



市町村年金事務初任担当者向け

令和6年度初任者研修資料（概要編）

厚生労働省

九州厚生局

# 国民年金等事務に関する 交付金と交付金実務の概要



# 説明資料の目次

## 1 初任者の皆様へ

九州厚生局年金調整課とは？／市町村に年金事務を依頼し交付金を支払う根拠／年金事務運営の全体像

各種制度の簡単な概要と関係法令／各種制度の概要について詳しく知りたい

## 2 交付金の対象となる事務

法定受託事務と協力・連携事務／法定受託事務と協力・連携事務の内容

## 3 交付金について

交付金の種類と決定方法／算定額／現要額

## 4 交付金の実務について

年間スケジュール／協力・連携計画書／概算交付(国民年金)／精算交付／決算報告

# 1 初任者の皆様へ

- A. 九州厚生局年金調整課とは？
- B. 市町村に年金事務を依頼し交付金を支払う根拠
- C. 年金事務運営の全体像
- D. 各種制度の簡単な概要と関係法令
- E. 各種制度の概要について詳しく知りたい（学習コンテンツの紹介）



# A.九州厚生局年金調整課とは？



皆様。はじめまして、九州厚生局年金調整課です。

国は年金業務の一部を市町村に依頼しており、その業務上で発生する費用について、事務費交付金として交付しています。

九州厚生局年金調整課は、交付金に係る業務を主に行っており、市町村の皆様が交付金の申請を行う手続きのお手伝いを行っています。

本動画では、初任者の皆様に向けた交付金や交付金業務の概要について説明いたします。

## 各種連絡先

住所

〒812-0011  
福岡県福岡市博多区博多駅前3-2-8 住友生命博多ビル4階

電話番号

092-707-1133 (直通)

FAX

092-707-1136

E-Mail

[kskousei146@mhlw.go.jp](mailto:kskousei146@mhlw.go.jp)

## ホームページのご案内

URL

[https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kyushu/nenkin\\_chosei/index.html](https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kyushu/nenkin_chosei/index.html)

九州厚生局 年金調整課

検索

### 交付要綱

- 国民年金事務費交付金等交付要綱
- 年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金交付要綱

### 説明会資料

- 令和5年度12月国民年金関係事務説明会資料(カラー版) [\[1.交付金編\]](#) [\[2.調査・照会システム編\]](#)
- 令和5年度12月国民年金関係事務説明会資料(モノクロ版) [\[1.交付金編\]](#) [\[2.調査・照会システム編\]](#)

### YouTube動画

#### 令和5年度支出見込額報告書作成動画New

#### 令和5年度支出見込額報告書(基本編)

- 令和5年度支出見込額報告書作成動画(基本編) [はこちらです。](#)

 YouTube 基本編	 PDF 動画シナリオ (PDF:494KB)	 PDF 動画スライド (PDF:3.5MB)
--	--	--

#### 令和5年度支出見込額報告書(様式入力編)

- 令和5年度支出見込額報告書作成動画(様式入力編) [はこちらです。](#)

 YouTube 入力編	 PDF 動画シナリオ (PDF:691KB)	 PDF 動画補足スライド (PDF:959KB)
--	--	--

ホームページでは、各種参考資料の提供。  
各種報告書様式に関するYouTube動画の公開。  
などを行っております。是非ご覧ください。



## B. 市町村に年金事務を依頼し交付金を支払う根拠

### 市町村に年金事務を依頼する根拠

#### 国民年金法

第3条3項（管掌）【抄】

国民年金事業の事務の一部は、政令の定めるところにより、**市町村**（特別区の区長を含む）が行うこととすることができる。

#### 年金生活者支援給付金の支給に関する法律

第38条（市町村長が行う事務）【抄】

年金生活者支援給付金の支給に関する事務の一部は、政令で定めるところにより、**市町村長**が行うこととすることができる。



### 市町村に交付金を支払う根拠

#### 国民年金法

第86条（事務費の交付）【抄】

政府は、政令の定めるところにより、市町村（特別区を含む。）に対し、市町村長がこの法律又はこの法律に基づく政令の規定によって行う**事務の処理に必要な費用を交付**する。

#### 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律

第20条（事務費の交付）【抄】

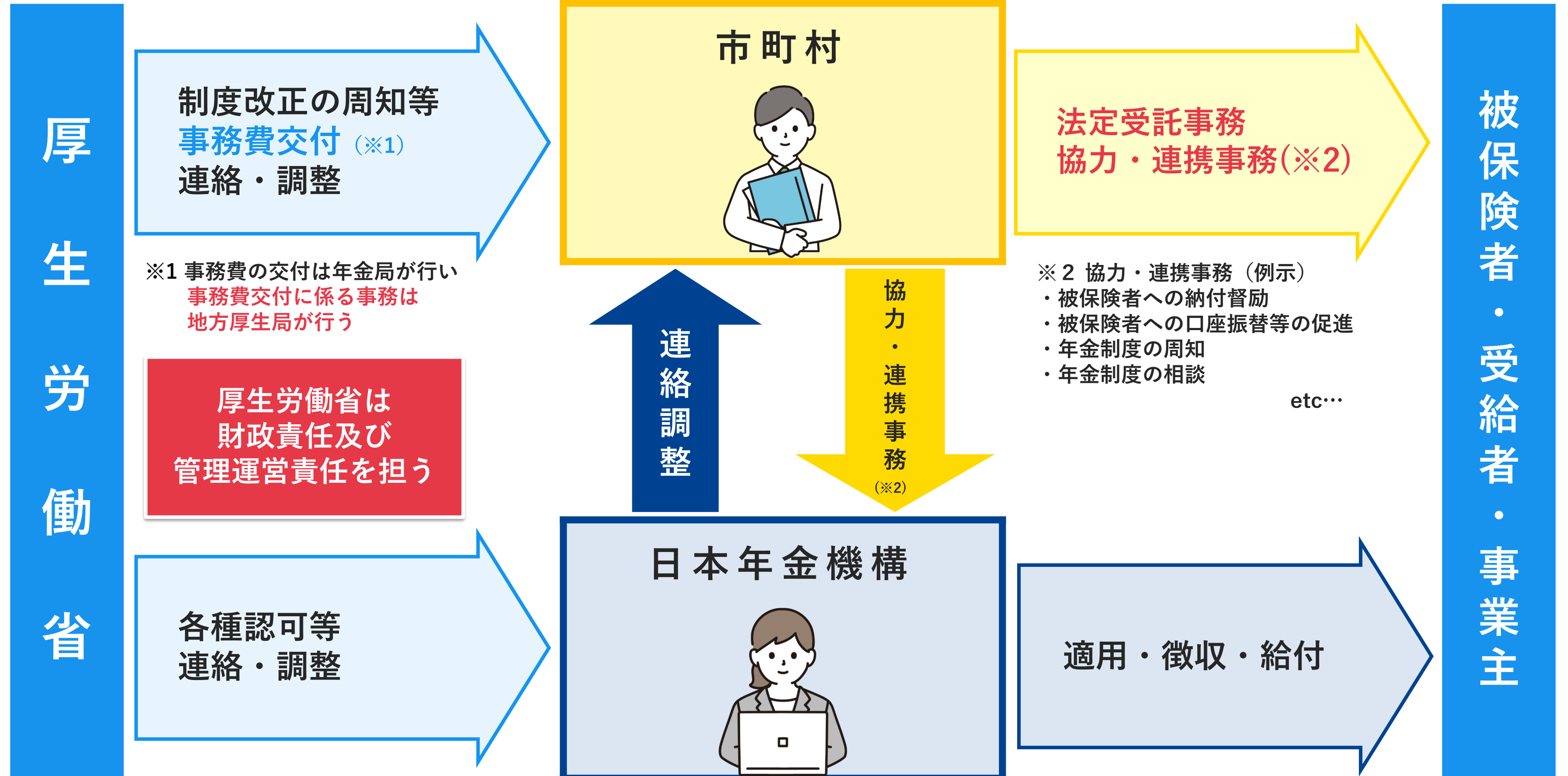
国は、政令で定めるところにより、市町村（特別区を含む。）に対し、市町村長がこの法律又はこの法律に基づく政令の規定によって行う**事務の処理に必要な費用を交付**する。

#### 年金生活者支援給付金の支給に関する法律

第27条（事務費の交付）【抄】

国は、政令で定めるところにより、市町村（特別区を含む。）に対し、市町村長（特別区の区長含む）がこの法律又はこの法律に基づく政令の規定によって行う**事務の処理に必要な費用を交付**する。

# C.年金事務運営の全体像

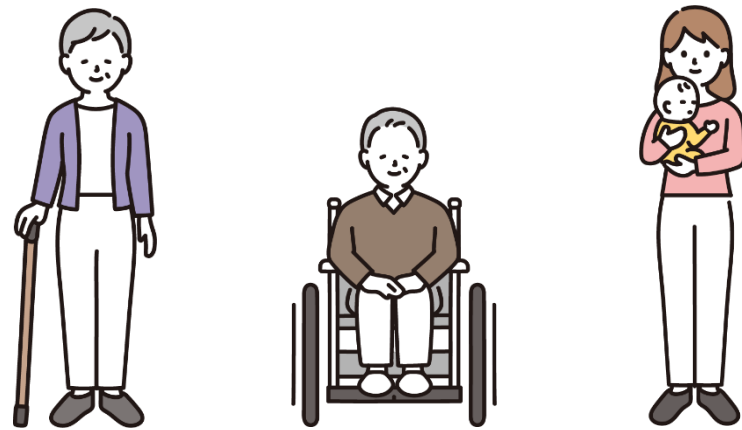




# D.各種制度の簡単な概要と関係法令

## 国民年金

国民年金制度は、老齢・障害による所得の減少ないし喪失、あるいは死亡によって国民の経済生活がそこなわれることを国民の共同連帯により防止することを目的とする制度です。



## 老齢福祉年金

拠出制の年金が中心になっている国民年金制度は、昭和36年4月1日に発足しましたが、当時すでに高年齢に達していた人は、拠出年金を受け取るための受給資格期間を満たせないために無拠出の老齢福祉年金が支給されます。



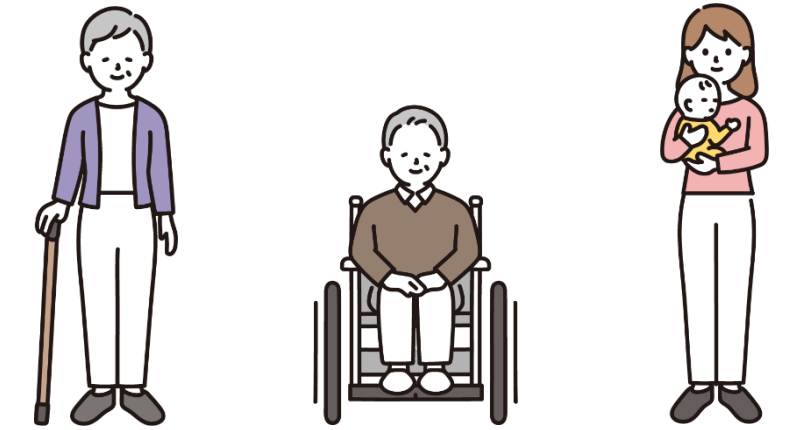
## 特別障害給付金

国民年金に任意加入していなかったことにより障害基礎年金等を受給できない障害者に対して、国民年金制度の発展過程において生じた特別な事情を考慮して、平成17年4月から福祉的措置として「特別障害給付金」を支給する制度が創設されました。



## 年金生活者支援給付金

公的年金等の収入金額やその他の所得が一定基準額以下の方に、生活の支援を図ることを目的として、年金に上乗せして支給するものです。老齢、障害、遺族と状況に応じ3種類の給付金があります。



### 関連する法令

### 関連する法令

### 関連する法令

### 関連する法令

国民年金法

老齢福祉年金支給規則

特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律

年金生活者支援給付金の支給に関する法律

国民年金法施行令

老齢福祉年金市町村事務処理基準

特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律施行令

年金生活者支援給付金の支給に関する法律施行令

国民年金法施行規則

特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律施行規則

年金生活者支援給付金の支給に関する法律施行規則

国民年金市町村事務処理基準

特別障害給付金市町村事務処理基準

年金生活者支援給付金市町村事務処理基準



交付金の概要を知る前に、**各種年金の概要について知りたい**担当者の方は下記のコンテンツをご利用ください。

市町村国民年金事務サポートツール  
ダイジェスト版（制度編）

【厚生労働省】

**国民年金業務の初任者の方にまずは受講していただきたい研修**です。

国民年金制度の基礎的な概念を理解していただく内容となっており、

**適用・免除関係**と**給付関係**の2つで構成されています。資料をダウンロード後、動画の視聴をおすすめします。

【資料】 <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000079302.html>

【動画（適用・免除）】 <https://www.youtube.com/watch?v=HHLDDux91vE>

【動画（給付）】 [https://www.youtube.com/watch?v=bHo2gMUS\\_r8](https://www.youtube.com/watch?v=bHo2gMUS_r8)

市町村国民年金事務サポートツール  
基礎編（制度編）

【厚生労働省】

**国民年金法の条文なども引用しながら国民年金制度について詳しく学ぶための研修**です。

実務上判断に迷ったときなどに制度について詳しく学習できます。

内容が多岐に渡る為、以下のURLから資料のダウンロードや動画の視聴をお願いします。

【URL】 <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000079440.html>

年金生活者支援給付金

年金生活者支援給付金について

【厚生労働省】

**年金生活者支援給付金の概要や受給要件関連法令などについて確認できるサイト**です。

以下のURLより詳細をご確認ください。

【URL】 [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000143356\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000143356_00002.html)



## 2 交付金の対象となる事務

A.法定受託事務と協力・連携事務

B.法定受託事務と協力・連携事務の内容

国民年金／年金生活者支援給付金



# A. 法定受託事務と協力・連携事務

## 法定受託事務



国が本来行うべき事務を市町村に法律で依頼している事務です。国民年金法、年金生活者支援給付金の支給に関する法律や政令の規定に基づき、事務処理基準等が示されています。

### 主な業務例



- ・ 資格取得の届出の受理、保険料免除の申請の受理等（国民年金）
- ・ 認定請求書の受理等（年金生活者支援給付金）

### 関連法令等



- ・ 国民年金法第3条第3項(管掌)
- ・ 国民年金法施行令第1条の2(市町村が処理する事務)
- ・ 国民年金法施行規則(具体的な届出等)
- ・ 国民年金市町村事務処理基準
- ・ 年金生活者支援給付金の支給に関する法律第38条  
(市町村長が行う事務)
- ・ 年金生活者支援給付金の支給に関する法律施行令第15条  
(市町村長が行う事務)
- ・ 年金生活者支援給付金の支給に関する法律施行規則  
(具体的な届出等)
- ・ 年金生活者支援給付金市町村事務処理基準

## 協力・連携事務



平成14年の地方分権一括法で法定受託事務として整理されなかったもので、住民である被保険者に対してサービスの低下を招かないように協力・連携して実施している事務です。

### 主な業務例



- ・ 保険料の納付案内（国民年金のみ）
- ・ 制度周知の相談、市町村の広報誌を活用した制度周知の広報

### 関連法令等



- ・ 国民年金事務費交付金等交付要綱の8
- ・ 年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金交付要綱の7



資料のダウンロードや動画視聴は当課HPへ

当課ホームページでは、各種参考資料の提供。各種報告様式に関するYouTube動画の公開等を行っております。是非ご活用ください。



# B-1-1. 法定受託事務の内容 (国民年金)

法定受託事務の内容 (国民年金)		根拠条文
1	被保険者（第2・3号被保険者を除く。）からの資格の取得・喪失、種別の変更、氏名・住所の変更等に関する届書（機構からの勸奨状等を含む）を受理し、その届出に係る <b>事実を審査</b> するとともに、 <b>年金事務所等に報告</b> すること。 ※平成30年3月5日以降の住民票の異動に係る被保険者からの氏名・住所の変更に関する届出、死亡届については、届出省略を開始するため、個人番号が指定されない者を除き、原則として当該届出に係る年金事務所等への報告は不要。	【国法12①④】
2	任意加入（高齢任意加入を含む。以下同じ）及び資格喪失の申出を受理し、申出に係る <b>事実を審査</b> するとともに、 <b>年金事務所等に報告</b> すること。	【国法附則5、改正法附則（H6）11①⑥・（H16）23①⑥、国令1の2】
3	保険料の全額、3/4、1/2、1/4の免除、学生納付特例、納付猶予、産前産後免除等の申請を受理し、申請に係る <b>事実を審査</b> するとともに、 <b>年金事務所等に報告</b> すること。	【国法90・90の2・90の3・105①・改正法附則（H16）19②③・（H26）14①②、国令1の2】
4	付加保険料納付・辞退の申出または納付該当・非該当の届出を受理し、申出に係る <b>事実を審査</b> するとともに、 <b>年金事務所等に報告</b> すること。	【国法87の2①③、国令1の2】
5	受給権者からの以下の裁定その他給付に係る申請等を受理し、申請等に係る <b>事実を審査</b> するとともに、 <b>年金事務所等に報告</b> すること。 ①第1号被保険者期間（任意加入期間（高齢任意加入期間を含む。）を含む。）のみの老齢基礎年金 ②旧陸軍共済組合期間のある老齢年金 ③第1号被保険者期間、60歳以上65歳未満、20歳前等に初診日のある障害基礎年金及び障害基礎年金額改定請求書 ④特別障害給付金 ⑤第1号被保険者死亡による遺族基礎年金 ⑥寡婦年金 ⑦死亡一時金 ⑧特別一時金 ⑨第1号被保険者期間、第3号被保険者期間、60歳以上65歳未満、20歳前等に初診日のある障害基礎年金に係る未支給年金 ⑩遺族基礎年金のみの受給に係る未支給年金 ⑪寡婦年金に係る未支給年金 ⑫併給調整による支給停止、配偶者または子の不明による遺族基礎年金の支給停止の解除申請 ⑬老齢福祉年金、障害福祉年金、母子（準母子）福祉年金 ⑭旧法障害年金額改定請求書	【国法16・19①・34、国令1の2】
6	第1号被保険者(任意加入及び高齢任意加入含む)及び受給権者(上記5⑨⑩⑪に限る)の死亡に関する届出を受理し、届出に係る <b>事実を審査</b> すること。	【国法105、国令1の2】
7	印鑑の変更、同一管内での住所の変更、支払郵便局の変更に係る老齢福祉年金証書の記載事項を訂正すること。	【国令1の2】

※1「事実の審査」とは市町村の保有する公簿（戸籍、住民票、市町村民税課税台帳等）により、住所・氏名・生年月日及び所得の状況等を確認することです。

※2「年金事務所に報告する」とは、年金事務所へ書類の原本や電子媒体等を送付することです。



# B-1-2. 法定受託事務の内容（年金生活者支援給付金）

年金生活者支援給付金法定受託事務の内容		根拠条文	交付金算定の考え方
1	第1号被保険者期間のみを有する者の老齢給付金及び補足的老齢給付金の認定の請求等を受理し、請求等に係る事実を審査するとともに、日本年金機構に送付すること。	【法5・12】 【令15①一16.17】 【則64】	○ 事務費政令第1号 年金と併せて請求されても給付金としての事務が発生するため。
2	第1号被保険者期間中に初診日のある障害基礎年金等（※）に係る障害給付金の認定の請求等を受理し、請求等に係る事実を審査するとともに、日本年金機構に送付すること。	【法17】 【令15①二16.17】 【則64】	○ 事務費政令第1号 年金と併せて請求されても給付金としての事務が発生するため。
3	第1号被保険者期間及び第3号被保険者期間に初診日がある傷病に係る障害基礎年金等（※）に係る障害給付金の未支払分の請求等を受理し、請求等に係る事実を審査するとともに、日本年金機構に送付すること。	【法19】 【令15①三16.17】 【則64】	× 未支払給付金は未支給年金と様式が一体型となっており、給付金としての事務が生じないため。
4	第1号被保険者の死亡を支給事由とする遺族基礎年金（※）に係る遺族給付金の認定の請求等を受理し、請求等に係る事実を審査するとともに、日本年金機構に送付すること。	【法22】 【令15①四16.17】 【則64】	○ 事務費政令第1号 年金と併せて請求されても給付金としての事務が発生するため。
5	遺族基礎年金（※）を受給している者に係る遺族給付金の未支払分の請求等を受理し、請求等に係る事実を審査するとともに、日本年金機構に送付すること。	【法24】 【令15①五16.17】 【則64】	× 未支払給付金は未支給年金と様式が一体型となっており、給付金としての事務が生じないため。
6	第1号被保険者期間並びに第3号被保険者期間に初診日がある傷病に係る障害基礎年金等（※）に係る障害給付金及び第1号被保険者の死亡を支給事由とする遺族基礎年金（※）に係る遺族給付金に係る法第35条の規定による届出又は書類その他の物件の提出の受理及び当該届出等に係る事実を審査するとともに、日本年金機構に送付すること。（7に該当するものを除く）	【法35】 【令15①六16.17】 【則64】	× 原則、諸変更手続は年金と共に行う必要があるが、施行規則の規定上、給付金は年金で届出された場合、届出を行ったものとみなされ、事務が生じないため。
7	法第35条第1項の規定による届出等であって、同項に規定する給付金受給者又は給付金受給者の属する世帯の世帯主等の収入の状況に係るものの受理及び当該届出等に係る事実を審査するとともに、日本年金機構に送付すること。	【法35】 【令15①七16.17】 【則64】	× 給付金受給者の所得状況届は、実務上機構が所得を把握できる者については省略され、原則、当該届出の提出者は存在しないため。
8	厚生労働大臣からの求めに応じて、給付金受給資格者等又は給付金受給資格者等の属する世帯の世帯主等の収入の状況に関して必要な情報の提供を行うこと。	【法39・40】	○ 事務費政令第2号（国保中央会ルート）
			× マイナンバーによる情報連携
			× 本人からの届出 所得証明書の発行 (市町村が発行手数料を徴収するため) 所得状況届の事実の確認 (認定請求と併せて行うものであるため)
			○ 事務費政令第2号（公用照会）

（※）障害基礎年金又は遺族基礎年金については、それぞれ障害厚生年金又は遺族厚生年金と同時に発生する場合は除く

## 国民年金協力・連携事務の内容

1	資格取得時等における納付督促、口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進
2	国民健康保険等の公金と併せた口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進
3	保険料納付督促及び制度周知に関する広報記事の広報誌への掲載
4	市町村において行われる業務や年金制度の周知に関する相談
5	<p>日本年金機構との合意により行われる各種情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①「国民年金保険料未納者対策及び社会保険料控除の適正化について」に基づく日本年金機構への情報提供</li> <li>②電話番号の情報提供</li> <li>③法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送</li> <li>④上記①から③までの項目に基づく情報提供以外に日本年金機構との合意により行われる情報提供</li> </ul>
6	<p>その他の地域の実情を踏まえた協力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①申請免除該当者に係る案内状送付等による申請手続きの周知</li> <li>②障害者手帳交付者への障害年金請求手続きの周知・案内</li> <li>③上記のほか、地域の実情を踏まえ国民年金事業を安定的に運営していくために市町村と厚生労働大臣が特に必要があると認めたもの</li> </ul>

※ 交付要綱、協力・連携計画書、及び協力・連携算定基礎表等の改正により変更になる場合がありますのでご注意ください。



## B-2-2. 協力・連携事務の内容 (年金生活者支援給付金)

項目		年金生活者支援給付金協力・連携の内容
1	広報誌への掲載	制度周知に関する広報記事の広報誌への掲載
2	制度・手続に関する相談	制度・手続に関する来訪・電話・文書による相談
3	日本年金機構との合意により行われる各種情報提供	① 法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送
		② 支給要件を勘案した上で、市町村が独自に行う、年金生活者支援給付金受給者等への認定請求の勧奨
		③ 上記①の項目に基づく情報提供以外に日本年金機構との合意により行われる情報提供
4	その他地域の実情を踏まえた協力・連携	

※ 交付要綱、協力・連携計画書、及び協力・連携算定基礎表等の改正により変更になる場合がありますのでご注意ください。

# 3 交付金について

## A. 交付金の種類と決定方法

交付金の種類と関連法令等／交付金の決定方法

## B. 算定額

国民年金の算定方法／年金生活者支援給付金の算定方法／算定額のまとめ

## C. 現要額

人件費と物件費



# A-1-1. 交付金の種類と関連法令等

		交付金の種類	関連法令等
<b>国民年金事務費交付金等</b>	<b>法定受託事務に係る経費</b>	基礎年金事務 + 福祉年金事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金法第86条(事務費の交付)</li> <li>・国民年金法に基づき市町村に交付する事務費に関する政令</li> <li>・国民年金の事務費交付金の算定に関する省令                             <ul style="list-style-type: none"> <li>基礎年金等に係る人件費・・・省令第2条第1項</li> <li>基礎年金等に係る物件費・・・省令第2条第2項</li> <li>老齢福祉年金に係る人件費・・・省令第2条第3項</li> <li>老齢福祉年金に係る物件費・・・省令第2条第4項</li> </ul> </li> </ul>
		①人件費	
		②物件費	
		③特別障害給付金事務 (人件費+物件費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第20条(事務費の交付)</li> <li>・特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づき市町村に交付する事務費に関する政令</li> </ul>
	④協力・連携事務に係る経費 (人件費+物件費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金事務費交付金等交付要綱</li> </ul>	
<b>年金生活者支援給付金 支給業務市町村事務取扱交付金</b>	⑤法定受託事務に係る経費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年金生活者支援給付金の支給に関する法律第27条 (事務費の交付)</li> <li>・年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき市町村に交付する事務費に関する政令</li> <li>・年金生活者支援給付金の事務費交付金の算定に関する省令</li> </ul>
	⑥協力・連携事務に係る経費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金交付要綱</li> </ul>

# A-1-2. 交付要綱

## 交付要綱

国民年金事務費交付金等交付要綱

年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金交付要綱

交付要綱とは、前頁の関連法令等に基づき定められた交付金の算定方法、協力・連携事務の内容、交付金の申請方法についてまとめたものです。

国民年金と年金生活者支援給付金で2種類あり、内容はほぼ同じです。

交付金に関するあらゆる事項が記載されており、この交付要綱を把握することが、交付金業務を理解する第一歩です。

これから交付要綱の内容について説明していきますが、全てを覚える必要は無く、「だいたいこんなものか」と全体をおおまかに理解できれば大丈夫です。



### 国民年金事務費交付金等交付要綱

- (根拠法令等) 1 に通則として記載
- (交付金の算定方法) 2～7 に記載
- (協力・連携事務の内容) 8 に記載
- (その他、交付の申請方法等) 9～16 に記載
- (交付金の対象となる経費) 別表に記載



### 年金生活者支援給付金 支給業務市町村事務取扱交付金交付要綱

- (根拠法令等) 1 に通則として記載
- (交付金の算定方法) 2～6 に記載
- (協力・連携事務の内容) 7 に記載
- (その他、交付の申請方法等) 8～15 に記載
- (交付金の対象となる経費) 別表に記載



## 交付要綱について | 九州厚生局 (kouseikyoku.go.jp)

[https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kyushu/nenkin\\_chosei/index.html](https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kyushu/nenkin_chosei/index.html)

交付要綱は九州厚生局のホームページよりダウンロードできます。



# A-1-3.算定額と現要額

## 算定額



交付金の種類によって異なりますが、**政省令や交付要綱により算定される額**です。各種算定額の算定方法については、以下の表をご覧ください。



**協力・連携算定基礎表**  
**特別事情分算定基礎表**にて報告します。

### 各種算定額の算定方法について

	法定受託事務	協力・連携事務
国年	各市町村の第1号被保険者・免除者・受給権者の人数や政省令により定められた基本単価、各種補正係数などによって算出	年金相談件数、各種情報提供件数等 × 単価 + 実費
給付金	認定請求書受理件数 × 単価 × 補正係数 所得情報提供件数 × 単価	

## 現要額



市町村が**年金事務に要する人件費や物件費の支出額**です。対象となる費用は、**交付要綱の別表**に定められています。費用の把握においては、他部署との連携が重要となりますので、早めに準備をお願いします。



**支出見込額報告書**にて報告します。

交付要綱は九州厚生局年金調整課HPからダウンロード出来ます。



対象経費の費目(節による区分)	費目の内容
人	一般職給(※1)
職 員 手 当	扶養手当、地域手当、管理職手当、通勤手当、期末手当、勤続手当、寒冷地手当、住居手当、時間外勤務手当
共 済 費	地方公務員共済組合に対する負担金、地方公務員災害補償基金に対する負担金、退職手当負担金、子ども子育て拠出金、組合負担金、社会保険料等
報 酬	非常勤職員報酬(※2)
報 償 費	報償金
旅 費	費用弁償(※3)、普通旅費、研修旅費
需 用 費	消耗品費、食料費、印刷製本費、光熱水費、修繕費
役 務 費	通信運搬費、広告料、手数料、書籍印刷料
委 託 料	事務の委託
使用料及び賃借料	会場借上料、会議設備・機材の借上料
費 品 購 入 費	庁用器具費
負 担 金、 補 助 金 及 び 交 付 金	負担金、補助金、交付金

※1 会計年度任用職員のうちフルタイムで勤務する者の給料を含む。  
 ※2 会計年度任用職員のうちパートタイムで勤務する者の報酬・手当を含む。  
 ※3 会計年度任用職員のうちパートタイムで勤務する者の通勤手当を含む。





# A-2-1. 交付金の決定方法（国民年金）

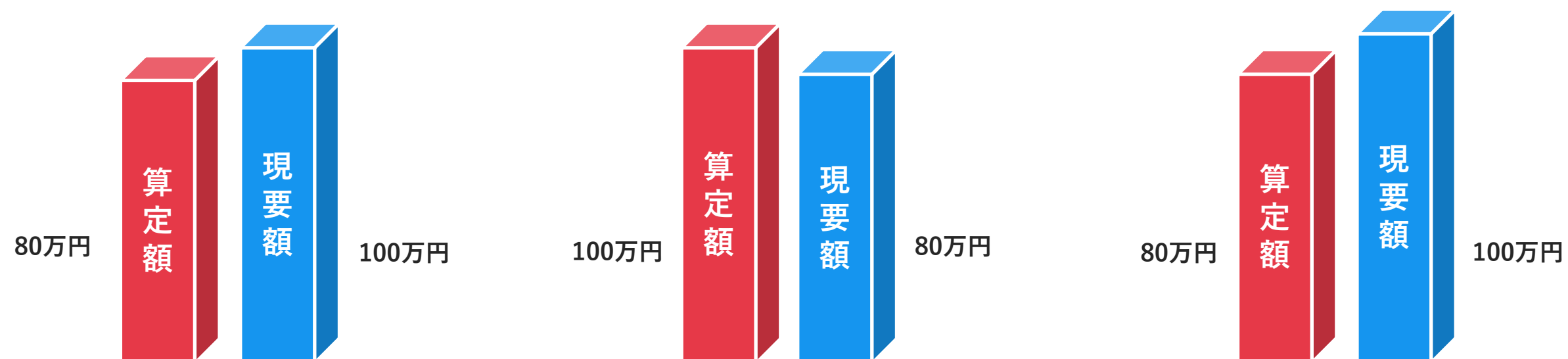
## ①～③ 法定受託事務

基礎年金等事務費 + 福祉年金事務費

①人件費

②物件費

③特別障害給付金事務費  
(人件費 + 物件費)

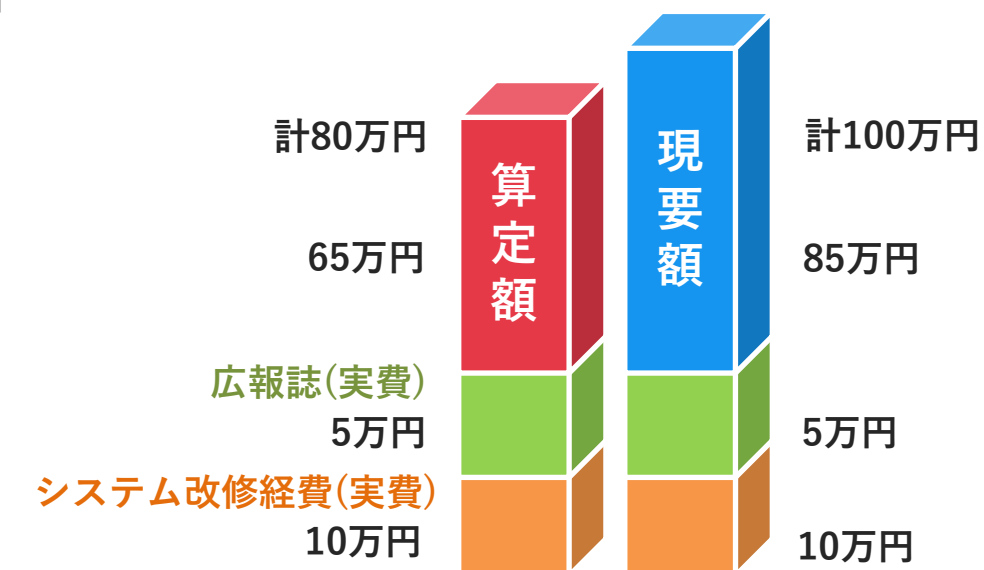


交付申請額 (80万円)  
算定額決定

交付申請額 (80万円)  
現要額決定

交付申請額 (80万円)  
算定額決定

④ 協力・連携に係る経費  
(人件費 + 物件費)



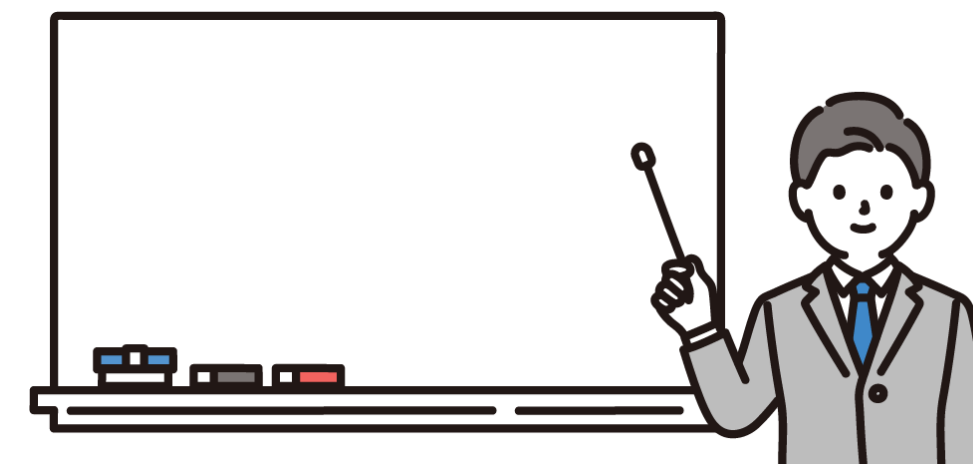
交付申請額 (80万円)  
算定額決定 ※実費分は同額計上

## 算定額と現要額を比較し低い方の金額を交付する！

交付金は、基本的に年金事務に要した費用を満額交付するものではありません。

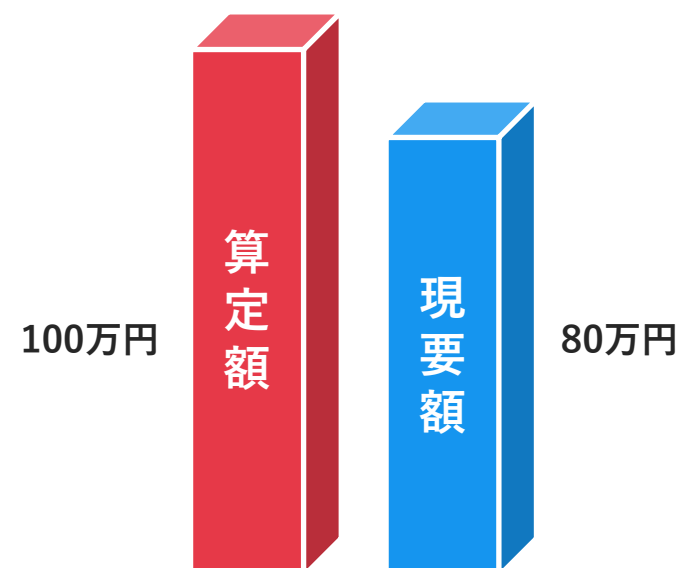
上図のように、交付金の種類ごとに算定額と現要額を比較し、低い方の金額を交付額としています。

ただし、例外として「広報誌」、「システム改修経費」等については、実費交付となりますので、算定額と現要額それぞれに同額を計上し比較しないようにしています。



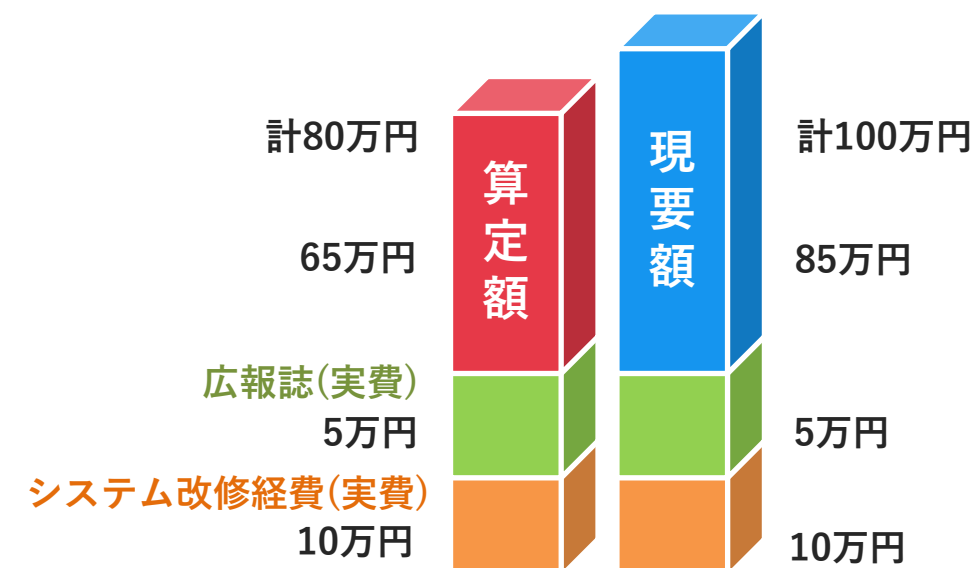
# A-2-2. 交付金の決定方法（年金生活者支援給付金）

## ⑤ 法定受託事務



交付申請額（80万円）  
現要額決定

## ⑥ 協力・連携に係る経費



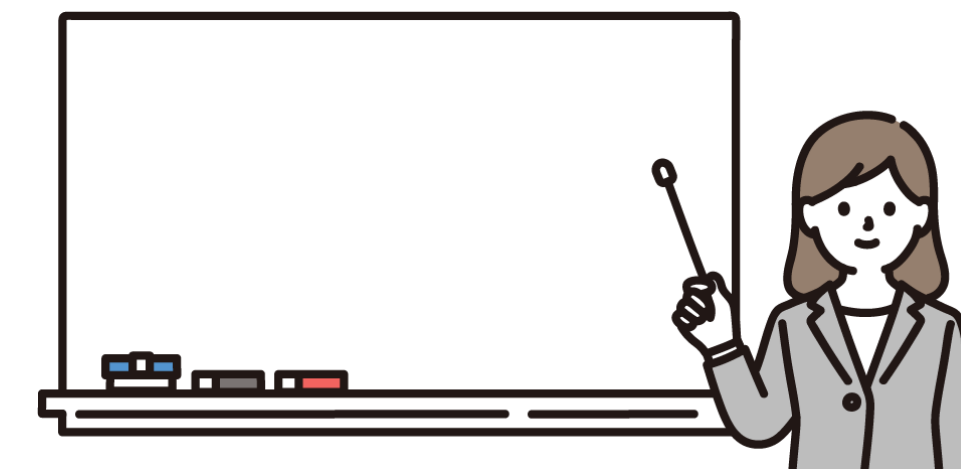
交付申請額(80万円) × 調整率

※実費分は同額計上 ※調整率は厚生労働大臣が別に定める率(令和5年度=1)

算定額決定

**算定額と現要額を比較し低い方の金額を交付する！**

交付金は、基本的に年金事務に要した費用を満額交付するものではありません。  
上図のように、交付金の種類ごとに算定額と現要額を比較し、低い方の金額を交付額としています。  
ただし、例外として「広報誌」、「システム改修経費」等については、実費交付となりますので、算定額と現要額それぞれに同額を計上し比較しないようにしています。



## A-2-3.算定額と現要額の算定対象期間

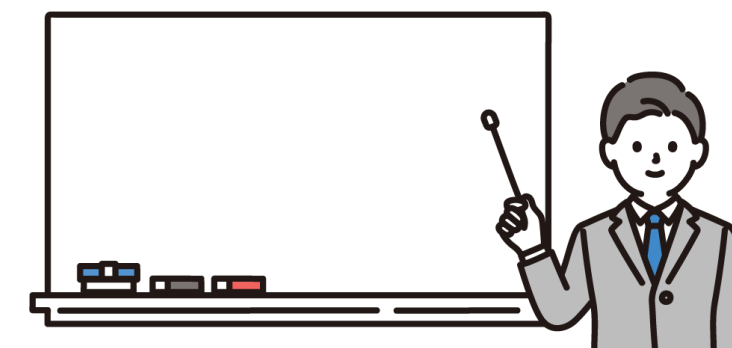
	前年度			当年度											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
算定額	前年度の1月から当年度の12月まで														
算定額 (実費分)				当年度の4月から3月まで											
現要額				当年度の4月から3月まで											

### 算定額と現要額の算定対象期間は異なる！

算定額の算定期間は、基本的に前年度の1月～当年度の12月までです。この期間における平均被保険者数、平均受給権者数、平均保険料免除者数などや協力・連携事務の実績件数等により算定額が算出されます。

なお、協力・連携事務のうち、実費分（広報誌やシステム改修経費など）については算定期間が当年度の4月～3月までになります。

現要額の計上期間については、当年度の4月～3月まで（つまり、支出負担行為をする会計年度）になります。



# B-1-1.算定額（国民年金の算定方法）

- 精算交付申請書でみる基礎年金、福祉年金の算定額の決定 -

様式第2号附表

令和 年度 基礎年金等事務費交付金交付申請書（精算交付）

都道府 県番号	都道府県名	市町村 番号	市町村名

年間平均被保険者数等	第1号被保険者数	2,000 人	受給権者数	2,500 人	免除者数	3,000 人			
地域手当の区分等	地域手当の支給地域区分Ⅰ	無 級地 無 /100	地域手当の支給地域区分Ⅱ	無 級地	寒冷地手当の支給地域区分	無 級地	地方交付税制度における種地	I の地域 3 種地	
基 礎 年 金 等 事 務 費 交 付 金	省 令 第 2 条 第 1 項 に よ る 人 件 費	基本単価	補正係数		算定基礎額		算定額		
		適用等事務基本単価	地域差	寒冷度	計 (補正係数+1)	算定基礎額 (小数点以下第4位切捨)	算定額 (円未満切捨)		
		685.065 円	0.050	0	1.05	719.318 円	1,438,636 円		
		給付事務基本単価	地域差	寒冷度	計 (補正係数+1)	算定基礎額 (小数点以下第4位切捨)	算定額 (円未満切捨)		
		511.932 円	0.050	0	1.05	537.528 円	1,343,820 円		
		免除事務基本単価	地域差	寒冷度	計 (補正係数+1)	算定基礎額 (小数点以下第4位切捨)	算定額 (円未満切捨)	人件費算定額計	
	1,401.841 円	0.050	0	1.05	1,471.933 円	4,415,799 円	7,198,255 円		
	第 2 条 第 2 項 （ 福 祉 年 金 を 除 く ） に よ る 物 件 費	物 件 費	適用等事務基本単価	地域差	寒冷度	計 (補正係数+1)	算定基礎額 (小数点以下第4位切捨)	算定額 (円未満切捨)	物件費算定額計
			302.404 円	0		1	302.404 円	604,808 円	
			給付事務基本単価	地域差		計 (補正係数+1)	算定基礎額 (小数点以下第4位切捨)	算定額 (円未満切捨)	
			226.083 円	0		1	226.083 円	565,207 円	
			免除事務基本単価	地域差		計 (補正係数+1)	算定基礎額 (小数点以下第4位切捨)	算定額 (円未満切捨)	
620.336 円			0	1		620.336 円	1,861,008 円	3,031,023 円	
省 令 第 2 条 第 2 項 括 弧 書 に よ る 算 定	甲 請 の 内 容							算定額計	
	別 添 書 類 の と お り							0 円	
事 務 社 交 付 金	省 令 第 2 条 第 3 項 に よ る 算 定	人件費	基本単価×補正係数 (小数点以下第4位切捨)		年間平均福祉年金受給権者数	算定額 (円未満切捨)			
			51.234 円	0 人	0 円				
省 令 第 2 条 第 4 項 に よ る 算 定	物件費	基本単価		年間平均福祉年金受給権者数	算定額 (円未満切捨)				
		7.208 円	0 人	0 円					

## 適用等事務

適用事務基本単価×補正係数×第1号被保険者数（年間平均）

## 給付事務

給付事務基本単価×補正係数×受給権者数（年間平均）

## 免除事務

免除事務基本単価×補正係数×免除者数（年間平均）

## 人件費／物件費 算定額

人件費 = (適用 + 給付 + 免除)  
物件費 = (適用 + 給付 + 免除 + 特別事情分)

## 特別事情分

省令第2条第2項括弧書による算定

## 福祉年金事務算定額

福祉基本単価 × 福祉年金受給者件数（平均）

注 「記入上の注意事項」を読んでから記入すること。



# B-1-2.算定額（【参考】算定額の算出に必要な各種係数（令和5年度））

国民年金						年金生活者支援給付金				
<b>省令第1条第1号関係 別表第一(1) 【地域差の係数】</b>		<b>省令第1条第1号関係 別表第一(3) 【寒冷地の係数】</b>		<b>省令第1条第2号関係 別表第一(2) 【地域差の係数】</b>				<b>一般職給与法 地域差 (地域手当の支給地域区分)</b>		
1級地	0.058	1級地	0.019	Iの地域の10種地	0.018	IIの地域の10種地	0.012	区分		係数
2級地	0.056	2級地	0.017	Iの地域の9種地	0.018	IIの地域の9種地	0.012	1	級地	0.2
3級地	0.056	3級地	0.016	Iの地域の8種地	0.018	IIの地域の8種地	0.009	2	級地	0.16
4級地	0.055	4級地	0.013	Iの地域の7種地	0.015	IIの地域の7種地	0.009	3	級地	0.15
5級地	0.054			Iの地域の6種地	0.008	IIの地域の6種地	0.007	4	級地	0.12
6級地	0.052			Iの地域の5種地	0.005	IIの地域の5種地	0.005	5	級地	0.1
7級地	0.051			Iの地域の4種地	0.000	IIの地域の4種地	0.000	6	級地	0.06
無級地	0.050			Iの地域の3種地	0.000	IIの地域の3種地	0.000	7	級地	0.03
				Iの地域の2種地	0.000	IIの地域の2種地	0.000	無	級地	0
				Iの地域の1種地	0.000	IIの地域の1種地	0.000			



(1) 「区分」欄は、一般職の職員の給与に関する法律の規定による地域手当の支給区分  
 (2) 「係数」欄は、(1)に応じた、一般職の職員の給与に関する法律に規定する割合



# B-1-3.算定額（国民年金の算定方法）

- 精算交付申請書でみる基礎年金、福祉年金の算定額の決定 -

様式第2号

令和 年度 国民年金事務費交付金等交付申請書（精算交付）

				都道府 県番号	都道府県名	市町村 番号	市町村名	
当市町村（所）の所在地				T				市町村の設置分合又は 境界変更の状況
及 基 礎 年 金 事 務 費 交 付 金	省令第2条第1 項 及び第3項によ る 算定	人件費	算定額計	現に要した人件費の額	交付申請額	概算交付額	精算交付申請額	
			附表f+o A 円	当該年度人件費支出見込額 B 円				A ≧ BはB、A < BはA C 円
			7,198,255					
事 務 費 交 付 金	省令第2条第2 項（括弧書きも 含む）及び第4 項による 算定	物件費	算定額計	現に要した物件費の額	交付申請額	概算交付額	精算交付申請額	
			附表k+l+o' A' 円	当該年度物件費支出見込額 B' 円				A' ≧ B'はB'、A' < B'はA' C' 円
			3,031,023					
事 務 費 交 付 金	特 障 政 令 に よ る 算 定			現に要した費用の額	当該年度特別障害給付金 事務費支出見込額	精算交付申請額	H ≧ IはI、H < IはH J 円	
	基本単価 × 補正係数 (小数点以下第4位切捨) F 円	特 定 障 害 者 数 G 人	算 定 額 F × G (円未満切捨) H 円	I 円				
			2,600.580	1	2,600			
に 協 力 る ・ 経 連 携	申請の内容	算定額計	現に要した費用の額	交付申請額	概算交付額	精算交付申請額	M - N O 円	
	別添書類のとおり	K 円	当該年度協力・連携に係る 経費支出見込額 L 円					K ≧ LはL、K < LはK M 円
		5,129,026						
国民年金法第86条及び特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第20条の規定に基づく、令和 年度基礎年金等事務費交付金、福祉年金事務費交付金、特別障害給付金事務費交付金及び協力・連携に係る経費の精算交付を上記のとおり申請します。				※ 地方厚生（支）局 の 審 査 日 付		令和 年 月 日		
令和 年 月 日 厚生労働大臣				※ 地方厚生（支）局 の 審 査 ・ 発 給		厚生（支）局長		
届出番号	申請者名	支店名	印字番号	印字番号		印字番号		

## 特別障害給付金の算定額

特障政令に基づく算定  
(政令単価 × 受給権者数)

協力・連携に係る経費  
(算定基礎表による報告)

交付要綱に基づく算定  
(年金相談件数、各種情報提供件数等 × 単価 + 実費)

※ 「記入上の注意事項」を添付して記入すること。

# B-1-4.各種算定単価と関係法令（国民年金）

項目		内容	参考単価 R 5 年度
基礎年金 人件費 算定基礎額	適用等事務	国民年金の事務費交付金の算定に関する省令により第一条一～六に単価が定められており、 省令改正（毎年3月下旬）により年度毎に単価が変わる可能性がある。	685.065円
	給付事務		511.932円
	免除事務		1,401.841円
基礎年金 物件費 算定基礎額	適用等事務		302.404円
	給付事務		226.083円
	免除事務		620.336円
基礎年金の各種補正係数		国民年金の事務費交付金の算定に関する省令（別表）に定められており、 省令改正（毎年3月下旬）により変わる可能性がある。	/
福祉年金算定額	人件費	国民年金の事務費交付金の算定に関する省令により第二条3～4に単価が定められており、 国民年金事務費交付金等交付要綱の取扱い（毎年3月下旬）により年度毎に単価が変わる可能性がある。	51.234円
	物件費		7.208円
特別障害給付金算定額		特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づき市町村に交付する事務費に関する政令に 単価が定められており、国民年金事務費交付金等交付要綱の取扱い（毎年3月下旬）により年度毎に単価 が変わる可能性がある。	2,600.580円
協力・連携にかかる経費		国民年金事務費交付金等交付要綱の8に対象となる事務の内容が定められ、 単価については、毎年、国民年金事務費交付金等交付要綱の取扱い（毎年3月下旬）により定められる。  ※1 毎年1月頃に提出頂く算定基礎表により算定額を算定する。 ※2 システム改修経費や広報誌は実費計上となり、現要額にも同額を計上し丈比への対象としない。	次ページ 参照

# B-1-5.算定額（協力・連携の単価 国民年金（令和5年度））

項目		内 容	単価 R5年度
資格取得時等の 納付督促等	納付督促	別に定める額に、資格取得届等の前年度1月から当該年度12月までの受理件数（納付督促を行ったものに限る。）を乗じて得た額	220円
	口座振替促進	別に定める額に、口座振替申出書の前年度1月から当該年度12月までの受理件数を乗じて得た額	500円
	クレジットカード納付	別に定める額に、クレジットカード納付申出書の前年度1月から当該年度12月までの受理件数を乗じて得た額	500円
	前納促進	別に定める額に、前納申出の前年度1月から当該年度12月までの受理件数を乗じて得た額	500円
国保等他の公金 と併せた口座振 替・前納の促進	口座振替・前納促進	別に定める額に、前年度1月から当該年度12月までの口座振替、クレジットカード納付及び前納促進件数を乗じて得た額	220円
	口座振替申出書受理	別に定める額に、口座振替申出書の前年度1月から当該年度12月までの受理件数を乗じて得た額	500円
	クレジットカード納付	別に定める額に、クレジットカード納付申出書の前年度1月から当該年度12月までの受理件数を乗じて得た額	500円
	前納申出受付	別に定める額に、前納申出の前年度1月から当該年度12月までの受理件数を乗じて得た額	500円
広報誌への掲載		保険料納付督促及び制度周知に関する広報記事の広報誌等への掲載	実費
制度周知等に関する相談		市町村において行われる業務や年金制度の周知に関する来訪・電話・文書による相談及び被保険者名簿の交付	590円
各種情報提供	所得情報等の情報提供(紙)		30円
	所得情報等の情報提供(磁気媒体)		30円
	電話番号の情報提供		190円
	法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送		500円
	上記の項目に基づく情報提供以外に日本年金機構との合意により行われる情報提供		115円
その他地域の実情を踏まえた協力	申請免除該当者にかかる案内状送付等による申請手続きの周知		500円
	障害者手帳交付者への障害年金請求手続きの周知・案内		1,760円
	その他		実費

協力・連携算定基礎表で報告

# B-2-1.算定額（年金生活者支援給付金の算定方法）

## 法定受託事務

### 1.認定請求書の受理

基準単価（政令）× 地域差の係数 × 認定請求書受理件数

### 2.所得情報の提供

基準単価（政令）× 所得情報提供件数

## 協力・連携に係る経費

事務内容の単価については毎年3月に「令和〇年度における年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金交付要綱の取扱いについて」（以下「給付金交付要綱の取扱い通知」という。）にて通知します。

1. 広報誌への掲載	実費	
2. 制度・手続きに関する相談	基準単価×来訪、電話、文書による相談件数	
3. 各種情報提供	ア.法定受託以外の各種申請書及び届書等の回送	基準単価×回送件数
	イ.市町村が独自に行う認定請求の勧奨	実費
	ウ.上記のアに基づく情報提供以外に 日本年金機構との合意により行われる情報提供	基準単価×情報提供件数
	エ.情報提供等に必要なシステム開発等	実費
4. その他地域の実情を踏まえた協力・連携	厚生労働大臣が別に定める額	



# B-2-2.算定額（年金生活者支援給付金の算定方法）

様式第1号 附表1

令和 年度 年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金交付申請書兼交付請求書

都道府 県番号	都道府県名	市町村 番号	市町村名

地域手当の支給地域区分		級地	寒冷地手当の支給地域区分		級地		
法定受託事務に係る算定	算定基礎額	補正			基準単価 (I)	算定基礎額 補正值(H)×基準単価(I) (円未満切捨) (J)	
		地域差 (F)	寒冷度 (G)	補正值 地域差(F)+寒冷度(G)+1 (H)		円	円
	件数	政令第1号イに定める 認定請求受理件数 (K)	政令第1号ロに定める 認定請求受理件数 (L)	政令第1号ハに定める 認定請求受理件数 (M)	認定請求受理件数(合計) (K)+(L)+(M) (N)	円	円
		件	件	件	件		
算定額	法定受託事務に係る経費	政令第1号による算定	算定基礎額 (J)	認定請求受理件数 (合計) (N)	算定額 算定基礎額(J) × 件数(N) (A)	円	円
		政令第2号による算定	基準単価 (O)	情報提供件数 (P)	算定額 基準単価(O) × 情報提供件数(P) (B)	円	円
	協力・連携に係る経費	算定額 (A)	円				

1. 認定請求書の受理

2. 所得情報の提供

協力・連携





# B-2-4.各種算定単価と関係法令（年金生活者支援給付金）

年金生活者支援給付金 法定受託事務の基準単価		
項目	内容	単価 R5年度
認定請求書の受理 (政令1号による算定)	老齢・補足的老齢、障害、遺族等の認定請求書の受理件数。 単価については、年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき市町村に交付する事務費に関する政令第1号により定められ、 政令改正（毎年3月上旬）により年度毎に単価が変わる可能性がある。	2,130.969円
所得情報等の提供 (政令2号による算定)	71通知、公用照会等、支給要件判定に係る所得情報等の提供 単価については、年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき市町村に交付する事務費に関する政令第2号により定められ、 政令改正（毎年3月上旬）により年度毎に単価が変わる可能性がある。	30円

年金生活者支援給付金 協力・連携事務の基準単価		
項目	内容	単価 R5年度
広報誌への掲載	制度周知に関する広報記事の広報誌への掲載	実費
制度・手続きに関する相談	制度・手続きに関する来訪・電話・文書による相談	460円
日本年金機構との合意により行われる各種情報提供	① 法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回付	35円
	② 支給要件を勘案した上で、市町村が独自に行う、年金生活者支援給付金受給者等への認定請求の勧奨	実費
	③ 上記①の項目に基づく情報提供以外に日本年金機構との合意により行われる情報提供	115円
	④ 日本年金機構との合意により行われる情報の提供等に必要なシステム開発等に要した額	実費
その他地域の実情を踏まえた協力・連携		実費

年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金交付要綱の7に対象となる事務の内容が定められ、単価については、毎年、年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金交付要綱の取扱い（毎年3月上旬）により定められる。

- ※1 毎年1月頃に提出頂く算定基礎表により算定額を算定する。
- ※2 システム改修経費や広報誌は実費計上となり、現要額にも同額を計上し丈比への対象としない。



# B-3.算定額のまとめ

 <h2>交付金の種類</h2>	 <h2>算定額の算定方法</h2>	 <h2>関係法令</h2>
---	---	---

<b>国民年金交付金</b>	<b>法定受託事務</b> <small>※市町村で報告書を作成するような作業はありません。</small>	<b>基礎年金等及び福祉年金 人件費</b>	各市町村の被保険者・免除者・受給権者の人数や基本単価、各種補正係数などによって算出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金法第86条(事務費の交付)</li> <li>・国民年金法に基づき市町村に交付する事務費に関する政令</li> <li>・国民年金の事務費交付金の算定に関する省令</li> <li>・基礎年金等に係る人件費・・・省令第2条第1項</li> <li>・基礎年金等に係る物件費・・・省令第2条第2項</li> <li>・老齢福祉年金に係る人件費・・・省令第2条第3項</li> <li>・老齢福祉年金に係る物件費・・・省令第2条第4項</li> </ul>
		<b>基礎年金等及び福祉年金 物件費</b>		
		<b>特別障害給付金</b>		
	<b>協力・連携事務</b> <small>(協力・連携算定基礎表にて算定額として報告)</small>	年金相談件数 各種情報提供件数等	× 単価 + 実費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金事務費交付金等交付要綱</li> </ul>

<b>給付金交付金</b>	<b>法定受託事務</b> <small>※市町村で報告書を作成するような作業はありません。</small>	認定請求書受理件数 × 単価 × 補正係数	所得情報提供件数 × 単価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年金生活者支援給付金の支給に関する法律第27条(事務費の交付)</li> <li>・年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき市町村に交付する事務費に関する政令</li> <li>・年金生活者支援給付金の事務費交付金の算定に関する省令</li> </ul>
		年金相談件数 各種情報提供件数等		
	<b>協力・連携事務</b> <small>(協力・連携算定基礎表にて算定額として報告)</small>	年金相談件数 各種情報提供件数等	× 単価 + 実費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年金生活者支援給付金                      支給業務市町村事務取扱交付金交付要綱</li> </ul>

# C.現要額 -人件費と物件費-

別表

対象経費の費目 (節による区分)		対象経費 費目の内容
人 件 費	給料	一般職給(※1)
	職員手当	扶養手当、地域手当、管理職手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、住居手当、時間外勤務手当
	共済費	地方公務員共済組合に対する負担金、地方公務員災害補償基金に対する負担金、退職手当負担金、子ども子育て拠出金、組合負担金、社会保険料等
物 件 費	報酬	非常勤職員報酬(※2)
	報償費	報償金
	旅費	費用弁償(※3)、普通旅費、研修旅費
	報償費	報償金
	旅費	費用弁償(※3)、普通旅費、研修旅費
	需用費	消耗品費、食料費、印刷製本費、光熱水費、修繕費
	役務費	通信運搬費、広告料、手数料、筆耕翻訳料
	委託料	事務の委託
	使用料及び賃借料	会場借上料、会場設備・機材の借上料
	備品購入費	庁用器具費
負担金、補助金及び交付金	負担金、補助金、交付金	



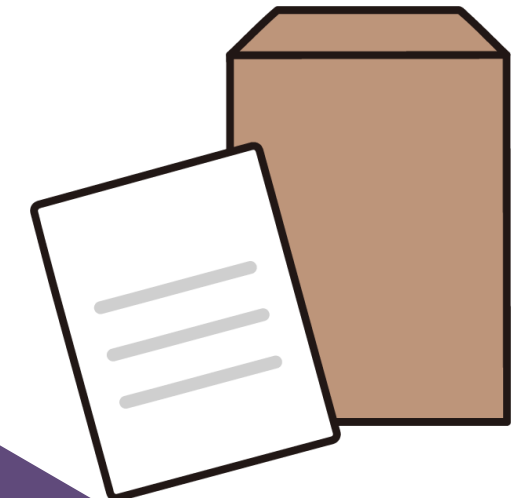
## 人件費

左図の交付要綱の別表に定められている常勤職員、及び会計年度任用職員（フルタイム）の年金事務に係る給料等です。あらかじめ、人事担当部署などから年金事務に従事する職員の給料等の支給情報を取り寄せて把握しておいてください。



## 物件費

年金事務の処理に係る報酬・旅費・需要費・役務費・委託料等のこと（左図の交付要綱の別表に定められている対象経費の支出に限る。）です。日ごろから予算差引簿等で対象となる経費を把握しておいてください。



## 現要額

支出見込額報告書で報告

※1 会計年度任用職員のうちフルタイムで勤務する者の給料を含む。

※2 会計年度任用職員のうちパートタイムで勤務する者の報酬・手当を含む。

※3 会計年度任用職員のうちパートタイムで勤務する者の通勤手当を含む。



## 4 交付金の実務について

- A. 年間スケジュール
- B. 協力・連携計画書
- C. 概算交付（国民年金）
- D. 精算交付
- E. 決算報告



# A.年間スケジュール

		第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
国民年金	協力・連携	協力・連携計画書									協力・連携算定基礎表		
	概算交付			概算交付申請書 振込口座確認 資金交付 (第1四半期)			振込口座確認 資金交付 (第2四半期)			振込口座確認 資金交付 (第3四半期)			
	精算交付									支出見込額報告 振込口座確認	特別事情分算定基礎表	交付予定額の確認 精算交付申請書 資金交付(精算)	
給付金	交付関係			協力・連携計画書 (予定)						支出見込額報告 振込口座確認	協力・連携算定基礎表 特別事情分算定基礎表	交付予定額の確認 交付申請書兼請求書 資金交付	
共通	事務説明会	事務説明会 (概要等)											
	決算 (前年度分)				決算報告		決算実地審査					超過分返還 (納入告知書)	

# B.協力・連携計画書

		第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
国民年金	協力・連携	協力・連携計画書									協力・連携算定基礎表		
	概算交付			概算交付申請書 振込口座確認 資金交付 (第1四半期)			振込口座確認 資金交付 (第2四半期)			振込口座確認 資金交付 (第3四半期)			
	精算交付								支出見込額報告 振込口座確認	特別事情分算定基礎表	交付予定額の確認 精算交付申請書 資金交付(精算)		
給付金	交付関係			協力・連携計画書 (予定)						支出見込額報告 振込口座確認	協力・連携算定基礎表 特別事情分算定基礎表	交付予定額の確認 交付申請書兼請求書 資金交付	
共通	事務説明会	事務説明会 (概要等)											
	決算 (前年度分)				決算報告		決算実地審査					超過分返還 (納入告知書)	





# C.概算交付（国民年金）

		第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
国民年金	協力・連携	協力・連携計画書									協力・連携算定基礎表		
	概算交付			概算交付申請書 振込口座確認 資金交付（第1四半期）			振込口座確認 資金交付（第2四半期）			振込口座確認 資金交付（第3四半期）			
	精算交付									支出見込額報告 振込口座確認	特別事情分算定基礎表	交付予定額の確認 精算交付申請書 資金交付（精算）	
給付金	交付関係			協力・連携計画書（予定）						支出見込額報告 振込口座確認	協力・連携算定基礎表 特別事情分算定基礎表	交付予定額の確認 交付申請書兼請求書 資金交付	
共通	事務説明会	事務説明会（概要等）											
	決算（前年度分）				決算報告		決算実地審査					超過分返還（納入告知書）	

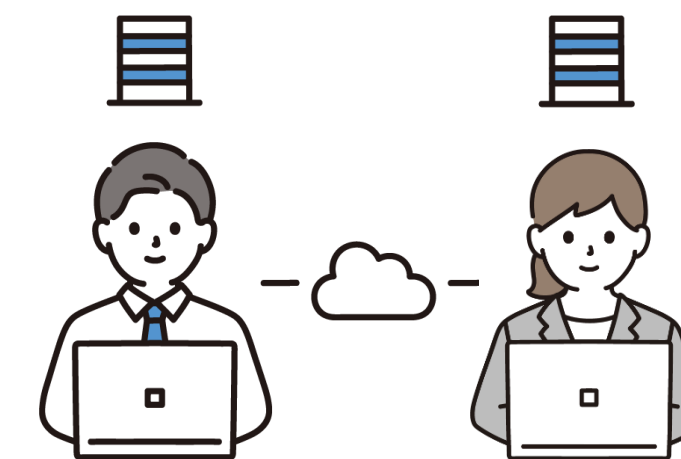
# C-1.概算交付（国民年金）-概算交付の流れとスケジュール-

## 概算交付とは

当該年度の国民年金事務費交付金等の金額は、年度の終わり頃に確定して交付しますが、必要と認められる経費については、あらかじめ概算で交付することができることになっており、**概算交付**といえます。（国民年金等事務費交付金等交付要綱の9）

概算交付額は3期（6月、9月、12月）に分けて交付しています。

各期の交付の分け方については、第1四半期の概算交付時に通知します。概算交付額の決定方法については後程、ご説明いたします。



### 概算交付の流れとスケジュール

内容	厚生労働省年金局	九州厚生局	各市町村
①口座情報の確認依頼（各期で依頼）	5, 7, 10月に厚生局へ依頼	5, 7, 10月に各市町村へ依頼	口座情報の確認
②口座情報の報告（各期で報告）	口座情報の確認	5, 8, 11月に年金局へ報告	5, 8, 11月に厚生局へ報告
③概算交付算出率の通知（第1四半期のみ）	6月に厚生局へ通知	6月に各市町村へ通知	概算交付申請書の確認
④概算交付申請書の提出（第1四半期のみ）	概算交付申請書の確認	6月に年金局へ報告	6月に厚生局へ報告
⑤概算交付決定額の通知（第1四半期のみ）	6月に厚生局へ通知	6月に各市町村へ通知	概算交付額の確認
⑥概算交付内訳の通知（各期で通知）	6, 9, 12月に厚生局へ通知	6, 9, 12月に各市町村へ通知	概算交付内訳額の確認
⑦概算交付振込（各期で振込）	6, 9, 12月に各市町村へ振込		振込内容の確認

# C-2.概算交付（国民年金）-概算交付額の決定方法-

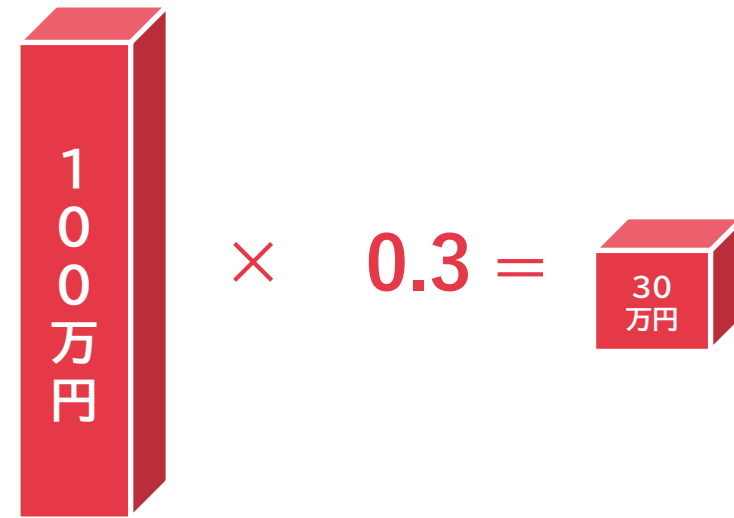
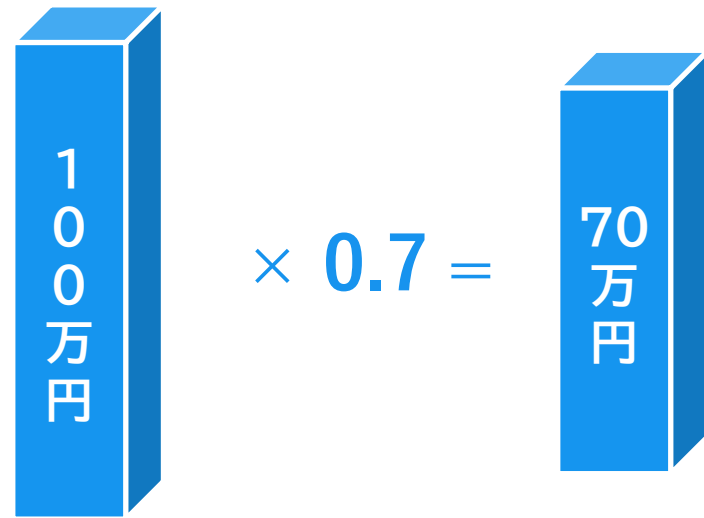
## 概算交付額の決定

基礎及び福祉年金に係る事務費交付金  
(①人件費)

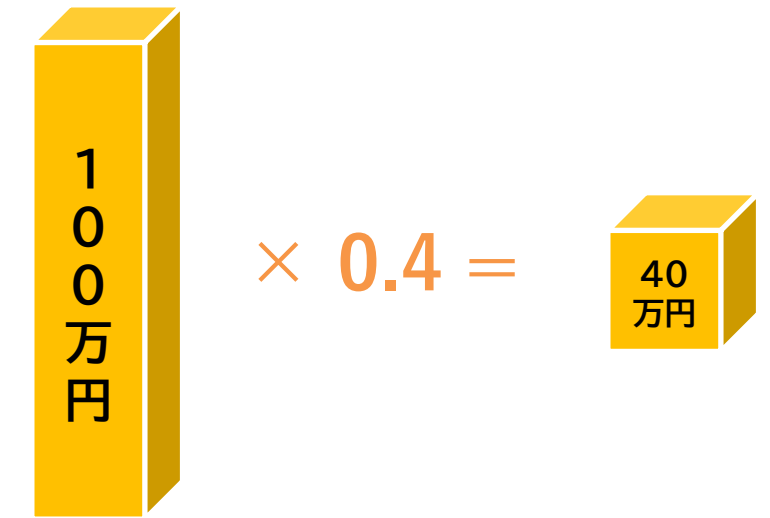
基礎及び福祉年金に係る事務費交付金  
(②物件費)

基礎及び福祉年金に係る事務費交付金  
(③特別事情分)

国民年金事務に係る  
協力・連携に対する交付金



なし



前年度の交付決定額 × 別に定める算出率  
(R5=0.7)

前年度の交付決定額 × 別に定める算出率  
(R5=0.3)

別に定める額

今年度の  
協力・連携計画書 × 別に定める算出率  
(R5=0.4)

概算交付額 70万円

概算交付額 30万円

概算交付額 0万円

概算交付額 40万円

第1四半期 (R5=0.4)	第2四半期 (R5=0.3)	第3四半期 (R5=差額)
-------------------	-------------------	------------------

第1四半期 (R5=0.4)	第2四半期 (R5=0.3)	第3四半期 (R5=差額)
-------------------	-------------------	------------------

第1四半期 (R5=なし)	第2四半期 (R5=なし)	第3四半期 (R5=なし)
------------------	------------------	------------------

第1四半期 (R5=0.4)	第2四半期 (R5=0.3)	第3四半期 (R5=差額)
-------------------	-------------------	------------------

28万円

21万円

21万円

12万円

9万円

9万円

0万円

0万円

0万円

16万円

12万円

12万円



# C-3. 【参考】概算交付（国民年金）-別に定める率、各期の配分決定-

概算交付については、[国民年金事務費交付金等交付要綱 1 2](#)について規定され、各交付金の概算交付率や各期の配分については「**別に定める**」とされ、詳細については、毎年5～6月に年金局より発出される通知（以下参照）に記載があります。

年管発 0 5 3 0 第 2 号  
令和 5 年 5 月 30 日

地方厚生（支）局長 殿

厚生労働省大臣官房年金管理審議官  
(公 印 省 略)

令和5年度国民年金事務費交付金等の概算交付申請について

国民年金法（昭和34年法律第141号）第86条及び特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成16年法律第166号）第20条の規定に基づき市町村（特別区を含む。以下同じ。）に交付する事務費交付金及び特別障害給付金事務費交付金等の概算交付申請については、「国民年金事務費交付金等交付要綱」（昭和57年2月17日付け庁発第4号。以下「交付要綱」という。）により取り扱っているところであるが、本年度における概算交付に係る交付要綱の取扱い等は下記のとおりとしたので、貴管内市町村に対して、貴局より通知の上、遺漏のないよう取り扱われたい。

記

1 交付要綱 12(1)  
交付要綱 12(1)事務費交付金の概算交付額の「別に定める算出率」は次のとおりとする。  
なお、当年度の概算交付額を算定する際、前年度の交付決定額から激変緩和措置で増減をした分を除いて算出している。

区 分	別に定める算出率
交付要綱 12(1)①（人件費）	0.7
交付要綱 12(1)②（物件費）	0.3

ただし、「別に定める算出率」により算定した概算交付額が前年度の交付決定額を超過することが見込まれる場合、市町村からの申請を勘案して概算交付額を算定することとする。

2 交付要綱 12(2)の算出率

交付要綱 12(2)協力・連携に係る経費の概算交付額の「別に定める算出率」は、0.4とする。  
なお、市町村からの申請は、「令和5年度国民年金等事務に係る市町村との協力・連携計画書の提出について」（令和5年4月20日付け年管管発 0420 第3号）に基づき市町村から提出のあった、令和5年度協力・連携計画書（様式第1号）の合計額を用いることとする。

3 各四半期別概算交付額

(1) 第1四半期交付分  
次の①から③までの合計額とする。  
① 交付要綱 12(1)①の概算交付額に0.4を乗じて得た額（千円未満切捨て）  
② 交付要綱 12(1)②の概算交付額に0.4を乗じて得た額（千円未満切捨て）  
③ 交付要綱 12(2)の概算交付額に0.4を乗じて得た額（千円未満切捨て）

(2) 第2四半期交付分  
次の①から③までの合計額とする。  
① 交付要綱 12(1)①の概算交付額に0.3を乗じて得た額（千円未満切捨て）  
② 交付要綱 12(1)②の概算交付額に0.3を乗じて得た額（千円未満切捨て）  
③ 交付要綱 12(2)の概算交付額に0.3を乗じて得た額（千円未満切捨て）

(3) 第3四半期交付分  
次の①から③までの合計額とする。  
① 交付要綱 12(1)①の概算交付額から交付要綱 12(1)①に係る第1四半期及び第2四半期に交付した額の合計額を控除した額  
② 交付要綱 12(1)②の概算交付額から交付要綱 12(1)②に係る第1四半期及び第2四半期に交付した額の合計額を控除した額  
③ 交付要綱 12(2)の概算交付額から交付要綱 12(2)に係る第1四半期及び第2四半期に交付した額の合計額を控除した額

4 申請書の様式及び提出期限

(1) 交付要綱 10 の市町村が作成する申請書の様式は、別添の「様式1号-令和5年度国民年金事務費交付金等交付申請書（概算交付）」を使用すること。  
なお、1の「ただし書き」に該当する市町村がある場合、事前に年金局事業管理課に協議すること。

(2) 地方厚生（支）局は、交付要綱 15により管内市町村から提出のあった申請書を取りまとめの上、令和5年6月15日（木）までに年金局事業管理課にて電子メールにて報告すること。  
提出の際には、申請書をPDF形式に変換し、添付書類がある場合は、標題を「【国民年金】○○○○\_令和5年度概算申請」（例：【国民年金】関東信越\_令和5年度概算申請）として電子媒体にて提出すること

交付要綱 1 2 (1) ①は人件費（基礎＋福祉）  
交付要綱 1 2 (1) ②は物件費（基礎＋福祉）  
交付要綱 1 2 (2) は協力・連携に係る経費  
をそれぞれ指しています。





# C-4.概算交付（国民年金）-概算交付申請書とまとめ-

様式第1号

令和 年度 国民年金事務費交付金等交付申請書（概算交付）

都道府 県番号	都道府県名	市町村 番号	市 町 村 名

市町村役場（所） の所在地	区 分	前年度の交付決定額等		概算交付額 算出率 B	概算交付申請額 A × B (千円未満切捨) C	各 期 別 交 付 額						
		A	円			第 1 四 半 期 D	第 2 四 半 期 E	第 3 四 半 期 C - (D + E) F				
基礎年金等事務及び 福祉年金事務に係る 事務費交付金	人 件 費	1,000,000	円	0.7	700,000	円	280,000	円	210,000	円	210,000	円
	物 件 費	1,000,000	円	0.3	300,000	円	120,000	円	90,000	円	90,000	円
	特 別 事 情 分				0	円	0	円	0	円	0	円
	計				1,000,000	円	400,000	円	300,000	円	300,000	円
協 力 ・ 連 携 に 係 る 経 費	当 該 年 度 計 画 額	1,000,000	円	0.4	400,000	円	160,000	円	120,000	円	120,000	円
合 計					1,400,000	円	560,000	円	420,000	円	420,000	円

国民年金法第86条の規定に基づく、令和 年度基礎年金等事務費交付金、福祉年金事務費交付金及び協力・連携に係る経費の概算交付を上記のとおり申請します。

令和 年 月 日

厚生労働大臣 殿 市町村長

※ 地方厚生（支）局 受理年月日 令和 年 月 日

※ 地方厚生（支）局 の審査・確認 厚生（支）局長

振込先希望 金融機関等 (コード)	金融 機関名 (コード)	支店名 (コード)	口座 名義 (方子のみ)	預金 種別 1 普通 2 当座 6 別段	口座 番号
-------------------------	--------------------	--------------	--------------------	----------------------------	----------

注 「記入上の注意事項」を読んでから記入すること。

## 前年度の交付決定額等

基礎年金事務及び福祉年金事務に係る事務費交付金(人件費、物件費)については、前年度の交付決定額に算出率を乗じて概算交付申請額を決定します。

## 当該年度計画額（協力・連携に係る経費）

国民年金事務に係る協力・連携に対する交付金については、当該年度の計画額に算出率を乗じて概算交付申請額を決定します。なお、この部分の金額を確定するために毎年度4～5月に協力・連携計画書の作成をお願いしています。

## 算出率

(※算出率の割合＝交付要綱で別に定める率)  
算出率については毎年、第1四半期の概算交付時に通知します。

## 概算交付申請額

概算交付申請額を3期（6月、9月、12月）に分けて交付しています。各期の交付の分け方については、第1四半期の概算交付時に通知します。

## 振込口座

概算交付額の振込口座については各期（6月、9月、12月）において、情報に変更がないか確認をお願いしています。

# D.精算交付

		第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
国民年金	協力・連携	協力・連携計画書									協力・連携算定基礎表		
	概算交付			概算交付申請書 振込口座確認 資金交付 (第1四半期)			振込口座確認 資金交付 (第2四半期)			振込口座確認 資金交付 (第3四半期)			
	精算交付									支出見込額報告 振込口座確認	特別事情分算定基礎表	交付予定額の確認 精算交付申請書 資金交付(精算)	
給付金	交付関係			協力・連携計画書 (予定)						支出見込額報告 振込口座確認	協力・連携算定基礎表 特別事情分算定基礎表	交付予定額の確認 交付申請書兼請求書 資金交付	
共通	事務説明会	事務説明会 (概要等)											
	決算 (前年度分)				決算報告		決算実地審査					超過分返還 (納入告知書)	

# D-1. 精算交付（国民年金） - 精算交付の流れとスケジュール -

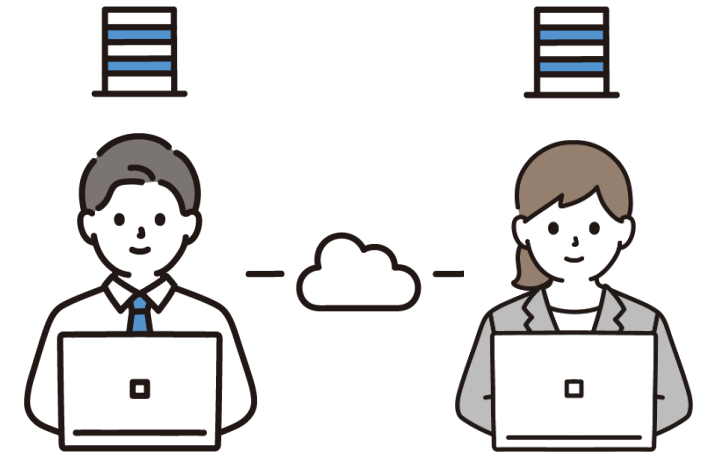
## 精算交付とは

先に交付している概算交付額は、前年度の交付決定額や協力・連携計画書の見込額等を基に決定していますので、暫定的な金額です。

そのため、今年度の実績に基づいて精算交付を行うことになります。

その際には、算定に関する政省令や交付要綱の改正内容を踏まえ、精算交付を行います。

なお、年金生活者支援給付金分についても、国民年金分と同様の流れとなります。



### 精算交付の流れとスケジュール

内容	厚生労働省年金局	九州厚生局	各市町村
①精算交付事務の連絡	12月に厚生局へ通知	12月に各市町村へ通知	各種様式の作成、口座の確認
②支出見込額報告書の報告	支出見込額報告書の集計	審査 2月に年金局へ報告	1月に厚生局へ報告
③協力・連携算定基礎表の報告	協力・連携算定基礎表の集計	審査 2月に年金局へ報告	1月に厚生局へ報告
④精算口座情報の報告	精算口座を確認	1月に年金局へ報告	1月に厚生局へ報告
⑤政省令改正、交付要綱取扱等の通知	3月に厚生局へ通知	3月に各市町村へ通知	精算交付申請書の確認
⑥精算交付申請書の提出	集計後 交付決定額通知の作成	3月に年金局へ報告	3月に厚生局へ報告
⑦交付決定額の通知	3月に厚生局へ通知	3月に各市町村へ通知	交付額の決定

# D-2.精算交付-支出見込額報告書-

## 支出見込額報告書とは

当該年度の予算で支出する年金事務（国民年金等や年金生活者支援給付金）に係る市町村において現に必要なとる額（見込みを含む）を報告する様式です。

### 支出見込額報告書の様式

項番	支所 (任意入力等名)	職名	氏名 (符号)	職員個人別内訳												年間実質職員数																		
				国民年金等事務 従事状況		年金生活者支援 給付金事務 (法定受託事務) 従事状況		事務従事割合								国民年金等事務			年金生活者支援 給付金事務															
				年	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月										
				133	9	70	7	基礎年金	福祉年金	特別障害	協力・連携	法定受託	協力・連携	国民健康	戸籍住民	その他の	歳出項目(人件費)	専任・兼任の別	基礎年金等	福祉年金	特別障害	協力・連携	法定受託	協力・連携										
1	本庁	係長	A	4	10	3	6	40	4	10	3	6	30.0			20.0	2.0	1.0	15.0	15.0	17.0	総務(一般)	総務管理費	人事管理費	兼	兼	0.150	0.000	0.001	0.100	0.010	0.005	100	
2	本庁	係長	B	40	4	10	3	6	40	4	10	3	6	30.0			20.0	2.0	1.0	15.0	15.0	17.0	総務(特命)	総務管理費	人事管理費	兼	兼	0.150	0.000	0.000	0.100	0.010	0.005	100
3	X支所	係員	C	30	3	4	3	12	30	3	4	3	12	20.0			20.0	1.0	0.5	20.0	15.0	23.5	支所費	X支所費	一般管理費	兼	兼	0.200	0.000	0.000	0.200	0.010	0.005	100
4	Z支所	その他	D	63	2	4	3	12						15.0			10.0			20.0	15.0	40.0	支所費	Z支所費	一般管理費	兼	兼	0.150	0.000	0.000	0.100			100
5	本庁	パート	E			4	3	12						80.0			20.0								兼	兼	0.800	0.000	0.000	0.200			100	
総計				133	9			70	7																		1.450	0.000	0.001	0.700	0.030	0.015		

### 職員情報登録様式

項番	氏名	職名	給与	扶養手当	地域手当	管理職手当	通勤手当	期末・勤続	住居手当	国民年金等事務時間外手当	年金生活者支援給付金時間外手当	小計	合計										
1	A	6	2,000,000									300,000	2,300,000										
2	B	6	2,000,000									300,000	2,300,000										
3	C	12	3,000,000									300,000	3,800,000										
4	D	12	3,000,000								100,000	1,000	3,401,000										
5	E	12	X									0	0										
総計													10,000,000	0	0	0	1,000	300,000	300,000	100,000	1,000	1,001,000	12,018,000

### 人件費登録様式

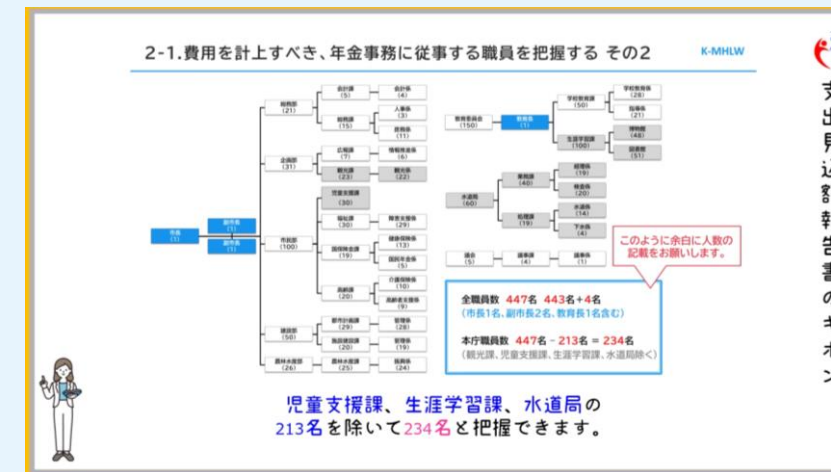
項番	様式名	式1	式2	式3	式4
10	物件費(基礎)	*****	*****	需用費	光熱水費

### 物件費登録様式

YouTube 動画にて概要や様式の入力を解説

### 基本編

初任者向けに、支出見込額報告書様式を作成する際の基本的な考え方や準備、注意事項について説明。



### 様式入力編

初任者向けに、支出見込額報告書様式を作成する際の基本的な考え方や準備、注意事項について説明。

対象経費の追加変更/④シート

計算結果が表示された後は、端数調整を行い

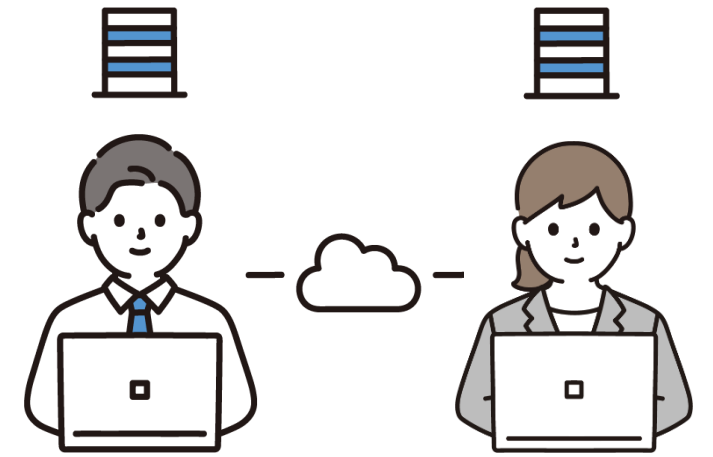




# D-3-1.精算交付-協力・連携算定基礎表-

## 協力・連携算定基礎表とは

前年度の1月～当該年度の12月までの協力・連携事務の実績件数等を報告する様式です。  
 なお、実費分（広報誌やシステム改修経費など）については算定期間が当該年度の4月～3月までになります。



### 協力・連携算定基礎表の様式

様式第3号  
令和5年度 国民年金事務費交付金協力・連携算定基礎表

都道府府 県番号	都道府県名	市町村 番号	市町村名
40	福岡県	〇〇〇	〇〇市

協力・連携の内容 資格取得時等における納付督促、口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進（交付要綱の8の(1)）

実施内容	算定額	実績内訳																																								
資格取得時等における納付督促、口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進 【実施した内容】 <input type="checkbox"/> 受付窓口で各種納付督促を実施 <input checked="" type="checkbox"/> 付添口等に各種申出書を寄贈 <input type="checkbox"/> その他（ ） 【その他特記すべき事項】	<table border="1"> <tr> <th>納付督促件数 (a)</th> <th>単価 (b)</th> <th>算定額 (c) (a×b)</th> </tr> <tr> <td>0件</td> <td>220円</td> <td>0円</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">納付督促件数 (令和5年1月～令和5年12月)</th> </tr> <tr> <th>内訳</th> <th>件数</th> </tr> <tr> <td>資格取得届 (T)</td> <td>0件</td> </tr> <tr> <td>年金受給届 (T)</td> <td>0件</td> </tr> <tr> <td>前納届 (T+J)</td> <td>0件</td> </tr> </table> <p>①の資格取得届提出時期及び(4)に係る変更届及び住所変更届に際し、納付督促を実施していること。                      ②年金事務所から【市町村の受付印がほしい等の理由で】送達されたものも納付督促していないことが明らかなるものは件数から除くこと。</p> <table border="1"> <tr> <th>口座振替申出件数 (a)</th> <th>単価 (b)</th> <th>算定額 (c) (a×b)</th> </tr> <tr> <td>0件</td> <td>500円</td> <td>0円</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th>クレジットカード納付申出件数 (a)</th> <th>単価 (b)</th> <th>算定額 (c) (a×b)</th> </tr> <tr> <td>0件</td> <td>500円</td> <td>0円</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th>前納申出件数 (a)</th> <th>単価 (b)</th> <th>算定額 (c) (a×b)</th> </tr> <tr> <td>0件</td> <td>500円</td> <td>0円</td> </tr> </table>	納付督促件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)	0件	220円	0円	納付督促件数 (令和5年1月～令和5年12月)		内訳	件数	資格取得届 (T)	0件	年金受給届 (T)	0件	前納届 (T+J)	0件	口座振替申出件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)	0件	500円	0円	クレジットカード納付申出件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)	0件	500円	0円	前納申出件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)	0件	500円	0円	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">算定額の合計 (①+②+③+④)</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>0円</td> </tr> </table>	算定額の合計 (①+②+③+④)					0円
納付督促件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)																																								
0件	220円	0円																																								
納付督促件数 (令和5年1月～令和5年12月)																																										
内訳	件数																																									
資格取得届 (T)	0件																																									
年金受給届 (T)	0件																																									
前納届 (T+J)	0件																																									
口座振替申出件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)																																								
0件	500円	0円																																								
クレジットカード納付申出件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)																																								
0件	500円	0円																																								
前納申出件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)																																								
0件	500円	0円																																								
算定額の合計 (①+②+③+④)																																										
		0円																																								

件数報告の様式 国民年金分

様式第4号  
令和5年度 年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金協力・連携算定基礎表

都道府府 県番号	都道府県名	市町村 番号	市町村名
40	福岡県	〇〇〇	〇〇市

協力・連携の内容 日本年金機構との合意により行われる各種情報の提供等（交付要綱の7の(3)）

実施内容	算定額	実績内訳																																					
日本年金機構との合意により行われる各種情報の提供等 ① 法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送 ② 市町村が独自に行う認定請求の勧奨 ③ ①以外の情報提供 ④ 情報提供に必要なシステム開発等	0円 0円 0円 0円	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送</th> </tr> <tr> <th>申請書等送付件数 (a)</th> <th>単価 (b)</th> <th>算定額 (c) (a×b)</th> </tr> <tr> <td>0件</td> <td>35円</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>0件</td> <td>35円</td> <td>0円</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th colspan="3">市町村が独自に行う認定請求の勧奨</th> </tr> <tr> <th>支出項目</th> <th>金額</th> <th>内訳</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>0円</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th colspan="3">①以外の情報提供</th> </tr> <tr> <th>情報提供件数 (a)</th> <th>単価 (b)</th> <th>算定額 (c) (a×b)</th> </tr> <tr> <td>0件</td> <td>115円</td> <td>0円</td> </tr> </table> <p>※令和5年度は該当なし</p> <p>内容及び算定額は様式第5号に記入                      ※令和5年度は該当なし</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">算定額の合計</th> </tr> <tr> <td></td> <td>0円</td> </tr> </table>	法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送			申請書等送付件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)	0件	35円	0円	0件	35円	0円	市町村が独自に行う認定請求の勧奨			支出項目	金額	内訳				合計	0円		①以外の情報提供			情報提供件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)	0件	115円	0円	算定額の合計			0円
法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送																																							
申請書等送付件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)																																					
0件	35円	0円																																					
0件	35円	0円																																					
市町村が独自に行う認定請求の勧奨																																							
支出項目	金額	内訳																																					
合計	0円																																						
①以外の情報提供																																							
情報提供件数 (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)																																					
0件	115円	0円																																					
算定額の合計																																							
	0円																																						

件数報告の様式 年金生活者支援給付金分

# D-3-2.精算交付 -協力・連携算定基礎表- (国民年金)

## 基礎数値の提供 (国民年金)

年金事務所から市町村へ毎年1月下旬頃に情報提供があります。

原則0件

R4年度より追加

情報提供日 令和6年1月 日

市町村名	管轄年金事務所	協力・連携事務の交付金の決定に必要な件数等										
		①口座振替申出書の受付件数	②クレジットカード納付申出書の受付件数	③前納申出件数(注1)	④所得情報の提供件数(注2)		⑤電話番号の情報提供件数	⑥生活保護情報等の提供件数(注3)	⑦申請免除該当者に係る案内状送付等による申請手続きの周知件数	⑧届出勸奨及び職権適用に係る住所の情報提供件数(注4)	⑨未送達者一覧表に係る住所の情報提供件数	⑩脱退一時金請求者に係る住民基本台帳の登録状況等の照会件数
					磁気媒体によらない情報提供	磁気媒体による情報提供						
		令和5年1月~令和5年12月	令和5年1月~令和5年12月	令和5年1月~令和5年12月	令和5年1月~令和5年12月	令和5年1月~令和5年12月	令和5年1月~令和5年12月	令和5年1月~令和5年12月	令和5年1月~令和5年12月	令和5年1月~令和5年12月	令和5年1月~令和5年12月	令和5年1月~令和5年12月

(注1) 口座振替またはクレジットカード納付にて前納の申出があり、年金事務所(福岡広域事務センター)において受け付けた件数。

(注2) 「国民年金保険料未納者対策及び社会保険料控除の適正化について」(平成16年9月6日付け庁保発第0906001号社会保険庁運営部年金保険課長通知)に基づく日本年金機構への情報提供。

(全額・4分の3・半額・4分の1免除該当者の一覧表等による提供も含みます) 継続免除に係る所得情報の提供は含めません。

原則、令和5年1月から12月までの当該項目の情報提供件数は「0件」となります。

(注3) 国民年金法第89条第2号に規定する法定免除該当者等の情報提供。

(「国民年金法第89条第2号に規定する法定免除の該当者等に関する事務の取扱いについて」(平成25年10月22日付け年管発1022第7号厚生労働省年金局事業管理課長通知)に基づく法定免除該当者等の情報提供)

なお、異動報告書等で進達された情報提供件数は除いて計上してください。

(注4) 「第1号・第3号被保険者資格取得(最終)勸奨対象者一覧表」「第1号被保険者該当(最終)勸奨対象者一覧表」「未加入期間国民年金適用(最終)勸奨対象者一覧表」「20歳国民年金適用(最終)勸奨対象者一覧表」

「配偶者65歳に係る(最終)勸奨対象者一覧表」の情報を基に市町村が住所を情報提供した件数。(最終勸奨だけでなく初回勸奨も含む)

# D-4. 精算交付（国民年金） - 精算交付額の決定 -

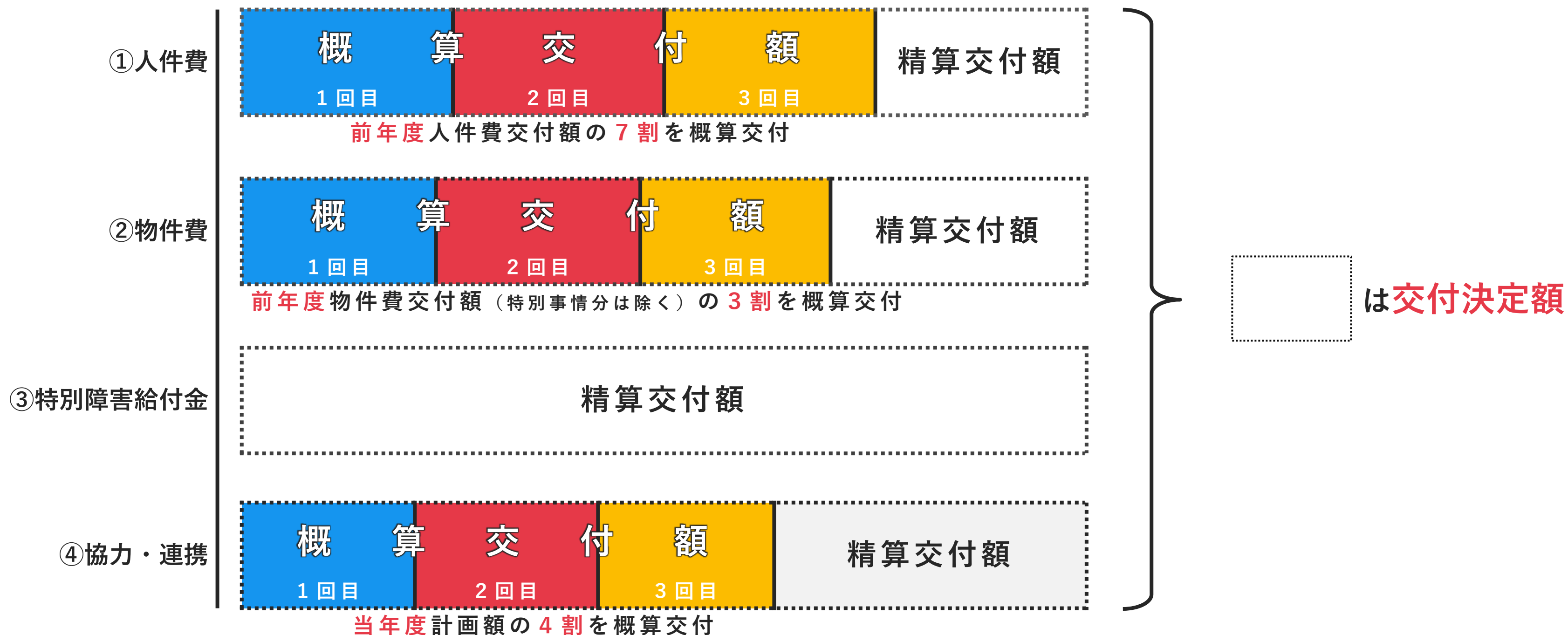
## 精算交付額（国年交付金）の決定

前年度の交付決定額（協力・連携は当年度の計画額）を基に、年に3回概算払い（概算交付額）を行います。

その後、年度途中に見込みを含め交付金額を確定させます。

年度末に、交付決定額から概算交付額を差し引いた上で、精算交付を行います。

「算出率」については毎年、  
第1四半期の概算交付時に通知されています。





# D-5-1. 精算交付（国民年金） - 精算交付申請書のまとめ -

様式第2号

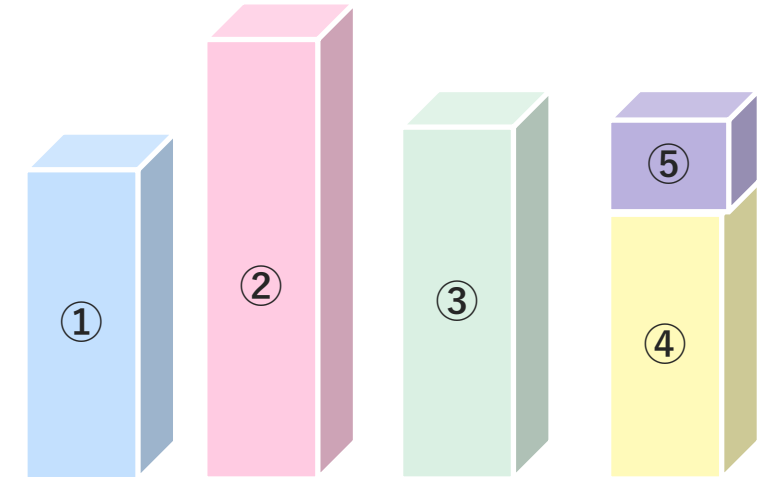
令和 年度 国民年金事務費交付金等交付申請書（精算交付）

都道府 県番号	都道府県名	市町村 番号	市町村名

市町村役場（所）の所在地		〒		市町村の廃置分合又は 境界変更の状況			
及 基 礎 福 祉 年 金 事 務 費 交 付 金	省令第2条第1 項 及び第3項によ る 算定	人件費	算定額計	現に要した人件費の額	交付申請額	概算交付額	精算交付申請額
			附表 f + o	当該年度人件費支出見込額	$A \geq B$ は B、 $A < B$ は A	$C - D$	
			①	②	③	④	⑤
	省令第2条第2 項（括弧書きを 含む）及び第4 項による 算定	物件費	算定額計	現に要した物件費の額	交付申請額	概算交付額	精算交付申請額
			附表 k + l + o'	当該年度物件費支出見込額	$A' \geq B'$ は B'、 $A' < B'$ は A'	$C' - D'$	
			①	②	③	④	⑤
事 務 費 交 付 金	特 障 政 令 に よ る 算 定			現に要した費用の額		精算交付申請額	
	基本単価 × 補正係数 (小数点以下第4位切捨)	特 定 障 害 者 数	算 定 額 F × G (円未満切捨)	当該年度特別障害給付金 事務費支出見込額			H ≥ I は I、H < I は H
			①	②		⑤	
に 協 係 力 の 経 費 携	申請の内容	算定額計	現に要した費用の額	交付申請額	概算交付額	精算交付申請額	
	別添書類のとおり		当該年度協力・連携に係る 経費支出見込額	$K \geq L$ は L、 $K < L$ は K	$M - N$		
		①	②	③	④	⑤	
国民年金法第86条及び特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第20条の規定に基づく、令和 年度基礎年金等事務費交付金、 福祉年金事務費交付金、特別障害給付金事務費交付金及び協力・連携に係る経費の精算交付も上記のとおり申請します。				* 地方厚生（支）局 等 理 年 日 日		令和 年 月 日	
令和 年 月 日 厚生労働大臣				* 地方厚生（支）局 の 審 査 ・ 確 認		厚生（支）局長	
振込元希望金融機関 等 (コード)	金融機関名 (コード)	支店名 (コード)	口座名義 (カナのみ)	預金種別	1 普通 2 当座 6 別荘	口座番号	

## 精算交付申請額決定までの流れ

まずは、①算定額と②現要額を比較し、  
低い方の①算定額が③交付申請額となります。  
次に、③交付申請額から④概算交付額を差し引いた金額が、  
⑤精算交付申請額となります。  
そして、③交付申請額が④概算交付額を  
下回った場合は返還となる場合があります。  
なお、特別障害給付金事務費交付金については、  
概算交付はありません。



各種費用	
①	算定額
②	現用額
③	交付申請額
④	概算交付額
⑤	精算交付申請額

注 「記入上の注意事項」を読んでから記入すること。

## 交付申請書兼請求書（年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金）

様式第1号

令和 年度 年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金交付申請書兼交付請求書

		都道府 県番号	都道府 県名	市町村 番号	市町村 名	
交 付 申 請 額	法定受託事務に係る経費	法令第1号による算定額 (A)	法令第2号による算定額 (B)	算定額の合計 (A)+(B) (C)	現に要した法定受託事務に 該当する費用 (D)	交付申請額(法定受託事務) (C) ≥ (D)は(D)、(C) < (D)は(C) (E)
	協力・連携に係る経費	算定額 (A')	現に要した協力・連携に 該当する費用 (B')	いずれか少ない額 (A') ≥ (B')は(B')、(A') < (B')は(A') (C')	調査年 【厚生労働大臣が別に定める年】 (D')	交付申請額(協力・連携) (C') × (D') (E')
		特別事情に係る経費	特別事情(法定受託事務) (A'')	特別事情(協力・連携) (B'')	特別事情(その他) (C')	
						交付申請額(合計) (E) + (E') + (E'') (E''')
年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき、令和 年度年金生活者支援給付金の法定受託事務に係る経費、協力・連携に係る経費及び特別 事情に係る経費の交付を上記のとおり申請します。また、交付決定がされた場合、交付決定日を請求日として交付決定額を請求しますので、下記の口座 に振り込んでいただきますようお願いいたします。 令和 年 月 日 厚生労働大臣 殿 市町村長				※ 地方厚生(支)局 受 理 年 月 日 令和 年 月 日 ※ 地方厚生(支)局 の 審 査 ・ 確 認		
年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金については、国民年金等市町村事務取扱交付金(精算交付)と同一の金融機関への振込を希望します。 年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金については、国民年金等市町村事務取扱交付金(精算交付)とは異なる金融機関への振込を希望します。						
金融機関名	金融機関コード	支店名	支店コード	口座名義 (カナのみ)	預金種別 1普通 2当座 6別戻 口座番号	

注「記入上の注意事項」を踏んでから記入すること。

国民年金と同じように  
算定額と現要額を比較した結果、  
低い方の金額が交付申請額になります。

- ① 算定額（法定受託事務件数）
- ② 算定額（協力・連携算定基礎表）
- ③ 現要額（支出見込額報告書）
- ④ 特別事情分（支出見込額報告書／特別事情分算定基礎表）
- ⑤ 交付申請額





# E. 決算報告

		第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
国民年金	協力・連携	協力・連携計画書									協力・連携算定基礎表		
	概算交付			概算交付申請書 振込口座確認 資金交付 (第1四半期)			振込口座確認 資金交付 (第2四半期)			振込口座確認 資金交付 (第3四半期)			
	精算交付								支出見込額報告 振込口座確認	特別事情分算定基礎表	交付予定額の確認 精算交付申請書 資金交付(精算)		
給付金	交付関係			協力・連携計画書 (予定)					支出見込額報告 振込口座確認	協力・連携算定基礎表 特別事情分算定基礎表	交付予定額の確認 交付申請書兼請求書 資金交付		
共通	事務説明会	事務説明会 (概要等)											
	決算 (前年度分)				決算報告		決算実地審査					超過分返還 (納入告知書)	

## 決算報告とは

毎年度、ご提出いただく「支出見込額報告書」は年度末までの見込みであるため、市町村の支出が確定した後（翌年度）に決算審査を行うことになります。決算は、各決算審査要綱に基づき「前年度に交付した交付金が適正に使用されているか」、「市町村が実際に要した金額を超えて交付していないか」を確認しています。

 **YouTube** 動画にて概要や様式の入力を解説



4-7. 物件費の計算 (例4 広報紙の計算 誌面割合の把握)  
1頁の構成が一定でなく、掲載割合が縦16cmのうち12cm横20cmのうち6cmの場合【例示】

解説  
紙面構成が複雑等でなく複雑な場合は、例のように面積により掲載割合を求めます。  
まずは、1頁全体の面積を求めます。  
16cm×20cm=320cm<sup>2</sup>です。  
次に、対象となる掲載記事の面積を求めます。  
12cm×6cm=72cm<sup>2</sup>です。  
最後に掲載割合を求めます。  
72÷320=0.225です。  
よって掲載割合は0.225となります。

次に、対象となる掲載記事の面積を求めていきます。  
12cm×6cm=72cm<sup>2</sup>となります。



別列の「項目」欄について/④シート

項目	様式名	新	取	消	出	集計	支出額	支払済額	残高
1	物件費(国庫)					4,818,624	7,800,197	4,818,624	
2	物件費(国庫)					150,000	150,000	150,000	
3	物件費(国庫)					50,000	50,000	50,000	
4	協連(国庫)					2,840,000	2,880,000	2,840,000	
5	物件費(国庫)					0.0	710,000	720,000	710,000
6	協連(国庫)					0.0	400,000	2,880,000	400,000
7	物件費(国庫)					0.0	100,000	720,000	100,000
8	物件費(国庫)					0.0	19,200	19,200	19,200
9	協連(国庫)					4,800	4,800	4,800	
10	物件費(国庫)					0.0	137,340	86,957	137,340

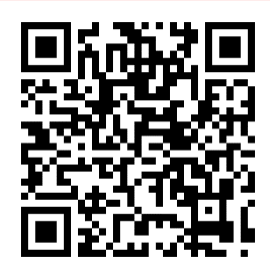
初任者向けに、決算報告書様式を作成する際の基本的な考え方や準備、注意事項について説明。

決算報告書様式の入力方法について説明  
単に入力方法だけではなく実例も交え解説。

基本編



様式入力編



## 決算報告のスケジュール

