

令和6事業年度

事業報告書

第16期

自 令和6年4月1日

至 令和7年3月31日

日本年金機構

目次

1. 国民の皆様へ	1
2. 基本情報	
(1) 機構の概要	2
(2) 本部及び地域代表年金事務所の住所	4
(3) 資本金の状況	4
(4) 役員の状況	5
(5) 常勤職員の状況	7
3. 簡潔に要約された財務諸表	
(1) 貸借対照表	8
(2) 行政コスト計算書	9
(3) 損益計算書	9
(4) 純資産変動計算書	10
(5) キャッシュ・フロー計算書	10
(6) 財務諸表の科目の説明（主なもの）	11
4. 財務情報	
(1) 財務諸表の概況	14
(2) 施設等投資の状況（重要なもの）	20
(3) 予算・決算の概況	21
(4) 経費削減及び効率化目標との関係	22
5. 事業の説明	
(1) 財源構造	22
(2) 事業の種類と内容等	22
6. 年度計画に対する取組状況の概要	
(1) 提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項	23
(2) 業務運営の効率化に関する事項	32
(3) 業務運営における公正性及び透明性の確保その他業務運営に 関する重要事項	38
(4) 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	42

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

1. 国民の皆様へ

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

機構が行うべき業務については、厚生労働大臣が定め機構に指示した、中期目標（令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 5 年間に於いて機構が達成すべき業務運営に関する目標）に基づき、中期計画（第 4 期）を策定して実施しており、令和 6 年度においては、当該中期計画に基づき策定した令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの年度計画に基づいて業務を実施しました。

機構は、国庫又は保険料を財源とする運営費交付金を運営経費の財源としていますが、令和 6 年度の事業活動の結果は、当期総利益（交付金などの経常収益から業務経費、一般管理費などの経常費用を差し引いた金額）が 250 億 8 百万円となりました。これは、入札によるコストの削減等が図られたことによるものです。

2. 基本情報

(1) 機構の概要

① 機構の目的

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

② 業務内容

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

③ 沿革

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

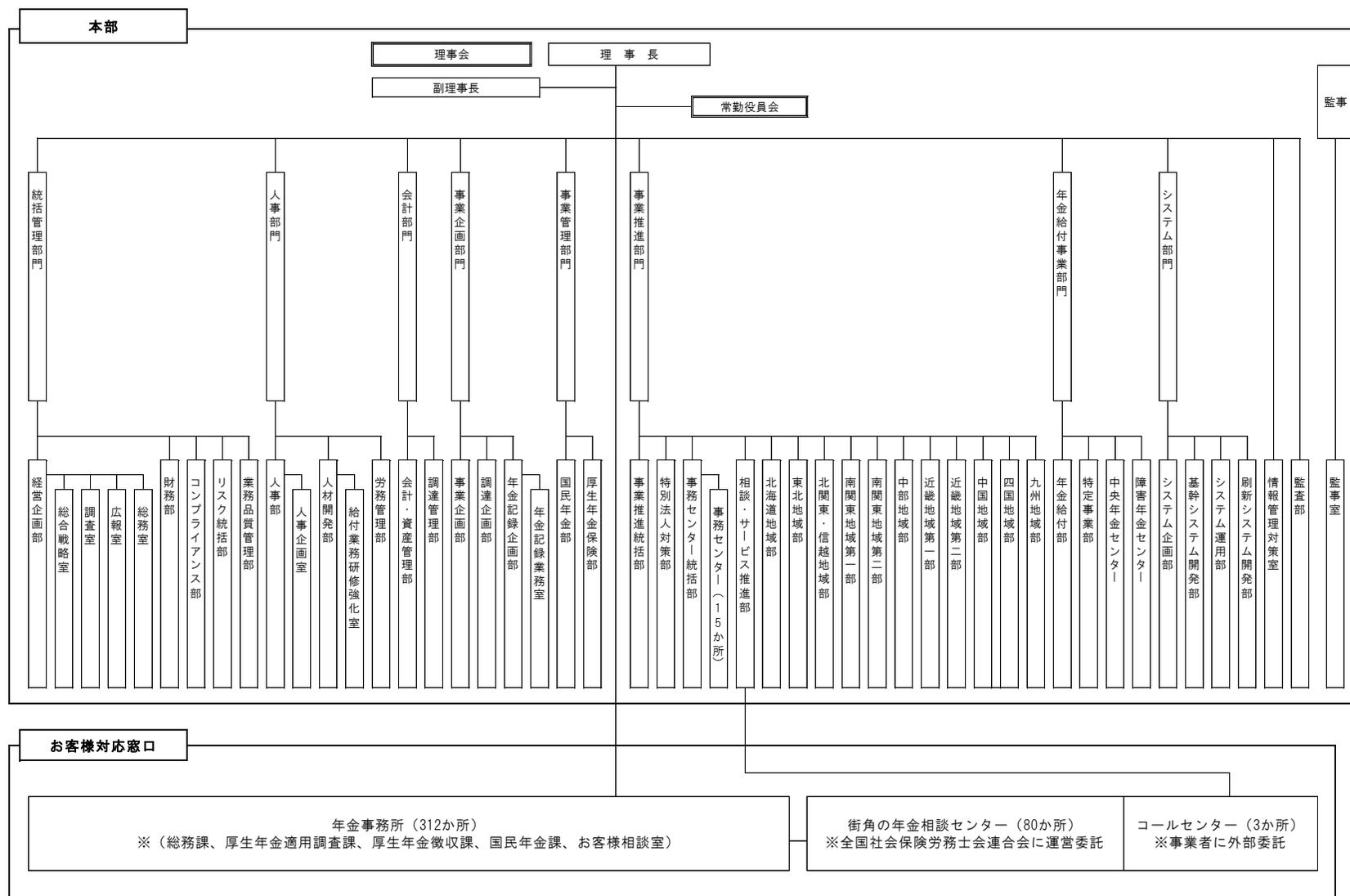
④ 設立根拠法

日本年金機構法（平成19年法律第109号）

⑤ 主務大臣（主務省所管課等）

厚生労働大臣（厚生労働省年金局事業企画課）

⑥ 組織図 (令和7年3月31日現在)



(2) 本部及び地域代表年金事務所の住所 (令和7年3月31日現在)

本部

東京都杉並区高井戸西3-5-24

札幌西地域代表年金事務所

北海道札幌市中央区北3条西11丁目2-1

仙台東地域代表年金事務所

宮城県仙台市宮城野区宮城野3-4-1

浦和地域代表年金事務所

埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-5-1

新宿地域代表年金事務所

東京都新宿区新宿5-9-2 MipLa 新宿五丁目ビル (3階~8階)

横浜中地域代表年金事務所

神奈川県横浜市中区相生町2-28

大曽根地域代表年金事務所

愛知県名古屋市東区東大曽根町28-1

大手前地域代表年金事務所

大阪府大阪府中央区本町4-3-9 本町サンケイビル10・11階

三宮地域代表年金事務所

兵庫県神戸市中央区江戸町93 栄光ビル3・4階

広島東地域代表年金事務所

広島県広島市中区基町1-27

高松西地域代表年金事務所

香川県高松市錦町2-3-3

博多地域代表年金事務所

福岡県福岡市博多区博多駅東3-14-1

T-Building HAKATA EAST 4・5階

(3) 資本金の状況

(単位: 百万円)

区分	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高
政府出資金	100,012	0	35	99,977
資本金合計	100,012	0	35	99,977

(4) 役員 の 状 況

(令和7年3月31日現在)

役 職	氏 名	就 任 年 月 日	主 な 経 歴
理 事 長	大 竹 和 彦	令 和 6 年 1 月 1 日	農林中央金庫 代表理事専務 コーポレート本部長 (株)農林中金総合研究所 取締役会長 (非常勤) 協同住宅ローン (株) 取締役会長 (非常勤)
副 理 事 長	樽 見 英 樹	令 和 4 年 1 月 1 日 令 和 6 年 1 月 1 日 (再 任)	厚生労働省 医薬・生活衛生局長 内閣官房 新型コロナウイルス感染症対策推進室長 厚生労働事務次官
理 事 【人事・会計 部門担当】	立 田 英 人	令 和 6 年 1 月 1 日	日本年金機構 未来戦略室次長 日本年金機構 事業推進統括部長 日本年金機構 人事部長
理 事 【事業企画部門担当】	和 田 康 紀	令 和 5 年 7 月 5 日 令 和 6 年 1 月 1 日 (再 任)	厚生労働省 大臣官房付 (併：内閣官房 内閣参事官 (内閣官房副長官補付)) (併：内閣府本府 地域就職氷河期世代支援加速化事業推進室参事官) (命：内閣官房 社会保障改革担当室参事官) (命：内閣官房 孤独・孤立対策担当室参事官) 厚生労働省 年金局国際年金課長 国立研究開発法人国立長寿医療研究センター企画戦略局長 (役員出向)
理 事 【事業管理部門担当】	駒 木 賢 司	令 和 6 年 11 月 1 日	厚生労働省 年金局 事業企画課長 厚生労働省 社会・援護局 総務課長 厚生労働省 大臣官房地域保健福祉施策特別分析官 (役員出向)
理 事 【事業推進部門担当】	草 刈 俊 彦	令 和 4 年 1 月 1 日 令 和 6 年 1 月 1 日 (再 任)	日本年金機構 再生プロジェクト推進室長 日本年金機構 人事部長 日本年金機構 理事 (人事・会計部門担当)
理 事 【年金給付事業 部門担当】	渡 辺 理 恵	令 和 6 年 1 月 1 日	日本年金機構 北関東・信越地域第二部運営グループ長 日本年金機構 北関東・信越地域第二部長 日本年金機構 相談・サービス推進部長

役 職	氏 名	就任年月日	主 な 経 歴
理 事 【システム部門担当】	畠内 博美	令和5年1月1日 令和6年1月1日（再任）	日本年金機構 基幹システム開発部長 日本年金機構 システム運用部長 日本年金機構 情報管理対策室長
理 事 【特命担当】	安藤 誠	令和6年1月1日	日本年金機構 コンプライアンス部長 日本年金機構 監査部監査監 日本年金機構 監査部長
理 事 【非常勤】	山宮 慎一郎	令和6年1月1日	弁護士（TMI総合法律事務所パートナー）（現職） ERIホールディングス株式会社 社外取締役（現職） ブルデンシャル・ホールディング・オブ・ジャパン株式会 社 社外監査役（現職）
理 事 【非常勤】	辻廣 雅文	平成30年1月1日 令和2年1月1日（再任） 令和4年1月1日（再任） 令和6年1月1日（再任）	株式会社西武ホールディングス 社外取締役（現職） 帝京大学 経済学部経営学科教授 兼 帝京大学短期大学 現代ビジネス学科長（現職）
理 事 【非常勤】	大島 眞彦	令和6年1月1日	株式会社三井住友銀行 取締役 兼 副頭取、副会長 アレス・マネジメント・アジア・ジャパン株式会社 代表取 締役会長（現職） Ares Asia パートナー（現職） トヨタ自動車株式会社 取締役（現職） 株式会社 TBS ホールディングス 社外監査役（現職）
理 事 【非常勤】	吉永 みち子	令和4年1月1日 令和6年1月1日（再任）	映画倫理委員会 副委員長（現職） 民間放送教育協会 会長（現職）
監 事	工藤 政和	令和6年1月1日	（独）地域医療機能推進機構 内部統制・監査部長 日本年金機構 監査部監査アドバイザー
監 事 【非常勤】	矢崎 ふみ子	令和4年1月1日 令和6年1月1日（再任）	税理士法人山田&パートナーズ 顧問（現職） 北野建設株式会社 社外取締役（現職）

(5) 常勤職員の状況

令和6年度末における正規職員、准職員は11,050人（前期末比46人増）、有期雇用契約職員7,773人（前期末比655人減）、無期転換職員は4,331人（前期末比314人増）となっています。このうち国等からの出向者は33人（前期末比5人減）、民間からの出向者は3人（前期末比増減なし）です。平均年齢は48歳となっています。

3. 簡潔に要約された財務諸表

(1) 貸借対照表 (令和7年3月31日現在)

(単位：百万円)

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	81,125	流動負債	48,372
現金及び預金	55,013	未払金	23,789
保管納付受託証券	360	リース債務	3,164
前払費用	9,250	未払費用	3,042
賞与引当金見返	16,240	保険料等預り金	1,227
その他	263	保険料等預り保管納付受託証券	360
固定資産	218,003	賞与引当金	16,240
有形固定資産	102,704	その他	550
無形固定資産	24,575	固定負債	135,282
投資その他の資産	90,724	資産見返負債	30,860
		長期リース債務	9,014
		退職給付引当金	90,712
		資産除去債務	4,650
		その他	47
		負債合計	183,654
		純資産の部	金額
		資本金	99,977
		政府出資金	99,977
		資本剰余金	△21,716
		利益剰余金	37,212
		純資産合計	115,474
資産合計	299,129	負債純資産合計	299,129

(2) 行政コスト計算書 (自令和6年4月1日 至令和7年3月31日)

(単位：百万円)

	金額
I 損益計算書上の費用	303,024
業務経費	283,320
一般管理費	19,500
財務費用	198
臨時損失	6
II その他行政コスト	1,512
減価償却相当額	1,272
減損損失相当額	207
その他	33
III 行政コスト	304,537

(3) 損益計算書 (自令和6年4月1日 至令和7年3月31日)

(単位：百万円)

科目	金額
経常費用(A)	303,018
業務経費	283,320
人件費	107,894
減価償却費	10,445
通信費	35,996
業務委託費	91,894
その他	37,091
一般管理費	19,500
人件費	8,606
減価償却費	1,411
その他	9,483
財務費用	198
経常収益(B)	328,026
運営費交付金収益	303,685
その他	24,341
臨時損失(C)	6
臨時利益(D)	6
当期総利益(B-A-C+D)	25,008

(4) 純資産変動計算書 (自令和6年4月1日 至令和7年3月31日)

(単位：百万円)

	I 資本金	II 資本剰余金	III 利益剰余金	純資産合計
当期首残高	100,012	△20,216	32,590	112,386
当期変動額				
I 資本金の当期変動額				
不要財産に係る国庫納付	△35			△35
II 資本剰余金の当期変動額				
減価償却		△1,277		△1,277
減損		△207		△207
その他		△15		△15
III 利益剰余金の当期変動額				
国庫納付金の納付			△20,385	△20,385
当期純利益			25,008	25,008
当期変動額合計	△35	△1,499	4,623	3,088
当期末残高	99,977	△21,716	37,212	115,474

(5) キャッシュ・フロー計算書 (自令和6年4月1日 至令和7年3月31日)

(単位：百万円)

項目	金額
I 業務活動によるキャッシュ・フロー(A)	14,621
人件費支出	△138,909
運営費交付金収入	330,765
その他収入・支出	△177,235
II 投資活動によるキャッシュ・フロー(B)	△11,829
III 財務活動によるキャッシュ・フロー(C)	△3,911
IV 資金減少額 (D=A+B+C)	△1,120
V 資金期首残高(E)	54,906
VI 資金期末残高(F=D+E)	53,786

(6) 財務諸表の科目の説明 (主なもの)

① 貸借対照表

ア 現金及び預金

現金、預金

イ 保管納付受託証券

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

ウ 前払費用

当期支払の土地建物借料等で翌期費用化するもの

エ 賞与引当金見返

賞与引当金の見返勘定

オ 有形固定資産

土地、建物、工具器具備品など長期にわたって使用または利用する有形の固定資産

カ 無形固定資産

ソフトウェア等

キ 投資その他の資産

退職給付引当金見返、敷金・保証金

ク 未払金

当期発生した人件費、業務費等のうち翌期支払のもの

ケ リース債務

ファイナンス・リースにかかる債務のうち、翌期支払のもの

コ 未払費用

当期発生した給与、リースの支払利息等のうち翌期支払のもの

サ 保険料等預り金

年金保険料預り分で国庫へ納付するもの

シ 保険料等預り保管納付受託証券

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

ス 賞与引当金

翌期に支払われる賞与を当期の費用として見越し計上したもの

セ 資産除去債務 (流動負債)

有形固定資産の取得、建設、開発又は通常の使用によって生じ、当該有形固定資産の除去に関して、法令又は契約で要求される法律上の義務及びそれに準ずるもののうち、翌期除去のもの

- ソ 資産見返負債
 - 運営費交付金等により資産を取得した場合、当該資産が減価償却により費用化されるまで経過的に運営費交付金を見返負債として計上するもの
- タ 長期リース債務
 - ファイナンス・リースにかかる債務のうち、翌々期以降支払のもの
- チ 退職給付引当金
 - 将来の退職手当の支払に備え、年度末の所要相当額を引き当てているもの
- ツ 資産除去債務（固定負債）
 - 有形固定資産の取得、建設、開発又は通常の使用によって生じ、当該有形固定資産の除去に関して、法令又は契約で要求される法律上の義務及びそれに準ずるもののうち、翌々期以降除去のもの
- テ 長期未払金
 - 当期発生した業務費等のうち翌々期以降支払のもの
- ト 政府出資金
 - 国からの出資金であり、機構の財産的基礎を構成するもの
- ナ 資本剰余金
 - 減価償却相当累計額（国から現物出資された固定資産等に係る減価償却累計額）等を資本剰余金のマイナスとして計上しているもの
- ニ 利益剰余金
 - 機構の業務に関連して発生した剰余金の累計額

② 行政コスト計算書

- ア 損益計算書上の費用
 - 損益計算書における経常費用、臨時損失
- イ その他行政コスト
 - 国から現物出資された固定資産等の減少に対応する機構の実質的な会計上の財産的基礎の減少の程度を表すもの
- ウ 減価償却相当額
 - 国から現物出資された固定資産等に係る減価償却費相当額（損益計算書には計上しておりませんが、累計額は貸借対照表に記載しています。）
- エ 減損損失相当額
 - 機構が中期計画で想定した業務を行ったにもかかわらず生じた減損損失相当額（損益計算書には計上しておりませんが、累計額は貸借対

照表に記載しています。)

オ 利息費用相当額

資産除去債務計上時の割引率を乗じて算定する、時の経過による資産除去債務の調整額で、利息費用と同様の性格を有するもの（損益計算書には計上しておりませんが、累計額は貸借対照表に記載しています。)

カ 除売却差額相当額

国から現物出資された固定資産を除却あるいは売却したときの処分価額と簿価との差額

キ 行政コスト

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

③ 損益計算書

ア 業務経費

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

イ 人件費

給与、賞与及び法定福利費等、機構の職員等に要する経費

ウ 減価償却費

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

エ 通信費

郵便及び電話等に要する経費

オ 業務委託費

業務に要する運営委託経費

カ 一般管理費

本部等における管理業務に要する費用

キ 財務費用

ファイナンス・リースに係る支払利息

ク 運営費交付金収益

国からの運営費交付金のうち、当期の収益として認識した収益

ケ その他

経常収益のその他は、運営費交付金収益以外の施設使用料、資産見返負債戻入、賞与引当金見返に係る収益、退職給付引当金見返に係る

収益及びそのいずれにも属さない雑益の合計

④ キャッシュ・フロー計算書

ア 業務活動によるキャッシュ・フロー

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

イ 投資活動によるキャッシュ・フロー

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

ウ 財務活動によるキャッシュ・フロー

ファイナンス・リースに係るリース債務の返済が該当

4. 財務情報

(1) 財務諸表の概況

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

(経常費用)

令和6年度の経常費用は3,030億18百万円となっています。機構の主たる事務事業（保険事業等）に要した業務経費は2,833億20百万円です。主たるものは、役職員や特定業務契約職員等の人件費1,078億94百万円、事務センターにおける入力業務・共同処理委託等の業務委託費918億94百万円、年金振込通知書送付の郵便代等の通信費359億96百万円です。機構の内部事務管理経費である一般管理費は195億円であり、役職員等の人件費86億6百万円が主なものです。

(経常収益)

令和6年度の経常収益は3,280億26百万円となっています。内訳は、運営費交付金収益が3,036億85百万円（業務達成基準に基づく運営費交付金債務の収益化等によるもの）、その他の収入が76億63百万円です。その他収入の内訳は、施設使用料収入が2億61百万円、資産見返運営費交付金戻入が70億82百万円、雑益が3億20百万円です。その他に独立行政法人会計基準固有の会計処理に伴う勘定科目として賞与引当金見返に係る収益等が166億78百万円あります。

(当期総損益)

上記経常損益を計上した結果、令和6年度の当期総利益は250億8百万円となっています。これは、入札によるコストの削減等によるものであります。

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

(資産)

令和6年度末現在の資産合計は2,991億29百万円で、前年比7億79百万円の減少となっています。これは、主として賞与引当金見返が30億92百万円増加した一方で、現金及び預金が15億78百万円、保管納付受託証券が7億97百万円、固定資産が12億5百万円減少したことなどによるものです。

令和6年度末現在の資産は、現金及び預金550億13百万円、前払費用92億50百万円、賞与引当金見返162億40百万円、固定資産2,180億3百万円が主なものです。現金及び預金の内訳は、翌期支払予定の未払金237億89百万円及び未払費用30億42百万円、被保険者等から一時的に預った保険料等12億27百万円、大臣承認後に国庫に納付する預金が主なものです。

固定資産の内訳は機構本部や年金事務所等の土地建物が主たるものです。なお当年度の固定資産新規取得（除く資産除去費用等相当額）は建物7億61百万円、工具器具備品2億39百万円、ソフトウェア55億41百万円、有形リース資産55億21百万円、無形リース資産41億6百万円が主なものです。

(負債)

令和6年度末現在の負債合計は1,836億54百万円で、前年比38億67百万円の減少となっています。主として、賞与引当金が30億92百万円、資産見返負債が8億87百万円、長期リース債務が53億45百万円増加した一方で、未払金が42億41百万円、未払費用が14億55百万円、預り金が11億91百万円、退職給付引当金が55億18百万円減少したことなどによります。

なお、厚生労働大臣の認可を受けて、短期借入を行うことは可能ですが、令和6年度の借入実績はございません。

(業務活動によるキャッシュ・フロー)

令和6年度の業務活動によるキャッシュ・フローは146億21百万円となっています。

収入の主なものは運営費交付金収入3,307億65百万円です。その内訳は、機構運営費交付金(国庫財源)、事業運営費交付金(保険料財源)及び年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金(国庫財源)となっています。

支出の主なものは役職員や有期雇用職員等の人件費支出1,389億9百万円、業務経費や一般管理費支払によるその他の業務支出1,572億42百万円、国庫納付金の支払203億85百万円です。

(投資活動によるキャッシュ・フロー)

令和6年度の投資活動によるキャッシュ・フローは△118億29百万円となっています。

これは有形・無形固定資産の取得等にもない発生したものです。

(財務活動によるキャッシュ・フロー)

令和6年度の財務活動によるキャッシュ・フローは△39億11百万円となっています。

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

表 主要な財務データの経年比較

(単位：百万円)

区 分	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
経 常 費 用	293,073	291,852	290,570	297,630	303,018
経 常 収 益	322,741	324,404	316,470	315,542	328,026
当 期 総 利 益	29,668	32,552	33,384	17,913	25,008
資 産	324,636	325,317	315,249	299,907	299,129
負 債	194,767	191,547	184,803	187,521	183,654
利益剰余金(又は繰越欠損金)	45,686	50,745	50,055	32,590	37,212
業務活動によるキャッシュ・フロー	17,083	18,344	10,559	2,996	14,621
投資活動によるキャッシュ・フロー	△6,330	△5,511	△9,102	△6,371	△11,829
財務活動によるキャッシュ・フロー	△4,359	△7,181	△4,879	△4,373	△3,911
資金期末残高	60,424	66,076	62,654	54,906	53,786

(注1) 当機構の中期目標期間は、第4期が令和6年度から令和10年度です。

② セグメント事業損益の分析（内容）

事業運営費交付金（保険料財源）の事業損益は204億88百万円となっています。要因は入札によるコストの削減等によるものです。

機構運営費交付金（国庫財源）の事業損益は34億10百万円となっています。要因は職員欠員等による人件費が減少したこと等によるものです。

年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金（国庫財源）の事業損益は5億29百万円となっています。要因は入札によるコストの削減等によるものです。

表 セグメント事業損益の経年比較

（単位：百万円）

	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
事業運営費交付金（保険料財源）					
Ⅰ事業費用（注2）	190,981	190,075	192,221	196,386	201,104
Ⅱ事業収益	210,953	212,592	208,948	207,110	221,593
Ⅲ事業損益	19,972	22,518	16,726	10,725	20,488
機構運営費交付金（国庫財源）					
Ⅰ事業費用（注2）	96,867	97,069	94,093	96,713	97,088
Ⅱ事業収益	104,689	105,147	101,410	102,194	100,498
Ⅲ事業損益	7,822	8,078	7,317	5,482	3,410
年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金（国庫財源）					
Ⅰ事業費用（注2）	5,224	4,708	4,255	4,531	4,825
Ⅱ事業収益	6,505	6,220	5,693	5,585	5,354
Ⅲ事業損益	1,281	1,512	1,438	1,054	529
共通					
Ⅰ事業費用	—	—	—	—	—
Ⅱ事業収益	593	445	420	653	581
Ⅲ事業損益	593	445	420	653	581

（注1） 当機構の中期目標期間は、第4期が令和6年度から令和10年度です。

（注2） 事業費用は財務費用を含めた金額です。

③ セグメント総資産の分析（内容）

事業運営費交付金（保険料財源）の総資産は470億60百万円で、前年比64億93百万円の増加となっています。これは賞与引当金見返が9億60百万円、リース資産が46億62百万円、その他の固定資産が10億15百万円増加した一方で、前払費用が4億11百万円減少したことなどによるものです。

また、主たる資産は、賃借料等の前払費用88億22百万円、賞与引当金見返49億80百万円、リース資産126億27百万円、ソフトウェア143億9百万円及びその他の固定資産63億11百万円です。

機構運営費交付金（国庫財源）の総資産は223億12百万円で、前年比20億18百万円の増加となっています。これは前払費用が1億2百万円、賞与引当金見返が20億61百万円、リース資産が1億80百万円増加した一方で、その他の固定資産が2億93百万円減少したことなどによるものです。

また、主たる資産は、賃借料等の前払費用3億5百万円、賞与引当金見返109億35百万円、リース資産7億76百万円、ソフトウェア4億71百万円及びその他の固定資産98億23百万円です。

年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金（国庫財源）の総資産は5億2百万円で、前年比70百万円の増加となっています。これは賞与引当金見返が70百万円、リース資産が5百万円増加した一方で、ソフトウェアが6百万円減少したことなどによるものです。

また、主たる資産は、賃借料等の前払費用1億22百万円、賞与引当金見返3億25百万円、リース資産40百万円、その他の固定資産が11百万円です。

共通の総資産は2,292億55百万円で、前年比93億60百万円の減少となっています。これは現金及び預金が15億78百万円、保管納付受託証券が7億97百万円、退職給付引当金見返が55億18百万円、その他の固定資産が14億83百万円減少したことなどによるものです。

また、主たる資産は、現金及び預金550億13百万円、退職給付引当金見返907億12百万円及び現物出資された固定資産等829億7百万円です。

表 セグメント総資産の経年比較

(単位:百万円)

	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
事業運営費交付金（保険料財源）					
総資産	53,969	50,622	43,360	40,566	47,060
流動資産	11,946	12,254	12,759	13,252	13,802
固定資産	42,023	38,369	30,601	27,314	33,258
機構運営費交付金（国庫財源）					
総資産	19,560	19,607	20,295	20,294	22,312
流動資産	8,825	8,575	8,913	9,077	11,241
固定資産	10,735	11,031	11,382	11,217	11,072
年金生活者支援給付金支給業務 事務取扱交付金（国庫財源）					
総資産	586	549	458	432	502
流動資産	370	376	342	375	447
固定資産	216	173	116	57	54
共通					
総資産	250,520	254,540	251,136	238,615	229,255
流動資産	62,220	67,465	66,969	57,995	55,636
固定資産	188,301	187,075	184,167	180,620	173,619

(注1) 当機構の中期目標期間は、第4期が令和6年度から令和10年度です。

④ 行政コスト計算書の分析（内容）

令和6年度の行政コストは3,045億37百万円となっています。内訳は、損益計算書上の経常費用（業務経費・一般管理費・財務費用）に臨時損失を加えた金額である損益計算書上の費用3,030億24百万円、国から現物出資された固定資産等にかかる減価償却費相当額12億72百万円が主たるものです。

表 行政コストの経年比較

(単位：百万円)

区 分	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
損益計算書上の費用	293,087	291,870	290,591	297,695	303,024
(その他行政コスト)					
減価償却相当額	1,093	1,113	2,609	506	1,272
減損損失相当額	—	8	—	—	207
利息費用相当額	18	27	29	30	31
除売却差額相当額	48	0	0	7	2
行政コスト	294,245	293,018	293,229	298,238	304,537

(注1) 当機構の中期目標期間は、第4期が令和6年度から令和10年度です。

(2) 施設等投資の状況 (重要なもの)

該当ありません。

(3) 予算・決算の概況

(単位：百万円)

区 別	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		備考
	予算額	決算額									
収入	323,030	323,223	325,618	325,410	317,131	324,664	317,940	318,071	331,091	331,371	
運営費交付金	322,629	322,629	324,965	324,965	316,762	316,762	317,582	317,582	330,765	330,765	
機構運営費交付金	106,913	106,913	106,252	106,252	103,918	103,918	103,863	103,863	103,332	103,332	
事業運営費交付金	209,282	209,282	212,528	212,528	207,111	207,111	208,086	208,086	221,998	221,998	
年金生活者支援給付金 支給業務事務取扱交付金	6,434	6,434	6,185	6,185	5,733	5,733	5,633	5,633	5,435	5,435	
その他の収入	401	593	653	445	370	7,903	358	490	325	606	注2
支出	323,030	295,729	325,618	291,336	317,131	289,286	317,940	297,686	331,091	305,079	
業務経費	215,716	196,618	218,713	193,238	212,844	192,773	213,719	199,470	227,433	205,118	
保険事業経費	97,078	86,768	95,877	83,560	91,319	80,636	86,895	81,411	86,252	83,849	注3
オンラインシステム経費	62,724	58,472	67,760	59,866	66,640	62,630	74,609	68,733	88,392	70,138	注3
年金相談等経費	49,480	46,132	48,891	45,134	49,152	45,225	46,582	44,746	47,354	46,232	注3
年金生活者支援給付金 支給業務事務費	6,434	5,247	6,185	4,679	5,733	4,283	5,633	4,579	5,435	4,899	注3
一般管理費	107,314	99,111	106,905	98,098	104,287	96,513	104,221	98,216	103,658	99,960	注4

注1 当機構の中期目標期間は、第4期が令和6年度から令和10年度です。

注2 印刷物委託業者の談合に係る損害賠償金等の入金があったためであります。

注3 入札によるコストの削減が図られたこと等によります。

注4 職員欠員等による人件費の減によります。

(4) 経費削減及び効率化目標との関係

機構においては、中期目標期間の最終事業年度（令和 10 年度）において、令和 5 年度予算を基準年度として、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。）については 15%程度、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。）については 5%程度に相当する額を削減する目標を掲げており、これらの目標の実現に向け、経費削減や事業の見直しの取組を行っております。

5. 事業の説明

(1) 財源構造

令和 6 年度における機構の財源は総額 3,310 億 91 百万円でその内訳は機構運営費交付金（国庫財源）1,033 億 32 百万円（財源の 31%）、事業運営費交付金（保険料財源）2,219 億 98 百万円（財源の 67%）、年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金（国庫財源）54 億 35 百万円（財源の 2%）、その他自己収入が 3 億 25 百万円となっています。機構運営費交付金及びその他自己収入は、一般管理費 1,036 億 58 百万円の財源となっています。事業運営費交付金は、保険事業 862 億 52 百万円、オンラインシステム事業 883 億 92 百万円、年金相談等事業 473 億 54 百万円の財源となっています。年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金は、年金生活者支援給付金支給業務事務費 54 億 35 百万円の財源となっています。

(2) 事業の種類と内容等

ア 保険事業

保険事業は、国民の皆様の国民年金及び厚生年金保険への加入、加入に伴う保険料の徴収、老齢・障害・遺族年金の給付等を行っております。事業の財源は事業運営費交付金収益 862 億 52 百万円で、事業に要した費用は 838 億 49 百万円となっており、その差額は 24 億 2 百万円で、入札等によりコストの削減が図られたこと等によるものです。

イ オンラインシステム事業

オンラインシステム事業は、国民年金及び厚生年金保険の的確な年金給付等を行うため、記録管理・基礎年金番号管理システム、年金給付システム等の維持管理等を行っております。事業の財源は事業運営費交付金収益 883 億 9

2百万円で、事業に要した費用は701億38百万円となっており、その差額は182億54百万円で、入札等によりコストの削減が図られたこと等によるものです。

ウ 年金相談等事業

年金相談等事業は、年金事務所等での来訪相談やコールセンターでの年金電話相談等を行うとともに、ねんきん定期便等の事業を行っています。事業の財源は事業運営費交付金収益473億54百万円で、事業に要した費用は462億32百万円となっています。その差額は11億23百万円で、入札等によりコストの削減が図られたこと等によるものです。

エ 年金生活者支援給付金事業

年金生活者支援給付金事業は、年金を含めても所得が低い方へ福祉的な給付として年金生活者支援給付金を支給する事業を行っています。事業の財源は年金生活者支援給付金支給業務事務取扱交付金収益54億35百万円で、事業に要した費用は48億99百万円となっています。その差額は5億36百万円で、入札等によりコストの削減が図られたこと等によるものです。

6. 年度計画に対する取組状況の概要

(1) 提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

① 国民年金の適用促進対策

ア 確実な適用の実施

○令和6年10月より、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6年度末までに2.0万人を職権適用しました。

○J-LISから提供される本人確認情報を活用し、20歳到達者99.0万人、年金制度未加入である節目年齢（34・44・54歳）到達者1.9万人を職権適用しました。

イ 制度周知及び制度理解の促進

○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。

○機構が作成している「国民年金事務の手引き」等について、電子申請の対

象となる手続の追加や制度改正内容を反映させる等の見直しを実施しました。さらに、これらの資料を用いて、国民年金事務に従事する市区町村担当者を対象とした研修を実施し、窓口相談時における住民への適切な案内を依頼しました。

- 市区町村と連携し、納付書に同封するリーフレットや情報誌「かけはし」等の活用による制度周知を図るとともに、その他の関係機関・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。
- 20歳到達者向けの国民年金制度の概要や納付することのメリット、納付方法の手続、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の機構公式Xによる周知を実施しました。

② 国民年金の保険料収納対策

ア 納付率等の目標

- 20歳到達者や若年層に対する納付督促を徹底すること等、納付に重点を置いた行動計画を策定し、効果的・効率的な取組を実施しました。また、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確実に実施しました。
- 令和6年度分保険料の現年度納付率は前年度実績（77.6%）以上を確保するとともに、令和5年度分保険料の過年度1年目納付率及び令和4年度分保険料の最終納付率も80%台を確保し、それぞれの目標を達成しました。
- 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、口座振替申出書や前納制度等を周知するリーフレット等を送付し勧奨を実施した結果、口座振替・クレジットカード納付の実施率（合計）は41.5%となり、令和5年度末の41.4%から0.1ポイント上昇し、目標を達成しました。

イ 地域の実情を踏まえた対策

- 未納者の属性（年齢・所得・未納月数等）の分析を行い、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、地域特性等を考慮した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。
- また、大都市圏の未納者数の多い年金事務所（2課制：20か所）については、体制の整備、本部による進捗管理等の効果的な取組の継続を図り、現年度納付率は前年度末から上昇し、全国平均の伸び幅を上回りました。

ウ 外国人に対する納付督促・免除申請勧奨

- 外国人未納者に対して専用の封筒（英語及び平仮名）及び催告文書（英語

及びルビ付きの日本語)を作成し、送付を開始しました(令和6年5月～)。

- 外国人に対して特に年金加入のメリットや納付義務、免除・猶予制度について分かりやすくご案内するため、英語版の外国人向けパンフレットを作成しました(令和6年9月～)。
- 留学生に対する取組として、学生納付特例制度の周知・広報に当たり日本語版・英語版のパンフレット及びポスターを作成し、学内の掲示板等の学生の目に触れる機会が多い箇所に設置・掲示いただけるよう大学等に配付しました(令和6年11月～)。
- 各地域における関係機関等と連携した外国人対策の好取組事例を本部において把握し、他地域へ横展開することで関係機関等との連携を進めました。

③ 厚生年金保険・健康保険等の適用促進対策

ア 未適用事業所の適用促進

- 機構全体における加入指導による新規適用事業所数の目標を7.5万事業所とし、国税源泉徴収義務者情報等を活用した文書・電話・訪問等の加入指導を実施しました。その結果、合計で約8.3万事業所(約14.6万人)を適用し、令和6年度末の適用事業所数は約288万事業所、被保険者数は約4,285万人となりました。

【適用事業所数及び被保険者数】

	令和5年度	令和6年度
適用事業所数	2,790,958 事業所	2,881,028 事業所 (+約9.0万事業所)
適用被保険者数	42,108,809 人	42,849,361 人 (+約74万人)

- 全国の困難性の高い事案について、令和6年度は特別法人対策部が61事業所を所管し、立入検査通知の送付を4件、立入検査を4回実施しました。その結果、32事業所、62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等、全体の実績向上につなげました。

イ 事業所調査による適用の適正化

- 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、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、目標を上回る約12.1万事業所、約647万人の事業所調査を実施しました。

- 令和6年10月から新たに適用拡大の対象となる可能性のある適用事業所約5.4万事業所に対し、令和5年度から引き続き、機構職員が訪問等で事前に制度説明を行うとともに、従業員用リーフレットを全従業員に配付し、社会保険の加入メリットを説明するよう依頼しました。
- 令和6年10月以降、短時間労働者適用拡大の対象となった事業所のうち、約3.6万事業所に対し事業所調査を実施しました。

④ 厚生年金保険・健康保険等の保険料徴収対策

ア 収納率の目標

- 厚生年金保険料の収納率について、新型コロナウイルス感染症拡大前の徴収実績への回復（令和元年度実績 99.1%）を見据え、前年度と同等以上の水準を確保することを目標として行動計画を策定し、滞納事業所等に対する納付指導、法定猶予制度等の適用及び滞納処分を実施しました。
- 令和6年度末の厚生年金保険料の収納率は98.9%となり、前年度末実績を0.2ポイント上回って、目標を達成しました。

【厚生年金保険料収納率】

	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
収納率	97.5%	98.3%	98.5%	98.7%	98.9%

イ 徴収が困難な事業所に対する徴収対策の徹底

- 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、特別法人対策部が所管し、令和6年度は407事業所（収納未済額229億円）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は年金事務所と連携した滞納処分を進め、債権の保全と滞納保険料の解消を図りました。結果、特別法人対策部所管の事業所に対する収納未済額は196億円となり、年度当初より33億円削減されました。

⑤ 年金給付

ア 年金給付に係る体制強化

(ア) お客様相談室の体制整備

- 年金相談の予約待ち状況や年金相談職員の必要人数の推計等を踏まえた相談ブース数の適正化及び年金相談職員・年金給付専門職の登用拡大等の体制整備を進めました。
- 新任担当職員に対し、令和6年4月から窓口業務新任担当者向けの育成

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）を策定・実施しました。

(イ) 事務センターで行っている年金給付業務の集約

○事務センターで実施している年金証書等の作成・発送業務について、令和 7 年 1 月から本部集約に係るシステムを稼働させ、外部委託（フルアウト型委託）を開始しました。

(ウ) 中央年金センターの安定的な事務処理体制の確立

○令和 6 年 6 月から開始した老齢年金請求書の電子申請を的確に処理し、年金を迅速に決定するため、令和 6 年 4 月に中央年金センターに処理体制を構築しました。また、令和 7 年 1 月及び 3 月の対象拡大を踏まえた体制確保のため、RPA 導入による業務効率化等を実施するとともに、老齢年金請求書、マニュアルやデモシステムを活用した事前研修を計画的に実施しました。

イ 正確な年金給付の実現に向けた実務面の対応

○令和 6 年度に各年金事務所等で決定した老齢・遺族・障害年金約 151 万件（令和 5 年度：約 171 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 27 万件（令和 5 年度：約 26 万件）の決定内容を適切にチェックし、206 件（令和 5 年度：244 件）について事務処理誤りの予防・早期対応を実施しました。

○また、令和 6 年 4 月から年金センターで実施した年金の決定内容についてもチェックや審査の妥当性の確認を実施しました。

ウ 迅速な支給決定

○サービススタンダード（請求書の受付から審査・入力を経て請求者に年金証書が届くまでの所要日数の目標）について、老齢年金、遺族年金及び障害年金のいずれも達成率 90%以上を維持しました。

【サービススタンダードの達成状況】

年金種別	所要日数	達成率	平均所要日数
老齢年金	1 ヶ月	98.2%	23.6 日
	2 ヶ月※	94.5%	34.4 日
遺族年金	1 ヶ月	98.2%	23.8 日
	2 ヶ月※	93.9%	33.2 日
障害年金	3 ヶ月	95.1%	65.1 日

※加入状況の再確認を要する場合

⑥ 年金記録の正確な管理と年金記録問題の再発防止

ア 年金記録の確認等の対応

- 令和6年度も引き続き、未統合記録の解明を図るための年金記録確認の呼びかけ等の取組を実施しました。未統合記録は、約1,713万件（令和6年3月）から約1,676万件（令和7年3月）となり、約37万件減少しました。

【未統合記録（5,095万件）の状況】

年度	令和3年3月	令和4年3月	令和5年3月	令和6年3月	令和7年3月
件数	約1,794万件	約1,773万件	約1,736万件	約1,713万件	約1,676万件

イ 年金記録の正確な管理等の実施

- 基礎年金番号とマイナンバーの紐付けについて、資格取得時における確実な確認や、被保険者・年金受給者・受給待機者等の属性に応じた対応等、あらゆる機会を通じた取組により、被保険者及び受給者約9,710万人のうち、約9,693万人が紐付き、紐付け率は令和7年3月末で99.82%となりました。

【被保険者・受給者全体の紐付け率】

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
紐付け率	99.71%	99.76%	99.78%	99.80%	99.82%

⑦ 年金相談

ア 年金事務所での相談

(ア) 予約制の維持と待ち時間対策

- 令和6年度は安定的な年金相談体制の維持及び予約の取りやすい環境整備のために、引き続き常設相談ブース数（1,688ブース）を維持しました。また、令和8年度以降の相談件数の増加を見据え、相談ブースの増設を検討し、予約の取りづらい拠点へ6ブースを追加し、令和7年4月向けに1,694ブースを確保しました。
- 年金相談の平均予約率は91.9%となり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窓口相談体制を維持しました。
- 定期的に予約状況を確認し、予約の取りづらい拠点の把握及び原因分析を実施しました。予約の取りづらい拠点においては、予約のないお客様に対する当日対応を徹底するとともに、請求書等の郵送提出勧奨や電話での相談完結の促進、適切な予約枠の設定等、予約の取りやすい環境整備に向けた取組を実施しました。

(イ) その他のチャネル

○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、海外在住者及び身体等に障害があるお客様の相談ニーズに対応するため、ねんきんネット上で相談内容を入力し、その内容に対して機構が回答するサービス（オンライン文書相談）を構築し、令和7年1月より試行実施を開始しました。

イ コールセンターでの相談

○コールセンター全ダイヤル合計の応答率は79.6%（対前年度比+2.8%）、ねんきんダイヤルの応答率は75.9%（対前年度比+3.3%）となり、70%を超える水準を維持しました。

【コールセンター全体の応答状況（令和7年3月末時点）】

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
応答率	70.6%	71.6%	73.0%	76.8%	79.6%

○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」等、相談目的別・内容別のコールセンターを維持・整備しました。また、相談内容の分析に基づき、ホームページの年金Q&A等を見直しするとともに、各種送付物の発送直後に入電が集中しないよう発送時期を調整する等、入電量の平準化を図りました。

○令和7年10月のコールセンターの電話機器類更改に向け、相談事跡作成作業の簡略化を目的とした通話内容のテキスト化機能の追加及びお客様の利便性向上を目的とした通知書等の自動音声送付受付サービスの導入について、検討を進めました。

○年金事務所、コールセンター及び市区町村において、外国語による対応が必要なお客様に、10か国語※に対応した「マルチランゲージサービス（多言語通訳サービス）」による電話を利用した通訳サービスを提供しました。

【マルチランゲージサービス利用状況（令和7年3月末時点）】

年度	令和5年度	令和6年度
利用件数	6,406件	7,275件

※令和6年10月から対応言語（ミャンマー語）を追加し、11か国語による通訳サービスを提供

⑧ 分かりやすい情報提供及びサービス改善の促進

ア 分かりやすい情報提供の推進

(ア) お客様向け文書の作成

○機構本部に設置した職員で構成する「お客様向け文書審査チーム」において、41種類の文書の審査を行い、お客様目線でより分かりやすい文書となるよう改善を実施しました。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、若い世代を含むお客様で構成する「アンケートモニター」から幅広いお客様目線の意見を聴取するとともに、「お客様向け文書モニター会議」を開催し、モニターである一般の方及び文書デザイナーの意見を直接聴取した上で、分かりやすい文書となるよう改善を実施しました。

(イ) ホームページの活用

○毎年6月に送付する統合通知書や、被用者保険の適用拡大に関するガイドブック等への二次元コードの掲載により、ホームページへの誘導を促進するとともに、誘導先に情報の要点をまとめた特設ページを開設し、疑問解決に役立つ情報を提供する取組を実施しました。

○機構公式Xによる情報発信を推進し、令和6年度末までにフォロワー数約83,500人（前年同期比+4,400人）に到達しました。

○「短時間労働者の適用拡大」や「公的年金等に係る定額減税」に関するチャットボット、老齢年金請求書の電子申請に関する動画等を新たに開設・掲載しました。また、お客様の利用状況や満足度の分析を行い、チャットボットの質問・回答内容の改善等を実施しました。

イ 公的年金制度に対する理解促進

(ア) 年金セミナー、年金制度説明会等の充実

○教育関係機関における年金セミナー及び企業や地域における年金制度説明会について、相手先機関のニーズ等に応じ、対面形式に加え、Web会議ツールを利用した非対面形式、リーフレットや年金セミナー用動画（DVD）を配付して実施する動画視聴形式で実施しました。

【年金セミナー及び年金制度説明会実施状況（令和6年度）】

取組 (対象機関)		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
年金セミナー (教育機関等)	回数	2,125回	3,077回	3,488回	3,156回	3,460回
	人数			162,894人	164,105人	176,322人
制度説明会 (企業・自治会等)	回数	1,083回	4,417回	3,694回	1,965回	3,793回
	人数			65,712人	82,324人	138,214人

【年金セミナー教育機関別実施状況（令和6年度）】

	大学	専門学校	高校	小・中学校	その他 教育機関等	20歳 到達者	合計
実施回数	293回	772回	1,084回	134回	250回	927回	3,460回
参加人数	20,368人	31,396人	101,253人	7,145人	8,746人	7,414人	176,322人

(イ) 年金委員への活動支援の強化

- 機構ホーム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、対面やWeb会議ツールによる研修の充実等を図りました。
- 年金委員の委嘱について、市区町村向け情報誌や機構ホームページ等を活用して、年金委員制度や活動内容を広報するとともに、電話や文書による委嘱勧奨活動の強化を実施しました。

(ウ) 関係団体との連携

- 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、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実施しました。

⑨ 年金制度改正等への対応

ア 年金制度改正への対応

- 令和7年年金制度改正に向け、年金局及び機構において、制度改正事項のシステム開発を計画的に開始できるよう、令和6年8月に必要な体制を整備しました。また、年金制度改正に関する事業の企画・立案等を主体的に管理する制度改正グループを令和6年10月に設置しました。

イ 短時間労働者の適用拡大

- 令和6年10月に新たに適用拡大の対象となる可能性のある事業所（約5.4万事業所）に対し、年金事務所職員が訪問等を実施し、制度説明及びヒアリングによる確認を実施しました。
- 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）を派遣する事業を引き続き実施し、幅広く周知しました。
- 法施行時に新たに適用拡大の対象となった事業所（約5.1万事業所）に対して、特定適用事業所該当通知書及びリーフレットを送付し、短時間労働者がいる場合には、速やかに資格取得届を提出するよう案内しました。また、施行後、適用拡大により被保険者となるべき対象者の届出が適正に行われていることを確認するため、約3.6万件の事業所調査を実施しました。

ウ 個人番号カードと健康保険被保険者証の一体化

- 令和6年12月に従来の健康保険被保険者証の発行が終了し、個人番号カードの健康保険被保険者証（マイナ保険証）を基本とする仕組みに移行されたことに伴い、資格確認書を発行できるよう資格取得届等の様式を変更し、資格確認書発行要否の情報を全国健康保険協会に提供するためのシステム開発を実施しました。

エ 公金受取口座の登録促進

- 年金請求時に年金振込口座を公金受取口座として登録することに同意を得た場合は、当該情報をデジタル庁へ情報提供することが可能となることから、令和7年6月の実施に向け関係省庁と調整を行い、事務処理の整備等を実施するとともに、令和7年4月から年金事務所等の体制の拡充を図るための準備を着実に実施しました。

オ 所得税及び個人住民税減税

- 令和6年度税制改正による所得税及び個人住民税の定額減税の実施を踏まえ、年金振込通知書等を活用した周知広報及びコールセンターの体制整備を行い、令和6年6月より老齢年金受給者（約500万人）を対象に所得税の定額減税に対応しました。
- 令和7年度税制改正による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、財務省及び厚生労働省年金局と所要の調整を行い、令和7年分以降の源泉徴収に係る事務処理の整備及びシステム開発の検討を開始しました。

(2) 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）

ア 組織・ビジネスプロセス改革

(ア) 本部

- 理事長・副理事長を補佐しつつ、組織全体に係る経営課題を把握・分析した上で、組織横断的に対応する部署として、経営企画部内に総合戦略室を設置し、総合戦略本部で対応方針等について議論を実施しました（令和6年4月）。
- 対面・電話・ネット・文書の各チャネルの効率的・効果的な組合せを検討するチャネル戦略について、組織横断的に企画・管理する体制を構築しました（令和6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に、10年後に到達すべき各チャネルの姿（ビジョン）を明確にした上で、そのビジョンの実現に向け各チャネル

の見直しを計画的に進めていくこととし、当該方針について運営評議会（令和7年1月）及び年金事業管理部会（令和7年2月）に報告しました。また、短期（令和6・7年度）における取組方針及び取組事項を整理するとともに、中長期における取組方針等の策定に着手しました。

（イ）事務センター

- 効率的・安定的な事務処理体制構築のため、年金事務所単位の管轄に捉われない事務処理の具体化に向け、事務センターの規模に応じて事務処理を振り分ける仕組みについて検討を進めました。当該仕組みが実現するまでの間、事務センター間の分散処理を拡大しました。
- 健康保険被保険者の資格に係る資格取得届、被扶養者異動届等について、標準的な処理期間の目標を設定して最優先で取り組み、繁忙期である4月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）】

	資格取得届			被扶養者異動届		
	電子申請	電子媒体	紙媒体	電子申請	電子媒体	紙媒体
標準的な 処理期間の目標	1日	2日	4日	1日	2日	4日
令和6年4月の 実績	0.5日	0.4日	3.2日	0.8日	0.9日	3.1日

（ウ）年金事務所

- 大規模拠点の執務スペースの確保や小規模拠点における体制の効率化等を図るため、お客様サービスを維持する観点から窓口業務は維持しつつ、窓口以外の業務について拠点間集約を進める施策等について検討を進めました。
- 拠点管理職の負担軽減及び拠点全体の業務効率化を図り、適用・徴収業務に注力できる環境を整備するため、年金事務所における決裁権限の見直しを実施しました（令和6年4月）。

イ 効率的効果的な業務運営

（ア）人員体制及び人件費

- これまで職員が手作業で行っていた職権による資格取得処理や年金請求書審査時における保険料納付要件の判定等について、システムによる自動化や判定等を可能とするなど、業務効率化等を推進し、44人の人員を削減しました。併せて、厚生年金保険適用拡大に係る法改正への対応として1,051人、公金受取口座登録等の制度改正対応として159人、電子申請利用促進対応に138人などの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、実施体制を確保しました。

○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7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実施しました。今後も段階的に定員調整を進めていく予定としています。

○令和6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、基本給の改正等を実施しました。

(イ) 一般管理費及び業務経費

○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6年度の一般管理費は、令和5年度比で4.2%に相当する額（1.7億円）の削減を行い、令和6年度の業務経費は、令和5年度比で2.7%に相当する額（25.7億円）の削減を実施しました。

② 外部委託の活用と管理の適正化

ア 外部委託の活用

○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。

○口座情報をデジタル庁へ情報提供する事業について、外部委託を活用するためのプロジェクトチームを設置し、効果的、効率的な委託方法、履行場所等の検討を実施しました。

○事務センターにおけるパンチ委託において、従来のオペレーターによるデータエントリー方式に加え、AI-OCRによるデータ化を併用することが可能となるよう委託内容を見直し、令和6年4月より履行開始しました。

イ 年金個人情報を取り扱う外部委託の適正な管理

○外部委託先事業者の適正な管理について、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の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。

【委託先事業者に対する実施状況】

	(参考) 令和5年度		令和6年度	
	実施件数	不適事項件数	実施件数	不適事項件数
履行開始前検査	235	0	210	0
履行中検査	267	2	279	4
納品時検査	2,723	0	2,709	0
履行後検査	237	0	220	0

③ 社会保険オンラインシステムの運用・改善・開発

ア フェーズ1への対応

(ア) 経過管理・電子決裁システム等の対象届書の拡大等

- 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、経過管理・電子決裁システムの届書追加やシステムチェック機能の追加等を行う開発に着手しました。
- 事務処理の効率化を図るため、厚生年金加入記録の補正処理の簡略化やシステムチェック機能の強化を行うシステム開発を行い、令和7年1月から運用を開始しました。

(イ) 情報提供ネットワークシステムを活用したシステム構築

- 老齢年金請求書の電子申請を推進するため、情報提供ネットワークシステムを活用して他機関から住民票情報や所得情報等を取得し、簡易に申請できるシステムの構築を進め、令和6年6月より単身者の老齢年金の請求手続、令和7年1月より同一世帯・同一住所の配偶者・子のいる者の老齢年金の請求手続について運用を開始しました。

イ フェーズ2への対応

- フェーズ2について、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、必要な見直し方策も含め、開発作業を実施しました。開発に当たっては、厚生労働省年金局・機構において、フェーズ2の意義・目的、主要事項・開発の進め方等を整理した「業務・システム刷新プロジェクトフェーズ2に係るプロジェクト憲章」を定め、令和12年1月のシステム稼働を目指して取組を推進しました。
- 開発工程を着実に進めるため、これまで刷新システム開発部長が兼務していたCIO補佐監を令和6年10月に新たに配置し、開発体制の強化を図るとともに、刷新システム開発部内において、職員のITスキルに応じたOJTや開発に向けた内部研修を実施しました。

ウ 現行システムへの対応

- マイナンバーカードの健康保険被保険者証（マイナ保険証）への移行、令

和6年度税制改正に基づく年金から源泉徴収される所得税の定額減税等、制度改正事項に係るシステム開発を行い、順次運用を開始しました。また、ねんきんネット上で文書相談の受付・回答を可能とするシステム開発等、業務改善に係るシステム開発についても順次実施しました。

- 市区町村に提出する公的年金等支払報告書（月次分）について、eLTAXを活用して電子送付するためのシステム開発を行い、令和7年1月から運用を開始しました。

④ ICT化の推進

ア サービスのオンライン化（事業所向けサービス）

（ア）届出（電子申請の利用促進）

- 引き続き、資本金1億円超及び被保険者51人以上の事業所に対する重点的な電話や訪問等による個別勧奨を実施するとともに、事業所全体の大多数を占める中小規模（被保険者50人以下）事業所に対する利用勧奨や、利用環境の改善に向けた取組を実施しました。

【主要7届書の電子申請件数・割合（被保険者ベース）】

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
5,455万件 (41.9%)	7,859万件 (57.7%)	8,962万件 (64.6%)	10,297万件 (70.4%)	11,171万件 (73.9%)

【事業所の電子申請利用状況】

		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
資本金1億円超		18,826 (76.5%)	22,574 (93.3%)	22,091 (94.1%)	21,695 (95.4%)	21,731 (94.6%)
資本金 1億円 以下	51人以上	43,580 (48.4%)	62,786 (69.7%)	72,012 (78.5%)	78,392 (84.1%)	83,981 (86.8%)
	50人以下	458,034 (21.2%)	557,306 (25.0%)	622,822 (27.3%)	694,796 (29.7%)	781,859 (32.3%)
計		520,440 (22.9%)	642,666 (27.4%)	716,925 (29.9%)	794,883 (32.3%)	887,571 (34.9%)

（イ）通知、照会・情報提供

- オンライン事業所年金情報サービスについて、GビズID以外のアカウントでも電子証明書の添付により電子送付サービスを利用可能とする機能を追加しました（令和7年1月開始）。
- オンライン事業所年金情報サービスの利用拡大を図るため、全ての事業所に送付する納入告知書への案内文書の同封や、電子申請の利用勧奨や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、利用勧奨の取組を実施しました。結果、オンライン事業所年金情報サービスの利用申込件数は115,008件となり、令和5年度末から65,755件増加しまし

た。

イ サービスのオンライン化（個人向けサービス）

（ア）納付・免除

- 国民年金保険料免除申請書等の電子申請に係る各種利用勧奨を実施しました。

【国民年金保険料免除申請書等の電子申請件数（割合）】

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
国民年金被保険者関係届書（申出書）	3.8万件（3.2%）	15.5万件（10.8%）	30.8万件（19.9%）
国民年金保険料免除・納付猶予申請書	8.5万件（2.1%）	25.7万件（6.7%）	36.3万件（10.0%）
国民年金保険料学生納付特例申請書	5.6万件（4.6%）	25.9万件（12.7%）	43.1万件（22.0%）

（イ）申請（届出）

- 扶養親族等申告書の簡易な電子申請サービス（令和5年9月開始）について、各種利用勧奨の取組を実施し、電子申請件数（割合）は48万件（7.2%）となり、目標を達成しました。
- 老齢年金請求書（単身者かつ未加入期間がない者等が対象）に関して既保有情報等を申請画面に表示し、お客様の入力の手間を省いた簡易な電子申請環境を構築しました（令和6年6月開始）。また、令和7年3月に配偶者・子と同一住所・同一世帯である者に対象を拡大しました。

（ウ）通知・情報提供

- 各種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、利用促進の取組を実施しました。

【通知書のペーパーレス化の登録状況】

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
国民年金保険料控除証明書	1.3万人	30.6万人	83.0万人
公的年金等の源泉徴収票	1.3万人	30.5万人	81.5万人
ねんきん定期便	260.3万人	353.6万人	470.0万人

（エ）相談

- オンラインでの相談実施に係るお客様ニーズに対応するため、電話や年金事務所窓口での相談が難しい、海外にお住まいの方や身体等に障害がある方を対象にねんきんネットによるオンライン文書相談の試行実施を開始しました（令和7年1月開始）。

ウ デジタルワークフローの確立

(ア) 「紙をなくす・紙を移動させない」事務処理の実現

○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、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、電子化又は帳票廃止する方針を決定しシステム開発の検討を進めました（令和 8 年度実施予定）。

(イ) ICT の活用等による内部処理の効率化

○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 6 年 5 月から氏名索引処理のパターンを 5 種類まで拡大できるよう改善するとともに、令和 7 年 3 月から年金相談時等に使用する処理票を自動印字の対象とする試行実施を開始しました。

○農林漁業団体職員共済組合に毎月提供している年金受給者情報等（年間約 2 千万件）の回付方法について、情報セキュリティリスク低減の観点から、令和 6 年 8 月に電子媒体から機構のネットワーク環境を介して回付する方法に変更しました。

○機構における内部事務の効率化を図るため、生成 AI の活用に向けて令和 6 年 5 月に検討チームを立ち上げ、他の公的機関の導入状況等を調査・分析した上で、年金個人情報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）について令和 7 年 4 月から技術検証を実施しました。

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

① 内部統制システムの有効性確保

ア 事務処理の正確性の確保

○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実施するとともに、月次公表及び年次公表を適切に実施しました。

○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を策定しました。

○事務処理誤りの発生原因の調査・分析結果を踏まえ、機構内報による事務処理誤り事例の周知や業務手順に関する一問一答の出題によるルール徹底、階層別研修等における事例の周知及び注意喚起、業務処理マニュアルの改正及びシステム改修等による再発防止及び未然防止を実施しました。

イ リスク管理とコンプライアンス確保

- 首都直下型地震等により機構本部が被災した場合の非常時における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の実施及びマニュアルの改善を行い、運用面の強化を図りました。
- コンプライアンス意識等の維持・向上のため関連部署と連携し、ケーススタディを活用した実践的な研修の実施、グループウェアを活用した情報発信、自己点検等を実施しました。
- 現場や本部関係部署との連携を図るとともに、基幹事業の目標達成に向けた拠点の取組状況等の確認・指導を実施するため、地域部の部長、グループ長、事業推進役による拠点訪問・テレビ会議システム等での意見交換を実施しました。
- 厚生労働省年金局と機構の幹部による定期連絡会議を定期的で開催し、組織的に継続して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るとともに、引き続き厚生労働省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を実施しました。

ウ 内部監査の高度化

- 業務プロセスの把握、リスク評価を行う仕組みにより、高リスク領域の業務を把握し、機動的に監査を実施しました。また、日常的なモニタリング活動により検知したリスクに対して、関係情報を収集し、適時性を確保した監査を実施しました。
- 機構ホームページ及び外部求人サイトを活用し、監査経験者の募集を実施し、監査に資する知見を有する人材を1人採用しました。
- 令和6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。また、外部機関の勉強会に参加し、監査手法や資格取得に向けた専門的知識の習得や、外部専門講師による集合研修開催等により、監査担当者のヒアリング力向上を図りました。

エ 契約の競争性・透明性の確保等

- 調達の本質に応じた適正かつ合理的な契約方法の採用、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。
- 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ある契約について、調達計画額（25,682百万円）からの削減額は7,778百万円、削減率は30.3%となりました。

② 個人情報の保護

ア 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。
- 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。

イ 技術面の対策

- 情報セキュリティリスク分析評価については、外部の専門家を活用し、内部不正による個人情報の漏えいのリスクの分析評価を実施しました。また、脆弱性診断及びペネトレーションテストについて、外部の専門家を活用してインターネットに接続しているシステム等を対象に実施しました。（内閣サイバーセキュリティセンター（NISC）が行うペネトレーションテストにおいても検出事項はありませんでした。）
- その他、日本国内においてもSNSの乗っ取り事案が散見されること等から、機構が広報手段として使用している機構公式Xに二要素認証を導入しました。

- 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ました。

ウ 業務運営面の対策

- 監査や自己点検、情報セキュリティリスク分析評価、情報セキュリティインシデント対応等の取組及び外部における様々な脅威の情報収集を通じて情報セキュリティに関する課題を検出し、一元的な管理、横展開する運用を確実に実施しました。

③ 文書管理及び情報公開

ア 文書の適正管理

- 令和6年4月に文書管理規程等を整備し、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年間保管後に廃棄可能とするルールの利用を開始しました。平成29年に整理された年金記録関係文書について再整理を行い、保存期間の見直しを実施しました。

イ 情報公開の推進

- 日本年金機構法等に基づき公表が義務付けられている事業計画等の情報について、適時適切に公表を実施するとともに、日本年金機構情報開示規程に基づき、事務処理誤りの月次及び年次の公表を実施しました。
- アニュアルレポートについて、令和5年度の業務実績に加え、令和6年度から開始した第4期中期計画の主な施策内容等について掲載するとともに、文章を端的にし、図表を多用することで、視覚的に理解しやすく取りまとめ、令和6年12月に公表しました。また、引き続きホームページへの掲載や各拠点・市区町村等へ配付することで、お客様や関係者が閲覧しやすい環境を整備しました。さらに、年金委員への配付、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等を図りました。

④ 人事及び人材の育成

ア 人事方針、人材登用

- 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ました。また、全国拠点網を安定的に維持・運営するために必要な範囲で拠点間の全国異動を実施しました。
- 組織運営上必要な全国異動をする職員への経済的な負担軽減を図るため、令和6年4月から広域異動手当及び企画調整手当を新設するとともに、単身赴任手当の増額及び住居手当の特例の新たな制度を適用しました。

イ 働き方改革の推進

- 業務の効率化やノー残業デーの徹底等を行った結果、機構全体で1時間25分、管理職で1時間58分、一般職で1時間4分の時間外勤務（職員一人当たりの月平均時間）が減少し、目標を達成しました。

【時間外勤務の状況（職員一人当たりの月平均）】

年度		令和5年度	令和6年度	増減
機構全体		10時間44分	9時間19分	▲1時間25分
内訳	管理職	15時間30分	13時間32分	▲1時間58分
	一般職	8時間57分	7時間53分	▲1時間4分

- 休暇管理簿を活用した休暇取得の勧奨、事務連絡等を活用した取得奨励等の取組を行い、令和6年度の年次有給休暇の平均取得日数は14.8日とな

り、目標を達成しました。

ウ 女性の活躍推進

- 女性管理職について、令和7年4月時点の女性管理職比率は19.1%となり令和7年度末目標である18%を前倒しで達成しました（令和6年4月の女性管理職比率：17.4%）。
- 代替職員の配置を行う等、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76.19%（令和5年度：75.23%）となり、目標を達成しました。

【男女別の育児休業取得状況】

年度	令和5年度		令和6年度	
	女性	男性	女性	男性
育児休業取得率	97.67%	75.23%	96.49%	76.19%
育児休業平均取得日数	411.86日	103.90日	419.51日	134.05日

エ 優秀な人材の確保

- 監査分野及びシステム分野の外部人材を確保するため、従来の機構ホームページに加え、専門資格を保有している人材が多く会員となっている転職情報サイトを活用し、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実施する等、人材の確保に努めました。令和6年度については、監査分野で1人、システム分野で2人が入構しました。

(4) 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

- 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）及び仮移転中の年金事務所等（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及び箱崎倉庫）について、国庫納付等に向けた手続を進めました。
- 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化し、判断する基準について検討を進めました。