

I 年金記録と基礎年金番号について

1. 年金記録とはどのようなものか

厚生年金保険・船員保険	国民年金
○記号番号 ○氏名（漢字） ○氏名（カナ）（昭和54年7月以降についてのみ届出義務） ○性別 ○生年月日 ○住所（平成8年4月以降についてのみ届出義務） ○事業所記号 ○資格取得・喪失年月日 ○標準報酬月額 ○一時金記録（脱退手当金等）等	○記号番号 ○氏名（漢字） ○氏名（カナ） ○性別 ○生年月日 ○住所 ○資格取得・喪失年月日 ○納付状況等

※オンライン上の記録には、

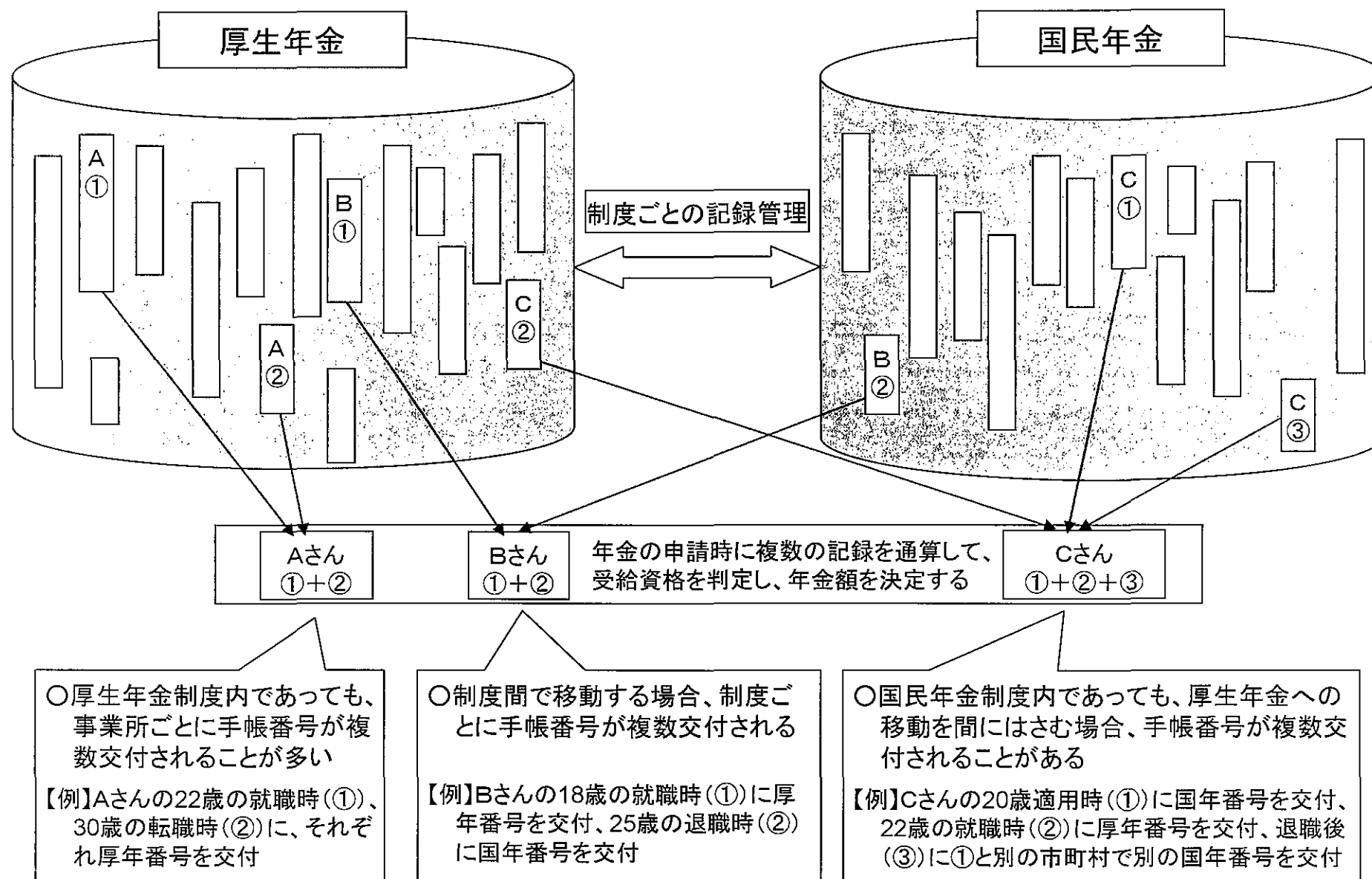
- ・氏名（漢字）は、オンライン化以前の記録には収録されていない、
- ・氏名（カナ）は、厚生年金では氏名（漢字）のみ届出義務があった昭和54年7月以前に被保険者資格を失った方については機械的に漢字からカナ変換したものが収録されている場合がある、
- ・厚生年金では、氏名、生年月日等は、事業主経由の届出であり、正確でないこともある、
- ・生年月日がないものもある、

など、情報の一部が欠けていたり、誤っていたりするものもある。

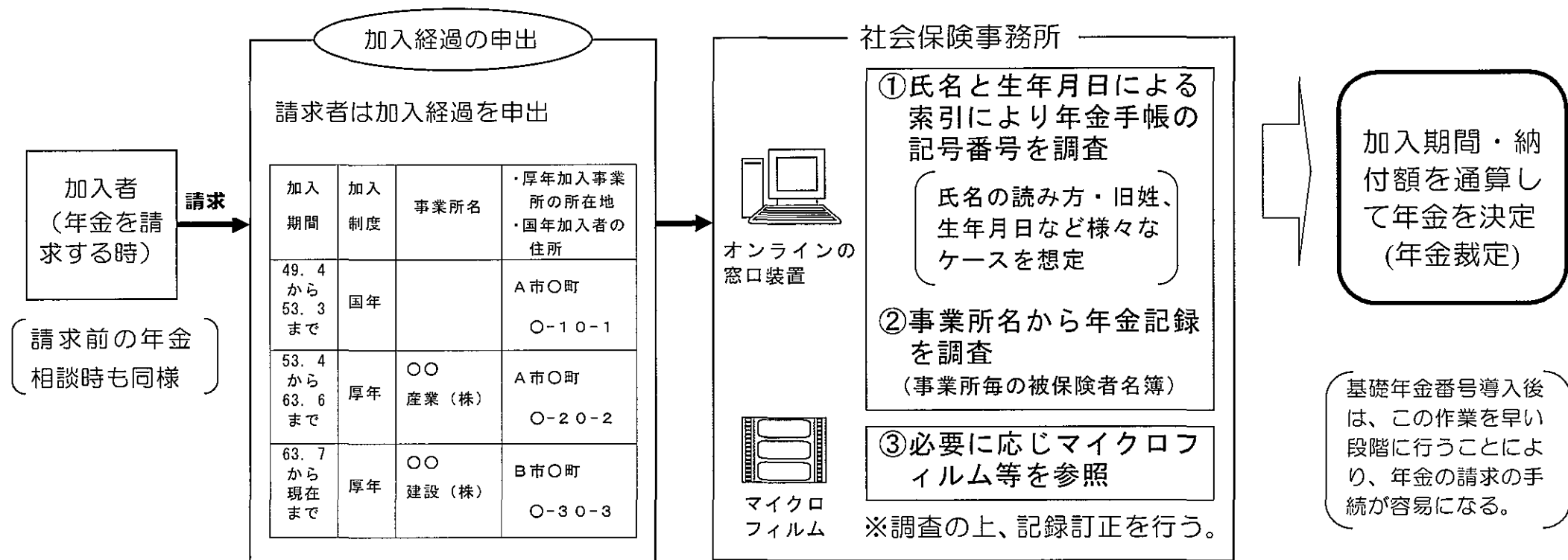
※しかし、その場合でも、年金相談や年金請求時に加入期間、事業所名、住所や、マイクロフィルムで保管している情報から、本人の記録を特定することが可能

- 年金記録は、記号番号、氏名、性別、生年月日という基本情報と、被保険者となった年月日（資格取得）、被保険者ではなくなった年月日（資格喪失）、標準報酬月額、保険料の収納状況等の加入履歴が収録されている。
- これらは、手帳番号、氏名、生年月日で検索でき、また、厚生年金は、事業所単位の被保険者名簿でも調べられる。

(参考) 基礎番号導入以前の記録管理 (1人が複数の手帳番号を保有)



2. 年金の請求時に行う作業（基礎年金番号導入前からの制度本来の手続）



○年金の加入記録は、国民年金や厚生年金保険等それぞれで管理され、同じ厚生年金でも、事業所が変わった際に別の手帳番号が付けられるなど、一人が生涯に複数の手帳番号を有する場合があることから、年金の請求時には、

- ① 本人の加入経過の申出に基づき、年金記録との突き合わせを行い、一致していれば年金を決定する。
- ② 一致しない場合は、社会保険事務所で、氏名・生年月日や事業所名を手掛かりに、コンピュータやマイクロフィルム等により手帳番号や年金記録の調査を行い、その結果、必要に応じて記録の訂正を行った上で、年金を決定する。

3. 基礎年金番号の導入と基礎年金番号への統合（結び付け）について

(例)

基礎年金番号管理ファイル

基礎年金番号＝ 2101-123456

厚年：2101-123456

国年：2158-000111

平成9年1月時点で厚年の被保険者である場合
→厚年の記号番号を基礎年金番号とした

本人に確認の上統合
(結び付け)

厚年被保険者ファイル

2101-123456

・加入履歴の情報

国年被保険者ファイル

2158-000111

・加入履歴の情報

基礎年金番号に結び付けられていない古い加入記録は、年金の請求時等に個別に確認して結び付けることを前提としている

未統合（結び付けられていない）

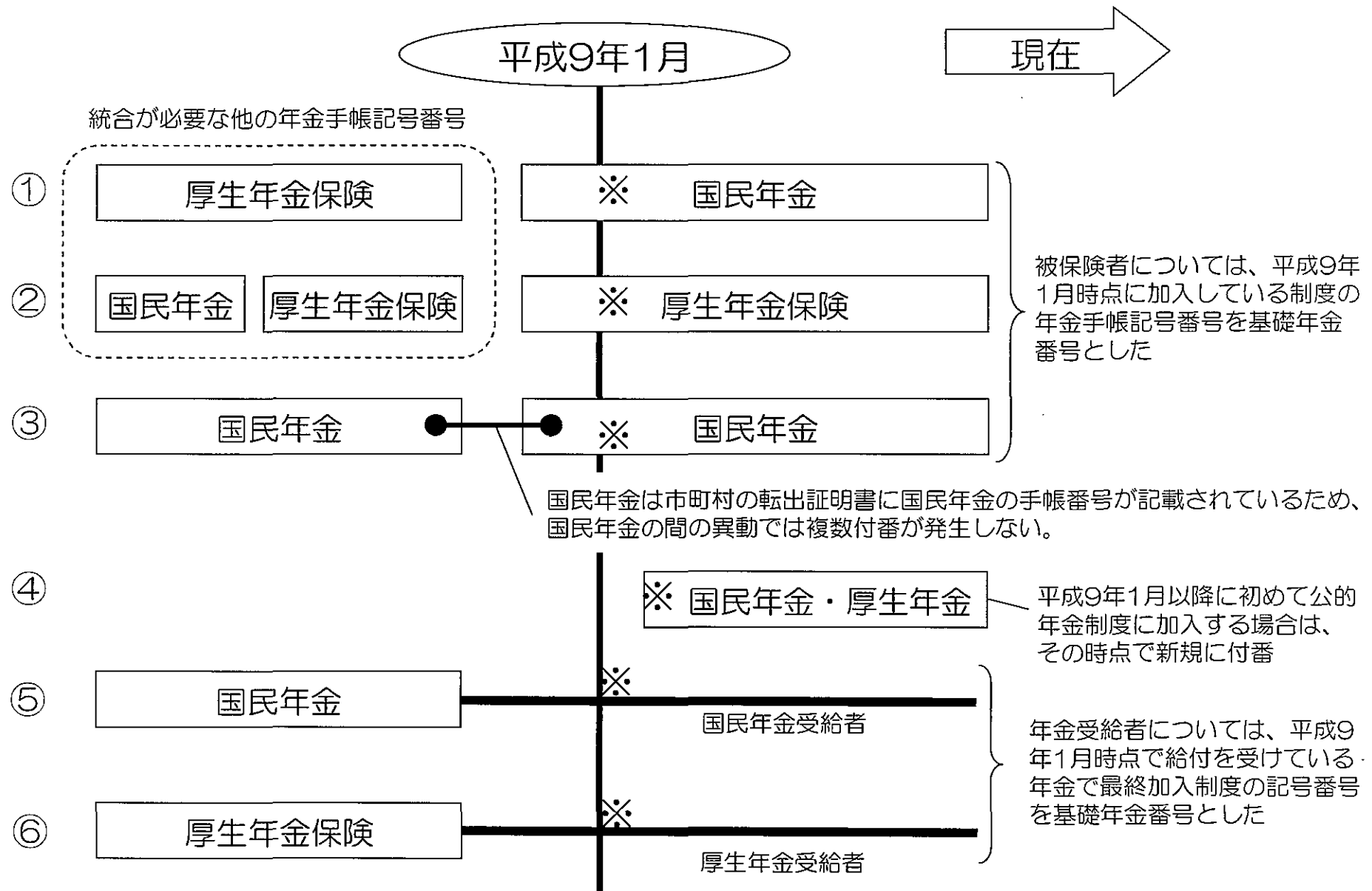
厚年被保険者ファイル

2189-111111

・加入履歴の情報

- 年金制度の加入者の記録は、国民年金や厚生年金保険等それぞれの保険者ごとに管理されていたが、
 - ① 制度を通じた記録の把握に手間がかかること、
 - ② 加入者の届出に依存していたため届出等がなければ保険者側で情報の把握がしづらいこと、といった課題に対し、事務の効率化とサービスの向上を図るため、平成9年1月から基礎年金番号を導入し、複数の年金手帳記号番号の統合を開始した。
- その際平成9年1月時点に加入していた各制度の被保険者番号をそのまま基礎年金番号とした。
- これにより他の年金手帳の記号番号が基礎年金番号管理ファイルに結び付けられて一元管理されることにより、①年金相談や年金の請求の際の手間が軽減される、②年金見込額をお知らせすることが可能になる。

(参考) 基礎年金番号の付番方法



※は、基礎年金番号の付番時点を指す。