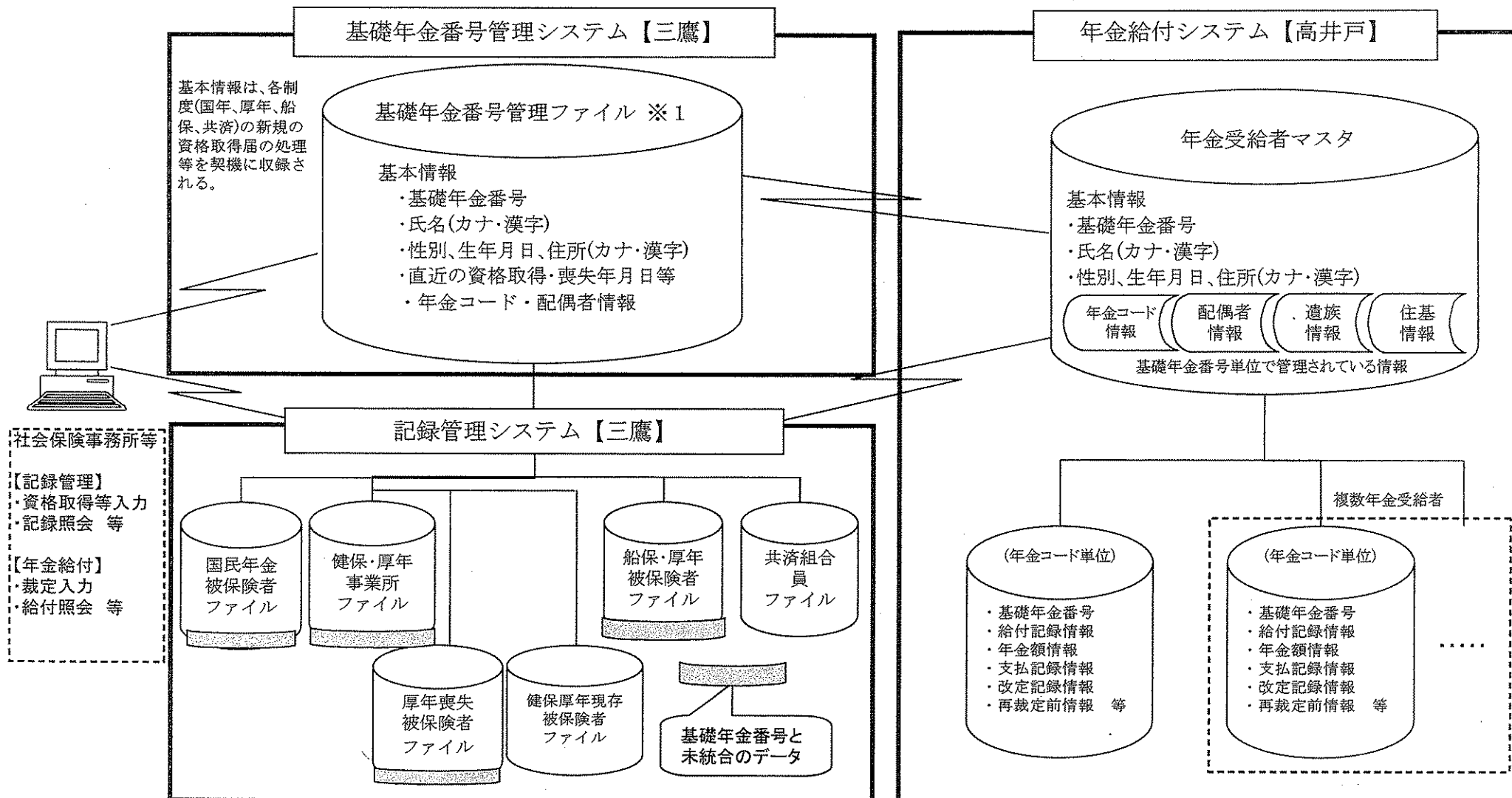


資料 2

年金記録の事務処理について

1. 社会保険オンラインシステム システム構成
2. 現行のオンライン入力・確認の流れ
3. 年金記録の事務処理システムについて
4. 記録管理の変遷と台帳等の保管状況

1. 社会保険オンラインシステム システム構成



※1 基礎年金番号管理ファイルと記録管理システム及び年金給付システムとは、基礎年金番号をキーとして関連づけられている。

※2 国共済、私学共済とは毎月、地共済とは1月から半年ごとに、データ交換を行っている。

2. 現行のオンライン入力・確認の流れ

例：適用関係の届書に関する業務の流れ

社会保険事務所

【届書提出】
事業主・被保険者等から適用関係届書の提出

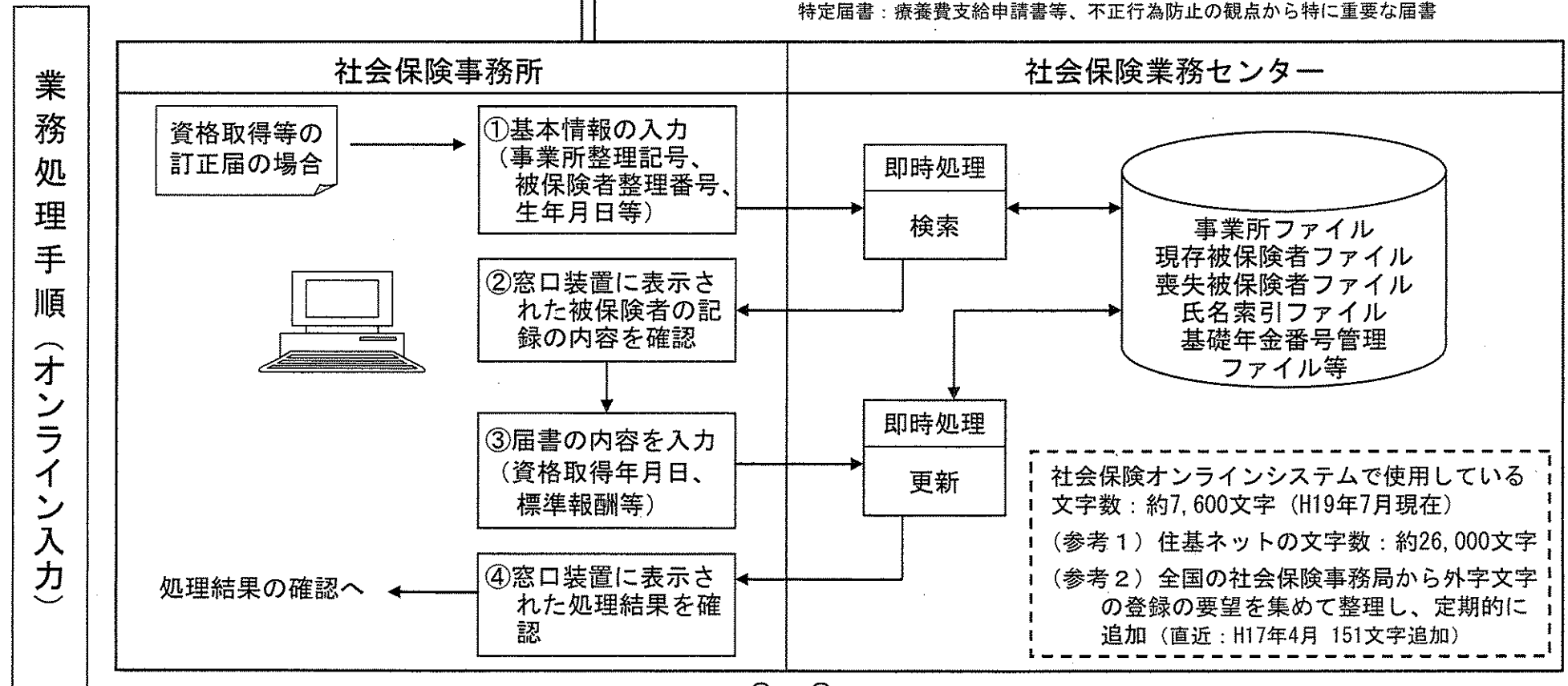
【点検・審査】
届書の受付後、記載内容の点検・審査

【オンライン入力】
業務処理手順に基づき、処理担当者が窓口装置から所定の項目をキーボード入力

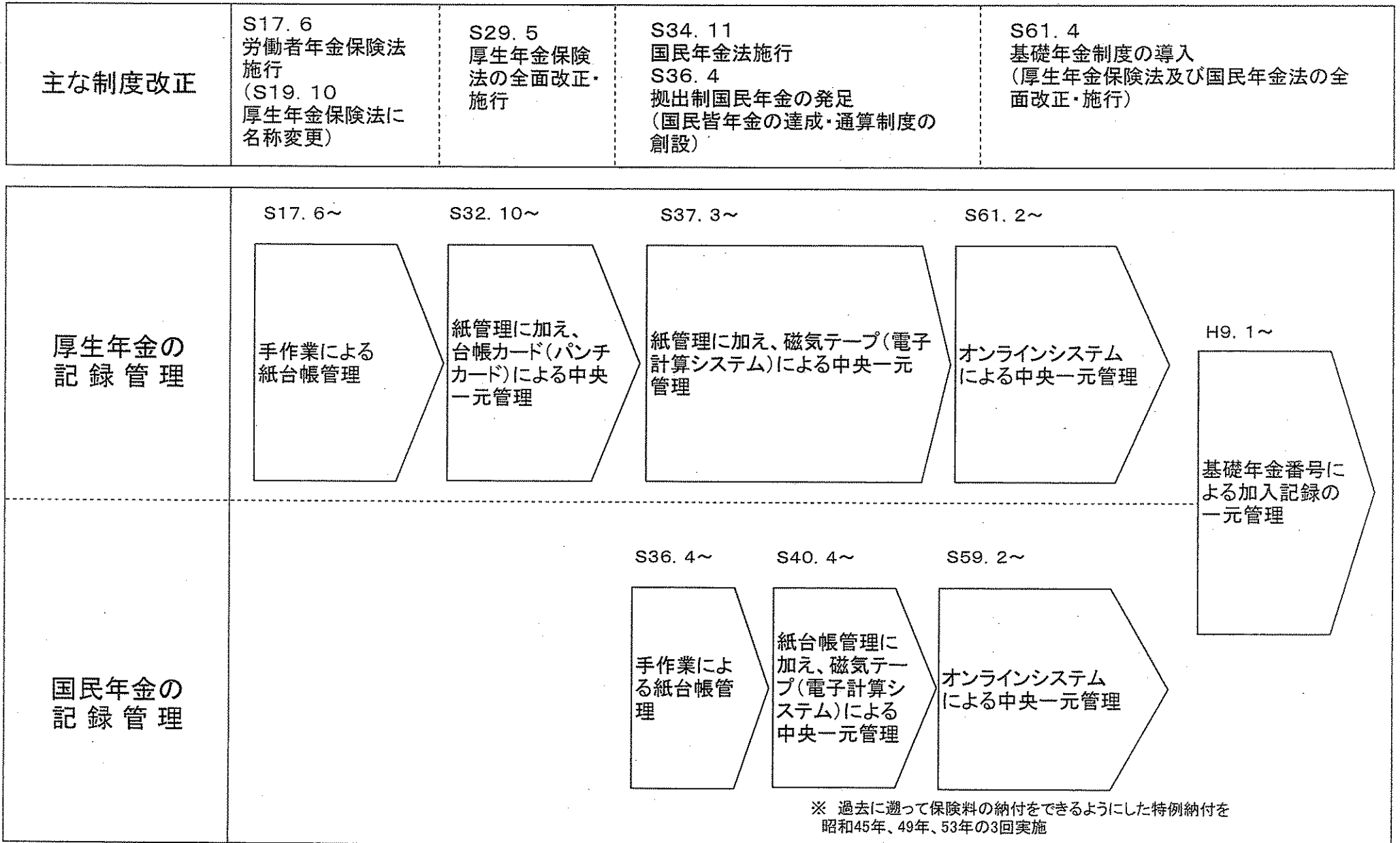
【処理結果の確認】
全ての届書について、処理担当者と処理担当者以外の者が、処理結果リスト（処理結果を印刷したもの）と届書の内容を突き合わせし、相互に確認チェック。

【通知書の決裁】
「指定届書・特定届書」については、担当課長が処理結果により作成した通知を決裁。その際、決裁に処理結果リストを添付し、再確認。

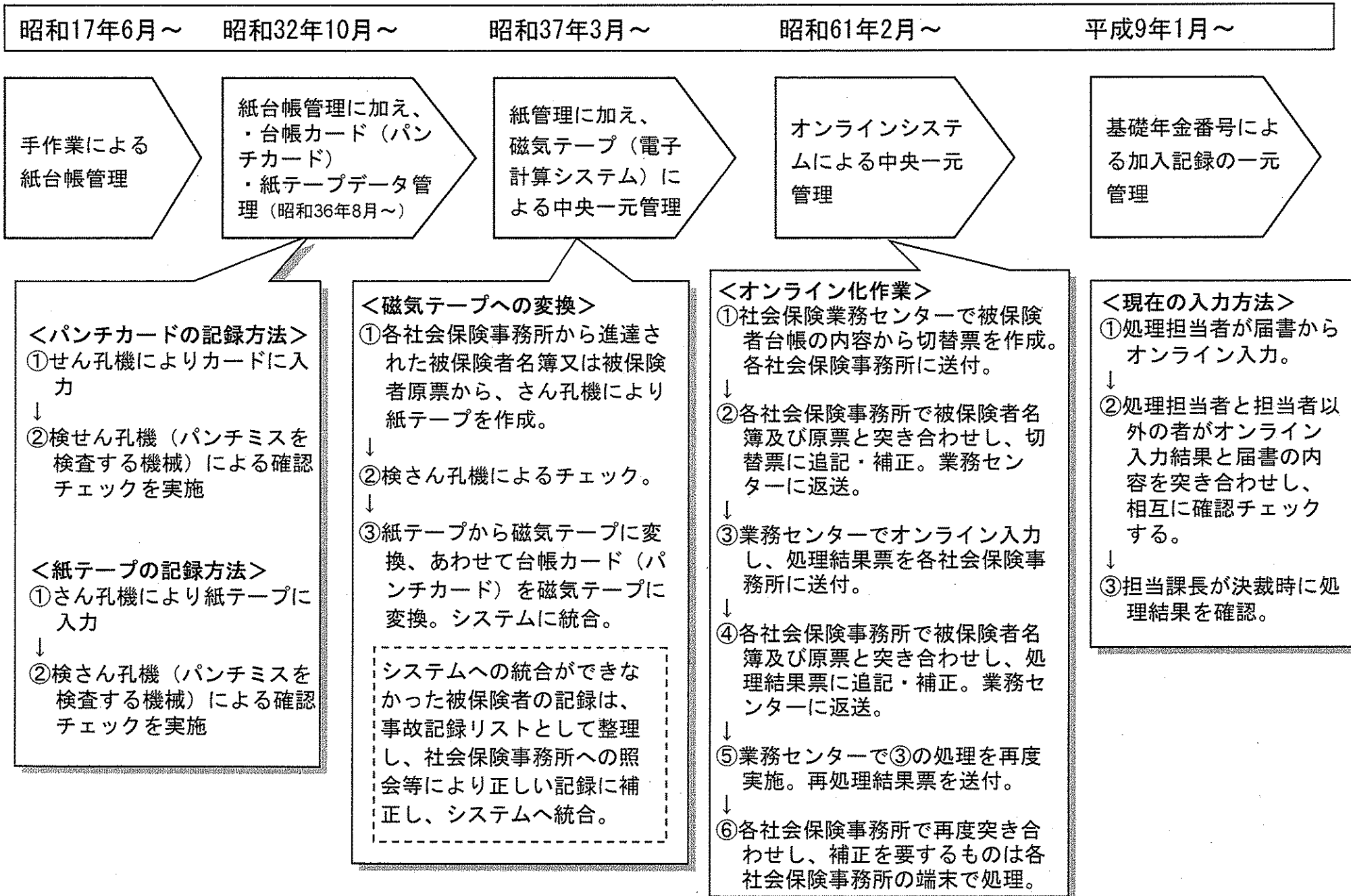
(注) 指定届書：保険料納付記録等、不正行為防止の観点から特に厳正な取扱いが必要な届書
特定届書：療養費支給申請書等、不正行為防止の観点から特に重要な届書



3. 年金記録の事務処理システムについて (1) 年金記録管理の事務処理の変遷 (全体像)



(2) 年金記録管理の変遷と記録処理の方法 (厚生年金)



(3) 年金記録管理の変遷と記録処理の方法 (国民年金)

昭和36年4月～ 昭和40年4月～ 昭和59年2月～ 平成9年1月～

手作業による
紙台帳管理

紙管理に加え、
磁気テープによる管理
(昭和44年4月～
中央一元管理)

オンラインシステ
ムによる中央一元
管理

基礎年金番号によ
る加入記録の一元
管理

- <磁気テープへの変換>**
- ①各社会保険事務所にさん孔機と検さん孔機(パンチミスを検査する機械)を設置。さん孔機により紙テープを作成。
 - ↓
 - ②各社会保険事務所で検さん孔機による確認チェック後、紙テープを社会保険業務センターに送付。
 - ↓
 - ③業務センターで紙テープを磁気テープに変換し保管。
(資格記録と納付記録を分けて、磁気テープ化し、管理。)

- <オンライン化作業>**
- ①社会保険業務センターで基本項目を収録した切替票を作成。各社会保険事務所に送付。
 - ↓
 - ②各社会保険事務所で被保険者台帳から切替項目を記入。業務センターに送付。
 - ↓
 - ③業務センターでオンライン入力し、処理結果票を各社会保険事務所に送付。
 - ↓
 - ④各社会保険事務所で被保険者台帳と突き合わせ、処理結果票に補正。業務センターに返送。
 - ↓
 - ⑤業務センターで③の処理を再度実施。再処理結果票を送付。
 - ↓
 - ⑥各社会保険事務所で再度突合せ、補正を要するものは各社会保険事務所の端末で処理。

- <現在の入力方法>**
- ①処理担当者が届書からオンライン入力。
 - ↓
 - ②処理担当者と担当者以外の者がオンライン入力結果と届書の内容を突き合わせし、相互に確認チェックする。
 - ↓
 - ③担当課長が決裁時に処理結果を確認。

<S44年4月～ 資格記録と納付記録を統合し、中央で一元管理>
統合ができなかった被保険者の記録は、事故記録リストとして整理し、社会保険事務所への照会等により正しい記録に補正し、システムへ統合。

(4) 厚生年金保険の被保険者漢字氏名・カナ氏名の収録について

(社会保険庁年金保険部業務第一課 業務第二課「三十年史」から抜粋)

昭和32年当時ではまだカナ文字は機械処理ができる状態ではなく、パンチカードシステムでは氏名の表し方をどうするかが問題であった。また、漢字氏名は読み方が不規則であり統一できないため漢字そのものにコードを設定し、同じコードで処理できるようにした。通常氏名に用いられる7560字についてそれぞれ4桁の固定数字の符号を設定した。

(例) 島 3800 崎 3451 藤 7854 村 8618

樋 7530 □ 2430 - 0569 葉 7216

厚生年金保険被保険者の氏名の管理は、(昭和54年以前は)東京都及び沖縄県の資格記録はカナ氏名で、その他のものは数字符号化漢字氏名で管理していたが、次の理由からカナ文字に統一して管理することとした。

- ① 厚生年金保険の給付記録、船員保険及び国民年金の資格記録等はすべてカナ文字で管理されている。
- ② 事務処理機器で氏名を取り扱う場合、カナ文字は漢字に比べ簡単に、かつ、短時間で効率的な処理をすることができる。
- ③ カナ文字を使用するシステムは、漢字に比べ費用が低廉である。

以上の観点から数字符号化漢字氏名で管理している氏名を、次によりカナ文字で管理することにした。

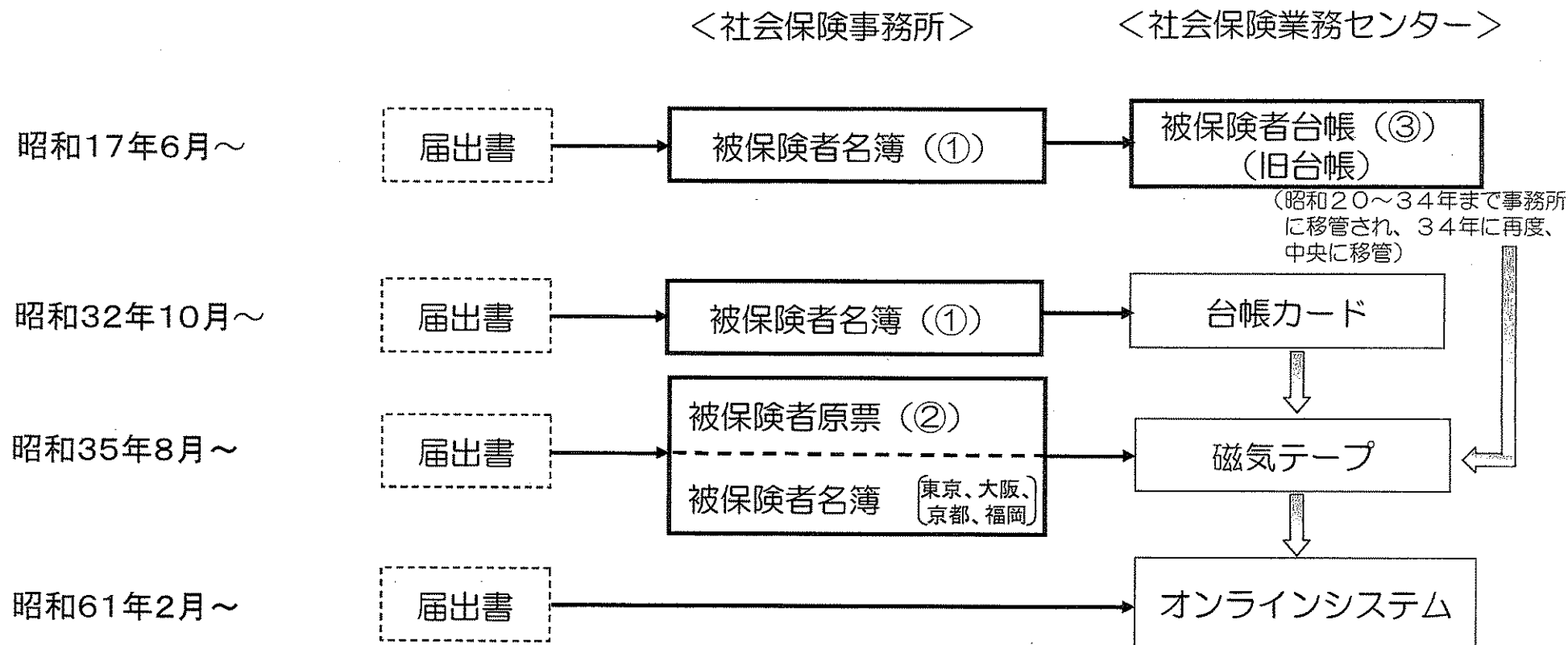
- ① 現存被保険者については、昭和54年度の報酬月額算定基礎届により、カナ氏名を進達することにより、カナ氏名収録する。
- ② 既に、年金の裁定を受けた被保険者については、給付記録によりカナ氏名を収録する。
- ③ ①及び②以外の資格喪失被保険者については、漢字の姓及び名単位に一般的な読み方をカナに変換する「漢字カナ変換辞書」を開発し、これによって数字符号化漢字氏名をカナ氏名に置き換え、カナ氏名を収録する。

なお、昭和54年7月1日以後の資格取得者については、資格取得届の様式改正により被保険者の氏名にカナ文字を付すこととされ、併せて資格取得届の即時進達を再開することとし、これにより資格取得時にカナ氏名を収録することとなった。

4. 記録管理の変遷と台帳等の保管状況

(1) 厚生年金

A 記録管理の変遷



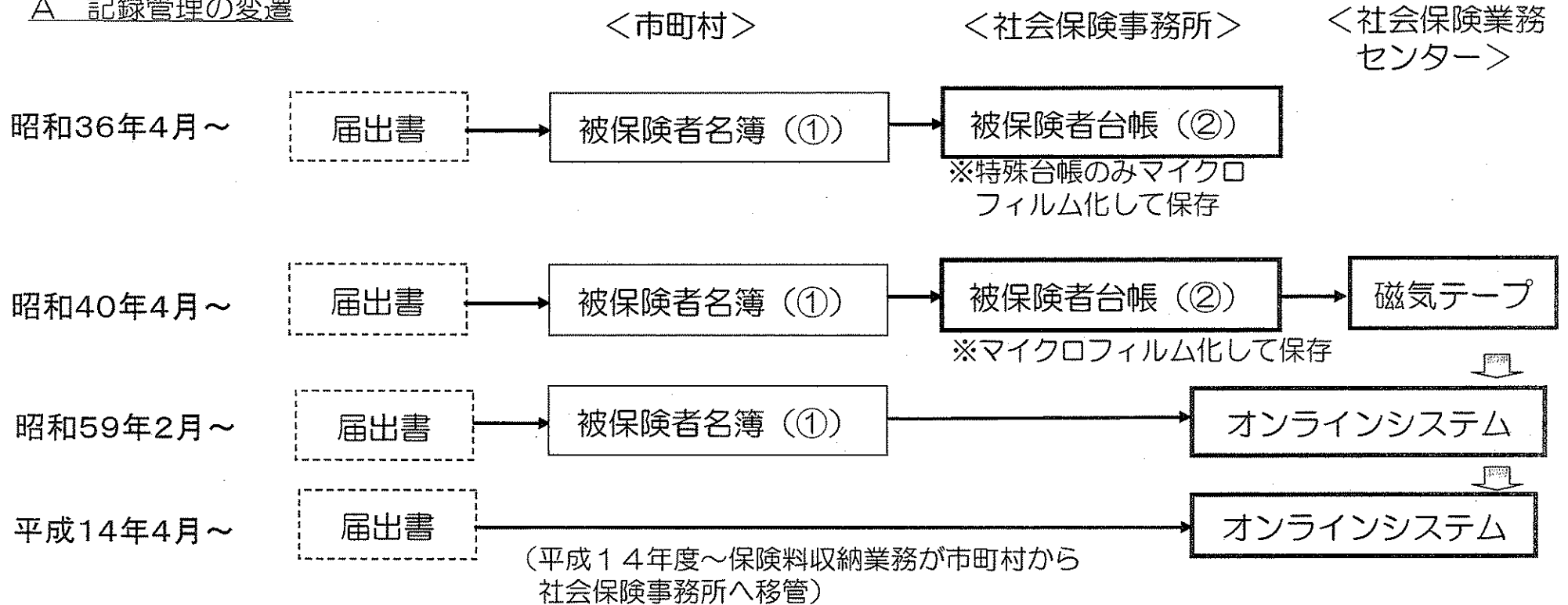
B 台帳等の保管状況

①被保険者名簿及び②被保険者原票：マイクロフィルム化して社会保険事務所で保存
マイクロフィルム化した元の紙媒体についても一部保管している。

③被保険者台帳 (旧台帳)：マイクロフィルム化して業務センターに保管 (セキュリティ倉庫)
マイクロフィルム化した元の紙媒体についても一部保管している。

(2) 国民年金

A 記録管理の変遷



B 台帳等の保管状況

社会保険事務所の被保険者台帳：

- ・普通台帳：磁気ファイル化に伴い、昭和60年の社会保険庁の課長通知に基づき、元台帳との突合・補正の上で各社会保険事務所において廃棄（保存している社会保険事務所もある）。
- ・特殊台帳：特例として過去に遡って保険料の納付を行った特例納付の記録、前納の記録、年度内の一部の期間のみ未納や免除となっている特殊な納付記録がある台帳。マイクロフィルム化して、各社会保険事務所にて保存。

(参考) 市町村の被保険者名簿：市町村の国民年金被保険者名簿は、国民年金法に基づく「国民年金原簿」ではなく、納付状況を管理するための「控えの帳簿」として備え付けていたもの。

※ 昭和42年の社会保険庁の部長通知に基づき、当該市町村の管理対象外となった者に対しては、その後5年間に限り保存することとされた。

※ 平成14年に市町村の国民年金保険料の収納業務が社会保険庁に移管されたことに伴い、その用途は廃止。