

(参考2)

国民年金事務費交付金等
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・連携算定基礎表の作成について



四国厚生支局
年金管理課

令和7年12月

目次

1. 協力・連携算定基礎表の概要 3
2. 協力・連携事務の留意点【国民年金】 9
3. 協力・連携事務の留意点【年金生活者支援給付金】 22
4. 様式の記載方法【国民年金】 27
5. 様式の記載方法【年金生活者支援給付金】 40

1. 協力・連携算定基礎表の概要

はじめに

○今回市町村において作成・報告していただく様式は以下の5種類です。

① 支出見込額報告書

※国民年金分と年金生活者支援給付金分を一体の様式として1つのエクセルファイルにまとめています。

② 国民年金事務費交付金等協力・連携算定基礎表

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協力・連携算定基礎表

④ 国民年金事務費交付金特別事情分算定基礎表

⑤ 年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金特別事情分算定基礎表

○本資料では、上記5種類のうち、②国民年金事務費交付金等協力・連携算定基礎表及び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協力・連携算定基礎表の作成方法について説明しています。①、④、⑤については別資料にて作成方法を説明しますので、あわせて確認してください。

○提出時は上記5種類のファイル一式をまとめて提出してください。エクセルファイル以外にも必要な添付書類があります。提出方法の詳細は別資料「支出見込額報告書の作成について」の最終ページで確認してください。

協力・連携算定基礎表とは

- 国民年金事務費交付金等及び年金生活者支援給付金支給業務市町村事務取扱交付金は、**現要額(現に事務の執行に要した費用)**と**算定額(法令に基づき算出される額)**を比較し、いずれか低い方の額を交付決定額とします。
- 交付金のうち協力・連携事務は、法定受託事務以外の事務として交付要綱で定められた事務について、実績件数に単価を乗じた額(※)を算定額とします。
※広報経費、システム改修経費等の一部項目については実費
- 協力・連携算定基礎表は、**協力・連携事務について、当年度の交付額を決定するにあたり、算定額を報告**するために行うものです。算定基礎表により報告された算定額と、別途作成を依頼している支出見込額報告書により報告された現要額を比較してどちらが低い額となるかを確認し、年度末に交付額を決定します。

参考:交付決定の考え方(算定額と現要額の比較)

以下①～④それぞれの項目において、「算定額」と「現に要した額」(現要額)とを比較し、低い方の金額で交付決定される。

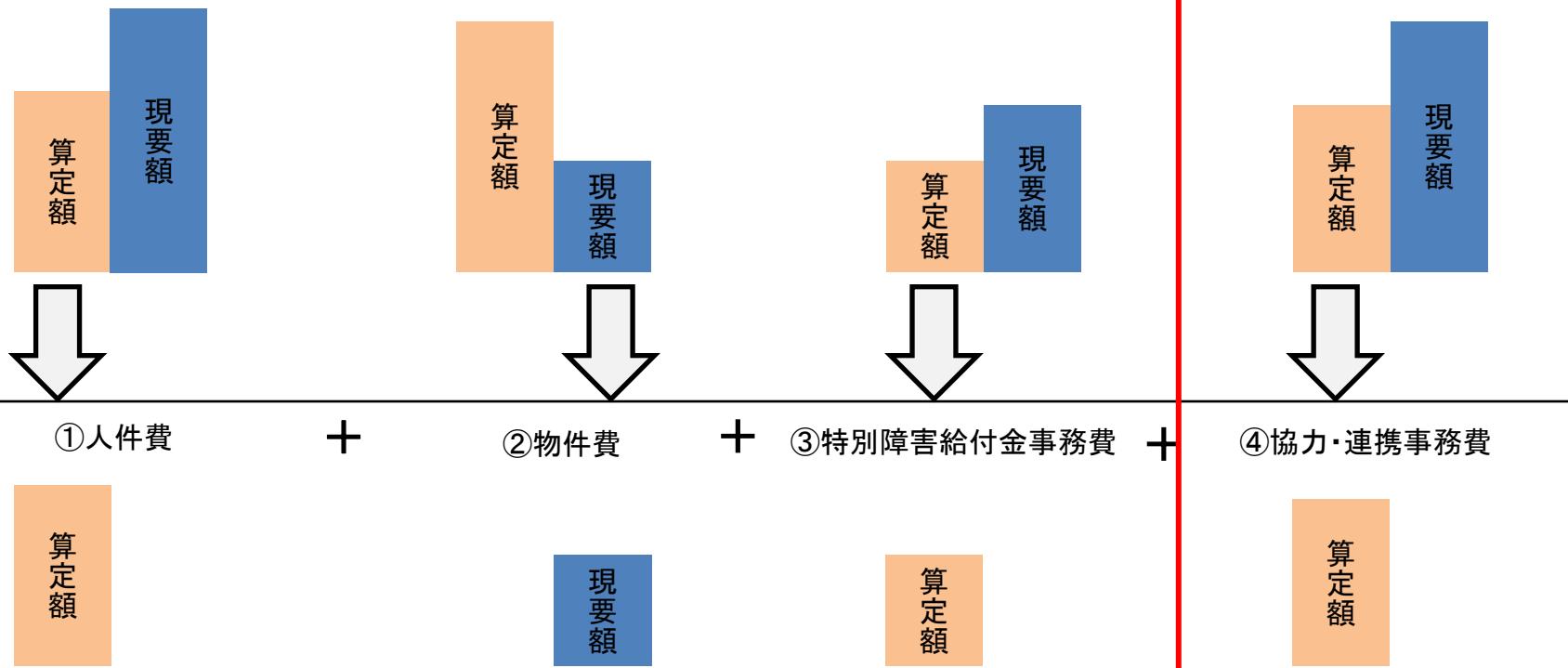
(例)この場合の交付決定額

① 人件費
(基礎年金+福祉年金)

② 物件費
(基礎年金+福祉年金)

③ 特別障害給付金事務費
(人件費+物件費)

④ 協力・連携事務費
(人件費+物件費)



一般的な留意事項

○実績の報告対象期間は以下のとおりです。

・件数を計上する項目(※) : 令和7年1月～12月

・実費で計上する項目

(広報経費やシステム改修経費等) : 令和7年4月～令和8年3月

※マイナンバー未収録者リストへの対応は令和7年度対応分が対象

○項目ごとの実績件数については、件数の根拠となる資料を確認し、数値に誤りがないよう正確に報告してください。また、根拠となる資料は適切に管理していただくようお願いします。今回の報告では根拠資料の提出は求めませんが、報告内容に疑義が生じた場合には提出をお願いする場合があります。

特に、相談件数(来訪、電話、文書)は日々の積み上げ件数での報告となるため、把握方法は市町村ごとの方法で構いませんが、少なくとも日計表や正の字で記録した表など、積算根拠資料として提示できる資料の整備をお願いします。

○広報誌への掲載費用やシステム改修経費等の「実費」により措置される経費については、次年度に行う決算報告において決算額が支出見込額を下回ると、差額分が返還となります。毎年返還となる事例が多く見受けられるので、過大な見込額とならないよう特に精査してください。

エクセルファイルで作業する際の注意点

○使用するエクセルファイルは、12月に当支局より配布するファイルを使用し、過去のファイルは使用しないでください。(毎年度様式や数式に変更があるため)

○様式の入力は以下の順により行ってください。

- ① 表紙
- ② 協力・連携事務に係る参考資料
- ③ その他各様式

○行・列・シートの追加や削除を行わないでください。

○入力制限のためにシート保護設定をかけているので、保護設定を解除しないでください。

○金額を入力する欄は、整数で入力してください。(小数点以下の入力不可)

○エクセルファイルの上方に「マクロが無効にされました」と表示されている場合は「コンテンツの有効化」をクリックした後「はい」を選択してください。

2. 協力・連携事務の留意点 【国民年金】

◆協力・連携事務は交付要綱により該当する項目が規定されていますが、各項目の実績を報告するにあたり注意していただきたい点(国民年金分)をまとめています。各項目の「記入上の注意事項」「備考」欄を確認し、要件を満たしている件数のみ計上してください。

様式第3号 資格取得時等における納付督励、口座振替、クレジットカード納付 及び前納の促進

項目	記入上の注意事項	備考
・資格取得届 (ア) ・氏名変更届、 住所変更届 (イ)	(ア)資格取得届受理時、(イ)氏名変更及び住所変更の手続きに際し、納付督励を実施した件数を計上すること。	<p>○納付督励等を行わず、届を受理しただけの場合は、法定受託事務となるため協力・連携の交付金の対象とはならない。</p> <p>○市町村の総合窓口等でのワンストップサービスの実施等により、被保険者に対して納付督励を行っていない場合は計上できない。</p> <p>○(ア)の資格取得届には、第1号被保険者への種別変更届を含む。</p> <p>○(イ)に含む住所変更届の件数は転入及び転居(同一市町村内)であり、転出の件数は計上できない。</p> <p>○(イ)については、氏名変更及び住所変更の際に納付督励を実施していれば、届を受理していなくても計上できる。(基本的に届出不要となっているため)</p> <p>○1枚の届に複数の届出事項がある場合で、届を受理した際に納付督励を行ったときは、1件となるので注意すること。(届出事項が複数あっても1件)</p> <p>○任意加入被保険者(日本に住所を有しない者を除く)に係るものは口座振替受理までが法定受託事務となるため計上できない。</p>
口座振替申出件数	市町村の窓口で被保険者等に口座振替制度について案内し、その結果、 年金事務所等へ申出書が提出された実績件数 を計上すること。 ※年金事務所への確認が必要。(実際に納付が行われたかどうかの確認は不要)	<p>○実績件数については、①市町村において申出書に市町村名を朱書き(あるいは、ゴム印を押印)し、当該申出書の提出件数を年金事務所で確認する方法、②市町村において申出のあった被保険者氏名や基礎年金番号をリスト化し、当該リストにより申出書の提出があったかどうか年金事務所で確認する方法などにより計上すること。</p> <p>○口座振替もしくは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件を計上できる。</p> <p>○任意加入被保険者(日本に住所を有しない者を除く)に係るものは口座振替受理までが法定受託事務となるため計上できない。</p>
クレジットカード納付申出件数	市町村の窓口で被保険者等にクレジットカード納付制度について案内し、その結果、 年金事務所等へ申出書が提出された実績件数 を計上すること。 ※年金事務所への確認が必要。(実際に納付が行われたかどうかの確認は不要)	<p>○実績件数の確認方法については、口座振替申出件数の確認方法と同様とすること。</p> <p>○口座振替もしくは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件を計上できる。</p> <p>○任意加入被保険者に係るものも計上できる。</p>
前納申出件数	市町村の窓口で被保険者等から前納の申出があったことにより、 年金事務所等へ文書(届出の備考欄等を含む)やFAX、電話等で納付書の作成を依頼した件数並びに、口座振替、クレジットカードによる前納の申出書が年金事務所等に提出された実績件数 を計上すること。 ※年金事務所への確認が必要。(実際に納付が行われたかどうかの確認は不要)	

様式第4号 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

項目	記入上の注意事項	備考
口座振替等 促進件数	様式第3号と同様に実績件数を計上すること。 ※様式第3号との重複計上はできない。	○口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出がまだされていない被保険者を対象に、 国民年金担当窓口以外において 、国民健康保険や介護保険その他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った件数を計上できる。
口座振替申 出件数	同上	○口座振替、クレジットカード納付及び前納の申出がまだされていない被保険者を対象に、 国民年金担当窓口以外において 、国民健康保険や介護保険その他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った結果、 年金事務所等に申出書が提出された実績件数 が計上できる。
クレジットカー ド納付申出件 数		※実績件数の把握方法については、様式第3号と同様
前納申出件 数		

様式第5号 保険料納付督励及び制度周知に関する広報記事の 広報誌への掲載

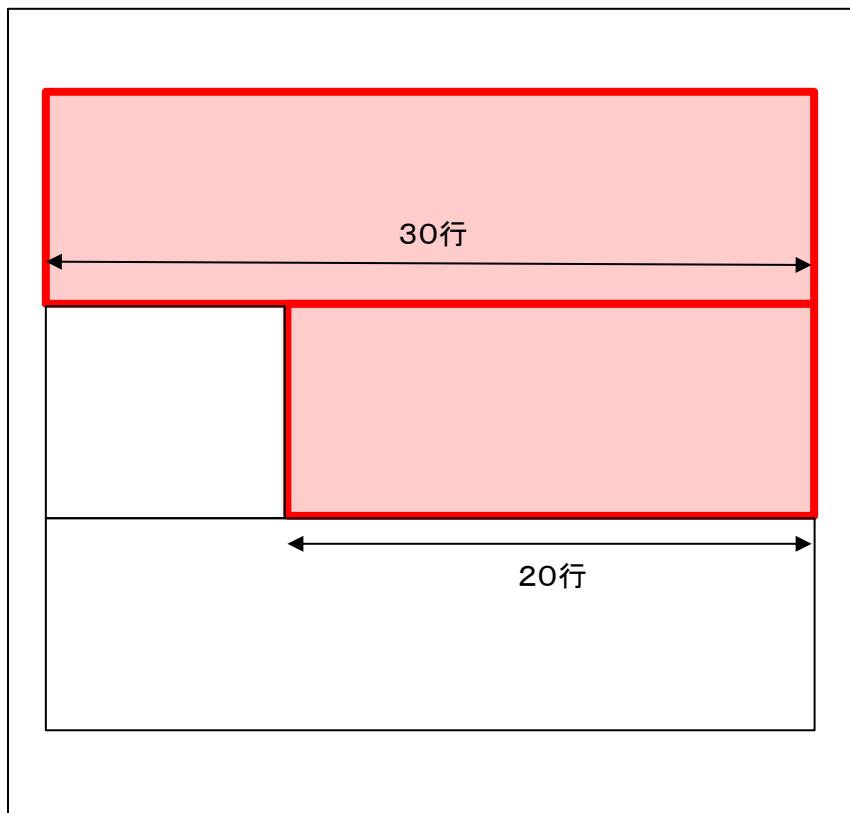
項目	記入上の注意事項	備考
(1)広報誌への掲載	<p>市町村が発行する広報誌等に、保険料納付督励及び制度周知に関する広報記事を掲載した場合、費用を計上すること。</p> <p>○以下の掲載は対象となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「年金の日(月間)」等の周知 ・年金個人情報流出を口実とした犯罪の防止の周知 ・社会保険労務士による年金出張相談に係る記事 <p>○「国民年金基金」に係る記事は、対象とはならない。</p>	<p>○掲載頁数、掲載面積、行数、文字数、専従時間等を勘案し、国民年金関係掲載部分を按分した経費(人件費、印刷代、紙代、委託料等)を計上すること。</p> <p>○広報誌への国民年金関係記事の掲載割合の算出に当たっては、おおよその割合で算出することなく、掲載ページ中の掲載段数、掲載行数、掲載文字数、掲載面積(実測)などにより適切に算出すること。(算出例については13~14ページを参照)</p> <p>○広告収入による収入を差し引いた額を計上すること。</p> <p>○ここで計上した費用(実費分)は「支出見込額報告書」の様式第3号(2)「広報に係る費用」にも計上すること。</p> <p>○広報誌該当頁の写し及び所要額が確認できる書類(領収書、見積書、請求書、支払決議書の写しなど)、広告収入額がわかる資料(広告収入がある場合のみ)を添付すること。</p>
(2)制度周知パンフレット等の作成	<p>日本年金機構が作成した制度周知パンフレット等の印刷及び配布に要した費用を計上すること。</p> <p>○市町村が独自にパンフレットを作成または購入した場合の費用については、原則として交付金の対象とはならない。</p> <p>○以下の経費は対象となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「年金の日(月間)」の周知(ポスター掲示・リーフレット配布) ・「知っておきたい年金のはなし」や「20歳になつたら国民年金」等のパンフレット(一部のみ可、カラー可)を成人式等において配布 ・「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た制度周知(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む) 	<p>○印刷及び配布に要する費用(人件費、コピー代、紙代、郵送代、委託料等)について交付金の対象となる。</p> <p>○市町村において独自に作成または購入したものが計上できるのは、事前に厚生支局及び年金事務所と協議し、その必要性が認められたものに限られる。(ただし、日本年金機構のパンフレットを補完するためのチラシ又はリーフレットで、いずれも1枚ものに限られる。)</p> <p>○ここで計上した費用(実費分)は「支出見込額報告書」の様式第3号(2)「広報に係る費用」にも計上すること。</p> <p>○可能な範囲で、所要額が確認できる書類(領収書、見積書、請求書、支払決議書の写しなど)を添付すること。</p>
(3)その他特記すべき事項	<p>市町村が運営するホームページ(作成費及び管理費含む)、電波及び有線を使用したテレビ(ケーブルテレビ含む)及びラジオ(防災行政無線含む)、懸垂幕や電光掲示板及び看板等で広報を行った場合は、この項目に計上すること。</p> <p>○「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送付された動画等を、上記の媒体を用いて広報した経費は対象となる。</p>	<p>○費用対効果の観点等から、内容、必要性及び経費等について、事前に厚生支局及び年金事務所と必ず協議して認められた内容について記入することができる。</p> <p>○ここで計上した費用(実費分)は「支出見込額報告書」の様式第3号(2)「広報に係る費用」にも計上すること。</p> <p>○可能な範囲で、所要額が確認できる書類(領収書、見積書、請求書、支払決議書の写しなど)を添付すること。</p>

※ 令和7年4月～令和8年3月の期間が対象

様式第5号 保険料納付督励及び制度周知に関する広報記事の 広報誌への掲載（掲載割合の算出方法）

◆掲載割合の算出方法(例)

- ①1頁が3段・1段が30行構成で、
掲載割合が1段目と2段目の途中(20行目)の場合

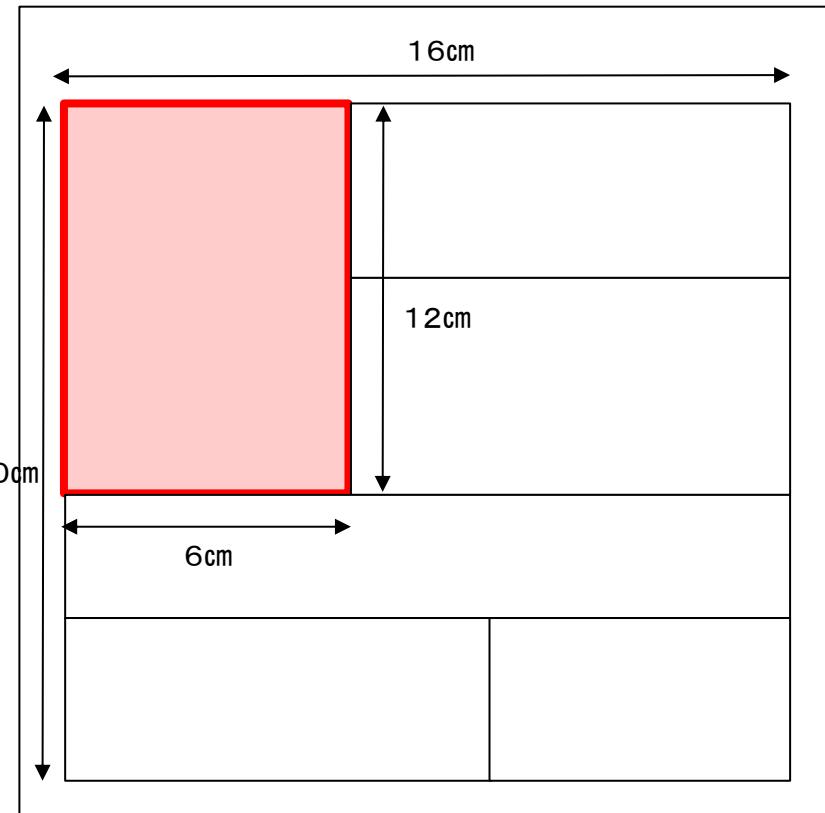


$$1/3\text{段} + (1/3\text{段} \times 20\text{行}/30\text{行}) = 5/9\text{段}$$

【1段目】 【2段目】

◆掲載割合の算出方法(例)

- ②1頁の構成が一定ではなく、掲載割合が
縦20cmのうち12cmと横16cmのうち6cmの場合



$$12\text{cm}/20\text{cm} \times 6\text{cm}/16\text{cm} = 0.225$$

【縦】 【横】

様式第5号 保険料納付督励及び制度周知に関する広報記事の 広報誌への掲載（費用の算出方法）

◆費用の算出方法(例)

月号	印刷費用	広告収入	頁数	掲載割合	算出額
4月号	450, 000	30, 000	30頁	5／9段	7, 778
5月号	480, 000	—	32頁	1／2段	7, 500
6月号	420, 000	—	28頁	1／3段	5, 000
・	・	・	・	・	・
・	・	・	・	・	・
・	・	・	・	・	・
合計					○○, ○○○

4月号の計算例

$$(450,000 - 30,000) \div 30\text{頁} \times 5/9\text{段} = 7,777.77\dots \approx 7,778\text{円}$$

【印刷費用－広告収入】 【1冊の頁数】 【掲載割合】 ※小数点第一位を四捨五入

様式第6号 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

項目	記入上の注意事項	備考
来訪相談	実績件数を計上すること。 ※日々の積上げにより把握した件数とすること。	○法定受託事務の範囲内の相談(例えば、被保険者への免除制度に係る説明など)や、届書の記載要領に関する問い合わせは計上できない。 ○1人の被保険者について、1日に2回以上の相談があった場合は、来訪の回数ごとに計上できる。 ○1回の相談の中で、2人以上の被保険者の相談があった場合は、基礎年金番号ごとに計上できる。 ○催し物の会場等で、コーナーを設けて年金相談を行った場合は「来訪相談」に計上できる。 ○市町村内の他部署からの相談については、内部事務のため計上できない。 ○日本年金機構のコールセンター等へ単に案内のみを行った場合は計上できない。 ○日本年金機構より貸与された窓口装置を用いた相談は、相談の内訳別(来訪、電話、文書のいずれか)に計上できる。 ○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」と「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、文書のいずれか)」にそれぞれ計上できる。
電話相談		
文書相談 (電子メール含む)		
被保険者名簿等の交付	①被保険者から市町村へ照会があり対応した件数 ②被保険者から日本年金機構を通じて照会があり対応した件数 ③厚生支局年金審査課から市町村へ照会があり対応した件数 以上の、実績件数を計上すること。 ※日々の積上げにより把握した件数とすること。	○名簿の交付枚数ではなく、照会に対して回答した件数を計上する。 ○名簿等を照会した結果、名簿又は記録なしの回答であっても計上できる。 ○日本年金機構より貸与された窓口装置を用いた情報提供(年金記録交付)は、計上できる。

※ 相談件数(来訪、電話、文書)は日々の積み上げ件数での報告となるため、把握方法は市町村ごとの方法で構わないが、少なくとも日計表や正の字で記録した表など、積算根拠資料として提示できる資料を整備すること。(今回の報告では提出不要)

※ 以下については、本様式(様式第6号)に計上すること。

- ・「市区町村の窓口における「ねんきんネット」情報の提供について」に係る協力
- ・「気になる年金記録、再確認キャンペーン」ご協力のお願い」に係る協力
- ・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
- ・「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

様式第7号(その1) 日本年金機構との合意により行われる各種情報提供

項目	記入上の注意事項	備考
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	<p>免除勧奨及び国民年金保険料の強制徴収に使用するために所得情報を提供した実績件数を計上すること。</p> <p>※管轄年金事務所との協議に基づいた情報提供であること。</p>	<p>○①アは紙媒体による情報提供、①イは磁気媒体により情報提供を行った被保険者数を計上すること。</p> <p>○継続免除、申請免除及び学生納付特例の審査に必要な所得情報提供は、法定受託事務となるため計上できない。</p> <p>○被保険者1人につき1件(被保険者単位)となるので、配偶者・世帯主分を被保険者と別に計上しないこと。</p> <p>○「所得情報の記録なし」と回答した場合も計上できる。</p>
②電話番号の情報提供	<p>市町村から日本年金機構へ被保険者の電話番号の情報提供を行った実績件数を計上すること。</p> <p>※管轄年金事務所との協議に基づいた情報提供であること。</p>	<p>○市町村で受け付けた電話番号未入力の届書(資格取得届等)を、紙媒体又は電子媒体で事務センター等へ提出する際に、①届書本体又は電子媒体に市町村が電話番号を入力して提出した場合や、②別途、市町村作成の一覧表等により電話番号を提供した場合に計上できる。(市町村において何らかの作業を行っていることが要件となる。)</p> <p>○本人が電話番号を記入した届書(免除申請書等)をそのまま紙媒体で進達する場合は計上できない。</p> <p>○被保険者分が対象であり、受給権者分は対象外となる。</p> <p>○複数の届書が同時に提出された場合、届書ごとではなく、被保険者ごとに1件として計上すること。</p> <p>○令和2年1月29日付事務連絡「電話番号の提供について(依頼)」により対応した件数は計上できる。</p>
③法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送	<p>市町村窓口で受け付けることにならない(=法定受託事務ではない)申請書や届書を受付、事務センター等へ回送した件数を計上すること。</p>	<p>○次のような届書等が該当する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2号・3号被保険者の届書 ・厚生年金保険法に係る年金の裁定請求書 ・年金コードが障害基礎(2650・5350・6350)・遺族基礎(2750・2850・6450)・寡婦(5950)以外の年金受給者に係る未支給年金請求書(死亡届のみも含む)や住所・受取機関変更届や年金証書再交付申請書 <p>※複数の年金を受給している受給者の場合、一つでも法定受託事務に該当しない年金が含まれていれば、協力・連携の対象としてよい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旧国民年金法の老齢年金(0120・0220)・通算老齢年金(0520)に係る住所・受取機関変更届や年金証書再交付申請書 ・追納申込書 ・基礎年金番号通知書再交付申請書 ・扶養親族等申告書 ・「気になる年金記録、再確認キャンペーン」の『年金記録発見支援事業』に協力した場合における「年金記録記録照会申出書」又は「パンフレット(チェックシート)」など <p>○旧国民年金法の障害年金(0620)に係る届書等については、市町村を経由することされているため計上できない。</p> <p>○法定免除に係る届書は法定受託事務となるため計上できない。</p>

様式第7号(その2) 日本年金機構との合意により行われる各種情報提供

項目	記入上の注意事項	備考
④①から③までの他、日本年金機構との合意により行われる情報提供	<p>様式第7号(その1)の①から③の項目に基づく情報提供以外に、市町村と年金事務所で情報提供が必要と合意された項目がある場合には、</p> <ul style="list-style-type: none">・「居室番号の情報提供」・「法定免除該当者等の情報提供」(生活保護情報の提供)・「マイナンバー未収録者リストによる情報提供」・「アからウまでの他、厚生労働大臣が特に必要があると認めたもの」 <p>に区別し、実績件数を計上すること。</p> <p>※「アからウまでの他、厚生労働大臣が特に必要があると認めたもの」に計上する場合は、「実施内容及び実施時期」欄を記入すること。</p>	<p>○「居室番号の情報提供」欄については、年金事務所等からの依頼に基づき、住基ネットにマンション等の居室番号が収録されていない者のマンション等の居室番号の情報提供を行っている市町村が対象となる。</p> <p>○「マイナンバー未収録者リストによる情報提供」については、当支局へ提出した「マイナンバー未収録者リストの確認に係る報告」の「①マイナンバー未収録者リストの確認件数」を計上すること。</p> <p>○「アからウまでの他、厚生労働大臣が特に必要があると認めたもの」欄については、管轄年金事務所と提供方法等についての協議に基づいた情報提供であることが前提となる。交付金の対象となるかは次ページを参考すること。</p>

様式第7号(その2) 日本年金機構との合意により行われる各種情報提供
 「アからウまでの他、厚生労働大臣が特に必要があると認めたもの」の例

項目番	事業名	実施内容	実施方法	可否	備考
1	国民年金適用勧奨状未送達者の住所等の確認	年金事務所等から勧奨状未送達者について文書照会	送付されてくるリストの対象者について住所・氏名変更等を情報提供。	○	
2	国民年金第1号被保険者職権適用対象者の住所等の確認	年金事務所等から最終勧奨状未送達者について文書照会	送付されてくるリストの対象者について住所・氏名変更等を情報提供。	○	○電話による対応は対象とならない。
3	(納付書返戻による) 国民年金被保険者の住所等の確認	年金事務所等から文書照会	送付されてくるリストの対象者について住所・氏名変更等を情報提供。	○	○住民票の写しの交付による対応は対象とならない。(日本年金機構は住民票を公用請求できるため)
4	3号不整合者に係る職権種別変更者の住所等の確認	年金事務所等から職権による種別変更のお知らせ等の未送達者について文書照会	送付されてくるリストの対象者について住所等を情報提供。	○	
5	後納のお知らせ未送達者の住所等の確認	年金事務所等から後納のお知らせ未送達者について文書照会	送付されてくるリストの対象者について住所等を情報提供。	○	
6	外国人のフリガナ・国籍等の確認	年金事務所等からの一覧表による文書照会	送付されてくるリストの対象者についてフリガナ・国籍・在留資格等を情報提供。	○	○外国人のフリガナ・国籍等については、日本年金機構と合意により届書等に付記して年金事務所(事務センター)に進達した場合も対象となる。
7	脱退一時金請求者に係る住民基本台帳の登録状況の確認	年金事務所等からの一覧表による文書照会	送付されてくるリストの対象者について住民基本台帳の登録状況(住所や出国等)を情報提供。	○	
8	20歳、34歳、44歳及び54歳到達者の情報提供	年金事務所等からの一覧表による文書照会	送付されてくるリストの対象者について住所等を情報提供。	○	
9	死亡者リスト	年金事務所等からの一覧表による文書照会	送付されてくるリストの対象者について住所等を情報提供。	○	
10	20歳到達予定疑重複対象者の確認(氏名確認)	年金事務所等からの疑重複対象者一覧表による文書照会	同一人物であるか否かの情報提供。	○	
11	転入事実調査票	事務センターからの文書照会	送付されてくるリストの対象者について転入・再転出等を情報提供。	×	○法定受託事務になるため、対象とならない。
12	転出先確認リスト	事務センターからの文書照会	送付されてくるリストの対象者について転出先等を情報提供。	×	

様式第8号(その1) その他地域の実情を踏まえた協力①

項目	記入上の注意事項	備考
①申請免除 該当者に係る 案内状送付 等による申請 手続の周知	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(産前産後期間の免除を含む)及び学生納付特例の手続を勧奨した実績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)。	○事前に厚生支局及び年金事務所と協議し、必要性や金額が妥当であるかを確認する必要があること。 ※年金事務所が作成した免除勧奨案内状等を、 <u>市町村が年金事務所に代わって、免除勧奨者に対して送付した場合も対象となる。</u>

様式第8号(その1) その他地域の実情を踏まえた協力②

項目	記入上の注意事項	備考
②障害者手帳交付者等への障害年金請求手続の周知・案内	障害者手帳等交付窓口において、等級にかかわらず障害者手帳等を交付した際に、日本年金機構から送付されるパンフレット等を用いて障害年金請求手続について周知・案内した件数を計上すること。	<p>○以下の要件を満たした場合に対象となる。</p> <p>① 障害者手帳等交付時に障害年金未請求者に対して、日本年金機構作成のパンフレット等を手交すると共に、手帳担当部局から年金担当部局へ対応を引き継ぐ。</p> <p>② 年金担当部局は以下の障害年金の相談をする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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う。 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ヶ月を経過した日、または1年6ヶ月前に症状が固定した日）または請求日において、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する。 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する。 4. 等級の違いに関する説明 「障害者手帳等の障害等級」と「各種年金制度の障害等級」は、判断基準が異なるため、手帳の交付を受けても障害年金は受けられることもあると示唆しておくこと。 <p>③ 【請求先の案内】上記②の1~4、請求手続き先及び障害年金請求の可否等について手帳交付者へ案内する。</p> <p>○趣旨としては、通常の障害年金に係る相談に加えてさらに請求漏れを防ぐためのものであり、障害者手帳等交付者を障害年金を受給する可能性が高いものと捉え、手帳交付窓口と連携して障害年金の確実な請求に結びつけることをお願いするもの。したがって、あくまで上記の①を踏まえて②、③まで行った場合が対象(①だけでは対象とならない)であり、通常の障害年金に係る相談とは切り分けて件数を把握すること。</p> <p>○様式第6号との重複計上はできない。</p> <p>○電話での相談は対象とならない。</p> <p>○障害者手帳交付者等が、日本年金機構と相談して作った書類を市町村へ提出した場合には、②が存在しないので、対象とならない。</p> <p>○周知・案内の結果、障害年金の受給要件に該当しないことが判明した場合も、対象となる。</p> <p>○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のことを指し、1級、2級に限らず、すべての等級を対象とする。</p> <p>○2回目以降の手帳交付時も対象となる。</p>

様式第8号(その2) その他地域の実情を踏まえた協力

項目	記入上の注意事項	備考
③①及び②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	<p>事前に厚生支局及び年金事務所と協議し、必要性や金額が妥当であるかの確認がされたものについて計上すること。</p> <p>※令和7年4月～令和8年3月の期間が対象</p> <p>※「日本年金機構との合意により行われる情報提供に必要なシステム修正等」は様式第9号に内容及び算定額を記入すること。</p>	<p>○様式第5号以外の対象経費で、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る。</p> <p>○様式第5号以外の対象経費で、「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、委託料など)については対象となる。</p> <p>○可能な範囲で、所要額が確認できる書類(領収書、見積書、請求書、支払決議書の写しなど)を添付すること。</p> <p>○「日本年金機構との合意により行われる情報提供に必要なシステム修正等」欄は、日本年金機構へ情報提供するためにシステム修正を行うのに要した費用を計上すること。市町村合併や法定受託事務に関するシステム修正及び国民年金被保険者名簿(磁気媒体)に係るシステム修正等については計上しないこと。システム修正等の内容・所要額が確認できる資料(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)を添付すること。</p>

様式第9号 その他地域の実情を踏まえた協力

記入上の注意事項	備考
<p>日本年金機構との合意により行われる情報提供に必要なシステム修正等を行う場合は、詳細を記入すること。</p> <p>※様式第8号(その2)の③と連動すること。</p>	作業内容と所要額が確認できる書類(領収書、見積書、請求書、支払決議書の写しなど)を添付すること。

3. 協力・連携事務の留意点 【年金生活者支援給付金】

◆協力・連携事務は交付要綱により該当する項目が規定されていますが、各項目の実績を報告するにあたり注意していただきたい点（年金生活者支援給付金分）をまとめています。各項目の「記入上の注意事項」「備考」欄を確認し、要件を満たしている件数のみ計上してください。

様式第2号 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

項目	記入上の注意事項	備考
(1)広報誌への掲載	市町村が発行する広報誌等に、年金生活者支援給付金に関する広報記事を掲載した場合、費用を計上すること。	<ul style="list-style-type: none"> ○掲載頁数、掲載面積、行数、文字数、専従時間等を勘案し、年金生活者支援給付金関係掲載部分を按分した経費(人件費、印刷代、紙代、委託料等)を計上すること。 ○広報誌への年金生活者支援給付金関係記事の掲載割合の算出に当たっては、おおよその割合で算出することなく、掲載ページ中の掲載段数、掲載行数、掲載文字数、掲載面積(実測)などにより適切に算出すること。(算出例については13~14頁を参照) ○広告収入による収入を差し引いた額を計上すること。 ○ここで計上した費用(実費分)は「支出見込額報告書」の様式第3号(3)「広報に係る費用」にも計上すること。 ○広報誌該当頁の写し及び所要額が確認できる書類(領収書、見積書、請求書、支払決議書の写しなど)、広告収入額がわかる資料(広告収入がある場合のみ)を添付すること。
(2)制度周知パンフレット等の作成	<p>日本年金機構が作成した制度周知パンフレット等の印刷及び配布に要した費用を計上すること。</p> <p>○市町村が独自にパンフレットを作成または購入した場合の費用については、原則として交付金の対象とはならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○印刷及び配布に要する費用(人件費、コピ一代、紙代、郵送代、委託料等)について交付金の対象となる。 ○市町村において独自に作成または購入したものが計上できるのは、事前に厚生支局及び年金事務所と協議し、その必要性が認められたものに限られる。(ただし、日本年金機構のパンフレットを補完するためのチラシ又はリーフレットで、いずれも1枚ものに限られる。) ○ここで計上した費用(実費分)は「支出見込額報告書」の様式第3号(3)「広報に係る費用」にも計上すること。 ○可能な範囲で、所要額が確認できる書類(領収書、見積書、請求書、支払決議書の写しなど)を添付すること。
(3)その他特記すべき事項	市町村が運営するホームページ(作成費及び管理費含む)、電波及び有線を使用したテレビ(ケーブルテレビ含む)及びラジオ(防災行政無線含む)、懸垂幕や電光掲示板及び看板等で広報を行った場合は、この項目に計上すること。	<ul style="list-style-type: none"> ○費用対効果の観点等から、内容、必要性及び経費等について、事前に厚生支局及び年金事務所と必ず協議して認められた内容について記入することができる。 ○ここで計上した費用(実費分)は「支出見込額報告書」の様式第3号(3)「広報に係る費用」にも計上すること。 ○可能な範囲で、所要額が確認できる書類(領収書、見積書、請求書、支払決議書の写しなど)を添付すること。

※ 令和7年4月～令和8年3月の期間が対象

様式第3号 年金生活者支援給付金の制度・手続に関する相談

項目	記入上の注意事項	備考
来訪相談	実績件数を計上すること。 ※日々の積上げにより把握した件数とすること。	○法定受託事務の範囲内の相談(例えば、第1号被保険者期間のみを有する者の老齢給付金認定請求書についての相談など)や、届書の記載要領に関する問い合わせは計上できない。 ○1人の被保険者について、1日に2回以上の相談があった場合は、来訪の回数ごとに計上できる。 ○1回の相談の中で、2人以上の被保険者の相談があった場合は、基礎年金番号ごとに計上できる。 ○催し物の会場等で、コーナーを設けて年金相談を行った場合は「来訪相談」に計上できる。 ○国民年金に関する相談と年金生活者支援給付金に関する相談が併せて行われた場合は、それぞれ計上できる。 ○市町村内の他部署からの相談については、内部事務のため計上できない。
電話相談		
文書相談 (電子メール 含む)		

※ 相談件数(来訪、電話、文書)は日々の積み上げ件数での報告となるため、把握方法は市町村ごとの方法で構わないが、少なくとも日計表や正の字で記録した表など、積算根拠資料として提示できる資料を整備すること。(今回の報告では提出不要)

様式第4号 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

項目	記入上の注意事項	備考
①法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送	市町村窓口で受付することにならない(=法定受託事務ではない)申請書や届書を受付、事務センター等へ回送した件数を計上すること。	<p>○次に掲げるものが対象である。</p> <p>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除く。)</p> <p>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除く。)</p> <p>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除く。)</p> <p>④不支給事由該当届</p> <p>⑤受取機関変更届(受取機関を年金と別の口座としたいと特に希望した場合に限る)</p> <p>⑥受給辞退申出書</p> <p>⑦扶養親族に関する申立書</p> <p>※「認定請求書(協力連携)」:①～③、「認定請求書以外の申請書等(協力連携)」:④～⑦を計上</p>
②市町村が独自に行う認定請求の勧奨	市町村が独自に行う年金生活者支援給付金受給資格者への認定請求の勧奨に要した費用を計上すること。 ※事前に当支局及び管轄の年金事務所と文書によって協議した場合に対象となる。 ※令和7年4月～令和8年3月の期間が対象	<p>○当該事務に要した人件費及び物件費(委託料、郵送料等)を計上すること。</p> <p>○人件費については、事務を行った職員の事務従事時間等を用いて算出すること。</p>
③①以外の情報提供		○日本年金機構(年金事務所等)との合意により行われる情報提供であって、事前に厚生支局及び年金事務所と協議し、特段の理由があると認められたものについて計上すること。
④情報提供に必要なシステム開発等	今年度該当なし	—

※ 法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回送件数のうち、「認定請求書(協力連携)」の件数については、日本年金機構から1月下旬頃に市町村へ送付される基礎数値の中に記載されています。基礎数値と今回の報告件数が異なる場合、後日当支局より報告件数の修正依頼のご連絡をします。

様式第5号 その他地域の実情を踏まえた協力・連携

項目	記入上の注意事項	備考
その他地域の実情を踏まえた協力・連携	事前に当支局及び管轄の年金事務所と文書によって協議し、特段の理由があると認められた場合に計上すること。 ※令和7年4月～令和8年3月の期間が対象	○実施時期及び実施方法については、事業の内容を記載又は事業内容のわかる書類を添付とともに、所要額(実費)を確認できる書類(事業に要した経費に係る領収書、見積書又は請求書の写し等)を添付すること。

様式第6号 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費用の額

項目	記入上の注意事項	備考
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費用の額	今年度該当なし	—

4. 様式の記載方法 【国民年金】

表紙

◆都道府県番号及び市町村番号を記入する様式です。最初に作成してください。

(別添 1)

令和7年度 国民年金等事務費交付金等協力・連携算定基礎表

◆都道府県番号及び市町村番号
を入力してください。

都道府 県番号	都道府県名	市町村 番号	市町村名
	#N/A		#N/A

協力・連携事務に係る参考資料

- ◆件数を報告する項目について、各項目の月別の実績件数を記入する様式です。
- ◆この様式に記入した数値が各様式に反映されるため、表紙作成後に最初に作成してください。

国民年金 協力・連携事務に係る参考資料

市町村名

◆項目ごとに月別の件数を入力してください。

※単価は暫定的なものです。

【様式第3号】

資格取得時等における納付督促	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	計	単価(円)	算定額(円)
資格取得届 ※納付督促を行った件数のみ													0	/	/
氏名変更届、住所変更届 ※納付督促を行った件数のみ													0	/	/
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	220	0

※ 納付督促の実施を伴わない場合、当該件数は算入しないこと。

※ 様式第3号の実施した内容の該当欄をチェックすること。

口座振替・前納の促進	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	計	単価(円)	算定額(円)
口座振替申出件数													0	500	0
クレジットカード納付申出件数													0	500	0
前納申出件数													0	500	0
合計															0

※ 年金事務所等との協議により、年金事務所等へ申出書等が提出された件数を確認し、計上すること。

【様式第4号】

国保等の公金と併せた口座振替・前納の促進	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	計	単価(円)	算定額(円)
口座振替、クレジット納付及び前納促進件数													0	220	0
口座振替申出件数													0	500	0
クレジットカード納付申出件数													0	500	0
前納申出件数													0	500	0
合計															0

集計表様式第1号(1)～(3) 国民年金事務費交付金 協力・連携集計表

◆各様式の金額の集計表で、協力・連携事務の「算定額」を表示します。入力は不要です。

様式第1号（その
1）

令和7年度 国民年金等事務費交付金協力・連携算定基礎表（その1）

都道府県 番号	市町村 番号	市町村名	(1) 資格取得時等における納付督励、口座振替、クレカ納付及び前納の促進 (様式第3号)				(2) 国民健康保険等他の公金と併せた口座振替、クレカ納付及び前納の促進 (様式第4号)				(3) 保険料納付督励及び 制度周知に関する 広報記事の広報誌 への掲載 (様式第5号)	
			①資格取得届等 納付督励件数	②口座振替 申出件数	③クレジットカード納付 申出件数	④前納 申出件数	①口座振替等 促進件数	②口座振替 申出件数	③クレジットカード納付 申出件数	④前納 申出件数	算定額（円）	算定額（円）
			算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	
0	0	#N/A	24,200	2,500	1,500	500	0	0	0	0	258,334	

様式第1号（その
2）

令和7年度 国民年金等事務費交付金協力・連携算定基礎表（その2）

(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 (様式第6号)				(5) 日本年金機構との合意により行われる各種情報提供 (様式第7号)							
				①所得情報の提供	②電話番号の 情報提供	③法定受託事務 以外の申請書等 回送	④その他情報提供	ア 居室番号の 情報提供	イ 法定免除該当 者等の情報提供	ウ マイナンバー 未収録者リスト による情報提供	エ その他
来訪相談	電話相談	文書相談	被保険者名簿等 交付	磁気媒体によら ない情報提供	磁気媒体による 情報提供	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）
算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）	29,500	17,700	0	0	0	5,700
						0	0	5,700	5,000	0	575
						345	3,450				

令和7年度 国民年金等事務費交付金協力・連携算定基礎表（その3）

(6) その他地域の実情を踏まえた協力 (様式第8号)		
①申請免除該当者 への案内状送付 等による手続き 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
算定額（円）	算定額（円）	算定額（円）
0	5,280	0
		354,584

◆右端の合計欄に表示された金額が
協力・連携事務の「算定額」となります。

※当該欄の金額を支出見込額報告書
様式第5号の「協力・連携」の欄に入
力してください。

様式第3号 資格取得時等における納付督励、口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進

◆納付督励、口座振替等の促進件数の様式です。件数・金額は入力不要です。督励方法のみ記入してください。

協力・連携の内容	資格取得時等における納付督励、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	積算内訳																																		
<p>資格取得時等における納付督励、口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進</p> <p>[実施する内容]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>受付窓口で各種納付督励を実施</p> <p><input type="checkbox"/>受付窓口等に各種申出書を常備</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p> <p>[その他特記] <small>(※き事項)</small></p> <p>◆実施状況に応じて該当する項目を選択してください。 「その他」は括弧内に実施内容を記入してください。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>納付督励件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)</th> <th>単価 (b)</th> <th>算定額 (c) (a×b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110 件</td> <td>220 円</td> <td>24,200 円</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>内訳</th> <th>納付督励件数 (令和7年1月～令和7年12月)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>資格取得届 (7)</td> <td>100 件</td> </tr> <tr> <td>氏名変更届・住所変更届 (1)</td> <td>10 件</td> </tr> <tr> <td>計 (7+1)</td> <td>110 件</td> </tr> </tbody> </table> <p>同一セル内での改行は、ALTキー+ENTERキーを押下してください。</p> <p>①(7)資格取得届出受理時並びに(1)氏名変更届及び住所変更届受理に際し、納付督励を実施した件数を計上すること。 ②年金事務所から（市町村の受付印がほしい等の理由で）回送されたもの等納付督励していないことが明らかなものは件数から除くこと。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>口座振替申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)</th> <th>単価 (b)</th> <th>算定額 (c) (a×b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 件</td> <td>500 円</td> <td>2,500 円</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>クレジットカード納付申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)</th> <th>単価 (b)</th> <th>算定額 (c) (a×b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 件</td> <td>500 円</td> <td>1,500 円</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>前納申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)</th> <th>単価 (b)</th> <th>算定額 (c) (a×b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 件</td> <td>500 円</td> <td>500 円</td> </tr> </tbody> </table>			納付督励件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)	110 件	220 円	24,200 円	内訳	納付督励件数 (令和7年1月～令和7年12月)	資格取得届 (7)	100 件	氏名変更届・住所変更届 (1)	10 件	計 (7+1)	110 件	口座振替申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)	5 件	500 円	2,500 円	クレジットカード納付申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)	3 件	500 円	1,500 円	前納申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)	1 件	500 円	500 円
納付督励件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)																																	
110 件	220 円	24,200 円																																	
内訳	納付督励件数 (令和7年1月～令和7年12月)																																		
資格取得届 (7)	100 件																																		
氏名変更届・住所変更届 (1)	10 件																																		
計 (7+1)	110 件																																		
口座振替申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)																																	
5 件	500 円	2,500 円																																	
クレジットカード納付申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)																																	
3 件	500 円	1,500 円																																	
前納申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単価 (b)	算定額 (c) (a×b)																																	
1 件	500 円	500 円																																	
	算定額の合計 (①+②+③+④)	28,700 円																																	

様式第4号 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

◆国民年金担当窓口以外での納付督促、口座振替等の促進件数の様式です。件数・金額は入力不要です。実施方法と年間延べ対象者数のみ記入してください。

協力・連携の内容	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 (交付要綱の8の(2))																										
実 施 内 容		積 算 内 訳																									
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																											
[実施方法]	<p>同一セル内での 改行は、ALT キー+ENTER キーを押下して ください。</p>																										
[年間延べ対象者数]																											
<p>◆実施方法・対象者数について記入し てください。</p> <p>◆「協力・連携事務に係る参考資料」か ら件数・金額が反映されます。</p>																											
<table border="1"><thead><tr><th>口座振替等促進件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)</th><th>単 価 (b)</th><th>算 定 額 (c) (a×b)</th></tr></thead><tbody><tr><td>0 件</td><td>220 円</td><td>0 円</td></tr></tbody></table> <p>(注1) 「口座振替等」 口座振替、クレジットカード納付及び前納の促進 ※ ただし、納付督促の実態を伴わない場合は件数から除くこと。</p> <table border="1"><thead><tr><th>口座振替申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)</th><th>単 価 (b)</th><th>算 定 額 (c) (a×b)</th></tr></thead><tbody><tr><td>0 件</td><td>500 円</td><td>0 円</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>クレジットカード納付申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)</th><th>単 価 (b)</th><th>算 定 額 (c) (a×b)</th></tr></thead><tbody><tr><td>0 件</td><td>500 円</td><td>0 円</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>前納申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)</th><th>単 価 (b)</th><th>算 定 額 (c) (a×b)</th></tr></thead><tbody><tr><td>0 件</td><td>500 円</td><td>0 円</td></tr></tbody></table>				口座振替等促進件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単 価 (b)	算 定 額 (c) (a×b)	0 件	220 円	0 円	口座振替申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (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 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単 価 (b)	算 定 額 (c) (a×b)	0 件	500 円	0 円	前納申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単 価 (b)	算 定 額 (c) (a×b)	0 件	500 円	0 円
口座振替等促進件数 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単 価 (b)	算 定 額 (c) (a×b)																									
0 件	220 円	0 円																									
口座振替申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (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 (令和7年1月～令和7年12月) (a)	単 価 (b)	算 定 額 (c) (a×b)																									
0 件	500 円	0 円																									
前納申出件数 (令和7年1月～令和7年12月) (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																											

様式第5号 保険料納付督励及び制度周知に関する広報記事の広報誌への掲載

◆広報経費の様式です。広報誌やパンフレット等の経費を記入してください。

◆広報誌に係る該当頁の写し、広報の所要額が確認できる資料(予算差引簿、請求書、領収書、見積書等の写し)、広告収入額がわかる資料(広告収入がある場合のみ)を添付してください。

協力・連携の内容	保険料納付督励及び制度周知に関する広報記事の広報誌への掲載 (交付要綱の8の(3))		
実施内容	算定期	積算内訳	
保険料納付督励及び制度周知に関する広報記事の広報誌への掲載	258,334 円	(1) 広報誌への掲載 「広報誌〇〇〇」 48,334円 ※印刷製本費－広告収入÷頁数×掲載割合 【実績】 4月号 (450,000-30,000) ÷30頁×5/9段=7,778円 5月号 480,000 ÷32頁×1/2段=7,500円 6月号 420,000 ÷28頁×1/3段=5,000円 9月号 (450,000-30,000) ÷30頁×5/9段=7,778円 11月号 480,000 ÷32頁×1/2段=7,500円 【見込】 4月号 420,000 ÷28頁×1/3段=5,000円 4月号 (450,000-30,000) ÷30頁×5/9段=7,778円	
(1) 広報誌への掲載（主な広報誌名） <input type="checkbox"/> 広報誌「〇〇〇」 毎月刊行		◆積算内訳欄に記入した金額の合計額を記入してください。 ◆支出見込額報告書様式第3号(2) 「広報に係る費用」の金額との整合性を確認してください。	
(2) 制度周知パンフレット等の作成（主なパンフレット名） <input type="checkbox"/> 「20歳になったら国民年金」 (成人式配布用) <input type="checkbox"/> 「11月30日は年金の日」 (年金の日周知用)		(2) 制度周知パンフレット等の作成 「20歳になったら国民年金」 1枚15円 × 4,000部 = 60,000円 「11月30日は年金の日」 1枚50円 × 3,000部 = 150,000円	
(3) その他特記すべき事項		◆広報誌やパンフレット等の経費を記入してください。 ※広報誌については、経費算出の計算式を直接記入するか、計算式を記入した計算書を別途提出してください。 ※14頁の算出例を参考に、発行月毎の金額及び掲載割合がわかるように記入してください。	
		算定期の合計	258,334 円

様式第6号 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

◆年金相談等件数の様式です。件数・金額は入力不要です。

協力・連携の内容	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（交付要綱の8の(4)）																			
実施内容	積算内訳																			
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	<p>○ 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 (来訪相談、電話相談、文書相談（電子メール含む）)</p> <p>◆「協力・連携事務に係る参考資料」から件数・金額が反映されます。</p>																			
○ 被保険者名簿等の交付	<p>○ 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）</p> <table border="1"><thead><tr><th>相談の内訳</th><th>相談件数(a)</th><th>単価(b)</th><th>算定期額(c)(a×b)</th></tr></thead><tbody><tr><td>来訪相談 (令和7年1月～令和7年12月)</td><td>50 件</td><td>590 円</td><td>29, 500 円</td></tr><tr><td>電話相談 (令和7年1月～令和7年12月)</td><td>30 件</td><td>590 円</td><td>17, 700 円</td></tr><tr><td>文書相談（電子メール含む） (令和7年1月～令和7年12月)</td><td>0 件</td><td>590 円</td><td>0 円</td></tr></tbody></table> <p>※ 届書等の記載要領に関する問い合わせは除くこと。 ※ 免除制度に係る説明をはじめ、法定受託事務の範囲内の相談は除くこと。 ※ 市町村内の他部署からの相談は除くこと。 ※ 日本年金機構より貸与された窓口装置を用いた相談は相談の内訳別に計上すること。</p>				相談の内訳	相談件数(a)	単価(b)	算定期額(c)(a×b)	来訪相談 (令和7年1月～令和7年12月)	50 件	590 円	29, 500 円	電話相談 (令和7年1月～令和7年12月)	30 件	590 円	17, 700 円	文書相談（電子メール含む） (令和7年1月～令和7年12月)	0 件	590 円	0 円
相談の内訳	相談件数(a)	単価(b)	算定期額(c)(a×b)																	
来訪相談 (令和7年1月～令和7年12月)	50 件	590 円	29, 500 円																	
電話相談 (令和7年1月～令和7年12月)	30 件	590 円	17, 700 円																	
文書相談（電子メール含む） (令和7年1月～令和7年12月)	0 件	590 円	0 円																	
	<p>○ 被保険者名簿等の交付</p> <table border="1"><thead><tr><th>相談の内訳</th><th>交付件数(a)</th><th>単価(b)</th><th>算定期額(c)(a×b)</th></tr></thead><tbody><tr><td>被保険者名簿等の交付 (令和7年1月～令和7年12月)</td><td>0 件</td><td>590 円</td><td>0 円</td></tr></tbody></table> <p>※ 日本年金機構より貸与された窓口装置を用いた情報提供（年金記録交付）は被保険者名簿等の交付に含めること。</p>				相談の内訳	交付件数(a)	単価(b)	算定期額(c)(a×b)	被保険者名簿等の交付 (令和7年1月～令和7年12月)	0 件	590 円	0 円								
相談の内訳	交付件数(a)	単価(b)	算定期額(c)(a×b)																	
被保険者名簿等の交付 (令和7年1月～令和7年12月)	0 件	590 円	0 円																	
	<p>算定期額の合計</p> <table border="1"><tr><td>47, 200 円</td></tr></table>				47, 200 円															
47, 200 円																				

様式第7号(その1) 日本年金機構との合意により行われる各種情報提供

◆日本年金機構への各種情報提供の件数の様式です。件数・金額は入力不要です。

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提供等 (交付要綱の8の(5))				
実施内容	該当区分	算定期額	積算内訳		
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」(平成16年9月6日付け府保険発第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)	<input type="checkbox"/>	0 円	①ア 磁気媒体によらずに情報提供を行った市町村 情報提供に係る被保険者数 令和7年1月～令和7年12月 (a) (b) 算定額 (c) (a×b) 0 件 30 円 0 円	①イ 磁気媒体により情報提供を行った市町村 情報提供に係る被保険者数 令和7年1月～令和7年12月 (a) (b) 算定額 (c) (a×b) 0 件 30 円 0 円	
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)	<input checked="" type="checkbox"/>	5,700 円	②電話番号の情報提供 情報提供件数 令和7年1月～令和7年12月 (a) (b) 算定額 (c) (a×b) 30 件 190 円 5,700 円		
③法定受託事務以外の各種 けることになっていない		5,000 円	③法定受託事務以外の申請書等回送 申請書等送付件数 令和7年1月～令和7年12月 (a) (b) 算定額 (c) (a×b) 10 件 500 円 5,000 円		
			算定期額の小計		10,700 円

◆「協力・連携事務に係る参考資料」から件数・金額が反映されます。

様式第7号(その2) 日本年金機構との合意により行われる各種情報提供

- ◆日本年金機構への各種情報提供の件数の様式です。件数・金額は入力不要です。
- ◆「アからウまでの他、厚生労働大臣が特に必要があると認めたもの」に該当する場合は、「実施内容及び実施時期」欄を記入してください。

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提供等 (交付要綱の8の(5))		
実 施 内 容	該当区分	算 定 額	積 算 内 訳
④ ①から③までの他、日本年金機構との合意により行われる情報提供	<input checked="" type="checkbox"/>	4,370 円	
ア 居室番号の情報提供（「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日付け年管管発0830第2号厚生労働省年金局事業管理課長通知）に基づくマンション等の居室番号の情報提供）	<input type="checkbox"/>	0 円	④ア 居室番号の情報提供 情報提供件数 (a) 単価 (b) 算定額 (c) (a×b) 令和7年1月～令和7年12月 0 件 115 円 0 円
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（「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）	<input checked="" type="checkbox"/>	575 円	④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 情報提供件数 (a) 单価 (b) 算定額 (c) (a×b) 令和7年1月～令和7年12月 5 件 115 円 575 円
ウ マイナンバー未収録者リストによる情報提供（「マイナンバー未収録者リストの送付について（協力依頼）」（令和7年10月17日付け年管企發1017第1号厚生労働省年金局事業企画課長、年管管発1017第5号厚生労働省年金局事業管理課長連名通知）に基づく情報提供）	<input checked="" type="checkbox"/>	345 円	④ウ マイナンバー未収録者リストによる情報提供 情報提供件数 (a) 单価 (b) 算定額 (c) (a×b) 令和7年4月～令和8年3月 3 件 115 円 345 円
エ アからウまでの他、厚生労働大臣が特に必要があると認めたもの。 【実施内容及び実施時期】	<input checked="" type="checkbox"/>	3,450 円	④エ 厚生労働大臣が特に必要があると認めたもの。 情報提供件数 (a) 单価 (b) 算定額 (c) (a×b) 令和7年1月～令和7年12月 30 件 115 円 3,450 円
<p>【実施内容】 年金事務所から送付されるリストに情報を追記して返送する ・納付書返戻による国民年金被保険者の住所等の確認 ・外国人のフリガナ・国籍等の確認</p> <p>【実施時期】 年金事務所から送付されるリストが届き次第隨時実施</p>		<p>◆該当する場合は実施内容・実施時期を記入してください。 該当する事例は18頁を参照してください。</p> <p>◆「協力・連携事務に係る参考資料」から件数・金額が反映されます。</p>	
		の 小 計	4,370 円
		算 定 額 の 合 計	15,070 円

様式第8号(その1) その他地域の実情を踏まえた協力

◆その他地域の実情を踏まえた協力についての様式です。件数・金額は入力不要です。

協力・連携の内容	その他地域の実情を踏まえた協力 (交付要綱の8の(6))										
実施内容	該当区分	算定期額	積算内訳								
その他地域の実情を踏まえた協力	<input type="checkbox"/>	0 円	<table border="1"> <thead> <tr> <th>協力内容</th> <th>申請手続きの周知 (a)</th> <th>単価(円) (b)</th> <th>算定額(円) (c) (a×b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市町村職員による周知 (令和7年1月～令和7年12月)</td> <td>0 件</td> <td>500 円</td> <td>0 円</td> </tr> </tbody> </table>	協力内容	申請手続きの周知 (a)	単価(円) (b)	算定額(円) (c) (a×b)	市町村職員による周知 (令和7年1月～令和7年12月)	0 件	500 円	0 円
協力内容	申請手続きの周知 (a)	単価(円) (b)	算定額(円) (c) (a×b)								
市町村職員による周知 (令和7年1月～令和7年12月)	0 件	500 円	0 円								
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	<input checked="" type="checkbox"/>	5,280 円	<table border="1"> <thead> <tr> <th>協力内容</th> <th>周知・案内件数 (a)</th> <th>単価(円) (b)</th> <th>算定額(円) (c) (a×b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市町村職員による周知・案内 (令和7年1月～令和7年12月)</td> <td>3 件</td> <td>1,760 円</td> <td>5,280 円</td> </tr> </tbody> </table>	協力内容	周知・案内件数 (a)	単価(円) (b)	算定額(円) (c) (a×b)	市町村職員による周知・案内 (令和7年1月～令和7年12月)	3 件	1,760 円	5,280 円
協力内容	周知・案内件数 (a)	単価(円) (b)	算定額(円) (c) (a×b)								
市町村職員による周知・案内 (令和7年1月～令和7年12月)	3 件	1,760 円	5,280 円								
			<p>◆「協力・連携事務に係る参考資料」から件数・金額が反映されます。</p>								
		算定期額の小計	5,280 円								

様式第8号(その2) その他地域の実情を踏まえた協力

◆その他地域の実情を踏まえた協力についての様式です。該当する事務がある場合に記入してください。

様式第9号 その他地域の実情を踏まえた協力

◆事前に当支局及び年金事務所と協議し、特段の必要があると認められた場合のみ対象となるため、記入を想定していません。該当する場合には事前に当支局までご連絡ください。

5. 様式の記載方法 【年金生活者支援給付金】

表紙

◆国民年金の協力・連携算定基礎表(28頁)と同様に作成してください。

協力・連携事務に係る参考資料

◆国民年金の協力・連携算定基礎表(29頁)と同様に作成してください。

◆この様式に記入した数値が各様式に反映されるため、表紙作成後に最初に作成してください。

集計表様式第1号 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(集計表)

◆各様式の金額の集計表で、協力・連携事務の「算定額」を表示します。入力は不要です。

集計表様式第1号

令和7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(集計表)

都道府県 番号	市町村 番号	市町村名	(1) 制度周知に 関する広報記事 の広報誌への 掲載 (様式第2号)	(2) 年金生活者支援給付金の 制度・手續に関する相談 (様式第3号)			(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(様式第4号)					(4) その他地域 の実情を踏まえ た協力・連携 (様式第5号)	合計
				来訪相談	電話相談	文書相談	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	③①以外の 情報提供	④情報提供に 必要なシステム 開発等			
				算定額(円)	算定額(円)	算定額(円)	算定額(円)	算定額(円)	算定額(円)	算定額(円)	算定額(円)	算定額(円)	14,705
			10,000	2,300	2,300	0	105	0	0	0	0	0	0

◆合計欄に表示された金額が協力・連携事務の「算定額」となります。

様式第2号 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

- ◆国民年金の協力・連携算定基礎表(33頁)と同様に作成してください。
- ◆広報誌に係る該当頁の写し、広報の所要額が確認できる資料(予算差引簿、請求書、領収書、見積書等の写し)、広告収入額がわかる資料(広告収入がある場合のみ)を添付してください。

様式第3号 年金生活者支援給付金の制度・手続に関する相談

- ◆国民年金の協力・連携算定基礎表(34頁)と同様です。件数・金額は入力不要です。

様式第4号 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

- ◆法定受託事務以外の各種申請書及び届書等の回付件数・金額は入力不要です。
 - ◆市町村が独自に行う認定請求の勧奨について、該当する場合は記入してください。

様式第5号 その他地域の実情を踏まえた協力・連携

◆事前に当支局及び年金事務所と協議し、特段の必要があると認められた場合のみ対象となるため、記入を想定していません。該当する場合には事前に当支局までご連絡ください。

様式第6号 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費用の額

◆今年度は該当なしのため記入不要です。