

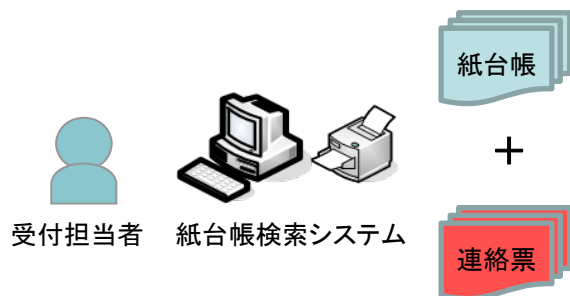
年金記録に係る紙台帳等とコンピュータ記録の突合せ作業概要

✓受付（紙台帳等を印字）の後、受託事業者が一次・二次審査を実施し、センターの機構職員が確認等を行う。

受付業務

紙台帳等の印字

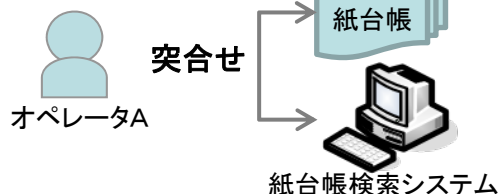
審査対象者リストに沿って、紐付いた紙台帳等を印字



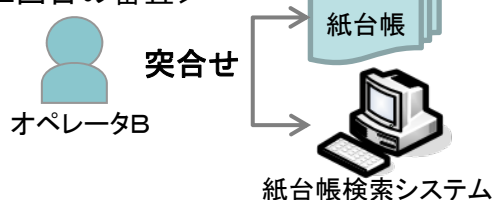
第1次審査

オペレータによる突合せ

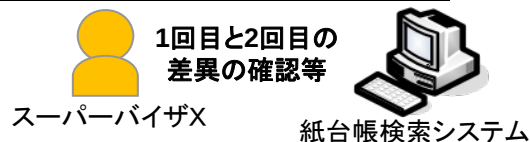
<1回目の審査>



<2回目の審査>



スーパーバイザによる審査結果確認



※1回目と2回目の差異等を確認する
※結果が「一致」「みなし一致」は職員確認へ
※結果が「不一致」は2次審査へ

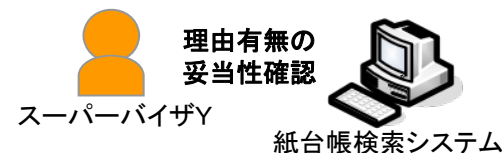
第2次審査

不一致理由の有無を確認



✓他制度加入記録の確認
✓訂正履歴の確認 等

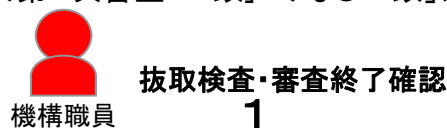
スーパーバイザによる審査結果確認



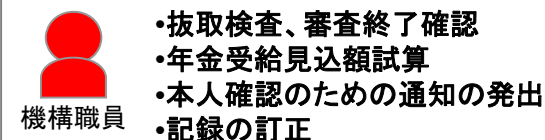
※理由有無の妥当性を確認する
※理由が無かったものは「補正要」として職員確認へ
※理由があったものは「補正不要」として職員確認へ

審査終了確認

<第1次審査「一致」「みなし一致」>



審査終了確認・本人確認



第1次審査イメージ

✓コンピュータ記録と紙台帳等の記載を照合し、記載内容について不一致がないかを確認するための作業。なお、記載内容に形式的に不一致がある場合であっても、実質的に両記載が一致している場合等、あえて訂正を行う必要がないものについては、みなし一致として第1次審査で終了。

国民年金の例

紙台帳検索システム画面

第1次審査確認

画面ID: ユーザID:

納付記録の審査画面

年番 1111167890 年金コード 1150

1次 確認 2次

漢字氏名 年金 花子

生年月日 5-16.10.02 性別 2

メモ 手番履歴

●給付・資格記録

給付記録							資格記録						
厚年	船保	国年	納付	付加	差額		厚年	船保	国年	納付	付加	差額	
年度	納付	1/4	半免	3/4	全免	学生	1次	確認	2次				
5-38	06	00	00	00	00	00	1						
5-39	12	00	00	00	00	00	1						
5-40	01	00	00	00	00	00	7						
5-45	06	00	00	00	00	00	1						
5-46	12	00	00	00	00	00	1						
5-47	12	00	00	00	00	00	1						
5-48	12	00	00	00	00	00	1						
5-49	12	00	00	00	00	00	1						

沖縄 00 総括チェック

2次

履歴

給付記録

資格記録

厚年	船保	国年	納付	付加	差額	厚年	船保	国年	納付	付加	差額
記録年月日	種別	1次	確認	2次							
5-38.10.01	1	1									
5-40.05.01	5	7									
5-45.10.01	2	1									
5-50.04.01	5										

資格記録の審査画面

紙台帳

国民年金手帳の
記号及び番号 1111 167890 氏名 年金 花子

検 認 記 録

年 度	38年度	40年度	41年度	42年度	43年度	44年度	45年度	46年度	47年度	48年度	49年度	50年度	51年度
4月	納	納						納	納	納	納		
5月	納	納						納	納	納	納		
6月	納	納						納	納	納	納		
7月	納	納						納	納	納	納		
8月	納	納						納	納	納	納		
9月	納	納						納	納	納	納		
10月	納	納						納	納	納	納		
11月	納	納						納	納	納	納		
12月	納	納						納	納	納	納		
1月	納	納						納	納	納	納		
2月	納	納						納	納	納	納		
3月	納	納						納	納	納	納		

摘要

【審査結果】
不一致
【理由】
納付月数がオンライン記録と紙台帳で一致しないため。
⇒処理結果コード「7」を入力

突合せ

国民年金手帳の
記号及び番号 1111 167890 氏名 年金 花子

検 認 記 録

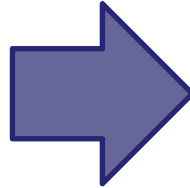
年 度	38年度	40年度	41年度	42年度	43年度	44年度	45年度	46年度	47年度	48年度	49年度	50年度	51年度
4月	納	納						納	納	納	納		
5月	納	納						納	納	納	納		
6月	納	納						納	納	納	納		
7月	納	納						納	納	納	納		
8月	納	納						納	納	納	納		
9月	納	納						納	納	納	納		
10月	納	納						納	納	納	納		
11月	納	納						納	納	納	納		
12月	納	納						納	納	納	納		
1月	納	納						納	納	納	納		
2月	納	納						納	納	納	納		
3月	納	納						納	納	納	納		

摘要

【審査結果】
不一致
【理由】
喪失日がオンライン記録と紙台帳で一致しないため。
⇒処理結果コード「7」を入力

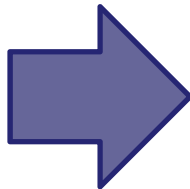
適正な事業実施に向けて

誤り防止のための品質管理等



- ・研修(担当事務に応じた1日～5日の事業者内研修、理解度テストの実施等)
- ・ベリファイ方式(2名の担当による独立した審査)の採用
- ・抜取検査の実施
⇒誤りが発見された場合は全件見直し
- ・御本人の確認を経た上での記録補正

個人情報の保護 (情報漏えいの防止等)



○機構における措置

- ・窓口装置の検索機能の制限
- ・窓口装置による記録閲覧状況の定期的調査

○受託事業者における措置

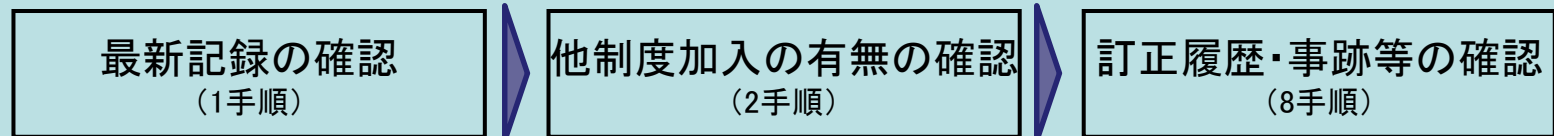
- ・個人情報保護規程の策定及び遵守
(秘密の保持、書類の複製・持出禁止、作業場所におけるセキュリティ管理、教育・訓練の実施等)

効率的な事業実施に向けて

✓突合せ事業の実施に当たっては、誤りなく作業を進めるとともに、能率よく作業を進めること（作業の効率性）が重要であり、本事業では、以下の措置を実施。

- ① 年金記録業務の経験が乏しい者でも作業ができるよう、作業工程を細分化
⇒第1次審査では、被用者年金（厚生年金・船員保険）と国民年金とで区分
⇒第2次審査では、第1次審査の不一致理由に応じて、作業工程を区分
（被用者年金で4工程、国民年金で3工程）

- ② 第2次審査において、不一致に関し合理的な理由があるかどうかを判断するに当たって、判明の確率が高い作業から順次実施
（例：国民年金の納付期間の不一致の場合）



※不一致理由が判明した場合には、その段階で作業は終了。

- ③ バーコード・システム導入による進捗管理

⇒受付・第1次審査・第2次審査・職員審査・通知発出等の作業ごとに、バーコード入力を行い、絶えず進捗状況や作業効率を管理

第1次審査基準概要(厚生年金・船員保険)

✓厚生年金・船員保険の第1次審査概要は以下の通り。

※ [] 内の数字は、審査結果として入力するコードを指す。

項目		記録年月日	標準報酬	種別
審査内容		✓取得・喪失等の記録年月日が一致するか	✓標準報酬が一致するか	✓性別等被保険者種別が一致するか ※第3種被保険者(坑内員)、第4種被保険者(任意継続被保険者)等
審査基準	一致	・完全一致[1]	・左記と同様	・左記と同様
	みなし一致等	<共通基準> - 厚生年金基金記録[0] - 共済への移管記録[0] - オンライン記録に対応する紙台帳に記載なし[3] - 紙台帳が判読不能[4] - オンライン記録に対応する紙台帳が紐付いていない[5] <記録年月日固有の基準> - 記録年月日の内、日のみ不一致[2] - 紙台帳等に法施行前の期間の記録がある場合[2] 等	<左記の共通基準のほか、以下の基準等> - 昭和44年10月以前の標報について1万円みなしの適用をうける場合 [2] - オンライン記録が最低等級(又は最高等級)の標報月額であり、紙台帳の標報月額がその額を下回る(又は上回る)場合[2] - ドル表示紙台帳の円換算時一致[2] 等	<左記の共通基準のほか、以下の基準等> オンライン記録では第4種被保険者と記載されており、紙台帳では通常の被保険者と記載されている場合[2] 等
	不一致	・記録年月日の不一致で、「みなし一致」に該当しない場合	・標準報酬の不一致で、「みなし一致」に該当しない場合	・種別の不一致で、「みなし一致」に該当しない場合

第1次審査概要(国民年金)

✓国民年金の第1次審査概要は以下の通り。

※ [] 内の数字は、審査結果として入力するコードを指す。

項目		納付記録	付加記録	差額記録	資格記録
審査内容		✓納付月数が一致するか。 ✓紙台帳間に相違がある場合、月数が最も多い紙台帳を審査対象とする。	✓付加月数が一致するか。 ✓紙台帳間に相違がある場合、月数が最も多い紙台帳を審査対象とする。	✓差額月数が一致するか。 ✓紙台帳間に相違がある場合、月数が最も多い紙台帳を審査対象とする。	✓資格取得日・その要因(種別)が一致するか。 ✓資格喪失日・その要因(種別)が一致するか。
審査基準	一致	・完全一致[1]	・左記と同様	・左記と同様	・左記と同様
	みなし一致等	<共通基準> ・オンライン記録に対応する紙台帳に記載なし[3] ・紙台帳が判読不能[4] ・オンライン記録に対応する紙台帳が無いとき[5] <納付記録固有の基準> ・紙台帳の月数がオンライン記録の月数よりも少ない場合[2]	<左記の共通基準のほか、以下の基準> ・紙台帳の月数がオンライン記録の月数よりも少ない場合[2]	<左記の共通基準のほか、以下の基準> ・紙台帳の月数がオンライン記録の月数よりも多い場合[2]	<左記の共通基準のほか、以下の基準> ・法施行前の時期の加入記録があることによる不一致[2] ・強制加入・任意加入の不一致[2] ・1号加入・任意加入の不一致[2] 等
	不一致	・紙台帳の月数がオンライン記録の月数よりも多い場合[7]	・左記と同様	・紙台帳の月数がオンライン記録の月数よりも少ない場合[7]	・紙台帳間での相違[7]

第2次審査概要(厚生年金・船員保険)

✓厚生年金・船員保険の第2次審査概要は以下の通り。

実施事項	最新記録の確認	制度上の理由での確認	訂正履歴・事跡の確認
審査概要	✓ねんきん特別便等を契機として、直近に記録が訂正されている可能性があるため、最新の厚生年金記録の確認をする。	✓不一致と判定された箇所であっても、制度上、不一致に理由があり、補正不要と判断できるか確認する。	✓第1次審査で不一致と判定された箇所に対応する審査資料の訂正履歴を参照し、事後的に訂正が行われたために補正不要と判断できるか確認する。
審査内容	• 最新の年金記録の確認	• オンライン記録上の脱退手当支給金の支給記録の確認 (脱退手当金の支給期間は、年金額算定の基礎とならないため、オンライン上は加入期間から除かれている。) • オンライン記録上の共済への移管記録の確認 (共済への移管期間は、オンライン上は厚年加入期間から除かれている。) • 2か所以上の事業所に同時期に加入しており、加入期間・標報に喪失・合算といった補正処理がなされているかの確認	• 不一致と判断された箇所に関して訂正・取消処理がなされているかの確認 • 記録訂正事跡確認システムの確認

第2次審査概要(国民年金)

✓国民年金の第2次審査概要は以下の通り。

実施事項	最新記録の確認	他制度加入記録の確認	訂正履歴・事跡等の確認
審査概要	✓直近に記録が訂正されている可能性があるため、最新の国民年金記録の確認をする。	✓他制度に加入した時点で国民年金の記録は喪失するため、他制度の加入記録を参照し、補正不要と判断できるか確認する。	✓第1次審査で不一致と判定された箇所に対応する訂正履歴等を参照し、事後的に訂正が行われたために補正不要と判断できるか確認する。
審査内容	最新の年金記録の確認	厚生年金や船員保険等、他制度の加入記録 等	- オンライン記録上の訂正履歴の確認 - 記録訂正事跡確認システムの確認 - オンライン記録上の還付記録の確認 - 特殊台帳の記録の確認 - 第1次審査で突き合わせた紙台帳が本人のものであるかの確認 等