別添資料３

日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会報告書（参考資料集）

平成 30 年 6 月 4 日

日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会

＜目次＞

１．調査委員会設置に関する資料

1-1　日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会設置要綱　・・・・・・・・・・　1

1-2　調査委員会委員名簿　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

２．記者発表資料及び機構ホームページに掲載した資料

2-1　第１回日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会開催案内
（プレスリリース）（2018 年 4 月 6 日公表）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

2-2「平成 29 年分公的年金等の源泉徴収票」の表示誤りと再送付について
（大切なお知らせ）（2018 年 1 月 19 日公表）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9

2-3「平成 29 年分公的年金等の源泉徴収票」の表示誤りと再送付について（その 2）
（大切なお知らせ）（2018 年 2 月 2 日公表）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１０

2-4　平成 30 年 2 月の老齢年金定時支払における源泉徴収税額について
（大切なお知らせ）（2018 年 2 月 13 日公表）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１１

2-5　年金からの所得税の源泉徴収について
（プレスリリース）（2018 年 3 月 20 日公表）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１３

2-6　年金からの所得税源泉徴収について
（プレスリリース）（2018 年 3 月 26 日公表）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１

2-7　仙台広域事務センターの業務委託先事業者への委託業務の停止
（プレスリリース）（2018 年 4 月 6 日公表）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３

３．扶養親族等申告書の様式

3-1　平成 29 年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（平成 28 年送付分）　・・・・・・・・　２５

3-2　平成 30 年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（平成 29 年送付分）
及び個人番号申出書（平成 29 年分扶養親族等について）　・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６

3-3　平成 30 年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（再送付分）
及び同封リーフレット「ご注意ください」　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０

４．契約に関する資料

4-1　業務委託契約書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３３

4-2　扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務　仕様書　・・・・・・・・　４９

4-3　扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務　委託要領　・・・・・・・　８７

4-4　扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務　運用仕様書　・・・・　１４７

５．（株）ＳＡＹ企画の業務実態に関する資料

5-1　扶養親族等申告書関係の外部委託業務フロー　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５９
5-2　（株）ＳＡＹ企画における扶養親族等申告書等データ入力等の業務委託処理状況表　・・・　１６１
5-3　平成 30 年分扶養親族等申告書の入力データ検証結果について　・・・・・・・・・・・・　１６２
5-4　自主点検結果報告書（10 月期）・(11 月期）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６３
5-5　平成 29 年 11 月と 12 月に日本年金機構が実施した立入り検査の日付と
　　検査内容並びに指摘又は指導内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６７
5-6　中国関連事業者への再委託判明後に日本年金機構から
　　（株）ＳＡＹ企画に渡したデータの件数　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６８

６．（株）ＳＡＹ企画への委託の調達に関する資料

6-1　「扶養親族申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務」にかかる
　　（株）ＳＡＹ企画への委託の調達スケジュール　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６９
6-2　「扶養親族等申告書データ入力・画像化業務」に関する情報提供依頼　・・・・・・・・・　１７０
6-3　入札公告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８３
6-4　事前審査結果通知　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８９
6-5　（株）ＳＡＹ企画との委託契約の単価及び契約金額　・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９７
6-6　（株）ＳＡＹ企画との契約実績（平成 22 年 4 月以降）　・・・・・・・・・・・・・・・　１９８
6-7　「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務」
　　への入札不参加理由ヒアリング結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９９

７．調達事務等に関する資料

7-1　日本年金機構の調達等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０１
7-2　調達委員会について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０７
7-3　ＷＴＯ政府調達協定の対象機関に追加されたことについて（情報提供）　・・・・・・・・　２０８
7-4　公共調達の適正化について（指示・依頼）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１５
7-5　機構の調達業務の基本方針について（指示・依頼）　・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２１
7-6　契約の手引き（予定価格と参加資格）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２３
7-7　契約の手引き（一般競争入札（最低価格落札方式）による調達手続（フロー図））　・・・・　２２４
7-8　日本年金機構の契約に対する監査業務及び監視業務等の流れ図　・・・・・・・・・・・　２２９

８．機構組織に関する資料

8-1　日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３１
8-2　組織図（機構本部）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４５

１．調査委員会設置に関する資料

平成30年4月6日
日本年金機構理事長伺い定め

日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会設置要綱

１．目的

日本年金機構における扶養親族等申告書にかかる一連の業務において、業務委託における事務処理が適切でなかったこと等により、多くのお客様にご迷惑をおかけする事態を招いたことを重く受け止め、本事案における一連の業務実態・業務プロセスをあらためて検証し、原因を究明するとともに、今後の日本年金機構における業務処理・業務プロセスの最適化、特に個人情報を取り扱う業務の外部委託のあり方を検討するため、外部の専門家による「日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会」（以下「委員会」という。）を設置することとし、その委員会の設置及び運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

２．委員会の任務

委員会は、次に掲げる事項について、調査・審議する。

①扶養親族等申告書にかかる一連の業務実態・プロセスの検証及び本事案が起きた原因の究明

②日本年金機構が業務を委託する場合における事務処理のあり方の見直し

③今後の日本年金機構における業務処理・業務プロセスの最適化を検討するに当たっての基本的事項

３．委員会の構成

（１）委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

（２）委員は、理事長が指名する。

（３）委員長は、委員のうちから、理事長が指名する。

（４）委員長は必要に応じ、委員会の構成員以外の者の出席を求めることができる。

４．委員会の運営

（１）委員会は、委員長が日時及び場所を定めて開催するものとする。

（２）委員会の議事は非公開とする。

（３）委員会の庶務は、機構経営企画部経営企画グループにおいて行う。

５．身分等

（１）委員には、委員会の出席に対して、別に理事長が定める日当を支給することができる。

（２）委員は、委員会において知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

６．その他

この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

附　則

この要綱は、平成３０年４月６日から施行する。

日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会

委員名簿

大久保　和孝	新日本有限責任監査法人経営専務理事 公認会計士
加藤　正純	ラッセル・インベストメント株式会社代表取締役副会長 元新生銀行副社長
野村　周央	弁護士（堀総合法律事務所）
○安田　隆二	一橋大学大学院経営管理研究科国際企業戦略専攻特任教授

（○は委員長　五十音順　敬称略）

２．記者発表資料及び機構ホームページに掲載した資料

日本年金機構
Japan Pension Service

Press Release

平成30年4月6日
（照会先）
経営企画部経営企画グループ
企画調整監　立田　英人
参事役　小野　健一郎
（電話直通　03－5344－1107）
経営企画部広報室
室長　山田　勝
（電話直通　03－5344－1110）

報道関係者　各位

第1回日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会の開催案内

日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会の第１回会議を下記のとおり開催いたしますのでお知らせいたします。

記

1. 日　時　　平成30年4月10日（火）　8時30分　～　10時30分

2. 場　所　　TKPガーデンシティ竹橋　ホール10B
東京都千代田区一ツ橋1－2－2

3. 構成員等　日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会の概要、構成員等は別紙のとおりです。

4. 取材について
各回の会議は非公開です。第１回に限り、会議冒頭の「理事長あいさつ」まで写真撮影等が可能です。（「理事長あいさつ」が終わり次第、報道関係者は退席していただきます。）
（1）申し込み方法
FAXによりお申し込みください。（お電話での申し込みはご遠慮ください。）
〔宛先〕日本年金機構　経営企画部　広報室　FAX番号：03-5344-1181
・記載いただく事項

① 「第１回日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会取材希望」（※　必ずご記載いただきますようお願いします。）

②取材希望者の「お名前（ふりがな）」「連絡先住所、電話番号及びFAX番号」「勤務先」又は「所属団体」

・申し込み締め切り　平成30年4月9日（月）　12時00分必着

※　希望者多数の場合は調整させていただくこともありますので予めご了承ください。

(2) 取材上の注意事項等

- 敷地内では職員の指示に従ってください。
- 会議出席委員及び一般職員等への取材は固くお断りいたします。
- 駐車場に限りがありますので、公共交通機関をご利用いただくか、近隣の駐車場（有料）をご利用ください。
- カメラ位置等については、当日現場にてご説明いたします。（それ以外での撮影はご遠慮ください。）
- 腕章や記者証など報道関係者であることを明示するものの着用をお願いいたします。

以上

（別紙）

日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会の概要

1. 目的

日本年金機構における扶養親族等申告書に係る一連の業務において、業務委託における事務処理が適切でなかったこと等により、多くのお客様にご迷惑をおかけする事態を招いたことを重く受け止め、本事案における一連の業務実態・業務プロセスをあらためて検証し、原因究明及び責任の所在の明確化を図るとともに、今後の日本年金機構における業務処理・業務プロセスの最適化、特に個人情報を取り扱う業務の外部委託のあり方を検討するため、外部の専門家による「日本年金機構における業務委託のあり方等に関する調査委員会」を設置する。

2. 調査審議事項

① 扶養親族等申告書に係る一連の業務実態・プロセスの検証及び本事案が起きた原因の究明
② 日本年金機構が業務を委託する場合における事務処理のあり方の見直し
③ 今後の日本年金機構における業務処理・業務プロセスの最適化を検討するに当たっての基本的事項

3. 外部の専門家

大久保　和孝	新日本有限責任監査法人経営専務理事、公認会計士
加藤　正純	ラッセル・インベストメント株式会社代表取締役副会長、元新生銀行副社長
野村　周央	弁護士（堀総合法律事務所）
◎安田　隆二	一橋大学大学院国際企業戦略研究科特任教授 元A. T. カーニー アジア総代表、元ジェイ・ウィル・パートナーズ取締役会長

（五十音順、敬称略、◎：委員長）

4. 今後の予定

平成30年

4月10日	第1回調査委員会開催 ※ 各回の会議は非公開、第1回に限り会議冒頭の「理事長挨拶」まで写真撮影等が可能
6月上旬	調査委員会報告書を厚生労働省社会保障審議会年金事業管理部会に報告することをもって公表

「平成 29 年分公的年金等の源泉徴収票」の表示誤りと再送付について

日本年金機構が年金受給者の皆様にお送りしました「平成 29 年分公的年金等の源泉徴収票」の記載内容に、下記のとおり誤りがあることが判明しました。

お客様にご迷惑をおかけしておりますことを深くお詫び申し上げます。

該当するお客様には、早急に正しい源泉徴収票を再作成し、お送りいたします。

記

1. 事象の内容

平成30年1月12日以降に「平成 29 年分公的年金等の源泉徴収票」をお送りしましたが、一部のお客様にお送りした源泉徴収票について、記載された「控除対象配偶者」及び「控除対象扶養親族」の氏名（漢字氏名、フリガナ）に誤りがあることが判明いたしました。

なお、源泉徴収票に記載された事項のうち、「支払金額」、「源泉徴収税額」等、他の項目に誤りはありません。

2. 事象の原因

「平成 29 年分公的年金等の源泉徴収票」の作成に当たっては、お客様から提出された「平成 29 年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」に基づき、委託契約業者が控除対象配偶者の氏名等のデータ入力処理を行いましたが、その際に誤りが発生したものです。

また、当機構といたしましても、委託契約業者の管理及び監督が不十分でした。

3. お客様への対応

正しい源泉徴収票を再作成したうえで、1月末を目途に改めてお送りいたします。

4. フリーダイヤルの開設

本事案についてのお問い合わせは下記ダイヤルにお願いします。

源泉徴収票お問い合わせダイヤル：0120－051－217
受付時間　平日　8:30～17:00
※1月20日（土）及び21日（日）は 9:30～16:00まで受付しています。

○フリーダイヤルの受付の終了時期については送付終了以降、数日後を目途といたしますが、改めて日本年金機構ホームページでお知らせいたします。

以上

「平成 29 年分公的年金等の源泉徴収票」の表示誤りと再送付について（その2）

本年1月19日にお知らせしております「平成 29 年分公的年金等の源泉徴収票」の記載内容の表示誤りの件につきまして、該当のお客様にご迷惑をおかけいたしましたことを改めてお詫び申し上げます。

このたび、該当のお客様の正しい源泉徴収票を再作成し、1月30日に発送しましたので、お知らせします。

なお、本件に関するお問い合わせについては、平成30年2月16日（金曜日）までは源泉徴収票お問い合わせダイヤル（0120－051－217　受付時間　平日　8:30～17:00）にて承っております。

平成30年2月の老齢年金定時支払における源泉徴収税額について

日本年金機構においては、所得税が課税される年金（老齢年金）について、お客様からご提出いただいた「扶養親族等申告書」の申告内容を基に、所得税を源泉徴収しています。

この申告書の申告内容が、一部のお客様について、年金の平成30年2月支払分の源泉徴収税額に正しく反映されておりません。

正しい源泉徴収税額の反映は、原則として4月13日にお支払いする年金にて、平成30年2月支払分と併せ、調整させていただきます。

事象の概要、お客様への対応等は以下のとおりです。

お客様にご心配、ご迷惑をおかけしておりますことに深くお詫び申し上げます。

記

1．事象の概要

平成30年にお支払する年金から源泉徴収する所得税額については、昨年ご提出いただいた扶養親族等申告書を基に計算しています。

この申告書については、昨年より実施された制度改正等により、お客様にご記入いただく内容が大幅に増加しました。

この為、記入方法について多くのご照会をいただき、また多くの方々に申告書をお返しし、再提出をお願いすることとなりました。この過程において当機構の事務処理も例年に比べ大幅に増加し一部遅れも発生しました。

このような要因により、今月15日のお支払い時点で一部のお客様について、申告書の内容が源泉徴収税額に正しく反映されないこととなったものです。

2．対象となるお客様

（1）昨年8月にお送りした扶養親族等申告書を未提出の方

（2）申告書の提出が提出期限（昨年9月29日）に間に合わなかった場合で、昨年12月11日にも間に合わなかった方

（3）提出期限（昨年9月29日）までに提出いただいた申告書を記入内容不備によりお返しした後、再提出期限（昨年12月11日）までに提出が間に合わなかった方

（4）申告書の提出が提出期限（昨年9月29日）に間に合わなかった場合で、その後記入内容不備によりお返しした後、再提出が昨年12月11日より後になった方

（5）委託業者による入力誤り等によって正しく控除できなかった方（機構において委託業者の入力内容の全件の点検・精査中であり、今後申告書の内容を正確に反映します。）

3．お客様への対応

すでに扶養親族等申告書をご提出されていて、平成30年2月支払分に正しく反映できなかった方については、原則として平成30年4月13日のお支払い時点で、申告書の内容を反映した正しい源泉徴収税額とするとともに、平成30年2月支払分と併せ、年金支払額を調整します。

また、申告書を未提出の方についても、平成30年2月末までにご提出いただければ、同様の調整をさせていただきますので、未提出の方は、お早めにご提出いただきますよう、お願いします。

4．お問い合わせへの対応

本件について、ご不明な点等がございましたら、下記ダイヤルまでお願いします。

源泉徴収お問い合わせダイヤル：０１２０－０５１－２１７ 受付時間　平日　8：30～17：00

※フリーダイヤルは当面受け付けておりますが、その受付の終了時期については、改めて日本年金機構ホームページでお知らせします。

以上

日本年金機構
Japan Pension Service

Press Release

平成30年3月20日
（照会先）
経営企画部経営企画グループ
企画調整監　田中　徹
参事役　小野　健一郎
（電話直通　03-5344-1107）
年金給付部給付業務調整室
室長　渡辺　聡
（電話直通　03-5344-1131）
経営企画部広報室
室長　坂田　信喜
（電話直通　03-5344-1110）

報道関係者　各位

年金からの所得税の源泉徴収について

日本年金機構においては、所得税等を源泉徴収した上で年金をお支払いしていますが、その源泉徴収税額を算定するために、扶養親族等申告書を提出していただいています。

当機構は、この申告書の処理について、外部委託業者に委託していたところですが、業務委託における事務処理が適切でなかったことから、１２月１１日までに申告書を提出していただいたにもかかわらず、委託業者の入力漏れや入力誤りにより２月１５日の支払い時に正しい源泉徴収税額を反映させることができなかったお客様が生じました。

現在、当機構において、４月１３日のお支払いに向けて、全力を尽くして対応しているところです。

このような事態により、お客様にご心配とご迷惑をおかけしたことについて深くお詫び申し上げます。

当機構の使命は、年金受給者に正しく確実に年金をお支払いすることです。当機構に課せられた使命を改めて認識し、組織の中で意識改革を進め、年金受給者の立場に立って、正しく確実に業務を行ってまいります。

本件についてのお問い合わせは、下記ダイヤルにお願いします。

源泉徴収お問い合わせダイヤル：０１２０―０５１－２１７
受付時間　平日　8:30～17:00
３月 21 日（水）8:30～17:00、22 日（木）及び 23 日（金）17:00～20:00 においても受付けいたします。
間違い電話が発生しておりますので、おかけ間違いのないようご注意ください。

＊　委託業者の入力漏れや委託業者の入力誤りにより平成 30 年２月支払い時の源泉徴収税額に誤りが生じた方については、４月上旬にお詫び文書を送付することとしています。
また、上記「源泉徴収お問い合わせダイヤル」においても、３月 27 日（火）以降、個別に該当されているかどうかについてご回答できるようにします。

（資料１）委託業者の入力漏れ、入力誤りにより源泉徴収税額を正しく反映できなかった事例等について
（資料２）委託業者の契約違反の内容及び当該事業者に対する措置等について
（資料３）源泉徴収税額に関するその他の対応について

以上

資料１

平成３０年３月２０日
日本年金機構

委託業者の入力漏れ、入力誤りにより源泉徴収税額を正しく反映できなかった事例等について

日本年金機構においては、所得税等を源泉徴収した上で年金をお支払いしていますが、その源泉徴収税額を算定するために、扶養親族等申告書を提出していただいています。その申告書を昨年 12 月 11 日までに提出していただいたにも関わらず、委託業者の入力漏れや入力誤りにより２月支払が正しく算定されなかった等の事例が以下のとおり生じました。

当機構の業務委託における事務処理が適切でなく、２月支払において本来支払われるべき額が正しく支払われなかったことについて深くお詫び申し上げます。

当機構の使命は、年金受給者に正しく確実に年金をお支払いすることです。当機構に課せられた使命を改めて認識し、組織の中で意識改革を進め、年金受給者の立場に立って、正しく確実に業務を行います。

１．委託業者の入力漏れによる平成 30 年２月支払い時の源泉徴収税額の誤り

○昨年 12 月 11 日までに申告書を提出していただいたにもかかわらず、委託業者の入力漏れにより、２月 15 日の支払い時に正しい源泉徴収税額を反映させることができなかったお客様が生じました。

○対象のお客様のうち、２月 14 日に入力漏れが判明した約 6.7 万人については、当機構において入力作業を行い、３月 15 日の支払い時において、源泉徴収税額の還付を行いました。今後、あらためて文書によりお詫びすることとしています。

○対象のお客様のうち、２月 15 日以降の精査作業により入力漏れが判明した約 1.7 万人については、当機構において入力作業を行い、４月 13 日の支払い時において、４月支給分については申告書の内容を正しく反映した源泉徴収税額を差し引いた額の年金をお支払いするとともに、２月支給分については正しい源泉徴収税額と２月 15 日の支払い時に源泉徴収した税額との差額を調整してお支払いします。また、今後、あらためて文書によりお詫びすることとしています。

２．委託業者の入力誤りによる平成 30 年２月支払い時の源泉徴収税額の誤り

○昨年 12 月 11 日までに申告書を提出していただいたにもかかわらず、委託業者の入力誤りにより、２月 15 日の支払い時において、正しい源泉徴収税額を反映させることができなかったお客様が生じました。

○現在、当機構において、委託業者の入力内容（控除対象配偶者または扶養親族の届出がある方、約 528 万人）について点検を行っています。点検の結果、源泉徴収税額に影響のあった方については、４月 13 日の支払い時において、４月支給分については申告書の内容を正しく反映した源泉徴収税額を差し引いた額の年金をお支払いするとともに、２月支給分については正しい源泉徴収税額と２月 15 日の支払い時に源泉徴収した税額との差額を調整します。また、今後、あらためて文書によりお詫びすることとしています。

なお、委託業者の入力誤りの数は全体で約31.8万人と見込んでいますが、このうち源泉徴収税額に影響のあった方の人数については、3月26日を目途に確定し、改めて公表します。

3.「平成 29 年分公的年金等の源泉徴収票」の表示誤り

○この他、委託業者のデータ入力処理の誤りにより、平成30年1月12日以降に送付した「平成29年分公的年金等の源泉徴収票」の一部に、記載された「控除対象配偶者」及び「控除対象扶養親族」の氏名（漢字氏名、フリガナ）に誤りがありました。表示誤りの数は約55万人です。

○当機構においては、1月19日よりホームページで表示誤りに関する周知を行うとともに、1月30日に正しい源泉徴収票を再作成しお送りし、対象のお客様に文書によりお詫びしました。

資料２

平成３０年３月２０日
日本年金機構

委託業者の契約違反の内容及び当該事業者に対する措置等について

１．「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務」（以下「本契約」という。）を受託した事業者（株式会社ＳＡＹ企画）は、本契約に基づき受託した扶養親族等申告書等のデータ入力等業務において、以下の契約違反を行いました。

（１）　本契約に定める履行期限より納品が遅れることが常態化するとともに、入力漏れにより履行しないものがあった。

（２）　本契約の委託要領等に定める作業手順を遵守しなかったことによって、納品物において相当数のデータ誤りを発生させた。

（３）　本契約において再委託禁止となっている主体的部分の業務について当機構に無断で海外の関連事業者に再委託していた。（※）

（４）　委託要領等に定める当機構への各種報告・届出等の未提出、提出遅延及び虚偽報告を行った。

（※）上記（３）の再委託の詳細

○本契約上、主体的業務の再委託を禁止するとともに、履行場所は国内に限定していましたが、当該事業者は、当機構に無断で中国に所在する関連事業者に業務の再委託（申告書のうち氏名部分のみを切り出した画像データに基づく入力業務）をしていました。

○当機構においては、再委託の事実を把握後、情報セキュリティ対策支援の業務契約を締結している日本アイ・ビー・エム株式会社に、当該再委託先の事業者における情報セキュリティ管理体制や個人情報の取扱状況等の実地監査を委託しました。

○当該監査は本年１月３１日から２月２日にかけ実施し、当機構職員も随行しましたが、監査結果として、「当該再委託先事業者においては、情報セキュリティ対策が組織体制面、業務面のいずれにおいても適切に講じられており、委託された入力情報も適切に管理・削除されており、特段の問題はなかった」旨の報告を受けています。

２．競争参加資格停止及び制限の措置を以下のとおり実施いたします。

＜競争参加資格停止措置＞

・平成３０年３月２０日より「３年間」（内規に基づく最長期間）、当機構が実施する競争入札への参加資格を停止します。

＜競争参加制限措置＞

・上記資格停止期間経過後の平成３３年３月２０日以降、業務改善が十分に図られると当機構が判断するまで、競争入札への参加を制限する措置を実施します。

３．当機構においては、この度の事案を踏まえ、業務を委託する場合における事務処理のあり方等の抜本的見直しを図ることとし、委託業者の作業進捗管理手法や納品物の検証・監査体制の確立などの取組を進めており、再発防止に万全を期すべく努力してまいります。

資料３

平成３０年３月２０日
日本年金機構

源泉徴収税額に関するその他の対応について

１　申告書を提出されていない下記①②の方については、４月下旬に、再度のお知らせと分かり易い申告書をお送りし、申告書の提出をお願いする予定です。

①　申告書の記載内容の不備のため返戻した後再提出されていない方（約 18.3 万人）

②　一度も申告書を提出されていない方（約 72.8 万人※）

＊　約 72.8 万人の中には、昨年 12 月以降、新規裁定者等に新たに申告書をお送りした約 29.5 万人のうち未提出の方を含み、申告書送付後お亡くなりになった約 15.7 万人を除いています。

２．上記１のうち①の申告書の記載内容の不備のため返戻した後再提出されていない方については、２月 15 日の支払い時において、申告書の提出がないものとして所得税法の規定により源泉徴収税額を計算（税率 10.21%）していました。これらのお客様については、４月 13 日の支払い時において、申告書の提出があったものとして、本人分控除を適用するとともに税率 5.105%として取り扱うこととし、２月 15 日の支払い分と併せ、年金支払額を調整します。

今後、申告書を再提出していただければ、その内容に基づいて、更に、配偶者控除、扶養控除等を適用し、２月 15 日以降の支払い分と併せ、年金支払額を調整します。

３．４月 13 日の支払い時においては、２月末までに申告書を提出された方について、申告書の内容を正しく反映した源泉徴収税額を差し引いた額の年金をお支払いしますが、３月１日から３月９日までの間に申告書を提出された方（約 3.3 万人）についても、上記２に準じて、本人分控除を適用するとともに税率 5.105%として取り扱うこととし、２月 15 日の支払い分と併せ、年金支払額を調整します。

５月 15 日の支払い時において、申告書の内容に基づいて、更に、配偶者控除、扶養控除等を適用し、２月 15 日以降の支払い分と併せ、源泉徴収税額の還付を行います。

委託業者の入力漏れ、入力誤りにより源泉徴収税額を正しく反映できなかった事例等について（概要）

委託業者の入力漏れ、入力誤りにより源泉徴収税額を正しく反映できなかった事例等

○　日本年金機構では、所得税等を源泉徴収するため、受給者から扶養親族等申告書を提出していただいているが、申告書を昨年１２月中旬までに提出いただいたにもかかわらず、委託業者の入力漏れ、入力誤りにより２月の年金支払時に源泉徴収税額を正しく反映できなかった事例が発生。機構による業務委託における事務処理が適切でなく、２月支払で本来支払われるべき額が正しく支払われなかった。

（１）委託業者の入力漏れによる平成30年２月支払い時の源泉徴収税額の誤り（約8.4万人）

→　対象の方のうち約6.7万人については、機構で入力作業を行い、３月15日の支払い時に、源泉徴収税額を還付した。対象の方のうち約1.7万人については、４月13日の年金支払い時において調整。今後、あらためて文書によりお詫び。

（２）委託業者の入力誤りによる平成30年２月支払い時の源泉徴収税額の誤り（※）

→　委託業者の入力内容（約528万人）について点検中。源泉徴収税額に影響がある方は、４月13日の年金支払い時において調整。今後、あらためて文書によりお詫び。

※ 入力誤りの数は全体で約31.8万人の見込み。このうち源泉徴収税額に影響のあった人数は、３月26日を目途に確定・公表予定

（３）「平成 29年分公的年金等の源泉徴収票」の表示誤り（約55万人）

→ １月に送付した源泉徴収票の一部に、氏名の表示誤り。表示誤りの数は約55万人。１月末に正しい源泉徴収票を再作成して送付済。

委託業者の契約違反の内容と当該事業者に対する措置等

（１）受託事業者（株式会社ＳＡＹ企画）が行った契約違反

①納品の遅れ。入力漏れ。②作業手順を遵守せず相当数のデータ誤り。③無断で海外の関連事業者に再委託。④報告等の未提出、虚偽。

（※）中国の関連事業者に、申告書の氏名部分のみを切り出した画像データに基づく入力業務を再委託。当該再委託業者における情報セキュリティ管理体制や個人情報の取扱状況等が、特段の問題がないことについて、機構と情報セキュリティ支援業者（日本ＩＢＭ）の実地監査により確認済。

（２）競争参加資格停止及び制限の措置

①３年間（内規での最長期間）の入札への参加資格停止　　②資格停止期間後も十分に業務改善するまで入札参加を制限

（３）機構による業務委託の監督のあり方の見直し

・委託業者の作業進捗管理手法や納品物の検証・監査体制の確立などの取組を進め、再発防止に万全を期す

源泉徴収税額に関するその他の対応

○ 扶養親族等申告書を提出されていない方（①申告書の記載内容の不備のため返戻した後再提出されていない方（約18.3万人）、②一度も申告書を提出されていない方（約72.8万件））に、4月下旬に、再度のお知らせと分かり易い申告書をお送りし、申告書の提出をお願いする予定。

○ 上記①の申告書不備返戻後に再提出されていない方については、申告書の提出がないものとして所得税法の規定により税率10.21%を適用していたが、4月の支払時に本人分控除及び税率5.105%を適用。申告書提出後、配偶者控除等を適用し、調整。

○ 3月1日から9日までに申告書を提出いただいた方（約3.3万人）についても、4月の支払時に本人分控除及び税率5.105%を適用。5月の支払時に、配偶者控除等を適用し、調整。

扶養親族等申告書処理状況

扶養親族等申告書の提出状況			源泉徴収税額への反映状況				備考
			2月支払い	3月支払い	4月支払い	残り	
12/11までに提出		666.1万人	(5) 657.7万人		(5)		
					(5) (31.8万人の一部)		委託業者の入力誤り。うち税額に影響ある者にはお詫び状を送付。
			(10)	(5) 6.7万人	(5)		委託業者の入力漏れ(3月支払いで調整)。お詫び状を送付。
			(10)		(5) 1.7万人		委託業者の入力漏れ(4月支払いで調整)。お詫び状を送付。
12/12～3/9までに提出		48.3万人		(5) 1.1万人	(5)		
			(10)		(5) 47.2万人		
		3.3万人	(10)		(5) 3.3万人		3/1～3/9提出の方は4月に急ぎ本人分のみ控除。5月に調整。
未提出	返戻後に未提出	18.3万人	(10)		(5) 18.3万人		4月支払いで本人分のみ控除。再度のお知らせと分かり易い申告書をお送り
	一度も提出なし	88.5万人	(10)		(10)	72.8万人	再度のお知らせと分かり易い申告書をお送り
						(15.7万人)	再度のお知らせ時点で亡くなられている方

合計	824.5万人	657.7万人	7.8万人	70.5万人	72.8万人

扶養親族等申告書の発送件数
29年8月下旬～9月上旬　795 万件
12月～(新規裁定者等)　29.5万件

備考)老齢基礎年金受給者約3,600万人

(5) は、申告書どおりの控除を行った上で、税率5.105%で源泉徴収。

(5) は、本人分のみの控除を行った上で、税率5.105%で源泉徴収。

(10) は、本人分のみの控除も行わず、税率10.21%で源泉徴収。

日本年金機構
Japan Pension Service

Press Release

平成30年3月26日
（照会先）
経営企画部経営企画グループ
企画調整監　田中　徹
参事役　小野　健一郎
（電話直通　03-5344-1107）
年金給付部給付業務調整室
室長　渡辺　聡
（電話直通　03-5344-1131）
経営企画部広報室
室長　坂田　信喜
（電話直通　03-5344-1110）

報道関係者　各位

年金からの所得税の源泉徴収について

今月 20 日に公表しました「年金からの所得税の源泉徴収について」におきまして、委託業者における扶養親族等申告書の入力誤りのうち源泉徴収税額に影響のあった方の人数等は後日改めて公表することとしていましたが、このたびその数字が確定しましたので、以下のとおり公表します。また、あわせて委託業者の入力漏れの影響額についても同様に公表します。

○委託業者による入力誤りの概要
（源泉徴収税額に影響のある方 7 万人、影響のない方 24.8 万人　合計 31.8 万人）

	① 源泉徴収税額に影響のあった方の人数	② 一人当たり最高額	③ 一人当たり最低額	④ 平均額	⑤ 総　額
2 月の源泉徴収税額が本来より多かった方	2.5 万人	12 千円	1 円	2.1 千円	53 百万円
2 月の源泉徴収税額が本来より少なかった方	4.5 万人	10 千円	1 円	1.8 千円	80 百万円

※金額はいずれも２ヵ月分です。

○委託業者による入力漏れの概要
（３月支払処理分で、源泉徴収税額に影響のある方 6.5 万人、影響のない方 0.2 万人　合計 6.7 万人）
（４月支払処理分で、源泉徴収税額に影響のある方 1.4 万人、影響のない方 0.3 万人　合計 1.7 万人）

	① 源泉徴収税額に影響のあった方の人数	② 一人当たり最高額	③ 一人当たり最低額	④ 平均額	⑤ 総　額
平成 30 年 3 月支払処理	6.5 万人	50 千円	9 千円	25 千円	16.1 億円
平成 30 年 4 月支払処理	1.4 万人	47 千円	10 千円	24 千円	3.5 億円

※金額はいずれも２ヵ月分です。

委託業者の入力漏れまたは入力誤りにより、平成30年２月支払い時の源泉徴収税額に誤りが生じた方については、４月の支払い時において、４月支給分については申告書の内容を正しく反映した源泉徴収税額を差し引いた額の年金をお支払いするとともに、２月支給分については正しい源泉徴収税額と２月支払い時に源泉徴収した税額との差額を調整してお支払いします。また、４月上旬頃、お詫び状を差し上げることとしております。

これらのお客様にご迷惑、ご心配をおかけしたことについて、改めて深くお詫び申し上げます。

引き続き、未提出となっているお客様へ、わかりやすく再度のお知らせを送付する準備を進めてまいります。

本件についてのお問い合わせは、下記ダイヤルにお願いします。

源泉徴収お問い合わせダイヤル：０１２０―０５１－２１７
受付時間　平日　8:30～17:00
間違い電話が発生しておりますので、おかけ間違いのないようご注意ください。

＊　上記「源泉徴収お問い合わせダイヤル」において、３月27日（火）以降、個別に委託業者の入力漏れまたは入力誤りに該当されているかどうかについて、ご回答いたします。

以上

日本年金機構
Japan Pension Service

Press Release

平成30年4月6日
（照会先）
事務センター統括部
部長　池下 政也
事務センター管理グループ長　絹田 正伸
（電話直通 03-6892-0748）
経営企画部広報室
室長　山田 勝
（電話直通 03-5344-1110）

報道関係者 各位

仙台広域事務センターの業務委託先事業者への委託業務の停止

当機構と契約件名「事務センターにおけるパンチ委託 02 東北」について業務委託契約を締結している下記事業者は、契約上禁止している主体的業務の再委託をしていたことが判明しましたので、当該事業者への業務委託を停止しました。

なお、同事業者からの再委託先事業者は、国内（仙台市内）に所在する事業者であり、再委託先も含め、国外事業者への再委託は行われていないことを当機構の監査において確認しています。

記

１．対象事業者	株式会社恵和ビジネス （所在地：東京都中央区日本橋箱崎町１－８）
２．委託した業務内容	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届など１７種類の届出書のパンチ入力データの作成業務
３．再委託した業務内容	上記２のうち、国民年金保険料免除納付猶予申請書等のパンチ入力データの作成業務の一部（３月 21 日までの分）
４．判明経緯	当機構の特別監査により判明

５．業務委託停止等の措置

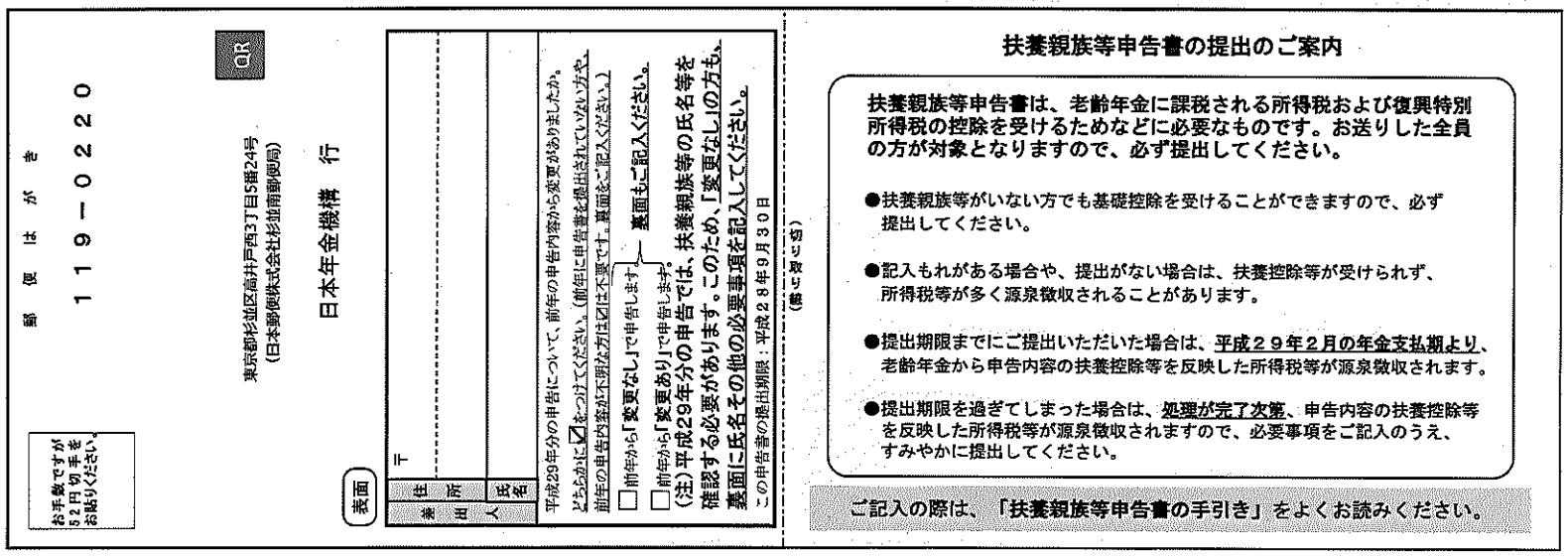
４月５日から当該事業者への業務委託を停止しています。

今後、当面は職員等が対応するとともに、代替業者の選定を進めます。

以上

３．扶養親族等申告書の様式

平成29年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（平成28年送付分）



郵便はがき

〒119－0220

東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号
（日本郵便株式会社杉並南郵便局）

日本年金機構　行

お手数ですが52円切手をお貼りください。

表面

〒
住所
氏名
提出人

平成29年分の申告について、前年の申告内容から変更がありましたか。
どちらかに☑をつけてください。（前年に申告書を提出されていない方や、前年の申告内容が不明な方は☑は不要です。裏面をご記入ください。）

□前年から「変更なし」で申告します。
裏面もご記入ください。

□前年から「変更あり」で申告します。
（注）平成29年分の申告では、扶養親族等の氏名等を確認する必要があります。このため、「変更なし」の方も、裏面に氏名その他の必要事項を記入してください。

この申告書の提出期限：平成28年9月30日

（縫い目で切り取り）

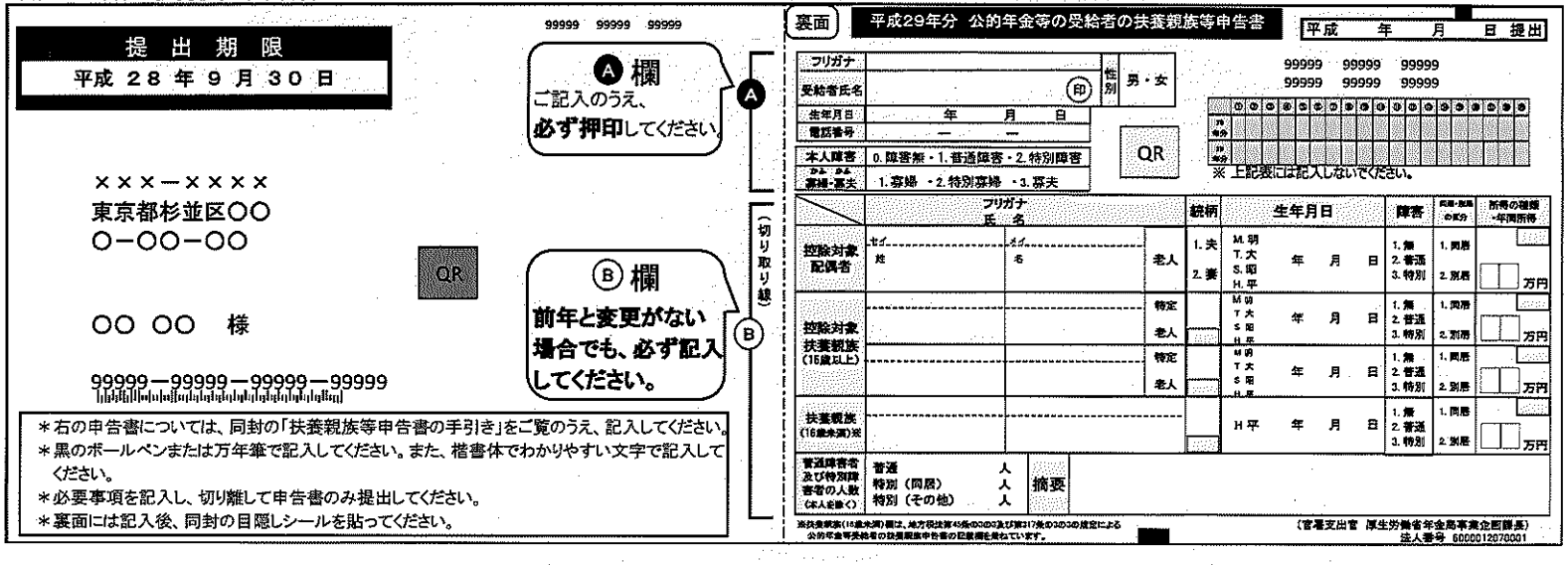
扶養親族等申告書の提出のご案内

扶養親族等申告書は、老齢年金に課税される所得税および復興特別所得税の控除を受けるためなどに必要なものです。お送りした全員の方が対象となりますので、必ず提出してください。

- ●扶養親族等がいない方でも基礎控除を受けることができますので、必ず提出してください。
- ●記入もれがある場合や、提出がない場合は、扶養控除等が受けられず、所得税等が多く源泉徴収されることがあります。
- ●提出期限までにご提出いただいた場合は、平成２９年２月の年金支払期より、老齢年金から申告内容の扶養控除等を反映した所得税等が源泉徴収されます。
- ●提出期限を過ぎてしまった場合は、処理が完了次第、申告内容の扶養控除等を反映した所得税等が源泉徴収されますので、必要事項をご記入のうえ、すみやかに提出してください。

ご記入の際は、「扶養親族等申告書の手引き」をよくお読みください。

平成２９年分　扶養親族等申告書



提出期限
平成２８年９月３０日

×××－××××
東京都杉並区○○
○－○○－○○

○○　○○　様

99999－99999－99999－99999

99999　99999　99999

Ⓐ欄
ご記入のうえ、
必ず押印してください。

Ⓑ欄
前年と変更がない場合でも、必ず記入してください。

＊右の申告書については、同封の「扶養親族等申告書の手引き」をご覧のうえ、記入してください。
＊黒のボールペンまたは万年筆で記入してください。また、楷書体でわかりやすい文字で記入してください。
＊必要事項を記入し、切り離して申告書のみ提出してください。
＊裏面には記入後、同封の目隠しシールを貼ってください。

（縫い目で切り取り）

裏面

平成29年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

平成　年　月　日　提出

フリガナ		性別	男・女
受給者氏名	㊞		
生年月日	年　月　日		
電話番号	－　－		
本人障害	0. 障害無・1. 普通障害・2. 特別障害		
寡婦・寡夫	1. 寡婦・2. 特別寡婦・3. 寡夫		

99999　99999　99999
99999　99999　99999

※上記欄には記入しないでください。

	フリガナ 氏名		続柄	生年月日	障害	同居・別居の区分	所得の種類・年間所得
控除対象配偶者	セイ 姓	メイ 名	1. 夫 2. 妻	M.明 T.大 S.昭 H.平 年 月 日	1. 無 2. 普通 3. 特別	1. 同居 2. 別居	万円
控除対象扶養親族（16歳以上）			特定 老人	M.明 T.大 S.昭 H.平 年 月 日	1. 無 2. 普通 3. 特別	1. 同居 2. 別居	万円
			特定 老人	M.明 T.大 S.昭 H.平 年 月 日	1. 無 2. 普通 3. 特別	1. 同居 2. 別居	万円
扶養親族（16歳未満）※				H.平 年 月 日	1. 無 2. 普通 3. 特別	1. 同居 2. 別居	万円

普通障害者及び特別障害者の人数（本人を除く）	普通	人	摘要
	特別（同居）	人	
	特別（その他）	人	

※扶養親族（16歳未満）欄は、地方税法第45条の3の2及び第317条の3の3の規定による公的年金等受給者の扶養親族申告書の記載欄も兼ねています。

（書場支出官　厚生労働省年金局事業企画課長）
法人番号　6000012070001

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

提出期限
平成29年　XX月　XX日

QR

共済

提出年月日	平成　年　月　日

99999 99999 9999
99999 99999 99999

平成30年分の老齢年金に課税される所得税の計算を行うために必要なものです。
平成29年分の扶養親族等申告書の申告内容を印刷しています。提出時点の配偶者や扶養親族の状況を記入し、必ず自署で署名・押印してください（記入方法は同封のリーフレットの6ページを参照ください）。以前提出いただいた漢字氏名が機械上使用できない漢字である場合は、カナで記載していますので、ご了承ください。

A

受給者氏名	ネンキン　タロウ	印	生年月日	昭和　25年　11月　22日	性別　1. 男　・　2. 女
電話番号		① 本人障害	❶ 普通障害　2. 特別障害（該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）		
個人番号（マイナンバー）		② 寡婦・寡夫	1. 寡婦（受給者が女性）　2. 特別寡婦（受給者が女性）　3. 寡夫（受給者が男性）		

B

	フリガナ 配偶者氏名	続柄	④ 配偶者の区分（B欄に記入する場合は下記1，2，3のいずれかに必ず○印をつけてください。）	⑤ 配偶者の年間所得の見積額	⑥ 配偶者障害 / ⑦ 配偶者老人区分	同居・別居の区分 / ⑧ 非居住者
	配偶者生年月日					
	配偶者個人番号（マイナンバー）					
③ 源泉控除対象配偶者または障害者に該当する同一生計配偶者	セイ ネンキン　メイ ヨシコ 姓 年金　名 好子	1. 夫 ❷ 妻	受給者（A欄の方）の合計所得の見積額が900万円以下 1. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円以下 2. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円超～85万円以下 受給者（A欄の方）の合計所得の見積額が900万円超 3. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円以下	万円	1. 普通障害 2. 特別障害 （④欄が「1」または「3」の場合。該当する場合は摘要欄に記入が必要です。） 2. 老人（④欄が「1」かつ70歳以上） ＊上記の障害者・老人控除の対象となるのは、配偶者所得の見積額が38万円以下の場合のみです。	❶ 同居 2. 別居 1. 非居住
	1明　3大　❺昭　7平　28 年 8 月 9 日					

C

	フリガナ 氏名 / 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 / ⑩ 種別	⑪ 障害（該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	⑫ 同居・別居の区分 / 非居住者	⑬ 年間所得の見積額
⑨ 控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）＊	ネンキン　トモフミ 年金　智史	3. 子 4. 孫 ❺ 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 ❸大　5昭 7平　10 年 1月 28日 1．特定　❷ 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 ❷ 別居 ❶ 非居住	万円
	ネンキン　ハナコ 年金　花子	3. 子 ❹ 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大　5昭 ❼平　10年 8月 6日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 ❷ 特別障害	❶ 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

裏面も確認、ご記入ください。 ⑭ ⑮ ⑯

裏面

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

C	フリガナ 氏　　名 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 種別	障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	同居・別居の区分 非居住者	年間所得の見積額
控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）※	セイ　メイ 姓　名	3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

⑭ 普通障害者および特別障害者の人数（本人を除く）	⑮ 摘要
普通障害　人 特別障害（同居）　人 特別障害（別居）　人	

⑯ 他の所得者が控除を受ける扶養親族等	（フリガナ） 氏　　名	続柄	生年月日	住所または居所	控除を受ける他の所得者 氏　　名	続柄	住所または居所
			1明 3大 5昭 7平				

（年金の支払者）　官署支出官　厚生労働省年金局事業企画課長　法人番号　6000012070001

※扶養親族（16歳未満）の記載は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載を兼ねています。

※控除対象となる配偶者や扶養親族の個人番号を確認する書類は提出する必要はありません。

ご記入の際は、「扶養親族等申告書の手引き」をよくお読みください。

〒XXX-XXXX

送付先住所

送付先氏名　　様

〒XXX-XXXX

送付先住所

QR

送付先氏名　　様

QR

提出期限

平成29年 XX月 XX日

提出年月日	平成　年　月　日

共済

99999 99999 9999
99999 99999 99999

個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）

以前提出していただいた、申告内容を印刷しています。全員の個人番号（マイナンバー）を記入すると同時に氏名を確認し、必要に応じて訂正してください（記入方法は同封のリーフレットの5ページを参照ください）。以前提出いただいた漢字氏名が機械上使用できない漢字である場合は、カナで記載していますので、ご了承ください。この申出書では氏名以外の訂正はできません。

受給者 氏　名	ネンキン　タロウ 年金	印	生年月日	昭和 25年 11月 22日	性別 1. 男 ・ 2. 女
電話番号			本人障害	① 普通障害　2. 特別障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	
個人番号 （マイナンバー）			寡婦・寡夫	1. 寡婦（受給者が女性）　2. 特別寡婦（受給者が女性）　3. 寡夫（受給者が男性）	

	フリガナ 氏　名 個人番号（マイナンバー）	種別	続柄	生年月日	障害	同居・別居の区分 非居住者
控除対象配偶者	セイ ネンキン　メイ ヨシコ 姓 年金　名 好子	2. 老人	1. 夫 ② 妻	1明 3大 ⑤昭 7平 28 年 8月 9日 機構使用欄 2 5280809 0 1 0	1. 普通障害 2. 特別障害	① 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族①	ネンキン　トモフミ 年金　智史	2. 老人	3. 子 4. 孫 ⑤ 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 ⑤大 5昭 7平 10年 1月28日 機構使用欄 5 3100128 2 2 1	1. 普通障害 ② 特別障害	1. 同居 ② 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族②	ネンキン　ハナコ 年金　花子	1. 特定	3. 子 ④ 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 ⑦平 10年 8月 6日 機構使用欄 4 7180806 2 1 0	1. 普通障害 ② 特別障害	① 同居 2. 別居 1. 非居住

裏面にも記載がある場合がありますので、ご確認ください。

裏面

個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）

	フリガナ 氏　　名 個人番号（マイナンバー）	種別	続柄	生年月日	障害	同居・別居の区分 非居住者
控除対象扶養親族③	セイ　メイ 姓　名		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族④			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑤			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑥			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑦			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑧			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
摘要						

他の所得者が控除を受ける扶養親族等	(フリガナ) 氏　　名	続柄	生年月日	住所または居所	控除を受ける他の所得者 氏　　名	続柄	住所または居所
			1明 3大 5昭 7平				

（年金の支払者）　官署支出官　厚生労働省年金局事業企画課長　法人番号　6000012070001

※扶養親族（16歳未満）の記載は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載を兼ねています。

個人番号（マイナンバー）の記載について
税制改正により、公的年金等の受給者の扶養親族等申告書に扶養親族等の個人番号（マイナンバー）を記載することが必要となりました。
扶養親族等の個人番号（マイナンバー）を、「マイナンバーカード」、「通知カード」等にある12桁の数字を確認のうえ、間違いのないように記入してください。国外にお住まい等の理由により個人番号をお持ちでない場合は「摘要」欄にその旨を記入願います。個人番号（マイナンバー）の記入がない場合、確認のため申出書をお返しします。
※扶養親族等の個人番号（マイナンバー）を記入する際には「通知カード」等は同封しないでください。
※「マイナンバーカード」の申請を行っていない場合でも、「通知カード」に個人番号（マイナンバー）の記載があります。「通知カード」は、平成２７年１０月以降に市町村より郵送されています。

◎平成29年分の申告の内容（記入欄ではありません。）

種類	①控除対象配偶者	控除対象扶養親族													年少扶養親族（16歳未満）			⑰本人障害	⑱寡婦・特別寡婦・寡夫	⑲16歳未満の扶養親族
		障害なし			普通障害者			特別障害者（同居）			特別障害者（その他）				⑭普通障害者	⑮特別障害者（同居）	⑯特別障害者（その他）			
		② ③・④除	③ 特定	④ 老人	⑤ ⑥・⑦除	⑥ 特定	⑦ 老人	⑧ ⑨・⑩除	⑨ 特定	⑩ 老人	⑪ ⑫・⑬除	⑫ 特定	⑬ 老人							
29年分																				

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

※単身者の方も含め、全ての方の提出が必要です。

提出期限
できるだけ速やかにご提出ください

QR

提出年月日	平成　年　月　日

1234 567890 8850
98765 43210 12345

A 受給者

氏名		印	① 本人障害（該当なしの場合は記入不要）	1. 普通障害　2. 特別障害
			② 寡婦・寡夫（該当なしの場合は記入不要）	1. 寡婦（女性）　2. 特別寡婦（女性）　3. 寡夫（男性）
電話番号				
生年月日			③ 本人所得（該当なしの場合は記入不要）	年間所得の見積額が**９００万円を超える**場合は右の欄に✓してください。 ✓

B 控除対象となる配偶者

④	源泉控除対象配偶者または障害者に該当する同一生計配偶者	⑤ 配偶者の区分	⑥ 配偶者障害（該当なしの場合は記入不要）	⑧ 同居・別居の区分
氏名	フリガナ / 氏　名	**配偶者の収入が年金のみで、** **・65歳以上の場合、年金額が158万円以下の方** **・65歳未満の場合、年金額が108万円以下の方** は右の欄に✓してください。 ✓	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居
続柄	1. 夫　2. 妻	**上記以外の方**は、「手引き」を参照し、右の欄に年間所得の見積額をご記入ください。 万円	⑦ 配偶者老人区分 2. 老人 配偶者の見積額が38万円以下かつ70歳以上の場合に該当	
生年月日	1明　3大 5昭　7平 年　月　日	機構使用欄		

C 扶養親族等

⑨	控除対象扶養親族（１６歳以上）または扶養親族（１６歳未満）※	続柄	生年月日 ⑩ 種別	⑪ 障害（該当なしの場合は記入不要）	⑫ 同居・別居の区分	⑬ 年間所得の見積額
氏名	フリガナ / 氏　名	3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明　3大 5昭　7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居	38万円以下 38万円超
氏名		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明　3大 5昭　7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居	38万円以下 38万円超

扶養親族等の3人目以降は裏面を確認、ご記入ください。

裏面

C 扶養親族等

⑨ 控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）※		続柄	生年月日 ⑩ 種別	⑪ 障害 該当なしの場合は記入不要	⑫ 同居・別居の区分	⑬ 年間所得の見積額
氏名	フリガナ 氏　名	3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平　年 月 日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居	38万円以下 38万円超
氏名		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平　年 月 日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居	38万円以下 38万円超
氏名		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平　年 月 日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居	38万円以下 38万円超
氏名		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平　年 月 日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居	38万円以下 38万円超
氏名		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平　年 月 日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居	38万円以下 38万円超
氏名		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平　年 月 日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居	38万円以下 38万円超

⑭ 普通障害者および特別障害者の人数 本人を除く		⑮ 摘要
	普通障害　人 特別障害（同居）　人 特別障害（別居）　人	

控除対象となる配偶者、扶養親族がいる場合、対象者の氏名および個人番号（マイナンバー）を⑮摘要欄に記入してください。
マイナンバーが確認できる書類の添付は必要ありません。
マイナンバーの記入がない場合でも、扶養親族等申告書が提出されたものとして源泉徴収税額の計算を行います。

〒XXX-XXXX

宛先住所

QR

（年金の支払者）官署支出官　厚生労働省年金局事業企画課長
法人番号　6000012070001

※扶養親族（16歳未満）の記載は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載を兼ねています。

ご記入の際は、「扶養親族等申告書の手引き」をお読みください。

QR

宛先　氏名　　様

別紙

ご注意ください

○ 扶養親族等申告書をご提出いただいておりませんので、
所得税法の規定により、現在、10.21%の税率がかかっています。
○ 扶養親族等申告書をご提出いただくことで、
税率が5.105%になり、該当する控除が受けられます。

記入方法のポイント

- ✔ 黄色く塗られた欄（ご氏名欄、本人所得欄、配偶者の区分欄、扶養親族の年間所得見積額欄）をご記入ください。
- ✔ あらかじめ記載されている配偶者・扶養親族をご確認（誤りがある場合には訂正）ください。
- ✔ あらかじめ記載されている扶養親族以外にも扶養親族がいる場合はご記入をお願い致します。
- ✔ 同封の封筒に切手を貼ってポストに投函してください。

※本状と行き違いで申告書をご提出いただいた場合は、なにとぞご容赦ください。

４．契約に関する資料

[redacted]

[redacted]

業務委託契約書

日本年金機構　を甲とし、株式会社　ＳＡＹ企画 を乙として、下記の案件について以下各条項から構成される契約を締結する。ただし、物品等を甲の指定する場所に納品（搬入の場合も含む。以下同じ。）する等、契約の履行に要する費用は、契約金額中に含むものとする。

記

契約件名　扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務
予定数量
① 「平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」　６，５００千件
・30-A「平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」(暗号番号)
・30-B「平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」(基礎年金番号)
② 「平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」(QR読込のみ)
１，５００千件
・30-A「平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」(QR読込のみ)
③ 「平成29年分扶養親族等にかかる個人番号申出書」　５，０００千件
・29-A「個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）(暗号番号)
・29-B「平成29年分扶養親族申告書（訂正用）(暗号番号)
・29-C「平成29年分扶養親族等申告書」(基礎年金番号)
・29-D「平成29年分扶養親族等申告書（訂正用)」(基礎年金番号)

契約単価　① 14.90円
② 0.45円
③ 14.30円
（上記の契約単価は１件当たりの単価であり、消費税等額を含まない額である。）
契約保証金　全額免除

（総則）
第１条　乙は、本契約書のほか、本契約書に付属する仕様書及び委託する業務の実施方法等について記載された文書（以下「仕様書等」という。）に定める業務を信義に則り誠実に実施し、履行期限（成果物の納入期限を含む。以下同じ。）までに完了するとともに、仕様書等に成果物の納入が義務付けられている場合は、その成果物を履行期限までに甲の指定する場所に納入し、甲は、その対価を乙に支払うものとする。

（法令遵守等）
第２条　本契約の履行に当たり、乙は、甲が作成する仕様書等に従い関係諸法令を守り、自ら業務処理計画を立案し、乙の従業員（事業主（法人である場合はその役員）

を含む。）で当該業務に従事する者（以下「業務委託員」という。）を適正に配置するものとする。

2　乙は、当該業務の実施に関し、業務委託員への指導監督と教育指導を行い、業務の趣旨に従い誠実かつ善良なる管理者の注意をもって、処理しなければならない。

3　乙は、関係諸法令の定めるところにより、公租公課の納付を適切に行うものとする。

（労働法上の責任）

第３条　乙は、業務委託員に対する雇用者又は使用者として、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）、労働者災害補償保険法（昭和２２年法律第５０号）、職業安定法（昭和２２年法律第１４１号）、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和６０年法律第８８号）、社会保険諸法令その他業務委託員に対する法令上の責任をすべて負い、責任を持って労務管理し、甲に対し一切責任及び迷惑等を及ぼさないものとする。

2　乙は、甲に対し、業務委託員に関し、甲の所有又は占有に係る建築物、設備、装置、通路等乙が使用を許されているものについて安全又は衛生上の責任を負うとともに、危険・有害のおそれが発見されたときはその旨を直ちに甲に申し出るものとし、甲乙協議の上、甲又は乙が速やかに措置を行うこととする。

（仕様書等の疑義）

第４条　乙は、仕様書等に疑義がある場合は、速やかに甲に説明を求めるものとする。

2　乙は、前項の説明に従ったことを理由として、本契約に定める義務の履行の責を免れない。ただし、乙がその説明の不適当なことを知って、速やかに甲に異議を申し立てたにもかかわらず、甲が当該説明によることを求めたときは、この限りでない。

（委託期間等）

第５条　当該業務の委託期間、履行期限及び履行場所は、次のとおりとする。

委託期間：契約締結日から平成３０年４月３０日まで

履行期限：仕様書等のとおり

履行場所：仕様書等のとおり

（サービス品質に関する合意）

第６条　甲及び乙は、契約締結に当たり、目標とすべき業務の品質に関する合意事項について、書面を作成することとする。なお、この書面については、仕様書の一部とする。

2　乙は、前項の目標とする業務の品質について、定期的な進捗管理を行うとともに、甲と緊密な連携をもって、目標を達成するよう努力をしなければならない。

（情報の取得）

第７条　乙は、当該業務の遂行上、組織的に用いるものとして作成又は取得した文書等について、甲から要求があった場合については、速やかに提出するものとする。

ただし、やむを得ない事情により、乙が作成又は取得した文書等の全部又は一部について、甲に提出できないことを協議し、承認を得た場合については、この限りではない。

（個人情報の取扱いに係る規則等）
第８条　乙は、就業規則等において、以下に掲げる事項を当該業務の開始までに定めなければならない。
(1)　個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成２５年法律第２７号）第２条第８項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の取扱いに係る業務に関する取扱規程
(2)　個人情報の取扱状況の点検及び監査に関する規程
(3)　個人情報の取扱いに関する管理者等及び業務委託員の役割・責任に係る規程
(4)　個人情報の取扱いに関する規程に違反した管理者等及び業務委託員に対する処分の内容
２　乙は、当該業務に従事する管理者等及び業務委託員の使用者としての法令上の全ての責任及び監督の責任を負わなければならない。
３　乙は、業務委託員に対し甲の構内にいる間、甲の職場秩序を維持する定めを遵守させるものとする。

（個人情報保護に関する体制の整備）
第９条　乙は、当該業務の開始までに個人情報の安全管理に係る業務遂行の総責任者（以下「総括管理責任者」という。）及び個人情報の取扱いを行う部署における管理者（以下「部署管理者」という。）を設置するとともに、個人情報の取扱状況の点検計画を策定し、点検の実施管理者（以下「点検管理者」という。）を設置しなければならない。
２　乙は、総括管理責任者に次の各号の事務を所管させることとする。
(1)　個人情報の取扱いに関する規程等の承認及び周知
(2)　部署管理者の任命
(3)　システムを使用する場合においては、個人情報へのアクセス権限を管理する者の任命
(4)　部署管理者からの報告聴取及び助言・指導
(5)　教育・研修の企画
(6)　その他当該業務全体における個人情報保護に関すること
３　乙は、部署管理者に次の各号の事務を所管させることとする。
(1)　部署毎の当該業務の事務管理
(2)　個人情報取扱者（業務委託員のうち、個人情報を取り扱う者）の指定及び変更等の管理
(3)　届書（届書の複写複製等を行ったものを含む。）の保管場所の指定及び管理
(4)　個人情報の取扱状況の把握
(5)　教育・研修の実施
(6)　総括管理責任者に対する報告
(7)　その他所管部署における個人情報の安全管理に関すること
４　乙は、総括管理責任者、部署管理者及び点検管理者等から、個人情報の取扱規程違反等、不適切な個人情報の取扱いに係る報告があった場合には、速やかにその改善を行う。
５　乙は、当該業務の開始までに個人情報の漏えい等が発生した場合における原因調査、再発防止及び事後対策等の検討のための対応体制を整備する。
６　乙は、総括管理責任者及び部署管理者を指定し、仕様書等に定める期日までに、甲に対して、その承認を申請する。これを変更する場合も同様とする。

（教育・訓練等の実施）
第１０条　乙は、当該業務の実施前及び随時に、前条に規定する各管理者等及び業務委託員に対し個人情報の取扱いに係る教育、訓練を行う。
２　乙は、定期的及び随時に、前項に定める教育、訓練において、当該業務に従事する業務委託員に対し日本年金機構法（平成１９年法律第１０９号。以下「機構法」という。）第３１条第２項の守秘義務規定が適用され、これに違反した場合には、同条第３項の罰則の適用対象になり得る旨及び個人情報保護に係る取扱規則等に違反した場合の処分についての周知をしなければならない。
３　乙は、個人情報の取扱いに関する規程、業務委託員に対する教育、訓練内容等について、定期的な見直しを行わなければならない。

（業務履行体制の整備等）
第１１条　乙は、当該業務の処理、業務委託員の服務等の監督を行うための体制並びに現場責任者及び現場責任者の不在時の補助者となる者を定め、予め甲に通知しなければならない。これを変更する場合も同様とする。
２　乙は、業務委託員の氏名等を予め甲に通知するものとし、業務委託員以外の者に当該業務を行わせてはならない。

（秘密の保持等）
第１２条　乙は、本契約の履行において知り得た秘密を、他に漏らし又は目的外に使用してはならない。
２　前項の規定は、本契約終了後も有効とする。
３　乙は、業務委託員と、個人情報や機密情報の漏えい及び目的外利用を禁じた守秘義務契約を締結するとともに、更に秘密の保持等のための管理体制を整備するものとする。
４　前項で締結する守秘義務契約には、当該契約に基づく守秘義務が機構法第３１条第２項に基づくもので、これに違反した場合には同条第３項の罰則が適用され得るものであることのほか、契約終了後及び退職後においても有効であることを明記しなければならない。
５　乙は、第３項の守秘義務契約を締結するに際し、業務委託員から、乙が甲に対し同守秘義務契約書の写しを提出することの同意を得なければならない。
６　乙は、前項の規定により業務委託員と守秘義務契約を締結した旨の報告書及び守秘義務契約書の写しを、当該業務の開始までに甲に提出しなければならない。
７　乙は、不正の利益を得る目的、若しくは甲又は乙に損害を与える目的を持って第１項の規定に違反した者について、就業規則等に従い厳正な処分を行い、その内容を甲に報告しなければならない。

（情報の帰属）
第１３条　当該業務の実施に係る全ての情報は、甲に帰属する。ただし、当該業務の実施前より乙に帰属している情報は除くものとする。

（情報等の適正な取扱い）
第１４条　乙は、当該業務の実施に際し入手した全ての情報について、目的外利用等を行ってはならない。
２　乙は、当該業務の実施に際し入手した情報の全部又は一部の複写複製等を行って

はならない。ただし、甲が必要と認めた場合はこの限りでない。
3　乙は、当該業務の実施に当たり、複写複製等を行う必要がある場合は、予め甲の承認を受けるものとする。
4　乙は、前項の規定により複写複製物等を作成していた場合において、当該業務が終了し、又は甲からの指示があった場合は、いずれも甲の指示に従い適切に廃棄又は消去した上、作業の完了を甲に報告しなければならない。
5　乙は、第１項及び第２項を遵守するための措置を講じなければならない。
6　乙は、甲から貸与された情報の媒体等は業務終了後若しくは甲が指定する期日までに返却しなければならない。

（主体的部分等の再委託の禁止）
第１５条　乙は、当該業務の全部又は主体的部分を第三者に委託してはならない。

（再委託の承認及び変更）
第１６条　乙は、やむを得ない事情により当該業務の主体的部分を除く一部を第三者に委託しようとするときは、再委託先の名称、所在地、連絡先、委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性、必要性、再委託先の履行能力及び報告徴収の方法、個人情報を取り扱う業務にあっては個人情報の管理、その他運営管理の方法等の詳細を示した上、事前に甲の承認を得なければならない。
2　甲は、前項の再委託先が不適当であると認めたときは、承認をしないことができる。承認をした再委託先が後に不適当であると判明したときは、甲は、乙に対してその変更を求めることができる。
3　乙は、第１項の承認を受けた場合には、速やかに再委託先と本契約にて乙に課せられている守秘義務等と同等以上の条件及び必要に応じ、甲が自ら、再委託先に対して調査等を実施することを可能とする条項が含まれた契約を締結することとし、甲からその契約書の写しについて提示の要求があった場合は、速やかにこれを提示するものとする。
4　第１項の規定に基づき、第三者に当該業務の一部を委託した場合、その業務における管理責任、事故等の報告義務等については、乙が負うこととする。

（災害時の対応）
第１７条　乙は、当該業務の実施に際し、火災その他非常事態が発生したときは、甲に協力して、当該業務における甲の損害を最小限にとどめるよう努めなければならない。
2　乙は、前項の非常事態が発生した後において、甲に協力して、当該業務が継続的に行えるよう努めなければならない。

（報告及び検査）
第１８条　乙は、業務結果について、報告書を作成し、その内容について、甲が甲の職員の中から指定する監督職員（以下「監督職員」という。）の検査を受けなければならない。
2　前項の検査の結果、不合格となった場合、乙は、監督職員の指示に従い遅滞なく当該業務を補正しなければならない。
3　乙は、月毎に当該処理月分に係る仕様書等に示す業務実施報告書を作成し、その内容について、甲が甲の職員の中から指定する検査職員（以下「検査職員」という。）の検査を受けなければならない。

4　検査職員は前項に規定する報告書を受理した日から起算して１０日以内（１０日目が甲の不就業日に該当する場合はその翌就業日まで）に検査を行い、合格又は不合格を判定するものとする。
5　乙は、第３項の検査に合格したときをもって当該月にかかる業務を完了したものとする。

（監督）
第１９条　甲は、本契約の履行に関し、乙に業務遂行上の不適切な行為がある場合には、監督職員に乙の業務を監督させ、必要な指示を行わせることができる。
2　前項の場合、乙は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。

（調査等）
第２０条　甲又は監督職員は、乙の事務所又は作業場所に立ち入り、当該業務の実施状況について、随時に調査を行うこととし、乙に必要な報告を求めることができるものとする。
2　前項の場合、甲又は監督職員は、乙に対して業務遂行上必要な指導を行うことができるものとする。
3　甲は、国の甲に対する検査・監督上の要請に対応するため、必要に応じて、乙に対し当該業務に関する資料の提出その他の必要な調査等について協力を求めることができる。

（監査）
第２１条　乙は、当該業務の実施状況について、甲から、外部専門家による監査も含めた監査の実施に関し、協力の求めがあった場合においては、これに協力するものとする。
2　前項の場合において、甲又は甲から監査に関し委託を受けた外部専門家が乙の作業場所に立ち入る際は、事前に書面による通知を行うこととし、原則として乙は立ち会うものとする。その他の監査の実施に関する必要な事項は、甲乙協議の上決定するものとする。

（所有権の移転及び危険負担）
第２２条　本契約に基づく成果物の所有権は、第１８条に規定する甲の検査に合格し、甲が受領したときに乙から甲に移転するものとする。
2　前項の規定により成果物の所有権が甲に移転したときに、甲は乙の責に帰すべからざる事由による成果物の滅失、毀損等の責任を負担するものとする。

（事故報告等）
第２３条　乙は、当該業務の実施に際し、事故が発生したときは、直ちに監督職員に報告し、その指示を受けるとともに、その後、速やかに事故内容等の詳細を文書により報告しなければならない。
2　乙は、当該業務の実施に際し、個人情報や機密情報の漏えい又は漏えいが疑われる事象等が発生したときは、直ちに発生した事象等の詳細を文書により監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。本契約終了後においても同様とする。
3　乙は、当該業務の実施に際し、仕様書等に定める事項に違反する又は違反すると疑われる事象に関する情報、若しくは仕様書等に定める事項に関する法令違反通報又は内部通報等の情報を把握したときは、直ちにその把握した情報の詳細について

文書により監督職員に報告しなければならない。本契約終了後においても同様とする。この場合、報告を受けた監督職員は必要に応じて指示を行うものとする。

4　乙は、公租公課を滞納した場合は、速やかにその事実を甲に報告しなければならない。

5　乙は、第１項から第３項までに規定する事故等が発生した場合に対応するための体制を整備しなければならない。

6　甲又は監督職員は、第１項から第３項までに規定する事故等が発生した場合、乙の事務所又は作業場所に立ち入り調査を行うことができる。本契約終了後においても同様とする。

（公益通報者の保護）

第２４条　甲及び乙は、業務委託員が甲の職員、代理人その他の者について公益通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、甲若しくは甲があらかじめ定めた者、当該公益通報対象事実について処分若しくは勧告等をする権限を有する行政機関又はその者に対し当該公益通報対象事実を通報することがその発生若しくはこれによる被害の拡大を防止するために必要であると認められる者に通報したことを理由として、甲においては本契約の解除、業務委託員の就業停止その他不利益な取扱いをしてはならず、乙においては当該業務委託員に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

（対価の支払）

第２５条　乙は、第１８条第３項の検査に合格したときは、対価の支払いを、甲の出納責任者（会計・資産管理部長）に月単位に請求することができることとし、請求する際には、当該月に係る第１８条第３項に規定する業務実施報告書(写)を添付するものとする。ただし、対価の請求額については、次の各号により算出した額の合計額とする。

(1)　契約単価に第１８条第３項の検査に合格した数量を乗じて算出した額。ただし、算出した額に１円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額とする。

(2)　前号の額に消費税法（昭和６３年法律第１０８号）第２８条第１項及び第２９条並びに地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第７２条の８２及び第７２条の８３の規定に基づく税率を乗じて得た額（以下「消費税等額」という。）。ただし、この場合、消費税等額に１円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額とする。

2　出納責任者は、乙の適法な支払請求書を受理したときは、その日から起算して３０日以内に支払うものとする。

3　甲は、前項の規定にかかわらず、損害賠償、違約金その他金銭債権の保全又はその額の算定等の適正を図るため必要がある場合、その額が確定するまでの間、乙に対する支払いを留保することができる。その場合、乙は、次条の支払遅延損害金を請求することができない。

4　乙は、当該業務の予定件数（数量）の増減につき異議を述べることができないものとする。

（支払遅延損害金）

第２６条　出納責任者の責に帰す理由により前条の約定期限内に出納責任者が対価を支払わないときは、乙は、甲に対して支払うべき対価金額に対する期限の翌日から支払済みまで年２．７パーセントの割合（年当たりの割合は、うるう年の日を含む

期間についても、３６５日の割合とする。）を乗じて算出した遅延損害金（１００円未満の端数があるとき、又は１００円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）の支払を請求することができる。ただし、約定期限内に支払をしないことが天災地変等やむを得ない理由による場合は、当該理由の継続する期間を、遅延損害金を支払う日数から減ずるものとする。

（権利義務の譲渡等）

第２７条　乙は、甲の承諾を得た場合を除き、本契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条の３に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成１０年法律第１０５号）第２条第３項に規定する特定目的会社又は信託業法（平成１６年法律第１５４号）第２条第２項に規定する信託会社に対し債権を譲渡する場合は、この限りでない。

２　乙が本契約の履行を完了する前に、乙が前項ただし書きに基づいて、特定目的会社又は信託会社（以下「丙」という。）に債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治２９年法律第８９号）第４６７条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成１０年法律第１０４号）第４条第２項に規定する通知又は承諾の依頼を行い、若しくは、乙が信託業法に規定する公告を行った場合にあっては、甲は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

(1) 甲は、乙に対して反対債権を有するときは、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡対象債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 丙は、譲渡対象債権を第１項ただし書きに掲げる者以外の者に譲渡し又はこれに質権を設定しその他債権の帰属並びに行使を害すべきことはできないこと。

(3) 甲は、債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納入地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、本契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、もっぱら乙と丙の間において解決されなければならない。

（特許権等の費用負担）

第２８条　当該業務の実施に当たり、第三者の特許権、実用新案権等の使用をするときは、その権利者又は代理者に対する使用料その他の義務は、乙がこれを負うものとする。

（著作権等）

第２９条　本契約の範囲内で第三者が権利を有する著作物、知的所有権等を利用する場合は、乙の責任においてその権利の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこととする。

２　本契約により新たに作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次の各号の規定による。

(1) 本契約により新たに作成される成果物に関する権利（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２１条から第２８条に規定する全ての権利を含む。）は、すべて甲に帰属するものとし、乙は当該著作権を甲に無償で譲渡するものとする。

ただし、納入された成果物に関し、契約履行過程で生じたルーチン、モジュール等については、乙は自由に使用することができる。また、乙が契約履行前から著作権を保有するルーチン、モジュール等について、甲は複製、改変を行えるものとし、甲は第三者に対し、複製、改変を許諾できるものとする。乙は、著作者

人格権を行使しない。
(2) 乙は、甲がその旨を求めるときは、別紙様式による著作権譲渡証明書を甲に提出しなければならない。
(3) 乙は、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先より、業務の履行により作成された成果物に対する著作権が甲に帰属することの承諾を書面で取り付けなければならない。
(4) 甲は、著作権法第２０条(同一性保持権)第２項第３号又は第４号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書で指定する物件を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
(5) 乙は、甲に対して、著作権法第１８条(公表権)及び第１９条（氏名表示権）を行使することができない。

（瑕疵担保責任）
第３０条　甲は、本契約に基づく成果物が第１８条第３項に規定する甲の検査に合格した後に当該成果物について隠れた瑕疵があったことを知ったときは、直ちに乙に期限を指定して、修補の要求、当該成果物と引き替えに新たな成果物の要求、あるいは損害賠償の請求をすることができる。
２　前項の場合において、当該成果物と引き替えによる新たな成果物の要求又は損害賠償の請求は、甲が事実を知った時から１年以内にしなければならない。

（履行不能等の通知）
第３１条　乙は、理由の如何を問わず、履行期限までに本契約の履行を完了する見込みがなくなった場合、又は本契約の履行を完了することができなくなった場合は、直ちに甲にこの旨を書面により通知するものとする。

（甲の解除権）
第３２条　甲は自己の都合によって本契約の全部又は一部の解除を行う場合は、乙に対して３０日前までに文書による予告を行うことにより本契約の全部又は一部を解除することができる。
２　甲は、乙が第３７条第１項の規定に該当する場合を除き、次の各号の一に該当するときは、乙に対して何らの予告なしに直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。なお、本契約の全部又は一部が解除された場合において、乙は、甲又は甲の指定する者に対し当該業務の円滑な引継ぎをなし、業務処理の継続に支障がないよう協力する義務を負う。
(1)　甲が事前に行う本契約の相手方として適当であるかを判断する審査において、偽りその他不正行為により本契約の相手方となったとき。
(2)　第５条に規定する履行期限内に仕様書等に定める業務を完了しないとき。
(3)　本契約の解除を請求し、その理由が正当なとき。
(4)　乙の責に帰す理由により、本契約の全部若しくは一部を履行しないとき、又は履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
(5)　本契約の履行につき、不適切な行為があり、甲の業務に支障を及ぼすと認められるとき。
(6)　本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は監督、検査、調査等を不当に拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
(7)　乙又は業務委託員が本契約に違反し、当該業務の実施に関して知り得た秘密を

漏らし、又は盗用したとき。
(8)　本契約又は仕様書等に定められた内容に違反したとき。
(9)　公租公課を滞納し、納付する見込みがないと明らかに認められるとき。
(10)　甲が乙の社会保険料について各月の納期内納入がされなかったことを確認したとき。
(11)　手形交換所の取引停止処分があったとき。
(12)　乙の財産上の信用にかかわる差押え、仮差押え又は仮処分を受けたとき、若しくは競売、強制執行、滞納処分等を受けたとき。
(13)　破産、民事再生、会社更生等の申立てがあったとき。
(14)　営業を廃止し、又は清算に入ったとき。
(15)　監督官庁より営業停止又は営業免許若しくは営業登録の取消し等の処分を受けたとき。
(16)　反社会的勢力と判明した場合又は取引がある場合。
なお、反社会的勢力とは、暴力団、国際犯罪組織、国際テロリスト等、その他次のいずれかに該当する者をいう。
ア　甲が提供するサービスを不正に利用し、又は不正な目的をもって利用する者
イ　甲が提供するサービスの利用を通じて、社会的妥当性を欠く不当な要求をする者
ウ　その他、社会的妥当性を欠く不当な要求をする者
(17)　甲との取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いたとき。
(18)　私的独占又は不当な取引制限行為をしたと疑うに足りる相当な理由があるとき。
3　甲は、乙から提供される業務の品質が、本契約の締結の際に定められた業務の品質に関する合意に達しない場合で、かつ、その改善が見込めない場合には、本契約の全部又は一部を解除することができる。
4　第2項又は前項の規定により、本契約の全部又は一部が解除となった場合においては、甲は委託内容が既に履行された場合、又は返還すべき成果物が既にその用に供せられていた場合でも、これにより受けた利益を返還しないものとする。

（違約金）
第３３条　前条第2項又は第3項の規定により本契約の全部又は一部が解除されたときには、違約金として、乙は契約単価に予定数量を乗じて算出した金額から第１８条第3項の規定による検査が完了した期間に相当する金額又は納品され合格となった成果物の対価を差し引いて得た金額の合計の額の１００分の１０に相当する金額（以下「違約金額」という。）を甲の指定する期限内に、甲に支払わなければならない。
2　前項に規定する違約金額が、第３５条第3項の甲に対する損害賠償額を下回る場合については、同項の甲に対する損害賠償額をもって違約金とする。

（乙の解除権）
第３４条　乙は、甲がその責に帰すべき理由により、本契約上の義務に違反した場合においては、相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
2　前項の規定は、乙が乙に生じた損害につき、賠償を請求することを妨げない。

（損害賠償）

第３５条　乙が本契約を誠実に履行する目的で業務に着手後、甲が、第３２条第１項に基づき本契約の全部又は一部の解除をした場合は、乙は、甲に対し、その損害の賠償を請求することができる。

２　甲が前項の請求を受けたときは、甲乙協議により損害額の確認を行い、通常かつ直接の損害に限り賠償することとする。ただし、乙の同意を得て解除した場合はこの限りでない。

３　第３２条第２項又は第３項の規定により本契約の全部又は一部が解除された場合において、乙が甲に損害を与えた場合には、乙は甲に対して生じた損害を賠償しなければならない。この損害額が第３３条第１項の違約金額を下回る場合は、同違約金をもって損害賠償額とする。

４　甲及び乙は、本契約書又は仕様書等に掲げる事項を遵守せず、相手方に損害を与えた場合には、相手方に対して生じた損害を賠償しなければならない。ただし、第４４条第１項に規定する損害を賠償する場合はこの限りでない。

５　本契約において相手方に請求できる損害賠償の範囲には、天災地変その他の不可抗力により生じた損害、第三者の行為等相手方の責によらない事由によって生じた損害、自己の責に帰すべき事由により生じた損害及び逸失利益は含まれないものとする。

（事情の変更）

第３６条　甲及び乙は、本契約の締結後、天災地変、法令の制定又は改廃、その他の著しい事情の変更により、本契約に定めるところが不当となったと認められる場合は、本契約に定めるところを変更するため、協議することができる。

２　甲は、市場価格の動向、技術革新等からみて本契約金額について変更の必要があると認める場合は、乙と協議することができる。

３　前項の規定により契約金額の変更に関して、協議が行われる場合は、乙は、見積書等甲が必要とする書類を作成し、速やかに甲に提出するものとする。

（談合等の不正行為に係る解除）

第３７条　甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、乙に対して何らの予告なしに直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1)　公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）第７条又は同法第８条の２（同法第８条第１号若しくは第２号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第７条の２第１８項若しくは第２１項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(2)　乙又は乙の代理人が刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６若しくは同法第１９８条又は独占禁止法第８９条第１項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。

２　乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第７条の２第１８項又は第２１項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金等）

第３８条　乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、甲の請求に基づき、違約金として、各契約単価に予定数量を乗じて算出した金額の１００分の１０に相当する金額（以下「不正行為違約金」という。）を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1)　公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第７条又は同法第８条の２（同法第８条第１号若しくは第２号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき。

(2)　公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき。

(3)　公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第７条の２第１８項又は第２１項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4)　乙又は乙の代理人が刑法第９６条の６若しくは同法第１９８条又は独占禁止法第８９条第１項の規定による刑が確定したとき。

２　乙は、前項第４号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号の一に該当するときは、前項に規定する不正行為違約金のほか、各契約単価に予定数量を乗じて算出した額を合計した金額の１００分の５に相当する金額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1)　公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）及び第７項の規定による課徴金の納付命令を行ったとき。

(2)　当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3)　乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

３　乙は、本契約の履行を理由として、前２項の違約金を免れることができない。

４　第１項及び第２項に規定する違約金の合計額（以下「不正行為に係る違約金額」という。）が、次条第１項の甲に対する損害賠償額を下回る場合については、同項の甲に対する損害賠償額をもって違約金とする。

（談合等の不正行為に係る損害賠償）

第３９条　第３７条第１項の規定に該当した場合において、乙が甲に損害を与えた場合には、乙は、甲に対して生じた損害を賠償しなければならない。

２　前項に規定する損害賠償額が不正行為に係る違約金額を下回る場合については、不正行為に係る違約金額をもって損害賠償額とする。

（談合等の不正行為に係る違約金に関する遅延損害金）

第４０条　乙が第３８条に規定する違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合（年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、３６５日の割合とする。）を乗じて算出した金額（１００円未満の端数があるとき、又は１００円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）を遅延損害金として甲に支払わなければならない。

（施設、機器等の使用）

第４１条　甲は、甲の構内において、乙が当該業務を行う場合については、当該履行場所における施設機器及び電力等を無償で使用させるものとする。
２　乙は、前項の規定により使用を認められた施設、機器等については、善良なる管理者の注意をもって使用するとともに、これを目的外に使用してはならない。

（補償事項）
第４２条　乙は、本契約に基づいて行った当該業務の履行中に、乙又は業務委託員の責に帰すべき事由により、甲の建物、施設機器又はその他物品に損害を与えたときは、無償で物品の取替え若しくは修理するものとする。

（業務の処理責任）
第４３条　乙の行う当該業務の処理に瑕疵があり、又は善良な管理者の注意を欠いたため、不完全な処理が行われた場合には、乙は甲に対し直ちに完全な履行となるよう追完を行い又は同時に損害の賠償の責に任ずる。ただし、甲の提供した部品、資材等の瑕疵による場合等乙の責に基づかない場合はこの限りではない。

（知的財産権）
第４４条　乙は、仕様書等に定める委託内容の履行並びに納入された成果物の使用、収益及び処分が第三者の知的財産権を侵害しないことを保証する。乙は第三者の知的財産権の侵害に関する請求、訴訟等により甲に生じる一切の損害を賠償するものとする。
２　乙は、仕様書等に知的財産権に関する特別な定めがあるときは、これに従うものとする。

（損害賠償等に係る調査）
第４５条　甲は、本契約の履行について、その原価を確認する必要がある場合、又は本契約に基づいて生じた損害賠償、違約金その他金銭債権の保全又はその額の算定等の適正を図るため必要がある場合は、乙に対し、その業務若しくは資産の状況に関して質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、参考となるべき報告若しくは資料の提出を求め、又は監督職員に乙の営業所、工場その他の関係場所に立ち入り、調査させることができる。
２　乙は、前項に規定する調査に協力するものとする。

（支払対価の相殺）
第４６条　本契約により乙が甲に支払うべき金額があるときは、甲はいつでもこの金額と乙に支払う対価を相殺することができる。

（紛争又は疑義の解決方法）
第４７条　本契約について、甲乙間に紛争又は疑義が生じた場合には、必要に応じて甲乙協議の上解決するものとする。

（裁判所管轄）
第４８条　本契約に関する一切の紛争は、東京地方裁判所を第一審の専属合意裁判所として処理するものとする。

上記の契約の締結を証するため、この証書２通を作成し、両者記名押印のうえ各自１通を保有するものとする。

平成２９年８月９日

甲 [redacted]
日本年金機構　理事長代理人
[redacted]

乙 [redacted]
株式会社　ＳＡＹ企画
[redacted]

著作権譲渡証明書

平成　年　月　日

日本年金機構理事長　殿

住　　所
法人名又は商号
氏　　名　　印

1．契約名称　　扶養親族等申告書・個人番号申出書のデータ入力及び画像化業務

2．作成者名

上記の名称で特定される著作物に関する全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に規定する全ての権利を含む。）は、その発生と同時に、日本年金機構に譲渡することを異議なく承諾いたします。

また、当該著作物に関する著作者人格権を、自ら行使せず、当該著作物の作成者その他の第三者に行使させないことを誓約いたします。

以上

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務

仕様書

日本年金機構本部年金給付部給付業務調整室

平成２９年５月

1　委託業務の概要

（1）目的

年金から所得税を源泉徴収する際の各種控除を行うため、年金受給者へ提出を求める「平成３０年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」及び平成２９年分扶養親族等に関する個人番号の収録を行う「個人番号申出書（平成 29 年分扶養親族等について）」（以下「申告書等」という。）にかかるデータ入力及び画像化業務ついて、短期間で大量の処理を行う必要があることから、外部委託により対応を行う。

（2）業務概要

①申告書等の指定する項目について、別添「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務電子媒体作成仕様書」（以下「電子媒体作成仕様書」という。）に基づき、データエントリーシステムによる入力を行う。

②すべての申告書等について画像化を行う。

③「平成３０年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」の入力データ不要分について、ＱＲ読込業務を行う。

④入力したデータ、画像化データ及びＱＲ読込データについて、電子媒体作成仕様書に基づき、受託事業者がそれぞれ用意するＤＶＤ−Ｒ及びＨＤＤに収録し、日本年金機構に納品する。

⑤入力統計情報報告書の作成業務

※当該業務の主体的部分は再委託することはできない。再委託可能な一部工程の詳細は別途、委託要領に記載する。

業務の主体的部分を除く一部であっても、個人情報が目に触れる業務を再委託することはできない。

（3）定義

本仕様書において、個人情報及び電子計算機に関する用語の定義は以下のとおりとする。

①個人情報

・年金個人情報

日本年金機構法第 38 条に規定する情報をいう。具体的には、被保険者、年金受給権者等にかかる基礎年金番号、氏名、生年月日等の本人基本情報及び給付や保険料納付等に関する情報であるが、これらの情報により、被保険者又は受給者個人が識別されるものに限る。（性別や生年月日のように、当該情報のみでは個人が識別されないようなものは、年金個人情報にならない。）

・個人情報

年金個人情報及び特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第２条第８項に規定する情報）をいう。

・個人情報等

個人情報、事業所情報（事業所の名称、所在地等）、債権管理情報（保険料の調定額、収納額等）、滞納処分に関する情報、相談事跡等の日本年金機構の基幹業務（公的年金の適用、徴収、年金給付及び相談に関する業務）を行うために作成又は取得する情報及び本委託業務を通じて知り得た情報をいう。

②電子計算機

・電子計算機

サーバ装置、パソコン、タブレット、スレートＰＣ、プリンタ等の周辺機器

及び通信回線装置をいう。
・電子計算機等
　電子計算機及びソフトウェアによって仮想的に構築されたサーバ及びクライアント端末をいう。
・電子計算組織
　電子計算機等とネットワークにより構成される情報システムをいう。

2　委託予定件数
1．データ入力業務
①「平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」・・・・6，500千件
②「平成29年分扶養親族等にかかる個人番号申出書」・・・・・・5，000千件
（「平成２９年分扶養親族等申告書」、「平成２９年分扶養親族等申告書（訂正用）」の届書含む。）
2．QR読込業務・・・1，500千件
3．画像化業務　・・・13，000千件（両面）
※内訳については、「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務」予定件数表」（別紙１）のとおり
※なお、数量は予定数であることから、増減があっても異議を申し立てないこと。

3　委託業務の実施期間
契約締結日～平成30年4月30日

4　履行期限
委託要領のとおり

5　履行場所
受託事業者が用意する場所（日本国内に限る。）

6　作業手順
仕様書のほか、業務委託契約書及び業務委託契約書に付属する業務の実施方法等について記載された文書（以下「仕様書等」という。）のとおりとする。

7　所管部署（連絡先）
日本年金機構　年金給付部　給付業務調整室　給付業務委託グループ
〒168－8505
東京都杉並区高井戸西3－5－24
電話：03－5344－1100[redacted]
担当：[redacted]

８　受託事業者に求めるサービス水準
別紙２「ＳＬＡ（サービスレベルアグリーメント）」のとおり

９　処理体制の申請等の手続き
処理体制等について、以下に掲げる期日までに必要な申請等の手続きを行うこと。変更、廃止等を行う場合については、変更、廃止等を行う日の１０日前までに必要な手続きを行うこと。
委託業務に従事する者については、受託事業者が直接雇用すること。ただし、繁忙期等の業務履行体制を充足するため、労働者派遣法に基づいた労働者派遣契約による対応を行う場合は、日本年金機構が扱う個人情報等の重要性及び特殊性に鑑み、労働者派遣契約においても、個人情報等の取扱いをはじめとする日本年金機構と受託事業者との契約内容と同等以上の内容とし、（２）⑤により、あらかじめ日本年金機構の承認を得ること。

（１）個人情報等に関する体制
①総括管理責任者の申請
期　　限：運用仕様書の提出日
提 出 先：「７ 所管部署」
②部署管理者の申請
期　　限：運用仕様書の提出日
提 出 先：「７ 所管部署」
③点検管理者の申請
期　　限：運用仕様書の提出日
提 出 先：「７ 所管部署」
④個人情報等や機密情報の取扱いに関する点検及び監査体制の申請
期　　限：運用仕様書の提出日
提 出 先：「７ 所管部署」
⑤業務委託員と守秘義務契約書を締結したことの報告（別紙３「守秘義務契約締結報告書」）
期　　限：委託業務開始日の１０日前まで
提 出 先：「７ 所管部署」
※別紙４「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務にかかる業務委託員の氏名等（変更）について」に記載した業務委託員と締結した守秘義務契約書の写しを全て添付すること。
※業務委託員の追加がある都度、提出すること。

（２）業務の履行体制（以下の①～④の業務委託員は別紙４により提出）
①現場責任者の申請
期　　限：運用仕様書の提出日
提 出 先：「７ 所管部署」
②現場責任者補助者の申請
期　　限：運用仕様書の提出日
提 出 先：「７ 所管部署」

③作業者の届出
期　　限：委託業務開始日の１０日前まで
提 出 先：「7 所管部署」
④特定個人情報取扱者の届出
期　　限：委託業務開始日の１０日前まで
提 出 先：「7　所管部署」
※特定個人情報取扱者は、委託業務を行う上で、必要最小限の範囲で指定すること。

⑤労働者派遣契約を行う場合の申請（別紙５「労働者派遣法に基づく労働者派遣契約を行う場合について」により提出）
期　　限：労働者派遣契約履行日の３０日前まで
提 出 先：「7 所管部署」

（３）再委託に関する申請
期　　限：再委託開始予定日の２０日前まで
提 出 先：「7 所管部署」
※運用仕様書提出時に再委託申請書を提出している場合を除く。

（４）事故発生時の緊急対応体制の申請
期　　限：運用仕様書の提出日
提 出 先：「7 所管部署」

①業務の履行場所の申請
期　　限：運用仕様書の提出日
提 出 先：「7 所管部署」
②委託業務で取り扱う個人情報等の保管場所の申請
期　　限：運用仕様書の提出日
提 出 先：「7 所管部署」

10　委託条件等
（１）業務の履行場所に関する事項
① 受託事業者は、受託事業者が用意した入退室管理が可能である特定の事務室（以下「特定の事務室」という。）で委託業務を行うこと。なお、入退室管理とは、電子錠、生体認証又はそれに準ずる設備により、関係者のみが知り得る（持ち得る）情報によって入退室が管理されているものとする。
② 受託事業者は、特定の事務室への入退室の状況を記録し、当該記録の検査を定期的に行うこと。
③ 受託事業者は、サーバ等の機器を設置する場所について入退室の権限を有するものを限定し、入退室記録の管理が可能な措置を講ずること。
④ 受託事業者は、特定の事務室のうち、特定個人情報を取り扱う区域を定め、他の区域と明確に区分できるよう事務室の図面等を作成するとともに、特定個人情報取扱者以外の者による書類の持出しや覗き見等を防止する措置を講ずること。また、日本年金機構から事務室の図面等の提出を求められた場合は速やかに提出

すること。

⑤　受託事業者は、特定の事務室内の整理整頓に心がけ、火気等には十分留意すること。

⑥　受託事業者は、業務委託員の私物のスマートフォン等の撮影機器及び記録媒体を特定の事務室へ持ち込むことを禁止すること。ただし、業務連絡用として部署管理者が認めたものを除く。その他の私物については必要最低限とするよう努めるものとする。

（2）個人情報等の取扱いに関する事項

①　受託事業者は、委託業務で取り扱う個人情報等について、目的外利用を行わないこと。また、受付、搬送等の委託業務の実施に必要な場合を除き、特定の事務室以外の場所へ持ち出さないこと。

②　受託事業者は、個人情報等の取扱状況にかかる規定等の遵守状況について、定期的に点検・監査を行うとともに、その記録を管理すること。

③　受託事業者は、業務委託員に対し、委託業務の開始前まで又は委託業務開始後に初めて委託業務を行う業務委託員の業務開始前までに、日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令にかかる教育を実施すること。更に、業務開始後においても定期的に教育を行い、個人情報等の取扱いを徹底すること。

受託事業者は、日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令で定められた守秘義務及び罰則規定、委託業務における遵守事項及び禁止行為、個人情報等の保護にかかる就業規則等に違反した場合の処分、情報漏えいとその影響、インシデントが発生した場合の手順、その他必要な留意事項について研修を行うこと。

④　受託事業者は、研修資料等、教育・研修・訓練の実施結果の提出を日本年金機構から求められた場合には、速やかに提出すること。なお、受託事業者が実施する研修において、上記③で示す研修項目を全て実施していないと日本年金機構が確認した場合、日本年金機構は、総括管理責任者等へ指導を行い、研修内容の改善及び研修の実施について、受託事業者に指示することができることとする。

（3）個人情報等を記録した申告書等及び媒体の取扱い

①　受託事業者は、委託業務で取り扱う個人情報等を記録した申告書等及び媒体（以下「申告書等」という。）の受付、搬送等については、その途上における漏えい、紛失、毀損等が発生しないよう措置を講ずること。

②　受託事業者は、申告書等の保管にあたっては、日本年金機構の承認を受けた場所に保管するものとし、管理にあたっては、使用状況等（受領日、受領者、保管場所、返却予定日、返却者、使用者、使用日時、情報機器への取り込みの有無等）の管理台帳を作成し、総括管理責任者及び部署管理者が、紛失・破棄等がないように最善の注意を払うこと。また、日本年金機構から管理台帳の提出を求められた場合は速やかに提出すること。

③　受託事業者は、保管庫の鍵を厳重に管理するとともに、鍵の貸出状況等を記録し、定期的に当該記録の検査を行うこと。

④　受託事業者は、申告書等の全部又は一部の複写複製等を行うことは、日本年金機構の指示があった場合を除き禁止することとし、複写複製等の防止措置を講ずること。

ただし、委託業務の実施にあたり、複写複製等を行うことが必要である場合に

ついては、あらかじめ日本年金機構の書面による承認を受けること。
⑤　受託事業者は、申告書等の複写複製等を行った場合、当該複写複製物等についても、上記②に準じた取扱いを行うこと。
⑥　受託事業者は、外部電磁的記録媒体の受渡し及び移送に際し、電子政府推奨暗号リストに掲載された暗号化方式等を利用し、パスワードの設定を行うこと。なお、具体的な暗号化及びパスワードの設定方法等については、日本年金機構から別途提示される方法によること。
⑦　受託事業者は、申告書等の複写複製物等、その他委託業務の実施にあたり作成、汚損、毀損した個人情報等については、当該個人情報等の復元又は判読等が不可能な方法により、完全消去又は廃棄を行うこととし、その結果を日本年金機構に報告すること。
⑧　受託事業者は、日本年金機構から貸与された申告書等は業務終了後又は日本年金機構から指示があった場合、速やかに返還すること。
⑨　受託事業者は、業務終了時には別紙６「個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書」を提出すること。

（４）業務処理要領等の書類等の貸与
①　受託事業者は、日本年金機構から貸与された業務処理要領等の書類及びその情報（貸与後に複写したものを含む。）について、委託業務以外の目的に使用してはならない。
②　受託事業者は、日本年金機構から貸与された業務処理要領等の書類及びその情報（貸与後に複写したものを含む。）について、特定の事務室に保管するものとし、管理にあたっては、総括管理責任者及び部署管理者が、紛失・破棄等がないように最善の注意を払うこと。
③　受託事業者は、日本年金機構から貸与された業務処理要領等の書類及びその情報（貸与後に複写したものを含む。）について、委託業務の終了後又は日本年金機構から指示があった場合については、速やかに返還すること。

（５）業務品質の維持・向上
①　受託事業者は、情報セキュリティ対策及び仕様書等で定めた内容（以下「情報セキュリティ対策等」という。）の履行状況について、別紙７「受託業務 自主点検結果報告書」又は受託事業者が独自に作成する点検様式（別紙７「受託業務 自主点検結果報告書」で示す点検項目の全てが網羅されているものに限る。）により毎月確認すること。点検結果については、当該点検月の翌月までに日本年金機構へ報告すること。
②　受託事業者は、委託業務の進捗状況等に関して、定期的に日本年金機構に報告すること。（定期報告の様式については、別紙８「月間納品件数報告書」のとおり）
③　受託事業者は、委託業務の円滑な実施を目的として、業務品質の向上、ＳＬＡ（サービスレベルアグリーメント）（別紙２）の達成状況等について、日本年金機構と定期的な打ち合わせ（以下「定例会議」という。）を行い進捗管理に努めること。
④　定例会議では、受託事業者は業務の進捗（スケジュール調整）、ＳＬＡ達成状況、懸念事項等に関することについて、日本年金機構に報告すること。資料構成、開催場所等は日本年金機構と事前に協議すること。別紙７「受託業務 自主点検結果

報告書」（業務委託員に対し、別紙７の付属「（参考）個人情報等保護セルフチェックシート」を活用し、個人情報等の保護を徹底すること。）を定例会議の資料の一つとして日本年金機構へ報告すること。なお、開催時期は、以下記載のとおり。

・委託開始前及び委託終了時において実施すること。また、毎月１回は実施すること。開催日程については、契約締結後、速やかに日本年金機構と協議すること。

⑤　受託事業者は、業務委託員に対し、委託業務の開始前及び随時に業務を実施するために必要な知識を習得するための研修を行い、業務品質の維持・向上に努めること。

（６）立入調査等の実施

①　日本年金機構は、個人情報等の管理状況の確認、法令の遵守状況の確認、委託業務の進捗状況等の確認、その他随時に特定の事務室及び本案件に関係する事務所等（再委託先を含む）へ立入調査を実施することとし（無予告の調査を実施する場合がある）、調査結果をもとに総括管理責任者等への指導、研修の実施について、受託事業者に指示することができることとする。

②　日本年金機構は、法令及び契約内容の遵守状況及び教育研修の実施状況を確認するため、別紙９「法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書」の提出を受託事業者に求めることができることとする。

③　上記（５）①で示す点検結果又は日本年金機構が実施する調査により、情報セキュリティ対策等の履行が不十分であることが判明した場合、日本年金機構は、総括管理責任者等へ指導を行い、不十分な対策の改善及び改善の履行を指示することができることとする。

（７）電子計算組織にかかるアクセス制限

①　受託事業者は、委託業務の実施にあたり、個人情報等にアクセスできる業務委託員を必要最小限に特定し、当該者についてのみアクセス権限を付与すること。

②　受託事業者は、アクセス権限を付与した業務委託員に、個人を識別できるＩＤを付与した上で、ＩＤ及びアクセス権限の付与・停止・抹消の履歴を記録、保存すること。

③　受託事業者は、アクセス記録を取得、分析するとともに、その記録を契約終了日から１年間保存すること。

④　受託事業者は、アクセス権限にかかるパスワードを９０日経過するごとに変更すること。

（８）電子計算組織にかかる不正アクセスの防止対策

①　受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織について、インターネットから物理的又は論理的に隔離すること。

②　受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織において通信ネットワークを構築する場合は、閉域網又は専用線を使用すること。この通信経路は、インターネットに接続してはならない。

③　受託事業者は、委託業務で取り扱う電子計算機にウイルス対策ソフトを導入し、常駐保護を行い、毎営業日、ウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンを更新するとともに、ウイルススキャンを実施すること。

④　受託事業者は、委託業務で取り扱う電子計算組織のセキュリティパッチを月１回以上定期的に更新すること。ただし、著しい脆弱性が発見された等緊急措置が必要な場合には、速やかにセキュリティパッチを適用すること。

⑤　受託事業者は、委託業務で取り扱う電子計算組織において、技術的にウイルス対策ソフトの導入及びセキュリティパッチの適用をすることができない電子計算機を使用する場合は、日本年金機構と協議の上、上記③④を実施しないこととすることができる。

⑥　受託事業者は、アクセス記録、電子計算組織の監視を行うとともに、監視状況にかかる監査を定期的に行うこと。また、日本年金機構より求めがあった場合は、当該監査結果を報告すること。

⑦　受託事業者は、障害発生時、迅速にリカバリーできる対策を講ずること。また、重大な障害発生時においては、委託業務の履行を補完できる体制を構築すること。

⑧　受託事業者は、電子計算機の盗難又は紛失等を防止するため、物理的な安全管理措置を講ずること。

⑨　受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算機の記録機能を有する機器への不正アクセスを防止するため、外部電磁的記録媒体の物理的又は技術的な接続制限等の措置を講ずること。

業務上、外部電磁的記録媒体の接続が必要な場合は、その取扱者を限定するとともに、接続する前に外部電磁的記録媒体のウイルススキャンを実施すること。

11　業務研修

業務委託に際し、日本年金機構が実施する業務研修はない。

12　その他

（１）運用仕様書の提出

①　入札希望者は、平成２９年７月２８日午前１１時までに運用仕様書を提出すること。

②　運用仕様書は、別紙１０「運用仕様書作成手順」を基に、契約書及び仕様書に定める全ての内容、情報セキュリティ体制、業務の履行場所、作業スケジュール、工程管理体制、品質管理体制、使用する機器・設備等を記載すること。

③　日本年金機構は、業務履行場所で運用仕様書と委託業務の履行状況との照合を行うことがある。

④　運用仕様書において、日本年金機構が求める体制及びサービス水準を満たしていないと判定された場合、入札希望者は入札に参加することができない。

（２）仕様書等の明確化等

①　業務の処理方法等、別途委託要領に定めがある場合は委託要領によることとする。

②　仕様書等では業務の処理方法が一義に定まらない事案があることを把握した時、又は仕様書等には定めがないが判断を要する事案がある時には、日本年金機構と受託事業者は協議の上、仕様書等の不明瞭な点を明確にするための書面を速やかに取り交わすこととする。

③　上記②の書面の取り交わしが完了するまでの間の対応方法については、日本年金機構と受託事業者が協議の上決定することとする。

④　契約締結後、日本年金機構は、日本年金機構個人情報保護管理方針（プライバシーポリシー）、日本年金機構情報セキュリティポリシー等の改定により、契約書及び仕様書並びに委託要領に定める情報セキュリティ対策の要求水準を変更させる場合がある。この場合、受託事業者は、日本年金機構から求めがあった場合には、情報セキュリティ対策を変更した場合の影響調査を行い、その対処方法を検討することとし、影響調査の結果を書面にて速やかに日本年金機構に提出すること。

⑤　日本年金機構は、上記④の影響調査の結果を踏まえ、受託事業者の対処方法及びその履行について、受託事業者と協議することができる。

（3）情報セキュリティに関する第三者評価の認証を証明できる書類の提出

受託事業者が委託業務開始前に日本年金機構へ提出した情報セキュリティに関する第三者評価の認証を証明できる書類（プライバシーマーク、ＩＳＯ／ＩＥＣ２７００１又はＪＩＳＱ２７００１の登録証の写し）において、契約期間中にその認証期間が切れる場合、受託事業者は、その認証期間を更新すること。

受託事業者は、認証終了日から１か月以内に、情報セキュリティに関する第三者評価の認証期間が更新されたことが証明できる書類の写しを日本年金機構に提出すること。

（4）実績及び評価結果の公表

日本年金機構は、委託業務の終了後、当該業務の実績及び評価結果（受託事業者名、契約実績額等を含む。）を日本年金機構のホームページにより公表することがある。

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務予定件数表

（単位：件）

納品回数	委託日	納品日	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥	合計
1	10月2日	10月10日	148,860	1,140	34,620	109,620	4,620	1,140	300,000
2	10月10日	10月16日	744,300	5,700	173,100	548,100	23,100	5,700	1,500,000
3	10月16日	10月23日	744,300	5,700	173,100	548,100	23,100	5,700	1,500,000
4	10月23日	10月30日	744,300	5,700	173,100	548,100	23,100	5,700	1,500,000
5	10月30日	11月6日	744,300	5,700	173,100	548,100	23,100	5,700	1,500,000
6	11月6日	11月13日	744,300	5,700	173,100	548,100	23,100	5,700	1,500,000
7	11月13日	11月20日	744,300	5,700	173,100	548,100	23,100	5,700	1,500,000
8	11月20日	11月27日	744,300	5,700	173,100	548,100	23,100	5,700	1,500,000
9	11月27日	12月4日	248,100	1,900	57,700	182,700	7,700	1,900	500,000
10	12月4日	12月11日	148,860	1,140	34,620	109,620	4,620	1,140	300,000
11	12月11日	12月18日	148,860	1,140	34,620	109,620	4,620	1,140	300,000
12	12月18日	12月25日	49,620	380	11,540	36,540	1,540	380	100,000
13	12月25日	1月9日	99,240	760	23,080	73,080	3,080	760	200,000
14	1月9日	1月15日	49,620	380	11,540	36,540	1,540	380	100,000
15	1月15日	1月22日	49,620	380	11,540	36,540	1,540	380	100,000
16	1月22日	1月29日	49,620	380	11,540	36,540	1,540	380	100,000
17	1月29日	2月5日	49,620	380	11,540	36,540	1,540	380	100,000
18	2月5日	2月13日	24,810	190	5,770	18,270	770	190	50,000
19	2月13日	2月19日	24,810	190	5,770	18,270	770	190	50,000
20	2月19日	2月26日	24,810	190	5,770	18,270	770	190	50,000
21	2月26日	3月5日	24,810	190	5,770	18,270	770	190	50,000
22	3月5日	3月12日	24,810	190	5,770	18,270	770	190	50,000
23	3月12日	3月19日	24,810	190	5,770	18,270	770	190	50,000
24	3月19日	3月26日	24,810	190	5,770	18,270	770	190	50,000
25	3月26日	4月2日	24,210	790	5,570	18,070	570	790	50,000
	小　計		6,450,000	50,000	1,500,000	4,750,000	200,000	50,000	
	合　計								13,000,000

①30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（暗号番号）
②30B 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（基礎年金番号）
③30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（QR読込のみ）
④29A 個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）（暗号番号）
⑤29B 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（暗号番号）
⑥29C 平成29年分　扶養親族等申告書（基礎年金番号）
　29D 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（基礎年金番号）
※入力項目は、「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力業務電子媒体作成仕様書」を参照。

受託事業者に求めるサービス水準について
（ＳＬＡ：サービスレベルアグリーメント）

１．委託業務の範囲及び役割分担

委託業務の範囲は、仕様書、業務委託契約書及び業務委託契約書に付属する業務の実施方法等について記載された文書（以下「仕様書等」という。）の通りとし、委託業務における役割分担は、次のとおりとする。

作業区分	作業内容	日本年金機構	受託事業者
委託物品の貸与	申告書等の引渡し	○	
	申告書等の受領（搬送を含む）		○
データ入力等	データ入力		○
	電子媒体の作成（正・副）		○
納品準備	納品票の作成		○
	入力統計情報報告書の作成		○
納品及び委託物品の返却	電子媒体の納品（正・副）（搬送を含む）		○
	入力済申告書の返却（搬送を含む）		○
	電子媒体（正・副）及び入力済申告書の受領	○	
バックアップデータの作成・保存	バックアップデータの作成		○
	バックアップデータの削除連絡		○
	バックアップデータの削除指示	○	
	バックアップデータの完全削除		○

※作業の詳細は仕様書等を参照のこと。

２．サービス水準評価項目及びサービス水準

委託業務におけるサービス水準評価項目及び受託事業者が達成すべきサービス水準は次のとおりとする。

サービス水準評価項目	達成すべきサービス水準	数値目標
業務履行体制の整備	仕様書等のとおり	－
個人情報保護に関する体制の整備	仕様書等のとおり	個人情報等の流出は０件
業務の品質	仕様書等のとおり 誤入力及び入力漏れの発生を防止すること。 履行期限（電子媒体等の納品日時）を厳守すること。	毎月の委託件数に対して ・誤入力０件 ・入力漏れ０件 ・履行期限の遅延０回

３．サービス水準未達成時の対応

（１）未達成時の改善措置

受託事業者は、未達成となった原因を分析し、当該分析結果を踏まえて策定した改善策を日本年金機構が指定する日までに書面で提出すること。改善策は、日本年金機構の承認を得たうえで講じること。なお、日本年金機構の求めに応じ、措置後の改善状況について適宜報告を行うこと。

未達成時の主な対応は、次のとおりとする。

サービス水準評価項目	対応
業務履行体制の整備	業務進捗状況に応じて、受託事業者において随時体制の見直しを行うとともに、体制を変更する場合には、仕様書等に定める体制に関する届出等を日本年金機構へ行うこと。
個人情報保護に関する体制の整備	日本年金機構からの改善指示に基づき改善を行うとともに、改善結果を書面により日本年金機構へ報告すること。
業務の品質	誤入力が判明した場合には、直ちに影響範囲及び原因の把握・解決を迅速に行うとともに、完全な履行となるよう補正を行うこと。また、受託事業者の不完全な処理や体制が原因と認められる場合には、再発防止策等を書面により日本年金機構へ報告すること。 納期の遅れが発生した場合には、日本年金機構と協議を行い履行期限が厳守できるよう業務の履行体制の見直しを行うこと。

（２）未達成時の契約解除

受託事業者より提供される業務の品質がサービス水準に達しない場合で、かつ、改善策を講じた後もその改善が見込めない場合には、日本年金機構は本契約を解除することができるものとする。

４．運用ルール

業務品質の向上及びサービス水準達成のため、受託事業者は、仕様書等に定める以下の作業報告を日本年金機構に行うこと。

報告物名称	報告期限等	報告の様式等
月間納品件数報告書	毎月の最終納品日	委託要領別紙７
キーツー委託電子媒体入力統計情報報告書	電子媒体納品の都度	委託要領別紙６－２
法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書	業務開始後２週間	仕様書別紙９
受託業務　自主点検結果報告書	日本年金機構が別途指定する日	仕様書別紙７
個人情報等の返却・廃棄等に関	最終納品後１か月が経過した日より１週間	仕様書別紙６

する報告書		

５．打ち合わせ等

日本年金機構と受託事業者は、委託業務の円滑な実施を目的として、以下の打ち合わせを行うものとする。

名称	開催日時	打合せの目的等
業務開始前打ち合わせ	日本年金機構が別途指定する日	・スケジュールの連絡等 ・ＳＬＡの確認
定例の打ち合わせ	日本年金機構が別途指定する日	・ＳＬＡ達成状況確認 ・自主点検結果報告書の確認
業務終了時打ち合わせ	日本年金機構が別途指定する日	・業務結果報告
その他打ち合わせ	日本年金機構が別途指定する日	・事件・事故等緊急の事案が生じたとき

※　打ち合わせ・会議等を行った場合は、受託事業者が議事録を作成し、３営業日以内に日本年金機構に提出すること。

以上

別紙3

平成　　年　　月　　日

日本年金機構　理事長代理人
年金給付部　給付業務調整室長 [redacted] 様

所　在　地
法人名又は商号
氏　　名　　印

守秘義務契約締結報告書

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務に従事している全業務委託員と守秘義務契約書を締結したことをご報告いたします。
（※いずれかの□に✔してください。）

□日本年金機構が指定する守秘義務契約書にて、業務委託員と締結しました。

□別途様式にて、守秘義務契約書を締結しました。

なお、業務委託員名簿（別紙４）に記載した従業員と締結した守秘義務契約書の写しを全て添付しています。

機密性３完全性２可用性２（給付業務調整室）

別紙３の付属

※あくまでも参考様式になります。参考様式に記載されている内容が網羅されている場合、貴社で使用している守秘義務契約書の提出でも構いません。

平成　　年　　月　　日

住所、押印は塗り潰すなど、個人情報に配慮する形式での提出で構いません。

受託会社名　　御中

住所:

氏名：　　印

私は日本年金機構の委託業務（以下「本業務」という。）に従事するにあたり、下記の秘密保持に関する事項を順守することを誓約いたします。また、私は貴社が本契約書の写しを日本年金機構に提出することに同意します。

記

１．貴社に在職中、本業務を通じて知り得た一切の情報（以下「秘密情報」とする。）について、第三者に開示、漏えい、目的外利用、又は自ら不正に使用しないこと。

２．貴社を退職した後においても、前項の秘密情報を第三者に開示、漏洩し、又は自ら不正に使用しないこと。

３．上記各誓約事項に違反して貴社に損害を与えたときは、その損害を賠償する責任を負うこと。

４．本業務の実施にあたり、日本年金機構法（平成１９年法律第１０９号）、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５９号）及び個人情報関係諸法令を順守すること。

以上

（参考）日本年金機構法（平成１９年７月６日法律第１０９号）より抜粋
・守秘義務について（第３１条第２項）：受託者等（委託を受けた者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の当該委託を受けた業務に従事する者）は当該業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
・罰則規定について（第３１条第３項）：受託者等にも、機構役職員に対する刑法その他の罰則の適用を準用する。
・罰則（第５７条）：秘密を漏らした者は、１年以下の懲役又は１００万円以下の罰金

別紙４

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在報告

日本年金機構　理事長代理人
年金給付部　給付業務調整室長　[redacted]　殿

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務にかかる業務委託員の氏名等（変更）について

日本年金機構の業務受託に関し、個人情報等保護に関する体制及び業務履行体制の整備等に必要な情報として、業務委託員の氏名等を下記のとおり報告します。

（第11条第2項関係）

No.	氏名	ふりがな	登録日	登録解除日	摘要	社会保険加入の有無		雇用形態の別（直接雇用・派遣）	派遣元事業所名	派遣事業登録許可番号	特定個人情報取扱者	端末機器操作の有無内容	備考
						健康保険・厚生年金	雇用保険						
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

注】業務委託員の登録、登録解除があった場合に都度提出
「摘要」欄は、①業務開始、②業務終了、③配置変更、④その他（事由を記載）
「社会保険加入の有無」欄は、有の場合、事業所整理記号を記載すること。また、手続き中の場合は手続き中として報告の上、決定次第、更新を行うこと。
派遣労働者の場合は、派遣先事業者と本人の同意を得て提出すること。
「特定個人情報取扱者」欄は、特定個人情報を取り扱う場合、「〇」を記入すること。特定個人情報取扱者については、委託業務を行う上で、必要最小限の範囲で指定すること。
個人情報等は、契約書に示す内容及び記載内容の確認目的以外で使用しない

別紙５

平成　　年　　月　　日

日本年金機構　理事長代理人
年金給付部　給付業務調整室長
[redacted]　殿

住　　所
会 社 名
代表者名　　印

労働者派遣法に基づく労働者派遣契約を行う場合について

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務を履行するにあたり、下記のとおり労働者派遣事業者と労働者派遣法に基づく労働者派遣契約を行うこととしたく、貴機構の承認を求めます。

労働者派遣事業者名			
本社所在地	〒		
設立年月日		資本金	
代表者			
実際に労働者派遣を実施する営業所			
労働者派遣事業許可番号	般〇〇 - 〇〇〇〇〇〇		
厚生年金事業所整理記号・番号及び管轄年金事務所	厚生年金事業所整理記号・番号	管轄年金事務所	
	〇〇 - ▲▲▲ ０００００	〇〇　年金事務所	
労働者派遣を行う期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで 〇〇日間		

※１　本承認申請書提出の際には、①労働者派遣契約書の写し、②労働者派遣事業許可証の写しを添付すること。
※２　厚生年金事業所整理記号・番号及び管轄年金事務所は、本契約に係る派遣労働者が資格取得する事業所を記載すること。

受託事業者→日本年金機構

別　紙６

平成　　年　　月　　日

日本年金機構本部　理事長代理人
年金給付部　給付業務調整室長 [redacted] 殿

所　在　地
法人名又は商号
氏　　名　　印

個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務が終了しましたので、当該委託業務における個人情報等の返却、廃棄等に関する実施結果について報告します。

【① 返却について】
（※いずれかの□に✔してください。）
□当該委託業務において、日本年金機構より貸与された情報等は全て返却いたしました。
□当該委託業務において、日本年金機構より情報等は貸与されていません。

【② 消去・廃棄について】
（※いずれかの□に✔してください。）
□当該委託業務において作成した個人情報等の複写複製物（サーバ内の情報を含む）、その他汚損、毀損した個人情報等については、その全てを復元又は判読等が不可能な方法により完全消去、廃棄等の作業を実施しました。

どのように完全消去・廃棄等を実施したか、電子データ、紙媒体それぞれ具体的に記載してください。 （消去の場合においては、復元又は判読等が不可能となる方法（例：データ消去ソフト名、データ消去プログラム、データ消去方式等。）を必ず記載すること。）

□当該委託業務において、個人情報等の複写複製物、その他汚損、毀損した個人情報等はありませんので、消去、廃棄等の作業は実施していません。

別紙７

受託業務　自主点検結果報告書（　　月期）　平成　　年　　月　　日報告

＊機構より依頼している項目について、受託事業者殿に社内規程等で自主的に監査（点検）している様式があり、ご報告（ご提出）可能な場合は、そちらの様式をご利用いただいて差支えございません。

受託業務名　　扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務

受託事業者（報告者）

事業担当部署等

点検実施日　　平成　　年　　月　　日（　）～ 平成　　年　　月　　日（　）

（※契約書、仕様書等に点検内容の記載がない場合は、その旨を結果欄に記載し、チェック欄に“不要”と記入する。）

		項目	点検内容	結果	チェック
業務履行体制等の点検	1	業務委託員	機構に事前に通知した者で業務履行している		
			総括管理責任者、部署管理者、点検管理者の変更の報告漏れはないか		
			業務委託員の交代等による登録漏れはないか		
			特定個人情報取扱者の交代等による登録漏れはないか		
	2	履行場所	機構に事前に通知した（指定された）場所で業務を行っている		
			特定個人情報を取り扱うエリア（区域）を定め、そのエリアで特定個人情報を取り扱う業務を行っている		
	3	入退管理	入退室は電子錠等で関係者のみ入室し、その結果記録を確認すべき者が必ず確認し、保管もされている		
	4	ネットワーク環境等	個人情報等を取り扱う情報機器をインターネット回線と接続していない		
			個人情報等を取り扱う情報機器はアクセス制限を行い利用者を限定している		
			ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新、ウイルススキャンの実施及び検索エンジンの更新は、毎営業日ごとに適正に行われている		
			セキュリティパッチは月に１回以上適用されている（緊急的なセキュリティパッチは即日適用している）。		
	5	進捗管理	責任者等が業務状況の把握、進捗の確認ができており遅滞は生じていない		
個人情報等の保護等の点検	6	秘密保持	業務委託員と守秘義務契約書を締結し、その写しを提出しているか		
			業務委託員の交代等による登録漏れはないか		
	7	教育訓練	業務開始日前及び期間中定期的に、個人情報等の取扱いや情報セキュリティにかかる教育・研修、訓練を漏れなく全員の業務委託員に実施している		
			今月（前回）実施内容：○/○～○/○		
			次回研修予定：○/○		
	8	定期確認	個人情報等保護セルフチェックシート等使用による定例（月次）検査を実施している		
	9	媒体管理	管理台帳により個人情報等を記録した媒体等の使用状況が管理されている		
			ＤＶＤやＵＳＢメモリ等の外部電磁的記録媒体の受け渡し及び移送を行う場合には、暗号化等を利用し、パスワードを設定している		
			ＤＶＤやＵＳＢメモリ等の外部電磁的記録媒体の読込み、書込みの際は、事前にウイルススキャンを実施し、また、納品前においてもウイルススキャンを実施している		
			委託業務で使用するＰＣには、ＤＶＤやＵＳＢメモリ等の外部電磁的記録媒体の物理的又は技術的な接続制限等の措置を講じている		
	10	情報管理	委託業務で取り扱う個人情報等は、厳重に施錠できる保管庫で保管する等、確実に管理・保管している		
	11	複写複製	複写複製は、事前に機構に通知・承認を受ける等、取り決められた範囲で実施している		
	12	廃棄	棄損した帳票や複写複製したもの等の廃棄は、適切に行っており、点検担当者が必ず確認している		
	13	整理整頓	離席や退社時に机上（作業場）は、完全に片づけられている		
	14	持込制限	機構が承認していない携帯電話、タブレット等の情報端末、又はＤＶＤやＵＳＢメモリ等の外部電磁的記録媒体が、作業室内に持ち込まれていない		

別紙７

		項目	点 検 内 容	結果	チェック
法令遵守等の点検	15	適正労働	時間外勤務や最終退出者の記録簿等、管理者は確実に把握しており問題は発生していない		
	16	事故報告	事故が発生した際の対応方法が、業務委託員の全員に周知されているか		
			事故の発生の報告は管理責任者より機構監督職員へ直ちに行われるとともに、その後すみやかに文書による報告を行う体制が整っている		
独自項目	17				
	18				
	19				

特記事項（検査結果への対応法等ご記入ください。また、機構に対し意見・要望などありましたらご記入ください。）

別紙７（記載例）

受託業務　自主点検結果報告書（　　月期）　平成　　年　　月　　日報告

＊機構より依頼している項目について、受託事業者殿に社内規程等で自主的に監査（点検）している様式があり、ご報告（ご提出）可能な場合は、そちらの様式をご利用いただいて差支えございません。

受託業務名　　扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務

受託事業者（報告者）

事業担当部署等

点検実施日　　平成　　年　　月　　日（　）～平成　　年　　月　　日（　）

（※契約書、仕様書等に点検内容の記載がない場合は、その旨を結果欄に記載し、チェック欄に“不要”と記入する。）

		項目	点検内容	結果	チェック
業務履行体制等の点検	1	業務委託員	機構に事前に通知した者で業務履行している	全員登録済	適
			総括管理責任者、部署管理者、点検管理者の変更の報告漏れはないか	異動による総括管理責任者の交代を8/1報告済	適
			業務委託員の交代等による登録漏れはないか	８月５日　業務委託員の１名追加と１名解除を登録済	適
			特定個人情報取扱者の交代等による登録漏れはないか	９月１日　特定個人情報取扱者の１名追加と１名解除を登録済	適
	2	履行場所	機構に事前に通知した（指定された）場所で業務を行っている	変更なし	適
			特定個人情報を取り扱うエリア（区域）を定め、そのエリアで特定個人情報を取り扱う業務を行っている	変更なし	適
	3	入退管理	入退室は電子錠等で関係者のみ入室し、その結果記録を確認すべき者が必ず確認し、保管もされている	ICカードにより自動的に記録している。	適
	4	ネットワーク環境等	個人情報等を取り扱う情報機器をインターネット回線と接続していない	個人情報等はインターネット回線と接続する機器では扱っていない。	適
			個人情報等を取り扱う情報機器はアクセス制限を行い利用者を限定している	ID、パスワードによるアクセス制限により利用者を限定している。	適
			ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新、ウイルススキャンの実施及び検索エンジンの更新は、毎営業日ごとに適正に行われている	毎日実施している。	適
			セキュリティパッチは月に１回以上適用されている（緊急的なセキュリティパッチは即日適用している）。	毎月末に実施している。	適
	5	進捗管理	責任者等が業務状況の把握、進捗の確認ができており遅滞は生じていない	遅滞は発生していない。（別途報告書提出）	適
個人情報等の保護等の点検	6	秘密保持	業務委託員と守秘義務契約書を締結し、その写しを提出しているか	全員提出済み	適
			業務委託員の交代等による登録漏れはないか	８月５日　業務委託員１名を追加で登録済	適
	7	教育訓練	業務開始日前及び期間中定期的に、個人情報等の取扱いや情報セキュリティにかかる教育・研修、訓練を漏れなく全員の業務委託員に実施している	当社計画により定期的に情報セキュリティ研修及び理解度テストを実施している。また、業務委託員の受講履歴を管理台帳で管理している。	適
			今月（前回）実施内容　7/15～7/16	情報セキュリティ研修と理解度テスト実施した。	適
			次回研修予定　9/15	コンプライアンス研修及び理解度テスト実施予定	適
	8	定期確認	個人情報等保護セルフチェックシート等使用による定例（月次）検査を実施している	機構の参照様式にて問題を毎月変更して実施。	適
	9	媒体管理	管理台帳により個人情報等を記録した媒体等の使用状況が管理されている	管理台帳で、受領日から返却日までの使用状況を記録している。	適
			ＤＶＤやＵＳＢメモリ等の外部電磁的記録媒体の受け渡し及び移送を行う場合には、暗号化等を利用し、パスワードを設定している	管理台帳で実施状況を管理している。	適
			ＤＶＤやＵＳＢメモリ等の外部電磁的記録媒体の読込み、書込みの際は、事前にウイルススキャンを実施し、また、納品前においてもウイルススキャンを実施している	管理台帳で実施状況を管理している。	適
			委託業務で使用するＰＣには、ＤＶＤやＵＳＢメモリ等の外部電磁的記録媒体の物理的又は技術的な接続制限等の措置を講じている	ＰＣに接続を制限する設定を行っている。	適
	10	情報管理	委託業務で取り扱う個人情報等は、厳重に施錠できる保管庫で保管する等、確実に管理・保管している	入退室を制限した保管室内で施錠管理している。	適
	11	複写複製	複写複製は、事前に機構に通知・承認を受ける等、取り決められた範囲で実施している	承認を受けた範囲以外の複写複製は行っていない。	適
	12	廃棄	棄損した帳票や複写複製したもの等の廃棄は、適切に行っており、点検担当者が必ず確認している	棄損した帳票等は廃棄専用BOXに入れ管理責任者が確認の上シュレッダーしている。	適
	13	整理整頓	離席や退社時に机上（作業場）は、完全に片づけられている	退社時のクリアデスクを実施している。	適
	14	持込制限	機構が承認していない携帯電話、タブレット等の情報端末、又はＤＶＤやＵＳＢメモリ等の外部電磁的記録媒体が、作業室内に持ち込まれていない	記録媒体の持ち込みは禁止しており、最低限の私物は支給したクリアバックでのみ持込可としている。	適

別紙７（記載例）

法令遵守等の点検	15	適正労働	時間外勤務や最終退出者の記録簿等、管理者は確実に把握しており問題は発生していない	当社の規程により法令順守し管理している。	適
	16	事故報告	事故が発生した際の対応方法が、業務委託員の全員に周知されているか	職場内に事故発生時の連絡先を掲示して周知している	適
			事故の発生の報告は管理責任者より機構監督職員へ直ちに行われるとともに、その後すみやかに文書による報告を行う体制が整っている	8月15日発生した事故は当日中に報告を行い。8月22日再発防止策と報告書を提出した。	適
独自項目	17				
	18				
	19				

特記事項（検査結果への対応法等ご記入ください。また、機構に対し意見・要望などありましたらご記入ください。）

(参考)個人情報等保護セルフチェックシート(機構施設内用)

氏名:　　○○ ○○

確認日　　平成○○年○月○日

現在の状況を記入して下さい。

(出来ている:○、出来ていない:×、該当の業務が無い:－)

	項目	チェック欄
1	個人情報等は業務に必要な情報を取得し、業務の遂行上必要な限りにおいて利用しており、業務目的以外の理由で使用していない。	
2	業務上知ることができた情報を漏洩すると、○○規程【受託事業者の社内規程等を明記】により、場合によっては、事業者で定めている懲罰の対象になったり、日本年金機構法、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律により、退職後であっても懲役刑または罰金が科されることを知っている。	
3	従事する業務における、総括管理責任者、部署管理者【管理責任者等を明記】が誰かを知っている。	
4	個人情報等の漏えい等の事故が発生した際の、報告先を知っている。	
5	個人情報等の取扱いについて疑問がある場合には、独断で判断せず、○○【管理責任者等を明記】に確認し、処理を行っている。	
6	個人情報等に限らず業務上知ることができた情報等の職場外への持ち出しや、個人所有の記録媒体の職場内への持ち込みは行っていない。	
7	個人情報等を放置したり、個人の机・引出し、カバン、ロッカー等にしまい込んだりしていない。	
8	個人情報等が記載された書類の複写複製(コピー)は業務の定めに従って行っており、独断で複写複製(コピー)をしていない。	
9	事務室内及び身の回りの整理整頓を常に行い、離席時には個人情報等が含まれる書類その他を机上に放置していない。	
10	複写複製され、不要になった個人情報等は、責任者の管理のもとシュレッダーにかけて裁断する等、確実に処理をしている。	
11	個人情報等に限らず、業務上知ることができた情報等について職場以外(飲食店・公共交通機関・家庭等)で話をしていない。	
12	SNSや電子掲示板(フェイスブック・ツイッター等)に職務上知り得た個人情報等を書き込みしていない。	
13	事務室内に私物のスマートフォン等の撮影機器及びUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体を許可なく持ち込んでいない。	
14	帰宅時には、鍵のかかるところは施錠するとともに、パソコンをシャットダウンしている。	
15	自分のパソコン等のID・パスワードは他人に知られないよう管理し、他人に教えたり、貸与したりはしていない。	
	【以下、業務に応じて追記してください】	
16	(WMの使用がある場合) WMは利用の都度自分のIDでログインし、離席時は画面ロック、退社時にはシャットダウンを行っている。	
17	(WMの使用がある場合) 業務目的以外で、自己や家族、知人等を氏名索引したり、年金記録を閲覧していない。	

設問欄

問1	(例)業務中に長時間離席することとなったが、同僚に声をかけ、書類はそのままにして離席した。	□適切である □不適切である
問2	(例)自分のパスワードを忘れないように、パスワードを書いた付箋をパソコン上に貼っている。	□適切である □不適切である
問3	(例)職務上知ることのできた個人情報等は家族であっても話してはならない。	□適切である □不適切である
問4	(例)郵便物の集荷時間が迫っていたため、一人で封入・封緘チェックを行い発送した。	□適切である □不適切である
問5	(例)事務処理が遅れているため、書類を無断で自宅に持ち帰った。	□適切である □不適切である

○○責任者【管理責任者等を明記】確認欄	

自由記載欄(チェック欄に×が付くが、物理的に対応出来ない理由や要望等をご記入ください)

別紙8

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務
月間納品件数報告書【平成　　年　　月分】

納品年月日	申告書等の区分（○で囲む）	納品件数（件）
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	

※申告書等の区分

①30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（暗号番号）
②30B 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（基礎年金番号）
③30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（QR読込のみ）
④29A 個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）（暗号番号）
⑤29B 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（暗号番号）
⑥29C 平成29年分　扶養親族等申告書(基礎年金番号)
　29D 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（基礎年金番号）

計	件

平成　　年　　月　　日

上記の通り納品件数をご報告いたします。

日本年金機構　年金給付部　給付業務調整室長　　殿

（受託事業者）

（責 任 者）　　印

年金給付部 給付業務調整室 給付業務委託G	G長 確認印	

別紙９

平成　　年　　月　　日

日本年金機構　理事長代理人
年金給付部給付業務調整室長 [redacted] 殿

住　　所
法人名又は商号
氏　　名　　印

法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務の実施にあたり、法令及び契約内容の遵守状況の点検結果について報告します。

１．当該委託業務の実施にあたり、契約書のほか、契約書に付属する仕様書及び委託する業務の実施方法等について記載された文書（以下「仕様書等」という。）に従い関係諸法令を守り、自ら業務処理計画を立案し、当該業務に従事する者（以下「業務委託員」という。）を適正に配置していますか。

点検結果：□ 適　　□ 不適（※該当する□に✔してください。以下同じ。）

２．当該委託業務の実施にあたり、業務委託員への指導監督と教育指導を行い、業務趣旨に従い誠実かつ善良なる管理者の注意をもって、処理を行っていますか。

点検結果：□ 適　　□ 不適

３．当該委託業務の実施にあたり、業務委託員に対する雇用者又は使用者として、労働関係法令、社会保険諸法令その他業務委託員に対する法令上の責任を全て負い、責任を持って管理していますか。

点検結果：□ 適　　□ 不適

４．当該委託業務の実施にあたり、仕様書等において日本年金機構より使用を認められている機器等（機器等の消耗品を含む。以下同じ。）の管理・取扱いは適切に行われていますか。また、使用が認められていない機器等の取扱いを行っている事実はありませんか。

点検結果：□ 適　　□ 不適

５．当該委託業務の実施にあたり、業務委託員に対し、日本年金機構法、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律が適用する旨の教育研修を実施しましたか。

点検結果：□ 適　　□ 不適

別紙１０

運用仕様書作成手順

Ⅰ．提出方法

別紙１０－１「運用仕様書」を表紙として、各記載事項については下記Ⅱ及び別紙１０－２から別紙１０－７のとおりとし、表紙及び別紙をつなげて提出すること。

Ⅱ．各項目の記載事項

１．法人名、会社名、屋号

・登記上の法人名、会社名、屋号を記載する。

２．会社案内

・事業内容、企業理念、沿革、主要取引先、主要株主等を記載する。（別途の資料添付でも可）

３．業務実績

・別紙１０－２「個人情報等の取扱いを含む業務の受託実績申立書」に、過去３年以内に行政機関、独立行政法人、地方公共団体から委託を受けた、個人情報等の取扱いを含む業務を適正に完了させた実績を記載する。
・契約件名、契約期間及び契約の相手方の確認ができるような書類を添付する。

４．契約書・仕様書に示す事項

・契約書、仕様書に示す事項について記載すること。（別紙１０－３「管理者等申請書」）
  ○　業務の履行場所
  ○　総括管理責任者の届出
  ○　部署管理者の届出
  ○　点検管理者の届出
  ○　事故発生時の緊急対応体制の届出
  ○　媒体、書類等の保管場所の届出
  ○　個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検及び監査体制の届出

５．情報セキュリティの管理体制

・別紙１０－４「情報セキュリティの管理体制」参照
・別紙１０－５「情報セキュリティに関する証明事項」参照

６．業務にかかる作業スケジュール
・業務開始から業務完了までの各作業工程の所要日数を記載すること。

７．業務にかかる作業実施体制（工程管理、要員管理、要員数、再委託 等）
・業務履行場所及びサーバ室の管理（入退室の制限及び管理・保管庫の施錠状況等）及び使用する機器・設備等を記載すること。

・作業実施体制図（契約書・仕様書・委託要領等で示されている体制や管理者等を明記し、各作業工程の管理体制が判る全体図を示したもの。（※再委託する予定の工程がある場合はその旨を示すこと。））を記載すること。

・各作業工程における１日当たりの要員数を次により記載すること。
①通常期・繁忙期がある業務については、通常期・繁忙期別に各作業工程の１日当たりの要員数を記載すること。
②要員数の算出は、各作業工程１日当たり８時間の作業時間に対して１人と換算し、「各作業工程１日当たりの延べ作業時間÷８」により１日当たりの要員を算出すること。
算出根拠となる資料を添付すること。（様式は任意とする。）
少数点が発生する場合は、第三位以下を四捨五入すること。
③作業スケジュールに遅れが生じた場合の作業実施体制の改善に対する考え方を記載すること。

・再委託をする場合は、別紙１０－６の「再委託承認申請書」を提出すること。契約締結後において、日本年金機構の承認を受けた場合は、別紙１０－７の「受託証明書」を提出すること。（※再委託先が決定していない場合は仕様書等に示されている期日までに申請すること。）

・複写複製、毀損、書損した媒体等（紙・電子）の完全消去・廃棄方法を記載すること。

８．品質管理
・品質を確保するため、各作業工程において実施する施策を記載すること。
・ＳＬＡに示されている要求水準・目標値を達成するために実施する施策を記載すること。
・ＩＳＯ９００１の認証があれば証明する資料

Ⅲ．留意事項

１．日本年金機構は、入札前に運用仕様書に記載された内容について現地確認を行う事がある。なお、運用仕様書において、日本年金機構が求める体制及びサービス水準を満たしていないと判定された場合は、入札に参加することができない。

２．日本年金機構は、運用仕様書に記載された事項を加味した入札額の積算となっているか確認を行うことがある。

３．日本年金機構は、運用仕様書に記載された内容により業務が履行されているか履行場所において確認を行うことがある。
なお、履行場所において確認の結果、運用仕様書と相違している場合については、契約書及び仕様書に基づき、検査を実施することがある。

別紙１０－１

平成　　年　　月　　日

運用仕様書

入札案件名　　扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務

１．法人名、会社名、屋号

２．会社案内

３．業務実績

４．契約書・仕様書に示す事項

５．情報セキュリティの管理体制

６．業務に係る作業スケジュール

７．業務に係る作業実施体制（工程管理、品質管理、要員管理、要員数、再委託 等）

８．品質管理

別紙１０－２

平成　　年　　月　　日

個人情報等の取扱いを含む業務の受託実績申立書

契約件名	契約期間	業務概要	契約の相手方
	平成　年　月～ 平成　年　月		
	平成　年　月～ 平成　年　月		
	平成　年　月～ 平成　年　月		

※過去３年以内に行政機関、独立行政法人、地方公共団体から委託を受けた、個人情報等の取扱いを含む業務を適正に完了させた実績を記載する。

※契約件名、契約期間及び契約の相手方の確認ができるような書類を添付する。

住　　所
法人名又は商号
代 表 者 名　　印

別紙１０－３

管理者等申請書

平成　　年　　月　　日

日本年金機構　年金給付部　給付業務調整室長　様

（事　業　所　名）

【個人情報に関する体制】

事由	１．設置　２．変更	変更事由	

	役職名	氏　名	連絡先
総括管理責任者			
部　署　管　理　者			
点　検　管　理　者			
個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検及び監査体制		別添〇のとおり	

【業務の履行体制】

事由	１．設置　２．変更	変更事由	

	役職名	氏　名	連絡先
現　場　責　任　者			
現場責任者補助者			

体制図については別添〇のとおり

【事故発生時の緊急対応体制の届出】

別添〇のとおり

【業務の履行場所】

事由	１．新規　２．変更	変更の場合	変更前の承認年月日 平成　年　月　日	変更の事由 １.移転 ２.増改築 ３.その他 （　　）
作業場所		所在地	TEL（　　－　　－　　）	

【委託業務で取り扱う個人情報等の保管場所】

	場　所	構　造	面　積	施錠責任者名	火災等に対する設備
保管場所					

情報セキュリティの管理体制

以下の１～５に掲げる事項に該当する書類を提出すること。

１．情報セキュリティに関する第三者評価として、ＩＳＯ／ＩＥＣ２７００１又はＪＩＳＱ２７００１、プライバシーマークの認証を受けている者及び文書情報管理士を有する者

【提出書類】

当該認証を証明できる書類の写し

２．上記１．に掲げる第三者評価を取得していない者

【提出書類】

① 個人情報等や機密情報の漏えい及び目的外利用を禁じた契約（契約終了後及び退職後においても有効である旨が記載されていること。）を締結した守秘義務契約書の写し

② 別紙１０－５「情報セキュリティに関する証明事項」に掲げる項目について策定及び措置を講じていることを証明できる書類

３．上記２．に掲げる項目の策定及び措置を講じていない者

【提出書類】

委託業務の開始までに別紙１０－５「情報セキュリティに関する証明事項」に掲げる項目の策定及び措置を講じることを誓約する書類

４．電子計算組織を使用する場合

【提出書類】

- 電子計算組織の管理体制
- アクセス権限付与に関する規則等
- パスワード変更期間
- 電子計算組織とインターネットとの隔離状況
- 通信ネットワーク構築時における通信経路の閉域化又は専用線使用の証明
- 電子計算機へのウイルス対策ソフトの導入証明及びウイルススキャンの実施体制
- 電子計算組織へのセキュリティパッチの適用体制
- 電子計算組織の監視体制
- 情報セキュリティインシデントを含めた障害発生時における電子計算組織の稼働を回復又は委託業務を回復する体制
- 電子計算機の盗難又は紛失防止措置
- 電子計算機の外部電磁的記録媒体（USB メモリ等）接続制限措置
- 外部電磁的記録媒体取扱い者及び外部電磁的記録媒体を接続させる前のウイルススキャン実施体制

別紙１０－５

情報セキュリティに関する証明事項

１．情報セキュリティに関する基本方針・取扱規程（情報セキュリティポリシー）等

（１）情報セキュリティの基本方針・取扱規程（情報セキュリテイポリシー）を定め、情報保護及び情報管理のため社則・就業規則に盛り込むなどの措置を講じているか。

（２）個人情報等や機密情報の取扱いに関する規程や規則において、以下に掲げる事項が規定されているか。

- ○　個人情報等や機密情報の取扱い
- ○　個人情報等や機密情報の取扱いに関する従業者等の役割・責任
- ○　個人情報等や機密情報の取扱いに関する事項に違反した場合の処分
- ○　個人情報等や機密情報の目的外利用の禁止
- ○　個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検及び監査
- ○　情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法

２．情報漏えい発生時の対応

個人情報等や機密情報の漏えいが発生した場合における対応として、以下に掲げる体制を整備しているか。

- ○　委託者（日本年金機構）への報告体制
- ○　対応マニュアル等の整備
- ○　対応部署の指定
- ○　情報の漏えいによる影響及び原因の調査体制

３．情報セキュリティに関する教育・研修・訓練等の実施

（１）個人情報等や機密情報の保護及び管理に関する教育・研修・訓練等（以下「研修等」という。）の実施時期については、従業者の採用時（委託業務開始後に初めて委託業務を行う従業者の業務開始時を含む。）及び委託業務開始後定期的に実施しているか。

（２）研修等において、以下に掲げる内容を実施しているか。

- ○　日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令で定められている守秘義務及び罰則規定
- ○　委託業務における遵守事項及び禁止行為
- ○　個人情報等の保護にかかる就業規則等に違反した場合の処分
- ○　情報漏えいとその影響
- ○　インシデントが発生した場合の手順
- ○　その他留意すべき事項

別紙10－6

平成　年　月　日

日本年金機構本部　理事長代理人
年金給付部　給付業務調整室長 [redacted] 殿

所 在 地
会 社 名
代表者名　　㊞

再 委 託 承 認 申 請 書

下記の扶養親族等申告書･個人番号申出書データ入力及び画像化の業務のうち主体的部分を除く一部について下記に記載のとおり第三者に請け負わせることを承認願います。
なお、第三者に請け負わせる業務を含む一切の業務責任は、自社にあることを誓約いたします。

記

（対象案件名）　扶養親族等申告書･個人番号申出書データ入力及び画像化業務

（委託部分）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（委託先業者名/住所）
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（委託する理由）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※第三者委託を予定している応札業者が作成する書類
※個人情報等を取り扱う業務の場合は、再委託先の個人情報等の管理、その他運営管理の方法等の詳細がわかる書類を合わせて提出すること。

別紙10－7

平成　年　月　日

日本年金機構本部　理事長代理人
年金給付部　給付業務調整室長　[redacted]　殿

所 在 地
会 社 名
代表者名　　㊞

受 託 証 明 書

下記の対象案件の業務のうち、＿＿＿＿＿＿＿＿業務については、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿から要請がありましたので、必要な業務について、責任をもって行うことを証明致します。

記

（対象案件名）　扶養親族等申告書･個人番号申出書データ入力及び画像化業務

（受託内容等）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（履行場所住所及び名称）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※第三者委託先が作成する書類

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務

委託要領

日本年金機構本部　給付業務調整室

平成２９年５月

Ⅰ．作業概要

1．扶養親族等申告書等の受領及び保管

（1）受託事業者は、受託事業者が用意する場所※で「平成３０年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」及び「個人番号申出書（平成 29 年分扶養親族等について）（以下「申告書等」という。）を受領及び保管する。

（2）日本年金機構は、申告書等を下記の①から⑥の区分に分類の上、ダンボール箱に収納して引き渡すので、受託事業者は受領する箱数を確認すること。

（3）日本年金機構は、申告書に「入力委託納品書」（別紙２）を添えて引き渡すので、受託事業者は、入力作業前に申告書と「入力委託納品書」（別紙２）に記入された件数が一致していることを確認すること。（申告書には添付書類が付されている場合があるので、外れないよう注意すること。）

※受託事業者が用意する場所・・・日本年金機構本部（東京都杉並区高井戸西３－５－２４）から半径 40 キロ以内程度とする。

【申告書の区分】（全てＡ４様式）

① ３０Ａ　平成３０年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（暗号番号）
② ３０Ｂ　平成３０年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（基礎年金番号）
③ ３０Ａ　平成３０年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（ＱＲ読込のみ）
④ ２９Ａ　個人番号申出書（平成 29 年分扶養親族等について）（暗号番号）
⑤ ２９Ｂ　平成２９年分　扶養親族等申告書（訂正用）（暗号番号）
⑥ ２９Ｃ　平成２９年分　扶養親族等申告書（基礎年金番号）
　 ２９Ｄ　平成２９年分　扶養親族等申告書(訂正用)（基礎年金番号）

・ダンボール１箱に２４束（１束２００件）４，８００件を収納

※ダンボール箱のサイズ(縦４１０mm～４４０mm×横３１５mm～３３０mm×高さ２８５mm～３１０mm)

※ダンボール横面に箱番号等が記入された用紙を貼付してある（別紙３－１～３－６参照）

※引き渡し時の箱番号

申告書の区分	箱番号	用紙
① ３０Ａ 平成３０年分 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（暗号番号）	1001～	別紙3-1
② ３０Ｂ 平成３０年分 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書(基礎年金番号)	2001～	別紙3-2
③ ３０Ａ 平成３０年分 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書(ＱＲ読込のみ)	3001～	別紙3-3
④ ２９Ａ 個人番号申出書（平成 29 年分扶養親族等について）（暗号番号）	4001～	別紙3-4

⑤　29B　平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（暗号番号）	5001～	別紙3-5
⑥　29C　平成29年分　扶養親族等申告書(基礎年金番号）／ 29D　平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（基礎年金番号）	6001～	別紙3-6

2．委託及び納品のスケジュール

（1）委託物の受領

日本年金機構は、申告書「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務の委託及び納品等スケジュール」（別紙4）の委託日の午後4時30分頃に、申告書を受託事業者へ引き渡す。受託事業者は、本契約の前工程の審査契約業者が、受託事業者が用意する場所へ申告書等を配送するため、日本年金機構職員の立会いの下、申告書等を受領する。

（2）納品

① 受託事業者は、「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務の委託及び納品等スケジュール」（別紙4）の納品日の午後4時頃に、本契約の後工程の保管業者が、受託事業者が用意する場所に、申告書等の集荷に来るため、日本年金機構職員立会いの下、入力済の申告書等を保管業者へ引き渡す。

② 受託事業者は、「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び納品等スケジュール」（別紙4）の納品日の午後4時までに、データ入力した電子媒体・入力不能分の申告書・画像化データ・進捗管理用データ等を持参又は郵送により納品すること。

郵送する際は、追跡可能な方法によることとし、送付事蹟を記録（送付物、宛先、送付年月日、到着年月日、追跡証書（特定記録郵便追跡番号等）等）すること。

【Ⅰ．2．（2）②の納品場所】　東京都杉並区高井戸西3－5－24
日本年金機構本部
又は日本年金機構が指定する場所

3．電子媒体の作成及び納品に関する事項

（1）申告書等の入力（データ入力）

① 申告書等の指定する項目（別紙1－1～1－7に記載された入力箇所）について、別添「電子媒体作成仕様書」（別添）に基づき入力を行う。

② 申告書等の入力にあたっては、一度入力が完了した後、必ず別の者により再度入力（ベリファイ）を行うこと。一度目と二度目で入力内容が異なる場合は、一度目と二度目に入力した者とは別の者が申告書等を確認して正しい入力を行うこと。

③　入力不能分は箱に戻さず、束から引き抜いて、箱番号・束番号を記載した付箋を貼付し、不備理由別にし、入力不能分だけでひとまとめにすること。

※入力不能分とは　・記載内容が理解できないもの又は不鮮明なもの
・記入漏れがあるもの
・「電子媒体作成仕様書」の範囲外の数字が記載されているもの
※別紙1－1～1－6の基礎年金番号・年金コードの欄等について枠外に記載されている場合は入力不能とせず入力すること

（2）電子媒体の作成

① 入力したデータについて、「電子媒体作成仕様書」に基づき電子媒体に収録する。
※ 電子媒体は未使用のものを使用する。

② 電子媒体は、1-(3)-①～1-(3)-⑥の種類ごとに正1枚・副1枚、各2枚を作成する。

③　受託事業者での納品用電子媒体のチェック項目

ア．電子媒体フォームに誤りはないか。

イ．入力項目がすべて入力されているか。

ウ．収録件数に漏れはないか。

エ．「電子媒体作成仕様書」の6．暗号化要件に従い作成されているか。

オ．日本年金機構が提供する「チェックツール」を使用し、正常分のみのデータになっているか。「チェックツール」の提供時期、提供場所については、契約締結後日本年金機構より連絡する。

※上記ア～オが適切に登録されており、オのチェックでエラーとなった場合は、入力業務としては正常分と同様に費用請求の対象とする。ただし、エラーとなった申告書等原本は、正常分とは別にし、作成したエラーリスト（任意様式）とともに不備分として納品すること。

④　バックアップ用データの保存

ア．納品する電子媒体とは別に、バックアップ用データを作成し保存すること。

イ．契約至日より1ヶ月後まで、受託事業者が保存すること。

ウ．保存期間経過後、受託事業者は日本年金機構へ連絡し、指示を受け、媒体の物理的破壊又は消去専用ソフトを使用しデータ内容を完全消去すること。

エ．バックアップデータを保存した電子計算組織は、インターネットから物理的又は論理的に隔離すること。

オ. 外部電磁的記録媒体にバックアップデータを保存する場合、暗号化をした上で、セキュリティが確保された施錠された保管庫に保管する等安全管理措置を講ずること。

カ. 複写・複製したもの（スキャンデータを含む）についても上記④ウと同様の措置を講ずること。

キ. 受託事業者は、日本年金機構の依頼があれば、バックアップデータを日本年金機構へ提供すること。依頼方法等は別途提示する。

⑤ 進捗管理用データDVDの納品（正１枚）

申告書等の受領及び処理完了等結果一覧表を作成する（ＥＸＣＥＬ形式）。

Ｉ１（３）【申告書の区分】の６パターンの内、①③④⑤は「暗号番号」を、②⑥は「基礎年金番号＋年金コード」のそれぞれ１４桁をキーとした一覧表を作成する。Ａ列タイトルは「暗号番号」又は「基礎年金番号＋年金コード」、Ｂ列タイトルは「入力業者受領日」、Ｃ列タイトルは「正常処理完了納品日」Ｄ列タイトルは「不備納品日」とし、作成する。Ｂ列は原則、委託日を、Ｃ・Ｄ列は原則納品日を入力すること。Ｂ・Ｃ・Ｄ列は日付形式（yyyy/mm/dd）とする。

納品については、納品場所へ直接持参、又はセキュリティの確保された郵便等で指定された時間までに納品すること。郵送する際は、追跡可能な方法によることとし、送付事蹟を記録（送付物、宛先、送付年月日、到着年月日、追跡証書（特定記録郵便追跡番号等）等）すること

【電子媒体等の納品場所】　東京都杉並区高井戸西３－５－２４
日本年金機構本部
又は日本年金機構が指定する場所

（３）電子媒体の納品及び報告

① 電子媒体のラベルの記載方法は、（別紙５）及び（別紙５－１）によること。

② 電子媒体を納品する場合、「納品票」（別紙６－１）及び「キーツー委託電子媒体入力統計情報報告書」（別紙６－２）を作成し、合わせて納品すること。

※ 納品された電子媒体は受託事業者へ返却しない。

③ 上記②と一緒に収録件数のわかる書類（任意様式）を提出すること。
（収録件数が表示されている画面の印刷、ダンプリスト等）

④ 毎月の最終納品日に、「月間納品件数報告書」（別紙７）を書面にて提出すること。

※ 業務開始前にテストデータを作成してインターフェイス試験を行うので、テストデータを収録した電子媒体を上記①～③に従い平成２９年９月１１日までに納品

すること。（テストデータの引き渡し等詳細については、契約締結後、別途説明する。）

⑤　納品物である電子媒体は、最新のウイルスパターンにより、ウイルスチェック（スキャン）を実施の上、ウイルスが検知されなかったものを納品すること。
最新のウイルスパターンにより、ウイルスチェック（スキャン）を実施の上、その結果を納品の際に添付すること。
納品物である電子媒体にはパスワードを設定し納品すること。パスワードは、納品時に日本年金機構へ連絡すること。

⑥　電子媒体は、納品場所へ直接持参、又はセキュリティの確保された郵便等で指定された時間までに納品すること。郵送する際は、追跡可能な方法によることとし、送付事蹟を記録（送付物、宛先、送付年月日、到着年月日、追跡証書（特定記録郵便追跡番号等）等）すること。

【電子媒体等の納品場所】　東京都杉並区高井戸西３－５－２４
日本年金機構本部
又は日本年金機構が指定する場所

（４）画像化データの納品

①　Ⅰ．１．（３）【申告書の区分】の６パターンについて、次の条件に従い画像化を行う。なお、パターン毎にフォルダを分けるものとする。

ア．申告書等（Ａ４様式）の両面を画像化
イ．階調：カラー
ウ．解像度：200ｄｐｉ
エ．データ形式：ＰＤＦ
オ．１申告書＝１ＰＤＦファイルとする
カ．ファイル名は申告書の暗号番号（14桁）又は基礎年金番号+年金コード（14桁）とし、その後に固定値「（201911）」を設定する。なお、固定値は変更する場合がある。
例：「12345678901234（201911）」

②　納品する画像化データは外付けハードディスクドライブ（以下、外付けＨＤＤ）に保存し、データ入力した電子媒体と同じタイミングで納品する。外付けＨＤＤは受託事業者にて用意すること。

③　外付けHDDについては、前回納品されたものを次回の納品時に返却するので、データ削除の上、再利用すること。

④ 外付けHDD及び保管ケース等の納品物は、上記③の場合を除き返却しない。
⑤ 納品の際はデータの件数を記載した「納品票」とあわせて納品すること。また、納品時は、Ⅰ．3．（2）⑤と同様の対応を行うこと。
⑥ 納品前に日本年金機構が指定するパスワードを設定すること。
⑦ 契約期間中の最終納品時には、全ての画像化データを保存した外付けHDDを納品すること。
⑧ 納品方法、納品時期及び納品場所は、Ⅰ２（2）②と同じとする

4．申告書等の返却

受託事業者は、入力済及び入力不能分の申告書等の件数を「入力委託納品書」（別紙2）の「レコード件数」欄（入力済）及び「入力不能件数」欄（入力不能分）に記入の上、電子媒体の納品の際に申告書等を日本年金機構へ返却すること。

また、「1．扶養親族等申告書等の授受」における申告書等の件数と、「入力委託納品書」（別紙2）の「委託件数」に相違があった場合は、その差の件数を「入力委託納品書」（別紙2）の「不突合」欄に記入すること。

Ⅱ．品質等の確保

（1）検査について

日本年金機構は納品物について、納品毎に無作為に検査を行う。

（2）不合格となった納品物の取扱い

上記（1）で不具合が認められた場合は原則、納品の全件を不合格とし、受託事業者は、必要な修復を行った後、日本年金機構が指定する日時までに再度納品すること。

（3）その他品質等の確保

①各工程にて件数確認を行い、処理漏れ・データの重複作成・取り違い等がないようにすること。

また、各納品物について、日本年金機構に確認・検査の工程を明示するとともに、検査結果報告書（様式任意）を作成すること。当該報告書には最新のウイルスパターンによるコンピュータウイルスチェックの証跡として、チェックソフトとそのバージョン及び実施日も記入すること。

②データ入力等の作業において、2重チェックを行うこと

（２重チェックの結果１次確認が誤っていたことが判明した場合は、当該１次確認者以外の者２名で、さらに２重チェックを行うこと）。

③受領した申告書等は、納品までの間、施錠できる保管庫に保管すること。

④この要領に定めること、又は定めのないことに関して疑義が生じた場合、その都度日本年金機構に照会し、確認して処理を行うこと。

Ⅲ．委託条件等

１．第三者への再委託

①業務の実施にあたり、当該業務の全部又は主体的部分を一括して第三者へ委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。やむを得ない事情により、当該業務の主体的部分を除く一部を再委託しようとする場合には、事前に日本年金機構の書面による承認を得なければならない。

また、承認を受けた場合には、速やかに再委託先と本契約にて受託事業者に課せられている守秘義務等と同等以上の条件及び日本年金機構が再委託先に対して調査等を行うことを可能とする条件が含まれた契約を締結し、その契約書の写しを速やかに提出すること。

なお、本業務において主体的部分を除く一部とは、「委託要領Ⅰ．２．（２）納品②」、のうち搬送作業に限る。

②日本年金機構は、再委託先の監督を受託事業者に求めるものとする。

③再委託先が受託事業者は、以下の事項を遵守すること

ア　再委託先に対する委託要領については、この委託要領に定める委託条件を必ず規定すること。

イ　再委託先との契約には以下の事項を盛り込むこと。

○受託事業者の再委託先に対する監督、監査及び報告徴収に関する権限

○再委託先における個人情報の漏えい・盗用・改ざん及び目的外利用等の禁止

○再委託先における個人情報保護のための体制の整備及び安全管理措置

○再々委託の禁止

○個人情報の漏えい等が発生した場合の受託事業者の責任

④再委託の承認を受けた場合においても、受託事業者は再委託先の行為について全責任を負うものとし、受託業務に違反した場合、日本年金機構は再委託の承認を取り消すとともに、受託事業者は日本年金機構における全ての損害を再委託先と連帯して補填するものとする。

2.　搬送について

①搬送に使用する車両は、受託事業者の自社便又は配送業者を使用すること。

②不備分の申告書等については、納品場所へ直接持参、又はセキュリティの確保された郵便等で指定された時間までに納品すること。

③電子媒体については、水漏れや落下等による破損（電子媒体の記録内容の破壊を含む）、盗難及び紛失等による情報漏えいを防止するため、破損を防止する容器（電子媒体用プラスチックケース等）に収納すると共に、施錠できる堅固な容器（ジュラルミン製等）を用いる等の所要の措置を講ずることとし、必要な物品は受託事業者があらかじめ準備すること。

3．その他

①総括管理責任者及び現場責任者は、作業状況を常に把握し、入力業務、保管方法等に注意を払うこと。

②事故又は作業工程において問題が発生した場合は、総括管理責任者及び現場責任者は発生状況、原因等について把握し、直ちに事故処理状況等を日本年金機構に報告し、指示を仰ぐこと。

4．外部電磁的記録媒体について

本委託要領の外部電磁的記録媒体は、日本年金機構のセキュリティ対策強化の観点から、セキュアＵＳＢメモリに代用する予定である。

セキュアUSB メモリは、電子データを格納する際、自動的に暗号化される外部電磁的記録媒体であり、日本年金機構より貸与する。セキュアＵＳＢメモリの取扱開始時期、引渡し方法及びパスワード等の取扱いについては、別途日本年金機構より連絡する。

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

提出期限	QR	共済	提出年月日	30－A
平成29年　XX月　XX日			平成　年　月　日	

99999 99999 9999
99999 99999 99999

平成30年分の老齢年金に課税される所得税の計算を行うために必要なものです。
平成29年分の扶養親族等申告書の申告内容を印刷しています。提出時点の配偶者や扶養親族の状況を記入し、必ず自署で署名・押印してください（記入方法は同封のリーフレットの6ページを参照ください）。以前提出いただいた漢字氏名が機械上使用できない漢字である場合は、カナで記載していますので、ご了承ください。

A

受給者氏名	ネンキン　タロウ	印	生年月日	5. 昭和　25年　11月　22日	性別	1. 男 ・ 2. 女
電話番号		①	本人障害	❶ 普通障害　2. 特別障害（該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）		
個人番号（マイナンバー）		②	寡婦・寡夫	1. 寡婦（受給者が女性）　2. 特別寡婦（受給者が女性）　3. 寡夫（受給者が男性）		

B

③ 源泉控除対象配偶者または障害者に該当する同一生計配偶者	フリガナ 配偶者氏名	続柄	④ 配偶者の区分（B欄に記入する場合は下記1，2，3のいずれかに必ず○印をつけてください。）	⑤ 配偶者の年間所得の見積額	⑥ 配偶者障害 / ⑦ 配偶者老人区分	⑧ 同居・別居の区分 / 非居住者
	配偶者生年月日					
	配偶者個人番号（マイナンバー）					
	セイ ネンキン　メイ ヨシコ	1. 夫 ❷ 妻	受給者（A欄の方）の合計所得の見積額が900万円以下 1. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円以下 2. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円超～85万円以下	万円	1. 普通障害 2. 特別障害 （④欄が「1」又は「3」の場合。該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	❶ 同居 2. 別居
	姓 年金　名 好子				2. 老人（④欄が「1」かつ70歳以上）	
	1明　3大　❺昭　7平　28 年 8 月 9 日		受給者（A欄の方）の合計所得の見積額が900万円超 3. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円以下		＊上記の障害者・老人控除の対象となるのは、配偶者所得の見積額が38万円以下の場合のみです。	1. 非居住

C

⑨ 控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）＊	フリガナ 氏名 / 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 ⑩ 種別	⑪ 障害（該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	⑫ 同居・別居の区分 / 非居住者	⑬ 年間所得の見積額
	ネンキン　トモフミ	3. 子 4. 孫 ❺ 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 ❸大 5昭 7平　10 年 1月 28日 1. 特定　❷ 老人	1. 普通障害 ❷ 特別障害	1. 同居 ❷ 別居 ❶ 非居住	万円
	年金　智史					
	ネンキン　ハナコ	3. 子 ❹ 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 ❼平　10年 7月28日 1. 特定　2. 老人	❶ 普通障害 2. 特別障害	❶ 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
	年金　花子					

裏面も確認、ご記入ください。 ⑭ ⑮ ⑯

裏面

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

C	フリガナ 氏　　名 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 種別	障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	同居・別居の区分 非居住者	年間所得の見積額
控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）※	セイ　メイ 姓　名	3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

⑭ 普通障害者および特別障害者の人数（本人を除く）	⑮ 摘要
普通障害　人 特別障害（同居）　人 特別障害（別居）　人	

⑯ 他の所得者が控除を受ける扶養親族等	（フリガナ） 氏　　名	続柄	生年月日	住所または居所	控除を受ける他の所得者 氏　　名	続柄	住所または居所
			1明 3大 5昭 7平				

（年金の支払者）　官署支出官　厚生労働省年金局事業企画課長　法人番号　6000012070001

QR

※扶養親族（16歳未満）の記載は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載を兼ねています。

※控除対象となる配偶者や扶養親族の個人番号を確認する書類は提出する必要はありません。

ご記入の際は、「扶養親族等申告書の手引き」をよくお読みください。

〒XXX-XXXX

送付先住所

送付先氏名　　様

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

30－B

受給者	基礎年金番号	年金コード

提出年月日	平成　年　月　日

A

受給者氏名		印	生年月日	1明　3大 5昭　7平　年　月　日	性別	1. 男 2. 女
住所	〒					
電話番号		① 本人障害	1. 普通障害　2. 特別障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）			
個人番号（マイナンバー）		② 寡婦・寡夫	1. 寡婦（受給者が女性）　2. 特別寡婦（受給者が女性）　3. 寡夫（受給者が男性）			

B

③ 源泉控除対象配偶者または障害者に該当する同一生計配偶者	フリガナ 配偶者氏名	続柄	④ 配偶者の区分（B欄に記入する場合は下記1，2，3のいずれかに必ず○印をつけてください。）	⑤ 配偶者の年間所得	⑥ 配偶者障害 ⑦ 配偶者老人区分	⑧ 同居・別居の区分 非居住者
	配偶者生年月日					
	配偶者個人番号（マイナンバー）					
	セイ　メイ 姓　名	1. 夫 2. 妻	受給者（A欄の方）の合計所得の見積額が900万円以下 1. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円以下 2. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円超～85万円以下 受給者（A欄の方）の合計所得の見積額が900万円超 3. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円以下	万円	1. 普通障害 2. 特別障害 （④欄が「1」又は「3」の場合。該当する場合は摘要欄に記入が必要です。） 2. 老人 （④欄が「1」かつ70歳以上） ＊上記の障害者・老人控除の対象となるのは、配偶者所得の見積額が38万円以下の場合のみです。	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
	1明　3大 5昭　7平　年　月　日					

C

⑨ 控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）＊	フリガナ 氏名 / 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 / ⑩ 種別	⑪ 障害（該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	⑫ 同居・別居の区分 / 非居住者	⑬ 年間所得の見積額
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明　3大 5昭　7平　年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明　3大 5昭　7平　年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

裏面も確認、ご記入ください。　⑭ ⑮ ⑯

裏面

C	フリガナ 氏　　名 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 種別	障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	同居・別居の区分 非居住者	年間所得の見積額
控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）※	セイ　メイ 姓　名	3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

⑭ 普通障害者および特別障害者の人数（本人を除く）		⑮ 摘要
	普通障害　人 特別障害（同居）　人 特別障害（別居）　人	

⑯ 他の所得者が控除を受ける扶養親族等	（フリガナ） 氏　名	続柄	生年月日	住所または居所	控除を受ける他の所得者 氏　名	続柄	住所または居所
			1明 3大 5昭 7平				

（年金の支払者）官署支出官　厚生労働省年金局事業企画課長　法人番号　6000012070001

＊扶養親族（16歳未満）の記載は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載を兼ねています。

＊控除対象となる配偶者や扶養親族の個人番号を確認する書類は提出する必要はありません。

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

提出期限	QR	共済	提出年月日	30－A
平成29年　XX月　XX日			平成　年　月　日	

99999 99999 9999
99999 99999 99999

平成30年分の老齢年金に課税される所得税の計算を行うために必要なものです。
平成29年分の扶養親族等申告書の申告内容を印刷しています。提出時点の配偶者や扶養親族の状況を記入し、必ず自署で署名・押印してください（記入方法は同封のリーフレットの6ページを参照ください）。以前提出いただいた漢字氏名が機械上使用できない漢字である場合は、カナで記載していますので、ご了承ください。

A

受給者氏名	ネンキン　タロウ	印	生年月日	5. 昭和　25年　11月　22日	性別：1. 男・2. 女
電話番号		① 本人障害	❶ 普通障害　2. 特別障害（該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）		
個人番号（マイナンバー）		② 寡婦・寡夫	1. 寡婦（受給者が女性）　2. 特別寡婦（受給者が女性）　3. 寡夫（受給者が男性）		

B

③ 源泉控除対象配偶者または障害者に該当する同一生計配偶者	フリガナ 配偶者氏名	続柄	④ 配偶者の区分（B欄に記入する場合は下記1，2，3のいずれかに必ず○印をつけてください。）	⑤ 配偶者の年間所得の見積額	⑥ 配偶者障害 / ⑦ 配偶者老人区分	⑧ 同居・別居の区分 / 非居住者
	配偶者生年月日					
	配偶者個人番号（マイナンバー）					
	セイ ネンキン　メイ ヨシコ	1. 夫 ❷ 妻	受給者（A欄の方）の合計所得の見積額が900万円以下 1. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円以下 2. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円超～85万円以下	万円	1. 普通障害 2. 特別障害 （④欄が「1」又は「3」の場合。該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	❶ 同居 2. 別居
	姓 年金　名 好子				2. 老人 （④欄が「1」かつ70歳以上）	
	1明 3大 ❺昭 7平　28 年 8 月 9 日		受給者（A欄の方）の合計所得の見積額が900万円超 3. 配偶者（B欄の方）の合計所得の見積額が38万円以下		＊上記の障害者・老人控除の対象となるのは、配偶者所得の見積額が38万円以下の場合のみです。	1. 非居住

C

⑨ 控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）＊	フリガナ 氏名 / 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 / ⑩ 種別	⑪ 障害（該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	⑫ 同居・別居の区分 / 非居住者	⑬ 年間所得の見積額
	ネンキン　トモフミ 年金　智史	3. 子 4. 孫 ❺ 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 ❸大 5昭 7平　10 年 1月 28日 1．特定　❷ 老人	1. 普通障害 ❷ 特別障害	1. 同居 ❷ 別居 1. 非居住	万円
	ネンキン　ハナコ 年金　花子	3. 子 ❹ 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 ❼平　10年 7月28日 1．特定　2. 老人	❶ 普通障害 2. 特別障害	❶ 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

裏面も確認、ご記入ください。 ⑭ ⑮ ⑯

裏面

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

C	フリガナ 氏　　名 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 種別	障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	同居・別居の区分 非居住者	年間所得の見積額
控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）※	セイ　メイ 姓　名	3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

⑭ 普通障害者および特別障害者の人数（本人を除く）	⑮ 摘要
普通障害　人 特別障害（同居）　人 特別障害（別居）　人	

⑯ 他の所得者が控除を受ける扶養親族等	（フリガナ） 氏　名	続柄	生年月日	住所または居所	控除を受ける他の所得者 氏　名	続柄	住所または居所
			1明 3大 5昭 7平				

（年金の支払者）　官署支出官　厚生労働省年金局事業企画課長　法人番号　6000012070001

QR

※扶養親族（16歳未満）の記載は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載を兼ねています。

※控除対象となる配偶者や扶養親族の個人番号を確認する書類は提出する必要はありません。

ご記入の際は、「扶養親族等申告書の手引き」をよくお読みください。

〒XXX-XXXX

送付先住所

送付先氏名　　様

29－A

〒XXX-XXXX

送付先住所

QR

送付先氏名　　様

QR

提出期限

平成29年 XX月 XX日

提出年月日	平成　年　月　日

共済

99999 99999 9999
99999 99999 99999

個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）

以前提出していただいた、申告内容を印刷しています。全員の個人番号（マイナンバー）を記入すると同時に氏名を確認し、必要に応じて訂正してください（記入方法は同封のリーフレットの5ページを参照ください）。以前提出いただいた漢字氏名が機械上使用できない漢字である場合は、カナで記載していますので、ご了承ください。この申出書では氏名以外の訂正はできません。

受給者 氏　名	ネンキン　タロウ 印	生年月日	5. 昭和　25年　11月　22日	性別	1. 男 ・ 2. 女
電話番号		本人障害	① 普通障害　2. 特別障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）		
個人番号 （マイナンバー）		寡婦・寡夫	1. 寡婦（受給者が女性）　2. 特別寡婦（受給者が女性）　3. 寡夫（受給者が男性）		

	フリガナ 氏　名 個人番号（マイナンバー）	種別	続柄	生年月日	障害	同居・別居の区分 非居住者
控除対象配偶者	セイ ネンキン　メイ ヨシコ 姓 年金　名 好子	2. 老人	1. 夫 ② 妻	1明 3大 5昭 7平 28 年 8月 9日 機構使用欄 2 5280809 1 1 0	1. 普通障害 2. 特別障害	① 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族①	ネンキン　トモフミ 年金　智史	2. 老人	3. 子 4. 孫 ⑤ 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 ⑤大 5昭 7平 10年 1月28日 機構使用欄 5 3100128 0 2 1	1. 普通障害 ② 特別障害	1. 同居 ② 別居 ① 非居住
控除対象扶養親族②	ネンキン　ハナコ 年金　花子	1. 特定	3. 子 ④ 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 ⑦平 10年 8月 6日 機構使用欄 4 7180806 2 1 0	1. 普通障害 ② 特別障害	① 同居 2. 別居 1. 非居住

裏面にも記載がある場合がありますので、ご確認ください。

裏面

個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）

	フリガナ 氏　　名 個人番号（マイナンバー）	種別	続柄	生年月日	障害	同居・別居の区分 非居住者
控除対象扶養親族③	セイ　メイ 姓　名		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族④			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑤			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑥			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑦			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑧			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
摘要						

他の所得者が控除を受ける扶養親族等	(フリガナ) 氏　　名	続柄	生年月日	住所または居所	控除を受ける他の所得者 氏　　名	続柄	住所または居所
			1明 3大 5昭 7平				

（年金の支払者）　官署支出官　厚生労働省年金局事業企画課長　法人番号　6000012070001

QR

※扶養親族（16歳未満）の記載は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載を兼ねています。

個人番号（マイナンバー）の記載について
税制改正により、公的年金等の受給者の扶養親族等申告書に扶養親族等の個人番号（マイナンバー）を記載することが必要となりました。
扶養親族等の個人番号（マイナンバー）を、「マイナンバーカード」、「通知カード」等にある12桁の数字を確認のうえ、間違いのないように記入してください。国外にお住まい等の理由により個人番号をお持ちでない場合は「摘要」欄にその旨を記入願います。個人番号（マイナンバー）の記入がない場合、確認のため申出書をお返しします。
※扶養親族等の個人番号（マイナンバー）を記入する際には「通知カード」等は同封しないでください。
※「マイナンバーカード」の申請を行っていない場合でも、「通知カード」に個人番号（マイナンバー）の記載があります。「通知カード」は、平成２７年１０月以降に市町村より郵送されています。

◎平成29年分の申告の内容（記入欄ではありません。）

種類	①控除対象配偶者	控除対象扶養親族												年少扶養親族（16歳未満）			⑰本人障害	⑱寡婦・特別寡婦・寡夫	⑲16歳未満の扶養親族
		障害なし			普通障害者			特別障害者（同居）			特別障害者（その他）			⑭普通障害者	⑮特別障害者（同居）	⑯特別障害者（その他）			
		② ③・④除	③ 特定	④ 老人	⑤ ⑥・⑦除	⑥ 特定	⑦ 老人	⑧ ⑨・⑩除	⑨ 特定	⑩ 老人	⑪ ⑫・⑬除	⑫ 特定	⑬ 老人						
29年分																			

〒XXX-XXXX

送付先住所

QR

送付先氏名　　様

QR

[redacted]

提出期限

平成29年 XX月 XX日

提出年月日	平成　年　月　日

平成29年分扶養親族等申告書（訂正用）

29－B

共済

99999 99999 9999
99999 99999 99999

控除対象配偶者・扶養親族の氏名、生年月日等全ての項目を記入してください。

[redacted]

受給者氏名	ネンキン　タロウ	印	生年月日	5. 昭和　25年　11月　22日	性別 1. 男・2. 女
電話番号			本人障害	❶ 普通障害　2. 特別障害（該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	
個人番号（マイナンバー）			寡婦・寡夫	1. 寡婦（受給者が女性）　2. 特別寡婦（受給者が女性）　3. 寡夫（受給者が男性）	

	フリガナ 氏名 / 個人番号（マイナンバー）	種別	続柄	生年月日	障害	同居・別居の区分 / 非居住者
控除対象配偶者	セイ　メイ / 姓　名		1. 夫 2. 妻	1明 3大 5昭 7平　年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族①			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平　年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族②			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平　年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住

裏面にも記載がある場合がありますので、ご確認ください。

裏面

[redacted]

	フリガナ 氏　　名 個人番号（マイナンバー）	種別	続柄	生年月日	障害	同居・別居の区分 非居住者
控除対象扶養親族③	セイ / メイ 姓 / 名		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族④			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑤			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑥			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑦			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
控除対象扶養親族⑧			3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 機構使用欄	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住
摘要						

他の所得者が控除を受ける扶養親族等	(フリガナ) 氏　　名	続柄	生年月日	住所または居所	控除を受ける他の所得者 氏　　名	続柄	住所または居所
			1明 3大 5昭 7平				

（年金の支払者）　官署支出官　厚生労働省年金局事業企画課長　法人番号　6000012070001

QR

※扶養親族（16歳未満）の記載は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載を兼ねています。

個人番号（マイナンバー）の記載について
税制改正により、公的年金等の受給者の扶養親族等申告書に扶養親族等の個人番号（マイナンバー）を記載することが必要となりました。
扶養親族等の個人番号（マイナンバー）を、「マイナンバーカード」、「通知カード」等にある12桁の数字を確認のうえ、間違いのないように記入してください。国外にお住まい等の理由により個人番号をお持ちでない場合は「摘要」欄にその旨を記入願います。個人番号（マイナンバー）の記入がない場合、確認のため申出書をお返しします。
※扶養親族等の個人番号（マイナンバー）を記入する際には「通知カード」等は同封しないでください。
※「マイナンバーカード」の申請を行っていない場合でも、「通知カード」に個人番号（マイナンバー）の記載があります。「通知カード」は、平成２７年１０月以降に市町村より郵送されています。

◎平成29年分の申告の内容（記入欄ではありません。）

種類	①控除対象配偶者	控除対象扶養親族												年少扶養親族（16歳未満）			⑰本人障害	⑱寡婦・特別寡夫	⑲16歳未満の扶養親族
		障害なし			普通障害者			特別障害者（同居）			特別障害者（その他）			⑭普通障害者	⑮特別障害者（同居）	⑯特別障害者（その他）			
		② ③・④除	③ 特定	④ 老人	⑤ ⑥・⑦除	⑥ 特定	⑦ 老人	⑧ ⑨・⑩除	⑨ 特定	⑩ 老人	⑪ ⑫・⑬除	⑫ 特定	⑬ 老人						
29年分																			

平成29年分扶養親族等申告書

29－C

受給者	基礎年金番号	年金コード

提出年月日	平成　年　月　日

受給者 氏　名		印	生年月日	1明　3大 5昭　7平　年　月　日	性別	1. 男 ・ 2. 女
住所	〒					
電話番号		本人障害	1.　普通障害　　2.　特別障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）			
個人番号 (マイナンバー)		寡婦・寡夫	1.　寡婦 （受給者が女性）	2.　特別寡婦 （受給者が女性）	3.　寡夫 （受給者が男性）	

	フリガナ 氏　名 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 種別	障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	同居・別居の区分 非居住者	年間所得の見積額
控除対象配偶者	セイ　メイ 姓　名	1.　夫 2.　妻	1明　3大 5昭　7平　年　月　日 2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
控除対象扶養親族(16歳以上)または扶養親族(16歳未満)＊		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明　3大 5昭　7平　年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明　3大 5昭　7平　年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

裏面も確認、ご記入ください。

裏面

	フリガナ 氏　　名 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 種別	障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	同居・別居の区分 非居住者	年間所得の見積額
控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）※	セイ　メイ 姓　名	3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

普通障害者および特別障害者の人数（本人を除く）	普通障害　人 特別障害（同居）　人 特別障害（別居）　人	摘要	

他の所得者が控除を受ける扶養親族等	（フリガナ） 氏　名	続柄	生年月日	住所または居所	控除を受ける他の所得者 氏　名	続柄	住所または居所
			1明 3大 5昭 7平				

（年金の支払者）官署支出官　厚生労働省年金局事業企画課長　法人番号　6000012070001

＊扶養親族（16歳未満）の記載は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載を兼ねています。

＊控除対象となる配偶者や扶養親族の個人番号を確認する書類は提出する必要はありません。

平成29年分扶養親族等申告書（訂正用）

29－D

受給者	基礎年金番号	年金コード

提出年月日	平成　年　月　日

受給者 氏　名		印	生年月日	1明　3大 5昭　7平　年　月　日	性別	1. 男 ・ 2. 女
住所	〒					
電話番号		本人障害	1.　普通障害　　2.　特別障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）			
個人番号 （マイナンバー）		寡婦・寡夫	1.　寡婦 （受給者が女性）　2.　特別寡婦 （受給者が女性）　3.　寡夫 （受給者が男性）			

	フリガナ 氏　名 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 種別	障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	同居・別居の区分 非居住者	年間所得の見積額
控除対象配偶者	セイ　メイ 姓　名	1.　夫 2.　妻	1明　3大 5昭　7平　年　月　日 2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）＊		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明　3大 5昭　7平　年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明　3大 5昭　7平　年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

裏面も確認、ご記入ください。

裏面

	フリガナ 氏　　名 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 種別	障害 （該当する場合は摘要欄に記入が必要です。）	同居・別居の区分 非居住者	年間所得の見積額
控除対象扶養親族（16歳以上）または扶養親族（16歳未満）※	セイ　メイ 姓　名	3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円
		3. 子 4. 孫 5. 父母・祖父母 6. 兄弟姉妹 7. その他 8. 甥姪等 9. 三親等以内の親族	1明 3大 5昭 7平 年　月　日 1．特定　2. 老人	1. 普通障害 2. 特別障害	1. 同居 2. 別居 1. 非居住	万円

普通障害者および特別障害者の人数（本人を除く）		摘要
	普通障害　人 特別障害（同居）　人 特別障害（別居）　人	

他の所得者が控除を受ける扶養親族等	（フリガナ） 氏　名	続柄	生年月日	住所または居所	控除を受ける他の所得者 氏　名	続柄	住所または居所
			1明 3大 5昭 7平				

（年金の支払者）　官署支出官　厚生労働省年金局事業企画課長　法人番号　6000012070001

＊扶養親族（16歳未満）の記載は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載を兼ねています。

＊控除対象となる配偶者や扶養親族の個人番号を確認する書類は提出する必要はありません。

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務

（単位：桁）

項番	申告書の区分	本人情報	控除対象配偶者情報	扶養親族情報（1人あたり）	予定数量
1	①30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（暗号番号）	26	39	35	6,500千件
2	②30B 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（基礎年金番号）	26	39	35	
3	③30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（QR読込のみ）	—	—	—	1,500千件
4	④29A 個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）（暗号番号）	26	35	35	5,000千件
5	⑤29B 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（暗号番号）	26	35	35	
6	⑥29C 平成29年分　扶養親族等申告書(基礎年金番号) 29D 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（基礎年金番号）	26	35	35	

○入力項目
・本人情報（該当年・年金証書記号暗号番号（基礎年金番号）・生年月日・本人障害コード・本人寡婦種類コード）
・控除対象配偶者情報（氏名カナ・氏名漢字・控除対象配偶者個人番号・続柄・生年月日・配偶者区分・所得種類・所得額・障害・同居・別居）
・控除親族情報（氏名カナ・氏名漢字・扶養親族個人番号・続柄・生年月日・障害・同居・別居）

扶養親族件数内訳表

扶養親族約500万人内訳目安(参考)

	内 訳	人 数		
1	配偶者のみ	約427万人		
2	配偶者・扶養親族※あり	約51万人	割合	内訳人数
		配偶者＋扶養親族1人	8.974%	448,686
		配偶者＋扶養親族2人	1.100%	55,003
		配偶者＋扶養親族3人	0.113%	5,653
		配偶者＋扶養親族4人	0.017%	853
		配偶者＋扶養親族5人	0.003%	154
		配偶者＋扶養親族6人	0.001%	42
		配偶者＋扶養親族7人	0.000%	14
		配偶者＋扶養親族8人	0.000%	8
		配偶者＋扶養親族9人	0.000%	3
		配偶者＋扶養親族10人	0.000%	1
3	扶養親族のみ	約22万人		内訳人数
		扶養親族1人	3.846%	192,294
		扶養親族2人	0.471%	23,573
		扶養親族3人	0.048%	2,423
		扶養親族4人	0.007%	365
		扶養親族5人	0.001%	66
		扶養親族6人	0.000%	18
		扶養親族7人	0.000%	6
		扶養親族8人	0.000%	4
		扶養親族9人	0.000%	1
		扶養親族10人	0.000%	0
				計500万人

※扶養親族とは、配偶者以外の被扶養者(子や親など)をいう。

※扶養親族等申告書送付予定件数800万人のうち約500万人が扶養親族ありと想定している。

入　力　委　託　納　品　書

別紙２

委託年月日	平成　　年　　月　　日
納品年月日	平成　　年　　月　　日

委託者	日本年金機構　年金給付部　給付業務調整室　給付業務委託G		
	室長	G 長	担当者
受領者	受託事業者名〇〇　　印		

【届書種別】　①30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書(暗号番号)
②30B 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書(基礎年金番号)
③30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書(QR読込のみ)
④29A 個人番号申出書(平成29年分扶養親族等について)(暗号番号)
⑤29B 平成29年分　扶養親族等申告書(訂正用)(暗号番号)
⑥29C 平成29年分　扶養親族等申告書(基礎年金番号) /29D 平成29年分　扶養親族等申告書(訂正用)(基礎年金番号)

入力委託				入力受託（処理の内容）					備考
箱番号			委託件数	受託件数	不突合		入力不能件数(シグナル件数)	レコード件数	
					(＋)	(－)			
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
計									
合　計									

日本年金機構 年金給付部　給付業務調整室 給付業務委託G　御中　　上記のとおり納品します。
平成　　年　　月　　日　　受託事業者名
担当者名　　印

①30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書(暗号番号)	
箱　番　号	
束　番　号	～
日本年金機構本部中央年金センター支払業務管理グループ	

②30B 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（基礎年金番号）	
箱　番　号	
束　番　号	～
日本年金機構本部中央年金センター支払業務管理グループ	

③30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（QR読込のみ）	
箱　番　号	
束　番　号	～
日本年金機構本部中央年金センター支払業務管理グループ	

④29A 個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）（暗号番号）	
箱　番　号	
束　番　号	～
日本年金機構本部中央年金センター支払業務管理グループ	

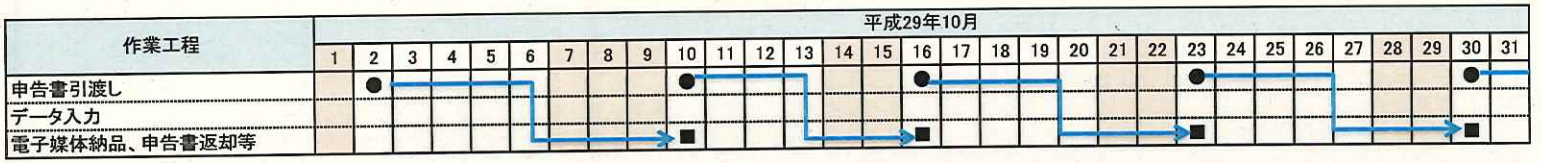
⑤29B 平成29年分　扶養親族等申告書(訂正用)(暗号番号)	
箱　番　号	
束　番　号	～
日本年金機構本部中央年金センター支払業務管理グループ	

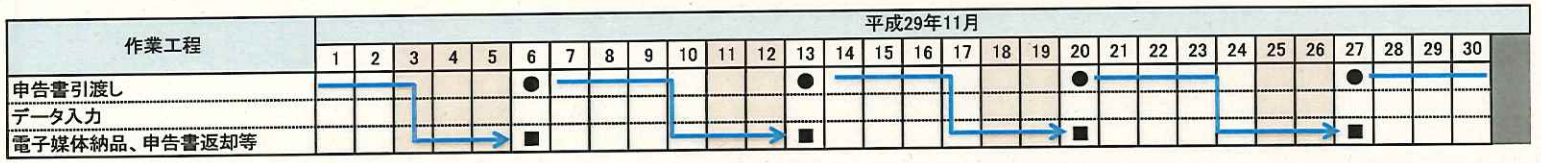
⑥29C 平成29年分　扶養親族等申告書(基礎年金番号) 29D　平成29年分　扶養親族等申告書(訂正用)(基礎年金番号)	
箱　番　号	
束　番　号	～
日本年金機構本部中央年金センター支払業務管理グループ	

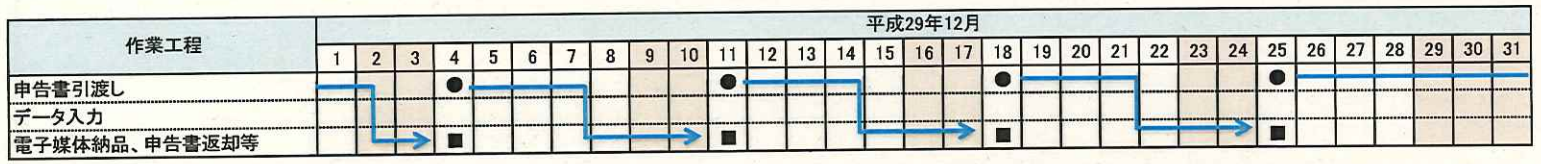
扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務の委託及び納品等スケジュール

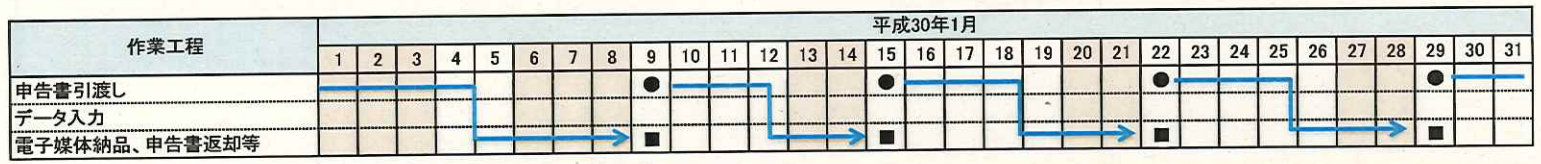
●作業実施期間　　平成29年10月2日　～　平成30年4月30日

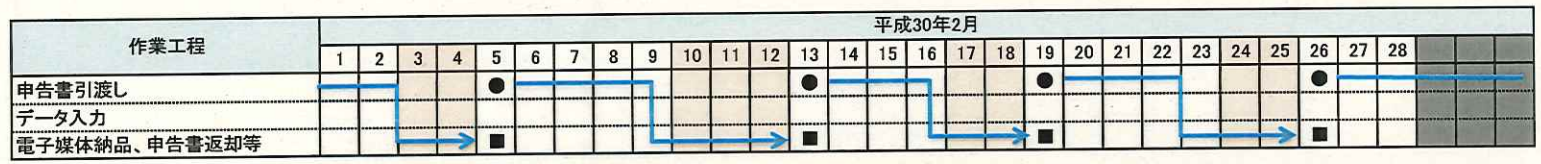
● ･･･ 委託
■ ･･･ 納品

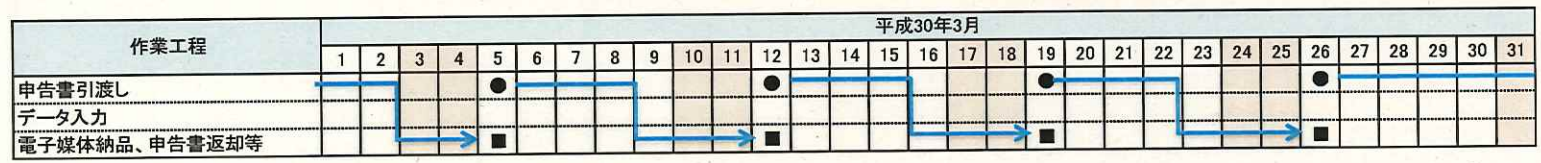


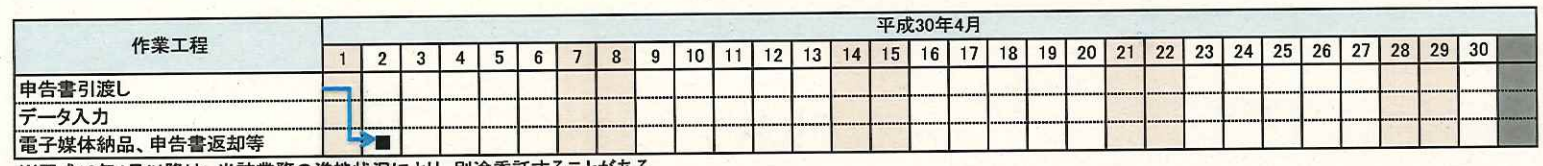












※平成30年4月以降は、当該業務の進捗状況により、別途委託することがある。

電子媒体ラベル(ケース貼付)の記載方法

<table>
<tr><td colspan="2">タイトル
平成30年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書(暗号番号)</td><td>委託年月日
平 成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">区分
注1） 参照</td><td>作成年月日
平 成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>正/副</td><td>サイクル</td><td>収録件数</td></tr>
<tr><td colspan="2">ファイル名</td><td>受託事業者名</td></tr>
<tr><td colspan="2">ボリューム名</td><td></td></tr>
</table>

注１）　区分欄について

委託要領Ⅰ１．（３）【申告書の区分】の①～⑥のいずれかとする

注２）　ラベルの枠線の色は、区分毎に次のとおり作成する。

①30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（暗号番号）・・・青

②30B 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（基礎年金番号）・・・緑

③30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（QR読込のみ）・・・黒

④29A 個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）（暗号番号）・・・赤

⑤29B 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（暗号番号）・・・茶

⑥29C 平成29年分　扶養親族等申告書(基礎年金番号) /
29D 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（基礎年金番号）・・・紫

電子媒体ラベル（ケース貼付）の記載方法

①	タイトル 平成30年分　扶養親族等 申告書（暗号番号）		委託年月日 平成29年10月2日 ⑦
②	区分 ①		作成年月日 平成29年10月10日 ⑧
③・④	正/副 正	サイクル 1	収録件数 200000 ⑨
⑤	ファイル名 HE6801D3A0110		受託事業者名 ○○株式会社 ⑩
⑥	ボリューム名 MD2B000101		記載例

① 委託要領Ⅰ1.（3）【申告書の区分】下の表の通りとする

② 委託要領Ⅰ1.（3）【申告書の区分】の①～⑥のいずれかとする

③ 「正」または「副」と記載

④ 初回委託分を「1」と記載し、以降は2，3，4・・・と続く

⑤ 別途指示するファイル名の通り記載

⑥ 別途指示するボリューム名の通り記載

⑦ 機構より委託された日付

⑧ DVDを作成した日付

⑨ 収録件数を記載

⑩ 貴社名を記載

別紙5－1　ディスクラベルの記入内容

項番	項目	記載内容
1	タイトル1	区分
2	タイトル2	平成30年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（暗号番号）
3	正／副	（正）（副）
4	納品回数	何回目の納品かを記載
5	委託年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
6	作成年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日

別紙5－1　ディスクラベル記載例



＊　＊　＊　納　品　票　＊　＊　＊

平成　年　月　日 納品

①平成30年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書
にかかる電子媒体を下記のとおり納品致します。　受託事業者名

担当者名　　印

種別	届書名	ファイル名	回付レコード数			ボリューム名	作成年月日	備考
			総レコード	レコード数	回付年月			
							平成　年　月　日	
							平成　年　月　日	

平成　年　月　日 上記、受領いたしました。 日本年金機構　年金給付部　給付業務調整室 給付業務委託G	受領印

キーツー委託電子媒体入力統計情報報告書　（統計分）　平成　年　月　日分

	エントリー		ベリファイ		備考
バッチNO　届書区分	レコード数	打鍵総数	レコード数	打鍵総数	
合　計					

平成　年　月　日

受託事業者名

担当者名　　印

キーツー委託電子媒体入力統計情報報告書　　（統計分）

平成29年10月2日 分

バッチNO　届書区分	エントリー		ベリファイ		備考
	レコード数	打鍵総数	レコード数	打鍵総数	
①30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（暗号番号）	50,000	4,000,000	50,000	4,000,000	
②30B 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（基礎年金番号）	1,000	80,000	1,000	80,000	
③30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（QR読込のみ）	10,000	10,000	10,000	10,000	
④29A 個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）（暗号番号）	40,000	2,920,000	40,000	2,920,000	
⑤29B 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（暗号番号）	500	36,500	500	36,500	
⑥29C 平成29年分　扶養親族等申告書(基礎年金番号) 29D 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（基礎年金番号）	1,000	73,000	10,000	73,000	
合　　計					

記載例

平成29年10月10日

受託事業者名

担 当 者 名　　印

別紙7

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務
月間納品件数報告書【平成　年　月分】

納品年月日	申告書の区分（○で囲む）	納品件数（件）
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	
	①・②・③・④・⑤・⑥	

①30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（暗号番号）
②30B 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（基礎年金番号）
③30A 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（QR読込のみ）
④29A 個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）（暗号番号）
⑤29B 平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（暗号番号）
⑥29C 平成29年分　扶養親族等申告書（基礎年金番号）/29D平成29年分　扶養親族等申告書（訂正用）（基礎年金番号）

計	件

平成　年　月　日

上記の通り納品件数をご報告いたします。

日本年金機構　年金給付部　給付業務調整室長　殿

（受託事業者）

（責任者）　印

年金給付部 給付業務調整室 給付業務委託G	G長 確認印	

（別添）

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務
電子媒体作成仕様書

日本年金機構　年金給付部
給付業務調整室

平成 29 年 5 月

目次

I. 共通事項 2
1. 扶養親族等申告書の種類 2
2. 電子媒体等の条件 2
II. 平成 30 年分 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（QR 読込のみ） 4
III. QR 読込以外の扶養親族申告書等 5
1. ファイル仕様 5
2. パンチ入力項目 6
3. データフォーマット 6

I. 共通事項

1．扶養親族等申告書の種類

本仕様書で電子媒体作成仕様を定める扶養親族等申告書（以下「申告書」という。）は、次の7種類である。

委託要領の申告書の区分で示した記号と一部異なることに留意すること。

表Ⅰ-1 申告書の種類

要領※2 記号	入力項目	申告書※1の名称	区分
30A	別紙 1-1	平成 30 年分 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	暗号番号
30B	別紙 1-2	平成 30 年分 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	基礎年金番号
30A	－	平成 30 年分 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	QR 読込のみ
29A	別紙 1-3	個人番号申出書（平成 29 年分扶養親族等について）	暗号番号
29B	別紙 1-3	平成 29 年分 扶養親族等申告書（訂正用）	訂正用・暗号番号
29C	別紙 1-4	平成 29 年分 扶養親族等申告書※3	基礎年金番号
29D	別紙 1-4	平成 29 年分 扶養親族等申告書（訂正用）※3	訂正用・基礎年金番号

※1 申告書はすべて A4 サイズ様式

※2 委託要領 Ⅰ．作業概要 1．扶養親族等申告書等の受領及び保管 【申告書の区分】より

※3 要領区分 29C と 29D は、申告書の名称が異なるが入力項目は同一

2．電子媒体等の条件

納品する電子媒体等の仕様は次に定めるとおりとすること。

(1) ラベルの貼付

納品時に、電子媒体に収録されている内容を明確にするため、表Ⅰ-2 で示した項目を DVD-R ラベル及びケースの双方に、記入またはラベルシールを作成し貼付すること。

表Ⅰ-2 ラベルの記載事項

項番	項目	DVD	ケース	説明
1	タイトル	○	○	表Ⅰ-1の「申告書の名称」のいずれか
2	区分	○	○	表Ⅰ-1の「申告書の名称」に該当する「区分」
3	正／副	○	○	「正」または「副」を記載
4	サイクル	○	○	納品回数（何回目の納品かという意）
5	ボリューム名	○	○	設定したボリューム名
6	ファイル名	○	○	設定したファイル名
7	委託年月日	○	○	受託事業者が扶養親族等申告書等を受領した年月日（"YYYY/MM/DD"形式）
8	作成年月日	○	○	作成した年月日（"YYYY/MM/DD"形式）
9	収録件数	－	○	収録しているデータレコード件数
10	受託事業者名	－	○	電子媒体を作成した受託事業者名

(2) メディアの仕様

納品に用いるメディアは、表Ⅰ-3で示したDVD-Rとすること。

表Ⅰ-3 メディア仕様

項番	項目	説明
1	記録型DVD規格	DVD-R
2	ディスク外径	120mm
3	記録方式	相変化記録方式
4	レーザー波長	650nm
5	記憶容量	4.7GB（片面）
6	記憶可能容量	ディスク1枚あたり　　4.37GB
7	記録形式	UDF形式（UDF2.01）
8	書込方式	パケットライト（書き込み時は、必ずセッションを閉じること）

(3) 暗号化

暗号化方式は自己解凍形式（AES暗号形式）とする。

なお、設定パスワードについては、受託事業者決定後に通知する。

(4) 納品票

電子媒体の納品時には、次の表Ⅰ-4で示した内容を記載した納品票を提出すること。

表Ⅰ-4 納品票の記載事項

項番	項目	説明
1	ボリューム名	設定したボリューム名
2	ファイル名	設定したファイル名
3	収録件数	収録しているデータレコード件数
4	作成年月日	作成した年月日（"YYYY/MM/DD"形式）

(5) ウイルスチェック

納品データはウイルスチェックを行うこと。

また、DVD-Rの作成等を行うコンピュータについて、定期的なウイルスチェックを行っていることの証跡として、アンチウイルスソフト、バージョン及び実施日について、別紙（任意様式）を納品に合わせて提出すること。

II. 平成30年分 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（QR読込のみ）

本項は、『平成30年分 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（QR読込のみ）』（以下「QR読込」という。）のファイル仕様を次のとおり定める。

表Ⅱ-1 ファイル仕様

項番	項目	説明
1	ボリューム名	● ボリューム名は受託事業者決定後に通知
2	ファイル名	● ファイル名は受託事業者決定後に通知 ● 拡張子を付けない状態で暗号化
3	暗号化ファイル名	暗号化前のファイル名に拡張子「.exe」を付けたもの ● 拡張子を含む半角英数字17桁
4	レコード形式	固定長14バイト※4 ● 項目区切りなし、改行あり ● 15バイトに改行コードのCR+LFは含まない
5	データ属性	1バイト文字

項番	項目	説明
6	内部コード	Shift-JIS コード
7	ファイル形式	シングルファイル／シングルボリューム（DVD1 枚に 1 ファイルを収録）
8	ファイルサイズ	暗号化前後ともに 2.00GB を上限
9	収録レコード数	最大 144 万レコード ● レコードが存在しないときは、0 件の電子媒体を作成
10	ソート	指定なし
11	ファイルの分割	なし※5

※4 QR に含むレコード仕様は表Ⅱ-2 のとおり

※5 データ数の増加を要因に、分割が必要となったときは、別途調整

表Ⅱ-2 レコード仕様

項目	フォーマット			
	桁数	文字種別	省略可否	可変・固定
年金証書記号暗号番号	14	半角英数	不可	固定

III. QR 読込以外の扶養親族申告書等

本項は、QR 読込以外の申告書にかかるパンチ入力データの、ファイル仕様を次のとおり定める。

1．ファイル仕様

QR 読込以外のファイル仕様及びレコード仕様は、次のとおりとすること。

表Ⅲ-1 ファイル仕様

項番	項目	説明
1	ボリューム名	● ボリューム名は受託事業者決定後に通知
2	ファイル名	● ファイル名は受託事業者決定後に通知
3	暗号化ファイル名	暗号化前のファイル名に拡張子「.exe」を付けたもの ● 拡張子を含む半角英数字 17 桁

項番	項目	説明
4	レコード形式	CSV レコード ● 項目の区切り文字は半角カンマ ● 項目の設定値には半角カンマは含まない ● 項目の囲い文字はなし ● 項目の設定値には後方トリム処理を行う ● 改行コードは CR+LF
5	データ属性	全角文字、または半角文字（文字の範囲は第 1～2 水準）
6	内部コード	全角文字、または半角文字（Shift-JIS コード）
7	ファイル形式	シングルファイル／シングルボリューム（DVD1 枚に 1 ファイルを収録）
8	ファイルサイズ	暗号化前後ともに 2.00GB を上限

表Ⅲ-2 レコード仕様

レコード 1	改行（CR+LF）	レコード 2	改行（CR+LF）

2．パンチ入力項目

申告書別のパンチ入力項目は、『（別紙 1 -1~1-5）平成 30 年分扶養親族等申告書パンチ入力項目一覧』のとおりである。

3．データフォーマット

入力するデータフォーマットは『別添 電子媒体作成仕様書（図 1）』のとおりである。

なお、入力項目で入力不要（空文字）項目であっても半角カンマで区切る※6こと。

※6 『（別紙 2）平成 30 年扶養親族等申告書パンチ入力レコード入力例』参照

様式30A　平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（暗号番号）のパンチ入力項目一覧

項番	項目名	フォーマット 属性	桁数	備考（項目間はカンマで区切る）	入力要否	システム補完 補完有無	補完値
1	該当年	CHAR	3	入力：730	要		
2	変更年月日	CHAR	7	入力不要（空文字）		○	0000000
3	個人番号	CHAR	12	入力不要（空文字）			
4	基礎年金番号	CHAR	10	入力不要（空文字）		○	復号化後の基礎年金番号
5	年金コード	CHAR	4	入力不要（空文字）		○	復号化後の年金コード
6	年金証書記号暗号番号	CHAR	14	扶養親族等申告書に記載されている暗号番号	要		
7	生年月日	CHAR	7	扶養親族等申告書に記載されている生年月日　入力：gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7	要		
8	本人障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ＊入力されない場合はシステム補完される。	要	○	0（障害なし）
9	本人寡婦種類コード	CHAR	1	0（該当なし）、1（寡婦）、2（特別寡婦）、3（寡夫） ＊入力されない場合はシステム補完される。	要	○	0（該当なし）
10	電話番号	VARCHAR	16	入力不要（空文字）			
11	申告書コード	CHAR	1	入力不要（空文字）		○	3（申告書提出有）
12	控除対象配偶者情報	－	－	－			
12-1	控除対象配偶者氏名カナ	VARCHAR	25	半角カタカナでの入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。 ※控除対象配偶者がいる場合は、控除対象配偶者氏名カナと控除対象配偶者氏名漢字の何れかが必須。	要		
12-2	控除対象配偶者氏名漢字	NVARCHAR	25	全角文字での入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。入力可能文字範囲は、S-JIS第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可とする。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する。 ※控除対象配偶者がいる場合は、控除対象配偶者氏名カナと控除対象配偶者氏名漢字の何れかが必須。（氏名カナあり、氏名漢字なしの場合は、システムにて、「控除対象配偶者氏名カナ」を「控除対象配偶者氏名漢字」に設定する。	要	○	氏名カナあり、氏名漢字なしの場合、「控除対象配偶者氏名カナ」を全角変換して「控除対象配偶者氏
12-3	特定老人区分コード	CHAR	1	入力不可（空文字）			
12-4	控除対象配偶者個人番号	CHAR	12		要		
12-5	続柄コード	CHAR	1	1（夫）、2（妻） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要		
12-6	生年月日	CHAR	7	入力形式:gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7 ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要		
12-7	配偶者の区分	CHAR	1	1（受給者９００万円以下、配偶者３８万円以下）、2（受給者９００万円以下、配偶者３８万円超～８５万円以下）、3（受給者９００万円超、配偶者３８万円以	要		
12-8	所得の種類コード	CHAR	1	0（空白）、1（利子所得）、2（配当所得）、3（不動産所得）、4（事業所得）、5（譲渡所得）、6（給与所得）、7（退職所得）、8（山林所得）、9（一時所得）、A（雑所得（公的年金））、B（雑所得（公的年金以外））	要	○	0（空白）
12-9	配偶者の年間所得の見積額	CHAR	2	単位：（万円）	要		
12-10	扶養親族住所漢字	NVARCHAR	80	別居の場合のみ、摘要欄に記載されている該当者の住所を入力するものとする。 （同居の場合は入力不可（空文字））			
12-11	扶養親族障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	0（障害なし）
12-12	同居別居の区分コード	CHAR	1	1（同居）、2（別居） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	1（同居）
12-13	非居住者の区分コード	CHAR	1	0（居住）、1（非居住） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	0（居住）
13	扶養親族情報(8記録を繰り返し)	－	－	—			
13-1	扶養親族氏名カナ	VARCHAR	25	半角カタカナでの入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。 ※扶養親族がいる場合は、扶養親族氏名カナと扶養親族氏名漢字の何れかが必須。	要		
13-2	扶養親族氏名漢字	NVARCHAR	25	全角文字での入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。入力可能文字範囲は、S-JIS第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可とする。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する。 ※扶養親族がいる場合は、扶養親族氏名カナと扶養親族氏名漢字の何れかが必須。（氏名カナあり、氏名漢字なしの場合は、システムにて、「扶養親族氏名カナ」を「扶養親族氏名漢字」に設定する。	要	○	氏名カナあり、氏名漢字なしの場合、「扶養親族氏名カナ」を全角変換して「扶養親族氏名漢字」に設定
13-3	特定老人区分コード	CHAR	1	入力不要（空文字）			
13-4	扶養親族個人番号	CHAR	12		要		
13-5	続柄コード	CHAR	1	3（子）、4（孫）、5（父母、祖父母）、6（兄弟姉妹）、7（その他）、8（曾孫，曾祖父母，甥姪）、9（三親等以内の親族（続柄8以外）） ※扶養親族がいる場合は、必須とする。	要		
13-6	生年月日	CHAR	7	入力形式:gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7 ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要		
13-7	扶養親族住所漢字	NVARCHAR	80	別居の場合のみ、摘要欄に記載されている該当者の住所を入力するものとする。 （同居の場合は入力不可（空文字））			
13-8	扶養親族障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	0（障害なし）
13-9	同居別居の区分コード	CHAR	1	1（同居）、2（別居） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	1（同居）
13-10	非居住者の区分コード	CHAR	1	0（居住）、1（非居住） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	0（居住）
13-11	所得の種類コード	CHAR	1	0（空白）、1（利子所得）、2（配当所得）、3（不動産所得）、4（事業所得）、5（譲渡所得）、6（給与所得）、7（退職所得）、8（山林所得）、9（一時所得）、A（雑所得（公的年金））、B（雑所得（公的年金以外））		○	0（空白）
13-12	所得の金額	INTEGER	4	単位：（万円）		○	0
14	扶養親族摘要	NVARCHAR	80	控除対象配偶者、扶養親族の「住所」が、摘要欄に記載されている場合、入力する際には、摘要欄から分離し、該当項目（箇所）に入力する。分離した内容を除き、「扶養親族摘要」に入力する。			
15	改行コード	CHAR	1	CR+LF	要		

＜入力要否欄＞
①委託業者にて入力が必要な項目
＜システム補完有無欄＞
①補完有無が「○」となっているものはシステムにて特定の値を設定、②システムで補完する特定の値は補完値に記載

様式30B 平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（基礎年金番号）のパンチ入力項目一覧

項番	項目名	フォーマット 属性	フォーマット 桁数	備考（項目間はカンマで区切る）	入力要否	システム補完 補完有無	システム補完 補完値
1	該当年	CHAR	3	入力：730	要		
2	変更年月日	CHAR	7	入力不要（空文字）		○	0000000
3	個人番号	CHAR	12	入力不要（空文字）			
4	基礎年金番号	CHAR	10	扶養親族等申告書に記載されている基礎年金番号	要	○	復号化後の基礎年金番号
5	年金コード	CHAR	4	扶養親族等申告書に記載されている年金コード	要	○	復号化後の年金コード
6	年金証書記号暗号番号	CHAR	14	入力不要（空文字）			
7	生年月日	CHAR	7	扶養親族等申告書に記載されている生年月日　入力：gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7	要		
8	本人障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ＊入力されない場合はシステム補完される。	要	○	0（障害なし）
9	本人寡婦種類コード	CHAR	1	0（該当なし）、1（寡婦）、2（特別寡婦）、3（寡夫） ＊入力されない場合はシステム補完される。	要	○	0（該当なし）
10	電話番号	VARCHAR	16	入力不要（空文字）			
11	申告書コード	CHAR	1	入力不要（空文字）		○	3（申告書提出有）
12	控除対象配偶者情報	－	－	－			
12-1	控除対象配偶者氏名カナ	VARCHAR	25	半角カタカナでの入力とする。 「ｼﾞ」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。 ※控除対象配偶者がいる場合は、控除対象配偶者氏名カナと控除対象配偶者氏名漢字の何れかが必須。	要		
12-2	控除対象配偶者氏名漢字	NVARCHAR	25	全角文字での入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。入力可能文字範囲は、S-JIS第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可とする。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する。 ※控除対象配偶者がいる場合は、控除対象配偶者氏名カナと控除対象配偶者氏名漢字の何れかが必須。（氏名カナあり、氏名漢字なしの場合は、システムにて、「控除対象配偶者氏名カナ」を「控除対象配偶者氏名漢字」に設定する。	要	○	氏名カナあり、氏名漢字なしの場合、「控除対象配偶者氏名カナ」を全角変換して「控除対象配偶者氏名漢字」に設定
12-3	特定老人区分コード	CHAR	1	入力不可（空文字）			
12-4	控除対象配偶者個人番号	CHAR	12		要		
12-5	続柄コード	CHAR	1	1（夫）、2（妻） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要		
12-6	生年月日	CHAR	7	入力形式：gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7 ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要		
12-7	配偶者の区分	CHAR	1	1（受給者９００万円以下、配偶者３８万円以下）、2（受給者９００万円以下、配偶者３８万円超～８５万円以下）、3（受給者９００万円超、配偶者３８万円以下）	要		
12-8	所得の種類コード	CHAR	1	0（空白）、1（利子所得）、2（配当所得）、3（不動産所得）、4（事業所得）、5（譲渡所得）、6（給与所得）、7（退職所得）、8（山林所得）、9（一時所得）、A（雑所得（公的年金））、B（雑所得（公的年金以外））	要	○	0（空白）
12-9	配偶者の年間所得の見積額	CHAR	2	単位：（万円）	要		
12-10	扶養親族住所漢字	NVARCHAR	80	別居の場合のみ、摘要欄に記載されている該当者の住所を入力するものとする。 （同居の場合は入力不可（空文字））			
12-11	扶養親族障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	0（障害なし）
12-12	同居別居の区分コード	CHAR	1	1（同居）、2（別居） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	1（同居）
12-13	非居住者の区分コード	CHAR	1	0（居住）、1（非居住） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	0（居住）
13	扶養親族情報(8記録を繰り返し)	－	－	—			
13-1	扶養親族氏名カナ	VARCHAR	25	半角カタカナでの入力とする。 「ｼﾞ」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。 ※扶養親族がいる場合は、扶養親族氏名カナと扶養親族氏名漢字の何れかが必須。	要		
13-2	扶養親族氏名漢字	NVARCHAR	25	全角文字での入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。入力可能文字範囲は、S-JIS第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可とする。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する。 ※扶養親族がいる場合は、扶養親族氏名カナと扶養親族氏名漢字の何れかが必須。 （氏名カナあり、氏名漢字なしの場合は、システムにて、「扶養親族氏名カナ」を「扶養親族氏名漢字」に設定する。	要	○	氏名カナあり、氏名漢字なしの場合、「扶養親族氏名カナ」を全角変換して「扶養親族氏名漢字」に設定
13-3	特定老人区分コード	CHAR	1	入力不要（空文字）			
13-4	扶養親族個人番号	CHAR	12		要		
13-5	続柄コード	CHAR	1	3（子）、4（孫）、5（父母、祖父母）、6（兄弟姉妹）、7（その他）、8（曾孫，曾祖父母，甥姪）、9（三親等以内の親族（続柄8以外）） ※扶養親族がいる場合は、必須とする。	要		
13-6	生年月日	CHAR	7	入力形式：gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7 ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要		
13-7	扶養親族住所漢字	NVARCHAR	80	別居の場合のみ、摘要欄に記載されている該当者の住所を入力するものとする。 （同居の場合は入力不可（空文字））			
13-8	扶養親族障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	0（障害なし）
13-9	同居別居の区分コード	CHAR	1	1（同居）、2（別居） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	1（同居）
13-10	非居住者の区分コード	CHAR	1	0（居住）、1（非居住） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	0（居住）
13-11	所得の種類コード	CHAR	1	0（空白）、1（利子所得）、2（配当所得）、3（不動産所得）、4（事業所得）、5（譲渡所得）、6（給与所得）、7（退職所得）、8（山林所得）、9（一時所得）、A（雑所得（公的年金））、B（雑所得（公的年金以外））		○	0（空白）
13-12	所得の金額	INTEGER	4	単位：（万円）		○	0
14	扶養親族摘要	NVARCHAR	80	控除対象配偶者、扶養親族の「住所」が、摘要欄に記載されている場合、入力する際には、摘要欄から分離し、該当項目（箇所）に入力する。分離した内容を除き、「扶養親族摘要」に入力する。			
15	改行コード	CHAR	1	CR+LF	要		

＜入力要否欄＞
①委託業者にて入力が必要な項目
＜システム補完有無欄＞
①補完有無が「○」となっているものはシステムにて特定の値を設定、②システムで補完する特定の値は補完値に記載

様式29A 個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）（暗号番号）のパンチ入力項目一覧
様式29B 平成29年分扶養親族等申告書（訂正用）（暗号番号）のパンチ入力項目一覧

項番	項目名	フォーマット 属性	フォーマット 桁数	備考（項目間はカンマで区切る）	入力要否	システム補完 補完有無	システム補完 補完値
1	該当年	CHAR	3	入力：729	要		
2	変更年月日	CHAR	7	入力不要（空文字）		○	0000000
3	個人番号	CHAR	12	入力不要（空文字）			
4	基礎年金番号	CHAR	10	入力不要（空文字）		○	復号化後の基礎年金番号
5	年金コード	CHAR	4	入力不要（空文字）		○	復号化後の年金コード
6	年金証書記号暗号番号	CHAR	14	扶養親族等申告書に記載されている暗号番号	要		
7	生年月日	CHAR	7	扶養親族等申告書に記載されている生年月日　入力：gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7	要		
8	本人障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ＊入力されない場合はシステム補完される。	要	○	0（障害なし）
9	本人寡婦種類コード	CHAR	1	0（該当なし）、1（寡婦）、2（特別寡婦）、3（寡夫） ＊入力されない場合はシステム補完される。	要	○	0（該当なし）
10	電話番号	VARCHAR	16	入力不要（空文字）			
11	申告書コード	CHAR	1	入力不要（空文字）		○	3（申告書提出有）
12	控除対象配偶者情報	－	－	－			
12-1	控除対象配偶者氏名カナ	VARCHAR	25	半角カタカナでの入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。 ※控除対象配偶者がいる場合は、控除対象配偶者氏名カナと控除対象配偶者氏名漢字の何れかが必須。	要		
12-2	控除対象配偶者氏名漢字	NVARCHAR	25	全角文字での入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。入力可能文字範囲は、S-JIS第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可とする。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する。 ※控除対象配偶者がいる場合は、控除対象配偶者氏名カナと控除対象配偶者氏名漢字の何れかが必須。（氏名カナあり、氏名漢字なしの場合は、システムにて、「控除対象配偶者氏名カナ」を「控除対象配偶者氏名漢字」に設定する。	要	○	氏名カナあり、氏名漢字なしの場合、「控除対象配偶者氏名カナ」を全角変換して「控除対象配偶者氏名漢字」に設定
12-3	特定老人区分コード	CHAR	1	入力不可（空文字）			
12-4	控除対象配偶者個人番号	CHAR	12		要		
12-5	続柄コード	CHAR	1	1（夫）、2（妻） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要		
12-6	生年月日	CHAR	7	入力形式:gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7 ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要		
12-7	配偶者の区分	CHAR	1	入力不要（空文字）			
12-8	所得の種類コード	CHAR	1	入力不要（空文字）		○	0（空白）
12-9	配偶者の年間所得の見積額	CHAR	2	入力不要（空文字）			
12-10	扶養親族住所漢字	NVARCHAR	80	別居の場合のみ、摘要欄に記載されている該当者の住所を入力するものとする。 （同居の場合は入力不可（空文字））			
12-11	扶養親族障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	0（障害なし）
12-12	同居別居の区分コード	CHAR	1	1（同居）、2（別居） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	1（同居）
12-13	非居住者の区分コード	CHAR	1	0（居住）、1（非居住） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	0（居住）
13	扶養親族情報(6記録を繰り返し)	－	－	―			
13-1	扶養親族氏名カナ	VARCHAR	25	半角カタカナでの入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。 ※扶養親族がいる場合は、扶養親族氏名カナと扶養親族氏名漢字の何れかが必須。	要		
13-2	扶養親族氏名漢字	NVARCHAR	25	全角文字での入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。入力可能文字範囲は、S-JIS第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可とする。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する。 ※扶養親族がいる場合は、扶養親族氏名カナと扶養親族氏名漢字の何れかが必須。 （氏名カナあり、氏名漢字なしの場合は、システムにて、「扶養親族氏名カナ」を「扶養親族氏名漢字」に設定する。	要	○	氏名カナあり、氏名漢字なしの場合、「扶養親族氏名カナ」を全角変換して「扶養親族氏名漢字」に設定
13-3	特定老人区分コード	CHAR	1	入力不要（空文字）			
13-4	扶養親族個人番号	CHAR	12		要		
13-5	続柄コード	CHAR	1	3（子）、4（孫）、5（父母、祖父母）、6（兄弟姉妹）、7（その他）、8（曾孫，曾祖父母，甥姪）、9（三親等以内の親族（続柄8以外）） ※扶養親族がいる場合は、必須とする。	要		
13-6	生年月日	CHAR	7	入力形式:gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7 ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要		
13-7	扶養親族住所漢字	NVARCHAR	80	別居の場合のみ、摘要欄に記載されている該当者の住所を入力するものとする。 （同居の場合は入力不可（空文字））			
13-8	扶養親族障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	0（障害なし）
13-9	同居別居の区分コード	CHAR	1	1（同居）、2（別居） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	1（同居）
13-10	非居住者の区分コード	CHAR	1	0（居住）、1（非居住） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	0（居住）
13-11	所得の種類コード	CHAR	1	入力不要（空文字）		○	0（空白）
13-12	所得の金額	INTEGER	4	入力不要（空文字）		○	0
14	扶養親族摘要	NVARCHAR	80	控除対象配偶者、扶養親族の「住所」が、摘要欄に記載されている場合、入力する際には、摘要欄から分離し、該当項目（箇所）に入力する。分離した内容を除き、「扶養親族摘要」に入力する。			
15	改行コード	CHAR	1	CR+LF	要		

＜入力要否欄＞
①委託業者にて入力が必要な項目
＜システム補完有無欄＞
①補完有無が「○」となっているものはシステムにて特定の値を設定、②システムで補完する特定の値は補完値に記載

様式29C　平成29年分扶養親族等申告書（基礎年金番号）のパンチ入力項目一覧
様式29D 平成29年分扶養親族等申告書（訂正用）（基礎年金番号）のパンチ入力項目一覧

項番	項目名	フォーマット		備考	入力要否	システム補完	
		属性	桁数	（項目間はカンマで区切る）		補完有無	補完値
1	該当年	CHAR	3	入力：729	要		
2	変更年月日	CHAR	7	入力不要（空文字）		○	0000000
3	個人番号	CHAR	12	入力不要（空文字）			
4	基礎年金番号	CHAR	10	扶養親族等申告書に記載されている基礎年金番号	要	○	復号化後の基礎年金番号
5	年金コード	CHAR	4	扶養親族等申告書に記載されている年金コード	要	○	復号化後の年金コード
6	年金証書記号暗号番号	CHAR	14	入力不要（空文字）			
7	生年月日	CHAR	7	扶養親族等申告書に記載されている生年月日　入力：gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7	要		
8	本人障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ＊入力されない場合はシステム補完される。	要	○	0（障害なし）
9	本人寡婦種類コード	CHAR	1	0（該当なし）、1（寡婦）、2（特別寡婦）、3（寡夫） ＊入力されない場合はシステム補完される。	要	○	0（該当なし）
10	電話番号	VARCHAR	16	入力不要（空文字）			
11	申告書コード	CHAR	1	入力不要（空文字）		○	3（申告書提出有）
12	控除対象配偶者情報	－	－	－			
12-1	控除対象配偶者氏名カナ	VARCHAR	25	半角カタカナでの入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。 ※控除対象配偶者がいる場合は、控除対象配偶者氏名カナと控除対象配偶者氏名漢字の何れかが必須。	要		
12-2	控除対象配偶者氏名漢字	NVARCHAR	25	全角文字での入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。入力可能文字範囲は、S-JIS第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可とする。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する。 ※控除対象配偶者がいる場合は、控除対象配偶者氏名カナと控除対象配偶者氏名漢字の何れかが必須。（氏名カナあり、氏名漢字なしの場合は、システムにて、「控除対象配偶者氏名カナ」を「控除対象配偶者氏名漢字」に設定する。	要	○	氏名カナあり、氏名漢字なしの場合、「控除対象配偶者氏名カナ」を全角変換して「控除対象配偶者氏名漢字」に設定
12-3	特定老人区分コード	CHAR	1	入力不可（空文字）			
12-4	控除対象配偶者個人番号	CHAR	12		要		
12-5	続柄コード	CHAR	1	1（夫）、2（妻） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要		
12-6	生年月日	CHAR	7	入力形式：gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7 ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要		
12-7	配偶者の区分	CHAR	1	入力不要（空文字）			
12-8	所得の種類コード	CHAR	1	入力不要（空文字）		○	0（空白）
12-9	配偶者の年間所得の見積額	CHAR	2	入力不要（空文字）			
12-10	扶養親族住所漢字	NVARCHAR	80	別居の場合のみ、摘要欄に記載されている該当者の住所を入力するものとする。 （同居の場合は入力不可（空文字））			
12-11	扶養親族障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	0（障害なし）
12-12	同居別居の区分コード	CHAR	1	1（同居）、2（別居） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	1（同居）
12-13	非居住者の区分コード	CHAR	1	0（居住）、1（非居住） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	0（居住）
13	扶養親族情報(8記録を繰り返し)	－	－	—			
13-1	扶養親族氏名カナ	VARCHAR	25	半角カタカナでの入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。 ※扶養親族がいる場合は、扶養親族氏名カナと扶養親族氏名漢字の何れかが必須。	要		
13-2	扶養親族氏名漢字	NVARCHAR	25	全角文字での入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。入力可能文字範囲は、S-JIS第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可とする。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する。 ※扶養親族がいる場合は、扶養親族氏名カナと扶養親族氏名漢字の何れかが必須。 （氏名カナあり、氏名漢字なしの場合は、システムにて、「扶養親族氏名カナ」を「扶養親族氏名漢字」に設定する。	要	○	氏名カナあり、氏名漢字なしの場合、「扶養親族氏名カナ」を全角変換して「扶養親族氏名漢字」に設定
13-3	特定老人区分コード	CHAR	1	入力不要（空文字）			
13-4	扶養親族個人番号	CHAR	12		要		
13-5	続柄コード	CHAR	1	3（子）、4（孫）、5（父母、祖父母）、6（兄弟姉妹）、7（その他）、8（曾孫，曾祖父母，甥姪）、9（三親等以内の親族（続柄8以外）） ※扶養親族がいる場合は、必須とする。	要		
13-6	生年月日	CHAR	7	入力形式：gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7 ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要		
13-7	扶養親族住所漢字	NVARCHAR	80	別居の場合のみ、摘要欄に記載されている該当者の住所を入力するものとする。 （同居の場合は入力不可（空文字））			
13-8	扶養親族障害コード	CHAR	1	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	0（障害なし）
13-9	同居別居の区分コード	CHAR	1	1（同居）、2（別居） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	1（同居）
13-10	非居住者の区分コード	CHAR	1	0（居住）、1（非居住） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	0（居住）
13-11	所得の種類コード	CHAR	1	入力不要（空文字）		○	0（空白）
13-12	所得の金額	INTEGER	4	入力不要（空文字）		○	0
14	扶養親族摘要	NVARCHAR	80	控除対象配偶者、扶養親族の「住所」が、摘要欄に記載されている場合、入力する際には、摘要欄から分離し、該当項目（箇所）に入力する。分離した内容を除き、「扶養親族摘要」に入力する。			
15	改行コード	CHAR	1	CR+LF	要		

＜入力要否欄＞
①委託業者にて入力が必要な項目
＜システム補完有無欄＞
①補完有無が「○」となっているものはシステムにて特定の値を設定，②システムで補完する特定の値は補完値に記載

【別紙２】

平成３０年分扶養親族等申告書・平成 29 年分個人番号申出書
パンチ入力レコード入力例

記入例１（配偶者のみ）

730,,,,,99999999999999 ,5190710,0,0,,ﾈﾝｷﾝ ﾊﾅｺ,年金　花
子,,999999999999,2 ,5200528,1,,00,,1,1,,,,,

電子媒体作成仕様書（図1）

項番		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
レコードサイズ 1707	内容	該当年	区切り文字	変更年月日	区切り文字	個人番号	区切り文字	基礎年金番号	区切り文字	年金コード	区切り文字	年金証書記号暗号番号	区切り文字	生年月日	区切り文字	本人障害コード	区切り文字	本人寡婦種類コード	区切り文字	電話番号	区切り文字	申告書コード	区切り文字	控除対象配偶者氏名カナ	区切り文字	控除対象配偶者氏名漢字	区切り文字	特定老人区分コード	区切り文字	控除対象配偶者個人番号	区切り文字	続柄コード	区切り文字	生年月日	区切り文字	配偶者の区分	区切り文字	所得の種類コード	区切り文字	配偶者の年間所得の見積額	区切り文字
	桁	3	1	7	1	12	1	10	1	4	1	14	1	7	1	1	1	1	1	16	1	1	1	25	1	25	1	1	1	12	1	1	1	7	1	1	1	1	1	2	1

※区切り文字は全て入力する。

項番		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
レコードサイズ 1707	内容	扶養親族住所漢字	区切り文字	扶養親族障害コード	区切り文字	同居別居の区分コード	区切り文字	非居住者の区分コード	区切り文字	扶養親族氏名カナ1	区切り文字	扶養親族氏名漢字1	区切り文字	特定老人区分コード1	区切り文字	扶養親族個人番号1	区切り文字	続柄コード1	区切り文字	生年月日1	区切り文字	扶養親族住所漢字1	区切り文字	扶養親族障害コード1	区切り文字	同居別居の区分コード1	区切り文字	非居住者の区分コード1	区切り文字	所得の種類コード1	区切り文字	所得の金額1	区切り文字	扶養親族氏名カナ2	区切り文字	扶養親族氏名漢字2	区切り文字	特定老人区分コード2	区切り文字	扶養親族個人番号2	区切り文字
	桁	80	1	1	1	1	1	1	1	25	1	25	1	1	1	12	1	1	1	7	1	80	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	25	1	25	1	1	1	12	1

※区切り文字は全て入力する。

電子媒体作成仕様書（図1）

項番		81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
レコードサイズ 1707	内容	続柄コード２	区切り文字	生年月日２	区切り文字	扶養親族住所漢字２	区切り文字	扶養親族障害コード２	区切り文字	同居別居の区分コード２	区切り文字	非居住者の区分コード２	区切り文字	所得の種類コード２	区切り文字	所得の金額２	区切り文字	扶養親族氏名カナ３	区切り文字	扶養親族氏名漢字３	区切り文字	特定老人区分コード３	区切り文字	扶養親族個人番号３	区切り文字	続柄コード３	区切り文字	生年月日３	区切り文字	扶養親族住所漢字３	区切り文字	扶養親族障害コード３	区切り文字	同居別居の区分コード３	区切り文字	非居住者の区分コード３	区切り文字	所得の種類コード３	区切り文字	所得の金額３	区切り文字
	桁	1	1	7	1	80	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	25	1	25	1	1	1	12	1	1	1	7	1	80	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1

※区切り文字は全て入力する。

項番		121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160
レコードサイズ 1707	内容	扶養親族氏名カナ４	区切り文字	扶養親族氏名漢字４	区切り文字	特定老人区分コード４	区切り文字	扶養親族個人番号４	区切り文字	続柄コード４	区切り文字	生年月日４	区切り文字	扶養親族住所漢字４	区切り文字	扶養親族障害コード４	区切り文字	同居別居の区分コード４	区切り文字	非居住者の区分コード４	区切り文字	所得の種類コード４	区切り文字	所得の金額４	区切り文字	扶養親族氏名カナ５	区切り文字	扶養親族氏名漢字５	区切り文字	特定老人区分コード５	区切り文字	扶養親族個人番号５	区切り文字	続柄コード５	区切り文字	生年月日５	区切り文字	扶養親族住所漢字５	区切り文字	扶養親族障害コード５	区切り文字
	桁	25	1	25	1	1	1	12	1	1	1	7	1	80	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	25	1	25	1	1	1	12	1	1	1	7	1	80	1	1	1

※区切り文字は全て入力する。

図1

項番		161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
レコードサイズ 1707	内容	同居別居の区分コード5	区切り文字	非居住者の区分コード5	区切り文字	所得の種類コード5	区切り文字	所得の金額5	区切り文字	扶養親族氏名カナ6	区切り文字	扶養親族氏名漢字6	区切り文字	特定老人区分コード6	区切り文字	扶養親族個人番号6	区切り文字	続柄コード6	区切り文字	生年月日6	区切り文字	扶養親族住所漢字6	区切り文字	扶養親族障害コード6	区切り文字	同居別居の区分コード6	区切り文字	非居住者の区分コード6	区切り文字	所得の種類コード6	区切り文字	所得の金額6	区切り文字	扶養親族氏名カナ7	区切り文字	扶養親族氏名漢字7	区切り文字	特定老人区分コード7	区切り文字	扶養親族個人番号7	区切り文字
	桁	1	1	1	1	1	1	4	1	25	1	25	1	1	1	12	1	1	1	7	1	80	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	25	1	25	1	1	1	12	1

項番		201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242
レコードサイズ 1707	内容	続柄コード7	区切り文字	生年月日7	区切り文字	扶養親族住所漢字7	区切り文字	扶養親族障害コード7	区切り文字	同居別居の区分コード7	区切り文字	非居住者の区分コード7	区切り文字	所得の種類コード7	区切り文字	所得の金額7	区切り文字	扶養親族氏名カナ8	区切り文字	扶養親族氏名漢字8	区切り文字	特定老人区分コード8	区切り文字	扶養親族個人番号8	区切り文字	続柄コード8	区切り文字	生年月日8	区切り文字	扶養親族住所漢字8	区切り文字	扶養親族障害コード8	区切り文字	同居別居の区分コード8	区切り文字	非居住者の区分コード8	区切り文字	所得の種類コード8	区切り文字	所得の金額8	区切り文字	扶養親族摘要	改行コード
	桁	1	1	7	1	80	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	25	1	25	1	1	1	12	1	1	1	7	1	80	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	80	1

「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務」の調達に係る質問と回答

平成29年7月14日

日本年金機構年金給付部
給付業務調整室

項番	仕様書等の該当箇所		質問事項	回答
	頁	章番号等		
1	委託要領 媒体仕様書	別紙1－1 別紙1－1	委託要領各種報告書の受給者本人の生年月日に赤枠がありません。媒体仕様書の「パンチ入力項目一覧」の項番7には入力要となっているため確認をお願いします。	「生年月日」については、入力必須項目になります。委託要領各報告様式に赤枠を追加します。（別添1参照）
2	委託要領 媒体仕様書	別紙1－4 別紙1－3	委託要領様式別紙1－4の「機構使用欄」について、「赤枠」となっているため、入力対象と思われますが、媒体仕様書の別紙1－3「パンチ入力項目一覧」には存在しておりません。確認をお願いします。	委託要領各報告様式別紙1－4の「機構使用欄」については、別紙1－3「パンチ入力項目一覧」の12-5「続柄」、12-6「生年月日」、12-11「扶養親族障害コード」、12-12「同居別居の区分コード」、12-13「非居住者の区分コード」に読み替えてください。（別添2参照） なお、媒体仕様書別紙2「パンチ入力レコード入力例」のとおり、それぞれの項目の区切り文字に半角カンマを入力願います。
以下余白				

別紙１－１

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

提出期限
平成29年 XX月 XX日

QR

共済

提出年月日　平成　年　月　日

30－A

項番１で追加した部分

平成30年分の年税額に控除される所得税の計算を行うために必要なものです。
平成29年分の扶養親族等申告書の申告内容を印刷しています。提出時点の記載内容の修正を加え、必ず自筆で署名・押印してください（記入方法は同封のリーフレットの6ページを参照ください）。以前提出いただいた漢字氏名が使用できない漢字である場合は、カナで記載していますので、ご了承ください。

A　受給者氏名　ネンキン タロウ　印　生年月日　5. 昭和 25年 11月 22日　性別　1. 男 2. 女

別紙１－２

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

30－B

提出年月日　平成　年　月　日

項番１で追加した部分

A　受給者氏名　印　生年月日　明 大 昭 平　年　月　日　性別　1. 男 2. 女　住所　〒

別紙１－４

29－A

〒XXX-XXXX
送付先住所

送付先氏名　様

QR

QR

提出期限
平成29年 XX月 XX日

提出年月日　平成　年　月　日

共済

個人番号申出書（平成29年分扶養親族等について）

以前提出していただいた、申告内容を印刷しています。全員の個人番号（マイナンバー）を記入するとともに、必要に応じて訂正してください（記入方法は同封のリーフレットの5ページを参照ください）。以前提出いただいた漢字氏名が使用できない漢字である場合は、カナで記載していますので、ご了承ください。この申出書では氏名以外の訂正はできません。

項番１で追加した部分

受給者氏名　ネンキン タロウ　印　生年月日　5. 昭和 25年 11月 22日　性別　1. 男 2. 女

別紙１－５

〒XXX-XXXX
送付先住所

送付先氏名　様

QR

QR

提出期限
平成29年 XX月 XX日

提出年月日　平成　年　月　日

平成29年分扶養親族等申告書（訂正用）

29－B

共済

項番１で追加した部分

受給者氏名　ネンキン タロウ　印　生年月日　5. 昭和 25年 11月 22日　性別　1. 男 2. 女

別紙１－６

平成29年分扶養親族等申告書

29－C

項番１で追加した部分

提出年月日　平成　年　月　日

受給者氏名　印　生年月日　明 大 昭 平　年　月　日　性別　1. 男 2. 女　住所　〒

別紙１－７

平成29年分扶養親族等申告書（訂正用）

29－D

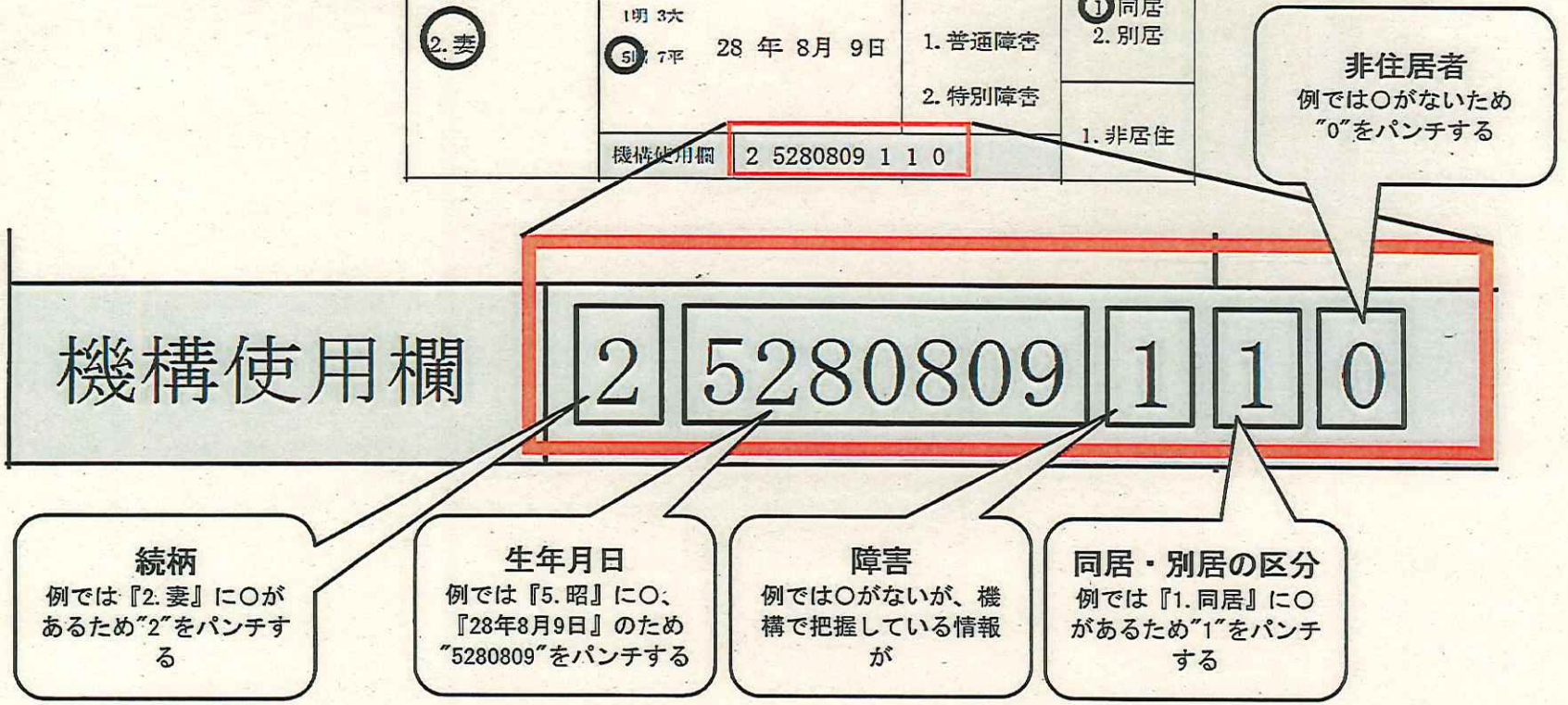
提出年月日　平成　年　月　日

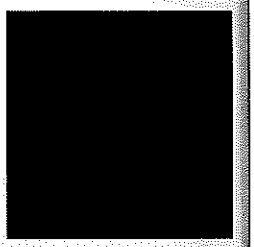
項番１で追加した部分

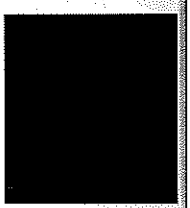
受給者氏名　印　生年月日　明 大 昭 平　年　月　日　性別　1. 男 2. 女　住所　〒

【例】委託要領（別紙１－４）の様式２９－Ａの機構使用欄

続柄	生年月日	障害	同居・別居の区分
			非居住者
1. 夫 2. 妻	1明 3大 5昭 7平 28 年 8月 9日	1. 普通障害 2. 特別障害	1 同居 2. 別居
	機構使用欄 2 5280809 1 1 0		1. 非居住







平成２９年７月２８日

運用仕様書

入札案件名　扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務

１，会社名　株式会社ＳＡＹ企画

２，会社案内　会社案内添付

３，業務実績

４，契約書・仕様書に示す事項

５，情報セキュリティの管理体制

６，業務に係る作業スケジュール

７，業務に係る作業実施体制（工程管理、品質管理、要員管理、要員数、再委託　等）

８，品質管理

平成２９年７月２８日

個人情報の取扱いを含む業務の受託実績申立書

契約件名	契約期間	業務概要	契約の相手方
国民年金第3号被保険者該当届パンチ(CD/DVD作成)委託	平成27年8月～ 平成28年12月	国民年金第3号被保険者該当届のデータ入力 430,000件	日本年金機構様
データ入力委託業務「平成28年公的年金加入状況等調査」	平成28年10月～ 平成29年3月	公的年金加入状況等調査の調査票データ入力 149,100件	日本年金機構様
戦没者等援護関係資料の電子化業務	平成29年1月～ 平成29年3月	戦没者等資料のデータ作成 インデックスデータ1,430,000件 画像データ319,000頁	厚生労働省様

契約書の写し添付

所 在 地 [redacted]

会 社 名
代表者名

4, 契約書・仕様書に示す内容

(1)個人情報保護に関する体制

No.	契約書・仕様書に示す事項	御呈示内容
1	統括管理責任者の届出	管理者等申請書を添付します
2	部署管理者の届出	管理者等申請書を添付します
3	点検管理者の届出	管理者等申請書を添付します
4	個人情報や機密情報の取扱いに関する点検及び監査体制の届出	2009年1月Pマーク認証取得、以後継続維持 2009年12月　ISMS認定取得　以後継続維持
5	業務委託員と守秘義務契約書を締結したことの報告	守秘義務契約書の写しを委託業務開始日の10日前までに提出します。

(2)業務の履行体制

No.	契約書・仕様書に示す事項	御呈示内容
1	現場責任者の届出	管理者等申請書を添付します
2	現場責任者補助者の届出	管理者等申請書を添付します
3	作業者の届出	仕様書別紙4により委託業務開始日の10日前までに提出します
4	特定個人情報取扱者の届出	必要最小限の範囲で指定し委託業務開始日の10日前までに提出します。

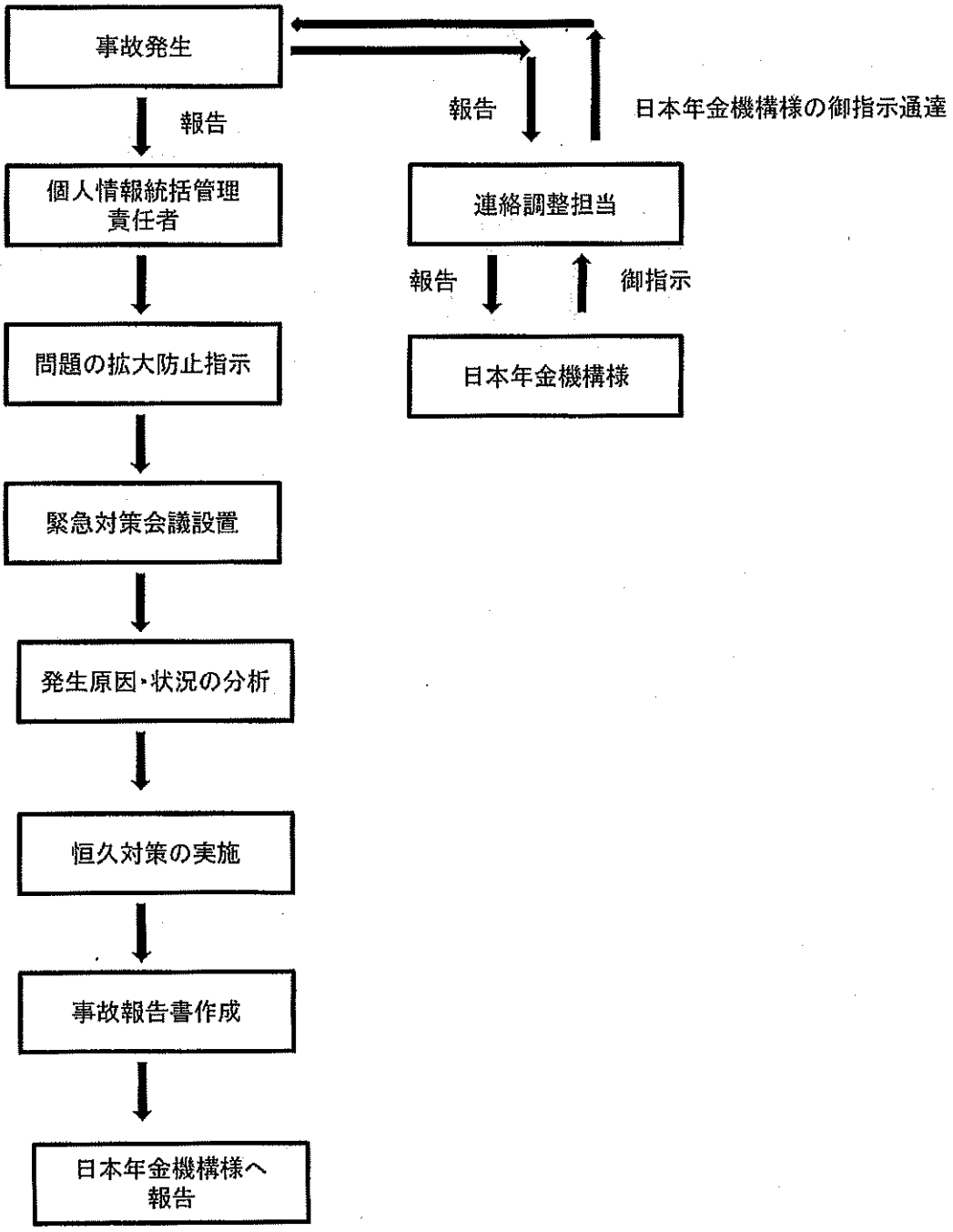
(3)事故発生時の緊急連絡体制の届出

No.	契約書・仕様書に示す事項	御呈示内容
1	事故発生時の緊急連絡体制の届出	次頁の緊急時対応フロー御参照

(4)業務の履行場所等に関する申請

No.	契約書・仕様書に示す事項	御呈示内容
1	業務の履行場所の申請	管理者等申請書に記載してます
2	委託業で取扱う個人情報等の保管場所の申請	管理者等申請書に記載してます

事故発生時の緊急対応体制

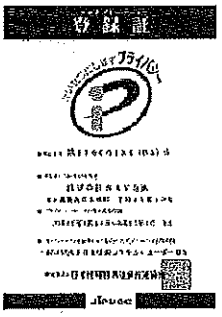


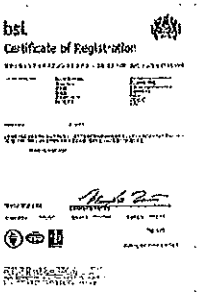
5, 情報セキュリティの管理体制

・2009年 1月 プライバシーマーク認定取得 第[redacted]号

・2009年12月 ISO27001認証取得 IS[redacted]

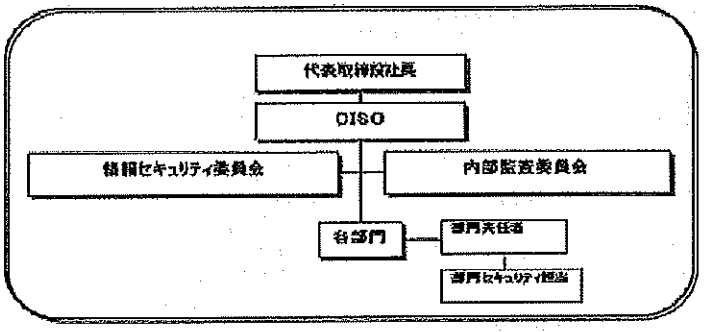
・文書情報管理士認定書写し添付


登録証


bsi
Certificate of Registration

電子計算機組織及び電子計算機を使用する場合

・電子計算機組織及び電子計算機の管理体制



・アクセス権限付与に関する規則等
サーバのデータ格納領域へのアクセス権は職能・担当業務によりアクセス可能なエリアを情報システム部門が管理しています。

・パスワード変更期間
90日に1回変更します、パスワードは8文字以上、英大文字、英小文字、数字、記号を混合させる必要があります。

・電子計算組織とインターネットとの隔離状況
本業務で使用する電子計算組織はインターネットと隔離します。

・通信ネットワーク構築時における通信経路の閉域化又は専用回線の証明
弊社のVPNネットワーク図を添付します。

・電子計算機へのウイルス対策ソフトの導入証明及びウイルススキャンの実施体制
トレンドマイクロ社ウイルスバスターライセンス情報を添付します。

・電子計算組織へのセキュリティパッチの適用体制
本業務で取扱う電子計算組織のセキュリティパッチを月1回以上定期的に実施します。

・電子計算組織の監視体制
アクセス記録、電子計算組織の監視を行うとともに、監視状況にかかる監査を定期的に行います。

・情報セキュリティインシデントを含めた障害発生時における電子計算組織の稼働を回復又は委託業務を回復する体制
弊社のISO27001で作成した事業継続計画書内に障害発生時における業務復旧の手順、事業継続のためのインフラ・人員計画及び緊急事態を想定した訓練の実施等について記載してます。

・電子計算機の盗難又は紛失防止措置
作業用パソコンは社外持出禁止です、データ保管サーバはICカード所持者だけが入室出来るエリア内に設置した鍵付きサーバ室内に設置しています、サーバ室の鍵は弊社のシステム管理者だけが使用出来、入室記録を作成してます。

・電子計算機の外部電磁的記録媒体（USBメモリ等）接続制限措置
作業用PCの外部電磁的記録媒体への接続は禁止しています、納品媒体は現場責任者補助者以上の者が作成します。

・外部電磁的記録媒体取扱者及び外部電磁的記録媒体を接続させる前のウイルススキャン体制
接続する前に外部電磁的記憶媒体のウイルススキャンを実施します。

6, 業務に係る作業スケジュール

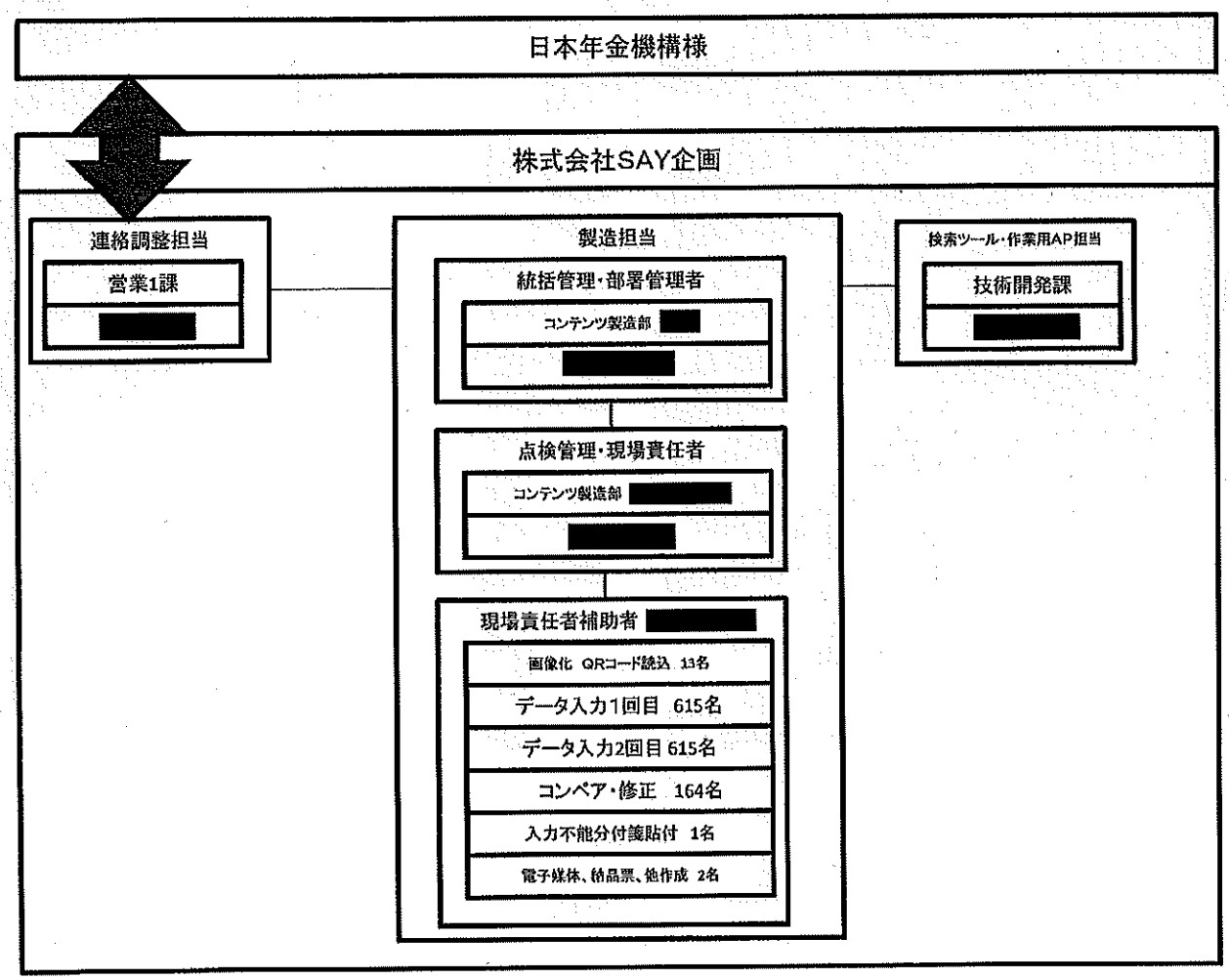
作業工程	月	火	水	木	金	月	所要日数
扶養親族申告書受取	▼						0.1日
画像化		→	→				1.5日
QRコード読込			→				0.5日
申告書入力1回目		→	→	→			3.0日
申告書入力2回目			→	→	→		3.0日
コンペア・修正			→	→	→		2.5日
入力不能分付箋貼付							0.5日
電子媒体、納品票、他作成						→	0.5日
納品、申告書返却						▼	0.1日

7、業務に係る作業実施体制

・使用する機器・設備

機種	メーカ	型名	台数	用途
PC	[redacted]	[redacted]	1,410台	データ作成・検査・納品物作成
スキャナ	[redacted]	[redacted]	13台	ドキュメントスキャナ
複合機	[redacted]	[redacted]	1台	付表、納品書、他印刷
サーバー	[redacted]	[redacted]	1台	データ保管、アクセス制限、復元機能付き

・作業実施体制図



・各作業工程における1日あたりの要員数

作業工程	1日あたりの延べ作業時間	要員数	想定能率（件/人日）	想定能率（件/総要員日）
扶養親族申告書受取	3 1	3 1	4,000,000	1,500,000 500,000
画像化、QRコード読込	104 8	13 1	58,000	754,000 58,000
申告書入力1回目	4,920 328	615 41	720	442,400 29,520
申告書入力2回目	4,920 328	615 41	720	442,400 29,520
コンペア・修正	1,093.88 73.33	164 11	3,250	533,000 35,750
入力不能分付箋貼付	4 4	1 1	5,000	2,500 2,500
電子媒体。納品票、他作成	8 4	2 1	1,500,000	1,500,000 750,000
納品及び特例納付申込書の返却	3 1	3 1	4,000,000	1,500,000 500,000

上記数値は上段が12月25日まで委託分、下段が1月9日から委託分です。

・作業スケジュールに遅れが生じた場合の作業実施体制の改善に対する考え方
①日々の進捗管理を徹底し作業遅れの現象を早めに察知出来る体制を構築します。
②要員、機器は通常時間内で業務推進出来る配置にします、残業・休日は遅れが生じた場合の予備時間とします。
③通常時間内で予定の数量を処理出来ない場合は人員増員、機器増設と稼働時間を延長して正常な状態へ改善させます。

・再委託について
弊社の設備・人員にて本業務を完了します。

8，品質管理
・品質を確保するため、各作業工程において実施する施策

作業工程	施策
扶養親族等申告書受領	1)受取場所は日本年金機構本部様 2)受取物品は扶養親族等申告書及び入力委託納品書、箱数を確認します。 3)H29年10月2日からH30年3月26日までの「委託及び納品等スケジュール」の委託日の午後4時30分頃
扶養親族等申告書の搬送	1)搬送に使用する車輌は、弊社の自社便または配送業者を使用します。 2)不備分の申告書等については、納品場所へ直接持参、又はセキュリティの確保され郵便等で御指定された時間までに納品します。 3)電子媒体については、水漏れや落下等による破損(電子媒体の記録内容の破壊を含む。)、盗難及び紛失等により情報漏洩を防止するため、破損を防止する容器(電子媒体用プラスチックケース等)に収納するとともに、施錠できる堅固な容器(ジュラルミン製等) を用いる等の所要の措置を講ずることとし、必要な物品は弊社があらかじめ準備します。
データ入力1回目、2回目 コンペア・修正	1)申告書の御指定された項目について「電子媒体作成仕様書」に基づき入力を行います。 2)申告書の入力にあたっては、一度入力が完了した後、必ず別の者により再度入力を行います。一度目と二度目で入力内容が異なる場合は、一度目と二度目に入力した者とは別の者が申告書等を確認して正しい入力を行います。 3)入力不能分は箱に戻さず、束から引き抜いて、箱番号・束番号を記載した付箋を貼り付し、不備理由別にし、入力不能分だけをひとまとめにします。 4)その他については「電子媒体作成仕様書」の通りとします。
電子媒体の作成	1)入力したデータについて、「電子媒体作成仕様書」に基づき電子媒体に収録します。 2)電子媒体は申告書の区分①－⑥の種類ごとに正1枚・副1枚、各2枚作成します。 3)弊社での納品用電子媒体のチェック項目は以下の通りです。 ア. 電子媒体フォームに誤りはないか。 イ. 入力項目はすべて入力されているか。 ウ. 収録件数に漏れはないか。 エ.「電子媒体作成仕様書」のⅠ．2．(3)暗号化要件に従い作成されているか。 オ. 日本年金機構様が提供する「チェックツール」を使用し、正常分のみのデータになっているか。エラーとなった申告書等原本は、正常分と別にし、作成したエラーリストとともに不備分として納品します 4)バックアップ用データの保存 ア. 納品する電子媒体とは別に、バックアップ用データを作成し保存します。 イ. 契約至日より1ヶ月後まで、弊社が保存します。 ウ. 保管期間経過後、弊社は日本年金機構様へ連絡し、御指示を受け、媒体の物理的破壊又は消去専用ソフトを使用しデータ内容を完全消去します。 エ. バックアップデータを保存した電子計算組織は、インターネットから物理的又は論理的に隔離します。 オ. 外部電磁的記録媒体にバックアップデータを保存する場合、暗号化した上で、セキュリティが確保された施錠された保管庫に保管する等安全管理措置を講じます。 カ. 複写・複製したもの(スキャンデータを含む)についても上記4)ウと同様の措置を講じます。 キ. 弊社は、日本年金機構様の御依頼があれば、バックアップデータを日本年金機構様へ提供します。 5)進捗管理用データDVDの納品(正1枚) 申告書等の受領及び処理完了等結果一覧表を作成します(EXCEL形式)。申告書の区分6パターンの内、①③④⑤は「暗号番号」を、②⑥は「基礎年金番号＋年金コード」のそれぞれ14桁をキーとした一覧表を作成します。A列タイトルは「暗号番号」又は「基礎年金番号＋年金コード」、B列タイトルは「入力業者受領日」、C列タイトルは「正常処理完了納品日」D列タイトルは「不備納品日」とし、作成します。B列は原則、委託日を、C・D列は原則納品日を入力します。B・C・D列は日付形式(yyyy/mm/dd)とします。納品については、納品場所へ直接持参、又はセキュリティの確保された郵便等で御指定された時間までに納品します。郵送する際は、追跡可能な方法によることとし、送付実績を記録(送付物、宛先、送付年月日、到着年月日、追跡証書(特定記録郵便追跡番号等)等)とします。

作業工程	施策
電子媒体の納品及び報告	1)電子媒体のラベル記載方法は委託要領別紙5および別紙5－1によります。 2)電子媒体を納品する場合、「納品票」(委託要領別紙6－1)及び「キーツー委託電子媒体入力統計情報報告書」(委託要領別紙6－2)を作成し合わせて納品します。 3)上記2)と一緒に収録件数のわかる書類を提出します。(収録件数が表示されている画面の印刷、ダンプリスト等) 4)毎月の最終納品日に、「月間納品件数報告書」(委託要領別紙7)を書面にて提出します。 ＊業務開始前にテストデータを作成して日本年金機構様にてインターフェイス試験を行う為、テストデータを収録した電子媒体を上記1)～3)に従い平成29年9月11日までに納品します。 5)納品物である電子媒体は最新のウィルスパターンにより、ウィルスチェックを実施のうえ、ウィルスが検知されなかったものを納品します。最新のウィルスチェック(スキャン)を実施の上、その結果を納品の際に添付します。納品物である電子媒体にはパスワードを設定し納品します、パスワードは、納品時に日本年金機構様へ連絡します。 6)電子媒体は、納品場所へ直接持参、又はセキュリティの確保された郵便等で御指定された時間までに納品します。郵送する際は、追跡可能な方法によることとし、送付実績を記録(送付物、宛先、送付年月日、到着年月日、追跡証書(特定記録郵便追跡番号等)等)します。
画像化データの納品	1)申告書の区分6パターンについて、次の条件に従い画像化を行います。なお、パターン毎にフォルダを分けることとします。 ア. 申告書等(A4様式)の両面を画像化 イ. 階調:カラー ウ. 解像度:200dpi エ. データ形式:PDF オ. 1申告書＝1PDFファイルとします カ. ファイル名は申告書の暗号番号(14桁)又は基礎年金番号＋年金コード(14桁)とし、その後に固定値「(201911)」を設定します。なお、固定値が変更された場合は新固定値とします。 例「12345678901234(201911)」 2)納品する画像化データは外付けハードディスクドライブ(以下、外付けHDD)に保存し、データ入力した電子媒体と同じタイミングで納品します。外付けHDDは弊社にて用意します。 3)外付けHDDについては、前回納品したものを次回の納品時に返却して頂き、データ削除の上、再利用します。 4)外付けHDD及び保管ケース等の納品物は、上記3)の場合のみ返却とします。 5)納品の際はデータの件数を記載した「納品票」と合わせて納品します。また、納品時は上記電子媒体の作成　5)と同様の対応を行います。 6)納品前に日本年金機構様が御指定するパスワードを設定します。 7)契約期間中の最終納品時には、全ての画像化データを保存した外付けHDDを納品します。 8)納品方法、納品時期及び納品場所は仕様書別紙1の納品日の午後4時までに外付けHDDを持参又は郵送により納品します。郵送する際は、追跡可能な方法によることとし、送付実績を記録(送付物、宛先、送付年月日、到着年月日、追跡証書(特定記録郵便追跡番号等)等)します。
申告書等の返却	1)入力済及び入力不能分の申告書の件数は、「入力委託納品書」(委託要領別紙2)の「レコード件数」欄(入力済)及び「入力不能件数」欄(入力不能分)に記入の上、電子媒体の納品の際に申告書等を日本年金機構様へ返却します。また、「1．扶養親族等申告書等の授受」における申告書等の件数と、「入力委託納品書」(委託要領別紙2)の「委託件数」に相違があった場合は、その差の件数を「入力委託納品書」の「不突合」欄に記入します。

・ＳＬＡに示されている要求水準・目標値を達成するために実施する施策

サービス水準評価項目	サービス水準	数値目標
業務履行体制の整備	7, 作業実施体制図を御参照	
個人情報保護に関する体制の整備	4, 契約書・仕様書に示す内容　5, 情報セキュリティの管理体制　7, 業務に係る作業実施体制を御参照	個人情報等の流出は0件
成果物の品質	6, 業務に係る作業スケジュール　7, 業務に係る作業実施体制　8, 品質管理を御参照	毎月の委託件数に対して ・誤入力0件 ・入力漏れ0件 ・履行期限の遅延0件

・サービス水準未達成時の対応等

サービス水準評価項目	対応
業務履行体制の整備	業務進捗状況に応じて、弊社において随時体制の見直しを行うとともに、体制変更する場合には、仕様書に定める体制に関する届出等を日本年金機構様へ行います。
個人情報保護に関する体制の整備	日本年金機構様からの改善御指示に基づき改善を行いうとともに、改善結果を書面により日本年金機構様へ報告します。
業務の品質	誤入力が判明した場合には、直ちに影響範囲及び原因の把握・解決を迅速に行います。また、弊社の不完全な処理や体制が原因と認められる場合には、完全な履行となるよう補正を行います。また、弊社の不完全な処理や体制が原因と認められる場合には、再発防止策等を書面により日本年金機構様へ報告します。納期の遅れが発生した場合には、日本年金機構様と協議を行い履行期限が厳守出来るよう業務の履行体制の見直しを行います。

・運営ルール
品質の向上及びサービス水準達成のため以下の作業報告を日本年金機構様へ行います

報告物名称	報告期限等	報告の様式等
月間報告書	毎月の最終納品日	委託要領別紙7
キーツー委託電子媒体入力統計情報報告書	電子媒体納品の都度	委託要領別紙6－2
法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書	業務開始後2週間	仕様書別紙9
受託業務　自主点検結果報告書	日本年金機構様は別途御指定する日	仕様書別紙7
個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書	最終納品後1カ月が経過した日より1週間	仕様書別紙6

・受託業務の円滑な実施を目的として、以下の打合せを行います

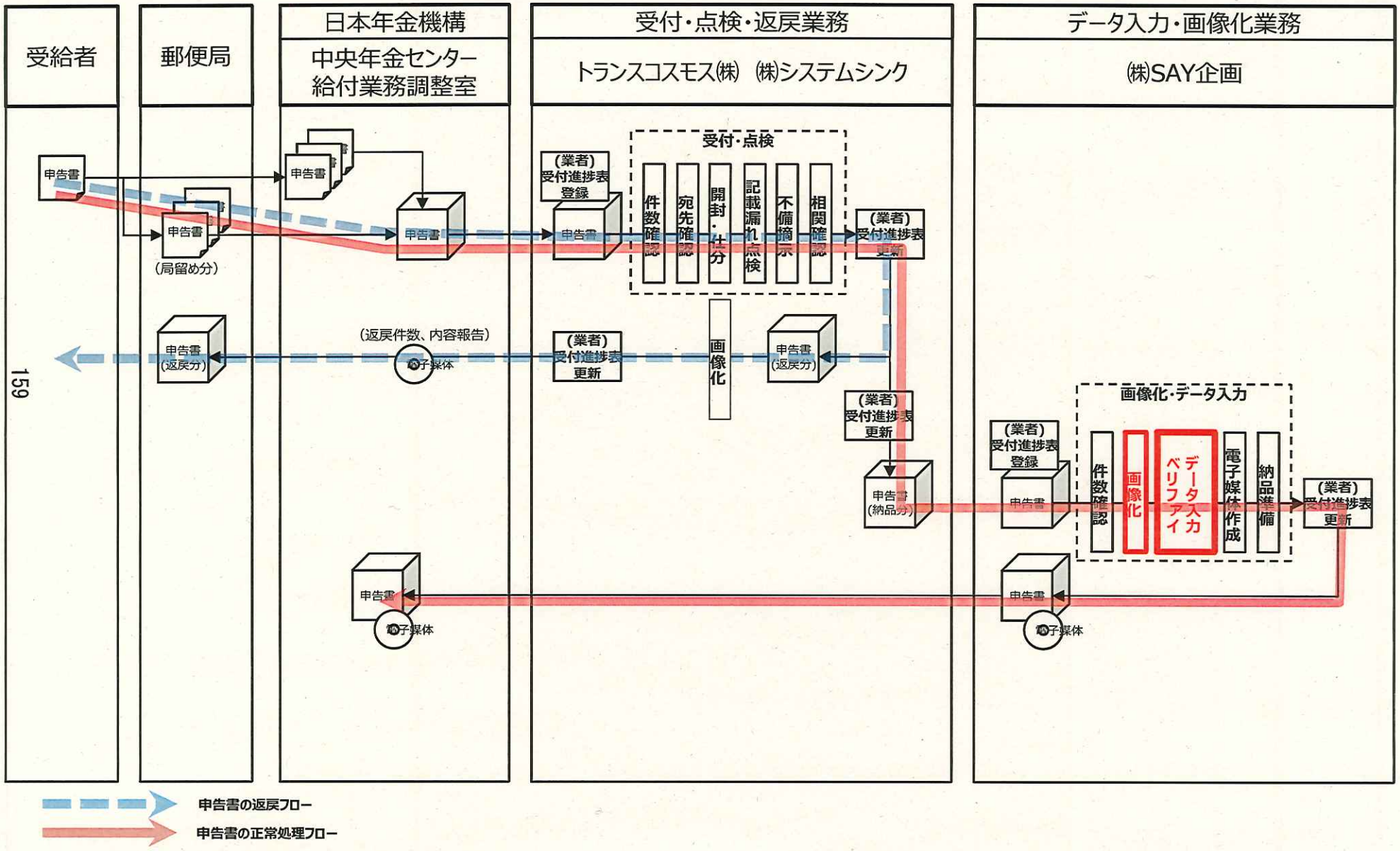
名称	開催日時	打合せの目的等
事業開始前打合せ	日本年金機構様が別途御指定する日	・スケジュールの連絡等 ・SLAの確認
定期打合せ	日本年金機構様が別途御指定する日	・SLAの達成状況の確認 ・自主点検結果報告書の確認
業務終了打合せ	日本年金機構様が別途御指定する日	・業務結果報告
その他打合せ	日本年金機構様が別途御指定する日	・事件・事故等緊急の事案が生じたとき

弊社が議事録を作成し３営業日以内に日本年金機構様へ提出します。

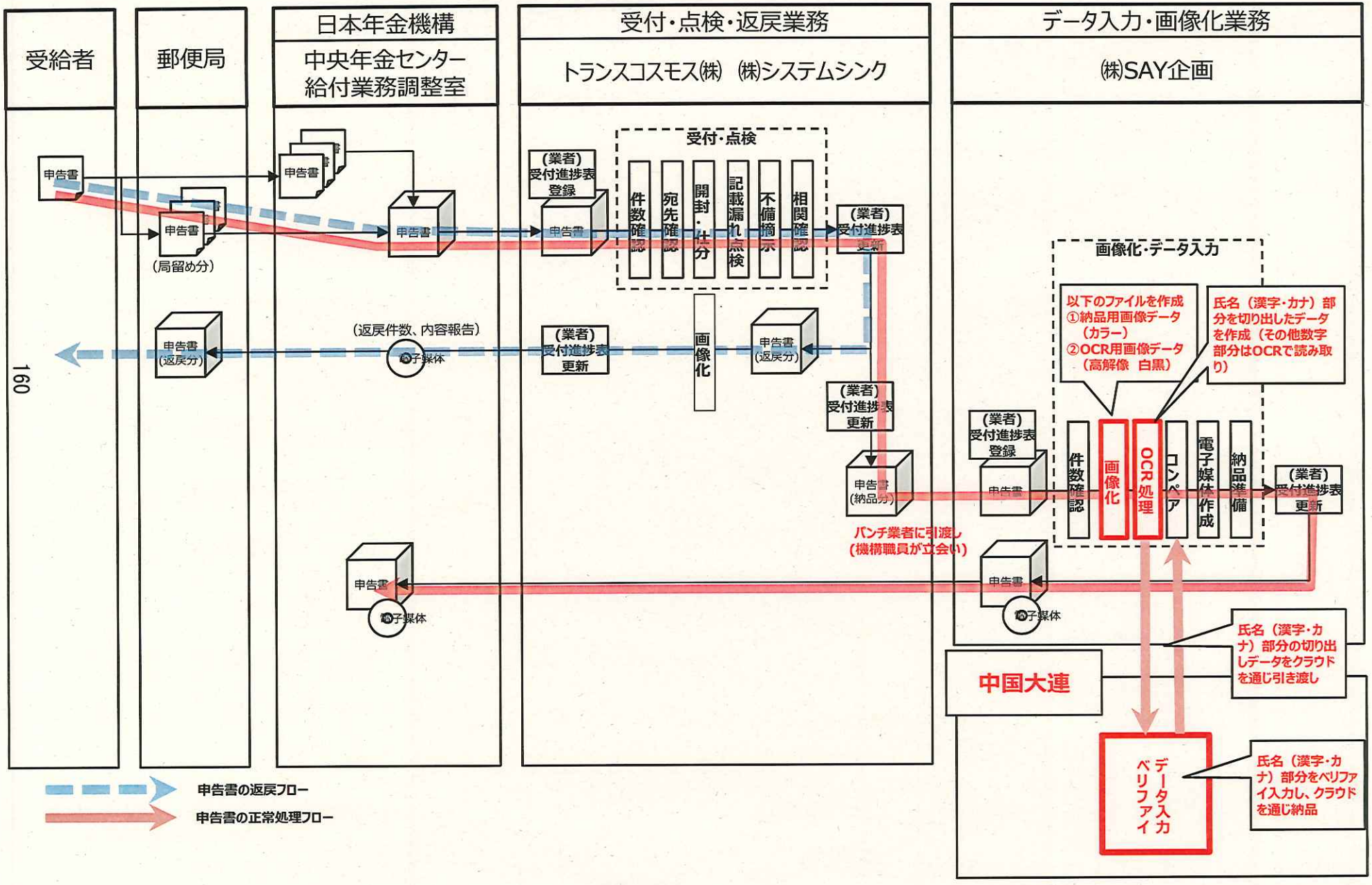
・ＩＳＯ９００１認証（写し）を添付します

５．（株）ＳＡＹ企画の業務実態に関する資料

扶養親族等申告書関係の外部委託業務フロー（仕様書等に基づくフロー）



扶養親族等申告書関係の外部委託業務フロー（実態）



（株）SAY企画における扶養親族等申告書等データ入力等の業務委託処理状況表

① 平成30年分 扶養親族等申告書

SAY企画への委託			正常納品		不備納品（※1）	
引渡回数	委託日	件数	納品日	件数	納品日	件数
1	10月2日	182,847	10月10日	0		0
2	10月10日	589,179	10月16日	0		0
3	10月16日	708,795	10月23日	0		0
4	10月23日	915,175	10月30日	0		0
5	10月30日	937,191	11月6日	407,325		0
6	11月6日	437,608	11月13日	406,610		0
7	11月13日	0	11月20日	168,837		0
8	11月20日	0	11月27日	0		0
		0	11月30日	0		0
9	11月27日	1,099,019	12月4日	164,625		0
10	12月4日	662,844	12月11日	424,490		0
		0	12月12日	126,219		0
		0	12月13日	171,352		0
		0	12月14日	0		0
		0	12月15日	159,207		0
11	12月11日	444,732	12月18日	251,159		0
		0	12月19日	212,020		0
		0	12月20日	464,163		0
		0	12月21日	720,910		0
		0	12月22日	622,664		0
12	12月18日	374,310	12月25日	1,397,997		0
		0	12月26日	219,114		0
		0	12月27日	13,576		0
		0	12月28日	158,485		0
13	12月25日	276,692	1月4日	232,504		0
		0	1月9日	288,386	1月9日	79,302
14	1月9日	135,840	1月15日	47,543		0
15	1月15日	54,892	1月22日	128,052		0
16	1月22日	47,747	1月29日	61,204		0
17	1月29日	25,533	2月5日	25,288		0
18	2月5日	52,133	2月13日	51,443		0
		0		0	2月8日	1,896
			計	6,923,173	計	81,198
委託件数計		6,944,537	納品件数計			7,004,371
			委託件数－納品件数			（※2） −59,834

② 平成29年分 個人番号申出書

SAY企画への委託			正常納品		不備納品（※1）	
引渡回数	委託日	件数	納品日	件数	納品日	件数
1	10月2日	190,826	10月10日	0		0
2	10月10日	385,654	10月16日	0		0
3	10月16日	586,461	10月23日	0		0
4	10月23日	749,731	10月30日	172,934		0
5	10月30日	816,012	11月6日	207,642		0
6	11月6日	375,015	11月13日	187,227		0
7	11月13日	647,043	11月20日	1,417,365		0
8	11月20日	552,295	11月27日	1,611,973		0
			11月30日	157,245		0
9	11月27日	1,211	12月4日	489,529		0
			計	4,243,915	計	0
委託件数計		4,304,248	納品件数計			4,243,915
			委託件数－納品件数			（※3） 60,333

※1 不備納品とは、申告書等の記載不備等による入力不能分やチェックツールでエラーになった場合、正常分とは別に機構に納品することとされていたもの。納品後、機構職員が入力作業を実施。

※2 SAY企画に対して未納品数量を確認して納品するよう指示したところ、委託件数を超えて納品されたもの。後に検証したところ、重複した納品があったことや入力漏れが判明。（平成30年分）

※3 期限までに納品されなかったものについては、機構職員にて対応。（平成29年分）

平成30年分扶養親族等申告書の入力データ検証結果について

1．対象申告書

「平成30年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」（プレ印字して送付したもの）・・区分①

2．検証内容

各納品日における入力データにかかる各入力項目について、画像データ（紙）と確認を行った。

（各納品ごとに先頭200件（納品件数が少ないものは100件）を抽出）

3．誤入力内容 (課税額に影響があると思われるもの)

・A 扶養親族項目の入力もれ

・B 障害項目入力誤り（該当していないにもかかわらず該当している。また、その逆。）

・C 所得金額誤り

納品日	区分	納品件数	検査件数	誤入力計	内訳			事故率
					A 扶養入力もれ	B 障害入力誤り	C 所得金額誤り	
H29.11.6	①	157,656	200	9	0	4	5	4.50%
H29.11.13	①	160,464	200	3	0	2	1	1.50%
H29.11.20	①	168,837	200	1	0	1	0	0.50%
H29.12.11	①	424,490	200	8	2	0	6	4.00%
H29.12.12	①	126,219	200	2	1	0	1	1.00%
H29.12.13	①	171,352	200	6	0	2	4	3.00%
H29.12.15	①	159,207	200	4	0	1	3	2.00%
H29.12.18	①	251,159	200	0	0	0	0	0.00%
H29.12.19	①	140,011	200	2	1	1	0	1.00%
H29.12.20	①	128,304	200	7	0	1	6	3.50%
H29.12.21	①	257,465	200	6	2	0	4	3.00%
H29.12.22	①	391,424	200	8	0	1	7	4.00%
H29.12.25	①	1,397,997	200	10	3	3	4	5.00%
H29.12.26	①	219,114	200	4	0	2	2	2.00%
H29.12.28	①	153,493	200	9	4	1	4	4.50%
H30.1.4	①	232,504	200	12	1	11	0	6.00%
H30.1.9	①	365,214	200	17	3	10	4	8.50%
H30.1.15	①	47,543	200	0	0	0	0	0.00%
H30.1.22	①	122,782	200	9	1	3	5	4.50%
計		5,129,185	3,800	117	18	43	56	3.08%

別紙７

受託業務　自主点検結果報告書（ 10　月期）　平成 29年 11月 21日報告

＊機構より依頼している項目について、受託事業者殿に社内規程等で自主的に監査（点検）している様式があり、ご報告（ご提出）可能な場合は、そちらの様式をご利用いただいて差支えございません。

受託業務名　扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務

受託事業者（報告者）　株式会社SAY企画

事業担当部署等　コンテンツ統括本部　PBHデジタルオフィス

点検実施日　平成29年10月（日）～　平成29年10月31日（火）

（※契約書、仕様書等に点検内容の記載がない場合は、その旨を結果欄に記載し、チェック欄に"不要"と記入する。）

		項目	点検内容	結果	チェック
業務履行体制等の点検	1	業務委託員	機構に事前に通知した者で業務履行している	全員登録済	適
			総括管理責任者、部署管理者、点検管理者の変更の報告漏れはないか	なし	適
			業務委託員の交代等による登録漏れはないか	なし	適
			特定個人情報取扱者の交代等による登録漏れはないか	なし	適
	2	履行場所	機構に事前に通知した（指定された）場所で業務を行っている	変更なし	適
			特定個人情報を取り扱うエリア（区域）を定め、そのエリアで特定個人情報を取り扱う業務を行っている	変更なし	適
	3	入退管理	入退室は電子錠等で関係者のみ入室し、その結果記録を確認すべき者が必ず確認し、保管もされている	ICカードにより管理、保管されている	適
	4	ネットワーク関係等	個人情報等を取り扱う情報機器をインターネット回線と接続していない	接続していない	適
			個人情報等を取り扱う情報機器はアクセス制限を行い利用者を限定している	限定している	適
			ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新、ウイルススキャンの実施及び検索エンジンの更新は、毎営業日ごとに適正に行われている	実施している	適
			セキュリティパッチは月に1回以上適用されている（緊急的なセキュリティパッチは即日適用している）。	実施している	適
	5	進捗管理	責任者等が業務状況の把握、進捗の確認ができており遅滞は生じていない	納品期間は遅滞なし	適
個人情報等の保護等の点検	6	秘密保持	業務委託員と守秘義務契約書を締結し、その写しを提出しているか	提出している	適
			業務委託員の交代等による登録漏れはないか	なし	適
	7	教育訓練	業務開始日前及び期間中定期的に、個人情報等の取扱いや情報セキュリティにかかる教育・研修、訓練を漏れなく全員の業務委託員に実施している	実施している	適
			今月（前回）実施内容　10/0～10/0 入社時	個人情報教育テストを実施済	適
			次回研修予定　10/0 12/1	個人情報再教育実施予定	適
	8	定期確認	個人情報等保護セルフチェックシート等使用による定例（月次）検査を実施している	実施している	適
	9	媒体管理	管理台帳により個人情報等を記録した媒体等の使用状況が管理されている	管理されている	適
			DVDやUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体の受け渡し及び移送を行う場合には、暗号化等を利用し、パスワードを設定している	仕様通りに実施している	適
			DVDやUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体の読込み、書込みの際は、事前にウイルススキャンを実施し、また、納品前においてもウイルススキャンを実施している	仕様通り実施している	適
			委託業務で使用するPCには、DVDやUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体の物理的又は技術的な接続制限等の措置を講じている	講じている	適
	10	情報管理	委託業務で取り扱う個人情報等は、厳重に施錠できる保管庫で保管する等、確実に管理・保管している	施錠の元保管されている	適
	11	複写複製	複写複製は、事前に機構に通知・承認を受ける等、取り決められた範囲で実施している	問題なし	適
	12	廃棄	棄損した帳票や複写複製したもの等の廃棄は、適切に行っており、点検担当者が必ず確認している	棄損廃棄は発生していない	適
	13	整理整頓	離席や退社時に机上（作業場）は、完全に片づけられている	クリアデスクを実施している	適
	14	持込制限	機構が承認していない携帯電話、タブレット等の情報端末、又はDVDやUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体が、作業室内に持ち込まれていない	個人PCに携帯電話等を持ち込みは行っていない	適

別紙7

		項目	点検内容	結果	チェック
法令遵守等の点検	15	適正労働	時間外勤務や最終退出者の記録簿等、管理者は確実に把握しており問題は発生していない	把握されている	㊞
	16	事故報告	事故が発生した際の対応方法が、業務委託員の全員に周知されているか	周知されている	㊞
			事故の発生の報告は管理責任者より機構監督職員へ直ちに行われるとともに、その後すみやかに文書による報告を行う体制が整っている	整っている	㊞
独自項目	17				
	18				
	19				

特記事項（検査結果への対応法等ご記入ください。また、機構に対し意見・要望などありましたらご記入ください。）

別紙７

受託業務　自主点検結果報告書（ 11　月期）　平成29年12月20日報告

＊機構より依頼している項目について、受託事業者側に社内規程等で自主的に監査（点検）している様式があり、ご報告（ご提出）可能な場合は、そちらの様式をご利用いただいて差支えございません。

受託業務名　扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務

受託事業者（報告者）　株式会社SAE金商

事業担当部署等　コンテンツ統括本部　PBサテライトオフィス

点検実施日　平成29年11月（日）（水）～平成29年11月30日（木）

（※契約書、仕様書等に点検内容の記載がない場合は、その旨を結果欄に記載し、チェック欄に"不要"と記入する。）

		項目	点検内容	結果	チェック
業務履行体制等の点検	1	業務委託員	機構に事前に通知した者で業務履行している	全員登録済	適
			総括管理責任者、部署管理者、点検管理者の変更の報告漏れはないか	なし	適
			業務委託員の交代等による登録漏れはないか	なし	適
			特定個人情報取扱者の交代等による登録漏れはないか	なし	適
	2	履行場所	機構に事前に通知した（指定された）場所で業務を行っている	変更なし	適
			特定個人情報を取り扱うエリア（区域）を定め、そのエリアで特定個人情報を取り扱う業務を行っている	変更なし	適
	3	入退管理	入退室は電子錠等で関係者のみ入室し、その結果記録を確認すべき者が必ず確認し、保管もされている	ICカードにより管理、保管されている	適
	4	ネットワーク関係等	個人情報等を取り扱う情報機器をインターネット回線と接続していない	接続していない	適
			個人情報等を取り扱う情報機器はアクセス制限を行い利用者を限定している	限定している	適
			ウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新、ウイルススキャンの実施及び検索エンジンの更新は、毎営業日ごとに適正に行われている	実施している	適
			セキュリティパッチは月に1回以上適用されている（緊急的なセキュリティパッチは即日適用している）。	実施している	適
	5	進捗管理	責任者等が業務状況の把握、進捗の確認ができており遅滞は生じていない	納品報告提出有	適
個人情報等の保護等の点検	6	秘密保持	業務委託員と守秘義務契約書を締結し、その写しを提出しているか	提出している	適
			業務委託員の交代等による登録漏れはないか	なし	適
	7	教育訓練	業務開始日前及び期間中定期的に、個人情報等の取扱いや情報セキュリティにかかる教育・研修、訓練を漏れなく全員の業務委託員に実施している	実施している	適
			今月（前回）実施内容　10/0～10/0 入社時	全員に対し教育テストで実施済	適
			次回研修予定　10/0 12/1	全員に対し再教育実施予定	適
	8	定期確認	個人情報等保護セルフチェックシート等使用による定例（月次）検査を実施している	実施している	適
	9	媒体管理	管理台帳により個人情報等を記録した媒体等の使用状況が管理されている	管理されている	適
			DVDやUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体の受け渡し及び移送を行う場合には、暗号化等を利用し、パスワードを設定している	仕様通りに実施している	適
			DVDやUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体の読込み、書込みの際は、事前にウイルススキャンを実施し、また、納品前においてもウイルススキャンを実施している	仕様通り実施している	適
			委託業務で使用するPCには、DVDやUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体の物理的又は技術的な接続制限等の措置を講じている	講じている	適
	10	情報管理	委託業務で取り扱う個人情報等は、厳重に施錠できる保管庫で保管する等、確実に管理・保管している	施錠のうえ保管されている	適
	11	複写複製	複写複製は、事前に機構に通知・承認を受ける等、取り決められた範囲で実施している	問題なし	適
	12	廃棄	棄損した帳票や複写複製したもの等の廃棄は、適切に行っており、点検担当者が必ず確認している	裁断廃棄は発生していない	適
	13	整理整頓	離席や退社時に机上（作業場）は、完全に片づけられている	クリアデスクを実施している	適
	14	持込制限	機構が承認していない携帯電話、タブレット等の情報端末、又はDVDやUSBメモリ等の外部電磁的記録媒体が、作業室内に持ち込まれていない	個人のPCに保管など持ち込みは出来ていない	適

別紙7

		項目	点検内容	結果	チェック
法令遵守等の点検	15	適正労働	時間外勤務や最終退出者の記録簿等、管理者は確実に把握しており問題は発生していない	把握できている	○
	16	事故報告	事故が発生した際の対応方法が、業務委託員の全員に周知されているか	周知できている	○
			事故の発生の報告は管理責任者より機構監督職員へ直ちに行われるとともに、その後すみやかに文書による報告を行う体制が整っている	整っている	○
独自項目	17				
	18				
	19				

特記事項（検査結果への対応法等ご記入ください。また、機構に対し意見・要望などありましたらご記入ください。）

平成２９年１１月と１２月に日本年金機構が実施した
立入り検査の日付と検査内容並びに指摘又は指導内容

１．納品物のチェック内容

○　入力委託業者との打合せ、委託業者から倉庫保管業者への申告書等の納品時等で、入力委託業者に赴いた際、委託業者から無作為に１００件の納品データ及び当該画像データを提出させて、入力項目が正しく処理されているかの確認を行ったもの。

なお、平成３０年扶養親族等申告書については、委託業者に対して、機構から配付したエラーチェックツールによる納品前確認、入力結果の調査・訂正、納品前の氏名の点検を徹底するよう毎回指示していた。

２．検査日及び検査結果

【平成２９年分　個人番号申出書の処理】

確　認　日	確認件数	誤入力件数
平成２９年１１月１０日（月）	１００件	５件
平成２９年１１月２２日（水）	１００件	５件
平成２９年１１月２９日（水）	１００件	６件

【平成３０年分　扶養親族等申告書の処理】

確　認　日	確認件数	誤入力件数
平成２９年１２月２２日（金）	１００件	１件
平成２９年１２月２７日（水）	１００件	０件

○　誤りが判明した場合は、該当納品物の確認・再入力を実施するとともに、納品データの全数を点検して納品するよう指示している。

中国関連事業者への再委託判明後に日本年金機構から（株）ＳＡＹ企画に渡したデータの件数

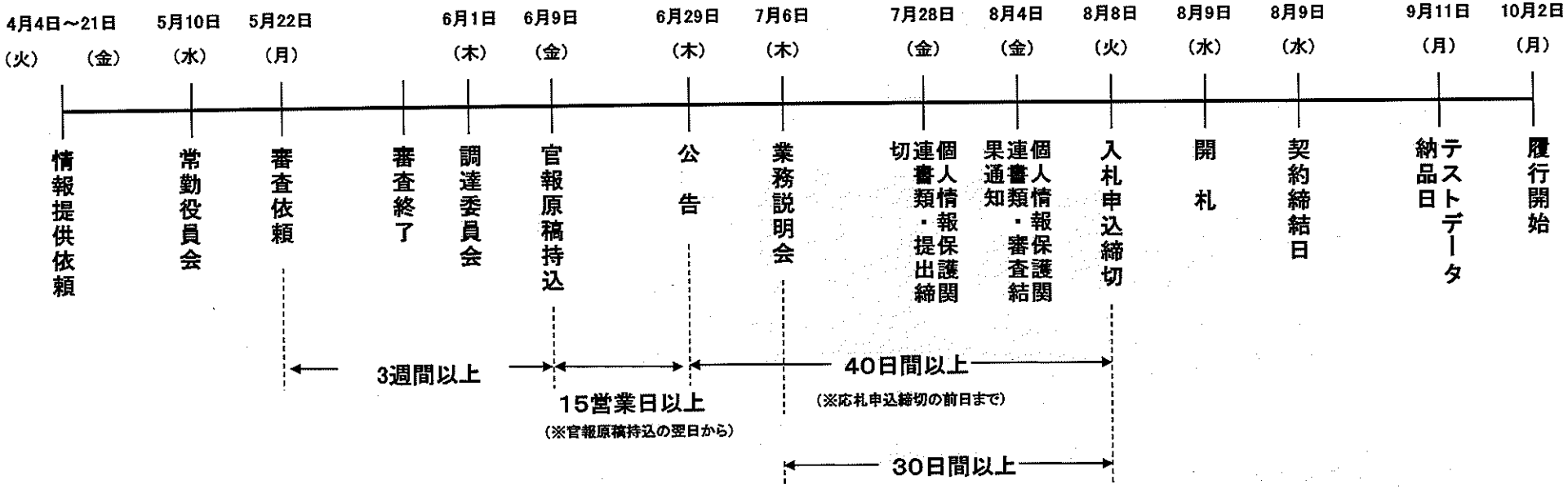
日　付	件　数
平成 30 年 1 月 15 日	54,892 件
平成 30 年 1 月 22 日	47,747 件
平成 30 年 1 月 29 日	25,533 件
平成 30 年 2 月 5 日	52,133 件

６．（株）ＳＡＹ企画への委託の調達に関する資料

「扶養親族申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務」にかかる（株）SAY企画への委託の調達スケジュール

調達スケジュール（一般競争入札・政府調達該当）

○調達案件名：　　扶養親族申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務



「扶養親族等申告書データ入力・画像化業務」に関する情報提供依頼

次のとおり、情報提供を依頼します。

1　件名

「扶養親族等申告書データ入力・画像化業務」

2　情報の提供方法

（1）情報提供依頼する資料等

仕様書案に基づく参考見積り及び意見

※ご提供いただいた資料等については、御社に断りなく外部への提供はいたしません。

（2）提供期間

平成２９年４月４日（火）～平成２９年４月２１日（金）

（3）提供先

〒１６８－８５０５

東京都杉並区高井戸西３丁目５番２４号

日本年金機構年金給付部給付業務調整室

給付業務委託グループ

担当：坂本、高塚

電　話：03-5344-1131（内線 2112）

ＦＡＸ：03-5344-1187

3　仕様書案等の交付

（1）交付期間

平成２９年４月４日（火）～平成２９年４月２１日（金）

（2）交付場所

上記２（３）に同じ

平成２９年４月４日

日本年金機構

理事長代理人　給付業務調整室長　　福井　隆昭

（案）

平成２９年４月３日
給付業務調整室

「扶養親族等申告書データ入力・画像化業務」に関する情報提供依頼

１．委託期間

平成２９年１０月初旬　～　平成３０年３月末

２．委託内容

・申告書の受領（受領する箱数の確認）
・申告書の運搬
・申告書に記載された各項目のデータ入力、確認及びデータ収録
※単価設定項目は「扶養親族あり申告書」、「扶養親族なし申告書」および「個人番号登録」
・申告書とデータを収録したＤＶＤ－Ｒ、各種リストを納品
・申告書の画像化
・入力統計情報報告書等の作成
・その他（昨年資料を参考）

３．入力内容

①　委託する申告書の種類および入力項目

ア．扶養親族等申告書

（ア）　扶養親族あり　＜本人情報＞および＜扶養家族＞

（イ）　扶養親族なし　＜本人情報＞

イ．個人番号申出書

（ア）　扶養家族の個人番号

（イ）　修正がある場合は修正点

②　入力項目

ア．扶養親族等申告書＜本人情報＞

項目名	桁数	備考
該当年	3	入力形式：gyy
番号	14	半角数字で入力（ＱＲコードより読取可）
本人障害区分	1	0、1、2
寡婦・寡夫の区分	1	1、2、3
所得金額※	可変	単位：万円

＜扶養家族＞

項目名	桁数	備考
漢字氏名	可変	全角文字で入力
フリガナ	可変	半角文字で入力
生年月日	7	入力形式：gyymmdd
個人番号	12	半角数字で入力

続柄	1	0、1、2、3、4、5、6、7、8、9
障害区分	1	0、1、2
同居・別居の区分	1	0、1
所得の種類※	1	0、1、2、3、4、5、6、7、8、9、A、B
所得金額※	2	単位：万円

※本項目については、入力する場合としない場合の積算をお願いします。

イ．個人番号申出書

項目名	桁数	備考
該当年※	3	入力形式：gyy
個人番号	12	半角数字で入力
修正点	可変	修正がされている部分は全て

③　入力方法は、一度入力が完了した後、必ず別の者により二度目の入力（ベリファイ）を行うこととし、一度目と二度目の入力で入力内容が異なる場合は、エラーリストを出力し、データ収録を行わない。

④　一度目と二度目の入力で入力内容が一致した場合は、入力内容を出力したリスト（入力内容確認リスト）を用いて、申告書と入力内容確認リストとの突合（チェック）を行う。

⑤　一度目と二度目の入力で入力内容が一致し、入力内容確認リストとの突合でも問題がなかった場合は、入力したデータをＤＶＤ－Ｒに収録する。

４．画像化

①　データ収録を行った正常納品分について、申告書の画像化を行い、検索可能な情報プログラムを作成し、画像化したデータ（ファイル名は暗号化１４桁）、検索用データ（ＣＳＶ）等とともに納品する。

５．納品

①　申告書、データを収録したＤＶＤ－Ｒ、各種リスト、画像化データ等は週単位で納品する。なお、画像化データ、検索用データは、全体として検索できる状態に週ごとに更新する。

②　正常納品できなかった不備分については、申告書原本を引抜きし、不備となった理由ごとに、別の束として納品する。

６．　委託（予定）件数

ア．扶養親族あり予定件数　　５，４００千件（数量は予定数）

内訳　①配偶者のみ　　約４，６００千件

②配偶者・扶養親族あり　約　５６０千件

③扶養親族のみ　　約　２４０千件

※　②、③の扶養親族の人数　　１人　７１０千人

（配偶者を除く）	２人	８６千人
	３人	９千人
イ．扶養親族なし予定件数		２，６２０千件
ウ．個人番号登録		５，５００千件

※配偶者を除く扶養親族の人数が９人以上ある場合は委託しない予定。
※扶養親族とは、配偶者以外の被扶養者（子や親など）をいう。

参考

平成29年分扶養親族等申告書のパンチ入力項目一覧

項番	項目名	フォーマット 属性	フォーマット 桁数	必須	備考（項目間はカンマで区切る）	入力要否	システム補完 補完有無	システム補完 補完値
1	該当年	CHAR	3	必須	入力形式：gyy 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7	要		
2	変更年月日	CHAR	7		入力不要（空文字）		○	0000000
3	個人番号	CHAR	12		入力不要（空文字）			
4	基礎年金番号	CHAR	10		入力不要（空文字）		○	復号化後の基礎年金番号
5	年金コード	CHAR	4		入力不要（空文字）		○	復号化後の年金コード
6	年金証書記号暗号番号	CHAR	14	必須	扶養親族等申告書に印字されている年金証書記号暗号番号	要		
7	生年月日	CHAR	7		入力不要（空文字）			
8	本人障害コード	CHAR	1	必須	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ＊入力されない場合はシステム補完される。	要	○	0（障害なし）
9	本人寡婦種類コード	CHAR	1	必須	0（該当なし）、1（寡婦）、2（特別寡婦）、3（寡夫） ＊入力されない場合はシステム補完される。	要	○	0（該当なし）
10	電話番号	VARCHAR	16		入力不要（空文字）			
11	申告書コード	CHAR	1		入力不要（空文字）		○	3（申告書提出有）
12	控除対象配偶者情報	-	-	-	-			
12-1	控除対象配偶者氏名カナ	VARCHAR	25	※	半角カタカナでの入力とする。 「ｿﾝ」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。 ※控除対象配偶者がいる場合は、控除対象配偶者氏名カナと控除対象配偶者氏名漢字の何れかが必須。	要		
12-2	控除対象配偶者氏名漢字	NVARCHAR	25	※	全角文字での入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。入力可能文字範囲は、S-JIS第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可とする。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する。 ※控除対象配偶者がいる場合は、控除対象配偶者氏名カナと控除対象配偶者氏名漢字の何れかが必須。（氏名カナあり、氏名漢字なしの場合は、システムにて、「控除対象配偶者氏名カナ」を「控除対象配偶者氏名漢字」に設定する。	要	○	氏名カナあり、氏名漢字なしの場合、「控除対象配偶者氏名カナ」を全角変換して「控除対象配偶者氏名漢字」に設定
12-3	特定老人区分コード	CHAR	1		入力不可（空文字）			
12-4	控除対象配偶者個人番号	CHAR	12		入力不可（空文字）			
12-5	続柄コード	CHAR	1	※	1（夫）、2（妻） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要		
12-6	生年月日	CHAR	7	※	入力形式：gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7 ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要		
12-7	扶養親族住所漢字	NVARCHAR	80		別居の場合のみ入力するものとする。（同居の場合は入力不可（空文字））			
12-8	扶養親族障害コード	CHAR	1	※	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	0（障害なし）
12-9	同居別居の区分コード	CHAR	1	※	1（同居）、2（別居） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。	要	○	1（同居）
12-10	非居住者の区分コード	CHAR	1	※	0（居住）、1（非居住） ※控除対象配偶者がいる場合は必須とする。		○	0（居住）
12-11	所得の種類コード	CHAR	1		0（空白）、1（利子所得）、2（配当所得）、3（不動産所得）、4（事業所得）、5（譲渡所得）、6（給与所得）、7（退職所得）、8（山林所得）、9（一時所得）、A（雑所得（公的年金））、B（雑所得（公的年金以外））		○	0（空白）
12-12	所得の金額	INTEGER	4		単位：（万円）		○	0
13	扶養親族情報(8記録を繰り返し)	-	-	-	4記録目以降は、空文字と半角カンマで補完			
13-1	扶養親族氏名カナ	VARCHAR	25	※	半角カタカナでの入力とする。 「ｿﾝ」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。 ※扶養親族がいる場合は、扶養親族氏名カナと扶養親族氏名漢字の何れかが必須。	要		
13-2	扶養親族氏名漢字	NVARCHAR	25	※	全角文字での入力とする。 「ン」始まりの氏名は入力可能とする。 ミドルネーム（姓・ミドルネーム・名の間にスペースあり）は入力可能とする。入力可能文字範囲は、S-JIS第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可とする。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する。 ※扶養親族がいる場合は、扶養親族氏名カナと扶養親族氏名漢字の何れかが必須。（氏名カナあり、氏名漢字なしの場合は、システムにて、「扶養親族氏名カナ」を「扶養親族氏名漢字」に設定する。	要	○	氏名カナあり、氏名漢字なしの場合、「扶養親族氏名カナ」を全角変換して「扶養親族氏名漢字」に設定
13-3	特定老人区分コード	CHAR	1		入力不要（空文字）			
13-4	扶養親族個人番号	CHAR	12		入力不可（空文字）			
13-5	続柄コード	CHAR	1	※	3（子）、4（孫）、5（父母、祖父母）、6（兄弟姉妹）、7（その他）、8（曾孫，曾祖父母，甥姪）、9（三親等以内の親族（続柄8以外）） ※扶養親族がいる場合は、必須とする。	要		
13-6	生年月日	CHAR	7	※	入力形式：gyymmdd 元号(g)　M(明治)：1、T(大正)：3、S(昭和)：5、H(平成)：7 ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要		
13-7	扶養親族住所漢字	NVARCHAR	80		別居の場合のみ入力するものとする。（同居の場合は入力不可（空文字））			
13-8	扶養親族障害コード	CHAR	1	※	0（障害なし）、1（普通障害）、2（特別障害） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	0（障害なし）
13-9	同居別居の区分コード	CHAR	1	※	1（同居）、2（別居） ※扶養親族がいる場合は必須とする。	要	○	1（同居）
13-10	非居住者の区分コード	CHAR	1	※	0（居住）、1（非居住） ※扶養親族がいる場合は必須とする。		○	0（居住）
13-11	所得の種類コード	CHAR	1		0（空白）、1（利子所得）、2（配当所得）、3（不動産所得）、4（事業所得）、5（譲渡所得）、6（給与所得）、7（退職所得）、8（山林所得）、9（一時所得）、A（雑所得（公的年金））、B（雑所得（公的年金以外））		○	0（空白）
13-12	所得の金額	INTEGER	4		単位：（万円）		○	0
14	扶養親族摘要	NVARCHAR	80		控除対象配偶者、扶養親族の「非居住者区分」と「住所」、または4人目以降の扶養親族が摘要欄に記載されている場合、入力する際には、摘要欄から分離し、該当項目（箇所）に入力する。分離した内容を除き、「扶養親族摘要」に入力する。			
15	改行コード	CHAR	1	必須	CR+LF	要		

<必須欄>
①「必須」となっているものは入力必須項目　②「※」となっているものは条件付必須項目
<入力要否欄>
①委託業者にて入力が必要な項目
<システム補完有無欄>
①補完有無が「○」となっているものはシステムにて特定の値を設定　②システムで補完する特定の値は補完値に記載

機密性2完全性2可用性2(年金給付部)

同居・別居の区分 非居住者

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

平成30年分の申告について、前年の申告内容から変更がありましたか。どちらかに☑をつけてください。
□前年から「変更なし」で申告します。
→ご本人の署名、捺印のうえ提出ください。
□前年から「変更あり」で申告します。
→申告書を記載してください。全ての控除対象扶養親族について個人番号(マイナンバー)を記載してください。

提出期限	QR	共済	提出年	平成　年　月　日
平成29年 XX月 XX日				

XXXXXXXXXXXX

XXX-XXXXXX

平成30年分の老齢年金の課税される所得税の計算を行うために必要なものです。
平成29年分の扶養親族等申告書の申告内容を印刷しています。提出時点の控除対象配偶者や扶養親族の状況を記載し、必ず押印してください。(記載方法は同封のリーフレットを参照ください。)

氏名	ネンキン タロウ	印	生年月日	昭和 25年 11月 22日	性別	1.男 ・ 2.女
電話番号		本人障害	○1.普通障害 2.特別障害	寡婦・寡夫	1.寡婦 2.特別寡婦 3.寡夫	
個人番号(マイナンバー)						

上記の個人番号は、自身の個人番号に相違ない。

	フリガナ 氏名 / 個人番号(マイナンバー)	続柄	生年月日 / 種別	障害	同居・別居の区分 非居住者	所得の種類・年間所得
控除対象配偶者	セイ ネンキン メイ ヨシコ 姓 年金 名 好子	1.夫 ○2.妻	1明 3大 ○5昭 7平 28年 8月 9日 2.老人	○1.普通障害 2.特別障害	○0.同居 1.別居 1.非居住	万円
控除対象扶養親族(16歳以上)又は扶養親族(16歳未満)＊	ネンキン トモフミ 年金 智史	5.父母	1明 3大 ○5昭 7平 10年 1月 28日 1.特定 ○2.老人	○1.普通障害 2.特別障害	0.同居 ○1.別居 ○1.非居住	
	ネンキン ハナコ 年金 花子	4.孫	1明 3大 5昭 ○7平 10年 7月28日 1.特定 2.老人	1.普通障害 ○2.特別障害	○0.同居 1.別居 1.非居住	万円
			1明 3大 5昭 7平 年 月 日 1.特定 2.老人	1.普通障害 2.特別障害	0.同居 1.別居 1.非居住	万円

裏面も確認、記載ください。

機密性2完全性2可用性2(年金給付部)

〒XXX-XXXX

送付先住所

QR

送付先氏名　　様

QR

提出年	平成　年　月　日

共済

XXXXXXXXXXXX

XXX-XXXXXX

平成29年分扶養親族等にかかる個人番号申出書

以前提出していただいた、平成29年分の控除対象配偶者や扶養親族の氏名等を印刷しています。
氏名、生年月日等を確認いただき、それぞれの個人番号(マイナンバー)を記載してください。(記載方法は同封のリーフレットを参照ください。)

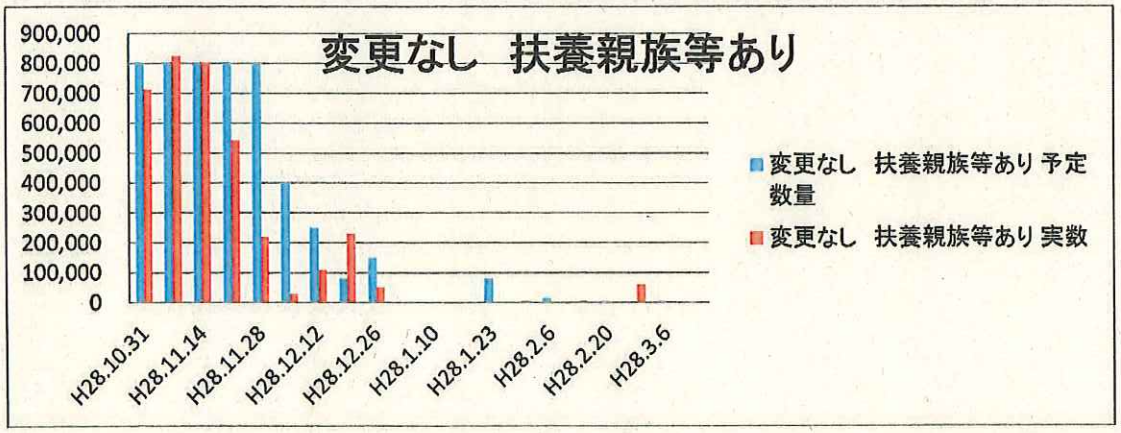
氏名	ネンキン　タロウ	㊞	生年月日	昭和　25年　11月　22日	性別	1.男・2.女
電話番号		本人障害	1.普通障害　2.特別障害	寡婦・寡夫	1.寡婦　2.特別寡婦　3.寡夫	
個人番号(マイナンバー)						

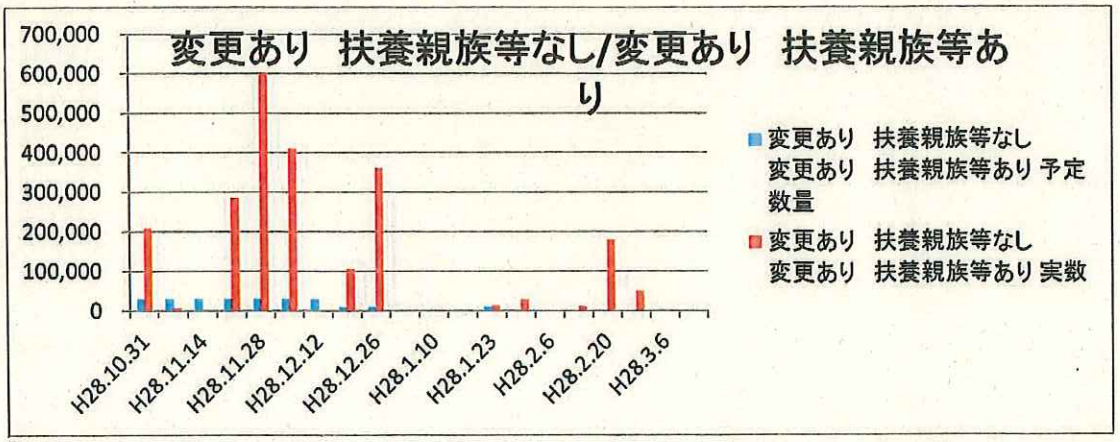
	フリガナ / 氏名 / 個人番号(マイナンバー)	種別	続柄	生年月日	障害	同居・別居の区分 / 非居住者
控除対象配偶者	セイ ネンキン　メイ ヨシコ / 姓 年金　名 好子	2.老人	1.夫 (2.妻)	1明 3大 (5昭) 7平 28年 8月 9日	(1.普通障害) 2.特別障害	0.同居 1.別居 / 1.非居住
控除対象扶養親族①	ネンキン　トモフミ / 年金　智史	2.老人	5.父母	1明 3大 (5昭) 7平 10年 1月 28日	1.普通障害 2.特別障害	0.同居 (1.別居) / (1.非居住)
控除対象扶養親族②	ネンキン　ハナコ / 年金　花子	1.特定	4.孫	1明 3大 (5昭) 7平 18年 8月 6日	1.普通障害 (2.特別障害)	0.同居 1.別居 / 1.非居住

裏面にも記載がある場合がありますので、確認ください。

扶養親族等申告書データ入力業務における納品件数の推移

	委託日	納品日	変更なし　扶養親族等あり			変更あり　扶養親族等なし 変更あり　扶養親族等あり			
			予定数量	実数	かい離率	予定数量	実数	かい離率	実数合計
1	H28. 10. 31	H28. 11. 7	800, 000	713, 475	89%	30, 000	208, 686	696%	922, 161
2	H28. 11. 7	H28. 11. 14	800, 000	824, 292	103%	30, 000	7, 177	24%	831, 469
3	H28. 11. 14	H28. 11. 21	800, 000	801, 990	100%	30, 000	0	0%	801, 990
4	H28. 11. 21	H28. 11. 28	800, 000	543, 949	68%	30, 000	285, 658	952%	829, 607
5	H28. 11. 28	H28. 12. 5	800, 000	218, 877	27%	30, 000	600, 387	2001%	819, 264
6	H28. 12. 5	H28. 12. 12	400, 000	28, 392	7%	30, 000	410, 758	1369%	439, 150
7	H28. 12. 12	H28. 12. 19	250, 000	109, 558	44%	30, 000	0	0%	109, 558
8	H28. 12. 19	H28. 12. 26	80, 000	230, 302	288%	10, 000	106, 263	1063%	336, 565
9	H28. 12. 26	H28. 1. 6	150, 000	51, 564	34%	10, 000	361, 391	3614%	412, 955
10	H28. 1. 6	H28. 1. 10	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0
11	H28. 1. 10	H28. 1. 16	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0
12	H28. 1. 16	H28. 1. 23	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0
13	H28. 1. 23	H28. 1. 30	80, 000	1, 485	2%	10, 500	13, 308	127%	14, 793
14	H28. 1. 30	H28. 2. 6	0	4, 910	#DIV/0!	0	29, 780	#DIV/0!	34, 690
15	H28. 2. 6	H28. 2. 13	15, 000	0	0%	1, 000	0	0%	0
16	H28. 2. 13	H28. 2. 20	0	5, 775	#DIV/0!	0	12, 441	#DIV/0!	18, 216
17	H28. 2. 20	H28. 2. 27	5, 000	0	0%	500	179, 644	35929%	179, 644
18	H28. 2. 27	H28. 3. 6	0	60, 884	#DIV/0!	0	50, 143	#DIV/0!	111, 027
19	H28. 3. 6	H28. 3. 13	5, 000	0	0%	0	0	#DIV/0!	0
20	H28. 3. 13	H28. 3. 21	4, 000	0	0%	0	0	#DIV/0!	0
	小　計		4, 880, 000	3, 522, 399	72%	230, 000	1, 980, 320	861%	5, 502, 719





平成28年12月31日

平成 29 年 4 月 13 日

業者様各位

日本年金機構
給付業務委託G

情報提供依頼資料の追加連絡について

お世話になります。

「扶養親族等申告書データ入力・画像化業務」にご興味ご関心をお持ちいただきありがとうございます。お見積りを頂くうえで必要な情報について、既にお配りしました資料に次の通り追加説明をさせていただきますので、下記についてご確認をお願いします。

下記はいずれも「扶養親族等申告書データ入力・画像化業務」に関する情報提供依頼に関してのご連絡です。

●ご連絡１　積算単価項目について

積算単価は次の３つとしてください。

「申告書（扶養親族あり）」・「申告書（扶養親族なし）」・「個人番号申出書」

また、「全ては出来ないがそれぞれ〇〇万件は処理可能」や「個人番号申出書の処理のみであれば全件対応可能」など条件付きの積算がありましたらご提供いただけますと幸いです。

●ご連絡２　様式の種類について

様式はＡ３が１枚、Ａ４が２枚の計３種類とお伝えしましたが、正しくはＡ３様式１種類です。

アスタリスク（＊＊＊）の記載がある様式（「平成 30 年分扶養親族等申告書」は対象だが、「平成 29 年個人番号申出書」は不要の場合など）については、データ入力不要です。

●ご連絡３　様式「平成 30 年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」について

扶養親族については全て受給者様の手書きとなっている、とお伝えしましたが、正しくは前回申告内容が予め印字されています。（「個人番号」欄は除く）

また、「種別」欄（桁数：１）は入力項目対象外でしたが、入力項目となりますので、費用見積もりに加味していただくようお願いします。

●ご連絡４　画像化の解像度

画像データの仕様は次の通りとし、両面を画像化します。

階調：カラー

解像度：２００ｄｐｉ
データ形式：ＪＰＥＧ

●ご連絡５　漢字入力について

入力可能文字範囲は、S-JIS 第一水準／第二水準までとし、外字は入力不可。入力不可文字であった場合には、氏名カナを入力する、こととします。

●ご連絡６　第三者委託の範囲について

当業務については、申告書等の搬送作業に限り第三者委託を可能とします。入力業務および電子媒体の納品などは第三者委託を認めません。

●ご連絡７　「個人番号申出書」の入力項目について

「扶養親族等申告書データ入力・画像化業務」に関する情報提供依頼（資料）の中の３②イの入力項目について、暗号番号 14 桁の入力が漏れておりました。ご確認をお願いします。こちらの 14 桁も扶養親族等申告書同様、ＱＲを読み取ることで 14 桁が確認できます。

修正分のみ登録した時の費用見積もりをお願いしましたが、お手数ですが、修正されていない項目すべてを入力した場合の費用見積もりも頂けますと幸いです。

基本入力項目：

≪本人情報≫暗号番号、本人障害区分、寡婦・寡夫の区分

≪扶養家族≫漢字氏名、フリガナ、個人番号、続柄、生年月日、障害区分、同居・別居の区分

●ご連絡８　「扶養親族等申告書受付・分類・審査等業務」との関連について

当業務の前段の委託業務の中で「扶養親族等申告書受付・分類・審査等業務」がありますが、両業務について情報提供をいただける場合は、両業務が 1 つの契約になった場合の見積もりも載くようお願いします。

以上の点についてご不明な点がありましたらご連絡ください。

日本年金機構

[redacted]

平成 29 年 4 月 20 日

業者様各位

日本年金機構
給付業務委託G

情報提供依頼資料の追加連絡について（2回目）

お世話になります。
お見積りを頂くうえで必要な情報について、既にお配りしました資料に次の通り追加説明（2回目）をさせていただきますので、下記についてご確認をお願いします。

下記はいずれも「扶養親族等申告書データ入力・画像化業務」に関する情報提供依頼に関してのご連絡です。

① 単価設定項目について

単価設定項目は「申告書（扶養親族あり）」・「申告書（扶養親族なし）」・「個人番号申出書」の３つで設定を依頼しましたが、次の２つの設定でお見積りをお願いします。

①「平成 30 年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」・・・800 万件
②「平成 29 年分　扶養親族等にかかる個人番号申出書」・・・800 万件（入力 550 万件）

なお、②については、入力数量は当初通り 550 万件ですが、残り 250 万件は画像化のみ作業が発生しますので、積算条件に加味していただくようお願いします。また、扶養親族等申告書についても、登録不要のものについては画像化のみ作業が発生します。

② 扶養人数の内訳について

本来であれば、扶養親族の人数 8 人までの内訳数をお知らせするところですが、今回の条件は、最初にお渡しした資料が全てですので、恐れ入りますが、積算条件と同時に見積書の提出にご協力をお願いします。

③ 様式「平成 30 年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」について

「個人番号申出書」のプレ印字項目はご本人様の手書きで修正されている場合があり、積算条件に加味する旨お伝えしていましたが、「扶養親族等申告書」についても同様に修正されている可能性がありますので、「個人番号申出書」同様、積算条件に加味してください。

既に示したデータ入力項目に加え「配偶者控除の区分」（数字１桁）についても登録項目となりますので、積算条件に加味していただくようお願いします。（様式案は別添の通り）

④　様式について

A3 様式で見積もりを頂いていますが、委託仕様等見直しの関係で A3 様式を半分に切取りし、(扶養親族等申告書と個人番号申出書をそれぞれ分けて) A4 様式にて委託することとします。

なお、年金事務所にて受領する手書き分の扶養親族等申告書もあることから、併せてお見積り頂けると幸いです。(条件は次の通り)

扶養親族等申告書（手書き分)・・・予定数量 100 千件
100 千件の内、
「配偶者のみ」・・・85 千件
「配偶者・扶養親族あり」・・・10 千件
「扶養親族のみ」・・・5 千件

配偶者を除いた扶養親族の数
1 人・・・12 千人
2 人・・・1.5 千人
3 人・・・0.1 千人

⑤　履行場所について

申告書の引き渡しからデータ納品まで 1 週間の期限で作業をしますが、専用回線（VPN を含む）等の安全措置を取り、当機構が履行を認めた場合に限り、データ入力場所を遠隔地に設定することが可能です。なお、その場合も保管場所、履行場所共に日本国内に限ります。

以上の点についてご不明な点がありましたらご連絡ください。

日本年金機構

[redacted]

(寡)　H29.4.20

平成30年分　公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

提出期限	QR	共済	提出年	平成　年　月　日
平成29年 XX月 XX日				

XXXXXXXXXXXX

XXX-XXXXXX

平成30年分の老齢年金に課税される所得税の計算を行うために必要なものです。
平成29年分の扶養親族等申告書の申告内容を印刷しています。提出時点の控除対象配偶者や扶養親族の状況を記載し、必ず押印してください。（記載方法は同封のリーフレットの○○ページを参照ください。）

受給者氏名	ネンキン タロウ	印	生年月日	昭和 25年 11月 22日	性別	1. 男 2. 女
A 電話番号		① 本人障害	1. 普通障害　2. 特別障害	② 寡婦 寡夫	1. 寡婦 2. 特別寡婦 3. 寡夫（男性：詳細はリーフレットの○○ページを参照。）	
個人番号（マイナンバー）						

上記の個人番号は、自身の個人番号に相違ない。

	フリガナ 配偶者氏名	続柄	④ 配偶者控除の区分	⑤ 配偶者所得の種類・年間所得	⑥ 配偶者障害 ⑦ 配偶者老人区分	同居・別居の区分 ⑧ 非居住者
③ 源泉控除対象配偶者又は障害のある同一生計配偶者	セイ ネンキン　メイ ヨシコ	1. 夫 ②妻	受給者の合計所得が900万円以下 1. 配偶者の合計所得が38万円以下 2. 配偶者の合計所得が38万円超～85万円以下 ＊85万円超は対象外です。		1. 普通障害 2. 特別障害 2. 老人（④欄が「1」かつ70歳以上）	①同居 2. 別居
	姓 年金　名 好子					
	1明 3大 ⑤昭 7平 28年 8月 9日		受給者の合計所得が900万円超 3. 配偶者の合計所得が38万円以下 ＊38万円超は対象外です。	万円	＊上記の障害者・老人控除の対象となるのは、配偶者所得が38万円以下の場合のみです。	1. 非居住

B	フリガナ 氏名 / 個人番号（マイナンバー）	続柄	生年月日 ⑩ 種別	⑪ 障害	⑫ 同居・別居の区分 非居住者	⑬ 所得の種類・年間所得
⑨ 控除対象扶養親族（16歳以上）又は扶養親族（16歳未満）＊	ネンキン トモフミ / 年金 智史	5. 父母	1明 ③大 5昭 7平 10年 1月 28日 / 1. 特定 ②老人	1. 普通障害 ②特別障害	1. 同居 ②別居 ①非居住	万円
	ネンキン ハナコ / 年金 花子	4. 孫	1明 3大 ⑤昭 ⑦平 10年 7月 28日 / 1. 特定 2. 老人	①普通障害 2. 特別障害	①同居 2. 別居 1. 非居住	万円

裏面も確認、記載ください。　⑭ ⑮

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成29年6月29日

日本年金機構本部　調達部長　影内　聡志

◎調達機関番号　428　◎所在地番号　13

○第20号

1　調達内容

（1）品目分類番号　71、27

（2）調達等件名及び数量

扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務　一式

（3）調達案件の仕様等

入札説明書及び仕様書による。

（4）委託期間

契約締結日から平成30年4月30日まで

（5）納品場所

日本年金機構が指定する場所

2　競争参加資格

（1）当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は除く。

（2）日本年金機構の調達において、次のいずれかに該当し、かつその事実があった後3年（日本年金機構から競争参加資格停止措置を受けている場合はその期間）を経過していない者でないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者又は入札代理人として使用する者についても、同様とする。

①　契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

②　公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

③　落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

④　監督又は検査の実施に当たり職員の職務

の執行を妨げたとき。
⑤　正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
⑥　上記により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

(3) 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のA、B又はCの等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。

(4) 当該業務又は類似の業務を相当量完了した実績を有している者であること。

(5) 当該業務を確実に実施できると証明した者であること。

(6) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。

(7) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

(8) その他、入札説明書に定める資格を有する者であること。

3　入札書の提出場所等

(1) 入札説明書の配布場所及び問い合わせ先

①直接受領する場合

〒168-8505
東京都杉並区高井戸西 3-5-24
日本年金機構本部調達部契約グループ
原口　晶　電話 03-5344-1100

②郵送を希望する場合

＊配布場所での受領が困難な場合は、上記①の担当者に連絡すること。

(2) 入札説明書の交付方法

本公告の日より上記3(1)の交付場所にて交付する。

(3) 業務説明会の日時及び場所

平成29年7月6日午前10時00分
東京都杉並区高井戸西 3-5-24
日本年金機構本部ビル1階　入札室
※業務説明会への参加は任意とする。参加

する場合は、上記３（1）にて入札説明書及び仕様書を受領し持参のうえ参加すること。

※業務説明会への参加を希望する場合は、7月4日午後5時00分までに参加申込をすること。

申込先　日本年金機構本部年金給付部給付業務調整室給付業務委託グループ　黒岩、川合

電　話　03-5344-1100 内線 2112

（4）入札期限及び場所

平成29年8月8日午前11時00分まで

東京都杉並区高井戸西3-5-24

日本年金機構本部調達部契約グループ

（5）開札の日時及び場所

平成29年8月9日午後5時00分

東京都杉並区高井戸西3-5-24

日本年金機構本部ビル1階　入札室

4　その他

（1）契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

（2）入札保証金及び契約保証金　免除

（3）入札者に要求される事項　この一般競争に参加する者は、平成29年7月28日午前11時までに個人情報保護にかかる事前審査用提出書類等を提出し、競争参加資格に関する証明書等を平成29年8月8日午前11時までに提出しなければならない。入札者の競争参加資格に関する証明書等は日本年金機構において審査するものとし、採用し得ると判断された場合の入札書のみを落札決定の対象とする。入札者は、開札日の前日までの間において、日本年金機構から当該書類等に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

（4）入札の無効　本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書、その他入札の条件に違反した入札は無

効とする。

(5) 契約書作成の要否　要

(6) 落札者の決定方法　本公告に示した役務を実施できると日本年金機構が判断した資料及び入札書を提出した入札者であって、日本年金機構の予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

(7) 手続きにおける交渉の有無　無

(8) 詳細は入札説明書による。

5 Summary

(1) Deputy of President: Satoshi Kageuchi, Procurement Department, Japan Pension Service

(2) Classification of the services to be procured: 71、27

(3) Nature and quantity of the services to be required:
Data entry operation and digitalization of reports on dependent relatives and each personal numbers, 1set

(4) Performance period:
From date of contract through 30 April, 2018

(5) Delivery place:
Places designated by Japan Pension Service

(6) Qualifications for participating in the tendering procedures: Suppliers eligible for participating in the proposed tender are those who shall;

① It must be a person who doesn't correspond to the person and the bankrupt who doesn't

have the ability that the corresponding contract concludes by not obtaining rehabilitation.

② It is a person who disturbed the execution of the duty as the person and the staff who disturbed the fulfillment of the person and the highest bidder who disturbed the execution of a person who did the act of injustice for the compact prosecution and a fair competition of the contract, and it is ill-founded and it person who doesn't correspond to the person who doesn't perform a contract.

③ Have the Grade A ,Grade B or Grade C in "Service", in terms of the qualification for participating in tenders by the Ministry of Health, Labour and Welfare (Single qualification for every ministry and agency) in Kanto-Koshinetsu Area in fiscal years 2016,2017,2018

④ Prove to have actually engaged in fair amount of similar matters properly

⑤ Prove to have the ability to provide sufficient service with certainty

⑥ Prove to have no false statement in tendering documents

⑦ Prove neither the business condition nor credibility is deteriorating

⑧ Other persons who are qualified as provided in the bidding instructions

(7) Time-limit for Tender:
11:00 AM,8 August,2017

(8) Contact point for the notice: Akiharaguchi, Procurement Department, Japan Pension Service, 5-24, Takaido-nishi 3-chome, Suginami-ku, Tokyo, 168-8505, Japan TEL 03-5344-1100

平成29年8月2日

株式会社　ＳＡＹ企画
代表取締役 [redacted] 殿

日本年金機構　年金給付部
給付業務調整室 [redacted]

事前審査結果通知

貴社より提出のありました「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力・画像化業務」における事前審査書類について、審査を行いましたところ適合となりましたので通知いたします。

以上

機密性２完全性２可用性２（調達部）

様式4−2

委託業者選定審査チェックリスト(事業担当部署用)

審査日	平成２９年７月３１日
審査担当者	[redacted]

事業担当部署	給付業務調整室給付業務委託G
委託契約名	扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務
契約方法	■一般競争入札（最低価格落札方式） □随意契約
契約期間	平成２９年８月９日　～平成３０年４月３０日
応札希望者名（委託先事業者名）	株式会社　ＳＡＹ企画
委託先会社の担当者情報	①氏名 [redacted] ②所属・役職 [redacted] ③電話番号 [redacted]
新規・更新の区分	(新規)・　更新
委託の概要	・データ入力業務　11,500 千件 ・ＱＲ読込業務　1,500 千件 ・画像化業務　13,000 千件

項目	審査内容	チェック結果	備考
１．受託実績	行政機関、独立行政法人、地方公共団体から委託を受けた、個人情報等の取扱いを含む業務を適正に完了させた実績はあるか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	個人情報の取扱いを含む受託実績申立書確認
２．個人情報等の管理 （１）第三者評価の認証取得	情報セキュリティに関わる第三者評価（ＩＳＯ/ＩＥＣ27001 又はＪＩＳＱ27001、プライバシーマーク）の認証を受けているか。 情報セキュリティに関わる第三者評価の認証を受けていない場合は、守秘義務契約書の提出を求められるか。（標準契約書第１２条第４項）	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	Ｐマーク ＩＳＭＳ（ＩＳＯ/ＩＥＣ２７００１：２０１３）の認証を受けている。
（２）情報セキュリティに関する基本方針	個人情報等の取扱いを定めた基本方針（情報セキュリティポリシー）が定められているか。 個人情報等の取扱いを定めた基本方針（情報セキュリティポリシー）が策定されていない場合は、委託業務開始までに策定することはできる	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	Ｐマーク ＩＳＭＳ（ＩＳＯ/ＩＥＣ２７００１：２０１３）の認証を受けている。

	か。		
（3）情報セキュリティに関する規程・規則	委託業者にある規程規則等において、個人情報等の取扱いに関する責任及び違反した場合の処分について、また、個人情報等の目的外利用の禁止について定められているか。 委託業者の有する規程規則等において、個人情報等の取扱いに関する責任及び違反した場合の処分について、また、個人情報等の目的外利用の禁止について定められていない場合は、委託業務開始までに規定する予定があるか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	情報セキュリティ規則に違反した場合の就業規則に定めあり 【聴取確認】
（4）個人情報等に関する教育・研修	個人情報等の取扱いにかかる教育・研修は従事者の採用時及び業務開始後定期的に実施する計画としているか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	Pマーク ＩＳＭＳ（ＩＳＯ/ＩＥＣ２７００１：２０１３）の認証を受けている。
（5）個人情報等の点検及び監査体制	個人情報等の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況にかかる点検及び監査体制が構築されているか。 ・個人情報等の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況にかかる点検体制 ・監査部門の指定 個人情報等の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況にかかる点検及び監査体制が整備されていない場合は、委託業務開始までに整備する予定があるか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	Pマーク ＩＳＭＳ（ＩＳＯ/ＩＥＣ２７００１：２０１３）の認証を受けている。【聴取確認：各部署から点検者を決め、点検者が所属する部署と異なる部署を監査する】
（6）情報セキュリティ対策の履行が不十分だと発覚した場合の対応	情報セキュリティ対策の履行が不十分だと発覚した場合における対応として、以下に掲げる体制を整備しているか。 ・日本年金機構への報告体制 ・不履行に対する改善措置を行う対応部署の指定 委託業者の有する規程規則等において、情報セキュリティ対策の履行が不十分だと発覚した場合における対応について定められていない場合は、委託業務開始までに整備する予定があるか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり．

機密性２完全性２可用性２（調達部）

（7）個人情報等の漏えいが発生した場合の対応状況	個人情報等の漏えいが発生した場合における対応として、以下に掲げる体制を整備しているか。 ・日本年金機構への報告体制 ・情報漏えい発生時の対応マニュアルの整備 ・対応部署の指定 委託業者の有する規程規則等において、個人情報等の漏えいが発生した場合における対応について定められていない場合は、委託業務開始までに整備する予定があるか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	４．契約書・仕様書に示す内容 事故発生時の緊急連絡体制 【対応マニュアルについて現地目視確認】
（8）電子計算組織のアクセス権限	電子計算組織を使用する委託業務において、アクセス権限の設定と管理体制は構築されているか。 アクセス記録及び作業ログは、契約終了日から１年間保存することとしているか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり 【聴取確認：１年間保存】
（9）電子計算組織のパスワード管理	電子計算組織を使用する委託業務において、パスワードは９０日経過する毎に変更することが設定されているか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり 【90日に１回変更】
（１０）電子計算組織の他の外部環境との隔離	電子計算機を使用する委託業務において、個人情報等を取扱う電子計算組織は、インターネットから物理的又は論理的に隔離されているか。 通信ネットワークを構築している場合、閉域網又は専用線が使用されているか。（通信経路はインターネットに接続されていないか。）	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり 【インターネットと隔離】
（１１）電子計算組織のセキュリティ	①電子計算機を使用する委託業務において、業務で使用する電子計算機は、ウイルス対策ソフトを導入し、その機能を常に有効としているか。 毎営業日、ウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンを適用するとともに、ウイルススキャンの実施が行われる体制が構築されているか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり 【トレンドマイクロ社ウイルスバスター】

機密性２完全性２可用性２（調達部）

	②委託業務で使用する電子計算組織において、セキュリティパッチが月１回以上定期的に適用される体制が構築されているか。（著しい脆弱性が発見された等緊急措置が必要な場合には、速やかにセキュリティパッチを適用される体制が構築されているか。）	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり 【月 １ 回以上定期的に行う】
	③委託業務で使用する電子計算組織において、使用するソフトウェアがサポート期間中であるか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	有効期限 2018/2/28 次期更新予定とのこと
	④委託業務で使用する電子計算組織において、電子計算組織に対するアクセス及び電子計算組織の使用状況を監視する体制が構築されているか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり
	⑤委託業務で使用する電子計算機は、盗難又は紛失等を防止するため、物理的な安全管理措置を講じているか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり
	⑥委託業務で使用する電子計算機において、外部電磁的記録媒体（以下「媒体」という。）の物理的又は技術的な接続制限を講じているか。 業務上、媒体の接続が必要な場合は、本委託業務のみで使用する媒体を用いるとともに、その取扱者を限定した上で、接続する前に媒体のウイルススキャンを実施する体制が構築されているか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり 【媒体の接続禁止】
	⑦委託業務で使用する電子計算組織において、情報セキュリティインシデントを含む障害が発生した場合、迅速に電子計算組織の稼働を回復するための措置又は委託業務を回復するための措置を講じる体制が構築されているか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり 【ISO27001 で作成した事業継続計画書に業務復旧の手順、インフラ人事計画、緊急事態を想定した訓練の実施が記載されている。】
（１２）業務履行場所	①業務履行場所の管理体制として、電子錠等を保有し、関係者のみが知り得る情報によって入退室の管理がされるか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	５．情報セキュリティの管理体制のとおり 【現地目視確認】
	②個人情報等が記載された書類、収録された媒体を保管するための保管庫は施錠できるか。	■ 適 □ 不適 □ 不要	【現地目視確認】

機密性２完全性２可用性２（調達部）

		□ 要確認	
3.業務体制 （1）安全管理にかかる実施体制の整備状況	仕様書及び契約書で定められている各責任者・管理者・連絡体制が申請されているか。 ・総括管理責任者 ・部署管理者 ・点検管理者 ・現場責任者 ・現場責任者補助者 ・事故発生時の緊急対応体制	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	7．業務に係る作業実施体制のとおり
（2）作業スケジュール	業務の履行における作業スケジュール（計画）は適切か。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	6．業務に係る作業スケジュールのとおり
（3）作業実施体制	①業務の履行における工程管理は適切か。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	7．業務に係る作業実施体制・各作業工程における1日あたりの要員数の通り
	②業務の履行における作業工程上の要員の人数は適切か。 ※見積もりと大きな乖離が生じていないか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	7．業務に係る作業実施体制・各作業工程における1日あたりの要員数の通り
（4）品質管理体制	①業務の履行における品質管理体制は適切か。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	8．品質管理・品質を確保するため、各作業工程において実施する施策
	②ＳＬＡ達成のための施策が具体的に記載されているか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	8．品質管理・品質を確保するため、各作業工程において実施する施策
	③ＳＬＡ達成のための施策は現実的なものか。 ※現実的でないことや理想が記載されていないか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	8．品質管理・品質を確保するため、各作業工程において実施する施策
4．再委託先の有無	①再委託はするか。 （再委託する場合は、※1に再委託先、再委託の内容、再委託の期間を記載し、※2に必要事項を記載すること）	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	再委託の予定はない
	②業務の主体的部分を再委託していないか。	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	再委託の予定はない

機密性２完全性２可用性２（調達部）

５独自設定項目	①文書情報管理士が作業体制の管理者になっているか	■ 適 □ 不適 □ 不要 □ 要確認	

※１．再委託先の名称等

再委託先名	再委託の内容	再委託する期間	備考
再委託の予定なし		平成　年　月　日～ 年　月　日	
再委託の予定なし		平成　年　月　日～ 年　月　日	

※２．次の表の１～５に掲げる事項について運用仕様書に示されている内容を記載すること。
受託事業者から１～５に掲げる事項についての書類を取得している場合は、当該書類を添付することで記載は不要とする。

１．再委託する業務の範囲	
２．再委託を行うことの合理性及び必要性	
３．再委託先の履行能力及び報告徴収の方法	
４．個人情報等管理体制（個人情報等を取扱う業務を再委託する場合）	
５．その他必要な事項	

（株）ＳＡＹ企画との委託契約の単価及び契約金額

・一般競争入札（最低価格落札方式）単価契約

	業　務　内　容	契約単価
①	平成 30 年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	@14.90 円
②	平成 30 年分公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（ＱＲ読込のみ）	@0.45 円
③	平成 29 年分扶養親族等にかかる個人番号申出書	@14.30 円

・契約金額　￥182,547,000 円（消費税込み）（契約時の見込み総額）

（株）SAY企画との契約実績（平成22年4月以降）

項番	契約年度	案件名	契約種別	契約金額(円)	契約期間
1	22	健康保険・厚生年金保険適用関係届書パンチ委託（東京都）（協会けんぽ分）	役務	6,494,431	H22.4.1～H22.5.31
2	22	平成22年公的年金加入状況等調査のデータ入力業務	役務	2,416,386	H23.1.26～H23.3.31
3	24	第3号被保険者該当届書パンチ（CD/DVD作成）委託	役務	8,044,281	H24.9.4～H26.9.30
4	24	扶養親族等申告書データ入力業務委託	役務	3,399,898	H24.10.3～H25.3.15
5	25	平成25年公的年金加入状況等調査のデータ入力業務	役務	4,267,547	H25.11.12～H26.3.25
6	26	磁気媒体（CD-RW）による所得情報依頼結果媒体作成業務委託	役務	1,051,380	H26.7.8～H27.1.30
7	26	厚生年金被保険者名簿等の氏名追加のパンチ入力作業	役務	5,011,200	H26.8.7～H26.8.25
8	26	執行停止付属調書パンチ委託	役務	3,207,600	H26.8.8～H26.9.26
9	26	国民年金保険料免除・納付猶予申請書等OCR帳票転記作成委託	役務	27,597,650	H26.9.3～H27.9.30
10	26	国民年金第3号被保険者該当届パンチ（CD/DVD作成）委託	役務	12,648,312	H26.9.3～H27.9.30
11	26	「国民年金被保険者実態調査（郵送調査）」に係るデータ入力業務	役務	1,703,700	H26.9.12～H27.3.31
12	26	扶養親族等申告書データ入力業務	役務	3,856,464	H26.9.30～H27.3.31
13	26	磁気媒体（CD-RW）による所得情報依頼結果媒体（文京区分）作成業務	役務	338,256	H26.12.3～H27.1.30
14	27	住民税情報データ作成等業務	役務	1,490,400	H27.3.20～H27.6.9
15	27	磁気媒体（CD-RW）による所得情報依頼結果媒体作成業務委託	役務	884,520	H27.7.7～H28.1.29
16	27	執行停止付属調書パンチ委託	役務	3,029,400	H27.8.7～H27.9.30
17	27	国民年金第3号被保険者該当届パンチ（CD/DVD作成）委託	役務	18,576,000	H27.8.31～H28.12.27
18	27	厚生年金保険業態別規模別適用状況調集計業務委託	役務	395,280	H27.9.8～H27.12.25
19	27	年末調整審査等業務	役務	6,599,556	H27.10.7～H28.1.29
20	27	磁気媒体（CD-RW）による所得情報依頼結果媒体（文京区分）作成業務	役務	406,296	H27.10.21～H28.1.29
21	27	国民年金被保険者名簿の電子画像化及び索引データの作成業務	役務	649,826	H27.11.25～H28.1.8
22	27	「お客様満足度アンケート」回答票データ入力業務	役務	567,000	H27.12.1～H28.3.9
23	27	付加保険料の特例納付申込書データ入力業務	役務	1,798,200	H28.1.13～H28.4.11
24	27	住民税情報データ作成等業務	役務	2,570,400	H28.3.31～H28.6.7
25	28	付加保険料の特例納付申込書データ入力業務	役務	972,000	H28.4.11～H28.4.25
26	28	年金返納金にかかる返納金額計算及び債務者調査結果の入力等業務	役務	8,611,056	H28.6.10～H28.12.28
27	28	磁気媒体（CD-RW）による所得情報依頼結果媒体作成業務委託（一体契約）	役務	1,031,832	H28.7.4～H29.1.31
28	28	厚生年金保険業態別規模別適用状況調集計業務	役務	519,480	H28.9.6～H28.12.22
29	28	年末調整審査等業務	役務	7,128,000	H28.10.7～H29.2.10
30	28	データ入力委託業務「平成28年公的年金加入状況等調査」	役務	4,775,943	H28.10.21～H29.3.30
31	28	国民年金第3号被保険者該当届パンチ（CD/DVD作成）委託	役務	15,275,520	H28.11.25～H30.2.27
32	29	扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務	役務	182,547,000	H29.8.9～H30.4.30
33	29	磁気媒体（CD-R）による所得情報依頼結果媒体作成業務【南関東】	役務	1,208,876	H29.9.5～H30.1.31

「扶養親族等申告書・個人番号申出書データ入力及び画像化業務」

への入札不参加理由ヒアリング結果

	会社名	聴取内容
1	A社	数量が多く、1社ではまかないきれなかった。もう少し数量が少なく、当社のスケジュールが合えば、参加したかもしれない。
2	B社	処理スケジュールで週150万件というのが対応できなかった。納期をこちらで調整できるならよかったが、この数量でこの納期は当社では無理だった。
3	C社	数量が多く、参加を見送った。受付業務のように分割されていれば参加しやすかった。数量が多いと、場所や機材の確保が難しい。仕様書自体に問題はなかった。
4	D社	数量が当社のキャパシティを超えており、参加しなかった。入力と画像化がセットなのは問題なし。数量が半分くらいなら参加したかもしれない。
5	E社	数量が多く、対応できなかった。既存の機材以外に、新しく機材の調達が必要となるなど、社としての負担が大きすぎるように思われたため。
6	F社	1回数十箱の段ボールで委託されるなど、数量が多いことがネックだった。半分くらいの数量なら、参加したかもしれない。仕様書自体に問題はなかった。
7	G社	物量が多く、当社のキャパシティを超えていたため、参加しなかった。仕様書に不備はなかった。
8	H社	ボリュームが多く、体制が整えられなかった。量が半分か4分の1くらいなら参加したかもしれない。
9	I社	数量が当社の想定を超えていたため、参加を見送った。4分の1くらいの数量なら参加したかもしれない。
10	J社	経営判断で、事務センターパンチ委託の入札準備に特化することとなったため、仕様書は詳しく分析しなかった。
11	K社	ボリュームが多いのと、既存のスキャナーを他の業務で使用する予定があったため、参加を見送った。
12	L社	地元で他の業務(年間契約)を請け負ったため、参加しなかった。東京より地元の方が、何かあった際に対応しやすい。数量も多かった。
13	M社	10月・11月に週150万件処理は数量的に多すぎ、対応困難だった。
14	N社	想定していたよりも数量が多かったので、断念した。どれくらいの件数が可能かは、その時点の判断による。
15	O社	仕様書を取りよせた直後に他の業務が決まったため、中身は見ていない。
16	P社	数量の多さがネックだった。もう少し少なければ検討したかもしれない。
17	Q社	入力業務が主であればよかったが、画像化業務の数量が多すぎて対応不可だった。
18	R社	当社は小規模で事業を行っており、今回は数量が多く対応できなかった。
19	S社	時期的・量的に難しかった。他の業務と重なってしまったことと、数量が想定を超えていたため。
20	T社	画像化業務1,300万件が当社には多すぎた。機材を新しく調達しなければならず、社としての負担が大きすぎると判断した。
21	U社	当社で対応できるボリュームを超えていたため、参加を見送った。4分の1くらいなら、なんとか検討したかもしれない。
22	V社	数量が多すぎた。場所・人員を当社では用意できなかった。
23	W社	数量・納期がネックだった。毎週ではなく、もう少し余裕のある納期であれば参加を検討したかもしれない。
24	X社	仕様書を取り寄せた後に、機構の案件を落札したため、参加しなかった。

７．調達事務等に関する資料

日本年金機構の調達等

1　日本年金機構の調達

機構の調達については、日本年金機構業務方法書（方針第３号）に定められており、契約の競争性及び透明性を確保することとされています。

（１）契約の競争性

機構の業務を受託する事業者を選定する際には、契約の競争性が確保されていなければならないとされています。したがって、原則、一般競争入札により受託事業者を選定することとしています。【日本年金機構業務方法書（方針第３号）第１１条】

また、日本年金機構会計規程（規程第５０号。以下「会計規程」という。）第１３条により「機構は、売買、賃貸、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることによる一般競争入札の方法により、これを締結するものとする。」と規定されているため、会計規程第１４条に該当する場合を除き一般競争入札が原則となっています。

会計規程第１４条（抜粋）

（随意契約によることができる場合）

第１４条　機構は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前条の規定にかかわらず、随意契約の方法により契約を締結することができる。

（１）契約の性質又は目的により一般競争入札によることが適当ではないと認められる場合

（２）緊急の必要により一般競争入札によることができないと認められる場合

（３）一般競争入札によることが不利と認められる場合

（４）契約に係る予定価格が次の金額を超えない場合

イ　工事又は製造については２５０万円

ロ　財産の買入れについては１６０万円

ハ　物件の借入れについては８０万円

ニ　財産の売払いについては５０万円

ホ　物件の貸付けについては年額又は総額が３０万円

ヘ　工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の賃借以外の契約については１００万円

（５）一般競争入札を行った場合において、入札者がない場合

（６）一般競争入札を行った場合において、再度入札を行っても落札者がない場合

1　日本年金機構の調達

（２）透明性の確保

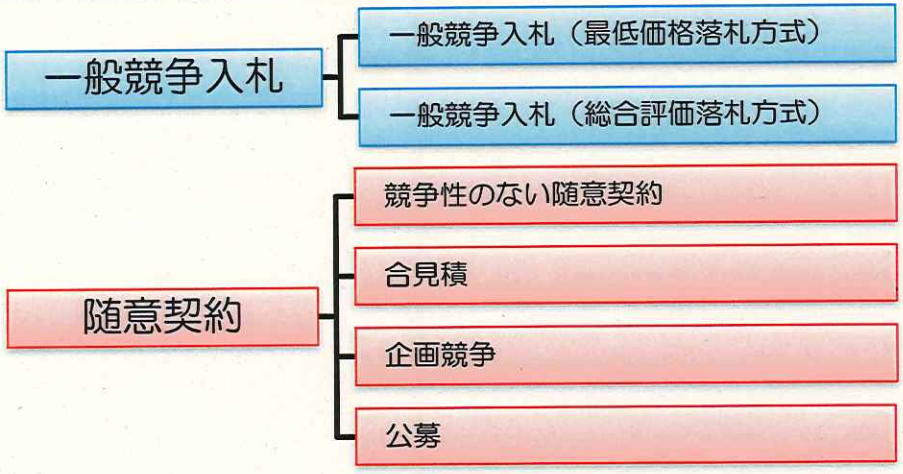
機構の業務を受託する事業者を選定する過程が明確になっている必要があります。
このため、契約の公表、調達委員会、契約監視委員会等が定められています（会計規程 第４章 契約 等）

また、「公共調達の適正化」にかかる厚生労働大臣通知（厚生労働省発会０４０６第１号、平成 22 年４月６日）により、以下の取扱い等が定められています。

① すべての調達は、原則、価格のみを基準とした一般競争入札とすること。
② 総合評価落札方式、指名競争入札、随意契約を実施する場合は調達委員会において、その理由を審査すること。
③ 契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。

2. 契約方式

機構における主な契約方式の分類は下の図のとおりです。



３．政府調達

ＷＴＯ政府調達協定（以下「協定」という。）とは、調達手続に関する国際的なルールで、世界貿易機関（ＷＴＯ）の枠組みの下で適用される「政府調達に関する協定」（１９９６年１月１日発効）、「政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された協定」（２０１４年３月１４日発効）で定められています。

機構は２０１０年６月２４日付で、正式にこの協定の適用対象機関となっています。（参考資料２）これにより、「政府調達に関する協定」に従い、調達契約を行うこととなります。

(1)政府調達の対象となる調達契約の範囲

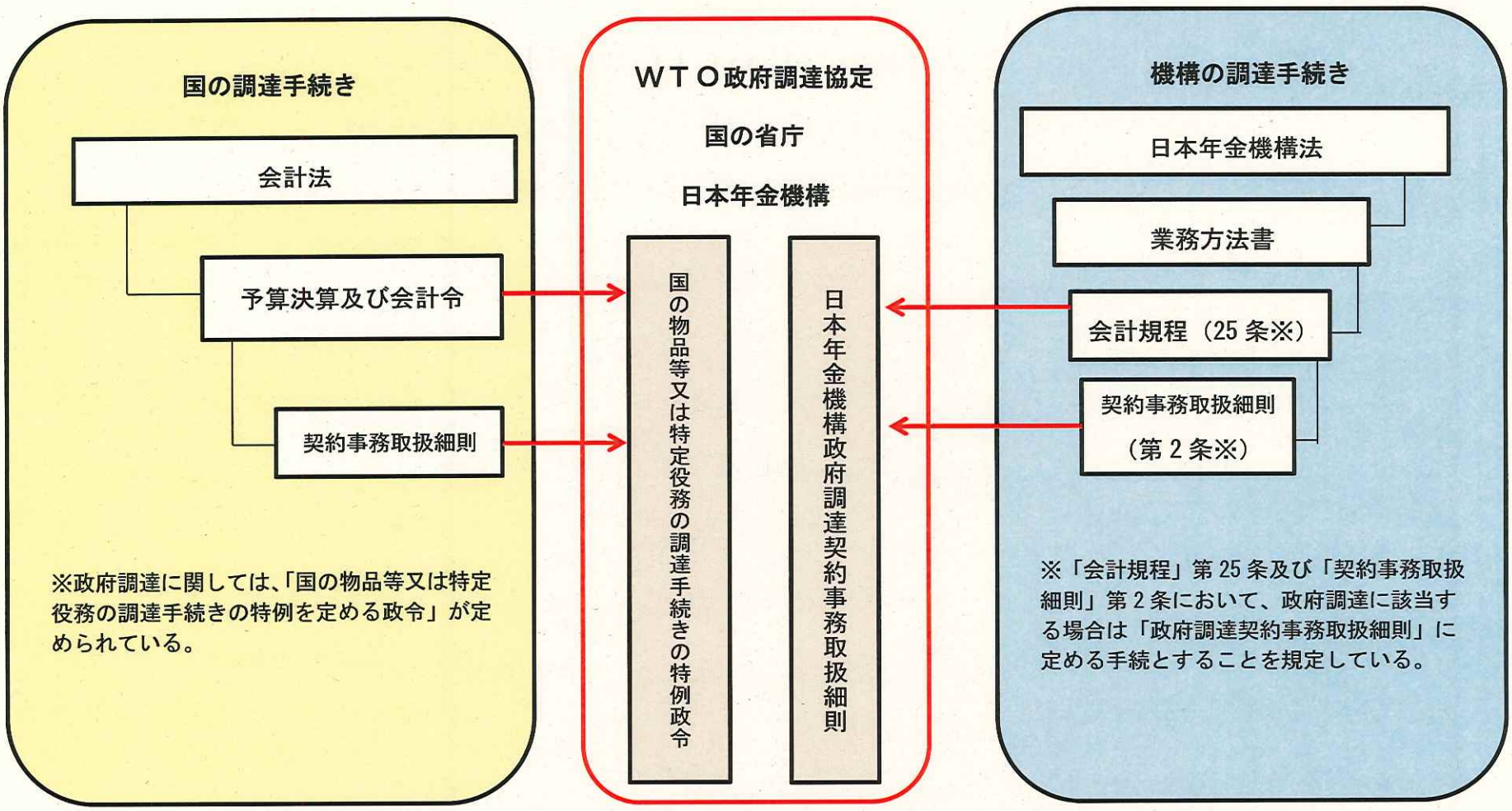
政府調達については、①「政府調達に関する協定」の対象品目であること、②予定価格が一定の金額以上であること　の両方の条件を満たした場合に政府調達の対象となります。（役務の場合は１０万ＳＤＲ　1,500万円以上）

（１）対象品目

「政府調達に関する協定」の対象品目となる例については以下のとおりです。

対象となる主な例	対象外の主な例
・動産（現金及び有価証券を除く。）及びソフトウェアの購入・賃貸借 ・事務機器等（コンピュータ、端末等に接続されているもの（プリンタ、複合機等）に限る。）の保守 ・事務機器等の修繕 ・文書等の廃棄業務 ・文書等の運送業務 ・システム開発・保守にかかる業務 （「日本年金機構システム調達要領」の対象となるもの） ・建物清掃業務委託 ・通知書等の作成および発送準備業務委託 ・データ入力 ・自動車（原動機付自転車を含む。）の車検、定期点検及び修理 ・建設工事（ＰＦＩ法に基づく建設工事を含む。）	・不動産の購入・賃貸借 ・建物に付随するエレベーター、空調設備などの保守 ・コンピュータ、端末に接続されていない複写機、シュレッダーなどの保守 ・データ入力を伴わない届書等の処理（郵送受付・封入封緘・内容審査・編綴・保管等） ・労働者派遣 ・自動車の運行管理業務 ・健康診断の実施契約

(2) 日本年金機構は、政府調達協定附属書Ⅰの付表３の「対象機関リスト（B群）」に該当



協定で定められた役務は、1,500万円以上の調達が対象

調達委員会について

○　一定の条件に該当する調達案件については、調達委員会に付議し、事前審査を受ける。
○　調達委員会は、毎月２回開催（第１木曜日及び第３木曜日）

委員構成	審査案件	審査事項
○委員長 （理事長が指名） ○委員 内部委員（６名） 外部委員（２名） ※監事及び監査部長は、オブザーバーとして、調達委員会に参加。	(1) 概算所要見込額が１億円以上又は総合評価落札方式による競争契約 (2) サービス品質に関する合意（SLA）における一定の条件を満たした際に随意契約により契約を更新することを前提とした競争契約 (3) 予定価格が一定金額以上の随意契約案件 ただし、「入札者がない場合又は再度入札を行っても落札者のない場合の随意契約」「複数年の契約を前提に入札を行い、その間において契約を更新する場合の随意契約」を除く ＜一定金額＞ ・工事又は製造　２５０万円 ・財産の買入れ　１６０万円 ・物件の借入れ　８０万円 ・上記以外　１００万円 (4) 従前の契約において、サービス品質に関する合意（SLA）における一定の条件を満たしたことにより締結する随意契約 (5) 大量購入の出版物 購入部数１，０００冊以上又は概算所要見込額が１００万円以上 (6) 調達計画の中で事前審査が必要と判断されたもの	(1) 契約方式は妥当か (2) 概算所要見込額及び予定数量が妥当か (3) 調達スケジュールは適切か (4) コスト削減の余地はないか (5) 個人情報の管理体制は十分に確保されているか (6) 随意契約の場合、随意契約理由は適切か (7) 随意契約の場合、契約の相手方に問題はないか (8) その他

事　務　連　絡
平成２２年７月７日

日本年金機構
人事・会計部門担当理事　殿

厚生労働省年金局事業企画課長

日本年金機構がＷＴＯ政府調達協定の対象機関に追加されたこと
について（情報提供）

日本政府が政府調達委員会に対して提出していたＷＴＯ政府調達協定付属書の修正通報（政府調達協定付属書Ｉの付表３の「対象機関リスト（Ｂ群）」及び「付表４で特定されるサービスを調達する対象機関リスト（Ｂ群）」に日本年金機構を追記するための修正通報）が先般発効した旨の連絡が、外務省経済局国際貿易課よりありました。

これにより、日本年金機構はＷＴＯ政府調達の対象機関となりますので、連絡します。

日本年金機構
2010. 7. 13
収受第 1 号

電信

保存期間：平成25年12月31日迄

取扱注意

主管

平成２２年７月６日　　寿府発　経国貿

本省着

外務大臣殿　　北島信一大使

ＷＴＯ・政府調達協定（我が国修正通報（日本年金機構）の発効通知）

第３８６１号（取扱注意）

５日、ＷＴＯ事務局より、我が国が提出していたWTO政府調達協定附属書の修正通報（日本年金機構（GPA/MOD/JPN/43））が、客月２４日に発効した旨の確認書(WT/Let/676)を配付越したところ、右別添にて送付申し上げる。

転電【添付有】米国、カナダ、ＥＵ代（了）

添付有(1)　　外務省　　001/001

TH, TM (WW*

WORLD TRADE ORGANIZATION
ORGANISATION MONDIALE DU COMMERCE
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

-5 JUIL. 2010

Reference: WLI/100

2 July 2010

AGREEMENT ON GOVERNMENT PROCUREMENT
DONE AT MARRAKESH ON 15 APRIL 1994

CERTIFICATION OF MODIFICATIONS TO THE AGREEMENT

TRANSMISSION OF CERTIFIED TRUE COPIES OF REPLACEMENT PAGES IN THE LOOSE-LEAF SYSTEM FOR APPENDICES CONTAINING THE CERTIFIED MODIFICATIONS

I have the honour to furnish herewith certified true copies of replacement pages to Annex 3 (pages 2/5 and 4/5) to Appendix I containing the certified modifications.

The modifications concern **Japan** and are effective as of **24 June 2010**.

Pascal Lamy
Director-General

COPY - COPIE - COPIA

10-3622

WT/Let/676

Centre William Rappard - Rue de Lausanne 154 - Case postale - CH-1211 Genève 21
Téléphone: (+41 22) 739 51 11 - Fax (+41 22) 731 42 06
Internet: http://www.wto.org

AGREEMENT ON GOVERNMENT PROCUREMENT
DONE AT MARRAKESH ON 15 APRIL 1994

CERTIFICATION OF MODIFICATIONS

It is hereby certified that the modifications to Annex 3 to Appendix I of the Agreement on Government Procurement (1994) concerning **Japan**, which were notified to the Committee on Government Procurement (GPA/MOD/JPN/43) pursuant to the procedures of Article XXIV:6, became effective as of **24 June 2010**.

Pursuant to the Decision of the Committee on Government Procurement adopted on 4 June 1996 regarding the establishment of a loose-leaf system with legal effect to periodically update the Appendices to the Agreement on Government Procurement (GPA/M/2) and procedures with respect to the modifications to the loose-leaf system (GPA/M/5), these modifications are contained in the attached replacement pages to the loose-leaf system. Accordingly, the attached pages replace pages to Annex 3 (pages 2/5 and 4/5) to Appendix I of **Japan** in the Loose-Leaf System of Appendices in conformity with the aforementioned Decisions.

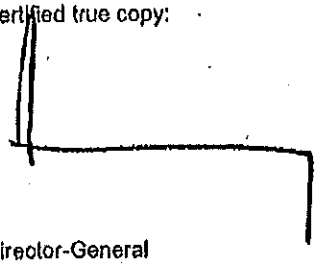
This notification is furnished in accordance with paragraph 14 of Article XXIV of the Agreement.

This Certification is deposited with the Director-General of the World Trade Organization, who shall promptly furnish a certified true copy to each party to the Agreement on Government Procurement. It shall be registered in accordance with the provisions of Article 102 of the Charter of the United Nations.

Done at Geneva this twenty-fifth day of June, two thousand and ten.

Pascal Lamy

Certified true copy:



Director-General

Supplies (cont'd)

- Japan Arts Council
- Japan Society for the Promotion of Science
- University of the Air Foundation
- National Agency for the Advancement of Sports and Health
- Social Insurance Medical Fee Payment Fund
- National Center for Persons with Severe Intellectual Disabilities, Nozominosono
- Japan Racing Association
- Mutual Aid Association of Agriculture, Forestry and Fishery Corporation Personnel
- The National Association of Racing
- Farmers' Pension Fund
- Keirin Promotion Association (A juridical person designated as such pursuant to the Bicycle Racing Law)
- Japan External Trade Organization
- Motorcycle Racing Promotion Association (A juridical person designated as such pursuant to the Auto Racing Law)
- New Energy and Industrial Technology Development Organization
- Japan National Tourist Organization
- The Japan Institute for Labour Policy and Training
- Mutual Aid Fund for Official Casualties and Retirement of Volunteer Firemen
- Corporation for Advanced Transport and Technology (e)
- The Promotion and Mutual Aid Corporation for Private Schools of Japan
- Organization for Workers' Retirement Allowance Mutual Aid

2. Group B

- National Archives of Japan
- National Institute of Information and Communications Technology
- National Research Institute of Fire and Disaster
- National Research Institute of Brewing
- National Center for University Entrance Examinations
- National Institute of Special Needs Education
- National Institution for Youth Education
- National Women's Education Center
- National Science Museum
- National Institute for Materials Science
- National Research Institute for Earth Science and Disaster Prevention
- National Aerospace Laboratory of Japan
- National Institute of Radiological Sciences
- National Museum of Art
- National Institutes for Cultural Heritage
- National Center for Teachers' Development
- National Institute of Health and Nutrition
- National Institute of Industrial Safety
- National Institute of Industrial Health
- Food and Agricultural Materials Inspection Center
- National Center for Seeds and Seedlings
- National Livestock Breeding Center
- National Agriculture and Food Research Organization
- National Fisheries University
- National Institute of Agrobiological Sciences
- National Institute for Agro-Environmental Sciences
- Japan International Research Center for Agricultural Sciences
- Forestry and Forest Products Research Institute
- Fisheries Research Agency
- Research Institute of Economy, Trade and Industry
- National Center for Industrial Property Information and Training
- Nippon Export and Investment Insurance
- National Institute of Advanced Industrial Science and Technology
- National Institute of Technology and Evaluation
- Public Works Research Institute
- Building Research Institute
- Japan Health Insurance Association
- Japan Pension Service
- National Cancer Center
- National Cerebral and Cardiovascular Center
- National Center for Neurology and Psychiatry
- National Center for Global Health and Medicine
- National Center for Child Health and Development
- National Center for Geriatrics and Gerontology

24 June 2010 (WT/Let/676)

Services (cont'd)

- Japan Freight Railway Company (a)(g)
- Nippon Telegraph and Telephone Co. (f)(g)
- Nippon Telegraph and Telephone East Co. (f)(g)
- Nippon Telegraph and Telephone West Co. (f)(g)
- Northern Territories Issue Association
- National Consumer Affairs Center of Japan
- RIKEN (b)
- Environmental Restoration and Conservation Agency
- Fund for the Promotion and Development of the Amami Islands
- Japan Foundation
- Japan Student Services Organization
- Japan Arts Council
- Japan Society for the Promotion of Science
- University of the Air Foundation
- National Agency for the Advancement of Sports and Health
- Social Insurance Medical Fee Payment Fund
- National Center for Persons with Severe Intellectual Disabilities, Nozominosono
- Japan Racing Association
- Mutual Aid Association of Agriculture, Forestry and Fishery Corporation Personnel
- The National Association of Racing
- Farmers' Pension Fund
- Keirin Promotion Association (A juridical person designated as such pursuant to the Bicycle Racing Law)
- Japan External Trade Organization
- Motorcycle Racing Promotion Association (A juridical person designated as such pursuant to the Auto Racing Law)
- New Energy and Industrial Technology Development Organization
- Japan National Tourist Organization
- The Japan Institute for Labour Policy and Training
- Mutual Aid Fund for Official Casualties and Retirement of Volunteer Firemen
- Corporation for Advanced Transport and Technology (e)
- The Promotion and Mutual Aid Corporation for Private Schools of Japan
- Organization for Workers' Retirement Allowance Mutual Aid

2. Group B

- National Archives of Japan
- National Institute of Information and Communications Technology
- National Research Institute of Fire and Disaster
- National Research Institute of Brewing
- National Center for University Entrance Examinations
- National Institute of Special Needs Education
- National Institution for Youth Education
- National Women's Education Center
- National Science Museum
- National Institute for Materials Science
- National Research Institute for Earth Science and Disaster Prevention
- National Aerospace Laboratory of Japan
- National Institute of Radiological Sciences
- National Museum of Art
- National Institutes for Cultural Heritage
- National Center for Teachers' Development
- National Institute of Health and Nutrition
- National Institute of Industrial Safety
- National Institute of Industrial Health
- Food and Agricultural Materials Inspection Center
- National Center for Seeds and Seedlings
- National Livestock Breeding Center
- National Agriculture and Food Research Organization
- National Fisheries University
- National Institute of Agrobiological Sciences
- National Institute for Agro-Environmental Sciences
- Japan International Research Center for Agricultural Sciences
- Forestry and Forest Products Research Institute
- Japan Health Insurance Association
- Japan Pension Service
- National Cancer Center
- National Cerebral and Cardiovascular Center
- National Center for Neurology and Psychiatry
- National Center for Global Health and Medicine
- National Center for Child Health and Development
- National Center for Geriatrics and Gerontology

24 June 2010 (WT/Let/676)

平成２２年４月７日
調達指　2010-28

公共調達の適正化について（指示・依頼）

宛先	本部		ブロック本部			事務センター				年金事務所				
	各部（全）	関係部	管理部	相給部	適徴部	厚年G	国年G	年給G	記録G	適用課	徴収課	国年課	記録課	相談室
	◎		◎			○				○				

情報提供先	相談センター	社労士会	健保協会	機構健保	

目的・趣旨

「公共調達の適正化」に係る厚生労働大臣通知について、周知徹底を図るよう厚生労働省年金局長から通知がありましたのでお知らせします。

ポイント（内容）

○ 入札及び契約手続の一層厳格な取り扱いを徹底するため、調達の基本的な原則等について改めて通知されたものです。

○ 内容

①すべての調達は、原則、価格のみを基準とした一般競争入札とすること。

②総合評価落札方式、指名競争入札、随意契約を実施する場合は調達委員会（又は契約審査会）において、その理由を審査すること。

③契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。　等

照会先
本部調達部調達管理Ｇ
[redacted]

審査担当ﾁｪｯｸ欄 ■

年発第０４０６第３号
平成２２年４月６日

日本年金機構理事長　殿

厚生労働省年金局長
（公印省略）

公共調達の適正化について

貴機構におけるすべての調達は、別添厚生労働大臣通知のとおり、原則として価格のみを基準とした一般競争入札とするよう取り扱っていただきたい。

本件について、機構本部及びブロック本部の調達部局に対して周知徹底し、遺漏のなきよう取り扱っていただきたい。

厚生労働省発会0406第1号
平成２２年４月６日

各部局長　殿

厚生労働大臣
（公印省略）

公共調達の適正化について

公共調達の適正化については、これまでに調達案件の事前及び事後の審査、随意契約及び競争入札に係る情報の公表などの実施により、競争性及び透明性の確保に取り組んでいるところである。

しかしながら、価格のみを基準とした一般競争入札（以下「最低価格落札方式」という。）を実施することが可能な場合であっても、技術的要素等を含めた評価を行い落札者を決定する方式（以下「総合評価落札方式」という。）を実施している例、再委託を行う理由が必ずしも合理的であるといえないような例などが残っているとの指摘が依然としてなされている。

以上のことから、今般、入札及び契約に係る手続きの一層厳格な取扱いを行うため、現在までに取り組んできた措置等も含め、公共調達の基本的な原則等について改めて通知するので、遺漏のないよう取り扱われたい。

記

１　すべての調達は、原則、価格のみを基準とした一般競争入札とすること。ただし、以下のものは除く。

(1)　会計法（昭和２２年法律第３５号）第２９条の３第４項の「緊急の必要により競争に付することができない場合」に該当するもの。ただし、単に国内部

の事務の遅延により、競争に付する期間が確保できなくなったことのみをもって「緊急の必要」があるとしてはならない。

(2) 会計法第２９条の３第４項の「競争に付することが不利と認められる場合」については、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第１０２条の４第４号に列挙されているもの。ただし、「競争に付することが不利」であることを具体的に説明できる必要があることに留意しなければならない。

(3) 秘密の保持が必要とされているもの。ただし予決令第９９条第１号の「国の行為を秘密にする必要があるとき」として、随意契約を行うことができるのは、外交又は防衛の活動等において、その行為を公にすることによって重大な支障が生じ、公の秩序又は公共の安全の維持が困難となる場合に限られることに留意しなければならない。

(4) 予定価格が予決令第９９条第２号、第３号、第４号又は第７号のそれぞれの金額を超えない随意契約（以下「少額の随意契約」という。）。ただし、特に合理的な理由なく分割されているもの等については、これらを一括するなどして一般競争入札に付することとしなければならない。

(5) 次に掲げる競争性のない随意契約によらざるを得ないもの。

① 契約の相手方が法令等の規定により明確に特定されるもの

(ｲ) 法令の規定により、契約の相手方が一に定められているもの

(ﾛ) 条約等の国際的取決めにより、契約の相手方が一に定められているもの

(ﾊ) 閣議決定による国家的プロジェクトにおいて、当該閣議決定により、その実施者が明示されているもの

(ﾆ) 地方公共団体との取決めにより、契約の相手方が一に定められているもの

② 当該場所でなければ行政事務を行うことが不可能であることから場所が限定され、供給者が一に特定される賃貸借契約（当該契約に付随する契約を含む。）

③ 官報、法律案、予算書又は決算書の印刷等

④ その他

(ｲ) 防衛装備品であって、かつ、日本企業が外国政府及び製造元である外国企業からライセンス生産を認められている場合における当該防衛装備品及び役務の調達等

(ﾛ) 電気、ガス若しくは水又は電話に係る役務について、供給又は提供を

受けるもの（提供を行うことが可能な業者が一の場合に限る。）

(ハ) 郵便に関する料金（信書に係るものであって料金を後納するもの。）

(ニ) 再販売価格が維持されている場合及び供給元が一の場合における出版元等からの書籍の購入

(ホ) 美術館等における美術品及び工芸品等の購入

(ヘ) 行政目的を達成するために不可欠な特定の情報について当該情報を提供することが可能な者から提供を受けるもの

(6) 研究開発、調査研究又は広報等の技術的要素等の評価を行うことが重要であるものについて総合評価落札方式を行うもの。

2 最低価格落札方式によらずに総合評価落札方式、指名競争入札、随意契約を実施する場合は、公共調達委員会において、その理由を審査すること。また、最低価格落札方式の場合であっても、当該委員会において、仕様書等の内容を審査し特定の者に有利とならないよう徹底すること。

3 再委託については、以下のとおり取り扱うこと。

(1) 契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。

(2) 委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

(3) 会計法第２９条の３第４項の規定に基づき「契約の性質又は目的が競争を許さない場合」として随意契約とする委託業務にあっては、再委託する業務内容が受託者を選定した際の理由（随意契約理由）と矛盾することのないよう十分考慮すること。

(4) 独立行政法人、特例民法法人等が受託者となる場合は、行政との関係の透明性がより一層求められることからも、再委託の必要性について慎重に判断すべきこと。

(5) 委託契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則２分の１未満とすること。

なお、２分の１を超える場合においては、各部局に設置した公共調達審査会において重点的に審査するため全件審議するとともに、厚生労働省公共調達中央監視委員会等の第三者機関においても審議するものとする。

平成２２年１月２１日
調達指No.　2010-6

機構の調達業務の基本方針について（指示・依頼）

目的・趣旨

日本年金機構の調達業務について、基本方針及び調達業務の基本的な流れをお示しするものです。

ポイント（内容）

○日本年金機構の調達業務の基本方針については、別添１「調達業務の基本方針」のとおりといたします。

○本部、ブロック本部、ブロック本部事務センター・年金事務所の調達業務については、別添２「調達業務の基本的な流れ」のとおりといたします。

○支払業務は、原則、本部より振込により行うこととなることから、契約相手方と契約を締結する際に、別添３「振込口座登録票」の提出を契約相手方に依頼し、徴取してください。

本部	各部（全）	関係部	ブロック本部	管理部	相談・給付支援部	適用・徴収支援部	事務センター	管理・厚年適用Ｇ	国民年金Ｇ	年金給付Ｇ	記録審査Ｇ	年金事務所	厚生年金適用調査課	厚生年金徴収課	国民年金課	年金記録課	お客様相談室
	◎			◎				◎					◎				

照会先
本部調達部調達管理Ｇ担当 [redacted]
[redacted]

審査担当ﾁｪｯｸ欄 ■

日本年金機構の調達業務の基本方針

- **機構の調達業務はできる限り本部へ集約することとし、調達単位を全国一括又はブロック単位とすることで調達件数の削減を図る。**
- **複数年契約を積極的に活用することにより、調達件数の削減及び業務の効率化を図る。**
- **緊急性又は現地性が高い契約金額が５万円未満の調達については、契約事務の簡素化を図ったうえで、ブロック本部事務センター及び年金事務所で行うこととする。（前渡資金は廃止。ブロック本部や年金事務所における資金管理業務、出納業務は発生しない。）**
- **ブロック本部において行う契約で、配賦された予算の範囲内で行うものについては、本部協議は行わない。**
- **間接業務システムの導入により支払業務は全て本部で行う。**

○　本部、ブロック本部、事務センター・年金事務所の役割分担

１．機構本部で行う調達

※契約名義人＝理事長　又は　理事長代理人　○○部長　○○○○

○全国分を一括して調達を行うことが効率的なもの・・・各種印刷物・封筒、備品、消耗品、庁舎・宿舎の維持管理業務　等

○業務の管理上、全国同一の仕様で調達を行うことが効率的なもの・・・業務関係の外部委託

○広範囲での調達が可能であり、将来的には全国分を一括して調達を行う予定のもの・・・事務機器の賃貸借及び保守　等

○その他本部各部長が調達計画に基づき（原則）調達を行うもの

２．ブロック本部で行う調達

※契約名義人＝理事長代理人　○○ブロック本部長　○○○○

○県またはそれより小さいエリアの事業者が一般的なもの

・・・土地建物の賃貸借、廃棄物の収集･運搬、除排雪業務、燃料（灯油・重油・プロパンガス等）、車両維持（車検・修理等）、宿舎の緊急修繕　等

○その他ブロック本部長が調達計画に基づき（原則）調達を行うもの

３．事務センター・年金事務所で行う調達　※５万円ルール

※契約名義人＝理事長代理人　○○ブロック本部○○事務センター長　○○○○

理事長代理人　○○年金事務所長　○○○○

○調達業務を行うことによる事務負担増がほとんど発生しないもの

・・・機器等の緊急修繕、庁舎の緊急修繕、会場借料、相談コーナーに配置する新聞・雑誌

○その他事務センター長、年金事務所長が予算の範囲内で必要と判断したもの

◆　消耗品の購入については、原則、オーダリングシステムで購入

2　予定価格

ポイント
- ○　予定価格は、調達依頼部署において作成された仕様書を基に決定する。
- ○　予定価格の作成に当たっては、取引の実例価格等を考慮する。

2．1　予定価格の作成（会規程 17 及び契細則 21）

調達依頼部署が作成した仕様書に基づき、予定価格を作成する。

なお、予定価格の作成に当たっては、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮する。

［参考］予定価格と競争参加資格（ランク）

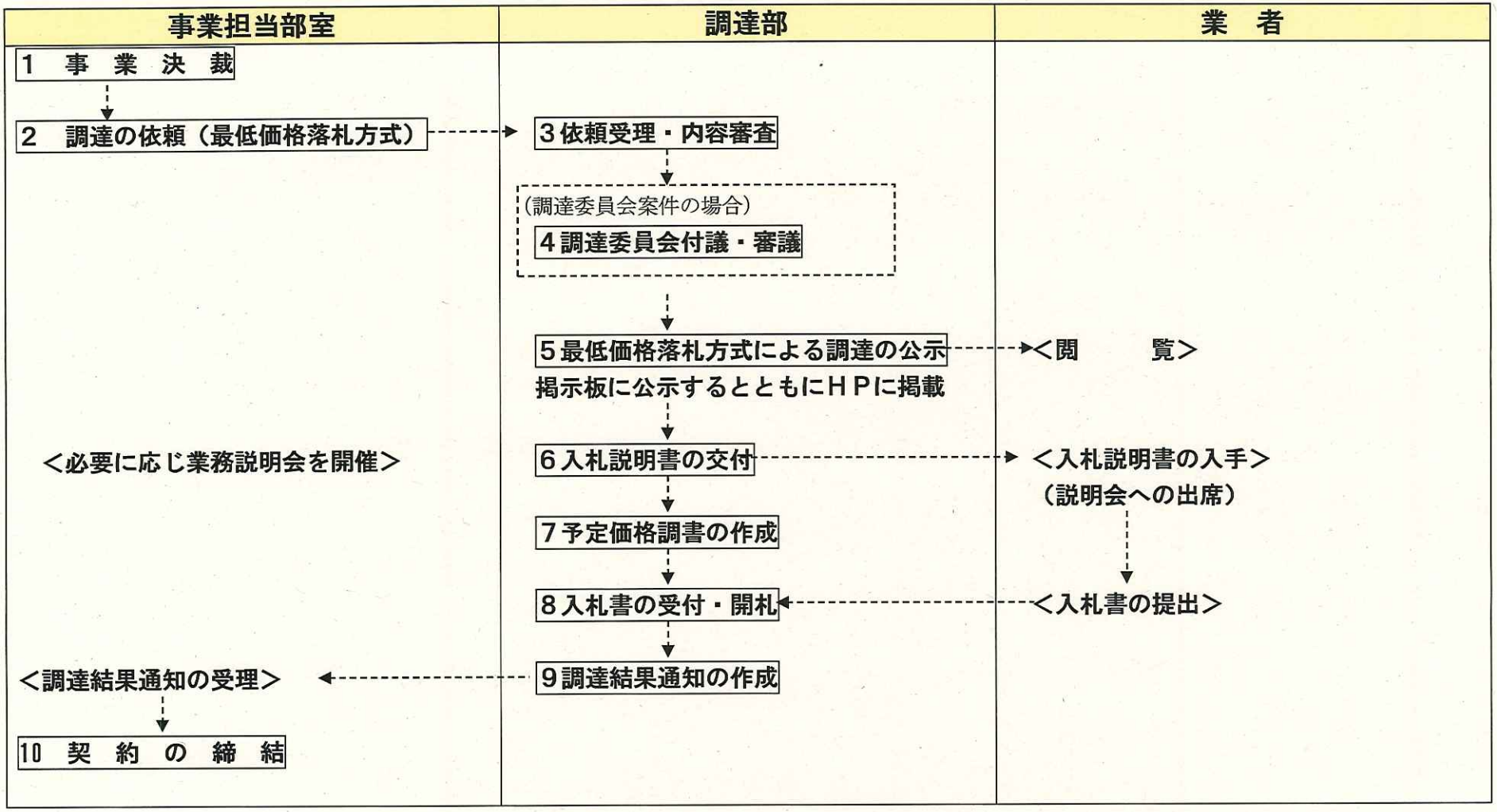
	資格の種類注1	予定価格	予定価格に対応する等級	参加資格に設定可能な等級（※契約事務取扱細則 10 条第 2 項）
物品製造等	物品の製造	3,000 万円以上	A	「A」又は「A、B、C」
		2,000 万円以上 3,000 万円未満	B	「B」、「A、B、C」又は「B、C、D」
		400 万円以上 2,000 万円未満	C	「C」、「A、B、C」又は「B、C、D」
		400 万円未満	D	「D」又は「B、C、D」
	物品の販売	3,000 万円以上	A	「A」又は「A、B、C」
		1,500 万円以上 3,000 万円未満	B	「B」、「A、B、C」又は「B、C、D」
		300 万円以上 1,500 万円未満	C	「C」、「A、B、C」又は「B、C、D」
		300 万円未満	D	「D」又は「B、C、D」
	役務の提供等	3,000 万円以上	A	「A」又は「A、B、C」
		1,500 万円以上 3,000 万円未満	B	「B」、「A、B、C」又は「B、C、D」
		300 万円以上 1,500 万円未満	C	「C」、「A、B、C」又は「B、C、D」
		300 万円未満	D	「D」又は「B、C、D」
	物品の買い受け	1,000 万円以上	A	「A」又は「A、B」
		200 万円以上 1,000 万円未満	B	「B」又は「A、B、C」
		200 万円未満	C	「C」又は「B、C」

注1　建設工事及び測量等については、平成 27年 3 月 27日【調達情 2015-3】「工事調達の手引（第3版）」（情報提供）を参照、物品の製造等については、全省庁の統一資格審査により定める競争契約の参加資格とする（契約事務取扱細則第 10 条第 1 項）

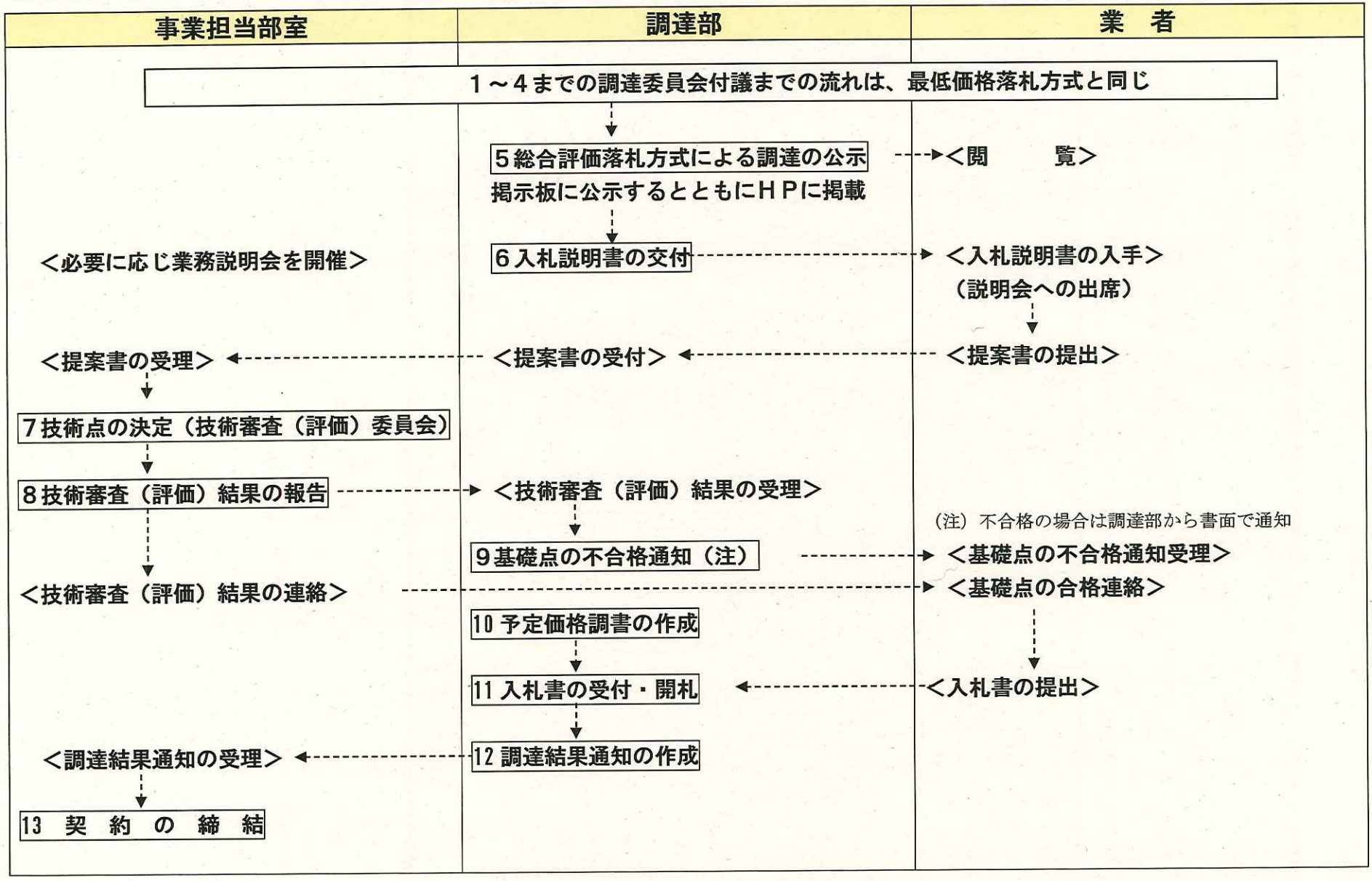
契約の手引き

（一般競争入札（最低価格落札方式）による調達手続き（フロー図））

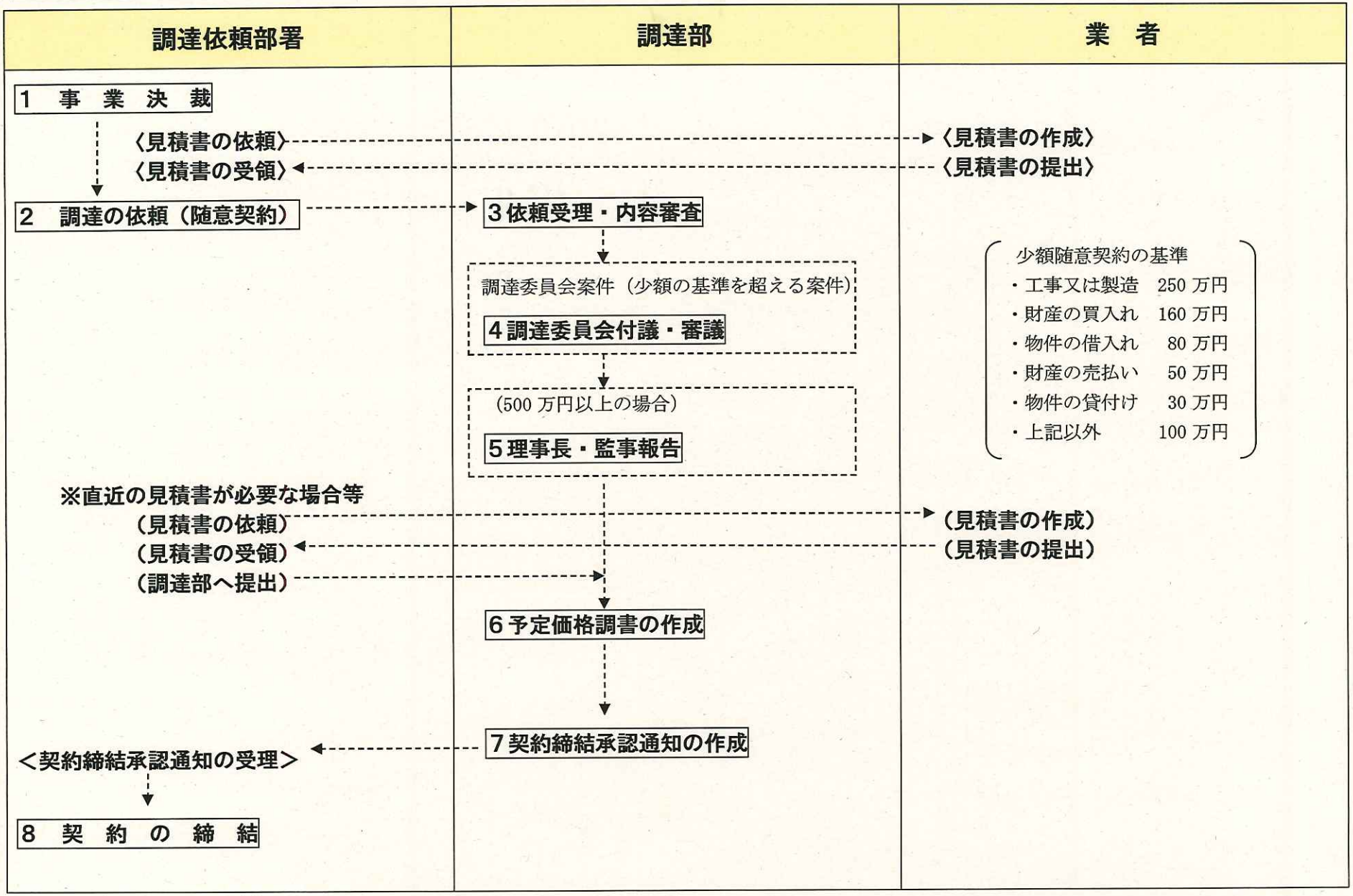
一般競争入札（最低価格落札方式）による調達手続（フロー図）



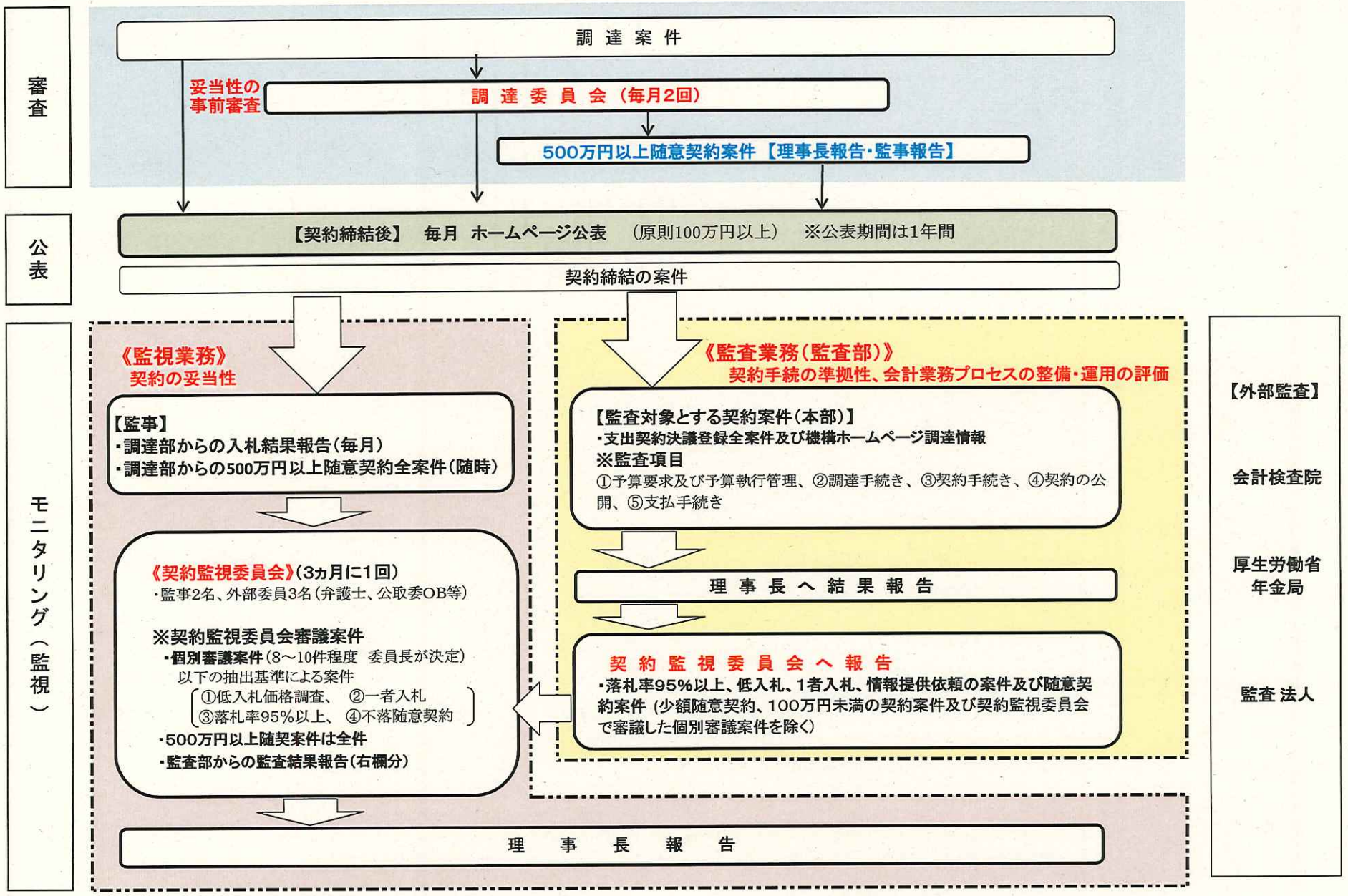
一般競争入札（総合評価落札方式）による調達手続（フロー図）



随意契約による調達手続（フロー図）



日本年金機構の契約に対する監査業務及び監視業務等の流れ図



８．機構組織に関する資料

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

Ⅰ　はじめに

政府が管掌する厚生年金保険事業及び国民年金事業については、日本年金機構法（平成１９年法律第１０９号。以下「機構法」という。）に基づき、社会保険庁を廃止して新たに日本年金機構（以下「機構」という。）を設立し、厚生労働大臣の監督の下に、機構がその業務運営を担うこととされている。

また、機構法附則第３条第１項及び第２項の規定に基づき、政府は、社会保険庁長官から厚生労働大臣及び機構への業務の円滑な引継ぎを確保し、政府管掌年金事業の適正かつ効率的な運営を図るため、①機構が自ら行う業務と外部に委託する業務との区分、委託先の選定に係る基準その他の業務の委託の推進についての基本的な事項、及び②機構の設立に際して採用する職員の数その他の機構の職員の採用についての基本的な事項について、機構の当面の業務運営に関する基本計画を定めることとされている。

機構法附則第３条第３項の規定により、政府は、その基本計画を定めようとするときは、あらかじめ、政府管掌年金又は経営管理に関し専門的な学識又は実践的な能力を有し、中立の立場で公正な判断をすることができる学識経験者の意見を聴くものとされている。このため、平成１９年８月に内閣官房に年金業務・組織再生会議が設けられ、３３回にわたる精力的な議論を経て、平成２０年６月３０日にその最終整理が取りまとめられた。これを踏まえて、ここに、機構の当面の業務運営に関する基本計画を定める。

Ⅱ　機構の組織体制

１．組織づくりの理念

・　機構法第２条においては、機構の基本理念として、国民の信頼確保、国民の意見の反映、サービスの質の向上、業務運営の効率化、公正性及び透明性の確保が掲げられており、これらを組織づくりの基本的な視点とする。とりわけ、業務が正確に遂行されることが、国民にとって最大の関心事であり、これを重視する。

２．組織ガバナンスの確立

（１）組織改革の断行

・　年金記録問題検証委員会報告書では、「社会保険庁は、三層構造に伴う問題、職

員団体の問題、地方事務官制度に係る問題等の結果、組織としてのガバナンスが決定的に欠如していた」と指摘されている。国民の信頼を確保するため、これまでの反省の上に立って、組織ガバナンスやＩＴガバナンスの欠如、コンプライアンス（法令遵守）意識や業務を正確に遂行するという意識の不十分さなどの組織構造や組織体質と関わる問題を一掃するために必要な組織改革を断行する。

・　組織改革を断行するためには、組織のトップの強いリーダーシップと職員の意識改革が最も重要である。機構の理事長は、国民本位のサービスを提供するために何をすべきか、そのために必要な内部統制をどう構築するのかを職員に明らかにするとともに、これに応える機構の職員一人ひとりも、単に上からの指示だから、という受動的な取組ではなく、組織内のコミュニケーションを深め、自ら変わる、組織や業務を変えるという改革意識を高め、自ら機構をつくり上げていくという意識で取り組むものとする。

（２）内部統制の仕組みの構築

・　機構における内部統制の構築に当たっては、事件、事故、事務処理誤りなどの業務上のリスクを未然に防ぎ、仮に発生した場合にも迅速に対応し、再発を防ぐ体制づくりが国民の信頼回復の上で急務である。現在、民間企業では、金融商品取引法や会社法に基づき、内部統制の構築に積極的に取り組んでいる。機構は、こうした民間企業の取組を十分研究し、国民の厳しい視線が向けられていることを認識した上で、厳格な内部統制の仕組みを構築する。

・　このため、社会保険庁においては、機構設立に向け、業務におけるリスクアセスメント調査とその結果を踏まえた業務処理マニュアルの整備などに優先的に取り組む。

・　機構においては、業務の有効性・効率性と法令等の遵守に重点を置く。このため、リスクアセスメント調査、業務処理マニュアルの整備を進めることや、内部統制を推進する組織体制を整備するなど、内部統制の強化に早急に取り組む。

（３）監査体制及びコンプライアンス体制の整備

・　これらの内部統制が組織の末端まで徹底され、有効に機能しているかを検証するため、内部監査機能を充実する。理事長に直結した内部監査部門を設け、外部専門家の知見の活用なども図りつつ、抜き打ち監査や重点監査の実施など効果的な内部監査を行うことを通じて、機構自らがＰＤＣＡ（Ｐｌａｎ（計画）－Ｄｏ（実施）－Ｃｈｅｃｋ（評価）－Ａｃｔ（改善））サイクルの中で不断の改善努力を続けるとともに、機構法に定められた会計監査人による会計監査のみならず、業務についても外部監査を活用する。

・　また、機構の業務におけるシステムの重要性にかんがみ、システム改修時などの適切なタイミングで外部専門家のシステム監査を受け、システムの有効性や安全性を確認していく。

・　さらに、機構法においては、厚生労働省が機構に対し必要な検査を行うことができるとされている。もとより、厚生労働省において、機構を適切に監督することが必要であるが、検査の客観性・妥当性を高めるため、厚生労働省以外の第三者が機構を検査する仕組みについて、今後、法改正も含めた検討を行う。

・　コンプライアンス体制の整備については、社会保険庁において、平成２０年４月から内外からの通報を受け付ける外部弁護士による外部通報窓口を設けているが、機構においても、内部統制の仕組みの構築の一環として、不正の監視や未然防止のため、外部通報窓口を設ける。また、コンプライアンス体制の整備に当たっては、単に法令遵守というだけではなく、国民や機構の職員の声に率直に耳を傾け、サービスの向上、国民の信頼確保につなげていくという姿勢を重視する。

こうした点を踏まえて、機構にコンプライアンス・リスク管理担当部門を置き、内部監査部門とも連携してガバナンスを確保していく。

（４）ＩＴガバナンスの構築を含むＩＴ体制の確立

・　公的年金業務は、システムへの依存度や活用度が高い一方で、社会保険庁にはＩＴガバナンスが欠如しており、ＩＴガバナンスの構築を含むＩＴ体制の確立は、新しい機構づくりにおける最重要課題の一つである。

・　今後、システム開発については、法律上、厚生労働大臣が記録の保有主体とされていることとの関係で、厚生労働大臣が最終的な責任を負う仕組みとされているが、実際にシステムを使用して業務運営を行うのは機構である。

このような制度的枠組みの下で、厚生労働省と機構の権限・責任関係が不明確となることのないよう、厚生労働省と機構の効果的・効率的な役割分担に基づく体制を構築する。

・　具体的には、システム開発・管理・運用の一連の実務については、システムを用いて公的年金業務の実務を担う機構が一貫して責任を果たせるよう、できる限り機構に必要な権限と責任及び人材を集中させるとともに、その権限及び責任の内容を明確化する。

他方、厚生労働省は、公的年金制度の管理運営責任を果たすため、必要最小限にして効果的な関与を行うこととし、これに見合う体制の下、基本的な枠組みの提示やポイントを絞ったチェックなどを行うことにより、国民に対する責任を全うしていく。また、公的年金の制度改正に伴うシステム開発を円滑に行うため、制度を企画立案する厚生労働省が制度の適用関係について解釈を明確にするなど、システム設計上の要件定義を明確にするとともに、十分な開発期間をとる。

・　ただし、現下の年金記録問題などこれまでの体制が発生させた問題に係るシステム開発に伴う責任については、機構のみに負わせることは適当ではなく、厚生労働省においても、システム開発に係る結果責任を負う。

・　こうした役割分担の下で、従来、システム開発が開発業者任せとなっていた反省を踏まえ、機構には、ＣＩＯ（システム担当理事）やＰＪＭＯ（本部のシステム部門）を置き、これらが実質的に機能するための人材を確保・育成する。

とりわけ、公的年金業務において、システムは重要な位置を占めることから、機構のＣＩＯの役割は重大であり、機構のＣＩＯには、単にシステムに精通しているだけではなく、業務にも通じた総合的見地からシステムの導入や選択について的確な判断を下せる者を選任する。

こうした人材の確保・育成を迅速に実現するために、非公務員化のメリットを活かし、必要な給与体系の構築や中途採用を積極的に推進していく。

３．本部、ブロック本部、年金事務所等のあり方

・　本部の管理部門や企画部門については、機構の発足当初においては、内部統制の仕組みの構築などのため、一定人員数の確保が必要であるが、組織運営の安定化に伴い、段階的にスリム化を図っていく。

・　地域ブロック単位のブロック本部については、三層構造問題の解決、本部によるガバナンスの強化を図るワンステップとして設置するが、その組織体制はできる限りスリムな必要最小限のものとする。

・　また、年金事務所への必要な権限委譲を進めることなどを通じて、ブロック本部そのものの必要性を含めた見直しについて、機構の理事長の判断によって適時適切な検討が加えられるものとする。

・　さらに、広域ブロック単位に設置することとされている集約事務センター、全国３カ所への集約化が進められているコールセンターについても、同様とする。

・　年金事務所については、今後の環境変化によって年金事務所に求められる機能が変化していくことを踏まえつつ、お客様の利便性など国民サービスの水準の確保、年金事務所間の業務量格差の是正といった観点から、今後、年金事務所の適正配置のあり方について検討する。

４．固定的な三層構造を一掃するための人材登用の仕組み

（１）固定的な三層構造の一掃

・　社会保険庁のいわゆる「三層構造問題」、すなわち社会保険庁の幹部として短期間在籍する厚生労働本省採用のキャリア職員、本庁採用のいわゆるノンキャリア職員、かつて「地方事務官」として都道府県単位で採用された職員が一体性を欠いたまま存在するという構造は、組織を分断させ、組織ガバナンスの欠如の原因とも指摘されている。機構においては、この「三層構造問題」を一掃する。

・　このため、本庁・地方庁別に採用を行い、採用区分によって人事異動が固定化される従来の仕組みは完全に廃止し、本部で一括採用を行うとともに、地方の幹部人

事も本部で行う。また、本部・地方組織間で全国異動を行い、管理業務と現場業務の経験を通じて幹部を養成することを基本的なキャリアパターンとして確立し、これを人事制度上のルールとする。

・　特に、年金事務所長の登用のあり方については、従来の社会保険事務所長の人事が原則として都道府県単位で閉鎖的に行われてきた結果、組織としての統制環境の欠如を招いた「三層構造問題」の反省に立って、抜本的に見直す。

具体的には、年金事務所長は本部やブロック本部の将来の幹部候補が早い時期に経験するポストとして位置付け、従来の本庁出身・地方庁出身の区別にかかわらず、広域人事を前提に、資格審査を行った上で、優秀な若手・中堅からも選抜して登用する。こうした人事を行うことにより、現場の業務経験を本部やブロック本部の業務運営に活かせるようにする。また、機構発足時には、外部からの人材登用についても積極的に行う。

（2）厚生労働省との人事交流

・　機構と厚生労働省との人事交流のあり方については、年金制度を企画立案する厚生労働省と年金業務を担う機構との緊密な連携を確保する観点から、これを完全に排除することは必ずしも適当ではない。しかしながら、厚生労働省から役員や上級幹部を登用する場合には、腰掛け的なものとならないよう、機構での一定年数以上の業務経験を有することや、厚生労働省への復帰は行わない、いわゆる「ノーリターンルール」の適用を基本とする。また、登用されるポストを固定的ないわゆる「指定席」とはせず、これらのポストに機構内部からの登用を積極的に進めることはもとより、厚生労働省以外の外部人材の登用を含め、適材を得る。

・　他方、若手職員の人事交流については、現場の第一線を担う年金事務所への出向を中心とするなど実務経験を重視した交流のあり方を検討する。

5．職員のモチベーションを高める人事・給与体系、人材育成

・　人事・給与体系については、職員のモチベーションを高めることができるよう、これまでの公務員型の仕組みからの脱却を図る。このため、年功序列を排した能力・実績本位の人材登用や給与体系の確立、人事評価に基づく賞与制度や昇給の査定幅の拡大など、成果を上げた職員を適正に処遇する。

・　社会保険労務士資格の取得促進や、外部委託も活用しつつ、内部統制のノウハウやＩＴスキルの向上などの研修体制の充実を図るなど、職員の専門性を向上させるための取組を積極的に進めることで、質の高い業務運営を実現する。

6．健全な労使関係の構築

・　年金記録問題検証委員会報告書等でも指摘されているように、「社会保険庁においては、職員団体は自らの待遇改善を目指すことのみに偏り過ぎた運動を展開し、

他方、社会保険庁の管理者側も職員団体ときちんと対峙せず、このような職員団体の姿勢を容認してきた結果、長年にわたり、国民の立場に立った業務運営が置き去りにされてきた」という極めて不適切な労使関係の下で業務が行われてきた。

・　機構においては、民間労働法制の下で労使自治により、就業規則やいわゆる３６協定（労働基準法第３６条に定める時間外労働、休日労働に関する労使間の取決め）などが作成又は締結されていくことになるが、労使ともに、過去の不適切な労使関係が国民の信頼を大きく損なってきたことへの十分な反省の上に立って、国民本位のより良いサービスを提供することが労使共通の存立基盤であることを認識し、健全な労使関係の構築に努める。

７．国民サービスの向上と情報公開

・　国民の信頼回復といった観点から、国民サービスの向上や情報公開に向けた取組をより一層充実させる。

・　このため、国民のニーズの的確な把握と、そのニーズが業務運営に直接反映される仕組みを確立する。具体的には、効果的で継続的な利用者ニーズ調査の実施や、被保険者、事業主、受給者などの意見を反映する仕組みとして設置が予定されている運営評議会について、理事長に対し報告を求め、改善意見を提出する権限を付与するなどその機能の充実を図る。

・　広報についても、国民にとって分かりやすく親切な情報提供を効果的に行うとともに、機構の業務目標や成果などについて、年次報告書その他により情報公開していく。

Ⅲ　業務の外部委託推進についての基本的考え方

１．外部委託推進の基本的考え方

・　外部委託を進めるに当たっては、その前提として、まずは現行の業務の徹底した見直しを行い、システム化などを通じた合理化・効率化を図る。

・　その上で、外部委託を行うことによって、機構全体としての業務の効率化やコスト削減、国民サービスの向上に資する業務については、積極的に外部委託を行う。

・　また、「行政処分である」「権力性が高い業務である」などとして、一律に外部委託を不可とするのではなく、どのようにすれば課題解決が可能か、といったスタンスで検討を進め、効率化の推進、国民サービスの向上という視点に立って、最も望ましい業務のあり方を検討する。

・　なお、外部委託を推進するに当たっては、業務の標準化を行うことが重要である。委託業者の創意工夫を妨げない範囲で業務フローの見直しを行い、標準化を図る。

2．外部委託する業務の内容・範囲

機構において外部委託を行う業務は以下のとおりである。

① 各種届書、申請書などの処理業務（適用・徴収・給付）関係

・ 対面を必要としない各種届書、申請書などの処理業務については、事務処理の集約化を図るとともに、これらの業務のうち、郵送受付、入力、通知書などの印刷・交付、編綴、保管といった業務の外部委託を行う。

・ 届書、申請書などの審査業務については、裁定請求書など一部のものを除き、一次審査業務について、外部委託を行う。

・ 二次審査業務については、最終的に機構が責任を持つ観点から機構自らが行うが、今後、業務の標準化などを通じて、できる限り必要人員数の縮小を図る。特に、給付に係る裁定業務については、今後、年金給付システムの刷新により、必要人員数の縮小を図る。

② 電話照会等対応業務（適用・徴収）関係

・ 現在、社会保険事務所で対応している事業所からの厚生年金・健康保険の適用関係などの電話照会への対応業務については、年金相談を行っているコールセンターに一元化し、外部委託を行う。

③ 適用業務（①及び②部分を除く）関係

・ 厚生年金保険及び健康保険の未適用事業所の把握、加入勧奨業務の外部委託を行う。

④ 徴収業務（①及び②部分を除く）関係

・ 国民年金保険料については、納付督励業務の外部委託を行うとともに、免除勧奨業務についても外部委託を行う。なお、免除勧奨業務の外部委託化に当たっては、所得情報の提供者である市町村の理解・協力を得つつ進めるとともに、委託先の選定に当たっては、個人情報の管理能力を重要な判断基準とする。

・ 厚生年金保険料については、督促状発送業務や新規滞納事業所に対する電話による納付督励業務の外部委託を行う。

・ なお、強制徴収業務については、現行の機構法及び厚生年金保険法などの関連法律上、外部委託することができないことから、仮に外部委託を可能とするためには、法改正を要することとなる。外部委託の是非については、市場化テストの活用を含め、今後の検討課題として、検討を行う。

⑤　相談業務関係

・　コールセンターで行う年金電話相談業務、出張相談及びインターネットによる見込額試算の業務について、外部委託を行う。

・　来訪による年金相談については、国民の声に直に接する重要な機会であることから、機構自らが実施する相談業務と、委託による相談業務とを組み合わせることによって競争性を高め、国民サービスの向上に努めていくことが必要である。このため、まずは全国５４カ所の年金相談センターにおける相談業務の外部委託を行い、委託業務の実績評価を踏まえ、更なる外部委託化の適否について検討する。

なお、外部委託した際における相談の困難事例については、機構に報告される仕組みをつくる。

また、これまで、制度の適用解釈やマニュアル化、給付額の算定根拠の受給者への提示の仕方などが不十分、不明確であったことから、マニュアル化の徹底、年金給付システムの刷新や年金記録の整備を進展させることなどによって、今後、相談業務そのものの縮小を図ることとし、これらを踏まえ、今後、年金相談体制の抜本的な見直しを行う。

⑥　バックオフィス業務関係

・　バックオフィス業務（間接業務）については、徹底したシステム化と本部集約化を行った上で、旅費・諸手当認定、福利厚生、庁舎管理などの業務について、外部委託を行う。

３．外部委託契約のあり方など外部委託推進に当たって留意すべき事項

（１）委託先の適切な選定

・　外部委託契約の締結に当たっては、契約の競争性や透明性の確保を図るため、一般競争入札を原則とした上で、業務品質の維持・向上が図られるような措置を講じる。

・　このため、入札に当たっては、適切な業者選定ができるよう、委託する業務の内容に応じ、価格のみの競争ではなく、総合評価落札方式や企画競争を活用する。その際、提案依頼書（ＲＦＰ（リクエストフォープロポーザル））を作成し、契約を希望する業者に明確に示すものとする。

・　また、公正で適切な契約を担保するため、あらかじめチェックリストを整備し、事前審査を的確に行うとともに、監事や会計監査人による監査においても入札や契約の状況について、厳格なチェックを行う。

（２）委託業者の業務内容の管理・監視

・　外部委託を行う際には、委託した業務の最終責任を負うのはあくまで機構であることにかんがみ、委託元となる機構が、業務を委託先に任せきりにすることなく、委託業者の業務内容を適正に管理、監視し、委託者としての管理責任を果たす。

・　具体的には、適切なリスク管理を可能とする外部委託管理体制を構築するため、金融機関などの取組を参考にしつつ、

①　外部委託業務を統括的に管理する部門の設置、外部委託規程の策定など体制面を整備する。特にシステム関係については、開発業者に依存してきたこれまでの反省に立って、委託業者に対し、十分な管理、監視を行える人材や組織体制を確保する。

②　委託業者との間でサービス品質に関する合意（ＳＬＡ（サービスレベルアグリーメント））を締結する。また、求められたサービスレベルを上回った場合には成功報酬を支払うなど、業務の性格に応じ、業務実績・効果の向上につながるインセンティブが働くような契約の仕組みを導入する。

③　委託業務の実施期間中は、委託業者に対し、質問票やチェックリストを送付して、記入後に返送させる、定期的な報告を求める、立入検査を行うなど委託業務の実施状況について的確なモニタリングを実施する。また、これらを行う根拠を委託契約に明確に盛り込む。

④　公的年金業務の運営においては、膨大な個人情報を取り扱うことが必要となる。機構法上、委託先に守秘義務が課せられているとはいえ、実態上も個人情報の適切な管理が徹底されるよう、個人情報管理のための必要な措置を講じることを契約上の義務として明確化する。具体的には扱う個人情報の内容によっては、委託業者が外部監査を受けることや、再委託を禁止する措置を講じる。

といった取組を行う。

（３）その他

・　委託した業務の状況を国民が知り得るよう、委託業務に関する情報は国民の求めに応じて適切に公開されることが重要である。

そのため、機構は、委託業者が委託業務の遂行上、組織的に用いるものとして作成又は取得した文書などを速やかに提出させることができる条項を契約に設けるなど、委託業務に関する情報を的確に保有することで、委託先の委託業務の情報についても独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律の趣旨に沿った公開の実現に努める。

・　業者が業務を受託しやすくするため、初期投資を回収でき、かつ、業務ノウハウの蓄積も図ることができるよう、必要に応じ、業務の包括的委託、複数年契約などを積極的に活用する。

この際、契約から生じ得るリスクを十分認識し、適時的確なモニタリングを実施するとともに、契約解除に関する基準など必要な事項を外部委託規程や個々の委託契約上明確にしておく。

・　外部委託の手法には請負と派遣の二種類がある。機構の職員による指揮命令を行うことが必要と判断される業務については、派遣を選択しなければならないが、派遣については、派遣受入期間の制限など多くのルールがあることに十分留意し、適切な手法を選択する。

・　このほか、業務効率化と業務品質の向上を図る観点から、電子申請の利用を促進するための取組を積極的かつ早急に推進する。電子申請の利用の促進により、各種届書類の受付やＯＣＲ（光学式文字読取装置）による読取り情報の確認・補正作業に関する委託業務の大幅な削減が見込まれ、コスト削減が可能となる。また、年金記録管理システムへの入力誤りなどの発生を防ぐことが可能になる。

このため、今後、電子申請を原則とするとの政府の方針の下、手続の簡素化や分かりやすく使いやすいシステムづくりなど具体的な電子申請推進のための措置を盛り込んだ行動計画に基づき、その実現に向けた取組を早急に進める。

Ⅳ　職員採用についての基本的考え方

１．求められる職員像

・　機構の職員には、国民本位のサービスを提供するという意識、そして、公的年金という国民生活にとって極めて重要な制度の運営を担っているという高い使命感を持つことが強く求められる。

・　機構に採用される職員は、公的年金業務を正確かつ効率的に遂行し、法令等の規律を遵守し、改革意欲と能力を持つ者のみとすることを大前提とする。

２．厳正な採用審査

・　機構設立時の職員採用に当たっては、厚生労働大臣が任命する設立委員会が、同大臣の承認を得て選任する学識経験者の会議（以下「職員採用審査会」という。）の意見を聴いて採否の判断をすることとされているが、設立委員会の下に設けられる職員採用審査会の構成員や、その下で職員に対する面接を行う者は、全て民間出身者とする。

・　職員の採用審査に当たっては、書類審査の結果を踏まえ、必要な範囲については、詳細な面接審査を行う。

3．公的年金業務への信頼を損ねた職員の取扱い

・　社会保険庁の職員からの採用に当たっては、法令違反を犯した者や、社会保険庁当局と職員団体との間で交わされたいわゆる「覚書」に象徴される業務改革に後ろ向きな者など、公的年金業務に対する国民の信頼を著しく損ねたような者が、漫然と機構の職員に採用されることがあってはならない。

・　特に、国民の公的年金業務に対する信頼回復の観点から、懲戒処分を受けた者は機構の正規職員及び有期雇用職員には採用されない。

・　過去に矯正措置などの処分を受けた者については、その処分を機構の職員としての採否を決定する際の重要な考慮要素とし、処分歴や処分の理由となった行為の性質、処分後の更生状況などをきめ細かく勘案した上で、採否を厳正に判断する。

・　これまで改革に後ろ向きな言動があった者についても、職員採用審査会において、改革意欲の有無や勤務実績・能力を厳正に審査し、採用の可否を慎重に判断する。

・　なお、いわゆる「ヤミ専従」行為を行った職員やこのような行為に関わるなどした管理職員など、国民の信頼を裏切る重大な行為に関わった者には、速やかに厳正な処分を行う。

・　また、今後、機構の職員採用の公平公正が損なわれることのないよう、社会保険庁及び厚生労働省においては、厚生労働大臣直属の外部専門家による服務違反調査委員会において服務違反行為調査の再調査を徹底的に行うほか、法令違反など懲戒処分の対象となり得る行為が疑われる事案についても必要な調査を実施する。また、これらの調査は、機構の職員の採用審査に確実に反映できるよう、速やかに実施するとともに、調査結果については公表する。

・　なお、採用内定後に懲戒処分の対象とすべき行為が明らかとなった場合には、内定を取り消すなどしかるべき対応がなされるものとする。また、採用後に同様の行為が明らかとなった場合においても解雇などの対応をとることとし、採用時に「過去に服務違反行為を行っていないことを誓約させるとともに、虚偽の誓約を行ったことが採用後に明らかとなった場合には、労働契約を解除することがある」旨を確認する書面を取り交わすなどの措置を設立委員会で決定の上実施する。

4．人事評価

・　社会保険庁の職員からの採否の決定に際しては、それまでの勤務実績、特に年金記録問題への対応や、業務改革への取組実績、意欲などを客観的に評価する。

・　社会保険庁の職員からの採否の決定に際しては、職員採用審査会は、社会保険庁が実施している人事評価の結果がどの程度参考にできるか検証するとともに、最終的に自らの判断で職員の採否を審査する。

・　また、人事評価制度は、機構の職員の意欲の向上や意識改革を徹底させる上で極めて重要なものである。機構発足後においても、環境の変化などを踏まえながら、

改善のための不断の見直しを行うとともに、その結果を人材育成にもきちんと活かしていく。

5．外部人材の積極採用

・　機構がサービスの質の向上を図りつつ、効率的で公正、透明な業務運営を行える、国民から「信頼」される組織として再生するため、民間人はもとより、他省庁の職員も含め外部から優れた能力を有する人材を積極的に採用する。

・　特に、経営管理や労務管理の強化、コンプライアンスをはじめとする組織ガバナンスやＩＴガバナンスの強化、内部監査機能の強化、企業会計への対応など、社会保険庁職員からの採用だけでは得難い能力・経験を有する者については、外部から人材を得て、これらの人材をそれぞれの分野の中核として活用する。

・　また、上記のような特定の分野以外の一般業務に当たる職員についても、民間企業の経験等を有する者を積極的に採用する。

6．雇用形態

・　年金記録管理システムの刷新が機構発足後に予定されているなど機構設立後に大幅な職員数の削減が見込まれる。また、年金給付システムの刷新や社会保障カード（仮称）の導入、更には公的年金制度そのものの見直しなど様々な環境変化によって、機構の必要職員数は大きく変動し得る。機構においては、こうした変化に的確かつ柔軟に対応できるよう、適切な雇用形態を組み合わせていく。

特に、機構設立後に必要な人員削減については、単に退職者の不補充のみで対応することとした場合は、機構の職員の年齢構成に歪みが生じることとなり、適切とは言えない。

・　こうした観点から、現在、社会保険庁の常勤職員により担われている業務のうち、機構設立後に削減することが予定されている業務量におおむね相当する人員規模については、あらかじめ、機構の有期雇用職員として採用する。この場合、現在、社会保険庁の非常勤職員により担われている業務を行うため機構が採用する有期雇用職員との区別（職名による区分など）を明確にしておく。なお、社会保険庁の常勤職員を有期雇用化する職員の類型は、本基本計画に基づく改革案が完了する時点には廃止されるため、この雇用契約が更新される可能性があるのはそれまでの間である。したがって、これらの職員の契約更新を長期にわたって行い、期間の定めのない雇用契約に転化させることはない。

・　社会保険庁の常勤職員を有期雇用化する機構の有期雇用職員の契約期間については、機構設立当初においては１年とし、契約更新時には、機構設立後の人員削減計画を踏まえた必要人員数の状況や当該職員の勤務実績などを踏まえ、労働基準法で定められている上限の期間である３年以内の範囲で適切な期間を設定する。

・　また、社会保険庁の職員から機構の職員として採用される者については、機構法上、有期雇用職員として採用される場合であっても、退職金の算定に当たり在職期間を通算する仕組みとなっているが、退職金の給付水準などについて正規職員と差異を設けるなど、設立委員会において、そのあり方を検討する。

・　有期雇用職員として採用された機構の職員についても、採用後における能力や実績に応じ、雇用期間満了後に正規職員として採用されることは可能であるが、この場合においても、機構において公正かつ厳格な採用審査を行う。

・　なお、機構は非公務員型の公法人として、民間労働法制が全面的に適用されることになる。このため、有期雇用職員であっても、契約期間の満了による雇止めが当然には認められず、更新の有無やその判断基準などの明確化が必要となるほか、機構には短時間労働者の通常の労働者への転換を促進する措置を講ずる等の義務が新たに課せられることになる。機構においては、これらの点にも十分留意しながら人事・労務管理を行う。

Ⅴ　機構の必要人員数

１．機構設立時の人員数

・　機構の設立時点の人員数は総数１７，８３０人程度とし、うち１０，８８０人程度を正規職員、６，９５０人程度を有期雇用職員とする。

　なお、現在、社会保険庁の常勤職員により担われている業務のうち、機構設立後に削減することが予定されている業務量におおむね相当する人員数（１，４００人程度）については、機構の有期雇用職員として整理した。

・　また、機構の正規職員１０，８８０人程度のうちおおむね１，０００人程度については、外部から人材を採用することとするが、応募状況等を踏まえ、その採用数の拡大を検討する。

２．計画完了時の人員数

・　一連の具体的な改革案の計画が完了した時点（刷新システムの稼動後２年後）の機構の人員数は総数１４，４７０人程度とし、うち１０，７７０人程度を正規職員、３，７００人程度を有期雇用職員とする。

３．留意事項

・　現下のいわゆる年金記録問題への対応については、現在、その問題解決に向け、政府において鋭意取組を進めている。一方、本基本計画で示した機構の必要人員数は、通常想定される業務をベースにしている。

　年金記録問題への対応として、一定期間、一定程度の人員・体制がなお必要とな

る場合も、まずは既定の人員の枠内で最大限の工夫を行うものとし、それでも対応が困難である場合でも、できる限り、外部委託や有期雇用の活用などにより対応するものとする。これに関係する具体的な人員については、年金記録問題の進捗状況を踏まえ、早期に検討を進める。また、いかなる場合でも、機構の他の業務に重大な支障が生じないよう、厚生労働省が責任を持って適切な対応策を講ずる。

・　本基本計画で示した機構の必要人員数は、あくまで現時点においてある程度具体的に見通せるものについて整理したものであり、もとより将来にわたって固定化されるものではない。機構の理事長は、更なる業務フローの見直しによる効率化など、様々な環境変化を踏まえ、常に合理化・効率化の努力を行うものとする。

・　また、更なる効率化など様々な環境変化に適切に対応できるよう、労使協議や就業規則のあり方などを検討する。

Ⅵ　機構の発足に向けて

・　政府は、機構の円滑なスタートに向けた取組を着実に進める。特に、年金記録管理システムの刷新計画については、確実に推進する。

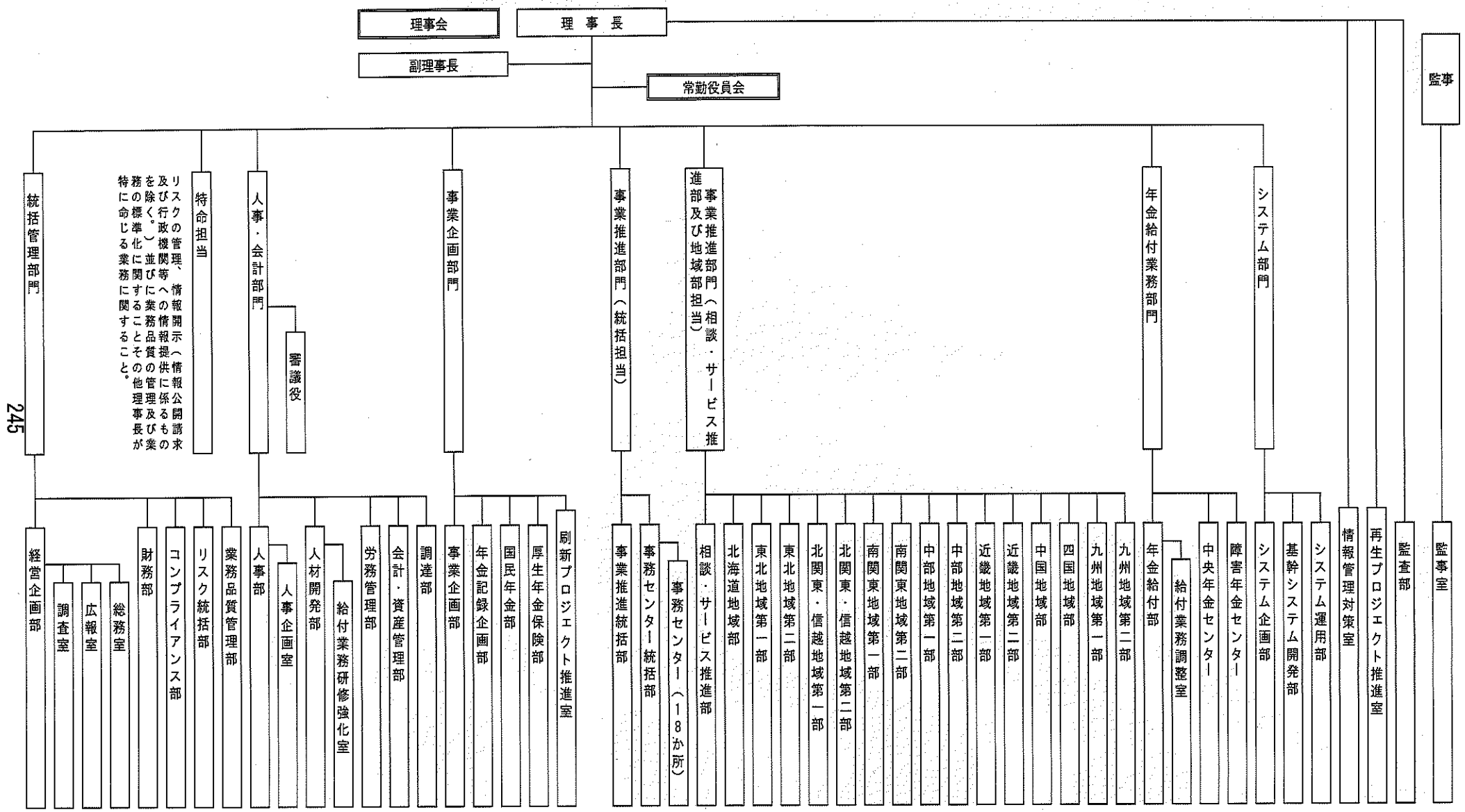
・　機構の業務運営について、厚生労働省は、機構の理事長の主体性が発揮されるようにする。

・　機構の設立委員は、年金業務・組織再生会議における議論を十分踏まえ、設立準備を進める。

・　機構に採用されない職員については、退職勧奨、厚生労働省への配置転換、官民人材交流センターの活用など、分限免職回避に向けてできる限りの努力を行う。

・　政府は、年金業務・組織再生会議の最終整理で掲げられた検討事項を含め、公的年金事業の運営がより良いものとなるよう、必要な検討を行うものとする。

組織図（機構本部）



理事長、副理事長、常勤理事（7）、監事　47部・室　109グループ　2年金センター