

令和 5 事業年度

事業報告書

第 1 5 期

自 令和 5 年 4 月 1 日

至 令和 6 年 3 月 3 1 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	4
(4) 役員の状況	5
(5) 常勤職員の状況	6
3. 簡潔に要約された財務諸表	
(1) 貸借対照表	7
(2) 行政コスト計算書	8
(3) 損益計算書	8
(4) 純資産変動計算書	9
(5) キャッシュ・フロー計算書	9
(6) 財務諸表の科目の説明（主なもの）	10
4. 財務情報	
(1) 財務諸表の概況	13
(2) 施設等投資の状況（重要なもの）	19
(3) 予算・決算の概況	20
(4) 経費削減及び効率化目標との関係	21
5. 事業の説明	
(1) 財源構造	21
(2) 事業の種類と内容等	21
6. 年度計画に対する取組状況の概要	22

(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営業務（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 年間に於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実施しており、令和 5 年度においては、当該中期計画に基づき策定した令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの年度計画に基づいて業務を実施しました。

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 5 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 179 億 13 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。

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営業務（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

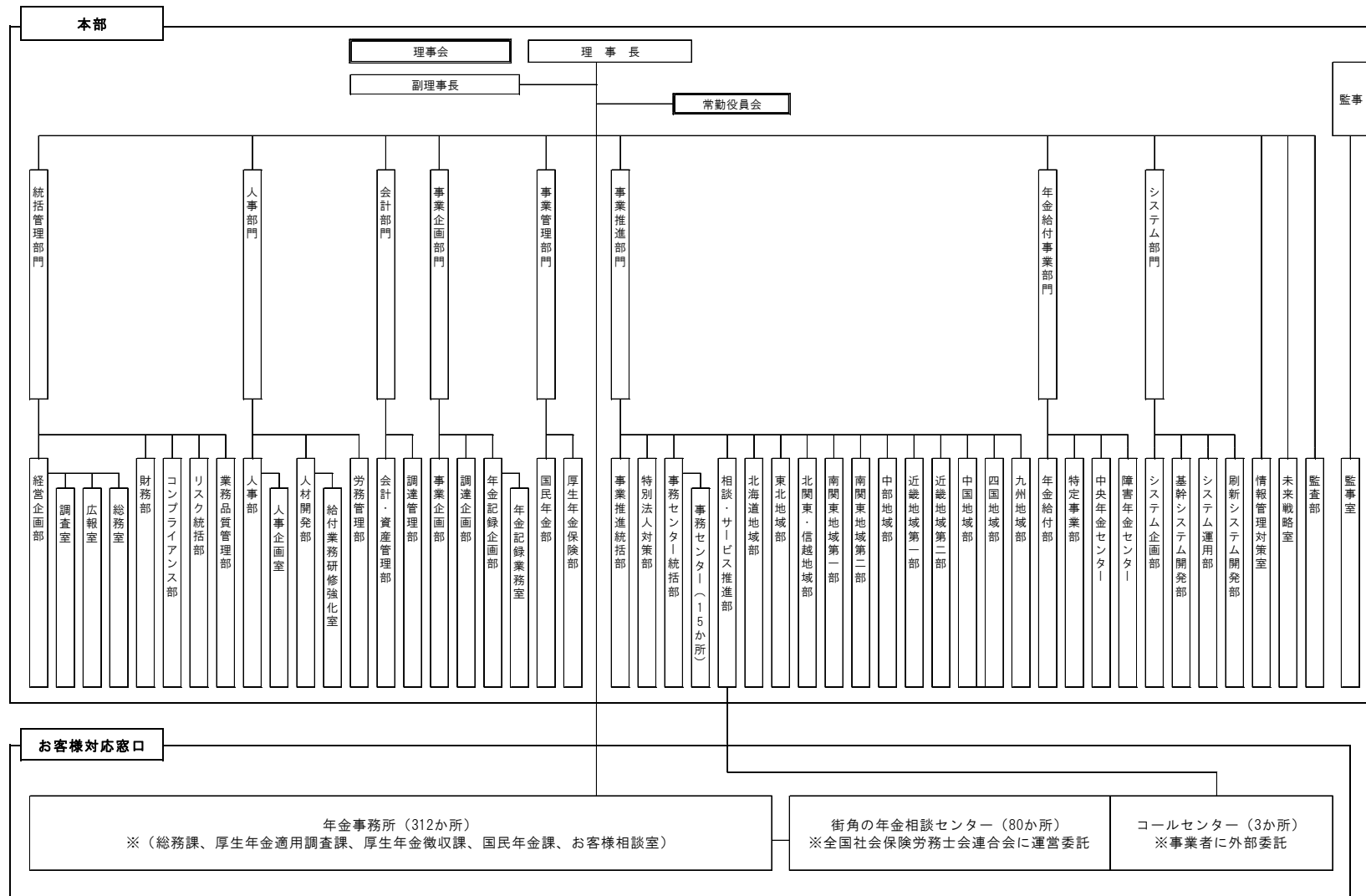
④ 設立根拠法

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6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6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11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

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

新宿地域代表年金事務所

東京都新宿区新宿5-9-2 ヒューリック新宿5丁目ビル

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

大曽根地域代表年金事務所

愛知県名古屋市東区東大曽根町28-1

大手前地域代表年金事務所

大阪府大阪府中央区本町4-3-9 本町サンケイビル10・11階

三宮地域代表年金事務所

兵庫県神戸市中央区江戸町93 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3-14-1

T-Building HAKATA EAST 4・5階

(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	100,064	0	52	100,012
資本金合計	100,064	0	52	100,012

(4) 役員の状況

(令和6年3月31日現在)

役 職	氏 名	就任年月日	主 な 経 歴
理事長	大竹 和彦	令和6年1月1日	農林中央金庫 代表理事専務 コーポレート本部長 (株)農林中金総合研究所 取締役会長(非常勤) 協同住宅ローン(株) 取締役会長(非常勤)
副理事長	樽見 英樹	令和4年1月1日 令和6年1月1日(再任)	厚生労働省 医薬・生活衛生局長 内閣官房 新型コロナウイルス感染症対策推進室長 厚生労働事務次官
理 事 【人事・会計 部門担当】	立田 英人	令和6年1月1日	日本年金機構 未来戦略室次長 日本年金機構 事業推進統括部長 日本年金機構 人事部長
理 事 【事業企画部門担当】	和田 康紀	令和5年7月5日 令和6年1月1日(再任)	厚生労働省 大臣官房付 (併:内閣官房 内閣参事官(内閣官房副長官補付)) (併:内閣府本府 地域就職氷河期世代支援加速化事業推進室参事官) (命:内閣官房 社会保障改革担当室参事官) (命:内閣官房 孤独・孤立対策担当室参事官) 厚生労働省 年金局国際年金課長 国立研究開発法人国立長寿医療研究センター企画戦略局長 (役員出向)
理 事 【事業管理部門担当】	岩井 勝弘	令和3年7月1日 令和4年1月1日(再任) 令和6年1月1日(再任)	厚生労働省 年金局 総務課長 企業年金連合会 審議役 厚生労働省 大臣官房審議官(社会、援護、人道調査、福祉連携担当)(役員出向)
理 事 【事業推進部門担当】	草刈 俊彦	令和4年1月1日 令和6年1月1日(再任)	日本年金機構 再生プロジェクト推進室長 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】	渡辺 理恵	令和6年1月1日	日本年金機構 北関東・信越地域第二部運営グループ長 日本年金機構 北関東・信越地域第二部長 日本年金機構 相談・サービス推進部長

役 職	氏 名	就任年月日	主 な 経 歴
理 事 【システム部門担当】	畠内 博美	令和5年1月1日 令和6年1月1日（再任）	日本年金機構 基幹システム開発部長 日本年金機構 システム運用部長 日本年金機構 情報管理対策室長
理 事 【特命担当】	安藤 誠	令和6年1月1日	日本年金機構 コンプライアンス部長 日本年金機構 監査部監査監 日本年金機構 監査部長
理 事 【非常勤】	山宮 慎一郎	令和6年1月1日	弁護士（TMI 総合法律事務所パートナー）（現職） E R I ホールディングス株式会社社外取締役（現職）
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） 令和4年1月1日（再任） 令和6年1月1日（再任）	株式会社西武ホールディングス社外取締役（現職） 帝京大学経済学部経営学科教授（現職）
理 事 【非常勤】	大島 眞彦	令和6年1月1日	株式会社三井住友銀行副会長（現職） トヨタ自動車株式会社取締役（現職）
理 事 【非常勤】	吉永 みち子	令和4年1月1日 令和6年1月1日（再任）	映画倫理委員会 副委員長（現職） 民間放送教育協会 会長（現職）
監 事	工藤 政和	令和6年1月1日	（独）地域医療機能推進機構内部統制・監査部長 日本年金機構 監査部監査アドバイザー
監 事 【非常勤】	矢崎 ふみ子	令和4年1月1日 令和6年1月1日（再任）	税理士法人山田&パートナーズ 顧問（現職） 北野建設株式会社 社外取締役（現職）

（５）常勤職員の状況

令和5年度末における正規職員、准職員は11,004人（前期末比94人減）、有期雇用契約職員8,428人（前期末比242人増）、無期転換職員は4,017人（前期末比262人増）となっています。このうち国等からの出向者は38人（前期末比9人減）、民間からの出向者は3人（前期末比増減なし）です。平均年齢は48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6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	80,699	流動負債	53,042
現金及び預金	56,592	未払金	28,030
保管納付受託証券	1,157	リース債務	2,793
前払費用	9,556	未払費用	4,497
賞与引当金見返	13,148	保険料等預り金	1,686
その他	246	保険料等預り保管納付受託証券	1,157
固定資産	219,208	賞与引当金	13,148
有形固定資産	102,787	その他	1,731
無形固定資産	20,179	固定負債	134,480
投資その他の資産	96,242	資産見返負債	29,974
		長期リース債務	3,669
		退職給付引当金	96,230
		資産除去債務	4,607
		負債合計	187,521
		純資産の部	金額
		資本金	100,012
		政府出資金	100,012
		資本剰余金	△20,216
		利益剰余金	32,590
		純資産合計	112,386
資産合計	299,907	負債純資産合計	299,907

(2) 行政コスト計算書 (自令和5年4月1日 至令和6年3月31日)

(単位：百万円)

	金額
I 損益計算書上の費用	297,695
業務経費	278,366
一般管理費	19,139
財務費用	125
臨時損失	65
II その他行政コスト	543
減価償却相当額	506
利息費用相当額	30
除売却差額相当額	7
III 行政コスト	298,238

(3) 損益計算書 (自令和5年4月1日 至令和6年3月31日)

(単位：百万円)

科目	金額
経常費用(A)	297,630
業務経費	278,366
人件費	105,692
減価償却費	13,472
通信費	30,880
業務委託費	90,392
その他	37,929
一般管理費	19,139
人件費	8,195
減価償却費	1,550
その他	9,393
財務費用	125
経常収益(B)	315,542
運営費交付金収益	289,257
その他	26,286
臨時損失(C)	65
臨時利益(D)	65
当期総利益(B-A・C+D)	17,913

(4) 純資産変動計算書 (自令和5年4月1日 至令和6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	100,064	△19,673	50,055	130,446
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	△52			△52
II 資本剰余金の当期変動額				
減価償却		△1,319		△1,319
その他		776		776
III 利益剰余金の当期変動額				
国庫納付金の納付			△35,378	△35,378
当期純利益			17,913	17,913
当期変動額合計	△52	△543	△17,465	△18,060
当期末残高	100,012	△20,216	32,590	112,386

(5) キャッシュ・フロー計算書 (自令和5年4月1日 至令和6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)	2,996
人件費支出	△130,340
運営費交付金収入	317,582
その他収入・支出	△184,246
II 投資活動によるキャッシュ・フロー(B)	△6,371
III 財務活動によるキャッシュ・フロー(C)	△4,373
IV 資金減少額 (D=A+B+C)	△7,748
V 資金期首残高(E)	62,654
VI 資金期末残高(F=D+E)	54,906

(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 資産除去債務 (流動負債)

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のうち、翌期除去のもの

ソ 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

タ 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

チ 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

ツ 資産除去債務（固定負債）

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のうち、翌々期以降除去のもの

テ 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

ト 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

ナ 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5年度の経常費用は2,976億30百万円となっています。機構の主たる事務事業（保険事業等）に要した業務経費は2,783億66百万円です。主たるものは、役職員や特定業務契約職員等の人件費1,056億92百万円、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903億92百万円、年金振込通知書送付の郵便代等の通信費308億80百万円です。機構の内部事務管理経費である一般管理費は191億39百万円であり、役職員等の人件費81億95百万円が主なものです。

(経常収益)

令和5年度の経常収益は3,155億42百万円となっています。内訳は、運営費交付金収益が2,892億57百万円（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89億13百万円です。その他収入の内訳は、施設使用料収入が2億56百万円、資産見返運営費交付金戻入が82億60百万円、雑益が3億96百万円であります。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173億73百万円あります。

(当期総損益)

上記経常損益を計上した結果、令和5年度の当期総利益は179億13百万円となっています。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５年度末現在の資産合計は２，９９９億７百万円で、前年比１５３億４１百万円の減少となっています。これは、主として賞与引当金見返が７億７１百万円増加した一方で、現金及び預金が７３億８４百万円、保管納付受託証券が５億８３百万円、未収入金が９億９９百万円、固定資産が７０億５８百万円減少したことなどによるものです。

令和５年度末現在の資産は、現金及び預金５６５億９２百万円、前払費用９５億５６百万円、賞与引当金見返１３１億４８百万円、固定資産２，１９２億８百万円が主なものです。現金及び預金の内訳は、翌期支払予定の未払金２８０億３０百万円及び未払費用４４億９７百万円、被保険者等から一時的に預った保険料等１６億８６百万円、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９億９２百万円、工具器具備品４億３百万円、ソフトウェア６６億５５百万円、有形リース資産８億５８百万円、無形リース資産１２億２８百万円が主なものです。

(負債)

令和５年度末現在の負債合計は１，８７５億２１百万円で、前年比２７億１９百万円の増加となっています。主として、未払金が４２億６０百万円、未払費用が９億円、預り金が１０億７８百万円、資産見返負債が１１億７２百万円増加した一方で、リース債務が１４億３２百万円、長期リース債務が８億５６百万円、退職給付引当金が２２億２５百万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５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５年度の業務活動によるキャッシュ・フローは２９億９６百万円となっています。

収入の主なものは運営費交付金収入３，１７５億８２百万円です。

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1,303億40百万円、業務経費や一般管理費支払によるその他の業務支出1,503億81百万円、国庫納付金の支払353億78百万円です。

（投資活動によるキャッシュ・フロー）

令和5年度の投資活動によるキャッシュ・フローは△63億71百万円となっています。

これは有形・無形固定資産の取得等にもと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5年度の財務活動によるキャッシュ・フローは△43億73百万円となっています。

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と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	元年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
経 常 費 用	299,117	293,073	291,852	290,570	297,630
経 常 収 益	328,371	322,741	324,404	316,470	315,542
当 期 総 利 益	29,254	29,668	32,552	33,384	17,913
資 産	323,509	324,636	325,317	315,249	299,907
負 債	196,647	194,767	191,547	184,803	187,521
利益剰余金（又は繰越欠損金）	40,970	45,686	50,745	50,055	32,590
業務活動によるキャッシュ・フロー	27,564	17,083	18,344	10,559	2,996
投資活動によるキャッシュ・フロー	△11,886	△6,330	△5,511	△9,102	△6,371
財務活動によるキャッシュ・フロー	△13,999	△4,359	△7,181	△4,879	△4,373
資金期末残高	54,030	60,424	66,076	62,654	54,906

（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１０７億２５百万円となっています。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５４億８２百万円となっています。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１０億５４百万円となっています。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）

	元年度	２年度	３年度	４年度	５年度
事業運営費交付金（保険料財源）					
Ⅰ事業費用（注２）	186,830	190,981	190,075	192,221	196,386
Ⅱ事業収益	206,523	210,953	212,592	208,948	207,110
Ⅲ事業損益	19,693	19,972	22,518	16,726	10,725
機構運営費交付金（国庫財源）					
Ⅰ事業費用（注２）	103,782	96,867	97,069	94,093	96,713
Ⅱ事業収益	109,737	104,689	105,147	101,410	102,194
Ⅲ事業損益	5,955	7,822	8,078	7,317	5,482
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	4,708	4,255	4,531
Ⅱ事業収益	11,706	6,505	6,220	5,693	5,585
Ⅲ事業損益	3,200	1,281	1,512	1,438	1,054
共通					
Ⅰ事業費用	—	—	—	—	—
Ⅱ事業収益	406	593	445	420	653
Ⅲ事業損益	406	593	445	420	653

（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４０５億６６百万円で、前年比２７億９３百万円の減少となっています。これは賞与引当金見返が４億８１百万円、その他の固定資産が１２億３３百万円増加した一方で、リース資産が４５億７２百万円減少したことなどによるものです。

また、主たる資産は、賃借料等の前払費用９２億３３百万円、賞与引当金見返４０億１９百万円、リース資産７９億６４百万円、ソフトウェア１４０億４３百万円及びその他の固定資産５２億９６百万円です。

機構運営費交付金（国庫財源）の総資産は２０２億９４百万円で、前年比１百万円の減少となっています。これは賞与引当金見返が２億６９百万円増加した一方で、前払費用が１億５百万円、リース資産が５８百万円、その他の固定資産が１億５３百万円減少したことなどによるものです。

また、主たる資産は、賃借料等の前払費用２億３百万円、賞与引当金見返８８億７４百万円、リース資産５億９６百万円、ソフトウェア５億４百万円及びその他の固定資産１０１億１６百万円です。

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４億３２百万円で、前年比２６百万円の減少となっています。これは賞与引当金見返が２１百万円増加した一方で、リース資産が４８百万円減少したことなどによるものです。

また、主たる資産は、賃借料等の前払費用１億２０百万円、賞与引当金見返２億５５百万円、リース資産３５百万円、その他の固定資産が１３百万円です。

共通の総資産は２，３８６億１５百万円で、前年比１２５億２１百万円の減少となっています。これは現金及び預金が７３億８４百万円、未収入金が９億９９百万円、退職給付引当金見返が２２億２５百万円、その他の固定資産が１３億２２百万円減少したことなどによるものです。

また、主たる資産は、現金及び預金５６５億９２百万円、退職給付引当金見返９６２億３０百万円及び現物出資された固定資産等８４３億９０百万円です。

表 セグメント総資産の経年比較

(単位:百万円)

	元年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
事業運営費交付金（保険料財源）					
総資産	52,760	53,969	50,622	43,360	40,566
流動資産	9,690	11,946	12,254	12,759	13,252
固定資産	43,070	42,023	38,369	30,601	27,314
機構運営費交付金（国庫財源）					
総資産	18,804	19,560	19,607	20,295	20,294
流動資産	8,783	8,825	8,575	8,913	9,077
固定資産	10,021	10,735	11,031	11,382	11,217
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	549	458	432
流動資産	339	370	376	342	375
固定資産	200	216	173	116	57
共通					
総資産	251,405	250,520	254,540	251,136	238,615
流動資産	59,839	62,220	67,465	66,969	57,995
固定資産	191,566	188,301	187,075	184,167	180,620

(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5年度の行政コストは2,982億38百万円となっています。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2,976億95百万円、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5億6百万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	元年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
損益計算書上の費用	407,393	293,087	291,870	290,591	297,695
(その他行政コスト)					
減価償却相当額	1,182	1,093	1,113	2,609	506
減損損失相当額	—	—	8	—	—
利息費用相当額	32	18	27	29	30
除売却差額相当額	1	48	0	0	7
行政コスト	408,608	294,245	293,018	293,229	298,238

(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) 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	元年度		2 年度		3 年度		4 年度		5 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	324,641	324,594	323,030	323,223	325,618	325,410	317,131	324,664	317,940	318,071	
運営費交付金	324,188	324,188	322,629	322,629	324,965	324,965	316,762	316,762	317,582	317,582	
機構運営費交付金	105,403	105,403	106,913	106,913	106,252	106,252	103,918	103,918	103,863	103,863	
事業運営費交付金	207,553	207,553	209,282	209,282	212,528	212,528	207,111	207,111	208,086	208,086	
年金生活者支援給付金	11,233	11,233	6,434	6,434	6,185	6,185	5,733	5,733	5,633	5,633	
支給業務事務取扱交付金											
その他の収入	452	406	401	593	653	445	370	7,903	358	490	注 2
支出	324,641	299,642	323,030	295,729	325,618	291,336	317,131	289,286	317,940	297,686	
業務経費	218,786	199,982	215,716	196,618	218,713	193,238	212,844	192,773	213,719	199,470	
保険事業経費	89,986	85,072	97,078	86,768	95,877	83,560	91,319	80,636	86,895	81,411	注 3
オンラインシステム経費	68,731	62,769	62,724	58,472	67,760	59,866	66,640	62,630	74,609	68,733	注 3
年金相談等経費	48,835	44,059	49,480	46,132	48,891	45,134	49,152	45,225	46,582	44,746	注 3
年金生活者支援給付金	11,233	8,082	6,434	5,247	6,185	4,679	5,733	4,283	5,633	4,579	注 3
支給業務事務費											
一般管理費	105,855	99,660	107,314	99,111	106,905	98,098	104,287	96,513	104,221	98,216	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 印刷物委託業者の談合に係る損害賠償金等の入金があったためであります。

注 3 入札による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。

これらの目標の実現に向けて順調に執行の効率化を進めた結果、一般管理費においては、令和５年度までに、平成３０年度比で１５．０％に相当する額（消費税増分を除く。）の削減を行い、また、業務経費においては、令和５年度までに、平成３０年度比で５．２％に相当する額（消費税増分を除く。）の削減を行い、それぞれの削減目標を達成しました。

５．事業の説明

(1) 財源構造

令和５年度における機構の財源は総額３，１７９億４０百万円でその内訳は機構運営費交付金（国庫財源）１，０３８億６３百万円（財源の３３％）、事業運営費交付金（保険料財源）２，０８０億８６百万円（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）５６億３３百万円（財源の２％）、その他自己収入が３億５８百万円となっています。機構運営費交付金及びその他自己収入は、一般管理費１，０４２億２１百万円の財源となっています。事業運営費交付金は、保険事業８６８億９５百万円、オンラインシステム事業７４６億９百万円、年金相談等事業４６５億８２百万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５６億３３百万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います。事業の財源は事業運営費交付金収益８６８億９５百万円で、事業に要した費用は８１４億１１百万円となっており、その差額は５４億８４百万円で、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います。事業の財源は事業運営費交付金収益 7 4 6 億 9 百万円で、事業に要した費用は 6 8 7 億 3 3 百万円となっており、その差額は 5 8 億 7 5 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 4 6 5 億 8 2 百万円で、事業に要した費用は 4 4 7 億 4 6 百万円となっています。その差額は 1 8 億 3 6 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 5 6 億 3 3 百万円で、事業に要した費用は 4 5 億 7 9 百万円となっています。その差額は 1 0 億 5 4 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 国民年金の適用促進対策

ア 確実な適用の実施

- 地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）から提供される情報に基づき、機構で第1号被保険者となることが把握できた全ての20歳到達者について職権による適用を速やかに実施（99万人）するとともに、若年層の納付率向上に向け、電話番号が収録された方に対して、電話による納付、前納、口座振替、学生納付特例、免除・猶予制度の案内を実施（5.2万人）しました。
- J-LISから提供される情報により把握した34歳、44歳及び54歳到達者のうち、海外から転入された方で基礎年金番号が付番されていない方等に対して届出勧奨及び第1号被保険者として職権による適用を実施（2.3万人）しました。また、J-LIS及び厚生労働省との連携により、海外から転入さ

れた方等を早期に適用するためのシステムについて、令和6年度の稼働に向け開発に着手しました。

- 退職者及びその被扶養配偶者に対し、種別変更事由発生日から2か月後に届出勧奨を行うとともに、届出がされない場合は、第1号被保険者として職権による適用を実施（115.5万人）するとともに、早期に適用するためのシステムを開発しました。

イ 関係機関との連携

- 機構が作成した市区町村担当者向け資料について制度改正内容の反映等を行うとともに、市区町村担当者向け研修を実施しお客様への適切な案内を依頼（1,441回）しました。また、隔月で情報誌「かけはし」を作成し情報提供を実施しました。
- 雇用保険説明会での制度周知や、電子申請に係るリーフレットの窓口備え付け依頼等、ハローワークとの協力連携を実施しました。

ウ 無年金及び低年金への対応

- 強制加入期間内で受給資格期間を満たすことができない方への任意加入勧奨について、60歳から64歳に到達する方で、65歳まで任意加入することで受給資格要件を満たす方に勧奨を実施（9千人）しました。
- 追納勧奨について、保険料に加算額が上乗せされる前である免除等承認後2年目の期間を有する方、免除等承認後追納可能な期限（10年）の直前となる9年目の期間を有する方を対象として追納勧奨を実施（818.9万人）し、令和5年度中に追納をした人は19.7万人となりました。

エ 外国人の適用対策

- 法務省出入国在留管理庁から提供される特定技能外国人等の情報を基に、第1号被保険者として適用すべき方573人（自主的に届出された方を除く）について、職権による適用を実施しました。
- 外国人に対して分かりやすい制度説明を行うため、14か国語版の「国民年金制度の仕組み」や「公的年金制度のご案内」などの制度周知用パンフレット等を活用し、機構ホームページの案内を充実させるとともに、制度周知について市区町村と連携を実施しました。

② 国民年金の保険料収納対策

ア 納付率等の目標

- 20歳到達者や若年層に対する納付督促を徹底すること等、納付に重点を置き

た行動計画を策定し、効果的・効率的な取組を実施しました。この結果、現年度納付率については12年連続の向上、最終納付率については11年連続の向上となりました。

イ 収納対策

- 20歳到達前の事前お知らせについて、世帯主にも納付メリットを訴求するパンフレットを同封のうえ送付しました。また、納付方法や学生納付特例制度の手続等の説明動画を機構公式X（旧 Twitter）に掲載するなどの周知を図るとともに、未納者には納付状況に応じた専用の催告文書の送付、世帯主にも内容確認いただけるよう工夫した送付用封筒を使用した納付督促を実施する等の取組を実施しました。
- 所得・扶養情報を基に、全額免除・一部免除・納付猶予等に該当することが見込まれる未納者に対して、申請書の送付による免除勧奨を実施しました。また、一部免除が承認されながら未納となっている方に対して、専用の催告文書による納付督促を実施しました。
- 今年度から新たに未納となった者（1か月未納者及び3か月未納者）に対して、早期に未納解消を図るため、催告文書を本部から一律に送付するとともに、新たに未納となった方（新規1か月未納者）には、個別の状況に応じた催告文書を送付しました。
- 外国人の未納者について、専用の催告文書や封筒の開封を促すための送付用封筒の作成・送付を実施しました。
- 50歳台の24か月未納者に対し、今後納付した場合に増える年金額等を記載した別紙を特別催告状とともに送付しました。
- マイナポータルと「ねんきんネット」を認証連携済みであり全額免除・納付猶予の対象となり得る方（1.8万人）に対し、申請書の電子送付による免除勧奨を実施しました。
- 沖縄県については、引き続き電話や戸別訪問による納付勧奨を効果的に実施するなど、納付率向上に向けた取組を行った結果、現年度納付率が向上しました。
- 未納者の多い年金事務所（20か所）については、2課制の導入による事務分担の明確化及び正規職員の増員による体制強化を踏まえ、効果的な取組を継続して実施した結果、20か所の年金事務所の現年度納付率が向上しました。

ウ 強制徴収

- 令和6年3月末までに17.7万人に対して最終催告状を送付した上で、なお自主的に納付しない方については、着実に滞納処分を実施しました。令和5年

度に送付した最終催告状に係る納付対象月数 165.0 万月のうち、納付月数は 97.1 万月であり、この結果、納付率は 58.8%となりました。

- 督促状送付対象者のうち、控除後所得 1,000 万円以上かつ滞納月数 13 月以上の国税委任要件に該当する方に対し、令和 6 年 3 月末までに新規委任 86 件について国税庁へ滞納処分等の権限の委任を実施しました。

エ 納めやすい環境の整備

- 口座振替実施率は 33.7%（対前年度比▲0.5pt）、クレジットカード納付実施率は 7.7%（対前年度比+0.4pt）となり、合計は 41.4%（対前年度比▲0.1pt）となりました。
- 口座振替及びクレジットカード納付の利用促進のため、文書による口座振替等の勧奨の実施及び勧奨後にも申出のない方への電話による後追い勧奨等を実施しました。
- 国民年金保険料納付書に印字されたバーコード情報をスマートフォンの決済アプリから読み取ることによりクレジットカードや第三者型前払式支払手段（いわゆる「〇〇ペイ」）で国民年金保険料を納付することができる仕組みについて、令和 5 年度は 129.3 万件（285.8 万月）の利用がありました。

③ 厚生年金保険・健康保険等の適用促進対策

ア 適用促進対策

- 機構全体における加入指導による新規適用事業所数の目標を 8.0 万事業所とし、年金事務所ごとの目標及び目標達成に向けた行動計画を策定し、国税源泉徴収義務者情報等を活用した文書・電話・訪問等の加入指導を行った結果、約 7.0 万事業所、約 15.0 万人を適用しました。
- 優先的に加入指導を実施することとしている 5 人以上等事業所については、令和 5 年 4 月時点で把握できた 2,697 事業所のうち、令和 6 年 3 月末までに 1,269 事業所を適用するなどして、309 事業所まで減少しました。
- 全国の困難性の高い事案について、特別法人対策部が 82 事業所を所管し、立入検査も含めた加入指導を実施しました。この結果、令和 6 年 3 月末時点で 59 事業所、240 人を新たに適用するとともに、効果的な取組は年金事務所に共有するなど全体の実績向上につなげました。

イ 事業所調査

- 短時間労働者の適用拡大等の制度周知を兼ねた事業所調査を最優先に実施するとともに、優先度を踏まえた対象事業所の選定を行い、臨場・呼出・郵送等の手法を組み合わせ、10.0 万事業所及び被保険者 498 万人に対する事業所調

査を実施することを目標として計画を策定し取組を実施した結果、調査事業所数 12.3 万事業所、調査被保険者数 519 万人となり、目標を上回る事業所調査を実施しました。延べ 9.7 万事業所に対して指摘し、新たに 4.1 万人の被保険者を適用しました。

- 被保険者 10,000 人以上の大規模事業所の調査について、特別法人対策部と年金事務所で連携して取組を実施し、調査資料である給与情報等の電子データを活用し、全従業員について加入の可否を網羅的に確認するとともに、機構内のデータによる確認を行う等、「非対面型」の調査手法による効率的・効果的な事業所調査を実施しました。

ウ 届出処理の迅速化

- 繁忙期である令和 5 年 4 月において、健康保険被保険者証の交付に関する届出（資格取得届、資格喪失届及び被扶養者異動届）の処理に最優先で取り組み、電子申請・電子媒体・紙媒体のいずれも、標準的な処理期間の平均処理日数の目標（※）を達成しました。

（※）電子申請：1 営業日以内、電子媒体：2 営業日以内、紙媒体：4 営業日以内

④ 厚生年金保険・健康保険等の保険料徴収対策

ア 収納率の目標・納付指導及び滞納処分等

- 厚生年金保険料等の徴収対策については、法定猶予制度の適用を受けている事業所に対する法令上定められた猶予期間を踏まえた納付計画の策定、事業所の財務状況や今後の資金繰り計画等を丁寧に確認した上での納付協議の実施等による公正かつ公平な保険料収納の確保に努めた結果、令和 5 年度末の厚生年金保険料の収納率は 98.7%（+0.2pt）、全国健康保険協会管掌健康保険料の収納率は 97.7%（+0.4pt）と前年度末実績を上回り、目標を達成しました。

- 納付期限までに納付がなかった適用事業所に対して、滞納整理関係事務処理要領に基づく初期対応手順を確実に実施しました。この結果、令和 5 年 4 月から令和 6 年 3 月までの期間中に 251,179 件の対象事業所（収納未済額合計で約 1,470 億円）に対して架電を行い、約 82%にあたる 207,145 件（収納未済額では約 89%にあたる約 1,306 億円）の事業所について、督促指定期限内に未納が解消しました。その際、督促指定期限までの納付が困難であるとの申出があった場合には、法定猶予制度の活用を説明するとともに、年金事務所における納付協議を丁寧に促しました。

イ 困難事案への対応

- 徴収の困難性が高く、滞納が長期間又は高額となっている事業所について、本部の専門部署である特別法人対策部が所管し、令和5年度は446事業所に対して収納未済額354億円の滞納整理に取り組んだ結果、令和6年3月末時点の所管事業所に対する収納未済額は217億円となり、年度当初より137億円が削減されました。
- 国税庁への滞納処分等の権限委任について、既に委任を行っている事案に係る発生保険料の追加委任125件に加え、財産の隠匿の疑い等のある悪質な滞納事業所について、新規の権限委任20件を適切に実施しました。

ウ 徴収職員の育成

- 国税局等の専門性を有する職員を講師とした実践的な研修に加え、年金事務所長等を対象とした事業所の財務状況を見極める能力を培う特別研修を実施し、滞納整理を行う現場の要望に対応しました。

エ 口座振替の利用促進

- 口座振替実施金融機関の拡大に取り組み、インターネット專業銀行1行と口座振替を開始しました（令和6年4月）。

⑤ 年金給付

ア 正確な年金給付の実現に向けた体制強化

- 年金事務所への年金給付審査業務の移管後も事務センターに残る年金給付業務について、業務の効率化・省力化及び正確性確保の観点から、令和5年4月に再裁定の勧奨業務や特別障害給付金等に関する業務を中央年金センター及び障害年金センターに集約しました。また、業務支援ツールや業務処理要領の見直しにより事務処理工程を改善しました。
- 令和5年4月に実施した再裁定の勧奨業務及び特別障害給付金等に関する業務集約に併せ、中央年金センターに13名、障害年金センターに8名を配置し、体制を拡充しました。
- 以下の取組により、令和5年度の相談件数及び請求件数の増加（※）に対応しました。
 - （※）令和5年度の来訪相談件数：3,035,650件（令和4年度：2,297,966件）
令和5年度の老齢年金決定件数：1,310,960件（令和4年度：887,657件）
 - ・相談件数の増加が大きい106拠点の相談ブースの増設
 - ・室長を補佐する室長代理の全拠点配置（12拠点は複数名配置）
 - ・窓口相談を担う年金相談職員を160名登用

- ・ 有期雇用職員を 255 拠点で 363 名増員 等

イ 正確な年金給付の実現に向けた対応

- 年金事務所で実施した年金の決定内容の正確性を担保するため、中央年金センターにおいて年金決定直後の決定内容のチェックを実施し、令和 5 年度に決定した老齢・遺族・障害年金（約 171 万件（令和 4 年度：約 137 万件））について、事務処理誤りが生じやすい要件に該当した約 26 万件（令和 4 年度：約 22 万件）の決定内容を適切にチェックし、244 件（令和 4 年度：277 件）について事務処理誤りを未然に防止しました。

ウ 障害年金の事務処理体制の強化

- 令和 5 年 4 月に事務センターから集約した特別障害給付金の処理体制を整備し、物価スライド対応や所得確認業務など集約後の事務処理を着実に実施しました。
- 年金事務所及び市区町村からの照会に包括的に対応する障害年金ヘルプデスクを障害年金センターに設置し、運用を開始しました（令和 5 年 4 月）。また、ヘルプデスクへの照会事例等を集約・分析した上で想定問答集の作成を行い、年金事務所及び市区町村に対し周知することで窓口職員のスキルアップを図りました。
- 障害認定の公正性を一層確保するため、認定医の医学的な総合判断を特に要する事例について、複数の認定医が認定に関与する仕組みを推進するとともに、認定事例の共有や審査基準に対する意識の統一を図るため、令和 6 年 3 月に障害認定医会議を開催しました。令和 5 年度は精神障害を担当する認定医を対象として開催し、参加した 46 名の認定医と意見交換を行い、認定医相互間の情報共有を図りました。

エ 年金給付業務を支える職員の育成

- 相談件数及び請求件数の増加に対応するため、新たに窓口業務や審査業務等に従事するお客様相談室の職員を対象に、解説動画視聴による研修や上席年金給付専門職による巡回指導等による人材育成を実施しました。
- 従来取り組んでいる給付分野の研修について、引き続き業務別研修を行うとともに、上席年金給付専門職等を対象に、外部講師による講師育成研修や実務指導者としてのスキル向上を目的とした研修を実施しました。

オ 年金給付業務のシステム化の推進

- 令和 5 年 9 月に扶養親族等申告書の簡易な電子申請を開始し、T A 申告書へ

の勧奨リーフレットの同封やマイナポータルへのお知らせ、ホームページへの申請手順動画の掲載等による周知・広報を実施した結果、令和6年3月末時点で約26万人が電子申請により申告書を提出しました。

- 老齢年金請求書の簡易な電子申請の実現に向けたシステム開発に着手するとともに、リーフレットやマイナポータルへのお知らせ等による周知・広報の準備を実施しました。
- 老齢年金請求書等の内部事務について、電子申請で受付した請求書の進捗状況の自動更新や入力時の初期照写機能を構築するとともに、令和7年1月から画面審査・電子決裁を実現するためのシステム開発に着手しました。

カ お客様サービスの向上

- 年金制度改正の内容について、機構ホームページ、機構公式X（旧 Twitter）、インターネット広告、リーフレット、市区町村向け情報誌等により制度周知を実施しました。また、働きながら年金を受給する方を対象に在職老齢年金の見直し、在職定時改定に係るインターネット広告による広報を令和5年10月から12月に実施しました。
- 年金に関する請求や届出の手続について、年金請求者や年金受給者が分かりやすく確認できるよう、機構ホームページの内容を順次見直すとともに、令和5年10月に未支給年金請求書及び障害厚生年金請求書、令和5年12月に遺族基礎年金請求書の記入方法の動画を新たに作成し、機構ホームページに掲載しました。
- 年金の受給資格を有する方の請求漏れ防止のため、年金の受給開始年齢到達時に年金加入記録等を記載した年金請求書（事前送付用）の送付や年金未請求である75歳到達者への年金請求書の送付等の取組を実施しました。また、65歳到達時に受給要件を満たしていない方に対して、改めて年金加入期間の確認についてのお知らせを送付しました。
- 令和4年4月から老齢年金の繰下げ可能年齢が75歳に引き上げられたことに伴い、老齢年金を請求されていない66歳以降の方を対象に、誕生月の前月にお知らせを送付しました（令和5年度の送付件数：約64万件）。
- 老齢年金、遺族年金及び障害年金の新規裁定について、令和6年3月末時点でいずれもサービススタンダードの達成率90%以上を維持しました。このうち、最も請求件数の多い老齢年金（1ヶ月以内）については、98.5%を達成しました。

キ 年金生活者支援給付金制度の着実な実施

- 年金生活者支援給付金を既に受給されている方について、令和5年7月に市区

町村から所得・世帯データの提供を受け、令和5年10月に継続して支給要件に該当するか要件判定を行い、約742万人に対して令和5年12月定期支払以降も引き続き、年金生活者支援給付金の支給を実施しました。

- 年金生活者支援給付金を新たに受給できる見込みがある方については、令和5年7月に市区町村から所得・世帯データの提供を受け、支給要件に該当するか要件判定を行い、約50万人に対し、令和5年9月からはがき型の年金生活者支援給付金請求書を順次送付しました。未提出の方に対しては令和5年10月、12月及び令和6年2月の3回にわたり勧奨を実施した結果、令和6年3月までに約48万人から請求書の提出があり、年金生活者支援給付金を新たに支給しました。

⑥ 年金記録の正確な管理と年金記録問題の再発防止

ア 年金記録の確認等の対応

- 未統合記録の解明を図るため、各種通知書を活用し記録確認の呼びかけ等を実施するとともに、来訪相談時のお客様への記録確認を徹底しました。その結果、未統合記録は約1,736万件（令和5年3月）から約1,713万件（令和6年3月）となり、約23万件減少しました。
- 「ねんきんネット」でお客様が未統合記録を検索できる「持ち主不明記録検索機能」を引き続き提供するとともに、機構ホームページやねんきん定期便の紙面を活用した周知を実施しました。
- これまでの未統合記録の解明状況を踏まえ、年金受給につながる可能性の検証を目的とし、死亡者に関連する記録と持ち主の手がかりがいまだ得られていない記録について、それぞれ約600件のサンプル調査を令和5年2月から実施したところ、死亡者に関連する記録について、年金の給付に結び付く可能性の高い記録が6件判明しました。このサンプル調査の結果により判明した6件と同じ属性の記録について調査を行い、判明した計54件の記録についてご遺族の方に年金請求のご案内をしたところ、令和6年3月末時点で、8件について平均で約70.2万円（年額）の年金額が回復しました。

イ 年金記録の正確な管理等の実施

- 市区町村、事業主への協力依頼や、ご本人に対して個人番号等登録届の提出勧奨を実施する等の取組により、第1号被保険者は約2.7千件、第2号被保険者は約2.5千件、第3号被保険者は約1.6千件、年金受給者は約2.7千件のマイナンバーと基礎年金番号の紐付けを実施しました（被保険者・受給者全体の紐付け率は99.80%）。

⑦ 年金相談

ア 年金事務所での相談

- 安定的な相談体制を維持するため、引き続き、年金相談職員（無期雇用職員）の確保に取り組みました。
- 令和５年度は、男女とも多くの方が特別支給の老齢厚生年金の支給年齢に到達し、相談需要の増加による窓口混雑や予約待ち日数の増加が懸念されたため、常設相談ブース数を全国で 102 ブース増設して 1,688 ブースとし、正規職員等を適切に配置しました。
- インターネットからの年金相談予約について、令和６年１月から予約対象を遺族・未支給年金、障害年金に拡大しました。また、チラシやホームページ内容を見直す等、ネット予約の利用促進を図った結果、令和６年３月の老齢年金全般の予約受付件数に占めるネット予約の割合は、20.4%（前年同月比＋3.1pt）となりました。
- 全体の予約率は 93.4%（令和５年度末時点）と計画どおり 90%を維持しました。予約のないお客様についても平均待ち時間 30 分未満で対応し、お待たせしない窓口相談体制を維持しました。
- 電話チャネルに関して、年金事務所の事業規模に応じた適切な応答数を確保し、お客様サービスの向上等を図る観点から、年金事務所の I V R（自動音声案内装置）設定の標準モデルを令和６年２月に策定し、令和６年４月から運用を開始しました。

イ コールセンターでの相談

- インターネットへの誘導等による入電数の削減やこまめな入電調整、コールセンター間の協力連携体制の強化、オペレーターへの研修強化等の取組を行った結果、全ダイヤル合計の応答率は 76.8%（対前年度比：＋3.8%）となり、年度目標である 70%を超える水準を維持しました。ねんきんダイヤルの応答率も 72.6%（対前年度比：＋8.6%）となりました。
- 年金事務所、コールセンター及び市区町村において、外国語による対応が必要なお客様から相談を受けた場合に、英語や中国語等 10 か国語に対応した「マルチランゲージサービス（多言語通訳サービス）」により、電話を利用した通訳サービスを提供しました。令和５年度の利用件数は 6,406 件となり、外国人の入国者数の増加に伴い、令和４年度（5,784 件）よりも多くの利用がありました。

⑧ 分かりやすい情報提供及びサービス改善の促進

ア ホームページの活用

○毎年送付する年金の統合通知書や、被用者保険の適用拡大に関するガイドブック等への二次元コードの掲載を通して、ホームページへの誘導を促進するとともに、機構公式X（旧 Twitter）による情報発信により、お客様の疑問解決に役立つ情報の提供とホームページの利用機会拡大を推進しました。また、年金生活者支援給付金に関するチャットボット、扶養親族等申告書の電子申請に関する動画等を新たに開設・掲載しました。

イ ねんきんネットの拡充

○個人のお客様に対するオンラインサービスに関して、「ねんきんネット」をネットチャネルの中心と位置づけ、マイナンバーカード・マイナポータルの認証機能を入口として、個人の簡単な年金手続がオンラインで完結できることを目指す観点から、「ねんきんネット」利用者の拡大に向けた取組を推進しました。

○取組に当たっては、マイナポータル経由での「ねんきんネット」の利用者の拡大に取り組むこととし、これまで開始した各種サービス（国民年金保険料免除等の簡易な電子申請、各種通知書の電子送付サービス等）の利用対象となるお客様を中心にしつつ、本部、年金事務所それぞれにおいて各種機会を捉えた利用勧奨を実施しました。その結果、「ねんきんネット」利用者は、令和6年3月末で1,098万人となり、令和5年度の目標である1,000万人を達成し、令和4年度末と比較して190万人増加しました。マイナポータル経由での利用者は461万人となり、令和4年度と比較して245万人増となるなど、大幅に増加しました。

○「ねんきんネット」の機能の1つである電子版ねんきん定期便に関して、紙からの切替えをしていただけるよう、電子版ねんきん定期便のメリットの周知等の取組を行った結果、「紙」から電子版ねんきん定期便に移行した人数は令和6年3月末で353万人（令和元年度末時点と比較し256万人増）まで増加しました。

ウ ねんきん定期便による情報提供

○ねんきん定期便の紙面を活用し、加入実績に応じた年金額等について、図やグラフを用いた分かりやすい情報提供を実施しました。また、受給を遅らせた場合の年金額等について、より丁寧な情報提供を行う他、お知らせ欄等を使用した電子版ねんきん定期便への切替えや、マイナポータルの連携に関する周知を実施しました。

エ 年金セミナー・年金制度説明会等の充実

- 教育関係機関における年金セミナー及び企業や地域における年金制度説明会について、相手先機関のニーズや環境に応じた方法で実施しました（年金セミナー：3,156回、年金制度説明会：1,965回）。
- 厚生労働省と連携し、制度改正事項をテーマとした資料を作成しました。作成に当たっては、具体的な届書の書き方など手続方法を資料に記載することで、資料の充実や質の向上を図りました。また、子育て支援に係る厚生年金保険制度の説明動画を作成し、機構ホームページへの掲載を実施しました。

オ 年金委員に対する活動支援の強化

- 年金委員活動に必要な情報について、機構ホームページを通じて情報発信するとともに、全国の年金事務所で職域型年金委員向けの制度や事務手続等の内容を中心とした研修会を実施し、研修の充実を図りました。
- 令和5年11月に実施した全国年金委員研修は、従来のTV会議システム及びWeb会議ツールによる非対面型に加え、対面型を併用し、全国で8,435名（前年6,539名）の方の参加がありました。
- 年金委員の委嘱拡大について、市区町村向け情報誌や機構ホームページ等を活用して、年金委員制度や活動内容を広報するとともに、電話や文書による委嘱勧奨活動により、職域型年金委員及び地域型年金委員ともに委嘱数を拡大しました。

カ お客様サービスの向上

- 拠点長が、自拠点内のサービス実施状況を毎月チェックし改善に努めるとともに、本部においては、サービス巡回指導時に必要に応じて改善指導を行うとともに、年次報告書（アニュアルレポート）に「お客様へのお約束10か条」の達成状況等を掲載しました。
- お客様向け文書の審査を行い、より分かりやすい文書となるよう改善を行いました。特に、多くのお客様にお送りする11文書について「お客様向け文書モニター会議」を開催し、分かりやすい文書の作成につなげました。
- 全国の年金事務所及び年金相談センター（オフィス）を対象に、「お客様満足度アンケート調査」を実施しました。毎月の調査結果に基づき、お客様サービス向上のための課題を把握・分析した上で、満足度の高い年金事務所の好取組の共有、満足度の低い年金事務所への個別指導や研修などを速やかに実施しました。

⑨ 年金制度改正等への対応

ア 短時間労働者の適用拡大

【被保険者 100 人超規模の企業への対応】

○令和 4 年 10 月に短時間労働者の適用拡大の対象となった事業所のうち、雇用保険被保険者情報の活用等により資格取得届の提出が行われていないと考えられる 5,152 事業所に対し、事業所調査を実施しました。

【被保険者 50 人超規模の企業への対応】

○令和 6 年 10 月から被保険者数 50 人超規模の企業まで対象事業所が拡大するため、新たに適用拡大の対象となる可能性のある事業所（約 52,000 事業所）のうち 43,210 事業所に対し、令和 5 年 10 月から年金事務所職員が訪問し、事前の周知及びヒアリングによる確認を実施するとともに、令和 5 年 12 月に、約 52,000 事業所に対し、適用拡大ガイドブック及びリーフレット等（ダイレクト便）を送付しました。

また、事業主及び従業員の方に制度改正の趣旨や必要な手続を周知するため、令和 5 年度においても対象事業所への説明会・個別相談に専門家（社会保険労務士等）を派遣する専門家活用支援事業を引き続き実施するとともに、制度改正について幅広く周知するための周知・広報を実施した他、被用者保険の適用拡大に向けた事業所への訪問周知等に対応するために必要な人員を年金事務所等に 814 人配置し、体制の拡充を図りました。

イ 老齢年金受給者に係る所得税及び個人住民税の定額減税

○「令和 6 年度税制改正の大綱」（令和 5 年 12 月 22 日閣議決定）を踏まえ、老齢年金受給者に係る所得税及び個人住民税の定額減税について、円滑に実務を実施できるよう、財務省や厚生労働省年金局等と所要の調整を行い、令和 6 年 6 月から老齢年金に係る定額減税分を控除できるよう事務処理の整備及びシステム開発を行いました。

ウ 国民年金第 1 号被保険者に係る育児期間免除措置の創設

○子ども・子育て支援法等の一部を改正する法律案において、国民年金第 1 号被保険者に係る育児期間免除措置の創設が示されたため、新しい制度の創設に向けて円滑に実務を実施できるよう、事務処理及びシステム開発に向けた検討を実施しました。

エ 日・イタリア社会保障協定（令和 6 年 4 月 1 日発効）

○保険料の二重負担を防止するために加入すべき制度を二国間で調整する「二重加入の防止」及び両国の年金請求書をどちらの国の窓口でも提出可能

とする「給付の申請書等の代理受理」が規定されることから、新様式の作成及び所要のシステム開発を実施しました。また、機構ホームページや毎月送付する納入告知書の同封リーフレットに協定の内容や必要な手続等を掲載し周知を行いました。

⑩ 効率的効果的な業務運営（ビジネスプロセス改革）

ア 本部

- 機構全体として事業実績向上を図っていくためには、事業規模の大きい拠点の事業実績向上が不可欠なことから、現場の統括機能を担う地域部の事業実績評価について、事業規模に応じた取組を評価する基準を令和4年度下期から導入し、当該基準に基づく評価を実施しました（令和5年4月）。
- 理事長・副理事長を補佐しつつ、組織全体にかかる経営課題を把握・分析し、組織横断的に対応する部署として経営企画部内に総合戦略室を設置しました（令和6年4月）。また、対面・電話・ネットの各チャネルを効率的・効果的に連動させることで、お客様サービス及び事業実績の更なる向上を図るため、総合戦略室においてチャネル全体を総合的に企画・管理する体制を構築しました（令和6年4月）。

イ 事務センター

- 経過管理・電子決裁システムにおけるシステムチェック機能の強化に伴い、審査誤りが起こりにくい状況になったこと、また、事務センター専任職員への登用に向けた候補者育成の観点から、事務センター専任職員が行っていた審査業務の一部を特定業務（契約）職員が担えることとするとともに、事務センターにおける職種ごとの業務の役割整理を踏まえた業務量調査を実施し、令和6年4月の定員配置に反映しました。また、事務センター業務の安定的かつ継続的な事業実施体制を確立するため、令和5年10月に事務センター専任職員を92名登用し、令和6年4月の配置数は931名となりました。事務センター専任職員の配置に伴い、正規職員を年金事務所等へ59名シフトしました（令和6年4月1日現在）。
- 事務センター専任職員に対する心構えや求められる役割等の理解を目的とした「育成プログラムに基づく研修」、登用後の制度全般の知識の習得を目的とした担当業務に応じた「業務別研修」及び審査スキルの維持と向上を目的とした、より実践的な「事務センター専任職員研修」を体系的に実施しました。
- 経過管理・電子決裁システムの特性である届書の画像化・データ化処理を最大限に活用した受付拠点と審査処理拠点を分離した事務処理により、事務センターの規模・業務量の平準化を図ることで、夏季繁忙期における安定的な事務

処理につなげ、令和5年度の夏季繁忙期においても事務センター間での分散処理を行い、目標処理期間内に審査・決裁業務を完了しました。

また、業務量の平準化を進めていくに当たり、更なる安定化・リスク分散を目指すため、管轄の概念を無くし、事務センターの規模に応じて処理を振り分ける方式について検討を進めました。

- 委託業務の効率化の観点から、封入封緘機を使用している国民年金適用勧奨状の発送業務について、大規模事務センター（仙台広域、埼玉広域、東京広域、名古屋広域、福岡広域）に集約しました。
- 各事務センターで委託業者を管理する監督職員補助者に対し、委託業者管理の習熟度向上を目的として、新たに監督職員補助者となった職員向けの「新任監督職員補助者研修」、すでに監督職員補助者となっている職員向けの「監督職員補助者研修」及び副事務センター長・グループ長向けの「監督職員補助者（管理職）研修」を実施し、委託業者管理に必要な知識の向上と定着を図りました。

ウ 年金事務所等

- 拠点の管理職の負担軽減及び拠点全体の業務効率化を図り、国民年金・厚生年金保険における適用・徴収業務に注力できる環境を整備するため、令和6年4月に年金事務所における決裁権限について、以下の見直しを実施しました。
 - ・国民年金・厚生年金保険における適用・徴収業務のうち、個別の判断を伴わない業務に係る決裁権者を所長から課長へ変更
 - ・届書決裁業務のうち、再交付等に係る決裁を課長から課長代理に権限委譲等

エ 業務の合理化

- 令和5年度中に施行された特例的な繰下げみなし増額制度等の法律改正、現場意見及びリスク分析等を踏まえた業務手順等について、適時・適切に業務処理マニュアルへ反映し、見直しを実施しました。
- 拠点からの疑義照会の回答期限を定め、業務品質管理部が進捗管理を行うことにより、令和5年度中の疑義照会の期限内回答率 97.4%と高い水準を確保するとともに、業務品質管理部及び事業担当部署が回答内容の事後確認を行うことにより、回答内容の正確性を確保しました。

また、疑義照会の回答内容の根拠が業務処理マニュアル等に明記されていないもの 720 件から、個別事例又は時限的な回答など、業務処理マニュアルへの反映を要しないと判断したものを除いた 32 件のうち 24 件について、令和5年度中に適時・適切に業務処理マニュアルへの反映を実施しました。

オ 業務の効率化

- ホームページ上の日本年金機構へのご意見・ご要望のコーナー等に寄せられる「お客様の声」によるご意見・ご要望や、職員提案制度実施要領に基づく機構職員からの業務改善提案については、本部関係部署において提案内容の効果、実現性等を検証するとともに、「サービス・業務改善委員会」において、提案内容の評価結果を審議し改善を実施しました（職員による改善提案 26 件を採用）。

カ 適正な運営経費による業務運営

- 全国の年金事務所等の拠点網を維持し、適正な業務運営を行うため、業務量調査に応じた必要な人員を配置しました。拠点間格差の是正を図るため、令和 5 年度において年金事務所等における業務量調査や職種ごとの役割整理を実施し、令和 6 年 4 月において定員数の過不足が大きい拠点等を優先して定員調整を行いました。
- 削減目標の実現に向けて執行の効率化を進めた結果、一般管理費においては、令和 5 年度は平成 30 年度比で 15.0%に相当する額（14.1 億円）の削減を行い、業務経費においては、令和 5 年度は、平成 30 年度比で 5.2%に相当する額（49.2 億円）を削減しました。

⑪ 外部委託の活用と管理の適正化

ア 年金個人情報扱う外部委託の管理

- 外部委託先事業者の適正な管理については、委託先事業者の履行体制、履行方法、個人情報等の保護及び情報セキュリティ体制の遵守状況等が適切であるかを確認するため、履行開始前検査、履行中検査、納品時検査、履行後検査を実施しました。

なお、新規事業者に対しては業務履行に支障が生じないよう、契約締結後の早い段階で現場のセキュリティ対策の確認を行い、不適事項がある場合は速やかな改善を指示し、履行開始前検査で改善結果を確認するなど、一層のリスク対策の取組を実施しました。

- これら各種検査等の状況について、2 ヶ月に 1 回、リスク管理委員会に報告し、本部内の情報共有を図りました。また、契約不履行等があった場合における事件・事故・事務処理誤り報告のリスク統括部への提出についても徹底を図るとともに、必要な再発防止策は組織内で共有しました。

イ 優良な受託事業者の確保

- 委託業務に関係する技術革新の動向を把握するため、各種業界団体が開催する展示会等に職員を派遣し、最新鋭の機器、A I 技術や音声のテキスト化等の情報収集を行いました。
- 情報提供依頼（以下「R F I」という。）協力企業拡充のため、新規事業者へ情報提供を求めるダイレクトメールを 1,019 社に送付し、R F I 協力企業として新規に 101 社を追加し、合計 509 社となり、新規に契約を締結した事業者は 2 社となりました。
また、「調達に係る情報収集・情報提供実施要領」に基づいて事業企画段階及び調達段階の R F I を実施しました。実施した R F I 結果の 1,801 件を新たに R F I 等データベースに追加し、情報数は延べ 8,105 件となりました。データベース化した情報は事業担当部署へ提供し、企画段階や調達段階での比較検討や検証に活用するなど、データベースを組織的に有効活用しました。

⑫ 社会保険オンラインシステムの運用・改善・開発

ア フェーズ 1 への対応

- デジタルワークフローの更なる推進、審査・決裁業務に係る職員の負担軽減のため、令和 6 年 1 月に経過管理・電子決裁システムについて、記録関係届書の画像化処理機能を追加しました。また、更なるデータ化処理促進のため新たに 2 届書を追加するとともに、システムチェックで完結する承認・決裁フローを自動化しました。
- 情報提供ネットワークシステムを活用したマイナンバーによる他機関との情報連携について、戸籍情報を活用した年金請求時の添付書類省略や国民年金保険料過誤納金の公的給付支給等口座への直接還付に向けたシステム開発を完了しました。

イ フェーズ 2 への対応

- フェーズ 2 について、前年度までの R F I 等の取組を踏まえ、安全・確実な方策、リスク抑制策の検討を行い、開発の進め方について、情報セキュリティ・システム専門委員会、年金事業管理部会に報告の上、調達手続を進め、令和 5 年度より開発に着手しました。また、フェーズ 2 の基本的な進め方等を整理した「業務・システム刷新プロジェクト フェーズ 2 に係るプロジェクト憲章」を策定し、関係者において認識を共有しました。
- フェーズ 2 の開発の実施に向けて、令和 4 年度から実施しているデータベースにかかる基本設計の修正を令和 5 年 7 月に完了するとともに、令和 5 年 4 月から基盤ソフトウェアの基本設計の修正を開始し、令和 6 年 3 月に完了し

ました。

- 開発を着実に進めるため、刷新システム開発部内において、職員の I T スキルに応じたプロジェクトマネジメント等、開発に向けた O J T や内部研修を実施しました。

ウ 社会保険オンラインシステムの開発・運用

- 以下の制度改正に伴う対応として、必要な調達手続を実施しました。
 - ・年金振込口座情報の提供に係るシステム開発
 - ・国共済・地共済の短時間労働者等に係る適用拡大（短期給付）
- 業務改善等に係る取組として、以下のシステム開発を実施しました。
 - ・処分事蹟の入力等を集約した、滞納処分支援ツールの機能拡張等
 - ・一部の帳票を除いた、出力帳票の電子管理化
 - ・お客様サービス向上のための、「ねんきんネット」を活用した簡易なオンライン申請、マイナポータル上の口座振替申出等
- システム開発に当たっては、引き続き B P M N 手法（※）を活用した要件定義書で業務全体を俯瞰し、対象業務に関わるプロセスの関係性を可視化しつつ、システム開発を進めました。

（※） B P M N 【Business Process Model and Notation】：業務フローを可視化して分析等を行う手法
- 脆弱性対策をはじめとする情報セキュリティ対策等について、引き続き外部専門家の知見やツールを効果的に活用し、必要なパッチ適用の管理等を効率的かつ確実に実施しました。

⑬ I C T 化の推進

ア オンラインビジネスモデルの推進

【サービスのオンライン化】

i 事業所に対する取組

- これまで重点的に利用勧奨を行ってきた電子申請未実施の事業所だけでなく、一部の届書を電子申請している等の電子申請を利用する環境が整っている事業所に対して重点的な利用勧奨を行った結果、資本金 1 億円超の事業所の電子申請利用割合は 95.4%（令和元年度比+52.3pt）、被保険者 51 人以上事業所の電子申請利用割合は 84.1%（令和元年度比+52.3pt）、合計の電子申請利用割合は 86.1%となりました。

また、主要 7 届書（※）の電子申請の割合は、令和元年度の 23.9%から 70.4%までに上昇し、令和 5 年度計画において目標に定めた電子申請割合 70%を達成しました。

(※) 資格取得届、資格喪失届、算定基礎届、月額変更届、賞与支払届、被扶養者異動届、国民年金第3号被保険者関係届

○令和5年1月から開始した「オンライン事業所年金情報サービス」について、各種通知書やリーフレットへの掲載による利用促進や、口座振替実施事業所に毎月紙で大量に送付している「保険料納入告知額・領収済額通知書」（年間約2,500万件）を電子対象に追加（令和6年1月開始）する機能拡充を実施しました。

その結果、「オンライン事業所年金情報サービス」の令和5年度末時点の利用事業所数は49,253社となりました。

ii 個人に対する取組

○マイナンバーカード・マイナポータルと「ねんきんネット」の認証連携者を対象として、機構で保有している情報を入力画面に表示する等、口座振替手続をオンラインで簡易かつ迅速に行える仕組みを構築しました（令和6年3月）。

○国民年金加入手続・免除申請等の簡易な電子申請について、免除対象者への個別勧奨や、学生向け年金セミナーやハローワークでの説明会等、様々な機会を活用した利用促進の取組を実施した結果、令和5年度末の利用割合について国民年金保険料学生納付特例申請書は12.7%（前年度比+8.1pt）となる等、大きく向上しました。

○扶養親族等申告書について、「ねんきんネット」を活用し、機構が保有するお客様情報を活用して入力の手間を省いた簡易な電子申請環境を構築しました（令和5年9月）。また、老齢年金請求書も同様の仕組みを活用した簡易な電子申請環境の構築を進めました。

○社会保険料（国民年金保険料）控除証明書及び公的年金等の源泉徴収票を電子送付するサービスに関して、令和5年度の送付までに電子送付の申出をされた方に対し、紙の送付に替えて電子データによる送付を実施しました。また、文書送付時や来訪時等に電子送付サービスの利用勧奨を実施した結果、令和5年度末までの電子送付サービス利用登録者は、社会保険料（国民年金保険料）控除証明書306,928件、公的年金等の源泉徴収票305,268件となりました。

○チャットボットによる自動応答サービスについて、令和5年12月に「年金生活者支援給付金」チャットの新設や既存の「扶養親族等申告書」チャットの充実等を行うとともに、マイナポータルとの認証連携を活用し、「ねんきんネット」上で文書相談を行える環境整備に向け、システム開発を推進しました（令和7年1月開始予定）。

【デジタルワークフローの確立】

- 処理結果の確認や照会対応など機構内部で利用するために紙に出力している一覧表や確認リスト等 485 帳票（年間 1,600 万枚）の電子データ化についてシステム開発を進め、令和 5 年 11 月に施行運用を実施したのち、本格運用を開始しました（令和 6 年 1 月）。併せて、電子データの取得・保存と保存期限後の削除を自動化するとともに、電子データ化対象帳票は、本部で管理するルールと整理し、帳票の管理や廃棄ルール等を整備しました。
- 事務センターで実施していた特別障害給付金の業務について、審査業務の一部（所得照会業務）を R P A（※）により自動化し、業務の効率化を図りました。また、令和 5 年 10 月には、既存の給付届書（郵送分）の印字取得作業に係る R P A について、氏名索引照会の機能を新たに追加しました。

（※） Robotic Process Automation の略。一般的には「人の代わりに作業をするソフトウェア型のロボット」と言われています。
- 国民年金市場化委託業者との電子媒体を介した情報授受に関して、機構のネットワーク環境を介して授受を行う運用に変更し運用を開始しました（令和 5 年 5 月）。

また、厚生労働省年金局との電子媒体を介した情報授受に関して、事務処理方法を見直し、多数（年間約 1,400 枚）の電子媒体回付業務を廃止しました（令和 5 年 12 月）。

イ マイナンバーの活用

- 令和 6 年 3 月から戸籍関係情報が情報連携により照会可能となったことを踏まえ、戸籍関係情報の試行運用（試行的な情報照会）を開始しました。試行運用の結果を踏まえて、令和 6 年中に本格運用を開始する予定です。
- 令和 6 年 3 月に厚生労働省社会・援護局を通じて市区町村あてに事務連絡を発出し、精神障害者保健福祉手帳交付等の事務については、原則として取得可能な情報は文書による照会を行わず、マイナンバー情報連携を利用するよう周知しました。
- 新規裁定者については、年金請求の際に公金受取口座登録の意思確認を行い、登録に同意のあった年金振込口座情報をデジタル庁に提供するための事務処理や、年金請求書の見直し及びシステム開発に着手しました。

また、既裁定者については、公金受取口座登録への意向を確認する事前通知を送付し、不同意の回答がない年金振込口座情報をデジタル庁に提供するための事務処理や、事前通知の作成・送付業務等の調達事務の検討及びシステム開発に着手しました。

⑭ 内部統制システムの有効性確保

ア リスク管理体制の強化

○リスク管理体制を強化する観点から、三線防御体制（※）の第三線である監査部の助言・提案を受け、本部現業の進捗管理として、事業（届書）単位で届書の受付、処理件数等をモニタリングし、処理遅延リスクを早期に把握する仕組みを構築しました。

また、第二線においては、令和5年4月に本部現業に関する進捗管理の業務をリスク統括部に統合しました。

（※）機構においては、三線防御体制を以下のとおり位置付けている。

第三線：第二線に対するリスク管理体制の整備・運用状況の有効性に関する監査を行う部署（監査部監査第1G）

第二線：第一線のリスク管理のルールを定め、ルールの順守状況をモニタリングし、リスクへの対応を行う部署（リスク統括部、業務品質管理部、調達企画部、情報管理対策室、システム企画部、コンプライアンス部等）

第一線：リスクオーナーとして事業を行う部署（年金事務所、事務センター、本部事業担当部署）

イ 事務処理の正確性の確保

○事務処理誤りの根絶に向け、日報や事務処理誤り報告等のモニタリングにより事務処理誤りを早期発見するとともに、未然防止、早期対応及び再発防止の取組を進めた結果、令和5年度の事務処理誤りの発生件数は324件となり、事務処理誤り件数が減少しました。

○重点三事案（事務処理遅延、書類の紛失、誤送付・誤送信・誤交付）を含む事務処理誤りの発生防止に向けた取組として、情報提供等によるルール徹底、研修の実施、未完結リストの点検、マニュアルの改正及びシステム改修を実施した結果、令和5年度の重点三事案の発生件数は82件となり、発生件数が減少しました。

○指示・事務連絡の事前審査における内容の確認や、発出部署との指示発出日の調整等により、指示の発出件数の抑制に努め、過去3年度と同程度の水準を維持しました。また、指示・事務連絡の発出部署の職員によるテレビ会議システムの活用又は解説動画による解説を日々実施し、指示・事務連絡の理解度向上を図りました。

ウ リスク管理

○情報セキュリティリスクへの対応として、「ねんきんネット」、機構ホームページ

ジ等に対し、外部の専門家による情報セキュリティリスク分析評価及び脆弱性診断を実施しました。また、情報セキュリティリスク管理要領に基づき改善が必要な事案について、改善計画を策定し、改善状況の進捗状況についてリスク管理委員会へ報告を行い、適切な進捗管理を図りました。

- システムリスクへの対応として、システム障害の発生原因等の分析については、真因分析や再発防止策の検討を行い、定期的にリスク管理委員会に報告しました。また、システム障害の原因や傾向等にかかる定量的な分析を行い、システム全体の横並び確認に向けた施策方法を検討しました。
- 拠点長からの日次の業務報告や事務処理誤り報告等の日々のモニタリングにより事務リスクを早期に把握し、本部内で情報共有を図るとともに、関係部署と連携して早期対応を実施しました。また、事務処理誤りの年次公表に合わせて事務処理誤りの点検・分析を行い、その結果についてリスク管理委員会へ報告するとともに、拠点に向けて周知を行うことで事務処理ルールを徹底し、再発防止を図りました。
- 事務処理誤りの発生状況、監査結果などの各種指標を用いたモニタリングを実施し、リスクが高い拠点を洗い出し、関係部署への情報提供のうえ、リスクの把握及び発現防止の対応を実施しました。
- 首都直下型地震等により機構本部が被災した場合の年金支払の継続に備え、平常時から年金支払に必要な準備等を実施するとともに、年金局等の関係機関と合同で会議を行い、被災時を想定したシミュレーションに基づく支払訓練を実施するなど運用面を強化しました。
- 大規模災害に備えた記録管理システム等のバックアップ体制の検討に向け、システム部門と連携し、現行システムのバックアップ状況の詳細把握を実施しました。
- 災害時における通信に必要な電源の確保に不安があるという拠点の意見を踏まえ、モバイルバッテリー等を災害用備蓄品の品目に追加しました。
- 大規模災害の発生に備え、MC A無線機等の通信テストなどの訓練を実施しました。また、津波浸水による被害が想定される拠点については、自治体等と連携し、実効性のある避難手順書を整備し、当該手順書に基づく訓練を実施しました。
- 令和6年能登半島地震においては、連絡体制の整備や安否確認システムの訓練、災害用備蓄品の配備等のこれまでの取組や、近隣拠点からの人的支援等の応急対応により、被災拠点の業務運営の継続に努めました。
また、能登半島地震を教訓に、長期休暇中における災害が発生した場合に備え、安否確認システムの運用の見直し等の改善を実施しました。

エ コンプライアンス確保

- 受講者の属性に応じた効果的で多様なリスク・コンプライアンス研修やコンプライアンスに関する自己点検・意識調査を実施し、リスク管理意識やコンプライアンス意識の維持・向上を図りました。

オ 情報共有の促進

- 地域部について、現場や本部関係部署との連携をより深化させ、事業推進・マネジメント力を強化、及び年度ごとに設定された基幹事業の目標達成に向けた拠点の取組状況等の確認・指導を実施するため、地域部の部長・グループ長・事業推進役（地域マネージャー）が、それぞれの役割に応じて拠点訪問及びテレビ会議システムによる意見交換を行い、基幹業務への取組、ルールの徹底、今後の方針等を現場に浸透させるとともに、課題や問題点を十分に把握して、本部と現場間の情報共有を進めました（拠点訪問を 1,888 回、テレビ会議を活用した拠点確認を 326 回実施）。
- 経営企画部を事務局とする常勤役員会を、令和 5 年度も継続して原則毎週 1 回開催し、経営上重要な案件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。
- 年金局と機構の幹部による定期連絡会議を、令和 5 年度も定期的に開催し、組織的・継続的に取り組むべき課題の進捗状況や問題点について情報と認識の共有を図りました。

カ 適正な監査の実施

- 監査を担う人材を育成するため、作成した「育成プログラム」に沿ってスキル別の研修を選定のうえ、新任者研修や、外部研修の受講、システム及び情報セキュリティ監査等の専門知識の習得を目的とした研修を実施する等、監査を担う人材の育成に努めました。
- 監査品質の維持・向上のため、監査調書や監査報告書の均質化に向けた検証を行う体制を業務検査 G に設置するとともに、企画調整 G 内に各 G の品質を横断的に確認する体制を設置し、品質管理体制を整備しました。
- 全拠点（312 年金事務所、15 事務センター、2 年金センター）及び本部全部署（41 部署）に対し業務検査を実施しました。拠点の規律保持や事務処理の適正性を確認している業務検査の評価結果は、年々向上しています。
- 業務検査結果が低評価であった 2 拠点に対し、改善取組の有効性を評価し、改善促進を図るよう、フォローアップ監査を実施しました。
- リスク管理体制の有効性に関する業務監査（5 テーマ）を実施し、リスク管理体制の有効性について検証を行うとともに、内部統制システムの有効性等に

関して、外部委託管理監査及び外部委託先監査（6テーマ）、情報セキュリティ監査（7テーマ）等の監査を実施しました。

キ 契約の競争性・透明性の確保等

- 公正取引委員会からの入札方法にかかる改善要請の措置として、入札前の業務説明会をオンライン形式で実施するとともに、電子入札システムの導入に向けた仕様等の検討を行い令和5年12月に調達を実施し、令和6年10月の運用開始に向け準備を進めました。なお、当該システムの運用開始までの取扱いとして、入札関係書類等の提出手段を郵送等に限定して実施しました。
- 調達関係諸規程等の適正な取扱いの徹底のため、事業担当部署の延べ869名の職員に対し、定期的（5月及び10月）に研修を実施するとともに、調達の実務に精通した人材を育成するため、外部機関が実施する調達分野の専門研修について、延べ39名の職員が計15回受講し知識の向上を図りました。
- 一定額以上の調達案件の事前審査として、調達委員会を20回開催し、292案件について、入札方式、参加資格、調達単位、コンティンジェンシープラン等の審査を実施しました。

⑮ 個人情報の保護

ア 組織面の対策

- 情報管理対策本部を毎月開催し、機構の情報セキュリティの方針決定や進捗確認を行ってきたほか、外部機関による監査等で明らかになった課題への対応策をまとめるなど、情報セキュリティ対策の継続・強化を推進しました。
- 最高情報セキュリティアドバイザー及び情報セキュリティ対策支援業者から専門的・技術的な知見に基づく助言を受けて、情報セキュリティ対策の強化を図りました。
- 情報セキュリティ体制強化のため、情報セキュリティ点検業務等に従事する管理業務専任役を配置し、順次拡充を進め（令和5年度：53拠点配置）、全拠点について点検を実施しました。

イ 技術面の対策

- 情報セキュリティリスク分析評価については、外部の専門家を活用し、「ねんきんネット」等を対象に実施しました。脆弱性診断及びペネトレーションテストについても外部の専門家を活用して、インターネットに接続しているシステム等を対象に実施しました。
- 「ねんきんネット」の構成変更や機能追加等に伴う検知ルールの見直しを行うなど、インターネット環境については適宜通信の監視強化及び遮断策等を

行うことで、セキュリティ対策を強化しました。

- 機構を騙るフィッシングサイトを認知した際には、お客様への注意喚起と並行して、サイト閉鎖に向けた対処を実施しました。

ウ 業務運営面の対策

- 令和4年度に引き続き、監査や自己点検、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及び外部における様々な脅威の情報収集を通じて情報セキュリティに関する課題を検出し、一元的に管理、横展開する運用を確実に実施しました。
- 情報セキュリティに係るマネジメントサイクル（PDCAサイクル）を機能させるため、「情報セキュリティリスク管理要領」に基づき機構職員及び最高情報セキュリティアドバイザー等で構成された「判定会議」及び「進捗会議」において、外部監査の結果や情報セキュリティインシデント等における分析並びに再発防止の検討の結果等の課題について協議し、主体的に管理するとともに、情報管理対策本部に報告しました。
- 令和5年7月に「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（政府統一基準群）」が改定されたことを踏まえ、情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ関係の諸規程等を改正しました。
- 役職員の情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、各種模擬訓練を実施しました。訓練結果及び危機管理の重要性を事務連絡により周知し、訓練において適切な対応を行えなかった職員に対しては、拠点長から個別に指導を実施しました。

⑯ 文書管理及び情報公開

ア 文書の適正管理

- 経過管理・電子決裁システムで処理する届書は、同システムにて画像に媒体変換した紙届書のほか、電子申請や電磁的記録媒体で提出された届書も含め、令和6年度受付分より電子データを正本として150年保管し、元の紙届書等は写しとして3年間保管後に廃棄することとし、必要な規程改正を実施しました。
- お客様からの申請書類など年金記録や年金額に関係する文書の保存期間を、資格取得届は150年、年金請求書は100年等に見直すことについて、年金事業管理部会の了承後、規程改正を実施しました。また、年金記録や年金額に関係する文書以外の文書については、廃棄可能文書リストへの追加掲載など既存文書の廃棄を推進する環境整備を実施しました。

イ 情報公開の推進

- 日本年金機構法に基づき公表が義務付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、適時適切に公表を実施しました。また、それらの必要な情報が適時適切に公表されているか確認を実施しました。
- 年次報告書（アニュアルレポート）について、単年度（令和4年度）の業務実績に加えて、令和5年度の重点取組施策等について掲載するとともに、文章を端的にし、図表を多用することで、視覚的に理解しやすく取りまとめ、令和5年12月に公表しました。また、昨年度と同様に、ホームページに掲載するほか、本部から事務連絡を発出し、各拠点や市区町村等に配付することで、引き続きお客様や関係者が閲覧しやすい環境を整備しました。

⑰ 人事及び人材の育成

ア 人事方針、人材登用

- 全国異動ルール策定時の目的とされた組織の一体化、ルールの統一は実現したこと、また、全国異動が機構の新卒採用における内定辞退の要因になっているほか、全国異動者の生活・経済面の負担が大きいことから、全国異動ルールを見直し、「義務的な全国異動」から「人材育成上有効であり、組織運営上必要な全国異動」へ転換しました。
- 制度と実務に精通した職員の育成や組織一体化を促進する観点から、本部・拠点間の人事異動を引き続き実施しました。また、全国拠点網を安定的に維持・運営するために必要な範囲で拠点間の全国異動を実施しました。
- 一般職群のキャリアパスについて、各分野に適正のある職員が早期に専門性向上を図ることが可能となるよう、ジョブローテーションの方法を見直し、本人の意向や適性に応じた配置を行うルールを整理しました。
- 高い専門性が求められる年金給付分野及びシステム分野には、専門職制度を導入しており、令和6年4月時点で合計496人を配置しました。年金給付専門職は新たに43人、システム専門職は新たに2人を配置しました。
- 無期転換職員（年金相談職員、事務センター専任職員、特定業務職員）のモチベーション及び定着率の向上を図ることを目的として、特定業務職員の給与体系について年金相談職員、事務センター専任職員と同様に月給制・昇給制に見直すとともに、無期転換職員の基本給にベースアップの仕組みを導入しました。
- 有期雇用職員の安定的な確保を図るため、時給単価を見直しました。
- 無期転換職員の活性化を図る観点から、配属が長期となる職員等について担当業務及び配置の在り方に係る具体的な考え方を整理し、令和5年度におい

- ては 15 人の拠点間異動、6 人の拠点内異動を実施しました。
- 無期転換制度への理解を深め適正に運用するため、所属長を対象に無期転換制度に係る説明会を 4 回実施しました。
 - 令和 6 年 4 月 1 日において、契約期間通算 5 年を経過する有期雇用職員 852 人を適正に無期転換しました。
 - 令和 6 年 4 月 1 日において、エルダー職員を 1,446 人配置しました。うち、情報セキュリティの点検業務など特に専門的な知識・経験が求められる業務には、156 人を配置しました。また、年金事務所及び分室におけるお客様サービスの質の向上とサービス水準の標準化を目的とした巡回指導において人材育成指導員の活用を図るなど、活躍できる分野の拡大を引き続き推進しました。
 - 機構と国家公務員では雇用に関する法制度や高年齢者雇用の現状が異なっている中、機構における対応として、エルダー職員制度の弾力的な設計とメリハリある仕組みは維持しつつ、国家公務員の定年延長制度を踏まえた 5 年間の継続雇用を前提とした新たな制度を設計し、導入の準備を進めています。また、役職定年制度について対象や年齢の見直しを検討しています。
 - 女性管理職については、新たに 59 人を登用した結果、令和 6 年 4 月時点の女性管理職比率は 17.4%となり、当初の目標（令和 5 年度末の女性管理職比率 15.5%）を 1.9 ポイント上回りました。
 - 出産・育児といったライフイベントに関して、女性が活躍する上で制約となっている要因を分析した結果、全国異動の不安解消、子育て支援の拡充、所定労働時間の短縮及び始業開始時刻の見直しに向けた対応を行うこととしました。また、令和 4 年度に導入した各種休暇制度などを定着させるため、休暇の内容を機構内報で職員周知したほか、男性の育児休業未取得者を対象に、休業の分割取得の説明や休業を取得できなかった要因の調査を実施しました。
 - 全国異動に対する不安解消を図るため、全国異動ルールの見直しを行い、「義務的な全国異動」から「組織運営上必要な全国異動」へ転換したほか、育児短時間勤務や子の看護休暇の要件見直しを実施しました。
 - 女性職員等を対象としたキャリア面談、クラス別研修及び働く女性の健康管理研修を実施したほか、管理職候補となる女性職員を対象として、キャリアアップ研修とキャリア面談を組み合わせ実施しました。その結果、管理職登用試験への女性の応募者数は 96 人（前年度 80 人）に増加しました。
 - 女性が能力を発揮する障壁となっている制度・習慣がないか、女性だからと考える前提がないか等を掘り起こす全職員参加型のキャンペーンを実施しました。職員からの提案を踏まえ、具体的な対処策として休暇制度の有給化や子育て等支援制度の見直し等を行い、39 件の施策化を行いました。

イ 優秀な人材の確保

- 新卒採用活動として、以下の取組を行った結果、令和5年10月に7人、令和6年4月に405人が入構しました。
 - ・Webを活用したイベント（インターンシップ、セミナー、若手職員との座談会）の実施
 - ・34大学に対し個別にアプローチし、各大学との連携を深め優秀な学生の紹介を依頼
 - ・学生の受験しやすい環境を整備するため、一次面接をWeb面接で実施
 - ・内定者交流会を対面に加えて、オンラインでも実施
 - ・入構までの不安解消のため、相談対応者（コンシェルジュ）を設定するなど、丁寧な対応を実施
- 社会人としての基礎を有する者を採用し、即戦力として確保するため、一般職の中途採用を試行的に実施（令和6年1月より募集を開始）し、選考を実施しました。

ウ 人事評価制度

- 令和5年4月に、職員の納得性がより高い評価となるよう、拠点規模や拠点運営の困難度を踏まえて人事評価グループ分けの区分の細分化を行い、令和5年度の人事評価に反映することで、納得性の高い人事評価制度の運用を図りました。
- 人事評価の納得性を高める観点から、全拠点長、課室長を対象に、評価者としての心構えや評価における留意事項等について研修を行い、評価スキルの向上に努めました。
- 一般職について、階層別研修（採用3年目研修、ステップアップ研修（S2昇格者）、リーダー研修（C1昇格者）、代理登用時研修等）において被評価者研修を実施し人事評価制度の理解と定着を促進しました。

エ 人材の育成

- 階層別研修・業務別研修について新たなカリキュラム・コースを追加するなど充実を図るとともに、高い専門性が求められる分野の研修は、外部講師や外部機関による各分野の最新動向を踏まえた講義を実施しました。
また、内部講師の人材育成の強化及び講師体制の充実により、研修の質の向上に努めました。

オ 働きやすい職場環境の確立

- 就業時間内に業務を終わらせる職場を目指すため、拠点に対し実態調査を行い、時間外に行われている業務を分析、時間外勤務削減に向けた業務の在り方を整理し、職員周知を行うとともに、既に役割を終えている業務やデジタル化により効率性・正確性の向上が図られる業務を洗い出す全拠点参加型のキャンペーンを実施し、拠点からの提案に基づき抜本的な業務の見直しを実施しました（407 項目中 195 項目を実施）。
- 全拠点に対して、毎週水曜日のノー残業デーの徹底や、毎月最終水曜日に一斉退社による完全消灯を実施するとともに、夏季集中取組期間として週 2 日のノー残業デー及び定時退社の促進に加え 8 月の 4 日間において一斉退社による完全消灯を実施した結果、時間外勤務について前年度より機構全体 5 時間 20 分、管理職 7 時間 46 分、一般職 4 時間 42 分削減しました。
- 勤務管理システムの休暇管理簿を活用した個別の休暇取得の勧奨等を行うとともに、各拠点に対して、他拠点における好取組事例等を提供する等の取組を実施しました。また、事務連絡及び機構内報を活用し、夏季期間に半日休暇（ハーフホリデー）の複数回取得の奨励を実施しました。これらの取組の結果、平均取得日数は 15.2 日となりました。
- 全職員対象の職場内研修、管理者に対する新任所長・新任副所長・新任課室長研修・正規登用時及び無期転換時においてハラスメント防止研修を実施するとともに、管理職を対象とした具体例から学ぶハラスメント研修を、令和 6 年 3 月に実施しました。また、ハラスメント防止対策に関する意識の醸成を図るため年 3 回、管理職向けのハラスメント防止自己点検を実施するとともに、全職員が毎月実施する自己点検にて、ハラスメント防止に対する意識を高めました。
- 全職員向けの機構内報において、ハラスメント相談窓口を周知するとともに、各拠点のハラスメント相談員を対象に迅速かつ適正な相談対応を目的に、テレビ会議システムを活用した研修を実施し相談スキルの向上を図りました。
- 次世代育成支援対策推進法により策定した「第 5 期一般事業主行動計画（計画期間：令和 3 年 4 月～令和 6 年 3 月）」に基づき、職員が安心して仕事と子育てを両立できる職場を目指して、全ての拠点において職場内研修を実施し、育児休業の取得促進及び職場復帰に係るサポートについて周知しました。令和 5 年度の育児休業取得率は女性 97.67%、男性 75.23%となりました。
（参考）民間企業における令和 4 年度実績：女性 80.2%、男性 17.13%
- 職員が気兼ねなく安心して育児休業を取得できるよう、妊娠・出産等の申出があった職員に対し、改正育児・介護休業法に基づく育児休業制度等に関する個別周知・意向確認を実施しました。また、相談窓口の周知を行い、育児休業を

取得しやすい職場環境の整備を進めました。

○出産・育児・介護にかかる各種休暇制度について、研修や機構内報を利用して制度周知し、取得を促進しました。

⑱ 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産の処分に関する計画

○「日本年金機構の資産管理の在り方に関する会議」において、速やかに廃止することが適当とされた 22 宿舎のうち、国庫納付が完了していなかった残り 1 宿舎について令和 6 年 3 月 5 日付で国庫納付通知を機構から厚生労働大臣宛てに行いました。

また、旧愛媛事務センター残地について、令和 5 年 6 月に国庫納付が完了しました。

○令和 5 年 1 月に実施した宿舎の存廃判定の検証により、速やかに廃止することが適当とされた 5 宿舎（腰浜、中新町、田窪、明和、浦添）について、国庫納付等に向けた手続に着手しました。