追加 「特定事由申出メッセージ」 「円メッセージ」			
			変更	表3.2.2-1 項番H-332	被保険者情報レコード予備項目 桁数の変更 26→15			
			変更	4.1	SORT順、別送Ⅰの順番変更 6の追加 別送Ⅰ（※5、1、2、3、 4の順）→ 別送Ⅰ（※5、6、1、2、 3、4の順）			
3	H28.03.23	H28.10S	追加	3.3	社会保険料（国民年金保険料） 控除証明書（分割分）の 印字仕様の追加	「国民年金保険料の2年前 納実施に伴う社会保険料 （国民年金保険料）控除証 明書の改善に伴うシステム 開発（H28.10S）」イ ベントに伴う修正	3.0	
			変更	表3.1.2-1 項番H-2 表3.2.2-1 項番H-2 4.4 4.5	名称変更 日本郵政公社→日本郵便株式 会社			

変更履歴表						社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （11月発送分）作成に係る出力仕様書 （DVD編）		
項番	変更年月日	サービス時期	変更区分	変更箇所	変更内容	変更理由	V／R	記事
4	H29.05.26	H29.10S	追加	第3	DVD種類の追加	情報提供電子媒体作成の運用の見直し	4.0	
			変更	3.3.1	DVD種類の変更			
			追加	4.1	DVD種類の追加			
5	R02.06.01	-	変更	表3.3.2-1	申告する年→申告年分	様式及び文言の見直し	4.1	
			追加	表3.3.2-1	備考欄に『「申告する年」と同じ』を追加			
			変更	ハガキ （表面・裏面）	様式の変更			
			変更	封書 （表面・裏面）	様式の変更			
6	R03.03.01	-	変更	第3章 3.1.1 3.2.1 3.3.1 4.1	控除証明書の一括作成回数 の見直しによる変更	「社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の初回発送時期の見直し」イベントに伴う修正	5.0	
			変更	表3.1.2-1, 表3.2.2-1, 表3.3.2-1 項番H-17	宛名面氏名部のフォントサイズ変更及び“様”のデータ印字化			
			変更	表3.1.2-1, 表3.2.2-1 項番H-21 表3.3.2-1 項番H-21 項番H-332-3 項番H-333-3 項番H-334-3	氏名部における“様”のデータ印字化			
			変更	ハガキ （表面・裏面）	様式の変更			
			変更	封書 （表面・裏面）	様式の変更			
7	R05.02.21	-	変更	資料1・資料2、資料3 被保険者情報レコード	「納付状況年」の印字位置を左揃えから中央揃えに変更	印字位置の見直し	5.1	

目 次

	頁
第 1 目的	1
第 2 印字・文字コード規定	2
2. 1 印字規定	2
2. 2 文字コード規定	2
第 3 印字仕様	3
3. 1 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び 年金加入状況のお知らせの印字仕様	4
3. 2 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の印字仕様	16
3. 3 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分） の印字仕様	25
第 4 注意事項	35
4. 1 入力DVDの種類について	35
4. 2 有効データ長について	35
4. 3 漢字項目と印字桁数について	35
4. 4 郵便番号の印字について	35
4. 5 カスタマバーコードの印字について	36
（添付資料）	37
印刷専用社会保険フォント一覧（別添）	

第1 目的

この仕様書は、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（11月発送分）の作成委託を行うにあたり、受託業者に対してそれらの作成仕様を規定するものです。

第2 印字・文字コード規定

(控除証明書の作成にあたっては、「2.2文字コード規定」のみ参照ください。)

2. 1 印字規定

①本仕様書で規定する印字規定は、表2. 1-1の通りです。

表2. 1-1 印字規定

項番	文字種類	フォント	印字仕様
1	英数字 数字：0～9 英字：A～Z 記号：¥、－（負記号、ハイフン） ／、＊、＋	J I S X 9 0 0 1に規定するO C R－BフォントサイズIの活字印字及びドット印字（J I S－B）	J I S X 9 0 0 4に準拠し、P C Sは0.55以上とする事
2	カナ カナ：ア～ン 記号：濁点 半濁点 長音記号	J I S X 9 0 0 3に規定するO C R－KフォントサイズIの活字印字及びドット印字（J I S－K） 尚、長音記号は記号の「－（負記号、ハイフン）」に統一する	

※フォントサイズは、原則上記表の通りとするが、帳票レイアウトに従い調整願います。

2. 2 文字コード規定

①本仕様書で規定する文字コード規定は、表2. 2-1の通りです。

表2. 2-1 文字コード規定

項番	項目	内容
1	1バイト文字	1バイト文字はJ I S 8ビットコードを使用し、使用可能文字は添付資料「印刷専用社会保険フォント一覧」の通りです。 なお、表中の空欄の箇所は使用不可とします。
2	2バイト文字	2バイト文字はS h i f t－J I Sコードを使用する。 添付資料「印刷専用社会保険フォント一覧」を別紙として添付します。 なお、今後差分発生に応じて別途提示させていただきます。

第3 印字仕様

各フォーマット用紙の印字については、日本年金機構から受託業者に貸与される社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（n回目）DVD／社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（n回目）DVD／社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）（n回目）DVD／社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）（n回目）DVDの情報に基づき出力を行います。

↑
4
↓

↑
6
↓

DVDの各印字対象項目については、Z9編集による前ZEROのサプレスや、HEXの‘20’によるSPACE編集が既に行われた状態を文字属性にてほぼ収録しています。但し一部に編集を要する項目及び数字属性の項目も存在しております。DVDに設定されている内容の詳細と、出力の詳細につきましては以降の印字仕様を参照願います。

n：何回目の作成分であるかを示す。（1、または2）

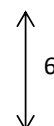
↑
6
↓

3. 1 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせの印字仕様

DVDのデータレコードの項目を社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせの該当項目に設定し印刷を行います。

3. 1. 1 対象とするDVD

- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（n回目）DVD
 - 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）（n回目）DVD
- n：何回目の作成分であるかを示す。（1、または2）



3. 1. 2 対象とするファイル

- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせファイル
- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせ（別送Ⅰ）ファイル

データレコード詳細を表3. 1. 2-1に示す。

3. 1. 3 出力要領

DVDに収録されている内容を基に社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせの出力を行います。

項目の設定については、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせレイアウトフォームに白抜きで指定された項番とデータレコード詳細（表3. 1. 2-1）に記載された項番とを突き合わせて設定し印字して下さい。

3. 1. 4 レコード種別毎の出力要領

本DVDに収録されているデータレコードは、“事務所情報レコード”と“被保険者情報レコード”が存在する。各データレコードのレコード種別は下記の通りである。

レコード種別	データレコード
1 0	事務所情報レコード
2 0	被保険者情報レコード

これらのレコードの「出力イメージ図」を図3. 1. 4-1に示す。

（留意事項）

DVD情報の1項目（単項目）を帳票レイアウトの複数箇所に印字する必要がありますので、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせレイアウトフォームと併せてご確認下さい。

資料1
社会保険料(国民年金保険料)控除証明書
及び 年金加入状況のお知らせ用
データレコード詳細(事務所情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
J-1	レコード種別	2		C		1 0：“事務所情報レコード”	
J-2	事務所先頭管理データ識別子	10		C		未使用項目の為、スペース編集	
	差出人名称				2行編集名称		
J-3	差出人名称（上段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-4	差出人名称（下段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-5	差出人郵便番号	8		C	XXX-XXXX	左詰め残りスペースで編集	
	差出人住所				3行編集住所		
	1行目						
J-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-8	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
J-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-11	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
J-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-14	住所データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、左詰め残りスペースで編集	
J-15	電話番号	14		C		左詰め残りスペースで編集	未使用項目
J-16	予備	4681		C			

↓ 2

資料1
社会保険料(国民年金保険料)控除証明書
及び 年金加入状況のお知らせ用
データレコード詳細(被保険者情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
H-1	レコード種別	2		C		20：“被保険者情報レコード”	
宛名部							
H-2	郵便番号	8		C	XXX-XXXX	印字を行う際は、日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」参照 左詰め残りスペースで編集	
	被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-3	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-4	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-5	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-8	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-11	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-14	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	被保険者氏名				1行編集氏名		
H-15	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-16	印字桁数	4		9		氏名データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-17	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集（氏名と“△様”は14ポイントとする）	
	別送表示						未使用項目
H-17-1	別送Ⅰ	1		C		0～6	未使用項目
H-17-2	別送Ⅱ	1		C		0または1	未使用項目
H-17-3	別送Ⅲ	1		C		0～6	未使用項目
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書部							
H-18	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXXX		
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-19	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-20	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-21	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
	証明書部被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-22	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-23	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-24	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-25	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-26	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-27	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-28	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-29	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-30	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-31	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-32	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-33	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	証明年						未使用項目
H-34	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-35	有効データ長	1		9		証明年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-36	印字桁数	1		9		証明年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-37	証明年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-38	証明対象期間至月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-39	証明対象期間至日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
	証明年月日						未使用項目
H-40	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-41	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-42	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-43	証明年月日年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-44	証明年月日月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-45	証明年月日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-46	納付済保険料証明年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-47	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集。＊を編集する場合がある。	
H-48	見込み額説明ご参考	5		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-49	見込み額説明1行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-50	見込み額説明2行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-51	見込み額タイトル1行目前半	13		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
	見込み額タイトル1行目納付年						未使用項目
H-52	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-53	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-53-1	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-54	納付年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-55	見込み額タイトル1行目後半	7		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-56	見込み額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-57	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集。または＊を編集。	
H-58	合計額タイトル1行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-59	合計額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-60	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集。または＊を編集。	
H-61	下部メッセージ1行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-62	下部メッセージ2行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-63	下部メッセージ3行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-64	納付年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目

[illegible]

[illegible]

[illegible]

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
	納付状況 1 9						未使用項目
H-299	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字 4 文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-300	1 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-301	2 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-302	3 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-303	4 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-304	5 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-305	6 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-306	7 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-307	8 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-308	9 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-309	1 0 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-310	1 1 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-311	1 2 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
	納付状況 2 0						未使用項目
H-312	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字 4 文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-313	1 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-314	2 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-315	3 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-316	4 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-317	5 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-318	6 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-319	7 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-320	8 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-321	9 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-322	1 0 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-323	1 1 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-324	1 2 月	6		C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
	期間外納付保有メッセージ						
H-325	有効データ長	2		9		期間外納付保有メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-326	印字桁数	2		9		期間外納付保有メッセージデータの印字される桁数（漢字 1 文字 2 桁とする）	
H-327	期間外納付保有メッセージデータ	44		C	漢字項目（最大 3 6 桁）	期間外納付保有メッセージデータ左詰め残りスペース、またはスペース	
	特定事由申出メッセージ						
H-327-1	有効データ長	2		9		特定事由申出メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-327-2	印字桁数	2		9		特定事由申出メッセージデータの印字される桁数（漢字 1 文字 2 桁とする）	
H-327-3	特定事由申出（再掲）	26		C	漢字項目	特例保険料額が 0 以外の場合「特例保険料（再掲）」を左詰め残りスペース、0 の場合はスペースで編集	
H-327-4	特例保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ 編集済み	右詰めで編集、特例保険料額が 0 の場合はスペース	
	円メッセージ						
H-327-5	有効データ長	1		9		円メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-327-6	印字桁数	1		9		円メッセージデータの印字される桁数（漢字 1 文字 2 桁とする）	
H-327-7	円	6		C	漢字項目	特例保険料額が 0 以外の場合「円」を左詰め残りスペース、0 の場合はスペースで編集	
H-328	予備	16		C		スペース	未使用項目
年金加入状況のお知らせ部							
	作成年月日						
H-332	元号（作成年月日）	8		C	漢字項目	漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-333	年有効データ長（作成年月日）	1		9		年データ（作成年月日）の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-334	年印字桁数（作成年月日）	1		9		年データ（作成年月日）の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-335	年データ（作成年月日）	6		C	Z9 / 漢字項目	漢字 1 文字または Z9 編集、左詰め残りスペースで編集	
H-336	月（作成年月日）	2		C	Z9 編集済み		
H-337	日（作成年月日）	2		C	Z9 編集済み		
	見出部氏名				1 行編集氏名		
H-338	有効データ長（見出部氏名）	4		9		氏名データ（見出部氏名）の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-339	印字桁数（見出部氏名）	4		9		氏名データ（見出部氏名）の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-340	氏名データ（見出部氏名）	65		C	カナ / 漢字項目（最大印字 2 5 桁）	最大：カナ 2 5 文字、漢字 1 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-341	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXXX		
H-342	性別	6		C	漢字項目	漢字 1 文字、左詰め残りスペースで編集	
	年金加入状況年月（自）						未使用項目
H-343	元号（自）	8		C	漢字項目	漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-344	有効データ長（自）	1		9		年データ（自）の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-345	印字桁数（自）	1		9		年データ（自）の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	未使用項目
H-346	年データ（自）	6		C	Z9 / 漢字項目	漢字 1 文字または Z9 編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-347	月（自）	2		C	Z9 編集済み		未使用項目
	年金加入状況年月（至）						未使用項目
H-348	元号（至）	8		C	漢字項目	漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-349	有効データ長（至）	1		9		年データ（至）の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-350	印字桁数（至）	1		9		年データ（至）の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	未使用項目
H-351	年データ（至）	6		C	Z9 / 漢字項目	漢字 1 文字または Z9 編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-352	月（至）	2		C	Z9 編集済み		未使用項目
	1 月加入状況						
	1 月上段加入状況						
H-353	1 月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-354	1 月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-355	1 月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-356	1 月上段加入状況詳細	70		C	カナ / 漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集	
	1 月下段加入状況						
H-357	1 月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-358	1 月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-359	1 月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-360	1 月下段加入状況詳細	70		C	カナ / 漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集	
	2 月加入状況						
	2 月上段加入状況						
H-361	2 月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-362	2 月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-363	2 月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-364	2 月上段加入状況詳細	70		C	カナ / 漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集	
	2 月下段加入状況						
H-365	2 月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残りスペースで編集	
H-366	2 月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-367	2 月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-368	2 月下段加入状況詳細	70		C	カナ / 漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残りスペースで編集	
	3 月加入状況						
	3 月上段加入状況						

添付資料2

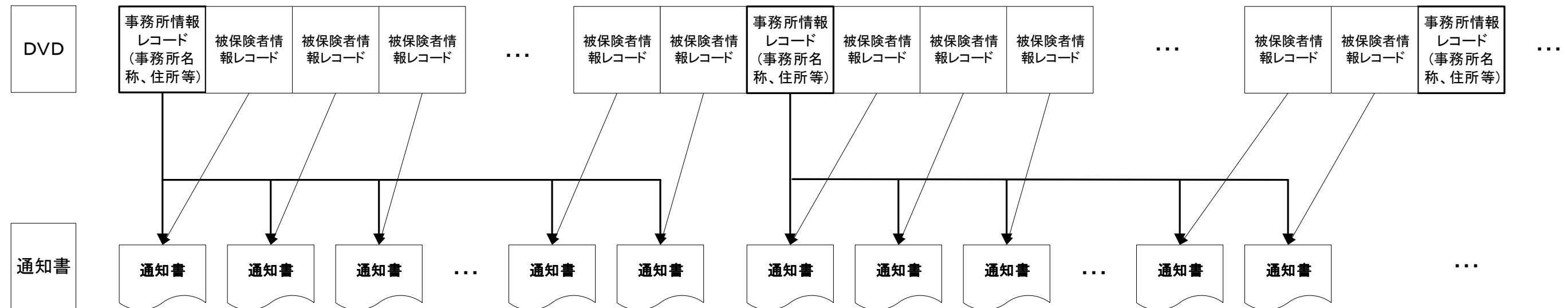
項番		項目名	桁数	文字種類	属性	説明	詳細内容	備考
H-369		3月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-370		3月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-371		3月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-372		3月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		3月下段加入状況						
H-373		3月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-374		3月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-375		3月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-376		3月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		4月加入状況						
		4月上段加入状況						
H-377		4月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-378		4月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-379		4月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-380		4月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		4月下段加入状況						
H-381		4月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-382		4月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-383		4月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-384		4月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		5月加入状況						
		5月上段加入状況						
H-385		5月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-386		5月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-387		5月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-388		5月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		5月下段加入状況						
H-389		5月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-390		5月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-391		5月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-392		5月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		6月加入状況						
		6月上段加入状況						
H-393		6月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-394		6月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-395		6月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-396		6月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		6月下段加入状況						
H-397		6月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-398		6月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-399		6月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-400		6月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		7月加入状況						
		7月上段加入状況						
H-401		7月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-402		7月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-403		7月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-404		7月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		7月下段加入状況						
H-405		7月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-406		7月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-407		7月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-408		7月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		8月加入状況						
		8月上段加入状況						
H-409		8月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-410		8月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-411		8月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-412		8月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		8月下段加入状況						
H-413		8月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-414		8月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-415		8月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-416		8月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		9月加入状況						
		9月上段加入状況						
H-417		9月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-418		9月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-419		9月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-420		9月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		9月下段加入状況						
H-421		9月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-422		9月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-423		9月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-424		9月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		10月加入状況						
		10月上段加入状況						
H-425		10月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-426		10月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-427		10月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-428		10月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		10月下段加入状況						
H-429		10月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-430		10月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-431		10月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-432		10月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		11月加入状況						
		11月上段加入状況						
H-433		11月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字4桁）	最大：漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	
H-434		11月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-435		11月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-436		11月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字30桁）	最大：カナ30文字、漢字15文字、左詰め残りスペースで編集	
		11月下段加入状況						

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
H-437	1 1 月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残リスペースで編集	
H-438	1 1 月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-439	1 1 月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-440	1 1 月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残リスペースで編集	
	1 2 月加入状況						
	1 2 月上段加入状況						
H-441	1 2 月上段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残リスペースで編集	
H-442	1 2 月上段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-443	1 2 月上段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-444	1 2 月上段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残リスペースで編集	
	1 2 月下段加入状況						
H-445	1 2 月下段加入制度	8		C	漢字項目（最大印字 4 桁）	最大：漢字 2 文字、左詰め残リスペースで編集	
H-446	1 2 月下段有効データ長	2		9		加入状況詳細の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-447	1 2 月下段印字桁数	2		9		加入状況詳細の印字される桁数（漢字は 1 文字 2 桁とする）	
H-448	1 2 月下段加入状況詳細	70		C	カナ／漢字項目（最大印字 3 0 桁）	最大：カナ 3 0 文字、漢字 1 5 文字、左詰め残リスペースで編集	
	Q R コード用データ						
H-449	識別区分	2		C	XX	識別区分を設定	
H-450	郵便物区分コード	7		C	XXXXXX	郵便物区分コードを設定	
H-451	照会番号	12		9	999999999999	照会番号を設定	
H-452	作成年月日	8		9	YYYYMMDD	作成年月日を設定（西暦）	
H-453	予備	21		C		スペース	未使用項目

図3. 1. 4－1 出力のイメージ図

<< 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせ （以下「通知書」と表す。） >>

1. 「事務所情報レコード」に格納した住所等を連続する「被保険者情報レコード」毎に編集し「通知書」へ印字する。
2. 1. を「事務所情報レコード」分繰り返す。

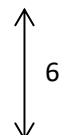


3. 2 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の印字仕様

DVDのデータレコードの項目を社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の該当項目に設定し印刷を行います。

3. 2. 1 対象とするDVD

- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（n回目）DVD
 - 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）（n回目）DVD
- n：何回目の作成分であるかを示す。（1、または2）



3. 2. 2 対象とするファイル

- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書ファイル
- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）ファイル

データレコード詳細を表3. 2. 2-1に示す。

3. 2. 3 出力要領

DVDに収録されている内容を基に社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の出力を行います。

項目の設定については、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書レイアウトフォームに白抜きで指定された項番とデータレコード詳細（表3. 2. 2-1）に記載された項番とを突合わせて設定し印字して下さい。

3. 2. 4 レコード種別毎の出力要領

本DVDに収録されているデータレコードは、“事務所情報レコード”と“被保険者情報レコード”が存在する。各データレコードのレコード種別は下記の通りである。

レコード種別	データレコード
1 0	事務所情報レコード
2 0	被保険者情報レコード

これらのレコードの「出力イメージ図」を図3. 2. 4-1に示す。

（留意事項）

DVD情報の1項目（単項目）を帳票レイアウトの複数箇所に印字する必要がありますので、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書レイアウトフォームと併せてご確認ください。

資料2
社会保険料(国民年金保険料)控除証明書用
データレコード詳細(事務所情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
J-1	レコード種別	2		C		1 0：“事務所情報レコード”	
J-2	事務所先頭管理データ識別子	10		C		未使用項目の為、スペース編集	
	差出人名称				2行編集名称		
J-3	差出人名称（上段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-4	差出人名称（下段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-5	差出人郵便番号	8		C	XXX-XXXX	左詰め残りスペースで編集	
	差出人住所				3行編集住所		
	1行目						
J-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-8	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
J-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-11	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
J-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-14	住所データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、左詰め残りスペースで編集	
J-15	電話番号	14		C		左詰め残りスペースで編集	未使用項目
J-16	予備	2545		C			

↑ 2

資料2

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書用
データレコード詳細(被保険者情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種別	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
H-1	レコード種別	2		C		2 0 : “被保険者情報レコード”	
宛名部							
H-2	郵便番号	8		C	XXX-XXXX	印字を行う際は、日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」参照 左詰め残りスペースで編集	↑ 3
	被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-3	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-4	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-5	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-8	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-11	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-14	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	被保険者氏名				1行編集氏名		
H-15	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-16	印字桁数	4		9		氏名データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-17	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集（氏名と“△様”は14ポイントとする）	↑ 6
	別送表示						未使用項目
H-17-1	別送Ⅰ	1		C		0～6	未使用項目
H-17-2	別送Ⅱ	1		C		0または1	未使用項目
H-17-3	別送Ⅲ	1		C		0～6	未使用項目
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書部							
H-18	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXX		
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-19	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-20	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-21	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	↑ 6
	証明書部被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-22	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-23	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-24	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-25	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-26	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-27	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-28	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-29	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-30	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-31	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-32	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-33	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	証明年						未使用項目
H-34	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-35	有効データ長	1		9		証明年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-36	印字桁数	1		9		証明年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-37	証明年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-38	証明対象期間至月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-39	証明対象期間至日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
	証明年月日						未使用項目
H-40	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-41	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-42	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-43	証明年月日年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-44	証明年月日月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-45	証明年月日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-46	納付済保険料証明年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-47	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。＊を編集する場合がある。	
H-48	見込み額説明ご参考	5		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-49	見込み額説明1行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-50	見込み額説明2行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-51	見込み額タイトル1行目前半	13		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
	見込み額タイトル1行目納付年						未使用項目
H-52	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-53	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-53-1	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-54	納付年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-55	見込み額タイトル1行目後半	7		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-56	見込み額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-57	見込み額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。または＊を編集。	
H-58	合計額タイトル1行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-59	合計額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-60	合計額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。または＊を編集。	
H-61	下部メッセージ1行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-62	下部メッセージ2行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-63	下部メッセージ3行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-64	納付年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
	納付状況						
H-65	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字4文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	
H-66	1月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-67	2月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-68	3月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-69	4月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-70	5月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-71	6月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-72	7月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-73	8月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-74	9月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-75	10月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-76	11月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-77	12月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	

[illegible]

[illegible]

項番	項 目 名	桁数	文字種別	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
H-267	7 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-268	8 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-269	9 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-270	1 0 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-271	1 1 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-272	1 2 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
納付状況 1 7							
H-273	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字 4 文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-274	1 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-275	2 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-276	3 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-277	4 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-278	5 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-279	6 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-280	7 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-281	8 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-282	9 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-283	1 0 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-284	1 1 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-285	1 2 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
納付状況 1 8							
H-286	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字 4 文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-287	1 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-288	2 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-289	3 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-290	4 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-291	5 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-292	6 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-293	7 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-294	8 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-295	9 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-296	1 0 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-297	1 1 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-298	1 2 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
納付状況 1 9							
H-299	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字 4 文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-300	1 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-301	2 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-302	3 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-303	4 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-304	5 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-305	6 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-306	7 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-307	8 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-308	9 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-309	1 0 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-310	1 1 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-311	1 2 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
納付状況 2 0							
H-312	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字 4 文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-313	1 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-314	2 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-315	3 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-316	4 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-317	5 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-318	6 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-319	7 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-320	8 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-321	9 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-322	1 0 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-323	1 1 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
H-324	1 2 月	6	C	C	漢字項目	漢字 1 文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目
期間外納付保有メッセージ							
H-325	有効データ長	2		9		期間外納付保有メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-326	印字桁数	2		9		期間外納付保有メッセージデータの印字される桁数（漢字 1 文字 2 桁とする）	未使用項目
H-327	期間外納付保有メッセージデータ	44		C	漢字項目（最大 3 6 桁）	期間外納付保有メッセージデータ左詰め残りスペース、またはスペース	未使用項目
特定事由申出メッセージ							
H-327-1	有効データ長	2		9		特定事由申出メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-327-2	印字桁数	2		9		特定事由申出メッセージデータの印字される桁数（漢字 1 文字 2 桁とする）	未使用項目
H-327-3	特定事由申出（再掲）	26		C	漢字項目	特例保険料額が0以外の場合「特例保険料（再掲）」を左詰め残りスペース、0の場合はスペースで編集	未使用項目
H-327-4	特例保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ編集済み	右詰めで編集。特例保険料額が0の場合はスペース	未使用項目
円メッセージ							
H-327-5	有効データ長	1		9		円メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-327-6	印字桁数	1		9		円メッセージデータの印字される桁数（漢字 1 文字 2 桁とする）	未使用項目
H-327-7	円	6		C	漢字項目	特例保険料額が0以外の場合「円」を左詰め残りスペース、0の場合はスペースで編集	未使用項目
QRコード用データ							
H-328	識別区分	2		C	XX	識別区分を設定	未使用項目
H-329	郵便物区分コード	7		C	XXXXXXX	郵便物区分コードを設定	未使用項目
H-330	照会番号	12		9	999999999999	照会番号を設定	未使用項目
H-331	作成年月日	8		9	YYYYMMDD	作成年月日を設定（西暦）	未使用項目
H-332	予備	15		C		スペース	未使用項目

↑

2

↑

2

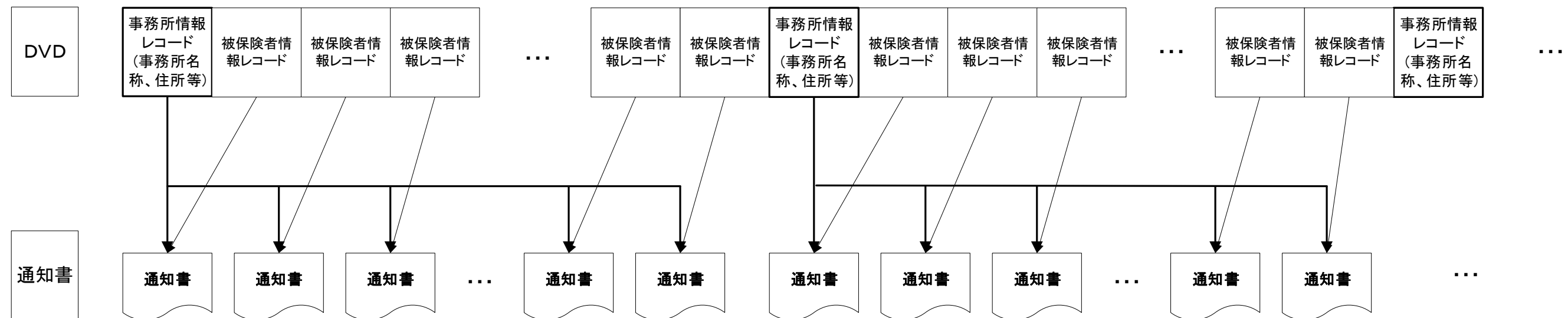
↑

2

図3. 2. 4ー1 出力のイメージ図

<< 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （以下「通知書」と表す。） >>

1. 「事務所情報レコード」に格納した住所等を連続する「被保険者情報レコード」毎に編集し「通知書」へ印字する。
2. 1. を「事務所情報レコード」分繰り返す。



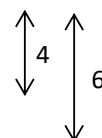
3. 3 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）の印字仕様



DVDのデータレコードの項目を社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）の該当項目に設定し印刷を行います。

3. 3. 1 対象とするDVD

- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（n回目）DVD
 - 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送I）（n回目）DVD
- n：何回目の作成分であることを示す。（1、または2）



3. 3. 2 対象とするファイル

- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）ファイル
- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送I）ファイル

データレコード詳細を表3. 3. 2-1に示す。

3. 3. 3 出力要領

DVDに収録されている内容を基に社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）の出力を行います。

項目の設定については、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書レイアウトフォームに白抜きで指定された項番とデータレコード詳細（表3. 3. 2-1）に記載された項番とを突合わせて設定し印字して下さい。

3. 3. 4 レコード種別毎の出力要領

本DVDに収録されているデータレコードは、“事務所情報レコード”と“被保険者情報レコード”が存在する。各データレコードのレコード種別は下記の通りである。

レコード種別	データレコード
1 0	事務所情報レコード
2 0	被保険者情報レコード

これらのレコードの「出力イメージ図」を図3. 3. 4-1に示す。

（留意事項）

DVD情報の1項目（単項目）を帳票レイアウトの複数箇所に印字する必要がありますので、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書レイアウトフォームと併せてご確認下さい。

資 料 3
社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(分割分)用
データレコード詳細(事務所情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
J-1	レコード種別	2		C		1 0：“事務所情報レコード”	
J-2	事務所先頭管理データ識別子	10		C		未使用項目の為、スペース編集	
	差出人名称				2行編集名称		
J-3	差出人名称（上段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-4	差出人名称（下段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-5	差出人郵便番号	8		C	XXX-XXXX	左詰め残りスペースで編集	
	差出人住所				3行編集住所		
	1行目						
J-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-8	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
J-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ $\updownarrow$ 3	未使用項目
J-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-11	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
J-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-14	住所データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、左詰め残りスペースで編集	
J-15	電話番号	14		C		左詰め残りスペースで編集	未使用項目
J-16	予備	2897		C		桁数の拡張	

資 料 3
社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(分割分)用
データレコード詳細(被保険者情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
H-1	レコード種別	2		C		2 0 : “被保険者情報レコード”	
宛名部							
H-2	郵便番号	8		C	XXX-XXXX	印字を行う際は、日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」参照 左詰め残りスペースで編集	
	被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-3	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-4	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-5	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-8	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-11	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-14	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	被保険者氏名				1行編集氏名		
H-15	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-16	印字桁数	4		9		氏名データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-17	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集（氏名と“△様”は14ポイントとする）	
	別送表示						未使用項目
H-17-1	別送Ⅰ	1		C		0～6	未使用項目
H-17-2	別送Ⅱ	1		C		0または1	未使用項目
H-17-3	別送Ⅲ	1		C		0～6	未使用項目
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書部							
H-18	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXXX		
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-19	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-20	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-21	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
	証明書部被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-22	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-23	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-24	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-25	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-26	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-27	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-28	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-29	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-30	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-31	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-32	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-33	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	証明年						未使用項目
H-34	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-35	有効データ長	1		9		証明年データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-36	印字桁数	1		9		証明年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-37	証明年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-38	証明対象期間至月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-39	証明対象期間至日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
	証明年月日						未使用項目
H-40	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-41	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-42	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-43	証明年月日年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-44	証明年月日月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-45	証明年月日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-46	納付済保険料証明年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-47	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集、＊を編集する場合がある。	
H-48	見込み額説明 1 行目	5		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-49	見込み額説明 2 行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-50	見込み額説明 3 行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-51	見込み額タイトル 1 行目前半	13		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
	見込み額タイトル 1 行目後半						未使用項目
H-52	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-53	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-53-1	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-54	納付年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-55	見込み額タイトル 1 行目後半	7		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-56	見込み額タイトル 2 行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-57	見込み額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集、または＊を編集。	
H-58	合計額タイトル 1 行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-59	合計額タイトル 2 行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-60	合計額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集、または＊を編集。	
H-61	下部メッセージ 1 行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-62	下部メッセージ 2 行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-63	下部メッセージ 3 行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-64	納付年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
	納付状況						
H-65	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字4文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	
H-66	1月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-67	2月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-68	3月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-69	4月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-70	5月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-71	6月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-72	7月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	

1 $\updownarrow$ 3

1 $\updownarrow$ 3

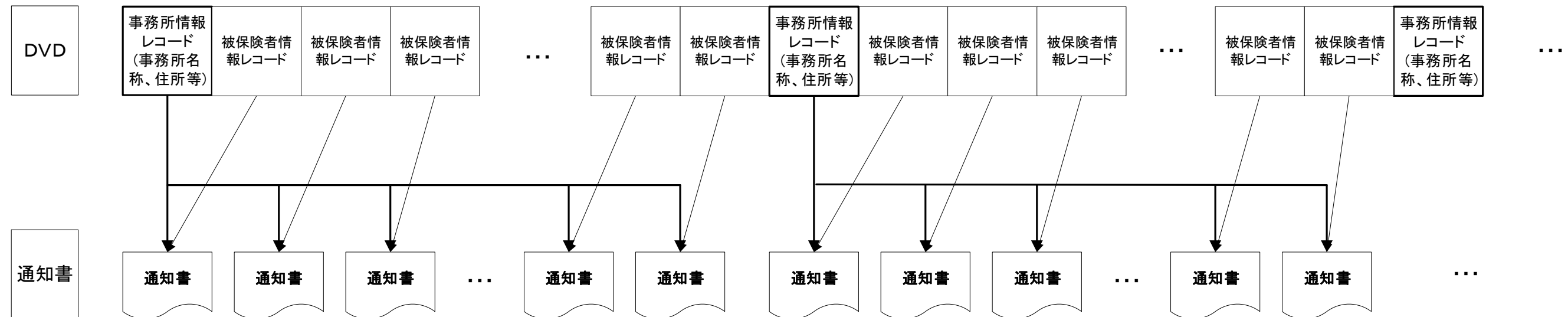
32

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
	円メッセージ						
H-327-5	有効データ長	1		9		円メッセージデータ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-327-6	印字桁数	1		9		円メッセージデータの印字される桁数（漢字1文字2桁とする）	
H-327-7	円	6		C	漢字項目	特例保険料額が0以外の場合「円」を左詰め残りスペース、0の場合はスペースで編集	
	QRコード用データ						
H-328	識別区分	2		C	XX	識別区分を設定	
H-329	郵便物区分コード	7		C	XXXXXX	郵便物区分コードを設定	
H-330	照会番号	12		9	999999999999	照会番号を設定	
H-331	作成年月日	8		9	YYMMDD	作成年月日を設定（西暦）	
	納付年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1 行編集氏名		
H-332-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-332-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-332-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字2 5桁）	最大：カナ2 5文字、漢字1 2文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
H-332-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集	
H-332-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-332-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-332-7	申告年分（納付年）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年（※）」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋“△元”を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋“△2”を編集する。	「申告する年」と同じ
H-332-8	納付年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集	
	納付年＋1年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1 行編集氏名		
H-333-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-333-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-333-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字2 5桁）	最大：カナ2 5文字、漢字1 2文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
H-333-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集	
H-333-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-333-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-333-7	申告年分（納付年＋1）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年（※）」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋“△元”を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋“△2”を編集する。	「申告する年」と同じ
H-333-8	納付年＋1年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集	
	納付年＋2年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1 行編集氏名		
H-334-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-334-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-334-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字2 5桁）	最大：カナ2 5文字、漢字1 2文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集する。 又は、納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、＊（1 2文字）を編集する。	
H-334-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、＊を編集する。	
H-334-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。納付済保険料額（H-334-4）が0円又は、見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-334-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。納付済保険料額（H-334-4）が0円又は、見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-334-7	申告年分（納付年＋2）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年」又は、「****」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋“△元”を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋“△2”を編集する。 ※納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、「****」を編集する。	「申告する年」と同じ
H-334-8	納付年＋2年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、＊を編集する。	
H-335	予備	4		C		スペース	未使用項目

図3. 3. 4ー1 出力のイメージ図

<< 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分） （以下「通知書」と表す。） >>

1. 「事務所情報レコード」に格納した住所等を連続する「被保険者情報レコード」毎に編集し「通知書」へ印字する。
2. 1. を「事務所情報レコード」分繰り返す。



第4 注意事項

4. 1 入力DVDの種類について

本仕様書で取扱うDVDの種類と各DVDのSORT順、また社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び年金加入状況のお知らせ／社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の送付先は以下の通りです。

DVD種類	・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（n回目）DVD ・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（n回目）DVD	・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送I）（n回目）DVD ・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送I）（n回目）DVD
SORT順	統一事務所コード、 郵便番号、 基礎年金番号	統一事務所コード、 別送I（※5、6、1、2、3、4の順）、 基礎年金番号
送付先	被保険者	事務センター

n：何回目の作成分であるかを示す。（1、または2）

※別送Iについて

5：事務処理誤り／個別対応（法律外） 6：納付拒否者 1：特定者A 2：特定者B
3：特定者C 4：特定者D

4. 2 有効データ長について

有効データ長は、未使用項目となります。

4. 3 漢字項目と印字桁数について

漢字項目には左詰めで文字が格納されていて、右側に余白が含まれています。

印字桁数には文字の先頭から有効なバイト数（右側の余白を含まない）を設定しています。

4. 4 郵便番号の印字について

郵便番号の印字は日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」を参照し、機械で読みとりやすい印刷の例等を参考に編集する事として下さい。

4. 5 カスタマバーコードの印字について

カスタマバーコードの印字は日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」を参照し、帳票に印字する宛名情報を元にカスタマバーコードを生成の上、編集する事として下さい。



（添付資料）

印刷専用社会保険フォント一覧（別添）

※別途、媒体にて提供する。

令和8年分 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 区分A(案) 表

料金後納郵便

親展

H-2

H-5

H-8

H-11

H-14

H-17

カスタマバーコード

H-328>331
(H-449>452)

重要

年未調整・確定申告で必要となる大切なお知らせです。

開封前にもう一度あて名をご確認ください。
他人あての郵便物が届いた場合は、お手数ですが開封せず「誤配達」と記入し、郵便ポストに投函してください。

差出人 日本年金機構 Japan Pension Service 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

あて先不明の場合の返送先

J-3

J-4

J-5

J-8

J-11

J-14

社会保険料控除の申告の際は、ここから切り取ってご使用ください。

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名 H-21

住所 H-24

H-27

H-30

H-33

令和8年中(令和8年1月1日から令和8年9月30日まで)に納付された国民年金保険料の額は、次のとおりであることを証明します。

証明日 令和8年10月1日

歳入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長

印

【令和8年中の納付済保険料額】

社会保険料控除(年末調整・確定申告)を申告する方へ

●「③合計額」を申告してください。
「③合計額」に記載がない方は、「①納付済額」を申告してください。

●10月1日から12月31日までに、「納付状況の内訳」欄に「済」または「見」が表示された納付対象月以外の保険料を納付した場合は、本証明書に加えて領収証書を添付のうえ、合算して申告してください。

①納付済額 納付済保険料の証明額 H-47 円

②見込額 10月1日から12月31日までに納付が見込まれる保険料額 H-57 円

③合計額 ①納付済額+②見込額 (②見込額がある場合に表示) H-60 円

H-327-3

H-327-4

H-327-7

納付状況の内訳

年	月	納付対象月
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
H-65		H-66>77
H-78		H-79>90
H-91		H-92>103
H-104		H-105>116
H-117		H-118>129
H-130		H-131>142
H-143		H-144>155
H-156		H-157>168
H-169		H-170>181
H-182		H-183>194
H-195		H-196>207
H-208		H-209>220
H-221		H-222>233

H-327

令和8年1月1日から令和8年9月30日までに納付した保険料額です。

以下の場合には表示されません。
・国民年金第1号被保険者ではない場合
・令和9年3月または令和10年3月までの保険料を前納している場合
・令和8年4月から8月分の保険料に未納期間がある場合(口座振替またはクレジット納付の方を除く) など

音声コード

※上のマークは音声コードです。
このお知らせに関する内容を音声で聞くことができます。

令和8年 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 区分A(案) 裏

控除証明書に関するお問い合わせ

日本年金機構ホームページ

控除証明書の見方やQ&Aなどを掲載しています。
右の二次元コードよりご利用ください。
(<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/koujo2026.html>)

日本年金機構

控除証明書

検索

控除証明書相談チャット（お問い合わせに對話形式で24時間自動対応するサービス）を開設しています。
右下の二次元コードから「相談チャット総合窓口」へアクセスし、「控除証明書」を選択してください。
(<https://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/chatbot.html>)

相談チャット総合窓口

チャットボットにきいてみる

このバナーをクリックして進んでください。

ねんきん加入者ダイヤル

0570-003-004

050から始まる電話で
おかけになる場合
(東京) 03-6630-2525

全国一律の通話料金でご利用いただけます。
通話料定額プランの対象外です。

受付時間

月～金曜日 8:30～19:00
第2土曜日※ 9:30～16:00
※第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3は
ご利用いただけません。

「日本年金機構を装った不審な電話等」にご注意ください

日本年金機構が電話や訪問で預貯金額、口座番号、職業や
家族構成などの個人情報をお聞きすることはありません。

矢印の方向へゆっくりはがしてご覧ください。
(水に濡れている場合は、よく乾かしてからはがしてください。)

2610 1034 001 N

国民年金保険料は社会保険料控除の対象です

ご家族の保険料も控除の対象です。

生計を一にする配偶者やその他の親族の国民年金保険料を納付した場合、納付した方の社会保険料控除の対象にできます。

申告の際は納付を証明する書類が必要です。

国民年金保険料について社会保険料控除を申告する場合、本証明書または領収証書の添付等が義務づけられています。

e-Taxで簡単に確定申告可能な電子データの控除証明書

-環境に優しいペーパーレス化にご協力ください-

電子データを受け取るには登録が必要です。

マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子送付の希望登録をすると令和9年分以降、控除証明書を電子データで受け取ることができます。

令和8年分の電子データを受け取りたい場合は、マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子データの再交付を申請してください。

電子送付の希望登録をすると、紙の郵送が停止されます。
詳しくは日本年金機構ホームページをご覧ください。
(https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshisofu_kojin.html)

再交付（紙・電子）の申請は『ねんきんネット』へ

あとから納付した保険料額を反映した控除証明書が必要な方や、添付すべき領収証書をなくした方は、再交付ができます。
ねんきんネットを利用すると簡単に再交付申請できます。
右の二次元コードよりご利用ください。
(https://www.nenkin.go.jp/n_net/)

ご本人様控

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（控）

被保険者氏名

H-21

基礎年金番号

H-18

令和8年中(令和8年1月1日から令和8年9月30日まで)に納付された国民年金保険料の額は、次のとおりです。
(令和8年9月30日現在)

①納付済額

納付済保険料の証明額

H-47

円

②見込額

10月1日から12月31日までに
納付が見込まれる保険料額

H-57

円

③合計額

①納付済額 + ②見込額
(②見込額がある場合に表示)

H-60

円

納付状況の内訳

年	月	納付対象月										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
H-65												
H-78												
H-91												
H-104												
H-117												
H-130												
H-143												
H-156												
H-169												
H-182												
H-195												
H-208												
H-221												

H-327-3

H-327-4

H-327-7

H-327

39

令和8年分 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 区分C(10月)(案) 表

H-2

H-5

H-8

H-11

H-14

H-17

カスタマバーコード

H-328>331

あて先不明の場合の返送先

J-3

J-4

J-5

J-8

J-11

J-14

2610 1034 002

ご本人様控

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書

被保険者氏名

H-21

基礎年金番号

H-18

令和8年中（令和8年1月1日から令和8年9月30日まで）の納付済保険料額

①納付済額	納付済保険料の証明額	H-47円
②見込額	10月1日から12月31日までに納付が見込まれる保険料額	H-57円
③合計額	①納付済額＋②見込額（②見込額がある場合に表示）	H-60円

納付状況の内訳

年	月	納付対象月											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
H-65		H-66>77											
H-78		H-79>90											
H-91		H-92>103											
H-104		H-105>116											
H-117		H-118>129											
H-130		H-131>142											
H-143		H-144>155											
H-156		H-157>168											
H-169		H-170>181											
H-182		H-183>194											
H-195		H-196>207											
H-208		H-209>220											
H-221		H-222>233											

各年に分けて申告する場合の証明額

申告年分	証明額
H-332-7	H-332-8円
H-333-7	H-333-8円
H-334-7	H-334-8円

●「済」は令和8年中に納付した月を示しています。

●「見」は令和8年中に納付が見込まれる月を示しています。

H-327-3

H-327-4

H-327-7

H-327

社会保険料控除の申告の際は、

↓

ここから切り取ってご使用ください。

↓

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名

H-332-3

証明日：令和8年10月1日

令和8年中の納付済保険料額

①納付済額	H-332-4円
②見込額	H-332-5円
③合計額	H-332-6円

各年に申告する場合の証明額

申告年分	証明額
H-332-7	H-332-8円

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

印

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名

H-333-3

証明日：令和8年10月1日

令和8年中の納付済保険料額

①納付済額	H-333-4円
②見込額	H-333-5円
③合計額	H-333-6円

各年に申告する場合の証明額

申告年分	証明額
H-333-7	H-333-8円

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

印

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名

H-334-3

証明日：令和8年10月1日

令和8年中の納付済保険料額

①納付済額	H-334-4円
②見込額	H-334-5円
③合計額	H-334-6円

各年に申告する場合の証明額

申告年分	証明額
H-334-7	H-334-8円

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

印

40

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書
（2月発送分）作成に係る
情報提供電子媒体仕様書
（DVD編）

令和5年2月

5. 1版

日本年金機構

変更履歴表						社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （２月発送分）作成に係る情報提供 電子媒体仕様書（ＤＶＤ編）		
項番	変更年月日	サービス時期	変更区分	変更箇所	変更内容	変更理由	V／R	記事
1	H27. 04. 03	H27. 10S	新規		CMT廃止に伴う後継媒体（ＤＶＤ）対応	CMT廃止に伴う外部関係機関との「インタフェース仕様書」改版	1. 0	
2	H27. 09. 29	H28. 3S	変更	表2. 1. 1-1	収録概要、別送Ⅰの順番変更 6の追加 別送Ⅰ（５、１、２、３、４の順）→ 別送Ⅰ（５、６、１、２、３、４の順）	「年金事業運営改善法による事務処理誤り等に関する特例保険料の納付等に伴うシステム開発（H28. 3S）」イベントに伴う修正	2. 0	
			変更	表2. 1. 2-2	レコード形式レコード長の変更 2828バイト→2864バイト			
			変更	資料1 項番J16	事務所情報レコード予備項目桁数の変更 2509→2545			
			変更	資料1 項番H-17-1 項番H-17-3	被保険者情報レコード別送Ⅰ及び、別送Ⅲ項目の詳細内容の変更 0～5→0～6			
			追加	資料1 項番H-327-1～7	被保険者情報レコードに項目を追加 「特定事由申出メッセージ」 「円メッセージ」			
			変更	資料1 項番H-332	被保険者情報レコード予備項目桁数の変更 26→15			
3	H28. 03. 25	H28. 10S	追加	2. 1. 1	作成単位の追加	「国民年金保険料の２年前納実施に伴う社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の改善に伴うシステム開発（H28. 10S）」イベントに伴う修正	3. 0	
			追加	表2. 1. 1-1	ファイルの追加 ・（1-2）社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）ファイル ・（2-2）社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）ファイル			
			追加	表2. 1. 2-2	レコード形式の追加 ・（1-2）社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）レコード ・（2-2）社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）レコード			
			追加	2. 1. 2(2)	注釈の追加			
			追加	表2. 1. 2-3	収録形式の追加			
			追加	表2. 1. 2-5	ファイル種類、ファイル名の追加 ・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）ファイル ・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）ファイル			
			追加	資料2	データレコード詳細の追加 ・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）用データレコード詳細（事務所情報レコード） ・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書用（分割分）データレコード詳細（被保険者情報レコード）			
			変更	資料1 項番H-2	名称変更 日本郵政公社→日本郵便株式会社			

変更履歴表							社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （2月発送分）作成に係る情報提供 電子媒体仕様書（DVD編）	
項番	変更年月日	サービス時期	変更区分	変更箇所	変更内容	変更理由	V/R	記事
4	H29.05.26	H29.10S	変更	1.2	日本工業規格（JIS）の記載変更	情報提供電子媒体作成の運用の見直し	4.0	
			変更	2.1.1	作成単位の変更			
			追加	表2.1.1-1	DVDの種類追加 ファイル種類の項番の変更			
			変更	表2.1.2-1	記録型DVD規格、記録方式の変更			
			変更	表2.1.2-2	ファイル種類の項番の変更			
			変更	2.1.2（2）	注釈の変更			
			追加	表2.1.2-3	DVD種類の追加			
			変更	2.1.2（3）	DVD-RW→DVD			
			追加	表2.1.2-5	DVD種類の追加 ファイル種類の項番の変更			
			追加	表3.1-1	タイトルの追加			
			追加	表3.1-2	タイトルの追加			
5	R02.06.01	-	変更	資料2 被保険者情報 レコード	申告する年→申告年分	様式及び文言の見直し	4.1	
			追加	資料2 被保険者情報 レコード	備考欄に『「申告する年」と 同じ』を追加			
6	R03.03.01	-	変更	資料1、資料2 被保険者情報 レコード 項番H-17	宛名面氏名部のフォントサイズ変更及び“様”のデータ印字化	氏名部の印字内容見直しに伴う修正	5.0	
			変更	資料1 被保険者情報 レコード 項番H-21 資料2 被保険者情報 レコード 項番H-21 項番H-332-3 項番H-333-3 項番H-334-3	氏名部における“様”のデータ 印字化			
7	R05.02.21	-	変更	資料1・資料2 被保険者情報 レコード	「納付状況年」の印字位置を 左揃えから中央揃えに変更	印字位置の見直し	5.1	

目 次

	頁
第 1 基本的事項	1
1. 1 目的	1
1. 2 規定にあたっての基本的な考え方	1
第 2 具体的事項	2
2. 1 電子媒体関係	2
2. 1. 1 電子媒体の種類	2
2. 1. 2 共通規定事項	3
(1) ハード仕様	3
(2) ソフト仕様	4
(3) ボリューム名及びファイル名	7
2. 2 データ作成規定	9
2. 2. 1 レコード詳細	9
2. 2. 2 0 件時のファイル作成有無について	9
第 3 貼付ラベル規定	10
3. 1 受託業者用貼付ラベルについて	10
(添付資料)	12
資料 1	
①社会保険料（国民年金保険料）控除証明書用 データレコード詳細（事務所情報レコード）	13
②社会保険料（国民年金保険料）控除証明書用 データレコード詳細（被保険者情報レコード）	15
資料 2	
①社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）用 データレコード詳細（事務所情報レコード）	20
②社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）用 データレコード詳細（被保険者情報レコード）	22
資料 3	
・印刷専用社会保険フォント一覧（別添）	

第 1 基本的事項

1. 1 目的

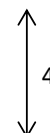
この仕様書は、日本年金機構が社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（2月発送分）の作成委託を行うにあたり、受託業者に対して行われる作成情報の提供に使用する電子媒体の仕様を定めたものです。

1. 2 規定にあたっての基本的な考え方

規定については、日本産業規格（JIS）に基づいて作成しました。

具体的には、JIS X 6249（DVDレコーダブルディスク（DVD-R））に準じた仕様としています。

尚、使用する文字コードは1バイト文字はJIS8ビットコード、2バイト文字はShift-JISコードとしました。



第2 具体的事項

2. 1 電子媒体関係

2. 1. 1 電子媒体の種類

表2. 1. 1-1 電子媒体の種類

DVD 種類	(1) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 DVD	(2) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分） DVD	(3) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （別送Ⅰ）DVD	(4) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分） （別送Ⅰ）DVD	↑ 4
ファイル 種類	(1-1) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 ファイル	(2-1) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分） ファイル	(3-1) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （別送Ⅰ）ファイル	(4-1) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分） （別送Ⅰ）ファイル	↓ 3
DVD 作成元	日本年金機構				
ファイル 作成単位	都道府県	全国	全国		↑ 3
送付先	被保険者		事務センター		
収録概要	ファイルに収録されているデータは、以下の並びでS O R Tされています。 統一事務所コード（昇順）、 郵便番号（昇順）、 基礎年金番号（昇順）		ファイルに収録されているデータは、以下の並びでS O R Tされています。 統一事務所コード（昇順）、 別送Ⅰ（5、6、1、2、3、4の順）、 基礎年金番号（昇順）		↑ 2

作成単位について

- (1) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書DVD
・1枚のDVDに上記（1-1）のファイルを収録します。
- (2) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）DVD
・1枚のDVDに上記（2-1）のファイルを収録します。
- (3) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）DVD
・1枚のDVDに上記（3-1）のファイルを収録します。
- (4) 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）DVD
・1枚のDVDに上記（4-1）のファイルを収録します。

(留意事項)

DVD情報の1項目（単項目）を帳票レイアウトの複数個所に印字する必要がありますので、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書レイアウトフォームと併せてご確認下さい。

2. 1. 2 共通規定事項

(1) ハード仕様

ハード仕様の項目とその内容は、表 2. 1. 2-1 の通りです。

表 2. 1. 2-1 電子媒体のハード仕様

項番	項目	内容	備考	
1	記録型DVD規格	DVD-R	DVD+R、DVD-R DL、 DVD+R DLは使用不可	↑ 4
2	ディスク外径	120mm		
3	記録方式	有機色素を使用した記録方式		↑ 4
4	レーザー波長	650nm		
5	記憶容量	4.7GB (片面)	記録可能容量 ディスク1枚あたり : 4.37GB 1ファイルあたり : 1.90GB	
6	記録方式	UDF形式	UDF2.01	
7	書込方式	パケットライト	UDF形式でサポート ※書き込み時はセッション を閉じる	

(2) ソフト仕様

ア) 電子媒体のソフト仕様

ソフト仕様の項目とその内容は、表 2. 1. 2-2 の通りです。

表 2. 1. 2-2 電子媒体のソフト仕様

項番	項目	内容	備考
1	ボリューム名	半角英数字で10桁以内	
2	ファイル名	半角英数字で19桁以内 (ファイル名後の「. (ドット) + 拡張子」 の計4桁除く)	
3	レコード形式	(1-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 ファイル ・固定長レコード (レコード区切り無し) ・レコード長 事務所情報レコード 2 8 6 4 バイト 被保険者情報レコード 2 8 6 4 バイト	別添の資料 1 を参照
		(2-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分) ファイル ・固定長レコード (レコード区切り無し) ・レコード長 事務所情報レコード 3 2 1 6 バイト 被保険者情報レコード 3 2 1 6 バイト	別添の資料 2 を参照
		(3-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (別送 I) ファイル ・固定長レコード (レコード区切り無し) ・レコード長 事務所情報レコード 2 8 6 4 バイト 被保険者情報レコード 2 8 6 4 バイト	別添の資料 1 を参照
		(4-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分) (別送 I) ファイル ・固定長レコード (レコード区切り無し) ・レコード長 事務所情報レコード 3 2 1 6 バイト 被保険者情報レコード 3 2 1 6 バイト	別添の資料 2 を参照
4	データ属性	1 バイト文字または 2 バイト文字	
5	内部コード	1 バイト文字: J I S 8 ビットコード 2 バイト文字: S h i f t - J I S コード	別添の資料 2 印刷専用社 会保険フォント一覧を参照
6	収録形式	シングルファイル/シングルボリューム マルチファイル/シングルボリューム	

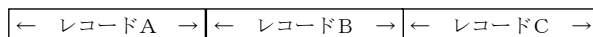
イ) ソフト仕様の補足説明

ソフト仕様に関する補足説明は、以下の通りです。

① レコード形式

- ・固定長レコード (レコード区切り無し)

バイナリ属性を含め、任意のデータ属性を格納したレコードで使用可能な形式。
レコードに関しては、区切りのない一つのファイルとなります。



なお、レコードには社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書に収録する事務所
及び被保険者別の情報があり、事務所情報は事務所名、住所、電話番号等を収録し、
被保険者情報は氏名、基礎年金番号の他、納付対象月、納付済保険料等を収録して
います。

詳細は、添付資料「データレコード詳細」を参照願います。

② データ属性（１バイト文字または２バイト文字）

データの各１文字を１バイト（８ビット）で表す形式の文字を１バイト文字、
データの各１文字を２バイト（１６ビット）で表す形式の文字を２バイト文字と
いいます。

③ 内部コード（ＪＩＳ８ビットコード及び、Ｓｈｉｆｔ－ＪＩＳコード）

電子計算組織内の処理において、文字等を表わすために用いる符号です。

④ 収録形式

収録形式は、表２．１．２－３の通りです。

表２．１．２－３ 収録形式

項番	DVD種類	収録形式	データの収録形態	電子媒体の形態
1	(1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 DVD	マルチファイル/ シングルボリューム	1枚に複数の暗号化 後ファイルを収録	(注1)  ← 都道府県A ← 都道府県B ⋮ ⋮
2	(2) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書(分割分) DVD	シングルファイル/ シングルボリューム	1枚に1暗号化後 ファイルを収録	(注3)  ← 全国
3	(3) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (別送Ⅰ) DVD	シングルファイル/ シングルボリューム	1枚に1暗号化後 ファイルを収録	(注2)  ← 全国
4	(4) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書(分割分) (別送Ⅰ) DVD	シングルファイル/ シングルボリューム	1枚に1暗号化後 ファイルを収録	(注4)  ← 全国

(注1) 「(1) 社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書DVD」は、都道府県単位に作成した
「(1-1)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書ファイル」をそれぞれ暗号化し、暗号化後ファイルを
1枚のDVDに収録します。

(注2) 「(3) 社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(別送Ⅰ) DVD」は、全国単位に作成した
「(3-1)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(別送Ⅰ) ファイル」を暗号化し、
暗号化後ファイルを1枚のDVDに収録します。

(注3) 「(2) 社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(分割分) DVD」は、全国単位に作成した
「(2-1)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(分割分) ファイル」を暗号化し、
暗号化後ファイルをDVDに収録します。

(注4) 「(4) 社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(分割分) (別送Ⅰ) DVD」は、全国単位に作成した
「(4-1)社会保険料(国民年金保険料) 控除証明書(分割分) (別送Ⅰ) ファイル」を暗号化し、
暗号化後ファイルをDVDに収録します。

ウ) 暗号化処理方式

電子媒体の暗号化処理方式は、表 2. 1. 2-4 の通りです。

表 2. 1. 2-4 電子媒体の暗号化処理方式

項番	項目	内容	備考
1	自己解凍形式	A E S に準拠した暗号化製品による自己解凍形式とする。	
2	パスワード	1 6 桁の半角英数字とする。	
3	暗号化後 ファイル名	ファイル名の末尾に「. exe」を付与する。	ファイル名は、 表 2. 1. 2-5 参照

(3) ボリューム名及びファイル名

DVDのボリューム名及びファイル名は、表2. 1. 2-5の通りです。

↕4

表2. 1. 2-5 ボリューム名及びファイル名

回付方向	DVD種類	ボリューム名	ファイル種類	ファイル名	
日本年金機構 ↓ 受託業者	(1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 DVD	(正) PAM48A (副) PAM48B	(1-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 ファイル	UKHa a 1 (a a : 都道府県通番) ※都道府県ごとのファイル名は、表2. 1. 2-6参照	
	(2) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分) DVD	(正) PAM54A (副) PAM54B	(2-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分) ファイル	UKB001	↕3 ↕4
	(3) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (別送I) DVD	(正) PAM49A (副) PAM49B	(3-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (別送I) ファイル	UKH911	↕4
	(4) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分) (別送I) DVD	(正) PAM55A (副) PAM55B	(4-1) 社会保険料 (国民年金保険料) 控除証明書 (分割分) (別送I) ファイル	UKB901	↕3 ↕4

DVDには、暗号化後のファイル（ファイル名後の「. (ドット) + 拡張子」含む）を収録します。

↕4

表2. 1. 2-6 都道府県ごとのファイル名

・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書ファイル

No	都道府県名	作成日	ファイル名
1	北海道	1 日目	UKH011
2	青森県	1 日目	UKH021
3	岩手県	1 日目	UKH031
4	宮城県	2 日目	UKH041
5	秋田県	1 日目	UKH051
6	山形県	1 日目	UKH061
7	福島県	1 日目	UKH071
8	茨城県	2 日目	UKH081
9	栃木県	2 日目	UKH091
10	群馬県	1 日目	UKH101
11	埼玉県	2 日目	UKH111
12	千葉県	1 日目	UKH121
13	東京都	1 日目	UKH211
14	神奈川県	2 日目	UKH311
15	新潟県	2 日目	UKH321
16	富山県	1 日目	UKH331
17	石川県	1 日目	UKH341
18	福井県	1 日目	UKH351
19	山梨県	2 日目	UKH361
20	長野県	2 日目	UKH371
21	岐阜県	2 日目	UKH381
22	静岡県	2 日目	UKH391
23	大阪府	2 日目	UKH411
24	兵庫県	1 日目	UKH421
25	愛知県	2 日目	UKH511
26	三重県	1 日目	UKH521
27	滋賀県	1 日目	UKH531
28	京都府	1 日目	UKH541
29	奈良県	1 日目	UKH551
30	和歌山県	1 日目	UKH561
31	鳥取県	1 日目	UKH571
32	島根県	1 日目	UKH581
33	岡山県	1 日目	UKH591
34	広島県	1 日目	UKH601
35	山口県	1 日目	UKH611
36	徳島県	1 日目	UKH711
37	香川県	1 日目	UKH721
38	愛媛県	1 日目	UKH731
39	高知県	1 日目	UKH741
40	福岡県	1 日目	UKH751
41	佐賀県	1 日目	UKH761
42	長崎県	1 日目	UKH771
43	熊本県	1 日目	UKH781
44	大分県	1 日目	UKH791
45	宮崎県	1 日目	UKH801
46	鹿児島県	1 日目	UKH811
47	沖縄県	1 日目	UKH821

2. 2 データ作成規定

2. 2. 1 レコード詳細

当仕様書で扱う電子媒体についてのレコード詳細は、添付資料の「レコード詳細」を参照願います。

2. 2. 2 0件時のファイル作成有無について

出力対象となるレコードが0件の場合については、ファイルを作成しません。

第3 貼付ラベル規定

3. 1 受託業者用貼付ラベルについて

DVDを貸出す際にDVDに収録されている内容を明確にするため、DVDディスクラベル及びDVDディスクケース貼付ラベルの貼付けを行います。

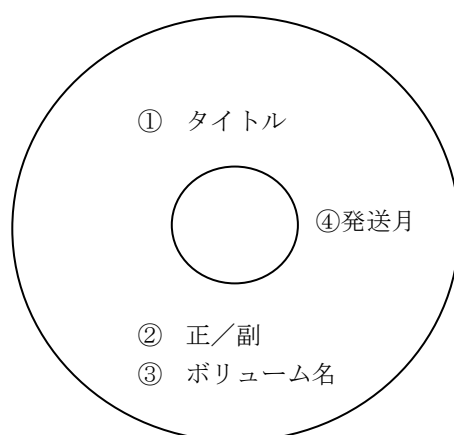
DVDディスクラベルの記載内容については表3. 1-1、
DVDディスクラベルの記載方法については図3. 1-1、
DVDディスクラベルの記載例については図3. 1-2の通りです。

表3. 1-1 DVDディスクラベルの記載内容

項番	項目	内 容	備 考
①	タイトル	社会保険料（国民年金保険料）控除証明書DVD	
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）DVD	
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）DVD	
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）DVD	
②	正／副	正または副を記載する。	
③	ボリューム名	表2. 1. 2-5 ボリューム名及びファイル名の「ボリューム名」を記載する。	
④	発送月	2月発送分を記載する。	

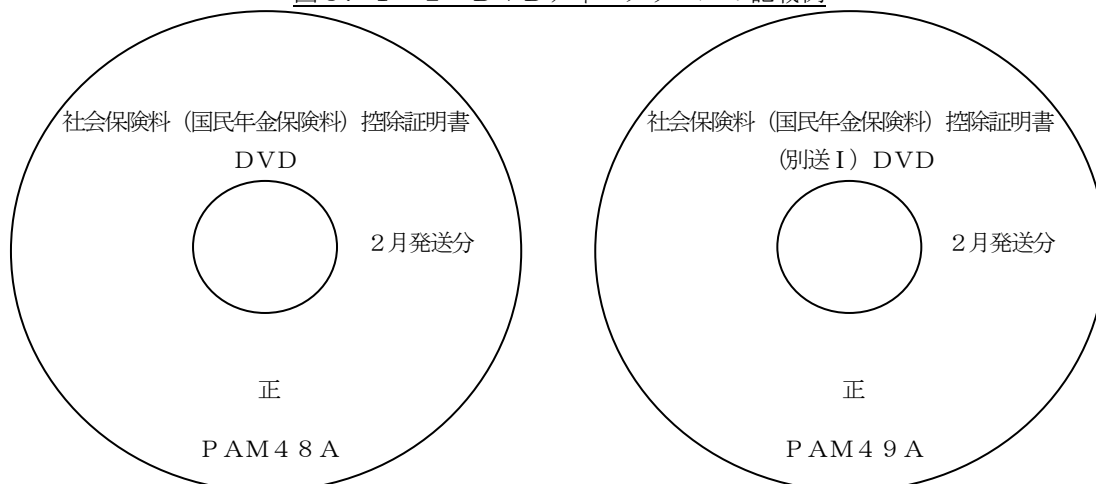
↑
4
↓

図3. 1-1 DVDディスクラベルの記載方法



DVDディスクラベルには、
①タイトル、②正／副、
③ボリューム名
④発送月 を記載する。

図3. 1-2 DVDディスクラベルの記載例



DVDディスクケース貼付ラベルの記載内容については表 3. 1-2、
DVDディスクケース貼付ラベルの記載方法については図 3. 1-3、
DVDディスクケース貼付ラベルの記載例については図 3. 1-4 の通りです。

表 3. 1-2 DVDディスクケース貼付ラベルの記載内容

項番	項 目	内 容	備 考
①	受託業者名	回付先の受託業者名を記載する。	
②	タイトル	社会保険料（国民年金保険料）控除証明書DVD	
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）DVD	
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）DVD	
		社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）DVD	
③	正／副	正または副を記載する。	
④	発送月	2月発送分を記載する。	
⑤	ボリューム名	表 2. 1. 2-5 ボリューム名及びファイル名の「ボリューム名」を記載する。	
⑥	作成年月日	DVDを作成した年月日を記載する。 （令和 99 年 99 月 99 日）	
⑦	機構担当名	日本年金機構の担当名を記載する。	

↑
4
↓

図 3. 1-3 DVDディスクケース貼付ラベルの記載方法

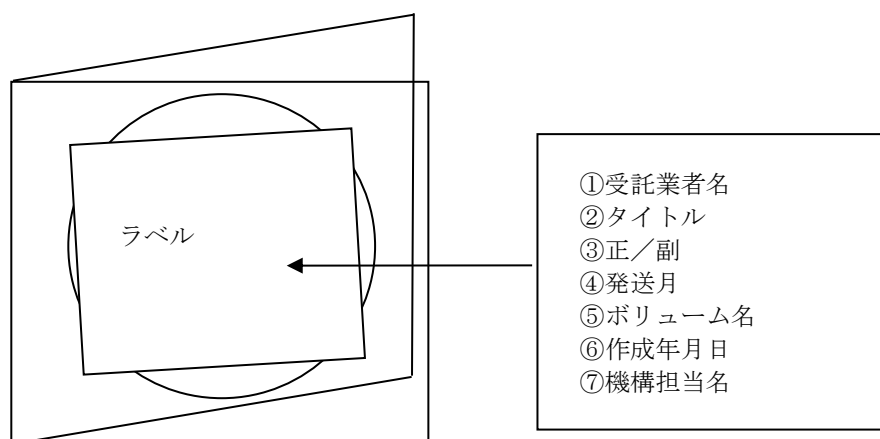


図 3. 1-4 DVDディスクケース貼付ラベルの記載例

XXXXXXXXXX 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 DVD（正） 2月発送分 ボリューム名：PAM48A 作成年月日：令和4年01月21日 日本年金機構 三鷹分室	XXXXXXXXXX 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （別送Ⅰ）DVD（正） 2月発送分 ボリューム名：PAM49A 作成年月日：令和4年01月21日 日本年金機構 三鷹分室
--	---

（添付資料）

資料 1

- ①社会保険料（国民年金保険料）控除証明書用データレコード詳細（事務所情報レコード）
- ②社会保険料（国民年金保険料）控除証明書用データレコード詳細（被保険者情報レコード）

資料 2

- ①社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）用データレコード詳細（事務所情報レコード）
- ②社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）用データレコード詳細（被保険者情報レコード）

資料 3

- ・印刷専用社会保険フォント一覧（別添）

※別途、媒体にて提供する。

資料1

①社会保険料(国民年金保険料)控除証明書用 データレコード詳細(事務所情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
J-1	レコード種別	2		C		1 0：“事務所情報レコード”	
J-2	事務所先頭管理データ識別子	10		C		未使用項目の為、スペース編集	
	差出人名称				2行編集名称		
J-3	差出人名称（上段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-4	差出人名称（下段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-5	差出人郵便番号	8		C	XXX-XXXX	左詰め残りスペースで編集	
	差出人住所				3行編集住所		
	1行目						
J-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-8	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
J-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-11	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
J-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-14	住所データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、左詰め残りスペースで編集	
J-15	電話番号	14		C		左詰め残りスペースで編集	未使用項目
J-16	予備	2545		C			

↑ 2

資料1

②社会保険料(国民年金保険料)控除証明書用 データレコード詳細(被保険者情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
H-1	レコード種別	2		C		20：“被保険者情報レコード”	
宛名部							
H-2	郵便番号	8		C	XXX-XXXX	印字を行う際は、日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」参照 左詰め残りスペースで編集	
	被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-3	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-4	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-5	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-8	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-11	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-14	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	被保険者氏名				1行編集氏名		
H-15	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-16	印字桁数	4		9		氏名データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-17	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集（氏名と“△様”は14ポイントとする）	
	別送表示						未使用項目
H-17-1	別送Ⅰ	1		C		0～6	未使用項目
H-17-2	別送Ⅱ	1		C		0または1	未使用項目
H-17-3	別送Ⅲ	1		C		0～6	未使用項目
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書部							
H-18	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXXX		
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-19	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-20	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-21	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
	証明書部被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-22	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-23	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-24	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-25	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-26	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-27	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-28	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-29	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-30	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-31	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-32	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-33	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	証明年						未使用項目
H-34	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-35	有効データ長	1		9		証明年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-36	印字桁数	1		9		証明年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-37	証明年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-38	証明対象期間至月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-39	証明対象期間至日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
	証明年月日						未使用項目
H-40	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-41	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-42	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-43	証明年月日年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-44	証明年月日月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-45	証明年月月日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-46	納付済保険料証明年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-47	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、＊を編集する場合がある。	
H-48	見込み額説明ご参考	5		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-49	見込み額説明1行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-50	見込み額説明2行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-51	見込み額タイトル1行目前半	13		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
	見込み額タイトル1行目納付年						未使用項目
H-52	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-53	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-53-1	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-54	納付年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-55	見込み額タイトル1行目後半	7		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-56	見込み額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-57	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、または＊を編集。	
H-58	合計額タイトル1行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-59	合計額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-60	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、または＊を編集。	
H-61	下部メッセージ1行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-62	下部メッセージ2行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-63	下部メッセージ3行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-64	納付年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
	納付状況						
H-65	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字4文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	
H-66	1月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-67	2月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-68	3月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-69	4月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-70	5月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-71	6月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-72	7月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	

[illegible]

[illegible]

資料2

- ①社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(分割分)用
データレコード詳細(事務所情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
J-1	レコード種別	2		C		1 0：“事務所情報レコード”	
J-2	事務所先頭管理データ識別子	10		C		未使用項目の為、スペース編集	
	差出人名称				2行編集名称		
J-3	差出人名称（上段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-4	差出人名称（下段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-5	差出人郵便番号	8		C	XXX-XXXX	左詰め残りスペースで編集	
	差出人住所				3行編集住所		
	1行目						
J-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-8	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
J-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-11	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
J-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-14	住所データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、左詰め残りスペースで編集	
J-15	電話番号	14		C		左詰め残りスペースで編集	未使用項目
J-16	予備	2897		C		桁数を拡張	

資料2

②社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(分割分)用 データレコード詳細(被保険者情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
H-1	レコード種別	2		C		20：“被保険者情報レコード”	
宛名部							
H-2	郵便番号	8		C	XXX-XXXX	印字を行う際は、日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」参照 左詰め残りスペースで編集	
	被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-3	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-4	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-5	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-8	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-11	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-14	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	被保険者氏名				1行編集氏名		
H-15	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-16	印字桁数	4		9		氏名データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-17	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集（氏名と“△様”は14ポイントとする）	
	別送表示						未使用項目
H-17-1	別送Ⅰ	1		C		0～6	未使用項目
H-17-2	別送Ⅱ	1		C		0または1	未使用項目
H-17-3	別送Ⅲ	1		C		0～6	未使用項目
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書部							
H-18	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXXX		
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-19	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-20	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-21	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
	証明書部被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-22	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-23	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-24	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-25	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-26	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-27	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-28	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-29	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-30	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-31	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-32	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-33	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	証明年						未使用項目
H-34	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-35	有効データ長	1		9		証明年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-36	印字桁数	1		9		証明年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-37	証明年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-38	証明対象期間至月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-39	証明対象期間至日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
	証明年月日						未使用項目
H-40	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-41	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-42	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-43	証明年月日年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-44	証明年月日月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-45	証明年月日日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-46	納付済保険料証明年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-47	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、＊を編集する場合がある。	
H-48	見込み額説明ご参考	5		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-49	見込み額説明1行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-50	見込み額説明2行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-51	見込み額タイトル1行目前半	13		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
	見込み額タイトル1行目納付年						未使用項目
H-52	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-53	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-53-1	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-54	納付年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-55	見込み額タイトル1行目後半	7		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-56	見込み額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-57	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、または＊を編集。	
H-58	合計額タイトル1行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-59	合計額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-60	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、または＊を編集。	
H-61	下部メッセージ1行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-62	下部メッセージ2行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-63	下部メッセージ3行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-64	納付年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
	納付状況						
H-65	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字4文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	
H-66	1月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-67	2月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-68	3月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-69	4月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-70	5月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-71	6月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	

-24-

$\updownarrow 3$

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
H-250	3月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰の残りスペース、またはスペースで編集	未使用項目

3

-27-

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
H-330	照会番号	12		9	999999999999	照会番号を設定	
H-331	作成年月日	8		9	YYYYMMDD	作成年月日を設定（西暦）	
	納付年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1 行編集氏名		
H-332-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-332-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-332-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字2 5桁）	最大：カナ2 5文字、漢字1 2文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
H-332-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集	
H-332-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集、見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-332-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集、見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-332-7	申告年分（納付年）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年（※）」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋“△元”を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋“△2”を編集する。	「申告する年」と同じ
H-332-8	納付年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集	
	納付年＋1年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1 行編集氏名		
H-333-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-333-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-333-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字2 5桁）	最大：カナ2 5文字、漢字1 2文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
H-333-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集	
H-333-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集、見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-333-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集、見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-333-7	申告年分（納付年＋1）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年（※）」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋“△元”を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋“△2”を編集する。	「申告する年」と同じ
H-333-8	納付年＋1年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集	
	納付年＋2年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1 行編集氏名		
H-334-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-334-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-334-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字2 5桁）	最大：カナ2 5文字、漢字1 2文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集する。 又は、納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、＊（1 2文字）を編集する。	
H-334-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集、納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、＊を編集する。	
H-334-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集、納付済保険料額（H-334-4）が0円又は、見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-334-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集、納付済保険料額（H-334-4）が0円又は、見込み額が0円の場合、＊を編集する。	
H-334-7	申告年分（納付年＋2）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年」又は、「****」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋“△元”を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋“△2”を編集する。 ※納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、「****」を編集する。	「申告する年」と同じ
H-334-8	納付年＋2年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, Z79編集済み	右詰めで編集、納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、＊を編集する。	
H-335	予備	4		C		スペース	未使用項目

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書
（2月発送分）作成に係る出力仕様書
（DVD編）

令和5年2月

5. 1版

日本年金機構

変更履歴表						社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （２月発送分）作成に係る出力仕様書 （DVD編）		
項番	変更年月日	サービス時期	変更区分	変更箇所	変更内容	変更理由	V／R	記事
1	H27. 04. 03	H27. 10S	新規		CMT廃止に伴う後継媒体 （DVD）対応	CMT廃止に伴う外部関係 機関との「インタフェース 仕様書」改版	1. 0	
2	H27. 09. 29	H28. 3S	変更	表3. 1. 2-1 項番J16	事務所情報レコード予備項 目桁数の変更 2509→2545	「年金事業運営改善法によ る事務処理誤り等に関する 特例保険料の納付等に伴う システム開発（H 2 8 . 3 S）」イベントに伴う修正	2. 0	
			変更	表3. 1. 2-1 項番H-17-1 項番H-17-3	被保険者情報レコード別送 Ⅰ及び、別送Ⅲ項目の詳細 内容の変更 0～5→0～6			
			追加	表3. 1. 2-1 項番H-327-1 ～7	被保険者情報レコードに項 目を追加 「特定事由申出メッセー ジ」 「円メッセージ」			
			変更	表3. 1. 2-1 項番H-332	被保険者情報レコード予備 項目桁数の変更 26→15			
			変更	4. 1	S O R T 順、別送Ⅰの順番 変更 6 の追加 別送Ⅰ（※ 5、1、2、 3、4 の順）→ 別送Ⅰ（※ 5、6、1、 2、3、4 の順）			
3	H28. 03. 25	H28. 10S	追加	3. 2	社会保険料（国民年金保険 料）控除証明書（分割分） の印字仕様の追加	「国民年金保険料の２年前 納実施に伴う社会保険料 （国民年金保険料）控除証 明書の改善に伴うシステム 開発（H 2 8 . 1 0 S）」イ ベントに伴う修正	3. 0	
			変更	表3. 1. 2-1 項番H-2 4. 4 4. 5	名称変更 日本郵政公社→日本郵便株 式会社			

変更履歴表						社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （2月発送分）作成に係る出力仕様書 （DVD編）		
項番	変更年月日	サービス時期	変更区分	変更箇所	変更内容	変更理由	V／R	記事
4	H29. 05. 26	H29. 10S	追加	第3	DVD種類の追加	情報提供電子媒体作成の運用の見直し	4. 0	
			変更	3. 2. 1	DVD種類の変更			
			追加	4. 1	DVD種類の追加			
5	R02. 06. 01	－	変更	表3. 2. 2－1	申告する年→申告年分	様式及び文言の見直し	4. 1	
			追加	表3. 2. 2－1	備考欄に『「申告する年」と同じ』を追加			
			変更	ハガキ （表面・裏面）	様式の変更			
			変更	封書 （表面・裏面）	様式の変更			
6	R03. 03. 01	－	変更	表3. 1. 2-1、 表3. 2. 2-1 項番H-17	宛名面氏名部のフォントサイズ変更及び“様”のデータ印字化	氏名部の印字内容見直しに伴う修正	5. 0	
			変更	表3. 1. 2-1 項番H-21 表3. 2. 2-1 項番H-21 項番H-332-3 項番H-333-3 項番H-334-3	氏名部における“様”のデータ印字化			
			変更	ハガキ （表面・裏面）	様式の変更			
			変更	封書 （表面・裏面）	様式の変更			
7	R05. 02. 21	－	変更	資料1・資料2 被保険者情報 レコード	「納付状況年」の印字位置を左揃えから中央揃えに変更	印字位置の見直し	5. 1	

目 次

	頁
第 1 目的	1
第 2 印字・文字コード規定	2
2. 1 印字規定	2
2. 2 文字コード規定	2
第 3 印字仕様	3
3. 1 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の印字仕様	4
3. 2 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分） の印字仕様	14
第 4 注意事項	24
4. 1 入力DVDの種類について	24
4. 2 有効データ長について	24
4. 3 漢字項目と印字桁数について	24
4. 4 郵便番号の印字について	24
4. 5 カスタマバーコードの印字について	24
（添付資料）	25
印刷専用社会保険フォント一覧（別添）	

第1 目的

この仕様書は、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（2月発送分）の作成委託を行うにあたり、受託業者に対してそれらの作成仕様を規定するものです。

第2 印字・文字コード規定

(控除証明書の作成にあたっては、「2.2文字コード規定」のみ参照ください。)

2. 1 印字規定

①本仕様書で規定する印字規定は、表2. 1-1の通りです。

表2. 1-1 印字規定

項番	文字種類	フォント	印字仕様
1	英数字 数字：0～9 英字：A～Z 記号：¥、－（負記号、ハイフン） /、*、+	J I S X 9 0 0 1に規定するO C R－BフォントサイズIの活字印字及びドット印字（J I S－B）	J I S X 9 0 0 4に準拠し、P C Sは0.55以上とする事
2	カナ カナ：ア～ン 記号：濁点 半濁点 長音記号	J I S X 9 0 0 3に規定するO C R－KフォントサイズIの活字印字及びドット印字（J I S－K） 尚、長音記号は記号の「－（負記号、ハイフン）」に統一する	

※フォントサイズは、原則上記表の通りとするが、帳票レイアウトに従い調整願います。

2. 2 文字コード規定

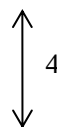
①本仕様書で規定する文字コード規定は、表2. 2-1の通りです。

表2. 2-1 文字コード規定

項番	項目	内容
1	1バイト文字	1バイト文字はJ I S 8ビットコードを使用し、使用可能文字は添付資料「印刷専用社会保険フォント一覧」の通りです。 なお、表中の空欄の箇所は使用不可とします。
2	2バイト文字	2バイト文字はS h i f t－J I Sコードを使用する。 添付資料「印刷専用社会保険フォント一覧」を別紙として添付します。 なお、今後差分発生に応じて別途提示させていただきます。

第3 印字仕様

各フォーマット用紙の印字については、日本年金機構から受託業者に貸与される社会保険料（国民年金保険料）控除証明書DVD／社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）DVD／社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）DVD／社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）DVDの情報に基づき出力を行います。



DVDの各印字対象項目については、Z9編集による前ZEROのサプレスや、HEXの‘20’によるSPACE編集が既に行われた状態を文字属性にてほぼ収録しています。但し一部に編集を要する項目及び数字属性の項目も存在しております。DVDに設定されている内容の詳細と、出力の詳細につきましては以降の印字仕様を参照願います。

3. 1 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の印字仕様

DVDのデータレコードの項目を社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の該当項目に設定し印刷を行います。

3. 1. 1 対象とするDVD

- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書DVD
- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）DVD

3. 1. 2 対象とするファイル

- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書ファイル
- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（別送Ⅰ）ファイル

データレコード詳細を表3. 1. 2-1に示す。

3. 1. 3 出力要領

DVDに収録されている内容を基に社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の出力を行います。

項目の設定については、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書レイアウトフォームに白抜きで指定された項番とデータレコード詳細（表3. 1. 2-1）に記載された項番とを突合わせて設定し印字して下さい。

3. 1. 4 レコード種別毎の出力要領

本DVDに収録されているデータレコードは、“事務所情報レコード”と“被保険者情報レコード”が存在する。各データレコードのレコード種別は下記の通りである。

レコード種別	データレコード
1 0	事務所情報レコード
2 0	被保険者情報レコード

これらのレコードの「出力イメージ図」を図3. 1. 4-1に示す。

（留意事項）

DVD情報の1項目（単項目）を帳票レイアウトの複数箇所に印字する必要がありますので、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書レイアウトフォームと併せてご確認下さい。

資料1
社会保険料(国民年金保険料)控除証明書用
データレコード詳細(事務所情報レコード)

項番	項 目 名		桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備 考
J-1	レコード種別		2		C		1 0：“事務所情報レコード”	
J-2	事務所先頭管理データ識別子		10		C		未使用項目の為、スペース編集	
	差出人名称					2行編集名称		
J-3		差出人名称（上段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-4		差出人名称（下段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-5	差出人郵便番号		8		C	XXX-XXXX	左詰め残りスペースで編集	
	差出人住所					3行編集住所		
		1行目						
J-6		有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-7		印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-8		住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
		2行目						
J-9		有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-10		印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-11		住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
		3行目						
J-12		有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-13		印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-14		住所データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、左詰め残りスペースで編集	
J-15	電話番号		14		C		左詰め残りスペースで編集	未使用項目
J-16	予備		2545		C			

↑ ↓ 2

資料1
社会保険料(国民年金保険料)控除証明書用
データレコード詳細(被保険者情報レコード)

項番	項目名	桁数	文字種類	属性	説明	詳細内容	備考
H-1	レコード種別	2		C		20：“被保険者情報レコード”	
宛名部							
H-2	郵便番号	8		C	XXX-XXXX	印字を行う際は、日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」参照 左詰め残りスペースで編集	
	被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-3	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-4	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-5	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-8	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-11	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-14	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	被保険者氏名				1行編集氏名		
H-15	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-16	印字桁数	4		9		氏名データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-17	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集（氏名と“△様”は14ポイントとする）	
	別送表示						
H-17-1	別送Ⅰ	1		C		0～6	未使用項目
H-17-2	別送Ⅱ	1		C		0または1	未使用項目
H-17-3	別送Ⅲ	1		C		0～6	未使用項目
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書部							
H-18	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXXX		
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-19	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-20	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-21	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
	証明書部被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-22	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-23	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-24	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-25	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-26	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-27	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-28	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-29	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-30	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-31	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-32	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-33	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	証明年						
H-34	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-35	有効データ長	1		9		証明年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-36	印字桁数	1		9		証明年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-37	証明年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-38	証明対象期間至月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-39	証明対象期間至日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
	証明年月日						
H-40	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-41	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-42	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-43	証明年月日年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-44	証明年月日月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-45	証明年月日日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-46	納付済保険料証明年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-47	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、＊を編集する場合がある。	
H-48	見込み額説明ご参考	5		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-49	見込み額説明1行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-50	見込み額説明2行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-51	見込み額タイトル1行目前半	13		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
	見込み額タイトル1行目納付年						
H-52	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-53	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-53-1	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-54	納付年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字またはZ9編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-55	見込み額タイトル1行目後半	7		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-56	見込み額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-57	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ9編集済み	左詰めで編集、または＊を編集。	
H-58	合計額タイトル1行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-59	合計額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-60	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZZ9編集済み	右詰めで編集、または＊を編集。	
H-61	下部メッセージ1行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-62	下部メッセージ2行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-63	下部メッセージ3行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-64	納付年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
	納付状況						
H-65	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字4文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	
H-66	1月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-67	2月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-68	3月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-69	4月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-70	5月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-71	6月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-72	7月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	

[illegible]

[illegible]

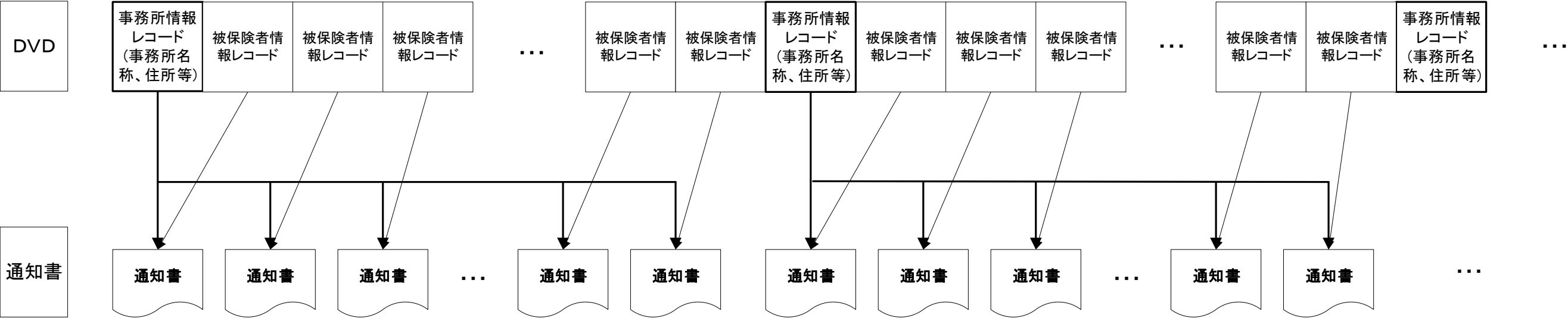
項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
H-331	作成年月日	8		9	YYYYMMDD	作成年月日を設定（西暦）	
H-332	予備	15		C		スペース	未使用項目

↑↓ 2

図3. 1. 4ー1 出力のイメージ図

- << 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 （以下「通知書」と表す。） >>
1. 「事務所情報レコード」に格納した住所等を連続する「被保険者情報レコード」毎に編集し「通知書」へ印字する。

2. 1. を「事務所情報レコード」分繰り返す。



3. 2 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）の印字仕様



DVDのデータレコードの項目を社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）の該当項目に設定し印刷を行います。

3. 2. 1 対象とするDVD

- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）DVD
- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）DVD



3. 2. 2 対象とするファイル

- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）ファイル
- 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）（別送Ⅰ）ファイル

データレコード詳細を表3. 2. 2-1に示す。

3. 2. 3 出力要領

DVDに収録されている内容を基に社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分）の出力を行います。

項目の設定については、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書レイアウトフォームに白抜きで指定された項番とデータレコード詳細（表3. 2. 2-1）に記載された項番とを突合わせて設定し印字して下さい。

3. 2. 4 レコード種別毎の出力要領

本DVDに収録されているデータレコードは、“事務所情報レコード”と“被保険者情報レコード”が存在する。各データレコードのレコード種別は下記の通りである。

レコード種別	データレコード
1 0	事務所情報レコード
2 0	被保険者情報レコード

これらのレコードの「出力イメージ図」を図3. 2. 4-1に示す。

（留意事項）

DVD情報の1項目（単項目）を帳票レイアウトの複数箇所に印字する必要がありますので、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書レイアウトフォームと併せてご確認下さい。

資料2
社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(分割分)用
データレコード詳細(事務所情報レコード)

項番	項 目 名	桁数	文字種類	属性	説 明	詳 細 内 容	備考
J-1	レコード種別	2		C		1 0：“事務所情報レコード”	
J-2	事務所先頭管理データ識別子	10		C		未使用項目の為、スペース編集	
	差出人名称				2行編集名称		
J-3	差出人名称（上段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-4	差出人名称（下段）	30		C	漢字項目	漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
J-5	差出人郵便番号	8		C	XXX-XXXX	左詰め残りスペースで編集	
	差出人住所				3行編集住所		
	1行目						
J-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-8	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
J-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-11	住所データ	68		C	カナ／漢字項目（最大印字26桁）	最大：カナ26文字、漢字13文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
J-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
J-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
J-14	住所データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、左詰め残りスペースで編集	
J-15	電話番号	14		C		左詰め残りスペースで編集	未使用項目
J-16	予備	2897		C		桁数の拡張	

資料2

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(分割分)用
データレコード詳細(被保険者情報レコード)

項番	項目名	桁数	文字種類	属性	説明	詳細内容	備考
H-1	レコード種別	2		C		20：“被保険者情報レコード”	
宛名部							
H-2	郵便番号	8		C	XXX-XXXX	印字を行う際は、日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」参照 左詰め残りスペースで編集	
	被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-3	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-4	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-5	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-6	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-7	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-8	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-9	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-10	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-11	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-12	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-13	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-14	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	被保険者氏名				1行編集氏名		
H-15	有効データ長	4		9		氏名データの実データが設定されている長さ	未使用項目
H-16	印字桁数	4		9		氏名データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-17	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集（氏名と“△様”は14ポイントとする）	
	別送表示						未使用項目
H-17-1	別送Ⅰ	1		C		0～6	未使用項目
H-17-2	別送Ⅱ	1		C		0または1	未使用項目
H-17-3	別送Ⅲ	1		C		0～6	未使用項目
社会保険料（国民年金保険料）控除証明書部							
H-18	基礎年金番号	11		C	XXXX-XXXXXX		
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-19	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-20	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-21	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
	証明書部被保険者住所				4行編集住所		
	1行目						
H-22	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-23	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-24	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	2行目						
H-25	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-26	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-27	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	3行目						
H-28	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-29	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-30	住所データ	52		C	カナ／漢字項目（最大印字20桁）	最大：カナ20文字、漢字10文字、左詰め残りスペースで編集	
	4行目						
H-31	有効データ長	4		9		住所データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-32	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-33	住所データ	45		C	カナ／漢字項目（最大印字17桁）	最大：カナ17文字、漢字8文字、左詰め残りスペースで編集	
	証明年						未使用項目
H-34	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-35	有効データ長	1		9		証明年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-36	印字桁数	1		9		証明年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-37	証明年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-38	証明対象期間至月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-39	証明対象期間至日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
	証明年月日						未使用項目
H-40	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-41	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-42	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-43	証明年月日年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-44	証明年月日月	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-45	証明年月月日	2		C	Z9編集済み		未使用項目
H-46	納付済保険料証明年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-47	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。＊を編集する場合がある。	
H-48	見込み額説明ご参考	5		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-49	見込み額説明1行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-50	見込み額説明2行目	38		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-51	見込み額タイトル1行目前半	13		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
	見込み額タイトル1行目納付年						未使用項目
H-52	元号	8		C	漢字項目	漢字2文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-53	有効データ長	1		9		証明年月日年データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-53-1	印字桁数	1		9		証明年月日年データの印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	未使用項目
H-54	納付年データ	6		C	Z9／漢字項目	漢字1文字または29編集、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
H-55	見込み額タイトル1行目後半	7		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-56	見込み額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-57	見込み額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。または＊を編集。	
H-58	合計額タイトル1行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-59	合計額タイトル2行目	28		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-60	合計額	9		C	Z, ZZZ, Z29編集済み	右詰めで編集。または＊を編集。	
H-61	下部メッセージ1行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-62	下部メッセージ2行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-63	下部メッセージ3行目	39		C		スペースまたは＊を編集	未使用項目
H-64	納付年データ	12		C	漢字項目	漢字4文字、左詰め残りスペースで編集	未使用項目
	納付状況						
H-65	納付状況年	12		C	漢字項目	漢字4文字中央揃え残りスペース、またはスペースで編集	
H-66	1月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-67	2月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-68	3月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-69	4月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-70	5月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-71	6月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	
H-72	7月	6		C	漢字項目	漢字1文字左詰め残りスペース、またはスペースで編集	

19

20

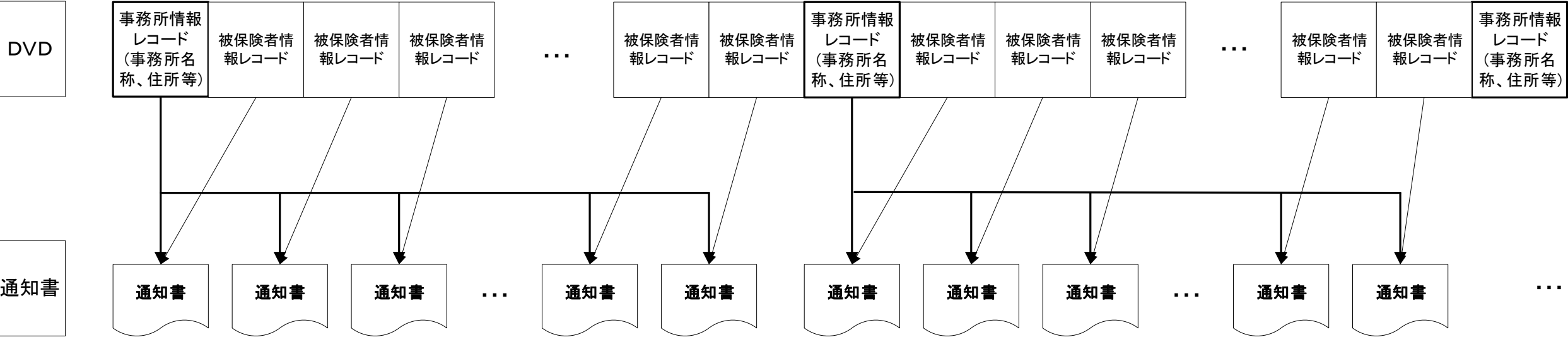
21

項番	項目名	桁数	文字種類	属性	説明	詳細内容	備考
	納付年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-332-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-332-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-332-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
H-332-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集	
H-332-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、見込み額が0円の場合、*を編集する。	
H-332-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、見込み額が0円の場合、*を編集する。	
H-332-7	申告年分（納付年）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年（※）」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋“△元”を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋“△2”を編集する。	「申告する年」と同じ
H-332-8	納付年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集	
	納付年＋1年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-333-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-333-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-333-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集	
H-333-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集	
H-333-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、見込み額が0円の場合、*を編集する。	
H-333-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、見込み額が0円の場合、*を編集する。	
H-333-7	申告年分（納付年＋1）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年（※）」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋“△元”を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋“△2”を編集する。	「申告する年」と同じ
H-333-8	納付年＋1年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集	
	納付年＋2年に申告する場合の証明額欄						
	証明書部氏名				1行編集氏名		
H-334-1	有効データ長	4		9		氏名データ中の実データが設定されている長さ	未使用項目
H-334-2	印字桁数	4		9		印字される桁数（漢字は1文字2桁とする）	
H-334-3	氏名データ	65		C	カナ／漢字項目（最大印字25桁）	最大：カナ25文字、漢字12文字、氏名の最後に“△（スペース）様”を付加し、左詰め残りスペースで編集する。	
H-334-4	納付済保険料額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	又は、納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、*（12文字）を編集する。	
H-334-5	見込み額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、*を編集する。	
H-334-6	合計額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	右詰めで編集、納付済保険料額（H-334-4）が0円又は、見込み額が0円の場合、*を編集する。	
H-334-7	申告年分（納付年＋2）	12		C	漢字項目	漢字4文字（「元号＋年」又は、「****」）左詰め残りスペースを編集する。 ※年が“01”の場合、“元号”＋“△元”を設定する。また、年が“02”のように1桁の場合、“元号”＋“△2”を編集する。	「申告する年」と同じ
H-334-8	納付年＋2年に申告する場合の証明額	9		C	Z, ZZZ, ZZ9編集済み	※納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、「****」を編集する。	
H-335	予備	4		C		右詰めで編集、納付済保険料額（H-334-4）が0円の場合、*を編集する。	未使用項目

図3. 2. 4ー1 出力のイメージ図

<< 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書（分割分） （以下「通知書」と表す。） >>

1. 「事務所情報レコード」に格納した住所等を連続する「被保険者情報レコード」毎に編集し「通知書」へ印字する。
2. 1. を「事務所情報レコード」分繰り返す。



第4 注意事項

4. 1 入力DVDの種類について

本仕様書で取扱うDVDの種類と各DVDのSORT順、また社会保険料（国民年金保険料）控除証明書の送付先は以下の通りです。

DVD種類	・社会保険料（国民年金保険料） 控除証明書DVD ・社会保険料（国民年金保険料） 控除証明書（分割分）DVD	・社会保険料（国民年金保険料） 控除証明書（別送I）DVD ・社会保険料（国民年金保険料） 控除証明書（分割分）（別送I） DVD
SORT順	統一事務所コード、 郵便番号、 基礎年金番号	統一事務所コード、 別送I（※5、6、1、2、3、4の 順）、 基礎年金番号
送付先	被保険者	事務センター

4. 2 有効データ長について

有効データ長は、未使用項目となります。

4. 3 漢字項目と印字桁数について

漢字項目には左詰めで文字が格納されていて、右側に余白が含まれています。

印字桁数には文字の先頭から有効なバイト数（右側の余白を含まない）を設定しています。

4. 4 郵便番号の印字について

郵便番号の印字は日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」を参照し、機械で読みとりやすい印刷の例等を参考に編集する事として下さい。

4. 5 カスタマバーコードの印字について

カスタマバーコードの印字は日本郵便株式会社作成の「新郵便番号制マニュアル」を参照し、帳票に印字する宛名情報を元にカスタマバーコードを生成の上、編集する事として下さい。

（添付資料）

印刷専用社会保険フォント一覧（別添）

※別途、媒体にて提供する。

令和8年分 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 区分B(案) 表

料金後納郵便

親展

H-2

H-5

H-8

H-11

H-14

H-17

カスタマバーコード

H-328>331

重要

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

開封前にあて名をご確認ください。
他人あての郵便物が届いた場合は、お手数ですが開封せず「誤配達」と記入し、郵便ポストに投函してください。

差出人

日本年金機構
Japan Pension Service

〒168-8505
東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

あて先不明の場合の返送先

J-3

J-4

J-5

J-8

J-11

J-14

ご本人様控

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書(控)

被保険者氏名

H-21

基礎年金番号

H-18

前年(令和8年1月1日から令和8年12月31日まで)に納付された国民年金保険料の額は、次のとおりです。

【令和8年中の納付済保険料額】

納付状況の内訳(令和8年12月31日現在)

年	月	納付対象月
		123456789101112
H-65		H-66>77
H-78		H-79>90
H-91		H-92>103
H-104		H-105>116
H-117		H-118>129
H-130		H-131>142
H-143		H-144>155
H-156		H-157>168
H-169		H-170>181
H-182		H-183>194
H-195		H-196>207
H-208		H-209>220
H-221		H-222>233

納付済保険料の証明額

H-327-3

H-327-4

H-327-7

H-327

社会保険料控除の申告の際は、ここから切り取ってご使用ください。

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名

H-21

前年(令和8年1月1日から令和8年12月31日まで)に納付された国民年金保険料の額は、次のとおりであることを証明します。

証明日 令和9年1月1日

歳入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長

印

【令和8年中の納付済保険料額】

納付状況の内訳

年	月	納付対象月
		123456789101112
H-65		H-66>77
H-78		H-79>90
H-91		H-92>103
H-104		H-105>116
H-117		H-118>129
H-130		H-131>142
H-143		H-144>155
H-156		H-157>168
H-169		H-170>181
H-182		H-183>194
H-195		H-196>207
H-208		H-209>220
H-221		H-222>233

納付済保険料の証明額

H-47

円

H-327-3

H-327-4

H-327-7

H-327

音声コード

※上のマークは音声コードです。
このお知らせに関する内容を
音声で聞くことができます。

令和8年分 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 区分B(案) 裏

控除証明書に関するお問い合わせ

日本年金機構ホームページ

控除証明書の見方やQ&Aなどを掲載しています。
右の二次元コードよりご利用ください。
(<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/koujo2026.html>)

日本年金機構 控除証明書 検索

控除証明書相談チャット（お問い合わせに対話形式で24時間自動対応するサービス）を開設しています。
右下の二次元コードから「相談チャット総合窓口」へアクセスし、「控除証明書」を選択してください。
(<https://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/chatbot.html>)

相談チャット総合窓口

チャットボットに聞いてみる

このバナーをクリックして進んでください。

ねんきん加入者ダイヤル

0570-003-004

全国一律の通話料金でご利用いただけます。
通話料定額プランの対象外です。

050から始まる電話でおかけになる場合
(東京) 03-6630-2525

受付時間

月～金曜日 8:30～19:00
第2土曜日※ 9:30～16:00
※ 第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3は
ご利用いただけません。

「日本年金機構を装った不審な電話等」にご注意ください

日本年金機構が電話や訪問で、預貯金額、口座番号、職業や
家族構成などの個人情報をお聞きすることはありません。

矢印の方向へゆっくりはがしてご覧ください。
(濡れている場合は、よく乾かしてからはがしてください。)

2702 1034 000

国民年金保険料は社会保険料控除の対象です

ご家族の保険料も控除の対象です。

生計を一にする配偶者やその他の親族の国民年金保険料を納付
した場合、納付した方の社会保険料控除の対象にできます。

申告の際は納付を証明する書類が必要です。

国民年金保険料について社会保険料控除を申告する場合、
本証明書または領収証書の添付等が義務づけられています。
※ 令和9年1月1日以降に納付した保険料は本証明書ではなく、
令和9年分の控除証明書に記載されます。

e-Taxで簡単に確定申告可能な電子データの控除証明書

-環境に優しいペーパーレス化にご協力ください-

電子データを受け取るには登録が必要です。

マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子送付の希望
登録をすると令和9年分以降、控除証明書を電子データで
受け取ることができます。

令和8年分の電子データを受け取りたい場合は、マイナポータル
からねんきんネットを利用し、電子データの再交付を申請して
ください。

電子送付の希望登録をすると、紙の郵送が停止されます。
詳しくは日本年金機構ホームページをご覧ください。
(<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshisofu-kojin.html>)

再交付（紙・電子）の申請は『ねんきんネット』へ

添付すべき控除証明書を紛失した方は、再交付ができます。
ねんきんネットを利用すると簡単に再交付申請ができます。
右の二次元コードよりご利用ください。
(https://www.nenkin.go.jp/n_net/)

保険料納付は、口座振替が便利でお得！

-安心・便利・お得な口座振替をおすすめします-

安心

自動引き落としで納め忘れの心配がありません。

便利

金融機関等に行く手間と時間が省けます。

お得

早割・前納を利用してお得な割引があります。

口座振替なら、早割が利用できます。

早割（当月保険料の当月末引き落とし）は、毎月の保険料
が60円割引となります。※1

口座振替による前納は、もっとお得です。

口座振替による割引額と保険料額の例※1

前納方法	前納期間	保険料額（割引額）
口座振替	1年度分	210,120円→205,720円（4,400円割引）
	2年度分	425,160円→408,150円（17,010円割引）
納付書※2(スマホ決済含む)・ クレジットカード カード納付	1年度分	210,120円→206,390円（3,730円割引）
	2年度分	425,160円→409,490円（15,670円割引）

※1 割引額・前納保険料額等は令和7年度の金額です。
令和9年度の前納保険料額等は、令和9年2月下旬に
告示される予定です。

※2 バーコードの印字がない納付書（30万円を超える金額の
納付書等）の場合、コンビニエンスストアでの納付と
スマホ決済は利用できません。

口座振替のお申し込み先

・お近くの年金事務所
・口座をお持ちの金融機関
・マイナポータルを経由した「ねんきんネット」

保険料額、前納制度や納付方法の詳細は
日本年金機構ホームページに掲載しています。
(https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/kokunen_hokenryo.html)

27

令和8年分 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 区分C(2月)(案) 表

H-2

H-5

H-8

H-11

H-14

H-17

カスタマバーコード

H-328>331

あて先不明の場合の返送先

J-3

J-4

J-5

J-8

J-11

J-14

2702 1034 000

ご本人様控

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名

H-21

基礎年金番号

H-18

令和8年中(令和8年1月1日から令和8年12月31日まで)の納付済保険料額

①納付済額	納付済保険料の証明額	H-47円
②見込額	納付が見込まれる保険料額	H-57円
③合計額	①納付済額+②見込額 (②見込額がある場合に表示)	H-60円

納付状況の内訳

年	月	納付対象月											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
H-65		H-66>77											
H-78		H-79>90											
H-91		H-92>103											
H-104		H-105>116											
H-117		H-118>129											
H-130		H-131>142											
H-143		H-144>155											
H-156		H-157>168											
H-169		H-170>181											
H-182		H-183>194											
H-195		H-196>207											
H-208		H-209>220											
H-221		H-222>233											

各年に分けて申告する場合の証明額

申告年分	証明額
H-332-7	H-332-8円
H-333-7	H-333-8円
H-334-7	H-334-8円

●「済」は令和8年中に納付した月を示しています。

H-327-3

H-327-4

H-327-7

H-327

社会保険料控除の申告の際は、
↓ここから切り取ってご使用ください。↓

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名

H-332-3

証明日: 令和9年1月1日

令和8年中の納付済保険料額

①納付済額	H-332-4円
②見込額	H-332-5円
③合計額	H-332-6円

各年に申告する場合の証明額

申告年分	証明額
H-332-7	H-332-8円

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

印

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名

H-333-3

証明日: 令和9年1月1日

令和8年中の納付済保険料額

①納付済額	H-333-4円
②見込額	H-333-5円
③合計額	H-333-6円

各年に申告する場合の証明額

申告年分	証明額
H-333-7	H-333-8円

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

印

社会保険料(国民年金保険料)控除証明書

被保険者氏名

H-334-3

証明日: 令和9年1月1日

令和8年中の納付済保険料額

①納付済額	H-334-4円
②見込額	H-334-5円
③合計額	H-334-6円

各年に申告する場合の証明額

申告年分	証明額
H-334-7	H-334-8円

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

印

28

令和8年分 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 区分C(2月)(案) 裏

社会保険料（国民年金保険料）控除証明書について

- **国民年金保険料は社会保険料控除の対象です。**
令和9年1月1日以降に納付した保険料は、本証明書ではなく、令和9年分の控除証明書に記載されます。
 - **ご家族の保険料も控除の対象です。**
生計を一にする配偶者やその他の親族の国民年金保険料を納付した場合、納付した方の社会保険料控除の対象にできます。
 - **お問い合わせ**
(1) 日本年金機構ホームページ
控除証明書の見方やQ&Aなどを掲載しています。
右の二次元コードよりご利用ください。
(<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/koujo2026.html>)
 - (2) ねんきん加入者ダイヤル**
TEL : 0570-003-004 (ナビダイヤル)
全国一律の通話料金でご利用いただけます。
通話料定額プランの対象外です。
050から始まる電話でおかけになる場合(東京)03-6630-2525
<受付時間> 月～金曜日 8:30～19:00
第2土曜日※ 9:30～16:00
※ 第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3はご利用いただけません。
 - **申告の際は納付を証明する書類が必要です。**
国民年金保険料について社会保険料控除を申告する場合、本証明書または領収証書の添付等が義務づけられています。
 - **e-Taxで簡単に確定申告可能な電子データが便利です。**
(環境に優しいペーパーレス化にご協力ください。)
マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子送付の希望登録をすると、令和9年分以降、控除証明書を電子データで受け取ることができます。
令和8年分の電子データを受け取りたい場合は、マイナポータルからねんきんネットを利用し、電子データの再交付申請を行ってください。
電子送付の登録をすると、紙の郵送が停止されます。
詳しくは日本年金機構ホームページをご覧ください。
(https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshisofu_kojin.html)
 - **再交付(紙・電子)の申請は『ねんきんネット』へ**
添付すべき控除証明書を紛失した方は、再交付ができます。
ねんきんネットを利用すると簡単に再交付申請ができます。
右の二次元コードよりご利用ください。
(https://www.nenkin.go.jp/n_net/)

●前納した国民年金保険料の社会保険料控除

前納した国民年金保険料について、社会保険料控除を申告する場合は、以下の（１）または（２）のどちらかを選択してください。

- (1) 全額を納付した年に控除（まとめて申告する場合）**
本証明書の「令和8年中の納付済保険料額」（表面下部）に記載されている納付済額が証明額となります。
申告の際は、金額が記載されているすべての証明書を添付等してください。
- (2) 各年分の保険料に相当する額を各年に控除（3年分に分けて申告する場合）**
各年の控除額は下表の例のように算出します。**申告の際は、各年の控除対象額が記載された証明書 1 枚を切り取って添付等してください。**
（2）の方法で控除を受けた場合、（1）の方法に戻すことはできません。
また、令和9年に令和9年分と令和10年分をまとめて控除することもできません。

❗ 本証明書は、最大3年間使用しますので、大切に保管してください。

〔例〕 各年分の保険料に相当する額を各年に分けて申告する場合

控除対象額	例1 口座振替で24カ月分（令和8年4月分から令和10年3月分）408,150円を前納した場合	例2 納付書で17カ月分（令和8年11月分から令和10年3月分）294,780円を前納した場合
㉐ 令和8年	（令和8年4月から令和8年12月までの9カ月分） 408,150円×9カ月／24カ月＝153,057円	（令和8年11月から令和8年12月までの2カ月分） 294,780円×2カ月／17カ月＝34,680円
㉑ 令和9年	（令和9年1月から令和9年12月までの12カ月分） 408,150円×12カ月／24カ月＝204,075円	（令和9年1月から令和9年12月までの12カ月分） 294,780円×12カ月／17カ月＝208,080円
㉒ 令和10年	（令和10年1月から令和10年3月までの3カ月分） 408,150円－㉐－㉑＝51,018円	（令和10年1月から令和10年3月までの3カ月分） 294,780円－㉐－㉑＝52,020円

※ 控除額を計算する過程で生じる端数は、1円未満を切り上げます（最終年を除く）。最終年の控除額は、残りの金額を控除額とします。

[注意事項]

- 「①納付済額」は、
令和8年1月1日から
令和8年12月31日までに
納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、「*****」
と表示されます。
- 「③合計額」は、「*****」
と表示されます。

[注意事項]

- 「①納付済額」は、
令和8年1月1日から
令和8年12月31日までに
納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、「*****」
と表示されます。
- 「③合計額」は、「*****」
と表示されます。

[注意事項]

- 「①納付済額」は、令和8年1月1日から令和8年12月31日までに納付した保険料額です。
- 「②見込額」は、「*****」と表示されます。
- 「③合計額」は、「*****」と表示されます。

郵便物管理システム
DVD 媒体仕様書
(共通)

平成 28 年 12 月

日本年金機構

[illegible]

目 次

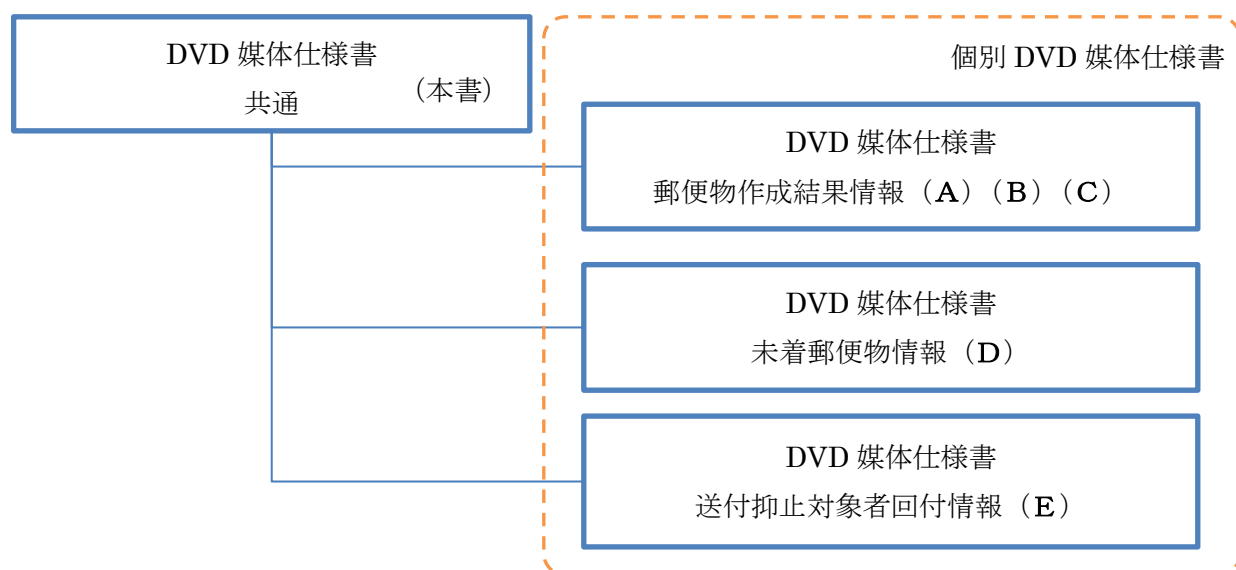
1. はじめに	1
1.1. 本仕様書の目的	1
1.2. 本仕様書の構成	1
1.3. DVD 媒体の種類	1
2. 共通の規定	2
2.1. 納品形態	2
2.1.1. DVD ディスクラベル、およびディスクケースラベル	2
2.2. ハード仕様	3
2.3. ソフト仕様	4
2.3.1. ファイル形式	4
2.3.2. ボリューム名	5
2.3.3. ファイル名	5
2.3.4. データ属性と内部コード	6
(1) データ属性	6
(2) 内部コード	6
2.3.5. レコード形式	6
2.3.6. データ作成規定	7
(1) レコード格納順序	7
(2) レコード格納件数	7
(3) 同封化の場合の特記事項	8
3. 文字コード規定	10
3.1. 使用可能文字	10
4. セキュリティ規定	11
4.1. ファイルの暗号化要件	11
5. 留意事項	12
5.1. エラーデータの取り扱いについて	12
(1) 受入時のチェック	12
(2) システム登録処理時のチェック	12
5.1.1. エラーリスト	13
(1) 出力項目	13

1. はじめに

1.1. 本仕様書の目的

本仕様書は、日本年金機構（以下、「機構」という。）が行う郵便物の印刷・封入・封緘・送付等の委託業務において、受託事業者と機構間で授受する「情報データファイル（DVD 媒体）」（以下、「DVD 媒体」という。）の内、郵便物管理システム（以下、「本システム」という。）にて使用するものについて、共通的な項目を規定するものである。

1.2. 本仕様書の構成



1.3. DVD 媒体の種類

本仕様書で規定する DVD 媒体は、下表の通りである。

表 1.3-1 DVD 媒体の種類

媒体 項番	データ名称	データ略称 (英語)	英語	媒体名称
(A)	送付郵便物データ	MSIS	Mail Status Initial Sent	郵便物作成結果 情報
(B)	送付抑止郵便物データ	MSIB	Mail Status Initial Blocked	
(C)	引き抜き郵便物データ	MSIH	Mail Status Initial Hikinuki	
(D)	未着郵便物データ	MSRR	Mail Status Result Returned	未着郵便物情報
(E)	送付抑止対象者データ	MBTI	Mail Blocked Target Information	送付抑止対象者 回付情報

2. 共通の規定

2.1. 納品形態

2.1.1. DVD ディスクラベル、およびディスクケースラベル

DVD 媒体を引渡す際に、DVD 媒体に収録されている内容を明確にするため、ラベルを DVD 媒体、および、DVD ディスクケースに貼付する。DVD 媒体共通のラベルの各項目の記入内容は、下表のとおりである。

個別定義の項目内容と具体例については、個別の媒体仕様書を参照のこと。

表 2.1-1 貼付ラベルの記入内容

項番	項目	ディスク	ケース	内容	備考
1	担当部署名	○	○	グループ名まで記入する。	エラーリスト回付先となる。
2	タイトル（日本語）	○	○	媒体に収録したデータの日本語名称を記入する。	個別定義
3	正／副	○	○	媒体が正／副のどちらであることを明記する。	
4	ボリューム名	○	○	媒体に設定したボリューム名を記入する。	個別定義
5	ファイル名	○	○	媒体に格納したファイル名を記入する。	個別定義
6	枚数通番	—	○	情報を分割して収録した場合、「1」からの通番で記入する。 形式は「枚数通番／全体枚数」とする。 分割しない場合、「1／1」とする。	
7	データ作成年月日	—	○	データファイルを作成した日付を記入する。	
8	収録件数	—	○	媒体に収録されているデータ件数を記入する。	レコード件数とする。

2.2. ハード仕様

電子媒体のハード仕様の項目とその内容は、下表のとおりである。

表 2.2-1 電子媒体のハード仕様

項番	項目	内容	備考
1	記録型DVD規格	DVD-R	RW は使用不可。
2	ディスク外径	120 mm	
3	記録方式	相変化記録方式	
4	レーザー波長	650 nm	
5	記憶容量	4.7GB（片面）	記憶可能容量 ディスク 1 枚あたり : 4.37GB 1 ファイルあたり : 2.00GB
6	記録形式	UDF 形式	UDF2.01
7	書込方式	パケットライト	UDF 形式でサポート ※書込み時は必ずセッションを閉じること。

1 ファイルの最大格納件数については、「2.3.6. データ作成規定」を参照。

2.3. ソフト仕様

2.3.1. ファイル形式

シングルファイル／シングルボリューム、あるいは、シングルファイル／マルチボリュームとする。1つの情報のデータ件数が上限を超過する場合は、情報を分割してシングルファイル／マルチボリュームとする。マルチファイル（1DVD 内に複数ファイル収録）は、不可とする。

表 2.3-1 ファイル形式

項番	ファイル形式	データの収納形態	収録イメージ
1	シングルファイル／ シングルボリューム	1DVD-1 情報収録	
2	シングルファイル／ マルチボリューム	複数 DVD-1 情報収録	

2.3.2. ボリューム名

ボリューム名は、下記の形式とする。

AAAA1	(正)
AAAA2	(副)

内容

AAAA : 収録するデータの略称（半角英大文字）
値については、個別の媒体仕様書を参照。

2.3.3. ファイル名

ファイル名は、下記の形式とする。

AAAAYYYYMMDD##.dat

内容

AAAA : 収録するデータの略称（半角英大文字）
値については、個別の媒体仕様書を参照。

YYYYMMDD : データファイル作成年月日（半角数字）
2015 年 6 月 1 日の場合、「20150601」。

※郵便物作成結果情報では不要。（詳細は、個別の媒体仕様書で定義）

: 分割通番（01、02 ... 99）
分割しない場合、01 とする。

.dat : 拡張子（固定）

※ただし、拡張子は「.txt」も可とする。

2.3.4. データ属性と内部コード

(1) データ属性

本仕様書の媒体では、1 バイト文字のみ使用する。2 バイト文字は使用しない。1 バイト文字とは、データの各 1 文字を 1 バイト（8 ビット）で表す文字を示す。

(2) 内部コード

1 バイト文字は、JIS8 単位コードを使用する。詳細は、「3 文字コード規定」を参照。

2.3.5. レコード形式

表 2.3-2 レコード形式

項番	項目	内容	備考
1	データ形式	区切りテキスト形式	
2	項目区切り文字	「 」（0x7C）	パイプ記号、縦線
3	レコード区切り（改行コード）	CRLF（0x0D0A）	

各レコードは、レコード終端に改行を付与して区切る。EOF の前（最終レコードの終端）にも改行を付与する。レコードの各項目は、項目区切り文字で区切る。

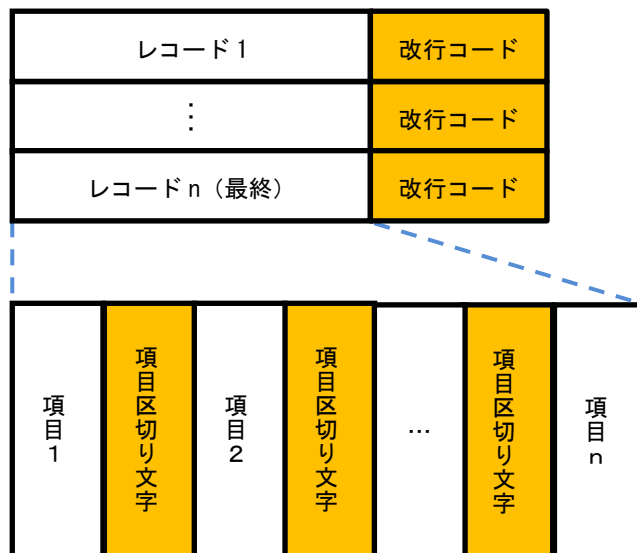


図 2.3-1 レコード形式

2.3.6. データ作成規定

(1) レコード格納順序

下表に示すとおり、レコードをソートする。

表 2.3-3 レコード格納順序

媒体 項番	データ名称	媒体名称	ソート
(A)	送付郵便物データ	郵便物作成結果情報	特に規定はない。
(B)	送付抑止郵便物データ		
(C)	引き抜き郵便物データ		
(D)	未着郵便物データ	未着郵便物情報	特に規定はない。
(E)	送付抑止対象者データ	送付抑止対象者回付情報	基礎年金番号（昇順）とする。

(2) レコード格納件数

下表に 1 ファイルの最大格納件数を示す。

レコード件数が最大格納件数を超過する場合は、ファイルを分割する。レコードの途中でファイルを分割しないこと。

表 2.3-4 1 ファイルの最大格納件数

媒体 項番	データ名称	媒体名称	最大格納件数 (レコード数)
(A)	送付郵便物データ	郵便物作成結果情報	5,000,000 件
(B)	送付抑止郵便物データ		
(C)	引き抜き郵便物データ		
(D)	未着郵便物データ	未着郵便物情報	1,000,000 件
(E)	送付抑止対象者データ	送付抑止対象者回付情報	特に規定はない (※)

※システム上の規定は設けていないが、ピーク時で 33 万件を見込んでいる。これを大幅に超過することがあった場合は別途調整する。

(3) 同封化の場合の特記事項

同封化とは、複数の通知書をまとめて封入することである。

下図に、二次元コードを印刷する 3 つの通知書と、二次元コードを印刷しないリーフレットを同封するケースを示す。

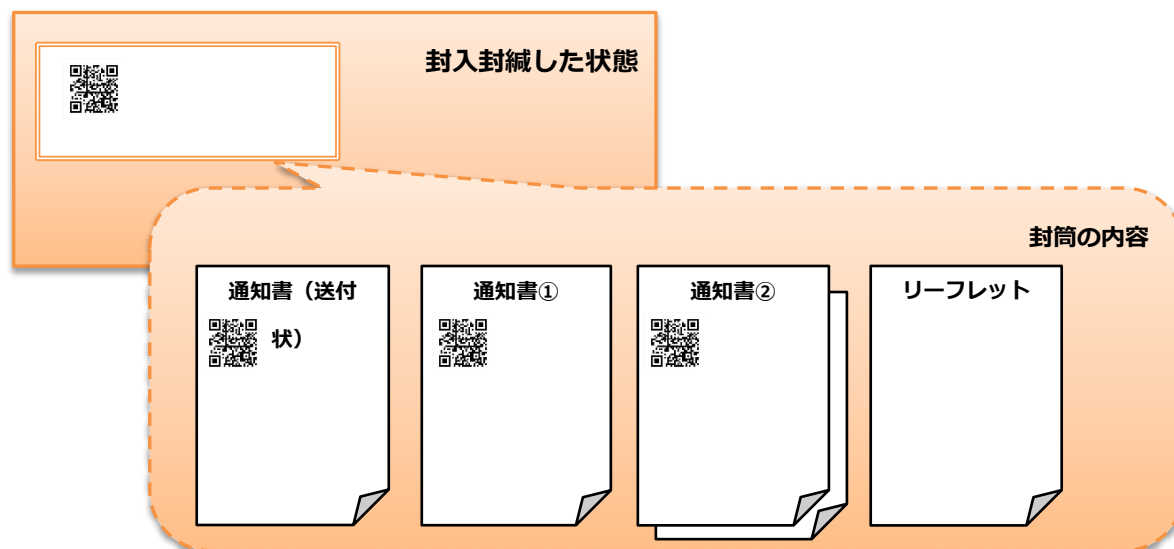


図 2.3-2 同封化のイメージ

二次元コードとは、郵便物の作成業務で郵便物に印刷する QR コードのことであり、下図のとおり 29 桁の数字列の情報を収録するものである。

桁数	1	3	10	22	29
収録情報	0 3	1 2 3 0 0 0 0	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	2 0 1 6 0 8 0 1	
内容	識別コード	郵便物区分コード (通知書情報)	照会番号	作成（抽出）年月日	

図 2.3-3 二次元コードの収録情報

次表のとおり、データによりレコード作成単位が異なる。

表 2.3-5 レコード作成単位

媒体 項番	データ名称	媒体名称	レコード 作成単位	補足
(A)	送付郵便物データ	郵便物作成結果 情報	二次元コードを印刷 する通知書単位	図 2.3-2 の場合、 <u>3</u> レ <u>コード</u> を作成する。
(B)	送付抑止郵便物データ			
(C)	引き抜き郵便物データ			
(D)	未着郵便物データ	未着郵便物情報	郵便物単位	1 つの郵便物に対し、 <u>1</u> <u>レコード</u> を作成する。
(E)	送付抑止対象者データ	送付抑止対象者 回付情報	基礎年金番号単位	

3. 文字コード規定

3.1. 使用可能文字

下表に示す。表の空白の欄の文字は、使用不可とする。

表 3.1-1 レコード形式

	上位 4 ビット															
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
下 位 4 ビ ット	0		SP	0												
	1			1												
	2			2												
	3			3												
	4			4												
	5			5												
	6			6												
	7			7												
	8			8												
	9			9												
	A	LF (※1)														
	B															
	C							↑ (※2)								
	D	CR (※1)														
	E															
	F															

(※1) レコード区切り（改行コード）として使用する。

(※2) 項目区切り文字として使用する。

4. セキュリティ規定

4.1. ファイルの暗号化要件

原則として DVD 媒体に収録するファイルの暗号化を必要とする。
詳細は、個別の媒体仕様書で定義する。

5. 留意事項

5.1. エラーデータの取り扱いについて

(1) 受入時のチェック

表 5.1-1 エラー時の対処方法

項番	エラー	対処方法	説明
1	読み込み不能	再回付（全量）	媒体不良等の読み込み不能の場合、当該媒体による処理を行うことができないため、そのまま媒体を返戻する。適正な対処を行った上で、再度回付することとなる。
2	目視確認エラー	再回付（全量）	レコード区切りの不正等、目視確認の結果、システム登録処理実行不可能と判断した場合、そのまま媒体を返戻する。適正な対処を行った上で、再度回付することとなる。

(2) システム登録処理時のチェック

表 5.1-2 エラー時の対処方法

項番	エラー	対処方法	説明
1	データ不正	再回付（エラー分のみ）	正常データは登録し、不正データは登録せずにエラーリストに出力する。エラーリストを回付するため、エラーリストのデータのみを再作成した上で、回付することとなる。

5.1.1. エラーリスト

(1) 出力項目

下表に示す。

表 5.1-3 エラーリストの出力項目

※不正データ数分繰り返す

項番	項目	出力編集	備考
1	処理名(題目)	“処理名:”	:(半角コロン)
2	処理名	出力元機能名称	
	項目区切り文字	「(半角スペース)」固定	
3	エラー内容(題目)	“エラー内容:”	:(半角コロン)
4	エラー内容	エラー内容	
	項目区切り文字	「(半角スペース)」固定	
5	入力ファイル名(題目)	“ファイル名:”	:(半角コロン)
6	入力ファイル名	ファイル名	一時格納パス + ファイル名 + “\$” + 日時(業務処理日時)
	項目区切り文字	「(半角スペース)」固定	
7	行数(題目)	“行数:”	:(半角コロン)
8	行数	受領ファイル内のエラー該当行数	
	項目区切り文字	「(半角スペース)」固定	
9	エラーレコード(題目)	“エラーレコード:”	:(半角コロン)
10	エラーレコード	受領ファイル内のエラーレコード情報	切り捨てなし。[](半角の大括弧)で囲む
	改行コード	CRLF	

ファイルのイメージ

○2 行目と 17 行目が不正データの場合

処理名:送付情報登録 エラー内容:登録データ不正 入力ファイル名:/external/btwork/mm11/work/MM11X0130.dat\$20160909182547 行数:2 エラーレコード:[1 9999999991 0310100019999999999120160912		01]
処理名:送付情報登録 エラー内容:登録データ不正 入力ファイル名:/external/btwork/mm11/work/MM11X0130.dat\$20160909182547 行数:17 エラーレコード:[1 9999999992 0310100019999999999220160912		01]

以上

郵便物管理システム

DVD 媒体仕様書

(郵便物作成結果情報)

- (A) 送付郵便物データファイル
- (B) 送付抑止郵便物データファイル

令和 6 年 1 月

日本年金機構

[illegible]

目 次

1.	はじめに.....	1
1.1.	本仕様書の目的.....	1
1.2.	電子媒体の種類.....	1
1.2.1.	データ定義.....	1
(1)	送付郵便物データ	1
(2)	送付抑止郵便物データ	1
1.2.2.	データ相関図	2
1.3.	処理概要.....	3
2.	個別の規定	4
2.1.	納品形態.....	4
2.1.1.	DVD 媒体ディスクラベル、及びディスクケースラベル	4
(1)	送付郵便物データ	4
(2)	送付抑止郵便物データ	6
2.1.2.	回付票	8
2.2.	ハード仕様	8
2.3.	ソフト仕様	9
2.3.1.	送付郵便物データ	9
2.3.2.	送付抑止郵便物データ	10
2.4.	レコード仕様	11
2.5.	文字コード規定.....	13
2.6.	コード規定	13
2.7.	セキュリティ規定	13

1. はじめに

1.1. 本仕様書の目的

本仕様書は、日本年金機構（以下、「機構」という。）が行う郵便物の印刷・封入・封緘・送付等の委託業務において、受託事業者が機構に納品する「郵便物作成結果情報（DVD 媒体）」（以下、「DVD 媒体」という。）の作成仕様を規定するものである。

1.2. 電子媒体の種類

本書で規定する媒体は、下表の通りである。

表 1.2-1 電子媒体の種類

媒体 項番	データ名称	データ略称 (英語)	媒体名称
(A)	送付郵便物データ	MSIS	郵便物作成結果情報（送付）
(B)	送付抑止郵便物データ	MSIB	郵便物作成結果情報（送付抑止）

1.2.1. データ定義

郵便物作成業務の受託事業者は、郵便物作成情報（以下、「郵便物データ」という。）にもとづき郵便物を作成するが、郵便物の作成結果にしたがって「送付」「送付抑止」の 2 種類のデータを作成する。

通知書に印刷する二次元コードに対して、1 レコードのデータを定義する。複数の通知書を同封する場合（以下、「同封化」という。）には二次元コード数分のレコードを作成する。同封化については、「媒体仕様書（共通）」の「2.3.6. (3) 同封化の場合の特記事項」を参照。

(1) 送付郵便物データ

郵便物を作成し、発送した（これから発送する）状態のデータ。

送達状況コードが「01（送付）」のデータとなる。

(2) 送付抑止郵便物データ

郵便物を作成せず、抑止した状態のデータ。

送達状況コードが「02（送付抑止）」のデータとなる。

送付抑止対象の郵便物作成業務の受託事業者は、郵便物データの基礎年金番号と送付抑止対象者データの基礎年金番号を突合し、送付抑止対象者データを作成することとなる。

送付抑止対象者データの詳細は、「(D) 送付抑止対象者回付情報ファイル」の DVD 仕様書を参照。

1.2.2. データ相関図

送付郵便物データ、送付抑止郵便物データの関係を、下図に示す。

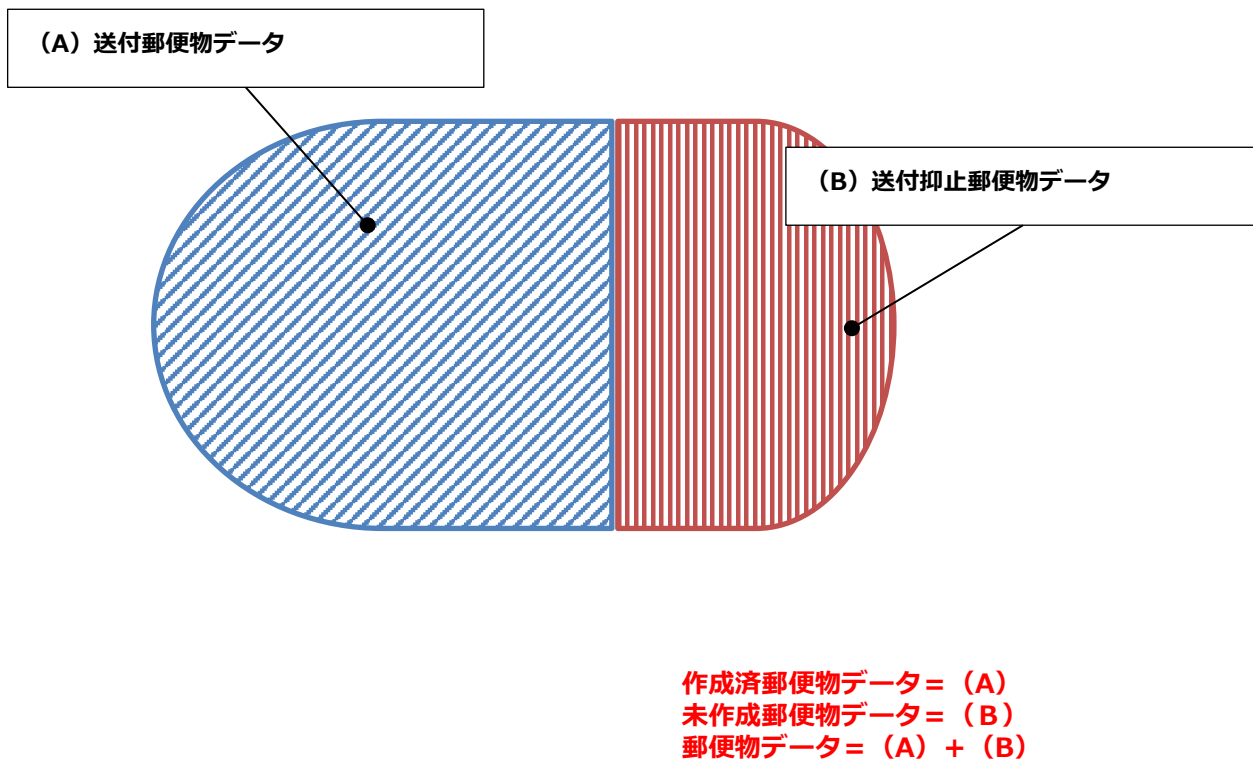
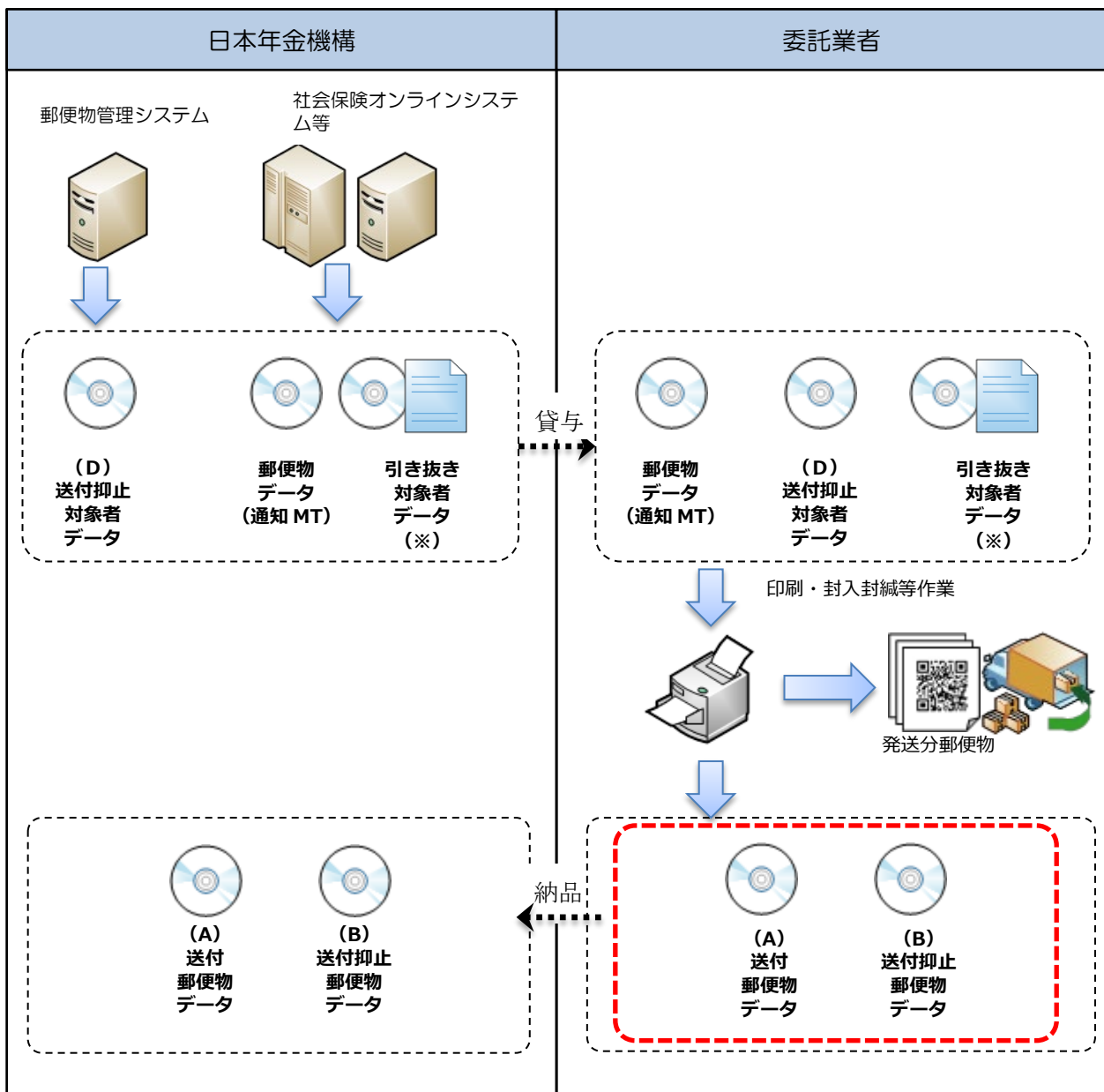


図 1.2-1 郵便物作成結果データ相関図

1.3. 処理概要



本仕様書の対象



(※) 「引き抜き対象者データ」の有無は、「外部委託要領」による。

2. 個別の規定

2.1. 納品形態

2.1.1. DVD 媒体ディスクラベル、及びディスクケースラベル

(1) 送付郵便物データ

ラベルの記入項目内容は下表のとおりである。

ファイル名の詳細は、「表 2.3-1 ソフト仕様」を参照。

表 2.1-1 ラベルの記入内容

項番	項目	記載内容
1	担当部署名	所管部署 (※) エラーリストの回付先となる。
2	タイトル (日本語)	送付郵便物データ
3	正／副	(正) (副)
4	ボリューム名	MSIS1 (正) MSIS2 (副)
5	ファイル名	MSIS##.dat (※)
6	枚数通番	通番／総数 例えば、分割数が5で2枚目の場合、「2／5」とする。
7	作成日	データファイルを作成した日付 (西暦)
8	収録件数	媒体に収録されているデータ件数

※拡張子は.txt も可とする。その場合のファイル名は、「MSIS##.txt」。



図 2.1-1 ディスクラベル記載例

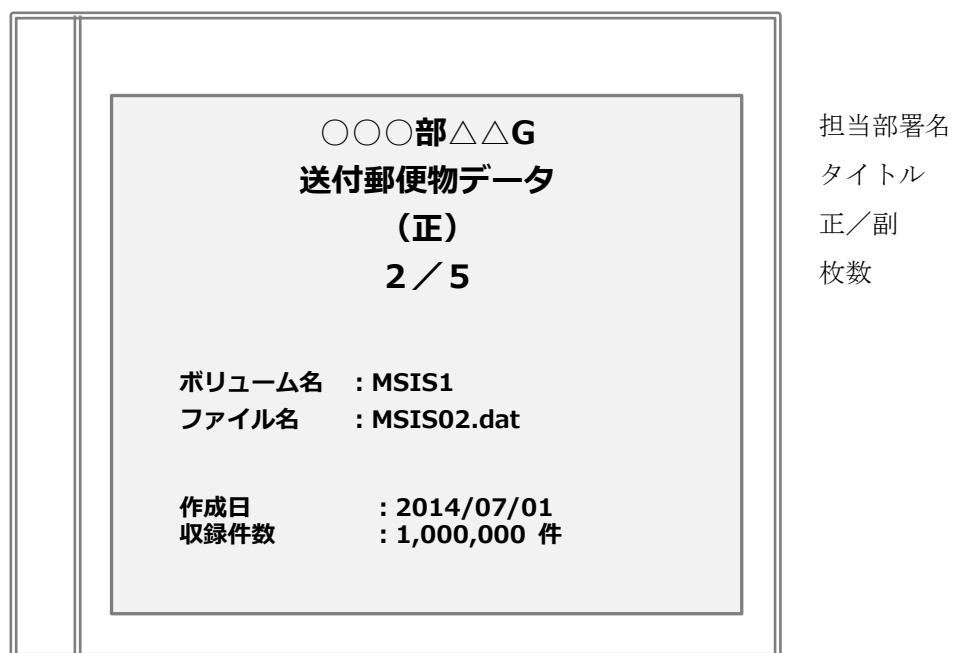


図 2.1-2 ディスクケースラベル記載例

(2) 送付抑止郵便物データ

ラベルの記入項目内容は、下表のとおりである。

ファイル名の詳細は、「表 2.3-2 ソフト仕様」を参照。

表 2.1-2 ラベルの記入内容

項番	項目	記載内容
1	担当部署名	所管部署 (※) エラーリストの回付先となる。
2	タイトル (日本語)	送付抑止郵便物データ
3	正／副	(正) (副)
4	ボリューム名	MSIB1 (正) MSIB2 (副)
5	ファイル名	MSIB01.dat (※)
6	枚数通番	1 / 1
7	作成年月日	データファイルを作成した日付 (西暦)
8	収録件数	媒体に収録されているデータ件数

※拡張子は.txt も可とする。その場合のファイル名は、「MSIB01.txt」。



図 2.1-3 ディスクラベル記載例

〇〇〇部△△G 送付抑止郵便物データ (正) 1 / 1 ボリューム名 : MSIB1 ファイル名 : MSIB01.dat 作成日 : 2014/07/01 収録件数 : 1,000,000 件	担当部署名 タイトル 正／副 枚数
--	--------------------------------------

図 2.1-4 ディスクケースラベル記載例

2.1.2. 回付票

回付票記載事項とその内容は、下表のとおりである。

レコードが存在しない場合は、媒体を作成せず、回付票のみを作成し、回付する。

表 2.1-3 回付票記載事項

項番	項目	記載内容
1	担当部署名	所管部署 (※) エラーリストの回付先となる。
2	情報名	郵便物作成結果情報
3	ファイル名	データ別に記載する。
4	収録件数	

2.2. ハード仕様

個別の項目は特になし。「媒体仕様書（共通）」参照。

2.3. ソフト仕様

2.3.1. 送付郵便物データ

データファイルは、以下に示す仕様に従い作成する。

レコードが存在しない場合は、回付票のみを作成する。レコードの詳細については、「2.4.レコード仕様」を参照。

表 2.3-1 ソフト仕様

項番	項目	内容
1	ファイル形式	シングルファイル／マルチボリューム（※）
2	ボリューム名	MSIS1 （正） MSIS2 （副）
3	ファイル名	MSIS##.dat （※1） ##：ファイル分割通番（01～99）
4	レコード形式	区切りテキスト形式
5	レコード長（バイト）	305 バイト（項目区切り含む、改行含まず）
6	ソート順	指定なし（ソート不要）
7	ファイル分割	あり（※2）

（※1）拡張子は.txt も可とする。その場合のファイル名は、「MSIS##.txt」。

（※2）格納レコード件数の上限（5,000,000 件）を超過する場合、ファイル分割する。

2.3.2. 送付抑止郵便物データ

データファイルは、以下に示す仕様に従い作成する。

レコードが存在しない場合は、回付票のみを作成する。レコードの詳細については、「2.4.レコード仕様」を参照。

表 2.3-2 ソフト仕様

項番	項目	内容
1	ファイル形式	シングルファイル／シングルボリューム (※)
2	ボリューム名	MSIB1 (正) MSIB2 (副)
3	ファイル名	MSIB01.dat (※1)
4	レコード形式	区切りテキスト形式
5	レコード長 (バイト)	305 バイト (項目区切り含む、改行含まず)
6	ソート順	指定なし (ソート不要)
7	ファイル分割	なし (※2)

(※1) 拡張子は.txt も可とする。その場合のファイル名は、「MSIB01.txt」。

(※2) レコード件数が増加し、格納上限件数 (5,000,000 件) を超過し、分割が必要となった場合は、別途調整する。

2.4 レコード仕様

表 2.4-1 レコード仕様

成果物名称			システム名称		郵便物管理システム			
基本設計書（ソフトウェア）			インタフェース名		送付郵便物情報（個人宛郵便物）（住所情報含む）			
種別	HULFT/電子媒体		文字コード	Shift-JIS		改行コード	CRLF	

項番	項目名		フォーマット					設定値	備考	
			桁数	文字種別	省略可否	可変・固定	繰り返し			
2	送付先区分コード		1	半角数字	不可	固定	-	「1」（個人宛郵便物）固定		
3	項目区切り文字		1	半角記号	不可	固定	-	「 （パイプ）」固定		
4	基礎年金番号		10	半角数字	不可	固定	-			
5	項目区切り文字		1	半角記号	不可	固定	-	「 （パイプ）」固定		
6	二次元コード情報	システム識別コード		2	半角数字	不可	固定	-	「03」固定	二次元コード情報は29桁通知管理番号情報が設定されている場合は、半角スペース固定
		郵便物区分コード	郵便物種別コード	3	半角数字	不可	固定	-		
			年金コード	4	半角数字	不可	固定	-		
		照会番号		12	半角数字	不可	固定	-		
		作成（抽出）年月日		8	半角数字	不可	固定	-	YYYYMMDD形式	
11	項目区切り文字		1	半角記号	不可	固定	-	「 （パイプ）」固定		
12	通知管理番号情報	通知管理番号	通知管理番号	15	半角数字	不可	固定	-		二次元コード情報が設定されている場合は、半角スペース固定
			通知管理番号枝番	5	半角数字	不可	固定	-		
		作成（抽出）年月日		8	半角数字	不可	固定	-	YYYYMMDD形式	
15	項目区切り文字		1	半角記号	不可	固定	-	「 （パイプ）」固定		
16	送付先整理番号		10	半角数字	不可	固定	-		通知一本化を行っている（同封の）場合は、郵便物情報の「送付先整理番号」を設定する 指定が無い場合、半角スペース固定	
17	項目区切り文字		1	半角記号	不可	固定	-	「 （パイプ）」固定		
18	住基更新抑止コード		1	半角数字	不可	固定	-	「1」：有 「2」：無 「3」：*	データなしの場合は、半角スペース固定	
19	項目区切り文字		1	半角記号	不可	固定	-	「 （パイプ）」固定		
20	住基更新抑止項目コード		1	半角数字	不可	固定	-		データなしの場合は、半角スペース固定	
21	項目区切り文字		1	半角記号	不可	固定	-	「 （パイプ）」固定		
22	住基更新抑止理由コード		1	半角数字	不可	固定	-		データなしの場合は、半角スペース固定	
23	項目区切り文字		1	半角記号	不可	固定	-	「 （パイプ）」固定		
24	送付先住所		160	全角文字	不可	固定	-		媒体仕様書に定める「被保険者住所」情報により作成する 漢字または全角カナ	
25	項目区切り文字		1	半角記号	不可	固定	-	「 （パイプ）」固定		
26	送達状況コード		2	半角数字	不可	固定	-	「01」：送付 「02」：送付抑止 「03」：引き抜き		
27	項目区切り文字		1	半角記号	不可	固定	-	「 （パイプ）」固定		
28	予備		52	半角文字	不可	固定	-			

計 305 バイト

1レコード（1行）のイメージ（「送付郵便物データ」の場合）

[illegible]

^: 半角スペースを示す

^ : 全角スペースを示す

レコードレイアウト

項目名	送付先区分コード	項目区切り文字	基礎年金番号	項目区切り文字	システム識別コード	郵便物区分コード	照会番号	作成（抽出）年月日	項目区切り文字	通知管理番号	作成（抽出）年月日	項目区切り文字	送付先整理番号	項目区切り文字	住基更新抑止コード	項目区切り文字	住基更新抑止理由コード	項目区切り文字	送付先住所	項目区切り文字	送達状況コード	項目区切り文字	予備		
					二次元コード情報					通知管理番号情報															
バイト数	1	1	10	1	29				1	28				1	10	1	1	1	1	1	160	1	2	1	52
					2	7	12	8		20	8														
バイト位置	1	2	3	13	14	16	23	35	43	44	64	72	73	83	84	85	86	87	88	89	90	250	251	253	254

2.5 文字コード規定

個別の項目は特になし。「媒体仕様書（共通）」参照。

2.6 コード規定

個別の項目は特になし。「媒体仕様書（共通）」参照。

2.7 セキュリティ規定

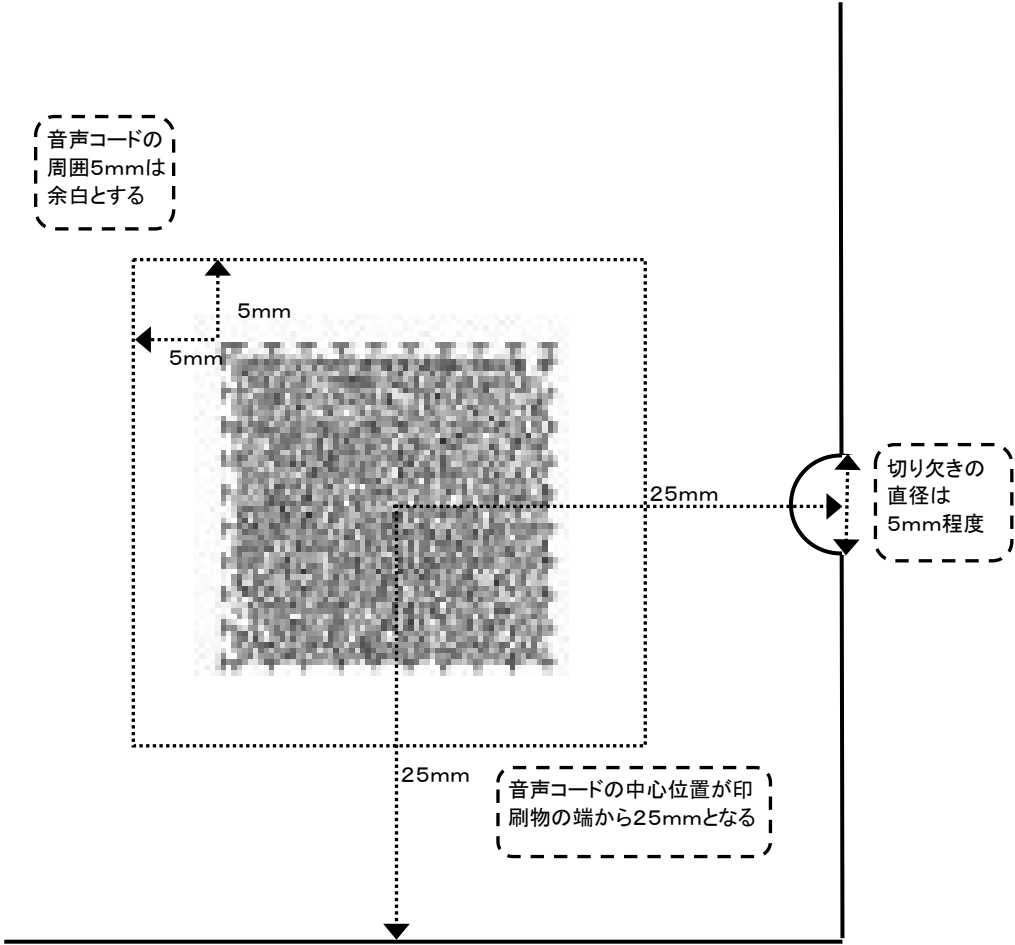
暗号化された ZIP 形式とする。

3. 表 0-1 暗号化

項番	項目	内容	備考
1	パスワード		日本年金機構情報セキュリティポリシー（規程第16号）に準拠する。
2	暗号化方式	Zipcrypto AES-256	別途調整の上、決定する。
3	暗号化後ファイル名	ファイル名の拡張子を「zip」に変更	ファイル名は「2.3. ソフト仕様」を参照。

以上

音 声 コ ー ド 印 刷 要 領



- ※1 付与する音声コードは「音声コード(専用読み取り装置、携帯電話、スマートフォンのいずれでも読み取り可能な形式)」とし、設定情報は以下の表1のとおりとする。
- ※2 音声コードの仕様等詳細については当該コード開発(販売)元に十分確認すること。

表1

項番	区分	仕様
1	サイズ	Lサイズ
2	誤り訂正	強
3	声の種類	男

- ※ 文字数超過によって、誤り訂正レベルを「強」に設定できない場合は、誤り訂正レベル「中」で作成すること。
- ※ 音声コード作成において、声の種類が選択できない場合は、声の種類「男」でなくとも可とする。
- ※ スマートフォン(アプリ)において、声の種類はアプリの設定に依存することを可とする。

「令和8年分社会保険料（国民年金保険料）控除証明書」の 音声コード（専用読取装置、携帯電話、スマートフォン対応型）収録内容

青字部分はふり仮名通りに読み上げ
ない可能性があるため、ひらがなで
入力する。

にっぽんねんきんきこう たいせつ し
日本年金機構から大切なお知らせです。

こんかい れいわはちねんぶん こくみんねんきんほけんりょう こうじょうめいしよ おく
今回、令和8年分の国民年金保険料の控除証明書をお送りしました。

こうじょうめいしよ れいわはちねんちゆう のうふ こくみんねんきんほけんりょう きんがく しょうめい
控除証明書は、令和8年中に納付された国民年金保険料の金額を証明する

しよるい
書類です。

こくみんねんきんほけんりょう しゃかいほけんりょうこうじょう たいしやう しゃかいほけんりょうこうじょう てきやう
国民年金保険料は社会保険料控除の対象となります。社会保険料控除の適用を

う ねんまつちやうせい かくていしんこく さい こんかい こうじょうめいしよ りやうしゆうしやうしよ
受けるには、年末調整や確定申告の際に、今回の控除証明書や領収証書が

ひつやう
必要になります。

ないやう かん と あ かにゆうしや でんわ
内容に関するお問い合わせは、ねんきん加入者ダイヤルへお電話ください。

でんわばんごう ぜろ、ご、なな、ぜろ、の、ぜろ、ぜろ、さん、の、ぜろ、ぜろ、よん かえ つた
電話番号は、0 5 7 0 - 0 0 3 - 0 0 4 です。くり返しお伝えします。

でんわばんごう ぜろ、ご、なな、ぜろ、の、ぜろ、ぜろ、さん、の、ぜろ、ぜろ、よん
電話番号は、0 5 7 0 - 0 0 3 - 0 0 4 です。

きやくさま でんわばんごう ぜろ、ご、ぜろ はじ ばあい とうきやう ぜろ、さん、の、ろく、ろく、さん、ぜろ、の、
お客様の電話番号が0 5 0 から始まる場合は、東京、0 3 - 6 6 3 0 -

に、ご、に、ご
2 5 2 5におかけください。

うけつけじかん へいじつげつやうび きんやうび ごぜんはち じ さんじゅつぶん ご ごしち じ
受付時間は、平日月曜日から金曜日が午前8時30分から午後7時まで、

だいにど しようび ごぜんく じ さんじゅつぶん ご ご よ じ
第2土曜日が午前9時30分から午後4時までとなります。

と あ さい ほんにんかくにん き そ ねんきんばんごう き
お問い合わせの際には、本人確認のため、基礎年金番号をお聞きますので、あ

ようい
らかじめご用意ください。

ちか ねんきんじ む しょ こ しよるい よ あ て つ だ
また、お近くの年金事務所にお越しになると、書類の読み上げなどのお手伝いもい
たします。