

支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務
(令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月送付分)

仕様書

日本年金機構年金給付部

令和 8 年 6 月

1 委託業務の概要

(1) 目的

年金額の変更があった年金受給者等に対し、「支給額変更通知書」、「年金支払通知書」を送付する。

(2) 業務概要

別紙 1「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月送付分）業務フロー図」参照。

年金受給者へ送付する各種帳票のうち、年金額が変更された際に送付する「年金決定通知書・支給額変更通知書」、初めて年金を受けられる方で遡ってお支払のある方、又は遡って年金額に変更があった方へ送付する「支払額（振込額）のお知らせ」と「振込通知書」を統合した「年金支払通知書」（以下あわせて「通知書」という。）について、データの編集、通知書の作成（帳票も含めフル印刷とする）、「年金決定通知書・支給額変更通知書用リーフレット」の作成、断裁・紙折、封入封緘、郵便番号区分業務及び日本郵便株式会社へ差出す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

ア 年金個人情報

日本年金機構法（平成 19 年法律第 109 号）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。）

イ 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（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 9 項に規定する情報）をいう。

ウ 事業所情報

社会保険オンラインシステムで管理している事業所に係る情報（事業所の名称、所在地等）のうち、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及び相談事跡の情報をいう。

エ 個人情報等

個人情報、事業所情報、その他の日本年金機構（以下「機構」という。）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一切の情報をいう。

※ 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

ア 電子計算機

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

イ 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。

④ 営業日

次のア～エを除く日のことをいう。

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

ウ 12月29日から翌年1月3日までの日（国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）

エ その他機構が特に指定する日

2 委託予定件数

6,496,000 件

※ 月別の内訳については、別紙2「各月の委託予定件数と納品等スケジュールについて」のとおり

※ 数量は予定数であることから、増減があり得る。

3 委託業務の期間

委託期間 契約締結日～令和10年3月31日（契約終了日）

履行期間 令和9年3月25日（履行開始日）～令和10年3月16日（履行終了日）

※ 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「10 委託条件等（3）⑨」による個人情報等の返却・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）

日本年金機構年金給付部給付業務グループ

〒168-8505

東京都杉並区高井戸西 3-5-24

電話：03-5344-1100（内線 3127）

担当：松岡、柏原

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について」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営業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、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）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（連絡先）」

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（連絡先）」

※ 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（連絡先）」

※ 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（連絡先）」

- ⑤ 業務委託員と別紙6「守秘義務契約書」を締結したことの報告（別紙7「守秘義務契約締結報告書」）

期 限：令和9年2月18日

提 出 先：「7 所管部署（連絡先）」

※ 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①～③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。）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 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（連絡先）」

※ 履行場所ごとに、当該履行場所で業務に従事する業務委託員の中から1名以上指名すること

- 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（連絡先）」

※ 履行場所ごとに、当該履行場所で業務に従事する業務委託員の中から1名以上指名すること

- ③ 作業者の届出

期 限：令和9年2月18日

提 出 先：「7 所管部署（連絡先）」

- ④ 労働者派遣契約を行う場合の申請（別紙8「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14日前まで

提 出 先：「7 所管部署（連絡先）」

- （3）再委託に関する申請

期 限：再委託開始予定日の14日前まで

提 出 先：「7 所管部署（連絡先）」

※ 運用仕様書提出時に様式4「再委託承認申請書」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（連絡先）」

※ 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（連絡先）」

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（連絡先）」

※ 保管場所は、発送前の成果物を保管する場所だけでなく、事前準備のために次工程の場所に保管するような一時保管を含んで届出を行うこと。

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に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に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。
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に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、履行開始日の前営業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 20「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、履行開始日の前営業日までに、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（USB メモリ、外付けハードディスクドライブ、DVD-R 等）、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、抹消日）移送者（廃棄者、抹消者）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。

また、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、抹消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。
※電子データの抹消方式例：米国国家安全保障局（NSA）推奨方式、米国国防総省準拠方式、もとのデータに異なるランダムなデータを複数回上書きする方法等
- 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拠を添付すること。

（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り。）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、別紙 13 のとおり）
- 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、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。）、下記（11）の受託事業者が用意した電子計算機にかかるアクセス履歴及び動作履歴の確認結果、下記（11）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（11）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、内部不正対策にかかる自主点検項目の確認を実施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に提出すること。なお、開催時期は、以下記載のとおり。
 - ・ 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、機構に提出すること。

- 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4営業日前までに、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「守秘義務契約書」の写し及び上記9(2)で示す「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4営業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に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）及び委託業務で使用する施設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。
また、履行開始日から1年を経過するごとに、その当該日から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、通知書等の複写複製物等、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、抹消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、特定の事務室等及び委託業務で使用する施設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 を付与する日の前営業日までに、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 90 日経過することに変更すること。
- 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履歴、動作履歴及びその他必要な情報を取得するとともに、取得した情報の点検又は分析を定期的に行うこと。また、不正アクセスを検知するため、取得した情報を用いて当該組織の監視を行うこと。なお、取得した情報は、契約終了日から 1 年間保存し、機構より求めがあった場合は、当該情報を提出すること。
- 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技術的又は物理的な接続制限等の措置を講ずること。物理的な接続制限措置のみを講じており、かつ接続制限措置を解除する場合は、権限者の承認を必須として、日時、目的、接続制限措置解除の承認者、接続制限措置を解除した者及び外部電磁的記録媒体を接続した操作者について記録すること。
- 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、機構の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、令和 9 年 2 月 18 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、別紙 16「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（連絡先）」に提出すること。
 - ※ 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には、入札に参加することができない。
 - 入札参加希望者の入札参加可否については、入札日の 2 営業日前までに書面により通知する。
 - ※ 運用仕様書の提出を紙媒体で行う場合には、原則、書留郵便又は信書便等での送付により行うものとし、送付した場合には送付した旨及び到着予定日等を上記 7「所管部署（連絡先）」に連絡すること。
- 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) 技術試験品の提出

- ① 入札参加希望者は、別紙 17「技術試験参加申込書（印刷専用社会保険フォント・技術試験品作成用データ貸出票）」に別紙 15「委託業務において使用する「印刷専用社会保険フォント」の取扱いに関する覚書」を添付して、上記 7「所管部署（連絡先）」へ技術試験の参加申込みを行い、下記②の期間中に上記 7「所管部署（連絡先）」で技術試験品作成用データの貸与を受けること。
- ② 技術試験品作成用データの貸与は、入札公告日の翌営業日午後から下記③の技術試験品提出期限日の 5 営業日前までの間で行う。
- ③ 入札参加希望者は、技術試験品作成用データの受領後、通知書の技術試験品

(数量、提出方法等の詳細は技術試験品作成用データ貸与にあわせて連絡する。)を作成し、令和8年9月14日までに上記7「所管部署(連絡先)」に提出すること。

- ※ 複数の印刷機や1台の印刷機で複数の印刷プログラムの設定を行う等、印刷環境が異なる場合はそれぞれの環境毎に技術試験品を提出すること。
- ※ 技術試験品において、機構の要求水準を満たしていないと判定された場合には、入札に参加することができない。
- ※ 技術試験品の提出は、原則、書留郵便又は信書便等での送付により行うものとし、送付した場合には送付した旨及び到着予定日等を上記7「所管部署(連絡先)」に連絡すること。

- ④ 技術試験品作成用データを返却する際は、別紙18「印刷専用社会保険フォント・技術試験品作成用データ返却票」を添えて、技術試験品の提出と同時に返却すること。

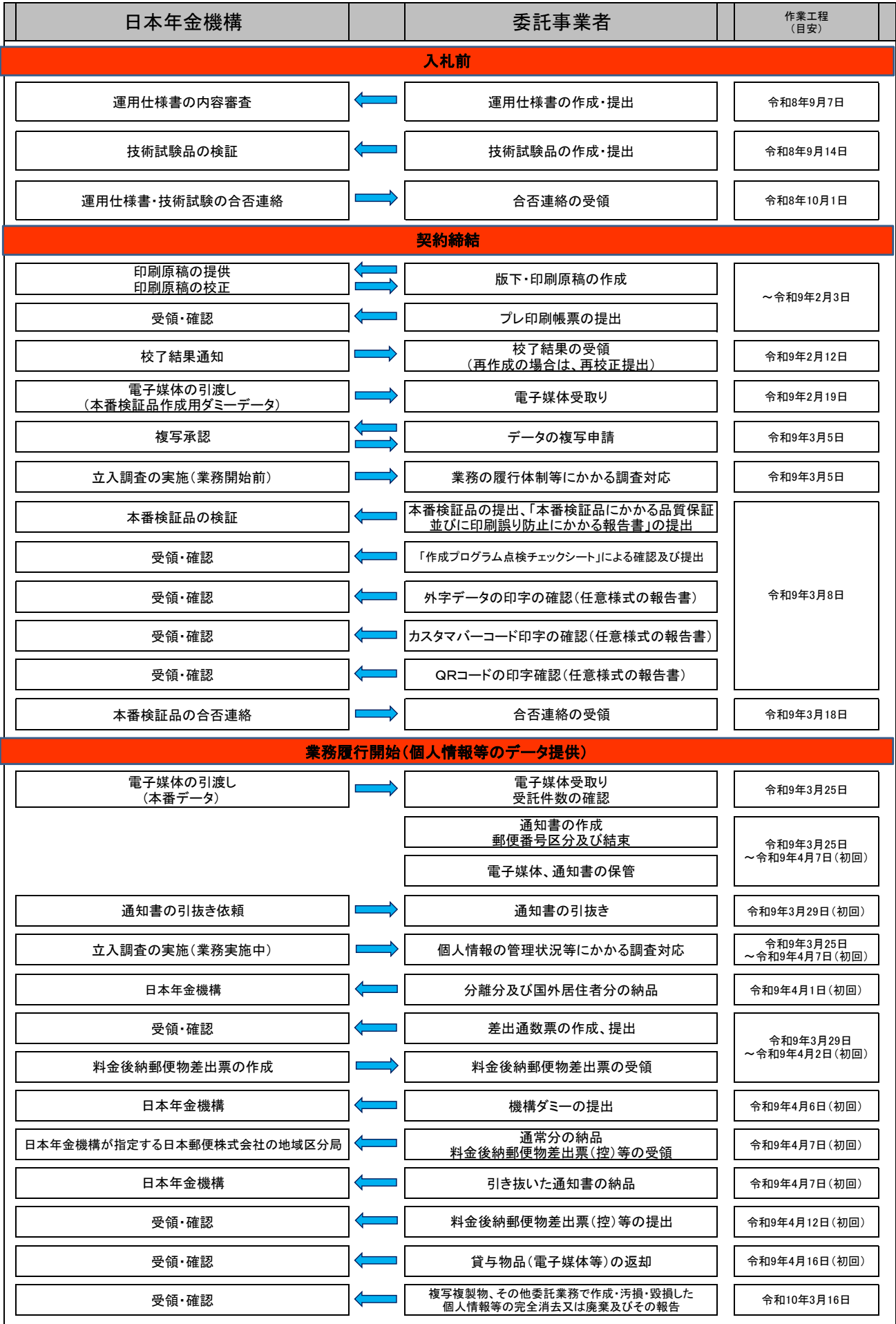
(3) 情報セキュリティに関する第三者評価の認証を証明できる書類の提出

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/IEC27001又はJISQ27001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。

(4) 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。



※作業日程については変更が有り得る。

各月の委託予定件数と納品等スケジュールについて

別紙2

○ 回付するデータの内容(一本化)

1つの年金に対し、支給額変更通知書と年金支払通知書の両方を作成する場合、日本年金機構から引渡されるデータは支給額変更通知書と年金支払通知書が連続して収録されている。これを一本化という。そのため、印刷の際は支給額変更通知書と年金支払通知書を連続して行い、同一の封筒に封入する。

○ 1本化されたデータの中には、次の3パターンが混在して収録されている。

- パターン①: 1年金に対し、支給額変更通知書のみ作成するもの
- パターン②: 1年金に対し、年金支払通知書のみ作成するもの
- パターン③: 1年金に対し、支給額変更通知書と年金支払通知書の2つを作成するもの

○ 各月の委託予定件数および委託予定総件数、並びに各月のデータ回付予定日等スケジュール

- データ回付予定日、発送予定日は、変更があり得る。また、各月の予定数量も増減があり得る。
- 分離及び国外居住者分の納品日は、データ回付日の5営業日後を原則とする。(このとおりにならない場合もある。)
- 委託予定件数の多い11月については、データ回付日より納品日まで2週間程度確保する。
- データ回付日については、当日の15時以降の回付を予定している。

発送予定月			令和9年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和10年 1月	2月	3月	総件数
A	発送予定件数 (パターン①+パターン②+パターン③)		407,300	374,900	487,200	324,700	386,800	385,900	470,100	2,174,200	387,900	268,600	463,500	364,900	6,496,000
B	上記の 内訳 (予定)	パターン①	193,400	218,500	225,000	149,900	214,800	193,000	270,900	1,982,200	224,100	139,400	299,700	193,000	4,303,900
C		パターン②	127,100	4,600	35,100	50,600	94,500	56,100	110,400	65,900	100,100	49,500	99,000	53,700	846,600
D		パターン③	86,800	151,800	227,100	124,200	77,500	136,800	88,800	126,100	63,700	79,700	64,800	118,200	1,345,500
E	予定: 令和9年度データ回付日		R9.3.25 (木)	R9.4.26 (月)	R9.5.26 (水)	R9.6.23 (水)	R9.7.28 (水)	R9.8.25 (水)	R9.9.28 (火)	R9.10.26 (火)	R9.11.25 (木)	R9.12.27 (月)	R10.1.24 (月)	R10.2.24 (木)	
E"	予定: 令和9年度引抜データ回付日		R9.3.29 (月)	R9.4.28 (水)	R9.5.28 (金)	R9.6.25 (金)	R9.7.30 (金)	R9.8.27 (金)	R9.9.30 (木)	R9.10.28 (木)	R9.11.29 (月)	R10.1.4 (火)	R10.1.26 (水)	R10.2.28 (月)	
F	予定: 分離分及び 国外居住者分の納品日		R9.4.1 (木)	R9.5.6 (木)	R9.6.2 (水)	R9.6.30 (水)	R9.8.3 (火)	R9.9.1 (水)	R9.10.5 (火)	R9.11.2 (火)	R9.12.2 (木)	R10.1.7 (金)	R10.2.2 (水)	R10.3.2 (木)	
G	予定: 通常分、引抜分納品日		R9.4.7 (水)	R9.5.7 (金)	R9.6.7 (月)	R9.7.7 (水)	R9.8.4 (水)	R9.9.7 (火)	R9.10.6 (水)	R9.11.9 (火)	R9.12.7 (火)	R10.1.7 (金)	R10.2.4 (金)	R10.3.6 (月)	

○ 帳票が複数枚作成されるケース

- 支給額変更通知書及び年金支払通知書は、1帳票にかかる印刷内容が1枚では入りきらず、複数枚に出力される(続紙が発生する)ケースがある。
- 参考として、上記パターン①、パターン②、パターン③のそれぞれで通知書が複数枚になる場合の実績を以下に示す。
【R7.4～R8.3作成分の実績】

データ回付日、納品日は微修正(1～3日程度)が有り得るので注意。ただし、11月送付分についてはデータ回付日から納品日まで2週間程度確保する。
確定後のスケジュールは令和9年度業務スケジュール確定(令和9年3月末頃)後、受託業者へ追って連絡する。

	1枚	2枚	3枚	4枚	5枚	6枚	7枚	8枚	9枚	10枚	11枚	12枚	13枚	14枚	15枚	16枚	合計
パターン①	4,309,185	144,586	7,703	2,781	927	222	121	69	29	12	2	0	0	0	0	0	4,465,637
パターン②	989,749	2,155	93	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	992,022
パターン③		1,142,250	113,972	62,895	12,912	8,753	3,555	1,424	459	270	80	19	8	3	3	0	1,346,603

受託事業者を求めるサービス水準について

(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）

委託業務の範囲には、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	○	
	電子媒体の受領		○
	受託件数の確認		○
	電子媒体の返却		○
支給額変更通知書等の プレ印刷帳票作成	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（見本品）		○
データの編集・印字	データの複写申請		○
	データの印字		○
	外字データの印字の確認		○
	カスタマバーコード印字の確認		○
	作成プログラムチェックシート等 による確認		○
支給額変更通知書等の 作成	本番検証品の提出		○
	印字内容の検証	○	
	印字開始指示	○	
	通知書の作成		○
封筒の引渡し	封筒の引渡し場所用意		○
	封筒の引渡し場所の指示	○	
	封筒の受取り		○
封入・封緘	通知書等の紙折		○
	宛名ラベル作成（角 2 封筒対応用）		○
	封入封緘		○
支給額変更通知書等の 引抜き	通知書（封筒）の引抜き依頼	○	
	通知書（封筒）の引抜き		○
	通知書の納品		○

リーフレットの作成	リーフレットの作成		○
個人情報等を記録した 電子媒体、通知書の保管	電子媒体、通知書の保管		○
発送準備	郵便番号区分及び結束		○
差出通数票の作成・提出	差出通数票の作成		○
	差出通数票の提出		○
	差出通数集計票の作成		○
	差出通数集計票の提出		○
	異重量郵便物内訳票の作成		○
	料金後納郵便物差出票の作成	○	
	料金後納郵便物差出票の受領		○
納品	国外居住者分、分離分の納品		○
	郵便差出し		○
	料金後納郵便差出票（控）・後納郵便物等取扱控（お客様用）の提出		○
貸与物の返却	電子媒体、印刷専用社会保険フォントデータ、引抜 CD-R、印影等の返却		○
個人情報等を記録した 電子媒体、通知書の複写 複製物、その他委託業務 で作成等した個人情報 等の完全消去又は廃棄	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		○

※作業の詳細は仕様書等を参照のこと。

２．サービス水準評価項目及びサービス水準

サービス水準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（納期）	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

(1) 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
データの複写申請	令和9年3月5日まで	仕様書別紙19
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の報告	本番検証品提出時	任意様式
QRコードの読取の報告	本番検証品提出時	任意様式
作成プログラム点検チェックシートの点検結果の報告	本番検証品提出時	任意様式
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	本番検証品提出時	委託要領別添4
本番品にかかる品質保証書	各納品日の前日まで	委託要領別添5
法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書	履行開始日から10日以内まで	仕様書別紙14
受託業務 自主点検結果報告書	日本年金機構が別途指定する日	仕様書別紙12
個人情報等の返却・廃棄等に関する報告	履行終了時	仕様書別紙11
進捗状況の報告	定例会議時	任意様式

(2) 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	日本年金機構が別途指定する日	スケジュール確認等 S L Aの確認
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 自主点検結果の報告
業務終了時打ち合わせ	日本年金機構が別途指定する日	業務結果報告書等

※ それぞれの打ち合わせ毎に議事録を作成し、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等

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、その改善が見込めない場合には、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うとともに、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。 また、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（納期）	納期が遅れた場合には、その原因の調査を行い、必要に応じて体制等の見直しを行うこと。 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

別紙4

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 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	特定個人情報取扱者の場合は✓
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	特定個人情報取扱者の場合は✓
現場責任者				
現場責任者補助者				
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、作業者の人数、特定個人情報取扱者数欄は「―」を記載。

※作業者の人数には管理者（総括管理責任者、部署管理者、点検管理者、現場責任者及び現場責任者補助者）を含めないこと。

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
年金給付部長 木村 誓司 殿

所在地
法人名又は商号
氏名

提出日：令和 年 月 日

別紙5-1

印

業務委託員名簿

日本年金機構の「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）」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、令和9年2月18日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、変更を行う前営業日までに「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。
※ 現場責任者及び現場責任者補助者については、履行場所ごとに、当該履行場所で業務に従事する業務委託員の中から1名以上指名すること。
 - ・「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。

O/O

提出日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 殿

所在地 東京都杉並区高井戸西〇-〇-〇
法人名又は商号 〇〇印刷株式会社
氏名 高井戸太郎

印

業務委託員名簿

日本年金機構の「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）」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
10

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	機構一夫	きこうかずお	A センター	現場責任者	直接雇用							
4	機構元	きこうはじめ	A センター	現場責任者補助者	直接雇用			○				
5	機構和子	きこうかずこ	B 工場	部署管理者	直接雇用							
6	機構知恵	きこうともえ	B 工場	点検管理者	直接雇用			○				
7	年金一郎	ねんきんいちろう	B 工場	現場責任者	直接雇用			○	○			
8	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			○	○			
9	年金三郎	ねんきんさぶろう	B 工場		派遣	×××人材派遣株式会社	般00-#777*7		○			
10	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、令和9年2月18日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、変更を行う前営業日までに「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。
 - ※ 現場責任者及び現場責任者補助者については、履行場所ごとに、当該履行場所 で業務に従事する業務委託員の中から1名以上指名すること。
 - ・「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
年金給付部長 木村 誓司 殿

別紙5-2
提出日： 令和 年 月 日

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「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）」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				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
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

注】業務委託員名簿（変更）は、変更する日の前営業日までに提出すること。ただし、履行開始前においては、履行開始前検査以前であれば履行開始前検査の前営業日までに、履行開始前検査後かつ履行開始前であれば変更する日の前営業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。

O/O

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 殿

別紙5-2（記載例）
提出日： 令和〇〇年〇〇月〇〇日

所在地 東京都杉並区高井戸西〇-〇-〇
法人名又は商号 〇〇印刷株式会社
氏名 年金太郎

印

業務委託員名簿（変更）

日本年金機構の「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）」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）
10	0	2	1	11

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
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00-7777		○			
10	年金七郎	ねんきんしちろう	31. 4. 25			B工場		直接雇用			○	○			
5	機構和子	きこうかずこ			⑧⑨	B工場	部署管理者	直接雇用			○	○			
9	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00-7777		○			

注】業務委託員名簿（変更）は、変更する日の前営業日までに提出すること。ただし、履行開始前においては、履行開始前検査以前であれば履行開始前検査の前営業日までに、履行開始前検査後かつ履行開始前であれば変更する日の前営業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

管理番号：

※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。
※管理番号欄には、業務委託員名簿の管理番号を記載すること。

令和 年 月 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（「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）」（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遵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）要旨

- ・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っては、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 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 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

「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）」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。

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

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

「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月送付分）」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事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 6 0 年法律第 8 8 号）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 及び管轄年金事務所	厚生年金事業所整理記号・番号	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。

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 殿

所 在 地
法人名又は商号
氏 名

印

研修実施報告書

「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月送付分）」に従事する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、履行開始日の前営業日までに実施し、履行開始日の前営業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、定期的に実施し、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・抹消の区分	移送（廃棄・抹消）日	移送（廃棄・抹消）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、ＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＤＶＤ－Ｒ等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・抹消）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。

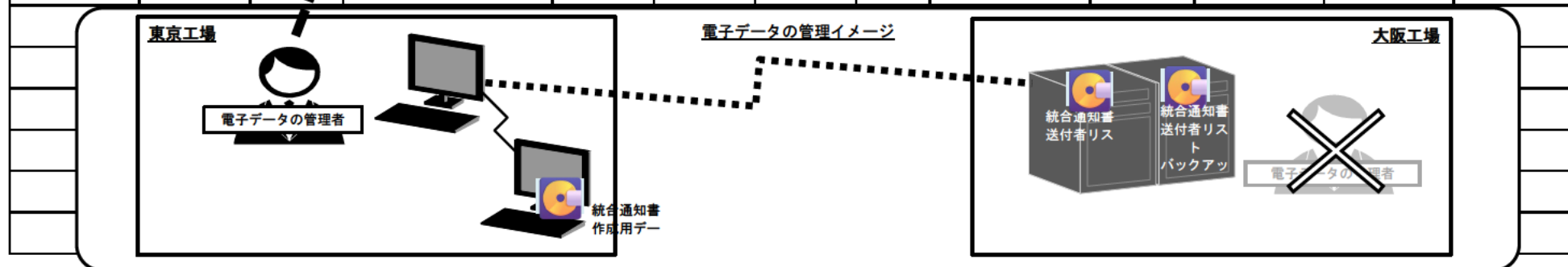
※個人情報等管理台帳は、「管理者等申請書」で届出された履行場所ごとに作成すること。

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・抹消の区分	移送（廃棄・抹消）日	移送（廃棄・抹消）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・抹消	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・抹消	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・抹消	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・抹消	2018年8月10日	〇〇 〇〇	◆◆ ◆◆
2018年8月5日	□□ □□	1	統合通知書	100,000件	紙媒体	印刷、納品	有・無	東京工場保管庫	移送・廃棄・抹消	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、USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、DVD-R等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・抹消）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。

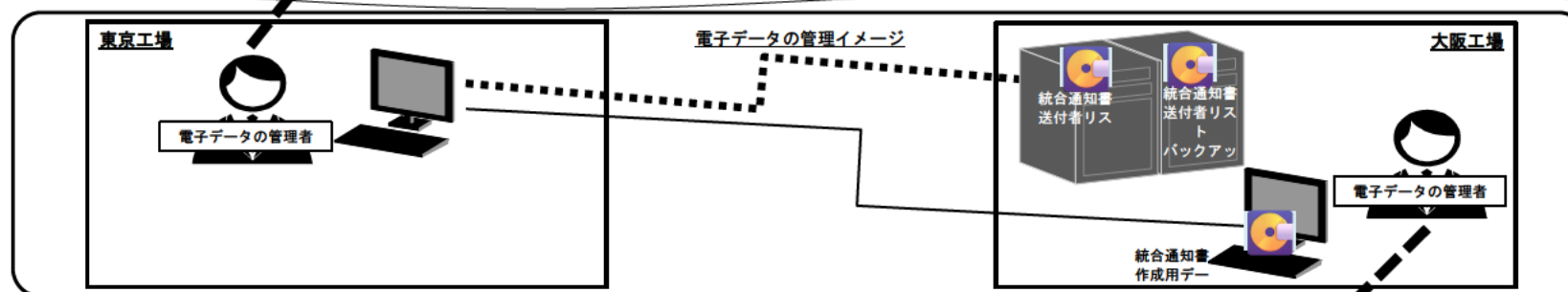
※個人情報等管理台帳は、「管理者等申請書」で届出された履行場所ごとに作成すること。

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・抹消の区分	移送（廃棄・抹消）日	移送（廃棄・抹消）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・抹消	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・抹消	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・抹消	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・抹消の区分	移送（廃棄・抹消）日	移送（廃棄・抹消）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・抹消	2018年8月10日	〇〇 〇〇	◆◆ ◆◆
2018年8月5日	□□ □□	1	統合通知書	100,000件	紙媒体	印刷、納品	有・無	大阪工場保管庫	移送・廃棄・抹消	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、USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、DVD-R等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・抹消）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
年金給付部長 木村 誓司 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書

「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月送付分）」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 抹消・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抹消、廃棄等の処理を実施しました。

どのように抹消・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。

（抹消の場合においては、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、データ抹消方式等。※自社開発プログラムの場合は、具体的なデータ抹消方式等も明記のこと。）を必ず記載してください。また、抹消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 支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）

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		
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）

（項目欄が不足する場合は、項目欄を追加してください。）

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。）

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 支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）

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遵守し管理している。	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。）

（項目欄が不足する場合は、項目欄を追加してください。）

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）

氏名： ○○ ○○

現在の状況を記入して下さい。

確認日 令和○○年○月○日

(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だりしていない。	
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・エックス等）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	支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務(令和9年4月～令和10年3月送付分)		
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 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分		
会議出席者	受託事業者		
	日本年金機構		
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. 確認項目

項目		機構の確認結果
①業務の実施方法		
①-1	委託要領等で定めた作業の順番に沿って、各作業工程が漏れなく実施されるか。 また、委託要領等と同様の方法で作業が行われるか。	適 ・ 否
①-2	事故発生時や個人情報等の漏えい（疑いを含む。）における機構への報告は運用仕様書（提案書含む。以下同じ。）から変更がないか。	変更無 ・ 変更有
②業務履行スケジュール		
②-1	運用仕様書に記載された業務委託員の総人数が確保される日は、仕様書に定める期日以前となっているか。 ※業務委託員の総人数が確保される日を機構の確認結果欄に記載すること。	適 ・ 否
		令和 年 月 日
②-2	業務委託員との守秘義務契約の締結完了日は、契約締結日から仕様書に定める期日以前となっているか。 ※守秘義務契約の締結完了日を機構の確認結果欄に記載すること。	適 ・ 否
		令和 年 月 日
②-3	業務委託員全員に対して行う、機構が定める研修の完了日は仕様書に定める期日以前となっているか。 ※機構が定める研修の完了日を機構の確認結果欄に記載すること。	適 ・ 否
		令和 年 月 日
②-4	運用仕様書に記載した機器・設備の総台数が設置される日は仕様書に定める期日以前となっているか。 ※機器・設備の総台数が設置される日を機構の確認結果欄に記載すること。	適 ・ 否
		令和 年 月 日
②-5	【インハウス型委託のみ】（フルアウト型委託は確認不要） 業務用パソコン等が持込まれる場合、持込まれる前までに持込申請は行われるか。	適 ・ 否 ・ 確認不要
③管理者の配置		
③	管理者は運用仕様書の提出時から変更がないか。	変更無 ・ 変更有
④守秘義務契約書		

④	「守秘義務契約書」は、仕様書指定の様式から変更なく使用されるか。	変更無 ・ 変更有
⑤点検項目		
⑤	毎月の「自主点検結果報告書」により報告する点検項目について、機構が指定する点検項目に加えて、業務の特性に応じた点検項目が設定されるか。 ※総合評価落札方式の場合、提案書記載の内部不正防止の観点について併せて確認する。	設定無 ・ 設定有

2. 上記1における機構との確認事項・約束事項

※上記1における機構との確認事項・約束事項がない場合は、「特になし」と記載すること。

3. 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

※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ない場合は、「特になし」と記載すること。

4. 上記項目以外に打ち合わせた事項

※上記項目以外に、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。

5. 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 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
会議実施予定場所	

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	支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）		
会議名称	履行開始前打ち合わせ	会議実施場所	〇〇〇〇〇〇
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	〇〇部〇〇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	
①業務の実施方法			
①-1	委託要領等で定めた作業の順番に沿って、各作業工程が漏れなく実施されるか。 また、委託要領等と同様の方法で作業が行われるか。	適	・ 否
①-2	事故発生時や個人情報等の漏えい（疑いを含む。）における機構への報告は運用仕様書（提案書含む。以下同じ。）から変更がないか。	変更無	・ 変更有
②業務履行スケジュール			
②-1	運用仕様書に記載された業務委託員の総人数が確保される日は、仕様書に定める期日以前となっているか。 ※業務委託員の総人数が確保される日を機構の確認結果欄に記載すること。	適	・ 否
		令和〇〇年〇〇月〇〇日	
②-2	業務委託員との守秘義務契約の締結完了日は、契約締結日から仕様書に定める期日以前となっているか。 ※守秘義務契約の締結完了日を機構の確認結果欄に記載すること。	適	・ 否
		令和〇〇年〇〇月〇〇日	
②-3	業務委託員全員に対して行う、機構が定める研修の完了日は仕様書に定める期日以前となっているか。 ※機構が定める研修の完了日を機構の確認結果欄に記載すること。	適	・ 否
		令和〇〇年〇〇月〇〇日	
②-4	運用仕様書に記載した機器・設備の総台数が設置される日は仕様書に定める期日以前となっているか。 ※機器・設備の総台数が設置される日を機構の確認結果欄に記載すること。	適	・ 否
		令和〇〇年〇〇月〇〇日	
②-5	【インハウス型委託のみ】（フルアウト型委託は確認不要） 業務用パソコン等が持込まれる場合、持込まれる前までに持込申請は行われるか。	適	・ 否 ・ 確認不要
③管理者の配置			
③	管理者は運用仕様書の提出時から変更がないか。	変更無	・ 変更有

④守秘義務契約書		
④	「守秘義務契約書」は、仕様書指定の様式から変更なく使用されるか。	変更無 ・ 変更有
⑤点検項目		
⑤	毎月の「自主点検結果報告書」により報告する点検項目について、機構が指定する点検項目に加えて、業務の特性に応じた点検項目が設定されるか。 ※総合評価落札方式の場合、提案書記載の内部不正防止の観点について併せて確認する。	設定無 ・ 設定有

2. 上記1における機構との確認事項・約束事項

【記載例】①-1業務の実施方法
（受託事業者）委託要領等で定めた作業手順に沿って、漏れがないように業務を実施します。管理者等申請書に記載の現場責任者及び現場責任者補助者が各工程を管理します。
（機構）承知した。

【記載例】②-1業務履行スケジュール
（受託事業者）業務委託員の総人数が充足される日は、〇年〇月〇日を予定しています。業務委託員名簿は、提出期限である〇年〇月〇日までに機構へ提出予定です。
（機構）承知した。期日厳守で提出をお願いします。

【記載例】③管理者の配置
（受託事業者）
人事異動に伴い、点検管理者の〇年〇月〇日に変更を予定しております。変更が確定した際には管理者等申請書を提出いたします。
（機構）
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は異なる者としていただく必要がありますのでご留意ください。

【記載例】⑤点検項目
（受託事業者）自主点検結果報告書について、内部不正防止の〇〇と△△の観点を追記した様式を作成し、〇年〇月〇日までに提出する。
（機構）提案書に記載された内部不正防止の観点を追記することを確認した。記載事項については、提出があり次第再度確認する。

※上記1における機構との確認事項・約束事項がない場合は、「特になし」と記載すること。

3. 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

【記載例1】
（機構）
委託要領にて、契約締結後に示すこととしていたセキュアUSBの用途についてであるが、日報の報告のみに使用することとする。
（受託事業者）
承知した。

【記載例2】
（機構）
委託要領にて、契約締結後に示すとしていたデータ提供スケジュールについては令和〇年〇月〇日に提供する。
（受託事業者）
承知した。

※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ない場合は、「特になし」と記載すること。

4. 上記項目以外に打ち合わせた事項

【記載例】
(受託事業者)
当初の予定より、印刷件数が増加したことに伴い印刷機の台数を○台から△台に増やして対応する。
(機構)
件数の増加に対応いただき感謝する。承知した。本番検証品の作成漏れがないよう留意していただきたい。

※上記項目以外に、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。

5. 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	支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）		
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		
	日本年金機構		
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 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
会議実施予定場所	

《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

定例会議議事録（履行中）

業務名	支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）		
会議名称	定例会議（第〇回）	実施場所	〇〇〇〇〇〇
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	〇〇部〇〇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. 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
(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。

(機構)

個人情報等管理台帳には、すべての工程で発生したヤレが漏れなく記載しているか。

(受託事業者)

漏れなく記載していることを報告。

【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

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
年金給付部長 木村 誓司 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

「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月送付分）」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（※該当する口に✓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

令和 年 月 日

日本年金機構

年金給付部 給付業務グループ 御中

事業者名

印

委託業務において使用する「印刷専用社会保険フォント」の取扱いに関する覚書

貴機構が業務委託を予定されている「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務(令和9年4月～令和10年3月送付分)」については、弊社が受注を検討しているところであります。

貴機構より貸与される「印刷専用社会保険フォント」について、以下の事項について遵守致します。

1 弊社は、貴機構より貸与される「印刷専用社会保険フォント」の取扱いについて、以下を遵守します。

- ① 「印刷専用社会保険フォント」を機密として保持し、貴機構の断りなく貴機構及び弊社以外の第三者に譲渡または貸与しない。
- ② 「印刷専用社会保険フォント」は、貴機構からの上記委託業務においてのみ使用し、委託業務に関連しない機器へのインストール及び使用は行わない。
- ③ 貴機構へ委託業務にかかる納品が完了した際には、「印刷専用社会保険フォント」を貴機構へ返却し、弊社においては一切保持しない。
- ④ 「印刷専用社会保険フォント」を改変しない。

2 この覚書に定めのない事項については、貴機構のご指示をもって取扱いを決定します。

以上

運用仕様書作成手順

入札参加希望者は、様式 1「運用仕様書」を表紙として、日本年金機構（以下「機構」という。）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 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 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：仕様書本文に記載の別紙 4「管理者等申請書」（以下「管理者等申請書」という。）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：管理者等申請書及び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、管理者等申請書及び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

※①及び②の者は、履行場所ごとに、当該履行場所で業務に従事する業務委託員の中から1名以上指名すること。

※③作業者の人数には、管理者（総括管理責任者、部署管理者、点検管理者、現場責任者及び現場責任者補助者）を含めないこと。

※履行開始時に必要な人数を管理者等申請書に記載し、月ごとに必要な人数（月内で業務量が変化する場合は最大の業務量に合わせた人数）を記載した書面を管理者等申請書の別添として作成すること。
（任意様式）

（２）事故発生時の緊急対応体制

○提出する書類：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、令和9年11月の納期（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、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」の管理者と作業者の合計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：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①～③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 各作業工程における事故を防止するための手法

・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4「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 営業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 5「受託証明書」を徴収し、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：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：管理者等申請書及び上記提出書面には、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。こと。（点検管理者が監査を行う者と異なる者であることを上記提出書面において確認できるようにすること。）

IV. 情報セキュリティに関する体制

○提出する書類：仕様書別紙 21「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マーク等第三者認証の登録証の写し（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。

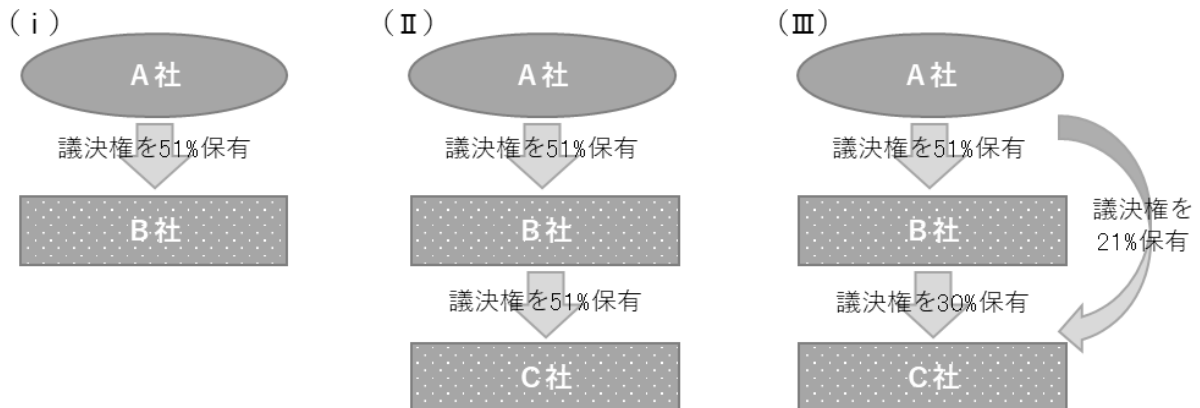
- ① 「Ⅱ. 業務の履行実績」について、グループ企業体としての実績を記載すること。
- ② 「Ⅲ. 1. 業務の履行体制」（1）～（2）及び（5）、「Ⅲ. 2. 業務の履行方法」（1）、「Ⅲ. 3. 個人情報等保護に関する管理体制」、「Ⅳ. 情報セキュリティに関する体制」について、機構の業務を実施するグループ企業体として体制等を記載すること。

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。

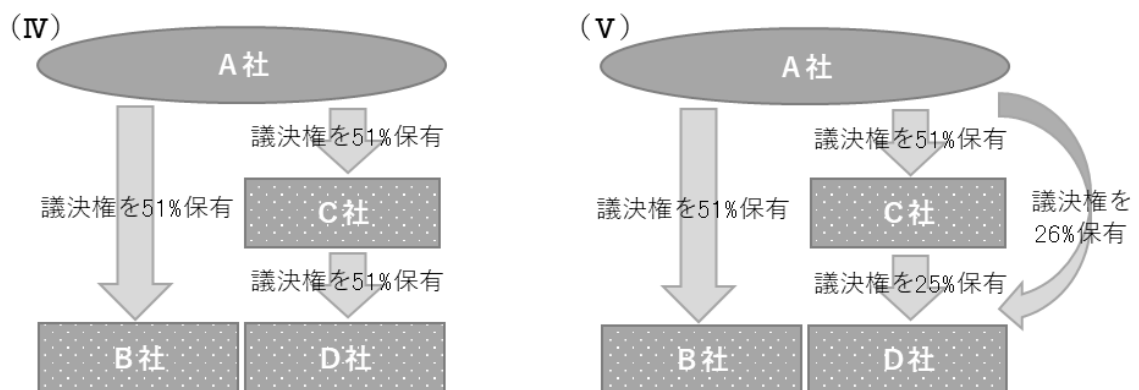
◆共同受託が可能なグループ企業体の例

(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。

<注意事項等>

1. 機構は、運用仕様書に記載された内容について見積書提出前に本案件に係る事務所等の現地確認を行うことがある。なお、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、見積書を提出することができない。

見積書提出希望者が見積書を提出することができない場合、機構は、別途指定した日までに書面により通知する。

2. 機構は、運用仕様書に記載された事項を加味した見積額の積算となっているか確認を行うことがある。

3. 機構は、運用仕様書に記載された内容について、業務の履行能力があるか、情報セキュリティが確保されているか等の観点から、業務開始前までに履行場所、本案件に係る事務所等に立ち入って検査を行うことがある。

なお、検査の結果、運用仕様書と相違している場合については、契約書に基づき、契約解除を行うことがある。

技術試験参加申込書

(印刷専用社会保険フォント・技術試験品作成用データ貸出票)

日付	令和	年	月	日
会社名				
住所				
担当者				
連絡先				
FAX番号				
緊急連絡先 (携帯)				

区分	番号
印刷用社会保険フォント(正)	
印刷用社会保険フォント(副)	
テストデータ(正)	
テストデータ(副)	

貸出者記入欄	令和 年 月 日			
	署名または捺印			

印刷専用社会保険フォント・技術試験品作成用データ返却票

日付	令和	年	月	日
会社名				
住所				
担当者				
連絡先				
FAX番号				
緊急連絡先 (携帯)				

区分	番号
印刷用社会保険フォント（正）	
印刷用社会保険フォント（副）	
テストデータ（正）	
テストデータ（副）	

受領者記入欄	令和 年 月 日			
	署名または捺印			

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

複 写 複 製 承 認 申 請 書

下記の「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和9年4月～令和10年3月送付分）」において、委託業務の実施にあたり必要であることから、下記に記載のとおり、個人情報等を記録した対象物について、複写複製を行うことを承認願います。

また、複写複製物については、日本年金機構に届出した保管場所に保全し、「個人情報等管理台帳」による管理を徹底致します。

記

（対象案件名）

支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務
（令和9年4月～令和10年3月送付分）

（複写複製する内容）

複写複製する対象物	複写複製する事由	複写複製の内容（※該当するものを○で囲むこと）
		格納・バックアップ・その他（ ）
		格納・バックアップ・その他（ ）
		格納・バックアップ・その他（ ）

※複写複製の該当事例

【格納】外部電磁的記録媒体に記録された電子データを電子計算機に格納する等。

【バックアップ】電子データの消失・復旧等に備え、バックアップを取得すること等。

【その他】紙媒体をスキャンし、PDFデータ化すること等。

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。

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基本方針、取扱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研修等の実施時期については、履行開始日の前営業日まで（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、関係者のみが知りうる情報）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抹消又は廃棄する方法、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）～（１

１）、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分けして記載し、個人情報等を取り扱う電子計算機かつ外部電磁的記録媒体を接続する電子計算機についても明示する。なお、個人情報等を取り扱う電子計算機又は外部電磁的記録媒体を接続する電子計算機がない場合は、その旨を記載する。

（２）アクセス権限付与に関する規則等

アクセス権限及び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、データの抹消ソフト等も含む。）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

アクセス履歴、動作履歴、その他の取得する情報の内容及び保存期間を記載する。取得した情報を定期的に点検又は分析する方法を記載する。不正アクセスを検知するための電子計算組織の監視方法を記載する。

(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

個人情報等を取り扱う電子計算機には外部電磁的記録媒体が技術的又は物理的に接続することができない措置を講じ、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。

物理的な安全管理措置の例：カバー、ブロッカー、ガード、セキュリティシール等（物理的な接続制限のみを行う場合、セキュリティシール等貼付するものについては転写型又は脆質型の再貼付できないものに限る。）

(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。

なお、外部電磁的記録媒体の接続について物理的な接続制限措置のみを講じており、かつ接続制限措置を解除する場合は、下記の事項について別途記録を備え付ける（様式任意）。また、上記様式を添付し、③～⑤を記載する。

- ① 接続制限措置を解除した日時
- ② 接続制限措置解除の目的
- ③ 接続制限措置解除の承認者（④及び⑤とは別の者に限る）
- ④ 接続制限措置を解除した者
- ⑤ 外部電磁的記録媒体を接続した操作者

※ 物理的な接続制限措置の解除が行われない場合は、その旨を明記する。

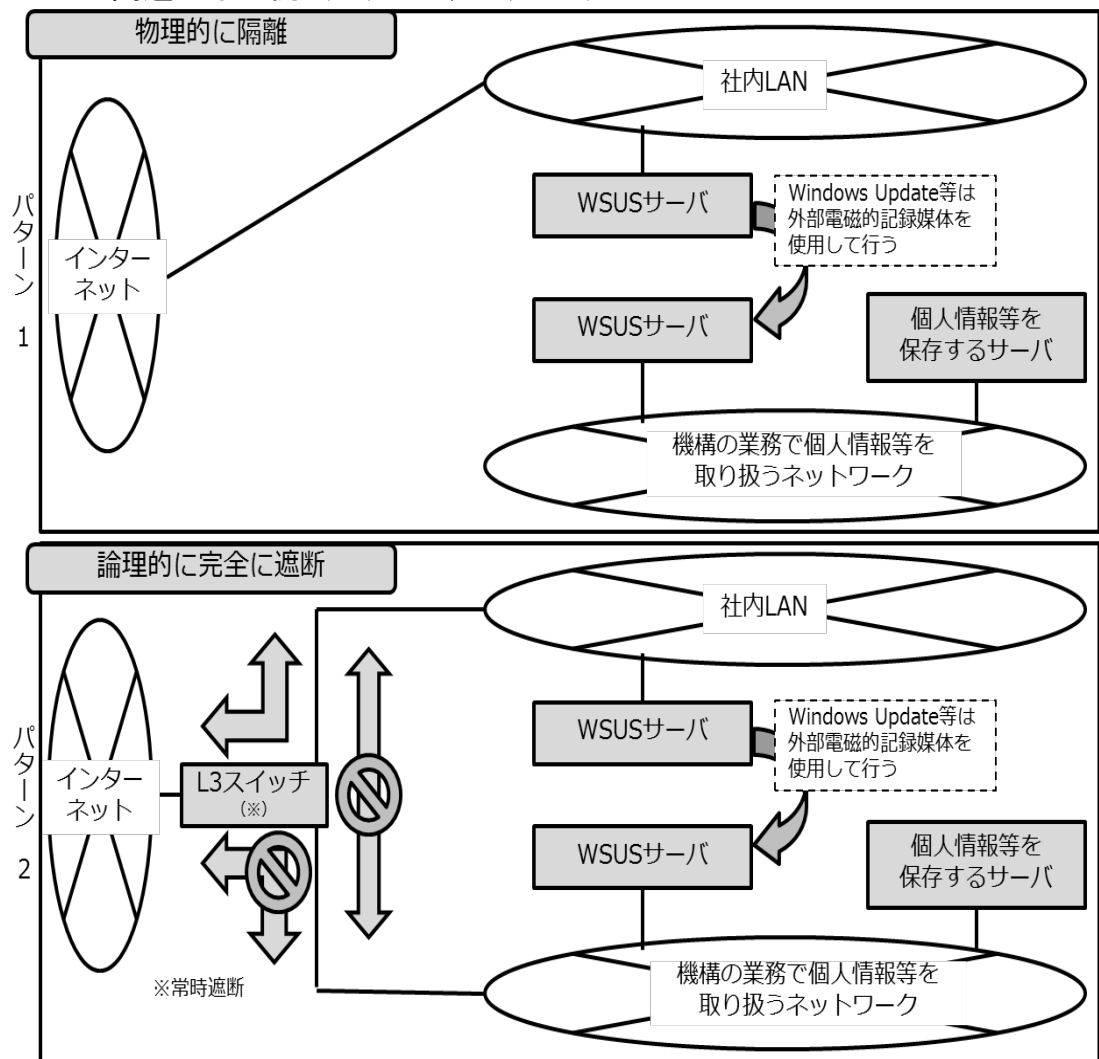
(12) 電子計算機の盗難又は紛失を防止するための直接かつ物理的な措置電子計算機に直接ワイヤロック等を講じている手段を記載する。

(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

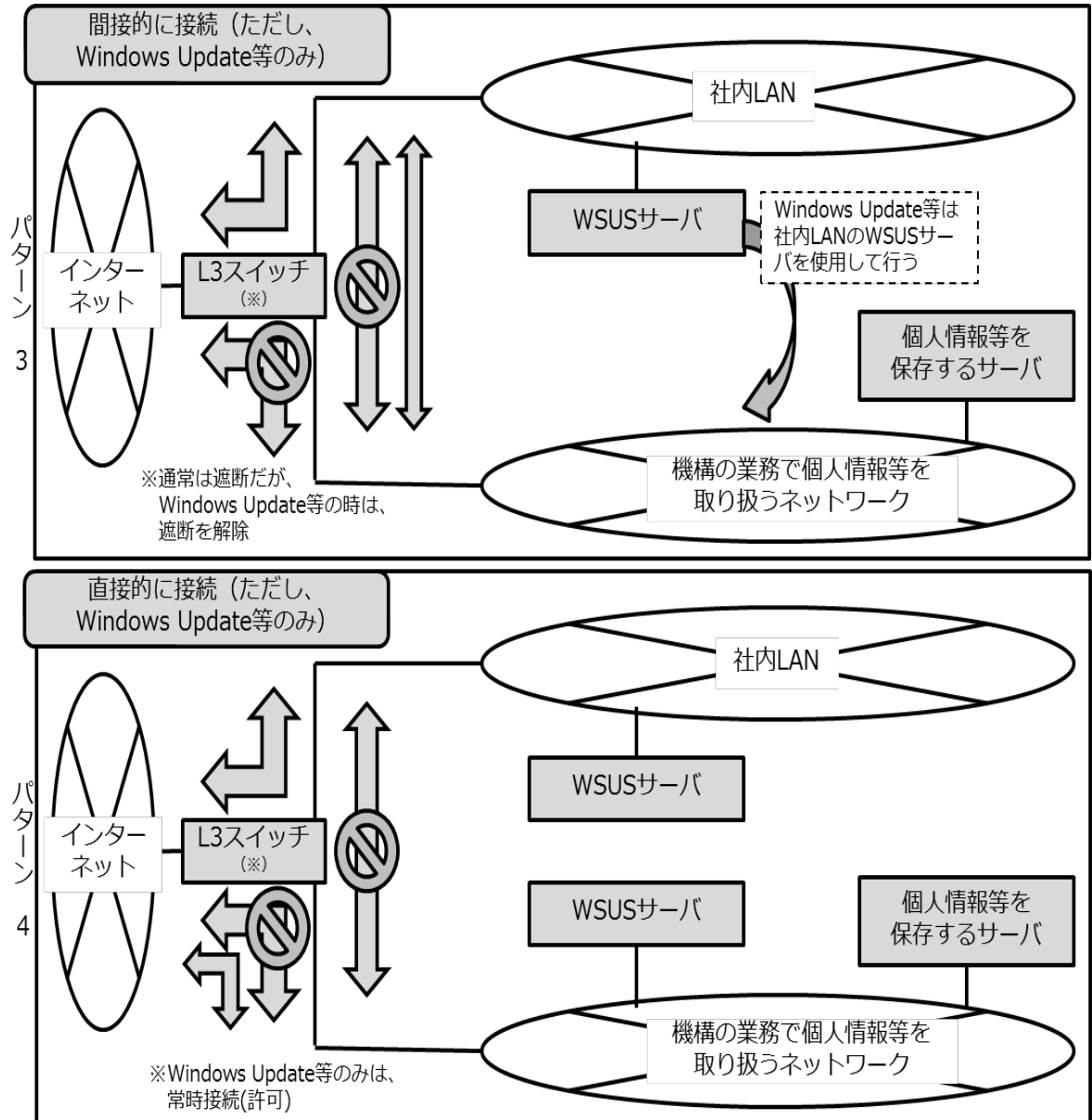
電子計算組織の稼働を回復、電子データの復旧又は委託業務を回復する方法を記載する。

(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

プライバシーマーク、ISO/IEC 27001又はJISQ 27001（情報セキュリティに関する第三者評価の認証。）の登録証の写しを提出する。

※ 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

運用仕様書

入札案件名

支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務
(令和9年4月～令和10年3月送付分)

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

- ・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4「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。

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。

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

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

(印)

再 委 託 承 認 申 請 書

下記の業務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） 支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務
（令和9年4月～令和10年3月送付分）

（委託部分） _____

（再委託先事業者名/所在地/連絡先） _____

（再委託する理由） _____

（再委託先事業者からの報告徴収方法） _____

※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。

※3 同一の委託部分（運送業務等）を複数の第三者に再委託する場合は、再委託先別の役割分担がわかるように上記（委託部分）欄に記載すること。

例：（委託部分） 運送業務（東京都のみ・〇〇工場から郵便局）

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

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） 支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務
（令和9年4月～令和10年3月送付分）

（受託内容等） _____

（履行場所所在地及び名称）

支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務
(令和9年4月～令和10年3月送付分)

委託要領

日本年金機構年金給付部

令和8年6月

1 支給額変更通知書等の仕様

支給額変更通知書、年金支払通知書（以下、合わせて「通知書」という。）及び年金決定通知書・支給額変更通知書用リーフレット（以下「リーフレット」という。）の仕様については以下のとおり。

【A 支給額変更通知書】

サイズ：縦297mm（11 2/3インチ）× 横210mm（8 1/4インチ）

材 質：上質紙 70kg／連（四六判）・・・用紙地色は白とすること。

※ 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）。

刷 色：両面刷 表2色（帳票部：紫色、個別データ：墨色）

裏2色（帳票部：紫色、個別データ：墨色）

※ 「帳票部」＝個別データ以外の部分を指す（以下同じ）。

印刷方式：オフセット印刷方式又はオンデマンド印刷方式

※ オンデマンド印刷方式とは、帳票部とデータ印字部を一括して印刷する方式をいう。

※ オンデマンド印刷を行う場合は、5ポイントの文字が明瞭に判別できること。

※ オフセット印刷方式を採用する場合は、紫外線硬化型インクを使用すること。

【B 年金支払通知書】

サイズ：縦297mm（11 2/3インチ）× 横210mm（8 1/4インチ）

材 質：上質紙 70kg／連（四六判）・・・用紙地色は白とすること。

※ 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）。

刷 色：両面刷 表4色（CYMK）フルカラープロセス

（帳票部：4色、個別データ：墨色）

裏4色（CYMK）フルカラープロセス

（帳票部：4色、個別データ：墨色）

印刷方式：オフセット印刷方式又はオンデマンド印刷方式

※ オンデマンド印刷方式とは、帳票部とデータ印字部を一括して印刷する方式をいう。

※ オンデマンド印刷を行う場合は、5ポイントの文字が明瞭に判別できること。

※ オフセット印刷方式を採用する場合は、紫外線硬化型インクを使用すること。

【C 年金決定通知書・支給額変更通知書用リーフレット】

サイズ：縦297mm（11 2/3インチ）× 横210mm（8 1/4インチ）

材 質：上質紙 70kg／連（四六判）・・・用紙地色は白とすること。

※ 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）。

刷 色：両面刷 表1色（紫色）

裏1色（紫色）

【作成に当たっての注意事項】

※ 印刷した際、水濡れ等によりにじみなどが発生しないインクを使用すること。

※ 刷色については予定色であり、変更する場合がある。

2 貸与物品

（1）「支給額変更通知書・年金支払通知書電子媒体」等の貸与

受託事業者は、仕様書別紙2に示す電子媒体引渡日に「支給額変更通知書・年金支払通知書電子媒体」（以下「通知書DVD」という。内容については、別添1「支給額変更通知書・年金支払通知書電子媒体基準書」を参照すること。）及び通知書DVDの収録データ件数を記載した回付票を日本年金機構より受領すること。受託事業者は、回付票に記載された収録データ件数と、受領した通知書DVD収録データ件数が一致することを確認すること。

通知書には、通常の発送分（以下「通常分」という。）の他に「分離分」、「国外居住者分」（以下「分離分等」という。）がある。通常分と分離分のデータは、別々の通知書DVDにより引渡しをする。

また、本業務における本番データには、機構が品質確認を行うためのダミー品（以下「機構ダミー品」という。）作成用のデータがあらかじめ挿入されている。

なお、分離分等は、使用する帳票は通常分と同じであるが、発送は行わず、日本年金機構へ直接納品すること。

※ 日本年金機構から貸与される通知書DVDの取扱い

- ・ 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。

引 渡 日：日本年金機構が別途指定する日

引渡場所：日本年金機構年金給付部給付業務グループ

〒168-8505

東京都杉並区高井戸西3-5-24

電話：03-5344-1100（内線3127）

担当：松岡、柏原

（2）本番検証品作成用データの貸与

引 渡 日：日本年金機構が別途指定する日

引渡場所：（１）と同じ

（３）印影及び印刷専用社会保険フォントデータの貸与

引 渡 日：日本年金機構が別途指定する日

引渡場所：（１）と同じ

（４）セキュアUSBメモリの貸与

引 渡 日：日本年金機構が別途指定する日

引渡場所：（１）と同じ

３ 作業内容

作業内容は仕様書別紙１「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和９年４月～令和１０年３月送付分）業務フロー図」を参照すること。

（１）印刷原稿の提出と検証

受託事業者は、「１ 支給額変更通知書等の仕様」に定める紙質・規格等及び別添２-③-A、別添２-③-Bの帳票レイアウト・別添２-③-Cのリーフレットレイアウトに基づき印刷原稿を作成の上、日本年金機構に印刷原稿を帳票ごと各５部とそれにあわせて当該帳票の原稿データ（PDFファイルに変換したもの。テキストデータを識別できるPDFファイルに限る。）を、日本年金機構が別途貸与するセキュアUSBメモリ又は受託事業者が自ら準備したCD-R等に格納のうえ提出すること。その後日本年金機構の検証を受け、帳票の印刷開始の指示を受けること。

印刷原稿の提出の際は、提出前に受託事業者において日本年金機構より受領した原稿と読合せをするなど、作成したものに誤りがないことを確認すること。また、確認にあたっては様式１「校正チェックリスト」を使用することとし、印刷原稿と併せて提出すること。

※ 正式な原稿は、紙媒体又は外部電磁的記録媒体で提供する。

※ 法律改正等によってレイアウトが変更となることが有り得る。その場合、原則納品日の６０日前までに連絡するが、受託事業者においても、変更の有無について毎月の納品６０日前までに日本年金機構へ確認すること。なお、レイアウトの変更があった場合は、その都度「（１）印刷原稿の提出と検証」と同じ工程を行うこととなる。

※ 様式１「校正チェックリスト」については、通常受託事業者において同種のチェックリストの作成を行っている場合、その写しをもってこれに変えることが出来る。

※ 日本年金機構から貸与される印影の取扱い

- ・ 契約締結後、仕様書「７ 所管部署」に貸与申請をすること。
（申請方法は、契約締結後に提示する。）
- ・ 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。
- 印影の保管は、仕様書10（3）②及び③に準じた取り扱いを行うこと。
- 毀損、汚損した帳票に印刷された印影については、委託業務終了後、修復不可能な形で廃棄の上、印影を廃棄した報告書（任意様式）を提出すること。

（2）プレ印刷帳票とリーフレットの作成及び見本品（プレ印刷帳票等）の提出

受託事業者は、（1）にて印刷開始の指示を受けた後、個別データを含まない帳票部（プレ印刷帳票）及びリーフレットを各10枚作成し、日本年金機構に提出すること。

なお、個別データを含まない帳票部（プレ印刷帳票）については、（1）の印刷開始の指示後に別途指示する帳票部の組合せ（表裏）にて各10枚の作成を行うこと。

※ あわせて校了原稿を、テキストデータを識別できるPDFファイル形式にて、日本年金機構が別途貸与するセキュアUSBメモリ又は受託事業者が用意するCD-R等に格納のうえ提出すること。

※ レイアウトの変更があった場合は、その都度プレ印刷帳票及びリーフレットを作成し、校了原稿のPDFファイルとあわせて提出すること。

（3）データ編集及び印字処理の仕様

- 通知書DVDの仕様

電子媒体仕様 : DVD-RW

記録形式 : UDF2.01

記録方式 : 相変化記録方式

- データ仕様

記録コード : Shift-JIS（ASCII）コード

外字 : 約800種

レコード長 : 別添1「支給額変更通知書・年金支払通知書電子媒体基準書」参照

ボリューム形式 : シングルファイル／シングルボリューム

ソート順 : ①郵便番号

②基礎年金番号

③年金コード

④通知書コード でソート済み

※ レコード長は暫定的なものであるため、変更となる場合がある。

※ データの記録媒体は変更する場合がある。

① データの印字

回付されたデータについて別添2「支給額変更通知書・年金支払通知書

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。
データは帳票部に印刷し、出力すること。なお、印字は墨色とすること。
また印字されたデータは水濡れにより容易ににじまないこと。

※ 元号の変更や法律改正、業務改善等の事由により印字仕様等に変更が発生する場合がある。その場合には日本年金機構より連絡を行うので、受託事業者はその指示に従い、プログラムの修正・検証を行うこと。
費用が発生する場合には受託事業者が負担すること。

② 印字内容及び印字位置

別添2「支給額変更通知書・年金支払通知書出力仕様書」のとおり。

宛名部分の印字位置は下記3（9）にて引渡しをする封筒の窓位置に合うように印字位置の設定をすること。

③ 印字データの検証

通知書に印字されたデータについて表裏同一の者であることの検証・確認が行えること。

※ 検証・確認には受託事業者が独自に使用する管理番号等（管理番号、管理バーコード、その他管理記号）を用いることとし、必ず対象者データ1件ごとに固有の管理番号等を付与するようプログラムすること。
また、管理番号等を活用し、別人のデータが印字されていないことや別人の通知書が混入していないことを機械的に確認するなど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）は決して行わないこと。

④ 印刷専用社会保険フォントデータ

日本年金機構は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通知書に印字されることを確認（外字については下記【注】のとおり。）し、下記（4）本番検証品提出時に日本年金機構へ報告すること。（印刷専用社会保険フォント一覧を使用。全外字（別添3：印刷専用社会保険フォント一覧（項番7055～）参照）を出力し、任意様式による報告書とともに提出すること。）

【注】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」

※ 「ヨ」の部分の中間の横線が明確に右に突き抜けていること

※ 草冠は真ん中でしっかりと切れて「十 十」となっていること

印刷専用社会保険フォントデータは、令和8年8月17日以降に行うテスト用データ貸与時に、事前に所管部署へ連絡の上、日本年金機構より貸与を受けること。貸与時には、仕様書別紙15「委託業務において使用する「印刷専用社会保険フォント」の取扱いに関する覚書」を記入、押印の上持参すること。

※ 印刷専用社会保険フォントの取扱い

- ・ 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。

⑤ カスタマバーコードの印字

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、日本年金機構へ報告すること。

⑥ 二次元コードの印字

二次元コードは、日本年金機構が指定した番号等を変換し記載する方法（規格：モデル2、大きさバージョン2を予定）であること。規格等は受託事業者決定後改めて日本年金機構より指定する。

印字した二次元バーコードが確実に読み取れることを確認し、検証結果を上記3.（3）⑤と同時に日本年金機構へ報告すること。

⑦ 作成プログラムの検証

通知書を作成するためのプログラムが別添2「支給額変更通知書・年金支払通知書出力仕様書」のとおり出力されるか検証を行い、下記（4）本番検証品提出時に「作成プログラム点検チェックシート」等（任意様式）にて検証結果を日本年金機構へ報告すること。またその際、上記3.（3）③で行った検証についての結果も添えること。

（4）本番検証品の作成及び検証

受託事業者は、本番検証品作成用データ及び別添1「支給額変更通知書・年金支払通知書電子媒体基準書」、別添2「支給額変更通知書・年金支払通知書出力仕様書」に基づき作成した本番検証品（30件程度（予定）を3セット（1セットは紙折・封入・封緘を行う、2セットは紙折・封入・封緘を行わない）に、別添4「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」を添付のうえ、令和9年3月8日（予定）までに日本年金機構へ提出すること。その後検証を受け、検証結果の通知及び作成指示を受けてから印刷を開始すること。

提出期限を変更する場合は、日本年金機構から別途連絡する。

なお、本番検証品作成用データは、令和9年2月19日までに日本年金機構よ

り別途貸与する予定である。

- ※ 検証結果の通知及び作成指示を受けた後は、作成プログラム等の変更は行わないこと。
- ※ 印刷・印字の際に複数台の機械を使用する場合は、機械ごとに出力内容等が問題ないことを確認するため、必ず使用する機械ごとに本番検証品を作成し、提出すること。（二連掛け等で複数のプログラムを設定している場合は、全てのプログラム分の本番検証品を必ず提出すること。）

（５）通知書の作成

受託事業者は、（３）及び（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、通知書を作成すること。通知書等の作成にあたっては、印刷誤りを防止するため、（４）の検証時と同一の印刷環境で作成し、不正出力を防止すること。その結果を、別添５「本番品にかかる品質保証書」及び同一プログラムを使用して印字したことが分かる証跡（プログラム変更がないことがわかる証跡）を添付し、各納品日の前営業日までに下記（６）①と合わせて日本年金機構へ提出すること。（印刷機へのプログラムのセットが複数回発生した場合は、プログラムをセットするたび当該納品日までに提出すること。）

- ※ 受領したデータ件数（通知書DVDの収録データ件数）と通知書作成件数が一致することを必ず確認すること。

（６）品質確認

日本年金機構は各回の納品において、以下①「機構ダミー品」により品質確認を行う。

また、受託事業者は各回の納品において、以下②「本番品と同時に印字された品質確認用のダミー品」により品質確認を行う。

当該品質確認は郵便局への差出前までに行うこととし、受託事業者は、日本年金機構より①「機構ダミー品」の品質確認の合格連絡を受けた後、差出を行うこと。

なお、実施方法に変更がある場合には、別途協議のうえ決定するものとする。

①機構ダミー品

- ・ 日本年金機構は、本業務における本番データに挿入されている機構ダミー品（毎月20件程度）により、品質確認を行う。
- ・ 機構ダミー品は本番品の品質確認を目的とするため、本番品と分離せずに一連で作成すること。（業者独自の管理番号（符号）も一連のものとする）
- ・ 機構ダミー品を特定するための情報（基礎年金番号等）を原則エクセルファイルで受託事業者へ引渡す。
- ・ 受託事業者は、郵便局への差出日の前営業日までに、作成した「①機構

ダミー品」を日本年金機構へ提出すること。

- ・ 2回目以降の提出においては、FAXにより「①ダミー品」の写し（印字の内容が全て確認できる状態とする。）を提出することも可能とする。
- ・ 本番品と同時に（一連で）作成されたことが分かる印刷ログ等の提供を求める場合がある。

②本番品と同時に印字された品質確認用のダミー品

- ・ 受託事業者は、郵便局への差出日の前営業日までに、作成した「②本番品と同時に印字された品質確認用のダミー品」による抜き取り検査を実施し、品質確認を行うこと。
- ・ 「②本番品と同時に印字された品質確認用のダミー品」は、ロール紙毎

<品質確認用のダミー品の作成について>

- 「②本番品と同時に印字された品質確認用のダミー品」とは、受託事業者が作成した本番データに準拠したダミーデータ（可変印字箇所すべてにダミーデータが印字されるデータであること）を、受託事業者において「3 作業内容」の（3）③」で使用するデータに編集し印刷したものを指す。
- 「②本番品と同時に印字された品質確認用のダミー品」にかかる作成方法の詳細については、契約締結後に双方協議の上、決定するものとする。
- 当該ダミー品の作成については、機構の求める品質確認（本番品と同時に作成されたものであって、印字ズレ等製品の不具合が発生していないことが確認できること）を、郵便局への差出前に行うことを目的としている。
※ 受託事業者が独自の取り組みとして行うダミー品の作成を妨げるものではない。
- 本番検証品作成用データを用いて当該ダミー品を作成する場合、日本年金機構において使用するデータを指定することがある。
- 上記対応が印字プログラムに影響を与える場合、本番検証品作成時と本番品作成時でプログラムが変更しないよう、本番検証品作成時においても同様の対応を行うこと。

等一連の印刷単位毎に1件以上作成すること。

- ・ 当該ダミー品と、その品質確認を受託事業者において行った証跡（任意様式）、本番品と同時に（一連で）作成されたことが分かる印刷ログ等の提供を求める場合があるため、契約終了時まで保管すること。

（7）通知書の引抜き

委託期間中に、日本年金機構より通知書の引抜きを依頼する場合がある。

その場合はエクセルファイル等（DVD-R又はCD-Rに格納し引き渡す。）により対象者の基礎年金番号等を提示するので、対象者の通知書を引抜きし、別途指定する日までに日本年金機構へ納品すること（発送しない。以下、引抜き

した帳票を「引抜分」という。)

引抜依頼は、通知書DVDの引渡日から3営業日以内に行う予定である。

また、引抜分は封入のみを行い、封緘（糊付け）をしないこと。

- ※ 受領した引抜データ件数（電子媒体収録データ件数）と通知書引抜件数が一致することを確認すること。
- ※ 引抜データと本番データの突合結果について、速やかにマッチ・アンマッチの件数及び対象者の情報を書面（任意様式）もしくはFAXにて報告すること。（例／引抜データ項番〇〇 アンマッチ）
- ※ 対象者が通常分及び国外居住者分にある場合においては引抜きを行い、分離分にある場合においては引抜きを行わないこと。
なお、分離分にある場合は、いずれの分離分の通知書DVDに収録されていたかを分離分の納品時に日本年金機構に報告すること。
- ※ 引抜分を納品する際には、下記（13）①②同様に納品書（任意様式）を作成し、通知書とあわせて提出すること。

（8）個人情報等を記録した媒体、通知書の保管 仕様書10（3）②及び③のとおり

（9）封筒の引渡し

封筒は日本年金機構で準備し、受託事業者へ引渡す。

① 送付用窓開封筒（INS用水糊付）

引 渡 日：初回引渡し、令和9年3月中旬（確定後に別途連絡する。）。

他、期間中3回（令和9年6月中旬、9月中旬、11月中旬を予定。
確定後に別途連絡する。）に分けて引渡しを行う。

引渡場所：受託事業者が用意する場所（全国1箇所：費用が発生する場合には受託事業者にて負担すること。）

・ 封筒の仕様

寸 法：縦120mm×横235mm（予定）

材 質：半晒クラフト

規 格：ハترون判 75.5kg

② 定型外（角2）封筒（アドヘア糊付・窓開ではない）

封入物が多く、①の送付用窓開封筒が使用できない場合に使用すること。

引 渡 日：令和9年3月中旬（確定後に別途連絡する）。

引渡場所：日本年金機構年金給付部給付業務グループ

- ※ 初回100部程度を日本年金機構（高井戸）にて引渡す。その後は残枚数に注意の上、不足が生じる見込となった場合には速やかに日本年金機構に連絡をすること。その都度日本年金機構（高井戸）にて引渡しをする。（不足分の引渡しには2ヶ月要するので留意すること。）

- ※ 1件あたりの封入物（リーフレット含む）の枚数が12枚までのものについては、原則①の窓開封筒を使用すること。（13枚以上のものであっても封入が可能であれば、できるかぎり窓開封筒を使用すること。）

(10) 封入・封緘

封入は、「送付先整理番号(別添1 図2.2-2A レコード仕様表の項番5)」単位とすること。(送付先整理番号が同一のものは同一の封筒に封入すること。) 封入にあたっては、「3 作業内容」の(3)③記載の管理番号等、紙厚測定、重量測定等を活用すること。

一部封入漏れや別人の通知書が混入しないことを機械的に確認するなど適切な措置を講ずること。(奇数ページで終わる場合は、裏面に他人の通知書が印字されることのないよう万全を期すこと。)

封入する帳票に支給額変更通知書が含まれる場合は、リーフレットを1件(1封筒)につき1枚同封すること。

また、封入もれ、封緘もれ(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(厚み検査機等)を使用するなど適切な措置を講ずること。

(エラー感知時の具体的な対応方法(エラー品の前後も含めた確認方法)を定め、機構に提示し、確実に実施すること)

毎月納品(差出)後、封筒の残数を報告すること(様式は任意とする。)

① 窓開封筒を使用する場合

(5)にて作成した通知書(リーフレットを同封する場合は、リーフレットを含む)を巻三つ折り又はZ折りにし、送付先単位(連続した1件)に封入・封緘をすること。

② 角2封筒を使用する場合

送付先については宛名ラベルを貼付するなどにより対応すること。なお、その際にはチェックリスト等(任意様式)を用いて複数人で確認を行い、宛名ラベルの受取人と通知書の受取人が同一であることを確認すること。紙折の必要はない。

※ 国外居住者分については紙折・封入・封緘を要しない。なお、国外居住者分は毎月600件程度を予定している。電子媒体は分離されていないため郵便番号(999-9999)で判別すること。1枚ごとに断裁し、出力順は前後しないこと(別人の通知書と混ざらないよう注意すること)。また、支給額変更通知書の件数と同じ数量のリーフレットを併せて下記(13)のとおり納品すること。

※ 分離分及び引抜分については封入のみを行い、封緘(糊付け)をしないこと。
納品方法は、下記(13)のとおり。

(11) 発送準備

封入・封緘をした通知書（通常分から国外居住者分及び引抜分を除いたもの）は、郵便番号区分（3桁及び5桁）作業を行い、カスタマバーコードの割引等、各種郵便料金の割引の適用、及び円滑な引渡しが行えるよう、日本年金機構（場合によっては日本郵便株式会社）と調整の上、仕分け、結束（所定の割符を添付）、梱包等を行うこと。

なお、搬送業務を第三者へ委託する場合は、個人情報が目につれないような措置を講ずること。

(12) 差出通数集計票等の作成・提出及び料金後納郵便物差出票の受領

① 差出通数集計票等の作成

郵便物の料金帯ごとに差出通数を集計した「差出通数集計票（任意様式）」をあわせて作成すること。

② 差出通数集計票等の提出

①において作成した「差出通数集計票」と、本番データ回付時に機構が回付する「DVD回付票」及び様式2「料金後納郵便物差出票作成依頼票」に作成件数等を記入したものを、納品日（差出日）の3営業日前までに日本年金機構へ提出すること。

③ 料金後納郵便物差出票の受領

差出通数票等の提出後、日本年金機構が作成する「料金後納郵便物差出票」を受領すること。受領した「料金後納郵便物差出票」は通知書に添えて日本郵便株式会社へ差出し、控えについては差出し後、3営業日以内に日本年金機構へ提出すること。

(13) 納品

① 国外居住者分

国外居住者分の通知書については、日本年金機構の別途指定する日時までに日本年金機構（都内2～3箇所）へ納品すること。

納品の際には、納品書及び通知書枚数毎の件数表（任意様式）を作成し、通知書とあわせて提出すること。

納品後、引き渡した際の受領証の写し及び引き渡した件数を記した書面（任意様式）を日本年金機構へ提出すること。

初回納品予定日：令和9年4月1日（12:00まで必着）

※ 2回目以降は受託業者へ別途指定する。

※ 変更の場合は別途指定する。

② 分離分

(10)において封入した分離分の通知書については、日本年金機構の別途指定する日までに、日本年金機構（都内2～3箇所）へ納品すること。

なお、作成した通知書は通知書DVD単位で段ボールに梱包し、それぞれファイル名称・件数を記載した割符を添え、納品書（任意様式）とあわせて納品すること。

納品後、引き渡した際の受領証の写し及び引き渡した件数を記した書面（任意様式）を日本年金機構へ提出すること。

初回納品予定日：令和9年4月1日（12:00まで必着）

※ 2回目以降は受託業者へ別途指定する。

※ 変更の場合は別途指定する。

③ 通常分（①、②及び（7）の引抜分以外）

納品場所は日本郵便株式会社の別添6「差出可能郵便局一覧」に定めるもののうち、地域区分局に差出すことにより納品とする。ただし、日本年金機構が指定する場合を除く。

初回納品予定日：令和9年4月7日

※ 2回目以降は受託業者へ別途指定する。

※ 変更の場合は別途指定する。

※ （12）で受領した料金後納郵便物差出票は通知書に添えて日本郵便株式会社へ差出し、控えを日本年金機構へ提出すること。

（14）完了報告

作成した通知書（国外居住者分、分離分、引抜分を含む）の「種類ごと、枚数ごとの件数の分布（A通知書○枚物△件、A通知書●枚物▲件、B通知書◎枚物▽件・・・等）」と「A通知書単独作成件数・B通知書単独作成件数・AB同時作成件数・AB同時作成件数の内訳（AとBそれぞれの枚数）」を、1か月分の全ての納品後、3営業日以内（差出日の翌日から3営業日以内）に任意の様式をエクセル形式で作成し、紙媒体又は日本年金機構が別途指定する電子媒体に格納の上、提出すること。（※報告の方法及び項目は必要に応じて変更する場合がある。）

また、あわせて「業務実施報告書（任意様式）」を、1か月分の全ての納品後3営業日以内（差出日の翌日から3営業日以内）に提出すること。

（15）貸与物品の返却

① 通知書DVD

作業が終了した電子媒体は毎月納品終了後、7営業日以内に返却すること。ただし、最終納品時（令和10年3月分）については令和10年3月16日までに返却すること。

② 印影及び印刷専用社会保険フォントデータ

貸与された印影及び印刷専用社会保険フォントデータは、令和10年3月16日までに返却すること。

③ 封筒

委託期間終了後、封筒に残が生じた場合には、日本年金機構の別途指定

する場所（首都圏の1箇所）へ返却すること。（返却において、運送費等の費用が発生する場合には受託事業者にて負担すること。）

なお、仕様の変更等により引続き使用できない場合、日本年金機構より廃棄の依頼をする場合もあるので対応すること。

4 委託条件等

（１）第三者への委託

- ① 受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、事前に日本年金機構の書面による承認を得なければならない。

また、承認を受けた場合には、再委託先と本契約にて受託事業者課せられている守秘義務等と同等以上の条件及び日本年金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し、その写しを提出すること。

なお、本業務において主体的部分を除く一部とは、次に限る。

- ・ 2.（１）～（４）の貸与物品のうち媒体の搬送業務
- ・ 3.（６）及び（１３）のうち成果物（分離分等、引抜分、ダミー品を含む）、3.（９）の封筒の搬送業務

※ 個人情報が含まれる場合は、個人情報が目に触れないよう措置を講ずること。

- ② 日本年金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 再委託事業者に対する契約書等については、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督・監査・報告徴取に関する権限。
- 日本年金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等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等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、日本年金機構は再委託の承認を取り消すとともに、受託事業者は日本年金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

- ① 搬送に使用する車輛は、受託事業者の自社便又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（電子媒体等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）作業上の注意事項

- ① 現場責任者は、作業状況を常に把握し、印刷内容の誤り、封入封緘等に注意を払うこと。
- ② 本番印刷において機械停止等が発生した場合、ヒューマンエラーを防止するための適切な措置を講ずること。
- ③ 事故又は作業工程に問題が発生した際は、仕様書9（４）「事故発生時の緊急対応体制の届出」に依拠して発生状況、原因等について把握し、直ちに事故処理状況等を日本年金機構に報告し、指示を仰ぐこと。
- ④ 納品物に不良箇所等が判明した場合、直ちに日本年金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日本年金機構の指示を仰ぐこと。

（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日本年金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、直ちに日本年金機構に報告の上、外部電磁的記録媒体を追跡可能な方法により日本年金機構へ返却（又は提出）すること。
なお、日本年金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、日本年金機構からその旨を連絡する。受託事業者は、連絡を受け後、直ちに外部電磁的記録媒体を追跡可能な方法により日本年金機構へ返却（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 日本年金機構へ提出又は納品する外部電磁的記録媒体は、最新のウイルスパターンで、ウイルススキャンを実施の上、ウイ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）

支給額変更通知書・年金支払通知書
電子媒体基準書

令和3年6月
日本年金機構

目 次

第1章 目的

第2章 具体的事項

2. 1 電子媒体関係

2. 1. 1 電子媒体の引渡し形態

2. 1. 2 電子媒体に関する規定事項

(1) ハード仕様

(2) ソフト仕様

2. 2 レコードの規定事項

2. 2. 1 レコード収録条件

第3章 留意事項

3. 1 暗号化要件

3. 1. 1 自己解凍形式（A E S暗号形式）

第1章 目的

この基準書は、日本年金機構が行う各種通知書作成の委託業務において、日本年金機構が受託事業者に対して貸与する各種通知書作成用外部データ（電子媒体）（以下、「電子媒体」という。）の作成仕様を規定するものである。

第2章 具体的事項

2. 1 電子媒体関係

2. 1. 1 電子媒体の引渡し形態

電子媒体を引渡す際に、電子媒体に収録されている内容を明確にするため、ラベルを電子媒体のケースに貼付する。ラベルの各項目の記入内容は表2. 1. 1-1のとおりである。

表2. 1. 1-1 ラベルの記入内容

項番	項 目	DVD	ケース	内 容	備 考
1	タイトル	○	○	電子媒体に収録したデータの日本語名称を記入する。	
2	正／副	○	○	電子媒体が正／副のどちらであることを明記する。	
3	ボリューム名	○	○	電子媒体に設定したボリューム名を記入する。	
4	ファイル名	○	○	電子媒体に設定したファイル名を記入する。	
5	サイクル		○	電子媒体を作成した処理サイクルを記入する。	
6	枚数	△ (※)	○	電子媒体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「対象の枚数／全体枚数」とする。	※DVD本体には分割がある場合にのみ「対象の枚数」を記入する。
7	作成年月日		○	電子媒体を作成した運用日付を記入する。	
8	収録件数		○	電子媒体に収録されているデータ件数を記入する。	収録件数は明細数ではなく、レコード件数を記入する。

電子媒体の回付票記載事項とその内容は、表2. 1. 1－2のとおりである。

表2. 1. 1－2 回付票記載事項

項番	項 目	内 容	備 考
1	ボリューム名	電子媒体に設定したボリューム名を記入する。	
2	ファイル名	電子媒体に設定したファイル名を記入する。	
3	収録件数	電子媒体に収録されているデータ件数を記入する。	収録件数は明細数 ではなく、レコード 件数を記入する。
4	作成年月日	電子媒体を作成した運用日付を記入する。	

2. 1. 2 電子媒体に関する規定事項

(1) ハード仕様

日本年金機構作成電子媒体のハード仕様の項目とその内容は、表2. 1. 2-1のとおりである。

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-RW	
2	ディスク外径	120mm	
3	記録方式	相変化記録方式	
4	レーザー波長	650nm	
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 ※1ファイルあたりの記憶可能容量については、暗号化前後ともに2.00GBを上限とする。
6	記録形式	UDF形式	UDF2.01
7	書込方式	バケットライト	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。

（２） ソフト仕様

① 電子媒体のソフト仕様

電子媒体のソフト仕様の項目とその内容は、表 2. 1. 2-2 のとおりである。

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	英数字 10 桁以内 例：MD25xxxxxx	
2	ファイル名	英数字 19 桁以内 例：AA1111xxAO110	
3	暗号化ファイル名	DVD-RWには、暗号化後のファイル（ファイル名後の「.（ドット）＋拡張子」を含む）を収録 英数字 23 桁以内 例：AA1111xxAO110.exe	3. 1 暗号化要件参照
4	レコード形式	固定長レコード	・ファイル単位の情報は②ソフト仕様の補足説明（ア）を参照 ・レコード形式については②ソフト仕様の補足説明（イ）を参照
5	データ属性	1 バイト文字又は 2 バイト文字	
6	内部コード	Shift-JIS (ASCII) コード	
7	ファイル形式	シングルファイル／シングルボリューム（DVD1 枚に 1 ファイルの情報を収録）	

② 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。

(ア) ファイルの種類

本業務で作成するファイルの一覧は、表2. 1. 2-3の通り。

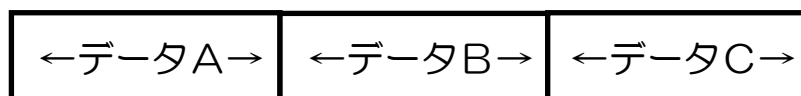
表2. 1. 2-3 各ファイル情報

項番	ファイル名称	レコード形式	レコード長 (バイト)
1	支給額変更通知書等作成用 外部ファイル	固定長レコード	3000

(イ) レコード形式

固定長ファイルレコード形式

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
使用可能な形式データ部に関しては、区切りのないファイル



2. 2 レコードの規定事項

2. 2. 1 レコード収録条件

支給額変更通知書等作成用外部ファイルは以下に示す収録条件に従い作成する。

ファイルの収録条件は以下の通り。

表 2. 2. 1 支給額変更通知書等作成用外部ファイルの収録条件

項番	媒体	収録条件	ソート順	分割
1	共通	受給権者毎の通知のデータであり、1レコードに対して1ページ分のデータが存在する。レコードフォーマット図を図2. 2-1 Aに示し、その項目説明を表2. 2-2 Aに示す。	—	なし (※)
2	支給額変更 通知書 三制度 (三共済以外)	受給権者毎の通知のデータであり、1レコードに対して1ページ分のデータが存在する。レコードフォーマット図を図2. 2-1 Bに示し、その項目説明を表2. 2-2 Bに示す。	—	なし (※)
3	支給額変更 通知書 三共済	受給権者毎の通知のデータであり、1レコードに対して1ページ分のデータが存在する。レコードフォーマット図を図2. 2-1 Cに示し、その項目説明を表2. 2-2 Cに示す。	—	なし (※)
4	支払通知書	受給権者毎の通知のデータであり、1レコードに対して1ページ分のデータが存在する。レコードフォーマット図を図2. 2-1 Dに示し、その項目説明を表2. 2-2 Dに示す。	—	なし (※)

※ 今後データ数が増加し、分割が必要となった場合は、別途調整する。

第3章 留意事項

3. 1 暗号化要件

暗号化方式は以下の方式とする。

3. 1. 1 自己解凍形式（A E S暗号形式）

鍵の値および変更周期については別途、日本年金機構から通知する。

表2. 1. 2-2 6 Shift-JIS (ASCII)コード表

$2^3 \sim 2^0$ $2^7 \sim 2^4$	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
0	NUL	DLE	空白	0	@	P	`	p				-	々	ミ		
1	SOH	DC1	!	1	A	Q	a	q			。	ア	チ	ム		
2	STX	DC2	"	2	B	R	b	r			「	イ	ツ	メ		
3	ETX	DC3	#	3	C	S	c	s			」	ウ	テ	モ		
4	EOT	DC4	\$	4	D	T	d	t			、	エ	ト	ヤ		
5	ENQ	NAK	%	5	E	U	e	u			・	オ	ナ	ユ		
6	ACK	SYN	&	6	F	V	f	v			ヲ	カ	ニ	ヨ		
7	BEL	ETB	'	7	G	W	g	w			ア	キ	ヌ	ラ		
8	BS	CAN	(	8	H	X	h	x			イ	ク	ネ	リ		
9	HT	EM	)	9	I	Y	i	y			ウ	ケ	ノ	ル		
A	LF	SUB	*	:	J	Z	j	z			エ	コ	ハ	レ		
B	VT	ESC	+	;	K	[	k	{			オ	サ	ヒ	ロ		
C	FF	FS	,	<	L	¥	l				ヤ	シ	フ	ワ		
D	CR	GS	-	=	M	]	m	}			ユ	ス	ヘ	ン		
E	SO	RS	.	>	N	^	n	~			ヨ	セ	ホ	。		
F	SI	US	/	?	O	_	o	DEL			ッ	ソ	マ	。		

基本設計

入出力設計

レコードレイアウト

作成

承認

作成日

P

業務名

通知一本人化処理

業務ID

SZ

レコード名称

通知一本人化情報

レコードID

SSZ0100

項番	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18
項目名	一本人化情報														
	ヘッダー部														
	基礎年金番号	年金コード	送付先整理番号	通知書コード	通知書毎ページ	通知書毎総ページ	送付先毎ページ	総枚数	連続番号	郵便番号	バーコード情報		支払年月日	漢字住所	カナ住所
											バーコード有無表示	住所表示番号			
形式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
属性	X	X	9	X	9	9	9	9	9	X	X	X	9	N	X
n'付数	10	4	10	4	3	3	3	3	10	10	1	13	8	160	80
n'付位置	1	11	15	25	29	32	35	38	41	51	61	62	75	83	243

項番	19	20	20-1	21	28
項目名	一本人化情報				
	ヘッダー部				通知部
	氏名ハカナV	制度コード	QRコード情報	予備	通知データ
形式	-	-	-	-	-
属性	X	X	X	X	X
n'付数	25	2	29	122	2500
n'付位置	323	348	350	379	501

項番	
項目名	
形式	
属性	
n'付数	
n'付位置	

基本設計		入出力設計		レコード仕様表										作成		承認		作成日		P	
業務名		通知一本化処理		業務 I D		SZ		レコード名称		通知一本化情報					レコードID		SSZ0100				
項番	レベル番号	日本語名		データ項目名		タイプ	桁数	反復	バイト位置	接頭語	編集文字列	初期値	再定義名 (記号項目名)	備考		修正記号	変更区分				
1	01	一本化情報		イボツカ-JH		G			1												
2	03	ヘッダー部		HEAD-BU		G			1												
3	05	基礎年金番号		キゾン-B		X	10		1												
4	05	年金コード		キン-C		X	4		11												
5	05	送付先整理番号		ソウフサゼイリ-B		9	10		15												
6	05	通知書コード		ツウチショ-C		X	4		25					左記項目は印字業者側にて員数チェックに使用しているため、相関が取れている必要がある		H1611MCR					
7	05	通知書毎ページ		ツウチショ-PAGE		9	3		29							H1611MCR					
8	05	通知書毎総ページ		ツウチショ-TPAGE		9	3		32					左記項目は印字業者側にて員数チェックに使用しているため、相関が取れている必要がある		H1611MCR					
9	05	送付先毎ページ		ソウフサ-PAGE		9	3		35							H1611MCR					
10	05	総枚数		ソクマイ-S		9	3		38												
11	05	連続番号		レンゾク-B		9	10		41												
12	05	郵便番号		YB		X	10		51												
13	05	バーコード情報		BCD-JH		G			61												
14	07	バーコード有無表示		BCD-カム-I		X	1		61												
15	07	住所表示番号		ジユウショ-B		X	13		62												
16	05	支払年月日		ハライ-YMD		9	8		75												
17	05	漢字住所		ジユウショ-KJ		N	80		83												
18	05	カナ住所		ジユウショ-KN		X	80		243												
19	05	氏名(カナ)		シメイ-KN		X	25		323												
20	05	制度コード		セイド-C		X	2		348												
20-1	05	QRコード情報		QR-C-JH		X	29		350							SD5HSBK0	追加				
21	05	予備		FILLER		X	122		379							SD5HSBK0	変更				
22	03	通知部		ツウチ-BU		G			501												
23	05	通知データ		ツウチ-DATA		X	2500		501					通知書の種類により、レイアウトと設定値が異なる。 ・支給額変更通知書(三制度)：SSZ0110(通知情報(額変三制度))を参照 ・支給額変更通知書(三共済)：SSZ0120(通知情報(額変三共済))を参照 ・年金支払通知書：SSZ0130(通知情報(支払通知))を参照 ・送付状：SSZ0210(通知情報(送付状))を参照 ・年金額改定通知書：SSZ0220(通知情報(改定通知))を参照 ・年金振込通知書：SSZ0230(通知情報(振込通知))を参照 ・統合通知書：SSZ0240(通知情報(統合通知))を参照 ・減額改定通知書：SSZ9010(通知情報(減額改定通知))を参照	SG3SHGA0	追加					

基本設計		入出力設計		レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三制度）			レコードID	SSZ0110					

項 番	1	
項 目 名	通知データ	
形 式	-	
属 性	X	
n' 件数	2500	
n' 件位置	1	

項 番		
項 目 名		
形 式		
属 性		
n' 件数		
n' 件位置		

項 番		
項 目 名		
形 式		
属 性		
n' 件数		
n' 件位置		

基本設計		入出力設計				レコードレイアウト										作成		承認		作成日		P		
業務名		通知一本化処理				業務 I D		SZ	レコード名称		通知情報（額変三制度）						レコードID		SSZ0110					
再定義レコードレイアウト 額変通知固定部 再定義元：通知データ																								
項 番	3		4		5		6		7		8		9	11		12		13		20	22			
項 目 名	額 変 ・ 見 出 し		額 変 ・ 年 金 種 別		額 変 ・ 証 番		額 変 ・ A と B		額 変 ・ 合 計		額 変 ・ 郵 便 番 号		額 変 ・ 漢 字 住 所 有 無 表 示	額 変 ・ 住 所 漢 字 情 報				額 変 ・ 漢 字 氏 名 有 無 表 示	*1 額 変 ・ 氏 名 漢 字 1					
														額 変 ・ 住 所 漢 字 1		額 変 ・ 住 所 漢 字 2				額 変 ・ 住 所 漢 字 3				
形 式	-		-		-		-		-		-		-	-		-		-		-	-			
属 性	N		N		X		N		X		X		X	N		N		N		X	N			
n'件数	32		18		16		54		11		13		1	40		40		40		1	40			
n'件位置	1		33		51		67		121		132		145	146		186		226		266	267			

項 番	22	23		28	29	30	31	31-2		31-3		31-4		31-5		33	34	35	36	37	38	39		40	41
項 目 名	額 変 ・ 氏 名 漢 字 情 報			額 変 ・ 通 知 年 月 日 元 号	額 変 ・ 通 知 年 月 日 年	額 変 ・ 通 知 年 月 日 月	額 変 ・ 通 知 年 月 日 日	額 変 ・ 報 酬 比 例 部 分 額				額 変 厚 年													
	額 変 ・ 氏 名 漢 字 2							比 額 例 変 部 ・ 分 新 額 法 歴 史 上 乗 報 酬	比 額 例 変 部 ・ 分 障 額 害 遺 族 1 号 報 酬	報 酬 比 ・ 例 障 部 害 分 遺 額 族 2 号 3 号	比 額 例 変 部 ・ 分 障 額 害 遺 族 4 号 報 酬	計 額 月 変 数 厚 年 ・ 被 保 険 者 期 間	月 額 数 変 厚 年 ・ 厚 年 戦 時 加 算	月 額 数 変 厚 年 ・ 沖 縄 免 除 期 間	者 額 期 変 間 厚 年 数 ・ み な し 被 保 険	額 変 厚 年 ・ 旧 令 期 間 月 数	前 額 1 変 ~ 厚 4 年 種 ・ 月 H 数 1 5 0 3 以	前 額 1 変 ~ 厚 4 年 種 ・ 月 H 額 1 5 0 3 以	後 額 1 変 ~ 厚 4 年 種 ・ 月 H 数 1 5 0 4 以						
形 式	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
属 性	N			N	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
n'件数	40			4	2	2	2	11	11	11	11	11	11	3	4	3	3	3	3	3	3	11	3	3	
n'件位置	307			347	351	353	355	357	368	379	390	401	404	408	411	414	417	420	431						

項 番	41	42	43		44	45		46	47		48	49		50	51		52	53		54	55		56
項 目 名	額 変 通知 固定 部																						
	額 変 厚 年																						
	後 額 1 変 ~ 厚 4 年 種 ・ 月 H 額 1 5 0 4 以	前 額 特 変 例 厚 1 年 ~ 3 H 種 1 月 5 数 0 3 以	前 額 特 変 例 厚 1 年 ~ 3 H 種 1 月 5 数 0 3 以	後 額 特 変 例 厚 1 年 ~ 3 H 種 1 月 5 数 0 4 以	後 額 特 変 例 厚 1 年 ~ 3 H 種 1 月 5 数 0 4 以	前 額 船 変 保 厚 月 年 数 ・ 額 ・ H 1 5 0 3 以	前 額 船 変 保 厚 月 年 数 ・ 額 ・ H 1 5 0 3 以	後 額 船 変 保 厚 月 年 数 ・ 額 ・ H 1 5 0 4 以	後 額 船 変 保 厚 月 年 数 ・ 額 ・ H 1 5 0 4 以	前 額 3 変 種 厚 月 年 数 ・ 額 ・ S 6 1 0 3 以	前 額 3 変 種 厚 月 年 数 ・ 額 ・ S 6 1 0 3 以	前 額 3 変 種 厚 月 年 数 ・ 額 ・ H 0 3 以	前 額 3 変 種 厚 月 年 数 ・ 額 ・ H 0 3 以	前 額 特 変 例 厚 3 年 種 ・ 月 S 数 6 1 0 3 以	前 額 特 変 例 厚 3 年 種 ・ 月 S 額 6 1 0 3 以	前 額 特 変 例 厚 3 年 種 ・ 月 S 額 6 1 0 3 以	前 額 特 変 例 厚 3 年 種 ・ 月 S 額 6 1 0 3 以	前 額 特 変 例 厚 3 年 種 ・ 月 S 額 6 1 0 3 以	前 額 特 変 例 厚 3 年 種 ・ 月 S 額 6 1 0 3 以	前 額 特 変 例 厚 3 年 種 ・ 月 S 額 6 1 0 3 以	前 額 特 変 例 厚 3 年 種 ・ 月 S 額 6 1 0 3 以	前 額 特 変 例 厚 3 年 種 ・ 月 S 額 6 1 0 3 以	
形 式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
属 性	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
n'件数	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	
n'件位置	434	445	448	459	462	473	476	487	490	501	504	515	518	529	532	543							

基本設計

入出力設計

レコードレイアウト

作成

承認

作成日

P

業務名

通知一本化処理

業務 I D

SZ

レコード名称

通知情報（額変三制度）

レコードID

SSZ0110

項 番	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	67-1	67-2	67-3	67-4	68	242			
	額変通知固定部																			
項	額変厚年																			
目	前額 特変 例厚 3年 種・ 月H 額O 3 O 3 以	前額 船変 保厚 月年 数・ S 6 1 O 3 以	前額 船変 保厚 月年 額・ S 6 1 O 3 以	前額 船変 保厚 月年 数・ H O 3 O 3 以	前額 船変 保厚 月年 額・ H O 3 O 3 以	額 変 厚 年 ・ 配 偶 者	額 変 厚 年 ・ 加 算 区 分 表 示	額 変 厚 年 ・ 加 対 者 数	月額 変 元厚 号年 ・ 次 回 診 断 書 年	月額 変 年厚 ・ 次 回 診 断 書 年	月額 変 月厚 ・ 次 回 診 断 書 年		*2	*3	前額 特変 例厚 3年 種・ 代S 行6 額1 用O 表3 示以	前額 特変 例厚 3年 種・ 代H 行O 額3 用O 表3 示以	予 備	予 備		
形 式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
属 性	X	X	X	X	X	N	X	X	N	X	X	X	X	X	X	X	X			
n' 件数	11	3	11	3	11	2	1	2	4	2	2	1	1	1	1	111	1788			
n' 件位置	546	557	560	571	574	585	587	588	590	594	596	598	599	600	601	602	713			

項 番

項

目

名

形 式

属 性

n' 件数

n' 件位置

項 番

項

目

名

形 式

属 性

n' 件数

n' 件位置

基本設計		入出力設計				レコードレイアウト							作成		承認		作成日		P						
業務名		通知一本化処理				業務 I D		SZ	レコード名称		通知情報（額変三制度）					レコードID		SSZ0110							
再定義レコードレイアウト 額変通知可変部 再定義元：通知データ																									
項 番	244	245	248	249		250		251		252		253		254				273		274	274-1				
項 目 名	額 変 ・ 継 続 文 字	額 変 ・ 金 額 欄 上 段 年 金 種 別	額変通知可変部																						
			額変・金額欄上段情報(1)																	額 変 ・ 金 額 欄 上 段 時 効 該 当	表 額 示 変 ・ 金 額 欄 上 段 時 効 文 言	文 額 言 変 ・ 金 額 欄 上 段 議 員 差 止			
			額変・金額欄上段 A																						
			項 額 番 変 ・ 金 額 欄 上 段 A	金 額 額 変 1 ・ 金 額 欄 上 段 A	金 額 額 変 2 ・ 金 額 欄 上 段 A	金 額 額 変 3 ・ 金 額 欄 上 段 A	金 額 額 変 4 ・ 金 額 欄 上 段 A	金 額 額 変 5 ・ 金 額 欄 上 段 A	予 備																
形 式	-	-	-	-		-		-		-		-		-		-		-	-	-					
属 性	N	X	X	X		X		X		X		X		X		-		-	N	X	N				
n' 件数	4	1	2	10		10		11		10		10		5		58		16		1	106				
n' 件位置	1	5	6	8		18		28		39		49		59		528		586		602	603				
項 番	274-1	275	278	279		280		281		282		283						291-8		292	294	295	296	297	298
項 目 名	額 変 ・ 金 額 欄 下 段 年 金 種 別	項 額 番 変 ・ 金 額 欄 下 段 A	額変通知可変部																						
			額変・金額欄下段情報(1)																	額 変 ・ 金 額 欄 下 段 時 効 該 当	表 額 示 変 ・ 金 額 欄 下 段 時 効 文 言	額 変 ・ 変 更 理 由 情 報 (1)			
			額変・金額欄下段 A																						
			金 額 額 変 1 ・ 金 額 欄 下 段 A	金 額 額 変 2 ・ 金 額 欄 下 段 A	金 額 額 変 3 ・ 金 額 欄 下 段 A	金 額 額 変 4 ・ 金 額 欄 下 段 A	金 額 額 変 5 ・ 金 額 欄 下 段 A	予 備																	
形 式	-	-	-	-		-		-		-		-		-		-		-	-	-	-	-	-	-	
属 性		X	X	X		X		X		X		X				-		-	N	X	X	X	N	X	N
n' 件数		1	2	10		10		11		10		10				53		16		1	2	2	2	2	2
n' 件位置		709	710	712		722		732		743		753				1187		1240		1256	1257	1259	1261	1263	1265
項 番	299	299				299-2				299-4				300											
項 目 名	額変・変更理由情報(1)					額変・変更理由情報(10)		*5			*6	*7			*8										
	額 変 ・ 変 更 理 由 理 由					額 変 ・ 変 更 理 由 理 由		額 額 5 変 符 ・ 号 金 額 欄 上 段 A 金			額 額 5 変 符 ・ 号 金 額 欄 下 段 A 金			予 備											
形 式	-					-		-			-	-			-	-									
属 性	N					-		X			-	X			-	X									
n' 件数	90					100		1			1	1			1	224									
n' 件位置	1267					2157		2257			2266	2267			2276	2277									

基本設計		入出力設計		レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P		
業務名		通知一本化処理		業務 I D		SZ	レコード名称	通知情報（額変三制度）				レコードID		SSZ0110		
再定義レコードレイアウト 額変・住所カナ情報 再定義元：額変・住所漢字情報																
項 番		15		16		17		18		19						
項 目 名		額変・住所カナ情報														
		額 変 ・ 住 所 カ ナ 1		額 変 ・ 住 所 カ ナ 2		額 変 ・ 住 所 カ ナ 3		額 変 ・ 住 所 カ ナ 4		予 備						
形 式		-		-		-		-		-						
属 性		X		X		X		X		X						
n' 件数		26		26		26		26		16						
n' 件位置		146		172		198		224		250						
項 番																
項 目 名																
形 式																
属 性																
n' 件数																
n' 件位置																
項 番																
項 目 名																
形 式																
属 性																
n' 件数																
n' 件位置																

基本設計	入出力設計			レコードレイアウト			作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三制度）			レコードID	SSZ0110				

再定義レコードレイアウト
額変・氏名カナ情報
再定義元：額変・氏名漢字情報

項 番	25	26	27	
項 目 名	額変・氏名カナ情報			
	額 変 ・ 氏 名 カ ナ 1	額 変 ・ 氏 名 カ ナ 2	予 備	
形 式	-	-	-	
属 性	X	X	X	
n' 件数	25	25	30	
n' 件位置	267	292	317	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n' 件数	
n' 件位置	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n' 件数	
n' 件位置	

基本設計		入出力設計						レコードレイアウト										作成		承認		作成日		P					
業務名	通知一本化処理						業務 I D		SZ	レコード名称		通知情報（額変三制度）						レコードID		SSZ0110									
再定義レコードレイアウト 額変船保 再定義元： 額変厚年																													
項 番	70	71	72	73	74	75	76	77		78	79		80	81		82	83		84	85		86	87		88				
項 目 名	月額 数変 船保 ・ 被 保 険 者 期 間 計	数額 変 船保 ・ 厚 年 戦 時 加 算 月	数額 変 船保 ・ 船 保 除 算 月	数額 変 船保 ・ 沖 縄 免 除 期 間 月	期額 間変 月船 数保 ・ み な し 被 保 険 者	額 変 船保 ・ 旧 令 期 間 月 数	1額 ～変 4船 種保 月・ 数H 1	1額 ～変 4船 種保 月・ 額H 1	1額 ～変 4船 種保 月・ 数H 1	1額 ～変 4船 種保 月・ 額H 1	特額 例変 1船 ～保 3・ 種H 月1 数5 0 3	特額 例変 1船 ～保 3・ 種H 月1 額5 0 3	特額 例変 1船 ～保 3・ 種H 月1 数5 0 4	特額 例変 1船 ～保 3・ 種H 月1 額5 0 4	船額 保変 月船 数保 ・ H 1 5 0 3	船額 保変 月船 額保 ・ H 1 5 0 3	船額 保変 月船 数保 ・ H 1 5 0 4	船額 保変 月船 額保 ・ H 1 5 0 4	船額 保変 月船 数保 ・ H 1 5 0 3	船額 保変 月船 額保 ・ H 1 5 0 4	船額 保変 月船 数保 ・ H 1 5 0 3	船額 保変 月船 額保 ・ H 1 5 0 4	3額 種変 月船 数保 ・ S 6 1 0 3 以 前						
	形式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
属 性	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
n'付数	3	4	4	3	3	3	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3						
n'付位置	401	404	408	412	415	418	421	424	435	438	449	452	463	466	477	480	491	494	505										
項 番	88	89		90	91		92	93		94	95		96	97		98	99		100	101	102	103	104	105	105-1	105-2	105-3	105-4	106
項 目 名		3額 種変 月船 額保 ・ S 6 1 0 3 以 前		3額 種変 月船 数保 ・ H 0 3 以 前	3額 種変 月船 額保 ・ H 0 3 以 前		特額 例変 3船 種保 月・ 数S 6 1 0 3 以 前	特額 例変 3船 種保 月・ 額S 6 1 0 3 以 前		特額 例変 3船 種保 月・ 数H 0 3 以 前	特額 例変 3船 種保 月・ 額H 0 3 以 前		船額 保変 月船 数保 ・ S 6 1 0 3 以 前	船額 保変 月船 額保 ・ S 6 1 0 3 以 前		船額 保変 月船 数保 ・ H 0 3 以 前	船額 保変 月船 額保 ・ H 0 3 以 前		額 変 船保 ・ 配 偶 者	額 変 船保 ・ 加 算 区 分 表 示	額 変 船保 ・ 加 算 区 分 表 示	額 変 船保 ・ 加 算 区 分 表 示	額 変 船保 ・ 加 算 区 分 表 示	額 変 船保 ・ 加 算 区 分 表 示	額 変 船保 ・ 加 算 区 分 表 示	額 変 船保 ・ 加 算 区 分 表 示	額 変 船保 ・ 加 算 区 分 表 示	額 変 船保 ・ 加 算 区 分 表 示	
	形式		-		-	-		-	-		-	-		-	-		-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
属 性		X		X	X		X	X		X	X		X	X		X	X		X	N	X	X	N	X	X	X	X	X	X
n'付数		11		3	11		3	11		3	11		3	11		3	11		3	2	1	2	4	2	2	1	1	1	1
n'付位置		508		519	522		533	536		547	550		561	564		575	578		589	591	592	594	598	600	602	603	604	605	
項 番	106																												
項 目 名	額変船保																												
	予 備																												
形式	-																												
属 性	X																												
n'付数	107																												
n'付位置	606																												

基本設計		入出力設計				レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P		
業務名		通知一本化処理				業務 I D		SZ	レコード名称	通知情報（額変三制度）				レコードID	SSZ0110			

再定義レコードレイアウト 額変国年 再定義元： 額変厚年

項 番	108	109	110	111	112	113	114	115	
項 目 名	額変国年								予 備
	数額 変 国 年	数額 変 国 年	除額 月 変 数 国 年	納額 月 変 数 国 年	除額 月 変 数 国 年	数額 変 国 年	付額 月 変 数 国 年		
	・ 被 保 険 者 期 間 月	・ 被 保 険 者 納 付 月	・ 被 保 険 者 全 額 免	・ 被 保 険 者 差 額 未	・ 被 保 険 者 差 額 免	・ 被 保 険 者 未 納 月	・ 被 保 険 者 付 加 納		
	形 式	-	-	-	-	-	-	-	
属 性	X	X	X	X	X	X	X	X	X
n 件数	3	3	3	3	3	3	3	3	291
n 件位置	401	404	407	410	413	416	419	422	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n 件数	
n 件位置	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n 件数	
n 件位置	

基本設計		入出力設計				レコードレイアウト										作成		承認		作成日		P							
業務名		通知一本化処理				業務 I D		SZ	レコード名称		通知情報（額変三制度）						レコードID		SSZ0110										
再定義レコードレイアウト 額変新法 再定義元： 額変厚年																													
項 番	117	118	119	120	121	122	123	123-1	123-2	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135								
項 目 名	額変新法																												
	間額 月変 数新法 ・ 厚年 被保 険者 期	数額 変 新法 ・ 厚年 戦時 加算 月	数額 変 新法 ・ 船保 戦時 加算 月	額 変 新法 ・ 沖縄 農林 月数	数額 変 新法 ・ 沖縄 免除 除期間 月	期額 月新 数法 ・ みなし 被保 険者	額 変 新法 ・ 旧令 期間 月数	者額 期変 間新 月法 数・ 2号 3号 被保 険	間額 月変 数新法 ・ 4号 被保 険者 期	1額 ～変 4新 種法 月・ 数H 1	1額 ～変 4新 種法 月・ 額H 1	1額 ～変 4新 種法 月・ 数H 1	1額 ～変 4新 種法 月・ 額H 1	基額 金変 1新 ～法 3・ 種H 月1 数5	基額 金変 1新 ～法 3・ 種H 月1 額5	基額 金変 1新 ～法 3・ 種H 月1 数5	基額 金変 1新 ～法 3・ 種H 月1 額5	3額 種変 月新 数法 ・ S 6 1 0 3 以 前	3額 種変 月新 額法 ・ S 6 1 0 3 以 前	3額 種変 月新 数法 ・ H 0 3 以 前									
形 式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
属 性	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
n'件数	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	3								
n'件位置	401	404	408	412	415	418	421	424	427	430	433	444	447	458	461	472	475	486	489	500									
項 番	135	136	137	138	139	139-1	139-2	139-3	139-4	139-5	139-6	139-7	139-8	140	141	142	143	144	145	146									
項 目 名	額変新法																												
	3額 種変 月新 額法 ・ H 0 3 0 3 以 前	基額 金変 3新 種法 月・ 数S 6 1 0 3 以 前	基額 金変 3新 種法 月・ 額S 6 1 0 3 以 前	基額 金変 3新 種法 月・ 数H 0 3 0 3 以 前	基額 金変 3新 種法 月・ 額H 0 3 0 3 以 前	4額 前変 実新 期法 間・ 月2 数号 3 号 1 5 0	号額 1変 5新 0法 4・ 前障 平害 月遺 額族 2 号 3	4額 以変 後新 実法 期・ 間2 月号 数3 号 1 5 0	号額 1変 5新 0法 4・ 以障 後害 平遺 額族 2 号 3	実額 期変 間新 月法 数・ 4 号 1 5 0 4	5額 O変 4新 前法 平・ 月障 額害 遺族 4 号 1	後額 実変 期新 間法 月・ 数4 号 1 5 0 4 以	5額 O変 4新 以法 後・ 平障 額害 遺族 4 号 1	額 変 新法 ・ 配 偶 者 加 給 区 分	供額 数変 新法 ・ 加 給 加 算 対 象 子	額 変 新法 ・ 遺 族 加 給 区 分	額 変 新法 ・ 下 支 加 算 額 表 示	数額 変 新法 ・ 国 年 1 号 納 付 月	数額 変 新法 ・ 国 年 1 号 付 加 月										
形 式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
属 性	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
n'件数	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	3	11	2	1	2	3								
n'件位置	503	514	517	528	531	542	545	556	559	570	573	584	587	598	600	601	603	604	605	608									
項 番	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	159	160	161	162	163	173	174	175	176	177	179	180	181	181-1	181-2	181-3	181-4	182
項 目 名	額変新法・ドイツ																												
	免額 除変 月新 数法 ・ 国 年 1 号 1 ／ 4	1額 ／変 4新 免法 除・ 月H 数2 1 1 0 4 以 後	除額 月変 数新法 ・ 国 年 1 号 半 額 免	半額 額変 免新 除法 月・ 数H 2 1 0 4 以 後	免額 除変 月新 数法 ・ 国 年 1 号 3 4 ／ 4	3額 ／変 4新 免法 除・ 月H 数2 1 1 0 4 以 後	数額 変 新法 ・ 国 年 1 号 免 除 月	免額 除変 月新 数法 ・ H 2 1 0 4 以 後	数額 変 新法 ・ 国 年 2 号 共 済 月	数額 変 新法 ・ 国 年 2 号 納 付 月	数額 変 新法 ・ 国 年 3 号 厚 生 納	付額 濟変 期新 間法 ・ ド イ ツ 厚 生 代	替額 期変 間新 法 ・ ド イ ツ 厚 生 代	付額 濟変 期新 間法 ・ ド イ ツ 基 礎 納	替額 期変 間新 法 ・ ド イ ツ 基 礎 代	予 備	額 変 新法 ・ 障 害 等 級	額 変 新法 ・ 障 害 等 号	額 元 変 号新 法 ・ 次 回 診 断 書 年 月	額 年 変 新 法 ・ 次 回 診 断 書 年 月	額 月 変 新 法 ・ 次 回 診 断 書 年 月	A額 変 新法 ・ 診 断 書 の 種 類	B額 変 新法 ・ 診 断 書 の 種 類	C額 変 新法 ・ 診 断 書 の 種 類	基額 金変 1新 ～法 3・ 種H 代1 行5 額0 用3 表以 示前	基額 金変 1新 ～法 3・ 種H 代1 行5 額0 用4 表以 示後	基額 金変 3新 種法 代・ 行H 額0 用3 表0 示3 以 前	基額 金変 3新 種法 代・ 行H 額0 用3 表0 示3 以 前	予 備
形 式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
属 性	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
n'件数	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24	1	2	4	2	2	1	1	1	1	1	1	1	15	
n'件位置	611	614	617	620	623	626	629	632	635	638	641	644	647	650	653	656	680	681	683	687	689	691	692	693	694	695	696	697	698

基本設計

入出力設計

レコードレイアウト

作成

承認

作成日

P

業務名

通知一本化処理

業務 I D

SZ

レコード名称

通知情報（額変三制度）

レコードID

SSZ0110

再定義レコードレイアウト

額変旧短

再定義元：額変厚年

項 番	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	199	200	201	202	
項 目 名	額変旧短																		
	数額 変 旧 短 ・ 被 保 険 者 期 間 月	数額 変 旧 短 ・ 被 保 険 者 納 付 月	除額 月 変 数 旧 短 ・ 被 保 険 者 全 額 免	納額 月 変 数 旧 短 ・ 被 保 険 者 差 額 未	除額 月 変 数 旧 短 ・ 被 保 険 者 差 額 免	数額 変 旧 短 ・ 被 保 険 者 未 納 月	額 変 旧 短 ・ 配 偶 者	額 変 旧 短 ・ 母 子 加 算 表 示	供額 数 旧 短 ・ 加 給 加 算 対 象 子	額 変 旧 短 ・ 障 害 等 級	額 変 旧 短 ・ 障 害 等 号	額 元 変 号 旧 短 ・ 次 回 診 断 書 年 月	額 年 変 旧 短 ・ 次 回 診 断 書 年 月	額 月 変 旧 短 ・ 次 回 診 断 書 年 月	額 A 変 旧 短 ・ 診 断 書 の 種 類	額 B 変 旧 短 ・ 診 断 書 の 種 類	額 C 変 旧 短 ・ 診 断 書 の 種 類	予 備	
	形 式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
属 性	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	
n 付数	3	3	3	3	3	3	2	1	2	1	2	4	2	2	1	1	1	275	
n 付位置	401	404	407	410	413	416	419	421	422	424	425	427	431	433	435	436	437	438	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n 付数	
n 付位置	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n 付数	
n 付位置	

基本設計

入出力設計

レコードレイアウト

作成

承認

作成日

P

業務名

通知一本化処理

業務 I D

SZ

レコード名称

通知情報（額変三制度）

レコードID

SSZ0110

再定義レコードレイアウト 額変・金額欄上段B 再定義元：額変・金額欄上段A

項 番	256	257	258	259	261	262	263	264	265	266	267	269	270	271	272
項 目 名	額変・金額欄上段B														
	額変・金額欄上段B				額変・金額欄上段Bー金額4				額変・金額欄上段Bー金額5						
	額変・金額欄上段Bー項番	1額変・金額欄上段Bー金額	2額変・金額欄上段Bー金額	3額変・金額欄上段Bー金額	害額級変・金額欄上段Bー障	害額級変・金額欄上段Bー障	害額級変・金額欄上段Bー障	害額級変・金額欄上段Bー障	害額級変・金額欄上段Bー障	元額号変・金額欄上段Bー生	年額月変日・金額欄上段Bー生	対額者変続・障金額欄上段Bー加			
形 式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
属 性	X	X	X	X	X	X	N	X	X	N	X	N	X	X	X
n'付数	2	10	10	10	1	1	2	1	2	2	1	4	8	1	3
n'付位置	6	8	18	28	38	39	40	42	43	45	47	48	52	60	61

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n'付数	
n'付位置	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n'付数	
n'付位置	

基本設計		入出力設計		レコードレイアウト			作成		承認		作成日		P		
業務名		通知一本化処理		業務 I D		SZ	レコード名称		通知情報（額変三制度）			レコードID		SSZ0110	
再定義レコードレイアウト 額変・金額欄上段 C 再定義元：額変・金額欄上段 A															
項 番		272-2		272-3		272-4		272-5		272-6		272-7			
項 目 名		額変・金額欄上段 C													
		額 変 ・ 金 額 欄 上 段 C 項 番	1 額 変 ・ 金 額 欄 上 段 C 金 額	2 額 変 ・ 金 額 欄 上 段 C 金 額	3 額 変 ・ 金 額 欄 上 段 C 金 額	4 額 変 ・ 金 額 欄 上 段 C 金 額	予 備								
形 式		-													
属 性		X													
n 付数		2													
n 付位置		6													
項 番															
項 目 名															
形 式															
属 性															
n 付数															
n 付位置															
項 番															
項 目 名															
形 式															
属 性															
n 付数															
n 付位置															

基本設計		入出力設計		レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P		
業務名		通知一本化処理		業務 I D		SZ	レコード名称		通知情報（額変三制度）				レコードID		SSZ0110	
再定義レコードレイアウト 額変・金額欄下段B 再定義元：額変・金額欄下段A																
項 番		285	286	287	288	289	290	291								
項 目 名		額変・金額欄下段B														
		額 変 ・ 金 額 欄 下 段 B 項 番	1 額 変 ・ 金 額 欄 下 段 B 金 額	2 額 変 ・ 金 額 欄 下 段 B 金 額	3 額 変 ・ 金 額 欄 下 段 B 金 額	4 額 変 ・ 金 額 欄 下 段 B 金 額	5 額 変 ・ 金 額 欄 下 段 B 金 額	予 備								
形 式		-	-	-	-	-	-	-								
属 性		X	X	X	X	X	X	X								
n' 件数		2	10	10	10	10	10	1								
n' 件位置		710	712	722	732	742	752	762								
項 番																
項 目 名																
形 式																
属 性																
n' 件数																
n' 件位置																
項 番																
項 目 名																
形 式																
属 性																
n' 件数																
n' 件位置																

基本設計		入出力設計		レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P		
業務名		通知一本化処理		業務 I D		SZ	レコード名称	通知情報（額変三制度）				レコードID		SSZ0110		
再定義レコードレイアウト 額変・金額欄下段 C 再定義元：額変・金額欄下段 A																
項 番		291-2		291-3		291-4		291-5		291-6		291-7				
項 目 名		額変・金額欄下段 C														
		額 変 ・ 金 額 欄 下 段 C 項 番	1 額 変 ・ 金 額 欄 下 段 C 金 額	2 額 変 ・ 金 額 欄 下 段 C 金 額	3 額 変 ・ 金 額 欄 下 段 C 金 額	4 額 変 ・ 金 額 欄 下 段 C 金 額	予 備									
形 式		-														
属 性		X														
n 桁数		2														
n 桁位置		710														
項 番																
項 目 名																
形 式																
属 性																
n 桁数																
n 桁位置																
項 番																
項 目 名																
形 式																
属 性																
n 桁数																
n 桁位置																

基本設計		入出力設計		レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三制度）				レコードID	SSZ0110				
再定義レコードレイアウト 額変新法・その他外国 再定義元：額変新法・ドイツ															
項 番	169	170	171	172											
項 目 名	額変新法・その他外国														
	額 変 新 法 ・ 外 国 名 1	額 変 新 法 ・ 厚 生 納 付 済 期 間	額 変 新 法 ・ 外 国 名 2	額 変 新 法 ・ 基 礎 納 付 済 期 間											
形 式	-	-	-	-											
属 性	X	X	X	X											
n 件数	15	3	15	3											
n 件位置	644	659	662	677											
項 番															
項 目 名															
形 式															
属 性															
n 件数															
n 件位置															
項 番															
項 目 名															
形 式															
属 性															
n 件数															
n 件位置															

基本設計	入出力設計			レコードレイアウト			作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三制度）			レコードID	SSZ0110				

再定義レコードレイアウト 額変新短・アメリカ 再定義元：額変新短・ドイツ

項 番	227	228	
項 目 名	額変新短・アメリカ		予 備
	△額 基 礎 新 短 当 ・ ▽合 衆 国 保 険 期 間		
形 式	-	-	
属 性	X	X	
n' 件数	3	15	
n' 件位置	447	450	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n' 件数	
n' 件位置	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n' 件数	
n' 件位置	

基本設計	入出力設計			レコードレイアウト			作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理			業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三制度）			レコードID	SSZ0110			
再定義レコードレイアウト 額変新短・その他外国 再定義元：額変新短・ドイツ														
項 番	230		231											
項 目 名	額変新短・その他外国		額 変 新 短 ・ 基 礎 納 付 済 期 間											
形 式	-		-											
属 性	X		X											
n 件数	15		3											
n 件位置	447		462											
項 番														
項 目 名														
形 式														
属 性														
n 件数														
n 件位置														
項 番														
項 目 名														
形 式														
属 性														
n 件数														
n 件位置														

基本設計	入出力設計		レコードレイアウト（外出し項目）					作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三制度）				レコードID	SSZ0110				
*1額変・氏名漢字情報 *4額変・変更理由－月－見出し *7額変・金額欄下段符号情報(1) *10額変旧短・診断書の種類 *2額変厚年・H 1 5 0 3 以前特例 1 ～ 3 種代行額用表示 *5額変・金額欄上段符号情報(1) *8額変・金額欄下段符号情報(10) *11額変新短・診断書の種類 *3額変厚年・H 1 5 0 4 以後特例 1 ～ 3 種代行額用表示 *6額変・金額欄上段符号情報(10) *9額変新法・診断書の種類															

基本設計		入出力設計		レコード仕様表						作成		承認		作成日		P	
業務名		通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称		通知情報（額変三制度）				レコードID		SSZ0110			
項番	レベル番号	日本語名		データ項目名		タイプ	桁数	反復	バイト位置	接頭語	編集文字列	初期値	再定義名 (記号項目名)	備考		修正記号	変更区分
168	09	額変新法・その他外国		G-H-カ ¹ イウ		G			644				G-H-ド ¹ イ				
169	11	額変新法・外国名 1		G-H-カ ¹ イウ-カニイ1		X	15		644								
170	11	額変新法・厚生納付済期間		G-H-カ ¹ イウ-K0/ウ2-MS		X	3		659								
171	11	額変新法・外国名 2		G-H-カ ¹ イウ-カニイ2		X	15		662								
172	11	額変新法・基礎納付済期間		G-H-カ ¹ イウ-K1/ウ2-MS		X	3		677								
173	09	額変新法・障害等級		G-H-ジョウトウキョウ		X	1		680								
174	09	額変新法・障害等号		G-H-ジョウトウゴ ¹ ウ		X	2		681								
175	09	額変新法・次回診断書年月一元号		G-H-ジ ¹ カインダ ¹ ン-YM-GJ		N	2		683								
176	09	額変新法・次回診断書年月一年		G-H-ジ ¹ カインダ ¹ ン-YM-Y		X	2		687								
177	09	額変新法・次回診断書年月一月		G-H-ジ ¹ カインダ ¹ ン-YM-M		X	2		689								
178	09	額変新法・診断書の種類		G-H-シダ ¹ ンジュルイ		G			691								
179	11	額変新法・診断書の種類 A		G-H-シダ ¹ ンジュルイA		X	1		691								
180	11	額変新法・診断書の種類 B		G-H-シダ ¹ ンジュルイB		X	1		692								
181	11	額変新法・診断書の種類 C		G-H-シダ ¹ ンジュルイC		X	1		693								
181-1	09	額変新法・H1503以前基金1～3種代行額用表示		G-H-H1503マキン1カ3シ-DG-I		X	1		694							SG3FJGA0	追加
181-2	09	額変新法・H1504以後基金1～3種代行額用表示		G-H-H1504マキン1カ3シ-DG-I		X	1		695							SG3FJGA0	追加
181-3	09	額変新法・S6103以前基金3種代行額用表示		G-H-S6103マキン3シ-DG-I		X	1		696							SG3FJGA0	追加
181-4	09	額変新法・H0303以前基金3種代行額用表示		G-H-H0303マキン3シ-DG-I		X	1		697							SG3FJGA0	追加
182	09	予備		FILLER		X	15		698							SG3FJGA0	変更
183	07	額変旧短		G-D		G			401				G-K				
184	09	額変旧短・被保険者期間月数		G-D-ヒカ ¹ ン-キカ-M-S		X	3		401								
185	09	額変旧短・被保険者納付月数		G-D-ヒカ ¹ ン-ウ2-M-S		X	3		404								
186	09	額変旧短・被保険者全額免除月数		G-D-ヒカ ¹ ン-マンジ ¹ ヨ-M-S		X	3		407								
187	09	額変旧短・被保険者差額未納月数		G-D-ヒカ ¹ ン-サミ/ウ-M-S		X	3		410								
188	09	額変旧短・被保険者差額免除月数		G-D-ヒカ ¹ ン-サミ ¹ ン-M-S		X	3		413								
189	09	額変旧短・被保険者未納月数		G-D-ヒカ ¹ ン-ミ/ウ-M-S		X	3		416								
190	09	額変旧短・配偶者		G-D-ハイク ¹ ウヤ		N	1		419								
191	09	額変旧短・母子加算表示		G-D-ボ ¹ シカ ¹ ン		X	1		421								
192	09	額変旧短・加給加算対象子供数		G-D-カキウカサコド ¹ モ		X	2		422								
193	09	額変旧短・障害等級		G-D-ジョウトウキョウ		X	1		424								
194	09	額変旧短・障害等号		G-D-ジョウトウゴ ¹ ウ		X	2		425								
195	09	額変旧短・次回診断書年月一元号		G-D-ジ ¹ カインダ ¹ ン-YM-GJ		N	2		427								
196	09	額変旧短・次回診断書年月一年		G-D-ジ ¹ カインダ ¹ ン-YM-Y		X	2		431								
197	09	額変旧短・次回診断書年月一月		G-D-ジ ¹ カインダ ¹ ン-YM-M		X	2		433								
198	09	額変旧短・診断書の種類		G-D-シダ ¹ ンジュルイ		G			435								
199	11	額変旧短・診断書の種類 A		G-D-シダ ¹ ンジュルイA		X	1		435								
200	11	額変旧短・診断書の種類 B		G-D-シダ ¹ ンジュルイB		X	1		436								
201	11	額変旧短・診断書の種類 C		G-D-シダ ¹ ンジュルイC		X	1		437								
202	09	予備		FILLER		X	275		438								
203	07	額変新短		G-F		G			401				G-K				
204	09	額変新短・配偶者		G-F-ハイク ¹ ウヤ		N	1		401								
205	09	額変新短・配偶者加給区分		G-F-ハイク ¹ ウヤカキウ		X	1		403								
206	09	額変新短・加給加算対象子供数		G-F-カキウカサコド ¹ モ		X	2		404								
207	09	額変新短・遺族加給区分		G-F-イ/ウ ¹ カキウ		X	1		406								
208	09	額変新短・下支加算額表示		G-F-シタササヒカ ¹ ン		X	1		407								
209	09	額変新短・国年1号納付月数		G-F-KU1G/ウ2-MS		X	3		408								
210	09	額変新短・国年1号付加月数		G-F-KU1G7カ-MS		X	3		411								
211	09	額変新短・国年1号1／4免除月数		G-F-KU1G14シ-MS		X	3		414								
212	09	額変新短・H2104以後1／4免除月数		G-F-H2104714シ-MS		X	3		417								
213	09	額変新短・国年1号半額免除月数		G-F-KU1Gハシ-MS		X	3		420								
214	09	額変新短・H2104以後半額免除月数		G-F-H21047ハシ-MS		X	3		423								
215	09	額変新短・国年1号3／4免除月数		G-F-KU1G34シ-MS		X	3		426								
216	09	額変新短・H2104以後3／4免除月数		G-F-H2104734シ-MS		X	3		429								
217	09	額変新短・国年1号免除月数		G-F-KU1G7シ ¹ ヨ-MS		X	3		432								
218	09	額変新短・H2104以後免除月数		G-F-H21047シ ¹ ヨ-MS		X	3		435								
219	09	額変新短・国年2号厚年月数		G-F-KU2GKO-MS		X	3		438								
220	09	額変新短・国年2号共済月数		G-F-KU2GKY-MS		X	3		441								
221	09	額変新短・国年3号納付月数		G-F-KU3G/ウ2-MS		X	3		444								
222	09	額変新短・ドイツ		G-F-ド ¹ イ		G			447								
223	11	額変新短・ドイツ基礎納付済期間		G-F-ド ¹ イウ-K1/ウ2-MS		X	3		447								
224	11	額変新短・ドイツ基礎代替期間		G-F-ド ¹ イウ-K1 ¹ イタイ-MS		X	3		450								
225	11	予備		FILLER		X	12		453								

基本設計		入出力設計		レコード仕様表						作成		承認		作成日		P	
業務名		通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称		通知情報（額変三制度）				レコードID		SSZ0110			
項番	レベル 番号	日本語名		データ項目名		タイプ	桁数	反復	バイト 位置	接頭語	編集文字列	初期値	再定義名 (記号項目名)	備考		修正記号	変更区分
284	09	額変・金額欄下段B		G-ガ`クシB		G			710				G-ガ`クシA				
285	11	額変・金額欄下段B一項番		G-ガ`クシB-コウバ`ン		X	2		710								
286	11	額変・金額欄下段B一金額1		G-ガ`クシB-キカ`ク1		X	10		712								
287	11	額変・金額欄下段B一金額2		G-ガ`クシB-キカ`ク2		X	10		722								
288	11	額変・金額欄下段B一金額3		G-ガ`クシB-キカ`ク3		X	10		732								
289	11	額変・金額欄下段B一金額4		G-ガ`クシB-キカ`ク4		X	10		742								
290	11	額変・金額欄下段B一金額5		G-ガ`クシB-キカ`ク5		X	10		752								
291	11	予備		FILLER		X	1		762								
291-1	09	額変・金額欄下段C		G-ガ`クシC		G			710				G-ガ`クシA			SC31GKS0	追加
291-2	11	額変・金額欄下段C一項番		G-ガ`クシC-コウバ`ン		X	2		710							SC31GKS0	追加
291-3	11	額変・金額欄下段C一金額1		G-ガ`クシC-キカ`ク1		X	10		712							SC31GKS0	追加
291-4	11	額変・金額欄下段C一金額2		G-ガ`クシC-キカ`ク2		X	10		722							SC31GKS0	追加
291-5	11	額変・金額欄下段C一金額3		G-ガ`クシC-キカ`ク3		X	10		732							SC31GKS0	追加
291-6	11	額変・金額欄下段C一金額4		G-ガ`クシC-キカ`ク4		X	10		742							SC31GKS0	追加
291-7	11	予備		FILLER		X	11		752							SC31GKS0	追加
291-8	07	額変・金額欄下段時効該当年月		G-ガ`クシA-ジ`ユウ`ク-YM		N	8		1240							SD5KNZ20	追加
292	07	額変・金額欄下段時効文言表示		G-ガ`クシA-ジ`ユウ`モンゴ`ン-I		X	1		1256							SD5KNZ20	変更
293	07	額変・変更理由情報		G-リュウ-JH		G		10	1257							SD5KNZ20	変更
294	09	額変・変更理由一項番		G-リュウ-NO		X	2		1257							SD5KNZ20	変更
295	09	額変・変更理由一年		G-リュウ-Y		X	2		1259							SD5KNZ20	変更
296	09	額変・変更理由一年一見出し		G-リュウ-Y-MD		N	1		1261							SD5KNZ20	変更
297	09	額変・変更理由一月		G-リュウ-M		X	2		1263							SD5KNZ20	変更
298	09	額変・変更理由一月一見出し		G-リュウ-M-MD		N	1		1265							SD5KNZ20	変更
299	09	額変・変更理由一理由		G-リュウ-リュウ		N	45		1267							SD5KNZ20	変更
299-1	07	額変・金額欄上段符号情報		G-ガ`クシA-フゴ`ク-JH		G		10	2257							SG3SHGA0	追加
299-2	09	額変・金額欄上段A一金額5符号		G-ガ`クシA-キカ`ク5-フゴ`ク		X	1		2257					新法老齢のみ使用		SG3SHGA0	追加
299-3	07	額変・金額欄下段符号情報		G-ガ`クシA-フゴ`ク-JH		G		10	2267							SG3SHGA0	追加
299-4	09	額変・金額欄下段A一金額5符号		G-ガ`クシA-キカ`ク5-フゴ`ク		X	1		2267					新法老齢のみ使用		SG3SHGA0	追加
300	07	予備		FILLER		X	224		2277					サイズ変更(244→224)		SG3SHGA0	変更

基本設計		入出力設計		レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三共済）			レコードID	SSZ0120					
項 番	1														
項 目 名	通知データ														
形 式	-														
属 性	X														
n' 件数	2500														
n' 件位置	1														
項 番															
項 目 名															
形 式															
属 性															
n' 件数															
n' 件位置															
項 番															
項 目 名															
形 式															
属 性															
n' 件数															
n' 件位置															

基本設計	入出力設計				レコードレイアウト							作成		承認		作成日		P																		
業務名	通知一本化処理			業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三共済）					レコードID		SSZ0120																						
再定義レコードレイアウト 額変通知固定部 再定義元：通知データ																																				
項 番	3		4		5		6		7		8		9	11		12		13		20	22															
項 目 名	額変通知固定部																																			
	額変・見出し										額変・年金種別		額変・証番		予備		額変・合計		額変・郵便番号																	
形 式	-										-		-		-		-		-																	
	N										N		X		X		X		X																	
属 性	32										18		16		54		11		13																	
バイト数	1										33		51		67		121		132																	
バイト位置																																				
項 番	22	23		28	29	30	31	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43		44		45		46		47										
項 目 名	額変通知固定部																																			
	額変・氏名漢字情報										額変三共済																									
形 式	-										-																									
	N										X																									
属 性	40										11																									
バイト数	307										387																									
バイト位置																																				
項 番	47	48		49	50	51	52	53	54	55	56		57	58	60	61	62	63		91																
項 目 名	額変通知固定部																																			
	額変三共・新法俸給年額										額変三共・次回診断書年額																									
形 式	-										-																									
	X										X																									
属 性	11										4																									
バイト数	442										469																									
バイト位置																																				

基本設計

入出力設計

レコードレイアウト

作成

承認

作成日

P

業務名

通知一本化処理

業務ID

SZ

レコード名称

通知情報（額変三共済）

レコードID

SSZ0120

再定義レコードレイアウト

額変通知可変部

再定義元：通知データ

項番	93	94	97	98	99	100	101	102			103	104	105	
項目名	額変・継続文字	予備	額変・金額欄上段情報(1)						額変通知可変部		額変・金額欄上段情報(10)		額変・時刻該当年月	表額示変・金額欄上段時効文言
			額変・金額欄上段A											
			項額番変・金額欄上段A	金額額変1・金額欄上段A	金額額変2・金額欄上段A	金額額変3・金額欄上段A	金額額変4・金額欄上段A		金額額変5・金額欄上段A					
形式	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	
属性	N	X	X	X	X	X	X	X		-	X	N	X	
バイト数	4	1	2	10	10	10	10	10		52	60	16	1	
バイト位置	1	5	6	8	18	28	38	48		474	526	586	602	

項番	105-1	106	108	109	110	111	112	113			114	
項目名	文額言変・金額欄上段議員差止	予備	額変・変更理由情報(1)						額変・変更理由情報(10)		予備	
			額変・変更理由(1)									
			額変・変更理由 項番	額変・変更理由 年	出額し変・変更理由 年 見	出額し変・変更理由 月 見	額変・変更理由 理由					
形式	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	
属性	N	X	X	X	N	X	N	N		-	X	
バイト数	106	532	2	2	2	2	2	90		100	260	
バイト位置	603	709	1241	1243	1245	1247	1249	1251		2141	2241	

項番	
項目名	
形式	
属性	
バイト数	
バイト位置	

基本設計	入出力設計		レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三共済）		レコードID	SSZ0120					

再定義レコードレイアウト
額変・住所カナ情報
再定義元：額変・住所漢字情報

項 番	15	16	17	18	19	
項 目 名	額変・住所カナ情報					
	額 変 ・ 住 所 カ ナ 1	額 変 ・ 住 所 カ ナ 2	額 変 ・ 住 所 カ ナ 3	額 変 ・ 住 所 カ ナ 4	予 備	
形 式	-	-	-	-	-	
属 性	X	X	X	X	X	
n' 件数	26	26	26	26	16	
n' 件位置	146	172	198	224	250	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n' 件数	
n' 件位置	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n' 件数	
n' 件位置	

基本設計	入出力設計			レコードレイアウト			作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三共済）			レコードID	SSZ0120				

再定義レコードレイアウト
額変・氏名カナ情報
再定義元：額変・氏名漢字情報

項 番	25	26	27	
項 目 名	額変・氏名カナ情報			
	額 変 ・ 氏 名 カ ナ 1	額 変 ・ 氏 名 カ ナ 2	予 備	
形 式	-	-	-	
属 性	X	X	X	
n' 件数	25	25	30	
n' 件位置	267	292	317	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n' 件数	
n' 件位置	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
n' 件数	
n' 件位置	

基本設計

入出力設計

レコードレイアウト

作成

承認

作成日

P

業務名

通知一本化処理

業務 I D

SZ

レコード名称

通知情報（額変三共済）

レコードID

SSZ0120

再定義レコードレイアウト

額変農林

再定義元：額変三共済

項番	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	87	88	89	90	
項目名	前額 期変 間農 林・ 昭 和 3 4 年 1 月	額 変 農 林 ・ 沖 縄 農 林 月 数	額 変 農 林 ・ 新 法	額 変 農 林 ・ 組 合 員 期 間 計	5額 年変 3農 月林 ま・ で新 V共 済 八 平 成 1	5額 年変 4農 月林 以・ 降新 V共 済 八 平 成 1	額 変 農 林 ・ 組 合 員 期 間 合 計	額 変 農 林 ・ 基 礎 年 金 月 数	ま額 で変 の農 平林 均・ 標平 準成 報1 酬5 月年 額3 月	以額 降変 の農 平林 均・ 標平 準成 報1 酬5 額年 4 月	額 変 農 林 ・ 仮 定 俸 給	額 変 農 林 ・ 配 偶 者	額 変 農 林 ・ 区 分	額 変 農 林 ・ 子 供 数	額 変 農 林 ・ 加 算 区 分	額 変 農 林 ・ 障 害 等 級	額 変 農 林 ・ 障 害 等 号	額 区 変 分 農 林 ・ 次 回 診 断 書 年 月	額 元 変 号 農 林 ・ 次 回 診 断 書 年 月	額 年 変 農 林 ・ 次 回 診 断 書 年 月	額 月 変 農 林 ・ 次 回 診 断 書 年 月	A額 変 農 林 ・ 診 断 書 の 種 類	B額 変 農 林 ・ 診 断 書 の 種 類	C額 変 農 林 ・ 診 断 書 の 種 類	予 備	
	形式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
属性	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	X
n'付数	3	3	3	3	3	3	3	3	11	11	11	2	1	2	1	1	2	1	4	2	2	1	1	1	1	234
n'付位置	357	360	363	366	369	372	375	378	381	392	403	414	416	417	419	420	421	423	424	428	430	432	433	434	435	

項番	
項目名	
形式	
属性	
n'付数	
n'付位置	

項番	
項目名	
形式	
属性	
n'付数	
n'付位置	

基本設計	入出力設計		レコードレイアウト（外出し項目）					作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（額変三共済）				レコードID	SSZ0120				
*1額変・氏名漢字情報 *2額変三共・平成15年3月までの平均標準報酬月額 *3額変三共・診断書の種類 *4額変農林・診断書の種類															

基本設計		入出力設計		レコード仕様表										作成		承認		作成日		P	
業務名		通知一文化処理		業務 I D		SZ	レコード名称		通知情報（額変三共済）						レコードID		SSZ0120				
項番	レベル 番号	日本語名		データ項目名		タイプ	桁数	反復	バイト 位置	接頭語	編集文字列	初期値	再定義名 （記号項目名）	備考			修正記号	変更区分			
66	09	額変農林・沖縄農林月数		G-R-オキナワノリン-MS		X	3		360												
67	09	額変農林・新法		G-R-シンホウ		X	3		363												
68	09	額変農林・組合員期間計		G-R-クミアイインカンケイ		X	3		366												
69	09	額変農林・新共済（平成15年3月まで）		G-R-シンキヨウ1503マ		X	3		369												
70	09	額変農林・新共済（平成15年4月以降）		G-R-シンキヨウ1504マ		X	3		372												
71	09	額変農林・組合員期間合計		G-R-クミインカンケイ		X	3		375												
72	09	額変農林・基礎年金月数		G-R-キソネンキン		X	3		378												
73	09	額変農林・平成15年3月までの平均標準報酬月額		G-R-H1503マ-MG		X	11		381												
74	09	額変農林・平成15年4月以降の平均標準報酬額		G-R-H1504マ-MG		X	11		392												
75	09	額変農林・仮定俸給		G-R-カテイホウキョウ		X	11		403												
76	09	額変農林・配偶者		G-R-ハイクウシャ		N	1		414												
77	09	額変農林・区分		G-R-クブン		X	1		416												
78	09	額変農林・子供数		G-R-コドモスウ		X	2		417												
79	09	額変農林・加算区分		G-R-カザンクブン		X	1		419												
80	09	額変農林・障害等級		G-R-ショウトウキョウ		X	1		420												
81	09	額変農林・障害等号		G-R-ショウトウキョウ		X	2		421												
82	09	額変農林・次回診断書年月一区分		G-R-ジカイシンダシヨウケツブン		X	1		423			0									
83	09	額変農林・次回診断書年月一元号		G-R-ジカイシンダシヨウYM-GJ		N	2		424												
84	09	額変農林・次回診断書年月一年		G-R-ジカイシンダシヨウYM-Y		X	2		428												
85	09	額変農林・次回診断書年月一月		G-R-ジカイシンダシヨウYM-M		X	2		430												
86	09	額変農林・診断書の種類		G-R-シンダシヨウルイ		G			432												
87	11	額変農林・診断書の種類A		G-R-シンダシヨウルイA		X	1		432												
88	11	額変農林・診断書の種類B		G-R-シンダシヨウルイB		X	1		433												
89	11	額変農林・診断書の種類C		G-R-シンダシヨウルイC		X	1		434												
90	09	予備		FILLER		X	234		435												
91	07	予備		FILLER		X	1832		669												
92	05	額変通知可変部		G-ガクハツツウチカヘン-BU		G			1				ツウチ-DATA								
93	07	額変・継続文字		G-ケイゾク		N	2		1												
94	07	予備		FILLER		X	1		5												
95	07	額変・金額欄上段情報		G-ガクカエ-JH		G		10	6												
96	09	額変・金額欄上段A		G-ガクカエA		G			6												
97	11	額変・金額欄上段A一項目		G-ガクカエAコウハン		X	2		6												
98	11	額変・金額欄上段A一金額1		G-ガクカエAキンガク1		X	10		8												
99	11	額変・金額欄上段A一金額2		G-ガクカエAキンガク2		X	10		18												
100	11	額変・金額欄上段A一金額3		G-ガクカエAキンガク3		X	10		28												
101	11	額変・金額欄上段A一金額4		G-ガクカエAキンガク4		X	10		38												
102	11	額変・金額欄上段A一金額5		G-ガクカエAキンガク5		X	10		48												
103	07	予備		FILLER		X	60		526												
104	07	額変・時効該当年月		G-ジコウガ		N	8		586												
105	07	額変・金額欄上段時効文言表示		G-ガクカエジコウモンゴシヨウI		X	1		602												
105-1	07	額変・金額欄上段議員差止文言		G-ガクカエギインモンゴシヨウ		N	53		603								SC31GKS0	追加			
106	07	予備		FILLER		X	532		709												
107	07	額変・変更理由情報		G-リユウ-JH		G		10	1241												
108	09	額変・変更理由一項目		G-リユウ-NO		X	2		1241												
109	09	額変・変更理由一年		G-リユウ-Y		X	2		1243												
110	09	額変・変更理由一年一見出し		G-リユウ-Y-MD		N	1		1245												
111	09	額変・変更理由一月		G-リユウ-M		X	2		1247												
112	09	額変・変更理由一月一見出し		G-リユウ-M-MD		N	1		1249												
113	09	額変・変更理由一理由		G-リユウ-リユウ		N	45		1251												
114	07	予備		FILLER		X	260		2241					サイズ変更(366→260)			SC31GKS0	変更			

基本設計	入出力設計				レコードレイアウト										作成		承認		作成日		P
業務名	通知一本化処理				業務 I D	SZ	レコード名称				通知情報（支払通知）					レコードID	SSZ0130				

項番	4	5	8	9	10	12	13	14	16	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	30	31																				
項目名	通知部																																								
	項目部																																								
	支払期間区分	支給額変更理由	支払期間 1						年金証書記号番号				年金種類	支払方法機関コード	支払先機関名カナ	支払先本支店名カナ	支払年月（項目部）			今回支払振込額	支払期間 2																				
			支払期間 自年 1			支払期間 至年 1			府県課所	り年金証書記号番号区切	編集証番						支払元号ハ項目部 V	支払年ハ項目部 V	支払月ハ項目部 V		*1 支払期間 自元号 2	支払期間 自年 2																			
			支払期間 自元号 1	支払期間 自年 1	支払期間 自月 1	支払期間 至元号 1	支払期間 至年 1	支払期間 至月 1																																	
形式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-																				
属性	X	N	N	X	X	N	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	N	X	X	X	N	X																			
n' 什数	1	60	4	2	2	4	2	2	4	1	11	20	1	14	21	4	2	2	11	4	2																				
n' 什位置	1	2	62	66	68	70	74	76	78	82	83	94	114	115	129	150	154	156	158	169	173																				

項番	32	34	35	36	37	39	40	41	42	44	45	46	47	48	49	50	51	52	54	55	56	60	62	63
項目名	通知部																							
	項目部																							
	支払期間 2				次回以降支払振込額	通知年月日				郵便番号								漢字氏名有無表示	氏名カナ部			漢字住所有無表示	住所カナ部	
	*1	支払期間 至年月 2				通知元号	通知年	通知月	通知日	郵便番号 1 桁目	郵便番号 2 桁目	郵便番号 3 桁目	郵便番号区切り	郵便番号 4 桁目	郵便番号 5 桁目	郵便番号 6 桁目	郵便番号 7 桁目		氏名カナ 1	氏名カナ 2	予備		住所カナ 1	住所カナ 2
	支払期間 自月 2	支払期間 至元号 2	支払期間 至年 2	支払期間 至月 2																				
形式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
属性	X	N	X	X	X	N	X	X	X	9	9	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
n' 位数	2	4	2	2	11	4	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	25	30	1	27	27
n' 位置	175	177	181	183	185	196	200	202	204	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	240	265	295	296	323

項番	64	65	66	71	72	73	74	75	76	77	78
項目名	通知部										
	項目部										
	住所カナ部			定期支払額	遅延特別加算金表示	選及支払額	返納額	今回返納額	次回返納額	社会保険料額	介護保険料額
	住所カナ3	住所カナ4	予備								
形式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
属性	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
n' 什数	27	27	12	11	1	11	11	11	11	11	11
n' 什位置	350	377	404	416	427	428	439	450	461	472	483

基本設計		入出力設計			レコードレイアウト					作成		承認		作成日		P
業務名	通知一本化処理			業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（支払通知）				レコードID	SSZ0130				
項 番	78	79	80		81	82	83	84	85	86	87	88				
項 目 名	通知部															
	項目部															
		国 保 保 険 料 額	後 期 保 険 料 額		税 額	住 民 税 額	定 期 支 払 額 ハ 次 回 V	介 護 保 険 料 額 ハ 次 回 V	国 保 保 険 料 額 ハ 次 回 V	後 期 保 険 料 額 ハ 次 回 V	税 額 ハ 次 回 V	住 民 税 額 ハ 次 回 V				
形 式		-	-		-	-	-	-	-	-	-	-				
属 性		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X				
バイト数		11	11		12	11	11	11	11	11	12	11				
バイト位置		494	505		516	528	539	550	561	572	583	595				
項 番	88	89	89-2	89-3	89-4	89-5	89-6	89-7	89-8	89-9	89-10	89-11	89-12			
項 目 名	通知部															
	項目部															
		今 回 返 納 額 ハ 次 回 V	2 T 支払年月			2 T 支 払 振 込 額	定 期 支 払 額 ハ 2 T V	遡 及 支 払 額 ハ 2 T V	介 護 保 険 料 額 ハ 2 T V	国 保 保 険 料 額 ハ 2 T V	後 期 保 険 料 額 ハ 2 T V	税 額 ハ 2 T V	住 民 税 額 ハ 2 T V			
			2 T 支 払 元 号	2 T 支 払 年	2 T 支 払 月											
形 式		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
属 性		X	N	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
バイト数		11	4	2	2	11	11	11	11	11	11	12	11			
バイト位置		606	617	621	623	625	636	647	658	669	680	691	703			
項 番	89-13		89-14		89-14-2	89-14-9-14	89-14-5	89-14-6	89-14-7	89-14-8	89-14-9	89-14-10	89-14-11	89-14-12		
項 目 名	通知部															
	項目部															
	今 回 返 納 額 ハ 2 T V	次 回 返 納 額 ハ 2 T V	次回 3 支払年月			次 回 3 支 払 振 込 額	定 期 支 払 額 ハ 次 回 3 V	遡 及 支 払 額 ハ 次 回 3 V	介 護 保 険 料 額 ハ 次 回 3 V	国 保 保 険 料 額 ハ 次 回 3 V	後 期 保 険 料 額 ハ 次 回 3 V	税 額 ハ 次 回 3 V				
			次 回 3 支 払 元 号	次 回 3 支 払 年	次 回 3 支 払 月											
形 式		-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-			
属 性		X	X	N	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
バイト数		11	11	4	2	2	11	11	11	11	11	11	12			
バイト位置		714	725	736	740	742	744	755	766	777	788	799	810			

基本設計	入出力設計			レコードレイアウト							作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称		通知情報（支払通知）					レコードID		SSZ0130				

項 番	89-14-12	89-14-13	89-14-14	89-15	89-16	89-17	89-18	89-20	89-21	89-23	89-25	89-26	89-27	89-28	89-29	89-30	89-31	89-32
項 目 名	通知部										項目部							
											前回額情報							
	住 民 税 額 ハ 次 回 3 V	今 回 返 納 額 ハ 次 回 3 V	次 回 返 納 額 ハ 次 回 3 V	今 回 欄 斜 線 有 無 コ ー ド	次 回 欄 斜 線 有 無 コ ー ド	2 T 欄 斜 線 有 無 コ ー ド	次 回 3 欄 斜 線 有 無 コ ー ド	通知書至年月		前 回 振 込 額 編 集 コ ー ド	前回支払年月			前 回 定 期 支 払 額	前 回 介 護 保 険 料 額	前 回 国 保 保 険 料 額	前 回 後 期 保 険 料 額	前 回 税 額
								通知書至年	通知書至月		前 回 支 払 元 号	前 回 支 払 年	前 回 支 払 月					
形 式	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
属 性	X	X	X	X	X	X	X	9	9	X	N	X	X	X	X	X	X	X
バイト数	11	11	11	1	1	1	1	4	2	1	4	2	2	11	11	11	11	12
バイト位置	822	833	844	855	856	857	858	859	863	865	866	870	872	874	885	896	907	918

項番	89-32	89-33	90
項 目 名	通知部		予備
	項目部		
	前回額情報		
		前回住民税額	
形式		-	-
属性		X	X
バイト数		11	1560
バイト位置		930	941

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
バイト数	
バイト位置	

基本設計	入出力設計			レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（支払通知）			レコードID	SSZ0130					

再定義レコードレイアウト 氏名漢字部 再定義元：氏名カナ部			
項 番	58	59	
項 目 名	氏名漢字部		
	氏 名 漢 字 1	氏 名 漢 字 2	
形 式	-	-	
属 性	N	N	
バイト数	40	40	
バイト位置	215	255	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
バイト数	
バイト位置	

項 番	
項 目 名	
形 式	
属 性	
バイト数	
バイト位置	

基本設計	入出力設計			レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（支払通知）			レコードID	SSZ0130					

再定義レコードレイアウト					住所漢字部					再定義元：住所カナ部																		
項番	68				69				70																			
項目名	住所漢字部																											
	住所漢字 1				住所漢字 2				住所漢字 3																			
形式	-				-				-																			
属性	N				N				N																			
バイト数	40				40				40																			
バイト位置	296				336				376																			

項 番															
項 目 名															
形 式															
属 性															
バイト数															
バイト位置															

項 番															
項 目 名															
形 式															
属 性															
バイト数															
バイト位置															

基本設計	入出力設計				レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理				業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（支払通知）				レコードID	SSZ0130			

再定義レコードレイアウト																内訳部																再定義元： 項目部																	
項 番		93				94				95				97				98												132																			
項 目 名		支払年月（内訳部）				内訳情報(1)								内訳部 				内訳情報(16)				予 備																											
		支 払 元 号 ハ 内 訳 部 V		支 払 年 ハ 内 訳 部 V		支 払 月 ハ 内 訳 部 V		行 議 別 コ ー ド		内 訳 デ ー タ																																							
形 式		-		-		-		-		-								-				-																											
属 性		N		X		X		X		X								-				X																											
バイト数		4		2		2		4		96								100				892																											
バイト位置		1		5		7		9		13								1509				1609																											

項 番															
項 目 名															
形 式															
属 性															
バイト数															
バイト位置															

項 番															
項 目 名															
形 式															
属 性															
バイト数															
バイト位置															

基本設計	入出力設計			レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（支払通知）			レコードID	SSZ0130					

再定義レコードレイアウト 見出し部 再定義元：内訳データ			
項 番	100	101	
	見出し部		
項			
目			
名	年 金 種 別	予 備	
形 式	-	-	
属 性	N	X	
バイト数	8	88	
バイト位置	13	21	

項 番	
項	
目	
名	
形 式	
属 性	
バイト数	
バイト位置	

項 番	
項	
目	
名	
形 式	
属 性	
バイト数	
バイト位置	

基本設計	入出力設計	レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一筆化処理	業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（支払通知）			レコードID	SSZ0130				

再定義レコードレイアウト 文言部														再定義元：内訳データ																					
項 番	121	122	123				124				125				125-1	126																			
項 目 名	文言部																																		
	内 訳 区 分 ハ 文 言 V	時 効 該 当 表 示 ハ 文 言 V	文 言 見 出 し				文 言 内 容				今 回 支 払 額 ハ 文 言 V				時 効 相 当 給 付 表 示 ハ 文 言 V	予 備																			
形 式	-	-	-				-				-				-	-																			
属 性	N	X	N				N				X				X	X																			
バイト数	2	1	20				50				12				1	10																			
バイト位置	13	15	16				36				86				98	99																			

項 番													
項 目 名													
形 式													
属 性													
バイト数													
バイト位置													

項 番													
項 目 名													
形 式													
属 性													
バイト数													
バイト位置													

基本設計	入出力設計			レコードレイアウト				作成		承認		作成日		P	
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（支払通知）			レコードID	SSZ0130					

再定義レコードレイアウト 合計部 再定義元：内訳データ					
項番	128	129	130	131	
項目名	合計部				
	合計見出し	合計文言	今回支払額 △合計 ▽	予備	
形式	-	-	-	-	
属性	N	N	X	X	
バイト数	10	50	12	24	
バイト位置	13	23	73	85	

項 番					
項 目 名					
形 式					
属 性					
バ イト数					
バ イト位置					

項 番					
項 目 名					
形 式					
属 性					
バ イト数					
バ イト位置					

基本設計	入出力設計		レコードレイアウト（外出し項目）					作成		承認		作成日		P
業務名	通知一本化処理		業務 I D	SZ	レコード名称	通知情報（支払通知）			レコードID	SSZ0130				
*1 支払期間自年月 2														

支給額変更通知書・年金支払通知書

出力仕様書

令和8年6月
日本年金機構

この「支給額変更通知書・年金支払通知書出力仕様」は、日本年金機構が行う支給額変更通知書・年金支払通知書発送業務の委託において、受託事業者が納品する通知書の作成仕様を規定するものである。

「支給額変更通知書」、「年金支払通知書」の印字については、日本年金機構から受託事業者に貸与される「電子媒体」の情報をもとに、

- ・別添 2－①－A「支給額変更通知書の印字仕様」および別添 2－②－A「支給額変更通知書」印字位置
- ・別添 2－①－B「年金支払通知書の印字仕様」および別添 2－②－B「年金支払通知書」印字位置

に従って行うこと。

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
						作成日	令和元年9月14日
項番	表裏区分	レイアウト番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
1	表・裏	—	—	—	—	<共通> ①入力レコードは1ページ／1レコード形式で収録している。 ②罫線、枠、ロゴタイプ、印影を含めてフル印刷する。 ③罫線、枠、ロゴタイプ、印影、各項目の印字位置、文字の大きさ等は別紙・帳票レイアウトに従って印刷する。 ④個別データでない共通項目（項目見出し、吹き出しの説明文など）は別紙・帳票レイアウトに従って印刷する。 ⑤月数、年月、金額などのデータ項目は、Z9編集、カンマ編集した状態で入力レコードに格納されているため、そのまま設定する。 ⑥本印字仕様は、入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1001'～'1020' および'1051'～'1060' が対象。 通知書コードにより出力内容が異なるため、別紙・帳票レイアウトを参照のこと。 （通知書コードの意味） '1001'：支給額変更通知書・厚年項目部 '1002'：支給額変更通知書・厚年遺族項目部 '1003'：支給額変更通知書・船保項目部 '1004'：支給額変更通知書・船保遺族項目部 '1005'：支給額変更通知書・国年項目部 '1006'：支給額変更通知書・新法老齢項目部 '1007'：支給額変更通知書・新法老齢ドイツ項目部 '1008'：支給額変更通知書・新法老齢アメリカ項目部 '1009'：支給額変更通知書・新法老齢その他外国項目部 '1010'：支給額変更通知書・新法障害遺族項目部 '1011'：支給額変更通知書・新法障害遺族ドイツ項目部 '1012'：支給額変更通知書・新法障害遺族アメリカ項目部 '1013'：支給額変更通知書・新法障害遺族その他外国項目部 '1014'：支給額変更通知書・旧短項目部 '1015'：支給額変更通知書・新短項目部 '1016'：支給額変更通知書・新短ドイツ項目部 '1017'：支給額変更通知書・新短アメリカ項目部 '1018'：支給額変更通知書・新短その他外国項目部 '1019'：支給額変更通知書・三共済項目部 '1020'：支給額変更通知書・農林項目部 '1051'：支給額変更通知書・厚年記録部 '1052'：支給額変更通知書・船保記録部 '1053'：支給額変更通知書・国年短期記録部 '1054'：支給額変更通知書・新法老齢記録部（厚生年金・基礎年金あり） '1055'：支給額変更通知書・新法老齢記録部（厚生年金のみ） '1056'：支給額変更通知書・新法老齢記録部（基礎年金のみ） '1057'：支給額変更通知書・三共済農林記録部 '1058'：支給額変更通知書・新法障害遺族記録部（厚生年金・基礎年金あり） '1059'：支給額変更通知書・新法障害遺族記録部（厚生年金のみ） '1060'：支給額変更通知書・新法障害遺族記録部（基礎年金のみ）	
2	表	(1)	通知書タイトル	全角16 * 1	NNNNNNNNNNNNNNNN NN	入力レコードの額変・見出しを編集する。	
3		(2)	年金の種類	全角9 * 1	NNNNNNNNNN	入力レコードの額変・年金種別を編集する。	
4		(3)	基礎年金番号・年金コード	半角16 * 1	XXXXXXXXXXXXXXXX	入力レコードの額変・証番を編集する。	

帳票 I D			帳票名称	支給額変更通知書		作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
5	表	(4)	合計年金額見出し	全角5 * 1 全角27 * 1	NNNNN NNNNNNNNNN~NN	以下の内容を編集する。(別紙・帳票レイアウト参照) なお、2行目は通知書コード='1006' ~ '1013' (新法) の場合のみ編集する。 1行目: '合計年金額(年額)' 2行目: 入力レコードの額変・AとB	
6		(5)	合計年金額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの額変・合計を編集する。	
7		(6)	報酬比例部分額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード='1010' ~ '1013' の場合、入力レコードの額変・新法歴史上乗報酬比例部分額	
8		(7)	第1号報酬比例部分額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード='1010' ~ '1013' の場合、入力レコードの額変・障害遺族1号報酬比例部分額	
9		(8)	第2号、3号報酬比例部分額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード='1010' ~ '1013' の場合、入力レコードの額変・障害遺族2号3号報酬比例部分額	
10		(9)	第4号報酬比例部分額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード='1010' ~ '1013' の場合、入力レコードの額変・障害遺族4号報酬比例部分額	
11		(10)	加入期間月数1	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード='1001' ~ '1002' の場合、入力レコードの額変厚年・被保険者期間計月数 ②通知書コード='1003' ~ '1004' の場合、入力レコードの額変船保・被保険者期間計月数 ③通知書コード='1005' の場合、入力レコードの額変国年・被保険者期間月数 ④通知書コード='1006' ~ '1013' の場合、入力レコードの額変新法・厚年被保険者期間月数 ⑤通知書コード='1014' の場合、入力レコードの額変旧短・被保険者期間月数 ⑥通知書コード='1019' の場合、入力レコードの額変三共・恩給 ⑦通知書コード='1020' の場合、入力レコードの額変農林・昭和34年1月前期間	
12		(11)	加入期間月数2	半角4 * 1	XXXX月	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード='1001' ~ '1004'、'1006' ~ '1013' の場合(厚年、船保、新法) 以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード='1001' ~ '1002' の場合、入力レコードの額変厚年・厚年戦時加算月数 ②通知書コード='1003' ~ '1004' の場合、入力レコードの額変船保・厚年戦時加算月数 ③通知書コード='1006' ~ '1013' の場合、入力レコードの額変新法・厚年戦時加算月数	
12 - 1				半角3 * 1	XXX月	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード='1005'、'1014'、'1019'、'1020' の場合(国年、旧短、三共済、農林) 以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード='1005' の場合、入力レコードの額変国年・被保険者納付月数 ②通知書コード='1014' の場合、入力レコードの額変旧短・被保険者納付月数 ③通知書コード='1019' の場合、入力レコードの額変三共・旧長期 ④通知書コード='1020' の場合、入力レコードの額変農林・沖縄農林月数	

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書		作成者	日本年金機構					
							作成日	令和元年9月14日					
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様							
13	表	(12)	加入期間月数 3	半角 3 * 1	XXX月	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード≒'1001'～'1002'、'1005'、'1014'、'1019'、'1020' の場合 （厚年、国年、旧短、三共済、農林） 以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード≒'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・沖縄免除期間月数 ②通知書コード≒'1005' の場合、入力レコードの額変国年・被保険者全額免除月数 ③通知書コード≒'1014' の場合、入力レコードの額変旧短・被保険者全額免除月数 ④通知書コード≒'1019' の場合、入力レコードの額変三共・控除 ⑤通知書コード≒'1020' の場合、入力レコードの額変農林・新法							
13 - 1							半角 4 * 1	XXXX月	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード≒'1003'～'1004'、'1006'～'1013' の場合（船保、新法） 以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード≒'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・船保戦時加算月数 ②通知書コード≒'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・船保戦時加算月数				
14			(13)	加入期間月数 4	半角 3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード≒'1001' の場合、入力レコードの額変厚年・みなし被保険者期間月数 ②通知書コード≒'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・旧令期間月数 ③通知書コード≒'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・沖縄免除期間月数 ④通知書コード≒'1005' の場合、入力レコードの額変国年・被保険者差額未納月数 ⑤通知書コード≒'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・沖縄農林月数 ⑥通知書コード≒'1014' の場合、入力レコードの額変旧短・被保険者差額未納月数 ⑦通知書コード≒'1019' の場合、入力レコードの額変三共・新法 ⑧通知書コード≒'1020' の場合、入力レコードの額変農林・組合員期間計						
15							(14)	加入期間月数 5	半角 3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード≒'1001' の場合、入力レコードの額変厚年・旧令期間月数 ②通知書コード≒'1003' の場合、入力レコードの額変船保・みなし被保険者期間月数 ③通知書コード≒'1004' の場合、入力レコードの額変船保・旧令期間月数 ④通知書コード≒'1005' の場合、入力レコードの額変国年・被保険者差額免除月数 ⑤通知書コード≒'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・沖縄免除期間月数 ⑥通知書コード≒'1014' の場合、入力レコードの額変旧短・被保険者差額免除月数 ⑦通知書コード≒'1019' の場合、入力レコードの額変三共・組合員期間計 ⑧通知書コード≒'1020' の場合、入力レコードの額変農林・新共済（平成15年3月まで）		
16												(15)	加入期間月数 6

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	作成日
17		(16)	加入期間月数 7	半角3 * 1	XXX月	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1005'～'1009'、'1011'、'1012'、'1019'、'1020'の場合、以下の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1005' の場合、入力レコードの額変国年・被保険者付加納付月数 ②通知書コード＝'1006'～'1009' の場合、入力レコードの額変新法・旧令期間月数 ③通知書コード＝'1011' の場合、入力レコードの額変新法・ドイツ厚生納付済期間 ④通知書コード＝'1012' の場合、入力レコードの額変新法・合衆国保険期間（厚年相当） ⑤通知書コード＝'1019' の場合、入力レコードの額変三共・新共済（平成15年4月以降） ⑥通知書コード＝'1020' の場合、入力レコードの額変農林・組合員期間合計	
17-1	表			半角15 * 1 半角3 * 1	XXXXXXXXXXXXXX 厚年納付済期間 XXX月	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1013'の場合（新法障害遺族その他外国）以下の内容を編集する。 入力レコードの額変新法・外国名 1 入力レコードの額変新法・厚年納付済期間 <例> （データ内容）'△'は、半角スペース（40）を表す。 入力レコードの額変新法・外国名 1＝'フランス△△△△△△△△△△' 入力レコードの額変新法・厚年納付済期間＝'△△1' ↓ （印字イメージ） 'フランス'， '厚年納付済期間 1月'	
18		(17)	加入期間月数 8	半角3 * 1	XXX月	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1007'、'1008'、'1011'、'1019'、'1020'の場合、以下の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1007' の場合、入力レコードの額変新法・ドイツ厚生納付済期間 ②通知書コード＝'1008' の場合、入力レコードの額変新法・合衆国保険期間（厚年相当） ③通知書コード＝'1011' の場合、入力レコードの額変新法・ドイツ厚生代替期間 ④通知書コード＝'1019' の場合、入力レコードの額変三共・組合員期間合計 ⑤通知書コード＝'1020' の場合、入力レコードの額変農林・基礎年金月数	
18-1				半角15 * 1 半角3 * 1	XXXXXXXXXXXXXX 厚年納付済期間 XXX月	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1009'の場合（新法老齢その他外国）以下の内容を編集する。 入力レコードの額変新法・外国名 1 入力レコードの額変新法・厚年納付済期間 <例> （データ内容）'△'は、半角スペース（40）を表す。 入力レコードの額変新法・外国名 1＝'フランス△△△△△△△△△△' 入力レコードの額変新法・厚年納付済期間＝'△△1' ↓ （印字イメージ） 'フランス'， '厚年納付済期間 1月'	
19		(18)	加入期間月数 9	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1007' の場合、入力レコードの額変新法・ドイツ厚生代替期間 ②通知書コード＝'1019' の場合、入力レコードの額変三共・戦務加算月数	

帳票 I D			帳票名称	支給額変更通知書			作成者	日本年金機構
							作成日	令和元年9月14日
項番	表裏区分	以外項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
20	表	(19)	加入期間月数 1 0	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1019' の場合、入力レコードの額変三共・基礎年金月数		
21		(20)	加入期間月数 1 1	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝'1010' ～ '1013' の場合、入力レコードの額変新法・2号3号被保険者期間月数		
22		(21)	加入期間月数 1 2	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝'1010' ～ '1013' の場合、入力レコードの額変新法・4号被保険者期間月数		
23		(22)	平均標準報酬額月数 1	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001' ～ '1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1503以前1～4種月数 ②通知書コード＝'1003' ～ '1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1503以前1～4種月数 ③通知書コード＝'1006' ～ '1013' の場合、入力レコードの額変新法・H1503以前1～4種月数		
24	表	(23)	平均標準報酬額 1	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001' ～ '1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1503以前1～4種月額 ②通知書コード＝'1003' ～ '1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1503以前1～4種月額 ③通知書コード＝'1006' ～ '1013' の場合、入力レコードの額変新法・H1503以前1～4種月額 ④通知書コード＝'1019' の場合、入力レコードの額変三共・平成15年3月までの平均標準報酬月額 ⑤通知書コード＝'1020' の場合、入力レコードの額変農林・平成15年3月までの平均標準報酬月額		
25		(24)	平均標準報酬額月数 2	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001' ～ '1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1504以後1～4種月数 ②通知書コード＝'1003' ～ '1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1504以後1～4種月数 ③通知書コード＝'1006' ～ '1013' の場合、入力レコードの額変新法・H1504以後1～4種月数		
26		(25)	平均標準報酬額 2	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001' ～ '1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1504以後1～4種月額 ②通知書コード＝'1003' ～ '1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1504以後1～4種月額 ③通知書コード＝'1006' ～ '1013' の場合、入力レコードの額変新法・H1504以後1～4種月額 ④通知書コード＝'1019' の場合、入力レコードの額変三共・平成15年4月以降の平均標準報酬額 ⑤通知書コード＝'1020' の場合、入力レコードの額変農林・平成15年4月以降の平均標準報酬額		
27		(26)	平均標準報酬額月数 3	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001' ～ '1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1503以前特例1～3種月数 ②通知書コード＝'1003' ～ '1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1503以前特例1～3種月数 ③通知書コード＝'1006' ～ '1013' の場合、入力レコードの額変新法・H1503以前基金1～3種月数		
28		(26-1)	代行額用表示3	半角1 * 1	X	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001' の場合、入力レコードの額変厚年・H1503以前特例1～3種代行額用表示 ②通知書コード＝'1003' の場合、入力レコードの額変船保・H1503以前特例1～3種代行額用表示 ③通知書コード＝'1006' ～ '1009' の場合、入力レコードの額変新法・H1503以前基金1～3種代行額用表示		

帳票 I D			帳票名称	支給額変更通知書		作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	以外項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	作成日	令和元年9月14日
29		(27)	平均標準報酬額 3	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1503以前特例1～3種月額 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1503以前特例1～3種月額 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・H1503以前基金1～3種月額 ④通知書コード＝'1019' の場合、入力レコードの額変三共・仮定俸給 ⑤通知書コード＝'1020' の場合、入力レコードの額変農林・仮定俸給	
30		(28)	平均標準報酬月額数 4	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1504以後特例1～3種月数 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1504以後特例1～3種月数 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・H1504以後基金1～3種月数	
31		(28-1)	代行額用表示 4	半角1 * 1	X	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001' の場合、入力レコードの額変厚年・H1504以後特例1～3種代行額用表示 ②通知書コード＝'1003' の場合、入力レコードの額変船保・H1504以後特例1～3種代行額用表示 ③通知書コード＝'1006'～'1009' の場合、入力レコードの額変新法・H1504以後基金1～3種代行額用表示	
32		(29)	平均標準報酬額 4	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1504以後特例1～3種月額 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1504以後特例1～3種月額 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・H1504以後基金1～3種月額 ④通知書コード＝'1019' の場合、入力レコードの額変三共・恩給俸給年額	
33	表	(30)	平均標準報酬月額数 5	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1503以前船保月数 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1503以前船保月数 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・S6103以前3種月数	
34		(31)	平均標準報酬額 5	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1503以前船保月額 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1503以前船保月額 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・S6103以前3種月額 ④通知書コード＝'1019' の場合、入力レコードの額変三共・旧法俸給年額	
35		(32)	平均標準報酬月額数 6	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1504以後船保月数 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1504以後船保月数 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・H0303以前3種月数	
36		(33)	平均標準報酬額 6	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H1504以後船保月額 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・H1504以後船保月額 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・H0303以前3種月額 ④通知書コード＝'1019' の場合、入力レコードの額変三共・新法俸給年額	

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
						作成日	令和元年9月14日
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
37		(34)	平均標準報酬月額数 7	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・S 6 1 0 3 以前 3 種月数 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・S 6 1 0 3 以前 3 種月数 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・S 6 1 0 3 以前基金 3 種月数	
38		(34-1)	代行額用表示 7	半角1 * 1	X	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝'1006'～'1009' の場合、入力レコードの額変新法・S 6 1 0 3 以前基金 3 種代行額表示	
39		(35)	平均標準報酬額 7	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・S 6 1 0 3 以前 3 種月額 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・S 6 1 0 3 以前 3 種月額 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・S 6 1 0 3 以前基金 3 種月額	
40		(36)	平均標準報酬月額数 8	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H 0 3 0 3 以前 3 種月数 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・H 0 3 0 3 以前 3 種月数 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・H 0 3 0 3 以前基金 3 種月数	
41		(36-1)	代行額用表示 8	半角1 * 1	X	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝'1006'～'1009' の場合、入力レコードの額変新法・H 0 3 0 3 以前基金 3 種代行額用表示	
42	表	(37)	平均標準報酬額 8	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H 0 3 0 3 以前 3 種月額 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・H 0 3 0 3 以前 3 種月額 ③通知書コード＝'1006'～'1013' の場合、入力レコードの額変新法・H 0 3 0 3 以前基金 3 種月額	
43		(38)	平均標準報酬月額数 9	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・S 6 1 0 3 以前特例 3 種月数 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・S 6 1 0 3 以前特例 3 種月数	
44		(38-1)	代行額用表示 9	半角1 * 1	X	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001' の場合、入力レコードの額変厚年・S 6 1 0 3 以前特例 3 種代行額表示 ②通知書コード＝'1003' の場合、入力レコードの額変船保・S 6 1 0 3 以前特例 3 種代行額表示	
45		(39)	平均標準報酬額 9	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合、入力レコードの額変厚年・S 6 1 0 3 以前特例 3 種月額 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合、入力レコードの額変船保・S 6 1 0 3 以前特例 3 種月額	

帳票 I D					帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	作成日	令和元年9月14日
46		(40)	平均標準報酬月額数 1 0	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1001' ～' 1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H 0 3 0 3 以前特例3 種月数 ②通知書コード＝' 1003' ～' 1004' の場合、入力レコードの額変船保・H 0 3 0 3 以前特例3 種月数		
47		(40-1)	代行額用表示 1 0	半角1 * 1	X	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1001' の場合、入力レコードの額変厚年・H 0 3 0 3 以前特例3 種代行額用表示 ②通知書コード＝' 1003' の場合、入力レコードの額変船保・H 0 3 0 3 以前特例3 種代行額用表示		
48		(41)	平均標準報酬額 1 0	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1001' ～' 1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H 0 3 0 3 以前特例3 種月額 ②通知書コード＝' 1003' ～' 1004' の場合、入力レコードの額変船保・H 0 3 0 3 以前特例3 種月額		
49		(42)	平均標準報酬月額数 1 1	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1001' ～' 1002' の場合、入力レコードの額変厚年・S 6 1 0 3 以前船保月数 ②通知書コード＝' 1003' ～' 1004' の場合、入力レコードの額変船保・S 6 1 0 3 以前船保月数		
50		(43)	平均標準報酬額 1 1	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1001' ～' 1002' の場合、入力レコードの額変厚年・S 6 1 0 3 以前船保月額 ②通知書コード＝' 1003' ～' 1004' の場合、入力レコードの額変船保・S 6 1 0 3 以前船保月額		
51		(44)	平均標準報酬月額数 1 2	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1001' ～' 1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H 0 3 0 3 以前船保月数 ②通知書コード＝' 1003' ～' 1004' の場合、入力レコードの額変船保・H 0 3 0 3 以前船保月数		
52		(45)	平均標準報酬額 1 2	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1001' ～' 1002' の場合、入力レコードの額変厚年・H 0 3 0 3 以前船保月額 ②通知書コード＝' 1003' ～' 1004' の場合、入力レコードの額変船保・H 0 3 0 3 以前船保月額		
53		(46)	平均標準報酬月額数 1 3	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝' 1010' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・2 号 3 号 1 5 0 4 前実期間月数		
54	表	(47)	平均標準報酬額 1 3	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝' 1010' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・障害遺族 2 号 3 号 1 5 0 4 前平月額		
55		(48)	平均標準報酬月額数 1 4	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝' 1010' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・2 号 3 号 1 5 0 4 以後実期間月数		

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
56		(49)	平均標準報酬額 1 4	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝' 1010' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・障害遺族 2 号 3 号 1 5 0 4 以後平額	
57		(50)	平均標準報酬月額 1 5	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝' 1010' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・4 号 1 5 0 4 前実期間月数	
58		(51)	平均標準報酬額 1 5	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝' 1010' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・障害遺族 4 号 1 5 0 4 前平月額	
59		(52)	平均標準報酬月額 1 6	半角3 * 1	XXX月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝' 1010' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・4 号 1 5 0 4 以後実期間月数	
60		(53)	平均標準報酬額 1 6	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 通知書コード＝' 1010' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・障害遺族 4 号 1 5 0 4 以後平額	
61		(54)	配偶者有無	全角1 * 1	配偶者 N	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1001' ～' 1002' の場合、入力レコードの額変厚年・配偶者 ②通知書コード＝' 1003' ～' 1004' の場合、入力レコードの額変船保・配偶者 ③通知書コード＝' 1006' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・配偶者 ④通知書コード＝' 1014' の場合、入力レコードの額変旧短・配偶者 ⑤通知書コード＝' 1015' ～' 1018' の場合、入力レコードの額変新短・配偶者 ⑥通知書コード＝' 1019' の場合、入力レコードの額変三共・配偶者 ⑦通知書コード＝' 1020' の場合、入力レコードの額変農林・配偶者	
62		(55)	加算区分表示	半角1 * 1	(区分 X)	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1001' ～' 1002' の場合、入力レコードの額変厚年・加算区分表示 ②通知書コード＝' 1003' ～' 1004' の場合、入力レコードの額変船保・加算区分表示 ③通知書コード＝' 1006' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・配偶者加給区分 ④通知書コード＝' 1014' の場合、入力レコードの額変旧短・母子加算表示 ⑤通知書コード＝' 1015' ～' 1018' の場合、入力レコードの額変新短・配偶者加給区分 ⑥通知書コード＝' 1019' の場合、入力レコードの額変三共・区分 ⑦通知書コード＝' 1020' の場合、入力レコードの額変農林・区分	

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	作成日
63	表	(56)	加給年金対象者数	半角2 * 1	子 XX 人	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1001' ～' 1002' の場合、入力レコードの額変厚年・加対者数 ②通知書コード＝' 1003' ～' 1004' の場合、入力レコードの額変船保・加対者数 ③通知書コード＝' 1006' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・加給加算対象子供数 ④通知書コード＝' 1014' の場合、入力レコードの額変旧短・加給加算対象子供数 ⑤通知書コード＝' 1015' ～' 1018' の場合、入力レコードの額変新短・加給加算対象子供数 ⑥通知書コード＝' 1019' の場合、入力レコードの額変三共・子供数 ⑦通知書コード＝' 1020' の場合、入力レコードの額変農林・子供数	令和元年9月14日
64		(57)	遺族加算区分	半角1 * 1	X	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1006' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・遺族加給区分 ②通知書コード＝' 1015' ～' 1018' の場合、入力レコードの額変新短・遺族加給区分 ③通知書コード＝' 1019' の場合、入力レコードの額変三共・加算区分 ④通知書コード＝' 1020' の場合、入力レコードの額変農林・加算区分	
65		(58)	70歳（障害）下支え加算額表示	半角1 * 1	X	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の項目の内容を元に編集する。 ①通知書コード＝' 1006' ～' 1013' の場合、入力レコードの額変新法・下支加算額表示 ②通知書コード＝' 1015' ～' 1018' の場合、入力レコードの額変新短・下支加算額表示	
66		(59)	第1号期間1	半角3 * 1 半角3 * 1 半角3 * 1	納付 XXX 月 4分の1免除 XXX 月 （ XXX 月）	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝' 1006' ～' 1009' の場合（新法） 入力レコードの額変新法・国年1号納付月数 入力レコードの額変新法・国年1号1／4免除月数 入力レコードの額変新法・H2104以後1／4免除月数 ②通知書コード＝' 1015' ～' 1018' の場合（新短） 入力レコードの額変新短・国年1号納付月数 入力レコードの額変新短・国年1号1／4免除月数 入力レコードの額変新短・H2104以後1／4免除月数 <例> （データ内容）' △' は、半角スペース（40）を表す。 国年1号納付月数＝' △△1' 国年1号1／4免除月数＝' △△2' H2104以後1／4免除月数＝' △△3' ↓ （印字イメージ） ' 納付 1月 4分の1免除 2月（ 3月）'	

帳票 I D			帳票名称		支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
67	表	(60)	第 1 号期間 2	半角 3 * 1 半角 3 * 1	半額免除 XXX 月 (XXX 月)	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1006'～'1009' の場合（新法） 入力レコードの額変新法・国年 1 号半額免除月数 入力レコードの額変新法・H 2 1 0 4 以後半額免除月数 ②通知書コード＝'1015'～'1018' の場合（新短） 入力レコードの額変新短・国年 1 号半額免除月数 入力レコードの額変新短・H 2 1 0 4 以後半額免除月数 <例> （データ内容）' △' は、半角スペース（40）を表す。 国年 1 号半額免除月数＝' △△1' H 2 1 0 4 以後半額免除月数＝' △△2' ↓ （印字イメージ） ' 半額免除 1 月（ 2 月）'	
68		(61)	第 1 号期間 3	半角 3 * 1 半角 3 * 1 半角 3 * 1	(付加) XXX 月 4 分の 3 免除 XXX 月 (XXX 月)	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1006'～'1009' の場合（新法） 入力レコードの額変新法・国年 1 号付加月数 入力レコードの額変新法・国年 1 号 3 / 4 免除月数 入力レコードの額変新法・H 2 1 0 4 以後 3 / 4 免除月数 ②通知書コード＝'1015'～'1018' の場合（新短） 入力レコードの額変新短・国年 1 号付加月数 入力レコードの額変新短・国年 1 号 3 / 4 免除月数 入力レコードの額変新短・H 2 1 0 4 以後 3 / 4 免除月数 <例>' △' は、半角スペース（40）を表す。 （データ内容） 国年 1 号付加月数＝' △△1' 国年 1 号 3 / 4 免除月数＝' △△2' H 2 1 0 4 以後 3 / 4 免除月数＝' △△3' ↓ （印字イメージ） ' (付加) 1 月 4 分の 3 免除 2 月（ 3 月）'	
69		(62)	第 1 号期間 4	半角 3 * 1 半角 3 * 1	全額免除 XXX 月 (XXX 月)	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1006'～'1009' の場合（新法） 入力レコードの額変新法・国年 1 号免除月数 入力レコードの額変新法・H 2 1 0 4 以後免除月数 ②通知書コード＝'1015'～'1018' の場合（新短） 入力レコードの額変新短・国年 1 号免除月数 入力レコードの額変新短・H 2 1 0 4 以後免除月数 <例> （データ内容）' △' は、半角スペース（40）を表す。 国年 1 号免除月数＝' △△1' H 2 1 0 4 以後免除月数＝' △△2' ↓ （印字イメージ） ' 全額免除 1 月（ 2 月）'	

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和元年9月14日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
70	表	(63)	基礎納付済期間	半角3 * 1	ドイツ基礎納付済期間 XXX 月	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード='1007' または '1011' の場合（新法ドイツ） 以下の内容を編集する。 入力レコードの額変新法・ドイツ基礎納付済期間 <例> (データ内容)'△'は、半角スペース(40)を表す。 入力レコードの額変新法・ドイツ基礎納付済期間='△△1' ↓ (印字イメージ) 'ドイツ基礎納付済期間 1月'		
64 - 1				半角3 * 1	合衆国保険期間（基礎相当） XXX 月	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード='1008' または '1012' の場合（新法アメリカ） 以下の内容を編集する。 入力レコードの額変新法・合衆国保険期間（基礎相当） <例> (データ内容)'△'は、半角スペース(40)を表す。 入力レコードの額変新法・合衆国保険期間（基礎相当）='△△1' ↓ (印字イメージ) '合衆国保険期間（基礎相当） 1月'		
64 - 2				半角15 * 1 半角3 * 1	XXXXXXXXXXXXXXXX 基礎納付済期間 XXX 月	3. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード='1009' または '1013' の場合（新法その他外国） 以下の内容を編集する。 入力レコードの額変新法・外国名 2 入力レコードの額変新法・基礎納付済期間 <例> (データ内容)'△'は、半角スペース(40)を表す。 入力レコードの額変新法・外国名 2 ='フランス△△△△△△△△△△' 入力レコードの額変新法・基礎納付済期間='△△1' ↓ (印字イメージ) 'フランス 基礎納付済期間 1月'		
64 - 3				半角3 * 1	ドイツ基礎納付済期間 XXX 月	4. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード='1016' の場合（新短ドイツ） 以下の内容を編集する。 入力レコードの額変新短・ドイツ基礎納付済期間 <例> (データ内容)'△'は、半角スペース(40)を表す。 入力レコードの額変新短・ドイツ基礎納付済期間='△△1' ↓ (印字イメージ) 'ドイツ基礎納付済期間 1月'		

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番				作成日	令和元年9月14日
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
64 - 4	表	(63)	基礎納付済期間	半角3 * 1	合衆国保険期間（基礎相当） XXX 月	5. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1017' の場合（新短アメリカ） 以下の内容を編集する。 入力レコードの額変新短・合衆国保険期間（基礎相当） <例> （データ内容）' △' は、半角スペース（40）を表す。 入力レコードの額変新短・合衆国保険期間（基礎相当）＝' △△1' ↓ （印字イメージ） ' 合衆国保険期間（基礎相当） 1月'	
64 - 5				半角15 * 1 半角3 * 1	XXXXXXXXXXXXX 基礎納付済期間 XXX 月	6. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1018' の場合（新短その他外国） 以下の内容を編集する。 入力レコードの額変新短・外国名 入力レコードの額変新短・基礎納付済期間 <例> （データ内容）' △' は、半角スペース（40）を表す。 入力レコードの額変新短・外国名＝' フランス△△△△△△△△△△△△△△' 入力レコードの額変新短・基礎納付済期間＝' △△1' ↓ （印字イメージ） ' フランス 基礎納付済期間 1月'	
65		(64)	第2号厚生年金保険	半角3 * 1	厚生年金保険 XXX 月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1006' ～'1009' の場合 入力レコードの額変新法・国年2号厚年月数 ②通知書コード＝'1015' ～'1018' の場合 入力レコードの額変新短・国年2号厚年月数 <例> （データ内容）' △' は、半角スペース（40）を表す。 国年2号厚年月数＝' △△1' ↓ （印字イメージ） ' 厚生年金保険 1月'	
66		(65)	第2号共済組合	半角3 * 1	共済組合 XXX 月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1006' ～'1009' の場合 入力レコードの額変新法・国年2号共済月数 ②通知書コード＝'1015' ～'1018' の場合 入力レコードの額変新短・国年2号共済月数 <例>' △' は、半角スペース（40）を表す。 （データ内容） 国年2号共済月数＝' △△1' ↓ （印字イメージ） ' 共済組合 1月'	

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	作成日
67	表	(66)	第3号納付期間	半角3 * 1	XX 月	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1006'～'1009' の場合 入力レコードの額変新法・国年3号納付月数 ②通知書コード＝'1015'～'1018' の場合 入力レコードの額変新短・国年3号納付月数 <例> (データ内容)'△' は、半角スペース(40)を表す。 国年2号共済月数＝'△△' ↓ (印字イメージ) ' 1月'	
68		(67)	基礎代替期間	半角3 * 1	ドイツ基礎代替期間 XXX 月	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1007' または '1011' の場合(新法ドイツ) 以下の内容を編集する。 入力レコードの額変新法・ドイツ基礎代替期間 <例> (データ内容)'△' は、半角スペース(40)を表す。 ドイツ基礎代替期間＝'△△' ↓ (印字イメージ) ' ドイツ基礎代替期間 1月'	
68 - 1				半角3 * 1	ドイツ基礎代替期間 XXX 月	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1016' の場合(新短ドイツ) 以下の内容を編集する。 入力レコードの額変新短・ドイツ基礎代替期間 <例> (データ内容)'△' は、半角スペース(40)を表す。 ドイツ基礎代替期間＝'△△' ↓ (印字イメージ) ' ドイツ基礎代替期間 1月'	

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和元年9月14日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
69	表	(68)	障害状況 1	全角2 * 1 半角2 * 1 半角2 * 1	NN XX 年 XX 月	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1001'～'1004' の場合（厚年、船保） 以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1001'～'1002' の場合（厚年） 入力レコードの額変厚年・次回診断書年月－元号 入力レコードの額変厚年・次回診断書年月－年 入力レコードの額変厚年・次回診断書年月－月 ②通知書コード＝'1003'～'1004' の場合（船保） 入力レコードの額変船保・次回診断書年月－元号 入力レコードの額変船保・次回診断書年月－年 入力レコードの額変船保・次回診断書年月－月 <例> （データ内容）' △' は、半角スペース（40）を表す。 次回診断書年月－元号＝' 平成' 次回診断書年月－年＝' △5' 次回診断書年月－月＝' △6' ↓ （印字イメージ） ' 平成 5年 6月' なお、次回診断書年月－年＝' △1' の場合、' 元' と編集する。（例：' 平成元年 6月'）		
69 - 1				半角1 * 1 半角2 * 1	X 級 XX 号	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1006'～'1020' の場合（新法、旧短、新短、三共済、農林） 以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1006'～'1013' の場合（新法） 入力レコードの額変新法・障害等級 入力レコードの額変新法・障害等号 ②通知書コード＝'1014' の場合（旧短） 入力レコードの額変旧短・障害等級 入力レコードの額変旧短・障害等号 ③通知書コード＝'1015'～'1018' の場合（新短） 入力レコードの額変新短・障害等級 入力レコードの額変新短・障害等号 ④通知書コード＝'1019' の場合（三共済） 入力レコードの額変三共・障害等級 入力レコードの額変三共・障害等号 ⑤通知書コード＝'1020' の場合（農林） 入力レコードの額変農林・障害等級 入力レコードの額変農林・障害等号 <例> （データ内容）' △' は、半角スペース（40）を表す。 障害等級＝' 1' 障害等号＝' △5' ↓ （印字イメージ） ' 1級 5号'		

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
							令和元年9月14日
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
70	表	(69)	障害状況見出し 2	全角9 * 1	NNNNNNNNNN	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1019'～'1020'の場合（三共済、農林） 以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1019' かつ 額変三共・次回診断書年月－区分≠'1' の場合 ' 次回診断書提出年月' ②通知書コード＝'1019' かつ 額変三共・次回診断書年月－区分＝'1' の場合 ' * * * * *' ③通知書コード＝'1020' かつ 額変農林・次回診断書年月－区分≠'1' の場合 ' 次回診断書提出年月' ④通知書コード＝'1020' かつ 額変農林・次回診断書年月－区分＝'1' の場合 ' * * * * *'	
71		(70)	障害状況 2	全角2 * 1 半角2 * 1 半角2 * 1	NN XX 年 XX 月	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1006'～'1018'（新法、旧短、新短）、 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1019'（三共済）かつ額変三共・次回診断書年月－区分≠'1'、または、 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1020'（農林）かつ額変農林・次回診断書年月－区分≠'1' の場合、以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1006'～'1013' の場合（新法） 入力レコードの額変新法・次回診断書年月－元号 入力レコードの額変新法・次回診断書年月－年 入力レコードの額変新法・次回診断書年月－月 ②通知書コード＝'1014' の場合（旧短） 入力レコードの額変旧短・次回診断書年月－元号 入力レコードの額変旧短・次回診断書年月－年 入力レコードの額変旧短・次回診断書年月－月 ③通知書コード＝'1015'～'1018' の場合（新短） 入力レコードの額変新短・次回診断書年月－元号 入力レコードの額変新短・次回診断書年月－年 入力レコードの額変新短・次回診断書年月－月 ④通知書コード＝'1019' かつ 額変三共・次回診断書年月－区分≠'1' の場合（三共済） 入力レコードの額変三共・次回診断書年月－元号 入力レコードの額変三共・次回診断書年月－年 入力レコードの額変三共・次回診断書年月－月 ⑤通知書コード＝'1020' かつ 額変農林・次回診断書年月－区分≠'1' の場合（農林） 入力レコードの額変農林・次回診断書年月－元号 入力レコードの額変農林・次回診断書年月－年 入力レコードの額変農林・次回診断書年月－月 <例> （データ内容）' △' は、半角スペース（40）を表す。 次回診断書年月－元号＝' 平成' 次回診断書年月－年＝' △5' 次回診断書年月－月＝' △6' ↓ （印字イメージ） ' 平成 5年 6月' なお、次回診断書年月－年＝' △1' の場合、' 元' と編集する。（例：' 平成元年 6月'）	
71 - 1				全角6 * 1	NNNNNN	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1019'（三共済）かつ額変三共・次回診断書年月－区分＝'1'、または、 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1020'（農林）かつ額変農林・次回診断書年月－区分＝'1' の場合、以下の内容を編集する。 ' * * * * *'	

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	作成日
72	表	(71)	障害状況 3	半角3 * 1	XXX	入力レコード・ヘッダー部の通知書コードにより、以下の内容を編集する。 ①通知書コード＝'1006'～'1013'（新法）の場合、入力レコードの額変新法・診断書の種類 ②通知書コード＝'1014'（旧短）の場合、入力レコードの額変旧短・診断書の種類 ③通知書コード＝'1015'～'1018'（新短）の場合、入力レコードの額変新短・診断書の種類 ④通知書コード＝'1019'（三共済）の場合、入力レコードの額変三共・診断書の種類 ⑤通知書コード＝'1020'（農林）の場合、入力レコードの額変農林・診断書の種類	令和元年9月14日
73		(72)	郵便番号	半角13 * 1	XXXXXXXXXXXX	入力レコードの額変・郵便番号を編集する。 ※データ収録形式（例）：'1△2△3-4△5△6△7'（'△'は半角スペース（40）を表す）	
74		(73)	住所	（漢字の場合） 全角20 * 3 （カナの場合） 半角26 * 4	（漢字の場合） NNNNNNNNNNN～NN NNNNNNNNNNN～NN NNNNNNNNNNN～NN （カナの場合） XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1. 入力レコードの額変・漢字住所有無表示＝'1'の場合、以下の項目の内容を元に編集する。 1行目：入力レコードの額変・住所漢字 1 2行目：入力レコードの額変・住所漢字 2 3行目：入力レコードの額変・住所漢字 3 2. 入力レコードの額変・漢字住所有無表示≠'1'の場合、以下の項目の内容を元に編集する。 1行目：入力レコードの額変・住所カナ 1 2行目：入力レコードの額変・住所カナ 2 3行目：入力レコードの額変・住所カナ 3 4行目：入力レコードの額変・住所カナ 4	
75		(74)	氏名	（漢字の場合） 全角20 * 2 （カナの場合） 半角25 * 2	（漢字の場合） NNNNNNNNNNN～NN NNNNNNNNNNN～NN （カナの場合） XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1. 入力レコードの額変・漢字氏名有無表示＝'1'の場合、以下の項目の内容を元に編集する。 1行目：入力レコードの額変・氏名漢字 1 2行目：入力レコードの額変・氏名漢字 2 2. 入力レコードの額変・漢字氏名有無表示≠'1'の場合、以下の項目の内容を元に編集する。 1行目：入力レコードの額変・氏名カナ 1 2行目：入力レコードの額変・氏名カナ 2 3. 上記の氏名の後に'様'を編集する。	
76		(75)	バーコード	半角92 * 1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX～XXXXX	1. 入力レコード・ヘッダー部のバーコード有無表示＝'1'の場合、以下の項目を元にバーコードを編集する。 ①ヘッダー部の郵便番号（上7桁） ②ヘッダー部の住所表示番号	
77		(76)	通知年月日	全角2 * 1 半角2 * 1 半角2 * 1 半角2 * 1	NN XX 年 XX 月 XX 日	以下の内容を編集する。 入力レコードの額変・通知年月日－元号 入力レコードの額変・通知年月日－年 入力レコードの額変・通知年月日－月 入力レコードの額変・通知年月日－日 <例> （データ内容）'△'は、半角スペース（40）を表す。 額変・通知年月日－元号＝'平成' 額変・通知年月日－年＝'24' 額変・通知年月日－月＝'△6' 額変・通知年月日－日＝'△8' ↓ （印字イメージ） '平成24年 6月 8日' なお、額変・通知年月日－年＝'△1'の場合、'元'と編集する。（例：'平成元年 6月 8日'）	

帳票 I D			帳票名称	支給額変更通知書		作成者	日本年金機構
						作成日	令和元年9月14日
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
78	表・裏	(77)	金額欄上段－項番	半角2 * 1	XX	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1051'または'1052'の場合 入力レコードの額変・金額欄上段Bの下位項目を10記録分（10行分）そのまま編集する。 <例> (データ内容)'△'は半角スペース(40)を表す。 額変・金額欄上段B－項番＝'△' 額変・金額欄上段B－金額1＝'1,234,000' 額変・金額欄上段B－金額2＝'△△△△△△△△△0' 額変・金額欄上段B－金額3＝'1,234,000' 額変・金額欄上段B－障害級＝'1' 額変・金額欄上段B－障害－見出し1＝'級' 額変・金額欄上段B－障害号＝'10' 額変・金額欄上段B－障害－見出し2＝'号' 額変・金額欄上段B－生元号＝'昭和' 額変・金額欄上段B－生年月日＝'23. 2.18' 額変・金額欄上段B－加対者続障＝'2△' ↓ (印字イメージ) ' 1 1,234,000 0 1,234,000 1級 10号 昭和23. 2.18 2・1' なお、額変・金額欄上段B－生年月日＝'△1.XX.XX'の場合、'元.XX.XX'と編集する。	
79		(78)	金額欄上段－金額1	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
80		(79)	金額欄上段－金額2	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
81		(80)	金額欄上段－金額3	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
82		(81)	金額欄上段－障害等級	半角1 * 1 + 全角1 * 1 + 半角2 * 1 + 全角1 * 1	X N XX N		
83		(82)	金額欄上段－加給年金額対象者	全角2 * 1 + 半角8 * 1 + 半角3 * 1	NN XXXXXXXXX XXX		
84		(77)	金額欄上段－項番	半角2 * 1	XX	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード≠'1051'、'1052'、'1058'、'1059'、'1060'の場合 ('1053'、'1054'、'1055'、'1056'、'1057') ①入力レコードの額変・金額欄上段Aの下位項目を10記録分（10行分）そのまま編集する。 <例> (データ内容)'△'は半角スペース(40)を表す。 額変・金額欄上段A－項番＝'△' 額変・金額欄上段A－金額1＝'1,234,000' 額変・金額欄上段A－金額2＝'△△△△△△△△△0' 額変・金額欄上段A－金額3＝'△△△△△△△△△△0' 額変・金額欄上段A－金額4＝'1,234,000' 額変・金額欄上段A－金額5＝'△△△△△△△△△0' ↓ (印字イメージ) ' 1 1,234,000 0 0 1,234,000 0'	
85		(78)	金額欄上段－金額1	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
86		(79)	金額欄上段－金額2	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
87		(80)	金額欄上段－金額3	半角11 * 1	XXXXXXXXXX		
88		(81)	金額欄上段－金額4	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
89		(82)	金額欄上段－金額5	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		

[illegible]

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
						作成日	令和元年9月14日
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
95	表・裏	(83)	金額欄上段一時効文言	全角53 * 1	NNNNNNNNNN~NN	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード≠'1057' の場合 ('1051'、'1052'、'1053'、'1054'、'1055'、'1056'、'1058'、'1059'、'1060' の場合) ①. 入力レコードの額変・金額欄上段時効文言表示＝ゼロ（時効文言編集なし）の場合 全角のスペースを設定 ②. 入力レコードの額変・金額欄上段時効文言表示＝1（援用対象外文言）の場合 入力レコードの額変・金額欄上段時効該当年月を、以下の下線部分に埋め込み、そのまま編集する。 (データ印字の際に下線の印字は不要) '<u>年金時効特例法</u>」に該当する場合を除き、<u>NNZZ年ZZ月</u>以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。' ③. 入力レコードの額変・金額欄上段時効文言表示＝2（援用対象文言）の場合 入力レコードの額変・金額欄上段時効該当年月を、以下の下線部分に埋め込み、そのまま編集する。 (データ印字の際に下線の印字は不要) '<u>NNZZ年ZZ月</u>以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。' <例> (データ内容) 額変・金額欄上段時効該当年月＝'平成15年10月' 入力レコードの額変・金額欄上段時効文言表示＝1（援用対象外文言）の場合 ↓ (印字イメージ) '<u>年金時効特例法</u>」に該当する場合を除き、平成15年10月以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。' (データ内容) 額変・金額欄上段時効該当年月＝'平成19年8月' 入力レコードの額変・金額欄上段時効文言表示＝2（援用対象文言）の場合 ↓ (印字イメージ) '平成19年8月以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。'	

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
						作成日	令和元年9月14日
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
95-1	表・裏	(83)	金額欄上段一時効文言	全角53 * 1	NNNNNNNNNN~NN	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード='1057'の場合 ('1051'、'1052'、'1053'、'1054'、'1055'、'1056'、'1058'、'1059'、'1060' 以外) ①. 入力レコードの額変・金額欄上段時効文言表示=ゼロ（時効文言編集なし）の場合 全角のスペースを設定 ②. 入力レコードの額変・金額欄上段時効文言表示=1（援用対象外文言）の場合 入力レコードの額変・時効該当年月を和暦変換し、以下の下線部分に埋め込み、そのまま編集する。（データ印字の際に下線の印字は不要） '<u>年</u>金時効特例法」に該当する場合を除き、<u>NNZZ年ZZ月</u>以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。' ③. 入力レコードの額変・金額欄上段時効文言表示=2（援用対象文言）の場合 入力レコードの額変・時効該当年月を和暦変換し、以下の下線部分に埋め込み、そのまま編集する。（データ印字の際に下線の印字は不要） '<u>NNZZ年ZZ月</u>以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。' <例> (データ内容) 額変・時効該当年月='平成15年10月' 入力レコードの額変・金額欄上段時効文言表示=1（援用対象外文言）の場合 ↓ (印字イメージ) '<u>年金時効特例法</u>」に該当する場合を除き、平成15年10月以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。' (データ内容) 額変・時効該当年月='平成19年8月' 入力レコードの額変・金額欄上段時効文言表示=2（援用対象文言）の場合 ↓ (印字イメージ) '<u>平成19年8月</u>以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。'	
96		(84)	金額欄上段一議員差止文言	全角53 * 1	NNNNNNNNNN~NN	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード='1051'、'1052'、'1054'、'1055'、'1057'の場合 ('1053'、'1056'、'1058'、'1059'、'1060' 以外) 入力レコードの額変・金額欄上段議員差止文言をそのまま編集する（ブランクの場合もあり）。 ※項番95、95-1（金額欄上段一時効文言）に出力がない場合、項番96（金額欄上段一議員差止文言）を上詰めで編集する。 <例> (印字イメージ) '<u>議員在職についての届出が行われていないため、平成〇〇年〇〇月以降のお支払いを一時保留しています。</u>'	
97		(85)	金額欄下段一項番	半角2 * 1	XX	1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード='1051'の場合 入力レコードの額変・金額欄下段情報の下位項目を10記録分（※10行分）そのまま編集する。	
98		(86)	金額欄下段一金額1	半角10 * 1	XXXXXXXXXX	<例> (データ内容) '△'は半角スペース（40）を表す。 額変・金額欄下段B一項番='△1' 額変・金額欄下段B一金額1='1,234,000' 額変・金額欄下段B一金額2='△△△△△△△△△0' 額変・金額欄下段B一金額3='△△△△△△△△△0' ↓ (印字イメージ) ' 1 1,234,000 0 0'	
99		(87)	金額欄下段一金額2	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
100		(88)	金額欄下段一金額3	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和元年9月14日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
101	表・裏	(85)	金額欄下段－項番	半角2 * 1	XX	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1052' の場合		
102		(86)	金額欄下段－金額 1	半角10 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの額変・金額欄下段情報の下位項目を 1 0 記録分（※ 1 0 行分）そのまま編集する。		
103		(87)	金額欄下段－金額 2	半角10 * 1	XXXXXXXXXX	<例> （データ内容）'△'は半角スペース（40）を表す。 額変・金額欄下段B－項番＝'△1' 額変・金額欄下段B－金額 1＝'1,234,000' 額変・金額欄下段B－金額 2＝'△△△△△△△△△0' 額変・金額欄下段B－金額 3＝'△△△△△△△△△0' 額変・金額欄下段B－金額 4＝'△△△△△△△△△0' ↓ （印字イメージ） ' 1 1,234,000 0 0 0'		
104		(88)	金額欄下段－金額 3	半角10 * 1	XXXXXXXXXX			
105		(89)	金額欄下段－金額 4	半角10 * 1	XXXXXXXXXX			
106		(85)	金額欄下段－項番	半角2 * 1	XX	3. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1054' の場合		
107		(86)	金額欄下段－金額 1	半角10 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの額変・金額欄下段情報の下位項目を 1 0 記録分（ 1 0 行分）そのまま編集する。		
108		(87)	金額欄下段－金額 2	半角10 * 1	XXXXXXXXXX	<例> （データ内容）'△'は半角スペース（40）を表す。 額変・金額欄下段A－項番＝'△1' 額変・金額欄下段A－金額 1＝'1,234,000' 額変・金額欄下段A－金額 2＝'△△△△△△△△△0' 額変・金額欄下段A－金額 3＝'△△△△△△△△△0' 額変・金額欄下段A－金額 4＝'△△△△△△△△△0' 額変・金額欄下段A－金額 5＝'△△△△△△△△△0' ↓ （印字イメージ） ' 1 1,234,000 0 0 0 0'		
109		(88)	金額欄下段－金額 3	半角11 * 1	XXXXXXXXXX			
110		(89)	金額欄下段－金額 4	半角10 * 1	XXXXXXXXXX			
111		(90)	金額欄下段－金額 5	半角10 * 1	XXXXXXXXXX			

帳票 I D			帳票名称	支給額変更通知書		作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	作成日	令和元年9月14日
112	表・裏	(85)	金額欄下段－項番	半角2 * 1	XX	2. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1058'の場合 入力レコードの額変・金額欄下段情報の下位項目を10記録分（※10行分）そのまま編集する。 <例> （データ内容）'△'は半角スペース（40）を表す。 額変・金額欄下段C－項番＝'△' 額変・金額欄下段C－金額1＝'1,234,000' 額変・金額欄下段C－金額2＝'△△△△△△△△△0' 額変・金額欄下段C－金額3＝'△△△△△△△△△0' 額変・金額欄下段C－金額4＝'△△△△△△△△△0' ↓ （印字イメージ） ' 1 1,234,000 0 0 0 '	
113		(86)	金額欄下段－金額1	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
114		(87)	金額欄下段－金額2	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
115		(88)	金額欄下段－金額3	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
116		(89)	金額欄下段－金額4	半角10 * 1	XXXXXXXXXX		
117		(91)	金額欄下段－時効文言	全角53 * 1	NNNNNNNNNN～NN		
	表・裏					1. 入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'1051'、'1052'、'1054'、'1058'の場合 ①. 入力レコードの額変・金額欄下段時効文言表示＝ゼロ（時効文言編集なし）の場合 全角のスペースを設定 ②. 入力レコードの額変・金額欄下段時効文言表示＝1（援用対象外文言）の場合 入力レコードの額変・金額欄下段時効該当年月を、以下の下線部分に埋め込み、そのまま編集する。 （データ印字の際に下線の印字は不要） '「年金時効特例法」に該当する場合を除き、NNZZ年ZZ月以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。' ③. 入力レコードの額変・金額欄下段時効文言表示＝2（援用対象文言）の場合 入力レコードの額変・金額欄下段時効該当年月を、以下の下線部分に埋め込み、そのまま編集する。 （データ印字の際に下線の印字は不要） 'NNZZ年ZZ月以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。' <例> （データ内容） 額変・金額欄下段時効該当年月＝'平成15年10月' 入力レコードの額変・金額欄下段時効文言表示＝1（援用対象外文言）の場合 ↓ （印字イメージ） '「年金時効特例法」に該当する場合を除き、平成15年10月以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。' （データ内容） 額変・金額欄下段時効該当年月＝'平成19年8月' 入力レコードの額変・金額欄下段時効文言表示＝2（援用対象文言）の場合 ↓ （印字イメージ） '平成19年8月以前の年金は、時効消滅によりお支払いはありません。'	

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	作成日
118		(92)	裁定・変更理由欄－項番	半角2 * 1	XX	入力レコードの額変・変更理由情報の下位項目を10記録分（10行分）そのまま編集する。 <例> （データ内容）'△'は半角スペース（40）を表す。 額変・変更理由－項番＝'△1' 額変・変更理由－年＝'23' 額変・変更理由－年－見出し＝'年' 額変・変更理由－月＝'△1' 額変・変更理由－月－見出し＝'月' 額変・変更理由－理由＝'繰上げ請求をされたため、老齢基礎年金の支給決定をしました。' ↓ （印字イメージ） ' 1 23 年 1月 繰上げ請求をされたため、老齢基礎年金の支給決定をしました。' なお、額変・変更理由－年＝'△1'の場合、'元'と編集する。（例：'元年 6月'）	
119		(93)	裁定・変更理由欄－支給額等変更年月	半角2 * 1 + 全角1 * 1 + 半角2 * 1 + 全角1 * 1	XX N XX N		
120	表・裏	(94)	裁定・変更理由欄－裁定・変更理由	全角45 * 1	NNNNNNNNNN～NN		
121		(95)	ページ	半角9 * 1	XXX / XXX	1. 入力レコードの以下の項目を元に編集する。 ①ヘッダー部の通知書毎ページ ②ヘッダー部の通知書毎総ページ 上記①②の値＝奇数の場合、+1した値を2で割った値を編集する。 上記①②の値＝偶数の場合、2で割った値を編集する。 <例1> （データ内容） ヘッダー部の通知書毎ページ＝'001' → 1 + 1 = 2 → 2 / 2 = 1 ヘッダー部の通知書毎総ページ＝'004' → 4 / 2 = 2 ↓ （印字イメージ） '1 / 2' <例2> （データ内容） ヘッダー部の通知書毎ページ＝'002' → 2 / 2 = 1 ヘッダー部の通知書毎総ページ＝'005' → 5 + 1 = 6 → 6 / 2 = 3 ↓ （印字イメージ） '1 / 3' ※1枚目オモテ・ウラに「1/O」、2枚目オモテ・ウラに「2/O」という形式で、オモテとウラに同じ内容出力する。	

帳票 I D				帳票名称	支給額変更通知書		作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	作成日	令和元年9月14日
122	表	(96)	QRコード	半角29 * 1	XXX~XXXX	QRコード情報（29桁）を基にQRコード作成仕様（※）に従い印字する。 なお、QRコード情報の項目は以下の通り。 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ①：システム識別コード（2桁） ②：郵便物区分コード（7桁） ③：照会番号（10桁） ④：チェックデジット（2桁） ⑤：抽出年月日（8桁）		

※【QRコード作成時の仕様】

- 「モデル2」を使用
- 文字属性:「英数字」
- 「バージョン2」を使用し、1セル5ドット以上で作成すること
- 誤り訂正レベル:「M」
- ホストコードをSJIS／ASCIIに変換してQRコードを作成すること
- QRコードの各辺から2mm以上余白を確保すること

帳票 I D			帳票名称		年金支払通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
1	表・裏	—	—	—	—	<共通> ①入力レコードは1ページ／1レコード形式で収録している。 ②罫線、枠、ロゴタイプ、印影を含めてフル印刷する。 ③罫線、枠、ロゴタイプ、印影、各項目の印字位置、文字の大きさ等は別紙・帳票レイアウトに従って印刷する。 ④個別データでない共通項目（項目見出し、吹き出しの説明文など）は別紙・帳票レイアウトに従って印刷する。 ⑤本印字仕様は、入力レコード・ヘッダー部の通知書コード＝'2010'、'2015'、'2020' が対象。 （通知書コードの意味） '2010'：年金支払通知書・定時項目部 '2015'：年金支払通知書・随時項目部 '2020'：年金支払通知書・内訳部		
2	表	(1)	このお知らせについて	MAX全角85 * 1	NNNNNNNNNN～NN	1. 入力レコードの支払期間区分により以下の項目を元に支払文言を編集する。 ①支払額変更理由 ②支払期間自元号1 ③支払期間自年1 ④支払期間自月1 ⑤支払期間至元号1 ⑥支払期間至年1 ⑦支払期間至月1 上記項目の③④⑥⑦はZ9編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。		
3						1. 1 支払期間区分が'0'（定時自年月至年月）の場合、以下の形式で編集する。 （支払文言雛型） 令和〇〇年〇〇月から令和〇〇年〇〇月までの各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。 <例> （データ内容）'△'は半角スペースを表す。 支払期間自元号1＝'令和' 支払期間自年1＝△3 支払期間自月1＝△6 支払期間至元号1＝'令和' 支払期間至年1＝3 支払期間至月1＝12 ↓ （印字イメージ） 令和 3 年 6 月から令和 3 年 12 月までの各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。		
4						1. 2 支払期間区分が'1'（定時自年月偶数月）の場合、以下の形式で編集する。 （支払文言雛型） 令和〇〇年〇〇月からの各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。 <例> （データ内容）'△'は半角スペースを表す。 支払期間自元号1＝'令和' 支払期間自年1＝△3 支払期間自月1＝△6 ↓ （印字イメージ） 令和 3 年 6 月からの各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。		

帳票 I D				帳票名称	年金支払通知書	作成者	日本年金機構
						作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
5	表	(1)	このお知らせについて	MAX全角85 * 1	NNNNNNNNNN~NN	1. 3 支払期間区分が'2'（定時自年月のみ）の場合、以下の形式で編集する。 （支払文言雑型） 『令和〇〇年〇〇月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。』 ＜例＞ （データ内容）'△'は半角スペースを表す。 支払期間自元号 1 =' 令和' 支払期間自年 1 =△3 支払期間自月 1 =△6 ↓ （印字イメージ） 令和 3 年 6 月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。	
6	表	(1)				1. 4 支払期間区分が'3'（額変更自年月至年月）の場合、以下の形式で編集する。 （支払文言雑型） 『～されたことにより、令和〇〇年〇〇月と令和〇〇年〇〇月までの各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。』 ＜例＞ （データ内容）'△'は半角スペース、'□'は全角スペースを表す。 支払額変更理由 =' 年金額が変更□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□' 支払期間自元号 1 =' 令和' 支払期間自年 1 =△3 支払期間自月 1 =△1 支払期間至元号 1 =' 令和' 支払期間至年 1 =△3 支払期間至月 1 =12 ↓ （印字イメージ） 年金額が変更されたことにより、令和 3 年 1 月と令和 3 年 12 月までの各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。	
7	表	(1)				1. 5 支払期間区分が'4'（額変更自年月偶数月）の場合、以下の形式で編集する。 （支払文言雑型） 『～されたことにより、令和〇〇年〇〇月と各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。』 ＜例＞ （データ内容）'△'は半角スペース、'□'は全角スペースを表す。 支払額変更理由 =' 年金額が変更□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□' 支払期間自元号 1 =' 令和' 支払期間自年 1 = 3 支払期間自月 1 =△1 ↓ （印字イメージ） 年金額が変更されたことにより、令和 3 年 1 月と各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。	

帳票 I D				帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
8						1. 6 支払期間区分が'5'（額変更自年月のみ）の場合、以下の形式で編集する。 （支払文言雑型） 『～されたことにより、令和〇〇年〇〇月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。』 <例> （データ内容）'△'は半角スペース、'□'は全角スペースを表す。 支払額変更理由='年金額が変更□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□' 支払期間自元号1='令和' 支払期間自年1=△3 支払期間自月1=△1 ↓ （印字イメージ） 年金額が変更されたことにより、令和 3 年 1 月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。		
9	表	(1)	このお知らせについて	MAX全角85 * 1	NNNNNNNNNN~NN	1. 7 支払期間区分が'6'（随時自年月至年月）の場合、以下の形式で編集する。 （支払文言雑型） 『令和〇〇年〇〇月と令和〇〇年〇〇月までの各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。』 <例> （データ内容）'△'は半角スペースを表す。 支払期間自元号1='令和' 支払期間自年1=△3 支払期間自月1=△1 支払期間至元号1='令和' 支払期間至年1=△3 支払期間至月1=12 ↓ （印字イメージ） 令和 3 年 1 月と令和 3 年 12 月までの各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。		
10						1. 8 支払期間区分が'7'（随時自年月偶数月）の場合、以下の形式で編集する。 （支払文言雑型） 『令和〇〇年〇〇月と各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。』 <例> （データ内容）'△'は半角スペースを表す。 支払期間自元号1='令和' 支払期間自年1=△3 支払期間自月1=△1 ↓ （印字イメージ） 令和 3 年 1 月と各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。		

帳票 I D				帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
11						1. 9 支払期間区分が'8'（随時自年月のみ）の場合、以下の形式で編集する。 （支払文言雛型） 『令和〇〇年〇〇月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。』 ＜例＞ （データ内容）'△'は半角スペースを表す。 支払期間自元号 1 ='令和' 支払期間自年 1 =△3 支払期間自月 1 =△1 ↓ （印字イメージ） 令和 3 年 1 月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。		
12						※各支払期間区分毎の編集において以下の仕様を共通仕様とする。 ・支払期間自年 1、支払期間至年 1 に関して'△1' の場合、'元' と編集する。（例：'令和 元年 1月'）		
13						1. 10 支払期間自年月 1 の支払期間自月 1 =' 2 '、 または、支払期間自年月 2 の支払期間自月 2 =' 2 '、 または、2 T 支払年月の 2 T 支払月 =' 2 '、 上記 1. 1 から 1. 9 による編集文言の次の行に、以下の形式の文言を編集し出力する。 （支払文言雛型） ' 〇各支払期で切り捨てる端数の合計額が 1 円以上になる場合は、2 月のお支払いに加算されます。'		
14						1. 11 上記 1. 1 ～ 1. 10 で編集した文言の下に、次の 1 行を出力する。 （支払文言雛型） ' 〇お支払いする額が変更となった場合は、改めてお知らせします。'		
15		(2)	年金証書の基礎年金番号・年金コード	半角16 * 1	XXXXXXXXXXXXXXXX（年金証書記号番号）	入力レコードの年金証書記号番号を編集する。		
16		(3)	年金の種類	全角10 * 1	NNNNNNNNNN	入力レコードの年金種類を編集する。		
17		(4)	支払先機関名カナ	半角14 * 1	XXXXXXXXXXXX	入力レコードの支払方法機関コード='1'（銀行）の場合、入力レコードの支払先金融機関名カナを編集する。 上記以外の場合、入力レコードの支払先本支店名カナを編集する。		
18		(5)	支払先機関名タイトル	全角8 * 1	NNNNNNNN	入力レコードの支払方法機関コード='1'（銀行）の場合、'銀行・金庫・信組'を編集する。 上記以外の場合、'□□ゆうちょ銀行'を編集する。 ※'□'は全角スペースを表す。		

帳票 I D				帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
						<例> (データ内容) '△' は半角スペースを表す。 支払期間自元号 1 = '令和' 支払期間自年 1 = △3 支払期間自月 1 = △4 ↓ (印字イメージ) '令和 3 年 4 月の支払額' なお、支払期間自年 1 = '△1' の場合、'元' と編集する。(例: '令和 元年 1月') ※'△' は半角スペースを表す。 (b) 以下の編集を行う。 (支払文言雛型) 『令和〇〇年〇〇月から令和〇〇年〇〇月の各期支払額』 <例> (データ内容) '△' は半角スペースを表す。 支払期間自元号 2 = '令和' 支払期間自年 2 = △3 支払期間自月 2 = 10 支払期間至元号 2 = '令和' 支払期間至年 2 = △3 支払期間至月 2 = 12 ↓ (印字イメージ) '令和 3 年 10 月から令和 3 年 12 月の各期支払額' なお、支払期間自年 2、支払期間至年 2 = '△1' の場合、'元' と編集する。(例: '令和 元年 1月') ※'△' は半角スペースを表す。		
22		(9)	今回支払振込額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの今回支払振込額を編集する。 今回支払振込額は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。		

帳票 I D			帳票名称	年金支払通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様
23		(10)	支払期間	MAX全角27 * 1	NNNNNNNNNN~NN	入力レコードの次回欄斜線有無コードを元に編集する。 次回欄斜線有無コード=1の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u> 次回欄斜線有無コード=0の場合、以下の編集を行う。 1. 入力レコードの以下の項目を編集する。 ①支払期間自元号2 ②支払期間自年2 ③支払期間自月2 ④支払期間至元号2 ⑤支払期間至年2 ⑥支払期間至月2 上記項目の②③⑤⑥はZ9編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 本項目は通知書コードが'2015' (年金支払通知書・随時項目部) の場合のみ編集する。
24						1. 1 支払期間自年2=支払期間至年2かつ、支払期間自月2=支払期間至月2の場合、 以下の形式で編集する。 (支払文言雑型) 『令和〇〇年〇〇月の支払額』 <例> (データ内容) '△' は半角スペースを表す。 支払期間自元号2='令和' 支払期間自年2=△3 支払期間自月2=△4 支払期間至元号2='令和' 支払期間至年2=△3 支払期間至月2=△4 ↓ (印字イメージ) '令和 3 年 4 月の支払額' なお、支払期間自年2='△1' の場合、'元' と編集する。(例:'令和 元年 1月') ※'△' は半角スペースを表す。

帳票 I D			帳票名称	年金支払通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様
25						1. 2 支払期間自年 2 ≠ 支払期間至年 2 または、支払期間自月 2 ≠ 支払期間至月 2 の場合、以下の形式で編集する。 (支払文言離型) 『令和〇〇年〇〇月から令和〇〇年〇〇月の各期支払額』 <例> (データ内容) 支払期間自元号 2 = '令和' 支払期間自年 2 = △3 支払期間自月 2 = △8 支払期間至元号 2 = '令和' 支払期間至年 2 = △3 支払期間至月 2 = △4 ↓ (印字イメージ) '令和 3 年 8 月から令和 4 年 4 月の各期支払額' なお、支払期間自年 2、支払期間至年 2 = '△1' の場合、'元' と編集する。(例: '令和 元年 1 月') ※'△' は半角スペースを表す。
26		(11)	次回以降支払振込額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	本項目は通知書コードが'2015' (年金支払通知書・随時項目部) の場合のみ編集する。 入力レコードの次回以降支払振込額を編集する。 次回支払振込額は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、次回欄斜線有無コード = 1 の場合は、振込額は設定せずに<u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>
27		(12)	2 T 欄斜線有無コード	半角1 * 1	X	入力レコードの 2 T 欄斜線有無コードを元に編集する。 2 T 欄斜線有無コード = 1 の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u> 2 T 欄斜線有無コード = 0 の場合、入力レコードの 2 T 支払年月を編集する。

帳票 I D			帳票名称	年金支払通知書	作成者	日本年金機構
					作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様
28			2 T 支払年月	全角2 * 1 + 半角2 * 1 + 半角2 * 1	NN (2 T 支払元号) XX (2 T 支払年) XX (2 T 支払月)	項番 27 で 2 T 欄斜線有無コード=0 の場合、入力レコードの以下の項目を編集する。 ① 2 T 支払元号 ② 2 T 支払年 ③ 2 T 支払月 上記項目の②③は Z9 編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 <例> (データ内容) 支払元号 (項目部) = ' 令和' 支払年 (項目部) = Δ3 支払月 (項目部) = Δ2 ↓ (印字イメージ) ' 令和 3 年 2 月の支払額' なお、支払年 (項目部) = ' Δ1 ' の場合、' 元 ' と編集する。(例 : ' 令和 元年 2 月 ') ※ ' Δ ' は半角スペースを表す。
29		(13)	2 T 欄斜線有無コード	半角1 * 1	X	入力レコードの 2 T 欄斜線有無コードを元に編集する。 2 T 欄斜線有無コード = 1 の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u> 2 T 欄斜線有無コード = 0 の場合、入力レコードの 2 T 支払振込額を編集する。
30			2 T 支払振込額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	項番 29 で 2 T 欄斜線有無コード = 0 の場合、入力レコードの 2 T 支払振込額を編集する。 2 T 支払振込額は Z9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。
31	表	(14)	定期支払額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの定期支払額を編集する。 定期支払額は Z9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。
32		(15)	定期支払額 (次回)	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの定期支払額 (次回) を編集する。 定期支払額 (次回) は Z9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 本項目は通知書コードが ' 2015 ' (年金支払通知書・随時項目部) の場合のみ編集する。 ただし、次回欄斜線有無コード = 1 の場合は、定期支払額 (次回) は設定せず、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>
33		(16)	定期支払額 (2 T)	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの定期支払額 (2 T) を編集する。 定期支払額は Z9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、2 T 欄斜線有無コード = 1 の場合、<u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>

帳票 I D			帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	作成日	令和6年6月18日
34		(17)	過去の支払額（一時払）	半角1 + 半角1 + 半角11 * 1	X XXXXXXXXXXX	1. 入力レコードの以下の項目を編集する。 ①遅延特別加算金表示 ②遡及支払額 上記項目の②はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 遅延特別加算金表示+'△'+遡及支払額 の形式で編集する。 ※'△'は半角スペースを表す。	
35		(19)	社会保険料額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの社会保険料額を編集する。 社会保険料額はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。	
36		(20)	介護保険料額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの介護保険料額を編集する。 介護保険料額はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。	
37		(21)	介護保険料額（次回）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの介護保険料額（次回）を編集する。 介護保険料額（次回）はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 本項目は通知書コードが'2015'（年金支払通知書・随時項目部）の場合のみ編集する。 ただし、次回欄斜線有無コード＝1の場合は、介護保険料額（次回）は設定せず、 <u>半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>	
38		(22)	介護保険料額（2 T）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの介護保険料額（2 T）を編集する。 介護保険料額（2 T）はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、2 T 欄斜線有無コード＝1の場合、 <u>半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>	
39		(23)	国民健康保険料（税）額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの国保保険料額を編集する。 国保保険料額はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。	
40		(24)	国民健康保険料（税）額（次回）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの国保保険料額（次回）を編集する。 国保保険料額（次回）はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 本項目は通知書コードが'2015'（年金支払通知書・随時項目部）の場合のみ編集する。 ただし、次回欄斜線有無コード＝1の場合は、国保保険料額（次回）は設定せず、 <u>半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>	
41		(25)	国民健康保険料（税）額（2 T）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの国保保険料額（2 T）を編集する。 国保保険料額（2 T）はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、2 T 欄斜線有無コード＝1の場合、 <u>半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>	

帳票 I D			帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	作成日	令和6年6月18日
42		(26)	後期高齢者医療保険料額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの後期保険料額を編集する。 後期保険料額は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。	
43		(27)	後期高齢者医療保険料額 (次回)	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの後期保険料額(次回)を編集する。 後期保険料額(次回)は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 本項目は通知書コードが' 2015' (年金支払通知書・随時項目部) の場合のみ編集する。 ただし、次回欄斜線有無コード= 1 の場合は、後期保険料額(次回)は設定せず、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>	
44		(28)	後期高齢者医療保険料額 (2 T)	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの後期保険料額(2 T)を編集する。 後期保険料額(2 T)は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、 2 T 欄斜線有無コード= 1 の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>	
45		(29)	所得税額	半角12 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの税額を編集する。 税額は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。	
46		(30)	所得税額(次回)	半角12 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの税額(次回)を編集する。 税額(次回)は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 本項目は通知書コードが' 2015' (年金支払通知書・随時項目部) の場合のみ編集する。 ただし、次回欄斜線有無コード= 1 の場合は、税額(次回)は設定せず、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>	
47		(31)	所得税額(2 T)	半角12 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの税額(2 T)を編集する。 税額(2 T)は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、 2 T 欄斜線有無コード= 1 の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>	
48	表	(32)	個人住民税額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの住民税額を編集する。 住民税額は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。	
49		(33)	個人住民税額(次回)	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの住民税額(次回)を編集する。 住民税額(次回)は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 本項目は通知書コードが' 2015' (年金支払通知書・随時項目部) の場合のみ編集する。 ただし、次回欄斜線有無コード= 1 の場合は、住民税額(次回)は設定せず、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>	

帳票 I D			帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
項番	表裏 区分	レアウト 項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	
50		(34)	個人住民税額（２Ｔ）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの住民税額（２Ｔ）を編集する。 住民税額（２Ｔ）はＺ９編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、２Ｔ欄斜線有無コード＝１の場合、 <u>半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>	
51		(35)	支払調整額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの返納額を編集する。 返納額はＺ９編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。	
52		(36)	各支払で調整する額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの今回返納額を編集する。 今回返納額はＺ９編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。	
53		(37)	各支払で調整する額（次回）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの今回返納額（次回）を編集する。 今回返納額（次回）はＺ９編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 本項目は通知書コードが'2015'（年金支払通知書・随時項目部）の場合のみ編集する。 ただし、次回欄斜線有無コード＝１の場合は、今回返納額（次回）は設定せず、 <u>半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>	
54		(38)	各支払で調整する額（２Ｔ）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの今回返納額（２Ｔ）を編集する。 今回返納額（２Ｔ）はＺ９編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、２Ｔ欄斜線有無コード＝１の場合、 <u>半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>	
55		(39)	次回以降のお支払いで調整する額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの次回返納額を編集する。 次回返納額はＺ９編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。	
56		(40)	次回以降のお支払いで調整する額（２Ｔ）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの次回返納額（２Ｔ）を編集する。 次回返納額（２Ｔ）はＺ９編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、２Ｔ欄斜線有無コード＝１の場合、斜線（／）を設定する。	
57		(41)	郵便番号	半角13 * 1	XXXXXXXXXXXX	入力レコードの郵便番号を以下の形式で編集する。 <例> (データ内容) 郵便番号='123-4567'（'数字3桁' + 'ハイフン(-)' + '英数字4桁'の形式で収録されている） ↓ (印字イメージ) '1△2△3-4△5△6△7' ※数字と数字の間にスペースを入れて印刷する。 '△'は半角スペースを表す。	

帳票 I D				帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
58		(42)	住所	(漢字の場合) 全角20 * 1 + 全角20 * 1 + 全角20 * 1 (カナの場合) 半角27 * 1 + 半角27 * 1 + 半角27 * 1 + 半角27 * 1	(漢字の場合) NNNNNNNNNNN~NN NNNNNNNNNNN~NN NNNNNNNNNNN~NN (カナの場合) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1. 入力レコードの漢字住所有無表示='1'の場合 ①入力レコードの住所漢字1を1行目に編集する。 ②入力レコードの住所漢字2を2行目に編集する。 ③入力レコードの住所漢字3を3行目に編集する。 2. 入力レコードの漢字住所有無表示≠'1'の場合 ①入力レコードの住所カナ1を1行目に編集する。 ②入力レコードの住所カナ2を2行目に編集する。 ③入力レコードの住所カナ3を3行目に編集する。 ④入力レコードの住所カナ4を4行目に編集する。		
59	表	(43)	氏名	(漢字の場合) 全角20 * 1 + 全角20 * 1 (カナの場合) 半角25 * 1 + 半角25 * 1	(漢字の場合) NNNNNNNNNNN~NN NNNNNNNNNNN~NN (カナの場合) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1. 入力レコードの漢字氏名有無表示='1'の場合 ①入力レコードの氏名漢字1を1行目に編集する。 ②入力レコードの氏名漢字2を2行目に編集する。 2. 入力レコードの漢字氏名有無表示≠'1'の場合 ①入力レコードの氏名カナ1を1行目に編集する。 ②入力レコードの氏名カナ2を2行目に編集する。 3. 上記の氏名の後に'様'を編集する。		

帳票 I D				帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
60		(44)	バーコード	半角92 * 1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~XXXXX	1. 入力レコード・ヘッダー部のバーコード有無表示='1' の場合、以下の項目を元にバーコードを編集する。 ①ヘッダー部の郵便番号（上7桁） ②ヘッダー部の住所表示番号		
61	表・裏	(45)	支払年月（内訳部）	全角2 * 1 + 半角2 * 1 + 半角2 * 1	NN（元号） XX（年） XX（月）	1. 入力レコードの以下の項目を編集する。 ①支払元号（内訳部） ②支払年（内訳部） ③支払月（内訳部） 上記項目の②③はZ9編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 <例> （データ内容） 支払元号（内訳部）='令和' 支払年（内訳部）=△3 支払月（内訳部）=△1 ↓ （印字イメージ） '※令和 3 年 1 月の振込額内訳をお知らせするものです。' なお、支払年（内訳部）='△1' の場合、'元' と編集する。（例：'令和 元年 1月'） ※'△'は半角スペースを表す。		
62		(46)	支払額内訳表	全角4 * 1	NNNN	以下の条件により、入力レコードの内訳情報の下位項目を16記録分（16行分）編集する。 1. 行識別コード='U001'（内訳欄・見出し表示行）の場合 入力レコードの年金種別を編集する。（データ収録内容：'基礎年金'など）		

帳票 I D				帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
63				全角1 + 半角1 + 半角1 + 半角2 + 半角1 + 半角2 + 半角1 + 半角2 + 半角1 + 半角2 + 半角1 + 半角2 + 半角2 + 半角11 + 半角11 + 半角12 + 半角12 * 1	N X X XX X XX X XX X XX XX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	2. 行識別コード='U002' (内訳欄・金額表示行) の場合 入力レコードの期間部の下位項目をそのまま編集する。 なお、時効該当表示 (期間) = '#' の場合は、時効該当表示 (期間) をスペースに置き換えて出力する。 <例> (データ内容) 内訳区分 (期間) = '2' 時効該当表示 (期間) = '*' 時効相当給付表示 (期間) = 'A' 内訳自年 = '21' 内訳年月ピリオド (自) = '.' 内訳自月 = '△5' 内訳年月ハイフン = '-' 内訳至年 = '22' 内訳年月ピリオド (至) = '.' 内訳至月 = '△1' 月数 = '△9' 変更後年金額 = '△△△△359,200' 変更前年金額 = '△△△△△△△△△0' 差引支払年金額 = '△△△△△359,200' 今回支払額 (期間) = '△△△△△269,397' ↓ (印字イメージ) '2 * A 21. 5 - 22. 1 9 359,200 0 359,200 269,397' なお、内訳自年、内訳至年で '△1' の場合、'元' と編集する。(例: '令和 元年 1月') ※ '△' は半角スペースを表す。		

帳票 I D				帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様	作成日	令和6年6月18日
64				全角1 + 半角1 + 半角1 + 全角10 + 全角25 + 半角12 * 1	N X X NNNNNNNNNNN NNNNNNNNNN~NN XXXXXXXXXXXX	3. 行識別コード＝'U003'（内訳欄・文言表示行）の場合 入力レコードの文言部の下位項目をそのまま編集する。 <例> （データ内容）'△'は半角スペース、'□'は全角スペースを表す。 内訳区分（文言）＝'4' 時効該当表示（文言）＝'*' 時効相当給付表示（文言）＝'A' 文言見出し＝'支払調整「5 1」□□' 文言内容＝'これまでの支払いで未払いとなっていた額□□□□□□' 今回支払額（文言）＝'△△△△△173,965' ↓ （印字イメージ） '4 * A 支払調整「5 1」 これまでの支払いで未払いとなっていた額 173,965'		
65	表・裏	(46)	支払額内訳表	全角5 + 全角25 + 半角12 * 1	NNNNN NNNNNNNNNN~NN XXXXXXXXXXXX	4. 行識別コード＝'U004'（内訳欄・合計額表示行）の場合 入力レコードの合計部の下位項目をそのまま編集する。 <例> （データ内容）'△'は半角スペース、'□'は全角スペースを表す。 合計見出し＝'次回調整額' 合計文言＝'次回以降の支払いでお返しいただく額□□□□□□□' 今回支払額（合計）＝'△△△△△164,631' ↓ （印字イメージ） '次回調整額 次回以降の支払いでお返しいただく額 164,631'		
66		(47)	支払額内訳表の罫線	—	—	支払額内訳表内の横罫線は以下の条件により、実線または点線を印刷する。 1. 行識別コード＝'U001'（内訳欄・見出し表示行）の場合 当該行の上に実線を印刷する。※先頭行（1行目）の場合は対象外。 2. 行識別コード＝'U004'（内訳欄・合計額表示行）の場合 （1）行識別コード＝'U004'が初回の場合、当該行の上に実線を印刷する。※先頭行（1行目）の場合は対象外。 （2）行識別コード＝'U004'が初回でない場合 ①当該行と1つ前の行が両方とも以下の条件に該当する場合は罫線を印字しない。 ＜条件＞ 合計文言＝スペース または 合計文言≠スペース （下図：8、9行目と11行目のケース） ※＜補足2＞参照 ②上記①以外の場合、当該行の上に実線を印刷する。※先頭行（1行目）の場合は対象外。 3. 行識別コード＝'U002'（内訳欄・金額表示行）、'U003'（内訳欄・文言表示行）の場合 ①当該行と1つ前の行が両方とも以下の条件に該当する場合は罫線を印字しない。 ＜条件＞ 内訳区分（期間）または内訳区分（文言）＊ がイコールである （下図：4行目（内訳区分＝2）、6行目（内訳区分＝1）のケース） ②上記①以外の場合、当該行の上に点線を印刷する。※先頭行（1行目）の場合は対象外。 * 行識別コード＝'U002'（内訳欄・金額表示行）の場合は、「内訳区分（期間）」でチェックし、 行識別コード＝'U003'（内訳欄・文言表示行）の場合は、「内訳区分（文言）」でチェックする		

帳票 I D			帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構																																																																																																												
						作成日	令和6年6月18日																																																																																																												
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様																																																																																																													
67			<補足 1> 実線は、以下の箇所にて区切る。 ・各制度の区切り（部の区切り） ・合計額のくくり ・調整額のくくり 点線は、以下の箇所にて区切る ・各制度内の項番の区切り (右図のように、基礎年金は、項番 4 と 2 と 1 の間を点線で区切り、同じ項番が連続するときは点線で区切らない。厚生年金は、項番 4 と 2 と 1 の間を点線で区切る) <補足 2> ①右図で以下の行は、合計文言＝スペース（A1A1）である。 1 1 行目（1 の合計額） 1 2 行目（2 の合計額） 1 3 行目（4 の合計額） ②右図で以下の行は、合計文言≠スペース（A1A1）である。 1 4 行目（今回調整額） 1 5 行目（次回調整額） <通知イメージ>行識別コードと各記録行の対応 <table><tr><th>(5) 項番</th><th>(6)支払対象期間</th><th>(7) 月数 ヵ月</th><th>(8)支払年金額または 変更後年金額 (年額) 円</th><th>(9)変更前年金額 (年額) 円</th><th>(10)差引支払年金額 (年額) 円</th><th>(11)支払額 円</th></tr><tr><td>(行識別コード) 'U001'</td><td>基礎年金</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>'U003'</td><td>4 支払調整「40」</td><td></td><td>裁定取消による</td><td>過払い</td><td></td><td>-3,088,584</td></tr><tr><td>'U002'</td><td>2 16.10－17.3</td><td>6</td><td>563,500</td><td>0</td><td>563,500</td><td>281,748</td></tr><tr><td>'U002'</td><td>2 16.10－17.3</td><td>6</td><td>563,500</td><td>0</td><td>563,500</td><td>281,748</td></tr><tr><td>'U002'</td><td>1 16.10－17.3</td><td>6</td><td>563,500</td><td>0</td><td>563,500</td><td>281,748</td></tr><tr><td>'U002'</td><td>1 16.10－17.3</td><td>6</td><td>563,500</td><td>0</td><td>563,500</td><td>281,748</td></tr><tr><td>'U001'</td><td>厚生年金</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>'U003'</td><td>4 支払調整「40」</td><td></td><td>裁定取消による</td><td>過払い</td><td></td><td></td></tr><tr><td>'U002'</td><td>2 16.10－17.3</td><td></td><td>563,500</td><td>0</td><td>563,500</td><td>281,748</td></tr><tr><td>'U002'</td><td>1 16.10－17.3</td><td></td><td>563,500</td><td>0</td><td>563,500</td><td>281,748</td></tr><tr><td>'U004'</td><td>1 の合計額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>845,244</td></tr><tr><td>'U004'</td><td>2 の合計額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>845,244</td></tr><tr><td>'U004'</td><td>4 の合計額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-3,088,584</td></tr><tr><td>'U004'</td><td>今回調整額</td><td></td><td>今回のお支払いでお返しいたぐ額</td><td></td><td></td><td>88,584</td></tr><tr><td>'U004'</td><td>次回調整額</td><td></td><td>次回以降のお支払いでお返しいたぐ額</td><td></td><td></td><td>-3,000,000</td></tr></table>	(5) 項番	(6)支払対象期間	(7) 月数 ヵ月	(8)支払年金額または 変更後年金額 (年額) 円	(9)変更前年金額 (年額) 円	(10)差引支払年金額 (年額) 円	(11)支払額 円	(行識別コード) 'U001'	基礎年金						'U003'	4 支払調整「40」		裁定取消による	過払い		-3,088,584	'U002'	2 16.10－17.3	6	563,500	0	563,500	281,748	'U002'	2 16.10－17.3	6	563,500	0	563,500	281,748	'U002'	1 16.10－17.3	6	563,500	0	563,500	281,748	'U002'	1 16.10－17.3	6	563,500	0	563,500	281,748	'U001'	厚生年金						'U003'	4 支払調整「40」		裁定取消による	過払い			'U002'	2 16.10－17.3		563,500	0	563,500	281,748	'U002'	1 16.10－17.3		563,500	0	563,500	281,748	'U004'	1 の合計額					845,244	'U004'	2 の合計額					845,244	'U004'	4 の合計額					-3,088,584	'U004'	今回調整額		今回のお支払いでお返しいたぐ額			88,584	'U004'	次回調整額		次回以降のお支払いでお返しいたぐ額			-3,000,000
(5) 項番	(6)支払対象期間	(7) 月数 ヵ月	(8)支払年金額または 変更後年金額 (年額) 円	(9)変更前年金額 (年額) 円	(10)差引支払年金額 (年額) 円	(11)支払額 円																																																																																																													
(行識別コード) 'U001'	基礎年金																																																																																																																		
'U003'	4 支払調整「40」		裁定取消による	過払い		-3,088,584																																																																																																													
'U002'	2 16.10－17.3	6	563,500	0	563,500	281,748																																																																																																													
'U002'	2 16.10－17.3	6	563,500	0	563,500	281,748																																																																																																													
'U002'	1 16.10－17.3	6	563,500	0	563,500	281,748																																																																																																													
'U002'	1 16.10－17.3	6	563,500	0	563,500	281,748																																																																																																													
'U001'	厚生年金																																																																																																																		
'U003'	4 支払調整「40」		裁定取消による	過払い																																																																																																															
'U002'	2 16.10－17.3		563,500	0	563,500	281,748																																																																																																													
'U002'	1 16.10－17.3		563,500	0	563,500	281,748																																																																																																													
'U004'	1 の合計額					845,244																																																																																																													
'U004'	2 の合計額					845,244																																																																																																													
'U004'	4 の合計額					-3,088,584																																																																																																													
'U004'	今回調整額		今回のお支払いでお返しいたぐ額			88,584																																																																																																													
'U004'	次回調整額		次回以降のお支払いでお返しいたぐ額			-3,000,000																																																																																																													
68	表・裏	(48)	ページ	半角9 * 1	XXX / XXX	1. 入力コードの以下の項目を元に編集する。 ①ヘッダー部の通知書毎ページ ②ヘッダー部の通知書毎総ページ 上記①②の値＝奇数の場合、＋1した値を2で割った値を編集する。 上記①②の値＝偶数の場合、2で割った値を編集する。 <例 1> (データ内容) ヘッダー部の通知書毎ページ＝'001' → 1＋1＝2 → 2 / 2＝1 ヘッダー部の通知書毎総ページ＝'004' → 4 / 2＝2 ↓ (印字イメージ) '1 / 2' <例 2> (データ内容) ヘッダー部の通知書毎ページ＝'002' → 2 / 2＝1 ヘッダー部の通知書毎総ページ＝'005' → 5＋1＝6 → 6 / 2＝3 ↓ (印字イメージ) '1 / 3' ※ 1 枚目オモテ・ウラに「1/O」、2 枚目オモテ・ウラに「2/O」という形式で、オモテとウラに同じ内容を入力する。																																																																																																													

帳票 I D				帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
69	表	(49)	通知年月日	全角2 * 1 半角2 * 1 半角2 * 1 半角2 * 1	NN 年 XX 月 XX 日	以下の内容を編集する。 入力レコードの通知元号 入力レコードの通知年 入力レコードの通知月 入力レコードの通知日 <例> (データ内容) ' △ ' は、半角スペースを表す。 通知元号=' 令和' 通知年=' △3' 通知月=' △6' 通知日=' △8' ↓ (印字イメージ) ' 令和 3年 6月 8日 ' なお、通知年=' △1 ' の場合、' 元 ' と編集する。(例: ' 令和元年 6月 8日 ')		
70	表	(50)	QRコード	半角29 * 1	XXX~XXXX	QRコード情報(29桁)を基にQRコード作成仕様(※)に従い印字する。 なお、QRコード情報の項目は以下の通り。 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ①: システム識別コード(2桁) ②: 郵便物区分コード(7桁) ③: 照会番号(10桁) ④: チェックデジット(2桁) ⑤: 抽出年月日(8桁) ※【QRコード作成時の仕様】 ●「モデル2」を使用 ●文字属性:「英数字」 ●「バージョン2」を使用し、1セル5ドット以上で 作成すること ●誤り訂正レベル:「M」 ●QRコードの各辺から2mm以上余白を確保すること		
71	表	(51)	次回3欄斜線有無コード	半角1 * 1	X	入力レコードの次回3欄斜線有無コードを元に編集する。 次回3欄斜線有無コード=1の場合 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u> 次回3欄斜線有無コード=0の場合、入力レコードの次回3支払年月を編集する。		

- ※【QRコード作成時の仕様】
- 「モデル2」を使用
 - 文字属性:「英数字」
 - 「バージョン2」を使用し、1セル5ドット以上で作成すること
 - 誤り訂正レベル:「M」
 - QRコードの各辺から2mm以上余白を確保すること

帳票 I D			帳票名称	年金支払通知書	作成者	日本年金機構
項番	表裏区分	レアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様
72			次回 3 支払年月	全角 2 * 1 + 半角 2 * 1 + 半角 2 * 1	NN (次回 3 支払元号) XX (次回 3 支払年) XX (次回 3 支払月)	項番 7 1 で次回 3 欄斜線有無コード=0 の場合、入力レコードの以下の項目を編集する。 ① 次回 3 支払元号 ② 次回 3 支払年 ③ 次回 3 支払月 上記項目の②③は Z 9 編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 <例> (データ内容) 支払元号 (項目部) = ' 令和' 支払年 (項目部) = Δ3 支払月 (項目部) = Δ2 ↓ (印字イメージ) ' 令和 3 年 2 月の支払額' なお、支払年 (項目部) = ' Δ1 ' の場合、' 元 ' と編集する。(例: ' 令和 元年 2 月 ') ※ ' Δ ' は半角スペースを表す。
73		(52)	次回 3 欄斜線有無コード	半角 1 * 1	X	入力レコードの次回 3 欄斜線有無コードを元に編集する。 次回 3 欄斜線有無コード = 1 の場合 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u> 次回 3 欄斜線有無コード = 0 の場合、入力レコードの次回 3 支払振込額を編集する。
74			次回 3 支払振込額	半角 11 * 1	XXXXXXXXXX	項番 7 3 で次回 3 欄斜線有無コード=0 の場合、入力レコードの次回 3 支払振込額を編集する。 次回 3 支払振込額は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。
75		(53)	定期支払額 (次回 3)	半角 11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの定期支払額 (次回 3) を編集する。 定期支払額は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、次回 3 欄斜線有無コード = 1 の場合、<u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>
76		(54)	介護保険料額 (次回 3)	半角 11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの介護保険料額 (次回 3) を編集する。 介護保険料額 (次回 3) は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、次回 3 欄斜線有無コード = 1 の場合、<u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>
77		(55)	国民健康保険料 (税) 額 (次回 3)	半角 11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの国保保険料額 (次回 3) を編集する。 国保保険料額 (次回 3) は Z 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、次回 3 欄斜線有無コード = 1 の場合、<u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>

帳票 I D			帳票名称	年金支払通知書	作成者	日本年金機構
					作成日	令和6年6月18日
項番	表裏区分	レイアウト項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様
78		(56)	後期高齢者医療保険料額（次回3）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの後期保険料額（次回3）を編集する。 後期保険料額（次回3）はZ9編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 <u>ただし、次回3欄斜線有無コード=1の場合、半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>
79		(57)	所得税額（次回3）	半角12 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの税額（次回3）を編集する。 税額（次回3）はZ9編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 <u>ただし、次回3欄斜線有無コード=1の場合、半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>
80		(58)	個人住民税額（次回3）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの住民税額（次回3）を編集する。 住民税額（次回3）はZ9編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 <u>ただし、次回3欄斜線有無コード=1の場合、半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>
81		(59)	各支払で調整する額（次回3）	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの今回返納額（次回3）を編集する。 今回返納額（次回3）はZ9編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 <u>ただし、次回3欄斜線有無コード=1の場合、半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u>
82		(60)	<u>前回振込額編集コード</u>	半角1 * 1	X	入力レコードの <u>前回振込額編集コード</u> を元に編集する。 <u>前回振込額編集コード=1の場合</u> <u>半角アスタリスク*****（11文字）を編集する。</u> <u>前回振込額編集コード=0の場合、入力レコードの前回支払年月を編集する。</u>
83			前回支払年月	全角2 * 1 + 半角2 * 1 + 半角2 * 1	NN（前回支払元号） XX（前回支払年） XX（前回支払月）	項番82で <u>前回振込額編集コード</u> =0の場合、入力レコードの以下の項目を編集する。 ①前回支払元号 ②前回支払年 ③前回支払月 上記項目の②③はZ9編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 <例> (データ内容) 支払元号（項目部）='令和' 支払年（項目部）=△3 支払月（項目部）=△2 ↓ (印字イメージ) ' <u>参考：前回支払額</u> ' <u>（令和 3 年 2 月の支払額）</u> ' なお、支払年（項目部）='△1'の場合、'元'と編集する。（例：'令和 元年 2月'） ※'△'は半角スペースを表す。

帳票 I D				帳票名称	年金支払通知書		作成者	日本年金機構
							作成日	令和6年6月18日
項番	表裏 区分	レイアウト 項番	項目	桁数 * 行数	印字形式	印字仕様		
84		(61)	前回定期支払額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの前回定期支払額を編集する。 前回定期支払額はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、 <u>前回振込額編集コード</u> ＝1 の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>		
85		(62)	前回介護保険料額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの前回介護保険料額を編集する。 前回介護保険料額はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、 <u>前回振込額編集コード</u> ＝1 の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>		
86		(63)	前回国民健康保険料（税） 額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの前回国保保険料額を編集する。 前回国保保険料額はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、 <u>前回振込額編集コード</u> ＝1 の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>		
87		(64)	前回後期高齢者医療保険料 額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの前回後期保険料額を編集する。 前回後期保険料額はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、 <u>前回振込額編集コード</u> ＝1 の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>		
88		(65)	前回所得税額	半角12 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの前回税額を編集する。 前回税額はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、 <u>前回振込額編集コード</u> ＝1 の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>		
89		(66)	前回個人住民税額	半角11 * 1	XXXXXXXXXX	入力レコードの前回住民税額を編集する。 前回住民税額はZ 9 編集、カンマ編集した状態で格納されているため、そのまま設定する。 ただし、 <u>前回振込額編集コード</u> ＝1 の場合、 <u>半角アスタリスク***** (11文字) を編集する。</u>		

厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
(2) 年金	(3)

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 沖縄免除期間	(12)
エ. 離婚分割等により厚生年金の被保険者とみなされた期間	(13)
オ. 旧令共済組合期間	(14)

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(54) (55) (56)
---------	-------------------

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. オ. 及びキ. ~シ. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金特例期間 (ケ. 及びコ. を除きます)	(26-1) (26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金特例期間	(28-1) (28)	(29)
オ. 平成15年3月までの船員であった期間 (サ. 及びシ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 平成15年4月以降の船員であった期間	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員であった期間 (ケ. を除きます)	(34)	(35)
ク. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 であった期間 (コ. を除きます)	(36)	(37)
ケ. 昭和61年3月までの坑内員であった 厚生年金特例期間	(38-1) (38)	(39)
コ. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 であった厚生年金特例期間	(40-1) (40)	(41)
サ. 昭和61年3月までの船員であった期間	(42)	(43)
シ. 昭和61年4月から平成3年3月までの船員 であった期間	(44)	(45)

(余 白)

【 障害厚生年金の障害の状況 】

次回診断書提出年月	(68)
-----------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2)	年金	(3)	

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 沖縄免除期間	(12)
エ. 旧令共済組合期間	(13)

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ.オ.及びキ.~シ.を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ.を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金特例期間 (ケ.及びコ.を除きます)	(26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金特例期間	(28)	(29)
オ. 平成15年3月までの船員であった期間 (サ.及びシ.を除きます)	(30)	(31)
カ. 平成15年4月以降の船員であった期間	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員であった期間 (ケ.を除きます)	(34)	(35)
ク. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 であった期間(コ.を除きます)	(36)	(37)
ケ. 昭和61年3月までの坑内員であった 厚生年金特例期間	(38)	(39)
コ. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 であった厚生年金特例期間	(40)	(41)
サ. 昭和61年3月までの船員であった期間	(42)	(43)
シ. 昭和61年4月から平成3年3月までの船員 であった期間	(44)	(45)

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(54) (55) (56)
---------	-------------------

(余白)

【障害厚生年金の障害の状況】

次回診断書提出年月	(68)
-----------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

船員保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
(2)	(3)

(4)	(5)	円
-----	-----	---

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

船員保険

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 船員保険の戦時加算期間	(12)
エ. 沖縄免除期間	(13)
オ. 離婚分割等により厚生年金の被保険者とみなされた期間	(14)
カ. 旧令共済組合期間	(15)

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. オ. 及びキ. ~シ. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金特例期間 (ケ. 及びコ. を除きます)	(26-1) (26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金特例期間	(28-1) (28)	(29)
オ. 平成15年3月までの船員であった期間 (サ. 及びシ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 平成15年4月以降の船員であった期間	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員であった期間 (ケ. を除きます)	(34)	(35)
ク. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 であった期間 (コ. を除きます)	(36)	(37)
ケ. 昭和61年3月までの坑内員であった 厚生年金特例期間	(38-1) (38)	(39)
コ. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 であった厚生年金特例期間	(40-1) (40)	(41)
サ. 昭和61年3月までの船員であった期間	(42)	(43)
シ. 昭和61年4月から平成3年3月までの船員 であった期間	(44)	(45)

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(54) (55) (56)
---------	-------------------

(余白)

【 障害厚生年金の障害の状況 】

次回診断書提出年月	(68)
-----------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

船員保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
(2)	(3)
(4)	(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワケ内の金額になります。

船員保険

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 船員保険の戦時加算期間	(12)
エ. 沖縄免除期間	(13)
オ. 旧令共済組合期間	(14)

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. オ. 及びキ. ~シ. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金特例期間 (ケ. 及びコ. を除きます)	(26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金特例期間	(28)	(29)
オ. 平成15年3月までの船員であった期間 (サ. 及びシ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 平成15年4月以降の船員であった期間	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員であった期間 (ケ. を除きます)	(34)	(35)
ク. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 であった期間(コ. を除きます)	(36)	(37)
ケ. 昭和61年3月までの坑内員であった 厚生年金特例期間	(38)	(39)
コ. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 であった厚生年金特例期間	(40)	(41)
サ. 昭和61年3月までの船員であった期間	(42)	(43)
シ. 昭和61年4月から平成3年3月までの船員 であった期間	(44)	(45)

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(54) (55) (56)
---------	-------------------

(余白)

【障害厚生年金の障害の状況】

次回診断書提出年月	(68)
-----------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

国民年金

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
(2) 年金	(3)

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

国民年金 (基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間等	月数
ア.被保険者期間	(10)
イ.納付済期間	(11)
ウ.免除期間	(12)
エ.差額未納期間	(13)
オ.差額免除期間	(14)
カ.未納期間	(15)
キ.付加納付済期間	(16)

(余 白)

(余 白)

(余 白)

(余 白)

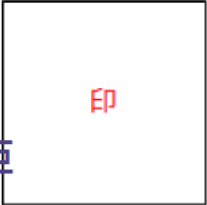
この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

厚生労働大臣



国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
(2) 年金	(3)

(4)	(5) 円
-----	-------

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 船員保険の戦時加算期間	(12)
エ. 沖縄農林期間	(13)
オ. 沖縄免除期間	(14)
カ. 離婚分割等により厚生年金の 被保険者とみなされた期間	(15)
キ. 旧令共済組合期間	(16)

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ~ ク. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)	(26-1) (26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間	(28-1) (28)	(29)
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間 (キ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 昭和61年4月から平成3年3月までの 坑内員又は船員であった期間 (ク. を除きます)	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(34-1) (34)	(35)
ク. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 又は船員であった厚生年金基金期間	(36-1) (36)	(37)

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(54) (55) (56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支え加算額表示	(58)

(B) 国民年金(基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の 保険料	第1号期間 (国民年金加入期間) ※()内の月数は平成21年4月以降の月数です。	第2号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第3号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)
	(59)	(64)	(66)
	(60)	(65)	
	(61)		
	(62)		

【障害基礎・障害厚生年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。
なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2) 年金		(3)	

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 船員保険の戦時加算期間	(12)
エ. 沖縄農林期間	(13)
オ. 沖縄免除期間	(14)
カ. 離婚分割等により厚生年金の 被保険者とみなされた期間	(15)
キ. 旧令共済組合期間	(16)
ク. ドイツ厚生納付済期間	(17)
ケ. ドイツ厚生代替期間	(18)

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ~ ク. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)	(26-1) (26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間	(28-1) (28)	(29)
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間 (キ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 昭和61年4月から平成3年3月までの 坑内員又は船員であった期間 (ク. を除きます)	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(34-1) (34)	(35)
ク. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 又は船員であった厚生年金基金期間	(36-1) (36)	(37)

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(55) (54) (56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支え加算額表示	(58)

(B) 国民年金(基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の保険料	第1号期間 (国民年金加入期間) ※()内の月数は平成21年4月以降の月数です。	第2号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第3号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)
	(59)	(64)	(66)
	(60)	(65)	
	(61)		
	(62)		
	(63)	(67)	

【障害基礎・障害厚生年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決、以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2) 年金		(3)	

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 船員保険の戦時加算期間	(12)
エ. 沖縄農林期間	(13)
オ. 沖縄免除期間	(14)
カ. 離婚分割等により厚生年金の 被保険者とみなされた期間	(15)
キ. 旧令共済組合期間	(16)
ク. 合衆国保険期間(厚年相当)	(17)

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ~ ク. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)	(26-1) (26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間	(28-1) (28)	(29)
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間(キ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 昭和61年4月から平成3年3月までの 坑内員又は船員であった期間(ク. を除きます)	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(34-1) (34)	(35)
ク. 昭和61年4月から平成3年3月までの坑内員 又は船員であった厚生年金基金期間	(36-1) (36)	(37)

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(54) (55) (56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支え加算額表示	(58)

(B) 国民年金(基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の保険料	第1号期間 (国民年金加入期間) ※()内の月数は平成21年4月以降の月数です。	第2号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第3号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)
	(59)	(64)	(66)
	(60)	(65)	
	(61)		
	(62)		
	(63)		

【障害基礎・障害厚生年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決、以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2)	年金	(3)	

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワケ内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 船員保険の戦時加算期間	(12)
エ. 沖縄農林期間	(13)
オ. 沖縄免除期間	(14)
カ. 離婚分割等により厚生年金の 被保険者とみなされた期間	(15)
キ. 旧令共済組合期間	(16)
ク. (17) 厚生納付済期間	(17)

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成 15 年 3 月までの期間 (ウ. 及びオ. ~ ク. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成 15 年 4 月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成 15 年 3 月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)	(26+1) (26)	(27)
エ. 平成 15 年 4 月以降の厚生年金基金期間	(28+1) (28)	(29)
オ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員又は船員 であった期間 (キ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの 坑内員又は船員であった期間 (ク. を除きます)	(32)	(33)
キ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(34+1) (34)	(35)
ク. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 又は船員であった厚生年金基金期間	(36+1) (36)	(37)

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(55) (54) (56)
遺族加算区分	(57)
70 歳 (障害) 下支え加算額表示	(58)

(B) 国民年金 (基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の保険料	第 1 号期間 (国民年金加入期間) ※ () 内の月数は平成 21 年 4 月以降の月数です。	第 2 号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第 3 号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)
	(59)	(64)	(66)
	(60)	(65)	
	(61)		
	(62)		
	(63)		

【 障害基礎・障害厚生年金の障害の状況 】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなただの住所の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2)	年金	(3)	

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワケ内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 報酬比例部分額の内容

報酬比例部分額	報酬比例部分額 (円)	第1号の額 (厚生年金保険) (円)	第2号・3号の額 (公務員共済制度) (円)	第4号の額 (私学共済制度) (円)
	(6)	(7)	(8)	(9)

2. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
第1号の期間	
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 船員保険の戦時加算期間	(12)
エ. 沖縄農林期間	(13)
オ. 沖縄免除期間	(14)
カ. 旧令共済組合期間	(15)
第2号・3号の期間	
ア. 公務員共済制度の加入期間	(20)
第4号の期間	
ア. 私学共済制度の加入期間	(21)

3. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類 第1号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ~ ク. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)	(26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間	(28)	(29)
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間(キ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった期間(ク. を除きます)	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(34)	(35)
ク. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(36)	(37)

厚生年金保険の加入期間の種類 第2号・3号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間	(46)	(47)
イ. 平成15年4月以降の期間	(48)	(49)

厚生年金保険の加入期間の種類 第4号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間	(50)	(51)
イ. 平成15年4月以降の期間	(52)	(53)

4. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(55) (54) (56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支え加算額表示	(58)

【障害基礎・障害厚生年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省)内に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2) 年金		(3)	

(4)	(5)	円
-----	-----	---

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 報酬比例部分額の内容

報酬比例部分額	報酬比例部分額 (円)	第1号の額 (厚生年金保険) (円)	第2号・3号の額 (公務員共済制度) (円)	第4号の額 (私学共済制度) (円)
	(6)	(7)	(8)	(9)

2. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
第1号の期間	
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 船員保険の戦時加算期間	(12)
エ. 沖縄農林期間	(13)
オ. 沖縄免除期間	(14)
カ. 旧令共済組合期間	(15)
キ. ドイツ厚生納付済期間	(16)
ク. ドイツ厚生代替期間	(17)
第2号・3号の期間	
ア. 公務員共済制度の加入期間	(20)
第4号の期間	
ア. 私学共済制度の加入期間	(21)

3. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類 第1号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ~ク. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)	(26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間	(28)	(29)
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間(キ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった期間(ク. を除きます)	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(34)	(35)
ク. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(36)	(37)

厚生年金保険の加入期間の種類 第2号・3号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間	(46)	(47)
イ. 平成15年4月以降の期間	(48)	(49)

4. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(55) (54) (56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支え加算額表示	(58)

厚生年金保険の加入期間の種類 第4号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間	(50)	(51)
イ. 平成15年4月以降の期間	(52)	(53)

(B) 国民年金(基礎年金)

	(63)	(67)
--	------	------

【障害基礎・障害厚生年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省)内に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2)	年金	(3)	
(4)	(5)	円	

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワケ内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 報酬比例部分額の内容

報酬比例部分額	報酬比例部分額 (円)	第1号の額 (厚生年金保険) (円)	第2号・3号の額 (公務員共済制度) (円)	第4号の額 (私学共済制度) (円)
	(6)	(7)	(8)	(9)

2. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
第1号の期間	
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 船員保険の戦時加算期間	(12)
エ. 沖縄農林期間	(13)
オ. 沖縄免除期間	(14)
カ. 旧令共済組合期間	(15)
キ. 合衆国保険期間(厚年相当)	(16)
第2号・3号の期間	
ア. 公務員共済制度の加入期間	(20)
第4号の期間	
ア. 私学共済制度の加入期間	(21)

3. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類 第1号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ~ ク. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)	(26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間	(28)	(29)
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間(キ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった期間(ク. を除きます)	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(34)	(35)
ク. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(36)	(37)

厚生年金保険の加入期間の種類 第2号・3号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間	(46)	(47)
イ. 平成15年4月以降の期間	(48)	(49)

厚生年金保険の加入期間の種類 第4号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間	(50)	(51)
イ. 平成15年4月以降の期間	(52)	(53)

4. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(55)(54)(56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支え加算額表示	(58)

(B) 国民年金(基礎年金)

(63)

【障害基礎・障害厚生年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

厚生労働大臣

印

国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2) 年金		(3)	
(4)	(5) 円	あなたにお支払いする年金額は、 左の太ワケ内の金額になります。	

(A) 厚生年金

1. 報酬比例部分額の内容

報酬比例部分額	報酬比例部分額 (円)	第1号の額 (厚生年金保険) (円)	第2号・3号の額 (公務員共済制度) (円)	第4号の額 (私学共済制度) (円)
	(6)	(7)	(8)	(9)

2. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
第1号の期間	
ア. 厚生年金保険の加入期間	(10)
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	(11)
ウ. 船員保険の戦時加算期間	(12)
エ. 沖縄農林期間	(13)
オ. 沖縄免除期間	(14)
カ. 旧令共済組合期間	(15)
キ. (16) 厚年納付済期間	(16)
第2号・3号の期間	
ア. 公務員共済制度の加入期間	(20)
第4号の期間	
ア. 私学共済制度の加入期間	(21)

3. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類 第1号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ~ ク. を除きます)	(22)	(23)
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)	(24)	(25)
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)	(26)	(27)
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間	(28)	(29)
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間(キ. を除きます)	(30)	(31)
カ. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった期間(ク. を除きます)	(32)	(33)
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(34)	(35)
ク. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間	(36)	(37)

厚生年金保険の加入期間の種類 第2号・3号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間	(46)	(47)
イ. 平成15年4月以降の期間	(48)	(49)

厚生年金保険の加入期間の種類 第4号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間	(50)	(51)
イ. 平成15年4月以降の期間	(52)	(53)

4. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(55) (54) (56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支え加算額表示	(58)

(B) 国民年金(基礎年金)

(63)

【障害基礎・障害厚生年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

厚生労働大臣

印

国民年金

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
(2) 年金	(3)

(4)	(5) 円	あなたにお支払いする年金額は、 左の太ワク内の金額になります。
-----	-------	------------------------------------

国民年金(基礎年金)

1. 年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間等	月数
ア.被保険者期間	(10)
イ.納付済期間	(11)
ウ.免除期間	(12)
エ.差額未納期間	(13)
オ.差額免除期間	(14)
カ.未納期間	(15)

(余白)

2. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(55) ⁽⁵⁴⁾ (56)
---------	---------------------------

(余白)

【障害基礎年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決、以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72)～(75)、(96)

(76)

厚生労働大臣

印

国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2)	年金	(3)	

(4)	(5)	円
-----	-----	---

あなたにお支払いする年金額は、左の太ワケ内の金額になります。

(余白)

加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(55) ⁽⁵⁴⁾ (56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支え加算額表示	(58)

(余白)

国民年金(基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の保険料	第1号期間 (国民年金加入期間) ※()内の月数は平成21年4月以降の月数です。	第2号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第3号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)
	(59)	(64)	(66)
	(60)		
	(61)	(65)	
	(62)		

【障害基礎年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

(95)

国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2) 年金		(3)	

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、左の太ワク内の金額になります。

(余白)

加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(54) (55) (56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支上加算額表示	(58)

(余白)

国民年金(基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の保険料	第1号期間 (国民年金加入期間) ※()内の月数は平成21年4月以降の月数です。	第2号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第3号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)
	(59)	(64)	(66)
	(60)	(65)	
	(61)		
	(62)		
	(63)	(67)	

【障害基礎年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

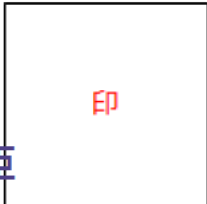
この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決、以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

厚生労働大臣



国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2) 年金		(3)	

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、左の太枠内の金額になります。

(余白)

加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(54) (55) (56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支上加算額表示	(58)

(余白)

国民年金(基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の保険料	第1号期間 (国民年金加入期間) ※()内の月数は平成21年4月以降の月数です。	第2号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第3号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)
	(59)	(64)	(66)
	(60)	(65)	
	(61)		
	(62)		
	(63)		

【障害基礎年金の障害の状況】

障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	-----------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

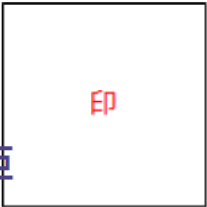
なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決、以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(95)

(76)

厚生労働大臣



国民年金・厚生年金保険

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
(2) 年金		(3)	

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太枠内の金額になります。

(余 白)

(余 白)

加給年金対象者等の内訳	
加給年金対象者	(54) (55) (56)
遺族加算区分	(57)
70歳(障害) 下支上加算額表示	(58)

国民年金(基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳			
納付済期間 国民年金の保険料	第1号期間 (国民年金加入期間) ※()内の月数は平成21年4月以降の月数です。	第2号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第3号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)
	(59)	(64)	(66)
	(60)	(65)	
	(61)		
	(62)		
	(63)		

【障害基礎年金の障害の状況】					
障害の等級	(68)	次回診断書提出年月	(70)	診断書の種類	(71)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決、以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

厚生労働大臣

印

(95)

共済年金

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
(2) 年金	(3)

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

共済年金

1. 年金の計算の基礎となった組合員期間の内訳

組合員期間	月数
ア. 恩給期間	(10)
イ. 旧長期期間	(11)
ウ. 控除期間	(12)
エ. 新法期間	(13)
オ. 組合員期間(ア.~エ.)の合計	(14)
カ. 平成15年3月までの 新共済期間	(15)
キ. 平成15年4月以降の 新共済期間	(16)
ク. 組合員期間の合計	(17)
ケ. 戦務加算月数	(18)
コ. 基礎年金月数	(19)

2. 年金の計算の基礎となった俸給の内訳

俸給	俸給額(円)
ア. 平成15年3月までの平均標準報酬月額	(23)
イ. 平成15年4月以降の平均標準報酬額	(25)
ウ. 仮定俸給	(27)
エ. 昭和61年3月31日 恩給俸給年額	(29)
オ. 昭和61年3月31日 旧法俸給年額	(31)
カ. 昭和61年3月31日 新法俸給年額	(33)

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(54) (55) (56)
遺族加算区分	(57)

(余 白)

【 障害年金の障害の状況 】

障害の等級	(68)	(69)	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決、以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75) 、 (96)

(76)

印

厚生労働大臣

共済年金

(1)

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。(決定・変更理由等は裏面でご確認ください。)

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
(2) 年金	(3)

(4)

(5) 円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワケ内の金額になります。

共済年金

1. 年金の計算の基礎となった組合員期間の内訳

組合員期間	月数
ア.昭和34年1月前期間	(10)
イ.沖縄農林期間	(11)
ウ.新法期間	(12)
エ.組合員期間(ア.~ウ.)の合計	(13)
オ.平成15年3月までの 新共済期間	(14)
カ.平成15年4月以降の 新共済期間	(15)
キ.組合員期間の合計	(16)
ク.基礎年金月数	(17)

2. 年金の計算の基礎となった俸給の内訳

俸給	俸給額(円)
ア.平成15年3月までの平均標準給与月額	(23)
イ.平成15年4月以降の平均標準報酬額	(25)
ウ.仮定俸給	(27)

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	(54)(55)(56)
遺族加算区分	(57)

(余 白)

【 障害年金の障害の状況 】

障害の等級	(68)	(69)	(70)	診断書の種類	(71)
-------	------	------	------	--------	------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

(72) ~ (75)、(96)

(76)

印

厚生労働大臣

【 厚生年金 】

項番	基本となる年金額 (1)=(4)+(5)+(6) (年額) (円)	支給停止額 (2) (年額) (円)	年金額 (3)=(1) -(2) (年額) (円)	変更後の障害等級	該当または不該当と なった加給年金対象者 (生年月日) 続・障
(77) ~ (82)					

(83)

(84)

【 厚生年金 】

項番	基本額 (4) (年額) (円)	特別加給金額 又は寡婦加算額 (5) (年額) (円)	加給年金額 (6) (年額) (円)
(85) ~ (88)			

(91)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由
(92)	(93)	(94)



『ねんきんダイヤル』年金相談に関する一般的なお問い合わせ

0570 - 05 - 1165

050から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6700-1165
お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉
月 曜 日 午前8:30～午後7:00
火～金曜日 午前8:30～午後5:15
第2土曜日 午前9:30～午後4:00
※月曜日が祝日の場合は、翌日以降の開所日初日に午後7:00まで相談をお受けします。
※土日・祝日(第2土曜日を除く)、12月29日～1月3日はご利用いただけません。



来訪相談のご予約は『予約受付専用電話』へ

0570 - 05 - 4890

050から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6631-7521
お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉
月～金曜日(平日) 午前8:30～午後5:15
※土日・祝日、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

【 船員保険 】

項番	基本となる年金額 (1)=(4)+(5)+(6)+(7) (年額) (円)	支給停止額 (2) (年額) (円)	年金額 (3)=(1) -(2) (年額) (円)	変更後の障害等級	該当または不該当と なった加給年金対象者 (生年月日) 続・障
(77) ~ (82)					

(83)

(84)

【 船員保険 】

項番	基本額 (4) (年額) (円)	特別加給金額 又は寡婦加算額 (5) (年額) (円)	増額加給年金額 (6) (年額) (円)	加給年金額 (7) (年額) (円)
(85) ~ (89)				

(91)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由
(92)	(93)	(94)



『ねんきんダイヤル』 年金相談に関する一般的なお問い合わせ

0570 - 05 - 1165

050 から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6700-1165
お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉 月 曜 日 午前8:30～午後7:00
火～金曜日 午前8:30～午後5:15
第2土曜日 午前9:30～午後4:00
※月曜日が祝日の場合は、翌日以降の開所日初日に午後7:00まで相談をお受けします。
※土日・祝日(第2土曜日を除く)、12月29日～1月3日はご利用いただけません。



来訪相談のご予約は『予約受付専用電話』へ

0570 - 05 - 4890

050 から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6631-7521
お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉 月～金曜日(平日) 午前8:30～午後5:15
※土日・祝日、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

【国民年金（基礎年金）】

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰上げ・繰下げに よる減算・加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年金額 (年額) (円)
(77) ~ (82)					

(83)

項番	決定・変更年月	決定・変更理由
(92)	(93)	(94)



『ねんきんダイヤル』年金相談に関する一般的なお問い合わせ

0570 - 05 - 1165

050から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6700-1165
お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉月曜日 午前8:30～午後7:00
火～金曜日 午前8:30～午後5:15
第2土曜日 午前9:30～午後4:00
※月曜日が祝日の場合は、翌日以降の開所日初日に午後7:00まで相談をお受けします。
※土日・祝日(第2土曜日を除く)、12月29日～1月3日はご利用いただけません。



来訪相談のご予約は『予約受付専用電話』へ

0570 - 05 - 4890

050から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6631-7521
お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉月～金曜日(平日) 午前8:30～午後5:15
※土日・祝日、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

【 (A) 厚生年金 】

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰上げ・繰下げに よる減算・加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)
(77) ~ (82)					

(83)

(84)

【 (B) 国民年金 (基礎年金) 】

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰上げ・繰下げに よる減算・加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)
(85)	(86)	(87)	(88)	(89)	(90-1) (90)

(91)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由
(92)	(93)	(94)

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索



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

【 (A) 厚生年金 】

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰上げ・繰下げに よる減算・加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)
(77) ~ (82)					

(83)

(84)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由
(92)	(93)	(94)

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索



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

【 (B) 国民年金 (基礎年金) 】

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰上げ・繰下げに よる減算・加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)
(77)	(78)	(79)	(80)	(81)	(82-1) (82)

(83)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由
(92)	(93)	(94)

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索



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

【 共済年金 】

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰下げによる加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)
(77) ~ (82)					

(83)

(84)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由
(92)	(93)	(94)



『ねんきんダイヤル』 年金相談に関する一般的なお問い合わせ

0570 - 05 - 1165

050から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6700-1165
お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉 月 曜 日 午前8:30～午後7:00
火～金曜日 午前8:30～午後5:15
第2土曜日 午前9:30～午後4:00
※月曜日が祝日の場合は、翌日以降の開所日初日に午後7:00まで相談をお受けします。
※土日・祝日(第2土曜日を除く)、12月29日～1月3日はご利用いただけません。



来訪相談のご予約は『予約受付専用電話』へ

0570 - 05 - 4890

050から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6631-7521
お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉 月～金曜日(平日) 午前8:30～午後5:15
※土日・祝日、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

【 (A) 厚生年金 】

項番	基本となる年金額		加給年金額 または加算額		支給停止額		年 金 額	
	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)
(77) ~ (81)								

(83)

【 (B) 国民年金 (基礎年金) 】

項番	基本となる年金額		加給年金額 または加算額		支給停止額		年 金 額	
	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)
(85) ~ (89)								

(91)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由
(92)	(93)	(94)

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索



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

【 (A) 厚生年金 】

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年金額 (年額) (円)
(77) ~ (81)				

(83)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由
(92)	(93)	(94)

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索



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

【 (B) 国民年金 (基礎年金) 】

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年金額 (年額) (円)
(77) ~ (81)				

(83)

項番	決定・変更年月	決定・変更理由
(92)	(93)	(94)

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索



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

年金支払通知書

※黒文字:プレ印刷文字
赤文字:データ印字文字

このお知らせについて

○ (1) されたことにより、令和〇〇年〇〇月と令和〇〇年〇〇月までの各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。

○各支払期で切り捨てる端数の合計額が1円以上になる場合は、2月のお支払いに加算されます。

○お支払いする額が変更となった場合は、改めてお知らせします。

年金証書の基礎年金番号・年金コード	(8) 令和〇〇年〇〇月の支払額 ((1)+(2)-(3)-(4)のA)	(9) 円
(2)		
年金の種類	(12) 令和〇〇年〇〇月の支払額 ((1)-(3)-(4)のA)	(13) 円
(3)		
振込先(支払先)	(51) 令和〇〇年〇〇月の支払額 ((1)-(3)-(4)のA)	(52) 円
(4) (5) (6) (7)		

裏面【支払額内訳表】の(5)項番の数字に対応しています。

【支払額の項目別内訳表】

項番	項目	(8) 年 月 月 月 各期支払額	(12) 年 月 の支払額	(51) 年 月 の支払額	参考: 前回支払額 (60) 年 月 の支払額
(1)	定期支払額	(14) 円	(16) 円	(53) 円	(61) 円
(2)	過去分の支払額(一時払)	(17) 円			
(3)	控 社会保険料額	(20) 円	(22) 円	(54) 円	(62) 円
	(19) 介護保険料額	(23) 円	(25) 円	(55) 円	(63) 円
	国民健康保険料(税)額	(26) 円	(28) 円	(56) 円	(64) 円
	後期高齢者医療保険料額	(29) 円	(31) 円	(57) 円	(65) 円
	所得税額および復興特別所得税	(32) 円	(34) 円	(58) 円	(66) 円
(4)	支払調整額	ア 各支払で調整する額	(36) 円	(38) 円	(59) 円
	(35) イ 次回以降で調整する額の合計	(39) 円			

(1)

○ 偶数月の15日に定期的にお支払いする額です。(15日が休日の場合は、直前の金融機関の営業日です。)

○ 年金は後払いです。例えば、2月分・3月分は4月にお支払いします。

(注)「参考: 前回支払額」欄の項番(1)の金額は、前回の定期支払額を表示しており、過去の未払額や過払額が含まれていた場合、実際に支払われた額と異なることがあります。

(2)

○ 過去にさかのぼって年金が決定・変更された場合は、定期支払額とは別にお支払いする額です。

○ 過去にさかのぼって年金の決定内容を訂正した場合は、訂正により変更となった年金額の合計額です。

○ 遅延特別加算金が含まれている場合は、「#」印が表示されています。

(3)

○ 保険料(税)額は、市区町村からの依頼に基づき年金から特別徴収する額を記載しています。

○ おそれいりますが、年金から特別徴収する保険料(税)額及び個人住民税額に関するお問い合わせは、お住まいの市区町村にお願いします。

(4)

○ 今まで受け取られていた年金を過去にさかのぼって変更した場合は、これまでに支払い過ぎた年金額、また、過去にさかのぼって年金の決定内容を訂正した場合は、これまでにお支払いした年金額を記載しています。

○ 年金を過去にさかのぼって変更したために、これまでに支払い過ぎた年金額は「支払調整額」として、お返しいただくようお願いいたします。

○ お返しいただく額が多い場合、分割でお返しいただくこととなります。そのため、今回のお支払いでお返しいただく額と次回以降のお支払いでお返しいただく額とに分けて表示しています。

(41)

(42)

(43)

(44)

(50)

(49)

厚生労働省
官署支出官
厚生労働省年金局事業企画課長

印

(48)

年金支払通知書

※黒文字:プレ印刷文字
赤文字:データ印字文字

このお知らせについて

○ (1) されたことにより、令和〇〇年〇〇月と令和〇〇年〇〇月までの各偶数月の年金振込額・支払額をお知らせするものです。

○各支払期で切り捨てる端数の合計額が1円以上になる場合は、2月のお支払いに加算されます。

○お支払いする額が変更となった場合は、改めてお知らせします。

年金証書の基礎年金番号・年金コード	(8) 令和〇〇年〇〇月の支払額 ((1)+(2)-(3)-(4)のA)	(9) 円
(2)	(10) 令和〇〇年〇〇月から令和〇〇年〇〇月の各期支払額 ((1)-(3)-(4)のA)	(11) 円
年金の種類	(12) 令和〇〇年〇〇月の支払額 ((1)-(3)-(4)のA)	(13) 円
(3)	(51) 令和〇〇年〇〇月の支払額 ((1)-(3)-(4)のA)	(52) 円
振込先(支払先)		
(4) (5) (6) (7)		

裏面【支払額内訳表】の(5)項番の数字に対応しています。

【支払額の項目別内訳表】

項番	項目	(8) 年 月 の支払額	(10) 年 月 月 の各期支払額	(12) 年 月 の支払額	(51) 年 月 の支払額	参考: 前回支払額 (年 月 (60) の支払額)
(1)	定期支払額	(14) 円	(15) 円	(16) 円	(53) 円	(61) 円
(2)	過去分の支払額(一時払)	(17) 円				
(3)	控 社会保険料額	(20) 円	(21) 円	(22) 円	(54) 円	(62) 円
	(19) 国民健康保険料(税)額	(23) 円	(24) 円	(25) 円	(55) 円	(63) 円
	後期高齢者医療保険料額	(26) 円	(27) 円	(28) 円	(56) 円	(64) 円
	除 所得税額および復興特別所得税	(29) 円	(30) 円	(31) 円	(57) 円	(65) 円
	額 個人住民税額および森林環境税額	(32) 円	(33) 円	(34) 円	(58) 円	(66) 円
(4)	支払調整額	ア 各支払で調整する額	(36) 円	(37) 円	(38) 円	(59) 円
	(35) イ 次回以降で調整する額の合計	(39) 円				

- (1) ○ 偶数月の15日に定期的にお支払いする額です。(15日が休日の場合は、直前の金融機関の営業日です。)
- 年金は後払いです。例えば、2月分・3月分は4月にお支払いします。
- (注)「参考: 前回支払額」欄の項番(1)の金額は、前回の定期支払額を表示しており、過去の未払額や過払額が含まれていた場合、実際に支払われた額と異なることがあります。
- (2) ○ 過去にさかのぼって年金が決定・変更された場合は、定期支払額とは別にお支払いする額です。
- 過去にさかのぼって年金の決定内容を訂正した場合は、訂正により変更となった年金額の合計額です。
- 遅延特別加算金が含まれている場合は、「#」印が表示されています。
- (3) ○ 保険料(税)額は、市区町村からの依頼に基づき年金から特別徴収する額を記載しています。
- おそれいますが、年金から特別徴収する保険料(税)額及び個人住民税額に関するお問い合わせは、お住まいの市区町村にお願いします。
- (4) ○ 今まで受け取られていた年金を過去にさかのぼって変更した場合は、これまでに支払い過ぎた年金額、また、過去にさかのぼって年金の決定内容を訂正した場合は、これまでに支払い過ぎた年金額を記載しています。
- 年金を過去にさかのぼって変更したために、これまでに支払い過ぎた年金額は「支払調整額」として、お返しいただくようお願いいたします。
- お返しいただく額が多い場合、分割でお返しいただくこととなります。そのため、今回のお支払いでお返しいただく額と次回以降のお支払いでお返しいただく額に分けて表示しています。

(41)

(42)

(43)

(44)

(50)

(49)

厚生労働省
官署支出官
厚生労働省年金局事業企画課長

印

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、左の太ワク内の金額になります。

厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 沖縄免除期間	
エ. 離婚分割等により厚生年金の被保険者とみなされた期間	
オ. 旧令共済組合期間	

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成 15 年 3 月までの期間 (ウ. オ. 及びキ. ～シ. を除きます)		
イ. 平成 15 年 4 月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成 15 年 3 月までの厚生年金特例期間 (ケ. 及びコ. を除きます)		
エ. 平成 15 年 4 月以降の厚生年金特例期間		
オ. 平成 15 年 3 月までの船員であった期間 (サ. 及びシ. を除きます)		
カ. 平成 15 年 4 月以降の船員であった期間		
キ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員であった期間 (ケ. を除きます)		
ク. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 であった期間 (コ. を除きます)		
ケ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員であった 厚生年金特例期間		
コ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 であった厚生年金特例期間		
サ. 昭和 61 年 3 月までの船員であった期間		
シ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの船員 であった期間		

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
---------	--

(余 白)

【 障害厚生年金の障害の状況 】

次回診断書提出年月

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加 入 期 間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 沖縄免除期間	
エ. 旧令共済組合期間	

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成 15 年 3 月までの期間 (ウ. オ. 及びキ. ～シ. を除きます)		
イ. 平成 15 年 4 月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成 15 年 3 月までの厚生年金特例期間 (ケ. 及びコ. を除きます)		
エ. 平成 15 年 4 月以降の厚生年金特例期間		
オ. 平成 15 年 3 月までの船員であった期間 (サ. 及びシ. を除きます)		
カ. 平成 15 年 4 月以降の船員であった期間		
キ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員であった期間 (ケ. を除きます)		
ク. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 であった期間 (コ. を除きます)		
ケ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員であった 厚生年金特例期間		
コ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 であった厚生年金特例期間		
サ. 昭和 61 年 3 月までの船員であった期間		
シ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの船員 であった期間		

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
---------	--

(余 白)

【 障害厚生年金の障害の状況 】

次回診断書提出年月	
-----------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。

厚生労働大臣

印

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

船員保険

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加 入 期 間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 船員保険の戦時加算期間	
エ. 沖縄免除期間	
オ. 離婚分割等により厚生年金の被保険者とみなされた期間	
カ. 旧令共済組合期間	

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成 15 年 3 月までの期間 (ウ. オ. 及びキ. ～シ. を除きます)		
イ. 平成 15 年 4 月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成 15 年 3 月までの厚生年金特例期間 (ケ. 及びコ. を除きます)		
エ. 平成 15 年 4 月以降の厚生年金特例期間		
オ. 平成 15 年 3 月までの船員であった期間 (サ. 及びシ. を除きます)		
カ. 平成 15 年 4 月以降の船員であった期間		
キ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員であった期間 (ケ. を除きます)		
ク. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 であった期間 (コ. を除きます)		
ケ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員であった 厚生年金特例期間		
コ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 であった厚生年金特例期間		
サ. 昭和 61 年 3 月までの船員であった期間		
シ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの船員 であった期間		

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
---------	--

(余 白)

【 障害厚生年金の障害の状況 】

次回診断書提出年月

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

船員保険

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加 入 期 間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 船員保険の戦時加算期間	
エ. 沖縄免除期間	
オ. 旧令共済組合期間	

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成 15 年 3 月までの期間 (ウ. オ. 及びキ. ～シ. を除きます)		
イ. 平成 15 年 4 月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成 15 年 3 月までの厚生年金特例期間 (ケ. 及びコ. を除きます)		
エ. 平成 15 年 4 月以降の厚生年金特例期間		
オ. 平成 15 年 3 月までの船員であった期間 (サ. 及びシ. を除きます)		
カ. 平成 15 年 4 月以降の船員であった期間		
キ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員であった期間 (ケ. を除きます)		
ク. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 であった期間 (コ. を除きます)		
ケ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員であった 厚生年金特例期間		
コ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 であった厚生年金特例期間		
サ. 昭和 61 年 3 月までの船員であった期間		
シ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの船員 であった期間		

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
---------	--

(余 白)

【 障害厚生年金の障害の状況 】

次回診断書提出年月	
-----------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。

厚生労働大臣

印

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

国民年金（基礎年金）

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間等	月数
ア.被保険者期間	
イ.納付済期間	
ウ.免除期間	
エ.差額未納期間	
オ.差額免除期間	
カ.未納期間	
キ.付加納付済期間	

(余白)

(余白)

(余白)

(余白)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加 入 期 間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 船員保険の戦時加算期間	
エ. 沖縄農林期間	
オ. 沖縄免除期間	
カ. 離婚分割等により厚生年金の 被保険者とみなされた期間	
キ. 旧令共済組合期間	

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成 15 年 3 月までの期間 (ウ. 及びオ. ～ク. を除きます)		
イ. 平成 15 年 4 月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成 15 年 3 月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)		
エ. 平成 15 年 4 月以降の厚生年金基金期間		
オ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員又は船員 であった期間 (キ. を除きます)		
カ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの 坑内員又は船員であった期間 (ク. を除きます)		
キ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		
ク. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 又は船員であった厚生年金基金期間		

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70 歳 (障害) 下支え加算額表示	

(B) 国民年金 (基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の 保険料	第 1 号期間 (国民年金加入期間) ※ () 内の月数は平成 21 年 4 月以降の月数です。	第 2 号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第 3 号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)

【 障害基礎・障害厚生年金の障害の状況 】

障害の等級		次回診断書提出年月		診断書の種類	
-------	--	-----------	--	--------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官 (地方厚生局内) に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会 (厚生労働省内) に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定 (再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。) の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告 (代表者は法務大臣) として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
年金			

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 船員保険の戦時加算期間	
エ. 沖縄農林期間	
オ. 沖縄免除期間	
カ. 離婚分割等により厚生年金の 被保険者とみなされた期間	
キ. 旧令共済組合期間	
ク. ドイツ厚生納付済期間	
ケ. ドイツ厚生代替期間	

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成 15 年 3 月までの期間 (ウ. 及びオ. ～ク. を除きます)		
イ. 平成 15 年 4 月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成 15 年 3 月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)		
エ. 平成 15 年 4 月以降の厚生年金基金期間		
オ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員又は船員 であった期間 (キ. を除きます)		
カ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの 坑内員又は船員であった期間 (ク. を除きます)		
キ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		
ク. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 又は船員であった厚生年金基金期間		

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70 歳 (障害) 下支え加算額表示	

(B) 国民年金 (基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の 保険料	第 1 号期間 (国民年金加入期間) ※ () 内の月数は平成 21 年 4 月以降の月数です。	第 2 号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第 3 号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)

【 障害基礎・障害厚生年金の障害の状況 】

障害の等級	次回診断書提出年月	診断書の種類
-------	-----------	--------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官 (地方厚生局内) に審査請求できます。また、その決定に不服があるときは、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会 (厚生労働省内) に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他 正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定 (再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。) の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告 (代表者は法務大臣) として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
年金			

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加 入 期 間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 船員保険の戦時加算期間	
エ. 沖縄農林期間	
オ. 沖縄免除期間	
カ. 離婚分割等により厚生年金の 被保険者とみなされた期間	
キ. 旧令共済組合期間	
ク. 合衆国保険期間（厚年相当）	

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成 15 年 3 月までの期間 (ウ. 及びオ. ～ク. を除きます)		
イ. 平成 15 年 4 月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成 15 年 3 月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)		
エ. 平成 15 年 4 月以降の厚生年金基金期間		
オ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員又は船員 であった期間 (キ. を除きます)		
カ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの 坑内員又は船員であった期間 (ク. を除きます)		
キ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		
ク. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 又は船員であった厚生年金基金期間		

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70 歳（障害） 下支え加算額表示	

(B) 国民年金（基礎年金）

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の 保険料	第 1 号期間 (国民年金加入期間) ※ () 内の月数は平成 21 年 4 月以降の月数です。	第 2 号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第 3 号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)

【 障害基礎・障害厚生年金の障害の状況 】

障害の等級		次回診断書提出年月		診断書の種類	
-------	--	-----------	--	--------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときは、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他 正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。

厚生労働大臣

印

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
年金			

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加 入 期 間	月数
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 船員保険の戦時加算期間	
エ. 沖縄農林期間	
オ. 沖縄免除期間	
カ. 離婚分割等により厚生年金の 被保険者とみなされた期間	
キ. 旧令共済組合期間	
ク. 厚生納付済期間	

2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成 15 年 3 月までの期間 (ウ. 及びオ. ～ク. を除きます)		
イ. 平成 15 年 4 月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成 15 年 3 月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)		
エ. 平成 15 年 4 月以降の厚生年金基金期間		
オ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員又は船員 であった期間 (キ. を除きます)		
カ. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの 坑内員又は船員であった期間 (ク. を除きます)		
キ. 昭和 61 年 3 月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		
ク. 昭和 61 年 4 月から平成 3 年 3 月までの坑内員 又は船員であった厚生年金基金期間		

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70 歳 (障害) 下支え加算額表示	

(B) 国民年金 (基礎年金)

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の 保険料	第 1 号期間 (国民年金加入期間) ※ () 内の月数は平成 21 年 4 月以降の月数です。	第 2 号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第 3 号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)

【 障害基礎・障害厚生年金の障害の状況 】

障害の等級		次回診断書提出年月		診断書の種類	
-------	--	-----------	--	--------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなただの住所地の社会保険審査官 (地方厚生局内) に審査請求できます。また、その決定に不服があるときは、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会 (厚生労働省内) に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他 正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定 (再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。) の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告 (代表者は法務大臣) として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。

厚生労働大臣

印

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 報酬比例部分額の内容

報酬比例部分額	報酬比例部分額 (円)	第1号の額 (厚生年金保険) (円)	第2号・3号の額 (公務員共済制度) (円)	第4号の額 (私学共済制度) (円)

2. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
第1号の期間	
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 船員保険の戦時加算期間	
エ. 沖縄農林期間	
オ. 沖縄免除期間	
カ. 旧令共済組合期間	
第2号・3号の期間	
ア. 公務員共済制度の加入期間	
第4号の期間	
ア. 私学共済制度の加入期間	

3. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類 第1号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ～ク. を除きます)		
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)		
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間		
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間 (キ. を除きます)		
カ. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった期間 (ク. を除きます)		
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		
ク. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		
厚生年金保険の加入期間の種類 第2号・3号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間		
イ. 平成15年4月以降の期間		
厚生年金保険の加入期間の種類 第4号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間		
イ. 平成15年4月以降の期間		

4. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70歳(障害) 下支え加算額表示	

【 障害基礎・障害厚生年金の障害の状況 】

障害の等級	次回診断書提出年月	診断書の種類
-------	-----------	--------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
年金			

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 報酬比例部分額の内容

報酬比例部分額	報酬比例部分額 (円)	第1号の額 (厚生年金保険) (円)	第2号・3号の額 (公務員共済制度) (円)	第4号の額 (私学共済制度) (円)

2. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
第1号の期間	
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 船員保険の戦時加算期間	
エ. 沖縄農林期間	
オ. 沖縄免除期間	
カ. 旧令共済組合期間	
キ. ドイツ厚生納付済期間	
ク. ドイツ厚生代替期間	
第2号・3号の期間	
ア. 公務員共済制度の加入期間	
第4号の期間	
ア. 私学共済制度の加入期間	

3. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類 第1号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ～ク. を除きます)		
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)		
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間		
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間 (キ. を除きます)		
カ. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった期間 (ク. を除きます)		
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		
ク. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		

厚生年金保険の加入期間の種類 第2号・3号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間		
イ. 平成15年4月以降の期間		

4. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70歳(障害) 下支え加算額表示	

厚生年金保険の加入期間の種類 第4号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間		
イ. 平成15年4月以降の期間		

(B) 国民年金(基礎年金)

--	--	--	--

【 障害基礎・障害厚生年金の障害の状況 】

障害の等級	次回診断書提出年月	診断書の種類
-------	-----------	--------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官(地方厚生局内)に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会(厚生労働省内)に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定(再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。)の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告(代表者は法務大臣)として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

厚生労働大臣

印

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類		基礎年金番号・年金コード	
年金			

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 報酬比例部分額の内容

報酬比例部分額	報酬比例部分額 (円)	第1号の額 (厚生年金保険) (円)	第2号・3号の額 (公務員共済制度) (円)	第4号の額 (私学共済制度) (円)

2. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
第1号の期間	
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 船員保険の戦時加算期間	
エ. 沖縄農林期間	
オ. 沖縄免除期間	
カ. 旧令共済組合期間	
キ. 合衆国保険期間（厚年相当）	
第2号・3号の期間	
ア. 公務員共済制度の加入期間	
第4号の期間	
ア. 私学共済制度の加入期間	

3. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類 第1号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ～ク. を除きます)		
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)		
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間		
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間（キ. を除きます）		
カ. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった期間（ク. を除きます）		
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		
ク. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		

厚生年金保険の加入期間の種類 第2号・3号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間		
イ. 平成15年4月以降の期間		

厚生年金保険の加入期間の種類 第4号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間		
イ. 平成15年4月以降の期間		

4. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70歳（障害） 下支え加算額表示	

(B) 国民年金（基礎年金）

--	--

【 障害基礎・障害厚生年金の障害の状況 】

障害の等級	次回診断書提出年月	診断書の種類
-------	-----------	--------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

厚生労働大臣

印

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(A) 厚生年金

1. 報酬比例部分額の内容

報酬比例部分額	報酬比例部分額 (円)	第1号の額 (厚生年金保険) (円)	第2号・3号の額 (公務員共済制度) (円)	第4号の額 (私学共済制度) (円)

2. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳

加入期間	月数
第1号の期間	
ア. 厚生年金保険の加入期間	
イ. 厚生年金保険の戦時加算期間	
ウ. 船員保険の戦時加算期間	
エ. 沖縄農林期間	
オ. 沖縄免除期間	
カ. 旧令共済組合期間	
キ. 厚年納付済期間	
第2号・3号の期間	
ア. 公務員共済制度の加入期間	
第4号の期間	
ア. 私学共済制度の加入期間	

3. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額等の内訳

厚生年金保険の加入期間の種類 第1号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間 (ウ. 及びオ. ～ク. を除きます)		
イ. 平成15年4月以降の期間 (エ. を除きます)		
ウ. 平成15年3月までの厚生年金基金期間 (キ. 及びク. を除きます)		
エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間		
オ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった期間 (キ. を除きます)		
カ. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった期間 (ク. を除きます)		
キ. 昭和61年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		
ク. 平成3年3月までの坑内員又は船員 であった厚生年金基金期間		

厚生年金保険の加入期間の種類 第2号・3号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間		
イ. 平成15年4月以降の期間		

4. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70歳(障害) 下支え加算額表示	

厚生年金保険の加入期間の種類 第4号の期間	月数	平均標準報酬額 平均標準報酬月額 (円)
ア. 平成15年3月までの期間		
イ. 平成15年4月以降の期間		

(B) 国民年金（基礎年金）

【 障害基礎・障害厚生年金の障害の状況 】

障害の等級	次回診断書提出年月	診断書の種類
-------	-----------	--------

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。

厚生労働大臣

印

このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

国民年金（基礎年金）

1. 年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間等	月数
ア.被保険者期間	
イ.納付済期間	
ウ.免除期間	
エ.差額未納期間	
オ.差額免除期間	
カ.未納期間	

(余 白)

2. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
---------	--

(余 白)

【 障害基礎年金の障害の状況 】

障害の等級		次回診断書提出年月		診断書の種類	
-------	--	-----------	--	--------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他 正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

(余 白)

(余 白)

加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70 歳 (障害) 下支え加算額表示	

国民年金（基礎年金）

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の 保険料	第 1 号期間 (国民年金加入期間) ※ () 内の月数は平成 21 年 4 月以降の月数です。	第 2 号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第 3 号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)

【 障害基礎年金の障害の状況 】

障害の等級		次回診断書提出年月		診断書の種類	
-------	--	-----------	--	--------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他 正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、左の太ワク内の金額になります。

(余 白)

(余 白)

加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70 歳（障害） 下支え加算額表示	

国民年金（基礎年金）

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の 保険料	第 1 号期間 (国民年金加入期間) ※ () 内の月数は平成 21 年 4 月以降の月数です。	第 2 号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第 3 号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)

【 障害基礎年金の障害の状況 】

障害の等級		次回診断書提出年月		診断書の種類	
-------	--	-----------	--	--------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他 正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、左の太ワク内の金額になります。

(余 白)

(余 白)

加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70 歳 (障害) 下支え加算額表示	

国民年金（基礎年金）

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の 保険料	第 1 号期間 (国民年金加入期間) ※ () 内の月数は平成 21 年 4 月以降の月数です。	第 2 号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第 3 号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)

【 障害基礎年金の障害の状況 】

障害の等級		次回診断書提出年月		診断書の種類	
-------	--	-----------	--	--------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他 正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、左の太ワク内の金額になります。

(余 白)

(余 白)

加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	
70 歳 (障害) 下支え加算額表示	

国民年金（基礎年金）

年金の計算の基礎となった納付済期間等の内訳

納付済期間 国民年金の 保険料	第 1 号期間 (国民年金加入期間) ※ () 内の月数は平成 21 年 4 月以降の月数です。	第 2 号期間 (厚生年金・共済等加入期間)	第 3 号期間 (厚生年金・共済等加入者に 扶養されていた配偶者の期間)

【 障害基礎年金の障害の状況 】

障害の等級		次回診断書提出年月		診断書の種類	
-------	--	-----------	--	--------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他 正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

共済年金

1. 年金の計算の基礎となった組合員期間の内訳

組合員期間	月数
ア. 恩給期間	
イ. 旧長期期間	
ウ. 控除期間	
エ. 新法期間	
オ. 組合員期間(ア.～エ.)の合計	
カ. 平成 15 年 3 月までの 新共済期間	
キ. 平成 15 年 4 月以降の 新共済期間	
ク. 組合員期間の合計	
ケ. 戦務加算月数	
コ. 基礎年金月数	

2. 年金の計算の基礎となった俸給の内訳

俸給	俸給額（円）
ア. 平成 15 年 3 月までの平均標準報酬月額	
イ. 平成 15 年 4 月以降の平均標準報酬額	
ウ. 仮定俸給	
エ. 昭和 61 年 3 月 31 日 恩給俸給年額	
オ. 昭和 61 年 3 月 31 日 旧法俸給年額	
カ. 昭和 61 年 3 月 31 日 新法俸給年額	

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	

(余 白)

【 障害年金の障害の状況 】

障害の等級				診断書の種類	
-------	--	--	--	--------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して 2 か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から 2 か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他 正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から 1 年を経過したときは訴えを提起できません。



このたび、年金を決定または年金額を変更しましたので通知します。（決定・変更理由等は裏面でご確認ください。）

年金の種類	基礎年金番号・年金コード
年金	

円

あなたにお支払いする年金額は、
左の太ワク内の金額になります。

共済年金

1. 年金の計算の基礎となった組合員期間の内訳

組合員期間	月数
ア. 昭和34年1月前期間	
イ. 沖縄農林期間	
ウ. 新法期間	
エ. 組合員期間(ア.～ウ.)の合計	
オ. 平成15年3月までの 新共済期間	
カ. 平成15年4月以降の 新共済期間	
キ. 組合員期間の合計	
ク. 基礎年金月数	

2. 年金の計算の基礎となった俸給の内訳

俸給	俸給額（円）
ア. 平成15年3月までの平均標準給与月額	
イ. 平成15年4月以降の平均標準報酬額	
ウ. 仮定俸給	

3. 加給年金対象者等の内訳

加給年金対象者	
遺族加算区分	

(余 白)

【 障害年金の障害の状況 】

障害の等級				診断書の種類	
-------	--	--	--	--------	--

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。

なお、この決定の取消の訴えは、審査請求の決定を経た後でないと、提起できませんが、審査請求があった日から2か月を経過しても審査請求の決定がないときや、この決定の執行等による著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を経なくても提起できます。この訴えは、審査請求の決定（再審査請求をした場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決。以下同じ。）の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を経過したときは訴えを提起できません。



【 厚生年金 】

項番	基本となる年金額 (1)=(4)+(5)+(6) (年額) (円)	支給停止額(2) (年額) (円)	年金額 (3)=(1)-(2) (年額) (円)	変更後の障害等級	該当または不該当と なった加給年金対象者 (生年月日) 続・障

【 厚生年金 】

項番	基本額(4) (年額) (円)	特別加給金額 又は寡婦加算額(5) (年額) (円)	加給年金額(6) (年額) (円)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由

『ねんきんダイヤル』 年金相談に関する一般的なお問い合わせ

 **0570-05-1165**

ナビダイヤル® 050 から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6700-1165

お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉 月 曜 日 午前 8 : 30 ~ 午後 7 : 00
火 ~ 金 曜 日 午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 15
第 2 土 曜 日 午前 9 : 30 ~ 午後 4 : 00

※月曜日が祝日の場合は、翌日以降の開所日初日に午後 7 : 00 まで相談をお受けします。
※土日・休日(第2土曜日を除く)、12月29日~1月3日はご利用いただけません。

来訪相談のご予約は『予約受付専用電話』へ

 **0570-05-4890**

ナビダイヤル® 050 から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6631-7521

お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉 月 ~ 金 曜 日 (平日) 午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 15

※土日・休日、12月29日~1月3日はご利用いただけません。

【 船員保険 】

項番	基本となる年金額 (1)=(4)+(5)+(6)+(7) (年額) (円)	支給停止額(2) (年額) (円)	年金額 (3)=(1)-(2) (年額) (円)	変更後の障害等級	該当または不該当と なった加給年金対象者 (生年月日) 続・障

【 船員保険 】

項番	基本額(4) (年額) (円)	特別加給金額 又は寡婦加算額(5) (年額) (円)	増額加給年金額(6) (年額) (円)	加給年金額(7) (年額) (円)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由

『ねんきんダイヤル』 年金相談に関する一般的なお問い合わせ

**0570-05-1165**050 から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6700-1165

お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉 月 曜 日 午前 8:30～午後 7:00

火～金曜日 午前 8:30～午後 5:15

第2土曜日 午前 9:30～午後 4:00

※月曜日が祝日の場合は、翌日以降の開所日初日に午後 7:00 まで相談をお受けします。
※土日・休日(第2土曜日を除く)、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

来訪相談のご予約は『予約受付専用電話』へ

**0570-05-4890**050 から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6631-7521

お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉 月～金曜日(平日) 午前 8:30～午後 5:15

※土日・休日、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

【 国民年金（基礎年金） 】

別添2-③-A

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰上げ・繰下げに よる減算・加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由

『ねんきんダイヤル』 年金相談に関する一般的なお問い合わせ



0570-05-1165

ナビダイヤル® 050 から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6700-1165

お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。
 〈受付時間〉 月 曜 日 午前 8：30～午後 7：00
 火～金曜日 午前 8：30～午後 5：15
 第2土曜日 午前 9：30～午後 4：00

※月曜日が祝日の場合は、翌日以降の開所日初日に午後 7：00 まで相談をお受けします。
 ※土日・祝日（第2土曜日を除く）、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

来訪相談のご予約は『予約受付専用電話』へ



0570-05-4890

ナビダイヤル® 050 から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6631-7521

お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。
 〈受付時間〉 月～金曜日(平日) 午前 8：30～午後 5：15
 ※土日・祝日、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

日本年金機構ホームページもご利用ください。 <https://www.nenkin.go.jp/> 日本年金機構 検索

【（A）厚生年金】

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰上げ・繰下げに よる減算・加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)

【（B）国民年金（基礎年金）】

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰上げ・繰下げに よる減算・加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索



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

【（A）厚生年金】

別添2-③-A

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰上げ・繰下げに よる減算・加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索

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

【（Ｂ）国民年金（基礎年金）】

別添2-③-A

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰上げ・繰下げに よる減算・加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索

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

【 共済年金 】

別添2-③-A

項番	基本となる年金額 (年額) (円)	加給年金額 または加算額 (年額) (円)	繰下げによる加算額 (年額) (円)	支給停止額 (年額) (円)	年 金 額 (年額) (円)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由

『ねんきんダイヤル』 年金相談に関する一般的なお問い合わせ

**0570-05-1165**050 から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6700-1165

お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉 月 曜 日 午前 8 : 30 ~ 午後 7 : 00

火 ~ 金 曜 日 午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 15

第 2 土 曜 日 午前 9 : 30 ~ 午後 4 : 00

※月曜日が祝日の場合は、翌日以降の開所日初日に午後 7 : 00 まで相談をお受けします。
※土日・休日(第2土曜日を除く)、12月29日~1月3日はご利用いただけません。

来訪相談のご予約は『予約受付専用電話』へ

**0570-05-4890**050 から始まる電話でおかけになる場合は
(東京) 03-6631-7521

お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。

〈受付時間〉 月 ~ 金 曜 日 (平 日) 午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 15

※土日・休日、12月29日~1月3日はご利用いただけません。

日本年金機構ホームページもご利用ください。 <https://www.nenkin.go.jp/> 日本年金機構 検索

【(A) 厚生年金】

項番	基本となる年金額		加給年金額 または加算額		支給停止額		年 金 額	
	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)

【(B) 国民年金（基礎年金）】

項番	基本となる年金額		加給年金額 または加算額		支給停止額		年 金 額	
	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変 検 索



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

【(A) 厚生年金】

別添2-③-A

項番	基本となる年金額		加給年金額 または加算額		支給停止額		年 金 額	
	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索

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

【(B) 国民年金（基礎年金）】

別添2-③-A

項番	基本となる年金額		加給年金額 または加算額		支給停止額		年金額	
	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)	(年額)	(円)

項番	決定・変更年月	決 定 ・ 変 更 理 由

この「年金決定通知書・支給額変更通知書」の記載事項の詳細については、
日本年金機構ホームページでご確認いただけます。

日本年金機構 額変

検 索

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

年金支払通知書

このお知らせ
について

年金証書の基礎年金番号・年金コード		
	((1)+(2)-(3)-(4)のA)	円
年金の種類		
	((1)-(3)-(4)のA)	円
振込先(支払先)		
	((1)-(3)-(4)のA)	円

裏面【支払額内訳表】の(5)項番の数字に対応しています。

【 支払額の項目別内訳表 】

項番	項目				
(1)	定期支払額				
(2)	過去分の支払額(一時払)				
(3)	控除額	社会保険料額	介護保険料額		
			国民健康保険料(税)額		
			後期高齢者医療保険料額		
		所得税額および復興特別所得税			
		個人住民税額および森林環境税額			
(4)	支払調整額	A	各支払で調整する額		
		イ	次回以降で調整する額の合計		

(1)

- 偶数月の15日に定期的にお支払いする額です。(15日が休日の場合は、直前の金融機関の営業日です。)
- 年金は後払いです。例えば、2月分・3月分は4月にお支払いします。
- (注)「参考:前回支払額」欄の項番(1)の金額は、前回の定期支払額を表示しており、過去の未払額や過払額が含まれていた場合、実際に支払われた額と異なることがあります。

(2)

- 過去にさかのぼって年金が決定・変更された場合は、定期支払額とは別にお支払いする額です。
- 過去にさかのぼって年金の決定内容を訂正した場合は、訂正により変更となった年金額の合計額です。
- 遅延特別加算金が含まれている場合は、「#」印が表示されています。

(3)

- 保険料(税)額は、市区町村からの依頼に基づき年金から特別徴収する額を記載しています。
- おそれいりますが、年金から特別徴収する保険料(税)額、個人住民税額および森林環境税額に関するお問い合わせは、お住まいの市区町村をお願いします。
- 復興特別所得税の詳細は、国税庁ホームページ等にてご確認ください。

(4)

- 今まで受け取られていた年金を過去にさかのぼって変更した場合は、これまでに支払い過ぎた年金額、また、過去にさかのぼって年金の決定内容を訂正した場合は、これまでにお支払いした年金額を記載しています。
- 年金を過去にさかのぼって変更したために、これまでに支払い過ぎた年金額は「支払調整額」として、お返しいただくようお願いします。
- お返しいただく額が多い場合、分割でお返しいただくこととなります。そのため、今回のお支払いでお返しいただく額と次回以降のお支払いでお返しいただく額とに分けて表示しています。

厚生労働省
官署支出官
厚生労働省年金局事業企画課長

印

年金支払通知書

このお知らせ
について

年金証書の基礎年金番号・年金コード	((1)+(2)-(3)-(4)のA)	円
年金の種類	((1)-(3)-(4)のA)	円
振込先(支払先)	((1)-(3)-(4)のA)	円
	((1)-(3)-(4)のA)	円

裏面【支払額内訳表】の(5)項番の数字に対応しています。

【支払額の項目別内訳表】

項番	項目					
(1)	定期支払額					
(2)	過去分の支払額(一時払)					
(3)	控除額	社会保険料額	介護保険料額			
			国民健康保険料(税)額			
			後期高齢者医療保険料額			
		所得税額および復興特別所得税				
		個人住民税額および森林環境税額				
(4)	支払調整額	A 各支払で調整する額				
		I 次回以降で調整する額の合計				

(1)

○ 偶数月の15日に定期的にお支払いする額です。(15日が休日の場合は、直前の金融機関の営業日です。)

○ 年金は後払いです。例えば、2月分・3月分は4月にお支払いします。

(注)「参考: 前回支払額」欄の項番(1)の金額は、前回の定期支払額を表示しており、過去の未払額や過払額が含まれていた場合、実際に支払われた額と異なることがあります。

(2)

○ 過去にさかのぼって年金が決定・変更された場合は、定期支払額とは別にお支払いする額です。

○ 過去にさかのぼって年金の決定内容を訂正した場合は、訂正により変更となった年金額の合計額です。

○ 遅延特別加算金が含まれている場合は、「#」印が表示されています。

(3)

○ 保険料(税)額は、市区町村からの依頼に基づき年金から特別徴収する額を記載しています。

○ おそれいりますが、年金から特別徴収する保険料(税)額、個人住民税額および森林環境税額に関するお問い合わせは、お住まいの市区町村をお願いします。

○ 復興特別所得税の詳細は、国税庁ホームページ等にてご確認ください。

(4)

○ 今まで受け取られていた年金を過去にさかのぼって変更した場合は、これまでに支払い過ぎた年金額、また、過去にさかのぼって年金の決定内容を訂正した場合は、これまでにお支払いした年金額を記載しています。

○ 年金を過去にさかのぼって変更したために、これまでに支払い過ぎた年金額は「支払調整額」として、お返しいただくようお願いいたします。

○ お返しいただく額が多い場合、分割でお返しいただくこととなります。そのため、今回のお支払いでお返しいただく額と次回以降のお支払いでお返しいただく額とに分けて表示しています。

厚生労働省
官署支出官
厚生労働省年金局事業企画課長

印

【支払額内訳表】（表面の(1)、(2)、(4)の項目の内訳は以下のとおりです。）

表面【支払額の項目別内訳表】の項番の()数字に対応しています。

(5) 項番	(6) 支払対象期間	(7) 月数 カ月	(8) 支払年金額または 変更後年金額 (年額) 円	(9) 変更前年金額 (年額) 円	(10) 差引支払年金額 (年額) 円	(11) 支払額 円

○今回お支払いする年金の対象月となる期間です。

○年金の支払は、5年を過ぎると時効によりお支払いできません。(6)支払対象期間の前に*印がある場合は、時効になった年金があります。お支払いできる期間は*印の年月以降の分になります。

○(8)支払年金額は定期支払額の計算の基礎となる年金の額です。

○過去にさかのぼって年金額が変更された場合、(8)変更後年金額と(9)変更前年金額がそれぞれ記載されます。

○(11)支払額は、(10)差引支払年金額÷12(月額)に(7)月数を乗じたものに相当します。

なお、1円未満の端数処理の関係で、上記の計算結果と異なる場合があります。

※ (6)支払対象期間に、支払調整「〇〇」と記載がある方はこちらをご覧ください。

「〇〇」中の2ケタの番号は、今回のお支払いで加算、減算した理由を表示しています。

調整の理由		調整の理由	
「01」	2つ以上の年金を受け取る権利が発生していることに伴い、さかのぼって選択手続きをしたことにより、前に受けていた年金の過払額、あるいは未払額を今回の支払額で調整しています。	「36」「38」	今までに受けていた年金の過払額を、今回の支払額で差し引いて調整しています。
「03」	支払先の金融機関の変更がありましたので(銀行から郵便局、または郵便局から銀行)、あらためてお支払いすることになります。	「41」	「現況届」または「生計維持確認届」に加給年金額等対象者の記載がされていないため、お支払いの一部を一時差止めしています。届書をご提出いただくことにより、差止めしていた額をお支払いします。
「04」	郵便局でお支払いするための送金通知書の支払期限が過ぎてしまいました。そのため、あらためてお支払いすることになります。	「51」	今回のお支払いの前に発生した過払額を、今回の支払額で差し引いて調整しています。なお、前回の通知でお知らせした額と異なっている場合は今回のお支払い時に増額または減額の変更があったためです。
「06」	年金の決定内容に訂正がありました。今までにお支払いした額を差し引いて調整しています。	その他	その他の理由により、過払額及び未払額を今回のお支払いで加算、減算したことを表示しています。
「33」	死亡された方が受けていた年金の過払額を、今回の遺族基礎年金または遺族厚生年金の支払額で差し引いて調整しています。		

通知書に関するお問い合わせ



ねんきんダイヤル

0570-05-1165

050から始まる電話でおかけになる場合は、
(東京) 03-6700-1165受付
時間

月曜日 午前8:30～午後7:00
火～金曜日 午前8:30～午後5:15
第2土曜日 午前9:30～午後4:00

※月曜日が祝日の場合、翌日以降の開所日初日は午後7:00まで。

※土曜日、日曜日、祝日(第2土曜日を除く)、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

あなたの年金 簡単便利な「ねんきんネット」で！

- スマートフォンやパソコンから、年金記録の確認、年金振込通知書等の確認や再交付申請、扶養親族等申告書の提出等ができます。
- 働きながら年金を受け取る場合など、条件に応じた年金見込額を試算できます。
- マイナンバーカードをお持ちの方は、マイナポータルからアクセスすることができます。

詳しくは、

ねんきんネット

検索

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

スマートフォンからの登録はこちらへ ⇒
https://www.3jdpass-net.nenkin.go.jp/sp_neko/Z06_SP/W_Z0602_SPSCR.do

【二次元コード】



年金決定通知書・支給額変更通知書 記載事項の説明

◎ 通知書表面の記載事項の説明は、以下のとおりです。

- (1) 「1. 年金の計算の基礎となった加入期間の内訳」欄の「月数」は、年金決定時や年金額改定時の「月数」を表示しています。その後に厚生年金保険に加入した期間は、退職時（1ヶ月経過後）、65歳到達時、70歳到達時および65歳から70歳までの在職時改定時（毎年10月）に算入されることになります。
- (2) 「2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額（俸給）等の内訳」の「月数」に「＊」印がある場合は、同じ時期に2つ以上の事業所に勤務していた期間があることを表しています。この場合、実際の加入月数を表示しています。
- (3) 「2. 年金の計算の基礎となった平均標準報酬額（俸給）等の内訳」の「平均標準報酬額 平均標準報酬月額（円）」は、年金額を計算する基礎となる、過去の標準報酬月額および標準賞与額を現在の賃金水準に置き換えて平均を求めた額です（これを「再評価」といいます）。
- なお、「ウ. 平成 15年3月までの厚生年金基金期間（厚生年金特例期間）」および「エ. 平成15年4月以降の厚生年金基金期間（厚生年金特例期間）」欄の「平均標準報酬額 平均標準報酬月額（円）」は、再評価を行う前の平均を求めた額です。
- (4) 「3. 加給年金対象者等の内訳」の「加給年金対象者」欄の「(区分)」にある数字は、次のことを表します。

① 老齢基礎年金、老齢厚生年金および障害厚生年金の加給年金または振替加算の対象者がいる場合

1	『老齢基礎年金の振替加算額』が支給されている。
2	『老齢基礎年金の振替加算額』が支給停止されている。
3	『老齢（障害）厚生年金の加給年金額』が支給されている。
4	『老齢（障害）厚生年金の加給年金額』が支給停止されている。
5	『老齢（障害）厚生年金の加給年金額（終身）』が支給されている。
6	『老齢（障害）厚生年金の加給年金額（終身）』が支給停止されている。

② 退職共済年金、障害共済年金および退職年金の加給年金の対象者がいる場合

1	『退職（障害）共済年金の加給年金額』が支給されている。
2	『退職（障害）共済年金の加給年金額』が支給停止されている。
3	『退職（障害）共済年金の加給年金額（終身）』が支給されている。
4	『退職（障害）共済年金の加給年金額（終身）』が支給停止されている。
5	『退職年金の加給年金額』が支給されている。
6	『退職年金の加給年金額』が支給停止されている。

③ 旧法厚生年金保険、旧法船員保険の加給年金または寡婦加算の対象者がいる場合

1	配偶者の加給年金額または寡婦加算額が昭和55年の法律改正前の金額である。
2	配偶者の加給年金額または寡婦加算額が全額支給停止されている。

- (5) 「3. 加給年金対象者等の内訳」の「遺族加算区分」欄は、遺族厚生年金、遺族共済年金および遺族年金の加算額の対象者がいる場合に表示されます。なお、表示されている数字は、次のことを表します。

1	『遺族厚生（共済）年金の中高齢加算額』が支給されている。
2	『遺族厚生（共済）年金の中高齢加算額』が支給停止されている。
3	『遺族厚生（共済）年金の経過的寡婦加算額』が支給されている。
4	『遺族厚生（共済）年金の経過的寡婦加算額』が支給停止されている。
5	『遺族厚生年金の遺族基礎年金相当加算額』または『遺族年金の寡婦加算額』が支給されている。
6	『遺族厚生年金の遺族基礎年金相当加算額』または『遺族年金の寡婦加算額』が支給停止されている。
7	『遺族年金の扶養加算額』が支給されている。
8	『遺族年金の寡婦加算額および扶養加算額』が支給されている。
9	『遺族年金の寡婦加算額および扶養加算額』のうち、「寡婦加算額」が支給停止されている。

- (6) 「3. 加給年金対象者等の内訳」の「70歳（障害）下支え加算額表示」欄の数字は、大正 15年4月2日から昭和5年4月1日までの間に生まれた者であり、かつ第1号被保険者期間にかかる保険料納付済期間等が21年から24年までの期間以上を有する者において70歳以上の者の場合は「1」を、障害の状態に該当する場合は「2」を表示します。

《裏面もご覧ください》

(7) (B) 国民年金（基礎年金）の「第2号期間」および「第3号期間」は、20歳から60歳までの間の国民年金の保険料納付済期間となります。

(8) 【障害の状況】の「次回診断書提出年月」欄は、次回の診断書の提出を必要とする年月を表します。

※ 障害等級が3級から1級または2級となったときなど、障害年金に配偶者または子の加算が行われる場合があります。詳しくは『ねんきんダイヤル』またはお近くの年金事務所までお問い合わせください。

◎通知書裏面の記載事項の説明は、以下のとおりです。

- (1) 「基本となる年金額(年額) (円)」欄等が2段以上にわたって記載されている場合は、一番下段に記載されている金額が最新の年金額です。
- (2) 【(B) 国民年金（基礎年金）】について、「年金額(年額) (円)」欄の金額の左横に「*」がある場合は、第3号被保険者から第1号被保険者への被保険者記録の訂正に関して従前額を保障する特例措置が終了したため、従前額の9割に相当する年金額で決定または変更された場合です。
- (3) 「決定・変更年月」欄は受給権が発生したときはその翌月を、年金額の増減、支給停止もしくは支給停止解除があったときはその年月を表します。

年金の一般的なお問い合わせは「ねんきんダイヤル」へ

お問い合わせの際は、基礎年金番号、照会番号または個人番号がわかるものをご用意ください

ねんきん
ダイヤル



0570-05-1165

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。
通話料金定額プランの対象外です。

050から始まる電話番号でおかけになる場合は（東京）03-6700-1165

受付時間

月曜日 ※1 8:30～19:00
火～金曜日 8:30～17:15
第2土曜日 ※2 9:30～16:00

※1 月曜日が祝日の場合は、翌日以降の平日の初日に19:00まで受け付けます。
※2 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。



年金事務所等での対面の相談をご希望の方は、「窓口相談」をご利用ください

「窓口相談」
の予約電話



0570-05-4890

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。
通話料金定額プランの対象外です。

050から始まる電話番号でおかけになる場合は（東京）03-6631-7521

受付時間

月～金曜日 ※3 8:30～17:15

※3 土・日・祝日、12/29～1/3はご利用いただけません。

おかけ間違いに
ご注意ください

以下のような操作によるおかけ間違いが発生しています。

- 「0570」の最初の「0」は省略しないでください。
- 「0570」の前に市外局番をつけないでください。

代理の方が
おかけになる場合

- 二親等以内の方は代理人として、通知の内容についてのみお問い合わせいただけます。
- お電話の際はご本人の基礎年金番号または照会番号に加え、代理人の方の基礎年金番号も必要です。
- 個人番号でのお問い合わせはご本人または法定代理人からの場合のみとなります。

○ お電話がつながりやすい時期

- ▶ 週の後半 ▶ 月の後半
- ▶ 第2土曜日（ねんきんダイヤル）

△ お電話がつながりにくい時期

- ▶ 月曜日など休日明け
- ▶ お手元に通知書等が届いた直後から5日間程度

日本年金機構ホームページでは年金に関する手続きのご案内、制度改正の概要、お近くの年金事務所の所在地・お問い合わせ先などをご覧いただけます。

<https://www.nenkin.go.jp/>

日本年金機構

検索

印刷専用社会保険フォント一覧

平成 2 6 年 8 月

1 . 1 版

日本年金機構

変更履歴表							印刷専用社会保険フォント	
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	H26. 02. 10	H26. 06S	新規		CMT廃止に伴う後継媒体（D V D）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	H26. 08. 21	H26. 08S	変更	(表-1)、 (表-3) 18, 22, 113～118, 120～129, 131～133, 135～137, 139～143, 145, 147～151, 153～160, 162～168, 170, 172～176, 178, 179, 181, 183～186, 188～191, 193～210, 212～214, 232～240	・第二水準文字（漢字）、 端末差分文字、 N T T標準符号（その他） のSJISコードに対応する字体 の変更 (表-3)項番： 577, 691～699, 3696, 3738, 3748, 3749, 3751, 3753, 3756, 3786, 3805, 3844, 3863, 3864, 3938, 3974, 3982, 3986, 3995, 4012, 4022, 4026, 4031, 4033, 4061, 4091, 4095, 4101, 4103, 4129～4131, 4137, 4162, 4165, 4172, 4181, 4205, 4206, 4208, 4237, 4288, 4296, 4321, 4322, 4324, 4340, 4356, 4359, 4434, 4452, 4465, 4485, 4497, 4575, 4577, 4583, 4601, 4623, 4626, 4627, 4664, 4698, 4703, 4705, 4706, 4709, 4750, 4818, 4821, 4824, 4829, 4853, 4858, 4895, 4900, 4902, 4906, 4914, 4916, 4923, 4944, 4954, 5045, 5056, 5059, 5064, 5070, 5083, 5087, 5115, 5117, 5119, 5121, 5134, 5151, 5152, 5157, 5164, 5166, 5171, 5173, 5182～5184, 5210, 5220, 5228, 5239, 5249, 5255, 5317, 5334～5336, 5344, 5345, 5352, 5354, 5357, 5401, 5405～5407, 5428, 5437, 5438, 5455, 5460～5463, 5465～5472, 5474～5476, 5531, 5592, 5596, 5600, 5605, 5665, 5666, 5686, 5696, 5705, 5717, 5726, 5730, 5759, 5796, 5838, 5845, 5863, 5865, 5867, 5886, 5891, 5959, 5960, 6015, 6018, 6019, 6025, 6029, 6043, 6044, 6046, 6047, 6073, 6086, 6095, 6103, 6109, 6115, 6132, 6168, 6190, 6195, 6209, 6211～6213, 6218, 6245, 6252, 6268, 6276, 6345, 6355, 6388, 6397, 6403, 6406, 6412, 6446, 6454, 6455, 6460, 6485, 6488, 6491, 6502, 6511, 6537, 6564, 6589, 6591, 6595, 6603, 6621, 6654, 6679, 6699, 6700, 6715, 6720, 6722, 6738, 6777～6789, 6791～6800, 6818, 6827, 6838, 6886, 6913, 6924, 6972, 7004, 7016, 7034～7037, 7039～7045, 7642～7908 ・ 1 バイト文字の内、未使用 文字を網掛け	・ SJISコードに対応する字体 が誤っていることに伴う修正 ・ 1 バイト文字の一部に未使 用の文字が含まれていたこと による修正	1. 1	

印刷専用社会保険フォントについて

1.1 バイト文字コード

1 バイト文字コードの詳細情報を「(表-1) J I S 8 ビットコード表」に示す。

(表-1) J I S 8 ビットコード表

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
0	NUL	DLE	SP	0	@	P	‘	p				ー	タ	ミ		
1	SOH	DC1	!	1	A	Q	a	q			。	ア	チ	ム		
2	STX	DC2	”	2	B	R	b	r			「	イ	ツ	メ		
3	ETX	DC3	#	3	C	S	c	s			」	ウ	テ	モ		
4	EOT	DC4	\$	4	D	T	d	t			、	エ	ト	ヤ		
5	ENQ	NAK	%	5	E	U	e	u			・	オ	ナ	ユ		
6	ACK	SYN	&	6	F	V	f	v			ヲ	カ	ニ	ヨ		
7	BEL	ETB	’	7	G	W	g	w			ア	キ	ヌ	ラ		
8	BS	CAN	(	8	H	X	h	x			イ	ク	ネ	リ		
9	HT	EM	)	9	I	Y	i	y			ウ	ケ	ノ	ル		
A	LF	SUB	*	:	J	Z	j	z			エ	コ	ハ	レ		
B	VT	ESC	+	;	K	[	k	{			オ	サ	ヒ	ロ		
C	FF	FS	,	<	L	¥	l				ヤ	シ	フ	ワ		
D	CR	GS	－	=	M	]	m	}			ユ	ス	ヘ	ン		
E	SO	RS	.	>	N	^	n	~			ヨ	セ	ホ	ゝ		
F	SI	US	/	?	O	—	o	DEL			ッ	ソ	マ	°		

2.2 バイト文字コード

2 バイト文字コードの印刷専用社会保険フォントにおける文字コードのマッピング体系を「(表-2) 印刷専用社会保険フォントの文字区分と対応する S J I S コード範囲」に示す。コード値と字体の詳細情報を「(表-3) 2 バイト文字コード表」に示す。

(表-2) 印刷専用社会保険フォントの文字区分と対応する S J I S コード範囲

印刷専用社会保険フォント文字区分、S J I S コード範囲一覧		
文字区分	S J I S コード	
	開始	終了
第一水準（非漢字文字）	8140	84BE
S O L S 固有文字' ㊤'	8780	8785
第一水準文字（漢字）	889F	9872
第二水準文字（漢字）	989F	EAA4
S H 固有文字	F340	F344
戸籍追加文字	F349	F3CA
地名追加文字	F3CB	F442
旧 J I S 固有文字	F443	F464
変体仮名文字	F49F	F579
S H 固有文字（H15.6追加分）	F57A	F582
S H 固有文字（H17.1追加分）	F583	F595
S H 固有文字（H17.4追加分）	F596	F66F
S H 固有文字（H22.3追加分）	F670	F694
端末差分文字	F6AE	F7FC
N T T 標準符号（ローマ数字(小)）	F840	F849
N T T 標準符号（ローマ数字）	F850	F85B
N T T 標準符号（その他）	F860	F9F6

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 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

「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月送付分）」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、本番印刷作業について、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。

○品質検証の内容

○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
年金給付部長 木村 誓司 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

「支給額変更通知書・年金支払通知書の作成及び発送準備業務（令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月送付分）」に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 6 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

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
年金給付部長 木村 誓司 殿

所在地
会社名
代表者名



品質管理する 部署の長		確認者①	確認者②

校正チェックリスト

帳票名		納品予定日 (初回納品日)	
-----	--	------------------	--

項番	項目	点検内容	チェック欄	チェック欄
			確認者①	確認者②
1	文字	・原稿どおりであること、誤字脱字がないことを確認しました。		
2	記号	・「□」、「※」等の記号が原稿どおりであることを確認しました。 (文字に対して上付きや下付きになっていないか等)		
3	改行位置	・文章の改行が原稿どおりであることを確認しました。		
4	レイアウト	・文字が欠けていたり、余白等のスペースが原稿どおりであることを確認しました。		
5	色	・原稿どおりの色であることを確認しました。		
6	切り取り線	・切り取り線がある場合、位置は原稿どおりであることを確認しました。		
独自項目				

(備考)※独自項目がある場合は、追記して下さい。

該当がない項目については、チェック欄に「－」を入れてください。

日本年金機構 御中

令和 年 月 日
〇〇株式会社

料金後納郵便物差出票作成依頼票

【帳票名】

支給額変更通知書・年金支払通知書

【納品日】

		(件)
(1)通知枚数別件数 合計		機構入力
通知枚数別件数表(BCD有)		
通知枚数別件数表(BCD無)		
通知枚数別件数表(分離)		
(2)印刷物作成件数 合計		受託業者記入
(3)差出個数 合計		
①カスタマバーコード有		
第一種定形(50g以内)		
②カスタマバーコード無		
第一種定形(50g以内)		
第一種定形外 規格内(100g以内)		
第一種定形外 規格内(150g以内)		
(4)機構へ納品分(引抜分等)		
＜①、②合計＞		
①引抜分		
②機構納品分		
(5)納品数合計		
(5)=(3)+(4)		

- (1)機構から提供される電子媒体に収録されている件数です。
(2)帳票名に記載されている印刷物の作成件数を記載してください。
(3)作成した印刷物のうち、郵便局に差し出すものの件数をカスタマバーコードの有無に区分して記入してください。
(4)機構へ納品するように依頼された印刷物の件数を該当区分ごとに記入してください。
(1)=(2)=(5)=(3)+(4)となっているか確認の上、納品日の3営業日前までに機構へ提出してください。
※重量が上記単位を超える場合には訂正の上、ご連絡ください。