令和７年度業務実績報告書

日本年金機構

目　次

令和７年度計画	頁
はじめに	i
Ⅰ　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	1
１．国民年金の適用促進対策	1
(1) 確実な適用の実施	1
(2) 制度周知及び制度理解の促進	2
２．国民年金の保険料収納対策	5
(1) 行動計画の策定	5
(2) 目標達成に向けた進捗管理の徹底等	10
(3) 収納対策の具体的な取組	11
(4) 強制徴収の着実な実施	20
(5) 納めやすい環境の整備	21
３．厚生年金保険・健康保険等の適用促進対策	24
(1) 未適用事業所の適用促進対策	24
(2) 事業所調査による適用の適正化対策	28
(3) その他	34
４．厚生年金保険・健康保険等の保険料徴収対策	35
(1) 行動計画の策定	36
(2) 滞納事業所等に対する納付指導、法定猶予制度の適用及び滞納処分	37
(3) 徴収が困難な事業所に対する徴収対策の徹底	39
(4) 徴収職員の育成	41
(5) 徴収業務に係るシステム化と効率化の推進	42
(6) 口座振替の利用促進	42
５．年金給付	43
(1) 正確な年金給付の実現に向けた体制強化	43

令和７年度計画	頁
(2) 正確な年金給付の実現に向けた実務面の対応	47
(3) 障害年金業務の適正かつ安定的な運営	50
(4) 年金給付業務のシステム化の推進	52
(5) お客様サービスの向上	54
(6) 年金生活者支援給付金制度の着実な運営	58
６．年金記録の正確な管理と年金記録問題の再発防止	59
(1) 年金記録の確認等の対応	59
(2) 年金記録の正確な管理等の実施	62
７．年金相談	65
(1) 年金事務所での相談	65
(2) 年金相談センターでの相談	68
(3) コールセンターでの相談	69
８．分かりやすい情報提供及びサービス改善の促進	73
(1) 分かりやすい情報提供の推進	73
(2) 公的年金制度に対する理解の促進	81
(3) お客様サービスの向上	87
９．年金制度改正等への対応	89
(1) 年金制度改正への対応	89
(2) 番号法改正等への対応	91
(3) その他の制度改正への対応	93
Ⅱ　業務運営の効率化に関する事項	96
１．効率的効果的な業務運営（ビジネスプロセス改革）	96
(1) 組織・ビジネスプロセス改革	96
(2) 業務の合理化・標準化	100
(3) 業務の効率化	101

令和７年度計画	頁
(4) 適正な運営経費による効率的効果的な業務運営	102
２．外部委託の活用と管理の適正化	105
(1) 外部委託の活用	105
(2) 年金個人情報を取り扱う外部委託の適正な管理	105
(3) 優良な受託事業者の確保	106
(4) 調達に精通した人材の育成	107
３．社会保険オンラインシステムの運用・改善・開発	109
(1) フェーズ１への対応	109
(2) フェーズ２への対応	111
(3) 現行システムへの対応	112
(4) 年金給付システムの最適化への取組	114
４．ＩＣＴ化の推進	115
(1) オンラインビジネスモデルの推進	115
(2) マイナンバーを利用した情報連携サービスの活用	130
Ⅲ　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	131
１．内部統制システムの有効性確保	131
(1) 事務処理の正確性の確保	132
(2) リスク管理とコンプライアンス確保の取組	138
(3) 内部監査の高度化	146
(4) 契約の競争性・透明性の確保等	148
２．個人情報の保護	152
(1) 組織面の対策	152
(2) 技術面の対策	153
(3) 業務運営面の対策	155
３．文書管理及び情報公開	157

令和７年度計画	頁
(1) 文書の適正管理	157
(2) 情報公開の推進	158
４．人事及び人材の育成	160
(1) 人事方針、人材登用	160
(2) 多様な雇用形態への対応	164
(3) 働き方改革・女性活躍の推進	167
(4) 優秀な人材の確保	174
(5) 公正で透明性のある人事評価制度の運用	176
(6) 人材の育成	177
(7) 職員の健康管理等への対策	181
(8) 健全な労使関係の維持	184
Ⅳ　予算、収支計画及び資金計画	185
Ⅴ　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	186
Ⅵ　Ⅴの財産以外の重要な財産の譲渡又は担保に関する計画	187

はじめに

第４期中期目標期間の２年度目となる令和７年度は、「無年金・低年金を防止し、制度の公平性を維持し、正確に給付する」という当機構のミッションを果たすべく、基幹業務の更なる推進、お客様サービスの一層の向上を図るとともに、社会のデジタル化の動向を踏まえつつ、お客様の利便性向上、事務の効率化・正確性の確保の観点から業務処理のデジタル化の更なる推進、お客様チャネルの再構築等に取り組むという趣旨を踏まえ、組織目標を「挑戦と改革－お客様サービスの一層の向上のためデジタル化を推進－」とし、この組織目標の達成に向け、「業務処理のオンライン化の推進」、「お客様チャネルの再構築」「基幹業務の更なる推進」「柔軟で多様な働き方の実現」を重点取組施策と位置づけ、取り組みました。

重点取組施策に係る主な取組状況は次のとおりです。

【業務処理のオンライン化の推進】

お客様の手続負担の軽減と機構内部の事務処理の効率化等を図るため、これまで構築してきた各種オンラインサービスの利用率向上と更なる機能拡充、生成ＡＩの活用等について不断の検討及びその実現に向けた取組を進めた。

（１）事業所向けオンラインサービス

電話や訪問等による個別勧奨をはじめとした利用勧奨について、中小規模事業所への取組を強化して実施するとともに、利用案内の充実や届書作成プログラムの機能改善等の取組を行い、主要７届書の電子申請の割合は 77.3%、全事業所における電子申請の利用割合は 38.1%（被保険者 51 人以上の事業所の利用割合は 89.6%）、オンライン事業所年金情報サービスの利用事業所（事業所及び社会保険労務士の合計）は 212,470 社となる等、令和７年度計画において定めた目標をそれぞれ達成した。

（２）個人向けオンラインサービス

加入、納付・免除、申請（届出）、通知・情報提供等、各種サービスについて、マイナポータル、ねんきんネット、リーフレット、窓口来訪時、年金セミナー、機構ホームページ、ＳＮＳ等を活用した利用案内等を実施し、各サービスの利用

者を拡大した。

また、離島におけるテレビ電話相談について、令和８年２月からＷｅｂ会議サービスを利用して実施する方法に変更したことを契機として、市区町村役場におけるオンライン年金相談の対象拡大を進めた。

（３）デジタルワークフローの確立

業務の効率化を図るため、拠点が紙で出力している帳票（約 1,000 万枚）に係る電子化又は帳票廃止のためのシステム開発に着手した。

また、年金個人情報を扱わない機構内部の業務（議事録作成や職員からの照会対応）を対象とした生成ＡＩの活用による技術検証及び更なる活用範囲の拡大・本格導入に向けた検討を進めた。

【お客様チャネルの再構築】

お客様サービスの質の向上、業務の正確性向上・効率化を図ることを目的として、次期中期計画終了時点で到達すべきチャネルの姿（ビジョン）の実現に向け、各チャネルの見直しを段階的に実施することとしており、令和７年度については、中期取組期間（令和８年～10 年度）に係る取組方針・取組事項を策定した。

【基幹業務の更なる推進】

（１）国民年金の保険料収納対策

現年度納付率の 14 年連続の前年比向上（1.0pt 程度の伸び幅）、80%台半ば（前年度実績以上）を目標に掲げ、20 歳到達者や若年層に対する納付督励を徹底すること等、納付に重点を置いた行動計画を策定し、計画的な事業推進に取り組んだ。

・令和７年度分保険料の現年度納付率は 79.6%となり、令和６年度末の 78.6%から＋1.0pt 上昇。

・令和６年度分保険料の過年度１年目における納付率は 84.9%となり、令和６年度末の 78.6%から＋6.3pt 上昇。また、令和５年度分保険料の最終納付率は令和７年度末で 85.6%となり、令和５年度末の 77.6%から＋8.0pt 上昇、令和６年度末の 84.0%に対して＋1.6pt 上昇。

（２）厚生年金保険・健康保険等の適用促進対策

未適用事業所の適用促進対策について、加入指導による新規適用事業所数の目標を７万事業所とし、年金事務所ごとの目標等を定めた行動計画を作成。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実施し、約 7.7 万事業所を適用した。

また、適用事業所に対する事業所調査についても、目標である 10 万事業所・498 万人を上回る約 11.1 万事業所、約 580 万人について調査を実施し、延べ約 8.8 万事業所への指摘・約 4.9 万人の新たな被保険者の適用を行った。

（３）厚生年金保険・健康保険等の保険料徴収対策

滞納状況に応じた対策を講じることとし、早期の納付指導による収納確保を図るとともに、納付が困難である事業所には、財務状況や資金繰り計画等を丁寧に確認し、法令に則った法定猶予制度の適用を行う等、継続的な管理を行った。その上で、納付協議に応じない事業所や納付計画の不履行を繰り返す事業所等に対しては、必要な財産調査及び滞納処分を実施した。

厚生年金保険料の収納率は 99.0%（前年度末実績＋0.1pt）となり、目標としていた「前年度末実績と同等以上」の水準を確保した。

（４）年金給付

令和８年度の男性の特別支給の老齢厚生年金に係る支給開始年齢の引上げ完了に伴い、請求件数の増加（老齢年金のＴＡ請求書送付件数は対前年度比約 1.6 倍）が見込まれる中、年金請求書の審査・決定を遅滞なく行うため、年金給付専門職、年金相談職員の登用拡大を図るとともに、お客様相談室の人員体制を強化した。

また、請求件数の増加により混雑が見込まれる拠点について常設相談ブースの増設を推進した他、事務センターで行っている年金給付業務の集約や中央年金センターにおける業務実態調査を踏まえた業務工程、職員の役割、外部委託する業務範囲の見直しを進めた。

さらに、障害年金業務について、「令和６年度の障害年金の認定状況についての調査報告書」を受けて、認定業務の客観性・公平性を高めるための取組を進めた。

（５）年金相談

年金相談の予約率 90%以上（令和７年度末の予約率：90.7%）を維持し、予約のないお客様についても平均待ち時間 30 分未満で対応するなど、引き続き、お待たせしない窓口相談体制を維持した。

また、コールセンター全体の応答率についても目標応答率である 70%以上を維持し、主要なダイヤルではダイヤル別でも応答率 70%以上を確保した（令和７年度末のコールセンター全体の応答率：79.2%）。

【柔軟で多様な働き方の実現】

安定した組織運営体制を支えるため、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積極的に実施した他、拠点間の人事異動について各職員が本拠地とする都道府県を中心に行うことを基本としつつ、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の全国異動の実施等、適材適所の人事配置を行った。

また、多様な雇用形態への対応として、積極的な障害者の雇用の推進や、高年齢者層活用の観点から、新たな制度として令和７年４月からシニア職員制度を導入する等の取組を行った。

更に、職員が仕事と生活の両立ができ、健康で意欲をもって働ける職場環境を確立するため、働き方改革の更なる促進の取組を進めるほか、育児・介護休業法等に基づく各種休暇制度について、引き続き制度周知及び取得促進に取り組み、時間外勤務の削減、育児休業取得率や女性管理職比率等、令和７年度に定めた所期の目標をそれぞれ達成した。

令和８年度においては、社会全体におけるデジタル技術の進展、老齢年金の相談・請求件数の増加、年金制度改正の施行、その他社会環境の変化等の動向を踏まえつつ、基幹業務の推進及びお客様サービスの一層の向上に取り組むこととし、組織目標を「すべてはお客様のために－挑戦と改革－」としました。

この組織目標の達成に向け、「オンラインサービスの進展を踏まえたチャネル戦略の着実な実行」、「基幹業務の更なる高みへの挑戦」、「職員一人ひとりが活躍できる職場環境の整備」に係る各施策に重点的に取り組むこととし、役職員全員が不動の決意をもって邁進してまいります。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
Ⅰ　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	**Ⅰ　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**	
１．国民年金の適用促進対策 以下の取組により、国民年金の適正な適用を図る。	**１．国民年金の適用促進対策**	
(1) 確実な適用の実施	(1) 確実な適用の実施	
①　地方公共団体情報システム機構（以下「Ｊ－ＬＩＳ」という。）から提供される本人確認情報を基に、海外から転入された方等を早期に適用する仕組みにより、確実な適用を実施する。	○令和６年 10 月より、Ｊ－ＬＩＳから提供される本人確認情報に基づき、海外から転入された方等を早期に把握するためのシステムを稼働させ、毎月、年金制度未加入者への届出勧奨及び職権適用を実施し、令和７年度末までに 9.3 万人を職権適用しました。	○海外から転入された方等を早期に把握するためのシステムを活用し、届出が必要な者を確実に適用しました。
②　Ｊ－ＬＩＳから提供される本人確認情報を基に、20 歳到達者のうち、第１号被保険者に該当する方に対し、速やかに職権による適用を実施する。	○Ｊ－ＬＩＳから提供される本人確認情報を活用し、令和７年度末までに、20 歳到達者 96.2 万人、年金制度未加入である節目年齢（34・44・54 歳）到達者 1.5 万人を職権適用しました。	○Ｊ－ＬＩＳから提供される情報により把握した全ての者を早期かつ確実に適用しました。
③　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（在留資格「特定技能第１号」又は「特定技能第２号」により日本に滞在する外国人材）及びその帯同家族情報と機構が保有する記録の突合せを行い、年金制度に未加入の場合の職権による適用を確実に実施する。	○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に基づき、年金制度の加入状況を確認し、令和７年末までに第１号被保険者として適用すべき方 129 人を職権適用しました。	○出入国在留管理庁から提供された外国人情報と機構が保有する記録の突合せを行い、未加入者を職権適用しました。
④　厚生年金保険の資格喪失等の情報に基づく国民年金第１号被保険者の	○国民年金への資格取得・種別変更の届出を要する事由が発生したときから２か月後に届出勧奨を実施し、自主的な届出を促進しました。また、令和７年度末までに届	○令和７年１月より、職権適用処理を１か月短縮した４か月での

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
資格取得・種別変更手続について、届出勧奨及び届出がない場合の資格取得等の手続を効率的・効果的かつ確実に実施する。	出勧奨を実施してもなお届出がない方 118.2 万人を職権適用しました。	処理を可能とし、厚生年金保険等の資格喪失後、届出がない者を早期かつ確実に適用しました。
(2) 制度周知及び制度理解の促進 制度周知及び制度理解促進を図るため、以下の事項に取り組む。	(2) 制度周知及び制度理解の促進	
・ 若年者向けの年金セミナー等を実施するとともに、20 歳到達月の前月に前納制度、口座振替及びクレジットカードによる納付を案内した加入前のお知らせを送付する。	○制度周知や学生納付特例申請書の提出促進のため、大学等に対して、年金セミナーの開催を依頼し、令和７年度において 4,284 回実施しました。 ○20 歳到達者に対して制度の理解向上を目的としたオンライン説明会の開催案内を送付し、Ｗｅｂ会議ツールを活用したオンラインによる制度説明を令和７年度において 418 回、5,534 人に対して実施しました。	○大学等で年金セミナーを実施するとともに、オンライン制度説明会を実施することにより、若年者に対する学生納付特例制度をはじめとした制度周知を図りました。
	○若年層、特に 20 歳到達者の納付率向上に向け、20 歳到達月の前月に前納制度、口座振替及びクレジットカードによる納付を案内したお知らせを送付するとともに、市区町村の協力により電話番号が収録できた 20 歳到達者 4.5 万人に対して、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しました。 ○この結果、20 歳到達者の納付率は 74.9%（対前年度比＋1.9 ポイント）となりました。	○上記の若年者向け制度周知に加えて、20 歳到達月の前月に納付方法等を記載したお知らせを送付するとともに、電話による納付勧奨などを実施したことにより、20 歳到達者の納付率は 74.9%(対前年度比＋1.9 ポイント）と前年度を上回りました。
・ 引き続き、ハローワークと連携し、雇用保険説明会における被保険者種別変更届の届出勧奨や失業特例免除制度の説明などの取組を進める。	○ハローワークが実施する雇用保険説明会において、離職者に対する被保険者種別変更の届出及び失業を事由とする特例免除制度について周知を行うとともに、届書や申請書の配付を行い、自主的な届出を促進しました。 ○また、国民年金の加入手続及び保険料免除申請等の電子申請利用について、全国の	○国民年金の加入手続及び保険料免除申請等の電子申請を周知していただくよう全国のハローワークに協力を依頼し、連携を強

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	ハローワークに周知を依頼しました。	化することで、離職者の国民年金への切替等に係る適切な手続を促進しました。
・　マイナポータルを利用した国民年金の加入手続、保険料の免除申請手続など、引き続き市区町村と連携し国民年金の加入手続の改善を図り、適正な届出を促進する。	※取組状況については、Ⅱ－４(1)①に記載。	
・　市区町村職員向け研修を実施し、市区町村と連携した国民年金の加入手続の改善を図り、適正な届出を促進する。	○市区町村職員を対象に、機構が作成している「国民年金事務の手引き」、「国民年金制度の基本的事項」、「国民年金事務の窓口相談時における留意点」、「国民年金関係の主な届書に係る記入例・通知集」等の研修資料を用いて、研修を実施しました。また、市区町村の要望に応じて、オンラインによる非対面型研修も実施する等、効果的かつ効率的な研修の実施に努めました。 研修実施回数：1,347 回（令和８年３月末） （対面型：1,235 回、非対面型：112 回）	○市区町村職員向け研修により、市区町村職員に必要な知識の習得を促進し、市区町村窓口における適切な加入手続の説明、届出の案内を依頼しました。
	○市区町村職員の制度理解の促進及び住民に対する制度説明に活用することを目的とした情報誌「かけはし」（隔月発行）を作成し、情報提供を行いました。また、読みやすさと理解しやすさを高めるためのデザイン・構成に見直しました。	○「かけはし」等による情報提供によって、市区町村職員の制度理解の促進及び住民に対する制度説明への活用を図りました。
	○市区町村に貸与している可搬型照会用窓口装置について、操作方法や画面の見方等をまとめたガイドブックを使用した研修を実施することで、市区町村職員の一層のスキル習熟を図り、住民の方々への効率的かつ適切な案内を促進しました。	○可搬型照会用窓口装置の利用に係るスキル習熟を図ることで、市区町村職員の住民の方々への効率的かつ適切な案内を促進しました。
・　厚生労働省と連携し、出入国在留管理庁及び外国人支援・交流団体等との	※取組状況については、Ⅰ－２(3)⑦に記載。	

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
連携体制の強化を図り、外国人被保険者に対する制度周知及び収納対策を推進する。		
・　国民年金加入時に使用する効果的なチラシ・パンフレット及びＳＮＳや機構ホームページ等を活用し、制度案内を充実させる。特に、外国人に対しては多言語及び分かりやすい日本語を用いたパンフレット等を活用し、日本の年金制度への周知の徹底を図る。	○20 歳到達者向けに国民年金制度の概要や納付することのメリットや、各種納付方法、学生納付特例制度等を分かりやすく周知するための動画に係る二次元コードを「20 歳到達前に送付するお知らせ」へ掲載するとともに、機構公式Ｘ（旧 Twitter）により制度周知を実施しました。 ○国民年金の加入、保険料の免除、付加保険料及び産前産後免除に係るマイナポータルを利用した電子申請について、市区町村に対してホームページや広報誌への掲載による制度周知を依頼しました。 ※外国人に対する制度周知の取組状況については、Ⅰ－２(3)⑦に記載。	○加入時におけるチラシ・パンフレットの配布等に加え、20 歳到達者向けの制度周知用動画を案内する二次元コードを「20 歳到達前に送付するお知らせ」へ掲載するとともに、ＳＮＳによる制度周知を行うことで、より多くの対象者へ効果的な制度案内を実施しました。
・　市区町村、関係機関・団体等と連携し、国民年金産前産後免除制度の更なる周知を図る。	○納付書に同封するリーフレットや、情報誌「かけはし」等を活用した広報誌への記事掲載に係る依頼等、市区町村と連携した制度周知を図るとともに、その他関係機関及び民間企業に対して産前産後免除の制度周知を依頼しました。 また、地域の社会福祉協議会等に対して、産前産後免除・保険料免除制度に係る周知用リーフレットの配布、説明会及び相談支援の実施に向けた協力を引き続き依頼しました。 さらに、厚生労働省と連携し、オンライン販売事業を展開する企業に対してホームページを活用した制度周知を引き続き依頼するとともに、乳幼児向けの商品を販売する民間企業に対して制度周知ポスター及びデジタルサイネージの掲示を依頼しました。	○産前産後免除に係る制度周知について、オンライン販売事業を展開する民間企業のホームページへの掲載に加え、新たに乳幼児向けの商品を販売する民間企業に対するポスター及びデジタルサイネージの掲示依頼等、効果的な制度周知に努めました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
２．国民年金の保険料収納対策 以下の取組により、国民年金保険料の納付率の更なる向上を図る。 (1) 行動計画の策定 未納者の年金受給権を確保するため、国民年金の納付率の向上に向けた機構全体及び年金事務所ごとに令和７年度行動計画を策定し、収納対策を効果的・効率的に推進する。外国人及び若年層を中心として納付に重点を置いた施策を実施し、納付月数の確保に注力することで納付率の向上を図る。 なお、行動計画の策定に当たっては、機構全体として、現年度納付率については 14 年連続の向上を図る。 具体的には以下のとおりとする。 ① 令和７年度分保険料の現年度納付率については、令和６年度実績から 1.0 ポイント程度の伸び幅を目指す。	**２．国民年金の保険料収納対策** (1) 行動計画の策定 〇令和７年度は、現年度納付率の 14 年連続の向上と過年度納付率 80%台の安定的確保・持続的向上、年度計画目標の達成に向けて行動計画を策定し、計画的な事業推進に取り組みました。 〇令和７年度分保険料の現年度納付率に係る取組について、20 歳到達者や若年層に対する納付督励を徹底すること等、納付に重点を置いた行動計画を策定するとともに、令和７年度の上期の状況を踏まえ、令和７年 11 月以降、以下の取組を重点的に実施しました。この結果、令和７年度末で 79.6%となり、外国人被保険者及び継続免除却下者の増加による影響（一定の前提を置いて機械的に試算すると約▲1.0 ポイント）を受けましたが、その押し下げの影響分に対応しつつ更に令和６年度末の 78.6%から＋1.0 ポイント上昇、令和５年度末の 77.6%に対して＋1.9 ポイント上昇しました。 【重点取組】 ・全額免除・納付猶予対象者に対する免除勧奨及び後追い勧奨（来所案内の送付、戸別訪問による後追い勧奨等）の実施 ・一部免除対象者に対する免除勧奨、納付督励及び後追い勧奨（専用催告文書の送付等）の実施 ・若年者層（本人及び連帯納付義務者）に対する年金事務所への来所を促す専用文書の送付 ・新規未納者に対する納付督励（専用催告文書の送付等）の実施	〇年度目標の達成に向けた行動計画を策定し、若年者や長期未納者、免除対象者に対する取組を実施しました。また、上期の状況を踏まえ、特に外国人・継続免除却下者の影響を考慮し現年度納付率に重点を置いた取組を実施したことにより、現年度納付率については 14 年連続の向上、最終納付率については13年連続の向上となりました。 ・令和７年度分保険料の現年度納付率 79.6% （対前年度比＋1.0 ポイント） ・令和６年度分保険料の過年度１年目納付率 84.9% （令和６年度の現年度納付率から＋6.3 ポイント）

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>② 令和６年度分保険料の過年度１年目納付率及び令和５年度分保険料の最終納付率については、80%台半ば（前年度実績以上）を目指す。</td>
<td>〇令和６年度分保険料の過年度１年目における納付率は、長期未納者、免除等対象者、このままでは無年金・低年金となることが見込まれる者等への取組を行動計画に基づき確実に実施した結果、令和７年度末で 84.9%となり、令和６年度末の 78.6%から＋6.3 ポイント上昇しました。また、令和５年度分保険料の最終納付率については、令和７年度末で 85.6%となり、令和５年度末の 77.6%から＋8.0 ポイント上昇、令和６年度末の 84.0%に対して＋1.6 ポイント上昇しました。
【別表１：国民年金保険料の納付率等の状況】
【別表２：国民年金保険料収納対策のスキーム（概念図)】
【納付率の推移】
<table>
<tr><th></th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td>令和３年度分
保険料</td><td>73.9%
（＋2.4pt）</td><td>81.0%
[＋7.2pt]</td><td>83.1%
[＋9.2pt]</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>令和４年度分
保険料</td><td></td><td>76.1%
（＋2.2pt）</td><td>82.8%
[＋6.7pt]</td><td>84.5%
[＋8.5pt]</td><td></td></tr>
<tr><td>令和５年度分
保険料</td><td></td><td></td><td>77.6%
（＋1.6pt）</td><td>84.0%
[＋6.4pt]</td><td>85.6%
[＋8.0pt]</td></tr>
<tr><td>令和６年度分
保険料</td><td></td><td></td><td></td><td>78.6%
（＋0.9pt）</td><td>84.9%
[＋6.3pt]</td></tr>
<tr><td>令和７年度分
保険料</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>79.6%
（＋1.0pt）</td></tr>
</table>
※()内は各年度分保険料の現年度納付率の前年度からの伸び幅
※[]内は各年度分保険料の過年度１年目納付率又は最終納付率の現年度納付率からの伸び幅
※太枠は現年度納付率</td>
<td>・令和５年度分保険料の最終納付率 85.6%
（令和５年度の現年度納付率から＋8.0 ポイント）</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>③　口座振替及びクレジットカード納付の実施率について、更なる納付月数の獲得のため利用促進を図り、前年度を上回る水準を確保する。</td>
<td>〇口座振替及びクレジットカード納付の利用促進について、保険料収納の安定的確保及びお客様の利便性向上等の観点から、法定納期限内に現金で納付している者等に加え、新たに新規資格取得者や一定の所得のある者に対して、口座振替申出書や納付方法別の前納額が記載されている前納制度等を周知するリーフレットを送付し勧奨を実施しました。また、本部からの口座振替勧奨送付後、申出がない方には年金事務所による電話勧奨（後追い勧奨）及びマイナポータルを利用している方に対するお知らせ機能を活用した勧奨を実施しました。
〇口座振替及びクレジットカードによる納付、スマートフォンの決済アプリ等による電子納付（コード決済）について、未納者及び法定納期限内に現金で納付している者等に対する利用促進に努めた結果、令和７年度末における口座振替及びクレジットカード納付の実施率は前年度末から 0.1 ポイント増加するとともに、コード決済の利用月数は前年度末から 77.2 万月増加し、若年者を中心に利用者が拡大しました。また、現年度保険料に係る口座振替等による納付月数は 4,438 万月となり、納付対象月数に占める割合は前年度末から 0.7%増加しました。

【口座振替及びクレジットカード納付実施率（利用者数の割合）】
<table>
<tr><th></th><th>令和３年度末</th><th>令和４年度末</th><th>令和５年度末</th><th>令和６年度末</th><th>令和７年度末</th></tr>
<tr><td>口座振替
納付</td><td>34.3%
（＋0.4pt）</td><td>34.2%
（▲0.1pt）</td><td>33.7%
（▲0.5pt）</td><td>33.5%
（▲0.2pt）</td><td>33.4%
（▲0.1pt）</td></tr>
<tr><td>クレジット
カード納付</td><td>6.5%
（＋1.0pt）</td><td>7.2%
（＋0.7pt）</td><td>7.7%
（＋0.4pt）</td><td>8.0%
（＋0.3pt）</td><td>8.2%
（＋0.2pt）</td></tr>
<tr><td>合計</td><td>40.8%
（＋1.4pt）</td><td>41.5%
（＋0.7pt）</td><td>41.4%
（▲0.1pt）</td><td>41.5%
（＋0.1pt）</td><td>41.6%
（＋0.1pt）</td></tr>
</table>
※（）内は対前年同月比</td>
<td>〇従前より実施していた法定納期限内に現金で納付している者等に加え、令和７年４月より新規資格取得者や一定の所得のある者に着目した勧奨を実施したことにより、口座振替・クレジットカード納付に係る利用者の割合は 0.1 ポイント増加しました。
〇スマートフォンの決済アプリ等による電子納付（コード決済）について、納付督励時にリーフレットを同封する等、利用促進に努めたことにより、利用月数は対前年度比で 77.2 万月増加しました。</td>
</tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	【年代別コード決済利用状況】 <table><tr><th></th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>20 歳台</td><td>106.7 万月</td><td>160.0 万月 （＋53.3 万月）</td><td>183.1 万月 （＋23.2 万月）</td></tr><tr><td>30 歳台</td><td>73.9 万月</td><td>109.5 万月 （＋35.5 万月）</td><td>128.0 万月 （＋18.6 万月）</td></tr><tr><td>40 歳台</td><td>53.9 万月</td><td>83.3 万月 （＋29.4 万月）</td><td>99.2 万月 （＋15.9 万月）</td></tr><tr><td>50 歳以上</td><td>51.3 万月</td><td>81.2 万月 （＋29.9 万月）</td><td>100.7 万月 （＋19.5 万月）</td></tr><tr><td>合計</td><td>285.8 万月</td><td>433.9 万月 （＋148.1 万月）</td><td>511.1 万月 （＋77.2 万月）</td></tr></table> ※（）内は対前年同月比	

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価

【納付方法別の納付月数（現年度保険料）】　（単位：万月）

		令和６年度	令和７年度
口振・クレカ・インターネットバンキング等	口座振替	2,876 (31.5%)	2,791 (31.2%)
	クレジットカード	618 (6.8%)	608 (6.8%)
	口座振替･クレジットカード計	3,494 (38.3%)	3,399 (38.0%)
	インターネットバンキング等（Pay-easy（ペイジー）を利用した電子納付、コード決済）	972 (10.7%)	1,039 (11.6%)
	コード決済（再掲）	339 (3.7%)	410 (4.6%)
	小計	4,466 (48.9%)	4,438 (49.7%)
納付書納付	コンビニ	2,057 (22.5%)	2,028 (22.7%)
	金融機関窓口等	647 (7.1%)	642 (7.2%)
	小計	2,704 (29.6%)	2,670 (29.9%)
①　納付月数合計		7,170	7,108
②　未納月数		1,957	1,826
③　納付対象月数（①＋②）		9,127	8,934
現年度納付率（①÷③）		78.6%	79.6%

※（）内は各年度の納付対象月数(現年度)に占める割合

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
(2) 目標達成に向けた進捗管理の徹底等 目標達成に向け、厚生労働省と連携を密にするとともに、本部、年金事務所のそれぞれの役割に応じて、未納者の属性ごとにきめ細かな対策を講じるなど更なる収納対策の強化を図るため、取組の効果測定結果に基づく計画を策定し、確実に実施するための進捗管理を徹底する。 具体的な進捗管理方法については、計画に基づき、以下のとおり行う。 ① 本部においては、機構全体の年度目標を設定し、目標を確実に達成するために年金事務所でそれぞれの目標を設定するとともに、行動計画を策定する。 ② 年金事務所は、行動計画に基づき実行するとともに進捗状況を適切に管理する。 ③ 本部は、納付状況、督励効果等について、早期に詳細な情報を把握し、年金事務所の進捗状況、課題等を分析の上、対応策を早期に立案し、年金事務所とともに実行する。	(2) 目標達成に向けた進捗管理の徹底等 〇目標達成に向け、マスマーケティング・行動管理モデル（マーケットセグメントと行動管理モデル）を活用し、本部はマーケット分析、対象セグメントの選定と施策協議及び取組の進捗管理・サポートを、年金事務所は対象セグメントに対する施策を実施する等、年金事務所と本部の一体的な取組の推進を図りました。 〇年金事務所は、策定した行動計画に基づき計画的に取組を行い、また、週次の進捗管理及び毎月の収納対策会議において、進捗状況を確認の上、確実な計画の実施に取り組みました。 〇本部は、四半期ごとに事業推進本部会議を開催するなど、進捗状況の把握、年金事務所への指導・支援を着実に実施しました。 〇目標を確実に達成するために下記の取組を行うとともに、本部から未納者の分析データや、優先的に取り組むべき対象者のリストを年金事務所に提供しました。また、週次による進捗管理の徹底及び目標に対する達成状況（目標納付月数や対象月数に対する不足月数等）を示すことにより、収納対策が効果的・効率的なものとなるよう努めました。 【納付対象者に係る督励】 ・新規１月及び３月未納者に催告文書、納付書を送付 ・未納月数４月以上の者に特別催告状を送付 ・過去に納付実績がある者に納付書を送付 ・厚生年金加入者で未納期間を有する者に納付書を送付 ・外国人被保険者で未納期間を有する者に専用の封筒を使用して催告文書、納付書を送付 ・一部免除未納者に専用の催告文書、納付書を送付 【免除対象者に係る勧奨】 ・免除該当見込者にＴＡ申請書を送付 ・失業特例該当者に失業特例周知リーフレット、免除申請書を送付	〇年金事務所による週次の進捗管理及び本部による年金事務所への指導・支援等の実施に加え、下期において上期の事業状況を分析し、外国人・継続免除却下者の影響を踏まえた取組方針として、現年度納付率に重点を置いた納付督励等の新たな対策を示し取り組んだ結果、令和７年度の納付率は、現年度納付率で対前年度比＋1.0%、過年度１年目納付率で令和６年度の現年度納付率から＋6.3%、過年度２年目（最終）納付率で令和５年度の現年度納付率から＋8.0%向上しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	・免除該当見込者にマイナポータルを利用したお知らせを送付	
(3) 収納対策の具体的な取組 未納者の属性及び地域の状況等を分析し、年齢、所得、未納月数等に応じた納付督励及び免除勧奨を実施するとともに、各種催告文書の内容の見直しを検討する。具体的には、以下の対象者に着目して取組を実施する。	(3) 収納対策の具体的な取組 〇本部から年金事務所へ提供した統計資料及び効果測定結果等を活用し、年齢や所得、未納月数等、未納者の属性に応じた効果が高い未納者層や取組を強化すべき未納者層を見極めて、効率的・効果的に納付書、催告状等の送付を行いました。	〇未納月数や所得情報等の属性に基づく未納者の分布等を本部から年金事務所へ提示し、所得情報等を活用した納付督励、免除等申請勧奨及び未納状況に応じた専用の催告文書の送付など督励効果の向上を意識した取組を実施しました。
① 新規未納者への納付督励 新たに未納となった方（学卒者、退職者）について、納付することのメリットを記載した催告文書及び納付書を早期に送付し、納付につなげるとともに、口座振替、前納等の届出勧奨を実施する。	① 新規未納者への納付督励 〇現年度分保険料から新たに未納となった新規１月未納者（150.2 万人）に対して、未納のデメリット及び納付を促す内容を記載した文書を作成し、未納者の状況（学校卒業、退職等）に応じた催告を実施しました。 また、引き続き未納となった新規３月未納者（59.9 万人）に対しては、上記の文書に加え、口座振替等の利用促進を目的として口座振替申出書を同封した催告を実施しました。	〇新規１月未納者及び新規３月未納者を対象に未納月数が少ない段階から早期に催告文書を送付することで、納付率向上を図りました。
② 一部免除承認者への納付督励 一部免除が承認されながら未納となっている方については、専用の催告文書を活用する等により効果的に納付督励を行う。	② 一部免除承認者への納付督励 〇令和６年分の所得、扶養情報に基づき、一部免除に該当することが見込まれ、免除等の申請手続を行っていないために未納となっている方への取組として、本部から、令和７年 11 月に簡易な申請書（はがき型）による免除勧奨 55.5 万件を送付した取組等により、令和７年度末までに 34.3 万件の免除を獲得しました。 〇一部免除が承認されながら未納となっている方については、未納のデメリット等を記載した専用の催告文書の送付による納付督励を実施しました。 〇これらの取組の結果、一部免除承認者全体の納付率は 65.8%（対前年度比＋0.8 ポ	〇一部免除該当見込者に対して、簡易な申請書（はがき型）により免除勧奨を実施し、制度の利用促進を図りました。 これに加え、一部免除未納者に対して、専用催告文書による納付督励を実施したことにより、

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	イント）となりました。	一部免除承認者全体の納付率は65.8%となり、前年度を＋0.8ポイント上回りました。
③　免除等対象者への勧奨 所得が低い等の事情により、本来は保険料免除や納付猶予、学生納付特例の対象となり得る方であるにもかかわらず、免除等の申請手続を行っていないために未納状態となっている方に、申請勧奨を行う。 また、社会福祉協議会等と連携し、生活困窮者等の被保険者に対する保険料免除制度の活用に向けた周知等を実施する。	③　免除等対象者への勧奨 〇令和６年分の所得、扶養情報に基づき、全額免除又は納付猶予に該当することが見込まれ、免除等の申請手続を行っていないために未納となっている方への取組として、本部から、令和７年 10 月及び令和８年１月に簡易な申請書（はがき型）の送付（104.9 万件）及びマイナポータルのお知らせ機能を活用した勧奨（39.4 万件）等を実施するとともに、年金事務所による後追い勧奨（文書勧奨や戸別訪問等）を実施したことにより、令和７年度末までに申請免除 286.9 万件について承認しました。 また、地域の社会福祉協議会や自立支援機関等に対して、保険料免除制度に係る周知用リーフレットの配布、説明会及び相談支援の実施に向けた協力を引き続き依頼しました。	〇全額免除・納付猶予該当見込者に対して、簡易な申請書（はがき型）による勧奨を実施するとともに、社会福祉協議会等と連携した制度周知の実施等により、納付が困難な者に対する制度周知に努めました。
④　長期未納者への納付督励 ・　24 か月未納者について属性分析を行い、24 か月未納者の解消に向けた取組を検討し、実施する。 ・　一定の納付月を有する受給資格を得ていない方に対し、任意加入制度で受給資格期間を増やせることや追納制度による納付することのメリットを周知し、納付督励及び免除勧奨を実施する。	④　長期未納者への納付督励 〇24 か月未納者の属性（年齢・所得等）の分析を行い、各拠点の実情に応じた対策を実施しました。 〇24 か月未納者のうち、このままでは無年金・低年金となることが見込まれる 50 歳以上の者について、納付意欲を喚起するため、未納期間を納付した場合の年金見込額を記載したお知らせを特別催告状に同封しました。 〇これらの取組の結果、令和７年度末の 24 か月未納者は 67.5 万人（対前年度比 4.6 万人減）となりました。 ※任意加入制度・追納制度に係る勧奨の取組状況については、⑨に記載。	〇24 か月未納者に対して、未納者属性等の分析に基づく取組を実施した結果、令和７年度末の 24 か月未納者は 67.5 万人となり、対前年度比で 4.6 万人減となりました。
⑤　地域の実情を踏まえた対策 ・　年金事務所別の納付率水準に応	⑤　地域の実情を踏まえた対策 〇行動計画において年金事務所の納付率水準に応じた目標を設定するとともに、本	〇未納者属性の分析を行い、地域

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>じた分析に基づくきめ細かな施策を講じることにより、納付率の向上に取り組む。

・　催告状文書送付後の督励効果を分析し、地域属性による収納対策の効果を検証した上で、年金事務所ごとの未納者属性に基づく納付者、免除者の割合を踏まえた取組を実施する。</td><td>部から年金事務所に提供した属性別の未納者のリストや、優先的に取り組むべき対象者のリストに基づき、各拠点の実情に応じたきめ細やかな対策を実施しました。
○地域の関係機関（社会福祉協議会、ハローワーク等）と連携し、国民年金制度、免除等申請の手続等について説明会を実施するなど、関係機関との連携を強化した対策を実施することで、効果的な制度周知を図りました。
○取組の実施に当たっては、未納者の属性（年齢・所得・未納月数等）の分析を行い、地域特性等を考慮した対策を講じるとともに、本部、年金事務所の役割を明確にした上で、それぞれの取組を強化しました。</td><td>の特性や未納者状況に応じたきめ細やかな取組、関係機関と連携した制度周知を実施することにより、納付率の向上を図りました。</td></tr>
<tr><td>・　大都市圏の未納者数の多い年金事務所について、好調拠点と低調拠点の傾向の比較・分析を行い、低調拠点に対しては、不足している取組等を把握し、必要な収納対策を実施する。</td><td>○大都市圏における未納者数の多い年金事務所（２課制：20 か所）については、令和３年 10 月より２課制へ体制整備を行い、令和５年 10 月より各課における役割の見直しを実施しました。令和７年度も当該体制を継続し、効率的な収納対策（各課の役割を明確化した収納対策の実施等）を実施したことにより、現年度納付率は令和７年度末で 79.0%、全国の納付率との乖離は 0.5%となりました。

【大都市圏の未納者数の多い年金事務所（２課制：20 か所）の納付率】
<table><tr><th></th><th>令和２年度</th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>現年度納付率</td><td>68.7%</td><td>71.7%</td><td>74.2%</td><td>76.3%</td><td>77.9%</td><td>79.0%</td></tr><tr><td>全国との差</td><td>▲2.8%</td><td>▲2.1%</td><td>▲1.8%</td><td>▲1.3%</td><td>▲0.6%</td><td>▲0.5%</td></tr></table>※令和３年度から取組を実施。</td><td>○大都市圏における未納者数の多い年金事務所については、２課制による役割を明確化した効率的な収納対策を継続して実施することで、当該 20 か所の年金事務所における現年度納付率は 79.0%となり、全国の納付率との乖離は 0.5%となりました。</td></tr>
<tr><td>・　沖縄県については、無年金及び低年金の増加を防止するため、これま</td><td>○令和元年度に発足させた沖縄プロジェクトにおいて、引き続き、沖縄県内の６年金事務所が各市町村と連携を図りながら、未納者割合の高い若年層や一部免除該当層</td><td>○沖縄プロジェクトを契機に整備された体制により、休日や夜間</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>でも必要な体制整備及び支援策を講じ、納付率の向上に努めているところであり、今後は継続した取組に加え、未納者属性に応じた取組を強化することにより、更なる納付率向上を目指す。</td><td>等に対する取組に注力し、電話や戸別訪問による納付勧奨を効果的に実施したことにより、現年度納付率は令和７年度末で 71.9%となり、令和６年度末の 71.3%から＋0.6 ポイント上昇しました。

【沖縄県の納付率】
<table><tr><th></th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>現年度納付率</td><td>66.8%</td><td>70.5%</td><td>71.1%</td><td>71.3%</td><td>71.9%</td></tr><tr><td>前年度からの伸び幅</td><td>＋5.7pt</td><td>＋3.7pt</td><td>＋0.6pt</td><td>＋0.2pt</td><td>＋0.6pt</td></tr></table></td><td>の電話や訪問による効果的な納付督励等に注力した結果、沖縄県の現年度納付率は前年度より＋0.6 ポイント上昇し、71.9%となりました。</td></tr>
<tr><td>⑥　若年者に対する納付督励
・　20 歳到達前の事前お知らせについて、本人に加え、特に世帯主に対しても納付することのメリットを訴求するパンフレットを同封する。
・　若年層の未納者に、納付書及び年金制度の有用性を訴求する専用チラシを送付する。その際、連帯納付義務者である世帯主に対しても訴求する納付督励を行う。</td><td>⑥　若年者に対する納付督励
〇20 歳到達の前月に、連帯納付義務者である世帯主にも納付することのメリットを訴求するパンフレットを同封した事前お知らせを送付しました。
〇20 歳到達者向けに国民年金制度の概要や納付することのメリット、各種納付方法、学生納付特例制度等を分かりやすく周知するための動画を作成し、機構公式Ｘ（旧 Twitter）に掲載しました。
〇学生納付特例制度を広く周知するため、大学等に対してリーフレットの設置やポスターの掲示に加え、広報誌や学生向けポータルサイトを活用した制度周知を依頼しました。
〇これらの取組の結果、20 歳到達者の納付率は 74.9%（対前年度比＋1.9 ポイント）と前年度を上回りました。

〇また、若年層の納付率改善が全体の納付率向上に寄与することから、新たに未納となった 20 歳から 25 歳までの未納者及びその世帯主に対して専用のリーフレット及び納付書を送付し、世帯主に対しても訴求する納付督励を実施したほか、新たに本人及び連帯納付義務者に対して年金事務所への来所を促す専用文書の送付を開</td><td>〇20 歳到達者については、国民年金制度を理解していただくために、ＳＮＳを活用した周知広報及びオンライン説明会を実施するとともに、新規未納者への納付督励や現金納付者への口座振替勧奨など、若年者に焦点を当てた施策を実施した結果、20 歳到達者の納付率は 74.9%（対前年度比＋1.9 ポイント）と前年度を上回りました。
〇新たに、本人及び連帯納付義務者に対して年金事務所へ来所を促す専用文書を送付し、納付率向上に努めました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	始しました（令和８年１月）。	
⑦　外国人に対する納付督励・免除申請勧奨 外国人納付率の改善等に向けて、以下の取組を実施する。	⑦　外国人に対する納付督励・免除申請勧奨	
ア　機構ホームページやパンフレットの充実化により多言語対応等の環境を整備する。	ア　多言語対応等の環境整備	
・　外国人が未納とならないよう、納付及び免除申請をすることのメリットを訴求した、多言語による制度説明や、免除ＴＡの記載例を分かりやすく記載したパンフレット等を作成する。	○保険料の納付義務及び免除制度の周知に係るリーフレットについて、自治体国際化協会等の関係機関と連携し、外国人向けに掲載すべき情報や伝わりやすい日本語訳等について意見交換を行った上でやさしい日本語を用いて作成しました。作成したリーフレットについては、機構ホームページの特設ページに掲載し、制度周知を図りました。	○外国人に対して、分かりやすい制度説明を行うため、多言語パンフレット等を作成し、機構ホームページに掲載して特設ページを設置する等、案内を充実させるとともに、新たな取組を検討、実施することにより、納付率向上を図りました。
・　外国人の未納者に対し、英語及び分かりやすい日本語を用いた専用の催告文書を送付するとともに、多言語により作成した催告文書を機構ホームページに掲載し、二次元コードにより誘導するなど、外国人向けの周知媒体等の充実を図るとともに、窓口対応においても対応方法の拡充について検討する。	○免除申請書（ＴＡ）、学特申請書（ＴＡ）及び口座振替申出書について、英語版の記載例を新たに作成し、ホームページに掲載しました（令和７年２月～）。 ○外国人未納者に対して英語版の特別催告状を同封した納付督励を実施しました。 ○海外からの転入者のうち、自主的な加入手続が行われない者に対して送付する適用勧奨状に、やさしい日本語のリーフレットを同封するとともに、外国人向け特設ページを案内する二次元コードをリーフレットに掲載しました（令和７年６月～）。 ○本部から送付する納付督励に係る催告文書等の英語訳を機構ホームページの特設ページに掲載する（プレーンテキスト化）等、機構ホームページを活用した督励等に係る対応を進めました。 ○外国人の利用の多いＳＮＳである Facebook の利用を新たに開始し、英語及び分かりやすい日本語による制度周知を実施しました（令和７年６月～）。	
	○年金事務所窓口及び訪問における外国人対応をより円滑なものとするため、新たに外国人被保険者の比率が高い年金事務所等（19 事務所）を対象とした翻訳機の	○令和７年７月より、翻訳機の導入に係る試行実施を開始し、年

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	導入に係る試行実施を開始しました（令和７年７月～）。	金事務所窓口及び訪問における円滑な対応の促進に努めました。
イ　本部・年金事務所においてそれぞれの関係機関と連携を図り、外国人に対する適用・収納対策を実施する。	イ　関係機関と連携した適用・収納対策	
・　市区町村や外国人支援団体等の関係機関と連携し、外国人に対して公的年金制度や納付義務・免除制度等の理解が進むよう取り組む。	○外国人に制度を正しく理解いただけるよう、出入国在留管理庁ホームページに掲載されている「生活・就労ガイドブック」を活用し、国民年金の加入等に係る説明を実施しています（平成 31 年４月～）。 ○外国人に対する幅広い制度周知を目的として、出入国在留管理庁が開設している外国人生活支援ポータルサイトに機構ホームページのバナーを引き続き掲載しました。 ○出入国在留管理庁、厚生労働省の技能実習制度担当部局及び国際人材協力機構（JITCO)と連携し、「技能実習生手帳」、技能実習生向けの講習用テキスト及び監理団体・実習実施者向けのテキストに保険料の納付義務や免除・猶予制度の概要を掲載しました（令和７年３月～）。 ○関係機関と連携した新たな取組として、一般財団法人自治体国際化協会（CLAIR）及び外国人技能実習機構（OTIT）との連携により、各地域の国際化協会（55 団体）や監理団体（3,527 団体）に対して、制度周知に係るリーフレットの設置等を依頼しました（令和７年２月～）。 ○外国人に対する効果的な対策に結び付けるため、各地域の国際交流協会等に対して制度周知の効果的な手法や協力連携を構築することが有効な関係団体、企業等の情報収集を実施しました。 ○新たに、一般社団法人日本フランチャイズチェーン協会及び外国人を雇用する企業等に対して、厚生年金に加入する前後の国民年金加入期間における適切な手続に	○出入国在留管理庁等と連携した継続的な取組を実施するとともに、外国人支援団体等の関係機関との協力関係を新たに構築することで、外国人に対する幅広い制度周知を実施しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	係る周知を依頼しました（令和７年 11 月～）。	
・　大学及び専門学校等と連携し、外国人留学生における納付義務の理解、学生納付特例制度の活用が進むよう取り組む。	○留学生に対する制度周知を目的として、学生納付特例制度に係る日本語版・英語版のポスターを作成し、文部科学省と連携の上、大学等に対してポスターの掲示を依頼しました（令和７年 10 月～）。 また、広報誌や学生向けポータルサイトを活用した制度周知を依頼しました。 ○日本語学校に在籍する外国人に対する年金制度の周知を目的として、新たにやさしい日本語を用いた制度周知に係るリーフレットを作成し、日本語教育機関関係団体と連携の上、日本語学校に対して、在学中及び卒業後における国民年金の適切な手続に係る周知を依頼しました（令和８年２月～）。	
・　留学や技能実習、永住者・定住者、国籍などの属性に応じ、外部データなども活用して、各年金事務所において地域の実情に応じた対策を講じる。	○各自治体の在留外国人に係る国籍や在留区分による統計資料を本部から年金事務所に提示することで、その地域の特性や実情に応じた取組を促進しました。	
・　本部において、各地域での好事例の収集・展開を図る。	○各地域における関係機関等と連携した好取組事例を本部において集約し、全国へ展開することにより、関係機関等との連携を進めました。 （好取組の例） ・地方出入国在留管理官署より紹介を受けた外国人コミュニティと連携し、相談会等の開催に際して制度周知を実施 ・外国人未納者への文書勧奨時に市区町村役場の窓口への来所を案内 ○これらの取組の結果、外国人に係る最終納付率（令和５年度分保険料）は令和７年度末で 55.0%（対前年度比＋5.3 ポイント）となりました。	
⑧　外部委託事業者の効果的な活用	⑧　外部委託事業者の効果的な活用	
・　外部委託事業者と本部及び年金事務所が連携を強化し、設定した目標の実現に向けた取組を実施する。	※外部委託事業者…国民年金保険料の未納期間を有する者に対する納付督励・免除勧奨を実施する事業者 ○納付督励・免除勧奨については、「競争の導入による公共サービスの改革に関する	○令和７年度は外部委託事業者に

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>・　外部委託事業者の取組が不十分な場合には、督励件数増や接触件数及び納付約束件数増のため夜間及び土日祝日の実施体制整備等の必要な要請及び指導を行う。
・　現状の分析を十分に行い、設定した目標の実現に向けた効果的な督励方法等の検討を行う。
・　外部委託事業者は、強制徴収対象者以外の方に対する納付督励を実施する。</td>
<td>法律」（平成 18 年法律第 51 号）（※）に基づき外部委託事業者に委託し、強制徴収対象者を除き、納付期限までに納付されない全ての方を対象に納付督励・免除勧奨の取組を実施しました。
（※）従来、官が行ってきた事業に民間事業者の参入機会を広げ、民間事業者の創意工夫やノウハウの活用により、低コストでより良いサービスの提供を目指す仕組み。
〇外部委託事業者は接触件数及び約束件数を増やすため、夜間及び土・日・祝日等の督励を実施するとともに、年金事務所からの文書送付と同時期に督励を実施するなど、年金事務所と連携した取組を強化することにより納付督励を 2,703 万件実施しました。この結果、保険料納付月数については、令和７年度末時点で、達成目標に対し現年度 133.2%、過年度１年目 130.5%、過年度２年目 101.5%の達成率となりました。

【外部委託事業者による納付督励件数】
<table>
<tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td>文書</td><td>903 万件</td><td>877 万件</td></tr>
<tr><td>電話</td><td>1,877 万件</td><td>1,826 万件</td></tr>
<tr><td>合計</td><td>2,780 万件</td><td>2,703 万件</td></tr>
</table>
※令和５年５月以降、外部委託事業者による戸別訪問は実施していない。

〇機構から送付した新規未納者への催告文書、特別催告状等の納付督励効果を高めるため、当該文書の送付者に係る情報を外部委託事業者に提供し、電話による後追い督励を実施しました。

〇外部委託事業者との連携を強化するため、本部は外部委託事業者と毎月定例進捗</td>
<td>よる納付督励を合計 2,703 万件実施した結果、現年度及び過年度保険料の目標納付月数を上回りました。

〇機構から納付督励文書を送付した対象者について、外部委託事業者による後追い督励を行うなど、連携した効果的な取組を実施しました。
〇本部は、外部委託事業者の進捗</td>
</tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	打合せを実施するととともに、四半期ごとに、地域部と連携してヒアリングを実施し外部委託事業の進捗管理や外部委託事業者への提案、指導等を行いました。 また、年金事務所は、地域の特性や滞納者の属性に応じた効果的・効率的な納付督励が行われるよう、外部委託事業者と毎月定例で個別打合せ会議等を実施し、実績向上に向けた提案等を行いました。	管理を徹底・強化するため、毎月定例進捗打合せを実施し、進捗管理の徹底等を行いました。また、年金事務所は外部委託事業者と月例での打合せ会議等を実施し、実績向上に向けた提案等を行いました。
⑨　無年金及び低年金への取組	⑨　無年金及び低年金への取組	
・　任意加入制度の勧奨について、引き続き任意加入し納付することで受給要件を満たす方への勧奨を確実に実施する。	○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文書による勧奨を実施（９千人）しました。 ○この結果、勧奨対象者のうち、令和７年度中に任意加入した人は 816 人となりました。	○任意加入勧奨を実施するとともに、勧奨状の見直し（加入時のメリットを表記）や機構ホームページに特設ページを設置した結果、勧奨対象者のうち、令和７年度中に任意加入した人は 816 人となりました。
・　追納勧奨について、２年目、９年目の期間を有する方への勧奨を実施する。 ・　追納勧奨について、これまで実施した２年目、９年目承認者への勧奨に対する効果を検証し、検証内容を踏まえてより効率的・効果的な対策について検討を行う。	○過去 10 年以内に免除等期間を有する方のうち、追納申出実績の検証により効果的と考えられる、免除等承認後２年目又は９年目の期間を有する方 797.5 万人（令和７年度末）に対して追納勧奨を実施しました。 ○この結果、勧奨対象者のうち、令和７年度中に追納した人は 18.5 万人となりました。 ○例年実施している免除等承認後２年目又は９年目の期間を有する方に対する追納勧奨について、追納制度利用者の増加を図るため、勧奨状の見直し（老齢年金額への反映等のメリットを表記）や機構ホームページに特設ページを設置しました。	○追納勧奨の結果、勧奨対象者のうち、令和７年度中に追納した人は 18.5 万人となりました。
・　また、検討の結果を踏まえ、追納に関するメリット等、制度について周知・案内するための勧奨状に係る	○例年実施している免除等承認後２年目又は９年目の期間を有する方に対する追納勧奨の効果を踏まえ、新たに学生納付特例及び納付猶予承認後 10 年目の期間を有する方に対して年金事務所から文書勧奨等を実施しました。	○従前より実施している２年目又は９年目の期間を有する方に対する勧奨に加えて、新たに学生

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
記載内容の見直しや勧奨に対する効果の検証を踏まえた新たな取組を実施する。 ・　これらの取組の実施により、追納制度の利用者の増加を目指す。	○これらの取組の結果、令和７年度末の学生納付特例承認期間（10 年目）における追納率は 9.6%（対前年度比＋0.1 ポイント）、納付猶予承認期間（10 年目）における追納率は 7.9%（対前年度比＋0.2 ポイント）となりました。	納付特例及び納付猶予承認後 10 年目の期間を有する方に対する勧奨を開始し、追納制度の利用促進に努めました。 ○これらの取組の結果、令和７年度末の学生納付特例及び納付猶予承認期間（10 年目）における追納率が向上しました。 ・学生納付特例承認期間の追納率 9.6% （対前年度比＋0.1 ポイント） ・納付猶予承認期間の追納率 7.9% （対前年度比＋0.2 ポイント）
・　このままでは無年金、低年金となることが見込まれる方に対する納付結果に応じた年金見込額を記載した催告文書を送付する。	※無年金、低年金となることが見込まれる方に対する催告文書送付の取組状況については、④に記載。	
(4) 強制徴収の着実な実施 ①　控除後所得が 300 万円以上かつ７月以上保険料を滞納している場合は、全員を強制徴収対象者と位置付けた上で、納付の状況などを踏まえつつ、最終催告状を確実に送付し、督促しても自主的に納付しない方について、滞	(4) 強制徴収の着実な実施 ○令和７年度は 16.3 万人に対して最終催告状を送付した上で、それでも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た結果、令和７年度に送付した最終催告状に係る納付対象月数 155.7 万月のうち、納付月数は 92.1 万月を獲得し、強制徴収対象者の獲得納付率は 59.1%となりました。また、差押えについては 2.7 万件実施しました。	○強制徴収について、控除後所得 300 万円以上かつ７月以上保険料を滞納している方を対象に確実に実施しました。 ○対象月数は 155.7 万月、納付月数は 92.1 万月となり、強制徴収

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
納処分を行う。 　また、悪質な滞納者に係る保険料の徴収が困難な事案については、国税庁へ滞納処分等の権限を委任する仕組みを活用する。	○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ついて、令和８年３月末までに国税庁へ滞納処分等の権限の委任（国税委任）を新たに 86 件実施しました。	対象者の獲得納付率は 59.1%となりました。 ○国税委任要件に該当する方について、年金事務所で適切な対応を行った上で、令和８年３月末までに国税庁へ滞納処分等の権限の委任(国税委任)を新たに 86 件実施しました。
②　対象者に対する着実な徴収と債権管理及び本部における進捗管理等の徹底を図る。	○強制徴収対象者について、年金事務所は早期の完納に結び付くよう取り組むとともに、本部においては納付督励、督促及び滞納処分の経過等について強制徴収対象者進捗管理表により管理を徹底しました。	
③　効率的かつ着実に滞納処分を実施するため、徴収ルール（滞納処分等に係る事務処理手順）に基づく事務処理を的確に実施する。 ④　高い専門性を有する徴収職員、債権管理に係るマネジメントを確実に実施できる管理職を育成するため、研修体系の整備・充実強化や蓄積されたノウハウの共有により、効果的な実務研修に取り組む。	○専門性の高い徴収職員を育成するための「徴収分野専門研修」については、滞納処分に係る事務処理手順の徹底、強制徴収業務に必要な知識の習得等、スキルの向上を目的とした事務研修を実施し、制度と実務の双方に精通した徴収職員の育成に取り組みました。	○徴収業務に関する事務研修を行い、業務を担う職員のスキル向上に努めました。
(5) 納めやすい環境の整備 ①　口座振替及びクレジットカードによる納付について、被保険者属性に応じた勧奨を実施するとともに、勧奨後	(5) 納めやすい環境の整備 ※口座振替及びクレジットカード納付、コンビニエンスストアやインターネットバンキングによる納付方法の周知・勧奨の取組状況については、(1)③に記載。 ○納付書に同封するリーフレット、市区町村向け情報誌「かけはし」等を活用し、多	○口座振替及びクレジットカード

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>の申出がない方に対しフォローアップを実施することで実施率の向上に取り組む。</td><td>様な納付方法について周知を実施しました。</td><td>納付を推進するため、加入時における口座振替勧奨、ダイレクトメールによる勧奨等を実施しました。また、納付しやすい環境づくりとしてコンビニエンスストア、インターネットバンキング、クレジットカードによる納付方法について、納付書の裏面及び納付書に同封するリーフレット等により周知を図り利用促進に努めました。</td></tr>
<tr><td>② 口座振替及びクレジットカード、コンビニエンスストア、インターネットバンキング及びスマホ決済アプリによる納付並びにねんきんネットを活用した納付書によらない納付といった多様な納付方法の周知を行い、納めやすい環境の整備に努める。
また、マイナポータル等を利用した口座振替の申出について、広報の充実を図り、利用促進に努める。</td><td>〇スマートフォンの決済アプリ等による電子納付（コード決済）について、利用促進に係る周知を進め、令和７年度は 258.5 万件（511.1 万月：対前年度比＋17.8%）の利用がありました。
〇口座振替及びクレジットカード納付の前納について、令和６年３月より年度途中からまとめて振り替えることを可能としました。この結果、前納について、令和７年度は 234 万件の利用がありました。

【前納件数】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>２年前納</td><td>64 万件</td><td>83 万件</td></tr><tr><td>１年前納</td><td>165 万件</td><td>102 万件</td></tr><tr><td>半年前納</td><td>35 万件</td><td>49 万件</td></tr><tr><td>合計</td><td>264 万件</td><td>234 万件</td></tr></table>（参考）令和７年度末の被保険者数は令和６年度末から 0.8%減少</td><td>〇スマートフォンの決済アプリ等による電子納付（コード決済）について、納付督励時にリーフレットを同封する等、利用促進に努めたことにより、令和７年度は 258.5 万件（511.1 万月：対前年度比＋17.8%）の利用がありました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
③　保険料の前納制度及び申出月から前納が開始される制度について、分かりやすい広報を実施し、利用促進を図る。	○口座振替及びクレジットカード納付による前納制度の利用促進を図るため、申出月から前納が開始できる仕組みや割引等のメリットについて、機構ホームページやＳＮＳ等を活用した制度周知を実施しました。この結果、口座振替及びクレジットカード納付について、令和７年度は 317 万件の利用がありました。	○申出月から前納が開始できる制度について、機構ホームページやＳＮＳ等を活用した制度周知を実施する等、口座振替及びクレジットカード納付のメリット（割引の適用や利便性向上）を周知したことにより、令和７年度は 317 万件（口座振替等実施率 41.6%（対前年度比＋0.1 ポイント））の利用がありました。
④　今後のキャッシュレス化、税・他の公金の納付方法の動向を踏まえ、必要な納付方法の導入や申出手続の検討を厚生労働省と連携して進める。	○インターネットバンキング等を活用した納付が近年増加していることを踏まえ、口座振替に対応可能なインターネット銀行の拡大に向け、複数のインターネット銀行と交渉を進めました。	○更なる納付月数の獲得、安定的な納付獲得の観点から、口座振替に対応可能なインターネット銀行の拡大に向けた対応を進めました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
３．厚生年金保険・健康保険等の適用促進対策	**３．厚生年金保険・健康保険等の適用促進対策** 【別表３：厚生年金保険等の適用促進等に係る令和７年度行動計画の取組状況】 【別表４：厚生年金保険適用関係指標の推移（年度別）】 【別表５：厚生年金保険の適用・徴収実績について】 【別表６：事業所調査関係内訳（年度別）】	
(1) 未適用事業所の適用促進対策 国税源泉徴収義務者情報等を活用した取組を進め、適用調査対象事業所は着実に減少してきたところであるが、適用調査対象事業所の効率的かつ的確な把握に努めるとともに、従業員を雇用している蓋然性が高い事業所を最優先で加入指導を行い、未適用事業所の更なる解消に向けて、令和７年度においても、継続的に取り組む。	(1) 未適用事業所の適用促進対策 未適用事業所の適用促進対策については、平成 27 年度から、国税源泉徴収義務者情報を活用した適用促進対策に取り組み、未適用事業所の更なる解消に向けて、以下の取組を進めました。	
① 行動計画の策定 数値目標や具体的なスケジュールを定めた令和７年度行動計画を策定する。 行動計画の策定に当たっては、国税源泉徴収義務者情報を活用した適用調査対象事業所の着実な適用を基本とする。	① 行動計画の策定 〇令和７年度の厚生年金保険・健康保険等（以下「厚生年金保険等」という。）の適用促進対策に係る行動計画は、組織目標である「挑戦と改革－お客様サービスの一層の向上のためデジタル化を推進－」の実現に向けた重点取組施策の一つ「基幹業務の更なる推進」に基づく厚生年金保険等の適用の適正化に向け、事業主の負担の公平性や適用すべき被保険者の年金受給権を確保するため、職員の加入指導による新規適用事業所数を目標に掲げ取組を進めました。 〇取組に当たって、機構全体目標を次のとおり定め、目標達成のための行動計画を策定しました。	〇令和７年度における適用促進対策については、行動計画において未適用事業所を新たに７万事業所適用することを目標として取り組みました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>②　適用促進に向けた施策
ア　令和７年度においては、国税源泉徴収義務者情報により把握した適用調査対象事業所について、引き続き雇用保険被保険者情報等を活用して効果的な対策を講じ適用を進める。
イ　特に、令和７年度行動計画策定時に５人以上の従業員を雇用している蓋然性が高い適用調査対象事業所については、最優先で取り組み、令和７年度末までの適用を目指す（法人でより少数を雇用している事業所についても、効率的に適用を進める。）。
なお、これらの事業所への対応に当たっては、適用すべき事業所である蓋然性が高い適用調査対象事業所であって、加入指導によっても適用に応じない事業所に対する立入検査の効果的な活用を図る。
ウ　上記イ以外の法人事業所等につ</td>
<td>【加入指導による新規適用事業所数の目標】
<table><tr><th>項目</th><th>機構全体目標</th></tr><tr><td>職員の加入指導による新規適用事業所数</td><td>70,000 事業所</td></tr></table>
②　適用促進に向けた施策
〇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は、前年以前の実績等を基に７万事業所とし、年金事務所ごとの目標と、それを達成するための計画を作成し取り組みました。
ホームページによる制度周知等に取り組むとともに、国税源泉徴収義務者情報等を活用し、文書・電話・訪問等の加入指導を行った結果、約 5.6 万事業所を適用し、法人登記簿情報その他の情報を活用した加入指導と合わせて、合計で約 7.7 万事業所、約 12.7 万人を適用に結び付けました。
また、適用業務を効率化するため、雇用保険被保険者情報を活用して厚生年金保険等の適用の可能性がある事業所を本部において特定し、その情報を基に優先的に加入指導するよう年金事務所へ指示しました。

【加入指導による取組状況】
<table><tr><th></th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>新規適用事業所数</td><td>133,305 事業所</td><td>134,726 事業所</td><td>153,857 事業所</td><td>143,712 事業所</td><td>137,281 事業所</td></tr><tr><td>加入指導による適用事業所数</td><td>104,225 事業所</td><td>96,120 事業所</td><td>94,548 事業所</td><td>83,270 事業所</td><td>77,222 事業所</td></tr><tr><td>目標数</td><td>88,000 事業所</td><td>88,000 事業所</td><td>80,000 事業所</td><td>75,000 事業所</td><td>70,000 事業所</td></tr><tr><td>新規適用被保険者数</td><td>312,545 人</td><td>313,486 人</td><td>317,256 人</td><td>293,888 人</td><td>285,741 人</td></tr><tr><td>加入指導による適用被保険者数</td><td>217,762 人</td><td>182,623 人</td><td>150,165 人</td><td>145,604 人</td><td>127,111 人</td></tr></table></td>
<td>〇職員の加入指導による新規適用事業所数については、目標の７万事業所を上回り、約 7.7 万事業所を適用するなど、未適用事業所の更なる解消を図りました。
また、加入指導により適用となった約12.7万人の被保険者については、年金権の確保及び年金額の増額につながりました。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>いても、引き続き、加入指導を進め、適用につなげる。なお、取組の強化を図るため、関係機関等と連携し、制度周知・適用勧奨に重点的に取り組む。</td>
<td>○これらの結果、令和６年度末に比べ、適用事業所数は約 7.5 万事業所増加し、約 296 万事業所に、被保険者数は約 50.8 万人増加し、約 4,336 万人となりました。
【適用事業所数及び被保険者数】
<table>
<tr><th></th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td>適用事業所数</td><td>2,598,341
事業所</td><td>2,687,900
事業所</td><td>2,790,958
事業所</td><td>2,881,028
事業所</td><td>2,956,243
事業所</td></tr>
<tr><td>被保険者数</td><td>40,645,172
人</td><td>41,569,435
人</td><td>42,108,809
人</td><td>42,849,361
人</td><td>43,357,069
人</td></tr>
</table>
また、令和６年度末時点において約 14.9 万事業所であった適用調査対象事業所（※）は、その後に新たに判明した事業所と合わせ、令和７年度末時点で約 13.8 万事業所まで減少しました。
（※）国税庁から情報提供を受けた、従業員を雇い給与を支払っている法人事業所のうち、当機構が保有する情報において厚生年金保険等が適用されていない事業所。

○令和７年度行動計画策定時において、５人以上の従業員を雇用している蓋然性が高い適用調査対象事業所（以下「５人以上事業所」という。）は令和７年度末までに適用を目指すことを目標として取り組むとともに、法人でより少数を雇用している事業所についても、従業員を雇用している蓋然性が高い事業所から優先して取組を進めるよう、行動計画を策定しました。
令和７年度の５人以上事業所への取組状況は次のとおりです。
【５人以上事業所の取組状況】
<table>
<tr><th></th><th>令和７年度当初の対象事業所数（※１）</th><th>加入指導により適用した事業所数</th><th>適用済又は適用対象外とした事業所数（※２）</th><th>適用基準を満たす者がいない事業所数</th><th>令和８年３月末時点の対象事業所数（※３）</th></tr>
<tr><td>被保険者５人以上事業所</td><td>1,992事業所</td><td>485事業所</td><td>303事業所</td><td>960事業所</td><td>244事業所</td></tr>
</table>
</td>
<td>○令和６年度末に比べ、適用事業所数は約 7.5 万事業所増加し、約 296 万事業所に、被保険者数は約 50.8 万人増加し、約 4,336 万人となりました。
○国税源泉徴収義務者情報の活用により把握した適用調査対象事業所数は、平成 27 年３月末時点で約 97 万事業所（その後に新たに判明した事業所を合わせると約 169 万事業所）でしたが、加入指導による取組などにより令和８年３月末時点で約13.8万事業所まで減少しました。
○令和７年度当初に把握していた５人以上事業所 1,992 事業所については 244 事業所まで減少しました。</td>
</tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	（※１）令和７年３月末時点の国税源泉徴収義務者情報に基づく推定等により把握した事業所。 （※２）適用対象外とした事業所とは、法人登記情報により解散又は閉鎖となっていることを確認した事業所や現地調査等により事業実態がないと判断された事業所。 （※３）令和７年４月以降に判明した事業所は含んでいない。	
③　困難事案への対応 ア　立入検査、物件提出命令権限の実効ある活用を図るため、本部の特別法人対策部において、全国の困難性の高い事案に対応する。 イ　立入検査の結果に応じて職権適用を実施する。 ウ　加入指導、更に立入検査によっても適用に至らない悪質な事業所については、告発も視野に入れた対応を検討する。	③　困難事案への対応 ○全国の困難性の高い事案について、令和７年度は特別法人対策部が 81 事業所を所管し、立入検査通知の送付を３件、立入検査を７回実施するなどの加入指導を行いました。この結果、令和８年３月末時点で 57 事業所、141 人を新たに適用するとともに、効果的な取組を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。 また、立入検査によっても適用に至らない悪質な事業所等については、年金局と連携し、必要に応じ告発も視野に入れた対応を引き続き検討しました。	○特別法人対策部特別適用対策グループにおいて、困難性の高い 81 事業所を所管事業所とし令和８年３月末時点で 57 事業所を適用に結び付け 141 人を適用しました。
エ　事業実態が把握できない事業所（バーチャルオフィス（登記上の住所に事業主・従業員がいない事業所）、オートロックマンション等）に対する実態把握を行うための調査手法について検討を進める。	○事業実態が把握できない事業所に対する実態把握を行うため、令和７年年金制度改正により新たに設けられた厚生年金保険法第 100 条の２第６項の規定に基づく調査（金融機関に対して給与支払状況の報告を求める等）について、関係機関との調整や調査手法の検討を進めました。	○具体的な調査手法の検討を進め、関係機関との調整を開始しました。
オ　事業主が外国人である事業所の適用を進めるため、すでに実施している英語表記の加入指導文書の活用に加え、多言語表記の加入指導文書の検討を進める。	○事業主が外国人である事業所の適用を進めるため、英語及びやさしい日本語に加えて新たに 15 か国語による加入指導文書を作成し、加入指導に活用するとともに、外国人事業主が加入指導文書に記載された二次元コードから遷移して、使用言語に応じた多言語表記の加入指導文書の内容を確認することができるページを機構ホームページに整備しました。また、外国人事業主向けに届書の記載例を説明するパ	○事業主が外国人である事業所の適用を進めるため、外国人事業主の使用言語に応じた多言語表記の加入指導文書の内容を確認することができる加入指導文書

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	ンフレット「厚生年金保険・健康保険制度手続きガイド」についても、英語に加えて新たに 15 か国語版を作成しました。	を 15 か国語分作成し、拠点に展開しました。
④　目標達成に向けた進捗管理の徹底 目標達成に向け、本部において各年金事務所の進捗を管理・指導するとともに、定期的に本部・年金事務所合同の会議を開催し、行動計画の確実な達成を図る。	④　目標達成に向けた進捗管理の徹底 〇目標達成に向け、年金事務所においては、策定した行動計画に基づき計画的に取組を行い、また、毎月の適用対策会議において、進捗状況の確認を行い、確実に計画を実施するため、ＰＤＣＡサイクルに基づいた取組を実施しました。 〇本部においては、適用調査対象事業所への取組状況を把握し、対策の上乗せが必要な年金事務所の適用対策会議に参加して必要な助言・指導を行いました。	〇年金事務所においては、目標達成に向けた行動計画を策定し、進捗管理と適用対策会議によるＰＤＣＡサイクルに基づいた取組を実施しました。 本部においては、年金事務所に対する進捗管理の徹底と必要な助言・指導を行いました。
⑤　外部委託の検討 厚生年金保険の加入義務に係る周知等を行うための外部委託の活用方法について検討する。	⑤　外部委託の検討 〇外部委託を活用し、厚生年金保険の加入義務に係る周知媒体や加入のための手続書類の作成等を行いました。	〇厚生年金保険の加入義務に係る周知媒体の作成等に外部委託を活用しました。
(2) 事業所調査による適用の適正化対策 適用事業所の従業員に係る適用漏れの防止及び届出の適正化を推進するため、以下により実効性のある事業所調査を実施する。	(2) 事業所調査による適用の適正化対策 事業所調査による適用の適正化対策については、適用事業所の従業員に係る適用漏れの防止及び届出の適正化を推進するため、以下の取組を進めました。	
①　行動計画の策定 数値目標や具体的なスケジュールを定めた令和７年度行動計画を策定する。 行動計画は、年金事務所において年	①　行動計画の策定 〇令和７年度においては、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、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、第４期中期計画で設定した 10 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り組みました。	〇令和７年度における事業所調査については、行動計画において 10 万事業所及び被保険者 498 万に対する事業所調査を実施する

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>間 10 万事業所を目標として、優先度等を踏まえつつ、更なる適用の適正化に重点を置く、効果的・効率的な事業所調査を実施する計画とする。</td><td>〇事業所調査の実施状況は以下のとおりであり、目標を上回る事業所調査を実施しました。
【事業所調査実施状況】
<table><tr><th colspan="2"></th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td colspan="2">調査事業所数</td><td>242,793 事業所</td><td>167,899 事業所</td><td>123,164 事業所</td><td>120,944 事業所</td><td>110,543 事業所</td></tr><tr><td colspan="2">調査被保険者数</td><td>9,983,365 人</td><td>6,985,197 人</td><td>5,197,945 人</td><td>6,466,029 人</td><td>5,796,421 人</td></tr><tr><td rowspan="2">指摘事業所数</td><td>資格得喪関係</td><td>16,241 事業所</td><td>16,865 事業所</td><td>22,105 事業所</td><td>25,826 事業所</td><td>21,134 事業所</td></tr><tr><td>報酬関係</td><td>79,681 事業所</td><td>69,560 事業所</td><td>75,125 事業所</td><td>71,703 事業所</td><td>67,103 事業所</td></tr><tr><td colspan="2">調査により適用した被保険者数</td><td>27,252 人</td><td>30,998 人</td><td>41,524 人</td><td>56,726 人</td><td>48,654 人</td></tr></table></td><td>ことを目標として取り組みました。
〇事業所調査実施目標について、目標を超える調査被保険者数に相当する事業所への調査を実施し目標を達成しました。</td></tr>
<tr><td>② 調査対象の選定
ア 令和７年度においては、令和６年度から引き続き、令和６年 10 月の制度改正により短時間労働者の適用拡大の対象となった適用事業所について、適正な届出が行われているかを確認することを最優先に取り組む。そのため、当該適用事業所に対しても必ず事業所調査を実施するとともに、引き続き、短時間労働者の適用拡大について専門家（社会保険労務士）と連携し、事業主及び従業員の方に対する分かりやすい周知広報の取組を行う。</td><td>② 調査対象の選定
〇次の事業所について、優先的に対象事業所として選定し、事業所調査を実施しました。</td><td>〇優先度等を踏まえた事業所の選定を行い、【最優先】として選定した 31,903 事業所、【優先】として選定した71,427事業所に対し調査を実施しました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
イ　上記アの事業所のほか、次の事業所は最優先の対象として、必ず実施する。 ・　一定期間以上の遡及又は大幅な報酬変更等の届出があり特に確認が必要な事業所 ・　被保険者等から通報が行われた事業所 ・　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情報により判明した未適用の外国人就労者を使用する事業所 ・　雇用保険被保険者情報により未加入者がいると見込まれる事業所 ・　労働基準監督署から提供される、労働基準監督署の監督指導時に「労働者性がある」と認められた未加入者がいると見込まれる事業所 ウ　調査対象を次の対象事業所から優先して選定する。 ・　一定期間以上の遡及又は大幅な報酬変更等の届出があった事業所（上記イを除く。） ・　算定基礎届及び賞与支払届が	【最優先の調査対象事業所の実施状況】 調査のきっかけ／調査事業所数 令和６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：14,375 事業所 一定期間以上の遡及又は大幅な報酬等の届出があり特に確認が必要な事業所：528 事業所 被保険者から通報が行われた事業所：1,177 事業所 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情報により判明した未適用の外国人就労者を使用する事業所：92 事業所 労働基準監督署からの情報提供による事業所調査：129 事業所 雇用保険被保険者情報により未加入者がいると見込まれる事業所：15,602 事業所 合計：31,903 事業所 【優先調査対象事業所の実施状況】 調査のきっかけ／調査事業所数 算定基礎届の長期未提出事業所：17,853 事業所 賞与支払届未提出の可能性がある事業所：4,863 事業所 一定時間以上の遡及又は大幅な報酬変更等の届出があった事業所：10,174 事業所 厚生年金特例法で訂正決定された事業所：262 事業所 簡易的手法により判明した事業所：1,927 事業所 新規適用事業所で５人以上の事業所：2,414 事業所 一定期間事業所調査が実施されなかった事業所：20,072 事業所 事業実態が疑われる事業所：13,862 事業所 合計：71,427 事業所	

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>未提出であって文書による届出勧奨を行うも提出のない事業所</td><td>〇令和元年６月より毎月、出入国在留管理庁から提供される特定技能外国人及びその帯同家族に係る情報を活用し、在留資格「特定技能」の資格を有する者のうち、適用事業所での勤務実態があるにもかかわらず厚生年金保険等に未加入の 133 人が勤務する事業所に対して加入勧奨を実施し、全て適用に結び付けました。
〇令和３年度より運用している小規模事業所に対する簡易的手法による調査について、令和７年度は４月から令和８年２月にかけ 50.5 万事業所に「調査票」を送付しました。調査票の回答を求め、併せて「源泉所得税領収証書（写)」の提出を求めることで適用すべき可能性がある者がいる事業所を効率的に選定し、重点的に事業所調査を進めました。
〇令和６年 10 月から新たに適用拡大の対象となった適用事業所で、調査対象となった 50,273 事業所のうち、令和６年度からの累積で 50,271 事業所に対して事業所調査を行いました。
〇令和５年４月より労働基準監督署において労働基準法上の労働者であると判断した事案について情報提供を受け、厚生年金保険に未加入の者がいる可能性がある事業所に調査を行いました。その取組状況は以下のとおりとなりました。
【労働基準監督署から情報提供を受けた事案の取組状況】
<table><tr><th>調査対象件数</th><th>適用件数</th><th>適用対象外と判断した件数</th><th>調査中・準備中</th></tr><tr><td>747 件</td><td>4 件</td><td>426 件</td><td>317 件</td></tr></table></td><td>〇出入国在留管理庁からの情報により、厚生年金保険等への加入状況を確認し、速やかな適用に結び付けました。
〇小規模事業所に対する簡易的手法による調査について、適用すべき可能性がある者がいる事業所を効率的に選定し事業所調査を 1,927 件実施しました。
〇度重なる文書送付や架電、臨場によっても事業主と連絡がつかない２事業所を除き、令和６年度からの累積で50,271事業所に対して事業所調査を行いました。</td></tr>
<tr><td>③　効果的な事業所調査の実施</td><td>③　効果的な事業所調査の実施
〇優先度等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た調査により、事業所調査指摘状況は以下のとおりとなりました。</td><td>〇資格得喪関係の指摘事業所数は 21,134 事業所、報酬関係の指摘事業所数は 67,103 事業所とな</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>ア　雇用保険被保険者情報を有効に活用する。

イ　被保険者１万人以上の大規模事業所等については、本部の特別法人対策部と年金事務所等の協働により、効果的・効率的な調査を実施する。

ウ　大規模事業所の調査手法のうち、電子データ等を活用した調査手法</td>
<td>【事業所調査指摘状況】
<table>
<tr><th colspan="2">指摘事業所数</th><th rowspan="2">調査により適用した被保険者数</th></tr>
<tr><th>資格得喪関係</th><th>報酬関係</th></tr>
<tr><td>21,134 事業所</td><td>67,103 事業所</td><td>48,654 人</td></tr>
</table>
なお、調査に当たっては効果的な事業所調査とすべく、以下の取組を実施しています。
○雇用保険被保険者情報の提供を受け、厚生年金保険の適用の可能性がある者を特定し、その情報を年金事務所へ提供することにより、効果的・効率的な事業所調査を実施しました。

○被保険者１万人以上の大規模事業所の調査については、引き続き、特別法人対策部と地域部及び管轄年金事務所が協働して取り組むことにより、年金事務所職員のスキル向上を図りました。
調査に当たっては、調査資料である給与情報等の電子データを活用することにより、全従業員について加入の要否や標準報酬の適否を網羅的に確認する調査手法を用いて、効率的かつ効果的に実施しました。
【大規模事業所調査の取組状況】
<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和８年３月末</th><th>うち指摘事業所数</th></tr>
<tr><td rowspan="2">18 事業所</td><td rowspan="2">18 事業所</td><td>適用漏れ： 2 事業所</td></tr>
<tr><td>報酬誤り：18 事業所</td></tr>
</table>
また、これまでの調査結果の傾向等を踏まえた届出誤りの事例集を作成し、事業所担当者等に対する情報発信を実施しました。
○令和６年７月より、給与データを電子的に確認調査する手法を用いた調査（データ調査）を年金事務所で開始し、令和７年度は、主に被保険者数 500 人以上の 273 事</td>
<td>り、調査により適用した被保険者数は 48,654 人となりました。従業員の適用漏れの防止及び届出の適正化を図ったことで、被保険者の年金権の確保及び年金額の増額につながりました。
○雇用保険被保険者情報により、厚生年金保険の適用の可能性がある者を特定して調査に活用することにより、効果的・効率的な調査に取り組みました。
○被保険者１万人以上の適用事業所については、電子データを活用する調査手法により、効率的・効果的な調査を18事業所に実施し、適用漏れ２事業所、報酬誤り 18 事業所について指摘しました。
また、これまでの調査結果の傾向等を踏まえた届出誤りの事例集を作成し、事業所担当者に対する情報発信を実施することにより、届出の適正化を図りました。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>の年金事務所での活用を更に進める。</td><td>業所を対象に、従来の訪問等の手法によらずに効果的・効率的な調査を実施しました。</td><td></td></tr>
<tr><td>エ　小規模事業所に対しては、調査票を送付する簡易的な手法により効果的・効率的に調査を実施する。</td><td>〇小規模事業所に対する簡易的手法による調査について、適用すべき可能性がある者がいる事業所を効率的に選定し、本部から資格取得届の提出勧奨文書を送付しました。届出等の確認ができない事業所については、年金事務所において、優先調査対象事業所として事業所調査を実施しました。
【小規模事業所に対する簡易的手法による調査の実施状況】　令和８年３月末
<table><tr><th>送付件数</th><th>調査票提出件数</th><th>取得届勧奨件数</th><th>取得届提出済事業所</th><th>勧奨により適用した被保険者数</th></tr><tr><td>505,441 件</td><td>343,049 件</td><td>14,118 件</td><td>199 件</td><td>373 人</td></tr></table></td><td>〇令和７年度は50.5万事業所に対し、小規模事業所に対する簡易的な手法による調査を実施し、適用の可能性がある者がいる事業所を効率的に選定し、事業所調査を実施しました。</td></tr>
<tr><td>オ　新規適用事業所については、制度周知を兼ねた呼出調査を実施する。</td><td>〇新規適用事業所については、制度周知用の冊子等を活用した制度周知を行いました。新規適用事業所のうち、2,426 事業所に対しては制度周知を兼ねた呼出調査を行い、16,141 事業所に対しては制度説明会による制度周知を行いました。</td><td></td></tr>
<tr><td>カ　事業所の利便性向上及び調査業務効率化のため、調査資料のオンライン提出の活用について積極的に案内する。</td><td>〇事業所調査時に事業所に提出を求めている諸帳簿等について、印刷や郵送等を負担に感じるとの事業所からの声に対応するため、主に郵送調査の対象としている事業所に対して、オンラインによる提出を可能としており、調査実施通知にオンライン提出を促す案内チラシを同封することで、6,838 事業所からの提出がありました。</td><td></td></tr>
<tr><td>キ　調査結果のデータ管理をしている適用業務支援システムと、統計分析サブシステムの連携から、調査対象事業所を効率的に抽出する。</td><td>〇適用業務支援システムと統計分析サブシステムとの連携により、法人設立から６か月経過しても適用となっていない事業所リスト等を抽出可能とし、未適用事業所抽出の効率化・迅速化を図りました。

〇いわゆる社会保険料削減ビジネスを行っている疑いのある事業所に対する調査手法等について年金局とともに対応を検討し、令和８年３月 18 日に発出された「法人の役員である個人事業主等に係る被保険者資格の取扱いについて」の通知に基づき、速やかに事業所調査に着手しました。</td><td>〇新規リストの追加により、事業所調査及び適用促進における事業所抽出の効率化・迅速化を図りました。
〇社会保険料削減ビジネスへの対応について、年金局と検討を行い、令和８年３月 18 日に発出された通知に基づき速やかに事業</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
		所調査に着手しました。
④　目標達成に向けた進捗管理の徹底 目標達成に向け、本部において各年金事務所の進捗を管理・指導するとともに、定期的に本部・年金事務所合同の会議を開催し、行動計画の確実な達成を図る。	④　目標達成に向けた進捗管理の徹底 〇目標達成に向け、年金事務所においては、策定した行動計画に基づき計画的に取組を行い、また、毎月の適用対策会議において、進捗状況の確認を行い、確実に計画を実施するため、ＰＤＣＡサイクルに基づいた取組を実施しました。 〇本部においては、調査対象事業所の選定や調査の実施状況を把握し、対策の上乗せが必要な年金事務所の適用対策会議に参加し必要な助言・指導を行いました。	〇本部及び年金事務所において、調査対象事業所及び調査状況を把握・共有した上で、確実に計画を実施するための進捗管理を徹底し取り組みました。
(3) その他 ① 「厚生年金保険の保険給付及び保険料の納付の特例等に関する法律（以下「厚生年金特例法」という。）」への対応	(3) その他 ① 「厚生年金保険の保険給付及び保険料の納付の特例等に関する法律（以下「厚生年金特例法」という。）」への対応	
年金事務所は、厚生年金特例法の事務処理マニュアルに従って、特例納付保険料の納付勧奨等を確実に実施し、進捗管理の徹底を図る。	〇厚生年金特例法への対応（※）に関しては、地方年金記録訂正審議会が年金記録の訂正の答申を行ったもの及び年金事務所において年金記録の訂正が可能と判断した 4,139 件に係る特例納付保険料 5.1 億円について納付勧奨を行い、3,267 件、3.4 億円の納付実績となりました。 （※）厚生年金特例法により申立期間について厚生年金保険料が報酬より控除されていたことが認定されたときは、年金記録が訂正され、年金額に反映されます。事業主には特例納付保険料を納付するように勧奨を行いますが、納付に応じない場合は事業主名等が公表されます。	〇厚生年金特例法への対応については、4,139 件に係る特例納付保険料 5.1 億円について納付勧奨を行い、3,267 件、3.4 億円の納付実績となりました。
② 船員保険制度への対応 船員保険制度に関する事務処理要領等の整備や人材育成を行う。	② 船員保険制度への対応 〇船員保険制度に関する業務遂行時における参考テキストとして令和２年度末に作成した「船員保険報酬月額算定の手引」を基に事務処理要領の整備を行い、船員保険事務を取り扱う拠点等の職員に対する研修により人材育成を行いました。	〇船員保険制度に関する事務処理要領を整備し、研修による人材育成を行いました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
４．厚生年金保険・健康保険等の保険料徴収対策 厚生年金保険・健康保険等の保険料徴収対策については、経済情勢等に応じた取組を迅速かつ柔軟に実施し、事業所の実情に即した適正な納付計画の策定と履行管理により着実な保険料収納を確保してきている。 令和６年度においては、滞納状況に応じた対策を講じることとし、早期の納付指導による収納確保を図るとともに、事業所から、納付が困難である旨の申出を受けた場合は、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、国税徴収法等の法令に則り、法定猶予の要件に該当する事業所に対して法定猶予制度を適用した。また、滞納額が高額となっている事業所について、本部と年金事務所合同の徴収対策会議を定期的に開催する等、本部と年金事務所が一体となった債権管理を行ったこと等により、収納率の向上が図られている。 令和７年度においても、新型コロナウイルス感染症の拡大前（令和元年度）の徴収実績への回復と更なる向上を見据え、法定猶予制度の適用も含め、公正か	**４．厚生年金保険・健康保険等の保険料徴収対策** 〇令和７年度における厚生年金保険料等の徴収対策については、滞納状況に応じた対策を講じることとし、早期の納付指導による収納確保を図るとともに、事業所から納付が困難である旨の申出を受けた場合は、財務状況や今後の資金繰り計画等を丁寧かつきめ細かく確認した上で、必要な事業所に対して、事業所の実情に即した法定猶予制度の適用を進めました。 〇法定猶予期間が満了しても完納に至らない事業所については、直ちに差押えを行うよりも、事業所の具体的な実情に即して分割納付を継続する方が徴収上有利であると認められる場合は、法定猶予によらない分割納付を認め、継続的に管理してきました。 また、納付協議に応じない事業所や納付計画の不履行を繰り返す事業所等に対しては、国税徴収法や滞納整理関係事務処理要領等の手順に沿って、財産調査や差押え等の滞納処分を実施する等、公正かつ公平な保険料収納の確保を図りました。 〇本部と年金事務所が一体となった徴収対策を継続的に実施するため、初期対応に関し、電話による納付督励業務を集中的に実施する架電コールセンターと、全喪事業所の執行停止処理に係る財産調査を集約する調査センターを本部で運営し、年金事務所の徴収対策の効率化を推進しました。 〇徴収職員の育成について、事業主等と丁寧に応接できる、制度と実務に通じた高い専門性を有した職員を育成するための研修を計画的に実施するとともに、法定猶予の適用に関する実践的な研修を実施する等、徴収職員に必要なスキルに対応した育成に取り組みました。 【別表５：厚生年金保険の適用と徴収実績について】 【別表７：厚生年金保険料等の収納対策に関する指標の推移（年度別）】	

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>つ公平な徴収対策を実施する。

(1) 行動計画の策定
厚生年金保険・健康保険等の保険料徴収対策については、令和７年度行動計画を策定し、以下の取組を効果的かつ効率的に推進する。
行動計画の策定に当たっては、機構全体として厚生年金保険・健康保険等の収納率について、新型コロナウイルス感染症の拡大前（令和元年度）の徴収実績への回復を見据え、前年度からの収納未済額の圧縮に努めることにより、前年度と同等以上の水準を確保することを目標とする。
また、目標達成に向けて、取組の全体実績に基づく計画の策定と進捗管理を徹底するとともに合同徴収対策会議の実施により本部と年金事務所が一体となった債権管理を引き続き実施し、行動計画の取組を推進する。</td>
<td>(1) 行動計画の策定
〇令和７年度の厚生年金保険等の保険料徴収対策に係る行動計画は、新型コロナウイルス感染症拡大前（令和元年度）の徴収実績（99.1%）への回復と更なる向上を見据え、公正かつ公平で安定的な保険料収納を図るため、法定猶予制度の適用等を図りつつ、前年度からの収納未済額の圧縮を図ることにより、厚生年金保険料等の収納率について前年度と同等以上の水準を確保することを目標として策定しました。
〇行動計画目標の進捗状況については、本部と年金事務所が連携して組織的に管理し、事業実績が目標に達していない年金事務所等へは、合同の徴収対策会議を通じて効果的な助言・指導を行う等の改善を図りました。
〇結果、令和７年度末の厚生年金保険料の収納率は 99.0%となり、前年度末実績を 0.1 ポイント上回りました。
【厚生年金保険料収納率】
<table>
<tr><th>厚生年金保険</th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td>徴収決定額</td><td>33兆9,149億円</td><td>34兆5,889億円</td><td>35兆6,336億円</td><td>36兆7,719億円</td><td>38兆751億円</td></tr>
<tr><td>収納額</td><td>33兆3,535億円</td><td>34兆583億円</td><td>35兆1,702億円</td><td>36兆3,545億円</td><td>37兆6,783億円</td></tr>
<tr><td>収納率</td><td>98.3%</td><td>98.5%</td><td>98.7%</td><td>98.9%</td><td>99.0%</td></tr>
</table>
〇令和７年度末の全国健康保険協会管掌健康保険料の収納率は 98.1%となり、前年度末実績を 0.2 ポイント上回りました。
【健康保険料収納率】
<table>
<tr><th>協会管掌
健康保険</th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td>徴収決定額</td><td>11兆1,806億円</td><td>11兆2,938億円</td><td>11兆6,627億円</td><td>11兆8,863億円</td><td>12兆3,094億円</td></tr>
<tr><td>収納額</td><td>10兆8,700億円</td><td>10兆9,872億円</td><td>11兆3,911億円</td><td>11兆6,378億円</td><td>12兆733億円</td></tr>
<tr><td>収納率</td><td>97.2%</td><td>97.3%</td><td>97.7%</td><td>97.9%</td><td>98.1%</td></tr>
</table>
〇令和７年度末の収納未済額については、厚生年金保険料で 3,968 億円、全国健康保険協会管掌健康保険料で 2,361 億円となりました。</td>
<td>〇令和７年度における厚生年金保険等の保険料徴収対策に係る行動計画に基づき、公正かつ公平な徴収対策を実施するとともに、事業所の実情に即し適切に納付計画を立て法定猶予等を適用することで、収納確保を図りました。
〇また、本部と年金事務所が連携して組織的に目標管理を行うともに、合同徴収対策会議等を通じ、本部と年金事務所と一体となり、収納未済額の削減を図りました。
〇この結果、厚生年金保険料の収納率は 99.0%、全国健康保険協会管掌健康保険料の収納率は 98.1%となり、前年度末実績と同等以上の水準を確保しました。
また、収納未済額についても、厚生年金保険料で 3,968 億円、全国健康保険協会管掌健康保険料</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>【収納未済額】
<table><tr><th>収納未済額</th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th><th>対前年度比</th></tr><tr><td>厚生年金保険</td><td>5,614億円</td><td>5,306億円</td><td>4,634億円</td><td>4,174億円</td><td>3,968億円</td><td>－206億円</td></tr><tr><td>協会管掌
健康保険</td><td>3,106億円</td><td>3,066億円</td><td>2,716億円</td><td>2,485億円</td><td>2,361億円</td><td>－124億円</td></tr></table></td><td>で 2,361 億円となりました。</td></tr>
<tr><td>(2) 滞納事業所等に対する納付指導、法定猶予制度の適用及び滞納処分
　滞納事業所等に対しては、滞納状況に応じた対策を講じることとし、早期の納付指導による収納確保を図るとともに、適正な納付計画の策定及び履行管理を行うことにより、滞納の長期化を防止する施策を以下のとおり実施する。</td><td>(2) 滞納事業所等に対する納付指導、法定猶予制度の適用及び滞納処分</td><td></td></tr>
<tr><td>①　納付期限までに納付がなかった適用事業所に対して、電話による納付督励業務を集中的に実施するための全国集約コールセンターを効率的に運営し、督促指定期限までの納付督励を確実に行う。
　また、督促指定期限までに納付がない滞納事業所に対して、滞納整理関係事務処理要領に基づく納付指導と納付協議を確実に実施する。</td><td>〇納付期限までに納付がなかった適用事業所に対して、年金事務所と連携して、督促指定期限までの電話による納付督励業務を集中的に実施する架電コールセンターを本部で運営し、対象事業所数が増加する中、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７年４月から令和８年３月までの期間中に 296,911 件の対象事業所に対して架電を行い、83.8%に当たる 248,851 件の事業所について、督促指定期限内に未納が解消しました。
なお、コールセンター架電時に、事業所から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、年金事務所において納付協議を行うよう、丁寧に促しました。
【コールセンター取組状況】
<table><tr><th>初期対応</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>対象事業所数</td><td>251,179事業所</td><td>267,986事業所</td><td>296,911事業所</td></tr><tr><td>解消事業所数</td><td>207,145事業所</td><td>227,227事業所</td><td>248,851事業所</td></tr><tr><td>解消率</td><td>82.5%</td><td>84.8%</td><td>83.8%</td></tr></table></td><td>〇納付期限までに納付がなかった事業所に対する督促指定期限までの納付督励業務を実施する架電コールセンターを本部で運営し、初期対応手順を確実に実施しました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>② 滞納事業所から納付が困難である旨の申出を受けた場合は、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、事業所の実情に即し適切に納付計画を策定し、法定猶予制度を適用する。なお、法定猶予制度の適用に当たっては、国税徴収法等の法令に則った運用を行う。
③ 適正な納付計画の策定に向けた納付協議に応じない等の法定猶予制度の適用ができない事業所や納付計画の不履行を繰り返す事業所等に対しては、滞納整理関係事務処理要領に基づく手順に沿って財産調査や財産の差押等の滞納処分を実施し、債権の保全と滞納保険料の解消を図る。
④ 法定猶予期間の満了を迎える事業所に対する対応を含め、適切な納付計画の策定に向けた納付協議と滞納処分の手続を確実に実施するために必要な体制を確保する。</td>
<td>○督促指定期限を超えた滞納事業所に対しては、年金事務所において、滞納保険料の早期納付を適切に指導するとともに、保険料の納付が困難である旨の申出を受けた事業所に対しては、事業所の財務状況や今後の資金繰り計画等を丁寧かつきめ細かく確認した上で納付協議を実施し、必要な事業所に対し、事業の実情に即した納付計画を策定し、法定猶予制度等の適用を進めました。その結果、令和７年度末の法定猶予制度の適用状況については、納付の猶予 23 事業所、換価の猶予 7,101 事業所（【内訳】換価の猶予（申請）: 1,842 事業所、換価の猶予（職権）: 5,259 事業所）となりました。
【法定猶予制度の適用状況】
<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td colspan="2">納付の猶予</td><td>6 事業所</td><td>23 事業所</td></tr>
<tr><td rowspan="2">換価の猶予</td><td>申請</td><td>1,002 事業所</td><td>1,842 事業所</td></tr>
<tr><td>職権</td><td>4,401 事業所</td><td>5,259 事業所</td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>5,409 事業所</td><td>7,124 事業所</td></tr>
</table>
○法定猶予期間が満了しても完納に至らない事業所について、直ちに差押えを行うよりも、事業所の具体的な実情に即して分割納付を継続する方が徴収上有利であると認められる場合は、法定猶予によらない分割納付を認め、継続的に管理しました。
○この結果、令和７年度末の滞納事業所は 142,464 事業所、適用事業所全体に占める割合は 4.8%となりました。
【滞納事業所数】
<table>
<tr><th></th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td>滞納事業所</td><td>147,750事業所</td><td>140,811事業所</td><td>142,119事業所</td><td>140,958事業所</td><td>142,464事業所</td></tr>
<tr><td>適用事業所に占める滞納事業所の割合</td><td>5.7%</td><td>5.2%</td><td>5.1%</td><td>4.9%</td><td>4.8%</td></tr>
</table>
</td>
<td>○督促指定期限を超えた滞納事業所に対する納付指導と納付が困難な事業所に対する法定猶予制度等の適用により、適切な納付計画の策定と履行管理に取り組みました。
結果、7,124 事業所に対し、法定猶予を適用しました。

○この結果、令和７年度末の滞納事業所数は、142,464 事業所、適用事業所全体に占める割合は 4.8%となりました。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>〇令和７年度においては、適正な納付計画の策定に応じない等の法定猶予制度の適用ができない事業所や納付計画の不履行を繰り返す事業所等について、国税徴収法や滞納整理関係事務処理要領等に基づく手順に沿って、事業の継続性を考慮し、原則として事業の継続に影響の少ない財産から差押えを実施するなど、財産調査及び財産の差押え等の滞納処分を適切に実施しました。
【滞納処分の実施状況】<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>差押執行事業所</td><td>59,548 事業所</td><td>53,932 事業所</td></tr></table></td><td>〇令和７年度においては、適正な納付計画に応じない事業所や納付計画の不履行を繰り返す事業所等について、事業の継続性を考慮した上で、財産調査や差押え等の滞納処分を進め、53,932 事業所に差押えを執行しました。</td></tr>
<tr><td></td><td>〇年金事務所において、納付協議や滞納処分に注力できる体制を確保するため、全喪事業所に対する財産調査を一括して実施する集約調査センターを本部で運営するとともに、令和７年４月から令和８年３月までの期間に 14,669 件の全喪事業所に対する調査を完了し、年金事務所における事務処理の効率化を図りました。</td><td>〇全喪事業所に対する財産調査を一括して実施する集約調査センターを本部で運営し、年金事務所における事務処理の効率化を図りました。</td></tr>
<tr><td>(3) 徴収が困難な事業所に対する徴収対策の徹底
広域に事業を行っている等の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は、特別法人対策部が所管し、納付指導や滞納処分を迅速かつ適切に実施する。
また、地域代表年金事務所等に設置している特別徴収対策課の役割を強化し、管内事務所の困難事案への協力支援等を実施することにより、収納未済額の圧</td><td>(3) 徴収が困難な事業所に対する徴収対策の徹底
〇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は、本部の専門部署である特別法人対策部が所管し、令和７年度は 405 事業所に対して、収納未済額 170 億円の滞納整理に取り組みました。
納付協議に応じない事業所等には、迅速に納付指導や滞納処分を実施するとともに、広域に事業を行っている事業所等には年金事務所と連携した滞納処分を進めること等により、債権の保全と滞納保険料の解消を図りました。
〇この結果、令和８年３月末時点の所管事業所に対する収納未済額は 162 億円となり、年度当初より８億円が削減されました。
なお、190 事業所については、滞納保険料の解消の見通しが立ったこと等により、</td><td>〇徴収の困難性が高く、滞納が長期間又は高額な事業所については、本部の特別法人対策部が所管し、令和７年度は 405 事業所、収納未済額 170 億円の滞納整理に取り組みました。
〇この結果、収納未済額は年度当初に比べて８億円削減されるとともに、190 事業所について滞納</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>縮を図る。
　なお、財産の隠匿を図る等の悪質な滞納事業所については、国税庁との連携協力を強化し、滞納処分等の権限を国税庁に委任する仕組みを引き続き活用する。</td><td>年金事務所の所管に戻しました。
【特別法人対策部の取組状況】
<table><tr><th rowspan="2">所管事案</th><th colspan="3">令和７年度所管分</th><th rowspan="2">令和８年３月末</th></tr><tr><th>前年度からの繰越分</th><th>令和7年度移管分</th><th>合計</th></tr><tr><td>所管事業所数</td><td>189件</td><td>216件</td><td>405件</td><td>215件</td></tr><tr><td>収納未済額（延滞金含む）</td><td>106億円</td><td>64億円</td><td>170億円</td><td>162億円※</td></tr></table>※全喪事業所等の滞納保険料 71 億円を含む。
○地域代表年金事務所等に設置している厚生年金特別徴収対策課において、滞納保険料等の納付について誠実な意思を有すると認められない等の対応困難な地域部管内の事業所に対する年金事務所職員の事業所訪問に同行して、納付協議の支援を行うことで、徴収スキルの向上を図りました。
また、当該事業所との納付協議において、納付困難との申出があった場合は、事業所の実情に即して、滞納解消に向けた納付計画を策定し、法定猶予の適用等を検討しました。
結果、令和８年３月末において 1,764 事業所から納付計画（誓約）書を徴取しました。納付協議に応じない事業所に対しては、捜索を含めた臨場調査時の同行・支援を実施し、令和８年３月末において、1,672 事業所に差押えを執行しました。
【困難事案への協力支援】
<table><tr><th></th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>納付計画（誓約）書徴取事業所数</td><td>1,764 事業所</td></tr><tr><td>差押執行事業所数</td><td>1,672 事業所</td></tr></table>
○徴収実績の更なる向上に向け、新たに試行的な取組として、徴収の困難性が高い事業所合計 40 件を２年金事務所（横浜中、博多）の特別徴収対策課に移管し滞納整理等を実施しました。</td><td>保険料の解消の見通しが立ったこと等により、年金事務所の所管に戻しました。

○厚生年金特別徴収対策課において、地域部管内の事業所に対する納付協議への同行支援を行うことで、徴収スキルの向上を図りました。
この結果、1,764 事業所から納付計画（誓約）書を徴取しました。

○困難事案を合計40件移管し滞納整理等を実施しました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>〇国税庁への滞納処分等の権限委任について、国税局との打合せを定期的に実施し、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、新規の権限委任を適切に実施しました。
【国税委任の新規委任実績】<table><tr><th></th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>新規委任数</td><td>20 件</td><td>24 件</td><td>22 件</td></tr></table></td><td>〇国税庁への滞納処分等の権限委任について、国税局との打合せを定期的に実施し、財産の隠匿の疑い等のある悪質な滞納事業所について、新規の権限委任を適切に実施しました。</td></tr>
<tr><td>(4) 徴収職員の育成
保険料徴収対策を実施する年金事務所において公正かつ公平な対応ができ、事業主等と丁寧に応接できる、制度と実務に通じた高い専門性を有した職員を育成するため、職務と経験に合わせた研修の充実、実施に引き続き取り組む。
また、事業の財務状況等を的確に見極め債権管理を確実に実施するための管理職員の育成を図るため、本部による人材育成支援を強化する。</td><td>(4) 徴収職員の育成
〇徴収対策に関して、公正かつ公平な対応ができ、事業主等と丁寧に応接できる、制度と実務に通じた高い専門性を有した職員を育成するための研修を計画的に実施するとともに、国税局や特別法人対策部等の専門性を有する職員を講師として、徴収職員の対応スキルを高めるための実践的な研修を実施しました。
特に、令和７年度においては、法定猶予制度の概要及び猶予対応の取扱いや適切な納付協議、決算書の見方等について研修を行うとともに、新たに徴収アドバイザーを講師としたロールプレイング形式による納付協議の研修を行う等、徴収職員に必要なスキルの育成に取り組みました。
【主な研修の実施状況】<table><tr><th>研修名</th><th>講師</th><th>対象者</th><th>受講者数</th><th>延べ受講者数</th></tr><tr><td>徴収業務実践研修</td><td>年金局事業管理課
厚生年金保険徴収Ｇ長</td><td>Ｃ級（一般職群）職員</td><td>1,005 人</td><td>1,705 人
※令和６年～7 年</td></tr><tr><td>徴収分野専門研修</td><td>特別法人対策部等</td><td>年金事務所徴収担当課長
Ｃ級（一般職群）職員等</td><td>33 人</td><td>241 人
※令和元年～7 年</td></tr></table></td><td>〇徴収対策に関して、事業主等と丁寧に応接できる、制度と実務に通じた高い専門性を有した職員を育成するための研修を計画的に実施し、徴収職員の育成に取り組むとともに、国税局や特別法人対策部等の専門性を有する職員を講師とした実践的な研修を実施しました。
また、法定猶予制度の概要等についての説明会を実施する等、徴収職員に必要なスキルの育成に取り組みました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>(5) 徴収業務に係るシステム化と効率化の推進
滞納事業所全体の債権管理と初期対応から不納欠損処理までの一連の事務処理について、更なる省力化や効率化を追求するためのシステム化を引き続き推進する。</td><td>(5) 徴収業務に係るシステム化と効率化の推進
〇徴収対策に使用している、滞納処分関係の業務支援ツールの機能改善に継続的に対応するとともに、令和７年４月より、法務省と協議の上、動産・債権の譲渡登記証明の申請書類の簡易化等を図りました。</td><td>〇滞納処分関係の業務支援ツールの機能改善に継続的に対応するとともに、譲渡登記証明の申請書類の簡易化等を図りました。</td></tr>
<tr><td>(6) 口座振替の利用促進
口座振替を利用していない適用事業所については口座振替による保険料納付の利用促進を引き続き図るとともに、新規適用事業所については本部と年金事務所が連携し、効率的・効果的な勧奨を実施する。
また、適用事業所の口座振替による保険料納付の実施環境の整備に引き続き取り組む。</td><td>(6) 口座振替の利用促進
〇機構ホームページに口座振替の利用案内及び申出書様式を掲載するとともに、機構公式Ｘ（旧 Twitter）による情報発信を定期的に実施し、利用の促進を図りました。
あわせて、新規適用事業所に対する電話やチラシによる勧奨を継続的に実施し、令和７年度の口座振替実施率は適用事業所が大幅に増加している状況下で、厚生年金保険 82.0%（前年度実績 81.8%）、全国健康保険協会管掌健康保険 81.1%（前年度実績 80.9%）となり、前年度実績と同等程度の実績となりました。
【口座振替実施率（厚生年金保険料）】
<table><tr><th></th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>実施率</td><td>81.4%</td><td>81.5%</td><td>81.5%</td><td>81.8%</td><td>82.0%</td></tr></table></td><td>〇厚生年金保険料等の口座振替の利用を促進するため、機構ホームページや機構公式Ｘ（旧 Twitter）を活用した広報を実施するとともに、新規適用事業所に対する申請勧奨等を継続的に実施しました。
結果、口座振替実施率が前年度実績と同等程度の実績となりました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
５．年金給付 安定した給付を維持するとともに、各種施策を通じて正確な事務処理を徹底する取組を行い、年金給付の正確性の確保及びお客様サービスの向上を促進する。	**５．年金給付** 〇年金制度を実務として適正に運用し、年金給付の正確性の確保及びお客様サービスの向上を促進するため、年金事務所と年金センターで執行する体制への再構築を進めるとともに、老齢年金請求書等の電子申請の利用促進を図りました。また、各種年金請求書において、記入方法の分かりやすさの向上と手続の煩雑さの解消のための様式見直しを実施し、お客様サービス向上を図りました。	
(1) 正確な年金給付の実現に向けた体制強化 老齢年金の相談・請求件数が増加する令和８年度以降も安定した窓口体制・審査体制を維持するため、年金事務所、事務センター及び中央年金センターの組織体制・人員体制の整備を以下のとおり進める。	(1) 正確な年金給付の実現に向けた体制強化 〇令和８年度における老齢年金の請求件数の増加※に備え、安定した窓口体制及び審査体制を維持・確保するため、年金事務所、事務センター及び中央年金センターの体制整備を進めました。また、年金給付業務に従事する職員の育成や公金受取口座登録法改正に伴う事務処理体制の整備を進めました。 ※男性の特別支給の老齢厚生年金に係る支給開始年齢の引上げ完了に伴い、老齢年金のＴＡ請求書送付件数は令和７年度約 95 万件に対し、令和８年度は約 154 万件と約 1.6 倍に増加見込み。	
① 年金事務所におけるお客様相談室の体制整備 男性の特別支給の老齢厚生年金に係る支給開始年齢の引上げ完了に伴い相談件数が増加する令和８年度に備え、年金給付業務を支える専門人材（年金給付専門職や年金相談職員等）の確保や相談ブース増設等の対応を行う。	① 年金事務所におけるお客様相談室の体制整備 〇老齢年金の請求件数が増加する令和８年度に向けて、以下の取組を行いました。 ・年金請求書の審査・決定を遅滞なく行うため、年金給付専門職の登用拡大を図り、令和８年４月１日付けで新たに 40 人を登用、配置しました。 ・相談ブースを安定的に運用するため、年金相談職員の登用拡大を図り、令和８年１月１日付けで新たに 150 人を登用、配置しました。 ・お客様相談室のバックヤードの人員体制を強化するため、有期雇用職員を 218 人増員しました。 ・年金相談職員のスキル向上（年金請求書の審査に係る知識の習得）を図るため、	〇専門人材及び有期雇用職員の増員、職種の役割の見直し、常設相談ブースの増設を図ることで、令和８年度の老齢年金の請求の増加に対応するために必要な体制を確保しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	老齢年金等の審査業務に従事することができるよう、年金相談職員の職務を見直し、就業規則を改正しました。 ・お客様が年金相談予約を取りやすい環境を整備するため、請求件数の増加により混雑が見込まれる 51 拠点について常設相談ブースの増設を進めました。	
②　事務センターで行っている年金給付業務の集約	②　事務センターで行っている年金給付業務の集約	
給付の正確性の確保及び責任体制の明確化の観点から、年金給付業務を年金事務所及び年金センターで執行する体制の確立に向けて、事務センターに残る給付業務（年金請求書等の入力業務等）の事務処理の効率化や従事する職員の役割整理を行い、業務及び人員体制の整理・縮小を図る。	○給付の正確性の確保及び責任体制の明確化、事務処理の効率化の観点から、事務センターで実施している年金給付業務に係る以下の取組を行いました。 ・令和７年７月から、老齢年金請求書の入力前に行っている確認業務のうち、請求者の加入記録等の属性に応じ、一部を省略可能とするよう整理しました。実施に当たっては、半年間の試行実施や拠点からの意見を踏まえた事務の見直しにより、正確性を確保しました。 ・年金給付業務に従事する職員の職種ごとの役割整理を行い、令和７年 10 月から、正規職員が行っている業務の一部を事務センター専任職員の業務として整理しました。	○老齢年金の入力前確認業務の一部省略や職種ごとの役割整理により、事務センターの正規職員を年金事務所にシフト可能とするよう人員体制の効率化を図りました。
③　中央年金センターの安定的な事務処理体制の確立	③　中央年金センターの安定的な事務処理体制の確立	
・　老齢年金請求書等の電子申請について、令和７年３月から加給年金が受け取れる方にも対象を拡大すること等を踏まえ、安定的に処理するための体制を確立する。	○電子申請された届書の審査、入力、決裁の各業務工程を精査し、審査項目の見直し、職種の役割の見直し等の業務効率化を図ることで、老齢年金請求書等の電子申請の対象拡大以降も遅滞なく処理を行いました。	○業務効率化を図ることで、電子申請の対象拡大以降も、遅滞なく処理を行いました。
・　将来にわたり正確かつ安定的な事務処理体制を維持・強化するた	○中央年金センターの業務実態調査を実施し、業務工程・職種の役割・業務量を精緻に把握した上で、以下の取組を行いました。	○業務実態調査により、中央年金センターの業務工程の可視化、

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
め、中央年金センターの人員配置・処理体制の見直しに向けた業務工程及び処理期間の調査・分析を行うとともに、従事する職員の役割整理等に着手する。	・業務工程、職員の役割、外部委託する業務範囲の見直しを行い、業務の効率化を図りました。 ・令和８年度の届書件数を推計し業務量を積算することで、令和８年４月に定員配置の適正化を図りました。 ○死亡届・未支給年金請求書の事務処理の効率化と処理の迅速化を目的として、死亡届について入力業務を各事務センターから中央年金センターへ集約するとともに、審査事務を年金事務所へ移管する事業方針を策定し、試行実施を行うなど令和８年度からの開始に向けた準備を進めました。 ○２拠点に分散している中央年金センターの拠点集約及び移転に向け、基本方針を策定し、令和８年１月にプロジェクトチームを設置の上、集約・移転に向けた検討に着手しました。	課題把握を行うことで、将来にわたり安定的な事務処理体制を維持・強化するために必要な基礎データを整理するとともに、令和８年度に向けた定員配置の適正化を図りました。 ○事業方針の策定後、試行実施を行うなど、計画的に事業開始に向けた準備を確実に進めました。 ○中央年金センターの集約・移転に係る基本方針を策定し、関係各所と調整の上、プロジェクトチームを設置するなど、着実に準備を進めました。
④　年金給付業務に従事する職員の育成 ・　制度と実務に精通した職員の育成のため、各拠点に対する上席年金給付専門職による実践型研修及び巡回指導を継続して実施する。	④　年金給付業務に従事する職員の育成 ○新任担当職員に対する研修内容及び育成方法の標準化・スキル向上に向け、新規に配属された職員、担当替えにより新たな業務を担当する職員及び新たに登用された年金相談職員に対して、窓口業務新任担当者向け育成プログラム（ＯＪＴを中心とした６か月間の研修カリキュラム）、審査業務新任担当者向け育成プログラム（ＯＪＴを中心とした６か月間の研修カリキュラム）、バックヤード業務新任担当者向け育成プログラム（ＯＪＴを中心とした１か月間の研修カリキュラム）を実施し延べ 535 人がプログラムを修了しました。 また、令和８年度に備えたお客様相談室の体制整備のため、効率的に育成できるよう、令和７年度下期については、これまで６か月間のカリキュラムで実施していた	○令和７年度は 535 人が窓口、審査、バックヤード業務新任担当者向け育成プログラムを修了し、お客様相談室の体制強化につなげました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	育成プログラム（窓口及び審査）を３か月間のカリキュラムで実施しました。 〇年金給付分野においては、上席年金給付専門職及び年金給付専門職を対象とする「上席年金給付専門職研修」及び「年金給付専門職研修」、年金相談窓口を担当する職員を対象とする「年金相談対応研修」などの研修を、延べ 984 人に実施し、実務力の向上に努めました。	
・　引き続き市区町村との連携を図るため、市区町村職員向けの研修等を充実する。	〇市区町村向け研修の研修教材について、制度改正内容等を踏まえた更新を行いました。	
⑤　制度改正に伴う体制整備 公金受取口座登録法の改正に基づく年金の振込口座の公金受取口座への登録に係る事業を円滑に実施するため、以下の取組を行う。	⑤　制度改正に伴う体制整備 〇公金受取口座登録法改正への対応において、以下の取組を行いました。	〇新規裁定者への対応として、届書の処理等を円滑かつ着実に実施できるよう、事務処理の見直し及びシステム開発を適切に実施しました。
・　新規裁定者については、令和７年６月からの年金請求時における公金受取口座の登録意思確認事務を円滑に遂行するため、年金請求書の新様式の導入及びシステム稼働を遅延なく実施し、デジタル庁への情報提供を確実に実施する。	・新規裁定者については、年金請求手続時に年金受取口座を公金受取口座へ登録する意思確認を行うため、老齢・障害・遺族・寡婦年金請求書に意思確認欄を新設する様式変更を行い、令和７年６月から登録意思確認事務を開始しました。また、登録を希望する方の口座情報を正しくデジタル庁へ提供するためのシステムを稼働し、令和７年 11 月からデジタル庁への円滑な提供を実現しました。	
・　既裁定者については、年金振込口座情報を公金受取口座として登録する事業が予定されていることから、システム開発を進めるとともに、年金受給者への登録意思確認のための意向確認書の作成・発送や照	・既裁定者については、令和８年８月からの事業開始に向け、システム開発を行うとともに、65 歳以上の年金受給者のうち公金受取口座を登録していない方への登録意思確認のための意向確認書の作成・発送や照会対応、書類の受付等の一連の事務処理を実施するために外部委託を活用した事務処理体制の整備等を行い、調達手続を実施しました。	〇既裁定者への対応については、外部委託に係る調達を遅滞なく実施し、所要の準備を進めました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
会対応、書類の受付等の一連の事務処理体制の整備等の準備を進める。		
(2) 正確な年金給付の実現に向けた実務面の対応	(2) 正確な年金給付の実現に向けた実務面の対応	
① 年金決定時チェックの着実な実施 ・ 年金給付の正確性を確保するため、年金決定直後に中央年金センターで決定内容をチェックし、事務処理誤りの予防・早期対応を図る。 ・ 年金決定時チェックの結果を分析し、検証範囲の拡大を検討するとともに、業務処理マニュアル（年金給付、年金相談）の整備やシステムチェック機能の強化を図る。	① 年金決定時チェックの着実な実施 ○令和７年度に年金事務所等で決定した老齢・遺族・障害年金（以下「年金裁定」という。）約 147 万件（令和６年度：約 151 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６年度：約 27 万件）の決定内容を適切にチェックし、179 件（令和６年度：206 件）について事務処理誤りの予防・早期対応を図りました。 また、年金センターで実施した年金の決定内容（以下「年金額改定等」という。）についても、令和７年度に約 12 万件（令和６年度：約 5.5 万件）についてチェックや審査の妥当性の確認を行い、31 件（令和６年度：11 件）について事務処理誤りの早期対応を図りました。 ○年金裁定については、チェック結果の分析を行い、令和７年８月及び 11 月に業務処理マニュアルの整備を実施し、留意点を周知しました。 また、年金額改定等については、令和７年４月より検証範囲を拡大するとともに、令和７年８月には業務処理マニュアルの整備を実施し、留意点を周知しました。 ○年金給付の正確性の向上、給付審査の効率化を図るため、職員が目視で行っていた年金加入記録の確認業務について、システムによる記録整合性チェック機能を新設しました。また、年金額試算について、短期要件判定機能や納付要件判定機能等の追加を行いました（令和８年３月）。	○老齢年金・遺族年金・障害年金決定直後の決定内容のチェック、誤り事例の周知及びマニュアル整備等により訂正した件数は前年より減少しました。 ○業務処理マニュアルを整備し、事例を周知することにより事務処理誤りの再発防止を図りました。 ○更なる年金給付の正確性の向上、給付審査の効率化を図るため、年金加入記録確認業務の適正化及び年金額試算機能の拡充に係るシステム機能を構築しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
② 事務処理誤りの総点検等への対応 ・ 「年金給付に係る事務処理誤り等の総点検」の対象者への事後対応を確実に実施する。 ・ 事務処理誤りの主な原因の分析を踏まえ、手作業処理のシステム化による事務処理の改善を図る。	② 事務処理誤りの総点検等への対応 ○年金給付に係る事務処理誤り等の総点検において対象者の特定が可能な事象については、順次、必要な対応を実施し、その結果を毎月公表するとともに、令和６年度の事務処理誤りの点検・分析を行い、令和７年９月に公表しました。 ○加給年金額の対象者の配偶者が特別支給の老齢厚生年金を未請求である場合に生じ得る加給年金額の過払いについて、配偶者の受給者原簿がなくとも加給年金額の過払いを未然に防止するシステム機能を導入しました（令和８年３月）。	○対象者の特定が可能な事象について、順次、適切に対応しました。 ○配偶者の受給者原簿がなくとも加給年金額の過払いを防止するためのシステム機能を遅滞なく構築しました。
③ 共済組合との情報交換に係る事務の適正化 共済組合員期間を有する者の年金決定等について、更なる給付事務の適正化や効率化等を図るため、実務者協議会を通じて共済組合と連携し、課題の共有及び検討を行い、共済情報連携システム等の改善を進める。	③ 共済組合との情報交換に係る事務の適正化 ○共済情報連携システムについて、実務者協議会等を通じて共済組合から提案された改善要望を踏まえ、以下のシステム改修に着手しました（令和９年１月稼働予定）。 ・併給調整に係る整合性チェック機能の改善 ・年金決定に係る情報交換の適正化	○共済組合との情報交換の適正化に係るシステムの改修に着手し確実に進めました。
④ 年金等の外国送金にかかる見直し 国際決済ネットワークであるSWIFT（国際銀行間金融通信協会）の外国送金に用いる通信電文フォーマットの変更に伴い、事務処理の整備・システム構築を行い、令和７年 11 月からの新フォーマットによる送金事務を着実に行う。	④ 年金等の外国送金にかかる見直し ○新フォーマットによる送金事務の開始に向け、受取金融機関の「SWIFT コード」や受取人住所の「都市名」等の情報を確認する照会文書・回答票が未提出である方に対し再勧奨を複数回実施するとともに、外務省と連携した周知・広報を実施しました。 ○日本銀行等の関係機関との調整を重ね、新フォーマット後も確実に外国送金を行えるようシステム開発を行い、新フォーマットによる送金の試行実施を令和７年７月から、本格運用を令和７年11月から実施しました。	○SWIFT コード等が未提出である方に対し、再勧奨の実施や外務省との連携などを企画・実施し、提出率の向上を図りました。 ○システム開発を確実に実施し、新フォーマットによる送金を計画どおり実施しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
⑤　その他 ・　事務処理誤りによる過払い年金の返還請求に係る事務処理について、受給者に対する丁寧な説明・対応を行うとともに、訂正処理及び返納勧奨の事務処理の各工程における進捗状況を毎月把握・管理することにより、適正化及び迅速化を図る。	⑤　その他 〇事務処理誤り等による過払い年金の返還請求については、適切かつ迅速に実施するため、引き続き事務処理要領に基づき、事務処理の各工程における進捗管理を適切に実施し、年金事務所に必要な指示を行いました。	〇進捗管理を適切に実施することで、過払い年金の返還請求に係る事務処理の適正化及び迅速化を図りました。
・　議員の在職老齢年金に関する届出の事務処理の進捗状況の把握・管理を確実に実施する。	〇議員在職老齢年金に関する事務処理については、年２回の期末手当支給時期における各議会事務局及び令和７年度に改選・補選のあった議会事務局（477議会）に係る年金事務所における届出勧奨の進捗状況を把握し、適切に管理を行いました。 〇また、令和７年７月の第27回参議院議員選挙（125議席）及び令和８年２月の第51回衆議院議員総選挙（465議席）についても、適切に届出勧奨事務等を実施しました。	〇各議会事務局への届出勧奨事務について、適切な時期に確実に勧奨を実施しました。
・　後期高齢者医療のデータを活用した所在不明調査等の年金不正受給対策の着実な実施及び年金返納金の債権の適切な管理を行う。	〇令和６年10月29日の年金局通知に基づき、令和７年４月１日から令和７年７月31日の間、1,074名の受給権者を対象に訪問調査を実施しました。生存確認ができた332名及び死亡失権等が確認できた134名を除いた608名について差止処理を行い、年金局と連携しながら所在不明調査等の年金不正受給対策を着実に実施しました。	〇後期高齢者医療のデータを活用した所在不明調査・差止処理を行い、年金不正受給対策を適切に実施しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
(3) 障害年金業務の適正かつ安定的な運営	(3) 障害年金業務の適正かつ安定的な運営	
① 認定業務の適正性の向上	① 認定業務の適正性の向上	
・ 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関与する仕組みを着実に実施し、認定業務の充実を図る。	○令和７年６月の「令和６年度の障害年金の認定状況についての調査報告書」を受けて当初の計画に加え必要な対応を実施しました。 ・審査の客観性や公平性を高める観点から、複数の認定医が関与する仕組みについて対象範囲を拡大し、全ての不支給事案について複数認定医による審査を令和７年８月から開始しました。	○令和７年８月以降、全ての不支給事案について複数の認定医による審査を実施しました。また、不利益処分等の理由付記の文書の改善に取り組み、申請者にとって、より分かりやすい記載に努めました。
・ 認定医に対し認定事例や認定基準の考え方などの情報を共有するために開催している認定医会議について、これまでの開催実績等も踏まえ、認定業務の一層の標準化のための工夫を図る。	・職員が作成する事前確認票について、職員による等級に関する記載を廃止するとともに、認定調書は、不支給となる場合など、理由を丁寧に記載するよう認定医に周知しました。また、不利益処分等の理由付記文書を改善し、令和７年８月から変更しました。	
	・全認定医を対象に調査報告書の概要を説明するとともに精神障害の認定事例の共有をするため、令和７年８月に認定医会議を実施しました。調査報告書の今後の対応策について周知するため、９月にオンラインで認定医会議を実施しました。また、11月には精神障害認定医を対象に、令和８年３月には内部・外部障害認定医を対象に認定医会議を開催し、認定事例の共有及び意見交換を行いました。	○令和７年度については、８月、９月、11 月、３月に認定医会議を開催し、認定事例や障害認定基準の考え方について情報共有を行い、認定業務の一層の適正化に努めました。また、障害認定審査委員会に福祉職の外部委員を追加し、委員会の客観性や透明性を高めるための取組を進めました。
	・調査報告書を受けて、令和７年８月から障害認定審査委員会に福祉職の外部委員を追加し、確実に取組を実施するため令和７年10月から障害年金センターの審査体制の拡充（職員39名増員）を実施しました。	
	・令和６年度以降の精神障害等の不支給等事案について、認定基準等に則り、適切な判定が行われているかどうか、令和７年８月26日原処分までの14,841件について点検を実施し、うち、444件（約3.0%）について支給しました（令和８年３月31日時点）。	○令和６年度以降の精神障害等の不支給等事案について、限られた期間の中で確実に点検を実施しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	○令和８年１月 16 日に公表された「障害年金における認定調書の取扱いについて」を踏まえ、認定調書に誤り等が生じ別の認定医に依頼する場合には、当初の認定医の意見も活かし複数の認定医による審査の対象とするなどの対応を実施しました。	○さらに、令和８年４月 30 日に公表された「障害年金における認定調書の取扱いについて」にそって、更なる認定業務の適正性の向上に取り組んでいきます。
②　障害年金業務の効率化 障害年金業務の効率化を図るため、障害年金業務支援システムと年金給付システムを連携した諸変更処理の自動化等のシステム開発を進める。	②　障害年金業務の効率化 ○年金センターの業務の効率化を図るため、令和８年度の稼働に向け、障害年金業務支援システムと年金給付システムを連携し、諸変更処理の自動化等のシステム開発を進めました（令和９年１月稼働予定）。	○諸変更処理の自動化等のシステム化について、遅滞なく計画的に進めました。
③　年金事務所等の相談体制の充実 ・　年金相談窓口における障害年金の相談対応を充実させるため、障害年金ヘルプデスクにおいて、年金事務所及び市区町村からの照会に引き続き適切に対応する。 ・　また、障害年金ヘルプデスクへの照会事例を取りまとめた事例集の更なる充実を図る。また、具体的な傷病や認定事例等をテーマにしたより実践的な内容の研修等を実施し、障害年金に係る職員のスキル向上を図る。	③　年金事務所等の相談体制の充実 ○障害年金ヘルプデスクにおいて、年金事務所及び市区町村からの照会に引き続き適切に対応するとともに、ヘルプデスクへの照会事例を基に、令和８年３月に想定問答集の事例の追加を行い、年金事務所および市区町村に対し周知しました。また、前年に引き続き、具体的な傷病や請求事例等を題材にテレビ研修を実施し、障害年金に係る職員のスキル向上を図りました。	○年金事務所および市区町村への事例周知や、実践的な研修により、障害年金に係る職員のスキル向上を図りました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>(4) 年金給付業務のシステム化の推進
① 電子申請の利用促進
マイナポータル、「ねんきんネット」を活用した簡易な電子申請の利用促進を図るため、以下の取組を進める。
・ 令和７年３月に対象者を拡大した老齢年金請求書等の簡易な電子申請について、お客様アンケート等のニーズの把握・分析を踏まえ、ホームページやリーフレット等の見直しを適宜行うことにより、お客様への効果的な周知・広報を行う。</td>
<td>(4) 年金給付業務のシステム化の推進
① 電子申請の利用促進
〇老齢年金請求書等の電子申請の利用促進を目的として、お客様アンケートの意見やコールセンター等への問合せ内容の分析結果を基に、ホームページやリーフレット等の記載内容の見直しを行いました。
〇また、年金請求の事前相談に来訪されたお客様が電子申請をご利用していただけるよう、詳細な電子申請手順を記載した電子申請ガイドを作成し、年金事務所の窓口等で電子申請の周知・広報を行いました。
〇この結果、令和７年度において、老齢年金請求書の電子申請対象者の10.2%が電子申請により請求書を提出しました。
【給付関係届書の電子申請割合】
<table>
<tr><th rowspan="2">届書</th><th colspan="2">件数（割合）</th></tr>
<tr><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td>①老齢年金請求書</td><td>2,797 件(11.5%)</td><td>10,567 件(10.2%)</td></tr>
<tr><td>②受取機関変更届</td><td>2,583 件(2.2%)</td><td>17,187 件(3.2%)</td></tr>
<tr><td>③65歳裁定請求書（ハガキ）</td><td>25,309 件(9.5%)</td><td>110,191 件(12.6%)</td></tr>
<tr><td>④年金生活者支援給付金請求書（月次）</td><td>182 件(6.1%)</td><td>909 件(8.2%)</td></tr>
<tr><td>⑤年金生活者支援給付金請求書（年次）</td><td>－</td><td>15,537 件(3.9%)</td></tr>
</table>
※開始年月：①令和６年６月（令和７年３月対象拡大）、②～④令和７年１月、⑤令和７年９月</td>
<td>〇コールセンター等に寄せられた意見を基に電子申請勧奨リーフレットやホームページの記載内容を見直すとともに、詳細な申請手順を記載した電子申請ガイドを作成し、年金事務所の窓口等で電子申請の周知・広報を能動的に展開しました。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>・　扶養親族等申告書の簡易な電子申請について、前年度におけるお客様の声等を踏まえた分かりやすい周知・広報を行い、更なる利用者の拡大を図る。</td><td>〇扶養親族等申告書の電子申請利用拡大に向け、ＴＡ申告書に同封するリーフレットについて、電子申請時に用意するもの、説明動画に遷移できる二次元コード及びよくある質問を記載する等により、電子申請をしやすい内容に改善しました。また、機構ホームページにおいて、説明動画を作業手順ごとに分割して掲載したほか、スマートフォンでの操作用の動画解説に加え、パソコンでの操作用の動画解説を新たに作成して掲載する等、お客様がより電子申請の仕方を調べやすいように改善しました。
取組の結果、令和８年３月末の扶養親族等申告書の簡易な電子申請サービスの利用件数（割合）は着実に増加しました。
※個人向けオンラインサービスの利用促進の取組状況については、Ⅱ－４(1)①に記載。
【電子申請件数（電子申請割合）】<table><tr><th>届書名</th><th>令和６年３月末</th><th>令和７年３月末</th><th>令和８年３月末</th></tr><tr><td>扶養親族等申告書</td><td>26 万件（3.8%）</td><td>48 万件（7.2%）</td><td>58 万件（13.1%）</td></tr></table></td><td>〇扶養親族等申告書の簡易な電子申請について、分かりやすい周知・広報を行った結果、電子申請件数・割合は着実に増加しました。</td></tr>
<tr><td>②　電子申請の対象範囲拡大
今後の年金請求書等の電子申請の対象範囲拡大に向けた業務要件の検討を進める。</td><td>②　電子申請の対象範囲拡大
〇年金請求書等の電子申請対象範囲の拡大時期等の整理を進めるとともに、老齢年金請求書の電子申請対象範囲拡大に向けた業務要件の検討を着実に進めました。</td><td>〇各届書の電子申請拡大時期を整理するとともに、老齢年金請求書の電子申請対象拡大に向けた業務要件の検討を進めました。</td></tr>
<tr><td>③　通知のオンライン化の推進
年金受給者に紙で送付している通知書について、電子送付の対象に追加するための業務要件の検討を進める。</td><td>③　通知のオンライン化の推進
〇年金受給者に紙で送付している通知書の電子化に向け、通知の特性に応じた対象の検討及び、システムベンダーとの要件定義、開発スコープの策定に着手しました。</td><td>〇年金受給者に紙で送付している通知書の電子送付について、具体的な実現内容の検討を進めました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
④　内部事務のデジタル化の推進 電子申請で提出された老齢年金請求書等を正確かつ効率的に処理するため、受付後の申請書の画面審査・電子決裁機能を構築する。	④　内部事務のデジタル化の推進 〇電子申請で提出された老齢年金請求書を正確かつ効率的に処理するため、受付時に機構が保有する情報等を活用したシステムチェックを実施し、画面上で届書の審査・電子決裁を行うためのシステム開発を着実に進めました（令和９年１月稼働予定）。	〇電子申請された老齢年金請求書について、受付時のシステムチェックや画面上で審査・電子決裁を行うためのシステム開発を進めました。
(5) お客様サービスの向上 ①　分かりやすい通知・案内の実施 ・　老齢、障害、遺族、未支給の各年金請求に係るお客様手続の利便性向上を図るため、年金請求書の記載事項の見直し及びレイアウトの見直しを行う。	(5) お客様サービスの向上 ①　分かりやすい通知・案内の実施 〇令和７年６月から、お客様の負担軽減のため、老齢・障害・遺族・寡婦年金請求書の記載事項について、機構の既保有情報で確認可能な事項を削除するとともに、分かりやすさの観点からの記載事項の見直しを実施しました。 〇令和７年 11 月から、お客様の声等での要望を踏まえ、死亡届・未支給年金請求書を複写形式から単票形式へ変更し、添付書類や制度説明も分かりやすい内容へ大幅に見直しを実施しました。	〇各種年金請求書の記載事項等の見直しや、添付書類、制度説明に係る見直しを実施し、お客様手続の負担軽減や利便性の向上を推進しました。
・　令和８年度に男性の特別支給の老齢厚生年金にかかる支給開始年齢の引上げが完了することを踏まえた上で、65 歳到達時の請求案内の記載内容やリーフレットを見直す。	〇令和８年度に男性の支給開始年齢の引上げが完了することを契機に、記入方法の分かりやすさの向上と手続の煩雑さの解消に向け、ターンアラウンド年金請求書やリーフレットの見直しを実施しました（令和８年４月様式変更）。	
・　国内外の年金受給者に年金制度の趣旨や手続等を分かりやすく案内するため、機構ホームページやリーフレットを見直すとともに、各種広報媒体を活用した周知の充実を	〇年金制度の趣旨や手続等を分かりやすく案内するため、機構ホームページ等において、以下の取組を実施しました。 ・国外居住者向けに、機構ホームページ内のインターナショナルページの改善や、機構公式Ｘ（旧 Twitter）での周知を実施しました。また、海外送金に係る支払調書等の通知書の英語対応を進めました。	〇機構ホームページの見直しや機構Ｘ（旧Twitter）、機構Facebookでの発信を随時行い、様式見直しや制度改正等の周知について各種媒体を介して幅広く確実に

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
図る。	・各種年金請求書の様式見直しに伴い、記入方法動画を更新しました。 ・年金制度改正（在職老齢年金の見直し）の趣旨及び内容について、特設ページを設置し周知を図るとともに、機構 Facebook に制度改正の内容を記載し、広く周知を図りました。また、在職中の年金受給者に対して制度周知の促進を図るため、適用事業所の事業主に向けて、令和８年２月及び３月の納入告知書に制度改正概要のチラシを同封し、周知を図りました。	実施しました。
・　年金受給者に送付する各種通知書やリーフレット等について、お客様目線に立ってより分かりやすい内容となるよう「お客様向け文書モニター会議」等を活用し、順次改善を図る。	○各種通知書やリーフレット等について、「お客様向け文書モニター会議」等を活用し、お客様目線に立ってより分かりやすい内容となるよう、以下の取組を実施しました。 ・振替加算の届出に関し、お客様が届書を容易に記入できるよう、勧奨用リーフレットの大幅な見直しを実施しました。 ・年金制度改正（在職老齢年金の見直し）について、制度改正の趣旨及び内容を記載したチラシを作成しました。	○お客様の声や年金事務所の意見を踏まえ、お客様向け文書モニター会議も活用し、分かりやすい様式への見直しを図りました。
・　お客様の多様なニーズに合わせた年金相談に対応し、年金相談窓口における利便性向上を図るため、年金相談マニュアルの記載内容について更なる充実を図る。	○老齢年金の年金相談マニュアルについて、拠点から寄せられた意見、要望等を踏まえ、外国居住者等が年金を受け取る場合の手続に関し、必要な届出を容易に参照可能となるよう手続一覧を記載する等、外国業務に係る年金相談の手順を追加し記載内容の更なる充実を図りました。	○老齢年金の年金相談マニュアルの記載内容を更に充実させることで、職員の利便性の向上が図られたとともに、お客様サービスの向上に寄与しました。
②　年金給付の請求案内の充実	②　年金給付の請求案内の充実	
・　60 歳、63 歳（女性※）、65 歳及び 75 歳到達時に老齢年金の請求案内を行うとともに、未請求の老齢年金のある 66 歳以降の方に対して繰下げ見込額等を毎年誕生月の前月にお知らせし、多様な年金受給方法の	○年金の受給資格を有する方の請求漏れを防止するため、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者への年金請求書の送付など、以下の取組を行いました。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は、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。	○受給開始年齢に到達された方や未請求の方に年金請求書等を送付するとともに、66歳以降、毎年繰下げ見込額をお知らせするなどにより、多様な年金受給方法の周知及び請求忘れ防止を図り

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>周知及び請求忘れの防止を図る。
※特別支給の老齢厚生年金の受給権者を対象</td>
<td>【年金給付の請求案内件数】
<table>
<tr><th>対象者</th><th>送付内容</th><th>送付件数</th></tr>
<tr><td>60歳到達者（受給要件を満たしている方）</td><td>お知らせ（はがき）
※繰上げ請求の説明など</td><td>115,114件</td></tr>
<tr><td>60歳到達者（受給要件を満たしていない方）</td><td>お知らせ（はがき）
※記録確認や国民年金の任意加入の案内など</td><td>50,881件</td></tr>
<tr><td>63歳到達者（女性、特別支給の老齢厚生年金の受給権を有する方）</td><td>年金請求書一式</td><td>645,506件</td></tr>
<tr><td>65歳到達者（受給要件を満たしていない方）</td><td>お知らせ（はがき）
※記録確認や国民年金の任意加入の案内など</td><td>28,847件</td></tr>
<tr><td>65歳到達者（老齢基礎年金のみの方）※厚生年金が12月未満の方を含む</td><td>年金請求書一式</td><td>114,094件</td></tr>
<tr><td>65歳到達者（特別支給の老齢厚生年金が未請求の方）</td><td>年金請求書一式</td><td>187,773件</td></tr>
<tr><td>66歳以降に受給要件を満たした方</td><td>年金請求書一式</td><td>8,160件</td></tr>
</table>
〇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（１日生まれの方は誕生月の前々月）に「繰下げ見込額のお知らせ」を送付しました（送付件数：約 82.7 万件）。また、共済記録がある方等に「年金の繰下げ請求に関するお知らせ」を送付しました（送付件数：約 5.2 万件）。
〇75歳時未請求者等に「ＴＡ請求書」「繰下げ請求書（様式235号）」「老齢厚生年金請求書（様式第233号）」を送付しました（送付件数：約2.1万件）。</td>
<td>ました。

〇繰下げ可能年齢が75歳まで引き上げられたことに伴い、75 歳到達時に未請求の方に年金請求書を送付するなどお客様サービスの充実を図りました。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>・　男性の特別支給の老齢厚生年金に係る支給開始年齢の引上げ完了に伴い、振替加算勧奨の見直し等に係るシステム開発を進める。

③　迅速な支給決定（サービススタンダード）
・　「サービススタンダード」の達成状況を適切に把握し、各サービススタンダードの達成率 90%以上を維持するよう取り組む。
　また、更なるお客様サービスの向上のため、サービススタンダードで設定している所要日数等の見直しを検討する。
＜サービススタンダード＞
・老齢年金：１ヶ月※
・遺族年金：１ヶ月※
・障害年金：３ヶ月
※加入状況の再確認を要する方は２ヶ月</td><td>〇振替加算勧奨状の送付対象者は、送付対象者の配偶者の特別支給の老齢厚生年金に係る受給者原簿に基づき選定されているため、男性の支給開始年齢の引上げ完了に伴い、受給者原簿が未作成であっても振替加算勧奨状が送付できるようシステム改修を行いました（令和８年３月）。

③　迅速な支給決定（サービススタンダード）

〇年金請求書を受け付けてから年金が裁定され、年金証書が請求者に届くまでの標準的な所要日数をサービススタンダードとして設定して、迅速な決定、年金の支給に取り組んでいます。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８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。
【令和７年度　サービススタンダード達成率】
<table>
<tr><th rowspan="2">年金種別</th><th rowspan="2">達成率</th><th colspan="3">（参考）</th></tr>
<tr><th>所要日数</th><th>区分ごとの達成率</th><th>平均所要日数</th></tr>
<tr><td rowspan="2">老齢年金</td><td rowspan="2">97.6%</td><td>１ヶ月※</td><td>98.6%</td><td>23.6 日</td></tr>
<tr><td>２ヶ月※</td><td>93.0%</td><td>37.3 日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">遺族年金</td><td rowspan="2">97.0%</td><td>１ヶ月※</td><td>98.2%</td><td>23.7 日</td></tr>
<tr><td>２ヶ月※</td><td>93.4%</td><td>33.6 日</td></tr>
<tr><td>障害年金</td><td>95.0%</td><td>３ヶ月</td><td>95.0%</td><td>68.9 日</td></tr>
</table>
※加入状況の再確認を要しない場合は１ヶ月、再確認を要する場合は２ヶ月。</td><td>〇システム改修を着実に進め、振替加算の支給漏れ防止を図りました。

〇老齢年金、遺族年金及び障害年金のサービススタンダードの達成率は、いずれも90%以上を維持しました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
(6) 年金生活者支援給付金制度の着実な運営	(6) 年金生活者支援給付金制度の着実な運営	
① 年金生活者支援給付金受給者の継続認定の実施	① 年金生活者支援給付金受給者の継続認定の実施	
年金生活者支援給付金の受給者について、継続して支給要件に該当するか要件判定を行い、正確な支給を行う。	○年金生活者支援給付金を既に受給している方について、７月に市区町村から所得・世帯データの提供を受け、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 729 万人に対して 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行いました。	○年金生活者支援給付金を受給されている方が、継続して支給要件に該当しているか適確に確認し、年金生活者支援給付金の支給を遅滞なく行いました。
② 新規決定見込者への請求勧奨の実施	② 新規決定見込者への請求勧奨の実施	
所得変更があった方などで新たに年金生活者支援給付金が支給される見込みがある方（新規決定見込者）について、要件判定後、速やかに請求勧奨を行い、初回の 12 月定期支払いで支給できるようにする。また、請求勧奨の際には効果的な周知を行う。	○年金生活者支援給付金が新たに支給される見込みがある方について、令和７年７月に市区町村から所得・世帯データの提供を受け、支給要件に該当した方（約42万人）に対し、令和７年９月にはがき型の請求書を順次送付しました。未提出の方に対しては令和７年10月、12月の２回にわたり勧奨を行いました。 この結果、令和８年３月までに約 40 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。	○新たに年金生活者支援給付金の支給要件に該当した方（約 42 万人）に対し、適切に請求勧奨を行いました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>６.年金記録の正確な管理と年金記録問題の再発防止
(1) 年金記録の確認等の対応
年金記録の正確な管理と年金記録の確認等のため、以下の取組を行う。</td><td>６．年金記録の正確な管理と年金記録問題の再発防止
(1) 年金記録の確認等の対応
〇令和７年度も未統合記録の解明を図るための取組を行った結果、未統合記録は、約1,676 万件（令和７年３月）から約 1,652 万件（令和８年３月）となり、約 24 万件減少しました。
【別表８：未統合記録（５，０９５万件）の解明状況】

【未統合記録（5,095 万件）の状況】
<table><tr><th>年度</th><th>令和４年３月</th><th>令和５年３月</th><th>令和６年３月</th><th>令和７年３月</th><th>令和８年３月</th></tr><tr><td>件数</td><td>約 1,773 万件</td><td>約 1,736 万件</td><td>約 1,713 万件</td><td>約 1,676 万件</td><td>約 1,652 万件</td></tr></table></td><td>〇未統合記録の解明に向けた取組により約24万件の記録の解明が進みました。</td></tr>
<tr><td>① ねんきん定期便及び「ねんきんネット」等を活用した年金記録の確認の呼びかけ
・ ねんきん定期便及び「ねんきんネット」でお客様が加入状況を確認できる環境を引き続き提供する。</td><td>① ねんきん定期便及び「ねんきんネット」等を活用した年金記録の確認の呼びかけ
〇ねんきん定期便及び「ねんきんネット」でお客様が加入状況を確認できる環境を引き続き提供し、年金記録の確認を呼びかけました。</td><td>〇ねんきん定期便及び「ねんきんネット」でお客様が加入状況を確認できる環境を引き続き提供し、年金記録の確認を呼びかけました。</td></tr>
<tr><td>・ 「ねんきんネット」の持ち主不明記録検索機能でお客様（亡くなられたご家族の記録を含む。）が未統合記録を検索できる環境を引き続き提供するとともに周知を図る。</td><td>〇「ねんきんネット」持ち主不明記録検索機能の更なる利用促進に向け以下の対応を実施し、年金記録の確認を呼びかけました。
・機構ホームページにバナーを追加し持ち主不明記録検索機能の説明ページへの遷移を容易化（令和７年８月）
・機構公式Ｘ（旧 Twitter）及び Facebook による情報発信（令和７年８月・11 月）</td><td>〇ねんきんネットの「持ち主不明記録検索」機能の利用促進に向け、機構ホームページにバナーを追加し持ち主不明記録検索機能の説明ページへ遷移しやすく</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	・「ねんきん月間」の取組として、「年金記録の確認の呼びかけ」リーフレットを年金事務所等で配布（令和７年 11 月） ・更なる利用促進に向けて、引き続き周知方法を検討	しました。また、新たに機構公式Ｘ（旧 Twitter）及び Facebook による情報発信を行うとともに、「年金記録の確認の呼びかけ」リーフレットの年金事務所等での配布により、更なる周知を図ることで、年金記録の確認を呼びかけました。 なお、令和８年度上期から、年金相談にきたお客様等にリーフレットを活用した周知を開始する予定です。
・　「ねんきん特別便（名寄せ特別便）」等に未回答の方について、最寄りの年金事務所等でご自身の年金記録を確認するよう促すメッセージを「ねんきん定期便」に記載する。	○ねんきん特別便（名寄せ特別便）等の未回答者に対して送付するねんきん定期便に、ご自身の年金記録を確認するよう促すメッセージを記載し呼びかけを実施しました（約 38 万件）。	○ねんきん特別便（名寄せ特別便）等の未回答者に対して送付するねんきん定期便に、ご自身の年金記録を確認するよう促すメッセージを記載し呼びかけを実施しました。
・　「ねんきん特別便（名寄せ特別便）」等に未回答の被保険者に対し、未統合記録の確認を呼びかける通知を再度送付するとともに、引き続き記録解明に向けた取組を検討する。	○「ねんきん特別便（名寄せ特別便）」等の未回答者への通知の送付は、平成 30 年から順次送付しており、令和７年度は被保険者約 10 万人に対して送付した結果、約 3.2 万人の方から回答があり、約 3.0 万人の方の記録が回復しました。	○ねんきん特別便（名寄せ特別便）等に未回答者の被保険者（約 10 万人）に再度通知を送付した結果、約 3.0 万人の記録を回復することができました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
② お客様からの年金記録に関する申出への対応 お客様からの年金記録に関する申出等について、チェックシートにより「もれ」や「誤り」がないかどうかの確認を引き続き徹底する。 また、以下の機会を通じて確認の呼びかけを行う。 ・ ねんきん定期便や年金請求書（事前送付用）、統合通知書等を活用した注意喚起を行い、併せて年金記録の「もれ」や「誤り」が気になる方に来所等による確認を呼びかける。 ・ 年金請求書（事前送付用）に、本人の記録確認に併せてご家族（亡くなられた方も含む。）の記録確認も促す文章を記載し、確認を呼びかける。	② お客様からの年金記録に関する申出への対応 ○年金記録の確認に関する申出があった場合に限らず、年金請求の相談時等において、お客様の年金記録に空白期間がある場合においても「業務処理要領（年金記録確認業務編）」に基づき記録の有無等の確認を徹底しました。 ○ねんきん定期便や年金請求書（事前送付用）、統合通知書等を活用し「もれ」や「誤り」がないかどうかご本人に記録の確認を呼びかけました。 ・ねんきん定期便：約 6,158 万件送付 ・統合通知書：約 3,851 万件 ・年金請求書（事前送付用）：約 107 万件 ○年金請求書（事前送付用）に同封するリーフレットを活用し、ご本人の記録確認に併せてご家族（亡くなられた方も含む。）の年金記録の確認を呼びかけました（約 107 万件）（再掲）。	○年金請求時等の機会において、業務処理要領に基づき記録の確認を徹底しました。 ○機構から送付する各種通知等を活用して記録確認の呼びかけを行いました。
③ 年金請求時における対応 お客様が年金請求手続に来所される場合は、チェックシートにより年金加入記録に「もれ」や「誤り」がないかどうかの確認を引き続き徹底する。	③ 年金請求時における対応 ○お客様が年金請求手続で来所された場合に、チェックシートにより年金加入記録に「もれ」や「誤り」がないかどうかの確認を徹底しました。 ○新規に年金を裁定された方について「ねんきん特別便（名寄せ特別便）」等の確認事跡が「未確認」となっているものがないか、記録確認漏れの事後チェックを引き続き行いました。	○お客様が年金請求手続に来所された場合にチェックシートにより年金加入記録に「もれ」や「誤り」がないかどうかの確認を徹底しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
(2) 年金記録の正確な管理等の実施 業務の効率化やお客様の利便性の向上を図り、年金記録を正確に管理するため、以下の取組を行う。	(2) 年金記録の正確な管理等の実施	
① マイナンバーを利用した適正な記録管理	① マイナンバーを利用した適正な記録管理	
基礎年金番号とマイナンバーの紐付けを行い、年金記録の適正な管理を行うため、次のとおり取り組む。	○基礎年金番号とマイナンバーの紐付けを行い、年金記録の適正な管理を行うため、20 歳到達時の紐付け等あらゆる機会を通じた取組により、令和８年３月末現在、被保険者及び受給者約 9,693 万人のうち、約 9,678 万人が紐付き、紐付け率は99.84%（令和７年３月末 99.82%）となりました（紐付いていない方は約 14.8 万人）。	○基礎年金番号とマイナンバーの紐付けを行い、年金記録の適正な管理を行うため、あらゆる機会を通じた取組により、令和８年３月末現在、被保険者及び受給者約 9,693 万人のうち、約 9,678 万人が紐付き、紐付け率は99.84%となりました。
・ 新規の資格取得届が提出された際に基礎年金番号、マイナンバーのいずれも届出がない場合は、返戻を徹底し、届出がないことに正当な理由がある場合は、住民票の写しの添付を求め、マイナンバーを確実に確認する。	【被保険者・受給者全体の紐付け率】 年度 / 令和３年度 / 令和４年度 / 令和５年度 / 令和６年度 / 令和７年度 紐付け率 / 99.76% / 99.78% / 99.80% / 99.82% / 99.84% ・新規の資格取得届が提出された際に基礎年金番号、マイナンバーのいずれも届出がない場合は、返戻を徹底し、届出がないことに正当な理由がある場合は、住民票の写しの添付を求め、マイナンバーを確実に確認することで基礎年金番号とマイナンバーの紐付けを徹底しました。	○年金記録の適正な管理を行うため、新規資格取得時にマイナンバーとの紐付けを徹底しました。
・ 被保険者については、引き続き、被保険者種別に応じて、市区町村、事業主又は被保険者に対して照会する取組を進めるなど、基礎年金番号とマイナンバーの紐付けの徹底を図る。	・第１号被保険者 機構から市区町村にマイナンバー未収録者リストを送付し、市区町村において、当該未収録者の住民基本台帳情報を関係報告書にて提出していただくことを依頼し、対象者約 9.5 千件に対し、約 2.1 千件のマイナンバーとの紐付けを行いました。	○マイナンバーが紐付いていない方への対応策として、次の取組により紐付けを行い、収録率の向上につなげました。
・ 年金受給者については、基礎年金番号とマイナンバーが紐付いていない場合は現況届によりマイナンバー又は住民票の住所の提出を求	また、上記取組においても未紐付けが解消できなかった方には機構から個人番号	・被保険者には、市区町村、事業主及びご本人への協力依頼や個人

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
めているところであり、基礎年金番号とマイナンバーの紐付けの徹底を図る。 ・　受給待機者等については、引き続き、基礎年金番号とマイナンバーを紐付けるために、必要な個人番号等登録届の提出勧奨を実施するとともに、年金請求時等あらゆる機会を通じ、紐付けの徹底を図る。	等登録届の提出勧奨を行い、個人番号等登録届を提出していただくことで、対象者約 2.4 千件に対し、約 0.4 千件のマイナンバーとの紐付けを行いました。 ・第２号被保険者 機構から事業主にマイナンバー未収録者一覧を送付し、個人番号等登録届の提出を依頼しました。個人番号等登録届を提出していただくことで、対象者約 5.9 千件に対し、約 1.5 千件のマイナンバーとの紐付けを行いました。 また、上記取組においても未紐付けが解消できなかった方には機構から個人番号等登録届の提出勧奨を行い、個人番号等登録届を提出していただくことで、対象者約 1.8 千件に対し、約 0.4 千件のマイナンバーとの紐付けを行いました。 ・第３号被保険者 機構から事業主にマイナンバー未収録者一覧を送付し、個人番号等登録届の提出を依頼しました。個人番号等登録届を提出していただくことで、対象者約 8.3 千件に対し、約 2.5 千件のマイナンバーとの紐付けを行いました。 また、上記取組においても未紐付けが解消できなかった方には機構から個人番号等登録届の提出勧奨を行い、個人番号等登録届を提出していただくことで、対象者約 3.2 千件に対し、約 0.7 千件のマイナンバーとの紐付けを行いました。 ・年金受給者 現況届へのマイナンバーの記入の取扱いを徹底することにより約 2.6 千件のマイナンバーとの紐付けを行いました。 ・受給待機者等 年金請求時の紐付けを徹底するとともに機構からご本人に個人番号等登録届の提出勧奨を行い、個人番号等登録届を提出していただくことで、対象者約 2.5 千件に対し、約 0.1 千件のマイナンバーとの紐付けを行いました。	番号等登録届の提出勧奨 ・年金受給者には、現況届によるマイナンバーの提出 ・受給待機者等には、年金請求時の紐付けの徹底及びご本人への個人番号等登録届の提出勧奨
②　情報提供とお客様による確認 加入者に対してねんきん定期便を	②　情報提供とお客様による確認 〇加入者に対してねんきん定期便を送付し、ご自身による年金記録の確認を促しまし	〇ねんきん定期便を送付し、ご自

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
送付し、ご自身による年金記録の確認を促進する。 　また、統合通知書やねんきん定期便等の個人向け文書に「ねんきんネット」の案内を掲載するなど、「ねんきんネット」の利用を促進するための施策を実施する。（Ⅱ－４(1)①イ参照）	た。また、統合通知書及びねんきん定期便等に「ねんきんネット」の案内を掲載し、「ねんきんネット」の利用を促しました。	身の年金記録の確認を促すとともに、「ねんきんネット」の案内を掲載し、利用を促しました。
③　届書の電子化 　機構側での入力誤りを防止するため、市区町村や事業所からの届書について、電子申請による届出を一層促進するための取組を推進し、効率的で正確性の高い事務処理を推進する。（Ⅱ－４（1）①アｉ参照）	③　届書の電子化 ※事業所に対する電子申請による届出の利用促進の取組状況については、Ⅱ－４（1）①アｉに記載。	
④　厚生年金基金への情報提供 　厚生年金基金（以下「基金」という。）の記録と国の記録の不一致を防止するため、国が保有する基金加入員の記録に係る情報を、定期的に基金に提供する。	④　厚生年金基金への情報提供 〇事業主から機構に提出された届書等により標準報酬月額等の変更があった被保険者記録について、現存する全ての厚生年金基金に対し、６か月ごとに２回に分けて情報提供しました。 ・令和７年７月及び令和８年１月に情報提供	〇基金加入員の記録に係る情報を定期的に基金に提供しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
７．年金相談	**７．年金相談**	
(1) 年金事務所での相談 お客様の立場に立ち、効率的で正確な年金相談サービスを安定的に提供し、正確な給付を維持するため、以下の取組を行う。	(1) 年金事務所での相談 お客様の立場に立ち、効率的で正確な年金相談サービスを安定的に提供し、正確な給付を維持するため、以下の取組を行いました。 【別表９：年金事務所の来訪相談件数・予約件数】	
① 年金相談窓口体制の整備 年金相談窓口の体制については、引き続き正規雇用職員等（正規雇用職員、年金相談職員（無期転換職員）及び社会保険労務士）により構成し、安定的な相談窓口体制を確保する。	① 年金相談窓口体制の整備 〇年金相談業務に精通した職員等による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（無期転換職員を含む無期雇用職員）の確保に取り組みました。その結果、全国の年金相談ブースにおける年金相談職員の配置割合は 42.9%、対前年度比＋2.4%（令和８年４月時点）となりました。全国の年金相談ブースにおける正規雇用職員等（正規雇用職員、年金相談職員（無期転換職員を含む無期雇用職員）及び社会保険労務士）の配置割合は 94.7%（令和８年４月時点）となりました。	〇安定的な窓口相談体制の維持に取り組んだ結果、令和８年４月の正規雇用職員等の配置割合は、94.7%となりました。
② 年金相談の品質の向上 正確な年金給付のために以下の取組を行い、引き続き拠点における事務処理誤り防止及び相談品質の向上を図る。	② 年金相談の品質の向上 〇年金相談の品質の向上のために以下の取組を行い、拠点における事務処理誤りの防止及び相談品質の向上を図りました。	
ア 予約相談における事前準備の徹底	ア 予約相談における事前準備の徹底 〇お客様の相談内容に合わせて事前準備を徹底しました。	〇予約相談時の事前準備を徹底し、丁寧な年金相談と相談の品質向上を図りました。
イ 本部による年金給付の研修の実施（Ⅰ－５(1)参照）	イ 本部による年金給付の研修の実施	

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>※本部による年金給付の研修の実施状況については、Ⅰ－５(1)④に記載。</td><td></td></tr>
<tr><td>ウ　上席年金給付専門職による実践型研修及び拠点巡回指導の実施（Ⅰ－５(1)参照）</td><td>ウ　上席年金給付専門職による実践型研修及び拠点巡回指導の実施

※本部による年金給付の研修の実施、上席年金給付専門職による巡回指導の実施の取組状況については、Ⅰ－５(1)④に記載。</td><td></td></tr>
<tr><td>エ　拠点への年金給付専門職の配置による体制整備（Ⅲ－４(1)参照）</td><td>エ　拠点への年金給付専門職の配置による体制整備

※年金給付専門職の配置については、Ⅲ－４(1)④に記載。</td><td></td></tr>
<tr><td>③　予約の取りやすい環境整備と待ち時間対策
年金相談の予約率 90%以上を維持するとともに、予約の取りやすい環境を整備する。また、予約のないお客様については、平均待ち時間 30 分未満を維持する。</td><td>③　予約の取りやすい環境整備と待ち時間対策

〇令和７年度の平均予約率は 90.7%と引き続き 90%以上を維持しました。また、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、引き続きお待たせしない相談体制を維持しました。
【年金相談の平均予約率】<table><tr><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>91.9%</td><td>90.7%</td></tr></table></td><td>〇予約相談の周知・広報を行い、令和７年度の平均予約率は 90.7%となりました。</td></tr>
<tr><td>ア　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（ネット予約）について、入力項目省略等の機能追加の周知広報を行い、引き続き利用者拡大を図る。</td><td>〇インターネットからの年金相談予約について、老齢請求書（ＴＡ）による案内、ホームページの見直しやポスターの掲示により、利用者拡大を図り、併せてお客様の利便性向上のため、マイナポータル経由での年金相談予約の周知広報を行いました。その結果、平均ネット予約率は 17.9%に増加しました。
【予約相談の平均ネット予約率】<table><tr><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>13.8%</td><td>17.9%</td></tr></table></td><td>〇令和７年度中に周知・広報を行い、利用者拡大を図りました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
イ　予約相談を活用し、事前に相談内容に応じた相談体制を組むことで効率化を図り、予約のないお客様もお待たせせずに対応する。	○予約の内容に応じて事前に担当する職員を決め、効率的に相談対応できる体制を組むことにより、予約のないお客様についてもお待たせせずに対応しました。	○効率的に相談体制を組み、予約のないお客様について、平均待ち時間 30 分未満で対応しました。
ウ　定期的に予約状況を分析し、予約の取りづらい拠点については常設相談ブースを増設するなど、予約の取りやすい環境を整備する。 　なお、男性の特別支給の老齢厚生年金に係る支給開始年齢の引上げ完了に伴い老齢年金の請求件数が増加する令和８年度に備え、必要な常設相談ブース数を確保し、安定的な相談窓口体制を維持する。	○定期的に予約状況を分析し、予約の取りづらい６拠点についてブースを増設して、予約のないお客様の当日対応を徹底するとともに、請求書等の郵送による提出の勧奨、予約枠の拡大等、予約の取りやすい環境整備の取組を実施しました。 また、令和８年度に向けて相談ブースの増設を検討し、予約の取りづらい 51 拠点について常設相談ブースを増設することにしました。	○予約の取りづらい拠点の混雑解消を図り、予約の取りやすい環境整備に取り組みました。 また、令和８年度に向けて、予約の取りづらい51拠点に常設相談ブースを増設することにしました。
④　その他のチャネル	④　その他のチャネル	
ア　遠隔地等の相談対応について、引き続きテレビ電話相談のサービスを提供しつつ、令和７年１月に試行実施を開始した、ねんきんネット上で文書相談の受付・回答を実施するサービスの本格実施に向けた検討を進める。	ア　遠隔地等の相談対応 ○佐渡・五島・壱岐の３か所において、閉域網を利用して実施してきた離島在住者のテレビ電話相談について、チャネル戦略のビジョンを踏まえ、令和８年２月からＷｅｂ会議サービスを利用して実施する方法に変更しました。 当変更を機に、市区町村役場におけるオンライン年金相談の対象拡大を進めるとともに、将来的に自宅からのオンライン年金相談を実施する方向性を決定しました。 ○ねんきんネット上で文書相談の受付・回答を実施するサービスの試行実施について、相談内容、件数、機構の回答状況等を分析しました。 その結果を踏まえ、より広範な相談ニーズを把握することを目的として、令和８年度より、試行実施対象者を現在の海外在住者及び身体等障害者から年金事務所のない離島在住者へ拡大する方針を整理するとともに、必要な準備を進めました。	○離島在住者のテレビ電話相談について、Ｗｅｂ会議サービスを利用して実施する方法に変更し、今後のオンライン年金相談の方向性を決定しました。 ○ねんきんネット上で文書相談の受付・回答を実施するサービスについて、試行実施の対象者拡大の方針を整理するとともに必要な準備を進めました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
イ　年金事務所に電話がつながりにくい状況を改善するため、年金制度の仕組み等の一般的な電話相談について、できる限りコールセンターで受電する体制を整える。	イ　コールセンターでの受電体制の整備 〇年金事務所の電話がつながりにくい状況を改善するため、一般的な相談については、オンラインサービスやコールセンターにシフトするよう機構ホームページの掲載方法を変更しました（令和７年９月）。 〇コールセンターにおいて、通話内容をリアルタイムでテキスト化する機能を追加し、相談事跡作成を効率化する取組を開始することで、受電体制を整備しました（令和７年 10 月）。	〇年金事務所への一般的な電話相談をコールセンター等へシフトするとともに、コールセンターにおいては、相談事跡作成作業を効率化することで、当該電話を受電する体制を整えました。
(2) 年金相談センターでの相談 ① お客様の利便性の向上及び質の高い相談サービスの提供のため、全国社会保険労務士会連合会との連携強化を図る。	(2) 年金相談センターでの相談 〇お客様の利便性向上のため、より多くのお客様にご利用いただけるよう、各年金相談センターの時間帯ごとの混雑状況を分析し、個別に拡大する予約枠を全国社会保険労務士会連合会に提案し、予約枠拡大に向けた取組を進めました。 【令和７年度の年金相談センターにおける相談件数:652,699 件(令和６年度 662,525 件)】 質の高い相談サービスの提供のため、年金事務所職員向け理解度チェックを、年金相談センター職員に対して実施しました。また、全国社会保険労務士会連合会と連携し、制度改正に関する研修や事務処理誤り防止に関する研修を動画視聴により実施し、研修の充実を図りました。	〇お客様の利便性向上のため、予約枠の拡大に向けた取組を進めるとともに、質の高い相談サービスの提供を行うため、全国社会保険労務士会連合会と連携して研修の充実を図りました。
② 男性の特別支給の老齢厚生年金に係る支給開始年齢の引上げ完了に伴い老齢年金の請求件数が増加する令和８年度に備え、安定的な相談窓口体制を維持するため、年金相談センター（オフィス）の整備や適正な配置を進める。	〇令和８年度以降の相談件数の増加を見据え、以下の取組を行いました。 ・年金事務所の相談需要及び年金相談センターの混雑状況を踏まえ、５拠点の常設ブースの増設を行いました。 ・年金相談センター（オフィス）の相談体制を見直し、各年金相談センター（オフィス）に配置している事務担当者を、年金相談スキルを有する相談担当者に切り替えることとし、安定的な相談体制を維持するための体制整備を行いました。	〇令和８年度の相談件数増加を見据え、年金相談センターの常設ブースの増設及び相談体制の強化を行いました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
(3) コールセンターでの相談 令和６年度の実績を踏まえ、次の施策を実施し、全ダイヤル合計及び各ダイヤル別でも原則として応答率 70%以上を確保するとともに、更なるサービス品質の向上を図る。	(3) コールセンターでの相談 ○令和７年度については、下記の施策を実施した結果、全ダイヤル合計の応答率は、年度目標である70%を超える水準を維持するとともに、各ダイヤル別の応答率も、入電総呼数の多い主要なダイヤルで70%以上となりました。 また、相談内容やお客様の声に基づく研修に取り組み、更なるサービス品質の向上を図りました。	○令和７年度は、各種施策に取り組んだことにより、全ダイヤル合計の応答率は 79.2%となり、年度目標応答率を達成するとともに、主要なダイヤルの応答率も 70%以上となりました。

【別表10：コールセンター（全体）月別応答状況（令和７年４月～令和８年３月）】

【コールセンター全体（※）の応答状況（令和８年３月末時点)】

年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
入電総呼数	8,634,029件	7,978,611件	7,654,931件
応答呼数	6,632,698件	6,349,211件	6,065,314件
応答率	76.8%	79.6%	79.2%
対前年度比	＋3.8%	＋2.8%	－0.4%

（※）「ねんきんダイヤル」、「老齢年金請求者専用フリーダイヤル」、「ねんきん定期便・ねんきんネット専用番号」、「予約受付専用電話」、「扶養親族等申告書お問い合わせダイヤル」、「ねんきん加入者ダイヤル」等

【主要なダイヤルの応答状況（令和８年３月末時点）】

令和７年度	全ダイヤル	ねんきんダイヤル	老齢FD（※1）	ねんきん加入者ダイヤル
入電総呼数	7,654,931件	3,003,808件	338,499件	2,720,173件
応答呼数	6,065,314件	2,264,579件	288,953件	2,280,678件
応答率	79.2%	75.4%	85.4%	83.8%
令和７年度	ねんきん定期便（※2）	予約受付専用電話	扶養親族等申告書（※3）	支援給付金専用ダイヤル
入電総呼数	540,054件	585,308件	247,739件	215,984件
応答呼数	414,958件	415,828件	216,642件	180,598件
応答率	76.8%	71.0%	87.4%	83.6%

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	（※1）老齢年金請求者専用フリーダイヤル （※2）ねんきん定期便・ねんきんネット専用番号 （※3）扶養親族等申告書お問い合わせダイヤル	
①　コールセンター業務の効率化施策 ア　お客様のニーズに応えるため、相談目的別・内容別のコールセンター体制を維持・整備することに加え、コールセンター間の協力連携体制を密にすることで、機動的かつ効率的な運営を維持する。 　また、各種通知書等の発送が集中する期間においても、お客様へ十分な説明が行えるよう、コールセンター体制を整備する。	①　コールセンター業務の効率化施策 〇多様なお客様ニーズに対応するため、「ねんきんダイヤル」及び「予約受付専用電話」、「ねんきん加入者ダイヤル（国民年金・厚生年金保険・市区町村用）」等、相談目的別・内容別のコールセンターを維持・整備し、効率的な運営に取り組みました。 特に入電が増加する扶養親族等申告書や源泉徴収票等の各種通知書の発送時期については、オペレーターの増席など受電体制の強化により、安定した応答率を確保に努めました。	〇相談目的別・内容別のコールセンターを維持・整備により、安定した応答率の確保に努めました。 〇入電が増加する時期については、受電体制を強化するための増席を行いました。
イ　コールセンターの管理手順書や事業実績評価を意識した適切な委託業者管理により、各コールセンターのＳＬＡ（サービスレベルアグリーメント）数値の向上を図る。	〇機構におけるコールセンターの管理手順書を随時見直し委託業者を適切に管理することで、委託業者がＳＬＡ数値を向上させることができる環境を整備しました。令和７年７月にコールセンターから機構への国民年金保険料納付書の再発行依頼の作成基準を統一することで、ＳＬＡ数値である期限内処理率が改善し、前年度より目標値を上回る月を増加させました。	〇管理手順書を見直しした結果、ＳＬＡ数値である期限内処理率が改善し、前年度より目標値を上回る月を増加させました。
ウ　令和７年 10 月のコールセンターの電話機器類更改において、通話内容をリアルタイムでテキスト化する機能を追加することで、相談事跡を作成する作業を簡略化し、業務の効率化を図る。	〇コールセンターの電話機器類更改（令和７年10月）において追加した通話内容をテキスト化する機能を利用し、相談事跡作成作業を簡略化し、業務を効率化する取組を開始しました。	〇通話内容をテキスト化する機能を利用して、相談事跡作成作業を簡略化し、業務の効率化を図りました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
② 入電数の削減及び平準化	② 入電数の削減及び平準化	
ア コールセンターへの照会内容を分析・整理し 、ホームページの年金Ｑ＆Ａやチャットボットへ反映させることで掲載内容の改善を図る。	○お客様の相談内容を分析し、問合せの多い内容に対する回答をホームページの年金Ｑ＆Ａ・チャットボットに反映することで、入電数の減少に取り組みました。	○お客様の相談内容を分析し、よくあるお問合せ内容を「年金Ｑ＆Ａ」、「チャットボット」に反映させる取組を行いました。
イ 引き続き、各種送付物の発送時期の見直しや発送の分散化、同封チラシの記載内容の見直し等により、入電数の平準化を図る。	○各種送付物の発送直後に入電が集中しないよう、関係部署と発送時期を調整することで入電数を分散させて平準化を図りました。また、電話で照会が多い電子申請の利用方法について、同封チラシの内容を見直し、詳細にお知らせすることで入電量の抑制を図りました。	○各種送付物の発送時期の調整を行ったほか、電子申請の利用方法について、同封チラシで詳細にお知らせすることで入電数の平準化を図りました。
ウ 令和７年 10 月のコールセンターの電話機器類更改において、自動音声案内による通知書等の再交付自動受付サービスを導入し、お客様の利便性向上とオペレーターへの入電数の削減を図る。	○令和７年10月より合計６種類の通知書等の再交付自動受付サービスを開始し、夜間や休日も含めて受付時間を拡大することで、お客様の利便性を向上しました。 上記サービス開始以降、合計15,583件の利用があり、オペレーターへの入電数の削減を図りました。	○通知書等の再交付自動受付サービスを開始し、夜間や休日も含めて受付時間を拡大することで、お客様の利便性を向上させ、オペレーターへの入電数の削減を図りました。
③ 応答品質の向上施策	③ 応答品質の向上施策	
ア 相談内容やお客様の声の分析を行い、共有すべき事例について、オペレーター向けＱ＆Ａ等の充実を図るとともに、令和７年 10 月に追加する通話内容のテキスト化機能を活用したモニタリング等を実施し、応答品質の向上を図る。	○相談内容やお客様の声を収集・分析し、留意点をオペレーターへ周知徹底するとともに、令和７年10月に実施した電話機器更改により、通話内容がリアルタイムでテキスト化され、複数のオペレーターの通話を同時にモニタリング可能となり、応答品質向上を図りました。また、他コールセンターの通話録音を聞くことができるようになったことから、全コールセンターにおいて同一通話を相互にモニタリングし、応答品質の均一化を図りました。	○お客様の声を収集・分析し、留意点をオペレーターへ周知徹底しました。また、全センターにおいて同一通話を相互にモニタリングし、応答品質の均一化を図りました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>イ　お客様満足度調査を実施し、結果のフィードバックを行うことで、評価が低い項目について改善を図る。

④　マルチランゲージサービス
外国人の増加傾向を踏まえ、引き続き、年金事務所、コールセンター及び市区町村において、11 か国語による通訳サービスの提供を行う。
また、令和６年度の利用状況や年金事務所等からの意見・要望を踏まえ、必要に応じ、利用時間の拡大や対応言語数等の見直しについて検討を行う。</td><td>〇お客様満足度調査を年１回から通年実施とし、経常的に応答品質の改善につながる取組を実施しました。実施結果については、委託事業者に情報提供し、お客様の満足度が低かったオペレーターへの個別指導や研修に活用しました。

④　マルチランゲージサービス
〇年金事務所、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、11 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。
（※）英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、ベトナム語、インドネシア語、タイ語、ネパール語、ミャンマー語
本サービスの更なる利用拡大を図るため、機構公式ＳＮＳ（Ｘ（旧 Twitter）及び Facebook）の発信、市区町村向け広報誌「かけはし」や事業所向け広報チラシ「日本年金機構からのお知らせ」への掲載を実施しました。
また、通訳サービスの認知度が更に広まるように、「やさしい日本語」で説明している多言語通訳サービスの概要動画及びリーフレットを作成しました。
【マルチランゲージサービス利用状況（令和８年３月末時点）】
<table><tr><th>年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>利用件数</td><td>6,406件</td><td>7,275件</td><td>11,469件</td></tr></table>（利用する市区町村は令和８年３月末時点で 782 市区町村）</td><td>〇応答品質向上のため、お客様満足度調査を実施しました。

〇マルチランゲージサービスについて、令和７年度の利用件数は 11,469 件となり、在留外国人の増加等の要因に加え、周知・広報を強化して行ったことで、令和６年度よりも多くの利用がありました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
８.分かりやすい情報提供及びサービス改善の促進	**８．分かりやすい情報提供及びサービス改善の促進**	
(1) 分かりやすい情報提供の推進 ① 分かりやすいお客様向け文書の作成 お客様向け文書の作成については、お客様目線で見てより分かりやすい文書とするため、職員で構成する「文書審査チーム」、一般のモニターと文書デザイナーが参画する「お客様向け文書モニター会議」に加え、若い世代を含むお客様で構成する「アンケートモニター」を活用し、お客様向け文書の作成及び改善に幅広く意見や指摘を反映させる。	(1) 分かりやすい情報提供の推進 ① 分かりやすいお客様向け文書の作成 〇機構本部に設置した職員で構成する「文書審査チーム（令和７年 11 月より文書改善チームに名称変更)」において、57 種類のお客様向け文書の審査を行い、お客様目線でより分かりやすい文書となるよう改善を図りました。 特に多くのお客様にお送りする 14 種類の文書については、若い世代を含む「アンケートモニター」から幅広いお客様目線でのご意見やご指摘を聴取した上で「お客様向け文書モニター会議」を開催しました。会議の場ではモニターである一般の方及び文書デザイナーのご意見、ご指摘を直接聴取することにより、レイアウトや言い回しなどを見直し、分かりやすい文書となるよう改善を図りました。 また、令和７年度より新たに「外国人モニター」を委嘱し、外国人向けに作成した３種類の文書について、ご意見やご指摘を聴取し改善を図りました。	〇お客様向け文書の作成においては、「お客様向け文書審査チーム」、「アンケートモニター」、「お客様向け文書モニター会議」及び「外国人モニター」における意見や指摘を踏まえ、お客様目線でより分かりやすい文書となるよう改善を図りました。
② ホームページの活用 お客様が求める情報の正確な提供と、その目線に立ったより分かりやすく利用しやすいホームページの実現のため、厚生労働省とも連携しつつ、次のような改善・充実に取り組む。	② ホームページの活用 〇お客様への正確な情報提供と、より分かりやすく利用しやすいホームページの実現のため、次のような改善・充実に取り組みました。	
ア 情報提供機能 ・ 各種通知書等への二次元コードの付与を通じて、お客様への充	ア 情報提供機能 〇オンラインサービス（ねんきんネット、ねんきんチャットボット等)、お客様の疑問に答えるＱ＆Ａ、電話（ねんきんダイヤル等）や対面窓口（年金事務所等）など	〇「チャネル案内ページ」を新設し、二次元コードやＳＮＳなど

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
実した情報提供とホームページへの誘導促進を実現する。	の情報を一元的に案内する「チャネル案内ページ」をホームページに新設（令和７年９月）するとともに、当該ページに誘導する二次元コードを活用しながら機構公式ＳＮＳなど様々な媒体により幅広く周知することで、お客様が求める情報にたどり着きやすい環境の整備を進めました。また、各種通知書等に二次元コードを掲載してホームページへの誘導を促進するとともに、誘導先に、お伝えしたい情報の要点をまとめた特設ページを開設（開設数 69 ページ）することで、お客様の疑問解消に役立つ情報を分かりやすく提供する取組を進めました。	様々な手段により幅広く周知するとともに、通知書等への二次元コード掲載と誘導先への特設ページ開設（開設数 69 ページ）を通じ、ホームページへの誘導の促進及び分かりやすい情報提供の推進に取り組みました。
・　トップページへの画像設置（キービジュアル（※））を通じて、時宜に応じお客様にお伝えしたい情報へと誘導する。 ※シンボルマークやキャッチコピーなどを組み合わせて作るイメージ画像のこと。	○19 歳以上 23 歳未満の被扶養者認定における収入要件の変更（令和７年８月）や源泉徴収票の送付（令和８年１月）をはじめとする各種通知書の発送等に合わせてトップページに画像（キービジュアル）設置を行い、時宜に応じてお客様にお伝えしたい情報へ誘導しました。	○法律改正時や通知書発送時等、時宜に応じたトップページへの画像設置を行い、お客様にお伝えしたい情報へと誘導しました。
・　Ｘ（旧 Twitter）に加え、新たなＳＮＳの活用に取り組むことで、より幅広い層に向けた積極的な情報発信を推進する。	○外国人をはじめとする幅広い層に向けた情報発信を行うため、令和７年６月より新たに Facebook の公式アカウント（日本語アカウント、英語・やさしい日本語アカウント）を開設し、Ｘと合わせて積極的な情報発信を進めました（総発信件数：Ｘ514 件（前年同期比＋39 件）、Facebook366 件）。また、フォロワー数増加のため周知用リーフレットの作成・配布を行ったほか、外国人支援団体にＳＮＳやホームページでの発信を依頼する等の取組を行った結果、令和７年度末までにＸのフォロワー数 88,598 人（前年同期比＋5,023 人）、Facebook のフォロワー数 1,595 人に到達しました。	○Ｘに加え、Facebook アカウントの新規開設により外国人を含む幅広い層への情報発信（Ｘ：514 件、Facebook：366 件）を進めました。またフォロワー数増加のための各種取組を進め、令和７年度末のフォロワー数はＸ：88,598 人（前年同期比＋5,023 人）、Facebook：1,595 人に到達しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
イ　情報照会機能 ・　より効果的にお客様の疑問を解決できるよう、Ｑ＆Ａの改善と動画の掲載を引き続き推進する。	イ　情報照会機能 ○最終更新から一定期間が経過したＱ＆Ａ記事（106 件）や、アクセス状況の分析の結果、お客様の疑問が解消していないと考えられるＱ＆Ａ記事（13 件）について内容の見直しを行い、記事の正確性や分かりやすさの改善を進めました。 また、遺族年金制度の説明動画等を新たに加え、令和７年度末時点の動画の掲載本数は過去最高の 120 本（前年比＋25 本）、総再生回数は約 202 万回（前年比＋13 万回）となり、多くのお客様にご利用いただきました。	○最終更新から一定期間経過した記事（106 件）や、お客様の疑問が解消していないと考えられる記事（13 件）の見直しを行い、正確性や分かりやすさの改善を進めました。 また、動画掲載本数は 120 本（前年比＋25 本）、総再生回数約 202 万回（前年比＋13 万回）となり、多くのお客様にご利用いただきました。
・　障害のある方や高齢者に加え、外国人にも分かりやすく利用しやすいホームページを目指し、継続した改善を図る。	○障害の有無や年齢、利用環境に関わらず誰もが利用しやすいホームページとなるよう、ウェブアクセシビリティの観点から公開中の全記事（約 12,000 ページ）の点検・修正を実施するとともに、ＪＩＳ規格「JIS X 8341-3:2016」の適合レベルＡＡ準拠を引き続き達成しました。また、外国人団体等に意見を聴取の上、令和８年３月に「やさしい日本語」を用いた記事の拡充や、情報選択を容易にするためのデザイン見直し（目的別・シーン別メニューの設置、ピクトグラム利用等）を行い、外国人や障害のある方の利用しやすさの改善を図りました。	○ウェブアクセシビリティの観点から全記事の点検を行い、ＪＩＳ規格の適合レベルＡＡ準拠を引き続き達成しました。また、「やさしい日本語」記事の拡充や情報選択を容易にするためのデザイン見直しを行い、外国人や障害のある方の利用しやすさの改善を図りました。
・　お客様がそれぞれの利用目的に応じて、必要な情報に辿り着きやすいホームページを実現するため、そのデザイン及び情報構成の見直しを行う。	○システム更改にあわせ、令和８年３月にホームページデザインの大幅なリニューアルを実施し、主に情報へのアクセスのしやすさの観点から次の改善を図りました。 ・　利用者属性に応じた情報へのたどり着きやすさの改善 ・　年金の知識の少ない方でも分かりやすい目的別メニューの設置	○令和８年３月にホームページの大幅なデザインリニューアルを実施し、主に情報へのアクセスのしやすさの観点から改善を行いました。改善に当たり、ウェブ

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>・ オンラインサービスへの導線強化
・ 年金事務所の検索性向上に向けた事務所名入り都道府県単位地図の導入
・ 情報選択を容易にするための、記事の分類や階層構造の全般的な改善
なお、リニューアルに当たり、事前にホームページの利用状況や改善要望を把握するためのお客様向けウェブアンケートを実施し、その調査結果をデザインに反映させました。また、リニューアル後も継続して改善する仕組みを構築するため、アクセス状況等を定量的に分析するための解析ツールの導入に向けた準備を進めました（令和８年４月導入）。
〇これらの取組もあり、令和７年度のホームページ総アクセス数は２億 6,040 万件となり、令和６年度に比べて 7.4%の増となりました。
【ホームページの総アクセス数の推移】
<table><tr><th></th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>総アクセス数</td><td>約2億1,710万件</td><td>2億2,922万件</td><td>2億3,511万件</td><td>2億4,244万件</td><td>2億6,040万件</td></tr><tr><td>対前年度比</td><td>＋4.1%</td><td>＋5.6%</td><td>＋2.6%</td><td>＋3.1%</td><td>＋7.4%</td></tr></table></td><td>アンケートを通じたお客様の要望等をデザインに反映させました。また、ホームページの継続的な改善に向け、アクセス状況等を分析するための解析ツールの導入を進めました（令和８年４月導入）。

〇令和７年度のホームページ総アクセス数は２億 6,040 万件（対前年度比＋7.4%）となりました。</td></tr>
<tr><td>ウ　チャットボット機能
お客様の利便性の向上を図るため、お客様等からの意見・要望やアクセス状況等を分析し、継続的な見直しを行うとともに、コンテンツの充実、案内機能の強化及び多言語化への対応等の機能改善を検討する。</td><td>ウ　チャットボット機能
〇ねんきんチャットボットについては、新たなカテゴリを３項目追加（下表項番 12～14）するとともに、お客様からの意見・要望やアクセス状況の分析により質問・回答内容を改善し、利用件数が約 73 万件（対前年度比＋15 万件）と多くのお客様に利用いただきました。また、令和８年４月の更改に向け、制度概要及び各種届書の手続方法を追加して質問内容の網羅性を高めるとともに、目的の項目を見つけやすくするため全体構成の見直しや多言語翻訳機能（６か国語）の追加などの準備を進めました。</td><td>〇ねんきんチャットボットの利用件数は前年度よりも約15万件増加しました。また、新たなカテゴリ追加、質問・回答内容の改善によりお客様の満足度向上に取り組むとともに、令和８年４月の更改に向けた準備を着実に進めました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>【チャットボットの種類及び利用状況】
<table><tr><th></th><th>チャットボットの種類</th><th>R6 利用件数</th><th>R7 利用件数</th></tr><tr><td>1</td><td>ねんきんネット</td><td>109,433 件</td><td>125,255 件</td></tr><tr><td>2</td><td>扶養親族等申告書</td><td>89,899 件</td><td>75,053 件</td></tr><tr><td>3</td><td>控除証明書</td><td>83,549 件</td><td>91,831 件</td></tr><tr><td>4</td><td>電子申請</td><td>39,913 件</td><td>57,047 件</td></tr><tr><td>5</td><td>年金相談のインターネット予約</td><td>63,635 件</td><td>94,014 件</td></tr><tr><td>6</td><td>源泉徴収票</td><td>42,450 件</td><td>58,244 件</td></tr><tr><td>7</td><td>年金額改定通知書／年金振込通知書</td><td>43,661 件</td><td>76,119 件</td></tr><tr><td>8</td><td>算定基礎届（定時決定）（R7.5～11）</td><td>4,728 件</td><td>7,848 件</td></tr><tr><td>9</td><td>海外居住者の方</td><td>11,566 件</td><td>15,309 件</td></tr><tr><td>10</td><td>年金生活者支援給付金</td><td>48,337 件</td><td>52,990 件</td></tr><tr><td>11</td><td>老齢年金請求等の電子申請</td><td>30,336 件</td><td>37,833 件</td></tr><tr><td>12</td><td>オンライン事業所年金情報サービス（R7.6～）</td><td>－</td><td>11,686 件</td></tr><tr><td>13</td><td>ねんきん定期便（R7.7～）</td><td>－</td><td>21,203 件</td></tr><tr><td>14</td><td>公的年金の所得税の還付（R7.11～）</td><td>－</td><td>9,572 件</td></tr><tr><td>15</td><td>短時間労働者の適用拡大（～R7.3）</td><td>3,791 件</td><td>－</td></tr><tr><td>16</td><td>公的年金に係る定額減税（～R7.3）</td><td>8,921 件</td><td>－</td></tr><tr><td>17</td><td>その他</td><td>391 件</td><td>－</td></tr><tr><td colspan="2">合　計</td><td>580,610 件</td><td>734,004 件</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>③　お客様からの意見の収集や施策の反映等
・　各年金事務所の「ご意見箱」、ホームページや手紙による「日本年金</td><td>③　お客様からの意見の収集や施策の反映等
〇各年金事務所に設置した「ご意見箱」、「お客様満足度アンケート」、機構ホームページ上の日本年金機構へのご意見・ご要望のコーナーなどから収集した「お客様の</td><td>〇お客様のご意見等を収集し、必要な改善を行うことによりお客</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>機構へのご意見・ご要望」などから「お客様の声」を日々収集し、それらを「お客様対応業務システム」を活用して管理・分析するとともに、「お客様満足度アンケート」の自由記載の内容から必要な改善策を検討し、実施する。</td>
<td>声」9,864 件について、「お客様対応業務システム」を活用し管理・分析を行うとともに、お客様の声を踏まえて機構ホームページを分かりやすくするなど、必要な改善策を検討、実施しました。

〇全国の年金事務所及び街角の年金相談センターを対象に、「お客様満足度アンケート」を実施しました。前年度より「解消・おおむね解消」、「満足・ほぼ満足」の割合が向上しました。
≪お客様満足度アンケート実施概要≫
（実施方法）
・通年で来訪相談されたお客様の中から無作為に抽出し、アンケートはがきを送付
（実施内容）
・来訪された際の「不安や疑問の解消」について「解消した」「おおむね解消した」「解消しなかった」の３段階で回答
・来訪された際の「職員のビジネスマナーや接客態度」「窓口の説明」について「満足」「ほぼ満足」「普通」「やや不満」「不満」の５段階で回答
（実施状況）
<table>
<tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td>実施対象件数</td><td>189,067 件</td><td>196,427 件</td></tr>
<tr><td>回答件数</td><td>85,733 件
（回答率 45.3%）</td><td>87,346 件
（回答率 44.5%）</td></tr>
</table>
（不安や疑問の解消）
<table>
<tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td>解消・おおむね解消</td><td>98.0%</td><td>98.2%</td></tr>
<tr><td>解消しなかった</td><td>2.0%</td><td>1.8%</td></tr>
</table>
</td>
<td>様のサービス向上を図りました。

〇「お客様満足度アンケート」を実施し、お客様の回答結果から、前年度と比較して、不安や疑問の解消は 0.2 ポイント、職員のビジネスマナーや接客態度の満足は 0.6 ポイント、窓口での説明の満足は 1.0 ポイント上昇したことにより、お客様満足度向上が図られていることが確認できました。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>（職員のビジネスマナーや接客態度）
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>満足・ほぼ満足</td><td>89.3%</td><td>89.9%</td></tr><tr><td>やや不満・不満</td><td>1.7%</td><td>1.6%</td></tr></table>（窓口での説明）
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>満足・ほぼ満足</td><td>88.1%</td><td>89.1%</td></tr><tr><td>やや不満・不満</td><td>2.4%</td><td>2.2%</td></tr></table>また、毎月の実施結果に基づき、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事例の共有や、満足度の低い年金事務所への個別指導、研修などを実施しました。</td><td></td></tr>
<tr><td>・　運営評議会を、引き続き定期的に開催し、そこで出された被保険者等の意見を的確に業務運営に反映する。</td><td>〇日本年金機構法等の規定に基づき、被保険者、事業主、年金給付の受給権者その他の関係者の意見を機構の業務運営に反映させるため設置された日本年金機構運営評議会について、令和７年度は４回開催し、令和８年２月 19 日の運営評議会において、今後の機構の業務運営に関する提言が取りまとめられました。
【別表 11：日本年金機構運営評議会提言】</td><td>〇運営評議会を定期的に開催し、出された意見について機構の業務運営に的確に反映させました。</td></tr>
<tr><td>④　改善状況の評価
サービス改善・業務改善の状況については、「サービス・業務改善委員会」において、業務適正化の趣旨を含めた評価及び進捗管理を行い、サービス水準の向上を図る。</td><td>④　改善状況の評価
〇お客様の意見を反映し、機構のサービスの質の向上を図ることを目的として設置した「サービス・業務改善委員会」において、お客様の声を反映した改善提案の検討状況の進捗管理を行い、機構ホームページにパソコンによる扶養親族等申告書の電子申請方法の案内を追加するなど、33 件の改善を実施しました。</td><td>〇お客様の声を反映した改善提案の検討状況をサービス・業務改善委員会に報告し、33 件の改善を行いました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
⑤　ねんきん定期便等の各種通知書等による情報提供	⑤　ねんきん定期便等の各種通知書等による情報提供	
ア　ねんきん定期便	ア　ねんきん定期便	
・　ねんきん定期便の紙面を活用し、図やグラフを用いた分かりやすい情報提供を行う。	○ねんきん定期便は、年金制度への理解を深めていただくこと等を目的として、毎年お客様の誕生月に送付しており、ご自身の年金記録を記載するとともに、以下のような情報提供を行いました。 ※令和７年度の送付件数は約 6,158 万件（50 歳未満はがき約 3,385 万件、50 歳以上はがき約 2,361 万件、35 歳・45 歳・59 歳封書（全期間通知）約 412 万件）。 ※ねんきんネットによるねんきん定期便電子送付サービス利用件数 546.6 万件	○ねんきん定期便において、図やグラフを用いた分かりやすい情報提供を行いました。
・　ねんきん定期便送付の機会を活用して、電子版ねんきん定期便への切替周知を行うなど電子化を推進する。	○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行いました。	○ねんきん定期便において、「お客様へのお知らせ」欄を利用して、電子版ねんきん定期便の切替の周知、未統合記録の解明に向けた呼びかけ等を行いました。また、視覚障害のあるお客様に、点字を印刷した封筒でねんきん定期便を送付する等、お客様の状況に応じた情報提供に努めました。
・　ねんきん定期便の「お客様へのお知らせ」欄を使用して未解明記録の解明に向けた呼びかけ等、お客様の状況に応じたお知らせや勧奨等を行う。	○ねんきん定期便の「お客様へのお知らせ」欄等を使用し、電子版ねんきん定期便への切替について、周知を行いました。 ※電子版ねんきん定期便への切替の状況については、Ⅱ－４(1)①イiiiに記載。 ○ねんきん定期便の「お客様へのお知らせ」欄を利用して以下の勧奨等を行いました。 ・未統合記録の解明に向けた対応として、「ねんきん特別便（名寄せ便）」、「年金記録の確認のお知らせ（黄色便）」の未回答者への回答勧奨 ・マイナポータルからの「ねんきんネット」の利用勧奨	
・　視覚障害のあるお客様に送付するねんきん定期便について、点字等を活用した情報提供を行う。	○視覚障害のあるお客様に送付する定期便については、音声コードに加え、郵便物がねんきん定期便であることを判別できるよう、点字を印刷した封筒を用いて送付しました（令和７年度約 3.3 万件）。	
イ　その他の通知書等	イ　その他の通知書等	
・　お客様へ送付する各種通知書	※取組状況については、(1)②アに記載。	

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
等について、機構ホームページにおける関連情報の掲載先へ容易に遷移できるよう、二次元コードの付与を進める。 ・　視覚障害のあるお客様に送付する各種通知書等について、点字等を活用した情報提供を行う。	○年金受給者向けの主な通知書等には音声コードを付与することに加え、視覚障害のある方には、点字を印刷した封筒を用いて統合通知書等を送付しました（令和７年度約 18.4 万件）。	○視覚障害のある年金受給者の方には点字を印刷した封筒で統合通知書等を送付する等、お客様の状況に応じた情報提供に努めました。
(2) 公的年金制度に対する理解の促進 年金制度に対する正しい知識と理解を深め、制度加入や保険料納付に結び付けるため、地域、企業、教育等の様々な場において、年金制度の普及・啓発活動を行う「地域年金展開事業」を推進する。 なお、実施に当たっては、全国共通の情報と地域の実情に応じた情報を組み合わせ、より充実した活動を促進する。 また、広報については、機構ホームページ等を活用した情報提供を積極的に行う。	(2) 公的年金制度に対する理解の促進	
①　年金セミナー、年金制度説明会等の充実 ア　年金セミナー等の実施 ・　制度改正を含む公的年金制度	①　年金セミナー、年金制度説明会等の充実 ア　年金セミナー等の実施 ○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	○大学や高校等の学生・生徒を対

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
の理解を一層深めるため、教育関係機関や企業等における年金セミナー及び年金制度説明会を実施する。また、結果を検証し、実施内容の充実を図ることで、参加者の一層の拡大を図る。 ・　特に、年金制度改正に伴う適正な届出の励行に向け、事業所担当者に対する制度・事務手続説明会の充実を図る。また、外国人を対象とした年金制度の周知・啓発を図る。	いては、各相手先機関のニーズや環境に応じて、対面形式に加え、以下の方法により開催しました。 ・非対面形式：Ｗｅｂ会議ツールを利用して講師と受講者をオンラインで結び、セミナー等を実施 ・動画視聴形式：年金制度を紹介する動画のリンク先を掲載したリーフレットや年金セミナー用動画（ＤＶＤ）を配付し、動画の視聴を案内（感想や要望についてアンケート回答を依頼） 〇年金セミナーについては、参加者数の目標を 18 万人とし、大学、高校、小・中学校等の学生・生徒に加え、新社会人向けセミナーも実施したことにより、目標を上回る 207,124 人に実施しました。 〇年金制度説明会については、参加者数の目標を 14 万人とし、事業所担当者に対して、届出適正化の推進を目的に「届出における誤りの多い事例」をテーマとした説明会を開催するなど内容の充実を図ったことにより、目標を上回る 188,367 人に実施しました。 〇外国人を対象とした年金制度の周知・啓発を図る取組として、日本語学校、外国人を雇用する企業・支援団体等を対象とした年金セミナー等を 344 回、15,917 人に実施しました。	象とした年金セミナー及び企業や自治会等を対象とした年金制度説明会について、実施内容の充実を図り、目標を上回る参加者数を達成しました。 また、外国人等を対象とした年金セミナー等を 344 回、15,917 人に実施し、年金制度の周知・啓発を図りました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>【年金セミナー及び年金制度説明会実施状況】
<table>
<tr><th>取組
（対象機関）</th><th colspan="2"></th><th>令和
３年度</th><th>令和
４年度</th><th>令和
５年度</th><th>令和
６年度</th><th>令和
７年度</th></tr>
<tr><td rowspan="5">年金セミナー
（教育機関等）</td><td rowspan="4">開催回数</td><td>計</td><td>3,077 回</td><td>3,488 回</td><td>3,156 回</td><td>3,460 回</td><td>4,284 回</td></tr>
<tr><td>対面型</td><td>1,599 回</td><td>2,778 回</td><td>2,697 回</td><td>2,885 回</td><td>3,442 回</td></tr>
<tr><td>非対面型</td><td>412 回</td><td>466 回</td><td>333 回</td><td>358 回</td><td>511 回</td></tr>
<tr><td>動画視聴形式</td><td>1,066 回</td><td>244 回</td><td>126 回</td><td>217 回</td><td>331 回</td></tr>
<tr><td colspan="2">参加人数</td><td>―</td><td>162,894 人</td><td>164,105 人</td><td>176,322 人</td><td>207,124 人</td></tr>
<tr><td rowspan="5">制度説明会
（企業・自治会等）</td><td rowspan="4">開催回数</td><td>計</td><td>4,417 回</td><td>3,694 回</td><td>1,965 回</td><td>3,793 回</td><td>5,003 回</td></tr>
<tr><td>対面型</td><td>3,418 回</td><td>1,969 回</td><td>1,703 回</td><td>3,463 回</td><td>4,438 回</td></tr>
<tr><td>非対面型</td><td>918 回</td><td>1,725 回</td><td>262 回</td><td>300 回</td><td>550 回</td></tr>
<tr><td>動画視聴形式</td><td>―</td><td>―</td><td>―</td><td>30 回</td><td>15 回</td></tr>
<tr><td colspan="2">参加人数</td><td>―</td><td>65,712 人</td><td>82,324 人</td><td>138,214 人</td><td>188,367 人</td></tr>
</table>
【年金セミナー教育機関等別実施状況（令和７年度）】
<table>
<tr><th></th><th>大学</th><th>専門学校</th><th>高校</th><th>小・中学校</th><th>新社会人</th><th>その他
教育機関等</th><th>20 歳到達者</th><th>合計</th></tr>
<tr><td>実施回数</td><td>358 回</td><td>850 回</td><td>1,160 回</td><td>188 回</td><td>193 回</td><td>374 回</td><td>1,161 回</td><td>4,284 回</td></tr>
<tr><td>参加人数</td><td>24,875 人</td><td>36,581 人</td><td>107,835 人</td><td>11,535 人</td><td>5,801 人</td><td>10,137 人</td><td>10,360 人</td><td>207,124 人</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>イ　質の向上
・　厚生労働省と連携しつつ年金セミナーや年金制度説明会等で使用する教材を整備し、受講者に応じたセミナー等の質の更なる向上を目指す。
　また、各種制度に特化した説明動画の作成を進める。</td><td>イ　質の向上
〇小・中学生向けの年金セミナー資料について、こども家庭庁が実施している「こども若者★いけんぷらす」を活用し、小・中学生の意見を取り入れるなど改善を図りました。

〇外国人を対象とした年金制度の周知・啓発を図るための動画について、これまでの６か国語に５か国語を追加し、11 か国語対応としました。</td><td>〇小・中学生向けの年金セミナー資料について、「こども若者★いけんぷらす」を活用し、小・中学生の意見を取り入れるなど改善を図りました。
〇外国人を対象とした年金制度の周知・啓発を図るための動画に</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
		ついて、新たに５か国語追加し、11 か国語対応としました。
・　若手職員を中心とした講師の育成を推進するため、講師を養成するための施策を検討・実施する。	○若手職員を中心とした講師の育成を推進するため、年金セミナー等に必要なスキルや留意点をテーマとした研修を実施しました。また、年金セミナーコンテストを実施し、講師スキルや説明資料を客観的に吸収することにより、職員相互の質の向上を図りました。	○若手職員を中心とした講師の育成を推進するため、研修やコンテストを実施しました。
②　年金委員に対する活動支援の強化 ア　年金委員活動の活性化の取組 年金委員の活動に必要な情報を本部から毎月発信するとともに、それを踏まえた年金委員の活動内容の把握に努める。 また、地域型年金委員については、拠点ごとに連絡会を開催し、組織的活動の活性化を図る。 上記を踏まえ、年金委員活動の活性化のため、年金委員研修の実施内容の充実を図る。	②　年金委員に対する活動支援の強化 ア　年金委員活動の活性化の取組 ○本部においては、機構ホームページの「年金委員専用ページ」を通じて、年金委員活動に必要な情報を毎月発信するとともに、全国の年金事務所においては、対面やＷｅｂ会議ツールにより、以下の取組を実施しました。 ・職域型年金委員向けには、外国人に対する制度周知やオンライン事業所情報サービス係る内容を中心とした年金委員研修会を実施し、研修の充実を図りました。 ・地域型年金委員に対しては、都道府県単位と拠点単位で連絡会を開催し、年金委員と年金事務所間の情報共有、活動依頼及び年金委員相互の情報共有を図るとともに、外国人に対する制度周知や個人向けオンラインサービスに係る内容を中心とした研修を実施しました。 ○令和８年１月に実施した全国年金委員研修は、東京への参集による対面型に加え、テレビ会議システムによる非対面型を併用して研修を受講いただく形式により、全国で 2,030 人の方に参加いただきました。 ○年金委員の活動内容の把握に努め、年金委員活動において顕著な功績が認められた年金委員の中から、厚生労働大臣表彰、日本年金機構理事長表彰、理事表彰の対象者を選定し、ねんきん月間（令和７年 11 月）に表彰を行いました。	○機構ホームページを通じて本部から必要な情報発信を行うとともに、全国の年金事務所においては、年金委員研修会や地域型年金委員連絡会を開催することで年金委員活動に必要な情報提供を行いました。 ○全国年金委員研修を開催することで年金制度改正や委員活動に必要な情報を提供しました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>イ　新規委嘱に向けた取組
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積極的に広報するとともに、企業、市区町村、年金受給者協会等への働きかけを強化し、引き続き年金委員の委嘱拡大を図る。</td><td>イ　新規委嘱に向けた取組
〇年金委員の委嘱拡大については、市区町村向け情報誌「かけはし」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、電話や文書による勧奨を行いました。さらに、年金制度説明会など事業所と接する機会の活用及び自治体等との連携により委嘱勧奨を実施した結果、職域型年金委員及び地域型年金委員ともに委嘱数が増加しました。
【年金委員数】<table><tr><th></th><th>令和３年度末</th><th>令和４年度末</th><th>令和５年度末</th><th>令和６年度末</th><th>令和７年度末</th></tr><tr><td>職域型
年金委員数</td><td>119,411 人</td><td>126,640 人</td><td>130,447 人</td><td>134,255 人</td><td>138,343 人</td></tr><tr><td>地域型
年金委員数</td><td>6,570 人</td><td>8,087 人</td><td>8,697 人</td><td>8,083 人</td><td>8,935 人</td></tr><tr><td>合計</td><td>125,981 人</td><td>134,727 人</td><td>139,144 人</td><td>142,338 人</td><td>147,278 人</td></tr></table></td><td>〇年金委員制度や活動内容の広報及び電話や文書による委嘱勧奨に加え、年金制度説明会など事業所と接する機会の活用及び自治体等との連携による委嘱勧奨を実施した結果、年金委員の委嘱数が 4,940 人増加しました。</td></tr>
<tr><td>③　「ねんきん月間」と「年金の日」における取組の充実
「ねんきん月間」及び「年金の日」における取組の実施に当たっては、公的年金制度の周知・啓発につながる各種事業を集中的に実施することで、公的年金制度への理解を深める。</td><td>③　「ねんきん月間」と「年金の日」における取組の充実
〇「ねんきん月間」及び「年金の日」に合わせ、全国の年金事務所において、地域の教育関係機関（大学、高校、専門学校等）や企業等に出向き、又はＷｅｂ会議ツールを活用して、公的年金制度の周知活動（年金セミナー（513 回）、年金制度説明会（370 回））を行いました。
〇11 月 30 日の「年金の日」は日曜日に当たりましたが、全ての年金事務所を開所して年金相談を実施するとともに、各地域の実情に応じて、商業施設等での出張年金相談、年金に関する作品の展示、ねんきんネットの操作説明会等、公的年金制度の普及・啓発に努めました。</td><td>〇「ねんきん月間」及び「年金の日」に合わせ、年金セミナーや年金制度説明会等、公的年金制度の周知・啓発につながる各種事業を集中的に実施し、公的年金制度への理解を深める取組を行いました。
11 月 30 日の「年金の日」は日曜日に当たりましたが、全ての年金事務所を開所し、年金相談を実施しました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	また、「家族で年金を考えてみる（世代間の支えあい）」をテーマとした「こども絵画展」・「年金ポスターコンクール」を全都道府県 131 拠点で実施し、併せて保護者を対象とした年金セミナー・年金制度説明会を 53 か所で開催しました。 ○機構公式ＳＮＳを積極的に活用し、年金制度の基本事項について集中的に発信することで、公的年金制度への理解を深める取組を行いました。また、「わたしと年金」エッセイ受賞作品のアニメーション動画を作成し、機構ホームページに掲載するとともに、アニメーション動画を紹介したリーフレットを作成しました。 ○厚生労働省、文部科学省、全国高等学校長協会、全国都道府県教育委員会連合会の４組織の後援のもと、「わたしと年金」エッセイ募集の取組を行いました。 令和７年度においては、1,987 人（令和６年度：1,489 人）から応募があり、厚生労働大臣賞、日本年金機構理事長賞、優秀賞の優秀作品を選定し、表彰を行いました。	また、「こども絵画展」・「年金ポスターコンクール」を前年度より 94 拠点多い 131 拠点で実施しました。 ○ねんきん月間中は毎営業日機構公式ＳＮＳにより情報発信しました。また、「わたしと年金」エッセイ受賞作品についてアニメーション動画を作成し、より多くの方に作品に親しんでもらうよう取り組みました。 ○「わたしと年金」エッセイについて、前年から 498 人増の 1,987 人から応募があり、多くの方に年金について思いを巡らせていただく機会となりました。
④　関係団体との連携 市区町村、官公庁、教育関連団体、事業主団体、社会保険労務士会、年金受給者協会、外国人支援・交流団体等の各団体と連携し、効果的な普及・啓発活動を推進する。	④　関係団体との連携 ○地域に根ざした年金制度の普及・啓発活動を推進するため、各自治体や関係団体（社会保険労務士会、教育委員会、年金受給者協会、ハローワーク等）と連携して地域年金事業運営調整会議を各都道府県で開催しました。会議においては、事業の取組状況等の報告を行い、制度加入及び保険料納付に結び付けるための効果的な連携方法等について意見聴取を行いました。	○地域に根ざした年金制度の普及・啓発を推進するため、各自治体や関係団体と連携し、制度加入及び保険料納付に結び付けるための効果的な連携方法等について意見聴取を行いました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
(3) お客様サービスの向上 ① 「お客様へのお約束 10 か条」の実施 「お客様へのお約束 10 か条」の取組を具体的に進め、その達成状況等について、毎年度、年次報告書（アニュアルレポート）において分かりやすく周知・広報する。	(3) お客様サービスの向上 ① 「お客様へのお約束 10 か条」の実施 〇拠点長が、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、本部職員によるサービス巡回指導時に必要に応じて改善指導を行いました。また、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。 ※年次報告書（アニュアルレポート）の取組状況については、Ⅲ－３(2)③に記載。	〇拠点長による事務所内チェック及び本部職員による改善指導を実施して「お客様へのお約束 10 か条」の実現に努め、アニュアルレポートに達成状況等を掲載しました。
② ＣＳ（お客様満足）意識向上の取組 ア ＣＳ意識の向上 ・ 全職員を対象にした「サービス推進の手引き」を活用した職場内研修に加え、サービス実践リーダーに対する研修、新入構員に対する研修など、受講者を特定した研修の充実を図る。	② ＣＳ（お客様満足）意識向上の取組 ア ＣＳ意識の向上 〇全職員を対象に「サービス推進の手引き」を活用した職場内ＣＳ研修を実施するとともに、お客様対応を行う職員が業務に活用できる「接遇・マナー動画」及び「トークスクリプト（台本）」を新たに提供しました。また、サービス改善に向けた取組を率先して行うサービス実践リーダーに対する研修（令和７年 10 月～11 月 全国９カ所）及びお客様対応の留意点などロールプレイングを組み入れた新入講員研修を実施しました。	〇全職員を対象とした職場内ＣＳ研修や新入構員向けのお客様対応研修に加え、「接遇マナー動画」及び「トークスクリプト（台本）」を提供することにより、職員のＣＳに対する意識向上を図りました。
・ 全ての年金事務所を対象にサービス巡回指導を実施し、個別の課題の把握に努めるとともに、「お客様満足度アンケート」の結果や「お客様の声」も踏まえ、実地による改善指導やフォロー研修を実施する。	〇本部職員による無予告での「サービス巡回指導」を全ての年金事務所に対して実施し、サービス実施状況の確認及び必要な改善指導を行いました。また、お客様満足度アンケート結果等により把握した各拠点の個別課題に基づき、指導や研修等の事後フォローを実施しました。	〇本部職員によるサービス巡回指導を全ての年金事務所に実施するとともに、特に改善が必要な年金事務所に対して個別指導やフォロー研修等を実施しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
・　役職員のモチベーション向上のため、窓口対応における職員のスキルや対応力を競うコンテストの開催に加え、コンテストの動画を研修に活用し、サービスレベルの更なる向上を図る。	○窓口対応コンテストを実施し、窓口対応における職員のスキルや対応力を競うとともに、コンテストの動画を研修に活用することにより、サービスのレベルの向上を図りました。	○窓口対応コンテストの実施により、役職員のモチベーション向上及びサービスレベルの更なる向上を図りました。
イ　障害者対応	イ　障害者対応	
・　障害者差別解消法に基づく、障害者に対する不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の意識向上を図る観点から、役職員に対し引き続き障害者対応の研修を実施する。	○全職員を対象に「サービス推進の手引き」別冊（障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応）を活用した職場内研修を実施し、障害者に対する不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の意識向上を図りました。	○全職員を対象とした職場内研修を実施し、職員の障害者対応に対する意識向上を図りました。
・　令和６年度より開始した遠隔手話通訳及び文字チャットを通じた年金相談について、広報の強化を図り、更なる利用促進を図る。	○遠隔手話通訳サービスの利用促進のため、機構ホームページや聴覚障害者情報提供施設及び全国社会福祉協議会へ周知広報を実施し、利用拡大を図りました。	○聴覚に障害があるお客様に手話通訳等を通じたサービスの提供を行い、聴覚障害者にも対応できる年金相談体制の構築を図りました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
９．年金制度改正等への対応 年金制度等の改正に対し、新しい制度に関する実務を正確に実施するための取組を行う。	**９．年金制度改正等への対応** 令和７年年金制度改正が令和７年６月から数段階にわたり施行されるとともに、番号法改正における戸籍等の記載事項への氏名の振り仮名の追加や令和７年度税制改正による所得税の基礎控除の引上げが施行されることとなりました。これらの改正事項は、前例のない内容を含め複雑・多岐にわたることから、厳しいスケジュール管理の下、厚生労働省年金局をはじめ総務省、国税庁、共済組合及びシステムベンダーなど様々な関係機関と調整した上で事務処理の整備やシステム構築を進め、新しい制度に関する実務を具体化する取組を行いました。 また、事業主や被保険者に制度の内容を理解いただき、制度利用を促進するために、複数の関係機関と連携をする、確実に伝わる手段をとる等の工夫を凝らした周知広報を行いました。	○前例のない内容を含めた複雑・多岐な各改正事項について、様々な関係機関との調整を図り、新しい制度に関する実務の具体化に目途をつけることができました。また、制度の理解や利用促進のために、複数機関との連携、事業主等に確実に行き届く手段等の工夫を凝らした周知広報を考え、実施しました。
(1) 年金制度改正への対応 ① 次期年金制度改正における各改正項目について、施行時期を踏まえた実施計画を策定した上で、事務処理の整備、システム構築及び体制の整備等の準備を着実に進める。	(1) 年金制度改正への対応 ① 令和７年年金制度改正への対応 ○令和７年６月に「社会経済の変化を踏まえた年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する等の法律（令和７年法律第 74 号）」が公布されたことに伴い、厚生労働省年金局と連携し、以下の７事項について基本方針を策定の上システム開発・事務処理の構築に着手するなど、各事項の施行に向けた準備を速やかに進めました。 ・在職老齢年金の見直し（令和８年４月施行） ・保険料調整制度の創設（令和８年 10 月施行） ・短時間労働者に係る賃金要件の撤廃（令和８年 10 月施行予定） ・被用者保険に係る短時間労働者への適用拡大（令和９年 10 月施行） ・遺族年金制度の見直し（令和 10 年４月施行） ・子の加算額の拡充及び配偶者加給年金の見直し（令和 10 年４月施行） ・遺族年金受給権者の老齢年金の繰下げの許容（令和 10 年４月施行）	○各改正事項の施行時期を踏まえて基本方針を策定し、保険料調整制度など新たな仕組みをはじめとした複雑な制度改正に対応するため、多くの詳細な業務要件を整理し、システム開発・事務処理の構築及び人員体制の整備を進めました。 ○公布日施行の事項及び在職老齢年金の見直しについては様々な周知媒体にて速やかに周知広報を実施し、制度を広く国民に理

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	○「在職老齢年金の見直し」については、令和７年 12 月から機構ホームページに改正内容を記載し周知用チラシを掲載するとともに、令和８年２月及び３月に事業主に送付する納入告知書に周知用チラシを同封するなど周知広報を実施しました。 ○「保険料調整制度の創設」については、労使折半を超えて事業主が負担した保険料を調整（還付）するという新たな仕組みの創設となるが、事業主が簡易な手続で申請できるよう令和８年 10 月の施行に向けて短期間で詳細な業務要件を整理し、システム開発及び事務処理の構築を進めました。 ○「遺族年金制度の見直し」については、60 歳未満の子のない配偶者等の遺族厚生年金が原則５年の有期給付となり、様々な配慮措置（継続給付、死亡分割等）が設けられたことから、厚生労働省年金局及び共済組合等と調整し、複雑な業務要件を整理した上で、システム開発及び事務処理の構築を進めました。 ○「子の加算額の拡充」については、老齢年金、障害年金及び遺族年金の全てに子の加算額が加算されることに伴い、年金種別や夫婦間で重複して支給されることのないよう業務要件を整理し、システム開発及び事務処理の構築を進めました。 ○令和７年６月（公布日）に施行された以下の３事項について、速やかに事務処理の見直しやシステム改修を行い、機構ホームページや市区町村向け情報誌「かけはし」等による周知広報を実施しました。 ・国民年金納付猶予制度の延長 ・国民年金高齢任意加入対象の追加 ・障害年金等の直近１年要件の延長 ○令和７年年金制度改正について、令和７年５月及び６月に改正概要を速やかに年金事務所等に周知するとともに、複雑かつ多岐にわたる改正事項について、年金事務所の職員が照会対応や丁寧な説明ができるように、施行に先立ち、以下の取組を実施しました。 ・令和７年 10 月に、具体的な改正内容や事務処理の方向性などを周知。 ・各年金事務所において、事業主や年金委員等に対して制度改正の内容や事務手続	解いただけるよう努めたことで、支障なく制度の施行日を迎えました。 ○各改正事項の改正概要や手続の方向性について速やかに年金事務所へ周知を行い、各年金事務所においてお客様からの照会に正確に対応することができるようにしました。また、事業主や年金委員等に対して計63回の説明会を実施することにより、年金制度改正の内容についての理解の促進を図りました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	を周知するための年金制度説明会を実施（31 都道府県、計 63 回）。	
② 短時間労働者への適用については、令和６年 10 月から被保険者数 50 人超規模の企業まで拡大したことに伴い、該当事業所から短時間労働者の資格取得届が適正に提出されるよう引き続き事業所調査を実施するとともに、引き続き、短時間労働者の適用拡大について専門家（社会保険労務士）と連携し、事業主及び従業員の方に対する分かりやすい周知広報の取組を行う。（Ⅰ－３(2)参照）	② 短時間労働者の適用拡大（令和２年年金制度改正事項） 〇令和６年 10 月から短時間労働者の適用拡大の対象となった被保険者 50 人超規模の適用事業所（約５万事業所）について、事業主に連絡のつかない２事業所を除く全ての事業所に対して、適正な届出が行われているかを確認するため、臨場等による事業所調査を実施しました。 〇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、対象事業所への説明会及び個別相談に専門家（社会保険労務士等）を派遣する専門家活用支援事業により、制度改正について幅広く周知しました。	〇令和６年10月から適用拡大の対象となった事業所（約５万件）について、事業主と連絡のつかない２事業所を除く全ての事業所に対して調査を行い、適正な届出が行われるための取組を実施しました。
(2) 番号法改正等への対応 ① 個人番号の利用範囲の拡大 個人番号の利用範囲の拡大に伴い、外国人の在留資格の許可に関する事務等について、個人番号による情報提供ネットワークシステムを利用した機構からの情報照会が可能となるよう、事務処理の整備・システム構築等の準備を行う。	(2) 番号法改正等への対応 ① 個人番号の利用範囲の拡大 〇個人番号の利用範囲拡大に伴い、令和９年３月から新たに出入国在留管理庁と外国人の出入国等に関する情報連携の試行運用が開始される予定であるため、当該情報連携を活用する事務処理を整理し、必要なシステム開発に着手しました。	〇令和９年３月からの試行運用開始に向け、事務処理を整理するとともに、必要なシステム開発に着手しました。
② 戸籍等の記載事項への氏名の振り仮名の追加 令和７年５月以降に戸籍等への記載事項に氏名の振り仮名が追加され	② 戸籍等の記載事項への氏名の振り仮名の追加 〇令和７年５月から戸籍等の氏名に振り仮名が追加されたことに伴い、戸籍の氏名変更の届出が行われると年金受給者情報等が修正され、口座名義との不一致により	〇機構ホームページ等による周知に加え、「氏名変更のお知らせ」

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
ることに伴い、Ｊ－ＬＩＳから提供される氏名情報により年金受給者情報等も修正されるため、関係機関等と調整を行い、提供される氏名情報を円滑に受け入れるとともに、年金受給者や被保険者への周知及び照会対応等を適切に行う。	年金支払に影響を及ぼす場合があるため、以下の対応を行いました。 ・総務省等関係機関と調整を行い、戸籍等に記載（公証化）された振り仮名情報を円滑に受け入れるためのシステム対応を行いました。 ・令和７年６月以降に振り仮名の届出を行った年金受給者に対して、「氏名変更のお知らせ」を送付するとともに、機構ホームページや年金振込通知書等による周知に加え、法務省やデジタル庁等関係機関と連携し、マイナポータル画面でのポップアップによる注意喚起など様々なチャネルを活用した実効性のある周知・広報を実施しました。	による個別周知、マイナポータルでの注意喚起など関係省庁と連携した様々な周知・広報を行い、年金支払への影響が生じないよう対応しました。
③　公金受取口座の登録促進 公金受取口座登録法の改正に基づく年金の振込口座の公金受取口座への登録に係る事業を円滑に実施するため、以下の取組を行う。 ア　令和７年６月から年金請求時に公金受取口座の登録意思確認を行うこととなるため、年金事務所の体制を整備し、事務処理を着実に実施する。 イ　既存の年金受給者の年金振込口座情報を公金受取口座として登録する事業が予定されていることから、システム開発を進めるとともに、年金受給者へ送付する意向確認書の作成・発送や照会対応、書類の受付等の一連の事務処理体制の整備等の準備を進める。	③　公金受取口座の登録促進 〇新規裁定者については、年金請求手続時に年金受取口座を公金受取口座へ登録する意思確認を行うため、老齢・障害・遺族・寡婦年金請求書に意思確認欄を新設する様式変更を行い、令和７年６月から登録意思確認事務を開始しました。また、登録を希望する方の口座情報を正しくデジタル庁へ提供するためのシステムを稼働し、令和７年 11 月からデジタル庁への円滑な提供を実現しました。 〇既裁定者については、令和８年８月からの事業開始に向け、システム開発を行うとともに、65 歳以上の年金受給者のうち公金受取口座を登録していない方への登録意思確認のための意向確認書の作成・発送や照会対応、書類の受付等の一連の事務処理を実施するために外部委託を活用した事務処理体制の整備等を行い、調達手続を実施しました。	〇新規裁定者への対応として、届書の処理等を円滑かつ着実に実施できるよう、事務処理の見直し及びシステム開発を適切に実施しました。 〇既裁定者への対応については、外部委託に係る調達を遅滞なく実施し、所要の準備を進めました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
(3) その他の制度改正への対応 ① 子ども・子育て支援法への対応 令和６年６月に子ども・子育て支援法の一部を改正する法律が公布されたことに伴い、以下の事項について事務処理の整備、システム構築及び分かりやすい周知広報等を順次行う。 ・ 子ども・子育て支援特別会計の創設（令和７年４月施行） ・ 子ども・子育て支援金制度の創設（令和８年４月施行） ・ 国民年金育児免除制度の創設（令和８年 10 月）	(3) その他の制度改正への対応 ① 子ども・子育て支援法への対応 〇令和７年４月に施行された子ども・子育て支援特別会計の創設について、事前に財務省、日本銀行及び厚生労働省年金局と調整の上、納入告知書や督促状の様式変更等の対応を行いました。 〇令和８年４月に施行された子ども・子育て支援金制度については、健康保険料とあわせて子ども・子育て支援金を拠出していただくこととなるため、令和８年２月及び３月に事業主（約 256 万事業所）へ送付する納入告知書に周知用チラシ等を同封し、事業主等に対して確実に制度内容を周知しました。 〇令和８年 10 月に施行される国民年金育児免除制度について、令和８年４月に事務センターへ人員を配置し体制整備を行うとともに、より多くの被保険者に制度を利用いただく方策として、厚生労働省年金局と連携し作成した周知用ポスター及びリーフレットを、令和８年３月に、行政機関だけでなく乳幼児向けの商品を販売する民間企業を含めた複数の関係機関※へ送付し、周知広報を実施していただくよう依頼しました。 ※市区町村（母子保健担当部署等）、税務署、公共職業安定所、民間企業等	〇子ども・子育て支援特別会計の創設について、施行に向けた対応を円滑に実施しました。 〇子ども・子育て支援金制度について制度の内容を確実に伝える方策として、納入告知書送付の機会を用いた事前周知を行い、事業主等に制度を理解いただく取組を実施しました。 〇国民年金育児免除制度について、人員体制の整備を行うとともに、対象者に関係する様々な機関に協力を依頼するという、より多くの被保険者に制度が利用されるための取組を実施しました。
② 税制改正への対応 令和７年度税制改正を踏まえ、基礎控除の引上げ等について円滑に実務を実施できるよう、関係機関と所要の調整を行い、事務処理の整備・システム構築等を行う。	② 税制改正への対応 〇令和７年 12 月に施行された所得税の基礎控除の引上げについては、令和７年４月の公布後、速やかに関係省庁と調整の上、要件整理、システム開発を行い、老齢年金受給者 544 万人に対し令和７年 12 月の年金支払時に老齢年金に係る所得税を誤りなく精算（還付）し、年金振込通知書（12 月定期分）でお知らせしました。 〇令和７年度税制改正を踏まえ、令和８年４月に国民年金保険料免除基準等に係る所得控除に「特定親族特別控除」が追加されることから、システム開発を行うなどの準備を進めました。	〇令和７年 12 月に 544 万人の老齢年金受給者に対し所得税の精算（還付）を誤りなく実施しました。 〇令和８年度税制改正については、改正内容や施行時期を踏まえ、短期間の厳しいスケジュー

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	○「令和８年度税制改正の大綱」が令和７年 12 月末に閣議決定されたことに伴い、制度改正が施行されるまでの短期間で、予定されていなかった実務処理の整備やシステム構築を行う必要が生じたため、以下の取組を実施しました。 ・令和８年度税制改正において、公的年金等の所得税の基礎控除の引上げ等が実施されることを踏まえ、厚生労働省年金局を通じて財務省と短期間での調整を行い、令和８年分以降の所得税の源泉徴収等に係る事務処理の整備及びシステム開発の検討を迅速に実施。 ・令和９年１月に施行される個人住民税に係る扶養親族等申告書の提出対象範囲の拡大により、勧奨対象がこれまでの所得税の非課税限度額（205 万円未満）を超える者（約 520 万人）から住民税の非課税限度額（148 万円未満）を超える者（約 1,030 万人）に拡大されることから、厚生労働省年金局を通じて総務省と短期間での調整を行い、事務処理体制の整備及びシステム開発の検討を迅速に実施。 ・また、令和８年４月に施行された差押禁止額の見直しについては、令和８年４月及び６月の年金定期支払において暫定的な事務処理及びシステム開発を行うとともに、令和８年８月の年金支払期に向け本格的なシステム開発に着手。	ルの中で事務処理の整備やシステム構築を進めました。 ○所得税の源泉徴収を適切に行えるよう、厚生労働省年金局を通じ財務省との調整や施行に向けた準備を速やかに行いました。 ○個人住民税に係る扶養親族等申告書の提出対象範囲の拡大について、勧奨対象数の増加に対し、厚生労働省年金局を通じ総務省との調整、システム改修の検討、事務処理体制の整備等について迅速に対応しました。 ○令和８年４月施行の差押禁止額の見直しについて、短期間で事務処理及びシステムの整備を行いました。
③　諸外国との社会保障協定への対応 社会保障協定の円滑な発効に向けて、他国の協定実施機関等との協議の状況を踏まえ、必要に応じシステム開発、国内の事務処理の整備、分かりやすい周知・広報の実施等の準備を進める。	③　諸外国との社会保障協定への対応 ○令和７年 12 月の日オーストリア社会保障協定の発効に向け、令和７年 10 月に在オーストリア日本大使館における現地説明会、11 月に日本貿易会及び日本在外企業協会が開催した合同説明会において、協定の概要や事務手続を丁寧に説明しました。また、令和７年 12 月の発効以降、適用証明書の交付及びオーストリア年金の代理受理に係る事務処理を誤りなく実施しました。 ○日インド社会保障協定における当初の派遣から５年を超える派遣期間延長の取扱いについて、厚生労働省年金局と連携しインド関係機関と協議を行い、令和８年１	○日オーストリア社会保障協定の発効に向け、協定の概要及び手続を丁寧に説明するとともに、適用証明書交付及び相手国年金の代理受理を誤りなく行いました。 ○日インド社会保障協定の派遣期間延長に係るインド側との合意

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	月に手続の簡素化に合意しました。合意を踏まえ、令和８年３月に年金事務所等に様式や事務処理の見直しを周知し、適用証明書の審査及び交付の迅速化に取り組むことにより事務処理の改善を図りました。	を踏まえ、適用証明書交付事務の迅速化を図りました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
Ⅱ　業務運営の効率化に関する事項 **１．効率的効果的な業務運営（ビジネスプロセス改革）** (1) 組織・ビジネスプロセス改革 　複雑な年金制度を実務として運用する組織として、より安定的、効率的な業務運営を実現するため、本部・年金センター・事務センター・年金事務所の果たすべき役割、業務執行体制及び人的資源配分を不断に見直すこととし、具体的に以下の取組を進める。 ① 本部 ・　組織全体に係る経営課題を把握・分析し、関係部署が連携の上、組織横断的に課題に対応する。 ・　正確な年金給付の実現のため、年金給付の業務体制の在り方を検討する。 ・　各チャネルを効率的・効果的に連動させることで、お客様サービスの質を高めるとともに、機構の業務を正確で効率的なものにするため、次期中期計画終了時点を見据え、各チ	**Ⅱ　業務運営の効率化に関する事項** **１．効率的効果的な業務運営（ビジネスプロセス改革）** (1) 組織・ビジネスプロセス改革 　複雑な年金制度を実務として運用する組織として、より安定的、効率的な業務運営を実現するため、本部・年金センター・事務センター・年金事務所の果たすべき役割、業務執行体制及び人的資源配分の見直しに向けた取組を進めています。令和７年度においては以下の取組を行いました。 ① 本部 ○組織全体に係る経営課題として、チャネル戦略や年金給付の業務執行体制等について、関係部署が連携し、総合戦略本部で組織横断的に対応方針等の議論をしました。 ○老齢年金請求が増加する令和８年度に向け、お客様相談室の年金給付の施策と相談窓口体制を一体的に企画検討するため、年金給付事業部門と事業推進部門の役割を整理するとともに、人材育成としてお客様相談室職員のスキル維持・向上及び専門人材を計画的に確保するため、人材育成に係る事業担当部と人材開発部の役割を整理しました（令和７年４月）。 ○機構のチャネル戦略は、お客様サービスの質の向上、業務の正確性向上・効率化を図ることを目的として、次期中期計画終了時点で到達すべきチャネルの姿（ビジョン）の実現に向け、各チャネルの見直しを段階的に実施することとしており、令和７年度については、中期取組期間（令和８年～10 年度）に係る取組方針・取組事項を策定しました。	○経営課題を組織横断的に対応するため、総合戦略本部で対応方針等について議論をしました。 ○老齢年金請求が増加する令和８年度に向け、年金給付の業務体制の在り方を効果的かつ効率的に検討するため、本部の事務分掌の見直しを実施しました。 ○次期中期計画終了時点で到達すべきチャネルのビジョンの実現に向け、中期取組期間の取組方針等を策定するとともに、短期取組事項として実施を予定して

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
ャネルの到達すべき姿（ビジョン）の実現に向け、具体的な取組方針・取組事項を策定する。	○令和６年度に策定した短期取組事項（令和６・７年度）については、年金のお問合せ窓口を一元的に案内する「チャネル案内ページ」の機構ホームページへの新設や通知書等の再交付自動受付サービスの開始等、22 項目の対応を完了し、お客様の利便性向上につながりました。	いた22項目の対応を完了しました。
② 年金センター	② 年金センター	
ア 中央年金センター	ア 中央年金センター	
・ 将来にわたり正確かつ安定的な事務処理体制を維持･強化するため、中央年金センターの人員配置･処理体制の見直しに向けた業務工程及び処理期間の調査・分析、従事する職員の役割整理等に着手する。（Ⅰ－５(1)③参照）	※取組状況については、Ⅰ－５(1)③に記載。	
イ 障害年金センター	イ 障害年金センター	
・ 認定業務の適正性の向上のため、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関与する仕組みを着実に実施し、認定業務の充実を図る。（Ⅰ－５(3)①参照）	※取組状況については、Ⅰ－５(3)①に記載。	
③ 事務センター	③ 事務センター	
ア 安定的な事務処理体制の構築	ア 安定的な事務処理体制の構築	
ⅰ 安定的な事務処理体制を構築するため、事務センター間での分散処理の拡大による業務量の平準化を進める。	○事務センターのより効率的かつ安定的な事務処理体制を構築するため、これまで実施してきた事務センター間での分散処理を令和８年２月から拡大し、業務量の平準化を進めました。	○事務センター間の分散処理を令和８年２月から拡大し、業務量の平準化を進めました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>ⅱ　健康保険被保険者の資格に係る届書（資格取得届、資格喪失届及び被扶養者異動届）を、年間を通じて安定かつ早期に処理ができるよう現在の処理期間を維持し、他の届書より優先的に処理を行う。</td><td>【分散処理の拡大状況】
・東京広域事務センター管内の算定基礎届等の一部を３事務センター（北海道、高崎広域、広島広域）に分散し処理を実施。
〇健康保険被保険者の資格に係る届書（資格取得届、資格喪失届及び被扶養者異動届）について、年間を通じた標準的な処理期間の目標を設定するとともに、最優先で取り組み、繁忙期である４月において電子申請、電子媒体、紙媒体全てにおいて目標を達成しました。
【事務処理状況（資格取得届・被扶養者異動届の平均処理日数）】
<table><tr><th rowspan="2"></th><th colspan="3">資格取得届</th><th colspan="3">被扶養者異動届</th></tr><tr><th>電子申請</th><th>電子媒体</th><th>紙媒体</th><th>電子申請</th><th>電子媒体</th><th>紙媒体</th></tr><tr><td>標準的な処理期間の目標</td><td>１日</td><td>２日</td><td>４日</td><td>１日</td><td>２日</td><td>４日</td></tr><tr><td>令和７年４月の実績</td><td>0.6 日</td><td>0.2 日</td><td>3.3 日</td><td>0.9 日</td><td>1.0 日</td><td>3.4 日</td></tr></table>（注）平均処理日数とは、機構における届書の受付日の翌日から資格確認までの期間（土日祝日を除く営業日）をいう。</td><td>〇健康保険被保険者の資格に係る届書（資格取得届、資格喪失届及び被扶養者異動届）について、繁忙期である令和７年４月においても標準的な処理期間の目標を達成しました。</td></tr>
<tr><td>イ　効率的な事務処理の確立
外部委託や事務センター専任職員の活用の拡大により、事務処理の更なる効率化を検討する。</td><td>イ　効率的な事務処理の確立
〇小規模事業所に対する簡易的手法による事業所調査の一部について、令和７年４月から外部委託化を実施したほか、年金給付業務における職種ごとの役割を整理し、正規職員が行っていた業務の一部を令和７年 10 月に配置した事務センター専任職員が担うこととし、事務処理の効率化を図りました。</td><td>〇簡易的手法による事業所調査の外部委託化や、年金給付業務における職種ごとの役割の整理により、事務処理の効率化を図りました。</td></tr>
<tr><td>ウ　外部委託の効率化及び管理強化
ⅰ　フルアウト型委託に加え、インハウス型委託におけるデータ化業務において、AI-OCR 等の新し</td><td>ウ　外部委託の効率化及び管理強化
〇インハウス型委託におけるデータ化業務の効率化を図るため、ＯＣＲソフトを活用した新たな届書データ化システムの導入について実施に向けた検討を進めました。</td><td>〇データ化業務の効率化を図るため、新たな届書データ化システムの導入について実施に向けた</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
い技術の活用等を検討し、委託業務の効率化を図る。		検討を進めました。
ⅱ　個人情報保護の観点から、委託業者の管理を徹底する取組を継続して行う。	○各事務センターで委託業者との調整、監督、検品等の委託業者管理を行う「監督職員補助者」の習熟度向上を目的として、新たに任命された職員向けの「新任監督職員補助者研修」（受講者：386 人）、既に任命されている職員向けの「監督職員補助者研修」（受講者：延べ 9,274 人）を継続実施し、必要な知識の向上と定着に取り組みました。	○委託業者を管理する監督職員補助者に対する研修を継続実施し、必要な知識の向上と定着を図りました。
エ　安定的なビジネスモデルの実現 正規職員は、適切なマネジメントを行うために必要な審査スキルの向上を図るとともに、事務センター専任職員については、事務処理体制を強化するため、マルチスキル化を進める。	エ　安定的なビジネスモデルの実現 ○正規職員については、適切なマネジメントを行うために必要な審査スキルを身に付けさせるため、審査経験の浅い職員にも届書審査の機会を設ける体制を維持し、スキルの向上に取り組みました。 また、届書審査の中心的役割を担う事務センター専任職員については、複数の届書・業務の審査スキルを有する事務センター専任職員の育成を行うことで、繁忙期・欠員発生時の事務処理体制を強化するため、マルチスキル化に取り組みました（育成対象者：485 人）。	○審査経験が浅い正規職員にも届書審査の機会を設ける体制とし、適切なマネジメントに必要な審査スキルの向上を図りました。また、繁忙期・欠員発生時の事務処理体制を強化するため、事務センター専任職員のマルチスキル化に取り組みました。
④　年金事務所 ・　安定的・効率的な業務運営を継続するため、チャネル戦略や制度改正等への対応状況を踏まえ、大規模拠点の執務スペースの狭隘（あい）や小規模拠点の業務運営等の課題に対応しつつ、年金事務所の機能・役割等の見直しについて検討を進める。	④　年金事務所 ○年金事務所の見直しに当たって、大規模拠点の執務スペースの狭隘（あい）や小規模拠点の業務運営等の短期的に取り組む課題と、チャネル戦略や制度改正等の対応状況を踏まえて段階的に取り組む課題について、論点整理を進めました。	○年金事務所の見直しに当たって、短期的に取り組む課題と段階的に取り組む課題について、論点整理を進めました。
・　年金事務所の業務を安定的に運	※取組状況については、Ⅱ－１(4)①に記載。	

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
営するため、業務量や事業規模に応じた適切な定員配分等を行う。 ・　徴収が困難な事業所に対する徴収対策を徹底するため、地域代表年金事務所等に設置している特別徴収対策課の役割を強化し、管内事務所の困難事案への協力支援等を実施することにより、収納未済額の圧縮強化を図る。（Ⅰ－４(3)参照） ・　男性の特別支給の老齢厚生年金に係る支給開始年齢の引上げ完了に伴い相談件数が増加する令和８年度に備え、年金給付業務を支える専門人材（年金給付専門職や年金相談職員等）の確保や、相談ブース増設等の対応を行う。（Ⅰ－５(1)①参照）	※取組状況については、Ⅰ－４(3)に記載。 ※取組状況については、Ⅰ－５(1)①に記載。	
(2) 業務の合理化・標準化 ・　業務処理マニュアルについて、法律改正や現場意見等を踏まえ、適時・適切に見直しを行う。 ・　業務に関する疑義照会について、事業担当部署の回答状況の進捗管理を	(2) 業務の合理化・標準化 ○令和７年６月20日に施行された国民年金の納付猶予制度の延長及び障害年金等の直近１年要件の延長に関する法律改正による業務手順について、業務処理マニュアルへ反映し、見直しを行いました。また、現場意見等を踏まえ、見やすさの改善及び記入漏れ防止のため、お客様が年金相談等で使用する委任状の様式及び記入例の見直しを行いました。 ○拠点から本部に対する疑義照会については、回答期限（原則２営業日以内。業務処理マニュアル等に回答内容の根拠となる記載がなく、事業担当部署が回答するもの	○法律改正による業務手順について、業務処理マニュアルへ反映しました。また、現場意見等を踏まえ、委任状の様式及び記入例の見直しを行いました。 ○拠点からの疑義照会について、回答期限内に回答できるよう進

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
行い、期限内回答率 90%以上を維持する。 　また、回答内容の事後確認を行うとともに、疑義照会の内容を分析し、業務処理マニュアルへの反映等、業務処理マニュアルの品質向上を図る。	は原則７営業日以内。）内に回答できるよう、業務品質管理部が進捗管理を行いました。令和７年度中の疑義照会の期限内回答率は 96.7%と高い水準を確保しました。 また、疑義照会の回答内容について、事業推進統括部拠点照会統括グループが拠点に直接回答したものは、業務品質管理部及び事業担当部署が事後確認を行い、正確性を確保するとともに、疑義照会の回答内容の根拠の記載が必要なものについては、令和７年度中に適時・適切に業務処理マニュアルへの反映を行いました。	捗管理を行い、回答の迅速性を維持しました。また、回答内容について、事後確認により正確性を確保するとともに、必要に応じ業務処理マニュアルへ反映し、品質向上を図りました。
・　業務処理要領確認システム（ＭＡＣＳ）のシステム更改（令和 11 年予定）に向けて、現場からの意見・要望を踏まえＭＡＣＳの検索機能の高度化や、使いやすさを踏まえた仕様の検討を行う。	○業務処理要領確認システム（MACS）のシステム更改（令和 11 年）に向けて、令和７年 10 月に実施した現場への意見照会結果を踏まえ改善要望事項を検討し、仕様の整理を進めました。	○業務処理要領確認システム（ＭＡＣＳ）の更改に向け、現場への意見照会を行い、改善要望事項をとりまとめ仕様の整理を進めました。
(3) 業務の効率化 　機構のサービスや業務運営に関するお客様からの意見・要望や、年金事務所等からのサービス及び業務運営改善のための提案等について、その効果や実現性などを検証の上、引き続き積極的に取り入れ、業務の効率化に繋げるとともに、サービス・業務改善委員会において組織的共有とフォローアップを図る。	(3) 業務の効率化 ○お客様の意見を反映し、機構のサービスの質の向上を図ることを目的として設置した「サービス・業務改善委員会」において、お客様の声を反映した改善提案の検討状況の進捗管理を行い、機構ホームページに、パソコンによる扶養親族等申告書の電子申請方法の案内を追加するなど、33 件の改善を実施しました。 ○職員提案制度実施要領（要領第 24 号）に基づく業務改善提案については、年金事務所等の職員から 83 件の提案があり、本部関係部署において提案内容の効果、実現性等を検証の上、「サービス・業務改善委員会」で審議を行った結果、41 件を採用しました。	○お客様の声や職員から提案された業務改善提案が、機構のサービス及び業務の改善につながり、お客様からの意見・要望については 33 件、職員による業務改善提案については 41 件を採用しました。
また、現場における業務改善等の取組について評価・表彰を行う「サービス・業務改善コンテスト」等を通じ、優秀な	○令和７年度のサービス・業務改善コンテストについては、全国の年金事務所等において実践されている取組 210 件（サービス改善部門 66 件、業務改善部門 144 件）の応募があり、各地域部等から選出された８件について、令和８年２月に本部にお	○サービス・業務改善コンテストを開催することで、年金事務所等における自主性ある取組が促

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
取組を全国展開することで業務の効率化を図る。	いて本選を開催し表彰しました。また、前年度のコンテストにおける優秀な取組事例 21 件について、本部関係部署において施策化の検討を行い、老齢年金請求時の年金相談におけるお客様満足度を向上させるための取組など 15 件を採用しました。	進されました。また、前年度のコンテストに応募された取組については、15 件を採用しました。
(4) 適正な運営経費による効率的効果的な業務運営	(4) 適正な運営経費による効率的効果的な業務運営	
① 人員体制及び人件費	① 人員体制及び人件費	
・ 必要な人員を過不足なく配置することにより、適正な業務運営を行う。	○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、業務量調査を踏まえた必要な人員を配置しました。	○全国規模による人事異動を行い必要な人員を配置することで、適正な業務運営に努めました。
・ 機構の人員体制について、「日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画」（平成 20 年７月 29 日閣議決定。以下「基本計画」という。）に基づき、合理化・効率化を進める。その際、併せて、年金制度改正に伴う新たな事務等、基本計画策定時には想定されていなかった新たな業務に対応するため、不断の合理化・効率化を図りつつ、円滑な業務遂行のための実施体制を確保する。	○事務センターにおける老齢年金請求書の入力前確認業務の見直し、中央年金センターの業務執行体制の見直し等の業務効率化により、老齢年金請求件数増加への対応、障害年金センターの審査体制への強化等に必要な人員を確保しました。また、厚生年金保険適用拡大に係る法改正への対応として 1,066 人、公金受取口座登録等の制度改正対応として 193 人、電子申請利用促進対応に 302 人など、基本計画策定当初には想定されていなかった新たな業務に対応するための実施体制を確保しました。	○基本計画に基づき、合理化・効率化を進めました。また、新たな業務に対応するため、円滑な業務遂行のための実施体制を確保しました。
・ 業務内容の変化・実態に対応した、拠点の業務量調査結果に基づく適正な人員配置を行う。	○安定した現場体制の確立に向けて拠点間格差の是正を図るため、年金事務所等における業務量調査を実施し、令和８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。今後も段階的に定員調整を進めていく予定です。	○年金事務所における業務量調査を実施し、適正な人員配置を進めました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>・　人件費について、国家公務員の給与水準の動向や社会一般の情勢も踏まえ、効率的な執行を図る。</td><td>〇令和７年人事院勧告により、国家公務員の一般職の給与に関する法律の一部改正が行われたことに伴い、基本給の改正等を行いました。</td><td>〇令和７年度の人件費については、人事院勧告に基づき、国家公務員の給与水準の動向を踏まえた基本給の改正等を行いました。</td></tr>
<tr><td>②　一般管理費及び業務経費
一般管理費及び業務経費について、執行状況を分析し、コストの可視化を進めるとともに、コスト意識の徹底に努め、中期計画を踏まえた一層効率的な予算執行を進める。</td><td>②　一般管理費及び業務経費
＜中期目標期間における削減目標＞
〇削減目標の達成に向けて、入札等によるコスト削減や節減を進めた結果、令和７年度の一般管理費（人件費、公租公課等の所要計上を必要とする経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）は、令和５年度比で 12.7%に相当する額（5.2 億円）を削減し、令和７年度の業務経費（公租公課等の所要計上を必要とする経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）は、令和５年度比で 3.8%に相当する額（35.6 億円）を削減しました。
<table>
<tr><th></th><th>令和５年度予算</th><th>令和７年度予算</th><th>削減額</th></tr>
<tr><td>・一般管理費</td><td>41.5 億円</td><td>36.2 億円</td><td>5.2 億円</td></tr>
<tr><td colspan="2">〔 令和 10 年度までに 15%削減 〕</td><td></td><td>（▲12.7%）</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th></th><th>令和５年度予算</th><th>令和７年度予算</th><th>削減額</th></tr>
<tr><td>・業務経費</td><td>946.9 億円</td><td>911.2 億円</td><td>35.6 億円</td></tr>
<tr><td colspan="2">〔 令和 10 年度までに５%削減 〕</td><td></td><td>（▲3.8%）</td></tr>
</table>
※　（　）は令和５年度比の削減割合
※　金額については、端数整理のため合計が一致しない場合があります。
＜効率的な予算執行を進めるための取組＞
〇コストの可視化を進めるため、月次で執行状況の分析を行い、常勤役員会で報告しました。</td><td>〇中期目標期間における削減目標の達成に向けて、一般管理費及び業務経費それぞれを削減しました。

〇職員にコスト意識を持たせるため、コピー機等の使用実績を周</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	○職員にコスト意識を持たせるため、事務センター、年金事務所ごとのコピー機やプリンタ、オーダリングシステムの使用実績及び郵便料金の執行実績を周知しコストを可視化しました。 ※予算執行の実績については、Ⅳに記載。	知しコスト可視化を行いました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
２．外部委託の活用と管理の適正化 外部委託における業務の適正な管理と品質の維持・向上、委託業者の適切な選定及び管理を行い、業務の正確性とサービスの質の向上を重視し、調達・外部委託管理ルールの徹底を図るため、以下の取組を行う。	**２．外部委託の活用と管理の適正化** 〇年金個人情報を取り扱う外部委託業務の適正な管理と維持・向上を図るため、日本年金機構年金個人情報を取り扱う外部委託実施要領（以下「外部委託実施要領」という。）に基づき、委託業者の適切な選定を実施し、品質管理の強化、委託業務の特性に応じた潜在リスクを把握するとともに、外部委託管理ルールの徹底を図りました。	〇業務の内容に応じたリスク対応や外部委託管理の在り方を検討し、外部委託実施要領に基づき、委託業務の最終責任者として、調達・外部委託管理の徹底を図りました。
(1) 外部委託の活用 ・　業務の内容に応じて外部委託を活用し、業務の効率化を引き続き進めるとともに、個人番号の活用やデジタル化の推進に伴う環境の変化や技術革新の動向を踏まえ、委託業務ごとのリスク対応や管理を引き続き徹底する。	(1) 外部委託の活用 〇届書の処理、データ入力、通知書作成業務等について、引き続き外部委託を活用し、業務の効率化を進めました。 〇遠隔手話通訳（障害をお持ちのお客様への合理的配慮の推進のために令和６年度から開始した取組）の委託において、これまで年金個人情報は手話通訳者を通じてではなく、直接職員から筆談等で利用者に伝えていましたが、お客様のニーズに応えるため、委託業者に一定の情報セキュリティ対応を求めた上で、年金個人情報を手話通訳者に伝えながら年金相談を実施する取組の準備を進めました（令和８年４月開始）。	〇外部委託による業務の効率化が認められる業務について、外部委託を実施しました。
(2) 年金個人情報を取り扱う外部委託の適正な管理 委託業務の最終責任者として、外部委託管理を徹底するため、以下の取組を行う。 ・　外部委託業務における年金個人情報の管理の徹底と業務品質の確保を図るため、外部委託管理ルールを着実	(2) 年金個人情報を取り扱う外部委託の適正な管理 〇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、次のとおり検査を実施しました。	〇履行開始前検査や履行中検査等の各種検査を実施し、委託先事業者の履行体制、履行方法、個人情報等の保護、情報セキュリティ体制が適切に遵守されているかを確認しました。また、各種検

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
に実施し、外部委託を行う上でのリスクを把握し、調達企画段階から履行終了までの各プロセスにあるリスクに対し、適切な対応を行う。 ・　特に、履行開始前検査における履行体制及び履行方法等の検査、履行中における業務管理・品質管理・検品・検査、履行後検査等について、委託業務ごとのリスクを把握し、組織的な管理を行う。 ・　外部委託業務において、改善を求めた不適事項や事務処理誤りの発生要因等を検証し、規程・要領改正等の必要な見直しを行う。	【委託先事業者に対する実施状況】 （参考）令和６年度：履行開始前検査 実施件数 210／不適事項件数 0；履行中検査 279／4；納品時検査 2,709／0；履行後検査 220／0 令和７年度：履行開始前検査 実施件数 192／不適事項件数（※） 0；履行中検査 275／4；納品時検査 2,717／0；履行後検査 174／0 ※不適事項：業務委託員に変更があったが、提出すべき業務委託員名簿の提出が漏れていたもの 等いずれのケースも検査当日に不備が解消 ○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、一層のリスク対策に取り組みました。 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。 ○事業の企画段階で把握したリスクの適切な対応、調達手続の円滑化・効率化等を図るため、外部委託実施要領の改正に向けた準備を進めました。	査の実施状況を本部内で共有し、組織的な外部委託業務管理を実施しました。 ○より効果的かつ実務の実態に合った効率的なルールとなるよう、外部委託実施要領の改正に向けた準備を進めました。
(3) 優良な受託事業者の確保 ・　情報提供依頼（以下「ＲＦＩ」という。）の活用により、技術革新等の業	(3) 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延べ 27 名派遣し、最新鋭の印刷機器、検査機器等、ＡＩ技術や音声	○ＲＦＩ協力企業の拡充のためダイレクトメールの送付を実施

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
界動向の把握や優良企業の発掘をより幅広く的確に行う。加えて、ＲＦＩ協力企業の拡充を図るために新規事業者へのダイレクトメール送付等の取組を継続する。 ・　事業企画段階及び調達段階のＲＦＩ等を実施し、データベース化した情報について、事業担当部署を越えて組織横断的に有効活用していく。 ・　優良な事業者が受託しやすい環境を整備し、業務ノウハウの蓄積を図ることができるよう、包括的な委託、ＳＬＡ（サービス品質に関する合意）達成による契約更新や複数年契約を活用する。	のテキスト化などの情報収集を行いました。 〇年金個人情報を取り扱う事業に係るＲＦＩ協力企業の拡充を図るため、ダイレクトメールを、一般に公開されている名簿等の情報からこれまでに未送付の 311 者に送付し、ＲＦＩ協力企業として新規に 11 者を追加しました。この結果、令和８年３月末時点のＲＦＩ協力事業者数は合計 563 者、令和７年度に新規契約を締結した事業者は２者となりました。なお、機構ホームページ内に情報提供依頼への協力に係るアンケートを更新しました。 〇委託業務の調達の際には「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ＲＦＩを実施しました。 実施したＲＦＩ結果の 2,085 件を新たにＲＦＩ等データベースに追加し、情報数は延べ 11,673 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、データベースの組織的な有効活用に取り組みました。 〇優良な事業者が受託しやすい環境を整備し、業務ノウハウの蓄積を図ることができるよう、複数年契約の活用を推進し、コールセンターにおける年金相談等業務など、委託業務の要件・内容及び数量に大きな変更が生じない 42 契約を複数年契約として契約しました。	し、優良な受託事業者の確保に努め、新規ＲＦＩ協力企業を 11 者追加しました。この結果、２者の新規事業者と契約しました。また、優良企業の更なる発掘のため、ホームページに情報提供依頼への協力に係るアンケートを更新し掲載しました。 〇受託事業者の業務ノウハウの蓄積による品質の確保・向上及び業務の効率化の観点から複数年契約を活用しました。
(4) 調達に精通した人材の育成 調達業務については、高い専門的知見が求められることから、事業担当部署の職員を対象に機構内で実施する調達実務研修や調達審査業務に携わる職員を対象に実施する外部機関の研修等を通じて外部委託担当職員の知見を深め、育成を図る。	(4) 調達に精通した人材の育成 〇本部事業担当部署の新任職員に加え受講希望者を含めた延べ 1,141 人の調達担当者に対し調達事務研修を実施するとともに、立入検査における基礎知識や検査手順等の習得を目的とした立入検査研修を実施するなど、ＯＪＴを通じて業務スキルの向上に努めました。 〇また、令和７年度には外部専門家を招いて「データプリント研修」「インタビュー能力の向上」に係る研修を実施し、講義に関連する本部業務担当部署の調達担当職員のうち受講を希望した延べ 80 人が受講しました。	〇実務の習熟度を高めるため、定期的な内部研修やＯＪＴ、外部専門家を招いた研修を実施しました。また、各種研修の受講や外部委託先事業者の履行場所の実査を実施し、計画的に人材育成を図りました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
加えて、委託先事業者の履行場所への実査による現状確認やリスク把握の取組を強化し、委託業務の実務に精通した職員の育成を進める。	○調達及び外部委託に関する環境の変化や最新の動向を幅広く習得するため、印刷費積算講習会等の計 27 講座の外部機関が実施する研修を延べ 57 人の本部の調達手続の審査業務に必要とする職員が受講しました。 ○各委託業務の実施に精通した職員の育成及び外部委託先事業者の事業実態やリスク把握のため、新たに調達担当者となった職員については、履行場所の実査を必須とし、延べ 34 人の職員が外部委託事業者との協力により実施可能となった外部委託先事業者 22 者の履行場所の実査を行いました。	

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
３．社会保険オンラインシステムの運用・改善・開発 デジタル化を前提とした新しい業務体系・システム構築の実現に向けて、社会保険オンラインシステムの計画的な見直し及び現行システムの適切かつ確実な運用、制度改正や業務改善に対応した開発のため、年金業務システムのフェーズ１、フェーズ２及び現行システムについて、以下の取組を行う。	**３．社会保険オンラインシステムの運用・改善・開発** 社会保険オンラインシステムの計画的な見直し及び現行システムの適切かつ確実な運用、制度改正や業務改善に対応した開発のため、年金業務システムのフェーズ１、フェーズ２及び現行システムについて、以下の取組を実施しました。	
(1) フェーズ１への対応 フェーズ１では、経過管理・電子決裁システム、電子申請システム、個人番号管理システム、情報連携システムを開発し、記録の正確性の確保、電子申請の利用促進によるお客様からの届書のオンライン化、内部処理のデジタルワークフロー化による事務処理の効率化、個人番号による情報連携の推進に取り組み、所期の効果を着実に実現してきた。 引き続き、事務処理の効率化など更なる効果の拡大を目指すとともに、システムの安定的な運用のため、事業部門とシステム部門が連携して、以下の取組を行う。	(1) フェーズ１への対応 公的年金業務における業務・システム刷新のフェーズ１（※）の実施により、電子申請割合の向上、届書の処理日数の短縮など所期の効果を実現してきました。 フェーズ１を安定的かつ円滑に運用を行うとともに、年金制度改正に伴う事務処理をフェーズ１の効果により効率的に行うための対応を進めるなど、令和７年度においては、以下の取組を行いました。 （※）フェーズ１のシステムは以下の４つのシステムで構成している。 ・経過管理・電子決裁システム（届書等の画像化・電子決裁処理及び受付から結果通知までの処理の経過を一元管理するシステム） ・個人番号管理システム（マイナンバーと基礎年金番号の紐付け情報等を管理するシステム） ・情報連携システム（情報提供ネットワークシステムを利用して外部機関と機構の間で、特定個人情報の情報照会や情報提供を行うシステム） ・統計・業務分析システム（統計資料の作成及び業務分析に必要な情報作成等を行うシステム）	

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
①　年金制度改正等への対応 ・　国民年金第１号被保険者に係る育児期間免除措置に伴い、情報連携を活用した新たなシステムチェック機能等の構築を行う。 ・　次期年金制度改正について、システム要件の検討・整理を行う。 ・　公金口座登録法の改正に基づき、本人の同意を得た年金振込口座の公金口座情報を国（内閣総理大臣）に提供するためのシステム開発を進める。	①　年金制度改正等への対応 〇国民年金第１号被保険者に係る育児期間免除措置の施行（令和８年 10 月）に向け、令和７年１月に着手した経過管理・電子決裁システムへの届書の追加や、効率的な審査を可能とするための情報連携を活用したシステムチェック機能の追加等に係るシステム開発を着実に進めました。 〇令和７年年金制度改正に伴う短時間労働者への適用拡大（賃金要件撤廃）について、システム開発に令和７年 10 月から着手しました（令和８年 10 月稼働予定）。また、その他の改正事項についてもシステム要件の検討・整理を進めました。 〇年金請求時に年金振込口座情報を公金受取口座として登録することに同意を得た方の口座情報を、デジタル庁へ提供するためのシステム開発を着実に進め、令和７年 11 月から運用を開始しました。また、既に裁定済である年金受給者のうち、年金振込口座情報を公金受取口座として登録することに対し、同意しない旨の回答があった方を除いた口座情報をデジタル庁へ提供するため、ガバメントクラウド上のシステム構築を着実に進めました（令和８年８月稼働予定）。 〇令和７年度税制改正に伴い、国民年金保険料申請免除基準における所得の算定方法の見直しが行われることとなったため、経過管理・電子決裁システムのシステムチェック機能の変更等に係るシステム開発に令和７年 10 月から着手しました（令和８年６月稼働予定）。また、健康保険の扶養認定基準の改正に伴うチェック機能（警告メッセージ）を追加し、令和７年 10 月から改正後の基準による運用を開始しました。	〇国民年金第１号被保険者に係る育児期間免除措置や既に裁定済である年金受給者の口座情報の提供などに係るシステム開発を着実に進めました。 〇令和７年年金制度改正や令和７年度税制改正に係るシステム要件の整理を適切に行い、システム開発に着手しました。その他の改正事項についても、システム要件の整理を適切に進めました。 〇公金受取口座の登録促進に向けたシステム開発を計画に沿って進め、新規裁定者の運用を開始しました。
②　機器更改等の対応 現行機器の耐用年数が到来するシステムについて、引き続き、安定的に運用するため、以下のとおり機器更改を進める。また、更なる事務処理の効率化に向け、フェーズ１の機能拡張の	②　機器更改等の対応 現行機器の耐用年数が到来するシステムの更改を以下のとおり進めるとともに、事務センターで行っている紙で提出された届書のデータ化を効率的に実施するための新たなデータエントリーシステムの導入に向けた検討を進めました。 〇経過管理・電子決裁システムの更改に係るシステム開発を着実に進め、令和８年１月に機器更改を完了し、運用を開始しました。	〇経過管理・電子決裁システムの更改に係るシステム開発を計画

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
検討を進める。 ・　経過管理・電子決裁システムについて、令和８年１月の更改に向けたシステム開発を進める。 ・　情報連携システムについて、令和９年１月の更改に向けたシステム開発に着手する。 ・　電子申請システムについて、令和10 年１月の更改に向け、要件を策定し、開発着手に向けた手続を進める。	○情報連携システムの更改に併せ、一部機能の公共サービスメッシュ（ガバメントクラウド）への移行や、マイナポータルとの連携時間を拡大するためのシステム方式への見直しなどを行うため、更改に向けた要件を整理し、システム開発に令和７年４月から着手しました（令和９年１月稼働予定）。 ○電子申請システムの更改に併せ、お客様の利便性向上のため、電子通知書のファイル形式（ＰＤＦ化）などの実施方針を策定した上で、更改に向けた要件を整理し、システム開発に令和８年２月から着手しました（令和 10 年１月稼働予定）。	に沿って進め、運用を開始しました。 ○情報連携システムや電子申請システムの更改に向けたシステム要件の整理を適切に行い、システム開発に着手しました。
(2) フェーズ２への対応 フェーズ２は、年金業務システムの中核部分を構築する大規模なシステム開発及び現行システムからの移行を実施する開発工程を確実に進めることとし、国民の年金記録を安全かつ確実に移行させることを最優先として次の事項に対応する。 ・　令和５年度から着手した本格開発について、引き続き、開発の進捗や品質等を適切に管理しながら推進する。 ・　開発工程を着実に進めるため、引き続き、体制の整備を図るとともに、職員のスキル向上策を実施する。	(2) フェーズ２への対応 ○年金業務システムの中核部分を構築する大規模なシステム開発及び現行システムからの移行を行うフェーズ２については、令和５年度から着手し、政府最大級の公的年金システムを安全かつ確実に移行させることを最優先として、オープンシステムにおける性能や業務の品質などの安定確保につなげるため、令和８年度から基盤ソフトウェアの性能テストを先行して実施できるよう準備を進めました。 その際、外部有識者に対して、進捗報告や情報共有を行い、助言を仰ぎつつ適切に管理しました。 ○フェーズ２の開発工程を着実に進めるため、令和７年４月に刷新システム開発部の組織再編を実施しました。	○フェーズ２について、オープンシステムにおける性能や業務の品質などの安定確保につなげるため、令和８年度から基盤ソフトウェアの性能テストを先行して実施できるよう準備を進めるとともに、外部有識者に対して、進捗報告や情報共有を行い、助言を仰ぎつつ適切に管理しました。 ○フェーズ２の開発を着実に進めるため、令和７年４月に刷新システム開発部の組織再編を実施

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
		しました。
(3) 現行システムへの対応 基幹業務を安定的かつ円滑に進めるため、事業部門と協働し、以下の取組を行う。 ① 年金制度改正等への対応 ・ 国民年金第１号被保険者に係る育児期間免除措置について、令和８年 10 月施行に向けシステム開発を着実に進める。 ・ 次期年金制度改正について、システム要件を整理し、計画的にシステム開発に着手する。 ・ 令和７年度税制改正について、必要なシステム対応の検討を行う。	(3) 現行システムへの対応 基幹業務を安定的かつ円滑に進めるため、現行システムの適切かつ確実な運用に取り組むとともに、システム整備計画に基づいて、年金制度改正や業務改善等のシステム開発を行いました。 ① 年金制度改正等への対応 〇国民年金第１号被保険者に係る育児期間免除措置の施行（令和８年 10 月）に向け、着実にシステム開発を進めました。 〇令和７年年金制度改正について、国民年金の高齢任意加入制度の対象者の拡大（令和７年６月施行）に係るシステム開発を着実に進め、令和８年４月に運用を開始しました。また、在職老齢年金の見直し（令和８年４月施行）や保険料調整制度（令和８年 10 月施行）などのシステム開発に着手するとともに、その他の改正事項についてもシステム要件の検討・整理を進めました。 〇令和７年度税制改正により、「所得税の基礎控除額引上げ」等が行われたことに伴い、年金からの所得税の源泉徴収に係るシステム開発に着手し、令和７年８月から段階的に運用を開始しました。また、令和７年度税制改正を踏まえ、令和８年４月に年金生活者支援給付金等における所得の算定方法が改正されることから、これに向けたシステム開発に令和７年 11 月から着手しました（令和８年６月稼働予定）。さらに、令和８年度税制改正に伴う対応についても要件を整理し、調達手続を進めました。 〇上記の他、以下の制度改正事項のシステム開発も行い、運用を開始しました。 ・特別支給の老齢厚生年金の廃止に伴う振替加算勧奨状等の出力条件の見直し（令和８年４月稼働） ・加給年金額の支給停止処理の適正化（令和８年４月稼働）	〇国民年金第１号被保険者に係る育児期間免除措置の施行に向け、システム開発を着実に進めました。 〇令和７年年金制度改正や税制改正等に係るシステム要件の整理を適切に行い、システム開発に着手しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
②　機構ＩＣＴ基盤の再構築 機構ＩＣＴ基盤（端末、共通基盤及びネットワーク設備等）の構築を着実に進め、令和８年１月から新たな基盤環境での運用を開始する。	②　機構ＩＣＴ基盤の再構築 〇機構ＩＣＴ基盤の再構築に向けて関連するシステムと調整を行い、端末設備、共通基盤及びネットワーク設備ごとに、環境構築や各種テストを着実に進め、令和８年１月から運用を開始しました。また、令和８年１月から令和８年３月にかけて、全国の各拠点において順次窓口装置等の更改を実施しました。	〇機構ＩＣＴ基盤の再構築に向けて関連システムと調整を行い、令和８年１月から運用を開始しました。また、全国の各拠点における更改を実施しました。
③　現行システムにおけるフェーズ２への対応 記録管理・基礎年金番号管理システムからフェーズ２へのデータ移行を安全かつ確実に実施するため、現行システムのデータ移行に関する検討及びシステム開発を行う。	③　現行システムにおけるフェーズ２への対応 〇現行システムからフェーズ２へデータベース移行を行うためのシステム開発が令和８年１月に完了し、当該システムを使用した移行リハーサルを行い、膨大な年金記録の安全かつ確実な移行に向け移行手順や作業時間を検証しました。また、データベース以外のデータ移行についても、移行方針に基づき検討を進めました。 〇記録管理システムと年金給付システム（メインフレーム）との連携方式を検討・整理し、システム開発に向けた調達手続を進めました。また、同様に記録管理システムと連携する収納対策支援システムや端末ソフトウェアについても、連携方式の見直しに向けた検討を進めました。	〇データ移行に係るシステム開発や移行リハーサルを実施し、安全かつ確実なデータ移行に向けた取組を着実に進めました。また、記録管理システムと連携するシステム間の連携方式の見直しなどの検討を進めました。
④　業務改善等の取組 ・　障害年金や年金生活者支援給付金に係る事務処理を迅速かつ効率的に行うため、処理の自動化や即時化を図るシステム開発を進める。 ・　コールセンターにおける応答率の向上及び年金事務所との連携強化等を実現するため、コールセンターシステムの更改を行う。 ・　現行機器の耐用期限が到来する周辺サーバシステム等のシステム	④　業務改善等の取組 〇障害年金業務の効率化を図るため、障害年金業務支援システムの機器更改に合わせて、入力処理の自動化等に係る改善のシステム開発に令和８年２月から着手しました（令和９年１月稼働予定）。 〇年間 1,154 万件の電話相談を支えるコールセンターシステムの更改において、サーバ機器等の集約やシステム構成の見直しを行うとともに、各コールセンターにおけるお客様との通話記録のテキスト化、通知書の再交付依頼等の音声案内による自動受付等に係るシステム開発を行い、令和７年９月から運用を開始しました。 〇現行機器の耐用年数が到来する、年金給付システム周辺サーバシステムの更改に係るシステム開発を着実に進め、令和７年５月に運用を開始しました。また、年金給付に関する申請の進捗管理を行う年金給付受付進捗管理システムなどの機器更	〇障害年金業務支援システムや年金給付受付進捗管理システムなどの更改に向けたシステム要件の整理を適切に行い、システム開発に着手しました。 〇コールセンターシステムなどの更改や基幹業務の効率化のための業務改善に係るシステム開発を計画に沿って進め、運用を開始しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
について、継続して安定的に運用するため、機器の更改を着実に進める。 ・　事業所に提供している届書作成プログラムについて、更なる電子申請の利用促進などを図るため、システムの操作性・利便性の向上に向けたシステム要件の検討を進める。	改や事務センターに設置している高速漢字プリンタの廃止に伴うシステム開発に着手しました。 〇届書作成プログラムに替わる新たな届書作成プログラムについて、ガバメントクラウド上に構築する際のシステム構成や情報セキュリティの対応を整理するとともに、お客様ニーズを踏まえ要件定義を行い、調達手続を進めました。 〇基幹業務を適切かつ効率的に行うため、以下のシステム開発を行い、運用を開始しました。 ・SWIFT コード追加など外国送金通信電文フォーマットの変更（令和７年５月稼働） ・届書作成プログラムの改善（令和７年 10 月から段階的に稼働） ・65 歳到達時における老齢年金請求勧奨の改善（令和７年 11 月稼働） ・死亡届の入力業務集約に伴う確認作業の効率化（令和８年４月稼働）	〇新たな届書作成プログラムに係るシステム要件の整理を進めました。
(4) 年金給付システムの最適化への取組 引き続き、年金給付業務のデジタル化・自動化を始めとした年金給付業務の効率化を実現するための検討を進めるとともに、これまで実施してきたシステムの点検結果を踏まえた未稼働資産の廃止を含めシステム再編に向けた準備を進める。	(4) 年金給付システムの最適化への取組 〇年金給付業務のデジタル化を推進するため、電子申請で提出された老齢年金請求書を正確かつ効率的に処理するため、受付時のシステムチェックの自動化及びチェック結果をもとに画面上から審査・決裁を可能とするシステム開発に令和７年 12 月から着手しました（令和９年１月稼働予定）。 〇年金給付の最適化に向けて、令和７年４月から現行の年金給付システムの処理方式やデータ形態などに係る調査に着手するとともに、システム移行などに関する検討を進めました。また、システムの保守性及び移植性の向上のため、業務アプリケーションに係る残存する古いプログラム言語（アセンブラ言語）を別言語に変更するシステム開発を着実に進め、令和８年４月から運用を開始しました。	〇年金給付業務のデジタル化の推進に係るシステム要件の整理を適切に行い、システム開発に着手しました。 〇年金給付の最適化に向けた調査や検討を着実に進めるとともに、現行資産の適正化に係るシステム開発を進め、運用を開始しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
４．ＩＣＴ化の推進 社会全体のデジタル化が進展する中、機構においても、お客様の手続負担の軽減や、正確・迅速かつ効率的な事務処理の実現を図るため、オンラインサービスの拡充とデジタルワークフローの確立に向けた取組を進めてきたところ。 令和７年度においても、従来の対面型サービスのニーズにも対応しながら、これまで構築してきた各種オンラインサービスの利用率向上、更なるオンラインサービスの拡充、ＡＩによるイノベーションの活用等について不断の検討及びその実現に向けた取組を進めていくことで、更なるお客様の利便性向上と機構の業務効率化の拡大を図っていく。 これまで構築してきた各種オンラインサービスの利用率向上を図るため、事業所向け・お客様向けの送付物や機構ホームページ等の内容について、オンラインサービスの利用勧奨が適切に分かりやすく説明されているかという観点から、必要に応じ広報物の改善等を行う。 ⑴ オンラインビジネスモデルの推進 ① サービスのオンライン化	**４．ＩＣＴ化の推進** 社会全体のデジタル化が進展している状況等を踏まえ、更なるお客様の利便性向上並びに事務処理の正確性向上・迅速化・効率化を図るため、各種オンラインサービスの機能拡充及び利用率向上に向けた取組を行うとともに、ＡＩ等を活用した内部事務の効率化の検討等を行いました。 また、これまで構築してきた各種オンラインサービスの利用率向上施策の一環として、お客様向け送付物の内容を見直し、分かりやすさの向上を図りました。併せて機構ホームページについて、ホームページからの各種オンラインサービスへの案内を強化するための見直しを行いました。 ⑴ オンラインビジネスモデルの推進 ① サービスのオンライン化	○更なるお客様の利便性向上並びに事務処理の正確性向上・迅速化・効率化を図るため、各種オンラインサービスの機能拡充や利用促進等の取組を行い、サービス利用者を更に拡大しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
ア　事業所向けオンラインサービス お客様の手続負担の軽減と機構内部の事務処理の効率化等を図るため、お客様からの届出や照会、機構からの通知や情報提供に関するオンラインサービスの拡充と利用促進に取り組む。 特に、事業所の新規設立時点から事業所向けオンラインサービスの利用を原則化していくことを目指した環境整備等を進める。	ア　事業所向けオンラインサービス お客様の手続負担の軽減と機構内部の事務処理の効率化等を図る観点から、以下のとおり、オンラインサービスの機能改善を図るとともに、更なるサービス拡充に向けた検討や、利用促進に係る各種取組を推進しました。 また、事業所の新規設立時点から事業所向けオンラインサービスの利用を原則化していくことを目指した環境整備の検討を行いました。	
ｉ　届出（電子申請） 前年度においては、従来から実施してきた資本金１億円超の法人等の事業所及び被保険者 51 人以上事業所への個別勧奨に加え、被保険者 21 人以上事業所への個別勧奨をはじめとした中小規模事業所への利用勧奨に着手した結果、令和６年末の主要７届書※の電子申請割合は 74.7%まで向上した。 （※）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	ｉ　届出（電子申請） 主要７届書の電子申請割合に係る年度目標を達成するため、以下のサービスの利用促進の取組を実施しました。 ○前年度から引き続き、資本金１億円超の事業所及び被保険者 51 人以上の事業所に対して年金事務所による電話や訪問等による個別勧奨を実施しました。 ○中小規模事業所への利用促進の強化策として、以下の取組を実施しました。 ・全ての事業所に送付する納入告知書に同封している「日本年金機構からのお知らせ」への記事掲載や、リーフレットの同封などの取組を実施しました。また、リーフレットの一括送付等の機会を捉えた個別勧奨を実施しました。 ・これまでの機構ホームページや機構公式Ｘ（旧 Twitter）による周知に加え、Facebook を活用した情報発信を実施しました。 ・年金事務所が重点的に電話・訪問による利用勧奨を実施する対象事業所について、被保険者 21 人以上事業所 5.1 万社から被保険者 11 人以上事業所 13.3 万社へ利用勧奨対象を拡大し、前年度より多くの事業所に個別勧奨を実施しました。 ・新規適用届の提出や事業所調査における接触機会を捉えた電話や訪問等による	○中小規模事業所の電子申請利用事業所の拡大を図るため、重点的に個別勧奨を実施する対象事業所を拡大するとともに、新規ソフトウェアの開発の検討、既存の届書作成プログラムの機能改善、機構ホームページの改善、年金事務所職員の個別勧奨スキルの強化を図るための研修等を行いました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
係届の主要７届 一方で、電子申請を利用している事業所の割合は、約３割程度に留まっているため、今後は、電子申請利用事業所数の増加を目的とした中小規模事業所への利用勧奨の強化を図っていく。 令和７年度においては、厚生労働省が策定した「オンライン利用率引上げに係る基本計画」も踏まえ、主要７届書の電子申請割合を76%以上、全事業所における電子申請利用事業所割合を 35%以上（被保険者 51 人以上の事業所における電子申請利用事業所割合を 87%以上）まで引き上げることを目指すこととし、被保険者51人以上の事業所への個別勧奨に継続して取り組む他、以下の取組を実施する。 ・　これまで電話・訪問による勧奨を実施していなかった中小規模事業所への個別勧奨を行う。 ・　新規適用届の提出や事業所調査時等の接触機会を活用し	個別勧奨を実施しました。 ・年金事務所の電話や訪問による個別勧奨のスキルを強化するため、年金事務所職員への研修や各種資料の充実を図りました。 〇ＣＤ等電磁的記録媒体による届出の廃止を見据え、電磁的記録媒体により届書を提出している事業所に対する年金事務所による電話や訪問等による個別勧奨を実施しました。 〇中小規模事業所が、電子申請を利用しやすい環境を構築するため、以下の取組を実施しました。 ・機構が提供する届書作成プログラムの機能改善を実施しました。 ・届書作成に係る新規ソフトウェアの開発に係る調達手続を進めました。なお、新規ソフトウェアの開発内容の検討に当たっては、開発ベンダー団体との意見交換や、現在機構が提供する届書作成プログラムを利用している事業所等からユーザビリティに関する意見聴取を行うなど、よりお客様目線に立った内容とするための対策を講じました。 ・機構ホームページからの各種オンラインサービスへの案内を強化するため、サービスに誘導するバナーの追加等の見直しや、機構ホームページの年金Ｑ＆Ａの改善を行いました。 〇取組の結果、令和７年度における実績は以下のとおりとなりました。 （主要７届書の電子申請割合） ・引き続き被保険者数が多い事業所への利用促進を行ったほか、中小規模事業所への利用促進を強化した結果、主要７届書の電子申請の割合は、77.3%となり、令和７年度計画において定めた目標を達成しました。 ・本格的に取組を開始した令和元年度の 23.9%からは 53.4 ポイント拡大しました。 【別表 12：厚生年金保険関連手続（事業所からの申請手続）の電子申請利用状況について（令和８年３月末時点）】	〇電磁的記録媒体により届書を提出している事業所の数は、前年度末の 9,941 社から 4,980 社まで減少しました。 〇中小規模事業所への取組強化等により電子申請割合の向上を図り、主要７届書の電子申請割合について、令和７年度計画の目標を 1.3 ポイント上回る 77.3%まで拡大しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
た個別勧奨を行う。 ・　事業所へのリーフレットの一括送付等の機会を捉えた個別勧奨を行う。 ・　ＣＤ等電磁的記録媒体による届出の廃止を見据え、厚生労働省と連携して検討しつつ、電磁的記録媒体により届書を提出している事業所に対する個別勧奨を行う。 ・　主に中小規模事業所の電子申請の利用環境の改善に係る取組として、機構が提供する届書作成プログラムの改善や届書作成に係る新規ソフトウェアの開発に係る調達を進める。	【主要７届書（※）の電子申請割合（被保険者ベース）】 （※）主要７届書・・・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 （注）各年度の件数は４月～３月の累計 （事業所の電子申請利用状況） ・全事業所における電子申請利用事業所割合は、38.1%（被保険者 51 人以上の事業所における電子申請利用事業所割合は 89.6%）となり、令和７年度計画において定めた目標を達成しました。 ・一定規模の事業所（資本金１億円以下の被保険者 51 人以上事業所）と「資本金１億円超の事業所」を合わせた電子申請利用割合は 90.8%まで上昇しました。 ・被保険者 50 人以下の事業所の電子申請割合は、令和元年度のおよそ２倍の 35.6%となりました。	○中小規模事業所への取組の強化等により、全事業所における電子申請利用事業所割合は、前年度を上回る伸び幅となるなど順調に推移し、38.1%まで拡大しました。 ○年金事務所による個別勧奨等の取組により、資本金１億円超の事業所及び被保険者51人以上の事業所の電子申請実施割合は、90%を超える水準に達しました。

届書提出		取組開始年度※		直近５年度				
媒体区分		令和元年度		令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
電子申請	件数	3,168 万件		7,859 万件	8,962 万件	10,297 万件	11,171 万件	11,963 万件
	割合	23.9%		57.7%	64.6%	70.4%	73.9%	77.3%
全体	件数	13,233 万件		13,630 万件	13,882 万件	14,636 万件	15,117 万件	15,467 万件

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価

【事業所の電子申請利用状況】

事業所区分			取組開始年度	直近５年度				
			令和元年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
資本金１億円超		電子申請	7,902	22,574	22,091	21,695	21,731	21,119
		割合	31.5%	93.3%	94.1%	95.4%	94.6%	95.9%
		全事業所	25,117	24,195	23,477	22,744	22,971	22,023
資本金１億円以下	被保険者51人以上	電子申請	27,654	62,786	72,012	78,392	83,981	86,236
		割合	31.8%	69.7%	78.5%	84.1%	86.8%	89.6%
		全事業所	86,846	90,046	91,687	93,211	96,699	96,238
	被保険者50人以下	電子申請	357,532	557,306	622,822	694,796	781,859	864,601
		割合	17.1%	25.0%	27.3%	29.7%	32.3%	35.6%
		全事業所	2,095,330	2,226,184	2,284,231	2,341,465	2,420,602	2,431,096
合計		電子申請	393,088	642,666	716,925	794,883	887,571	971,956
		割合	17.8%	27.4%	29.9%	32.3%	34.9%	38.1%
		全事業所	2,207,293	2,340,425	2,399,395	2,457,420	2,540,272	2,549,357

（※）事業所の電子申請は令和元年度から取組を開始している。

（※）当該年度末時点の適用事業所数（休業など被保険者となるべき者がいない事業所を除く）

（※）当該年度に電子申請を利用した事業所の数

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>＜参考　資本金１億円超の事業所及び被保険者 51 人以上の事業所の電子申請実施割合（再掲）＞
<table><tr><th colspan="2" rowspan="2">事業所区分</th><th>取組開始年度</th><th colspan="5">直近５年度</th></tr><tr><th>令和元年度</th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td rowspan="3">資本金１億円超及び 資本金１億円以下の被保険者 51 人以上事業所の合計</td><td>電子申請</td><td>35,556</td><td>85,360</td><td>94,103</td><td>100,087</td><td>105,712</td><td>107,355</td></tr><tr><td>割合</td><td>31.8%</td><td>74.7%</td><td>81.7%</td><td>86.3%</td><td>88.3%</td><td>90.8%</td></tr><tr><td>全事業所</td><td>111,963</td><td>114,241</td><td>115,164</td><td>115,955</td><td>119,670</td><td>118,261</td></tr></table>
○年金事務所職員が事業所へ訪問する際、タブレット端末で実際のｅ－Ｇｏｖ やＧビズＩＤの利用サイト等を活用することで、分かりやすく電子申請の利用勧奨を促進できるよう、令和８年秋の試行実施に向けて、タブレット端末の環境構築に係る調達準備及び運用手順の策定に着手しました。</td><td>○更なる電子申請の利用促進策として、タブレット端末の利活用を検討し、令和８年秋の試行実施に向けた準備を着実に進めました。</td></tr>
<tr><td>ⅱ　通知、照会・情報提供
オンライン事業所年金情報サービスの利用者を拡大することで、お客様からの社会保険料確認などの照会や機構からの情報提供をオンラインで完結する環境整備を推進していくとともに、通知書等の電子送付の利用を拡大していくことで郵送費用の削減</td><td>ⅱ　通知、照会・情報提供
機構から事業所に回答・送付している各種情報（社会保険料に関する情報等）の電子データをオンラインで提供し、事業所の社会保険に関する業務効率化等を図ることを目的として、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、お客様の更なる利便性向上と機構の事務処理の効率化を図るため、以下のとおりサービスの拡充の検討と利用促進に係る取組を行いました。</td><td></td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
を図る。 令和７年１月より、ＧビズＩＤをお持ちの事業主に加え、電子証明書をお持ちの事業主や社会保険労務士もサービスの利用が可能になったことを踏まえ、令和7年度中にサービス利用事業所数を 12 万事業所※とすることを目指した利用促進の取組を進める。 （※）事業主及び社会保険労務士の総利用者数 ・　電子申請を利用して届書を提出した事業所に送付する決定通知書に添付する鏡文書を活用したオンライン事業所年金情報サービスの利用案内や、リーフレットの送付等、送付物を活用した利用勧奨を行う。 ・　電子申請利用勧奨や保険料に関する照会対応時等に個別の案内・利用勧奨を行う。	○オンライン事業所年金情報サービスの利用事業所の拡大を図るため、以下の取組を実施しました。 ・令和７年１月より、サービスの利用対象者を従来のＧビズＩＤをお持ちの事業所に加えて、電子証明書をお持ちの事業主や社会保険労務士にも拡大したことを踏まえ、新たにサービスの利用が可能となった対象者への個別勧奨 ・オンライン事業所年金情報サービスのメリットや令和７年１月の機能拡充の内容について、全ての事業所に送付する納入告知書に同封している「日本年金機構からのお知らせ」への記事の掲載やリーフレットの同封 ・電子申請利用事業所に送付する処理結果通知に、オンライン事業所年金情報サービスの利用案内文を掲載 ・既にオンライン事業所年金情報サービスを利用している事業所に対して「保険料納入告知額・領収済額通知書」の利用を案内するためのプッシュ通知を送信 ・これまでの機構ホームページや機構公式Ｘ（旧 Twitter）による周知に加え、Facebook を活用した情報発信を実施 ・年金事務所における電子申請の利用勧奨、保険料に関する照会対応等のお客様との接触機会を活用した、オンライン事業所年金情報サービスの利用勧奨 ○年金事務所の電話や訪問による個別勧奨のスキルを強化するため、年金事務所職員への研修や各種資料の充実化を実施 ○「オンライン事業所年金情報サービス」の利用事業所の拡大に向けた環境整備として、社会保険労務士に提供する保険料増額内訳書などの情報を追加するためのシステム開発の検討を進めました。 ○利用勧奨の結果、オンライン事業所年金情報サービスの利用事業所（事業所及び社会保険労務士の合計）は、全 2,549,357 社※のうち、212,470 社となり、令和７年度計画において定めた目標を達成しました。 ※当該年度末時点の適用事業所数（休業など被保険者となるべき者がいない事業所を除く）	○オンライン事業所年金情報サービスの利用事業所数は、電子申請と合わせた利用促進の取組や機能拡充等の効果も相まって、これまでで最も大きい伸び幅と

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>イ　個人向けオンラインサービス
　マイナンバーカード、マイナポータル、「ねんきんネット」の認証連携をベースとして、国民年金の加入、納付・免除、届書の申請、年金に関する相談、お客様への通知・情報提供など、お客様と機構の主要な接点に関するオンラインサービスの構築及び拡充を進めてきた。
　令和７年度においては、これまで拡充を進めてきたオンラインサービスの利用率を向上させていくことで、お客様の手続負担の軽減と機構内部の事務処理の効率化を図っていくため、以下の利用促進に係る取組を行うとともに、これまで実施してきた取組に係る課題の検証等を行うなど、更に効率的・効果的に利用拡大を図るための方策の検討を進める。
　また、20 歳到達等の年金制度へ</td><td>【オンライン事業所年金情報サービスの利用申込件数】
<table><tr><th></th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>申込事業所数（累計）</td><td>12,873 社</td><td>49,253 社</td><td>115,008 社</td><td>212,470 社</td></tr></table>
イ　個人向けオンラインサービス
　お客様の利便性向上や、機構の事務処理の効率化を実現していくため、以下のとおりサービスの拡充と利用促進に係る取組を行うことで、各種サービスの利用者の拡大を図るとともに「ねんきんネット」のユーザー数を拡大しました。

（「ねんきんネット」ユーザーの拡大の状況）
・「ねんきんネット」ユーザー数は順調に増加しており、令和７年度末にはユーザー数が 1,599 万人となりました（令和６年度末から 243 万人増加）。
・特にマイナポータルとの認証連携者は、令和６年度末から 296 万人※増加し、ユーザーの約 66.5%がマイナポータルとの認証連携者となりました。
※ユーザーID・パスワードを利用して「ねんきんネット」を利用していた方が、マイナポータルとの認証連携で「ねんきんネット」の利用を開始した場合を含む。

【「ねんきんネット」のユーザー数】
<table><tr><th></th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>ユーザー数</td><td>770 万人</td><td>908 万人</td><td>1,098 万人</td><td>1,356 万人</td><td>1,599 万人</td></tr><tr><td>うちマイナポータルとの認証連携者</td><td>70 万人</td><td>216 万人</td><td>461 万人</td><td>767 万人</td><td>1,063 万人</td></tr></table></td><td>なるなど順調に推移し、212,470 社まで拡大しました。

○各種利用促進の取組により「ねんきんネット」ユーザーは、令和６年度末から 243 万人増加しました。
○特にマイナポータルとの認証連携者は、令和６年度末から296万人増加しました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
の加入時点から、ねんきんネットに登録し、ご自身の年金記録の確認や機構への申請等については、原則として各種オンラインサービスを利用していただく環境を整備していくための課題抽出と対応策の検討等を行う。 ⅰ　加入、納付・免除 これまで開始してきたオンラインサービスについて以下のような利用促進に取り組み、令和７年度の電子申請割合について、国民年金被保険者関係届、国民年金学生納付特例申請書は25%以上、国民年金保険料免除申請書は11%以上とすることを目指す。 ・　マイナポータルのお知らせや、「ねんきんネット」のメール機能を活用した利用勧奨 ・　大量送付物（納付書や年金証書）への案内文掲載やリーフレット同封 ・　国民年金に係る加入手続等で、窓口へ来訪されたお客様への利用勧奨 ・　納付書再発行の依頼をされ	ⅰ　加入、納付・免除 〇国民年金の加入手続・保険料の免除申請等の簡易な電子申請について、以下のとおり利用促進の取組を実施しました。 ・マイナポータルのお知らせや、「ねんきんネット」のメール機能を活用した利用勧奨 ・国民年金被保険者向けの送付物※への案内文掲載やリーフレット同封 ※令和７年度から新たに、国民年金の加入勧奨に係るお知らせにリーフレットを同封 ・窓口へ来訪されたお客様や、電話でお問合せいただいたお客様への利用勧奨 ・事業所調査等を活用し、事業主を通じた従業員やその家族への利用勧奨 ・事業所に送付する算定基礎届の案内にリーフレットを同封 ・学生向け年金セミナーやハローワークでの雇用保険説明会における利用勧奨 ・これまでの機構ホームページや機構公式Ｘ（旧 Twitter）による周知に加え、Facebook を活用した情報発信を実施 ・年金事務所の管轄地域の市区町村等の行政機関、公共機関等へのサービス周知に係る協力依頼 〇年金事務所に来訪されたお客様への利用勧奨のスキルを強化するため、年金事務所職員への研修や各種資料の充実を図りました。 〇マイナポータルの申請画面について、より分かりやすいレイアウトにするなどの	〇各種利用勧奨に係る取組や年金事務所職員の個別勧奨スキルの強化を図るための研修等を行った結果、国民年金保険料免除申請書等の簡易な電子申請サービスの利用件数（割合）は、各届書ともに令和７年度計画の目標を達成しました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>たお客様への利用勧奨
・　事業所調査時等を活用した事業主を通じた従業員やその家族への利用勧奨
・　学生向け年金セミナーやハローワークでの雇用保険説明会における利用勧奨
・　ホームページやＸ（旧Twitter）を活用した情報発信</td><td>機能改善を行いました。
〇20 歳到達等の年金制度への加入時点から、ねんきんネットに登録し、ご自身の年金記録の確認や機構への申請等については、原則として各種オンラインサービスを利用していただく環境を整備していくための課題抽出と対応策の検討等を行いました。
〇取組の結果、令和８年３月末の国民年金保険料免除申請書等の簡易な電子申請サービスの利用件数（割合）は以下のとおりとなっており、令和７年度計画において定めた目標を達成しました。
【国民年金関係届書の電子申請割合】<table><tr><th rowspan="2">届書</th><th colspan="4">件数（割合）</th></tr><tr><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>国民年金被保険者関係届書（申出書）</td><td>3.8 万件
（3.2%）</td><td>15.5 万件
（10.8%）</td><td>30.8 万件
（19.9%）</td><td>40.8 万件
（25.0%）</td></tr><tr><td>国民年金保険料免除・納付猶予申請書</td><td>8.5 万件
（2.1%）</td><td>25.7 万件
（6.7%）</td><td>36.3 万件
（10.0%）</td><td>50.5 万件
（13.4%）</td></tr><tr><td>国民年金保険料学生納付特例申請書</td><td>5.6 万件
（4.6%）</td><td>25.9 万件
（12.7%）</td><td>43.1 万件
（22.0%）</td><td>56.5 万件
（29.1%）</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>ⅱ　申請（届出）
これまで開始したオンラインサービスの利用者の拡大を図るため、以下のような利用促進に取り組み、扶養親族等申告書の簡易な電子申請サービスの電子申請</td><td>ⅱ　申請（届出）
〇「扶養親族等申告書」の簡易な電子申請サービスについて、以下のとおり利用促進の取組を実施しました。
・マイナポータルのお知らせや、「ねんきんネット」のメール機能を活用した利用勧奨
・提出対象者の扶養親族等申告書へのリーフレット同封</td><td>〇各種利用促進の取組の結果、「扶養親族等申告書」の簡易な電子申請サービスの利用割合は前年度から 5.9 ポイント増加し、前年度の伸び幅（3.4 ポイント）を</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>割合について、前年度以上の伸び幅とすることを目指す。
　また、令和７年３月に対象者を拡大した老齢年金請求書等の簡易な電子申請について、お客様アンケート等の実施によるニーズの把握・分析を踏まえ、ホームページやリーフレット等の見直しを適宜行うことにより、お客様への効果的な周知・広報を行う。
・　マイナポータルのお知らせや、「ねんきんネット」のメール機能を活用した利用勧奨
・　大量送付物への案内文掲載やリーフレット同封
・　年金相談等で、窓口へ来訪されたお客様への利用勧奨
・　事業所調査時等を活用した事業主を通じた従業員やその家族への利用勧奨
・　ホームページやＸ（旧Twitter）を活用した情報発信

iii　通知・情報提供
　確定申告に係るお客様の手続負担の軽減や機構から送付する</td><td>・年金相談等で、窓口へ来訪されたお客様への利用勧奨
・事業所調査時等を活用した事業主を通じた従業員やその家族への利用勧奨
・これまでのホームページやＸ（旧Twitter）による周知に加え、Facebookを活用した情報発信を実施
○取組の結果、令和８年３月末の「扶養親族等申告書」の簡易な電子申請サービスの利用件数（割合）は以下のとおりとなり、令和７年度計画において定めた目標を達成しました。
【扶養親族等申告書の電子申請割合】
<table><tr><th colspan="3">件数（割合）</th></tr><tr><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>26万件（3.8%）</td><td>48万件（7.2%）
伸び幅：+3.4ポイント</td><td>59万件（13.1%）
伸び幅：+5.9ポイント</td></tr></table>
○老齢年金請求書等の電子申請の利用促進を目的として、ホームページやリーフレット等の記載内容の見直し、年金事務所の窓口等で電子申請の周知・広報等の取組を行いました。（Ⅰ－５(4)①参照）

○年金事務所にタブレット端末を設置して来訪者が年金事務所窓口で電子申請を利用できるよう、令和８年秋の試行実施に向けて、タブレット端末の環境構築に係る調達準備及び運用手順の策定に着手しました。

iii　通知・情報提供
○これまで開始したオンラインサービス（国民年金保険料控除証明書等の電子送付サービスやねんきん定期便のペーパーレス化等）について、以下のとおり利用促進</td><td>上回りました。

○更なる電子申請の利用促進策として、タブレット端末の利活用を検討し、令和８年秋の試行実施に向けた準備を着実に進めました。

○各種利用促進の取組や、年金事務所職員の個別勧奨スキルの強</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
紙通知書の郵送費用の削減等を図るため、以下のような利用促進に取り組み、これまで開始したオンラインサービスのうち、国民年金保険料控除証明書の電子送付サービスについては、通知書発行件数に対する電子送付サービスの利用率の伸び幅を令和６年度実績から2.0ポイント以上、公的年金等の源泉徴収票の電子送付サービスについては同利用率の伸び幅を令和６年度実績から1.0ポイント以上、ねんきん定期便のペーパーレス化については、ねんきん定期便送付者に対するペーパーレス化登録率を 10%以上とすることを目指した利用促進の取組を進めるとともに、効率的・効果的に上記サービスの利用率の向上を図るための方策の検討を進める。 ・　マイナポータルのお知らせや、「ねんきんネット」のメール機能を活用した利用勧奨 ・　大量送付物への案内文掲載やリーフレット同封	の取組を実施しました。 ・マイナポータルのお知らせや、「ねんきんネット」のメール機能を活用した利用勧奨 ・国民年金被保険者や年金受給者向けの通知書への案内文掲載やリーフレット同封 ・窓口へ来訪されたお客様や電話でお問合せされたお客様への利用勧奨 ・事業所調査等を活用し、事業主（主に大規模事業所）を通じた従業員やその家族への利用勧奨 ・これまでのホームページや機構公式Ｘ(旧 Twitter)による周知に加え、Facebookを活用した情報発信を実施 ・国税庁にご協力をいただき、確定申告会場に相談ブースを設置 ・令和７年度から新たに、ねんきん定期便のペーパーレス化に係るインターネット広告（Google、Yahoo！等のディスプレイ広告）を活用したサービス周知を実施 ・令和７年度から新たに、事業所に送付する算定基礎届の案内にリーフレットを同封 〇年金事務所に来訪されたお客様への利用勧奨のスキルを強化するため、年金事務所職員への研修や各種資料の充実を図りました。 〇取組の結果、令和８年３月末のペーパーレス化の登録件数は以下のとおりとなりました。各通知書ともに順調に利用者数が増加し、「社会保険料（国民年金保険料）控除証明書」「公的年金等の源泉徴収票」については、令和７年度の目標を達成しました。 「ねんきん定期便」については、令和６年度末より 76.6 万人増加したものの、ねんきん定期便送付者に対するペーパーレス化登録率は 8.0%に留まりました。	化を図るための研修等を行った結果、「社会保険料（国民年金保険料）控除証明書」「公的年金等の源泉徴収票」の電子送付希望者は、前年度以上に登録者が増加し、令和７年度の目標を達成しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
・　通知書の再発行手続等で、窓口へ来訪されたお客様への利用勧奨 ・　事業所調査時等を活用した事業主を通じた従業員やその家族への利用勧奨 ・　ホームページやＸ（旧Twitter）を活用した情報発信	【通知書のペーパーレス化の登録状況】 <table><tr><th rowspan="2">通知書</th><th rowspan="2">件数</th><th>令和５年度</th><th colspan="2">令和６年度</th><th colspan="2">令和７年度</th></tr><tr><th>当年度</th><th>当年度</th><th>前年度比</th><th>当年度</th><th>前年度比</th></tr><tr><td>国民年金保険料控除証明書</td><td>登録数</td><td>30.6万人</td><td>83.0万人</td><td>+52.4万人</td><td>141.7万人</td><td>+58.7万人</td></tr><tr><td></td><td>割合</td><td>3.5%</td><td>10.1%</td><td>+6.6ポイント</td><td>17.6%</td><td>+7.5ポイント</td></tr><tr><td>公的年金等の源泉徴収票</td><td>登録数</td><td>30.5万人</td><td>81.5万人</td><td>+51.0万人</td><td>134.4万人</td><td>+52.9万人</td></tr><tr><td></td><td>割合</td><td>0.8%</td><td>2.3%</td><td>+1.5ポイント</td><td>3.8%</td><td>+1.5ポイント</td></tr><tr><td>ねんきん定期便</td><td>登録数</td><td>353.6万人</td><td>470.0万人</td><td>+116.4万人</td><td>546.6万人</td><td>+76.6万人</td></tr><tr><td></td><td>割合</td><td>5.3%</td><td>7.1%</td><td>+1.8ポイント</td><td>8.0%</td><td>+0.9ポイント</td></tr></table>	
ⅳ　相談 今後のチャネル戦略を踏まえて、お客様の年金相談に係る利便性向上や機構の回答業務の効率化を図るため、オンラインによる相談環境の構築等に取り組む。 また、令和７年１月に試行実施を開始した、ねんきんネット上で文書相談の受付・回答を実施するサービスの本格実施に向けた検討を進める。	ⅳ　相談 〇佐渡・五島・壱岐の３か所において、閉域網を利用して実施してきた離島在住者のテレビ電話相談について、チャネル戦略のビジョンを踏まえ、令和８年２月からＷｅｂ会議サービスを利用して実施する方法に変更しました。 当変更を機に、市区町村役場におけるオンライン年金相談の対象拡大を進めるとともに、将来的に自宅からのオンライン年金相談を実施する方向性を決定しました。 〇ねんきんネット上で文書相談の受付・回答を実施するサービスの試行実施について、相談内容、件数、機構の回答状況等を分析しました。 その結果を踏まえ、より広範な相談ニーズを把握することを目的として、令和８年度より、試行実施対象者を現在の海外在住者及び身体等障害者から年金事務所のない離島在住者へ拡大する方針を整理するとともに、必要な準備を進めました。	〇離島在住者のテレビ電話相談について、Ｗｅｂ会議サービスを利用して実施する方法に変更し、今後のオンライン年金相談の方向性を決定しました。 〇ねんきんネット上で文書相談の受付・回答を実施するサービスについて、試行実施の対象者拡大の方針を整理するとともに必要な準備を進めました。
②　デジタルワークフローの確立 届書の電子データによる審査・電子決裁を前提とした「紙をなくす・紙を	②　デジタルワークフローの確立	

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
移動させない」事務処理の推進に引き続き取り組むとともに、ＩＣＴの活用等による機構内部の事務処理の効率化や正確性の確保、リスク低減に向けた取組を一層推進する。		
ア　「紙をなくす・紙を移動させない」事務処理の推進	ア　「紙をなくす・紙を移動させない」事務処理の推進	
・　電子申請で提出された老齢年金請求書等を正確かつ効率的に処理するため、受付後の申請書の画面審査・電子決裁機能の構築を引き続き進める。	※取組状況については、Ⅰ－５(4)④に記載。	
・　これまで機構内において、紙で出力して利用・保管している各種帳票について、電子データ化等の対応を進める。 令和７年度は、拠点が記録管理システムから出力している帳票（818 帳票）のうち、電子化未実施となっている帳票（125 帳票・約 2,870 万枚）の中から、出力枚数が多く、電子化又は帳票廃止することで事務処理効率化の効果が大きい 14 帳票・約 1,000 万枚について、システム開発を進める（令和８年度実施予定）。	○拠点が紙で出力している帳票（125 帳票・約 2,870 万枚）のうち、出力枚数が多く事務処理効率化の効果が大きい 14 帳票・約 1,000 万枚について、令和８年１月から電子化又は帳票を廃止するためのシステム開発に着手しました。また、市区町村に送付している国民年金処理結果一覧表について、紙媒体から電子媒体への移行促進を図るため、厚生労働省年金局と調整して対応方針を決定しました。	○紙で出力している帳票の電子化又は廃止に向け、システム開発を進めました。また、国民年金処理結果一覧表の電子媒体の利用促進を図るための対応方針を決定しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
残る帳票についても、引き続き電子化や廃止に係る検討を進める。		
イ　ＩＣＴの活用等による内部処理の効率化	イ　ＩＣＴの活用等による内部処理の効率化	
・　手作業の省力化と作業時間短縮のため、現在導入しているＲＰＡ業務の推進を図るとともに、電子媒体で情報授受を行っている外部機関とのデータ回付業務についてリスク低減の観点から引き続き見直しを進める。	○年金相談に必要な年金記録の自動印字等を行うＲＰＡの機能について、令和７年４月から、年金相談時等に使用する処理票を新たに自動印字の対象としました。また、厚生年金保険の適用事業所に係る簡易調査の事務処理について、ＲＰＡ機能を活用するための検討を進めました。 ○国民年金保険料及び厚生年金保険料の口座振替に係る金融機関との情報授受について、厚生労働省年金局と連携してデータの回付方法を検討し、外部機関との調整やシステムへの影響範囲の調査を行いました。	○ＲＰＡ機能の拡大を実施し作業の効率化を図るとともに、更なる業務の自動化に向け検討を進めました。 ○口座振替に係る金融機関との情報授受に係るデータの回付方法について、システムへの影響範囲の調査を行うなど検討を進めました。
・　機構本部業務の効率化を図るため、年金個人情報を扱わない機構内部の業務（議事録作成や職員からの照会対応）について、生成ＡＩ活用の試行実施を行い、業務への有効性確認や情報セキュリティ面における検証を行う。	○機構本部業務の効率化を図るため、年金個人情報を扱わない機構内部の業務（議事録作成や職員からの照会対応）を対象に、令和７年４月から 10 月まで生成ＡＩを活用した技術検証を実施し、業務への有効性（効率化効果）を確認しました。また、機構本部の全部署に対して意見照会を実施してニーズを把握するとともに、ＡＩの知見を有する事業者に対し情報提供依頼を行い、更なる生成ＡＩの活用範囲拡大及び本格導入に向けた検討を進めました。	○生成ＡＩを活用した技術検証を実施し、業務への有効性（効率化効果）を確認しました。また、本格導入を検討するためのＲＦＩを開始しました。
・　令和７年公的年金加入状況等調査の実施に当たり、従来の紙の調査に加えて、新たにオンラインによる回答方式を導入し、年金事務所の事務効率化を図る。	○令和７年公的年金加入状況等調査について、新たにオンラインによる回答方式を導入した調査を令和７年 10 月に実施しました。約３万６千件（全体の約４割）がオンラインにより回答され、年金事務所の事務の効率化が図られました。	○オンラインによる回答方式の導入の結果、全体の約４割がオンラインにより回答され、年金事務所の事務の効率化が図られました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
(2) マイナンバーを利用した情報連携サービスの活用 個人番号の利用範囲の拡大に伴い、外国人の在留資格に係る許可に関する情報の取得等のためのシステム構築等について、関係機関と連携して準備を進める。（Ⅰ－９(2)参照）	(2) マイナンバーを利用した情報連携サービスの活用 ○個人番号の利用範囲拡大に伴い、令和９年３月から新たに出入国在留管理庁と外国人の出入国等に関する情報連携の試行運用が開始される予定であるため、当該情報連携を活用する事務処理を整理し、必要なシステム開発に着手しました。	○令和９年３月からの試行運用開始に向け、事務処理を整理するとともに、必要なシステム開発に着手しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
Ⅲ　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 **１．内部統制システムの有効性確保** 機構の内部統制については、理事会の統括の下、「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、業務の適正性確保に向け、以下の取組を行う。また、それらの取組に併せて、リスク管理の三線防御体制（※）の実効性・効率性を高めるための取組を進める。 （※）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） 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	**Ⅲ　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** **１．内部統制システムの有効性確保** ○三線防御体制により、引き続き業務の適正性確保に向けた以下の各種取組を行いました。また、第三線である監査部と第二線の担当部署間において、事務処理誤り等の近時のリスクに関して定期的な情報共有を実施しました。	○三線防御体制による業務の適正性確保に向けた取組を行いました。また、監査部と第二線担当部署が定期に会議を行い、双方向の情報共有を行い、リスク認識の共有を図りました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>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）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>(1) 事務処理の正確性の確保
事務処理誤りの発生は、年金権の侵害につながるため、事務処理の正確性を確保する必要がある。事務処理誤りの早期発見及び対応を行い、発生防止・未然防止を図るため、以下の取組を行い、事務処理誤りの削減を目指す。</td><td>(1) 事務処理の正確性の確保
〇事務処理誤りの根絶に向け、事務処理誤りの早期発見及び対応を行い、発生防止・未然防止の取組を進めた結果、下表のとおりとなりました。
【事務処理誤りの発生状況（令和８年３月末時点）】<table><tr><th>発生年度</th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>件数</td><td>739 件
（17 件）</td><td>692 件
（42 件）</td><td>576 件
（48 件）</td><td>530 件
（182 件）</td><td>370 件</td></tr></table>（※）（　）は各発生年度の件数のうち、令和７年度に判明した件数（再掲）です。今後事象が判明することで件数が増加することがあります。</td><td>〇事務処理誤りの根絶に向け、早期発見及び対応を行い、発生防止・未然防止の取組を組織一丸となって進めました。事務処理誤り根絶に向け、引き続き取組を進めてまいります。</td></tr>
<tr><td>① 事務処理誤りの早期発見、発生時の対応及び発生防止等に向けた取組
ア 事務処理誤りの早期発見
・ 日報や事務処理誤り報告等の日々のモニタリングを精緻に行い、事務処理誤りを早期に発見・対応するとともに、役員等への報告、個別対応を速やかに行う。</td><td>① 事務処理誤りの早期発見、発生時の対応及び発生防止等に向けた取組
ア 事務処理誤りの早期発見
〇日報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処理誤りを早期に発見し、役員等への報告及び個別対応を速やかに行いました。</td><td>〇日報や事務処理誤り報告等の日々のモニタリングを通じて、事務処理誤りを早期に発見し、速やかに対応しました。</td></tr>
<tr><td>・ 事務処理誤りの月次公表、年次公表を適切に行うとともに、事務処理誤りについての点検・分析を徹底することで、同種の事案の早</td><td>〇事務処理誤りの月次公表及び年次公表を適切に実施し、令和６年度中に公表した事案について点検・分析を行い、関係部署と情報共有を図りました。</td><td>〇月次公表及び年次公表を適切に実施するとともに、令和６年度中に公表した事案について点検・分析を行い、関係部署と情報</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
期発見を図り、発生防止に向けた取組に反映させる。		共有を図りました。
・ 「お客様の声」の分析等により、事務処理誤りにつながる事案を早期に発見・対応し、発生防止に向けた取組を行う。	○機構に寄せられた「お客様の声」9,864 件について、潜在的な事務処理誤りがないかという観点で確認を行いました。	○「お客様の声」について、潜在的な事務処理誤りがないかという観点で確認を行いました。
イ 事務処理誤り発生時の対応	イ 事務処理誤り発生時の対応	
・ 事務処理誤りを発生させた部署は、リスク部門等関係部署に直ちに報告するとともに、進捗管理を徹底しての早期完了、本部・拠点共同での発生原因の調査・分析及び再発防止策の策定を行う。	○事務処理誤りを発生させた部署は、リスク部門等関係部署に直ちに報告するとともに、関係部署と連携の上、進捗管理を徹底しての早期完了、発生原因の調査・分析及び再発防止策の策定を行いました。	○事務処理誤り発生時には、発生部署からの報告を基に、本部各部門に対し必要な対応の指示及び進捗管理を行う等、組織として早期完了に向け対応を進めました。
・ リスク部門は、役員等への報告、関係部署との原因の追加調査及び再発防止の対応にかかる本部各部門への指示を行う。	○リスク部門は、事務処理誤りを発生させた部署からの報告を受け、役員等へ速やかに報告し、原因の追加調査及び再発防止に向けて本部各部門へ必要な対応を指示しました。	また、本部各部門は、事務処理誤りの発生原因の調査・分析の結果を踏まえ、システム改修及び業務処理マニュアルの改正等の再発防止を図り、拠点への周知・徹底を行いました。
・ 本部各部門は、進捗確認と事案管理を行い、事務処理誤りの原因を踏まえ、再発防止を図るため業務処理マニュアルの改正等の必要な対応及び拠点への周知・徹底を行う。	○本部各部門は、事務処理誤りの進捗確認及び事案管理を行うとともに、発生原因の調査・分析の結果を踏まえ、システム改修及び業務処理マニュアルの改正等の必要な再発防止を図り、拠点への周知・徹底を行いました。	
② 事務処理誤りの削減に向けた取組 事務処理誤りの再発防止及び未然	② 事務処理誤りの削減に向けた取組 ○事務処理誤り発生の傾向及び原因等を詳細に分析し、本部各部門と共有・連携の	

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
防止のため、発生原因等を分析し、その結果に基づき、研修や指導等、必要な取組を実施する。また、お客様に重大な影響を与え、機構の信頼を著しく損ねる事務処理誤りについては、発生原因等の分析や分析結果に基づいた再発防止及び未然防止の取組を徹底する。	上、再発防止及び未然防止に向けて、以下の取組を実施しました。 ・事例・再発防止策の周知及びルールの徹底等 機構内報「リスク対策通信」の発行による事務処理誤りの事例を用いた誤りの発生ポイントや再発防止策の周知を行いました。また、指示発出による注意喚起やヒューマンエラーの分類に基づく発生防止に向けた取組の促進及び「業務手順に関する一問一答」の出題による業務処理マニュアルに定められた業務手順の理解及び徹底を図りました。 ・研修の実施 新入構員や新任所長等を対象とした階層別研修等を行うとともに、事務処理誤り事例集を講義資料に取り込み、事例の周知、注意喚起及び意識の醸成を図りました。また、市区町村職員や委託社会保険労務士に対し、研修等を通じて事例の周知、注意喚起を行いました。 ・「未完結リスト」等の点検の実施 受付進捗管理システムで管理している届書等について、各拠点において定期的に「未完結リスト」の点検を行うとともに、地域部等による確認及び指導を行いました。また、経過管理・電子決裁システムにおける未完結届書について、自拠点における進捗管理を徹底するため、「月次点検」の仕組みを導入しました。 ・業務処理マニュアルの改正及びシステム改修 事務運用の見直し等の業務処理マニュアルの改正及びシステムチェックの導入等のシステム改修を行いました。	○リスク対策通信の発行により事例・再発防止策を周知しました。また、指示の発出及び一問一答の出題等により、ルールの理解及び徹底を図りました。 ○事務処理誤りの発生防止に向け、階層別研修等を実施し、事例の周知、注意喚起及び意識の醸成を図りました。また、市区町村職員や委託社会保険労務士に対し、研修を通じて事務処理誤りの発生防止を図りました。 ○定期的な「未完結リスト」の点検、地域部等による確認及び指導を行うとともに、経過管理・電子決裁システムにおける未完結届書を点検する仕組みを作ることで、事務処理遅延の発生を防止しました。
③　ルールの徹底 ルールを現場に定着させ、ルールの徹底を確実なものとするため、以下の	③　ルールの徹底	

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>取組を行う。
ア　事業担当部署との事前調整を徹底することにより、指示・事務連絡の発出件数及び発出時期の平準化に努め、現場負担の軽減を図る。
　また、指示・事務連絡の審査を徹底する他、指示・事務連絡作成担当者への研修を実施し、現場にとって「分かりやすい」指示・事務連絡の発出を行うことで、指示等についての理解を促進し、遵守すべきルールの浸透・定着を図る。</td><td>ア　指示・事務連絡の発出件数等平準化の対応
〇指示・事務連絡の事前審査において、内容の確認や発出部署との調整を徹底することにより、第２期中期計画で掲げた発出件数削減割合（平成 26 年比（※）５割削減）を達成し、令和６年度と同程度の水準（平成 26 年比約８割削減）を維持しました。
（※）平成 26 年の指示・事務連絡発出件数：月平均 350 件（８割削減→70 件）
【指示・事務連絡発出状況：月平均件数】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>指示</td><td>56 件</td><td>52 件</td></tr><tr><td>事務連絡</td><td>57 件</td><td>59 件</td></tr></table>
〇事業担当部署との事前調整を徹底することにより、発出件数の平準化に努めました。特に、定期異動や年末の長期休暇によるルール徹底等への影響を考慮して９月、12 月及び３月の月末３営業日に設けている指示・事務連絡の発出制限期間については、事前に指示の発出予定日を把握し、発出部署と指示発出日を調整することにより、指示・事務連絡の発出を原則禁止するとともに、指示の発出件数の抑制に努め、令和６年度と同程度の水準を維持しました。
【９月、12 月、及び３月指示発出状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>９月</td><td>58 件</td><td>52 件</td></tr><tr><td>12 月</td><td>59 件</td><td>50 件</td></tr><tr><td>３月</td><td>84 件</td><td>82 件</td></tr></table></td><td>〇指示・事務連絡の発出件数については、令和６年度と同程度の水準を維持しました。

〇指示・事務連絡の発出制限期間を徹底するとともに、指示の発出件数の抑制など、事前調整による発出件数の平準化に努め、ルール徹底の実効性を確保するとともに、現場の負担を軽減しました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	○指示・事務連絡の事前審査を徹底した他、定期異動時期に併せて指示等文書作成研修を半期ごとに行い、現場にとって分かりやすい指示・事務連絡となるよう、発出部署の職員のスキルアップを図りました。	○研修の実施により、分かりやすい指示・事務連絡となるよう努めました。
イ　重要な指示・事務連絡について、解説動画を作成し、拠点のルール徹底担当者等が確実に視聴し理解することにより、指示・事務連絡の理解度の向上及び確実なルールの徹底を図る。	イ　指示・事務連絡の理解度向上の対応 ○解説を録画した動画を視聴する方法（以下「解説動画」という。）により、重要な指示・事務連絡発出部署の職員による現場向け解説を実施し理解度向上を図りました。また、解説動画による解説を実施した業務処理に関する指示については翌々月までに理解度チェックへ出題し、確実なルールの徹底を図りました。	○解説動画による解説により指示・事務連絡の理解度向上を図ったほか、理解度チェックへ出題することで確実なルールの徹底を図りました。
	○解説動画による解説を担当する指示・事務連絡発出部署の職員のスキルアップのため、アナウンス研修を実施しました。座学中心の初級編に加え、模擬解説の実施とその振り返りを中心としたより実践的な内容の応用編を実施しました。 また、アナウンス研修及び業務品質管理部の事前確認を行うことで、解説動画による解説の質の向上を図り、「分かりやすい解説」を観点にした現場の職員からの評価（※）について、高い水準（95.5%）を維持しました。 （※）解説や資料の分かりやすさ、理解状況、解説動画の有効性について、それぞれを「はい／いいえ」で評価し、「はい」と評価した割合	○解説の質の向上を図るため、指示等発出部署の職員に対するアナウンス研修を実施し、職員のスキルアップを図った結果、現場職員から高い評価を得ることができました。
ウ　指示及び業務処理マニュアルの理解度を確認するため定期的に理解度チェックを実施するとともに、業務手順に関する小テストである一問一答を着実に実施する。 　理解度チェックの結果を地域部はじめ本部関係部署間で情報共有・	ウ　指示及び業務処理マニュアルの理解度確認の対応 ○発出された指示に関する理解度の事後的な確認及び業務処理マニュアルの再徹底を行う仕組みとして、厚生年金適用、厚生年金徴収、国民年金、年金給付の４制度について、毎月、理解度チェックを実施し、平均正答率は 99.9%と高い水準を維持しました。正答率が低調（95%未満）であった拠点の課室・グループに対しては再度の理解度チェックを実施し、ルールの徹底を図りました。 ○業務処理マニュアルに定められた業務手順の再徹底を図るため、業務手順に関する	○事務処理誤り事例や疑義照会の多い事例等、拠点に対して特に周知が必要な事項を理解度チェックで効果的に周知することにより、ルール徹底を図りました。 ○事務処理誤り事例や疑義照会の

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
連携して必要な対策を講じるとともに、理解度チェックの結果を踏まえ、ルール徹底が不十分と認められる拠点に対しては、個別指導を行う。 　また、業務処理マニュアルを参照して業務を行うことを促進及び定着させる取組として、業務処理要領確認システム（ＭＡＣＳ）の利用促進を目的に研修を実施する。	小テストである一問一答を週２問の頻度で実施しました。実施に当たっては、各制度の事業実施時期を考慮した問題を検討するとともに、関係部署と連携して、事務処理誤り事例、監査での指摘事項、疑義照会の多い事例等、拠点に対して特に周知が必要な事項に関する問題を出題しました。 ○理解度チェックの実施結果は地域部と共有し、地域部による拠点指導を進めました。地域部においては実施結果等を踏まえ、低正答率となった 116 拠点（文書（１回目）: 116 拠点、訪問（２回目）: 26 拠点）に対して指導を実施しました。業務品質管理部においては、地域部から指導結果の報告を受けることにより、指導状況の把握を行い、地域部に対して必要な助言を行いました。 ○ＭＡＣＳの更なる利用促進を目的に、ＭＡＣＳの検索機能や便利機能を紹介する研修動画、参考資料の充実化を図るとともに、新入構員及び希望者を対象として、令和７年４月に研修を実施しました。	多い事例等、拠点に対して特に周知が必要な事項を一問一答で効果的に周知することにより、ルール徹底を図りました。 ○理解度チェックの実施結果を地域部と共有し、正答率が低調な拠点に対して指導を行うことで、ルール徹底を図りました。 ○ＭＡＣＳの利用促進を図る動画による研修を実施し、利用促進を図りました。
エ　本部現業部門における事務処理誤り報告を分析した上で、業務処理マニュアルの整備状況や遵守状況について、本部現業部署に対する実態調査を実施し、その結果に基づき、本部現業部署に対する指導又は企画部署との協働による業務処理マニュアルの改正を行う。	エ　本部現業部門に対する実態調査 ○本部各部室に出力されている各種リスト 178 種類について、業務処理マニュアルの整備状況や遵守状況の実態調査を行い、その結果に基づき、業務処理マニュアルの改正やリストの出力先の変更等を行いました。 ○令和６年度の事務処理誤り報告（帳票の作成誤り）を踏まえ、令和７年４月に改正した帳票作成に係る業務処理マニュアルについて、お客様へ影響が大きい帳票を対象に遵守状況調査を行いました。また、その結果に基づき、チェックリスト等の改善や、業務効率化・正確性の向上の観点から更なる校正ソフトの活用等について、業務処理マニュアルの改正を行いました。 ○本部現業のモニタリングのうち、「本部現業部署グループ長日報」実施手順及び「本部現業の進捗管理」実施手順について、業務効率化の観点から、観測点の削減等を行いました。	○各種リストの実態調査結果に基づき、業務処理マニュアルの改正やリストの出力先の変更等を行いました。 ○帳票作成に係る業務処理マニュアルについて遵守状況調査を行った結果に基づき、校正ソフトの活用等について、業務処理マニュアルの改正を行いました。 ○本部現業モニタリングの実施手順について、観測点の削減等、効率化を図りました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	○新たに制定した「本部集約業務の事前検証等実施要領」に基づいて令和８年度に本部集約する案件調査を行い、対象となった死亡届について事前検証を実施し、企画担当部署に改善提案を行いました。	○令和８年度予定の本部集約業務について事前検証を実施し、企画担当部署に改善提案を行いました。
(2) リスク管理とコンプライアンス確保の取組	(2) リスク管理とコンプライアンス確保の取組	
① リスク管理 「事務リスク」、「システムリスク」、「情報セキュリティリスク」及び「災害その他リスク」について、各セグメントに応じリスクアセスメント等を活用したリスクの把握及び未然・再発防止を図るため、特に、オンラインビジネスモデルの諸施策の推進を踏まえ、以下の取組を実施する。	① リスク管理	
ア 事務リスクへの対応 事務処理誤りの発生防止等について、定期的にリスク管理委員会へ報告する。 リスクの早期把握及び把握したリスクに対する対応方針・対応状況について確認し、関係部署と連携・情報共有するとともに適切な対応を行うため、以下の取組を行う。	ア 事務リスクへの対応	
・ 拠点長からの日報、事務処理誤り報告、お客様の声及び届書処理	○拠点長からの日報や事務処理誤り報告等に係るモニタリングにより事務リスクを早期に発見し、本部内で情報共有を図るとともに、関係部署と連携して対応を行い	○拠点長からの日報や事務処理誤り報告等のモニタリングによ

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
状況の点検を行う。	ました。また、事務処理誤りの発生の傾向及び原因等を詳細に分析し、定期的にリスク管理委員会へ報告しました。	り、事務リスクを早期に発見し、必要な対応を行いました。また、事務処理誤り発生の傾向及び原因等を詳細に分析し、リスク管理委員会へ報告しました。
・　事務処理誤り報告の年次点検を行い、事務処理誤りの原因等の分析を行う。	○事務処理誤りの点検・分析を行い、事務処理誤りの年次公表に合わせて周知しました。	○事務処理誤りの点検・分析を行い、事務処理誤りの年次公表に合わせて周知しました。
・　本部現業部門で発生するリスクを早期に把握するため、引き続き、本部現業部署からの日報、届書処理状況の点検及び本部現業（届書・届書以外）の進捗管理の仕組みによる経常的なモニタリングを行う。	○本部現業部門で発生するリスクを早期に把握するため、本部現業部署からの日報、未完結届書（要処理・要確認リストを含む）の点検及び本部現業（届書・届書以外）の進捗管理の仕組みによる経常的なモニタリングを実施しました。モニタリングの実施結果等について、本部内での情報共有を図りました。また、本部現業の内容を確認し、進捗管理対象業務の更新を行いました。	○本部現業の各種モニタリングを確実に実施するとともに、モニタリングの実施状況等について、本部内での情報共有を図りました。
・　事業実績評価結果、お客様対応業務システム、監査結果などの各種指標を用いたモニタリングの結果を多角的に分析することにより、リスクが高いと考えられる拠点を把握及び速やかに関係部署と共有し、リスク発生の低減を図る。	○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結果を事業推進、規律保持及び職員（職場）の状況等の観点から分析し、リスクが高い拠点を洗い出し、関係部署への情報提供等を行い、リスクの把握及び発現防止に取り組みました。	○各種指標を用いたモニタリング結果を分析してリスクの高い拠点を早期把握するとともに、そのリスクの発現を防止するための対応を行いました。
イ　システムリスクへの対応 過去事例の分析を踏まえた再発	イ　システムリスクへの対応 ○お客様に直接影響があったシステム障害を中心に原因や傾向等に係る分析を行い、	○システム障害の分析等によりシ

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
防止策の活用等により、引き続きシステム障害の未然・再発防止を図るとともに、発生した障害について、定期的にリスク管理委員会へ報告する。 　また、明確な役割分担に基づき適切な情報共有を行いながらシステムの安定稼働を継続させる。	タスクフォースの組成による検討体制の確保等の再発防止に取り組みました。また、発生したシステム障害に対する真因分析や再発防止策について、システム部門内で共有を図るとともに、定期的にリスク管理委員会に報告しました。 〇システム運用におけるベンダーへの指示等について、事前に作業の摺り合わせを行うことや書面による指示、実行後の確認の徹底により、認識齟齬を防ぐことでシステムの安定稼働に努めました。	ステムリスクに対応するとともに、再発防止取組の共有等により、システム障害の未然防止に努めました。
ウ　情報セキュリティリスクへの対応 　外部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等の結果等について、定期的にリスク管理委員会へ報告するとともに、把握したリスクに対する対応方針、対応状況について確認し、必要な対応を行う。	ウ　情報セキュリティリスクへの対応 〇個人情報を取り扱う情報システムについて、外部の専門家による情報セキュリティリスク分析評価を実施しました。また、外部専門家による脆弱性診断等については、令和６年度に実施した検出結果について、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の改善計画を策定し、改善状況の進捗状況を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。	〇情報セキュリティリスク分析評価及び脆弱性診断等について、計画どおりに実施し、令和６年度の脆弱性診断の結果から改善計画を策定し、改善状況の進捗状況をリスク管理委員会へ報告しました。
エ　業務継続計画（ＢＣＰ）の見直し等（災害その他リスクへの対応） 　災害等の非常時における年金支払の継続について、これまでの機能強化や体制整備を踏まえ、発災時に迅速な対応ができるよう、引き続き準備や訓練、マニュアルの改善等を	エ　業務継続計画（ＢＣＰ）の見直し等（災害その他リスクへの対応） 〇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整備している暫定支払体制において、平常時から年金支払に必要な準備等を実施しました。また、年金局等の関係機関との合同会議及び被災時を想定したシミュレーションに基づく支払訓練、マニュアルの改善を行い、暫定支払発動時に備え運用面の強化を図りました。	〇非常時における年金支払環境の運用面について改善を着実に進めるとともに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強化に向けた検討

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
行い、継続的に運用面の精緻化を図るとともに、復旧時の対応手順等について整備を進める。 　また、記録管理システム等のバックアップ体制、年金事務所等の拠点被災時の対応等、大規模災害時や近年顕著な自然災害発生時のリスクへの対応について、引き続き検討を進め、方針を策定し、順次対応する。	○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強化に向け、システム部門と連携し、非常時に優先すべき業務に関連するシステムについて、バックアップ等の詳細把握を行いました。 ○災害への備えとして、安否確認システム及び災害に強いＭＣＡ無線機について、通信テスト実施等による、操作方法の習熟を図りました。安否確認システムにおいては、実効性を高めるため、夜間に災害が発生した場合を想定した無予告による通信テストの実施や通信テストの実施に合わせて関係部署と連携した各拠点の被災情報を共有する訓練を行いました。 ○拠点からの照会やこれまでに発生した災害の状況等を踏まえ、津波浸水リスクのある拠点に対して、改めて最新のハザード状況及び避難方法等について市区町村に確認の上、津波避難手順書を見直すよう指示し、実効性のある避難手順書に改訂しました。また、防災訓練の手引きを作成し、想定される災害に応じた避難訓練を実施しました。 ○クマ出没時の対応やリチウムイオン電池搭載製品の取扱いにおける注意喚起等、世間の動向を踏まえ、迅速な対応を実施しました。 ○日本年金機構の職員を装った不審な電話等の増加に対し、関係部署及び関係機関と連携し、適時適切にプレスリリースや機構ホームページ、機構公式Ｘ、機構公式Facebookにおいて注意喚起を行いました。	を行いました。 このほか、津波避難手順書の精緻化や、防災訓練の手引きに基づく拠点で想定される災害に応じた避難訓練の実施等に取り組み、大雨や地震等の災害発生時においても適切に対応を行いました。
②　コンプライアンス確保 ・　コンプライアンス確保のため、役職員に対し、ケーススタディを活用した実効性のある研修（随時）、社内報等での情報発信（毎月）を行うとともに、コンプライアンス自己点検（毎月）、コンプライアンス意識	②　コンプライアンス確保 ○リスク・コンプライアンス研修の実施等 役職員のリスク管理意識やコンプライアンス意識を維持・向上させるため、関係部署との連携、外部講師の活用等により効果的で多様な研修や情報発信に取り組みました。 【各種研修の実施】 ア 役員及び本部グループ長以上を対象とした研修	○受講者の属性に応じた研修の実施やグループウェアを活用した情報発信により役職員の意識の維持・向上に取り組みました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
調査（年１回）を継続的に実施する。	本部管理職としてのリスク管理やコンプライアンス確保に向けたマネジメントの向上を目的として外部講師による研修を実施 ・テーマ「管理職に求められるリスク感度と公益通報者保護法の基礎知識」 イ 各拠点のコンプライアンス責任者や推進者等を対象とした研修 新任所長研修、新任副所長研修及び新任管理職研修の機会を活用して、コンプライアンスの徹底に関する研修を実施 ウ 新規採用者等を対象とした研修 新入構員研修、無期転換登用時研修の機会を活用して、コンプライアンスの確保に関する基礎知識、ケーススタディ等の研修を実施 エ 各拠点の職員を対象とした研修 本部作成の各種研修資料を用いて、各拠点のコンプライアンス責任者等がコンプライアンスや倫理に関する職場内研修を実施（全拠点において実施） 【グループウェアを活用した情報発信】 ア コンプライアンス・ミニ講座 全役職員に対し、コンプライアンス意識の維持・向上につながる情報を発信（毎月） イ コンプライアンス講座 全役職員に対し、コンプライアンス意識の維持・向上につながる基本的な考え方や行動に関する情報を発信（年４回） ウ リスク・コンプライアンス通信 各拠点のコンプライアンス責任者等に対し、管理者としてのリスク管理やコンプライアンス確保に向けたマネジメントの向上のための情報や、具体的な事例をまとめた別冊資料を発信（年４回） 〇コンプライアンスに関する自己点検の実施 役職員のコンプライアンス意識の自己確認を促し、継続的な意識喚起を効果的かつ効率的に行うことを目的として、「コンプライアンスに関する自己点検」を、コ	〇コンプライアンス自己点検の実施により、役職員のコンプライアンス意識についての自己確

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	ンプライアンスと密接に関係する「個人情報保護に関する自己点検」、「情報セキュリティ対策に関する自己点検」及び「ハラスメント防止に関する自己点検」と合わせて実施するとともに、適宜、発生したコンプライアンス問題事案等を踏まえ、点検項目やテスト内容の見直しを行いました。点検結果については、拠点長が確認することで問題点を把握し、必要な指導の実施や意識改善を行う契機としました。	認・継続的な意識喚起を効果的かつ効率的に行うことができました。
	○コンプライアンス意識調査の実施 役職員のコンプライアンス意識の現状等を把握し、今後のコンプライアンス確保への取組の推進に役立てることを目的として、10 月に全役職員を対象にコンプライアンス意識調査を実施しました。 また、調査結果を取りまとめ、コンプライアンス委員会に報告するとともに、全役職員に情報提供しました。	○コンプライアンスに関する意識調査の結果、役職員のコンプライアンス意識は高い水準で維持されていることが確認できました。
・　組織全体にコンプライアンス確保を徹底していくため、各拠点における職員への意識喚起等の取組状況を把握し、拠点長等に対して当該取組状況等を踏まえた助言や指導を行う。	○コンプライアンス責任者等に対する助言や指導 各地域部が開催する拠点長会議を活用し、コンプライアンス責任者等に対して実際に発生したコンプライアンス問題事案を基に、コンプライアンス確保に向けた助言や指導を行いました（全 11 地域部が主催する拠点長会議において各１回実施）。	○コンプライアンス責任者等に対して、実際に発生したコンプライアンス問題事案を基に、助言や指導を行いました。
・　法令等違反通報制度を適切に運用するとともに、発生したコンプライアンスに関する問題について、速やかに調査等を行い、再発防止を講じる。また、全体の対応状況についてコンプライアンス委員会（年６回）に報告を行う。 ・　役職員に制裁の事由に該当する行為があった場合には厳正に対処	○コンプライアンス問題事案への対応 法令等違反通報等によるコンプライアンス上問題の疑いがある事案について速やかに事実確認の調査を行い、問題事案の対応を踏まえ、諸規程等の改正や研修資料に反映させるなど、再発防止に努めるとともに、これら全体の状況について、コンプライアンス委員会に報告しました。 また、職員制裁規程に基づき、令和７年度は 24 件について制裁処分を行いました。制裁処分を行った場合は、職員制裁規程に基づき、減給以上は即時公表（諭旨解雇１件）、戒告は半期ごとに公表（３件）するとともに、年２回、全拠点に対し、制裁処分の情報共有及び同様事案発生防止に係る注意喚起を発信しました。	○法令等違反通報等によるコンプライアンス上問題の疑いがある事案について事実確認の調査を行い、再発防止に努め、これら全体の状況について、コンプライアンス委員会に報告しました。 また、職員制裁規程に基づき、制裁処分を行い、戒告以上の事案について公表するとともに、全

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
するとともに、全役職員に対して定期的に制裁事案の情報を共有し、同様事案の発生防止に係る注意喚起を行い、綱紀粛正の徹底を図る。		拠点に対し、制裁処分の情報共有及び同様事案発生防止に係る注意喚起を発信しました。
③　情報共有の促進 組織一体となった業務運営のため、本部内の情報共有や本部と現場間の情報共有を促進する。また、厚生労働省との情報共有体制を引き続き確保し、連携・相互理解を促進する。	③　情報共有の促進	
ア　本部と現場の情報共有 ・　拠点情報を的確に把握し現場を支えるとともに、現場と本部との情報共有を行うため、地域部の部長、グループ長、地域マネージャーがそれぞれの役割に応じた拠点訪問又は各種会議を積極的に行い、現場意見の吸収に努め、本部施策に反映させる。 ・　お客様対応の状況など現場で起きている主要な事柄を本部が迅速に把握するため、引き続き、拠点長からの日次での業務報告を実施する。	ア　本部と現場の情報共有 〇拠点における事業推進・マネジメント力の強化を図るとともに、基幹事業の目標達成に向けた取組状況等を確認し、必要な指導等を実施するため、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を2,042回及びテレビ会議システムによる意見交換を459回実施し、本部と現場間の情報共有を促進しました（令和６年度は拠点訪問1,616回、テレビ会議システムによる意見交換405回）。 〇意見交換を通じて、基幹業務への取組、ルールの徹底、今後の方針等を浸透させ、事業の進捗が好調な拠点の取組と低調な拠点の問題点および改善状況等を把握するとともに、把握した情報等は幹部役職員、関係部署に報告の上、現場意見を踏まえた事務処理手順の見直し等を行いました。 〇本部が現場で発生した事象を迅速に把握するため、拠点長による日次報告を実施しました。特記すべき事象が報告された場合は、地域部等や拠点長に当該事象の詳細（原因、規模、影響度等）を確認して、関係部署と協議の上、未然防止策及び再発防止策を策定しました。	〇地域部の部長、グループ長、事業推進役（地域マネージャー）による拠点訪問等を通じて、本部と現場間の情報共有を進めました。 地域部が把握した現場の情報を、幹部役職員、関係部署へ報告することで、引き続き迅速な現場への助言・指導、ルールの徹底を図るとともに、現場意見を踏まえ、事務処理手順の見直し等を行いました。 〇拠点長からの日次報告は定着しており、本部における現場の状

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
		況把握・事案対応の迅速化が図られ、課題解消並びに再発防止に向け本部と現場が一体となった取組を行いました。
	○職員が現場の業務遂行等について問題・課題があることを認識した場合に報告等する仕組みである「理事長への声」、職員提案制度及び法令等違反通報制度の各制度について、職員に適切な利用を促すため、社内報等を活用した情報発信を行いました。	○「理事長への声」、職員提案制度及び法令等違反通報制度の各制度の有効活用に向けて、情報発信を行いました。
イ　本部内の情報共有 ・　本部経営企画部が本部内の情報共有の責任部として責任を果たすとともに、本部各部室は主要課題についての対処状況を常勤役員会に報告し、情報共有を図る。 ・　外部委託に係る本部内情報共有を図るため、事業担当部署が行った委託業者の検査等の内容を調達企画部が審査し、問題を把握した場合は、リスク統括部を通じてリスク管理委員会へ報告する取組を徹底する。 ・　本部現業の実施状況等の本部内情報共有を図るため、引き続き、本部現業部門のグループ長か	イ　本部内の情報共有 ○経営企画部を事務局とする常勤役員会を、令和７年度も継続して原則毎週１回開催し、令和８年３月末までに 47 回開催（協議案件：165 件、報告案件：111 件）しました。 これにより、機構の業務運営又は組織管理上の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。 ※取組状況については、Ⅱ－２(2)に記載。 ※取組状況については、Ⅲ－１(2)①アに記載。	○常勤役員会を原則週１回開催し、組織内の情報共有・合議体制として有効に機能させ、引き続き業務運営・組織管理上重要な案件等の共有が図られました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
らの日次報告を実施する。		
ウ　厚生労働省との情報共有の推進 ・　組織的に継続して取り組むべき課題の進捗管理表を引き続き作成し、年金局と共有するとともに、年金局と機構の定例連絡会議で報告する。	ウ　厚生労働省との情報共有の推進 ○厚生労働省年金局と機構の双方の幹部による定期連絡会議を令和７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。	○定期連絡会議の開催や、厚生労働省職員との人事交流を図ることで、厚生労働省との情報共有を推進しました。
・　年金局と機構との連携、相互理解を促進するため、年金局職員と機構職員の相互の人事交流を推進する。	○厚生労働省年金局と機構との連携・相互理解を促進するため、引き続き、厚生労働省（年金局）職員と機構職員の相互の人事交流や厚生労働省職員の常駐などの取組を進めました。	
(3) 内部監査の高度化 業務プロセスの変化や事業の動向を踏まえ、監査手法を高度化させ、適正な監査を実施していくため、以下の取組を行う。	(3) 内部監査の高度化	
①　リスクベース監査の実施 ・　監査対象選定のためのリスクアセスメントを行い、高リスク領域業務プロセスを抽出し、優先的に監査を実施することにより、監査資源を効率的に活用する。	①　リスクベース監査の実施 ○リスクアセスメントにより抽出した高リスク領域の業務プロセスを監査対象とし、優先的に監査を実施し、監査資源の効率的な活用を行いました。	○リスクの高い業務プロセスを重点監査テーマとして設定し、監査を実施しました。
②　監査手法の高度化に向けた態勢の整備	②　監査手法の高度化に向けた態勢の整備	

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
以下の項目について整備を進める。 ・　各種データの収集・分析、モニタリングにより検知したリスクに対する監査対象・項目の選定 ・　業務特性や事業動向を考慮した個別監査計画の策定 ・　データ収集・照合による事前検証の範囲拡大 ・　監査品質の維持・向上のため、部内横断的な検証の実施 ・　各分野における業務知識の習得及び監査の専門知識の向上を図るため、機構内部及び外部機関の研修等への参加 ・　監査の専門人材の確保及び育成のため、引き続き外部からの人材登用及びキャリアパスに関する検討	○事業の動向等を踏まえ、監査手法を高度化させ、適正な監査を実施していくため、以下の検討及び取組を進めました。 ・各種データの収集・分析、モニタリングにより検知したリスクの発生可能性及び影響度に応じて監査対象及び項目の選定を行い、各個別監査計画に基づき年金事務所、事務センター及び本部・年金センターに対する業務検査、システム監査、情報セキュリティ監査、外部委託先監査等を実施しました。 ・なお、個別監査計画の策定においては、業務集約・制度改正・システム更改等を考慮し、監査実施時期を検討の上、策定しました。 ・監査項目に係る関係データ収集・照合による事前検証の範囲の拡大を行いました。 ・監査品質の維持・向上のため、検出事項に係る検証会議を定期的に実施しました。 ・令和７年４月、10 月の新任者を中心にＯＪＴを実施し、内部監査の実施に係る一連の手順の理解及び監査の専門的知識の習得を図りました。 ・外部専門講師による集合研修を開催し、監査の検出事項に係る原因分析を探る監査担当者のスキル向上を図りました。また、民間企業等の外部機関監査担当者による研修に参加し、内部監査に係る動向把握を行いました。 ・人材確保については、監査部において監査に必要なスキル等の検討を行い、人事部門と定期的に監査の専門人材に係る情報を共有し、引き続き外部からの募集を行いました。	○監査のためのデータ収集方法の整備や監査項目の選定等、幅広く、監査手法の高度化に向けて検討を行うとともに、引き続き人材育成に取り組み、内部監査の水準の底上げを行いました。 ○集合研修では、外部講師を招致し、検出事項に係る原因分析を探るスキルを習得するための演習を中心とした研修を実施しました。
③　リスク管理の三線防御体制の第三線の機能について、より実効性・効率性を高めるための方策を引き続き検討する。	③　第三線の機能強化に向けた検討 ○第二線部署とリスク情報を共有すべく、情報連携を定期的に実施しました。また、リスクオーナーとして事業を行う第一線部署に対しても、監査で発見した検出事項例等について、改善・再発防止を図るため、拠点長研修での拠点長への周知や事業部門に対しての周知を行いました。	○第二線部署のみならず、リスクオーナーとして事業を行う第一線部署に対して、直接研修を実施し、リスクの情報共有を行いました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
(4) 契約の競争性・透明性の確保等 調達の性質に応じた適正かつ合理的な契約方法を採用するほか、見積額の妥当性を検証し、調達案件の厳正な審査・点検を実施する。また、入札結果等から市場の動向や社会経済情勢の変化を把握し、適時、機構内に情報共有を図ることで適切な調達を追求し、契約の競争性・透明性の確保及びコストの削減に努め、業務の正確性及びサービスの質の向上を図る。	(4) 契約の競争性・透明性の確保等 ○調達の性質に応じた適正かつ合理的な契約方法を採用するほか、見積額の妥当性を検証し、調達案件の厳正な審査・点検を実施しました。また、入札結果等から市場の動向や社会経済情勢の変化を把握し、適時、機構内に情報共有を図ることで適切な調達を追求し、契約の競争性・透明性の確保及びコストの削減に努め、業務の正確性及びサービスの質の向上を図りました。	
① 調達手続の適正化 調達関係諸規程等の適正な取扱いの徹底のため、「本部調達手続ガイドブック」を随時改定するとともに、その内容について事業担当部署に対し研修を定期的に実施する。また、調達の実務に精通した人材の育成及び調達事務のリスクに対する職員の認識を高めるため、外部機関が実施する調達分野の専門研修を受講し、知識の向上を図る。 より一層競争性・透明性を確保し、適正な調達を実施していくため、令和６年 10 月に運用を開始した電子入札システムの利用を徹底する。	① 調達手続の適正化 ○調達関係諸規程等の適正な取扱いの徹底のため、予算決算及び会計令の一部改正に基づき会計規程の改正を行い、これらの内容等を踏まえ本部調達手続ガイドブックを改正するとともに、その内容について事業担当部署の調達担当職員を研修対象者として、延べ 1,141 人の職員に対し、令和７年６月及び 11 月に定期的な研修を実施しました（令和６年度は延べ 1,097 人の職員に対し実施）。 ○調達の実務に精通した人材を育成するため、公益法人等の外部機関が実施する契約事務や印刷、工事等に係る調達分野の専門研修について、知識の向上を図るため必要に応じて参加し、計 27 講座に延べ 57 人の職員が受講しました（令和６年度は計 25 講座に延べ 41 人の職員が受講）。 ○より一層競争性・透明性を確保し、適正な調達を実施していくため、令和６年 10 月に運用を開始した電子入札システムについて、紙入札による参加事業者等に対し、今後の利用予定や改善要望等についてヒアリングを実施するとともに、電話勧奨、また、ホームページやＳＮＳによる周知等を行い、令和８年３月には一般事業	○本部調達手続ガイドブックを改正するとともに、事業担当部署への定期的な研修を実施することにより、調達関係諸規程等の適正な取扱いの徹底を図りました。 ○外部機関が実施する調達分野の専門研修にも積極的に参加し、調達実務に関する人材育成を図りました。 ○電子入札システムについて、紙入札による参加事業者等へのヒアリング、電話勧奨、また、ホームページやＳＮＳによる周知等

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>者からの改善要望等を反映したシステム改修を行うことにより、利用を徹底しました。
【電子入札の実施状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度（※１）</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>電子入札案件数（※２）（①）</td><td>255 件</td><td>581 件</td></tr><tr><td>電子応札件数（※３）（②）</td><td>224 件</td><td>533 件</td></tr><tr><td>電子応札率（②/①）</td><td>87.8%</td><td>91.7%</td></tr></table>（※１）運用を開始した令和６年 10 月から令和７年３月までの実施状況。
（※２）電子入札システムによる公告を行ったが応札のなかった案件数を除く。
（※３）開札された入札案件のうち、電子入札により参加した事業者が少なくとも１者存在する案件数。</td><td>を行い、令和８年３月には改善要望等を反映したシステム改修を行うことにより、利用を徹底しました。</td></tr>
<tr><td>② 適切な調達方法の選択
契約について、契約の競争性・透明性の確保を図ることを徹底し、競争性のある契約（※）については、一般競争入札による競争入札に付すことを徹底する。
※複数年継続しての契約を前提とした更新契約、ＳＬＡ随契、事務室等の賃貸借、ビルの指定清掃業者等との契約を除く。このほか、契約予定価格が少額の契約を除く。
また、年金個人情報を取り扱う外部委託について、全省庁統一資格（Ａ～Ｄ等級）の本来等級の適用を原則とす</td><td>② 適切な調達方法の選択
〇調達における競争性・透明性の確保を図るため、原則、競争性のある契約（※）については一般競争入札に付すこととし、632 件を一般競争入札（不落随契となったものを含む。）に付しました。
※複数年継続しての契約を前提とした更新契約、ＳＬＡ随契、事務室等の賃貸借、ビルの指定清掃業者等との契約を除きます。このほか、契約予定価格が少額の契約を除きます。
【一般競争入札の実施状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>件数</td><td>660 件</td><td>632 件</td></tr><tr><td>割合</td><td>83.3%</td><td>85.4%</td></tr></table></td><td>〇競争性のある契約について、一般競争入札に付すことを徹底し、競争性・透明性の確保を図りました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>るとともに、業務品質を確保するために事業者の履行能力を見極める必要があるものは、総合評価落札方式の適用を原則とする。</td><td>〇年金個人情報を取り扱う外部委託については、196 契約全てに全省庁統一資格の本来等級以上の等級を適用するとともに、調達委員会において業務品質を確保するために事業者の履行能力を見極める必要があると判断された 23 契約全てについて総合評価落札方式を適用しました。
【年金個人情報を取り扱う外部委託における総合評価落札方式の適用状況】<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>年金個人情報を取り扱う外部委託案件の件数</td><td>159 件</td><td>196 件</td></tr><tr><td>総合評価落札方式を適用した件数</td><td>17 件</td><td>23 件</td></tr></table></td><td>〇年金個人情報を取り扱う外部委託については、全省庁統一資格の本来等級の適用の原則化、業務品質を確保するために事業者の履行能力を見極める必要があるものは、総合評価落札方式を適用し、業務品質の向上を図りました。</td></tr>
<tr><td>③　調達委員会による事前審査等
・　調達委員会において、公正性及び効率化の観点から、年度を通じた調達の進行管理を行うとともに、業務の正確性とサービスの質の重視及び事業リスクの観点も踏まえ、入札方式、参加資格、調達単位、予定数量、コンティンジェンシープラン等について、一定額以上の調達案件の事前審査等を行う。</td><td>③　調達委員会による事前審査等
〇一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、293 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行いました。
【調達委員会の開催実績】<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>回数</td><td>20 回</td><td>20 回</td></tr><tr><td>審査件数</td><td>399 件</td><td>293 件</td></tr></table></td><td>〇調達委員会において、年度を通じた調達の進行管理を行うとともに、公正性及び効率化の観点から、報告、審査を行いました。</td></tr>
<tr><td>・　調達委員会の審査を経た調達計画に基づき年間の調達計画額を定めるとともに、総合評価落札方式を適用するものを除く競争性のある契約について、当該計画額の 20%</td><td>〇調達委員会の審査を経た調達計画に基づき年間の調達計画額を定めるとともに、少額の随意契約の場合も入札に準じてホームページに見積公告を掲載するなど、調達業務における競争性・透明性の確保及び業務の正確性とサービスの質の向上を図りつつコスト削減に努め、総合評価落札方式を適用するものを除く競争性の</td><td>〇競争性・透明性の確保及び業務の正確性とサービスの質の向上を図りつつコスト削減に努め、削減率は目標を上回りました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>以上を削減することを目指す。

④　複数年契約等合理的な契約形態の活用
業務の効率化及び業務品質の維持・向上を図る観点から、年度ごとに仕様内容を変更することがないと判断される長期契約が可能な調達案件などについて、複数年契約等合理的な契約形態を活用し、業者が受託しやすい環境の整備に努める。
また、業者の履行能力に問題が生じることがないよう、必要に応じて調達単位を適切に分割する。</td><td>ある契約について、調達計画額（26,083 百万円）からの削減額は 7,556 百万円、削減率は 29.0%となりました。
【調達計画額に対する削減額及び削減率の状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>計画額</td><td>25,682 百万円</td><td>26,083 百万円</td></tr><tr><td>削減額</td><td>7,778 百万円</td><td>7,556 百万円</td></tr><tr><td>削減率</td><td>30.3%</td><td>29.0%</td></tr></table>
④　複数年契約等合理的な契約形態の活用

〇複数年契約を積極的に活用し、建物賃貸借、業務委託及びシステム関係の保守業務等、921 件の複数年契約を締結しました。また、事前の情報提供依頼（ＲＦＩ）も参考に、調達単位を適切に分割するなど、業者が受託しやすい契約となるよう努めました。
【複数年契約の締結状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>件数</td><td>940 件</td><td>921 件</td></tr></table>
※第４期中期計画の初年度である令和６年度は、調達委員会審査件数や複数年契約等が多く、令和７年度は令和６年度と比較してこれらの件数が少ない傾向が見られる。</td><td>〇業者が受託しやすい契約となるよう、複数年契約や調達単位を適切に分割する等の合理的な契約形態を活用しました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
２．個人情報の保護 お客様の大切な個人情報（年金個人情報及び特定個人情報（マイナンバー））を確実に保護し適切に管理するため、情報セキュリティ体制について、組織面・技術面・業務運営面いずれの対策も引き続き強化するために、以下の取組を行う。	**２．個人情報の保護**	
(1) 組織面の対策 ・　情報セキュリティ対策を一元的に管理するための日本年金機構情報管理対策本部、その下で情報セキュリティ対策等を実施するための情報管理対策室及び情報セキュリティインシデントへ即応するための機構ＣＳＩＲＴを十分に機能させることにより、情報セキュリティ対策に必要な体制を引き続き確保する。	(1) 組織面の対策 ○情報管理対策本部を原則、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、外部の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。	○情報管理対策本部を原則、毎月開催し、情報セキュリティ対策を推進しました。
・　情報セキュリティ対策を確実に実施するとともに新たな脅威に対応するため、助言等を行う高度な専門的知見を有する者（又は機関）による業務支援体制を引き続き確保する。	○情報システムの新規開発、改修、購入、役務の提供など情報セキュリティ要件が関係する各種事業を実施する場合、日本年金機構セキュリティポリシーの適合性を確認する情報セキュリティ要件確認を実施しており、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ることにより、情報セキュリティ対策の強化を図りました。	○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の体制を維持し、専門的・技術的な知見に基づく助言を受けることにより、情報セキュリティ対策の強化を図りました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	【情報セキュリティ要件確認件数】 令和６年度：63 件 令和７年度：45 件	
・　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の拡充を図る。	○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職員（管理業務専任役）を平成 30 年４月以降配置し、逐次拡充を進めました（令和７年度：地域代表年金事務所、都道府県代表年金事務所、事務センター、年金センター及び本部の 55 拠点に配置）。 また、管理業務専任役が配置されていない拠点について、同じ地域部管内に配置されている管理業務専任役等による巡回点検を実施しました。	○管理業務専任役については複数拠点の巡回点検を担当することで、全拠点について点検を実施しました。
(2) 技術面の対策	(2) 技術面の対策	
・　外部専門家が行うリスク分析評価及び脆弱性診断等について、内部不正による個人情報の漏えいのリスク分析評価、インターネットに接続するシステムを中心とした脆弱性診断及びペネトレーションテストを実施する。	○外部の専門家が行うリスク分析評価は、内部不正による個人情報の漏えいのリスクについて、令和６年度から令和８年度にかけて継続して作業を実施しており、令和７年度予定分の情報システムについて作業を実施しました。 ○外部の専門家が行うインターネットに接続するシステムを中心とした脆弱性診断及びペネトレーションテストは、令和７年度に計画した作業を終えました（令和８年５月の情報管理対策本部に報告）。	○情報セキュリティリスク分析評価、脆弱性診断及びペネトレーションテストについて、計画どおりに実施しました。
・　インターネットサービスである「ねんきんネット」及び機構ホームページにおいて、セキュリティレベルを維持・向上するために攻撃手法の動向を踏まえたセキュリティ対策の強化及び監視ルール等の継続的改善を図る。	○機構ホームページについて、ソフトウェアの脆弱性に対する検出方法をシステム更改に伴い手動から自動に改善するなど、セキュリティレベルを向上する施策を実施しました。ねんきんネットでは、フィッシング詐欺対策として、偽サイトからと思われる疑わしい通信等を分析し、フィッシングサイトの出現を検知する方法を追加するとともに、内部不正検知方法の精度向上を図りました。	○巧妙化する攻撃手法として、新たな技術や心理的アプローチ等に対処するため、セキュリティ対策の強化及び監視ルール等の改善を行い、セキュリティレベルをより高度化することができました。
・　オンラインビジネスモデルの推進	○オンラインビジネスモデルの推進及び機構ＩＣＴ基盤の再構築に当たっては、情報	○情報セキュリティ要件確認実施

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
及び機構ＩＣＴ基盤の再構築に当たっては、情報セキュリティ要件の確認を実施しセキュリティの向上に努める。	セキュリティ要件の確認を実施しセキュリティの向上に努めました。	要領に基づき、情報セキュリティポリシーとの整合性等、情報セキュリティの観点で確認を実施しセキュリティの向上に努めました。
・　ランサムウェア等新たなサイバー攻撃についての情報収集、情報セキュリティ最新技術動向の調査・研究を通じて、機構の実務への応用を検討し、必要に応じて対策を強化する。	○情報処理推進機構（ＩＰＡ）の「情報セキュリティ 10 大脅威」に「ランサム攻撃による被害」が最上位としてあげられ、国内大手企業が次々と被害を受けていることから、万が一、ランサムウェア被害にあった場合の業務継続性として、実際に国内で起きた代表的事例から情報収集・分析を行い、機構が保有する情報システムの点検を進めました。	○世の中の動向を踏まえた情報収集及び今後の対策に向けた検討を進めました。
・　年金個人情報等専用共有フォルダについて、引き続きインターネット環境及び共通事務システム領域からの遮断を徹底し、窓口装置からのアクセスのみに限定した上で、保存するファイルを自動で暗号化する。	○年金個人情報等専用共有フォルダについて、引き続きインターネット環境及び共通事務システム領域からの遮断を徹底しました。	○情報システムの独立性及び完全性を確保するため、引き続き基幹システム及び共通事務システムの領域についてインターネット環境からの分離を徹底しました。
・　年金個人情報等専用共有フォルダ及び事務共有フォルダについて、アクセス権限の設定状況等、定期的に運用状況を点検・確認するとともに、必要な改善を図りながら、長期間使用していない不要なファイルを自動削除する運用を引き続き実施する。	○年金個人情報等専用共有フォルダ及び事務共有フォルダの運用に当たっては、不要なファイルの削除を徹底しました。	○共有フォルダについて、点検を効率化し、ファイルの自動削除など、要領に基づく運用を徹底しました。
・　年金個人情報等専用共有フォルダ及び事務共有フォルダについて、機構ＩＣＴ基盤の再構築に合わせて運用	○年金個人情報等専用共有フォルダ及び事務共有フォルダについて、行政文書の管理に関するガイドラインに合わせたフォルダ構成の整理を行いました。	○行政文書の管理に関するガイドラインに合わせたフォルダ構成の整理を行いました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
を整理する。		
(3) 業務運営面の対策	(3) 業務運営面の対策	
・　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）を継続的・自律的に機能させるため、外部監査の結果や自ら発見した課題等を主体的に管理し、能動的に横展開する運用を確実に行う。	○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。	○ＰＤＣＡサイクルを機能させるため、情報セキュリティに関する課題を能動的に抽出し、一元的に管理、横展開する運用を確実に行いました。
・　情報セキュリティポリシー等の情報セキュリティに係る諸規程について、「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」の改定等の動向を踏まえ、速やかに実効性のある改正を行う。	○令和７年９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て、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について改正を実施しました。	○政府統一基準群の改定内容を踏まえて、情報セキュリティポリシー及び関係諸規程等について必要な改正を実施しました。
・　役職員が情報セキュリティ対策及び個人情報保護の重要性を認識し、それぞれの役割に応じた責務を果たすことができるよう、情報セキュリティ研修及び個人情報保護・マイナンバーに関する研修を定期的・継続的に実施する。また、情報セキュリティ研修の成果については、理解度テストや自己点検、模擬訓練により検証し、その結果を踏まえ改善に向けた取組を行う。	○情報セキュリティ関係諸規程及び情報セキュリティの重要性を理解させるとともに、適切な情報セキュリティ水準の維持を図るため、各拠点において、全職員及び派遣職員を対象とした研修を実施しました。 ・情報セキュリティ研修（令和７年４月～６月、令和７年 11 月～12 月） ・個人情報保護・マイナンバーに関する研修（令和７年４月～６月） ○情報セキュリティ研修の成果を検証するため理解度テスト（２回）及び重点自己点検を含む自己点検（12 回）を実施しました。なお、研修教材については、「個人情報保護研修資料」、「情報セキュリティ対策の手引き」及び「情報セキュリティ管理職ハンドブック」の改正を実施しました。	○全役職員及び派遣職員に対して、情報セキュリティ研修や個人情報保護・マイナンバーに係る研修、理解度テスト、重点自己点検を含む自己点検を確実に実施するとともに、自己点検における設問の工夫や研修教材の見直しを実施しました。
・　インシデント発生時に、各自が情報	○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模擬訓練を実施しまし	○標的型攻撃メール対応訓練にお

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
セキュリティインシデント対処手順書等に定められた役割、責任、権限に基づき、迅速かつ適切な対応がとれるよう、関係機関・システム運用委託先との連携体制、内部の指揮命令・連絡体制等を維持するとともに、情報セキュリティインシデント対処手順書等が適切に機能することを確認するために実践的な訓練や研修等を行う。	た。 ・標的型攻撃メール対応訓練 １回目（令和７年 11 月 19 日、20 日） 対象者 一般職員：3,422 人 情報セキュリティ責任者：118 人 実施者 一般職員：3,164 人 情報セキュリティ責任者：118 人 不適者（延べ数）一般職員：412 人 情報セキュリティ責任者：６人 ２回目（令和８年１月 26 日） 対象者 一般職員：664 人 情報セキュリティ責任者：６人 実施者 一般職員：548 人 情報セキュリティ責任者：６人 不適者（延べ数）一般職員：57 人 情報セキュリティ責任者：０人 訓練結果、及び適切なインシデント対応の解説について、事務連絡により全職員へ周知しました。また、不適者に対しては、該当拠点の情報セキュリティ責任者から個別に指導を実施しました。 〇適切なエスカレーションが実施可能であることを確認するため、令和７年９月１日にエスカレーション訓練を実施しました。	いて、職員が不審メールを受信した際の適切な対応が図られていることを確認しました。 〇エスカレーション訓練実施において、各自が情報セキュリティインシデント対処手順書に基づく対応が適切にできていることを確認しました。
・　各拠点で発生した個人情報に関する事案の背景や原因を分析した情報を研修資料に反映し、その教訓を活かした再発防止策を徹底する。	〇各拠点で発生した個人情報の漏えい、滅失、き損、誤廃棄等の不適正管理事案に関して、発生原因の分析結果を個人情報保護研修資料に取り込み、ルールの再教育及び順守させることにより、再発防止策を徹底しました。	〇個人情報の不適正管理事案に関しては、その発生原因の分析結果を研修資料に反映させて、ルールの再教育及び順守による再発防止策を徹底しました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
３．文書管理及び情報公開	**３．文書管理及び情報公開**	
(1) 文書の適正管理	(1) 文書の適正管理	
① 年金記録関係文書のうち、経過管理・電子決裁システム等にて保管している電子データを正本とすることで「写し」とした元の紙届書等の廃棄を進める。 正本とした電子データの適切な長期保存方法を引き続き検討する。	①経過管理・電子決裁システムでスキャン等処理を行った届書については、経過管理・電子決裁システム稼働時から電子データを正本とし、元の紙届書等については写しとして３年間保管後に廃棄を可能とするルールに基づき、年金事務所において３年保管が終了したものから令和７年４月より廃棄を開始しました。また、電子データを正本として長期的に保管する方法について検討を進めました。	○令和７年度より、経過管理・電子決裁システムで処理を行った元の紙届書等の廃棄を開始しました。
② 年金記録関係文書のうち、電子データで保管していない文書についても電子データ化し、当該データを正本とすることについて引き続き検討を進め、可能なものから順次実施する。	②電子申請で提出された老齢年金請求書について、審査・電子決裁を行うためのシステム開発（令和９年１月稼働予定※）に伴い、経過管理・電子決裁システムと同様に、申請された電子データを正本として保管することの検討を進めました。 ※Ⅰ－５(4)④に記載、現行は紙に印刷し、審査決裁の上保管している。	○システム開発に伴い、電子申請された年金請求書の電子データについて、正本として保管することの検討を進めました。
③ 保存期間を見直した年金記録関係文書については、規程等の整備を行うとともに、新たに発生する年金記録関係文書を適切に管理するための方法を検討する。	③令和７年４月に日本年金機構文書管理細則附則別表を定め、年金記録関係文書の様式ごとの保存期間を明示しました。また、令和８年４月１日改正に向け新たに発生した年金記録関係文書を附則別表に収録する作業を完了しました。	○規程等の整備を行い、年金記録関係文書に該当する様式ごとに保存期間を定め別表にまとめました。また、新たに発生する年金記録関係文書の収録作業を行いました。
④ 保存期間が経過した文書の廃棄を引き続き徹底するとともに、既に倉庫に保管されている紙の文書については、有効な長期保管方法について引き続き検討する。	④令和６年度に引き続き、各拠点に対し法人文書の廃棄に関する指示を発出し、不要文書の廃棄を推進するとともに、保存延長を行うべき文書の整理を行い、不必要な保存延長を行うことのないよう、拠点に指示を行いました。また、既に倉庫に保管されている紙媒体の年金記録関係文書について、有効な長期保管方法について検討を進めました。	○既に倉庫に保管している紙媒体や電磁的記録媒体の届書等について、保存期間を満了した届書等の廃棄を進めるとともに、紙文書の長期保管方法について、

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
		引き続き検討しました。
(2) 情報公開の推進 法令等に基づく情報公開に適切に対応するとともに、お客様の視点に立った情報公開を行うため、業務運営の状況や目標の達成状況、組織等に関する情報などを分かりやすい形で広く適切に公開する。	(2) 情報公開の推進	
① 業務運営に関する情報の公表 日本年金機構法に基づき公表が義務付けられている業務方法書、役員制裁規程、職員制裁規程、事業計画等や日本年金機構の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及び反映状況、役職員の制裁の状況、契約に関する情報などについて、ホームページへの掲載等により広く適切に公表する。	① 業務運営に関する情報の公表 〇日本年金機構法に基づき公表が義務付けられているもの及び個別規程にて公表することとしているものについて、適時適切に公表を行いました。また、必要な情報が公表されていることについて、毎月確認を行いました。	〇公表に当たっては、必要な情報が適時適切に公表されているか毎月確認を行いました。
② 事務処理誤り等の公表 お客様の権利に影響するような事務処理誤り等の事案について、月次・年次の公表を適切に実施する。	② 事務処理誤り等の公表 〇日本年金機構情報開示規程に基づき、業務運営の透明性を確保するため、 事務処理誤り等の月次及び年次の公表を行いました。 ※事務処理誤りの月次及び年次の公表の取組状況については、Ⅲ－１(1)①アに記載。	〇事務処理誤り等の月次及び年次の公表を行いました。年次公表では、令和６年度中に公表した事務処理誤りの点検・分析結果等についても公表を行いました。

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
③　年次報告書（アニュアルレポート）の作成・公表 　機構がこれまで取り組んできた課題への対応状況や業務運営、組織等に関する情報等について、お客様目線で分かりやすく見やすく取りまとめた年次報告書（アニュアルレポート）を作成し、機構ホームページへの掲載等、お客様が容易に閲覧できるよう公表する。	③　年次報告書（アニュアルレポート）の作成・公表 〇アニュアルレポートについては、前年度（令和６年度）の業務実績に加えて、当年度（令和７年度）の重点取組を掲載するとともに、文章の簡潔化及び図表の活用により視覚的に理解しやすいよう取りまとめ、令和７年 12 月に公表しました。読み手への効果的な発信を行うための新たな取組として、当年度の重点取組を部門別に担当理事から紹介するページを新たに作成しました。 作成したアニュアルレポートは、前年度と同様に、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（年金事務所・年金相談センター（オフィス）等）や市区町村等へ配付することで、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。 また、年金事務所から年金委員へ配付するとともに、年金委員の委嘱活動や年金セミナー等の地域年金展開事業における活用を図りました。	〇単年度の業務実績に加えて、当年度の重点取組について掲載し、お客様目線で分かりやすく見やすく取りまとめたアニュアルレポートを公表しました。 〇アニュアルレポートは、ホームページに掲載するほか、年金事務所、市区町村や年金委員等に配付するとともに、年金委員の委嘱活動や年金セミナー等、地域年金展開事業においても積極的に活用を図りました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>４．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、業務の安定性と確実性を確保するとともに、職員一人ひとりがやりがいを持ち、お客様のために努力できる人事制度の確立に向けた取組を推進する。
(1) 人事方針、人材登用
安定した組織運営体制を支えるため、以下の取組を行う。
① 適材適所の人事配置
・ 各拠点の状況を把握し、職員の意欲や適性を考慮した配置を行う。</td><td>４．人事及び人材の育成
(1) 人事方針、人材登用
安定した組織運営体制を支えるため、以下の取組を行いました。
① 適材適所の人事配置
〇職員の意向、経験業務、適性等を踏まえた人事配置を行うため、全ての拠点への訪問、本部の部室長及び拠点長とのヒアリングを通じて部室・拠点の現状や課題を把握するとともに、職員との個別面談等を通じて情報収集を行いました。
【人事ヒアリングの実施状況】
<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="4">令和６年度</th><th colspan="4">令和７年度</th></tr><tr><th colspan="2">①拠点</th><th rowspan="2">②本部</th><th rowspan="2">③合計
(①+②)</th><th colspan="2">①拠点</th><th rowspan="2">②本部</th><th rowspan="2">③合計
(①+②)</th></tr><tr><th></th><th>訪問</th><th>TV</th><th></th><th>訪問</th><th>TV</th></tr><tr><td rowspan="2">上期</td><td>拠点数</td><td>327</td><td>280</td><td>47</td><td>－</td><td>－</td><td>327</td><td>192</td><td>135</td><td>－</td><td>－</td></tr><tr><td>人数</td><td>4,831</td><td>2,409</td><td>2,422</td><td>1,160</td><td>5,991</td><td>4,616</td><td>2,812</td><td>1,804</td><td>1,231</td><td>5,847</td></tr><tr><td rowspan="2">下期</td><td>拠点数</td><td>327</td><td>163</td><td>164</td><td>－</td><td>－</td><td>327</td><td>200</td><td>127</td><td>－</td><td>－</td></tr><tr><td>人数</td><td>5,192</td><td>2,705</td><td>2,487</td><td>1,014</td><td>6,206</td><td>5,035</td><td>3,085</td><td>1,950</td><td>1,092</td><td>6,127</td></tr><tr><td rowspan="2">合計※
（延べ数）</td><td>拠点数</td><td>654</td><td>443</td><td>211</td><td>－</td><td>－</td><td>654</td><td>392</td><td>262</td><td>－</td><td>－</td></tr><tr><td>人数</td><td>10,023</td><td>5,114</td><td>4,909</td><td>2,174</td><td>12,197</td><td>9,651</td><td>5,897</td><td>3,754</td><td>2,323</td><td>11,974</td></tr></table>※ 実施した拠点と実施者は、各期に計上して合算</td><td>〇各拠点の状況を把握するため、延べ 392 拠点へ訪問するなど、合計11,974人の職員との個別面談を行い、職員の意向、経験業務、適性等を踏まえた人事配置を行いました。</td></tr>
<tr><td>・ 制度と実務に精通した職員の育成や組織の一体化の観点から、引き</td><td>〇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、引き続き本部・拠点間の人事異動を積極的に実施しました。</td><td>〇本部・拠点間の人事異動について、引き続き積極的に実施しま</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>続き本部と拠点間の異動を積極的に実施する。</td><td>【本部・拠点間異動の実施状況】
<table><tr><th></th><th>令和７年４月
異動者数</th><th>令和８年４月
異動者数</th></tr><tr><td>総数</td><td>434 人</td><td>479 人（＋45）</td></tr><tr><td>管理職</td><td>147 人</td><td>155 人（＋8）</td></tr><tr><td>一般職</td><td>287 人</td><td>324 人（＋37）</td></tr></table></td><td>した。</td></tr>
<tr><td>② 全国異動の適正運用
・ 全国拠点網を適切に維持する観点から、各職員が本拠地とする都道府県を中心に、必要に応じた全国異動を行う。</td><td>② 全国異動の適正運用
〇拠点間の人事異動については、各職員が本拠地とする都道府県を中心に行うことを基本としつつ、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全国異動を実施しました。
【全国異動の実施状況】
<table><tr><th></th><th>令和７年４月
異動者数</th><th>令和８年４月
異動者数</th></tr><tr><td>総数（Ａ＋Ｂ）</td><td>1,434 人</td><td>1,427 人（▲7）</td></tr><tr><td>全国異動（Ａ）</td><td>374 人</td><td>368 人（▲6）</td></tr><tr><td>広域異動（Ａの内訳）</td><td>261 人</td><td>245 人（▲16）</td></tr><tr><td>全国異動以外（Ｂ）</td><td>1,060 人</td><td>1,059 人（▲1）</td></tr></table>
※全国異動：他の都道府県への異動
（職員が生活の基盤を置く都道府県以外の都道府県に所在する拠点への人事異動）
※広域異動：転居を伴う異動
（異動前の住居と異動後の勤務地において、通勤距離が 60Km 以上かつ通勤時間が 90 分以上となる人事異動）</td><td>〇全国拠点網を適切に維持する観点から、各職員が本拠地とする都道府県を中心に引き続き必要な範囲で全国異動を実施しました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>③　次期管理職の育成
・　管理職の負担軽減と次期管理職の育成の観点から、「課長代理」を適正に配置する。</td><td>③　次期管理職の育成
〇次期管理職の育成、管理職の負担軽減を図るため、人事ヒアリング等で適性を見極め、課長代理を令和８年４月現在で 1,517 人（前年同月比 60 人増）配置しました。特に、令和８年度の老齢年金請求件数の増加を見据え、全拠点のお客様相談室（分室含む）320 か所全てに室長代理を配置しました。
【課長代理の配置状況の推移】<table><tr><th></th><th>令和７年４月</th><th>令和８年４月</th></tr><tr><td>配置人数</td><td>1,457 人</td><td>1,517 人</td></tr></table></td><td>〇全てのお客様相談室（分室含む）に室長代理を配置し、安定的な相談体制の確保に寄与しました。また、課長代理を前年同月比で 60 人増員しました。</td></tr>
<tr><td>④　専門人材の確保
・　特定の分野に適性のあるＳ級職員（主に採用１年～10 年目までの職員）は、業務に精通した職員を育成する観点から、早期に専門性を高めるための人事配置を行う。</td><td>④　専門人材の確保
〇令和７年度の人事異動においては、比較的業務経験の浅いＳ１級職員は適性を見極めるために業務経験のない課室グループへ配置しました。Ｓ２級職員は早期に専門性を高める観点から、特定の分野に適性があると認められる場合は業務経験のある課室グループへ配置しました。
【Ｓ級職員の異動状況】<table><tr><th rowspan="2">分類</th><th colspan="2">令和６年度</th><th colspan="2">令和７年度</th></tr><tr><th>異動者数</th><th>割合</th><th>異動者数</th><th>割合</th></tr><tr><td>異動者総数（Ｓ級）</td><td>1,377 人</td><td>100.0%</td><td>1,506 人</td><td>100.0%</td></tr><tr><td>Ｓ１級職員</td><td>952 人</td><td>69.1%</td><td>1,077 人</td><td>71.5%</td></tr><tr><td>経験業務への異動</td><td>151 人</td><td>15.9%</td><td>195 人</td><td>18.1%</td></tr><tr><td>未経験業務への異動</td><td>801 人</td><td>84.1%</td><td>882 人</td><td>81.9%</td></tr><tr><td>Ｓ２級職員</td><td>425 人</td><td>30.9%</td><td>429 人</td><td>28.59%</td></tr><tr><td>経験業務への異動</td><td>216 人</td><td>50.8%</td><td>333 人</td><td>77.6%</td></tr><tr><td>未経験業務への異動</td><td>209 人</td><td>49.2%</td><td>96 人</td><td>22.4%</td></tr></table></td><td>〇Ｓ１級職員の多くは業務経験のない課室グループへの人事配置を引き続き行いました。
また、Ｓ２級職員のうち特定の分野への適性がある職員については早期に専門性向上が可能となるよう業務経験のある課室グループへの人事配置を行いました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>※令和６年度は令和６年４月２日から令和７年４月１日まで、令和７年度は令和７年４月２日から令和８年４月１日までの異動者
（参考）機構の役割等級
Ｇ級（経営幹部職群）、Ｍ級（マネージャー職群）、Ｃ級・Ｓ級（一般職群）に分類されており、Ｓ級は主に採用１年～10 年目までの職員。（Ｓ級はＳ１級、Ｓ２級に細分されており、採用時はＳ１級。その後、経験、能力等に応じＳ２級に昇格。）</td><td></td></tr>
<tr><td>・　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ついて、外部人材の採用や専門職登用試験を通じ、専門性の高い職員を安定的に確保する。
・　職員との個別面談等により適性を見極め、専門職から上席専門職に登用することで制度の安定的運営、活性化を図る。</td><td>〇年金給付分野については、令和７年 11 月に専門職登用試験を実施し、令和８年４月１日付で年金給付専門職を新たに 40 人配置しました。
〇高い専門性が求められる上席年金給付専門職について、人事ヒアリング等により職員の適性を見極め、新たに８人を登用しました。
【年金給付専門職及び上席年金給付専門職の配置状況】
<table>
<tr><th rowspan="2">区分</th><th rowspan="2">令和７年４月
配置人数</th><th rowspan="2">令和８年４月
配置人数</th><th>登用人数
(R7.4.2-R8.4.1)</th></tr>
<tr><td>年金給付専門職</td><td>395 人</td><td>405 人</td><td>40 人（本部 6 人、拠点 34 人）</td></tr>
<tr><td>上席年金給付専門職</td><td>84 人</td><td>85 人</td><td>8 人（本部 2 人、拠点 6 人）</td></tr>
</table>
※管理職登用等による人数の減があるため、「令和７年４月と令和８年４月の配置人数の差」と「登用人数」は一致しない</td><td>〇新たに年金給付専門職を 40 人、上席年金給付専門職を８人登用し、年金給付分野における安定的な体制の確保に寄与しました。</td></tr>
<tr><td></td><td>〇システム分野については、外部から令和７年７月１日付で１人、令和８年４月１日付で２人を採用しました。
〇また、令和７年 11 月に専門職登用試験を実施し、システム専門職を新たに３人登用しました。
〇高い専門性が求められる上席システム専門職について、人事ヒアリング等により職員の適性を見極め、新たに２人を登用しました。</td><td>〇専門人材を３人採用するとともに、新たにシステム専門職を３人、上席システム専門職を２人登用し、システム分野における安定的な体制の確保に寄与しました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>【システム専門職及び上席システム専門職の配置状況】
<table><tr><th rowspan="2">区分</th><th>令和７年４月
配置人数</th><th>令和８年４月
配置人数</th><th>登用人数
(R7.4.2-R8.4.1)</th></tr><tr><td>システム専門職</td><td>34 人</td><td>34 人</td><td>3 人（本部 3 人）</td></tr><tr><td>上席システム専門職</td><td>12 人</td><td>11 人</td><td>2 人（本部 2 人）</td></tr></table>※管理職登用等による人数の減があるため、「令和７年４月及び令和８年４月の配置人数の差」と「登用人数」は一致しない</td><td></td></tr>
<tr><td>(2) 多様な雇用形態への対応
職員の活性化と安定的な雇用環境を整えるため、以下の取組を行う。</td><td>(2) 多様な雇用形態への対応</td><td></td></tr>
<tr><td>① 無期転換職員・有期雇用職員の処遇改善</td><td>① 無期転換職員・有期雇用職員の処遇改善</td><td></td></tr>
<tr><td>・ 社会情勢を踏まえ、無期転換職員及び有期雇用職員の処遇見直しを検討する。また、専門性を有する無期転換職員の活性化に繋がる給与制度の見直しの検討を行う。</td><td>〇令和７年度の最低賃金の動向を踏まえ、特定業務契約職員及びアシスタント（契約）職員の時給単価の引上げを令和７年 10 月に実施しました。
〇無期転換職員（年金相談職員、事務センター専任職員、特定業務職員）の基本給月額の引上げを令和８年４月に実施しました。
〇無期転換職員の活性化を図るため、年金相談職員の採用時格付けの仕組みの見直し等を検討しています。</td><td>〇無期転換職員及び有期雇用職員の処遇見直しを行い、職員の活性化に繋げました。</td></tr>
<tr><td>② 無期転換職員・有期雇用職員の活性化</td><td>② 無期転換職員・有期雇用職員の活性化</td><td></td></tr>
<tr><td>・ 無期転換職員の活性化の観点から、引き続き人事異動を進め、拠点体制の維持及び無期転換職員の人</td><td>〇無期転換職員の人材育成及び拠点体制の維持のため、必要な拠点間異動、拠点内異動を実施しました。なお、令和７年度については、事務センター専任職員のマルチスキル化を図るため、拠点内の異動者数が増加しました。</td><td>〇無期転換職員の人材育成及び拠点体制の維持を図る観点から、人事異動を促進しました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>材育成を図る。</td><td>【無期転換職員の拠点間・拠点内異動の実施状況】（令和 8 年 4 月 1 日現在）
<table><tr><th></th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>拠点間異動</td><td>11 人</td><td>15 人</td><td>106 人</td><td>43 人</td></tr><tr><td>拠点内異動</td><td>19 人</td><td>6 人</td><td>42 人</td><td>158 人</td></tr><tr><td>合計</td><td>30 人</td><td>21 人</td><td>148 人</td><td>201 人</td></tr></table>※各年度の異動者数は、4 月 2 日から翌年 4 月 1 日までの異動者数を計上。</td><td></td></tr>
<tr><td>・　有期雇用職員の一層の活性化を図るため、無期転換制度を適正に運用する。</td><td>〇無期転換制度を適正に運用し、有期雇用職員 455 人を令和８年４月に無期転換しました。</td><td>〇有期雇用職員 455 人を無期転換しました。</td></tr>
<tr><td>・　事務センターの安定的な体制確保のため、適切に事務センター専任職員の登用予定数を確保する。</td><td>〇事務センター専任職員登用試験の応募者を確保するため、引き続き、事務センターの夏季繁忙期を避けて応募の検討やエントリーができるよう募集期間を設定し、無期転換職員及び有期雇用職員を対象として事務センター専任職員登用試験を実施し、令和７年 10 月に 203 人を登用しました。
【事務センター専任職員への登用状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>登用日</td><td>R6.10.1</td><td>R7.10.1</td></tr><tr><td>募集期間</td><td>R6.5.31～R6.6.17</td><td>R7.6.19～R7.6.30</td></tr><tr><td>募集人数</td><td>230 人</td><td>200 人</td></tr><tr><td>登用人数</td><td>227 人</td><td>203 人</td></tr></table></td><td>〇事務センターの安定的な体制確保のため、事務センター専任職員の登用を進めました。</td></tr>
<tr><td>・　機構における業務経験を積んだ、優秀な職員の安定的確保を図るため、引き続き無期転換職員及び有期雇用職員から正規職員への登用を進め、登用予定数を確保する。</td><td>〇正規職員登用試験の応募者を確保するため、応募の検討時間を十分確保しエントリーできるよう募集期間を設定し、無期転換職員・有期雇用職員を対象とした正規職員登用試験を実施し、令和７年 10 月に 80 人を登用しました。</td><td>〇優秀な職員の安定的確保を図るため、無期転換職員及び有期雇用職員からの正規職員登用を進めました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>【正規職員への登用状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>登用日</td><td>R6.10.1</td><td>R7.10.1</td></tr><tr><td>募集期間</td><td>R6.4.19～R6.5.13</td><td>R7.4.16～R7.5.12</td></tr><tr><td>募集人数</td><td>100 人</td><td>80 人</td></tr><tr><td>登用人数</td><td>85 人</td><td>80 人</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>③　障害者雇用の拡大
・　障害者雇用に積極的に取り組み、令和７年度法定雇用率2.8%以上を確実に達成する。
・　令和８年７月から法定雇用率3.0%に引上げになることを踏まえ、着実な増加を目指す。</td><td>③　障害者雇用の拡大
〇ハローワーク（雇用指導官）に助言、指導を仰ぐなど、積極的に障害者の雇用に取り組み、令和７年６月１日時点において障害者雇用率は2.95%となりました。
〇全拠点に対して積極的な採用活動の促進や各都道府県のハローワークが共催している障害者就職面接会への参加を指示するなど、障害者雇用を促進するための取組を着実に実施しています。
〇令和８年７月からの法定雇用率の引上げに向けて、計画的な採用に取り組んでいます。

【障害者雇用率】
<table><tr><th></th><th>令和６年６月１日</th><th>令和７年６月１日</th></tr><tr><td>障害者雇用率（①/②）</td><td>2.91%</td><td>2.95%</td></tr><tr><td>障害者数（①）</td><td>671 人</td><td>685.5 人</td></tr><tr><td>雇用労働者数（②）</td><td>23,072.5 人</td><td>23,209.0 人</td></tr></table>※障害の程度、労働時間により換算した人数で計算</td><td>〇積極的に障害者の雇用に取り組み、令和７年６月１日時点において障害者雇用率は2.95%となり、法定雇用率2.8%以上を達成しました。</td></tr>
<tr><td>④　高年齢者層の活用
60 歳を超える職員の経験や能力を活かすため、以下の取組を行う。
・　令和７年４月から従来のエルダ</td><td>④　高年齢者層の活用

〇正規職員の定年退職者について、これまでの経験・実績を活かした役割業務を担う</td><td>〇新たにシニア職員制度を導入す</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>一職員制度を拡充し、65 歳までの継続雇用とするシニア職員制度を新設するとともに、職員それぞれの経験・実績を踏まえた配置分野の拡大を図る。</td><td>とともに、従前の単年度雇用のエルダー職員制度を 65 歳までの５年間の継続雇用とする新たな制度として令和７年４月からシニア職員制度を導入しました。
また、現役時代のスキルや経験を活かせるよう、退職時のポスト（給与クラス）・業務・役割を踏まえ、配置を行いました。
【再雇用のシニア職員】<table><tr><th></th><th>令和６年４月１日</th><th>令和７年４月１日</th><th>令和８年４月１日</th></tr><tr><td>新規再雇用者</td><td>164 人</td><td>147 人</td><td>167 人</td></tr><tr><td>継続再雇用者</td><td>523 人</td><td>533 人</td><td>521 人</td></tr><tr><td>合計</td><td>687 人</td><td>680 人</td><td>688 人</td></tr></table></td><td>るとともに、現役時代のスキルや経験を活かせるよう、退職時のポスト（給与クラス）・業務・役割を踏まえ、配置を行いました。</td></tr>
<tr><td>・　70 歳までの就業確保を視野に入れた新たな仕組の導入を検討する。</td><td>〇70 歳までの就業確保を視野に入れ、突発的な休職者が生じた拠点を支援する職員として 65 歳までの雇用契約満了後に最大３年間の雇用を行う仕組み（業務支援職員制度）を導入し、令和７年４月から一部の地域（東京、大阪）において試行実施を行いました（令和７年度末現在 20 名）。
〇試行実施の状況等を踏まえて、令和８年４月から新たに北海道、宮城県、埼玉県、千葉県、神奈川県、静岡県、愛知県、兵庫県、広島県、香川県及び福岡県を加え、計 13 都道府県に対象地域を拡大しました。</td><td>〇70 歳までの就業確保を視野に入れた新たな仕組みを導入しました。</td></tr>
<tr><td>(3) 働き方改革・女性活躍の推進
職員全員が性別を問わず働きやすい環境を整備するため、以下の取組を行う。
①　働き方改革の推進
職員が、仕事と生活を両立させ意欲をもって働ける職場環境を確立する</td><td>(3) 働き方改革・女性活躍の推進
①　働き方改革の推進
〇令和７年組織目標に「仕事と生活を両立させ意欲をもって働ける職場環境を確立する」を掲げ、職員が仕事と生活の両立ができ、健康で意欲をもって働ける職場環</td><td></td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
ため、働き方改革の更なる促進の取組を進めるほか、育児・介護休業法等に基づく各種休暇制度について、引き続き制度周知及び取得促進に取り組む。	境を確立するため、働き方改革の更なる促進の取組を進めるほか、育児・介護休業法等に基づく各種休暇制度について、引き続き制度周知及び取得促進に取り組みました。	
ｉ　仕事と生活の両立ができる職場環境の確立	ｉ　仕事と生活の両立ができる職場環境の確立	
・　多様な働き方（フレックスタイム制等）について、社会情勢動向等を把握し、機構の業務形態に合わせ、本部の一部で試行実施を検討する。	○令和７年４月から所定労働時間を国家公務員と同じ７時間 45 分に見直しするとともに、より柔軟な働き方ができるようシフト勤務の時間単位を 30 分から 15 分に見直しました。 ○多様な働き方として、フレックスタイム制、勤務間インターバル制度、在宅勤務に係る検討を進め、令和８年２月から、本部の一部で、在宅勤務の利用拡大に向けた試行実施を行いました。	○所定労働時間を見直したことにより、仕事と生活の両立に寄与しました。 ○多様な働き方の確立に向け、在宅勤務の試行実施を行い、課題等の洗い出しを行いました。
・　次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画により、職員が安心して仕事と子育ての両立ができる職場を目指し、育児休業取得促進、育児休業から復帰しやすい受け入れ体制の整備に取り組む。	○次世代育成支援対策推進法により策定した「第６期一般事業主行動計画（計画期間：令和６年４月～令和９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７年度においては育児休業取得率が女性は 102.92%（令和６年度：96.49%）、男性は 91.67%（令和６年度：76.19%）となりました。 （参考）民間企業における令和６年度実績：女性 86.6%　男性 40.5% ※厚生労働省「令和６年度雇用均等基本調査による育児休業取得率」より引用	○職員が安心して仕事と子育てを両立できる職場を目指すとともに、第６期一般事業主行動計画に基づく育児休業取得率の目標（令和９年３月 31 日：男性 80%以上、女性 90%以上）の達成に向け、子育てしやすい職場環境の整備を進めました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td></td><td>【男女別の育児休業取得状況】
<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">年　度</th><th colspan="2">令和６年度</th><th colspan="2">令和７年度</th></tr>
<tr><th>女性</th><th>男性</th><th>女性</th><th>男性</th></tr>
<tr><td colspan="2">育児休業取得率</td><td>96.49%</td><td>76.19%</td><td>102.92%</td><td>91.67%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">内訳</td><td>育児休業を取得した職員数</td><td>165 人</td><td>64 人</td><td>176 人</td><td>77 人</td></tr>
<tr><td>本人（配偶者）が出産した職員数</td><td>171 人</td><td>84 人</td><td>171 人</td><td>84 人</td></tr>
</table>
（※）育児休業取得率＝育児休業取得した職員数／本人（配偶者）が出産した職員数
分母が当該年度の出産者数、分子が当該年度の育児休業の取得者数として集計しているため、出産した年度と育児休業を取得した年度にずれが生じることがあります。</td><td></td></tr>
<tr><td>・　子育てをしやすい職場環境の整備のため、子の看護休暇の要件の見直しを行う。</td><td>〇令和７年４月から子の看護休暇の取得事由について、従来の「病気、けが、予防接種、健康診断」に「感染症に伴う学級閉鎖等、入園（入学）式、卒園式」を追加し、休暇名称を「子の看護休暇」から「子の看護等休暇」に変更しました。
なお、令和７年度の子の看護等休暇の利用人数は 1,357 人でした（令和６年度は 1,237 人）。</td><td>〇仕事と子育てを両立しやすい制度づくりを行い、職員への制度周知に努め、子育てをしやすい職場環境を整備しました。</td></tr>
<tr><td>・　育児・介護休業法の改正に伴い、育児休業等に関する個別周知・意向確認等の実施を拡大する。また、介護休業に関しても個別周知・意向確認等を適切に実施する。</td><td>〇令和７年 10 月から育児期の柔軟な働き方を実現するための措置である育児短時間勤務制度の選択措置に、「１年につき 10 日相当の勤務時間の範囲内で、１時間を単位として勤務しない。」を追加しました。
〇令和７年 10 月から仕事と育児の両立に係る個別周知・意向確認すべき事項に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する配慮が必要な以下の４点を追加しました。
・勤務時間帯（始業及び終業の時刻）
・勤務地（就業の場所）
・両立支援制度の利用期間</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>・　引き続き育児・介護に係る各種制度について、周知に取り組むとともに、各種休暇を取得しやすい環境づくりに取り組む。</td><td>・仕事と育児の両立に資する就業の条件（業務量、労働条件の見直し等）
〇また、個別周知・意向確認を実施すべき時期を、本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出があった場合に加え、養育する子が３歳になるまでの適切な時期（１歳 11 か月～２歳 11 か月になるまでの間）を追加しました。
〇令和７年４月から介護に直面した旨の申出をした職員に対し、育児と同様に個別の周知・意向確認の措置を実施することとしました。
〇出産・育児・介護に係る各種休暇制度について、各種研修や機構内報を利用して制度周知し、取得促進に取り組みました。</td><td></td></tr>
<tr><td>ii　時間外勤務の縮減
・　全拠点参加型キャンペーンで寄せられた提案をもとに、業務の削減・効率化に取り組む。</td><td>ii　時間外勤務の縮減
〇時間外勤務をしないという風土が定着してきたこと、また、ノー残業デーの徹底等を実施したことにより、令和７年度の時間外勤務時間実績は、管理職が月平均 13 時間 48 分、一般職が月平均８時間 14 分となり、目標時間である管理職月平均 18 時間以内、一般職月平均 10 時間以内を下回りました。
【時間外勤務の状況】<table><tr><th colspan="2">年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td colspan="2">機構全体</td><td>９時間 19 分</td><td>９時間 36 分</td></tr><tr><td rowspan="2">内訳</td><td>管理職</td><td>13 時間 32 分</td><td>13 時間 48 分</td></tr><tr><td>一般職</td><td>７時間 53 分</td><td>８時間 14 分</td></tr></table>※正規雇用職員の時間数
※厚生労働省「毎月勤労統計調査」による令和７年の月間所定外労働時間数は 14 時間 24 分（事業規模 30 人以上、一般労働者）</td><td>〇ノー残業デーの集中取組等を行った結果、管理職及び一般職ともに時間外勤務時間の目標を達成しました。</td></tr>
<tr><td>・　ノー残業デーの徹底、一斉退社の促進などの取組を推進することにより、定時退社しやすい環境を整備し、時間外勤務の縮減を図</td><td>〇全拠点において、毎週１回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に取り組みました。
また、令和７年７月から令和７年９月の夏季集中取組期間において、週２日のノー残業デーを設定し、更に令和７年８月 12 日～８月 15 日において一斉退社による</td><td></td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
る。 ・　時間外勤務が一定時間を超えた職員の健康状態を把握し、必要に応じて上長による面談や業務を軽減するなど、健康障害防止の推進を図る。 ・　これまでの時間外勤務時間の実績を踏まえ、管理職の時間外勤務時間については月平均 18 時間以内、一般職については月平均10時間以内を目指す。	完全消灯を実施しました。業務事情等により実施出来なかった拠点に対しては、10月までの期間に、再度集中取組日を設け、完全に全拠点で実施しました。 〇令和８年２月より、常勤役員会に時間外勤務が月 45 時間を超えた職員及び部署別の職員数を報告し、役員に対して特に時間外勤務の多い本部部署へ注意喚起を実施しました。 また、月 45 時間を超える職員の削減のため、一般職に加え管理職に対しても、月次で注意喚起を実施しました。 〇時間外勤務時間が 60 時間を超える全職員に対して、自己診断（健康チェック）後の上長との面談を実施しました。時間外勤務時間が月 80 時間を超える場合は、確実に産業医と面談を実施しました。	〇特に時間外勤務が多い本部部署に対する取組を進めたことで、恒常的に時間外勤務の多い部署・職員について、抑制が図られました。
iii　年次有給休暇の確実な取得 ・　計画的な年次有給休暇の取得促進の取組を継続的に行い、取得実績の低い職員へ時季指定による計画的な取得促進に取り組むことで、平均取得日数 15 日以上を達成させる。	iii　年次有給休暇の確実な取得 〇機構内報誌掲載により誕生日休暇や記念日休暇等、具体的な休暇取得の事例を示すとともに、事務連絡を発出（ゴールデンウイーク、６月、夏季、年末年始、年度末）し連続した休暇の取得について奨励しました。 〇休暇の取得実績が低い職員に対し、事務連絡を活用し取得奨励を行いました。 〇各拠点に対して、年次有給休暇取得状況一覧及び他拠点における好取組事例を提供しました。 〇これらの対策の結果、令和７年度における平均取得日数は 15.6 日（令和６年度：14.8 日）となりました。 ※厚生労働省「就労条件総合調査」による令和６年の労働者一人平均年次有給休暇の取得日数は、12.8 日（事業規模 1,000 人以上）	〇取得日数の少ない職員に対し取得奨励を行うなど、全ての職員が年次有給休暇の取得しやすい環境づくりに取り組みました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>② 女性の活躍推進
女性職員比率が 40%であることを踏まえ、今後の組織を安定的に運営する上で女性の一層の定着と活躍を推進するため、以下の取組を行う。</td><td>② 女性の活躍推進
○女性が長く働き続けるための取組や、将来のキャリア形成を考えるための取組を実施したことにより、日経 BP 社（日経 WOMAN)が主催する企業の女性活躍度調査「女性が活躍する会社 BEST100」において、467 社中 29 位（前年度 35 位）と前年度より順位を６位上げました。
【「女性が活躍する会社 BEST100」順位】<table><tr><th>令和６年（2024 年）</th><th>令和７年（2025 年）</th></tr><tr><td>35 位 ／ 479 社中</td><td>29 位／467 社中</td></tr></table></td><td>○日経 BP 社(日経 WOMAN)が主催する企業の女性活躍度調査「女性が活躍する会社 BEST100」において、前年度より順位を６位上げました。</td></tr>
<tr><td>・ 女性管理職の一層の登用及び主要ポストへの配置を拡大する。
・ 女性職員のキャリア形成の意識を醸成するための研修・個別面談等を実施し、一般事業主行動計画に定める女性管理職比率目標（令和７年度末 18%）を確実に達成する。</td><td>○管理職候補となる女性職員を対象として、中堅職員としての役割や責任を理解し、管理職を目指す意識を高めるための研修（キャリアアップ研修）を実施しました。また、フォローアップとして、研修受講者に対する個別面談（キャリア面談）を実施し、管理職登用試験受験への後押しを行いました。その結果、管理職登用試験への女性の応募者数は 95 人となりました。
【管理職登用試験への女性の応募者数】<table><tr><th>令和２年度</th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>31 人</td><td>73 人</td><td>80 人</td><td>96 人</td><td>106 人</td><td>95 人</td></tr></table></td><td>○管理職登用試験への応募を促進するため、研修・面談を実施した結果、女性応募者数は一定数を確保しました。</td></tr>
<tr><td></td><td>○令和８年４月時点の女性管理職比率は 20.2%となり、令和７年度末目標（18%）を達成しました。
【女性管理職比率】<table><tr><th>令和７年４月</th><th>令和８年４月</th></tr><tr><td>19.1%（527 人）</td><td>20.2%（557 人）</td></tr></table></td><td>○令和８年４月時点の女性管理職比率は 20.2%となり、令和７年度末目標を上回って達成しました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>・　出産や育児等のライフイベントを踏まえた女性の定着に資する人事制度の見直しを検討する。</td><td>〇育児・介護休業法の改正に伴い、「子の看護休暇」の見直し及び「育児短時間勤務制度」の見直しを行いました。
※詳細な取組状況については、①に記載。
〇また、結婚・出産・育児等を理由に正規職員を退職し、その事由が解消（軽減）した段階で再雇用する制度（ウェルカムバック制度）の対象に、令和８年４月から専門性の高い無期転換職員（年金相談職員及び事務センター専任職員）を加える見直しを行いました。
〇継続的な取組として、「健康管理研修」については、部下の健康管理の必要性と理解を促すなど男女問わず管理職向けに実施しています。</td><td>〇「子の看護休暇」等の見直しを行うとともに、結婚・出産・育児等を理由に正規職員を退職し、その事由が解消（軽減）した段階で再雇用する制度（ウェルカムバック制度）の対象に、専門性の高い無期転換職員を加える見直しを行いました。</td></tr>
<tr><td>・　次世代の管理職を育成するため、クラス別研修や健康管理研修を引き続き実施するとともに、性別等を問わず能力を発揮することができるよう、研修内容の充実・強化を図る。</td><td>〇これまで女性職員を対象として実施していたクラス別研修について、より幅広い職員にキャリア形成の意識付けを図るため、性別を問わず実施する研修に変更し、受講対象者を拡大して実施しました。

（参考）受講対象者の人数
<table>
<tr><th>研修名称</th><th>令和６年度</th><th colspan="2">令和７年度</th></tr>
<tr><td>Ｓ２昇格時研修
（キャリアデザイン研修）</td><td>女性 151 名</td><td>男性 141 名
女性 156 名
【合計】297 名</td><td>集合研修２日</td></tr>
<tr><td>リーダー研修
（女性リーダー研修）</td><td>女性 50 名</td><td>男性 111 名
女性 48 名
【合計】159 名</td><td>集合研修１日</td></tr>
</table>
※（　）内は令和６年度の研修名称</td><td>〇性別を問わず職員のキャリア形成を支援するため、研修対象者を拡大して実施しました。</td></tr>
<tr><td>・　母性健康管理の休暇等、各種休暇について取得しやすい環境を作るため、研修や機構内報による制度周知と取得促進を着実に進める。</td><td>〇出産・育児・介護に関する休暇・休業制度について、機構内報及び、「出産・育児・介護のための事務手続きハンドブック」及び業務別研修（子育てサポート研修）による制度周知を行いました。
〇男性職員も気兼ねなく安心して育児休業を取得できるよう、配偶者の妊娠・出産の</td><td>〇機構内報、「出産・育児・介護のための事務手続きハンドブック」、子育てサポート研修を用いた周知を行うことで、休暇制度</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>・　男性の育児休業取得率について、第４期一般事業主行動計画（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律）における、令和７年度末目標 80%を上回るよう取得促進に取り組む。</td><td>申出があった職員に対し、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、職員の意向結果に基づき代替職員の配置を行うなど、育児休業を取得しやすい職場の環境づくりを推進しました。
〇共働き・共育てできる環境づくりを推進するため、配偶者の妊娠・出産等の申出があった職員に対し、育児休業制度等に関する個別周知・意向確認を徹底し、育児休業を取得しやすい職場環境の整備を進めた結果、男性の育児休業取得率は 91.67%（令和６年度：76.19%）となりました。
【男性の育児休業取得状況】
<table><tr><th colspan="2">年　度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td colspan="2">育児休業取得率</td><td>76.19%</td><td>91.67%</td></tr><tr><td colspan="2">育児休業平均取得日数</td><td>134.05 日</td><td>97.21 日</td></tr><tr><td rowspan="2">内訳</td><td>育児休業を取得した職員数</td><td>64 人</td><td>77 人</td></tr><tr><td>本人（配偶者）が出産した職員数</td><td>84 人</td><td>84 人</td></tr></table>（※）育児休業取得率＝育児休業取得した職員数／本人（配偶者）が出産した職員数
分母が当該年度の出産者数、分子が当該年度の育児休業の取得者数として集計しているため、出産した年度と育児休業を取得した年度にずれが生じることがあります。
（参考）民間企業（従業員数 1,000 人超）における男性の育児休業平均取得日数の
令和５年度実績：46.5 日
※　厚生労働省「令和５年度男性の育児休業等取得率の公表状況調査」報告書より引用</td><td>の定着に努めました。
〇職員が安心して仕事と子育てを両立できる職場環境を目指して取り組んだ結果、男性の育児休業取得率は 91.67%となっており目標を上回るとともに、育児休業平均取得日数も、民間企業の実績を大きく上回りました。</td></tr>
<tr><td>(4) 優秀な人材の確保
機構の人材ポートフォリオ等を総合的に勘案し、計画的な採用を図る。
・　令和８年度（2026 年度）新卒採用について、内定者交流会の実施や内定者</td><td>(4) 優秀な人材の確保
〇令和８年卒（2026 年卒）新卒採用活動を通じて、令和８年４月１日に 436 人（前年は令和６年 10 月１日に８人、令和７年４月１日に 475 人）が入構しました。</td><td>〇インターンシップの実施、セミナー等への参加、大学への個別</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td>一人ひとりに相談対応者（コンシェルジュ）を配置する等、内定者との積極的な接触を図り、組織理解を深めるとともに、新卒採用の安定的確保を図る。

・　令和９年度（2027 年度）新卒採用について、新規採用者の採用予定数を安定的に確保するため、機構で働く魅力がより伝わるよう新卒用ホームページや採用パンフレットの職員紹介、仕事紹介ページを充実させるとともに、採用サポーターを活用したインターンシップやオンライン座談会の実施により、公的年金業務の意義について積極的に説明し、新卒採用の安定的確保に繋がる母集団形成を図る。
・　職務経験者を即戦力として確保するため、より効果的な採用活動を行い、必要な経験者採用数を確保する。</td>
<td>〇この令和８年卒（2026 年卒）新卒採用に当たっては、令和６年度以降、インターンシップや、オンライン座談会の実施、就職情報会社が主催するセミナーや合同企業説明会への参加、大学への個別アプローチを通じて、応募者増加に向けた取組を行いました。
その上で、採用選考後は、内定者同士の交流会（対面・Ｗｅｂ）を実施するほか、内定者一人ひとりに相談対応者（コンシェルジュ）を設定しフォローを行いました。
〇令和９年卒（2027 年卒）新卒採用に当たっては、令和６年度に引き続き応募者増加に向けた取組を行いました。
【応募者増加に向けた主な取組】
<table>
<tr><th>年　度</th><th>令和８年卒（令和６年度取組）</th><th>令和９年卒（令和７年度取組）</th></tr>
<tr><td>インターンシップ参加者数</td><td>1,580 人</td><td>1,720 人</td></tr>
<tr><td>訪問大学数</td><td>37 大学</td><td>49 大学</td></tr>
</table>
〇これらの採用活動の結果、日本経済新聞社と就職情報会社大手のマイナビによる就職希望企業調査（令和８年４月発表：令和９年３月卒業・修了予定の大学生・大学院生が対象）において、以下のランキングを獲得しました。
業種別ランキング（公社・団体部門）：１位、文系総合ランキング：57 位（文系女子 50 位、文系男子 65 位）
〇必要な経験者採用数を確保するため、募集期間を従来より３週間程度長くし、社会人経験者採用を実施しました。
【職務経験者の採用状況】
<table>
<tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr>
<tr><td>採用日</td><td>R6.6.1、R6.10.1、R7.1.1</td><td>R7.7.1</td></tr>
<tr><td>募集人数</td><td>各 30 人</td><td>50 人</td></tr>
<tr><td>採用人数</td><td>49 人</td><td>57 人</td></tr>
</table>
</td>
<td>アプローチを通じて優秀な人材の確保に努めました。
〇内定者交流会を実施し、内定者同士のつながりを深めたほか、相談対応者（コンシェルジュ）を設定し、丁寧な対応を行うことで内定辞退の防止に努めました。

〇募集期間を従来より３週間程度長くするなど、応募者が応募しやすい環境の整備を行い、人材確保に努めました。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>・　高い専門性が求められる監査分野及びシステム分野については、業務体制の強化のため、引き続き外部人材を採用する。なお、機構ホームページのキービジュアルに採用情報を掲載する等、より効果的な広報活動を行うとともに、引き続き受験者の負担を考慮した選考活動を行う。
　特に、システム分野については、フェーズ２の開発を踏まえて、開発体制に必要な人材の確保に努める。</td><td>○監査分野及びシステム分野に係る業務体制強化のため、機構ホームページ及び転職情報サイトを活用し、外部人材採用を実施しました。
【外部人材（監査分野・システム分野）の採用状況】<table><tr><th></th><th>年度</th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td rowspan="3">監査分野</td><td>採用日</td><td>R7.2.1</td><td>R8.3.1</td></tr><tr><td>募集人数</td><td>4 人</td><td>2 人</td></tr><tr><td>採用人数</td><td>1 人</td><td>0 人</td></tr><tr><td rowspan="3">システム分野</td><td>採用日</td><td>R6.4.1、R6.5.1</td><td>R7.7.1</td></tr><tr><td>募集人数</td><td>10 人</td><td>10 人</td></tr><tr><td>採用人数</td><td>2 人</td><td>1 人</td></tr></table></td><td>○専門性が求められる分野の外部人材に対して、より幅広く広報活動を行い、人材確保に努めました。</td></tr>
<tr><td>(5)　公正で透明性のある人事評価制度の運用
　人事評価における職員の納得性を高めるため、公平かつ公正な人事評価制度の運用を図る。</td><td>(5)　公正で透明性のある人事評価制度の運用</td><td></td></tr>
<tr><td>・　評価者研修と被評価者研修を継続して実施し、評価者が配下職員の取組を適正に評価できるよう評価スキルを向上させるとともに、被評価者の制度の理解と評価の納得性を高める。</td><td>○令和６年度に引き続き、全ての拠点長、課室長及び本部部室長、計 2,417 人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実施し、評価スキルの向上や評価者の目線合わせに努めました。
○一般職については、採用時や採用３年目、昇格時等のキャリアの節目に合わせた研修において、計 1,745 人に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。</td><td>○人事評価研修を評価者及び被評価者に対して実施し、評価スキルの向上と評価制度の理解促進に努めました。</td></tr>
<tr><td>・　低評価が続いている職員への改善支援として、求められる役割認識や、「気づき」の醸成を促す「キャリア開</td><td>○令和７年度は 52 名に「キャリア開発プログラム」を実施しました。なお、令和６年度に「キャリア開発プログラム」を実施した 62 人の内、33 人の令和７年度人事評価が改善しました。</td><td>○低評価が続いている職員に対して、キャリア開発プログラムを実施しました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>発プログラム」を引き続き実施する。
・　事業実績評価結果を各職員の人事評価に適切に反映させる。</td><td>〇策定した事業実績評価指標に基づき拠点の業務実績を評価し、事業実績評価結果を役職階層に応じて各職員の人事評価に反映させました。</td><td>〇拠点の事業実績評価結果を各職員の人事評価に反映させることで、職員に事業実績を意識させ、基幹業務の推進及びお客様サービスの向上に努めました。</td></tr>
<tr><td>(6) 人材の育成
制度と実務の双方に精通した人材を育成するため、研修の充実と質の向上を図る。
①　階層別研修・業務別研修の充実
・　階層別研修については、職責に求められる役割を果たす人材を育成するための研修を引き続き実施するとともに、段階的に専門性を持つ人材の育成を図る。特に、新入構員には採用初年度の基本的な知識・スキルを習得する研修をより丁寧に実施する。</td><td>(6) 人材の育成
①　階層別研修・業務別研修の充実
〇階層別研修については、昇格や登用時などキャリアの節目を迎えた職員を対象に、それぞれの職責に求められる役割を認識させるカリキュラムを設定し、「新入構員研修」、「正規登用時研修」、「新任課室長研修」などの研修を、原則、対面方式（集合研修）で実施しました。

【階層別研修実施状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>延べ受講者数</td><td>5,059 人</td><td>6,591 人</td></tr></table>
【主な取組】
・　新入構員を対象に、採用初年度の知識の習得状況の確認・フォローアップを実施する 「基礎知識チェック」を新たに実施。
・　社会人経験者採用の新入構員を対象に、年金事務所の業務の関連性を理解させて成長促進を図る「新入構員現場研修」を新たに実施。</td><td>〇階層別研修については、職責に求められる役割や心構えを認識する研修として、集合研修で実施しました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>・　業務別研修については、全職員（無期転換職員、有期雇用職員含む）を対象にテレビ研修で実施し、拠点から事業担当部署に照会が多い事例の解説など、拠点のニーズを反映した実践的なカリキュラムの充実を図る。有期雇用職員には採用初年度の研修をより丁寧に実施し、早期育成を図る。</td><td>・　登用２年目の管理職を対象に、モチベーションの維持・向上及び継続的なキャリア形成の意識付けを図る「リーダー研修」を新たに実施。
・　無期転換職員を対象に、チームワークの意識とコミュニケーション力の向上を図る「無期転換職員研修」を新たに実施（令和７年度は試行実施）。

〇業務別研修については、全職員（無期転換職員、有期雇用職員含む）を対象に、制度を実務につなげるために必要な業務知識の蓄積を図るため、職責や経験に応じた実践的なカリキュラムを設定し、「基礎コース（Ｓ級職員対象）」「選択コース（Ｃ級職員対象）」「管理者コース（拠点の管理職対象）」等の研修を、原則、テレビ研修及び動画視聴で実施しました。

【業務別研修実施状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>延べ受講者数</td><td>19,629 人</td><td>20,961 人</td></tr><tr><td>（うち正規職員数）</td><td>9,791 人</td><td>9,935 人</td></tr><tr><td>（うち無期転換職員数）</td><td>4,151 人</td><td>5,089 人</td></tr><tr><td>（うち有期雇用職員数）</td><td>5,687 人</td><td>5,937 人</td></tr></table>
【主な取組】
・　実践的なカリキュラムの充実を図るため、拠点から事業担当部署に照会が多い事例の解説を引き続き実施。
・　有期雇用職員の採用初年度における不安を早期に解消できるよう、採用後おおむね半年後に実施していた「スキルアップ研修」を採用後おおむね３か月後に見直し（令和６年度下期に試行実施、令和７年度に本格実施）。</td><td>〇業務別研修については、職責や経験に応じた業務知識を習得する研修を、テレビ会議システムにより全職員に実施しました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>② 専門人材の育成
・ 高い専門性が求められる分野（年金給付、徴収、調達、システム及び情報セキュリティ）の研修については、外部講師、外部機関を積極的に活用する。なお、社会経済環境の変化を踏まえ、ＤＸ研修などデジタル化を推進する人材の育成に積極的に取り組む。</td><td>② 専門人材の育成
〇高い専門性が求められる分野（年金給付、徴収、調達、システム及び情報セキュリティ分野）においては、集合研修、テレビ研修及び外部機関等を利用した研修を実施し、各分野の最新の動向を踏まえた講義の受講により、職員の知見を深めることに努めました。
【専門別研修実施状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>延べ受講者数</td><td>3,543 人</td><td>3,139 人</td></tr></table>
〇デジタル技術を活用し、組織横断的な視点で業務の見直しや効率化を検討できる人材の育成を促進するため、「ＤＸ研修」に「応用コース」を新設し、対象を本部の一般職から本部の管理職・一般職及び拠点の一般職に拡大して実施しました。
【ＤＸ研修実施状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>延べ受講者数</td><td>31 人</td><td>77 人</td></tr></table></td><td>〇高い専門性が求められる職員に対し、専門分野における知見を更に深めるため、分野ごとに外部講師を活用した研修を実施しました。</td></tr>
<tr><td>・ 年金給付分野においては、個々のレベルや役割に応じた段階的な研修を引き続き実施することで、実務力の向上を図る。また、新たに年金相談・審査業務を担当する職員に向けた標準的な育成プログラムの拡充により、基本的な知識・スキルの更なる習得を図る。</td><td>〇年金給付分野においては、実務力の向上を図るため、上席年金給付専門職及び年金給付専門職を対象とする「上席年金給付専門職研修」及び「年金給付専門職研修」、年金相談窓口を担当する職員を対象とする「年金相談対応研修」などの研修を引き続き実施しました。
【専門別研修（年金給付分野）の実施状況】
<table><tr><th></th><th>令和６年度</th><th>令和７年度</th></tr><tr><td>延べ受講者数</td><td>2,382 人</td><td>1,907 人</td></tr><tr><td>（うち上席年金給付専門職研修）</td><td>249 人</td><td>165 人</td></tr><tr><td>（うち年金給付専門職研修）</td><td>718 人</td><td>763 人</td></tr><tr><td>（うち年金相談対応研修）</td><td>1,415 人</td><td>979 人</td></tr></table></td><td>〇高い専門性が求められる年金給付分野においては、特に職員の役割に応じた実務能力を高めるための研修を実施しました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
	※令和６年度に年金相談対応研修として実施した研修の一部について、令和７年度においては、上席年金給付専門職による実践型研修に移行して実施。 ※新たに年金相談・審査業務を担当する職員に向けた標準的な育成プログラムの拡充については、Ⅰ－５(1)④に記載。	
③　研修の質の向上 ・　研修の質を向上し、より高い専門性を持つ人材を育成するため、専門的・実践的な研修を実施する講師体制の拡充を図るとともに、講師への研修を引き続き実施しスキルアップを図る。 ・　研修の更なる充実を図るため、事業担当部署への定期的な意見照会や研修回顧から課題を分析し、拠点のニーズを反映した研修を計画し実施する。	③　研修の質の向上 〇外部講師による講師養成研修を延べ 164 人に実施し、最新の知見及び効果的な講義手法の習得により、内部講師の人材育成の強化に努めました。また、業務別研修において、大学教授などの外部講師による専門的な研修、事業担当部署の担当者による実践的な研修を積極的に取り入れるなど講師体制を充実し、研修の質の向上に努めました。 【ハラスメント対応の取組】 ・　次期管理職であるＣ２級職員にハラスメント防止の意識づけを徹底するため、階層別研修の「Ｃ２昇格時研修」において、ハラスメント防止のカリキュラムを新たに実施。 ・　ハラスメント等相談員の職員のハラスメント対応に係る知識をアップデートする「ハラスメント等相談対応研修」（上期１回・下期１回）を新たに実施。 ・　管理職を対象とする業務別研修「管理者コース」において、カスタマーハラスメント対応の心構え、ラインケアの方法等のカリキュラムを新たに実施。 【自己研鑽の充実の取組】 ・　職員の自己研鑽を充実するため、階層別研修の「基礎知識チェック」に対応した知識を習得するカリキュラムを「ｅラーニング」で新たに実施。 ・　内定者の不安の解消と「新入構員研修」の学習効果の向上を図るため、内定者向けの「ｅラーニング」のカリキュラムを見直し。	〇講師養成研修や講師体制の拡充などを行い、研修の質の向上に努めました。

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>(7) 職員の健康管理等への対策
① 健康管理対策
職員の健康保持増進のため、健康保険組合と連携してコラボヘルスを推進し、特定保健指導及び重症化予防事業に積極的に取り組み、対象となる職員へ受診勧奨の徹底を図る。また、受診率の向上に向けて、業務上の配慮等、職員がより受診しやすい環境づくりを検討する。</td><td>(7) 職員の健康管理等への対策
① 健康管理対策
〇重症化予防事業については、令和７年度に健康診断を受診した全職員のうち、健康診断結果が異常値等であった 6,105 人（26.0%）に対し、年４回（令和７年５月、令和７年８月、令和７年 11 月、令和８年２月）にわたり、拠点長から対象者に対して医療機関への受診勧奨を実施しました。
〇健康保険組合で、血糖、血圧、脂質の臨床検査結果が極めて異常な数値（パニック値）となった者の抽出を行い、該当者が所属する拠点の拠点長から個別に医療機関への受診を勧奨し、結果の報告を求めました。
〇特定保健指導については、拠点長から該当者（1,904 人）に対して特定保健指導の実施を勧奨したことにより、令和７年度の実施率は 69.8%となり、令和６年度の実施率 51.7%から大幅に改善しました。
なお、健康保険組合においては、当該職員の割合を 60%以上とすることを目標にしています。</td><td>〇重症化予防事業及び特定保健指導の対象者に対し、健康保持増進のため、拠点長による受診勧奨を徹底しました。</td></tr>
<tr><td>② メンタルヘルス対策
「心の健康づくり計画」に基づく「４つのケア」の実施のため、「職員の教育研修」、「職場環境等の把握と改善」、「メンタルヘルス不調への気付きと対応」の取組により、職員のメンタルヘルス不調の発症や深刻な事態の未然防止を図るとともに、「職場復帰における支援」の取組を積極的に推進し、病気休職者の職場復帰を円滑かつ実効あるものとする。</td><td>② メンタルヘルス対策
〇「４つのケア」の実施のため、職員のメンタルヘルス不調の発症や深刻な事態の未然防止及び病気休職者の職場復帰における支援に取り組みました。
（４つのケア）
<table><tr><td>セルフケア</td><td>労働者自身が自らのストレスを予防、軽減、対処すること</td></tr><tr><td>ラインケア</td><td>管理監督者が、職場環境等の改善や労働者に対する相談対応を行うこと</td></tr><tr><td>事業場内産業保健スタッフによるケア</td><td>産業医等の産業保健スタッフが、心の健康づくり対策の提言や職場復帰の支援を行うこと</td></tr><tr><td>事業場外資源によるケア</td><td>事業場外の機関及び専門家を活用し、その支援を受けること</td></tr></table></td><td>〇メンタルヘルス研修の実施、産業医面談を希望する高ストレス者又は長時間勤務者に対し、産業医との面談を実施し、メンタル不調者の減少に努めました。</td></tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
・　ラインケアを実行させるための研修を管理職に対して引き続き実施する。また、一部の階層に実施しているセルフケア研修について、全職員に実施する。	「職員の教育研修」 〇管理職向けの研修（ラインケア）について、全管理職（2,739 人）にラインケア対策の全般と事例解説を用いた応用的な研修を実施するとともに、新任課長（204 人）にラインケア対策の基本的な研修を実施し理解を深めました。 〇一般職への研修（セルフケア）について、新入構員等（614 人）にセルフケア対策の基礎を学ぶ研修、採用３年目の職員（338 人）にセルフケア対策全般の知識向上を図る研修、Ｃ１級へ昇格した職員（218 人）にセルフケア対策におけるストレス軽減を図る研修をそれぞれ実施しました。 〇今年度から、全職員を対象に職場環境の日常的なストレスを察知し、適切に対処することを目的としたセルフケア研修を実施しました。	
・　各拠点長及び各拠点の衛生委員会において、ストレスチェックの集団分析を活用し、引き続き職場環境改善を図る。	「職場環境等の把握と改善」 〇職員のメンタルヘルス不調の未然防止に向けて、全職員を対象にストレスチェック検査を実施しました（令和７年５月～７月）。また、全拠点において、集団分析結果報告書を基に衛生委員会でストレス要因を絞り込み、管理職会議で改善策を検討の上、拠点長が中心となって職場環境改善に取り組みました（令和７年 10 月～11 月）。 〇高リスク拠点（ストレスチェックの集団分析から算出される「総合健康リスク値」が 130 以上の拠点）においては、拠点長による全職員の面談を実施の上、メンタルヘルス不調が疑われる職員に対し産業医との面談や医療機関への受診を勧奨する取組を行いました。 〇また、職場環境改善の推進を目的に、令和６年度からの上記取組に加え、令和７年度上期に、各拠点の総合健康リスク値を事業実績評価指標に追加したことで、高リスク拠点が半減（42 拠点から 23 拠点に減少）しました。	〇総合健康リスク値が最も改善した拠点に対し、職場環境改善の取組内容についてヒアリングを実施し、好取組事例として全拠点に展開しました。
・　「こころとからだの健康相談」事業を活用し、引き続き、職員・家族・上司が外部の健康相談窓口への相	〇外部の健康相談窓口である「こころとからだの健康相談」事業について、職員が、メンタルヘルスや不意のケガ、家族の介護などについて、いつでも相談できるよう、継続して電話相談窓口を 24 時間受付の体制とするとともに、その活用を各メ	

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
談やカウンセリングを受けやすくするため、周知、啓発を実施する。 ・　職場復帰支援プログラムを活用し、早期復職並びに確実な職場復帰を目指すとともに職場復帰後のフォローアップを実施する。	ンタルヘルス研修や機構内報を通じて全職員に周知しました（令和８年３月までの相談件数：736 件）。 「職場復帰における支援」 〇専門医を活用した職場復帰支援プログラムを実施するとともに早期復職並びに確実な復帰に向けて拠点と本部が連携し、フォローアップの強化を図りました。 また、職場復帰後の職員の不安解消を目的として、復帰後は定期的に所属長との面談を実施し、健康状態や就業状況を確認するなどフォローアップを行いました。 〇令和７年度は、職場復帰支援プログラムを 124 件実施しました（令和６年度：135 件）。	
③　ハラスメントの防止 ・　研修体系と研修内容の充実を図り、ハラスメントをしない・させないという意識を醸成し、ハラスメントのない働きやすい職場を実現する。	③　ハラスメントの防止 〇全職員対象の職場内研修のほか、新任所長・新任副所長・新任課室長研修を実施しました。また、新規採用時・正規登用時・無期転換時に加え、課長代理・主任を行為者とする相談が増加していることを踏まえ、新たに、Ｃ２級昇格時において、ハラスメント防止研修を実施しました。 〇ハラスメントに対する意識を高めるため、管理職向けのハラスメント防止自己点検を３回（６月・９月・３月）、全職員向けの自己点検を毎月実施しました。 〇業務別研修（管理者コース）において、カスタマーハラスメントへの対応及びカスタマーハラスメントを受けた職員のケアについて研修を実施しました。また、令和７年 10 月に「苦情・不当要求対応マニュアル」を改訂し、カスタマーハラスメントの定義付け、不当要求への対応手順をより分かりやすいものに見直しました。	〇ハラスメント防止に係る研修の実施や、全職員がハラスメント防止に関する自己点検を実施する等、禁止事項等を継続的に周知することにより、ハラスメント防止に対する意識を高めました。 〇カスタマーハラスメント対策については、職員を守るという観点から管理職を中心に意識啓発に努めました。
・　気軽に相談できる各種相談窓口の周知及び各拠点の相談員に対する研修の充実により、相談スキルの向上を図り、迅速かつ適正な相談対	〇全職員向け機構内報誌によりハラスメント相談窓口を周知するとともに、５月及び 11 月には各拠点のハラスメント相談員（約 1,800 名×２回）を対象に研修を実施し、相談スキルの向上を図りました。	〇拠点における相談員を対象とした研修を行い、ハラスメント相談時の注意点や、迅速かつ適正な対応を心掛けることを周知

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr><td>応を行う。</td><td>〇ハラスメント未然防止の観点から、各地域部主催の年金事務所長会議において、実例を基にした受付の多い相談の傾向と対応例を紹介しました。
【ハラスメント防止研修の実施状況】
<table><tr><th colspan="2">研修内容</th><th>研修日</th><th>受講人数</th></tr><tr><td rowspan="3">管理者向け研修</td><td>新任所長研修</td><td>9 月 8 日、3 月 5 日</td><td>76 人</td></tr><tr><td>新任副所長研修</td><td>9 月 16 日、3 月 9 日</td><td>89 人</td></tr><tr><td>新任課室長研修</td><td>9 月 11 日、3 月 12・16 日</td><td>184 人</td></tr><tr><td rowspan="5">採用時等研修</td><td>新入構員研修</td><td>4 月 3 日</td><td>470 人</td></tr><tr><td>社会人経験者採用研修</td><td>7 月 1 日</td><td>57 人</td></tr><tr><td>C2 昇格時研修</td><td>8 月 6・8・19・26 日</td><td>197 人</td></tr><tr><td>正規職員登用時研修</td><td>8 月 19 日</td><td>80 人</td></tr><tr><td>無期転換時研修</td><td>9 月 24・26 日、3 月 16・18 日</td><td>308 人</td></tr></table></td><td>し、ハラスメント相談窓口の充実を図りました。</td></tr>
<tr><td>(8) 健全な労使関係の維持
民間労働法制下における健全で安定した労使関係を引き続き維持する。</td><td>(8) 健全な労使関係の維持
〇機構の全国的な労働組合組織である２つの労働組合と締結している「労使間の取扱いに関する基本協約」（労働協約）に基づき、良好な労使関係の構築に努めました。</td><td>〇労使関係については、労使間のルール（労働協約）に基づき団体交渉を行うなど、健全で安定した労使関係を維持しました。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>令和７年度計画</th><th>令和７年度計画に対する取組状況</th><th>自己評価</th></tr>
<tr>
<td><u>Ⅳ　予算、収支計画及び資金計画</u>
１．予算については、別紙１のとおり。
２．収支計画については、別紙２のとおり。
３．資金計画については、別紙３のとおり。</td>
<td><u>Ⅳ　予算、収支計画及び資金計画</u>
〇令和７年度の予算及び収支計画に対しての予算執行等の実績は、以下のとおりです。
<table>
<tr><th>区分</th><th>予算額</th><th>決算額</th></tr>
<tr><td>業務経費</td><td>2,645.0 億円</td><td>2,387.4 億円</td></tr>
<tr><td>　保険事業経費</td><td>956.4 億円</td><td>913.8 億円</td></tr>
<tr><td>　　国民年金の適用関係業務</td><td>113.5 億円</td><td>109.2 億円</td></tr>
<tr><td>　　厚生年金保険・健康保険・船員保険の適用関係業務</td><td>317.9 億円</td><td>305.7 億円</td></tr>
<tr><td>　　国民年金の収納関係業務</td><td>299.3 億円</td><td>284.0 億円</td></tr>
<tr><td>　　厚生年金保険・健康保険・船員保険の徴収関係業務</td><td>85.1 億円</td><td>80.2 億円</td></tr>
<tr><td>　　年金給付関係業務</td><td>140.8 億円</td><td>134.7 億円</td></tr>
<tr><td>　オンラインシステム経費</td><td>1,123.6 億円</td><td>943.1 億円</td></tr>
<tr><td>　年金相談等経費</td><td>513.4 億円</td><td>481.5 億円</td></tr>
<tr><td>　年金生活者支援給付金事業経費</td><td>51.4 億円</td><td>49.0 億円</td></tr>
<tr><td>一般管理費</td><td>1,086.9 億円</td><td>1,067.0 億円</td></tr>
<tr><td>計</td><td>3,731.7 億円</td><td>3,454.4 億円</td></tr>
</table>
※金額については、端数整理のため合計が一致しない場合があります。

〇業務経費は、事業内容の見直しや入札による削減（▲257.4 億円）等により、2,387.4 億円執行しました。
〇一般管理費は、入札による削減（▲19.9 億円）等により、1,067 億円執行しました。</td>
<td>〇中期計画、年度計画に沿った予算を作成しました。また、事業内容の見直しや入札による削減等により、効率的な予算執行を進めました。
〇監査法人による監査報告において、機構の財政状態、運営状況及びキャッシュ・フローの状況を全ての重要な点において適正に表示しているものと認められています。</td>
</tr>
</table>

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
Ⅴ　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	**Ⅴ　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」における見直し方針に基づき、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、腰浜宿舎（福島県福島市）、中新町宿舎（岐阜県岐阜市）、田窪宿舎（愛媛県東温市）、明和宿舎（鹿児島県鹿児島市）、浦添宿舎（沖縄県浦添市）について国庫納付に向けた手続を進める。	○「日本年金機構の資産管理の在り方に関する会議」における見直し方針に基づき、速やかに廃止することが適当と決定した５宿舎（腰浜、中新町、田窪、明和、浦添）について、国庫納付に向けた手続を進めました。	○存廃判定により速やかに廃止することが適当とされた５宿舎については、第４期中期計画において、国庫納付することとし、おおむね予定どおりに手続を進めました。
また、建物の老朽化等の理由により用途廃止と整理された、広島牛田新町宿舎（広島牛田新町宿舎２を含む。）（広島県広島市）、幕張宿舎１号棟及び２号棟並びに３号棟（千葉県千葉市）、旧大田年金事務所（東京都大田区）、旧池袋年金事務所（東京都豊島区）、旧広島西年金事務所（広島県広島市）、旧徳島事務センター（徳島県徳島市）、箱崎倉庫（福岡県福岡市）、上石田倉庫（山梨県甲府市）についても、不要財産として国庫納付等に向けた手続を進める。	○建物の老朽化等の理由により用途廃止と整理された、広島牛田新町宿舎、幕張宿舎１号棟及び２号棟並びに３号棟、旧大田年金事務所、旧池袋年金事務所、旧広島西年金事務所、旧徳島事務センター、箱崎倉庫、上石田倉庫についても、不要財産として国庫納付等に向けた手続を進めました。	○建物の老朽化等の理由により用途廃止と整理された年金事務所等については、国庫納付等することとし、おおむね予定どおりに手続を進めました。
なお、年金事務所等については、中長期的な視点に基づき、今後の建替えもし	○年金事務所等における、今後の建替えもしくは賃貸物件への移転実施時期等について、各施設の状況を安全面、整備コスト面、施設運営面それぞれの視点からスコア	○年金事務所等について、今後の建替えもしくは賃貸物件への移

令和７年度計画	令和７年度計画に対する取組状況	自己評価
くは賃貸物件への移転を検討し、宿舎については存廃判定を実施の上、不要財産となった場合等は、速やかに国庫納付等を行う。	化し、一定の計画を策定しました。 また、宿舎については、第３回存廃判定を実施し、新たに 25 宿舎の廃止を決定しました。	転実施時期等について検討を進めました。
Ⅵ　Ⅴの財産以外の重要な財産の譲渡又は担保に関する計画 なし		

別紙１

令和７年度予算

（単位：百万円）

区　　別	金　　額
収入	
運営費交付金	372,874
運営費交付金	108,392
事業運営費交付金	259,343
年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金	5,140
その他の収入	297
計	373,171
支出	
業務経費	264,482
保険事業経費	95,640
オンラインシステム経費	112,363
年金相談等事業経費	51,340
年金生活者支援給付金支給業務事務費	5,140
一般管理費	108,689
計	373,171

※金額は四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

別紙２

令和７年度収支計画

（単位：百万円）

区　　別	金　　額
費用の部	373,171
経常費用	373,171
業務経費	264,482
保険事業経費	95,640
オンラインシステム経費	112,363
年金相談等事業経費	51,340
年金生活者支援給付金支給業務事務費	5,140
一般管理費	108,689
人件費	96,368
その他一般管理費	12,321
収益の部	373,171
経常収益	373,171
運営費交付金収益	372,874
運営費交付金収益	108,392
事業運営費交付金収益	259,343
年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金収益	5,140
その他の収入	297
純利益（△純損失）	0
総利益（△総損失）	0

（注記）当法人における退職手当については、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

※金額は四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

別紙３

令和７年度資金計画

（単位：百万円）

区　　別	金　　額
資金支出	
業務活動による支出	373,171
投資活動による支出	0
財務活動による支出	0
計	373,171
資金収入	
業務活動による収入	373,171
運営費交付金による収入	108,392
事業運営費交付金による収入	259,343
年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金による収入	5,140
その他の収入	297
投資活動による収入	0
財務活動による収入	0
計	373,171

※金額は四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

令和７年度業務実績報告書＜別表＞目次

	資料名称	ページ
【別表　1】	国民年金保険料の納付率等の状況	1
【別表　2】	国民年金保険料収納対策のスキーム（概念図）	2
【別表　3】	厚生年金保険等の適用促進等に係る令和７年度行動計画の取組状況	3
【別表　4】	厚生年金保険適用関係指標の推移（年度別）	4
【別表　5】	厚生年金保険の適用と徴収実績について	5
【別表　6】	事業所調査関係内訳（年度別）	6
【別表　7】	厚生年金保険料等の収納対策に関する指標の推移（年度別）	7
【別表　8】	未統合記録（5,095万件）の解明状況	9
【別表　9】	年金事務所の来訪相談件数・予約件数	10
【別表　10】	コールセンター（全体）月別応答状況（令和７年４月～令和８年３月）	12
【別表　11】	日本年金機構運営評議会提言	13
【別表　12】	厚生年金保険関連手続（事業所からの申請手続）の電子申請利用状況について（令和８年３月末時点）	15

【別表1】

国民年金保険料の納付率等の状況

事項	平成２８年度	平成２９年度	平成３０年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
第１号被保険者数※1 （対前年度比）	1,575 万人 （ −5.5% ）	1,505 万人 （ −4.5% ）	1,471 万人 （ −2.3% ）	1,453 万人 （ −1.2% ）	1,449 万人 （ −0.3% ）	1,431 万人 （ −1.3% ）	1,405 万人 （ −1.9% ）	1,387 万人 （ −1.3% ）	1,368 万人 （ −1.4% ）	1,357 万人 （ −0.8% ）
納付月数 （対前年度比）	7,835 万月 （ −5.5% ）	7,406 万月 （ −5.5% ）	7,287 万月 （ −1.6% ）	7,114 万月 （ −2.4% ）	7,074 万月 （ −0.6% ）	7,128 万月 （ +0.8% ）	7,183 万月 （ +0.8% ）	7,202 万月 （ +0.3% ）	7,170 万月 （ −0.4% ）	7,108 万月 （ −0.9% ）
全額免除者数 （対前年度比）	583 万人 （ +1.2% ）	574 万人 （ −1.5% ）	574 万人 （ −0.0% ）	583 万人 （ +1.5% ）	609 万人 （ +4.5% ）	612 万人 （ +0.6% ）	606 万人 （ −1.0% ）	596 万人 （ −1.8% ）	592 万人 （ −0.6% ）	595 万人 （ +0.4% ）
全額免除率 （対前年度比）	37.5% （ +2.5% ）	38.7% （ +1.1% ）	39.5% （ +0.9% ）	40.6% （ +1.1% ）	42.6% （ +1.9% ）	43.4% （ +0.8% ）	43.8% （ +0.4% ）	43.6% （ −0.2% ）	44.0% （ +0.3% ）	44.5% （ +0.5% ）
強制徴収の着実な実施※2	最終催告送付 85,342 件 督促状送付 50,423 件 差押実施 13,962 件	最終催告送付 103,614 件 督促状送付 66,270 件 差押実施 14,344 件	最終催告送付 133,900 件 督促状送付 81,597 件 差押実施 17,977件	最終催告送付 142,871 件 督促状送付 89,615 件 差押実施 20,590 件	最終催告送付 42 件 督促状送付 0 件 差押実施 41 件	最終催告送付 2,117 件 督促状送付 15 件 差押実施 46 件	最終催告送付 189,009 件 督促状送付 133,476 件 差押実施 12,784 件	最終催告送付 176,779 件 督促状送付 102,238 件 差押実施 30,789 件	最終催告送付 168,456 件 督促状送付 99,962 件 差押実施 26,797 件	最終催告送付 163,419 件 督促状送付 100,389 件 差押実施 26,859 件
最終納付率 （現年度からの伸び幅）	72.2% （ +9.1% ）	73.1% （ +9.8% ）	74.6% （ +9.6% ）	76.3% （ +10.0% ）	77.2% （ +9.0% ）	78.0% （ +8.7% ）	80.7% （ +9.2% ）	83.1% （ +9.2% ）	84.5% （ +8.5% ）	85.6% （ +8.0% ）
過年度１年目 （現年度からの伸び幅）	69.9% （ +6.5% ）	71.5% （ +6.5% ）	73.4% （ +7.1% ）	74.9% （ +6.8% ）	75.6% （ +6.4% ）	77.8% （ +6.3% ）	81.0% （ +7.2% ）	82.8% （ +6.7% ）	84.0% （ +6.4% ）	84.9% （ +6.3% ）
現年度納付率 （対前年度比）	65.0% （ +1.7% ）	66.3% （ +1.3% ）	68.1% （ +1.8% ）	69.3% （ +1.1% ）	71.5% （ +2.2% ）	73.9% （ +2.4% ）	76.1% （ +2.2% ）	77.6% （ +1.5% ）	78.6% （ +0.9% ）	79.6% （ +1.0% ）
口座振替実施率 （対前年度比）	35.7% （ +0.6% ）	35.5% （ −0.3% ）	34.6% （ −0.9% ）	33.5% （ −1.1% ）	33.9% （ +0.4% ）	34.3% （ +0.4% ）	34.2% （ −0.1% ）	33.7% （ −0.5% ）	33.5% （ −0.2% ）	33.4% （ −0.1% ）
クレジット実施率 （対前年度比）	2.3% （ +0.4% ）	2.9% （ +0.5% ）	3.7% （ +0.8% ）	4.5% （ +0.8% ）	5.5% （ +1.0% ）	6.5% （ +1.0% ）	7.2% （ +0.7% ）	7.7% （ +0.4% ）	8.0% （ +0.3% ）	8.2% （ +0.2% ）
ﾏﾙﾁﾍﾟｲﾒﾝﾄ利用状況※3 （ｺﾝﾋﾞﾆ、ｸﾚｼﾞｯﾄｶｰﾄﾞ、ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ、ｽﾏｰﾄﾌｫﾝ決済ｱﾌﾟﾘでの納付）	2,064 万件 （ +4.1% ）	1,978 万件 （ −4.2% ）	2,003 万件 （ +1.3% ）	2,036 万件 （ +1.6% ）	2,099 万件 （ +3.0% ）	2,121 万件 （ +1.0% ）	2,156 万件 （ +1.7% ）	2,217 万件 （ +2.8% ）	2,275 万件 （ +2.6% ）	2,293 万月 （ +0.8% ）

※1　第１号被保険者数には任意加入被保険者を含む。
※2　令和２年度及び令和３年度は、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、強制徴収に関する手続を一部停止した。
※3　令和４年度以降はスマートフォン決済アプリ納付（R5.2～）を含む。

国民年金保険料収納対策のスキーム（概念図）

【別表２】

納めやすい環境づくりの整備

※納付月数のうち現年度納付月数

○ 口座振替納付

※R6.3～口座振替の電子申請を導入

（利用状況）

R5年度		R6年度		R7年度
2,917万月	→	2,876万月	→	2,791万月

○ クレジットカード納付

（利用状況）

R5年度		R6年度		R7年度
587万月	→	618万月	→	608万月

○ ２年前納制度

・口座振替による２年前納制度

（利用状況）

R5年度		R6年度		R7年度
31万件	→	25万件	→	26万件

・現金及びクレジットカードでの２年前納制度

（利用状況）

R5年度		R6年度		R7年度
17万件	→	39万件	→	58万件

○ コンビニ納付

（利用状況）

R5年度		R6年度		R7年度
2,108万月	→	2,057万月	→	2,028万月

○ インターネット納付

※R6.8～「納付書によらない納付」を導入

（利用状況）

R5年度		R6年度		R7年度
888万月	→	972万月	→	1,039万月

うち

スマートフォン決済アプリ納付

※R5.2～導入

（利用状況）

R5年度		R6年度		R7年度
225万月	→	339万月	→	410万月

未納者

市町村からの所得情報（令和２年度以降は、情報提供ネットワークシステムから取得）

強制徴収

納付督励

免除等勧奨

納付督励の実施

・質の向上
・効率化

督励にも応じない 重なる 度

文　書

R5年度	3,826万件
R6年度	4,150万件
R7年度	4,863万件

電　話

R5年度	1,873万件
R6年度	1,904万件
R7年度	1,850万件

強制徴収の実施 ⇒ 不公平感の解消と波及効果

※控除後所得300万円以上かつ７月以上保険料を滞納している方が対象

	令和５年度	令和６年度	令和7年度
最終催告状	176,779件	168,456件	163,419件
督促状	102,238件	99,962件	100,389件
財産差押	30,789件	26,797件	26,859件

・最終催告状、督促状、財産差押の件数は当該年度に着手した件数

○国税庁への強制徴収委任

［基準］　所得1,000万円以上かつ滞納月数13月以上（H27.10～）

［実績］　R5年度　86件 → R6年度　82件 → R7年度　86件

○納付督励の外部委託（H17.10～）

	令和５年度	令和６年度	令和７年度
文書	972万件	903万件	877万件
電話	1,841万件	1,877万件	1,826万件
合計	2,813万件	2,780万件	2,703万件

※令和5年5月以降、外部委託による戸別訪問は実施していない。

免除等の周知・勧奨

・免除や学生納付特例（学生の間の保険料納付を猶予し、後で納付できる仕組）を周知・勧奨し、年金受給権の確保と年金額の増額を図る。

- **○ 納付猶予対象者の拡大**（H28.7～）
- **○ 申請免除の簡素化**（①所得に係る税未申告者の申請手続きの簡素化H26.10～
  ②失業等による特例免除の添付書類の簡素化R5.3～）
- **○ 免除の遡及期間の見直し**（H26.4～）
- **○ 免除委託制度開始**（H28.4～）
- **○ マイナポータルを利用した免除等申請手続きの開始**（R4.5～）

普及・啓発活動等

○年金制度の安心感、有利性をわかりやすく伝え国民の不安の払拭　○学生等に対し年金制度の意義等に関する理解の促進　○ねんきん定期便等、きめ細かい情報・サービスの提供

【別表３】

厚生年金保険等の適用促進等に係る令和７年度行動計画の取組状況

項目				年間目標値（A）	実績（B）	達成率（B／A）
1	適用促進	新規適用事業所数			137,281 事業所	
			職員の加入指導により、適用に結び付いた事業所数	70,000 事業所	77,222 事業所	110.3 %
		新規適用被保険者数			285,741 人	
			職員の加入指導により、資格取得した被保険者数		127,111 人	
2		加入指導実施回数			1,580,391 回	
		内訳	(1)電話・文書による加入指導		(1) 1,194,333 回	
			(2)来所要請による加入指導		(2) 261,669 回	
			(3)戸別訪問による加入指導		(3) 124,389 回	
3	事業所調査	調査事業所数		100,000 事業所	110,543 事業所	110.5 %
		調査被保険者数		4,980,000 人	5,796,421 人	116.4 %
		指摘状況	資格得喪関係		21,134 事業所	
			報酬関係		67,103 事業所	
		事業所調査により、適用となった被保険者数			48,654 人	

○ 厚生年金保険適用関係指標の推移(年度別)

項番	指標名	単位	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度	令和６年度と令和７年度との比較
1	新規適用事業所数	事業所	182,422	165,007	157,818	146,533	120,898	133,305	134,726	153,857	143,712	137,281	95.5%
2	全喪事業所数	事業所	39,957	41,644	41,414	42,279	40,314	38,769	39,260	44,717	46,410	56,136	121.0%
3	適用事業所数（年度末現在）	事業所	2,109,345	2,227,353	2,336,872	2,435,755	2,509,333	2,598,341	2,687,900	2,790,958	2,881,028	2,956,243	102.6%
4	適用調査対象事業所数（年度末現在）	事業所	513,332	421,377	361,481	276,960	207,060	185,385	168,803	162,397	149,240	137,825	92.4%
5	被保険者数（資格取得分）	人	7,476,219	7,333,746	7,432,648	7,325,594	6,515,985	6,654,025	7,823,049	7,714,347	7,790,383	7,634,476	98.0%
6	被保険者数（資格喪失分）	人	6,148,007	6,401,556	6,743,903	6,760,819	6,442,871	6,482,594	6,902,180	7,154,631	7,058,377	7,130,274	101.0%
7	被保険者数（年度末現在）	人	38,217,576	39,112,169	39,806,245	40,374,470	40,472,127	40,645,172	41,569,435	42,108,809	42,849,361	43,357,069	101.2%
8	職員による加入指導事業所数（文書・電話・来所要請・訪問指導ののべ事業所数）	事業所	1,515,661	1,215,093	1,590,536	1,660,482	1,800,095	1,760,581	1,420,617	1,362,691	1,467,731	1,580,391	107.7%
9	適用対策を講じた結果、適用した事業所数	事業所	115,105	99,064	100,727	91,342	99,682	104,225	96,120	94,548	83,270	77,222	92.7%

厚生年金保険の適用と徴収実績について

【別表５】

利用しやすい環境づくりの整備

○ 電子申請

事業所に対し、GビズIDやe-Gov等を活用した電子申請の利用を促進。

【Ｒ７年度電子申請利用割合】
・資本金1億円超の法人等　：95.9%
・５１人以上事業所　：89.6%

○ オンラインによる情報提供

これまで紙（郵送）や電話等で情報提供していた保険料額情報等について、お客様からの申請に基づき、e－Govの電子送達サービスを活用して電子的に情報提供する「オンライン事業所年金情報サービス」を開始。（令和5年1月サービス開始）
令和8年3月末時点の申込件数（事業所及び社会保険労務士の合計）は212,470件となっている。

○ 口座振替の利用促進

機構ホームページ及び機構公式X（旧Twitter）において、適用事業所の事業主向けに口座振替の利用によるメリット等を案内する等により利用を促進している。

【口座振替実施率】
・厚生年金保険
R6：81.8%　R7：82.0%
・協会管掌健康保険
R6：80.9%　R7：81.1%

厚生年金保険の適用の可能性がある法人事業所（国税庁情報に基づく調査対象）

約13.8万件
〔R8.3末時点〕

適用事業所に対する事業所調査

○ 被保険者の資格や標準報酬等の詳細な確認等を総合的に行う総合調査を実施しており、引き続き雇用保険被保険者情報等を活用して効果的に取り組むことにより、未適用従業員に係る適用漏れの防止及び届出の適正化を推進する。

年度	R5	R6	R7
総合調査実施数	123,164	120,944	110,543
調査により適用した被保険者数	41,524	56,726	48,654

未適用事業所に対する適用促進

○ 従来より、雇用保険適用事業所情報（平成14年度～）、法人登記簿情報（平成24年度～）を活用し、未適用の可能性がある事業所を把握し、加入指導に取り組んできた。

○ 平成27年度からは、国税庁より、従業員を雇い給与を支払っている法人事業所の情報の提供を受け、これを加入指導に活用することにより、更なる適用促進の取組を進めており、引き続き雇用保険被保険者情報等を活用して効果的な対策を講ずる。

年度	R5	R6	R7
新規適用事業所数	153,857	143,712	137,281
うち、加入指導により適用した事業所数	94,548	83,270	77,222
加入指導により適用した被保険者数	150,165	145,604	127,111

収納実績

○ 滞納状況に応じた公正かつ公平な徴収対策を実施するとともに、事業所の実情に即し、適切に納付計画を立て法定猶予等を適用することにより、安定的な保険料収納の確保と収納率の向上を図る。

年度	R5	R6	R7
収納額	35兆1,702億円	36兆3,545億円	37兆6,783億円
収納未済額	4,634億円	4,174億円	3,968億円
収納率	98.7%	98.9%	99.0%

滞納処分の実施

○ 適正な納付計画の策定に応じない事業所や納付計画に不履行等が繰り返す事業所に対して、事業の継続性を考慮した上で滞納処分業務を適切に進める。なお、財産の隠匿を図る等の悪質な滞納事業所については、国税庁との連携協力により滞納処分等の権限を国税庁に委任する仕組みを活用している。

年度	R2	R3	R4
滞納事業所数	160,308	147,750	140,811
差押執行事業所数	3,357	6,781	27,784

年度	R5	R6	R7
滞納事業所数	142,119	140,958	142,464
差押執行事業所数	42,072	59,548	53,932

国税への徴収委任（既委任192件）
R7：新規委任22件　R6：新規委任24件　R5：新規委任20件

○ 事業所調査関係内訳（ 年度別）

項番	指標名		単位	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度	６年度と７年度との比較
1	事業所調査実施事業所数 ①		事業所	565,356	481,848	326,474	263,468	234,321	242,793	167,899	123,164	120,944	110,543	91.4%
2	①のうち、総合調査事業所数 ②		事業所	297,777	323,986	326,474	263,468	234,321	242,793	167,899	123,164	120,944	110,543	91.4%
3	総合調査実施割合（②／①）		－	52.7%	67.2%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100%	100.0%
4	事業所調査のきっかけとなった情報提供数	被保険者からの情報提供	事業所	489	445	521	460	484	1,264	1,264	1,149	1,101	1,177	106.9%
5		地方運輸局等からの情報提供	事業所	169	123	138	118	76	83	72	46	36	26	72.2%
6		都道府県労働局からの情報提供	事業所	120	191	161	185	238	299	77	62	58	57	98.3%

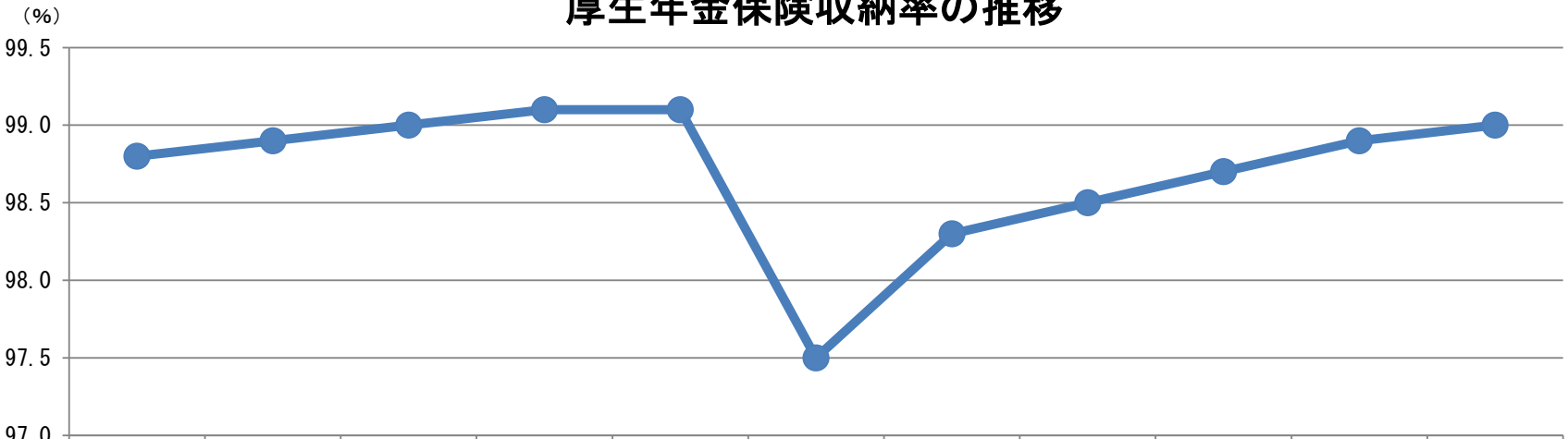
【別表7】

厚生年金保険料等の収納対策に関する指標の推移(年度別)

指標名		単位	28年度	29年度	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
保険料決定額 (過年度分を含む)①	厚生年金保険	億円	297,992	312,525	322,267	329,209	328,717	339,149	345,889	356,336	367,719	380,751
	協会管掌健康保険	億円	93,068	97,667	101,063	106,997	107,665	111,806	112,938	116,626	118,863	123,094
	船員保険	億円	373	374	374	376	375	385	385	406	418	432
保険料収納額 (過年度分を含む)②	厚生年金保険	億円	294,754	309,442	319,287	326,197	320,612	333,535	340,583	351,702	363,545	376,783
	協会管掌健康保険	億円	91,211	95,891	99,340	105,249	104,235	108,700	109,872	113,910	116,378	120,733
	船員保険	億円	355	359	363	365	357	371	372	396	410	425
不納欠損額③	厚生年金保険	億円	285	240	267	234	233	235	236	232	285	379
	協会管掌健康保険	億円	163	137	157	137	137	136	139	138	170	227
	船員保険	億円	2	3	1	1	0.3	0.6	0.9	0.3	1	0.3
収納未済額 ①－②－③	厚生年金保険	億円	2,952	2,843	2,713	2,778	7,872	5,379	5,071	4,402	3,889	3,589
	協会管掌健康保険	億円	1,693	1,639	1,566	1,611	3,293	2,970	2,927	2,578	2,315	2,134
	船員保険	億円	16	12	10	10	18	14	12	9	7	7
保険料収納率 ②/①	厚生年金保険	%	98.9	99.0	99.1	99.1	97.5	98.3	98.5	98.7	98.9	99.0
	協会管掌健康保険	%	98.0	98.2	98.3	98.4	96.8	97.2	97.3	97.7	97.9	98.1
	船員保険	%	95.2	95.9	97.1	97.1	95.1	96.3	96.5	97.6	98.1	98.4
滞納事業所数		事業所	134,940	135,306	133,807	142,139	160,308	147,750	140,811	142,119	140,958	142,464
差押え事業所数		事業所	25,174	27,581	30,978	33,142	3,357	6,781	27,784	42,072	59,548	53,932
口座振替実施率	厚生年金保険	%	83.0	82.7	82.8	81.8	81.0	81.4	81.5	81.5	81.8	82.0
	協会管掌健康保険	%	83.2	83.0	83.3	81.9	80.7	80.8	80.8	80.8	80.9	81.1
	船員保険	%	72.0	72.3	73.5	74.4	74.8	75.5	75.5	75.5	77.5	78.7

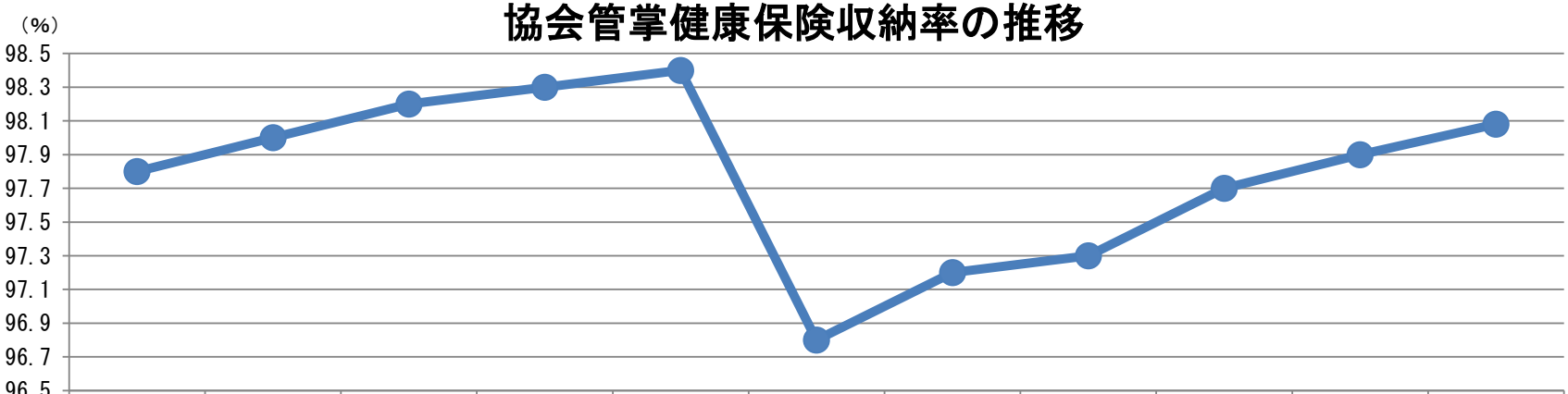
(注1)協会管掌健康保険とは、全国健康保険協会が運営している主に中小企業の従業員を対象とした健康保険のことです。
同健康保険の保険料については、年金保険料と併せて、機構が一括して徴収を行っています。
(注2)滞納事業所数は、延滞金のみ滞納している事業所数を除いた事業所数を計上しています。

厚生年金保険収納率の推移



２７年度	２８年度	２９年度	３０年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
98.8	98.9	99.0	99.1	99.1	97.5	98.3	98.5	98.7	98.9	99.0

協会管掌健康保険収納率の推移



２７年度	２８年度	２９年度	３０年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
97.8	98.0	98.2	98.3	98.4	96.8	97.2	97.3	97.7	97.9	98.1

※なお、保険料決定額から納付猶予特例及び法定猶予制度の許可中の金額を除いて計算した収納率は以下のとおりです。
令和2年度厚生年金保険料99.3%、協会管掌健康保険料98.8%。令和3年度厚生年金保険料99.4%、協会管掌健康保険料98.9%。
令和4年度厚生年金保険料99.0%、協会管掌健康保険料98.3%。

【別表８】

未統合記録（５，０９５万件）の解明状況

＜令和8年3月時点＞

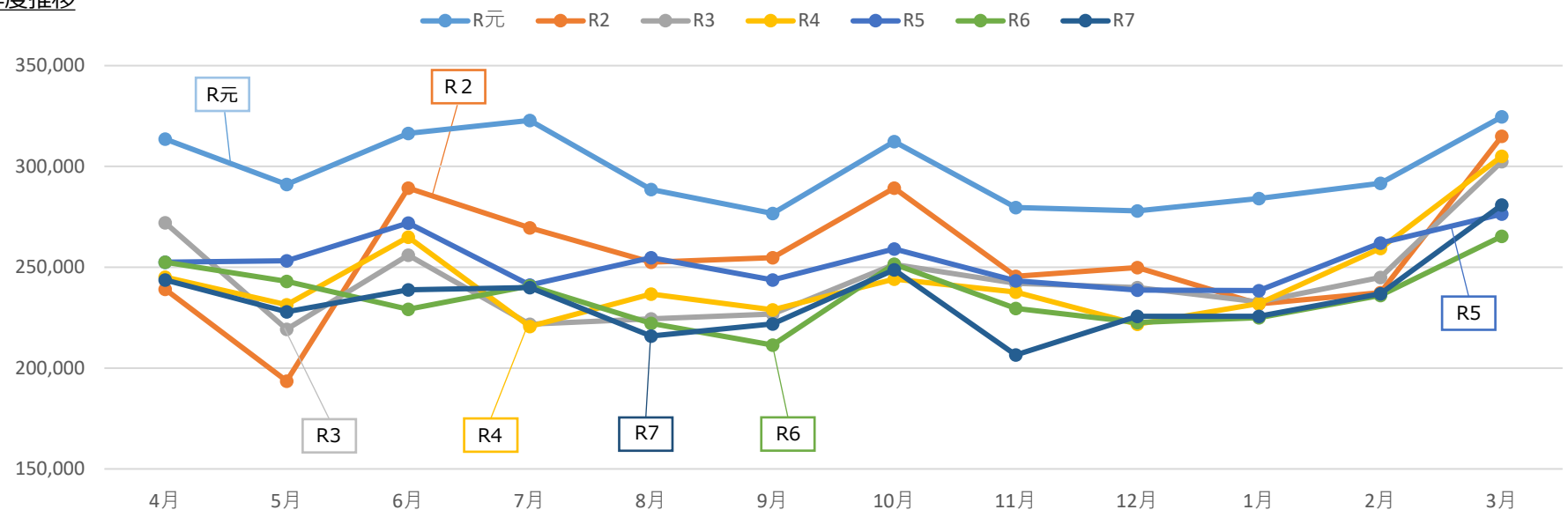
Ⅰ 〈解明された記録〉 ３，４４３万件	（１）基礎年金番号に統合済みの記録	２，１３２万件
	（２）死亡者に関連する記録及び年金受給に結び付かない記録 ① 死亡者に関連する記録　788万件 ② 年金受給に結び付かない記録　523万件	１，３１１万件
Ⅱ 〈解明作業中又は なお解明を要する記録〉 １，６５２万件	（１）現在調査中の記録 （ご本人からの回答に基づき記録を調査中）	０．４万件
	（２）名寄せ特別便等の対象となったが、未回答等のため持ち主が判明していない記録 ・ご本人から未回答のもの　176万件 ・「自分のものではない」と回答のあったもの　156万件 ・お知らせ便の未到達のもの　36万件 ・その他（注1）　236万件	６０４万件
	（３）持ち主の手がかりがいまだ得られていない記録 ～想定される例～ ・死亡していると考えられるもの ・国外に転居していると考えられるもの ・届出誤り（誤った氏名・生年月日）により収録されたもの ・事情により別の氏名や別の生年月日で届出したもの	７８７万件
	（４）（１）～（３）の記録と同一人と思われる記録（注2）	２６１万件

人数ベース　１，６３６万人
（受給者　１，２０７万人
被保険者等　４２９万人）

※端数処理の関係上、各項目の合計と未統合記録との間に差が生じる場合がある。
（注1）「その他」は、「「訂正がある」との回答だったが、調査の結果ご本人のものではなかったもの」、「基礎年金番号のある記録と名寄せされたが、その記録が対象記録と期間重複があり特別便の対象からはずれたもの」、「黄色便の送付対象として氏名等の補正を行ったが、基礎年金番号のある記録と名寄せされず、黄色便が送付されなかったもの」等
（注2）（４）は、（１）～（３）の記録と氏名、生年月日、性別の3項目が一致した記録

年金事務所の来訪相談件数

年度推移

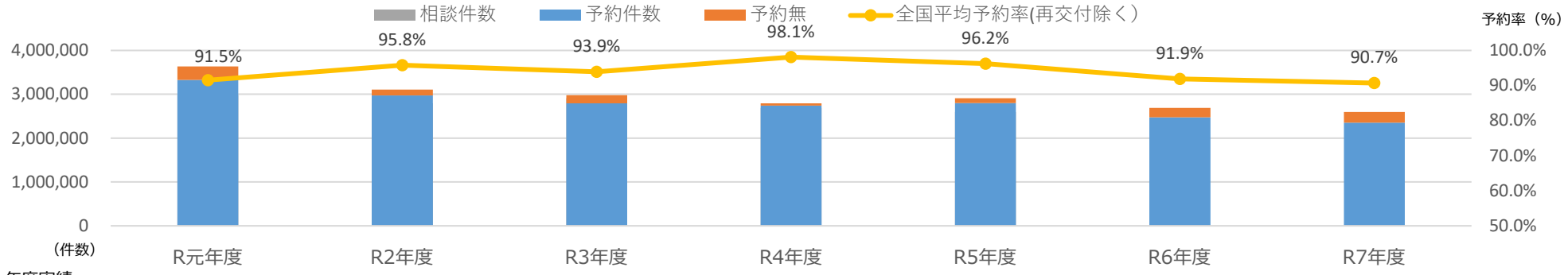


年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度合計	年度平均
R元	313,606	291,136	316,366	322,835	288,588	276,706	312,337	279,603	277,929	284,097	291,610	324,600	3,579,413	298,284
R2	239,184	193,613	289,303	269,646	252,555	254,830	289,350	245,510	249,886	231,844	237,410	314,988	3,068,119	255,677
R3	272,137	219,281	255,984	221,796	224,465	226,806	251,411	242,065	240,008	232,815	244,959	302,410	2,934,137	244,511
R4	245,105	231,457	264,975	220,650	236,786	228,893	244,203	237,684	221,821	231,942	259,371	305,079	2,927,966	243,997
R5	252,597	253,262	271,985	241,237	254,761	243,793	259,147	243,285	238,733	238,462	261,993	276,395	3,035,650	252,971
R6	252,546	242,986	229,175	240,743	222,182	211,428	251,526	229,567	222,571	225,034	235,992	265,387	2,829,137	235,761
R7	243,742	227,944	238,883	240,009	215,921	221,860	248,740	206,520	225,694	225,761	236,903	280,927	2,812,904	234,409

【別表９】

年金事務所の予約件数（年度別）

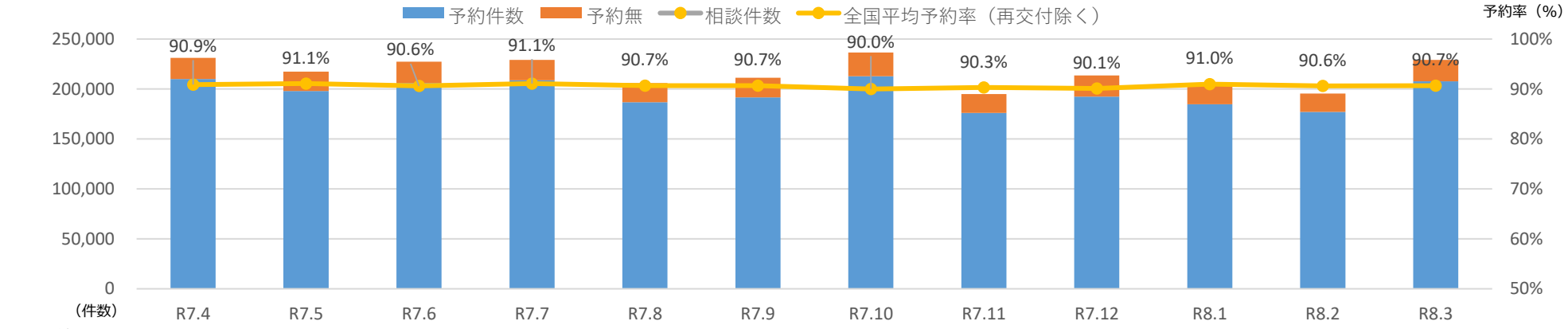


年度実績

	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
予約件数	3,324,597	2,976,170	2,796,207	2,742,156	2,799,388	2,472,031	2,352,119
相談件数	3,632,231	3,108,021	2,978,729	2,796,617	2,910,109	2,689,359	2,594,667
全国平均予約率	**91.5%**	**95.8%**	**93.9%**	**98.1%**	**96.2%**	**91.9%**	**90.7%**

※令和4年度以降は再交付を除く。

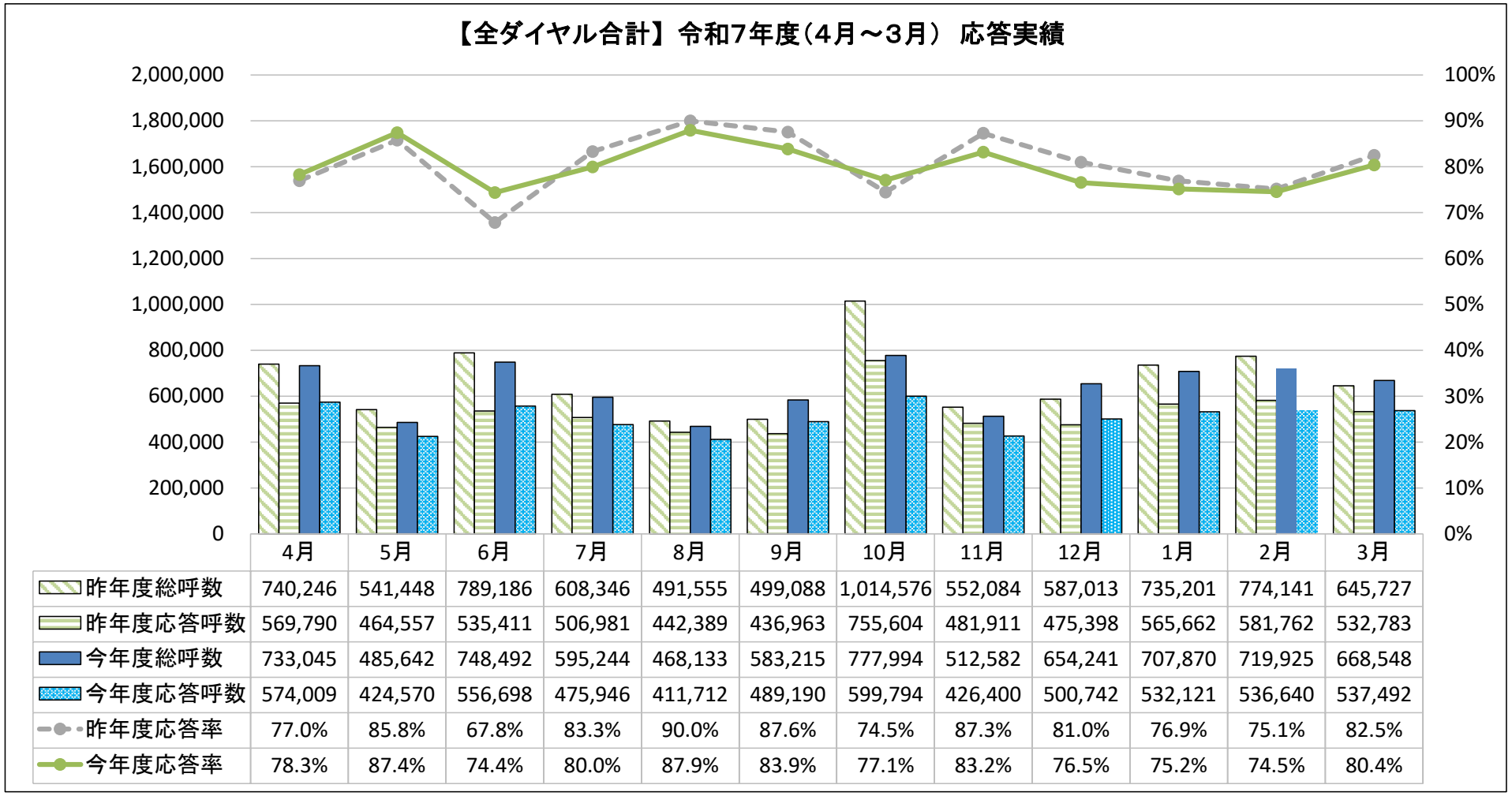
年金事務所の予約件数（月別）



年度実績

	R7.4	R7.5	R7.6	R7.7	R7.8	R7.9	R7.10	R7.11	R7.12	R8.1	R8.2	R8.3
予約件数	210,023	197,984	206,003	208,845	186,871	191,544	212,899	175,970	192,297	184,839	177,033	207,811
相談件数	231,151	217,288	227,377	229,202	206,049	211,273	236,446	194,853	213,512	203,036	195,340	229,140
全国平均予約率	**90.9%**	**91.1%**	**90.6%**	**91.1%**	**90.7%**	**90.7%**	**90.0%**	**90.3%**	**90.1%**	**91.0%**	**90.6%**	**90.7%**

コールセンター（全体）月別応答状況（令和7年4月～令和8年3月）



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
昨年度総呼数	740,246	541,448	789,186	608,346	491,555	499,088	1,014,576	552,084	587,013	735,201	774,141	645,727
昨年度応答呼数	569,790	464,557	535,411	506,981	442,389	436,963	755,604	481,911	475,398	565,662	581,762	532,783
今年度総呼数	733,045	485,642	748,492	595,244	468,133	583,215	777,994	512,582	654,241	707,870	719,925	668,548
今年度応答呼数	574,009	424,570	556,698	475,946	411,712	489,190	599,794	426,400	500,742	532,121	536,640	537,492
昨年度応答率	77.0%	85.8%	67.8%	83.3%	90.0%	87.6%	74.5%	87.3%	81.0%	76.9%	75.1%	82.5%
今年度応答率	78.3%	87.4%	74.4%	80.0%	87.9%	83.9%	77.1%	83.2%	76.5%	75.2%	74.5%	80.4%

【別表 11】

令和 7 年 2 月 19 日

日本年金機構
理事長　大竹　和彦　殿

日本年金機構運営評議会
座長　菊池　馨実

提　言

日本年金機構（以下「機構」という。）は、第４期中期計画の初年度にあたる令和６年度の組織目標を「更なる高みへの挑戦ー信頼され続ける組織であるためにー」とし、複雑な年金制度を実務として執行する機関として、国民生活の安心と安定の確保に向け、基幹業務の安定的かつ着実な推進、年金制度改正等への着実な対応、デジタル化への積極的な対応、「女性活躍」「働き方改革」の取組を通じた安定的な業務運営を支える組織作り等に取り組んできた。

令和７年度においても、機構の使命を果たすべく、基幹業務の更なる推進や、お客様サービスの一層の向上や事務の効率化・正確性の確保を図るため、業務処理のデジタル化の更なる推進に取り組むほか、全職員が働きやすい職場環境の整備に取り組むことが肝要である。

こうしたことから、機構の将来を見据えた業務執行体制の見直しやお客様チャネルの再構築に取り組むとともに、国民生活の安心と安定を確保する年金制度の機能をより発揮できるようにする観点から、地域を基盤とした包括的相談支援体制の機能の一端として、市区町村や他の相談支援機関との連携強化に向けた取組を更に進めることが望まれる。

また、本年は年金制度改正法案が国会に提出される予定であるところ、国民の信頼を更に高めるためにも、今後、改正事項を適切に実施していくことが不可欠であることから、厚生労働省と連携して必要な予算・人員を確保することが重要である。

以上を踏まえ、私たち運営評議会として下記について提言する。

記

１．複雑な年金制度を実務として正確かつ公正に運営し、確実な適用・徴収、正確な給付等の基幹業務に安定的かつ着実に取り組むこと。

特に、国民年金に関しては、納付率の更なる向上を目指し、若年層を中心とした効果的・効率的な対策に取り組むこと。また、増加する外国人に対して年金制度の意義等が伝わるように分かりやすい情報発信を推進し、納付率の向上を図ること。

厚生年金保険に関しては、昨年 10 月に施行した短時間労働者の適用拡大に係る対象事業所への調査等や、健康保険の適用業務について引き続き全国健康保険協会と協力しつつ、事業主団体等の協力を得て周知・広報するなど、更に事業所の理解を得られるよう対策を講じながら適切に取り組むこと。

また、無年金・低年金となることを防止するため、若者等当事者の意見も踏まえながら、地域、企業、教育等の様々な場において、関係機関とも連携を図り SNS 等も活用しつつ、制度加入や学生納付特例等における追納を含めた保険料納付の重要性や年金受給の要件等の年金制度に対する正しい知識の普及と理解の促進に取り組むこと。その際、機構ホームページについて、被保険者・事業主等お客様の目線に立ったより分かりやすく利用しやすいものとなるよう、改善の検討を進めること。

２．デジタル化する社会への対応によるお客様サービスの一層の向上として、お客様からの訂正等を含めた申請やお客様への情報提供に関して紙によらない業務処理を更に推進し、お客様の手続負担軽減を図るとともに、人の手を必要とする事務を縮減することによって、機構内部における事務処理の効率化・正確性の確保を更に図ること。

その上で、将来的に厚生年金保険被保険者や年金受給者の増加等が見込まれることを踏まえ、業務執行体制の見直しに取り組むとともに、従来の対面型サービスのニーズにも対応しつつ、将来のお客様チャネルのあるべき姿について検討を進め、計画的に取り組むこと。

３．職場及び地域における年金委員の活動が更に活性化するよう、活動内容の充実に向けた対応に引き続き取り組むこと。

また、年金制度の意義を更に周知し、国民生活の安心と安定を確保する年金制度の機能をより発揮させるためにも、年金相談事業が様々な生活への不安を抱えている方を地域の相談支援のネットワークへつなげるための端緒となりうることから、引き続き市区町村や社会福祉協議会等の他の相談支援機関との連携強化等に努めること。

４．年金制度改正の改正項目について、厚生労働省と連携して施行時期等を踏まえた事務処理の整備、システム構築等の準備を着実に進め、必要な予算・人員を確保すること。

５．安定的・効率的に業務運営できる体制を継続させるため、業務量調査等を踏まえた人的資源配分を適切に実施するとともに、引き続き「働き方改革」「女性活躍」に関する各種施策に取り組み、全ての職員が個々人の生活と仕事が両立でき、健康的に仕事に取り組める職場環境の構築に取り組むこと。

上記について、厚生労働省と連携して取組を行うとともに、今後も業務量の増加が見込まれる中で、現場の意見を踏まえつつ、必要な人員・予算等の確保や人材育成に努めること。

以上

厚生年金保険関連手続（事業所からの申請手続）の電子申請利用状況について（令和８年３月末時点）

【別表12】

〇規制改革実施計画に基づくオンライン利用率引上げの基本計画　スコアカード

手続名 （目標値を定める主要なもの）	法令	手続の種類	年間手続件数（令和元年度）	年間オンライン件数（令和元年度）	オンライン利用率（令和元年度）	オンライン利用率（現在値）	オンライン利用率目標	達成期限
健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届/70歳以上被用者該当届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格取得届	厚生年金保険法 厚生年金保険法施行規則	民間事業者等⇒独立行政法人等	7,465,152	2,300,988	31%	70%	80%	令和10年度末（令和6年度から5か年計画）
健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届/70歳以上被用者不該当届、船員保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届	厚生年金保険法 厚生年金保険法施行規則	民間事業者等⇒独立行政法人等	6,382,650	1,980,333	31%	70%		令和10年度末（令和6年度から5か年計画）
健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届/70歳以上被用者賞与支払届、船員保険・厚生年金被保険者賞与支払届	厚生年金保険法 厚生年金保険法施行規則	民間事業者等⇒独立行政法人等	63,714,801	15,645,213	25%	81%		令和10年度末（令和6年度から5か年計画）
健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届/70歳以上被用者算定基礎届	厚生年金保険法 厚生年金保険法施行規則	民間事業者等⇒独立行政法人等	39,983,247	9,138,674	23%	74%		令和10年度末（令和6年度から5か年計画）
健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届/70歳以上被用者月額変更届	厚生年金保険法 厚生年金保険法施行規則	民間事業者等⇒独立行政法人等	6,459,280	1,837,106	28%	82%		令和10年度末（令和6年度から5か年計画）
国民年金第３号被保険者関係届	国民年金法 国民年金法施行規則	国民等（※民間事業者等経由）⇒独立行政法人等	830,775	29,384	4%	27%		令和10年度末（令和6年度から5か年計画）
健康保険被扶養者（異動）・国民年金第３号被保険者関係届	厚生年金保険法 厚生年金保険法施行規則	民間事業者等⇒独立行政法人等	3,356,128	720,450	21%	60%		令和10年度末（令和6年度から5か年計画）