

年金相談マニュアル

入門編



日本年金機構
Japan Pension Service

変更履歴

変更箇所	ページ	変更内容	変更日
第3部 WMの操作方法 第4章 各種コード一覧	P220	<新法>作成原因52コード16~33改行ずれ <国年短期>同コード51~58改行ずれ	2010/ 04/14
第4部 年金請求手続き	P228	振替あり・3点セットありの下 (配偶者の所得証明⇒請求者の所得証明)	2010/ 04/15
第2部 年金制度の概要 第3章 厚生年金保険の仕組み	P45	「解説1」のマニュアル制度編参照先ページの記載誤り	2010/ 04/28
第4部 年金請求手続き	P233	(2) 年金請求書(国民年金・厚生年金保険老 齢給付)のチェック【1ページ】の下の枠内 「住民票コードを…」の一部削除	2010/ 04/30

年金相談マニュアル

入門編

目次 (入門編)

第1部 年金相談の心得	1	2 老齢基礎年金の受給要件.....	53
1 相談担当者としての心構え.....	2	3 老齢基礎年金の年金額.....	54
2 一般的な相談の対応.....	5	4 老齢基礎年金の受給開始年齢.....	55
3 お客様の声への対応.....	12	5 振替加算.....	56
4 個人情報保護.....	14	6 老齢厚生年金の支給開始年齢.....	58
第2部 年金制度の概要	17	7 特別支給の老齢厚生年金.....	59
第1章 公的年金制度の意義と役割	18	8 老齢厚生年金(本来支給).....	61
1 公的年金制度とは.....	18	9 在職老齢年金.....	62
2 公的年金制度の基本理念.....	20	10 雇用保険の失業給付との調整.....	63
3 公的年金制度の信頼回復.....	21	11 老齢厚生年金の繰下げ.....	65
第2章 国民年金の仕組み	24	12 遺族基礎年金.....	66
1 国民年金とは.....	24	13 遺族厚生年金.....	67
2 保険者.....	24	14 遺族厚生年金と他の年金との併給.....	70
3 被保険者.....	25	第3部 WMの操作方法	77
4 基礎年金番号と年金手帳.....	28	第1章 被保険者記録照会	78
(国民年金手帳)		1 被保険者記録に関する照会の種類	78
5 保険料と基礎年金の費用.....	30	(主なもの).....	
6 国民年金基金.....	35	2 基礎年金番号情報照会	79
7 年金額の計算方法.....	36	(届書コード 基番020届書).....	
第3章 厚生年金保険の仕組み	37	3 制度別被保険者記録に関する照会.....	81
1 厚生年金保険とは.....	37	4 三制度統合索引照会.....	98
2 保険者.....	37	5 職歴審査照会.....	112
3 適用事業所.....	37	6 ねんきん定期便情報照会	116
4 被保険者.....	38	(届書コード 共通097-1).....	
5 標準報酬月額および標準賞与.....	41	第2章 受給権者記録の見方	126
6 保険料.....	43	1 受給権者記録に関する照会の種類.....	126
7 被保険者期間.....	45	2 照会方法.....	128
8 厚生年金基金.....	47	3 画面の見方.....	133
9 年金額の改定(再評価率の改定)方法.....	48	第3章 年金額試算	192
第4章 年金の給付	51	1 届書コードの入力 ~	
1 年金給付の種類.....	51	3 記録の追加・訂正・削除.....	194
		4 年金見込額の算出.....	204

目次 (入門編)

第4章 各種コード一覧	213
1 いろは、アルファベット 符号一覧表.....	213
2 在職者支給表示 (停止コード) 一覧表 (平成22年4月～)	214
3 作成原因・事由一覧表.....	215
4 納付状況コード.....	226
第4部 年金請求手続き	227
1 年金請求とは.....	228
2 年金請求手続きのパターン (障害年金除く)	228
3 老齢基礎年金、老齢厚生年金の 請求手続き.....	230
4 受給資格・請求書、 添付書類の確認.....	231
5 繰上げの手続きの説明.....	247
6 遺族年金.....	248
7 (参考資料) 雇用保険関係様式.....	253

根拠条文等について

本マニュアルの根拠条文等において使用した略称の主なものは次のとおりです。

国年法	.....	国民年金法
厚年法	.....	厚生年金保険法
国年法附	.....	国民年金法附則
厚年法附	.....	厚生年金保険法附則
60改附	.....	国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号)附則
H6改附	.....	国民年金法等の一部を改正する法律(平成6年法律第95号)附則
マニュアル	...	年金相談マニュアル (平成22年3月31日全面改訂版)

第 1 部

年金相談の心得

年金相談の心得

1

相談担当者としての心構え

年金相談は、広く国民各層をその対象とするものであるのみならず、内容的にも個々の相談対象者の老後等における生活設計に深い関わりを持つものであり、このため、近時の社会生活構造の変化や近い将来において超高齢社会を迎えるに伴い、その重要性は著しく増大しています。

年金相談を取り巻くこのような環境の変化に対応し、年金相談を実施するに際しては、この業務が国民生活ときわめて密接な結びつきを有するものであることをそれぞれの職員が十分認識したうえで、できる限りお客様の立場及びプライバシー保護等を考慮しつつ親切・迅速・正確に相談に応じることを年金相談業務遂行上の基本姿勢とします。

相談担当者は、その仕事の性質上、直接又は間接にお客様と接しています。

その接触の際にどのような心構えで応接を行うかは、非常に大事な問題です。

お客様と接することは、相談担当者がお客様の信頼を得、理解と協力を求めることができる大切な機会であり、逆にお客様の立場に立てば、接触の機会を通じて相談担当者の執務姿勢を判断し、さらには日本年金機構のあり方そのものを評価することになるからです。

もとより、そのためには応接の仕方について、勉強し、必要な知識を得ておくことが大切です。

また、この場合忘れてならないことは、特殊法人の業務は民間企業と異なったりいろいろな特性があり、これらの特性から、特殊法人に対する特有の苦情や不満を招く恐れがあることです。

応接にあたっては、次のような点について十分な配慮が必要です。

さらに、平成22年1月から社会保険庁が廃止され、日本年金機構が設立され、日本年金機構として「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」や「日本年金機構個人情報保護管理規程」に基づき、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられる等、個人情報保護対策の強化を図る必要があります。このことを踏まえ、年金相談の対応には、お客様個人の秘密保持に細心の注意を持ってあたってください。

業務の特性とお客様の苦情

1 非営利性

特殊法人の業務は、一貫して公益を追求するために行われ、利潤動機を基本的に持たない活動です。

また、業務に要する経費は主に税金（または保険料）でまかなわれています。

そのため、とかく能率あるいは原価意識が希薄になりがちで、むだが多い、事務処理が遅いといった苦情を受けることがあります。

2 公平・中立性

特殊法人の業務は、国民全体のニーズに応えるために公平・中立性が不可欠であることから、弾力的な活動を恣意的に行うことは許されません。

そのため、仕事ぶりが前例踏襲であるとか、融通が利かない、不親切といった印象を与え、苦情を受けることがあります。

3 公平性

特殊法人の業務は、法律や規則に基づいて行われるため、法令に従ってさえいれば十分だ、法令に違反していないから問題ないといった姿勢に陥りがちですが、公共の福祉や社会的正義の観点を踏まえた公正性が求められています。

法令を遵守することは重要なことではありますが、一方で、仕事の進め方が法令万能主義で冷たい、融通が利かない対応が多いといった苦情を受けることがあります。

4 独占性

特殊法人の業務は、民間の参加や同種の事業の運営に規制を行うなど、業務が独占的に行われています。

そのため、サービス精神を欠いたり、マンネリになったりして、不親切、非効率といった苦情を受けることがあります。

5 権力性

特殊法人の業務には、法律の定めるところを公平・中立な立場で忠実に実施することをその使命とし、法令に罰則を設けて強制力を持たせた活動が多くあります。そのため、威圧的だ、態度が横柄だといった苦情を受けることがあります。

日本年金機構役職員行動規範

【お客様第一】

1 私たちは、お客様第一の精神で、お客様の立場に立って誠意をもって対応し、サービスの向上に努めます。

【安心と信頼】

2 私たちは、年金制度がお客様の信頼があってこそ成り立つことを認識し、安心と信頼をしていただける業務運営を致します。

【公平・公正】

3 私たちは、年金制度の運営に携わる者として、常に公平・公正な業務運営に努めます。

【使命感・責任感】

4 私たちは、年金記録問題の解決に向け、全力で取り組むとともに、年金記録を正確に管理し、正しく年金をお支払いするという使命感と責任感をもって業務にあたります。

【個人情報の保護】

5 私たちは、お客様の大切な年金の情報をお預かりしていることを常に自覚し、個人情報保護を徹底します。

【法令等遵守・倫理】

6 私たちは、法令や諸規程などを遵守して業務を執行するとともに、高い倫理観を持って行動します。

【コスト意識】

7 私たちは、常にコスト意識を持って業務運営を効率化するとともに、業務品質の維持・向上に努めます。

お客様へのお約束10か条

【お客様の立場に立って】

- 1 わかりやすい言葉で、ていねいにご説明します。
- 2 年金のご相談には、お客様にとってプラスとなる「もう一言」を心がけます。
- 3 電話は3コール以内に出ます。
- 4 来所相談や電話によるお問い合わせには、迅速にお答えします。その場でお答えできない場合には、速やかに確認の上、2日以内に確認の状況をご連絡します。
- 5 ご相談で来所されたときのお待たせ時間は、30分以内とすることを目指します。混雑時でも、お待たせ時間の短縮に努めるとともに、待ち時間の目安を表示します。
- 6 お知らせ文書や、届出・申請書類は、できるだけわかりやすく、読みやすくします。
- 7 お客様のご意見・ご要望を、積極的にサービス改善につなげていきます。

【正しく確実に】

- 8 迅速な対応により、正しく確実に、できるだけ早く年金をお届けします。
- 9 お誕生月の「ねんきん定期便」の送付をはじめ、お客様への年金情報提供サービスを充実します。
- 10 お客様の情報はしっかり管理し、その利用に際しては細心の注意を払います。

以上のお約束について守れたかどうか、毎年の実績をご報告します。

個人情報保護10か条

- 1 個人情報保護の法律、規程を遵守します。
- 2 個人情報は、加入者からの相談や請求書の審査・決定など利用目的の範囲内で使用します。
- 3 個人情報書類・電磁媒体は、厳重に保存管理します。
- 4 個人情報の目的外閲覧を行いません。
- 5 個人情報を許可無く外部に持ち出しません。
- 6 個人情報は、法令に定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
- 7 個人情報のコピー・プリントは、業務終了後、速やかに適切な方法で廃棄します。
- 8 個人情報を取り扱う委託業者の管理・監督を厳格に行います。
- 9 個人情報の漏えい、滅失、き損の疑いがあれば、速やかに報告します。
- 10 個人情報取扱に疑義があれば個人情報保護管理責任者に相談します。

2

一般的な相談の対応

(1) 応接の基本

● 応接の基本的態度

私たちが人と接するとき、気持ちよく話し合いを持つことができることもあれば、不愉快な感じを受けることもあります。

これはお客様も同じです。

お互いに相手の態度や言葉遣いの善し悪しによって、いろいろな感じを受けたり反応を示したりすることがあり、このことが、お互いの意思疎通にプラスにもマイナスにも影響を及ぼすこととなります。

したがって、応接を考える場合に大切なことは、いかにお互いが良好な関係を持って接しあえるようにするかということです。

応接の仕方が悪かったために、仕事の内容まで批判されたり、1人の職員の態度、行動から、日本年金機構全体の信頼を失うことになったりすることもあります。

応接は人と人との触れ合いの中で展開されるものですから、良好な関係を保つためには、深い人間性に根ざした相手の理解と、誠意を持って対応するといった心構えが必要です。

そのためには、次のような基本的態度で挑むことが大切です。

応接の基本的態度

- 1 先入観をもたず、公平な目で人を見ます。
- 2 相手を尊重し、相手の立場を理解します。
- 3 礼儀作法を心得、かつ、誠意を持って相手に接します。
- 4 相手の意向を正しく理解し、速やかに、的確に対応します。

● 応接の進め方

来客の目的は様々です。例えば、法律の説明を求めたり、日本年金機構に関する相談を求めたり、法令上の措置を求めたりして来訪する場合もあれば、こちらからの求めに応じて来訪する場合があります。

いずれの場合でも、面談にあたっては、理解と協力を求めながら仕事を進めていくという態度で、来訪のそれぞれの目的に応じた適切な対応を心がけなければなりません。お客様との面談を効果的に進めるためには、次のような点に留意する必要があります。

○ くつろいだ、話し合いやすい雰囲気を作る

人は、堅苦しい雰囲気の中では、自分の思っていることを自由に話せないものです。まして、官公署等になじみの薄い人が公務員や日本年金機構の職員と面談するときには、かなりの緊張感をもっているのが普通です。

したがって、面談にあたっては、お客様を受け入れる気持ちと態度を示し、人によってはユーモアも交えるなどして、くつろいだ自由に話し合える雰囲気を作ってから本題に入ることが大切です。

○相手の話をよく聞く

面談を成功させるには、相手の話をよく聞くことが基本です。

人は、自分の話をよく聞いてもらうことによって、大きな満足を感じ、自分の立場が尊重されたという思いを抱くものです。そして、そのことが相互の信頼感を生み、面談を効果的に進めることができます。

○相手の話を理解しようとする態度で臨む

相手は、年金について十分な知識をもっているとは限らず、私たちにあってあまり重要ではないと思われる話をする場合があります。

しかし、それが相手にとってきわめて重要であるかもしれないので、まずは、どんな話でもよく聞き、誠実に心から相手の話を理解しようとする態度で臨むことが大切です。

○相手の感情の動きや態度にも注意する

その際、相手の言葉そのものを単に受け入れるのではなく、相手のいうことを、相手の立場に立って、相手の真意やいわんとすることは何かを理解するように努めることが大切です。相手の言葉だけから判断できることと別の意味が態度や表情で示されることがあるので、相手の感情の動きや態度にも注意することが大切です。

○心をこめて話す

面談では、用件に応じて、質問に答えたり、説明を行ったり、相談に対する意見を述べるなど私たちからも話をしなければなりません。相手の話をよく聞いたうえで用件に沿って話をしたからといって、それだけでは十分とはいえません。相手に好感と信頼感をもたれながら、こちらの話を十分に理解し、納得してもらわなければ何にもなりません。

そのためには、誠実で親しみやすい態度に気を配るとともに、正しいわかりやすい話し方で、相手の理解を確かめながら進める必要があります。

○席を外すときにはその理由を伝えましょう

相談対応中に他の職員に聞きに行く場合や調べに行くことがありますが、相談ブースに残されたお客様は長時間1人でいると不安になります。

相談対応者がお客様を残して相談ブースを離れるときには、必ずその理由とおおよその時間をお伝えするようにしましょう。

○理解と納得を得るためには

なお、このような点に注意しながら説明や回答をしても、相手に納得してもらえないことがあります。しかし、そのような場合でも理解と納得を得なければならないことがあります。

このようなときは、特に次の点に留意して話を進める必要があります。

①相手と一致する点と対立する点をはっきりさせる

これまでの相手の話から理解した相手の立場や考え方と、こちらから説明や回答したことをまとめて、お互いの考え方の一致する点と対立する点とをはっきりさせます。これにより問題点や焦点がはっきりします。

②誠意をもって、段階的に話を進める

問題点をはっきりしても、同じ説明を繰り返したり、「これは法律に定められているから」などと形式ばったことをいっては相手を納得させることはむずかしいものです。

和らいだ雰囲気を持し、信頼感のある態度を保ちながら、1つずつこちらの考えをよく理解してもらうようにし、こちらの考えを無理に押しつけられたという意識をもたれることのないようにしなければなりません。

説得は「説いて相手を納得させ、得心させる」ことであり、無理に承知させても、問題を真に解決したことにはならず、後で問題が再燃することになるからです。

③相手に応じた話の進め方を工夫する

説得する場合、相手の関心の有無、理解度、性格等に応じて、いろいろな工夫をすることも必要です。

例えば、関心をもって話を聞いてもらうために、データを示すなり、統計表や図表を用いて相手の理解を助けたりすることも必要です。

また、理論的に判断する人、人情・道徳的に判断する人、あるいは利害で判断する人とは価値判断の基準が異なっています。

したがって、それぞれの人に応じて、本人が納得できるように十分な説明をする必要があります。

(2) 相談を円滑に行うための要素

●気をつけたい服装と身だしなみ

相談者への第一印象は、職員一人ひとりの服装や身だしなみによって大きく左右されます。また、その職場の印象も左右したり、その人の品位や人柄を表すことにもなります。

職員の服装は清潔、質素で、身だしなみはきちっとして、相談者に好感を与えるものとしましょう。

以下のチェック項目を参考に、日ごろからチェックしてみてください。なお、名札は上着を着ている場合は上着の、着ていない場合はシャツ等のポケットの位置につけましょう。また、ひも等で着用する場合は胸の中央につけましょう。

服装・身だしなみのチェックポイント

- 1 ワイシャツやブラウスの襟元や袖口が汚れていませんか。
- 2 衣服にほころびがありませんか。ボタンが取れていませんか。しわが寄っていませんか。
- 3 靴は磨いていますか。かかとがすりへっていませんか。
- 4 爪が伸びていませんか、汚れていませんか。
- 5 ハンカチは汚れていませんか。
- 6 くし、靴ブラシなど身だしなみのための道具を身近に用意していますか。
- 7 髪がボサボサに伸びていたり、フケがたまったりしていませんか。
- 8 無精ひげが伸びていませんか。
- 9 服装や化粧が派手過ぎたり、香水の匂いがきつすぎたりしていませんか。

●姿勢にも注意

いくら清潔でさわやかな身だしなみをし、服装を整えても、姿勢が悪いとその効果は半減してしまいます。身だしなみや服装は、姿勢を正した動作や着こなしをして、初めて生きてきます。

また、悪い姿勢は、自信のなさそうな、だらしない感じを与え、相手の印象を悪くするだけでなく、肩がこったり、疲れやすくなったりします。

逆に、背すじを真っ直ぐに伸ばした良い姿勢は、さわやかな印象を与えますし、自分自身も気持ちが引き締まり、おのずと言動も生き生きとしたものになってきます。歩くときも、背筋を伸ばして、視線を前方に水平に向けてキビキビと歩くことが大切です。

(3) 応接の言葉と態度

●言葉づかい

言葉は、コミュニケーションのための最も重要な媒体の1つであり、意思、感情、考え方などを相手に伝えるための手段です。

しかし、言葉は、その表現の方法が悪いと、たとえ自分にいくら誠意があったとしても、コミュニケーションの実を上げることはできません。

また、話し言葉では同じ音でも意味の違う言葉や難解な言葉もあり、時にはまったく反対の意味に解釈されることさえありますし、言葉によっては相手の感情を害し、こちらの真意を疑われることも少なくありません。この点を十分認識したうえで、言葉の使い方について正しく理解し、工夫していくことが大切です。

また、言葉には、「話し言葉」と「書き言葉」とがあり、それぞれ特徴を有しているため、正しい言葉づかいを習得するためには、この両者の特徴、相違点にも留意する必要があります。

言葉の使い方の基本

応接での言葉の使い方の基本は、正しく、わかりやすく、親しみやすい表現をすることであり、このために、次のことに留意する必要があります。

- 1 むずかしい表現を避け、わかりやすい言葉を使います。
- 2 いくつにも解釈のできるあいまいな表現や抽象的な言葉は避けます。
- 3 外国語、専門用語、部内の慣用語などはむやみに使わないようにします。
- 4 用語を正確に用い、敬語の使い方には特に注意します。

さらに、話し言葉では、次のことに留意する必要があります。

話し言葉の留意点

- 1 同音異義語に注意します（既刊、季刊、期間、機関、器官など）。
- 2 大げさな表現はなるべく避けます（絶対、最高など）。
- 3 発声と発音に注意します（声の強弱、高低、アクセントなど）。
- 4 素っ気ない言葉、品のない言葉、相手を傷つけるような言葉は使わないようにします。

●話し方と聞き方の原則

私たちは相手と話をする場合に、できるだけ効果的な話し方をする必要があります。このための、話し方、聞き方の原則は次のとおりです。

○話し方の原則

話をする場合は、単に話を聞いてもらうだけでなく、相手に理解・納得してもらわなければなりません。

このために、次のことに留意する必要があります。

①基本的な心構え

誠実で、かつ、親しみのある態度を示し、相手が好意をもって話を聞く雰囲気を作ります。

相手の関心、知識に応じ、それらに合うような話し方に努めます。

相手の意見や立場を理解する姿勢を示します。

②進め方

話の順序や要領を考えます。

例えば、複雑な話の場合には最初に結論や要約を述べてから説明に入るなど、内容により話の段取りを工夫します。

要点をはっきりしましょう。

- ・ 論旨の通った話し方をしましょう。
- ・ 必要のない余計なことは話さないようにしましょう。
- ・ 明確に発音しましょう。
- ・ 相手の理解を確かめながら、適当な速さで、「間」をおいて話しましょう。

○聞き方の原則

相手から話を聞く場合、相手の真意を的確に把握しなければならないのは当然として、相手に、自分の話をよく聞いてもらったという満足感をもたせることが大切です。せっかく話をしたのによく聞いてもらえなかったという不満をもたせないようにしたいものです。

このために、次のことに留意する必要があります。

①基本的な心構え

- ・ 話し方と同様に、誠実で、かつ、親しみのある態度を示し、相手が心を開いて話をする気持ちをもたせるようにします。
- ・ 相手が話したいことは十分に話してもらおうようにします。
- ・ 相手の話を常に冷静に聞くように心がけます。

②進め方

- ・ 相手の話の途中で主観的な判断や批判をして話の腰を折ることは避けましょう。
- ・ 相手の話に、タイミングよくうなずいたり、相づちを打ちましょう。
- ・ 話の全体の意味をつかむようにしましょう。
- ・ 疑問な点については、質問したり、念を押すなどして確かめましょう。
- ・ 相手の話が長いときには、適当に区切りをつけ、それまでの要旨をまとめましょう。

●敬語の使い方

敬語は、相手に対して敬意を表すために用いられる言葉であり、わが国では、目上の人や来客等に話をするときに、その場にふさわしい敬語を用いることが慣習となっています。応接にあたっては、使うべき敬語を使わないと、横柄な応接をしていると誤解されることになるので注意しましょう。

なお、敬語は話をなめらかにするためにも有効ですが、注意しなければならないことは、敬語はむやみに使ってよいものではなく、使うにふさわしいところに使って、初めて意味があるということです。敬語の使い方は度が過ぎたり適切でなかったりすると、かえって相手に不愉快な感じを与えることがあるので気をつけなければなりません。

敬語の種類

1 尊敬語 相手や相手に関係のある事柄に直接敬意を表すもの
相手と呼ぶ言葉

- ・ 代名詞 (※あなた、どなた)
- ・ 接尾語をつけるもの (山田さん、中村さま)

相手に関係のある事柄と呼ぶ言葉

- ・ 接頭語をつけるもの (おからだ、ご感想)

相手の行為や状態をいう言葉

- ・ 動詞 (なさる、いらっしゃる)
- ・ 補助動詞 (お教えくださる)
- ・ 助動詞 (読まれる、行かれる)

2 謙譲語 謙虚な表現をすることによって、結果として相手を尊ぶもの
自分と呼ぶ言葉

- ・ 代名詞 (わたくし)
- ・ 接尾語 (わたくしども)

自分に関係のある事柄と呼ぶ言葉

- ・ 接頭語をつけるもの (拙宅、粗品)

自分の行為や状態をいう言葉

- ・ 動詞 (申す、参る、させていただく)

3 丁寧語 相手に敬意を表す意味で丁寧な表現をするもの
話し手や書き手が自分の品位を保つために使うこともある

- ・ 接頭語をつけるもの (お食事 お部屋)
- ・ 助動詞 (わかります、そうです)
- ・ 言葉をいにかえるもの (便所→お手洗い)

※ 「あなた」という言葉は、今日では、上司等に使うのは、あまり適当でないと考える人が多いので留意する必要があります。

●あいさつ

あいさつをきちんとすることは、人間社会の基本的なルールです。来客に対してはもちろん、職場内の人たちとの間でも、気持ちのよいあいさつは人間関係の潤滑油の役割を果たします。

相手からのあいさつを待っているのではなく、自分から進んでハッキリと明るいあいさつをするように心がけることが大切です。

あいさつは

- ・ 自分のほうから、タイミングよく
- ・ 相手に目を見て、笑顔で
- ・ だれにでも、心から
- ・ 明るく、大きな声で
- ・ さわやかに、はっきりと

なお、あいさつはおじぎと一体となつて行われる場合が多くあります。職場内での朝のあいさつ「おはようございます」は会釈程度で、来客へのあいさつ「いらっしやいませ」、「お待たせいたしました」、「ありがとうございました」などは普通礼で行うとよいでしょう。

あいさつとおじぎのタイミングについては、分離礼（言葉とおじぎを分ける）と同時礼（言葉とおじぎを同時に行う）があります。

分離礼は、言葉を先に、おじぎを後にするのが適切とされています。

また、分離礼のほうが、同時礼より丁寧とされています。

(4) 相手を知る

初対面でその相手をよく理解することはむずかしいことですが、少なくともそれらをつかむ手がかりとしては、次のことについて、相對している場を通じて十分観察し、的確に判断できるよう心がけてください。

- ① どんな目的や動機をもって相談にきたか
- ② 動作や物腰、表情はどうか
- ③ 話し方や、話の内容はどうか

特に老人のなかには既成概念に固執し、頑固な性格の人が多く、相手方の話をよく聞かない人がいますが、それに当たらないかどうか。

(5) 自分を知る

いうまでもなく、私たちは特殊法人の職員ですから、国家公務員同様に国民全体の奉仕者であり、年金にかかる行政サービスの担い手です。

お客様の満足度向上が、ひいては私たち自身の仕事の満足度向上につながっていくこととなります。

- ① 自分の立場（特殊法人の職員）を十分認識すること
- ② 自分の職務、権限を正しく理解すること
- ③ 自分の性格の長所、短所を認識すること

3

お客様の声への対応

(1) お客様の声への対応の基本事項

お客様の声への対応の基本は、一般的な相談の対応と変わりませんが、ほかに次の基本事項により対応してください。

お客様の声への対応の基本事項

- 1 お客様の声への対応の重要性を十分認識し、お客様の話をよく聞くこと。
- 2 お客様の立場に立って、誠実、親切、丁寧、冷静な態度で対応すること。
- 3 説明に当たっては、専門用語にかたよらず、わかりやすい言葉で説明すること。
- 4 お客様の声を受け付けたときは、相手と話の内容を的確に把握し、記録をとること。
- 5 お客様の声を受け付けたときは、「たらい回し」しないこと。
- 6 「責任逃れ」や「その場限りの対応」をしないこと。
- 7 事実確認を的確に行い、正確な対応に努めるとともに、回答が遅くならないよう、迅速な対応を心がけること。
- 8 担当者個人でかかえることなく、組織的に対応すること。
- 9 対応できない要求には、理由を説明して理解を求め、不当な要求には、組織的に毅然とした対応をとること。

「年金事務所で発生した苦情の対応について（指示・依頼）」
(平成22年2月8日 サ推指No.2010-15)

(2) お客様の声の類型に応じた対応

①年金事務所の事務処理に瑕疵がある場合

年金事務所の誤りを訂正し、事後の具体案を示し、さらに「以後十分注意いたします。」とつけ加えるような誠意を示しましょう。また、行政等のミスは相談を担当する職員のミスとして対応することが相手により印象を与え、苦情の早期解決に結びつきます。

苦情相談の原因は、相談の対応が誤ったときにもありますが、そのほとんどは事務処理の誤りに原因しています。つまり、相談を担当する職員が自らの誤りでないのに苦情相談に応じなければなりません。よく、相談を担当する職員や受付の者は職場の顔であるといわれます。相談にあたっては日本年金機構を代表する者としての責任をもって対応し、相手によく理解してもらいましょう。次に、対応ですが、年金事務所に誤りがありますので、誠意をもってお詫びをするのは当然です。面子にこだわり、くどくど言い訳をしても苦情の解決にはならず、相手の怒りは倍増するだけです。

②相手が内容を理解できない場合

年金事務所の処理は正しいにもかかわらず、相手が内容をよく理解せず無理難題を持ち込んでくる場合については、一般的には、次のような対応が効果的です。

- ア あまり論争の形をとらないこと
苦情や不満をいってくる相談者は、だれでも多少にかかわらず興奮しており、ちょっとした言葉でダイナマイトのように爆発することがあります。
カッとなっている相手は、筋道の通った話など受け付ける余裕がなく、苦情の原因のほとんどは、法令の規程や処理方法を聞き間違えたり、のみこめなかったことに起因しています。この点を説明して理解してもらえようようにしましょう。あまり論争の形をとらないほうがよいでしょう。
- イ 自分の言い分を繰り返しいわせること
相手の誤解をすぐ指摘しないで、「あなたがそうお思いになるのも当然です」と、ときには相手の言い分に同感することも必要となります。この場合、相手の言い分をメモにとるか、「恐れ入りますが、もう一度お聞かせいただけませんか」と苦情を繰り返させるなどの方法も、相手を冷静にさせる場合があります。

③聞き手にまわる

「話し上手は聞き上手」という言葉がありますが、苦情処理の対応ばかりでなく、普段の対人関係においても、相手の話をよく聞くことが大切なことです。上手な聞き手になるには、次の点に留意することが大切です。

- ア 話を聞くときは、相手の顔をよく見るなど、話を真剣に聞いていることを態度で示すこと
- イ 相手のどのような話題でも、関心と興味をもつこと
だれでも自分を理解してもらいたいと思っているものです。相手の話を興味をもって聞くことが相手を理解して認めることになり、そのことにより相手の心がやわらぐことにもなります。
- ウ 話を聞くときは、快い反応を示すこと
何の反応もなく相づちも打ってくれない人と話しても張り合いはありません。
- エ 無口な人には、快い刺激となるような質問をすること

(3) お客様の声の受付

- ① お客様の声を受けた職員は、内容を丁寧かつ十分に聴取し、自ら対応が可能なときは、的確、誠実、迅速に対応します。
- ② お客様の声を受けた職員は、自ら対応ができない内容であるときは、当該事項に関する担当部署を速やかに判断し、担当部署が直ちに対応可能な場合には当該担当部署に引き継ぐこととします。また、お客様の声を受けた時点で担当部署が対応困難である場合には、受け付けた職員は聴取した内容を書面により担当部署に報告します。
- ③ お客様の声の内容が他の年金事務所、ブロック本部や機構本部の所管にかかるものであるときは、その旨をお客様に回答するとともに、直ちに該当事務所等へ移送し、移送先において対応します。

そして、日本年金機構は社会保険庁で取り組んできた対応に厳密な規程等を作成し、さらなる国民の信頼回復に努めることとしています。

個人情報保護の徹底は、日本年金機構の事業運営における重要な柱の1つであり、個人情報管理システムの強化、個人情報保護に関する内部規程の整備、職員への周知等に取り組み、個人情報へのアクセス監視や委託先業者への監督を含め、個人情報保護の徹底に努めることとしています。

日本年金機構が保有している被保険者情報や年金受給者情報は、国民1人ひとりの大切な情報であるとともに、膨大な数の保有個人情報です。日本年金機構は、このような多くの個人情報を扱う業務に従事する特殊法人として、個人情報の保護に万全を期すことが重要であり、また、これが日本年金機構に対する理解と信頼を高めていくうえでの基本となります。

(2) 留意事項

日本年金機構が保有している個人情報の多くが社会保険オンラインシステムによって管理されている年金加入情報等であるため、職員は、業務のあらゆる場面において個人情報に接することになります。

日本年金機構個人情報保護管理規程では、保有する個人情報にアクセスできる権限を有していても、業務上の目的以外の目的によるアクセスを禁止しています。したがって、年金加入情報等にアクセス（閲覧）する場合には、当然のことながら、アクセスの理由が業務に起因することが前提となります。

また、個人情報適切かつ正確に管理されていることも重要であり、業務処理を厳格に執行しなければなりません。

年金相談は、相談者の老後等における生活設計に深くかかわるものであるため、適切かつ真摯に対応しなければならないことは当然ですが、年金相談は、相談者の個人記録を用いて行うものであることから、プライバシー保護に万全を期して対応しなければなりません。したがって、相談の相手方を十分確認したうえで対応する必要があります。

(3) 個人情報保護の徹底について

平成17年4月から施行された行政機関個人情報保護法においては、行政機関が保有する紙媒体の個人情報も対象とされています。また、行政機関が保有する保有個人情報の安全確保の措置が義務化されるなどの改正が行われる一方で、職員や行政機関から委託を受けた受託業務従事者が保有個人情報を不正に運用した場合の罰則規定が新たに定められました。

社会保険庁においては、これまでの社会保険庁データ保護管理規程について、行政機関個人情報保護法に対応した見直しを進め、「社会保険庁保有個人情報保護管理規程」を定めました。

そして、日本年金機構においては、日本年金機構法や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等の関連法令を基に、「個人情報保護管理規程」（規程13号）を定め、今後は、これらに基づいて個人情報の保護および管理に取り組むこととなります。

一方、日本年金機構が保有している個人情報の多くが社会保険オンラインシステムで管理されている年金加入情報等であり、適正に業務処理を遂行していくためには、職員1人ひとりが個人情報保護に関して意識を高めることが重要です。

個人情報管理システムの強化としての指紋認証の導入や業務制限の実施等のシステム対応、年金加入情報等へのアクセス監視などの個人情報保護のための環境整備を実施してきましたが、個人情報の安全確保を維持するためには、職員研修等を通じて職員の意識を高め、個人情報保護の徹底に取り組まなければなりません。

第2部

年金制度の概要

第1章 公的年金制度の意義と役割

第2章 国民年金の仕組み

第3章 厚生年金保険の仕組み

第4章 年金の給付

第1章 公的年金制度の意義と役割

1

公的年金制度とは

年をとって働けなくなったり、障害になったときなどに所得保障を行う仕組みが年金です。

今日、多くの国では政府やこれに代わる公的な組織が事業を行う「公的年金」の制度が整備されています。

(1) わが国の公的年金制度の特徴

- ① すべての国民が年金保障の対象になっていること（国民皆年金）
- ② 保険料の拠出実績に応じて年金を受け取る権利が生じ、年金額が定まる仕組みとなっていること（社会保険方式）

(2) 公的年金制度の原則となる考え方

●高齢者や障害者の生活の基本的な部分を支えることができる

- ① 全国民に共通の基礎年金の年金額は、高齢者等の日常生活の基本的部分を支えるものとして定められています。
- ② サラリーマンであった人の年金額は現役時代の給与水準を目安に定められています。
- ③ 物価や国民の生活水準が上昇した場合には、これに応じて年金額が改定され、生涯にわたる生活保障としての機能を十分に発揮するものとなっています。

このように年金額の実質価値の維持が可能となるのは、高齢者の年金の支払いに必要な費用を現在の若い世代が負担することを基本としているからです。子の世代が全体として親の世代の生活を支える「世代間の扶養の仕組み」は、若い世代が生み出した生産物を、かつて若かった世代が順次分かち合うことを意味しています。

●長期間にわたって収支が均衡する仕組みとなっていること

年金制度の将来にわたる財政の均衡を見る場合、給付と負担の関係は、想定した人口構造や賃金をはじめとする経済状況などの社会経済情勢に変動が生じた場合、その変動に応じて変化します。

このような社会経済情勢の変動に対して、これまでは5年ごとの財政再計算の際に、人口推計や将来の経済の見通し等の変化を踏まえて、給付内容や将来の保険料水準を見直してきました。しかしその結果として、若い世代にとっては将来の給付水準や保険料水準が見通しにくいものとなり、年金制度に対する不安につながっているとの意見が強まっていました。

そこで、平成16年の年金制度改革により、5年に一度の財政再計算時ごとにまず給付水準を設定し、そこから将来必要な負担（保険料）水準を設定するという、従来の給付と負担の見直し方法を改め、新しい給付と負担の見直しの方法（保険料水準固定方式）が導入されることとなりました。

●新しい給付と負担の見直しの方法（保険料水準固定方式）

- ① まず、保険料の引き上げを極力制御しつつ、将来の負担（保険料）の上限を設定して固定します。
- ② その保険料上限による収入の範囲内で給付水準を調整します。

公的年金制度が長期的に安定するためには、負担を担う若い世代の生活水準と年金を受給する高齢世代の生活水準とのバランスをとり、国民各層に信頼される年金制度としていくことが重要です。

(3) 公的年金と私的年金の比較

私的年金と公的年金はもともと性質が異なります（下表参照）。公的年金を生活設計の基本と位置づけ、私的年金によって足りない部分を補うという役割分担を、各自が若いときから心がける必要があります。

	公的年金	私的年金
加入	国民の義務としてすべての人が加入	自分の保険料を積み立て
給付の特徴	物価や生活水準の上昇にあわせて引き上げられるので、将来にわたって同じ実質価値が保障される。	自分の保険料を積み立てた範囲で給付が行われる
給付の財源	保険料（運用益を含む）と国庫負担	保険料（運用益を含む）
給付の種類	老齢、障害、死亡のすべてがカバーされ、さらに国民年金基金や厚生年金基金に加入すると年金額も上積みされる。	将来受けようとする年金の種類や期間が多様であり、これらに応じて保険料も多様である
運営	政府により運営されており、基礎年金支給額の2分の1と運営事務に要する費用はすべて国が負担する。	加入者から集められた保険料により民間の保険会社が自社の経営に必要な諸経費を含めて運営している
その他	加入者が納める保険料には税金がかからず、生活が苦しい場合には保険料負担が免除される	加入者が納める保険料は、上限を5万円として税金がかからない

2

公的年金制度の基本理念

世代間扶養の仕組み

日本の平均寿命は、男女ともに世界最長となっています。この世界一長い老後の暮らしを、生きがいのもてる健康で豊かなものにすることは、現に高齢である人に限らず、将来高齢になる若い世代をも含めたすべての国民にとって最も重要な課題となっています。この老後生活の経済的な支柱となるのが公的年金制度です。

公的年金制度では、基本的に、現在の高齢者の年金支払いに必要な財源は、現役世代が納める保険料によってまかなわれています。（「賦課方式」といいます。）これは、かつて家庭内で年老いた親を子が扶養していた仕組みが、高齢化の急速な進展と少子化・核家族化により不可能となったことから、扶養を社会全体に押し広げたものです。つまり、公的年金制度は、世代と世代の支え合い、いわゆる「世代間扶養」の仕組みで成り立っているのです。

なお、わが国の年金制度の歴史が諸外国に比べて浅いため、加入期間の短い人にもできるだけ高額な年金を支給することにより年金制度の使命を果たすという政策が意識的にとられてきたことなども、世代間扶養を必要とする理由として挙げられます。

① 老後に備えるということ

もし、公的年金制度がなかったら、私たちは個人で老後に備えなくてはなりません。しかし、預貯金の金利や保険の運用利回りの低下などにより、個人の努力だけでは老後に備えるには限界があることが明らかとなりました。定年以降20年を超える長い老後に備えるためには、経済の大変動や激しいインフレが起こった場合に対応できる仕組みが必要となります。

公的年金制度は個人の努力だけではなく、若い世代の負担によりまかなうという世代間扶養の仕組みによって社会全体で老後に備える制度です。この世代間扶養の仕組みがあるからこそ、高齢期の生活の支柱となる公的年金の水準が確保され、バブル崩壊やサブプライムローン問題等の社会や経済の大変動を乗り切ることができるのです。

公的年金制度によって、私たちは老後の不安から解放され、暮らしにもゆとりが生まれ、人間らしく生きるための日々の活力を得ているのではないのでしょうか。

② 親の老後を支える

公的年金制度は、自分の老後の支えとなっていることはもちろん、親の老後を経済的に支えていることも忘れてはならない重要なことです。

みんなで保険料を出し合って、みんなで親の世代の老後を支え合う。そして、自分たちが高齢者になったときには、子の世代が保険料を出し合って自分たちの老後生活を支えてくれる。そうした世代間扶養の仕組みにすべての人が加入することによって公的年金制度は将来にわたって安定的に維持されます。

③ 子どもたちの生活も保障する

公的年金制度は、制度に加入する前の子どもたちの生活も保障しています。

例えば、親が死亡したときには子どもに遺族年金が支給されます。また、年金制度に加入するのは就職するか、または20歳になってからですが、制度に加入する前に発生した病気やけがなどで障害者になったときには、制度加入者と同様に20歳以後に障害年金が支給されることになっています。さらに、親が高齢者や障害者になったときには親に老齢年金や障害年金が支給されますが、それらの年金には子どものための加算も設けられています。

一方、公的年金制度には、子どもたちの生活を間接的に保障するもう一つの側面もあります。年金制度をはじめとした社会保障制度の発展は、病気や老後の不安から国民を解放し、社会全体にゆとりをもたらすことになりました。そうしたゆとりがあるからこそ、現在の子どもたちは豊かな生活を享受でき、安心して勉学に励むことができるのです。

④ 義務を怠ると社会保障の仕組みに悪影響

このように優れた仕組みとなっている公的年金にも、1人ひとりが義務を果たさないと、多くの問題が生まれてきます。未加入のままだったり、途中で届出を忘れていたり、保険料を納めないでいたりすると、もちろん自分が将来年金の額は下がり、最悪の場合に無年金となってしまいますが、そればかりではなく積極的に制度になっている大部分の人に迷惑をかけることになります。これによって生まれる相互の不信が大きくなると、社会全体で支え合うという社会保障の仕組みに取り返しのつかない悪影響を及ぼす事態になりかねません。

国民1人ひとりが義務を果たし、社会保障制度を支えていくことで、老後の安心や社会の安定など得ることができるのです。

3

公的年金制度の信頼回復

(1) 「ねんきん定期便」による対応

「ねんきん定期便」とは、国民年金法第14条の2及び厚生年金保険法第31条の2に基づき、厚生年金と国民年金の加入者全員に自分の加入していた制度の履歴や将来、受け取れる年金の見込み額を社会保険庁（当時）がお知らせするもので、受給者になるまで毎年送付します。

なお、組織が日本年金機構となった現在も引き続きお知らせしています。

① 平成16年3月

年金の受給する年齢に近づいた、58歳の人に年金記録のお知らせ（58歳通知）を開始しました。

② 平成19年3月

35歳の人に「ねんきん定期便」を先行してお知らせしました。

当時の予定では、順次45歳に拡大し、平成20年4月からいずれかの年金制度に加入するすべての人にねんきん定期便を送付することとしていましたが、年金記録問題への対応として「ねんきん特別便」を平成19年12月から平成20年10月にかけて、受給者を含むすべての年金制度に加入する人に送付したことによって、ねんきん定期便は平成21年度から本格実施となりました。（ねんきん特別便は今後、お知らせする予定はありません。）

③ 平成21年4月

平成21年4月からは共済組合のみに加入している人を除くすべての年金加入者に、加入期間、保険料納付額や年金見込み額等のお知らせを毎年1回誕生月に送付することとしました。

④ 平成22年4月

平成22年4月からは年金制度の節目となる年齢（35歳、45歳、58歳）の人には21年度と同様のお知らせを、それ以外の人については直近の1年間（生月の前々月分から前の13ヶ月分）の記録についてお知らせします。

⑤ ねんきん定期便の再発行

ねんきん定期便を紛失したり、誤って破損、汚損してしまった場合には、**ねんきん定期便専用ダイヤル**（TEL 0570-058-555（IP用 03-6700-1144））または年金事務所まで再発行を受け付けます。

平成22年2月以降にねんきん定期便の再発行処理を行う場合、「1：直近一年」、**「2：全期間」**の指定ができるようになりました。

それ以前（平成21年度までの定期便）は、全期間をお知らせしていたため、再発行をする場合は、「2：全期間」を選択してください。

⑥ ねんきん定期便が送付されない人

平成21年度のねんきん定期便は、「ねんきん特別便」が未送達となっている人に対して作成しないこととしていました。

しかし、平成22年度からは前年度のねんきん定期便が未送達となっている人に対して作成しないこととしています。

なお、ねんきん特別便が未送達となった後にも住所変更がない人は、平成21年度のねんきん定期便が未送達となっていますので、今後、住所変更があった場合は、平成22年度のねんきん定期便（④の「1：直近一年」）を作成することとしています。

※ 海外居住の任意加入の第1号被保険者の場合、国内協力者のご登録をいただいている人には、その方のご住所にお届けすることになります。国内協力者の登録がなく、海外のご住所で登録いただいている人の場合には、年金事務所から海外の住所にお送りすることとしています。

また、第3号被保険者の届出が事業主経由となる前（平成14年3月31日以前）に、第3号被保険者の届出をされた方で、年金事務所へ国内協力者のご登録をいただいている方には、その方のご住所に、国内協力者の登録がなく、海外のご住所で登録いただいている方の場合には、年金事務所から海外の住所にお送りする場合があります。

なお、それ以外の人への対応は、現在検討中です。

⑦ ねんきん定期便でお知らせする内容

- ア. その時点までの公的年金の加入の履歴（加入制度、勤務先事業所名、資格取得・喪失年月日、加入月数など）
- イ. 国民年金保険料の納付状況
- ウ. 厚生年金の標準報酬月額、標準賞与額
- エ. 船員保険の標準報酬月額、標準賞与額など
- オ. これまでの保険料納付額
- カ. 年金見込額

※ 22年度以降は、35歳、45歳、58歳以外の人へは、イ・ウ・エについては直近1年間分をお知らせします。

また、年金事務所の年金相談窓口や日本年金機構のホームページで、50歳以上の人には年金見込額試算やその計算の基礎となった年金加入記録をお知らせしています。（⇒「マニュアル」制度編224ページ）50歳未満の人には年金加入記録だけお知らせします（年金見込額の試算はありません）。

「ねんきん定期便」の開始によって、若い世代の年金制度への信頼回復や「年金がどのくらいもらえるのかわからない」という不安の緩和を期待しています。

⑧ 年金見込額の留意点

50歳未満の人については、受給要件を考慮しない簡易額試算をお知らせします。

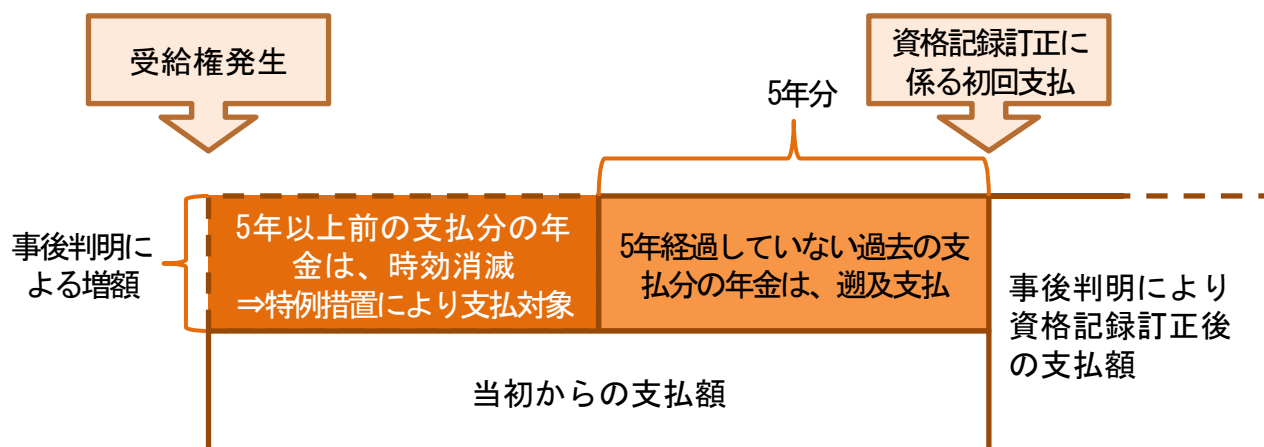
また、50歳以上の人については、現在加入している制度を受給権発生日または60歳のいずれか早い時点まで延長した場合の見込額をお知らせします。（抽出日を受給資格を満たさない人については、見込額試算を行いません。）

(2) 年金時効特例法

年金の支払いを受ける権利は、2か月に一度の各支払月から5年経過すると、時効により原則、自動的に消滅することになっています。このため、従来は当初明らかでなかった年金記録が5年経過後に明らかとなった場合、記録訂正に基づく年金の増額分のうち、5年以上前の支払い分については、自動的に時効消滅し、受給することができませんでしたが、「年金時効特例法」により、記録が訂正されて年金（未支給の保険給付及び記録訂正により初めて受給権の発生が確認できる年金も含む）が増額された場合、その時点で5年の消滅時効が完成していた期間に係る増額分も支払うものとされました。

また、記録の訂正がされて増額分を支払う場合には、過去分の年金給付（時効特例法により支払う年金給付等に限る。）の全額を基礎として、本来の支払日から実際の支払日までの間の物価の状況を勘案して政令で定める率により計算した遅延特別加算金が支払われます。

なお、記録訂正により年金が減額される場合は、従来どおり、減額改定から5年前までの過払分の返納が求められることとなります。



第2章 国民年金の仕組み

1

国民年金とは

国民年金は、老齢、障害、死亡について、必要な給付を行い、健全な国民生活の維持・向上に寄与することを目的としています。

国民年金は、厚生年金保険・共済組合など被用者年金制度に加入していない一般の人のほか、被用者年金制度の加入者およびその配偶者も国民年金の被保険者となります。したがって、被用者年金制度の加入者は、厚生年金保険または共済組合とともに国民年金にも加入することになり、同時に2つの年金制度に加入しています。

※ 被用者年金制度とは、①厚生年金保険、②国家公務員共済組合、③地方公務員等共済組合、④私立学校教職員共済、の4つの制度をいいます。なお、船員保険の職務外年金部門は昭和61年4月1日から厚生年金保険に統合され、平成9年4月からは、旧公共企業体の三共済組合（日本たばこ産業共済組合、日本電信電話共済組合、日本鉄道共済組合）の長期給付事業も、厚生年金保険に統合されました。

さらに、平成14年4月からは、農林漁業団体職員共済組合が厚生年金保険に統合されました。

●共通の基礎年金を支給

国民年金は、老齢、障害、死亡について、すべての人に共通の基礎的な年金給付として「基礎年金」を支給します。

厚生年金保険・共済組合など被用者年金制度の加入期間がある人には、基礎年金に上乗せして、それぞれの制度から加入期間分の「報酬比例の年金」が支給されます。つまり、基礎年金を支給する国民年金は、2階建て年金の1階部分を担っています。

老齢厚生年金
(退職共済年金)

障害厚生年金
(障害共済年金)

遺族厚生年金
(遺族共済年金)

老齢基礎年金

障害基礎年金

遺族基礎年金

国年法1、2

国年法5①

2

保険者

国民年金の保険者は政府です。社会保険の業務を行う日本年金機構は、日本年金機構法に基づき全国を9つのブロックに分け、それぞれにブロック本部を設置し、各都道府県には年金事務所が置かれています。

国民年金の業務は主に年金事務所で行いますが、加入手続などの窓口事務は市区町村に委任（法定受託事務）されています。なお、年金を受けるための請求は年金事務所で行っていますが、支払いについては日本年金機構本部で行われています。

また、共済組合の組合員等とその被扶養配偶者の国民年金の事務の一部は、各共済組合等と国家公務員共済組合連合会、地方公務員共済組合連合会、日本私立学校振興・共済事業団が行います。

国年法3

3

被保険者

国民年金では、20歳以上60歳未満で日本国内に住所のある人はすべて被保険者になります。また、20歳未満または60歳以上であっても、厚生年金保険の被保険者または共済組合の組合員等は、国民年金の被保険者になることになっています。

ただし、65歳以上の厚生年金保険の被保険者で老齢または退職を支給事由とする年金の受給権をもっている人は国民年金の被保険者とはなりません。

●被保険者は3種類

国民年金の被保険者は、次の3種類に区分されています。

国年法7①

① 第1号被保険者

日本国内に住所のある20歳以上60歳未満の人で、次の②および③に該当しない農業、自営業者などが第1号被保険者になります。国民年金の保険料を自分で納めます。

なお、㊶国会議員・地方議会議員およびその配偶者、㊷被用者年金制度の障害年金受給権者およびその配偶者、㊸被用者年金制度の遺族年金受給権者も強制加入の第1号被保険者になります（これらの人でも被用者年金制度に加入している人は第2号被保険者になります）。ただし、被用者年金制度の老齢（退職）年金受給権者等は、強制加入の範囲から除かれます（適用除外）。

また、学生（昼間部の大学生・専修学校の生徒など）も、平成3年4月1日から強制加入の第1号被保険者となりました。（それ以前は任意加入でした。）

② 第2号被保険者

厚生年金保険の被保険者、共済組合の組合員等が第2号被保険者となります。国民年金の保険料は、それぞれの被用者年金制度から国民年金制度に対して、拠出金として拠出されるので、個別に納める必要はありません。

③ 第3号被保険者

厚生年金保険の被保険者、共済組合の組合員等の被扶養配偶者で、20歳以上60歳未満の人が第3号被保険者になります。

なお、厚生年金保険の被保険者、共済組合の組合員等の配偶者でも、被扶養配偶者でない場合、たとえば配偶者自身が自営業を営んでいて相当の収入がある場合は、第1号被保険者となります。被扶養配偶者であるかどうかの認定基準は健康保険と同様で、年間収入が130万円以上の場合は第1号被保険者になります。

国民年金の保険料は、配偶者が加入している被用者年金制度から国民年金制度に対して、拠出金として拠出されるので、個別に納める必要はありません。

解説1

第3号被保険者の特例届出

国民年金の第3号被保険者または第3号被保険者であった人で、平成17年4月1日前に第3号被保険者の手続きをしていない期間がある場合には、年金事務所に届出をすれば、その期間は第3号被保険者期間に算入されます（過去期間分の特例届出）。この届出によって、最長、昭和61年4月までさかのぼって第3号被保険者となることができます。この届出が受給権発生後に行われた場合でも、届出があった日の翌月から、年金額が改定されます。ただし、この特例届出が行われても、その期間中に発生した障害事故については、障害基礎年金が発生することになりません。この届出については、期限は設けられていません。

一方、平成17年4月以後の期間についても、やむを得ない理由で届出に遅滞があった場合、年金事務所に届出をすれば、第3号被保険者期間に算入されます（将来期間分の届出）。

16改附21

国年法附7の3

●国民年金の被保険者となるとき

国民年金の被保険者の資格は、次のいずれかに該当するようになった日に取得します。

- ① 20歳に達したとき（20歳の誕生日の前日）
- ② 20歳以上60歳未満の人が、日本国内に住所を有するようになったとき
- ③ 被用者年金各法に基づく老齢給付等を受けているため適用除外の扱いを受けていた人が、そうでなくなったとき
- ④ 20歳未満の人または60歳以上の人、被用者年金各法の被保険者、組合員等になったとき。ただし、65歳以上の厚生年金保険の被保険者（共済組合の組合員も含む）で老齢または退職を支給事由とする年金の受給権をもっている人は国民年金の被保険者とはなりません。
- ⑤ 20歳以上60歳未満であるが、被用者年金各法に基づく老齢給付等を受けているため適用除外の扱いを受けている人が、被用者年金各法の被保険者、組合員等の被扶養配偶者になったとき

国年法8

なお、平成3年3月31日現在学生であったために適用除外の扱いを受けていた人も、平成3年4月1日から第1号被保険者に該当することとなるので、同日に資格を取得します。

解説2 加入の手続き

第1号被保険者は、20歳に達したときなど前記の条件に該当したときから14日以内に「資格取得・種別変更（第1号被保険者該当）届書」を市区役所または町村役場に提出しなければなりません。

なお、学生の資格取得届の提出先は、実際に住んでいる場所が住民票に記載されている住所地と異なる場合でも、住民票に記載されている住所地の市区役所または町村役場となっています。この場合、本人が直接届出を行うほかに、郵送による届出および親等（学生を主として扶養する親または親に準ずる人）の代理人による届出もできるようになっています。

第2号被保険者は、加入する被用者年金制度で第2号被保険者としての手続きが自動的に行われることになっているので、別に国民年金の資格取得の手続きをする必要はありません。

第3号被保険者になったときは、「国民年金第3号被保険者資格取得・種別変更・種別確認（3号該当）届」に被扶養者であることおよび配偶者の年金の基礎年金番号などの確認を受けて、14日以内に提出して第3号被保険者としての確認を受けなければなりません。

※ なお、地方分権推進整備法により、平成14年4月から、第3号被保険者にかかる各種届出（資格得喪、氏名変更、住所変更等の届出）は、配偶者の勤務先の事業主等経由で提出することとなっています。

●任意加入被保険者

国民年金の適用から除外されている人のうち、次に該当する人は、本人の希望によって第1号被保険者として国民年金に加入することができます。

- ① 日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の人であって、老齢（退職）年金受給権者であるために適用除外の扱いを受けている人
- ② 日本国内に住所を有する60歳以上65歳未満の人
- ③ 日本国籍があつて外国に居住している20歳以上65歳未満の人

ただし、老齢基礎年金の繰上げ支給（⇒「**マニュアル**」**制度編36ページ**）を受けている人は、任意加入できません。

国年法12①

国年法附7の4

国年法12⑤～
⑨

国年法附5

任意加入被保険者の資格は、市区役所または町村役場の窓口で申し出た日に取得し、同所に申し出ればいつでも資格を喪失することができます。ただし、保険料納付済月数等が480月に達した時点で、任意加入被保険者の資格は強制的に喪失することになります。

なお、強制加入から任意加入へ、任意加入から強制加入へ変わったときには、そのつど届け出ることが必要です。

また、外国に居住しているため加入手続きができない人は、国内に親族（親・子・兄弟など）が住んでいる場合で親族の方の協力が得られたときは、その方に「協力者」になってもらい市区町村役場での加入手続きや、保険料の納付などを行います。

国内に親族が住んでいない場合や高齢であることなどにより親族に依頼することが困難な場合は最終住所地を管轄している年金事務所で加入の手続きを行うこととなります。

解説3 特例任意加入

老齢基礎年金の資格期間（原則25年以上⇒「**マニュアル**」**制度編22ページ**）を満たしていない、昭和40年4月1日以前に生まれた人は特例的に70歳まで任意加入することができます。

6改附11
16改附23

4 基礎年金番号と年金手帳(国民年金手帳)

●基礎年金番号

公的年金制度においては、これまで加入する制度ごとに年金番号が付され記録の管理が行われてきましたが、平成9年1月からこの番号が共通化（1人1番号）され、制度を移った場合でも変わらない番号が用いられることとなりました。この番号を基礎年金番号といいます。

基礎年金番号は、従来の年金手帳の記号・番号と同様の番号体系である10桁の番号で、国民年金・厚生年金保険（船員保険）・共済組合のすべての制度に共通して使用されるものです。基礎年金番号は、年金受給者となってからも引き続き使用されるものであるため、年金証書にも基礎年金番号が記載され、受給者の手続きの際には必ず基礎年金番号を提示することになります。

この基礎年金番号によって、国民年金や厚生年金保険に関して、転職などによって届出を忘れていた人へ連絡をしたり、第1号被保険者や第3号被保険者が第2号被保険者になったときの届出忘れや、年金受給者が被保険者になったときの届出などを簡素化できたほか、年金を受け取るときは、より速やかに支給決定ができるようになるなど、サービスの向上が図られるようになります。

なお、この基礎年金番号の実施にあたって、切り替え時に年金制度に加入していた人には基礎年金番号通知書で基礎年金番号をお知らせし、切り替え時に年金を受給していた人には新年金証書で基礎年金番号をお知らせしました。また、基礎年金番号実施後に年金制度に加入した人には、基礎年金番号が記載された新年金手帳が交付され、基礎年金番号実施後に年金受給者となった人には基礎年金番号が記載された年金証書が交付されることとなります。

●一生使う年金手帳

最初に被保険者になったときに、国民年金原簿に氏名と基礎年金番号が登録され、それが年金手帳（国民年金手帳）に記載されて交付されます。この基礎年金番号は、一生の間変わらず使用します。

国民年金制度は、長期にわたる被保険者期間に応じて年金給付がなされるものですから、被保険者に関する記録は、長期間正確に保管されなければなりません。このため、被保険者は、資格の取得および喪失、種別の変更、氏名・住所の変更に関する事項を市区役所または町村役場に届け出る義務があり、厚生労働大臣は被保険者の資格を取得した旨の報告を受けると、年金手帳（国民年金手帳）を作成交付します。

●年金手帳は各制度共通

年金手帳は、国民年金、厚生年金保険、船員保険について、従来は各制度ごとに別個に交付されていた国民年金手帳、厚生年金保険被保険者証、船員保険年金番号証を、昭和49年11月に三制度に共通するものに改められたものです。これにより、これらの制度のいずれかで年金手帳の交付を受けた人は、他のいずれの制度に加入しても、新たに年金手帳の交付を受けることなく、所持している年金手帳を使用することになりました。

なお、昭和49年10月以前にすでに国民年金手帳の交付を受けていた人は、引き続きその国民年金手帳を使用することができることになっています。

この年金手帳（国民年金手帳）で国民年金に加入した日や、やめた日がわかるようになっていますので、年金を受けようとするときには必ず必要になります。また、年金手帳（国民年金手帳）に記載されている基礎年金番号は、一生を通じて変わらないものですから、年金手帳（国民年金手帳）は大切に保管してください。

国年法13

解説1

資格を取得したとき

以前に国民年金の被保険者であった場合には、必ず年金手帳（国民年金手帳）を「資格取得・種別変更届書」に添えて提出します。これをしないと新たに年金手帳がつくられ、被保険者期間が通算されないなど不利益をこうむる場合があります。

解説2

年金手帳をなくしたり、2冊以上持っているとき

年金手帳（国民年金手帳）をなくしたときは、ただちに「再交付申請書」を提出して再交付を受けます。

また、年金手帳（国民年金手帳）を2冊以上持っており、基礎年金番号または記号・番号を2つ以上持っているときは、「記号番号重複取消届」に持っている年金手帳（国民年金手帳）をすべて添えて提出し、基礎年金番号を一本にしてくれます。

解説3

氏名が変わったとき

(⇒「マニュアル」制度編186ページ)

「氏名変更届」に年金手帳（国民年金手帳）を添えて提出し、氏名を変更してもらいます。

5

保険料と基礎年金の費用

国民年金の給付には、基礎年金のほかに寡婦年金や死亡一時金などの第1号被保険者の独自給付があります。このうち基礎年金の給付に要する費用は、国民年金の被保険者全体で公平に負担していこうという考え方を基本とし、独自給付に要する費用は第1号被保険者の保険料でまかなうこととしています。

●基礎年金の財源の考え方

基礎年金の給付に要する費用は、第1号被保険者が負担する保険料と、被用者年金制度のそれぞれの制度の加入者（第2号被保険者）とその被扶養配偶者（第3号被保険者）にかかる拠出金および国庫負担によってまかなわれます。

厚生年金保険の被保険者とその被扶養配偶者（第3号被保険者）にかかる拠出金は、次の式により計算されます。

$$\left[\begin{array}{c} \text{基礎年金の給付} \\ \text{に要する費用} \end{array} \right] \times \frac{\left[\begin{array}{c} \text{厚生年金保険の} \\ \text{被保険者総数} \end{array} \right] + \left[\begin{array}{c} \text{左の被扶養} \\ \text{配偶者総数} \end{array} \right]}{\left[\begin{array}{c} \text{国民年金の被保険者総数} \end{array} \right]}$$

各共済組合等の組合員または加入者とその被扶養配偶者（第3号被保険者）にかかる拠出金についても、同様の方法で計算されます。

国年法85、94
の2、94の3

●第1号被保険者の保険料

第1号被保険者の保険料は定額で、平成22年度は月額15,100円となっています。

平成18年度以後の保険料額は、下記の表のそれぞれの年度ごとに定められた保険料額（平成16年度価格）にその年度の保険料改定率を乗じて得た額が、その年度の保険料額となります。

年度	保険料（月額）
平成22年度	15,100円
平成23年度	15,260円
平成24年度	15,540円
平成25年度	15,820円
平成26年度	16,100円
平成27年度	16,380円
平成28年度	16,660円
平成29年度以降	16,900円

} 予定

なお、保険料の改定率は、それぞれの年度の前年度の保険料改定率に名目賃金変動率を乗じた率となります。この場合の名目賃金変動率は、前々年の物価変動率に4年前の年度の実質賃金変動率（3年前から5年前のもの3年平均）を乗じたものとなります。

国年法87④
国年法87③

国年法87④⑤
16改附18

解説1

付加保険料

第1号被保険者は、国民年金基金の加入員を除いて、ふつうの保険料のほかに月額400円の付加保険料を納めて、老齢基礎年金に上乗せした年金（付加年金）を受けることができます。（⇒「マニュアル」制度編24ページ）

国年法87の2①

●保険料の納付義務

保険料は被保険者本人が納付するのがたてまえですが、本人に収入がないときは、世帯主か配偶者が連帯して負担しなければならないことになっています。

国年法88

●保険料の免除（⇒「マニュアル」制度編25頁）

- ① **法定免除**…生活扶助を受けていたり、障害基礎年金を受けていたりするときなどは、届出により保険料の全額が免除されます。
- ② **申請免除**…本人、配偶者、世帯主の所得が低かったり、天災等による損害や失業などにより保険料を納めることが困難だったりするときは、申請により指定する期間の保険料の全額または一部免除を受けることができます。

国年法89

国年法90

解説2

免除の対象となる所得の目安

世帯構成	全額免除	3/4免除	半額免除	1/4免除
4人世帯 (夫婦・子2人)	162万円	230万円	282万円	335万円
2人世帯	92万円	142万円	195万円	247万円
単身世帯	57万円	93万円	141万円	189万円

※ 「4人世帯」、「2人世帯」は、夫か妻のどちらかのみ
に所得がある世帯

解説3

申請免除を受けられるその他のケース

天災、その他の事由に該当して、保険料を納めることが著しく困難である場合、たとえば、①震災、風水害、火災その他これらに類する災害により、被害金額が財産のおおむね2分の1以上となる損害を受けたとき、②失業により保険料を納付することが困難と認められるとき、③厚生労働省の行う離職者支援資金貸付制度による貸付金の交付を受けたとき、なども申請免除を受けられます。

●保険料の学生納付特例制度

平成12年の年金改正によって、20歳以上の学生本人が一定所得以下の場合には、学生期間中は保険料納付を要しないこととなります（学生の納付特例制度）。

この納付特例制度における学生本人の前年所得（1～3月分は前々年の所得）が扶養親族のないときは、118万円以下（扶養親族等があるときは一人につき38万円（老人は48万円、特定扶養親族は63万円）を加算）した額です。

学生の納付特例期間は、将来、保険料の追納があった場合には、追納があった期間について老齢基礎年金の額に反映されます。

国年法90の3

国年法27

追納がない場合には、その期間は老齢基礎年金の額には反映されず（保険料免除期間とはみなされない）、受給権発生のための資格期間を見る場合にのみ考慮されることとなります。

この学生の納付特例期間中に、障害となったり死亡した場合には、障害基礎年金または遺族基礎年金が満額保障されます。

前記の法定免除については学生にも従来どおり適用されますが、申請免除（一部免除を含む）については学生には適用されず、この学生の納付特例制度をもって申請免除に代えるものとなります。

学生納付特例の申請は毎年度行うことになっていて、通常の承認期間は4月から翌年3月までです。

解説4

30歳未満の若年者に対する保険料の納付猶予制度

(⇒「マニュアル」制度編27ページ)

平成16年の年金改正により、30歳未満の第1号被保険者（学生の納付特例の適用対象者を除く）について、同居している世帯主の所得にかかわらず、本人および配偶者の所得要件によって、申請により保険料の納付が猶予される制度が創設されました。

具体的には、学生を除く30歳未満の第1号被保険者であって、本人および配偶者の所得が全額免除基準と同額の基準に該当していれば、申請によって本人の保険料納付が猶予されることとなります。この場合、世帯主の所得は判断の対象外となります。

※ この納付猶予制度は、平成17年4月から平成27年6月までの10年間の時限措置とされています。

この納付猶予期間は、年金の受給資格期間には算入されますが、年金額の計算には反映されません。また、10年間は保険料の追納ができるものとされており、追納された場合は保険料納付済期間とされます。なお、この納付猶予期間中に障害となったり、死亡した場合には、障害基礎年金または遺族基礎年金が満額保障されます。

●保険料の納め方

国民年金の保険料は、日本年金機構から送られてくる納付書で金融機関（銀行、郵便局（ゆうちょ銀行）、農漁協、信用金庫、信用組合、労働金庫）、コンビニエンスストアなどで納めます。インターネット（パソコン、携帯電話）等を利用して納めることもできます。なお、年金事務所では原則として納付ができません。

また、保険料は、希望すれば、銀行や郵便局（ゆうちょ銀行）などの預貯金口座から自動的に引き落とす口座振替の方法で納付できます。なお、クレジットカード納付もできます。納め忘れがなく、そのつど納める手数もはぶけ便利です。

国年法90

16改附19①②

国年法92の2、92の3

以下のマークがあるクレジットカードをご利用いただけます。



毎月の保険料は、翌月末日までに納めます。
 保険料は毎月納めることになっていますが、将来の保険料を前払いすると割引される前納制度があります。

1年分または定められた期間の保険料を前納しますと、その保険料は、年4分の割合（複利現価法）で割り引かれます。また、納め忘れがなく、そのつど納める手数料もはぶけることとなります。保険料の前納を口座振替すると割引額が増えます。また、月々の口座振替を早割（当月保険料の当月末引落し）にすると、50円が割引になります。

なお、保険料は、2年経つと時効によって納めることができなくなります。

●保険料の追納

免除や学生納付特例を受けた期間、若年者納付猶予期間の保険料は、その後保険料を納めることができるようになったとき、より高額の高齢基礎年金を受けたい場合に、10年以内の期間ならば、遡って納めることができます。ただし、高齢基礎年金を受けているときは、追納はできません。

学生納付特例期間よりも前に保険料免除期間がある場合については、前の免除期間を優先して追納するか、学生納付特例期間を優先して追納するか、本人が選択することができます。

なお、全額・半額免除期間のみ、または学生納付特例期間のみの場合には、先に経過した月の分から順次行います。

また、若年者納付猶予期間については学生納付特例期間と同順位です。

追納する保険料の額は、2年を経過するものは、当時の保険料額に経過期間に応じて決められた加算率（1.4%）を乗じて得た額を加算した額となります。

（全額免除の場合）

免除を受けた年度	追納額	免除を受けた年度	追納額
平成12年度	15,770円	平成17年度	14,220円
平成13年度	15,180円	平成18年度	14,260円
平成14年度	14,590円	平成19年度	14,300円
平成15年度	14,360円	平成20年度	14,410円
平成16年度	14,180円	平成21年度	14,660円

国年法91
 国年法93

国年法102

国年法94

6

国民年金基金

国民年金基金は、ゆとりのある老後を送ることをめざし第1号被保険者の老齢基礎年金に上乗せする年金を支給するものです。

●地域型基金・職能型基金と加入員

- ① **地域型基金**…同一の都道府県に住所を有する1,000人以上の加入員によって設立され、各都道府県に1つに限って設置されています。
- ② **職能型基金**…同種の事業または業務に従事する3,000人以上の加入員によって設立され、それぞれの事業または業務について全国で1つに限って設置されています。

第1号被保険者であって保険料免除者または農業者年金の被保険者でない人は、次の場合に、申し出によって基金の加入員となることができます。ただし、同時に2つ以上の基金に加入することはできません。また、基金の加入員は付加保険料を納付することができなくなります。

地域型基金—該当する基金と同じ都道府県に住所を有する場合
職能型基金—該当する基金と同種の事業または業務に従事する場合

●掛金

基金の加入員は、国民年金本体の保険料のほかに、各基金の規約で定められた額の掛金（上限額は原則として月額68,000円）を基金に毎月納付することになっています。基金の掛金は社会保険料控除の対象となります。

●支給される年金と一時金

基金からは、加入員が必ず加入する「1口目」の終身年金と、任意で加入する「2口目以降」の年金（終身年金または有期年金）をあわせた年金が支給されます。加入員が選択した口数と給付の型によって掛金が変わってきます。

基金の年金は、老齢基礎年金の支給と同時に支給されますが、老齢基礎年金と異なり物価スライド制度はありません。

一方、基金が支給する一時金は、加入員または加入員であった人が死亡した場合、少なくとも国民年金本体の死亡一時金に準じてその遺族に支給されることになっています。

国年法116①②、
118の2

国年法134
国年基金令34

国年法129③

7

年金額の計算方法

平成16年10月改正前の年金水準の改定は、賃金スライド（65歳未満に限る。）と物価スライドの組み合わせによる年金水準の維持が柱になっていました。平成16年10月改正以後は、賃金スライド及び物価スライドに加えて、少子化、高齢化、経済情勢の変換を取り込んで、年金財政の社会全体の負担力に応じた調整できる仕組み（マクロ経済スライド）が導入されました。

国民年金の年金水準の改定についても、毎年の賃金・物価指数の変動にスライド調整率を加味した「改定率」を基に年金額を改定しますが、改定率は1を下回らないものとなります。

なお、賃金・物価指数が下落した場合は、調整を行わず、賃金・物価指数の下降分のみでスライド改定が行われます。

当分の間は、改正後の規定に基づき計算した年金額が改正前の規定に基づき計算した年金額より低い場合には、従前保障するよう経過措置が設けられています。

したがって平成16年10月以降は、新水準と旧水準の年金額を比べ高い方の年金額となります。（⇒「マニュアル」制度編125ページ）

なお、この経過措置に伴い、特例的な給付水準が支給されている間は、マクロ経済スライドによる調整は行われなくなっています。物価スライド特例の解消をまず行ってから、その後にマクロ経済スライドによる調整を行います。

16改附12

16改附7

解説1 新規決定者と既決定者

新規決定者とは65歳到達前の受給権者のことで、既決定者とは65歳到達以後の受給権者のことをいいます。新規決定者の年金額の改定の指標となる可処分所得スライドは、賃金の伸びの実績が出るのが2年遅れとなり、また賃金の伸び率を平準化するために3年平均をとることになっているために、実際には67歳到達年度までの受給権者については可処分所得スライドによるものとなり、68歳到達年度以後の受給権者については物価スライドによるものとなります。

解説2 スライド調整率の算出方法

公的年金被保険者総数の変動率は、2年度前までの実績を3年平均化したものが用いられます。また、平均余命の伸びを勘案した一定率とは、65歳時平均余命の伸び率（平均的な年金受給期間の伸び率）の見込値0.3%を勘案して算出（ $1-0.003=0.997$ ）されたものです。

第3章 厚生年金保険の仕組み

1

厚生年金保険とは

厚生年金保険は、一定の事業所に使用される労働者を被保険者とし、被保険者の老齢、障害および死亡について保険給付を行い、被用者やその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする社会保険制度です。

厚生年金保険と同じ目的でつくられた制度には、従来は公務員などを対象とする各種共済組合、船員を対象とする船員保険がありましたが、昭和61年4月からは船員保険の職務外年金部門は厚生年金保険に統合されています。

また、平成9年4月からは、旧公共企業体の三共済組合（日本たばこ産業共済組合、日本電信電話共済組合、日本鉄道共済組合）の長期給付事業が厚生年金保険に統合され、さらに平成14年4月からは、旧農林漁業団体職員共済組合も厚生年金保険に統合されました。

厚年法1

2

保険者

厚生年金保険では法律によって、適用事業所に勤務している従業員は、その意思に関係なく、厚生年金保険に加入しなければならないことになっています。これは、国としてこの制度の維持発展を図り、被用者やその遺族の生活を保障するために決められたものです。

厚生年金保険では、政府（厚生労働省）が保険者となって、責任をもって保険の事業を運営しています。ただし、保険料の徴収、年金請求書の受理等の業務は、日本年金機構に委任されています。

厚年法2、100
の4

3

適用事業所

常時5人以上の従業員が働いている会社、工場、商店、事務所などの事業所と常時従業員を使用する法人の事業所は、法律によって、事業主や従業員の意思に関係なく、必ず厚生年金保険に加入しなければならないことになっています。このように法律によって当然加入すべき事業所を**強制適用事業所**といい、その従業員を**強制加入被保険者**といいます。

なお、平成元年4月からは株式会社・有限会社といった法人の事業所または事務所は、従業員が1人であっても強制適用事業所とされていますので、強制適用から除かれる事業所は現在、サービス業の一部や農業・漁業などの個人の事業所に限られています。

厚年法6①

厚年法6①

また、強制適用の扱いを受けていない事業所の事業主が、従業員の半数以上の同意を得て手続きを行い、厚生労働大臣の認可を受ければ、厚生年金保険の適用を受けることができます（任意適用事業所といいます）。

●適用事業所の一括扱い

ここでいう事業所とは、工場、商店、事務所など事業が行われている一定の場所という意味ですので、同じ会社でも、本社と工場が離れて設置されている場合は、それぞれ別の事業所として扱われます。なお、この取扱いでは、本社と工場の間での転勤などの際、手続き上のミスから被保険者期間に空白ができたり、人事・労務・給与の管理を本社が一括して行う会社では二重の手数がかかるなどの不合理な面がでてきます。そのため、2つ以上の事業所の事業主が同一であって一定の条件を満たす場合には、厚生労働大臣の承認を受ければ、2つ以上の事業所を一括して1つの適用事業所とすることができるようになっています。

●船舶も厚生年金保険の適用事業所に

船員法の適用を受ける5トン以上の船舶に乗り組む船員は、船員保険に加入しますが、船員保険の職務外年金部門の厚生年金保険への統合に伴い、昭和61年4月からは、上記の船舶などは厚生年金保険の適用事業所となり、そこに乗り組む船員は厚生年金保険の被保険者となります。職務上の年金部門および医療保険・失業保険部門は従来どおり船員保険の適用となります。

厚年法6③④

厚年法8の2

4

被保険者

厚生年金保険では、適用事業所に使用される70歳※未満の人が被保険者となることになっています。この「使用される人」というのは、事実上その事業主のもとで使用され、労務の対償として給料や賃金を受け取っている人のことをいい、法律上の雇用契約があるかどうかは必ずしも関係ありません。株式会社の社長など法人の代表者の場合も、法人に労務を提供し、これに対し報酬が支払われる限り、法人に使用される人として被保険者となります。

※ 平成14年4月から、厚生年金保険の被保険者の上限が、65歳未満から70歳未満に延長されました。

昭和61年4月1日以前	上限年齢なし
昭和61年4月2日～平成14年3月31日	上限年齢65歳
平成14年4月1日以後	上限年齢70歳

ただし、適用事業所に働いている人（船員保険法の適用を受ける人を除く）であっても、日雇労働者（1カ月以内）や短期間（2カ月以内）の臨時使用者、季節的業務（4カ月以内）や臨時的事業の事業所（6カ月以内）に使用される人は、被保険者の対象から除かれることになっています。

厚年法9

厚年法12

解説1**旧公共企業体三共済組合、農林漁業団体職員共済組合の取扱い**

旧公共企業体の三共済組合の長期給付が厚生年金保険に統合されたことによって、日本たばこ産業共済組合、日本電信電話共済組合、日本鉄道共済組合の三共済組合の組合員（昭和7年4月2日以後生まれに限る）は、平成9年4月1日に厚生年金保険の被保険者の資格を取得しました。

また、旧農林漁業団体職員共済組合が厚生年金保険に統合されたことによって、農林漁業団体職員共済組合の組合員（昭和7年4月2日以後生まれに限る）は、平成14年4月1日に厚生年金保険の被保険者の資格を取得しました。

●被保険者の種類

厚生年金保険では現在、被保険者の性別や職業によって保険料の負担や年金を受ける資格期間に差をもうけているため、被保険者を次のような種類に区分しています。

- ・ 第1種被保険者 – 男子の被保険者
- ・ 第2種被保険者 – 女子の被保険者
- ・ 第3種被保険者 – 坑内員または船員の被保険者
- ・ 第4種被保険者 – 任意継続被保険者
- ・ 船員任意継続被保険者 – 船員であった人の任意継続被保者

※ 厚生年金基金の加入員

厚生年金基金加入員は、保険料などが特別の取扱いになるので、次のように区分しています。

- ・ 基金加入第1種被保険者 – 男子の加入員
- ・ 基金加入第2種被保険者 – 女子の加入員
- ・ 基金加入第3種被保険者 – 坑内員または船員の加入員

●任意継続被保険者

任意継続被保険者（第4種被保険者）とは、①厚生年金保険の被保険者期間（船員保険の期間も含む）が10年以上あって、②厚生年金保険の被保険者期間が20年（中高齢の被保険者期間の特例により、一般男子は40歳、女子と坑内員・船員は35歳から15年）に達するまで個人で加入を続ける人のことをいいます。

昭和60年の年金改正では、第4種被保険者の制度は廃止されましたが、経過的に次の条件を満たしている人は、第4種被保険者となることができました。

- ① 昭和16年4月1日以前に生まれていること
- ② 昭和61年4月1日現在、厚生年金保険の被保険者であること
- ③ 昭和61年4月から退職する月までのすべての期間、厚生年金保険または共済組合に加入していること

8改附4

13改附4

60改附5

60改附43

④ 厚生年金保険の被保険者期間が10年以上あること

※ 共済組合の組合員は、第4種被保険者となることはできません。

また、昭和61年3月31日に船員任意継続被保険者であった人は、同年4月1日に厚生年金保険の被保険者とされる経過措置が設けられています。

●被保険者資格の取得と喪失

厚生年金保険では、適用事業所に使用されるようになった日、例えば入社した日に、自動的に被保険者の資格を取得します。この場合、事業主は5日以内に、年金事務所に「被保険者資格取得届」を提出し、確認を受けて、その結果を被保険者に知らせなければなりません。

被保険者が適用事業所に使用されなくなったとき、例えば退職したときや死亡した場合は該当した日の翌日に、70歳に達したときはその当日に、被保険者資格を喪失します。この場合も、資格取得のときと同様、5日以内に、事業主が「資格喪失届」を提出し、被保険者に確認の通知をしなければなりません。

被保険者がいつ資格を取得したか、喪失したかということは、年金給付を受けるようになったとき被保険者期間を計算するうえで大切なことですし、届出などが正確に行われていないと、不利益をこうむることがありますから、事業主も被保険者も、被保険者の資格に関する届出などを的確に行うよう注意する必要があります。

なお、同一の事業所において雇用契約上いったん退職した人が1日の空白もなく引き続き再雇用された場合は、退職金の支払いの有無または身分関係もしくは職務内容の変更の有無にかかわらず、その人の事実上の使用関係は中断することなく存続しているため、被保険者の資格も継続することになります。

ただし、特別支給の老齢厚生年金の受給権者である被保険者であって、定年による退職後継続して再雇用される人については、使用関係がいったん中断したものとみなし、事業主から被保険者資格喪失届および被保険者資格取得届を提出させる取扱いとして差し支えないこととされています。

●高齡任意加入被保険者

厚生年金保険の適用事業所に使用される人は、原則として70歳に達した日に被保険者の資格を失います。ただし、70歳に達しても老齡年金、通算老齡年金、老齡厚生年金または老齡基礎年金などの老齡給付の受給資格期間を満たしていない人は、受給資格期間を満たすまで任意加入することができることになっています（**高齡任意加入被保険者**といいます）。

60改附44

厚年法13
厚年法18、29

厚年法14

厚年法18、29

厚年法附4の3

高齢任意加入被保険者の資格は、年金事務所等に資格取得の申し出をして申し出が受理された日に取得し、老齢基礎年金などの受給権ができるまで任意加入を続けることができます。ただし、保険料を滞納して督促状に指定された納期限までに納めなかったときは、その納期限の属する月の前月末に被保険者の資格を喪失します。

なお、適用事業所以外の事業所に使用されている人も、年金事務所等に申し出て、認可されれば高齢任意加入被保険者になることができます。

厚年法附4の5

5

標準報酬月額および標準賞与額

●年金や保険料計算の基礎

厚生年金保険では、保険料や年金額を算定するとき、被保険者の報酬をもとにして計算することになっています。しかし、1人ひとりの報酬は千差万別ですから、計算を簡単にし、多数の被保険者を対象とする事務を正確に速く行うため、**標準報酬月額**および**標準賞与額**（健康保険の場合と同様）というものを決めています。

これまでは、保険料については報酬月額と賞与（特別保険料）を対象とし、年金などの給付額については報酬月額のみを対象として算定していました。しかし、平成12年の年金改正により、平成15年4月からは、保険料負担の公平性を確保するために総報酬制が導入され、従来からの報酬月額と並んで、賞与等をも保険料の賦課対象とすると同時に、給付にも反映させる仕組みとなっています。

報酬月額については、被保険者の報酬月額を6,000円から30,000円きざみの幅で区分した仮の報酬を決め、実際の報酬をそれぞれの仮の報酬のうちどれかにあてはめ、これをもとに保険料や保険給付の額を計算することになっています。この仮の報酬を標準報酬月額（等級）といい、厚生年金保険の標準報酬月額は、平成12年10月から、98,000円から620,000円までの30等級に区分されています。

また、賞与等については、被保険者が受けた賞与額の1,000円未満を切り捨てて標準賞与額とし、これをもとに保険料の額を計算することになっています。

厚年法20

厚年法24の3

解説1

標準報酬月額の対象となる報酬

ここで報酬というのは、金銭でも現物でも労務の対償として支払われるものを全部含みます。ただし、3カ月を超える期間ごとに受けるもの（たとえば年3回以下の賞与）や、臨時的なもの（退職金、見舞金など）は報酬の範囲から除かれます。

厚年法3①-3

解説2

標準賞与額の対象となる賞与

ここで賞与というのは、賃金、給料、俸給、手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、労働の対償として受けるすべてのもののうち、3カ月を超える期間ごとに受けるもののことです。

厚年法3①-4

●標準報酬月額の設定と改定

① 加入したときの決定

被保険者の資格を取得したときに、月給、週給、その他の賃金をもとにして計算した報酬月額を、「被保険者資格取得届」に記入し届け出ます。これをもとに資格を得た月からの標準報酬月額が決められます。

② 定時決定

被保険者の受ける報酬は、年月が経つにつれて変わりますから、標準報酬月額を報酬の実態に合わせるため、毎年1回標準報酬月額を決めなおすことにしています。

このため、毎年7月1日から10日までの間に「被保険者報酬月額算定基礎届」に、4月・5月・6月の3カ月間に受けた報酬の額を記入して届け出ることになっています。これをもとに、その年の9月から翌年の8月までの標準報酬月額が決められます。

③ 随時改定

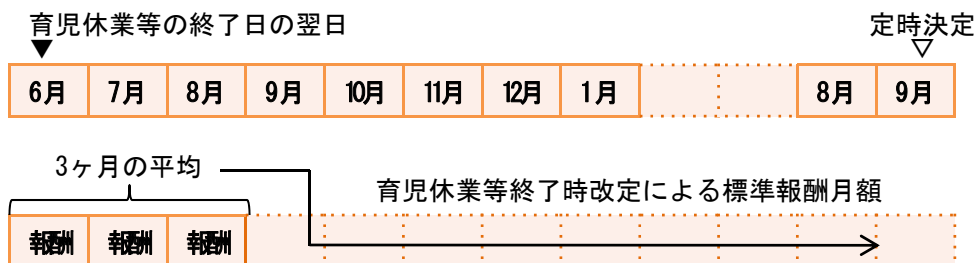
標準報酬月額は、原則として次の定時決定まで使用されることになっていますが、昇(降)給など固定的賃金に変動があり、変動月以後の引き続く3カ月間の報酬の平均月額に該当する標準報酬月額と現在の標準報酬月額との間に2等級以上の差が生じた場合には、「被保険者報酬月額変更届」を提出して、改定を受けます。改定は変動月以後の引き続く3カ月の翌月から行われます。

④ 育児休業等終了時改定

平成16年の年金改正によって、標準報酬月額の随時改定とは別に、育児休業等を終了した際に標準報酬月額を改定する制度が導入されることになりました。これによって、実際の報酬の低下に応じた保険料負担となり、育児をしている被保険者の経済的負担の軽減が図られることになります。

具体的には、育児休業等を終了した被保険者が、3歳未満の子を養育している場合には、厚生労働大臣に申出を行えば、育児休業等の終了日の翌日の属する月以後3カ月間の報酬月額の平均が標準報酬月額とされます(育児休業等終了時改定といいます)。

この育児休業等終了時改定によって改定された標準報酬月額は、その育児休業等の終了日の翌日から起算して2カ月を経過した日の属する月の翌月から、次回の定時決定までの各月の標準報酬月額とされることになります。



※ 船員の賃金体系は陸上の一般の被保険者と比べて非常に複雑であるため、実態を反映させて標準報酬月額を算定するように配慮されています。

厚年法22

厚年法21

厚年法23

厚年法23の2

厚年法24の2

解説3

標準報酬月額 of 被保険者への通知

このようにして決められた標準報酬月額は、そのつど、年金事務所から事業主に通知されますが、この標準報酬月額をもとに、保険料や将来受ける年金などの給付の額が計算されることとなりますから、事業主は被保険者1人ひとりにその額を通知しなければならないことになっています。

●標準賞与額の決定

標準賞与額は、被保険者が賞与を受けた月に、その受けた賞与額に基づいて1,000円未満の端数を切り捨てて、その月における標準賞与額とします。

標準賞与額は、1,500,000円を超えるときは1,500,000円とします。

厚年法29

厚年法24の3①

6

保険料

厚生年金保険の保険料は、標準報酬月額および標準賞与額に1000分のいくつという割合（保険料率）を掛けて計算されます。

厚生年金の保険料は段階的に引き上げられてきましたが、平成12年の年金改正より景気動向への配慮から引き上げが凍結されてきました。

そして、平成16年の年金改正によって、現在の保険料水準固定方式（⇒「マニュアル」制度編19ページ）が導入されたことに伴い、厚生年金保険の被保険者の保険料率は最終的にはすべて同率の1000分の183となります。なお、厚生年金基金加入者は、これとは別に基金の掛金を納めることになっています。

厚年法81④

厚年法81④
16改附33
8改附18

●保険料の納め方

① 月単位で計算

保険料は月単位で計算され、被保険者資格を取得した月は、加入期間が1日でも1カ月分の保険料が徴収されますが、被保険者資格を喪失した月は保険料は徴収されません。

保険料の計算は、事業主が提出する被保険者資格の取得・喪失届、報酬月額算定基礎届、報酬月額変更届、賞与支払届などをもとにして年金事務所が行い、毎月分の保険料納入告知書が原則として翌月中旬に事業所に送られます。

厚年法81

② 被保険者と事業主で折半

保険料は被保険者と事業主が折半で負担します。事業主は、法律によって保険料の納付義務を負っています。そのため、被保険者の給料から前月分の保険料（被保険者負担分）を控除してよいことになっています。これに事業主負担分をあわせ、月末までに納めます。郵便局または所定の金融機関を経由して納めてもよいことになっています。

厚年法82、83、
84

なお、事業主が被保険者の毎月の給料から控除できる保険料は、原則として、前月分に限られています。手続きが遅れたため、さかのぼって数カ月分の保険料を納める場合には、その分をまとめて控除することはできないので、控除の方法は事業主と被保険者が話し合っ

●高齡任意加入被保険者の保険料

高齡任意加入被保険者の保険料の額は、一般の被保険者と同じで、標準報酬月額に保険料率を掛けて計算されます。ただし、保険料の納付方法は、次のように事業主の同意を得られる場合と得られない場合の2つに分けられます。

① 事業主の同意を得られる場合

高齡任意加入被保険者の事業主が同意すれば、事業主が保険料の半額を負担し、一般の被保険者と同様に本人の半額負担分を給料から控除して納めることができます。

② 事業主の同意を得られない場合

一般の被保険者と異なり、保険料を納付する場合に、事業主を経由することはありませんし、本人が自分の責任で全額負担することになっています。

なお、この保険料を滞納した場合は、年金事務所から督促状がきますが、その督促状に指定された期限内に納めなかった場合は、被保険者の資格を喪失しますので注意が必要です。

解説1

昭和7年4月2日以後生まれの高齡任意加入被保険者

平成12年の年金改正により、平成14年4月から厚生年金保険の被保険者の年齢の上限が70歳未満に引き上げられました。昭和7年4月2日以後に生まれた高齡任意加入被保険者で、平成14年4月1日に厚生年金保険の適用事業所に引き続き使用されていた人は、同日に厚生年金保険の被保険者資格を取得することとなりましたので、事業主の同意が得られなくて保険料を全額自己負担していた人（70歳未満）でも、平成14年4月以降、保険料は半額負担（事業主と折半）となっています。

●第4種被保険者の保険料

第4種被保険者（任意継続被保険者）の保険料も、標準報酬月額に保険料率を掛けて計算されますが、この場合の標準報酬月額は、最後の被保険者であったときのものがそのまま使われます。

第4種被保険者の保険料は、本人が全額負担することになっていて、期限内に納めなかった場合、第4種被保険者の資格を喪失する場合があります。

厚年法附4の3

12改附14①

60改附43、80

解説2

昭和7年4月2日以後生まれの第4種被保険者

平成14年4月からの厚生年金保険の被保険者の年齢上限の引き上げによって、昭和7年4月2日以後に生まれた第4種被保険者で、平成14年4月1日に厚生年金保険の適用事業所に使用されていた人は、同日に厚生年金保険の被保険者資格を取得することとなりましたので、平成14年4月以降、保険料は半額負担（事業主と折半）となっています。

●育児休業期間中の保険料の免除

(⇒「マニュアル」制度編385ページ)

「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（育児休業法）では、事業主は、育児休業のほかに、3歳に到達するまでの子を養育する労働者に対して、育児休業の制度に準ずる措置または勤務時間の短縮等の措置を講じなければならないことになっています。

厚生年金保険の被保険者が、育児休業または育児休業の制度に準ずる措置に基づく休業（育児休業等）を受けている場合には、年金事務所を経由して厚生労働大臣に申出をした場合、その育児休業等を開始した日の属する月からその育児休業等が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間について、被保険者本人負担分と事業主負担分の保険料が免除されます。なお、この保険料免除期間は、厚生年金保険の年金給付の計算に際しては、保険料拠出を行った期間と同様に扱われることになっています。

12改附15

育児休業法23

厚年法81の2

7

被保険者期間

●月単位で計算

被保険者期間は、月を単位として計算し、被保険者の資格を取得した月から喪失した月の前月までを何カ月として計算します。したがって、資格を取得した日が月の初日でも末日でも、その月は1カ月とし、反対に資格を喪失した日（退職した日の翌日）が初日でも末日でも、その月は被保険者期間に算入されません。

被保険者の資格を取得した月と同じ月に資格を喪失した場合、その月は1カ月の被保険者期間となります。同一月に資格の取得が2回以上ある場合は、1カ月として計算されます。

また、転職などをして複数の被保険者期間があり、その間に何カ月、何年という空白期間があっても被保険者期間が断続していても、それぞれの期間を全部合算することになっています。

厚年法19の①

厚年法19の②

厚年法19の③

解説1

脱退手当金を受けた期間の取扱い

大正15年4月2日以後に生まれた人は、昭和61年4月1日前に脱退手当金を受けた期間のうち、昭和36年4月から昭和61年3月までの期間については、昭和61年4月以後65歳に達するまでに保険料納付済期間または免除期間があれば、老齢基礎年金の合算対象期間（カラ期間）とされます。

(⇒「マニュアル」制度編325ページ)

60改附8⑤-7

解説2

第3種被保険者の特例

第3種被保険者（坑内員・船員）の被保険者期間は、その労働条件の特殊性から、次のように一般の被保険者より有利な条件で計算することになっていて、一般の被保険者と区別されています。

- ① 昭和61年3月までの被保険者期間－実際に被保険者であった期間の3分の4倍
- ② 昭和61年4月から平成3年3月までの被保険者期間－実際に被保険者であった期間の5分の6倍
平成3年4月以後の被保険者期間については、この特例が廃止され、一般の被保険者と同じ扱いとなっています。
また、昭和19年1月1日から昭和20年8月31日までの間に坑内員であった人は、3分の4を乗じた期間にさらに戦時加算として3分の1を乗じた期間が加算されます。同じような趣旨で、昭和16年12月8日から昭和21年3月31日まで、定められた海域を航行していた船員であった人についても戦時加算が行われます。

60改附47

厚年法附24
20船保法改附2

解説3

被保険者期間から除かれる期間

次のような期間は、被保険者期間の計算から除かれます。

① 法施行準備期間

厚生年金保険法（当初は「労働者年金保険法」といいました）の公布後昭和17年1月1日から同年の5月31日までの期間をいいます。この期間は、厚生年金保険を施行するための事務手続きの準備期間であり、保険料を徴収していません。

また、昭和19年に法律の改正が行われ、それまでは工業、鉱業や運輸業の事業所に使用される男子労働者だけが厚生年金保険に加入できましたが、女子労働者の事務職の人も加入できるようになりました。これらの人の昭和19年6月1日から同年9月30日までの期間についても、被保険者期間となりません。

さらに、昭和28年には、土木、建築、教育、研究、調査、通信、報道、医療、社会福祉の事業に使用される人も厚生年金保険に加入できるようになりました。これらの人の昭和28年9月1日から同年10月31日までの期間も同様です。

② 共済組合移管期間

厚生年金保険に加入していた人が、国家公務員共済組合、地方公務員等共済組合、私立学校教職員共済や農林漁業団体職員共済組合等が設立されたことに伴って、これらの共済組合等の組合員または加入者となった場合は、それまでの厚生年金保険の被保険者期間は、共済組合等の組合員期間または加入者期間とみなされ、厚生年金保険の被保険者期間はなかったこととされています。