



市町村年金事務初任者向け

令和8年度初任者研修資料（協力・連携編）

厚生労働省

九州厚生局

協力・連携事務について



目次（国民年金の協力・連携事務）

1 国民年金事務に係る協力・連携事務の内容	P4
1-1 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	P4
1-2 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	P16
1-3 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	P22
1-4 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	P27
1-5 日本年金機構との合意により行われる各種情報提供等	P33
1-6 その他地域の実情を踏まえた協力	P43
2 会計検査院の指摘について（参考）	P51

目次（年金生活者支援給付金の協力・連携事務）

3	年金生活者支援給付金事務に係る協力・連携事務の内容	P53
3-1	年金生活者支援給付金の制度周知に関する広報記事の広報誌への掲載	P53
3-2	年金生活者支援給付金の制度・手続に関する相談	P58
3-3	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	P61
3-4	その他地域の実情を踏まえた協力・連携	P66

1 国民年金事務に係る協力・連携事務の内容

1-1 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

- (1) 資格取得時等における納付督促
- (2) 資格取得時等における口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出

1-1 交付要綱の規定 (交付要綱 8 の(1))



国民年金事務費交付金等交付要綱の 8 の (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

資格取得届、氏名変更届及び住所変更届の受理に際して納付督促、口座振替、「国民年金保険料に係るクレジットカード納付について」(平成19年12月27日付け庁保険発第1227001号社会保険庁運営部年金保険課長通知)に基づくクレジットカード納付(以下「クレジットカード納付」という。)及び前納の促進を行った場合、次の①から④までの合計額とする。

- | | |
|---|---|
| ① | 前年度の <u>1月</u> から当該年度の <u>12月</u> までに 納付督促 を行った件数に別に定める額を乗じた額 |
| ② | 前年度の <u>1月</u> から当該年度の <u>12月</u> までに 口座振替の申出 があり、 年金事務所等において確認された件数 に別に定める額を乗じた額 |
| ③ | 前年度の <u>1月</u> から当該年度の <u>12月</u> までに クレジットカード納付の申出 があり、 年金事務所等において確認された件数 に別に定める額を乗じた額 |
| ④ | 前年度の <u>1月</u> から当該年度の <u>12月</u> までに 前納の申出 があり、 年金事務所等において確認された件数 に別に定める額を乗じた額 |

1-1(1) 資格取得時等における納付督促 (交付要綱 8 (1)①)



資格取得時等における納付督促とは (交付要綱 8 の 1 (1) ①)

被保険者が、資格取得届 (種別変更届を含む) ・氏名変更届・住所変更届を市町村窓口へ提出した際に、市町村担当者が納付督促を行うことです。 (任意加入被保険者は除く)

国民年金窓口における納付督促の事例

来庁者

国民年金窓口職員



種別変更

会社を退職して自営業をするので、国民年金の手続きをしたい。

氏名変更

結婚したので、名前の変更がしたい。



住所変更

夫と同居するのでこの街に転入したい。

納付督促

こちらの申請書に記入をお願いします。
保険料は、年金機構から届く納付書にて納付をお願いします。

なお、納付書での納付以外にも、
便利な口座振替やクレジット納付も利用できますよ。

また、前納をご選択いただければ、お得な割引もありますよ。



1-1(1) 資格取得時等における納付督促（交付要綱 8(1)①）

納付督促時の留意点

役場内におけるワンストップサービスの実施等（単に資格取得届等を受け付けるのみの場合等を想定）により、被保険者に対して、納付督促を行っていない場合は、対象となりません。



ワンストップサービスであっても、資格取得届等の受付時に納付督促を行っている場合は、対象となります。



年金事務所等から（市町村の受付印が欲しい等の理由で）回送されたもの等、納付督促を行っていないことが明らかな場合は、対象となりません。

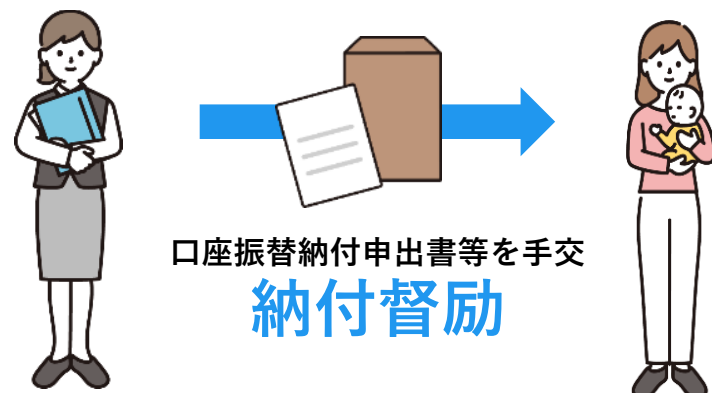


様式に件数を計上する際の留意点

住所変更届の件数には、転入及び転居（同一市区町村内）を計上し、転出の件数は計上できません。（転入・転出時に被保険者の重複計上を防止するため）



市町村の窓口において、氏名変更や住所変更の際に納付督促を実施していれば、国民年金被保険者関係届書を受理していなくても計上できます。



氏名変更や住所変更は情報連携により、被保険者からの届出は原則必要ありませんが、窓口で氏名変更や住所変更のやり取りをした後に納付督促をした場合、届書を受理していなくても件数に計上できます。



1-1(2) 資格取得時等における口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出 (交付要綱 8 (1) ②から④)

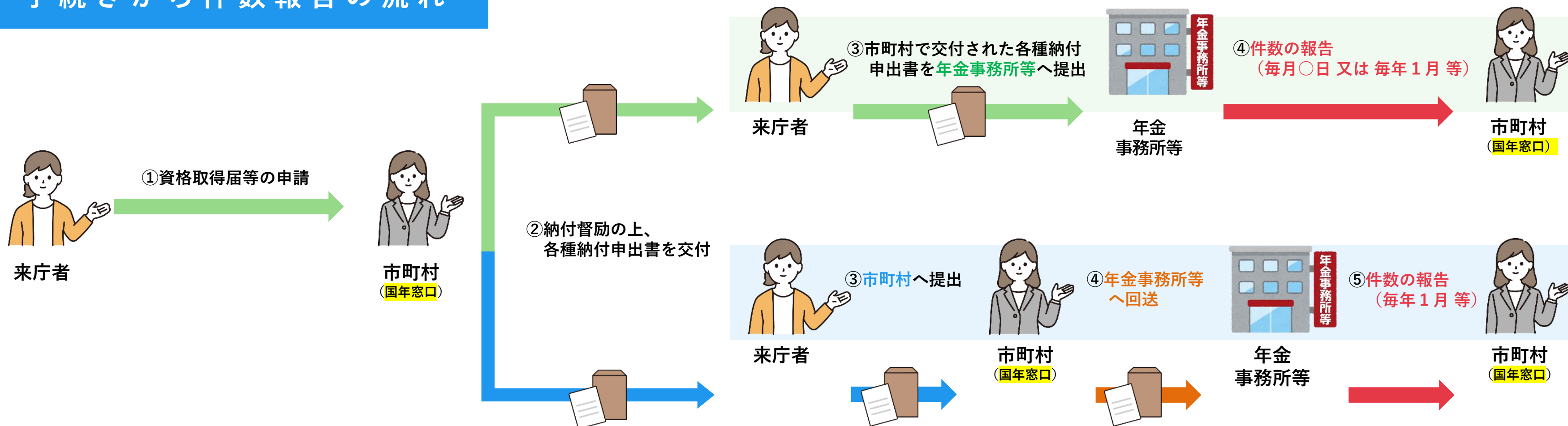


資格取得時等における口座振替、クレジットカード及び前納の申出とは

(交付要綱 8 の 1 (1) ②から④)

口座振替、クレジットカード納付及び前納（以下「口座振替等」という。）をまだ申し出ていない被保険者が、資格取得届（種別変更届を含む）、氏名変更届及び住所変更届を市町村窓口へ提出した際に、市町村担当者が、納付督促を行い、当該被保険者から、年金事務所等に口座振替等の申出書等の提出がなされた場合（市町村窓口へ提出された場合を含む）のことをいいます。
(任意加入被保険者は除く)

手続きから件数報告の流れ



法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送(P38)にも件数計上が可能。

1-1(2) 資格取得時等における口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出 (交付要綱 8 (1) ②から④)

国民年金被保険者関係届書 (申出書)

様式コード 4 1 0 0

国民年金被保険者関係届書 (申出書)

裏面の「提出にあたってのご注意」を参考のうえ記入してください。

市区町村長 令和 年 月 日
日本年金機構理事長 あて
以下のとおり届け出 (申し出) ます。

氏名: _____

被保険者との続柄: 1. 本人 2. その他 ()

市区町村 日本年金機構

基礎年金番号 (10桁) で届出する場合は「①個人番号」欄に左詰めで記入してください。

① 個人番号 (または基礎年金番号)	② 生年月日	⑤ 昭和 年 月 日	⑦ 平成 年 月 日
③ 氏名 (フリガナ)	④ 性別	1. 男性	2. 女性
⑥ 郵便番号	⑧ 電話番号	1. 自宅	2. 携帯電話
⑦ 住所	⑨ 外国人通称名 (フリガナ)	⑩ 外国人通称名 (住民票上の通称)	

届出 (申出) を行う「届書種類」に該当する番号を○で囲んだうえ、必要事項を記入してください。

届書種類・番号	①該当・申出年月日/出産 (予定) 日	②理由等
資格取得届	1 平成 令和 年 月 日	0 20歳到達 (学生) 4. 任意加入の申出
資格変更届	2 平成 令和 年 月 日	1. 資格取得届出もれ 5. その他
資格取得申出	3 平成 令和 年 月 日	2. 20歳到達 10. 中国残留邦人等
資格喪失届	4 平成 令和 年 月 日	3. 厚生年金 (共済含む) からの移行 11. 外国からの転入
資格喪失申出	5 平成 令和 年 月 日	1. 厚生年金 (共済含む) への移行 5. 期間満了
付加保険料納付・辞退申出	6 平成 令和 年 月 日	2. 任意加入対象者に該当 10. 中国残留邦人等非該当
付加保険料納付・非該当届	7 平成 令和 年 月 日	3. その他 11. 外国への転出
保険料免除理由該当届	8 平成 令和 年 月 日	1. 法第89条第1号 (障害基礎年金等) ⑩保険料納付申出の確認
保険料免除理由消滅届	9 平成 令和 年 月 日	2. 法第89条第2号 (生活扶助等) 1. 希望する
基礎年金番号通知書再交付申請	10 平成 令和 年 月 日	3. 法第89条第3号 (国立機関等) 2. 希望しない
産前産後免除届	14 平成 令和 年 月 日	1. 紛失 9. その他
備考		2. 破損 (汚れ) ()

個人番号をお持ちでない方が以下の届出を行う場合は、必要事項を記入してください。

届出事項	①届出年月日	②理由等
住所変更届	11 平成 令和 年 月 日	変更前住所
氏名変更届	12 平成 令和 年 月 日	変更前氏名
死亡届	13 平成 令和 年 月 日	届出者連絡先

※ 市区町村・日本年金機構連絡欄

作成不要	1
早期送付	2

国民年金保険料 口座振替納付 (変更) 申出書

様式コード 4 6 5 6

国民年金保険料口座振替納付 (変更) 申出書 兼 還付金振込方法 (変更) 申出書

日本年金機構理事長 あて 令和 年 月 日

私は、国民年金保険料を口座振替により納付したいので、保険料額等必要な事項を記載した納付書を、指定の金融機関あてに送付してください。また、国民年金保険料の払い過ぎ等により還付 (払い戻し) が発生した場合の口座への振込について、「C. 還付金振込方法」とお申し込みします。

住所: _____

被保険者氏名: _____

電話番号: 1. 自宅 2. 携帯電話 3. 勤務先 4. その他 ()

市区町村 日本年金機構

太線枠内の必要事項をご記入ください。数字の記載された項目は該当する項目に○をつけてください。複写様式を使用する場合は、強めに○をつけてください。

還付金振込方法のみをこの用紙で申出する場合は、下記「A. 被保険者」欄をご記入いただき、用紙下部「C. 還付金振込方法」欄の記載事項をご確認のうえ、「還付金振込方法のみ申出」に○をつけてください。

基礎年金番号	生年月日
5 昭和 年 月 日	7 平成 年 月 日

銀行等またはゆうちょ銀行のいずれかを選んで記入し、2枚目に押印してください。なお、振替方法のみ変更する場合 (口座に変更がない場合は、「振替方法のみ変更」欄に○のうえ、振替方法を選択してください)。

振替方法のみ変更 振替方法のみ変更する場合は、「指定預金口座」欄の記入、お届け印の押印は不要です。

振替方法	1	2	3	4	5	6
	翌月末振替	6カ月前納	1年前納	当月末振替 (早割)	2年前納	2年前納 (4月開始)

※希望する振替方法の番号を○で囲んでください。振替方法の詳細については、記入例の裏面「振替方法について」をご覧ください。※振替方法のみ変更する場合についても、「C. 還付金振込方法」欄の記載事項をご確認ください。

還付金振込方法のみ申出 口座振替納付申出 (変更申出を含む) を行う場合は、左の「還付金振込方法のみ申出」欄に○をつける必要はありません。

金融機関等使用欄	確認欄
<input type="checkbox"/> 1. 記載事項等不備 <input type="checkbox"/> 2. 記帳事項等不備 <input type="checkbox"/> 3. 届出印 <input type="checkbox"/> 4. 店名・預金種別 <input type="checkbox"/> 5. 口座番号 <input type="checkbox"/> 6. 口座名義 <input type="checkbox"/> 7. 口座なし <input type="checkbox"/> 8. その他 ()	<input type="checkbox"/> 9. 希望しない <input type="checkbox"/> 10. 希望する

※「6カ月前納」、「1年前納」、「当月末振替 (早割)」、「2年前納」、「2年前納 (4月開始)」の場合は、割引された保険料を振替します。割引額が多いのは、「2年前納」、「2年前納 (4月開始)」>「1年前納」>「6カ月前納」>「当月末振替 (早割)」の順になります。

※事務処理に日数を要しますので、申出をいただいた翌月以降に振替を開始します。

※提出は指定預金口座のある金融機関またはお近くの年金事務所へお願いします。その際は、もう一度、届出印、口座番号等のご確認をお願いします。(振替方法のみ変更・還付金振込方法のみ申出の場合は、お近くの年金事務所へ提出をお願いします。)

※振替方法「2」、「3」、「5」、「6」では前納分の初回振替の際に、振替方法「4」では初回振替の際に前月分の保険料を合わせて振替します。(前月分については割引となりません。なお、前月分についてはすでに納付されている場合は、前月分の振替は行いません。)

○振替開始 (予定) 令和 年 月 日 (金融機関の休業日の場合は翌営業日から)

1枚目 (年金事務所用) 2501 1016 002

国民年金保険料 クレジットカード (変更) 申出書

年金事務所用

令和 年 月 日

事務センター長 副事務センター長 グループ長 担当 者

国民年金保険料クレジットカード納付 (変更) 申出書

日本年金機構理事長 あて 令和 年 月 日

私は、下記国民年金保険料をクレジットカードにより定期的に納付したいので、保険料額等必要な事項を記載した納付書は、指定の指定代理納付者へ送付してください。

1. 被保険者の基礎年金番号・指定クレジットカード等

基礎年金番号 (10桁) で申出する場合は「①個人番号 (または基礎年金番号)」欄に左詰めで記入してください。

① 個人番号 (または基礎年金番号)	② 生年月日	③ 電話番号種別	④ 電話番号
5 昭和 年 月 日	7 平成 年 月 日	1 自宅 2 携帯 3 勤務先 4 その他	-
被保険者氏名		住所	
〒 - -		-	
⑤ カード番号 (右詰めで記入)		⑥ カード有効期限	
-		月 / 20 年	
クレジットカード名義人氏名 (自署)		被保険者との続柄	
-		-	
ご利用いただくクレジットカードに○印をつけてください。		電話番号	
1. アメリカン・エキスプレス 2. イオン 3. NCB商連 4. OC		-	
5. Orico 6. セゾン 7. JCB 8. 三井住友カード (FS)		-	
9. ダイナースクラブ 10. ジャックス 11. 東急 12. トヨタファイナンス		-	
13. 日事連 14. 三井住友 15. 三菱UFJニコス 16. UCS		-	
17. ライフカード 18. 楽天 19. VISA 20. Master		-	
納付方法	1 毎月納付	2 6カ月前納	3 1年前納
		4 2年前納	5 2年前納 (4月開始)

※「6カ月前納」、「1年前納」、「2年前納」、「2年前納 (4月開始)」の場合は、割引された保険料をカード会社が立替納付します。

割引額が多いのは、「2年前納」、「2年前納 (4月開始)」>「1年前納」>「6カ月前納」の順になります。

(注) ご利用になるクレジットカードの利用限度額が納付する国民年金保険料額を上回っている必要がありますので、ご注意ください。また、支払回数は1回払いのみとさせていただきます (分割払い、リボ払い等はご利用いただけません)。

(注) クレジットカード納付辞退のお手続きがされるまで、原則、お申し出された内容によるクレジットカード納付が継続します。

2. 対象保険料: 国民年金保険料

※過去の未払い分の保険料、一部免除 (一部納付) されている期間の保険料を納める場合には、クレジットカード納付はご利用いただけません。

※3枚目は控えですので提出せず、お手元に保管してください。

職員チェック欄: 特定業務契約職員 職員 その他

1枚目 2505 1016 020

1-1(2) 資格取得時等における口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出 (交付要綱8(1)②から④)

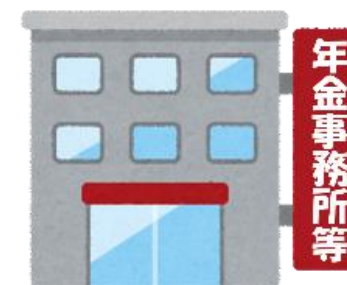
各種納付申出書の件数を把握する際の留意点 その1

市町村の納付督促等により年金事務所等へ申出書が提出されたことを確認できるようにしておくことが必要です。

(「市町村において納付督促等を行った申出書」であることを確認するため)

申出書の件数を把握する方法の例 (把握方法や報告方法は事前に年金事務所等と協議が必要です)

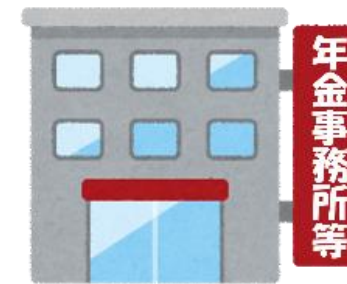
【例1】 市町村の窓口で納付督促等を行った際に、被保険者へ手交する各種納付申出書に市町村名の入ったゴム印を押印し、年金事務所等で確認する方法



市

〇〇市で交付した納付申出書と
確認

【例2】 市町村の窓口で納付督促等を行った対象者リストを作成し年金事務所等で確認する方法等



リスト

〇〇市が作成したリストと
確認

1-1(2) 資格取得時等における口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出 (交付要綱 8 (1) ②から④)

各種納付申出書の**前納欄**を選択した場合は、**納付申出 1 件、前納 1 件、計 2 件でカウント**できます。

国民年金保険料口座振替納付 (変更) 申出書

国民年金保険料クレジットカード納付 (変更) 申出書

様式コード 4 6 5 6 国民年金保険料口座振替納付(変更)申出書 兼 還付金振込方法(変更)申出書

日本年金機構理事長 あて 令和 年 月 日 市区町村 日本年金機構

私は、国民年金保険料を口座振替により納付したいので、保険料額等必要な事項を記載した納付書を、指定の金融機関あてに送付してください。

住所: (7桁) 被保険者氏名: 電話番号: 1. 自宅 2. 携帯電話 3. 勤務先 4. その他

還付金振込方法のみをこの用紙で申出する場合は、下記「A. 被保険者」欄をご記入いただき、用紙下部「C. 還付金振込方法」欄の記載事項をご確認のうえ、「還付金振込方法のみ申出」に○をつけてください。

基礎年金番号: 5. 昭和 6. 平成 7. 年 月 日

振替方法のみ変更: 振替方法のみ変更する場合は、「指定預金口座」欄の記入、お届け印の押印は不要です。

金融機関名	預金種別	口座番号	金融機関コード	支店コード
1. 銀行 2. 信用金庫 3. 信用組合 4. 労働金庫 5. 農業協同組合 6. 漁業協同組合 7. 信用金庫 8. 信用組合 9. 労働金庫 10. 農業協同組合 11. 漁業協同組合 12. 信用金庫 13. 信用組合 14. 労働金庫 15. 農業協同組合 16. 漁業協同組合	1. 普通 2. 当座			
種目コード	納付額	通帳記号	通帳番号(右詰めで記入)	お届け印
166321		0-		2枚目に押印してください

振替方法: 1. 翌月末振替 2. 6カ月前納 3. 1年前納 4. 当月末振替(早割) 5. 2年前納 6. 2年前納(4月開始)

還付金振込方法のみ申出: 国民年金保険料の還付金が発生した場合は、「国民年金保険料の振替口座」への振込を希望します。

金融機関等使用欄: 不備返却理由 確認欄

※「6カ月前納」、「1年前納」、「当月末振替(早割)」、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」の場合は、割引された保険料を振替します。

※「2年前納」、「2年前納(4月開始)」、「1年前納」、「6カ月前納」の順になります。

※事務処理に日数を要しますので、申出をいただいた翌月以降に振替を開始します。

※提出は指定預金口座のある金融機関またはお近くの年金事務所へお願いします。

※振替方法「2」、「3」、「5」、「6」では前納分の初回振替の際に、振替方法「4」では初回振替の際に前月分の保険料を合わせて振替します。

※「前月分については割引とさせていただきます。なお、前月分については納付されていない場合は、前月分の振替は行いません。」

○振替開始(予定) 令和 年 月 月末日から(金融機関の休業日の場合は翌営業日から)

1枚目(年金事務所用) 51年 2501 1016 002

年金事務所用 令和 年 月 日

国民年金保険料クレジットカード納付(変更)申出書

日本年金機構理事長 あて 令和 年 月 日

私は、下記国民年金保険料をクレジットカードにより定期的に納付したいので、保険料額等必要な事項を記載した納付書を、指定の指定代理納付者へ送付してください。

1. 被保険者の基礎年金番号・指定クレジットカード等

基礎年金番号(10桁)で申し出する場合は「1.個人番号(または基礎年金番号)」欄に各欄で記入してください。

① 個人番号(または基礎年金番号) ② 生年月日

被保険者氏名 ③ 電話番号種別 ④ 電話番号

住所

⑤ カード番号(右詰めで記入) ⑥ カード有効期限

クレジットカード名義人氏名(自署) 被保険者との続柄 電話番号

ご利用いただくクレジットカードに○印をつけてください。

1. アメリカン・エクスプレス 2. イオン 3. NCB日商連 4. OC
5. Orico 6. セゾン 7. JCB 8. 三井住友カード(FS)
9. ダイナースクラブ 10. ジャックス 11. 楽天 12. トヨタファイナンス
13. 日商連 14. 三井住友 15. 三菱UFJニコス 16. UCS
17. ライフカード 18. 楽天 19. VISA 20. Master

納付方法: 1. 毎月納付 2. 6カ月前納 3. 1年前納 5. 2年前納 6. 2年前納(4月開始)

※「6カ月前納」、「1年前納」、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」の場合は、割引された保険料をカード会社が立替納付します。

割引額が多いのは、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」>「1年前納」>「6カ月前納」の順になります。

※ご利用になるクレジットカードの利用履歴が納付する国民年金保険料額を上回っている必要がありますので、ご注意ください。

※支払回数は1回払いのみとさせていただきます(分割払い、リボ払い等はご利用いただけません)。

※クレジットカード納付辞退のお手続きがされるまで、原則、お申し出された内容によるクレジットカード納付が継続します。

2. 対象保険料: 国民年金保険料

※過去の未払い分の保険料、一部免除(一部納付)されている期間の保険料を納める場合には、クレジットカード納付はご利用いただけません。

※3枚目は控えですので提出せず、お手元に保管してください。

職員チェック欄: 特定業務契約職員 職員 その他

1枚目 2505 1016 000

1	翌月末振替	2	6カ月前納	3	1年前納	4	当月末振替(早割)	5	2年前納	6	2年前納(4月開始)
1を選択した場合		口座振替納付申出として1件計上可能。									
2~6のいずれかを 選択した場合		口座振替納付申出として1件、 前納として1件、計2件として計上可能。									

1	毎月納付	2	6カ月前納	3	1年前納	5	2年前納	6	2年前納(4月開始)
1を選択した場合		口座振替納付申出として1件計上可能。							
2~5、6のいずれかを 選択した場合		口座振替納付申出として1件、 前納として1件、計2件として計上可能。							

1-1(2) 資格取得時等における口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出 (交付要綱 8 (1) ② から ④)

現金払いでの前納の申出件数を把握する際の留意点

窓口で被保険者から現金払いでの前納の申出（年度末まで、6ヶ月、1年など）があり、各市町村から年金事務所等へ文書（届書の備考欄等含む）やファックス、電話等で納付書を依頼した件数は、各市町村において把握をしてください。

(※P10、11の各種納付申出書については、年金事務所等で件数を把握できますが、現金払いでの前納の申出は、年金事務所等で件数を把握できません。)

電話による納付書の依頼



お客様が現金払いでの前納を希望しておられます。
お客様へ前納の納付書の送付をお願いします。

分かりました。お客様へ前納の納付書を送付いたします。



前納の納付書（現金払い）を送付

届書備考欄記載による依頼

様式コード
4 | 1 | 0 | 0

国民年金被保険者関係届書（申出書）

表面の「提出にあたってのご注意」を参考のうえ記入してください。

市区町村長 日本年金機構理事長 へて 以下のとおり届け出（申し出）ます。	令和 年 月 日	市区町村	日本年金機構
氏 名:			
被保険者 との続柄	1. 本人 2. その他 ()		

基礎年金番号（10桁）で届出する場合は「①個人番号」欄に左詰めで記入してください。

① 個人番号 (または基礎年金番号)	② 生年月日	⑤ 昭和 年 月 日	⑦ 平成 年 月 日
③ 氏名 (フリガナ)	④ 性別	1. 男性	2. 女性
⑤ 郵便番号	⑥ 電話番号	1. 自宅 3. 勤務先	2. 携帯電話 4. その他
⑦ 住所			
⑧ 国籍 (外国籍の方のみ)	⑨ 外国人通称名 (住民票上の通称)		

届出（申出）を行う「届書種類」に該当する番号を○で囲んだうえ、必要事項を記入してください。

届書種類・番号	届出・申出年月日/出産(予定)日	届出理由
資格取得届 1	平成 年 月 日	0. 20歳到達(学生) 4. 任意加入の申出
種別変更届 2	令和 年 月 日	1. 資格取得届出もれ 5. その他
資格取得申出 3	平成 年 月 日	2. 20歳到達 10. 中国籍被保険者等
資格喪失届 4	平成 年 月 日	3. 厚生年金(共済含む)からの移行 11. 外国からの転入
資格喪失申出 5	平成 年 月 日	1. 厚生年金(共済含む)への移行 5. 期間満了
付加保険料 6	平成 年 月 日	2. 任意加入対象者に該当 10. 中国籍被保険者等非該当
付加保険料 7	令和 年 月 日	3. その他 11. 外国への転入
免除理由該当届 8	平成 年 月 日	4. 任意喪失の申出
免除理由消滅届 9	平成 年 月 日	1. 法第89条第1号(障害基礎年金等) ③保険料納付申出の確認
基礎年金番号通知書再交付申請 10	平成 年 月 日	2. 法第89条第2号(生活扶助等) 1. 希望する
産前産後免除 14	平成 年 月 日	3. 法第89条第3号(国立療養所等) 2. 希望しない
備考		1. 前失 () 9. その他 ()
		2. 破産(汚れ)
		単胎・多胎の別 1. 単胎 2. 多胎

個人番号をお持ちでない方が以下の届出を行う場合は、必要事項を記入してください。

届書種類・番号	届出年月日	届出理由
住所変更届 11	平成 年 月 日	変更前住所
氏名変更届 12	平成 年 月 日	変更前氏名
死亡届 13	平成 年 月 日	届出者連絡先

※ 市区町村・日本年金機構連絡欄

6ヶ月前納希望の為、納付書の発行が必要。	作成不要	1
	早期送付	2

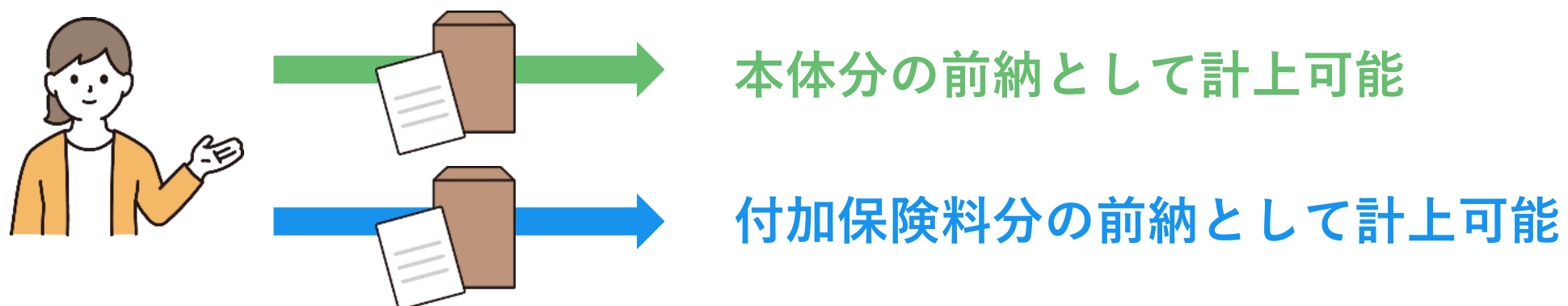
S3年 2410 1016 001

1-1(2) 資格取得時等における口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出 (交付要綱 8 (1) ②から④)

その他の留意点 その1 (付加保険料の前納の申出)

付加保険料の前納申出は前納件数に計上できます。

- ① 本体部分の保険料の前納を行った後、付加保険料の前納の申出があり、年金事務所に納付書の作成依頼を行った場合



- ② 保険料本体の前納と付加保険料の前納を同時に申し出た場合



1-1(2) 資格取得時等における口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出 (交付要綱 8 (1) ②から④)

その他の留意点 その2 (任意加入被保険者について)

任意加入被保険者 (日本に住所を有しない者を除く) については、口座振替受理までが法定受託事務となるため、対象となりません。

「国民年金市町村事務処理基準 第8条」

任意加入被保険者の資格の取得に係るものが提出されたときは、当該被保険者に係る国民年金法第92条の2に規定する口座振替納付を希望する旨の申出書が提出されているかどうかを確認する。

任意加入制度は、60歳までに老齢基礎年金の受給資格を満たしていない場合や、40年の納付済期間がないため老齢基礎年金を満額受給できない場合などで年金額の増額を希望されるときに、任意加入することができるという制度であり、**口座振替が原則 (保険料の未納は想定されていません)** となっていることから、**本項目の対象とはなりません。**

また、「任意加入被保険者 (日本に住所を有しない者を除く) がクレジットカードや前納の申出を行った場合」についても、上記の理由から対象となりません。



1-1(2) 資格取得時等における口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出 (交付要綱 8 (1) ②から④)

その他の留意点 3 (口座振替申出の電子申請について)

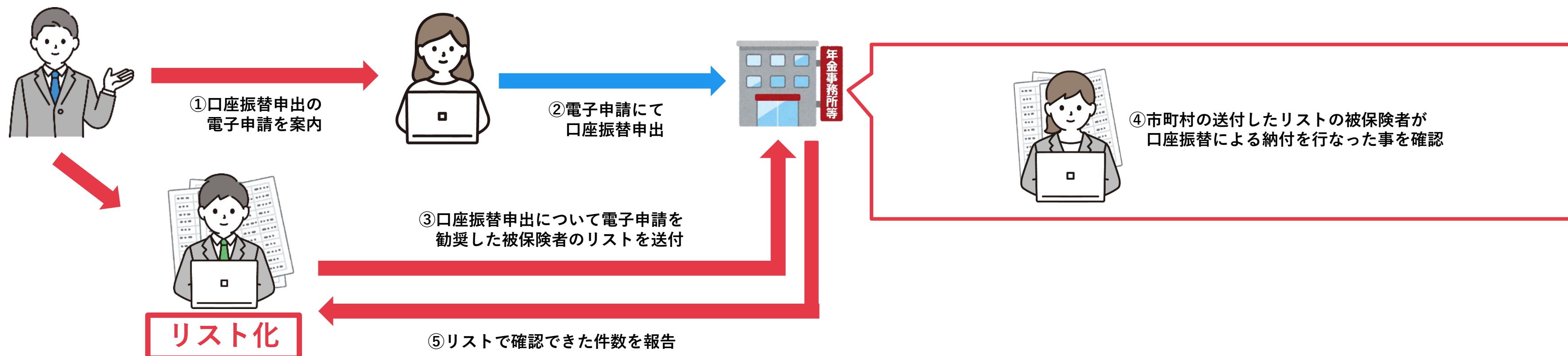
令和6年3月29日から、口座振替申出について電子申請をすることができるようになりました。これにより、市町村窓口で被保険者に口座振替の電子申請を勧奨し、口座振替が開始されたことが年金事務所で確認ができた場合、協力・連携事務に計上する事ができます。

ただし、実施にあたっては、**事前に年金事務所と実施や電子申請の件数の確認方法について協議する事が必要**です。



電子申請の件数を確認する方法の例 (把握方法や報告方法は事前に年金事務所等と協議が必要です)

【例】 市町村の窓口で口座振替申出の電子申請を勧奨した対象者リストを作成し、年金事務所等で確認する方法等



※近年、九州管内において、当該項目に該当した市町村はありません。

1-2

国民健康保険等他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

(1)国民健康保険等他の公金と併せた納付督促

(2)国民健康保険等他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申出件数

1-2 交付要綱の規定 (交付要綱 8 の(2))



国民年金事務費交付金等交付要綱の 8 の (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

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を行った場合、次の①から④までの合計額とする。

- | | |
|---|---|
| ① | 前年度の <u>1 月</u> から当該年度の <u>12 月</u> までに 納付督促 を行った件数に別に定める額を乗じた額 |
| ② | 前年度の <u>1 月</u> から当該年度の <u>12 月</u> までに 口座振替の申出 があり、 年金事務所等において確認された件数 に別に定める額を乗じた額 |
| ③ | 前年度の <u>1 月</u> から当該年度の <u>12 月</u> までに クレジットカード納付の申出 があり、 年金事務所等において確認された件数 に別に定める額を乗じた額 |
| ④ | 前年度の <u>1 月</u> から当該年度の <u>12 月</u> までに 前納の申出 があり、 年金事務所等において確認された件数 に別に定める額を乗じた額 |

1-2(1) 国民健康保険等他の公金と併せた納付督促 (交付要綱 8 (2) ①)



国民健康保険等他の公金と併せた納付督促とは (交付要綱 8 の 1 (2) ①)

口座振替等をまだ申し出ていない被保険者が、国民年金以外の担当窓口に来庁した際に、市町村担当者が、国民健康保険や市町村民税などの公金と併せて、国民年金保険料の納付督促を行うことをいいます。

国民年金窓口以外 (国民健康保険窓口や税金窓口) における納付督促の事例

国民健康保険窓口での納付督促



国民健康保険料の口座振替の申し込みにきました。

(国民健康保険料の口座振替手続き完了後)
ところで、国民年金についても、口座振替ができますがお手続きはお済みですか？
まだでしたら、国民年金の保険料についても、口座振替が便利ですから、一緒に手続きされませんか。



税金窓口での納付督促



個人市県民税のクレジットカードの申し込みにきました。

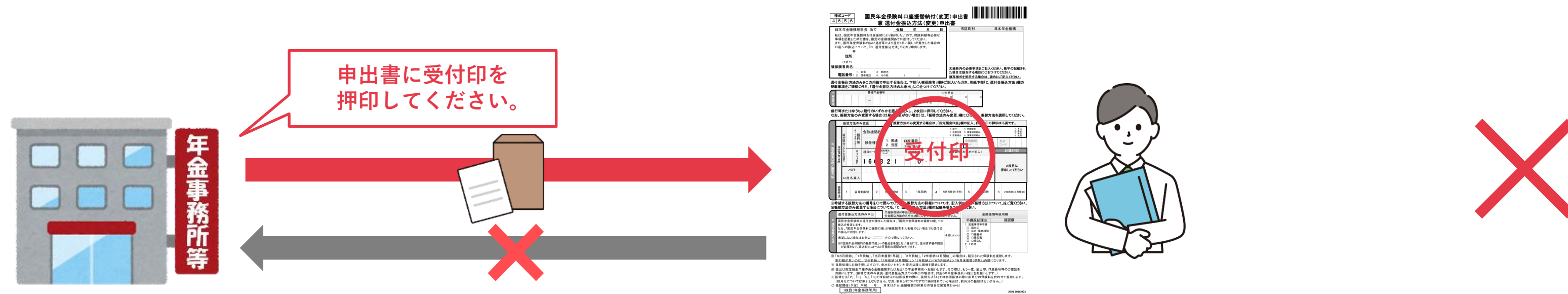
(個人市県民税のクレジットカード手続き完了後)
ところで、国民年金についても、クレジットカードによる納付ができますがお手続きはお済みですか？
まだでしたら、国民年金の保険料についても、クレジットカードでの納付ができますから、一緒に手続きされませんか。



1-2(1) 国民健康保険等の公金と併せた納付督促 (交付要綱 8 (2) ①)

納付督促時の留意点

市町村において、国民健康保険等の公金と併せて、納付督促を行った件数であり、年金事務所等から（市町村の受付印が欲しい等の理由で）回送されたもの等、納付督促を行っていないことが明らかな場合は、対象となりません。



「1-1 (1) 資格取得時等における納付督促(交付要綱 8 (1)①)」と重複計上できません。



国民年金窓口

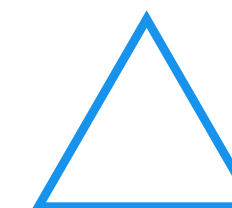


国民健康保険窓口



税金窓口

いずれか1件を計上



1-2(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申出 (交付要綱8(2)②から④)

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申出とは

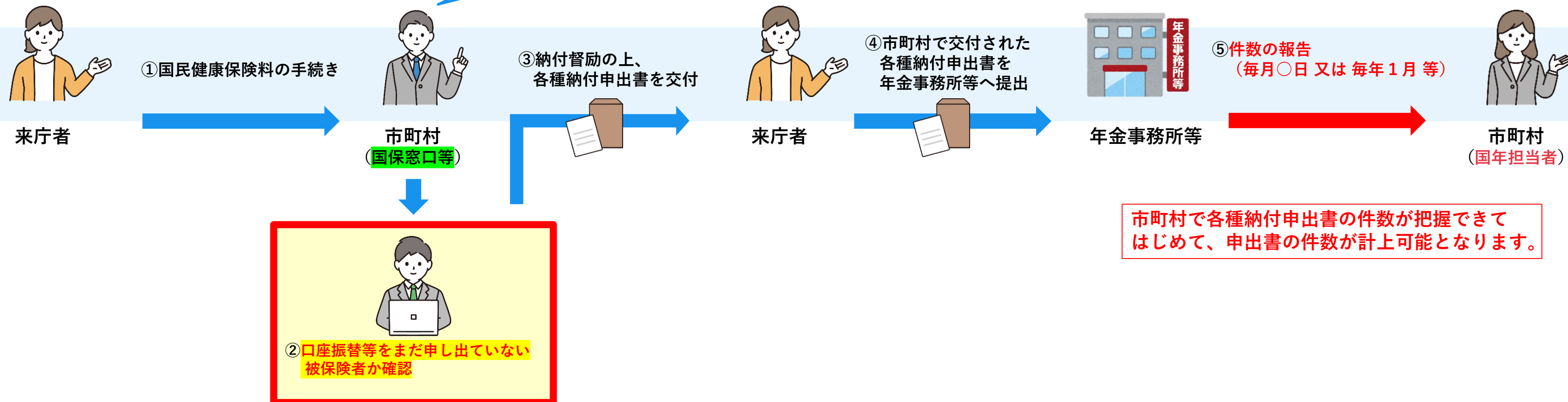
(交付要綱8の2(2)②から④)



口座振替等をまだ申し出ていない被保険者が、国民年金以外の担当窓口に来庁した際に、国民健康保険や市町村民税などの公金と併せて、市町村担当者が国民年金保険料の納付督促を行い、当該被保険者から、口座振替等の申出書等の提出がなされた場合のことをいいます。

手続きから件数報告の流れ

受付が国民年金以外の窓口なので注意してください。
(件数の報告は国民年金担当者へ行います。)



1-2(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申出 (交付要綱 8 (2) ②から④)

各種納付申出書の件数を把握する際の留意点

市町村の納付督促等により年金事務所等へ申出書が提出されたことを確認できるようにしておくことが必要です。

年金事務所等と市町村の間で、市町村の納付督促等により年金事務所等へ申出書が提出された件数及びその内訳（前納等の件数）の把握方法や報告方法を事前に協議する必要があります。

※ 市町村において納付督促等を行った申出書であることを確認する方法の例は、P10をご参照ください。

各種納付申出書の件数を計上する際の留意点

「口座振替（クレジットカード納付）」と「前納」の両方の申出があった場合、それぞれ1件として計上できます。

※ 詳しい件数の計上については、P11をご参照ください。

「1-1 (2) 資格取得時等における口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出」 (P8) と重複計上できません。



国民年金窓口



国民健康保険窓口



税金窓口

いずれか1件
(重複計上不可)

1-3

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

- (1) 広報誌への掲載
- (2) 制度周知パンフレット等の作成
- (3) その他特記すべき事項

1-3 交付要綱の規定（交付要綱8の（3））



国民年金事務費交付金等交付要綱の8の（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。 当該記事の掲載に要した費用の額。

1-3(1) 広報誌への掲載



広報誌への掲載とは（交付要綱8の（3））

市町村が定例的に発行する広報誌に、保険料納付督促及び制度周知に関する記事を掲載することをいいます。

広報誌の算定期間												
当該年度 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	翌年度 4月
×	翌年度4月号を当該年度の予算で計上した場合の計上可能期間											○
○	当該年度4月号を当該年度の予算で計上した場合の計上可能期間											×

当該年度（4月1日から翌3月31日まで）予算で支出する広報に要する経費（人件費、印刷代、紙代、委託料など）を計上します。

※当該年度4月号の掲載記事であっても、前年度予算で支出した経費である場合は、前年度の交付金対象となるため、当該年度は計上できません。

1-3(1) 広報誌への掲載

広報誌へ掲載する際の留意点

年金個人情報流出を口実とした犯罪防止に関する内容を掲載した場合は、**対象**となります。



市町村が発行する広報誌に「年金の日」等を周知する内容を掲載した場合は、**対象**となります。



広報誌の費用を様式に計上する際の留意点

広告収入による収益を**差し引いて計上**します。

掲載する面積、文字数等により**按分した額を計上**します。 (※**端数**が発生した場合は、**小数点第1位を切り捨てて計上**します。)

「**支出見込額報告書**」と「**協力・連携算定基礎表**」に**同額を計上**します。

国民年金基金制度に関する広報経費は、その実施主体である国民年金基金が負担すべきとの考えから、**対象外**となります。



年金生活者支援給付金に関する広報経費は、国民年金ではなく、**年金生活者支援給付金の経費として別の様式に計上**します。

別計上

1-3(2) 制度周知パンフレット等の作成

制度周知等パンフレットの作成とは (交付要綱 8 の (3))

日本年金機構等が作成する制度周知パンフレット等を市町村が配布することをいいます。

制度周知パンフレット計上の可否

市町村において**独自に制度周知パンフレットを作成又は購入する場合は、対象となりません。**
(日本年金機構が全国一律に制度周知パンフレット等を作成するため)

事前に九州厚生局及び年金事務所と協議し、**特段の理由が認められる場合は、対象となります。**

国民年金保険料の収納率向上や制度周知のために**創意工夫された独自パンフレット**につきましては、例年5月に提出いただく「協力・連携計画書」を作成いただく際に、年金事務所と必要性について協議いただき、協力・連携計画書に記載をお願いいたします。



原則



例外



実施上の留意点

「**公的年金の分かりやすい情報発信モデル事業**」で厚生労働省年金局から配布されたパンフレット、ポスター等を使用し制度周知を行う経費(人件費、コピー代、郵送代、委託料など)は、**対象となります**(パンフレット等に市町村のキャラクターやロゴを配置する費用等も含まれます。)

「公的年金の分かりやすい情報発信モデル事業」

厚生労働省が平成26年度に実施した事業の一環で、公的年金が身近に感じられるよう、公的年金についての正しい理解をしてもらうための分かりやすい動画やパンフレットの作成など行った情報発信モデル事業のことをいいます。

「**年金の日**」等に係るポスターやリーフレットは**対象となります**。



1-3(3) その他特記すべき事項

広報誌、パンフレット等**以外**の広報経費が該当しますが、費用対効果の観点から、**内容、必要性及び経費等**について、**事前に**九州厚生局及び年金事務所との**協議**（**協力・連携計画書に記載の上、ご提出ください。**）が必要です。
事前協議を行っていない場合は、措置の対象となりませんので、十分注意してください。

広報誌、パンフレット等以外の協議が必要な広報の例

- ① 市町村が運営する**ホームページ**への掲載（作成費及び管理費を含む）
- ② 電波及び有線を使用した**テレビ**（ケーブルテレビを含む）及び**ラジオ**（防災行政無線を含む）
- ③ **懸垂幕、電光掲示板及び看板**等の広報媒体の活用
- ④ 厚生労働省年金局から配布された「**公的年金の分かりやすい情報発信モデル事業**」で作成された動画等を以下の方法で広報する場合
 - i) 市町村が運営する**ホームページ**
 - ii) 電波及び有線を使用した**テレビ**（ケーブルテレビを含む）
 - iii) **電光掲示板及び看板**

1-4

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

- (1) 来訪、電話及び文書による相談
- (2) 被保険者名簿等の交付に係る相談

【参考】 相談件数の把握について

1-4 交付要綱の規定（交付要綱8の（4））



国民年金事務費交付金等交付要綱の8の（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

来訪、電話及び文書による相談並びに被保険者名簿の交付に係る相談の前年度の1月から当該年度の12月までの対応件数にそれぞれ別に定める額を乗じて得た額。

1-4(1) 来訪、電話及び文書による相談



来訪、電話及び文書による相談とは（交付要綱8の（4））

市町村の担当者が、法定受託事務以外の内容について、来訪、電話又は文書で相談を受けることをいいます。

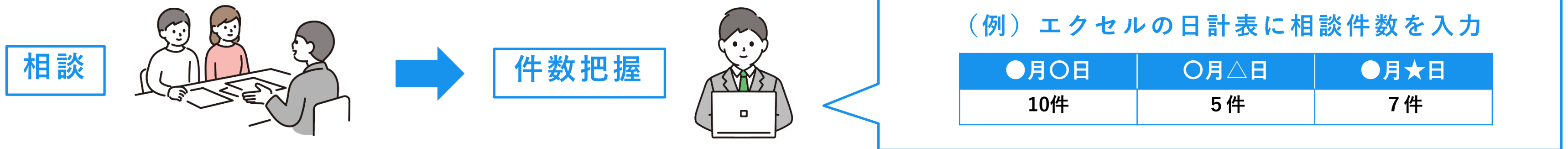
なお、相談者は、被保険者に限らず、受給権者等その他住民の方を含みます。

※お祭り等の催し物の会場で、年金コーナー等を設けて年金相談を行った場合は、相談業務の対象となります。



相談件数を把握する際の留意点

相談件数については、原則、日々の実績積み上げ件数となります。そのため、**根拠を提示できる資料**を作成することが必要です。



来訪の回数ごと及び相談の対象となる被保険者の**基礎年金番号ごと**に件数を計上します。

同一人が、同じ日に時間をおいて2回訪問しそれぞれ相談を受けた場合
(来訪回数ごとの相談)

子供(1人)の相談を受けた上で、一緒に来訪した親(1人)が
自分の年金相談を行い対応した場合(基礎年金番号ごとの相談)

1回目 9:00に相談

2回目 14:00に相談



2件
で計上

子供の相談を受ける



親の相談を受ける



2件
で計上

1-4(1) 来訪、電話及び文書による相談

相談件数を把握する際のその他の留意点

- i 日本年金機構より貸与された窓口装置を用いて、年金記録全般の相談に対応された場合については、相談の内訳（来訪・電話・文書）別に件数を計上してください。
- ii 国民年金手帳廃止及び基礎年金番号通知書の制度周知に関する照会や相談等の対応については、相談の内訳（来訪・電話・文書）別に件数を計上してください。
- iii 「ねんきん定期便（公的年金シミュレーター含む）」に係る各種相談については、相談の内訳（来訪・電話・文書）別に件数を計上してください。

「公的年金シミュレーター」とは？

公的年金シミュレーターとは日本年金機構から公的年金加入者へ送られる「ねんきん定期便」に記載の二次元コードをスマートフォンやタブレットで読みとり、生年月日を入力するだけで、働き方・暮らし方の変化に応じて将来受給できる年金額を、いつでも手軽に試算できるものです。



対象外となる相談の例

会計検査院の指摘事項です。P52参照

次に掲げる相談は除外します。

- i 届書等の記載要領に関する問い合わせ等
- ii 市町村内の他部署からの相談
- iii 法定受託事務の範囲内の相談
(免除申請書等の受理の際の免除制度のみに係る説明、障害基礎年金制度のみに係る説明等)
- iv 年金生活者支援給付金に係る相談

1-4(2) 被保険者名簿等の交付に係る相談



被保険者名簿等の交付に係る相談とは（交付要綱8の（4））

市町村担当者が、被保険者（年金事務所等を通じて照会する場合を含む）又は地方厚生(支)局年金審査課から、国民年金保険料の納付記録に関する相談を受けた際に、市町村内で保管している国民年金被保険者名簿等を使用して照会に対応することをいいます。

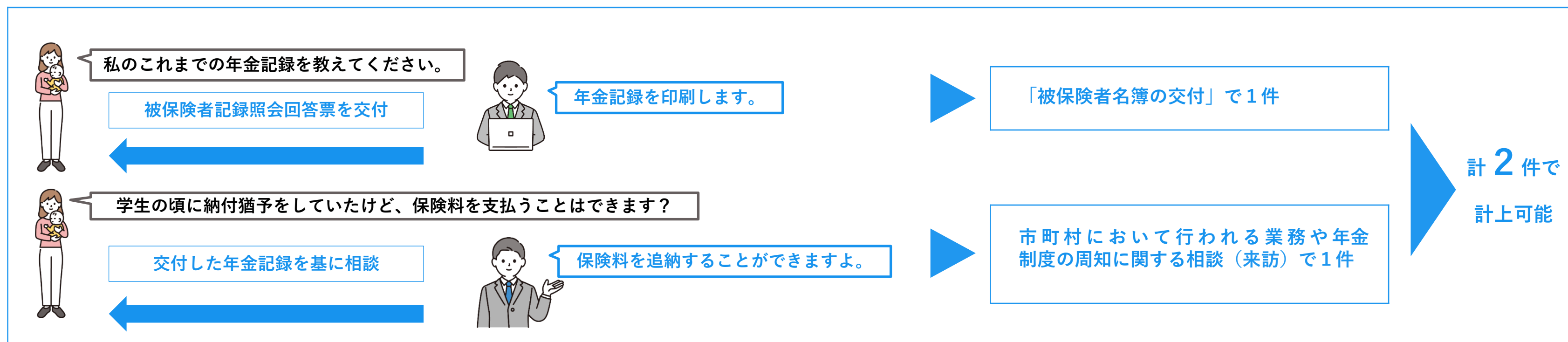
「国民年金被保険者名簿」とは？ 平成14年3月まで、市町村が国民年金保険料の収納事務を行うに当たって使用していた帳簿のことをいいます。

被保険者名簿等の交付に係る相談の留意点等について

- ① 「1-4（1）来訪、電話及び文書による相談」の「相談件数を把握する際の留意点」（P30）と同様であり、日々の実績の積み上げ等が必要になります。
- ② 「ねんきんネットを用いた情報提供（年金記録交付）」に関する事項は、本項目の「被保険者名簿等の交付」に統合されましたので、本項目に件数を計上してください。

WMから印刷された年金記録を交付した上で相談を実施した場合は、「被保険者名簿等の交付」に計上した上で、「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（来訪、電話、文書）」にも計上できます。

③



【参考】 相談件数の把握について

国民年金等事務費交付金における協力・連携の相談業務に係る交付申請における算定事務の負担軽減に資する取組例について

協力・連携事務の相談件数の把握が、市町村の大きな事務負担となっているため、全国の市町村の取組のうち、相談件数を効率的に把握する取組に係る事例を共有する事務連絡が発出されました。以下に相談件数の集計に関して工夫している事項を紹介します。是非、参考にさせていただきますと幸いです。

相談件数把握の取り組み事例

事務連絡

- #### エクセル等を活用した管理についての取組

窓口での相談による申出や申請、電話による相談、障害年金の相談について、エクセル表で受付簿として管理しており、各担当職員がそれぞれこの受付簿に入力している。

また、来庁相談内容と電話相談内容は、プルダウンで選択できるようにしている。（制度案内、納付相談のみ、一般免除など）

【受付簿のプレ印字項目】連番、受付日、氏名、生年月日、来庁相談内容、電話相談内容、障害年金、備考欄

- #### 受付簿の工夫による取組

窓口で相談内容を記録できる受付簿を設置している。相談者氏名等の詳細については随時記入する必要があるが、短時間で記入できるように、よくある相談内容については予め印字しておき該当するものに○をつける様式としている。

- #### 集計用紙の工夫による取り組み

月ごとに日付、曜日と来訪相談、電話相談ごとに分けて、あらかじめ薄い色で「正」を数個ずつ印刷した用紙を担当者単位で作成している。対応した件数の「正」の字をなぞることによって、記入も集計もしやすいように工夫している。

事務連絡
令和2年11月27日

各地方厚生（支）局
年金調整課長 殿
年金管理課長 殿

厚生労働省年金局事業管理課課長

国民年金等事務費交付金における協力・連携の相談業務に係る交付申請における算定事務の負担軽減に資する市町村の取組例について

国民年金事務に係る市町村（特別区を含む。以下同じ。）における協力・連携に要する費用については、国民年金事務費交付金等交付要綱（昭和57年2月17日付庁発第4号社会保険庁長官通知。以下「交付要綱」という。）に基づき交付しています。

今般、内閣府による令和2年地方分権改革に関する提案募集において、交付要綱10(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等の相談業務に係る国民年金等事務費交付金の請求に必要とされる当該相談件数の把握が、市町村の大きな事務負担となっているため、算定事務の簡略化を求める旨の提案がありました。これを踏まえ、全国の市町村の取組のうち、相談件数を効率的に把握する取組に係る事例について、別紙のとおり整理しましたので、貴管内市町村に対して、周知いただきますようお願いいたします。

なお、本件については、平成30年度に会計検査院より実績件数を算定基礎件数として計上することを徹底するよう、改善処置要求が行われておりますので、引き続き適正な交付申請にご協力いただきますようお願いいたします。

【本件連絡先】
厚生労働省年金局事業管理課収納対策・交付金係
電話 03-5253-1111（内線3665）
FAX 03-3595-2708

1-5

日本年金機構との合意により行われる
各種情報提供等

- (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
- (2) 電話番号の情報提供
- (3) 法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送
- (4) その他日本年金機構との合意により行われる情報提供

1-5 交付要綱の規定 (交付要綱 8 の(5))



国民年金事務費交付金等交付要綱の 8 の (5)

日本年金機構との合意により行われる各種情報提供等

算定期間

前年度の1月から当該年度の12月まで

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」(平成16年9月6日付け庁保険発第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情報提供を含む)

②

電話番号の情報提供(一覧表等による電話番号の情報提供)

③

法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送(市町村窓口で受け付けることになっていない各種申請書等の回送)

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市町村における協力・連携の計画を勘案し別に定める額

※近年、九州管内において、当該項目に該当した市町村はありません。



「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とは（交付要綱8の（5）①）

市町村が、年金事務所等からの依頼に基づき、保険料未納者の「所得情報」を紙媒体又は磁気媒体により年金事務所等に提供することをいいます。

「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日付け庁保険発第0906001号社会保険庁運営部年金保険課長通知）において、
強制徴収や免除勧奨を実施することによって、保険料未納者対策を強化することとされています。

会計検査院の指摘事項です。P52参照



所得情報を提供





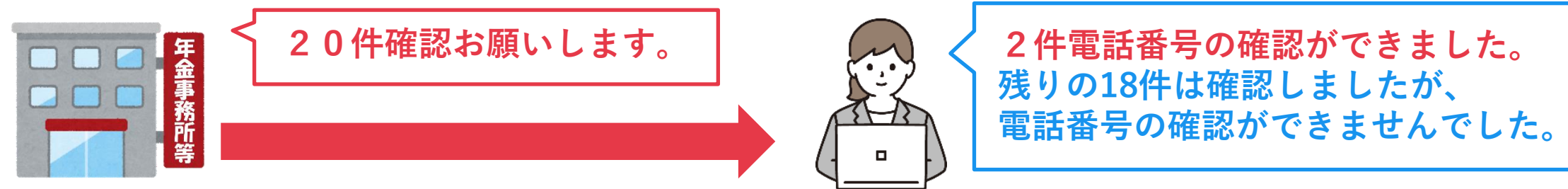
電話番号の情報提供とは (交付要綱8の(5)①)

主に納付勧奨を目的として、市町村が、「被保険者の電話番号」を一覧表等により年金事務所等に情報提供することをいいます。

電話番号の情報提供件数を把握する際の留意点 その1

一覧表により提供依頼があったものについて、提供した場合は計上できます。

市町村が確認し「電話番号の記録なし」と回答した場合も計上できます。



確認した20件で
計上可能

「電話番号が記載されていない紙届書」について、市町村担当者が電話番号を調査等の上、一覧表を作成し、年金事務所等へ提供した場合は計上できます。



計上可能

電話番号の情報提供件数を把握する際の留意点 その2

「電話番号が記載されている紙届書」に係る計上の可否については、次の事例をご参照ください。

例1	本人が電話番号を記入した紙届書（免除申請書等）をそのまま年金事務所等に進達した場合は、計上できません。	✕
例2	<p>「（電話番号欄が有る）電子媒体」や「（電話番号を情報提供する目的で作成する）一覧表」に電話番号（電子媒体の場合は紙届書の情報を含む）を入力し、その「電子媒体」や「一覧表」と紙届書を併せて、年金事務所等へ提供した場合は、計上できます。</p> <p>なお、同一人について、紙届書と「電子媒体」や「一覧表」を同時若しくは別々に提供した場合は1件として計上してください。</p>	○
例3	「（電話番号欄が有る）電子媒体」に電話番号（紙届書の情報を含む）を入力し、その「電子媒体」のみを年金事務所等に提供した場合は、計上できます。	○
例4	「（電話番号欄が無い）電子媒体」に紙届書の情報を入力し、その電子媒体とは別に、「（電話番号を情報提供する目的で作成する）一覧表」や「（電話番号が記載されている）届出書の写し」を併せて年金事務所等へ提供した場合は、計上できます。	○

※1 複数の届書が同日に提出された場合は、届書ごとではなく、被保険者ごとに計上します。

※2 主に納付勧奨を目的としているため、年金給付関係届書は対象外です。

1-5(3) 法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送 (交付要綱8の(5)③)



法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送とは (交付要綱8の(5)③)

市町村窓口で受け付けることになっていない各種申請書及び届書等 (例: 厚生年金関係書類等) を市町村窓口で受け付けた場合に、日本年金機構へ回送することをいいます。

法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送に該当するものの例

①	「口座振替納付申出書」、「クレジットカード納付申出書」は、法定受託事務以外の届書であるため、計上できます。(P8参照) (※市町村が交付した申出書を来庁者が直接年金事務所等へ提出した場合は計上不可)	○
②	「国年保険料追納申出書」は、法定受託事務以外の届書であるため、計上できます。	○
③	「基礎年金番号通知書再交付申請」は、法定受託事務以外の届書であるため、計上できます。	○
④	「未支給年金請求書 (老齢)」は、法定受託事務以外の届書であるため、計上できます。	○
⑤	「未支給年金請求書 (障害・遺族・寡婦)」は、法定受託事務の届書であるため、計上できません。	×
⑥	届書等が年金生活者支援給付金単独の届書であって、かつ、年金生活者支援給付金に係る法定受託事務以外のものであった場合には、年金生活者支援給付金分として別の様式に計上します。	△ 別計上

1-5(4) その他日本年金機構との合意により行われる情報提供(交付要綱8の(5)④)

※近年、九州管内において、当該項目に該当した市町村はありません。



ア. 居室番号の情報提供とは(交付要綱8の(5)④)

住民基本台帳ネットワークシステム上の住所の記載について、マンション等の居室の番号が入っておらず、日本年金機構からの送付物が未着となるおそれがある市町村について、平成23年7月1日以降の転入又は転居があった年金受給者に係る居室番号を、市町村が年金事務所等からの依頼に基づき情報提供することをいいます。

「住所変更等の届出省略に係る居室番号の補完事業について(協力依頼)」

(平成23年8月30日付年管管発0830第2号厚生労働省年金局事業管理課長通知)



送付物を届けたいので居室番号を知りたいです。





イ. 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とは (交付要綱8の(5)④)

年金事務所等からの依頼に基づき、福祉事務所等の実施機関等から、市町村の国民年金担当部局を經由し、年金事務所等に生活保護情報を提供することをいいます。

「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日付年管管発1022第7号厚生労働省年金局事業管理課長通知)



※市町村の国民年金担当部局からの生活保護情報の提供は、対象となります。

なお、都道府県が設置する福祉事務所等から直接年金事務所等に情報が提供される場合には対象になりませんので、ご注意ください。





ウ. その他 (交付要綱8の(5)④)

その他法定受託事務以外の情報で、年金事務所等に情報提供を行ったものが対象になります。

例

未送達者一覧表による住所の情報提供

届出勧奨及び職権適用に係る住所の情報提供

外国人脱退一時金請求の出国確認

外国人の国籍、氏名のフリガナ確認

脱退一時金請求者に係る住民基本台帳の登録状況等の紹介 etc...

その他の件数を把握する際の留意点について

一例ですが、「転入事実調査票」「転出先確認リスト」「居所未登録者報告書(居所未登録者整理結果通知書)」は、法定受託事務であるため、**対象となりません。**

(国民年金市町村事務処理基準第15条)

1-5(4) その他日本年金機構との合意により行われる情報提供(交付要綱8の(5)④)

協力・連携計画書を協議いただく際の留意点

例年、市町村から報告される項目を確認する際、J-LISから取得できる情報等、情報連携が進む前には必要であったが、

情報連携が一定程度構築された現在も必要なのか、疑問が残るような項目が含まれている場合があります。

そのため、年度当初の協力・連携計画書を協議していただく際には、 unnecessaryな項目を漫然と情報提供し続けることがないように、

情報提供の実施内容につきましては、年金事務所の担当者と十分ご確認いただきますようお願いいたします。

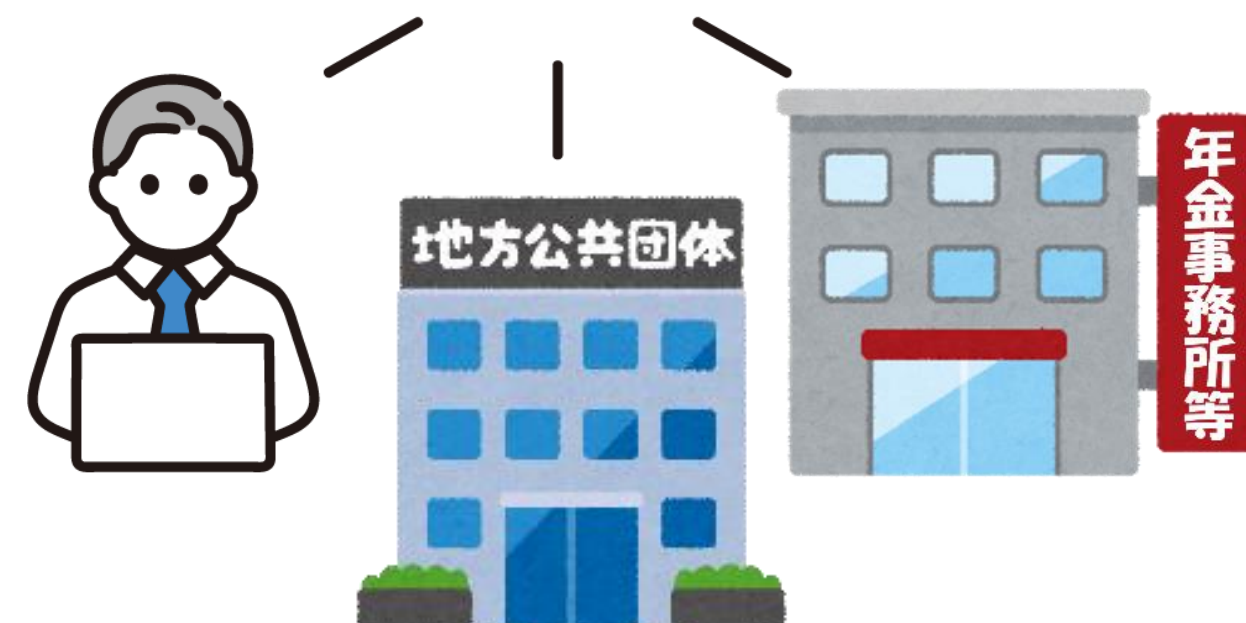
従来 (情報提供が必要)

近年 (情報提供が不要)

紙や電子媒体の郵送での情報提供



J-LIS等の情報連携



1-6 その他地域の実情を踏まえた協力

- (1) 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
- (2) 障害者手帳交付者等への障害年金請求手続きの周知・案内
- (3) その他、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

1-6 交付要綱の規定 (交付要綱 8 の(6))



国民年金事務費交付金等交付要綱の 8 の (6)

その他地域の実情を踏まえた協力 厚生労働大臣が別に定める額

算定期間

前年度の1月から当該年度の12月まで(システム改修経費等を除く)

1-6(1) 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 (交付要綱 8 の(6))



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とは (交付要綱 8 の (6))

国民年金保険料未納者に対して、郵送・訪問により申請免除・学特の手続を勧奨することをいいます。産前産後免除対象者への勧奨も対象となります。

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件数を把握する際の留意点について

電話による勧奨は、対象となりません。

Q&A 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についての質問(交付要綱8の(6))

Q. 郵送料や封筒代は計上できますか？

国民年金保険料未納者に対して、**郵送**により申請免除・学特の手続を勧奨した際に発生する**郵送料金**や**封筒代金**等について、「支出見込額報告書」に経費を登録することはできますか？

協力・連携算定基礎表（国民年金） 様式8号1 （裏面）

3 各件数の取り方等について

「その他地域の実情を踏まえた協力」の①の「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」について、国民年金保険料未納者（産前産後期間の免除も含む）に対して、**郵送・訪問により申請免除・学特の手続を勧奨した件数を計上すること。**

(500円の単価に郵送代等の経費を含む) → **郵送代等の経費を計上できるのか？**

A. 郵送料や封筒代は現要額として計上できます。

当該勧奨を実施した際に発生した**郵送料金**や**封筒代金**等の経費については、**現要額**として、「支出見込額報告書」の**物件費（協力・連携）**に実際にかかった経費を登録することができます。

支出見込額報告書 ④物件費等入力シート

項番	様式名	支出項目	項目	計算式
1	協連(国年)	通信運搬費	申請免除該当者に係る送料	1*110円申請免除郵送料単価*20件申請免除郵送料件数



障害者手帳交付者等への障害年金請求手続きの周知・案内とは (交付要綱8の(6))

市町村の障害者手帳交付等窓口において、障害者手帳交付時等に日本年金機構が作成するパンフレット等を用いて、障害年金請求手続き等を周知・案内することをいいます。

障害者手帳交付者等に対する流れ



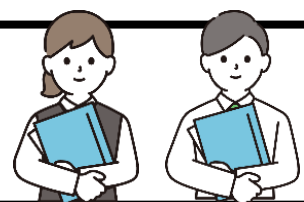
1-6(2) 障害者手帳交付者等への障害年金請求手続きの周知・案内(交付要綱8の(6))

障害者手帳交付者等に対する流れ

市町村が当該項目を算定する際は、一連の流れを踏まえた対応を行っていただく必要があります。

次の「1」から「3」の全てを行った場合に算定対象となります。

1 年金担当部局への引継ぎ



2 年金担当部局による障害年金の相談

- (1) 障害年金請求先の調査
- (2) 程度要件の説明
- (3) 保険料納付要件の説明
- (4) 等級の違いに関する説明



3 請求先の案内



障害年金の相談内容 (要件の説明等)

(1) 障害年金請求先の調査

障害年金を受給するためには、各種年金制度等の加入期間中に障害の原因となった傷病の初診日があること等が必要であることを説明し、相談で申し出た初診日等から請求先の調査を行います。

(2) 程度要件の説明

障害年金を受給するためには、障害認定日（初診日から1年6カ月を経過した日又は1年6カ月前に症状が固定した日）又は請求日において、各種年金制度等が定める障害の程度に該当することが必要であることを説明します。

(3) 保険料納付要件の説明

初診日の前日において、初診日の属する月の前々月までの被保険者期間のうち、保険料納付済期間と保険料免除期間を合算した期間が3分の2以上あること、または直近の1年間に保険料の未納期間がないこと等の要件を満たす必要があることを説明します。

(4) 等級の違いに関する説明

「障害者手帳の障害等級」と「各種年金制度の障害等級」は、判断基準が異なるため、手帳等の交付を受けても障害年金は受けられないこともあると示唆しておきます。

年金担当部局による障害年金の相談の例

※この会話はあくまでも例を示したもので、実際の手続きとは異なるものです。



来庁者

①障害年金の手続きはできますか？

②要件も満たしてそうだし、障害者手帳もあるので、障害年金貰えますよね？

③分かりました。じゃあ手続きをお願いします。ここでできますか？



年金窓口



①請求のための要件を説明します。
(前項参照)

②障害手帳と障害年金の障害については判断基準が異なるので必ずしも受給できるとは限りません。

③初診日時点の加入している年金の種類を調べて請求先が市町村か年金事務所かを判断します。

1-6(2) 障害者手帳交付者等への障害年金請求手続きの周知・案内(交付要綱8の(6))

障害者手帳交付者等への障害年金請求手続きの周知・案内件数を把握する際の留意点

①	障害者手帳交付者等とは、 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳 の交付者も含め、すべての等級が 対象 となります。 (1級、2級に限らない)	○
②	障害者手帳交付者等とは、 自立支援医療受給者証 の交付者も含まれ、 対象 となります。	○
③	周知・案内の結果、 障害年金受給に該当しないことが判明した場合でも交付金の対象 となります。	○
④	2回目以降の手帳交付時 も 対象 となります。	○
⑤	電話 での相談件数は 対象 となりません。	×
⑥	「1-4(1)来訪、電話及び文書による相談」 (P28) と 重複計上 できません。	×
⑦	市町村の窓口での手帳や受給者証の交付時のみではなく、 障害者手帳等申請相談時(手帳等交付前の期間) においても、 障害年金相談へつなげることで、障害年金請求手続きの周知・案内 につながるような相談者であれば 対象 となります。	○



その他、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とは（交付要綱 8 の(6)）

その他、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について計上いただく項目です。
（例：国民年金の広報用で使用している**看板の修繕費用**など）

留意点について

内容を明らかにするとともに、所要額が確認できる書類として、**参考資料（それぞれの機器に係る領収書もしくは見積書、請求書の写し等）**の添付が必要です。

広報誌等以外の対象経費であって、市町村の協力による「年金の日」等の周知（行事の開催）等に係る経費については、**対象**となります。



広報誌等以外の対象経費であって、「公的年金の分かりやすい情報発信モデル事業」で厚生労働省年金局から配布された業務支援ツール及び研修ツールに係る経費（人件費、コピー代、郵送代、委託料、集合研修の開催費用など）は、**対象**となります。



2 会計検査院からの指摘について（参考）

- (1) 年金制度等に関する被保険者等からの相談に対する対応
- (2) 電話番号の情報提供
- (3) 日本年金機構が市町村に対して重複した対象者に係る所得情報の提供を依頼していたもの

2 会計検査院の指摘について

「国民年金等事務取扱交付金による協力・連携事務」について、厚生労働本省、厚生局、一部の市区町、日本年金機構本部及び一部の年金事務所において、会計検査院による実地検査が行われ、その結果、平成30年10月22日に、厚生労働大臣に対し是正改善の処置が要求されました。主な指摘事項は以下のとおりです。

2 (1) 年金制度等に関する被保険者等からの相談に対する対応

指摘事項

ア. 推計により算出した相談件数を算定基礎件数としていたもの

市町村が実際に来訪相談、電話相談等に対応した実績件数を算定基礎件数として計上することとしていますが、実績件数ではなく、一定期間の相談件数をサンプル調査した結果を基に算出したり、資格取得届等や免除申請書等の届出の件数や相談窓口を設置した発券機から発券した番号札の枚数に一定の率を乗じたり、根拠が明確でない1日当たりの相談件数に開庁日数を乗じたりなどして推計により算出した相談件数となっていました。

イ. 法定受託事務である相談件数を算定基礎件数に含めていたもの

免除等に係る制度についての説明のみを行った件数が除かれていませんでした。

2 (2) 電話番号の情報提供

指摘事項

年金事務所等に対して電話番号の情報提供を行った件数のうち、法定受託事務として年金事務所等に送付した免除申請書等が含まれていました。

2 (3) 日本年金機構が市町村に対して重複した対象者に係る所得情報の提供を依頼していたもの

指摘事項

一部の年金事務所において、追加依頼の対象者を未収録者に限定せずに、既収録者を含めて所得情報の提供依頼を行っていました。

3

年金生活者支援給付金事務に係る 協力・連携事務の内容

3-1

年金生活者支援給付金の制度周知に 関する広報記事の広報誌への掲載

- (1) 広報誌への掲載
- (2) 制度周知パンフレット等の作成
- (3) その他特記すべき事項

3-1 交付要綱の規定（交付要綱7の（1））



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の（1）

年金生活者支援給付金の制度周知に関する広報記事の広報誌への掲載 当該記事の掲載に要した費用の額

広報誌の算定期間												
当該年度 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	翌年度 4月
×	翌年度4月号を当該年度の予算で計上した場合の計上可能期間											○
○	当該年度4月号を当該年度の予算で計上した場合の計上可能期間											×

当該年度（4月1日から翌3月31日まで）予算で支出する広報に要する経費（人件費、印刷代、紙代、委託料など）を計上します。

※当該年度4月号の掲載記事であっても、前年度予算で支出した経費である場合は、前年度の交付金対象となるため、当該年度は計上できません。

3-1(1) 広報誌への掲載（交付要綱7の(1)）



広報誌への掲載とは（交付要綱7の(1)）

市町村が定例的に発行する広報誌に、**年金生活者支援給付金の制度周知**に関する広報記事を掲載することをいいます。

市町村の広報誌に掲載する原稿（案） 別添1

年金生活者支援給付金制度について

年金生活者支援給付金は、公的年金等の収入やその他の所得額が一定基準額以下の、年金受給者の生活を支援するために、年金に上乗せして支給されるものです。

受け取りには**請求書の提出が必要**です。ご案内や事務手続きは、日本年金機構（年金事務所）が実施します。

■ 対象となる方

<p>■ 老齢基礎年金を受給している方</p> <p>以下の要件をすべて満たしている必要があります</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 65歳以上である ✓ 世帯員全員が市町村民税が非課税となっている ✓ 年金収入額とその他の所得額の合計が約90万円以下である 	<p>■ 障害基礎年金・遺族基礎年金を受給している方</p> <p>以下の要件を満たしている必要があります</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 前年の所得額が約479万円以下である
---	---

■ 請求手続き

① 新たに年金生活者支援給付金をお受け取りいただける方
お受け取りの対象になる方には、日本年金機構から9月初旬頃から、**請求可能な旨のお知らせを送付**します。同封のはがき（年金生活者支援給付金請求書）に記入し提出してください。令和8年1月5日までに請求手続きが完了しますと、令和7年10月分からさかのぼって受け取ることができます。

② 年金を受給しはじめる方
年金の請求手続きと併せて年金事務所または市区町村で請求手続きをしてください。

■ 日本年金機構や厚生労働省を装った不審な電話や案内にご注意ください。

- ✓ 日本年金機構や厚生労働省から、電話でお客様の家族構成や金融機関の口座番号・暗証番号をお聞きしたり、手数料などの金銭を求めるともありません。
- 年金生活者支援給付金のご請求でお困りになったときには、お電話ください。

『給付金専用ダイヤル』：0570-05-4092（ナビダイヤル） 年金生活者支援給付金 検索

請求手続きはお早め！

左図は令和7年度に年金局から示された原稿案です。

年金生活者支援給付金の記事を掲載した月の広報誌の費用を国民年金分として計上する市町村が散見されます。

国民年金分と年金生活者支援給付金の広報誌の費用はそれぞれ別々に計上してください。



広報誌の費用を様式に計上する際の留意点

○ 当該年度（4月1日から翌3月31日まで）予算で支出する広報に要する経費（人件費、印刷代、紙代、委託料など）を計上します。

※当該年度4月号の掲載記事であっても、前年度予算で支出した経費である場合は、前年度の交付金対象となるため、当該年度は計上できません。

○ **国民年金**に関する広報経費は、**年金生活者支援給付金**ではなく、**国民年金の経費**として別の様式に計上します。

3-1(2) 制度周知パンフレット等の作成（交付要綱7の(1)）



制度周知パンフレット等の作成とは（交付要綱7の(1)）

日本年金機構等が作成する制度周知パンフレット等を市町村が配布することをいいます。

制度周知パンフレット等計上の可否

市町村において**独自に制度周知パンフレットを作成又は購入**する場合は、**対象となりません**。
(日本年金機構が全国一律に制度周知パンフレット等を作成するため)

原則



事前に九州厚生局及び年金事務所と協議し、**特段の理由が認められる場合は、対象となります**。

制度周知のために創意工夫された独自パンフレットにつきましては、提出いただく予定の「協力・連携計画書」を作成いただく際に、年金事務所と必要性について協議いただき、協力・連携計画書に記載をお願いいたします。

例外



3-1(3) その他特記すべき事項（交付要綱7の(1)）

広報誌、パンフレット等**以外**の広報経費が該当しますが、費用対効果の観点から、**内容、必要性及び経費等**について、**事前に**九州厚生局及び年金事務所との**協議**（**協力・連携計画書に記載の上、ご提出ください。**）が必要です。
事前協議を行っていない場合は、措置の対象となりませんので、十分注意してください。

広報誌、パンフレット等以外の協議が必要な広報の例

- ① 市町村が運営する**ホームページ**への掲載（作成費及び管理費を含む）
- ② 電波及び有線を使用した**テレビ**（ケーブルテレビを含む）及び**ラジオ**（防災行政無線を含む）
- ③ **懸垂幕、電光掲示板及び看板**等の広報媒体の活用

3-2

年金生活者支援給付金の相談

(1) 来訪、電話及び文書による相談

3-2 交付要綱の規定（交付要綱7の（2））



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の（2）

年金生活者支援給付金の制度・手続きに関する相談

前年度の1月から当該年度の12月までの間に、来訪、電話及び文書による相談対応を行った件数に別に定める額を乗じて得た額

3-2(1) 来訪、電話及び文書による相談に係る対応（交付要綱7の（2））



来訪、電話及び文書による相談とは（交付要綱7の（2））

市町村の担当者が、法定受託事務以外の内容について、来訪、電話又は文書で相談を受けることをいいます。なお、相談者は、被保険者に限らず、受給権者等その他住民の方を含みます。

件数を把握する際の留意点について

対象外となる相談内容の例

1

相談件数については、原則、日々の実績の積み上げ件数となります。そのため、**根拠を提示できる資料**を作成することが必要です。具体的には、各市町村の把握方法で構いませんが、「日計表」や「正の字で記録する」など、**日々の実績件数**が確認できるような記録を作成してください。

2

国民年金に係る相談と併せて、**年金生活者支援給付金**に係る相談を実施された場合には、**国民年金と年金生活者支援給付金**の相談件数として、**それぞれの算定基礎表に計上**してください。

次に掲げる相談は**除外**します。

1

届書等の**記載要領に関する問い合わせ等**

2

市町村内の**他部署からの相談**

3

法定受託事務の範囲内の相談

3-2(1) 来訪、電話及び文書による相談に係る対応（交付要綱7の(2)）

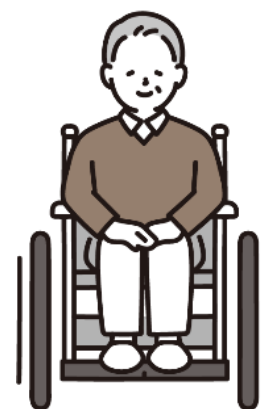
来訪、電話及び文書による相談の事例

※この会話はあくまでも例を示したもので、実際の手続きとは異なるものです。

来庁者

① 年金と一緒に振り込まれるのですか。
振り込みはいつですか？

② 年金生活者支援給付金を受け取るためには、
毎年、手続きが必要ですか。



国民年金年金窓口職員

① 給付金のお支払いは、原則2カ月分を翌々月の中旬に年金と同じ日に、
同じ受取口座に年金とは別途お支払いします。
通帳には2つの振り込みが記載されることとなります。
例えば、4月分と5月分は6月中旬に振り込まれます。

② 年金生活者支援給付金を受け取っている方で引き続き支給要件を
満たしている場合、翌年以降のお手続きは原則不要です。
ただし、支給要件を満たさなくなったことにより、一度年金生活者
支援給付金を受け取れなくなった方が、その後、再び支給要件を
満たしたことにより年金生活者支援給付金の支給を受けようとする
場合は、あらためて認定請求の手続きが必要となります。

3-3

日本年金機構との合意により行われる
各種情報提供等

- (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) その他の情報提供
- (4) 情報提供に必要なシステム開発等

3-3 交付要綱の規定（交付要綱7の（3））

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の（3） 日本年金機構との合意により行われる各種情報提供等

- | | |
|---|---|
| ① | 日本年金機構宛て法定受託事務以外の各種申請書及び届書等を回送した件数に別に定める額を乗じて得た額 |
| ② | 年金生活者支援給付金の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（日本年金機構が把握することが困難なものかつ市町村に帰責性のないものに限る。）に要した費用の額 |
| ③ | ①の事項に基づく情報の提供以外に日本年金機構との合意により行われる情報の提供を行った件数に別に定める額を乗じて得た額 |
| ④ | 情報提供に必要なシステム開発等 |

3-3(1) 法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送 (交付要綱7の(3)①)



法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送とは (交付要綱7の(3)①)

市町村窓口で受け付けることになっていない各種申請書及び届書等を市町村窓口で受け付けた場合に、日本年金機構へ回送することをいいます。
 なお、国民年金と違い、次に掲げるもののみが対象とされています。

認定請求書 (協力・連携) ※法定受託事務以外の認定請求書

- ① 老齢給付金及び補足的老齢給付金の認定請求書 (第1号被保険者期間のみを有する者等に係るものを除く。)
- ② 障害給付金の認定請求書 (第1号被保険者期間中に初診日がある傷病に係る障害基礎年金等に係るものを除く。)
- ③ 遺族給付金の認定請求書 (第1号被保険者の死亡を支給事由とする遺族基礎年金等に係るものを除く。)

認定請求書以外の申請書 (協力・連携)

(年金生活者支援給付金単独での申請に限る)

現況届、諸変更届 (氏名、住所、個人番号及び払渡方法)、所在不明届及び死亡届 (第1号被保険者期間中又は第3号被保険者期間中に初診日がある傷病に係る障害基礎年金※等に係るもの及び第1号被保険者の死亡を支給事由とする遺族基礎年金※等に係るものを除く。)

※ 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を除く。

不支給事由該当届

3-3(2) 市町村が独自に行う認定請求の勧奨(交付要綱7の(3)②)



市町村が独自に行う認定請求の勧奨とは (交付要綱7の(3)②)

年金生活者支援給付金請求書の提出を促すため、市町村が独自に住民に対して勧奨を行うことをいいます。
なお、日本年金機構が把握することが困難なもの、かつ、市町村に帰責性のないものに限られます。

実施上の留意点

認定請求の勧奨に係る事務については、原則、日本年金機構において行っているため、市町村が独自に行う場合は、年金事務所等との合意が必要になります(勧奨時期や対象者の選定等について年金事務所等と市町村の間で調整してください。)。また、あらかじめ九州厚生局と協議した場合に交付金の対象となりますので、上記合意の内容を協力・連携計画書に記載をお願いいたします。

当該年度4月1日から3月31日までの間に、認定請求の勧奨に係る委託料、事務に要した人件費※1と物件費※2を計上することができます。

(※1 人件費・・・給料等 ※2 物件費・・・コピー代、郵送費等)

3-3(3) その他の情報提供及び情報提供に必要なシステム開発(交付要綱7の(3)③④)



その他の情報提供とは (交付要綱7の(3)③)

3-3 (1) 「法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送」(P63) 以外の情報提供を日本年金機構に行うことをいいます。

なお、日本年金機構との合意により行われる情報提供であって、あらかじめ九州厚生局と協議し、特段の理由があると認められる場合に交付金の対象となります。

また、市町村において、日本年金機構との合意の内容に係る文書を作成し、保管しておくことが必要です。

※令和7年度は、該当となる情報提供はございませんでした。



情報提供に必要なシステム開発等とは (交付要綱7の(3)④)

日本年金機構との合意により行われる情報の提供に必要なシステム開発等を行うことをいいます。

なお、法定受託事務に関するシステム開発及び市町村合併に伴うシステム改修については、対象外となります。

※令和7年度は、九州管内においては、該当となるシステム開発はございませんでした。

3-4 その他地域の実情を踏まえた協力・連携

(1) その他地域の実情を踏まえた協力・連携

3-4 交付要綱の規定（交付要綱7の（4））



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の（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

3-4(1) その他地域の実情を踏まえた協力・連携



その他地域の実情を踏まえた協力・連携とは（交付要綱7の（4））

当該年度4月1日から3月31日までの間に、その他地域の実情を踏まえて行われる協力・連携事業のことをいいます。

なお、あらかじめ九州厚生局及び管轄の年金事務所と文書により協議し、特段の理由があると認められた場合に交付金の対象となります。

※令和7年度は、該当となる協力・連携はございませんでした。