

令和2事業年度

# 事業報告書

第12期

自 令和2年4月1日

至 令和3年3月31日

日本年金機構

## 目次

1. 国民の皆様へ	1
2. 基本情報	
(1) 機構の概要	2
(2) 本部及び地域代表年金事務所の住所	4
(3) 資本金の状況	5
(4) 役員の状況	6
(5) 常勤職員の状況	7
3. 簡潔に要約された財務諸表	
(1) 貸借対照表	8
(2) 行政コスト計算書	9
(3) 損益計算書	9
(4) 純資産変動計算書	10
(5) キャッシュ・フロー計算書	10
(6) 財務諸表の科目の説明（主なもの）	11
4. 財務情報	
(1) 財務諸表の概況	14
(2) 施設等投資の状況（重要なもの）	20
(3) 予算・決算の概況	21
(4) 経費削減及び効率化目標との関係	22
5. 事業の説明	
(1) 財源構造	22
(2) 事業の種類と内容等	22
6. 年度計画に対する取組状況の概要	
(1) 提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項	23
(2) 業務運営の効率化に関する事項	26
(3) 業務運営における公正性及び透明性の確保その他業務運営に 関する重要事項	26

(注) 10万円単位を四捨五入しているため、文中及び表中の金額が不一致となる箇所があります。

## 1. 国民の皆様へ

日本年金機構（以下「機構」という。）は、日本年金機構法（平成19年法律第109号）に基づき国（厚生労働大臣）から委任・委託を受け、公的年金に係る一連の運營業務（適用・徴収・記録管理・相談・年金給付などに関する事務）を担っており、お客様からの意見を反映しつつ提供するサービスの質の向上を図るとともに、業務運営の効率化並びに業務運営における公正性及び透明性の確保に努めることを理念として業務に当たっています。

機構が行うべき業務については、厚生労働大臣が定め機構に指示した、中期目標（平成31年4月1日から令和6年3月31日までの5年間において機構が達成すべき業務運営に関する目標）に基づき、第3期中期計画を策定しており、令和2年度においては、当該中期計画に基づき策定した令和2年4月1日から令和3年3月31日までの年度計画に基づき実施しました。

機構は、国庫又は保険料を財源とする運営費交付金を運営経費の財源としていますが、令和2年度の事業活動の結果は、当期総利益（交付金などの経常収益から業務経費、一般管理費などの経常費用を差し引いた金額）が296億68百万円となりました。これは、入札によるコストの削減等が図られたことによるものです。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響下において、基本的な申請・届出手続きや制度説明会の受講などがオンライン環境で可能となるようなビジネスモデル（オンラインビジネスモデル）を推進するなど、新しい施策等について柔軟かつ適切に検討・実施し、複雑化した年金制度を実務として正確かつ公正に運営し、年金受給者に正しく確実に年金をお支払いすることにより、国民生活の安定に貢献する組織を目指してまいります。

## 2. 基本情報

### (1) 機構の概要

#### ① 機構の目的

機構は、日本年金機構法に定める業務運営の基本理念に従い、厚生労働大臣と密接な連携を図りながら、政府が管掌する厚生年金保険事業及び国民年金事業に関し、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び国民年金法（昭和34年法律第141号）の規定に基づく業務等を行うことにより、政府管掌年金事業の適正な運営並びに厚生年金保険制度及び国民年金制度に対する国民の信頼の確保を図り、もって国民生活の安定に寄与することを目的としています。（日本年金機構法第1条）

#### ② 業務内容

機構は、日本年金機構法第1条の目的を達成するため国（厚生労働大臣）から委任・委託を受け、公的年金に係る一連の運營業務（適用・徴収・記録管理・相談・年金給付などに関する事務）を担います。

#### ③ 沿革

平成19年7月 日本年金機構法（平成19年法律第109号）公布  
平成22年1月 日本年金機構設立

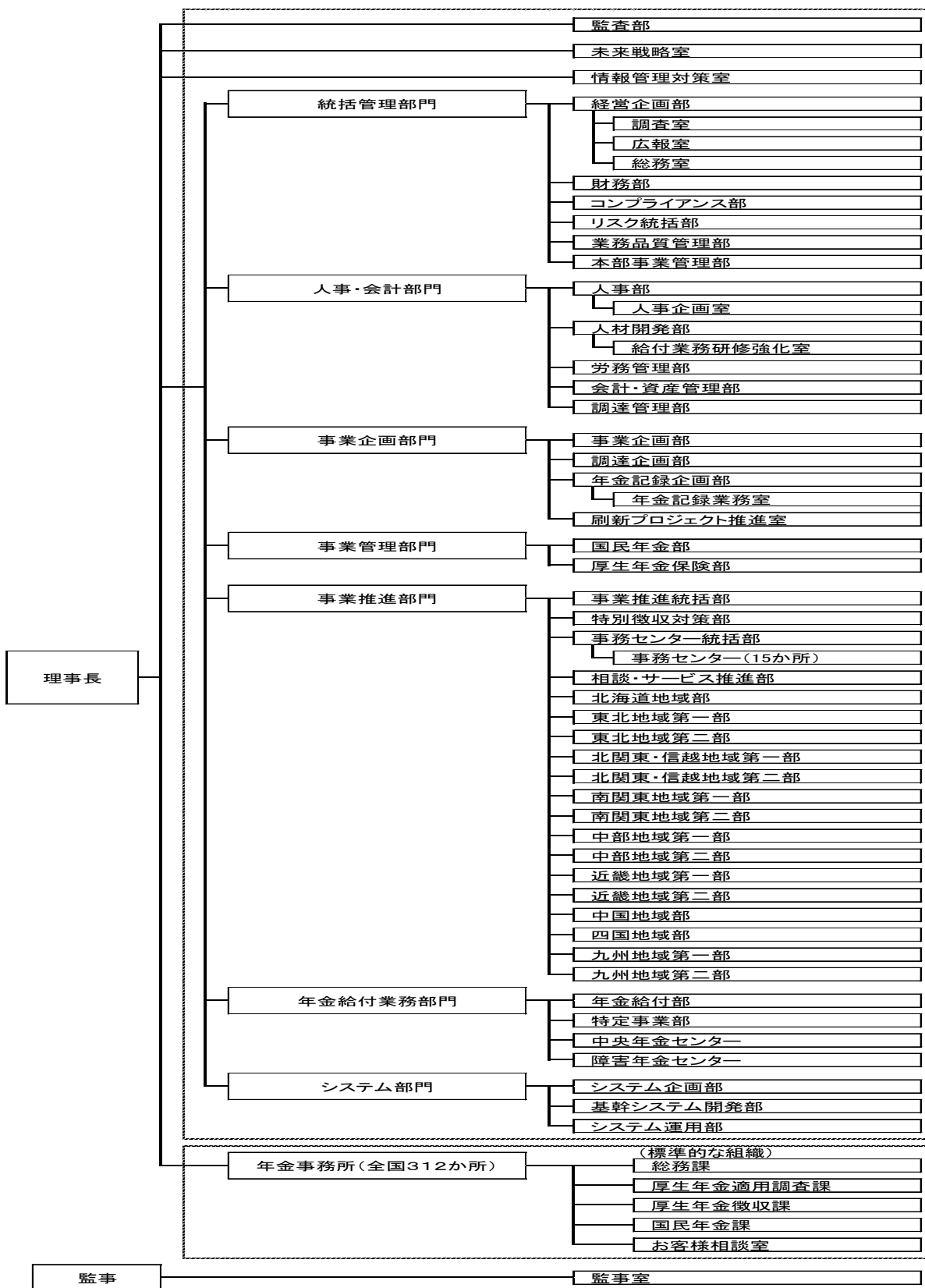
#### ④ 設立根拠法

日本年金機構法（平成19年法律第109号）

#### ⑤ 主務大臣（主務省所管課等）

厚生労働大臣（厚生労働省年金局事業企画課）

⑥ 組織図 (令和3年3月31日現在)



(2) 本部及び地域代表年金事務所の住所（令和3年3月31日現在）

本部

東京都杉並区高井戸西3-5-24

札幌西地域代表年金事務所

北海道札幌市中央区北3条西1-1丁目2-1

仙台東地域代表年金事務所

宮城県仙台市宮城野区宮城野3-4-1

盛岡地域代表年金事務所

岩手県盛岡市松尾町1-7-13

浦和地域代表年金事務所

埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-5-1

新潟西地域代表年金事務所

新潟県新潟市中央区西大畑町5-19-1-15

新宿地域代表年金事務所

東京都新宿区大久保2-12-1 1・2・4階

横浜中地域代表年金事務所

神奈川県横浜市中区相生町2-28

大曾根地域代表年金事務所

愛知県名古屋市東区東大曾根町2-8-1

静岡地域代表年金事務所

静岡県静岡市駿河区中田2-7-5

大手前地域代表年金事務所

大阪府大阪府中央区久太郎町2-1-30 船場ダイヤモンドビル6～8階

三宮地域代表年金事務所

兵庫県神戸市中央区江戸町9-3 栄光ビル3・4階

広島東地域代表年金事務所

広島県広島市中区基町1-27

高松西地域代表年金事務所

香川県高松市錦町2-3-3

博多地域代表年金事務所

福岡県福岡市博多区博多駅東3-15-23

熊本東地域代表年金事務所

熊本県熊本市東区東町4-6-41

(3) 資本金の状況

(単位：百万円)

区 分	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高
政府出資金	100,757	0	682	100,075
資本金合計	100,757	0	682	100,075

#### (4) 役員の状況

(令和3年3月31日現在)

役職	氏名	就任年月日	主な経歴
理事長	水島 藤一郎	平成25年1月18日 平成26年1月1日(再任) 平成28年1月1日(再任) 平成30年1月1日(再任) 令和2年1月1日(再任)	株式会社三井住友銀行 副頭取 独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構 理事長
副理事長	野口 尚	令和2年1月1日	厚生労働省 四国厚生支局長 全国健康保険協会本部 総務部長 日本年金機構 理事(事業管理部門担当)(役員出向)
理事 【人事・会計 部門担当】	安部 隆	平成30年1月1日 令和2年1月1日(再任)	日本年金機構 事業推進統括部長 日本年金機構 審議役(中央年金センター長(兼務)) 日本年金機構 理事(事業推進部門担当)
理事 【事業企画部門担当】	大西 友弘	令和元年7月9日 令和2年1月1日(再任)	厚生労働省 医政局 経済課長 厚生労働省 医薬・生活衛生局生活衛生・食品安全企画課長 厚生労働省 年金局 総務課長(役員出向)
理事 【事業管理部門担当】	長田 浩志	令和2年1月1日	厚生労働省 医薬・生活衛生局生活衛生・食品安全部企画情報課長 厚生労働省 子ども家庭局 総務課長 厚生労働省 関東信越厚生局 健康福祉部長(役員出向)
理事 【事業推進部門担当】	町田 浩	平成30年1月1日 令和2年1月1日(再任)	日本年金機構 情報管理対策室次長 日本年金機構 人事部長 日本年金機構 理事(人事・会計部門担当)
理事 【年金給付事業 部門担当】	石倉 裕子	平成30年1月1日 令和2年1月1日(再任)	日本年金機構 給付企画部給付指導グループ長 日本年金機構 再生プロジェクト推進室業務改革第2グループ長 日本年金機構 業務品質管理部長
理事 【システム部門担当】	久島 広幸	平成28年1月1日 平成30年1月1日(再任) 令和2年1月1日(再任)	株式会社IIJイノベーションインスティテュート取締役 株式会社IIJイノベーションインスティテュート 代表取締役社長



役 職	氏 名	就任年月日	主 な 経 歴
理 事 【特命担当】	古澤 司	令和2年1月1日	日本年金機構 監査部監査第1グループ長 日本年金機構 監査部監査監 日本年金機構 リスクアドバイザー
理 事 【非常勤】	辻廣 雅文	平成30年1月1日 令和2年1月1日(再任)	西武鉄道株式会社取締役(現職) 帝京大学経済学部経営学科教授(現職)
理 事 【非常勤】	大宅 映子	平成26年1月1日 平成28年1月1日(再任) 平成30年1月1日(再任) 令和2年1月1日(再任)	株式会社大宅映子事務所 代表取締役(現職) 公益財団法人大宅壮一文庫 理事長(現職) 株式会社西武ホールディングス 取締役(社外)(現職)
理 事 【非常勤】	戸田 博史	令和2年1月1日	野村証券株式会社執行役副会長 駐ギリシャ共和国特命全権大使 郵船ロジスティクス 株式会社 社外取締役(現職)
理 事 【非常勤】	川端 和治	平成25年4月1日 平成26年1月1日(再任) 平成28年1月1日(再任) 平成30年1月1日(再任) 令和2年1月1日(再任)	弁護士(霞ヶ関総合法律事務所)(現職) 日本弁護士連合会副会長、第二東京弁護士会会長 NKS Jホールディングス株式会社 取締役、指名・報酬 委員会委員長
監 事	石原 亨	平成30年1月1日 令和2年1月1日(再任)	日本年金機構 監査部東日本監査第2グループ長 日本年金機構 監査部監査企画グループ長 日本年金機構 監査部長
監 事 【非常勤】	矢内 訓光	平成28年1月1日 平成30年1月1日(再任) 令和2年1月1日(再任)	新日本有限責任監査法人 マルチナショナルクライアント 部 部門長 新日本有限責任監査法人 第Ⅲ監査事業部 副事業部長 日本ユニシス株式会社 監査役(非常勤)(現職)

#### (5) 常勤職員の状況

令和2年度末における正規職員、准職員は11,156人(前期末比82人増)、有期雇用契約職員8,683人(前期末比440人増)、無期転換職員は3,526人(前期末比211人増)となっています。このうち国等からの出向者は44人(前期末比3人減)、民間からの出向者は2人(前期末比増減なし)です。平均年齢は47歳となっています。

### 3. 簡潔に要約された財務諸表

#### (1) 貸借対照表 (令和3年3月31日現在)

(単位：百万円)

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	83,362	流動負債	50,703
現金及び預金	61,212	未払金	25,485
保管納付受託証券	786	リース債務	6,566
前払費用	8,554	未払費用	3,973
賞与引当金見返	12,587	保険料等預り金	788
その他	222	保険料等預り保管納付受託証券	786
固定資産	241,274	賞与引当金	12,587
有形固定資産	117,109	その他	517
無形固定資産	23,042	固定負債	144,065
投資その他の資産	101,123	資産見返負債	29,999
		長期リース債務	9,921
		退職給付引当金	101,113
		資産除去債務	3,032
		負債合計	194,767
		純資産の部	金額
		資本金	100,075
		政府出資金	100,075
		資本剰余金	△15,893
		利益剰余金	45,686
		純資産合計	129,868
資産合計	324,636	負債純資産合計	324,636

(2) 行政コスト計算書 (自令和2年4月1日 至令和3年3月31日)

(単位：百万円)

	金額
I 損益計算書上の費用	293,087
業務経費	275,484
一般管理費	17,391
財務費用	198
臨時損失	14
II その他行政コスト	1,158
減価償却相当額	1,093
利息費用相当額	18
除売却差額相当額	48
III 行政コスト	294,245

(3) 損益計算書 (自令和2年4月1日 至令和3年3月31日)

(単位：百万円)

科 目	金額
経常費用(A)	293,073
業務経費	275,484
人件費	107,844
減価償却費	12,166
通信費	29,578
業務委託費	85,811
その他	40,084
一般管理費	17,391
人件費	7,341
減価償却費	1,279
その他	8,770
財務費用	198
経常収益(B)	322,741
運営費交付金収益	297,607
その他	25,134
臨時損失(C)	14
臨時利益(D)	14
当期総利益(B-A-C+D)	29,668

(4) 純資産変動計算書 (自令和2年4月1日 至令和3年3月31日)

(単位：百万円)

	I 資本金	II 資本剰余金	III 利益剰余金	純資産合計
当期首残高	100,757	△14,866	40,970	126,862
当期変動額				
I 資本金の当期変動額				
不要財産に係る国庫納付	△682			△682
II 資本剰余金の当期変動額				
固定資産の除売却		82		82
減価償却		△1,169		△1,169
その他		60		60
III 利益剰余金の当期変動額				
国庫納付金の納付			△24,952	△24,952
当期純利益			29,668	29,668
当期変動額合計	△682	△1,028	4,716	3,006
当期末残高	100,075	△15,893	45,686	129,868

(5) キャッシュ・フロー計算書 (自令和2年4月1日 至令和3年3月31日)

(単位：百万円)

項 目	金額
I 業務活動によるキャッシュ・フロー(A)	17,083
人件費支出	△132,957
運営費交付金収入	322,629
その他収入・支出	△172,589
II 投資活動によるキャッシュ・フロー(B)	△6,330
III 財務活動によるキャッシュ・フロー(C)	△4,359
IV 資金増加額 (D=A+B+C)	6,394
V 資金期首残高(E)	54,030
VI 資金期末残高(F=D+E)	60,424

(6) 財務諸表の科目の説明 (主なもの)

① 貸借対照表

ア 現金及び預金

現金、預金

イ 保管納付受託証券

保険料滞納分等を証券により納付することを受託した場合、国庫納付するまでの間、当機構において保管している証券等

ウ 前払費用

当期支払の土地建物借料等で翌期費用化するもの

エ 賞与引当金見返

賞与引当金の見返勘定

オ 有形固定資産

土地、建物、工具器具備品など長期にわたって使用または利用する有形の固定資産

カ 無形固定資産

ソフトウェア等

キ 投資その他の資産

退職給付引当金見返、敷金・保証金

ク 未払金

当期発生した人件費、業務費等のうち翌期支払のもの

ケ リース債務

ファイナンス・リースにかかる債務のうち、翌期支払のもの

コ 未払費用

当期発生した給与、リースの支払利息等のうち翌期支払のもの

サ 保険料等預り金

年金保険料預り分で国庫へ納付するもの

シ 保険料等預り保管納付受託証券

保険料等納付義務者から証券による保険料滞納分等を受託した場合、国庫に納付するまでの間、当機構において保管している保管納付受託証券の見返勘定

ス 賞与引当金

翌期に支払われる賞与を当期の費用として見越し計上したもの

セ 資産見返負債

運営費交付金等により資産を取得した場合、当該資産が減価償却により費用化されるまで経過的に運営費交付金を見返負債として計上するもの

- ソ 長期リース債務  
ファイナンス・リースにかかる債務のうち、翌々期以降支払のもの
- タ 退職給付引当金  
将来の退職手当の支払に備え、年度末の所要相当額を引き当てているもの
- チ 資産除去債務  
有形固定資産の取得、建設、開発又は通常の使用によって生じ、当該有形固定資産の除去に関して、法令又は契約で要求される法律上の義務及びそれに準ずるもの
- ツ 政府出資金  
国からの出資金であり、機構の財産的基礎を構成するもの
- テ 資本剰余金  
減価償却相当累計額（国から現物出資された固定資産等に係る減価償却累計額）等を資本剰余金のマイナスとして計上しているもの
- ト 利益剰余金  
機構の業務に関連して発生した剰余金の累計額

② 行政コスト計算書

- ア 損益計算書上の費用  
損益計算書における経常費用、臨時損失
- イ その他行政コスト  
国から現物出資された固定資産等の減少に対応する機構の実質的な会計上の財産的基礎の減少の程度を表すもの
- ウ 減価償却相当額  
国から現物出資された固定資産等に係る減価償却費相当額（損益計算書には計上しておりませんが、累計額は貸借対照表に記載しています。）
- エ 利息費用相当額  
資産除去債務計上時の割引率を乗じて算定する、時の経過による資産除去債務の調整額で、利息費用と同様の性格を有するもの（損益計算書には計上しておりませんが、累計額は貸借対照表に記載しています。）
- オ 除売却差額相当額  
国から現物出資された固定資産を除却あるいは売却したときの処分価額と簿価との差額

カ 行政コスト

機構のアウトプットを産み出すために使用したフルコストの性格を有するとともに、機構の業務運営に関して国民の負担に帰せられるコストの算定基礎を示す指標としての性格を有するもの

③ 損益計算書

ア 業務経費

年金事務所・事務センター等において、公的年金にかかる一連のサービス提供に要する費用

イ 人件費

給与、賞与及び法定福利費等、機構の職員等に要する経費

ウ 減価償却費

業務に要する固定資産の取得原価をその耐用年数にわたって費用として配分する経費

エ 通信費

郵便及び電話等に要する経費

オ 業務委託費

業務に要する運営委託経費

カ 一般管理費

本部等における管理業務に要する費用

キ 財務費用

ファイナンス・リースに係る支払利息

ク 運営費交付金収益

国からの運営費交付金のうち、当期の収益として認識した収益

ケ その他

経常収益のその他は、運営費交付金収益以外の施設使用料、資産見返負債戻入、賞与引当金見返に係る収益、退職給付引当金見返に係る収益及びそのいずれにも属さない雑益の合計

④ キャッシュ・フロー計算書

ア 業務活動によるキャッシュ・フロー

機構の業務の実施に係る資金の状態を表し、運営費交付金収入、人件費支出等が該当

イ 投資活動によるキャッシュ・フロー

将来に向けた運営基盤の確立のために行われる投資活動に係る資金の状態を表し、固定資産の取得・売却等による収入・支出が該当

#### ウ 財務活動によるキャッシュ・フロー

ファイナンス・リースに係るリース債務の返済が該当

### 4. 財務情報

#### (1) 財務諸表の概況

- ① 経常費用、経常収益、当期総損益、資産、負債、キャッシュ・フローなどの主要な財務データの分析（内容）

##### (経常費用)

令和2年度の経常費用は2,930億73百万円となっています。機構の主たる事務事業（保険事業等）に要した業務経費は2,754億84百万円です。主たるものは、役職員や特定業務契約職員等の人件費1,078億44百万円、事務センターにおける入力業務・共同処理委託等の業務委託費858億11百万円、年金振込通知書送付の郵便代等の通信費295億78百万円です。機構の内部事務管理経費である一般管理費は173億91百万円であり、役職員等の人件費73億41百万円が主なものです。

##### (経常収益)

令和2年度の経常収益は3,227億41百万円となっています。内訳は、運営費交付金収益が2,976億7百万円（業務達成基準に基づく運営費交付金債務の収益化等によるもの）、その他の収入が77億74百万円です。その他収入の内訳は、施設使用料収入が3億33百万円、資産見返運営費交付金戻入が71億81百万円、雑益が2億61百万円です。その他に独立行政法人会計基準固有の会計処理に伴う勘定科目として賞与引当金見返に係る収益等が173億60百万円あります。

##### (当期総損益)

上記経常損益を計上した結果、令和2年度の当期総利益は296億68百万円となっています。これは、入札によるコストの削減等によるものであります。

なお、当期総利益と同額を国庫納付準備金と整理し、前払費用等厚生労働大臣の承認を受けた金額を控除した額を、国庫に納付することになります。



#### (資産)

令和2年度末現在の資産合計は3,246億36百万円で、前年比1億27百万円の増加となっています。これは、主として現金及び預金が42億57百万円、前払費用が13億32百万円、賞与引当金見返が9億98百万円増加した一方で、保管納付受託証券が20億2百万円、固定資産が35億84百万円減少したことなどによるものです。

令和2年度末現在の資産は、現金及び預金612億12百万円、保管納付受託証券7億86百万円、前払費用85億54百万円、固定資産2,412億74百万円が主なものです。現金及び預金の内訳は、翌期支払予定の未払金254億85百万円及び未払費用39億73百万円、被保険者等から一時的に預った保険料等7億88百万円、大臣承認後に国庫に納付する預金が主なものです。

固定資産の内訳は機構本部や年金事務所等の土地建物が主たるものです。なお当年度の固定資産新規取得（除く資産除去費用等相当額）は建物14億27百万円、工具器具備品7億1百万円、ソフトウェア50億84百万円、有形・無形リース資産60億6百万円が主なものです。

#### (負債)

令和2年度末現在の負債合計は1,947億67百万円で、前年比18億79百万円の減少となっています。主として、未払金が9億74百万円、リース債務が26億66百万円及び賞与引当金が9億98百万円増加した一方で、保険料等預り保管納付受託証券が20億2百万円、保険料等預り金が21億37百万円及び退職給付引当金が15億26百万円減少したことなどによります。

なお、厚生労働大臣の認可を受けて、短期借入を行うことは可能ですが、令和2年度の借入実績はございません。

#### (業務活動によるキャッシュ・フロー)

令和2年度の業務活動によるキャッシュ・フローは170億83百万円となっています。

収入の主なものは運営費交付金収入3,226億29百万円です。その内訳は、機構運営費交付金（国庫財源）、事業運営費交付金（保険料財源）及び年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金（国庫財源）となっています。

支出の主なものは役職員や有期雇用職員等の人件費支出1,329億57百万円、業務経費や一般管理費支払によるその他の業務支出1,4

78億90百万円、国庫納付金の支払249億52百万円です。

(投資活動によるキャッシュ・フロー)

令和2年度の投資活動によるキャッシュ・フローは△63億30百万円となっています。

これは有形・無形固定資産の取得、資産除去費用の支払等にもない発生したものです。

(財務活動によるキャッシュ・フロー)

令和2年度の財務活動によるキャッシュ・フローは△43億59百万円となっています。

これは機構の端末設備等のファイナンス・リースにかかるリース債務返済等にもない発生したものです。

表 主要な財務データの経年比較

(単位：百万円)

区 分	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
経常費用	262,033	268,096	270,515	299,117	293,073
経常収益	275,089	275,730	291,803	328,371	322,741
当期総利益	13,055	7,634	21,288	29,254	29,668
資 産	188,335	179,128	200,399	323,509	324,636
負 債	76,255	74,401	83,277	196,647	194,767
利益剰余金（又は繰越欠損金）	21,866	15,779	29,725	40,970	45,686
業務活動によるキャッシュ・フロー	△7,739	8,351	26,195	27,564	17,083
投資活動によるキャッシュ・フロー	△4,225	△2,313	△10,476	△11,886	△6,330
財務活動によるキャッシュ・フロー	△4,620	△4,780	△4,302	△13,999	△4,359
資金期末残高	39,677	40,934	52,351	54,030	60,424

(注1) 当機構の中期目標期間は、第3期が令和元年度から令和5年度です。

## ② セグメント事業損益の分析（内容）

事業運営費交付金（保険料財源）の事業損益は199億72百万円となっています。要因は入札によるコストの削減等によるものです。

機構運営費交付金（国庫財源）の事業損益は78億22百万円となっています。要因は職員欠員等による人件費が減少したこと等によるものです。

年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金（国庫財源）の事業損益は12億81百万円となっています。要因は入札によるコストの削減等によるものです。

表 セグメント事業損益の経年比較

(単位：百万円)

	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
事業運営費交付金(保険料財源)					
Ⅰ事業費用(注2)	148,439	163,062	167,150	186,830	190,981
Ⅱ事業収益	160,787	167,291	182,823	206,523	210,953
Ⅲ事業損益	12,348	4,229	15,673	19,693	19,972
機構運営費交付金(国庫財源)					
Ⅰ事業費用(注2)	113,594	105,034	103,365	103,782	96,867
Ⅱ事業収益	113,888	107,907	108,292	109,737	104,689
Ⅲ事業損益	295	2,873	4,927	5,955	7,822
年金生活者支援給付金支給業務 事務取扱交付金(国庫財源)					
Ⅰ事業費用(注2)	—	—	—	8,506	5,224
Ⅱ事業収益	—	—	—	11,706	6,505
Ⅲ事業損益	—	—	—	3,200	1,281
共通					
Ⅰ事業費用	—	—	—	—	—
Ⅱ事業収益	413	532	688	406	593
Ⅲ事業損益	413	532	688	406	593

(注1) 当機構の中期目標期間は、第3期が令和元年度から令和5年度です。

(注2) 事業費用は財務費用を含めた金額です。

③ セグメント総資産の分析（内容）

事業運営費交付金（保険料財源）の総資産は539億69百万円で、前年比12億9百万円の増加となっています。これは前払費用が11億76百万円、賞与引当金見返が10億80百万円増加した一方で、リース資産が2億40百万円、ソフトウェアが7億52百万円減少したことによるものです。

また、主たる資産は、賃借料等の前払費用82億95百万円、賞与引当金見返36億51百万円、リース資産216億89百万円、ソフトウェア169億78百万円及びその他の固定資産33億46百万円です。

機構運営費交付金（国庫財源）の総資産は195億60百万円で、前年比7億56百万円の増加となっています。これは前払費用が83百万円、その他の固定資産が7億98百万円増加した一方で、賞与引当金見返が40百万円、ソフトウェアが62百万円減少したことによるものです。

また、主たる資産は、賃借料等の前払費用1億65百万円、賞与引当金見返86億60百万円、リース資産11億4百万円、ソフトウェア6億22百万円及びその他の固定資産90億8百万円です。

年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金（国庫財源）の総資産は5億86百万円で、前年比47百万円の増加となっています。これは前払費用が74百万円、ソフトウェアが21百万円増加した一方で、賞与引当金見返が42百万円減少したことによるものです。

また、主たる資産は、賃借料等の前払費用94百万円、賞与引当金見返2億76百万円、リース資産1億64百万円、ソフトウェア28百万円及びその他の固定資産24百万円です。

共通の総資産は2,505億20百万円で、前年比8億85百万円の減少となっています。これは現金及び預金が42億57百万円増加した一方で、退職給付引当金見返が15億26百万円、保管納付受託証券が20億2百万円、その他の固定資産が17億39百万円減少したことによるものです。

また、主たる資産は、現金及び預金612億12百万円、退職給付引当金見返1,011億13百万円及び現物出資された固定資産等871億88百万円です。

表 セグメント総資産の経年比較

(単位：百万円)

	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
事業運営費交付金（保険料財源）					
総資産	31,784	27,069	39,703	52,760	53,969
流動資産	6,343	6,750	7,203	9,690	11,946
固定資産	25,440	20,319	32,500	43,070	42,023
機構運営費交付金（国庫財源）					
総資産	10,435	9,697	10,073	18,804	19,560
流動資産	189	293	246	8,783	8,825
固定資産	10,246	9,404	9,827	10,021	10,735
年金生活者支援給付金支給業務 事務取扱交付金（国庫財源）					
総資産	—	—	—	539	586
流動資産	—	—	—	339	370
固定資産	—	—	—	200	216
共通					
総資産	146,116	142,363	150,623	251,405	250,520
流動資産	52,802	50,338	60,276	59,839	62,220
固定資産	93,315	92,024	90,347	191,566	188,301

(注1) 当機構の中期目標期間は、第3期が令和元年度から令和5年度です。

#### ④ 行政コスト計算書の分析（内容）

令和2年度の行政コストは、2,942億45百万円となっています。内訳は、損益計算書上の経常費用（業務経費・一般管理費・財務費用）に臨時損失を加えた金額である損益計算書上の費用2,930億87百万円、国から現物出資された固定資産等にかかる減価償却費相当額10億93百万円が主たるものです。

表 行政コストの経年比較

(単位：百万円)

区 分	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
損益計算書上の費用	262,078	268,168	270,523	407,393	293,087
(その他の行政コスト)					
減価償却相当額	1,311	1,324	1,264	1,182	1,093
減損損失相当額	—	—	86	—	—
利息費用相当額	43	44	39	32	18
除売却差額相当額	0	5	△8	1	48
行政コスト	263,431	269,541	271,904	408,608	294,245

(注1) 当機構の中期目標期間は、第3期が令和元年度から令和5年度です。

(注2) 平成28年度から平成30年度までの計数は「行政サービス実施コスト計算書」の計数を組替え掲記しています。

(2) 施設等投資の状況 (重要なもの)

該当ありません。

(3) 予算・決算の概況

(単位：百万円)

区 別	28 年度		29 年度		30 年度		元年度		2 年度		備考
	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額	
収入	273,610	271,281	273,674	273,758	296,111	296,347	324,641	324,594	323,030	323,223	
運営費交付金	273,278	270,870	273,226	273,226	295,659	295,659	324,188	324,188	322,629	322,629	
機構運営費交付金	112,874	112,874	107,210	107,210	108,532	108,532	105,403	105,403	106,913	106,913	
事業運営費交付金	157,996	157,996	166,016	166,016	187,127	187,127	207,553	207,553	209,282	209,282	
年金生活者支援給付金 支給業務事務取扱交付金	2,408	0	—	—	—	—	11,233	11,233	6,434	6,434	
その他の収入	333	411	448	532	452	688	452	406	401	593	注2
支出	273,610	257,560	273,674	266,416	296,111	278,339	324,641	299,642	323,030	295,729	
業務経費	160,404	145,456	166,016	161,705	187,127	174,839	218,786	199,982	215,716	196,618	
保険事業経費	74,238	69,957	78,858	76,569	85,620	79,802	89,986	85,072	97,078	86,768	注3
オンラインシステム経費	41,981	38,303	44,703	43,903	58,761	54,476	68,731	62,769	62,724	58,472	注3
年金相談等経費	41,777	37,196	42,455	41,233	42,746	40,561	48,835	44,059	49,480	46,132	注3
年金生活者支援給付金 支給業務事務費	2,408	0	—	—	—	—	11,233	8,082	6,434	5,247	注3
一般管理費	113,207	112,104	107,657	104,711	108,984	103,500	105,855	99,660	107,314	99,111	注4

注1 当機構の中期目標期間は、第3期が令和元年度から令和5年度です。

注2 固定資産売却収入等があったためであります。

注3 入札によってコストの削減が図られたこと等によります。

注4 職員欠員等による人件費の減によります。

#### (4) 経費削減及び効率化目標との関係

機構においては、中期目標期間の最終事業年度（令和5年度）において、平成30年度予算を基準年度として、一般管理費（人件費、特別障害給付金等に係る義務的な経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）については15%程度、業務経費（年金生活者支援給付金業務事務費、年金受給者に送付する源泉徴収票等に係る義務的な経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）については5%程度に相当する額を削減する目標を掲げており、これらの目標の実現に向け、効率化の取組みを行っております。

### 5. 事業の説明

#### (1) 財源構造

令和2年度における機構の財源は総額3,230億30百万円でその内訳は機構運営費交付金（国庫財源）1,069億13百万円（財源の33%）、事業運営費交付金（保険料財源）2,092億82百万円（財源の65%）、年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金（国庫財源）64億34百万円（財源の2%）、その他自己収入が4億1百万円となっています。機構運営費交付金及びその他自己収入は、一般管理費1,073億14百万円の財源となっています。事業運営費交付金は、保険事業970億78百万円、オンラインシステム事業627億24百万円、年金相談等事業494億80百万円の財源となっています。年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金は、年金生活者支援給付金支給業務事務費64億34百万円の財源となっています。

#### (2) 事業の種類と内容等

##### ア 保険事業

保険事業は、国民の皆様の国民年金及び厚生年金保険への加入、加入に伴う保険料の徴収、老齢・障害・遺族年金の給付等を行っております。事業の財源は事業運営費交付金収益970億78百万円で、事業に要した費用は867億68百万円となっており、その差額は103億11百万円で、入札等によりコストの削減が図られたこと等によるものです。

##### イ オンラインシステム事業

オンラインシステム事業は、国民年金及び厚生年金保険の的確な年金給付等を行うため、記録管理・基礎年金番号管理システム、年金給付システム等の維持管理等を行っております。事業の財源は事業運営費交付金収益627億24百万円で、事業に要した費用は584億72百万円となっており、その差額



は42億円52百万円で、入札等によりコストの削減が図られたこと等によるものです。

#### ウ 年金相談等事業

年金相談等事業は、年金事務所等での来訪相談やコールセンターでの年金電話相談等を行うとともに、ねんきん定期便等の事業を行っています。事業の財源は事業運営費交付金収益494億80百万円で、事業に要した費用は461億32百万円となっています。その差額は33億48百万円で、入札等によりコストの削減が図られたこと等によるものです。

#### エ 年金生活者支援給付金事業

年金生活者支援給付金事業は、年金を含めても所得が低い方へ福祉的な給付として年金生活者支援給付金を支給する事業を行っています。事業の財源は年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金収益64億34百万円で、事業に要した費用は52億47百万円となっています。その差額は11億87百万円で、入札等によりコストの削減が図られたこと等によるものです。

### 6. 年度計画に対する取組状況の概要

#### (1) 提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

##### ア 国民年金の適用・収納対策

国民年金の適用（加入手続き）の促進については、20歳到達者について、昨年度から職権で適用する制度に移行したことを踏まえ、電話による制度案内や年金制度のメリットや手続きなどを分かりやすく解説した動画を作成する等、制度周知の取組を強化するとともに、新規未納者への納付督促や現金納付者への口座振替勧奨などアプローチを強化しました。

また、住基ネットにより把握した34歳、44歳及び55歳到達者に対し、届出勧奨等を適切に実施するとともに、未加入者を早期に把握するための方法等について、厚生労働省及び総務省との協議を進めました。

その他、無年金者及び低年金者への対応として、任意加入勧奨及び追納勧奨の対象者の拡大を行いました。

国民年金保険料の納付については、新型コロナウイルス感染症の影響により所得が急減した方や失業した方に対する臨時特例免除や失業特例免除の迅速な勧奨を行い、社会の要請に的確に応えるとともに、新規未納者や20歳到達者に対する取組を強化しました。強制徴収が制約される中でも、「令和2年度分保険料の現年度納付率」「令和元年度分保険料の令和2年度末における納付率」「平成30年度分保険料の最終納付率」の全てにおいて目標を上回る見込みです。

## イ 厚生年金保険・健康保険等の適用・徴収対策

厚生年金保険・健康保険等の適用促進対策については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、従来の戸別訪問による適用対策が制約される中、国税庁から平成27年度より提供を受けている国税源泉徴収義務者情報を活用した加入指導に加え、法人登記簿情報を活用した新設法人への早期の加入指導を文書・電話を中心として実施することで、早期の適用に取り組みました。

また、事業所調査については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、年度当初においては、郵送調査を中心に取り組みましたが、令和2年11月以降は、感染症対策を徹底しつつ、優先度の高い事業所から臨場調査を実施しました。

これらの結果、令和2年度における加入指導による適用調査対象事業所数は目標の82,000事業所を上回り、事業所調査についても目標の調査被保険者数である240万人を上回りました。

厚生年金保険・健康保険等の徴収対策については、滞納処分は原則として停止し、保険料の納付が困難となった事業所に対して、納付猶予（特例）や既存の納付の猶予及び換価の猶予制度の案内を行い、申請を促すなど個々の事業所の置かれた状況や心情に十分配慮した迅速かつ柔軟な対応に最優先で取り組んできました。その結果、厚生年金保険料の収納率は、前年度を下回る見込みですが、納付猶予（特例）や既存の納付の猶予及び換価の猶予制度の許可中の金額を除くと前年度の実績と同程度になる見込みです。

## ウ 年金給付

年金給付については、正確な給付の実現に向けた体制の強化として、現在事務センターで行っている再裁定の勧奨業務について、中央年金センターに集約するための基本方針を策定し、業務効率化を図るためのシステム開発に着手したほか、令和2年4月に中央年金センターに給付審査検証グループを設置し、年金決定直後に決定内容のチェックを行う体制を整備しました。

また、正確な給付の実現に向けた対応として、年金請求の節目となる機会を捉えて、計画的にお客様へ年金請求書や年金請求のお知らせ等を送付するとともに、新たに74歳到達者を含めた70歳を超える老齢年金の未請求者に対し請求勧奨を行いました。この他にも、「年金給付に係る事務処理誤り等の総点検」に係る点検結果や分析等の公表、共済組合との情報連携強化による双方の年金決定内容に係るシステムチェック機能の強化等、取組を実施しました。

障害年金については、障害年金の裁定体制の強化として、令和2年4月からすべての傷病について不利益処分の理由付記文書を送付するとともに、令和元年度の障害年金決定分の業務統計や精神の障害に係る等級判定ガイドラインによる地域差の

改善状況等を令和2年9月に公表しました。

また、障害年金に係る審査・認定業務をより適正かつ効率的に実施するため、障害年金センターの事務処理体制や組織体制の見直しを検討するプロジェクトチームを設置し、障害年金に係る業務や組織体制の見直しを検討しました。

なお、迅速な支給決定にかかるサービススタンダードについては、各種取組により老齢年金、遺族年金について90%を達成しており、障害年金については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から障害認定医を訪問して行う訪問審査を中止したこと等の影響から、全体で75.4%程度となっていますが、障害年金センターの処理体制を強化する等の取組を行った結果、令和2年12月以降単月で90%を確保しています。

#### エ 年金記録の正確な管理と年金記録問題の再発防止のための対応

年金記録の確認等の取組として「ねんきん特別便（名寄せ特別便）」等に未回答の被保険者等に対して、「年金加入記録の確認のお知らせ」を送付したほか、「ねんきん定期便」及び「ねんきんネット」での加入状況の確認、受給資格期間の短縮に伴う記録確認、年金請求を契機としたお客様からの年金記録に関する申出等を通じた、個別の年金記録の確認依頼に対して、「業務処理要領」に基づき適切な相談対応を行いました。

更に、コールセンターに年金相談があった際は、必要に応じて、年金事務所の窓口での相談や、インターネット環境が整っている方には「ねんきんネット」を案内しました。

これらの取組により、未統合記録の解明を進め、未解明記録は、1,823万件（令和2年3月時点）から、1,794万件（令和3年3月時点速報値）に減少しました。

また、マイナンバーを利用した適正な年金記録の管理を実施するため、資格取得届が提出された際は、住民票上の住所の申出をしていただくことでマイナンバーを特定し、基礎年金番号との紐付けについて確認することを徹底することに加え、市区町村、事業主等にも基礎年金番号とマイナンバーの紐付けに関して協力依頼を行うなど、基礎年金番号とマイナンバーの紐付けの完全化に向けた取組を強化しました。

その結果、令和3年3月時点の基礎年金番号とマイナンバーの紐付け率は、99.7%となりました。

#### オ 年金相談

年金事務所での相談においては、お客様にとって安全で安心かつ、より丁寧な年金相談が出来る相談体制を整備するため、全国の年金相談ブースにおける年金相談

に精通した職員等の割合を引き上げるとともに、予約制の定着を進め、予約率を95.6%とすることで、待ち時間短縮を図り、待合室の混雑を回避しました。

また、インターネットから年金相談予約を受け付けるサービスの開始に向けて、システム面・運用面・体制面の構築準備を進めました。

コールセンターでの相談においては、目的別コールセンターの設置やチャットボットの導入等により応答率70.6%を確保しました。

## (2) 業務運営の効率化に関する事項

### ア 効率的効果的な業務運営（ビジネスプロセス改革）

これまで地方分散型であった組織を全国一体型の組織とし本部・拠点の一体化を一層推進するため、本部・年金事務所等の権限と責任を再整理し、「制度を実務に」する実務機関として機構を再編成する改革を進めてきました。

具体的には、本部・年金事務所等の権限と責任を再整理し、本部各部長や拠点長が担う権限の一部を地域部長に移行しました。さらに、本部組織内において、厚生年金保険の適用・調査・保険料徴収分野における全国の困難性の高い事案を専門的に対応する「特別法人対策部」を設置予定です。

年金事務所等の適正配置については、相模原年金事務所の分室を設置したことに加え、相談チャネルの充実を図るため、出張相談ニーズが高い長崎県五島市及び壱岐市において、テレビ電話相談の窓口の追加設置を行いました。

事務センターについては、定型業務の集約を進めるとともに、安定的かつ継続的な事業実施体制を確立するため職種毎の役割整理等を行い、正規雇用職員を年金事務所等へ順次シフトしてきました。また、届書の画像化・データ化処理による審査・電子決裁の実現に伴い、管轄区域に捉われない事務処理が可能となったことを踏まえ、事務センターの業務分散・平準化を図りました。

### イ 外部委託の活用と管理の適正化

外部委託の活用と管理の適正化にあたっては、平成30年6月の業務改善命令の内容を踏まえ、全省庁統一資格の本来等級の適用、インハウス型委託、総合評価落札方式の適用、情報提供依頼（RFI）の的確な実施等の各取組をそれぞれ対象となる全ての案件について実施し、年金個人情報を取り扱う業務委託の適正な管理と品質の維持・向上に努めました。

## (3) 業務運営における公正性及び透明性の確保その他業務運営に関する重要事項

### ア 内部統制の有効性の確保

事務処理誤りの発生は、年金権の侵害につながる恐れがあるため、個別事案への対処を強化するとともに、事務処理誤りの根絶に向け、各拠点からの日報等のモニ

タリングと早期対策の実施、年次の総点検、誤送付・紛失等の個人情報流出の懸念のある事案の早期対処及び再発防止の取組を強化し、事務処理誤りの発生防止に向けて、組織一丸となって取り組みました。

また、本部現業部門のリスク把握及び対応として、本部現業の進捗管理、品質管理及び事務リスク管理を実施する「本部事業管理部」や、多くのお客様に影響のある重要な事業について、事業の企画から執行までを一貫して実施する「特定事業部」を設置するとともに、業務の進捗状況を可視化して一貫した進捗管理を実施する仕組みの構築や、本部現業の共通的な事務処理に関するマニュアルを制定する等、本部現業の執行体制・リスクマネジメント体制の確立を図りました。

この他、常勤役員会を原則毎週1回開催し、これにより、経営上重要な案件等について、役員が合議する体制を継続するとともに、役員間の組織横断的な議論により、本部内の情報共有を図りました。

上記の取組に加え、コンプライアンスの確保や適正な監査の実施、契約の競争性・透明性の確保など、内部統制システムの構築に向けた取組は、「内部統制システム構築の基本方針」（業務方法書第16条）に基づき、理事会の統括の下、引き続き適正な実施に努めています。

## イ 個人情報の保護

情報セキュリティ対策の強化に当たっては、厚生労働大臣の業務改善命令（平成27年9月）を踏まえて策定した「業務改善計画」（同12月）に沿って、組織面、技術面及び業務運営面の取組を進め、再発防止のために必要な対処を行ってきました。

令和2年度においては、この業務改善計画に基づき構築した共有フォルダやインターネット環境について、適切な運用、継続的な研修・点検等を情報セキュリティ対策推進計画に基づき実施しました。

また、令和元年度に構築した継続的・自律的なマネジメントサイクル（PDCAサイクル）の運用を開始し、監査や自己点検、教育、情報セキュリティリスク分析評価、情報セキュリティインシデント対応等の取組を通じて検出した情報セキュリティに関する課題を一元的に管理し、横展開する運用を確実に行いました。

## ウ 文書管理及び情報公開

文書の適正管理のため、電子データを中心とした文書管理手法の確立に向けた取組の検討等を進めるとともに、文書の取得・作成から廃棄に至るまでのライフサイクルを適切に管理するための課題・対処方針の整理を進めました。また、実質的に永年保存となっているお客様からの申請書類など年金記録や年金額に直接関係する文書について、長期保存による実務上の課題やコスト等を整理しつつ、制度上保存

が必要となる期間を引き続き検討するとともに、処理済みの紙届書や電子媒体の適正かつ効率的な保存に係る調査・検討等を進めています。

情報公開の推進のため、日本年金機構情報開示規程に基づき、事務処理誤りの月次・年次（9月）の公表を行ったほか、日本年金機構法に基づき公表が義務づけられている事業計画等の情報及び個別規程にて公表することとしているお客様の声の主な内容等の情報について、適時適切に公表を行いました。

## エ 人事及び人材の育成

制度を実務にすることをミッションとした実務機関としての業務の安定性・確実性の確保に重点を置く人事を実現し、組織一体となって基幹業務を推進するため、正規雇用職員の事務センターから年金事務所等への人員シフトを、事務センター専任職員の配置の推進と併せて引き続き実施し、拠点における基幹業務の強化を推進するとともに、高い専門性が求められる年金給付・システム分野について、専門職を引き続き配置しました。また、これまでの知識・経験を活かせるよう、エルダー職員の制度を拡充し、配置を推進するとともに、有期雇用から無期雇用へ転換する仕組みの見直しを推進しました。

人材の育成については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、集合研修による実施計画をテレビ会議研修等へ変更のうえ、階層別研修・業務別研修・専門別研修を実施し、制度と実務の双方に精通した人材の育成強化に取り組むとともに、専門性の高い分野の人材や有期雇用職員を育成する研修の充実を図りました。