

指 示

令和 5 年 1 2 月 1 4 日  
経企指 2023-16  
総務指 2023-8  
相サ指 2023-28  
国年指 2023-124  
品管指 2023-18

名札・名刺等の氏名表示の取扱いに係る見直し  
  
（「ガラスの天井を見つけよう」キャンペーン／9）

|       |  |  |                               |                               |
|-------|--|--|-------------------------------|-------------------------------|
| 情報提供先 | 相談センター <input checked="" type="checkbox"/> | 社労士会 <input checked="" type="checkbox"/> | 健保協会 <input type="checkbox"/> | 機構健保 <input type="checkbox"/> |
|-------|--|--|-------------------------------|-------------------------------|

|       |   |
|-------|---|
| 目的・趣旨 | <a href="#">令和 5 年 1 月 13 日【未来指 2023-3】「働き方改革・女性活躍の促進キャンペーンの実施」</a> 及び職員提案制度に寄せられた提案等を踏まえ、職員のプライバシーを保護し、安全な職場環境を確保する観点から、名札・名刺等の氏名表示の取扱いを見直します。   |
| 指示の内容 | <p>1 見直しの概要</p> <p>（１）名札の取扱い</p> <p>機構役職員等（派遣職員及び年金事務所の社会保険労務士を含む。）が着用する名札については、<a href="#">平成 22 年 5 月 13 日【総務指 2010-12】「名札の作成（指示・依頼）」</a>及び<a href="#">平成 23 年 7 月 1 日【総務指 2011-28】「名札の作成（課名入り）（指示・依頼）」</a>により氏名（フルネーム）を表示していましたが、今後は名字のみを表示する取扱いに見直します。（別添 1 別紙 1～5）</p> <p>（２）卓上ネームプレートの取扱い</p> <p>窓口対応時（厚生年金徴収課用窓口及び国民年金課における収納対策業務を行う場合を除く。）に設置することとされている卓上ネームプレートについては、<a href="#">平成 23 年 7 月 22 日【サ推指 2011-35】※「年金事務所における卓上ネームプレートの設置（指示・依頼）」</a>及び<a href="#">平成 25 年 9 月 25 日【サ推指 2013-50】※「名札の着用及び年金事務所における卓上ネームプレートの設置の徹底（指示・依頼）」</a>により氏名（フルネーム）を表示していましたが、今後は名字のみを表示する取扱いに見直します。（別添 1 別紙 6、7）</p> <p>（３）名刺の取扱い</p> |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>① 年金相談窓口及び国民年金窓口における名刺の手交の廃止</p> <p><a href="#">平成 25 年 7 月 8 日【経企指 2013-36】※「日本年金機構における名刺の取扱い（指示・依頼）」</a>により、年金相談窓口及び国民年金窓口において、お客様へ名刺を手交していましたが、本見直しによりその取扱いを廃止します。</p> <p>② 担当者カードの交付</p> <p>上記①により名刺の手交は廃止しますが、年金相談窓口及び国民年金窓口において、事後対応を要する等により、窓口担当者において担当者名や連絡先等をお知らせする必要があると判断した場合は、相談終了後にお客様へ担当者カード（別添 1 別紙 8、9）を手交してください。</p> <p>（4）窓口対応時にお客様へ手交する書類の取扱い</p> <p>窓口において手交する書類のうち、担当者の氏名を表示する取扱いとなっているものについては、名字のみを記載することを可能とする取扱いに変更します。</p> <p>対象となる書類及び見直し内容については別添 2 を参照してください。</p> <p>（5）取扱開始日</p> <p>令和 6 年 1 月 4 日（木）</p> <p>（6）過去の指示・依頼等について</p> <p>本指示の発出により、<a href="#">【総務指 2010-12】</a>、<a href="#">【総務指 2011-28】</a> 及び <a href="#">【サ推指 2011-35】</a> は廃止します。</p> <p>2 諸規程等の改正</p> <p>（1）関係諸規程等</p> <p>上記 1 の見直しを受け、業務処理要領（要領第 197 号）制度共通業務編及び DV 業務編の一部を改正します。改正内容の詳細は別添 3 及び別添 4 を参照してください。</p> <p>なお、以下の諸規程等については、追って改正します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・国民年金原簿及び厚生年金保険原簿の訂正に関する事務処理要領（要領第 169 号）</li><li>・業務処理要領（要領第 197 号）年金給付業務編</li><li>・サービス推進の手引き</li></ul> <p>（2）業務処理要領（要領第 197 号）制度共通業務編及び DV 業務編の改正・施行日</p> <p>令和 6 年 1 月 4 日</p> |
| （注意点） | 本指示により、氏名を伝えることを制限するものではありません。  |
| 別添資料  | <p>【別添 1】名札等の様式</p> <p>【別添 2】窓口において手交する書類のうち見直しを行う書類一覧</p> <p>【別添 3】業務処理要領（要領第 197 号）改正箇所一覧</p> <p>【別添 4】業務処理要領（要領第 197 号）新旧対照表</p> <p>【別添 5】名札・名刺等の氏名表示にかかる取扱いの見直しに関する F A Q</p> <p>【別添 6】担当部署・照会先一覧</p>   |

|          |   |
|----------|---|
| 「要報告」の場合 |   |
| 報告期限     | — |
| 報告先      | — |

テレビ解説対象

☐

## 名札等の様式

## 1. 名札の様式を以下のとおり変更します。

| 名称            | 様式   |
|---------------|------|
| 名札作成例         | 別紙 1 |
| 名札            | 別紙 2 |
| 名札（ふりがな入り）    | 別紙 3 |
| 名札（課名入り）      | 別紙 4 |
| 名札（ふりがな・課名入り） | 別紙 5 |

- ・名札の作成にあたっては、日本年金機構のマーク、所属（18 ポイント、HGS ゴシック E、黒字）、名字（26 ポイント、HGS ゴシック E、黒字（読みにくい名字については適宜ふりがなを付ける））を印刷すること。

なお、所属について、年金事務所、本部、事務センターにおいて課名又はグループ名等入れることも可とする。課名等を入れる場合は、年金事務所等拠点ごと（本部の場合は部門ごと）に実施すること。

- ・身分証明書ケースの表面には名札を、裏面には身分証明書を入れ、名札はお客様から見やすいところに着用すること。
- ・派遣職員についても同様に名札を着用すること。
- ・年金事務所で勤務する社会保険労務士についても同様の名札を着用すること。

※様式は別紙 2～5 のとおりとし、表示位置やフォント等は変更しないこと。

## 2. 卓上ネームプレートの様式を以下のとおり変更します。

| 名称           | 様式   |
|--------------|------|
| 卓上ネームプレート（大） | 別紙 6 |
| 卓上ネームプレート（小） | 別紙 7 |

- ・ネームプレートは、窓口の大きさ・高さなどに応じて、大・小のいずれかをオーダーリングシステムにより購入し、別添の様式で作成した担当者名が記載されたカードを差し込んでください。

## ◆ネームプレート（大）

商品番号：5164-8992、商品名：カード立て L 型、寸法：61×180mm

## ◆ネームプレート（小）

商品番号：5164-9081、商品名：カード立て L 型、寸法：61×110mm

- ・窓口ごとの設置の取扱いについて、厚生年金徴収課用窓口及び国民年金課における収納対策業務を行う場合を除く窓口を対象とし、常駐・当番制・輪番制などお客様対応の体制は問わず、ローカウンター及びハイカウンターに設置すること。
- ・ネームプレートの作成対象者には、年金事務所で勤務する社会保険労務士も含む。

※様式は別紙 6、別紙 7 のとおりとし、表示位置やフォント等は変更しないこと。




3. 担当者カードの様式は以下のとおりです。

| 名称         | 様式   |
|------------|------|
| 担当者カード     | 別紙 8 |
| 担当者カード（裏面） | 別紙 9 |

- ・様式下部の日本年金機構のシンボルマーク及びロゴタイプについては、サイズ、色等変更しないこと。
- ・読みにくい名字については適宜ふりがなを付けること。

※様式は別紙 8、別紙 9 のとおりとし、様式そのものの変更（配置等）は行わないこと。

名札作成例

|   |  |
|---|--|
| <div><div>〇〇年金事務所</div><div>年 金</div></div>  | <div><div>〇〇年金事務所</div><div>ねん きん<br/>年 金</div></div> |
| <div><div>〇〇事務センター</div><div>年 金</div></div> | ※読みにくい名字はふりがなを付ける  |
| <div><div>社会保険労務士</div><div>年 金</div></div>   | <div><div>〇〇部</div><div>年 金</div></div>             |
|   | ※機構本部の場合は所属部（室）を入れる  |

名札

|  |  |
|--|--|
| <div><div>〇〇年金事務所</div><div>年 金</div></div>   | <div><div>〇〇年金事務所</div><div>年 金</div></div>   |
| <div><div>〇〇年金事務所</div><div>年 金</div></div>   | <div><div>〇〇年金事務所</div><div>年 金</div></div>   |
| <div><div>〇〇年金事務所</div><div>年 金</div></div> | <div><div>〇〇年金事務所</div><div>年 金</div></div> |
| <div><div>〇〇年金事務所</div><div>年 金</div></div> | <div><div>〇〇年金事務所</div><div>年 金</div></div> |

名札（ふりがな入り）

|   |   |
|---|---|
| <div><div></div><div>〇〇年金事務所</div><div>ねん きん<br/>年 金</div></div>   | <div><div></div><div>〇〇年金事務所</div><div>ねん きん<br/>年 金</div></div>   |
| <div><div></div><div>〇〇年金事務所</div><div>ねん きん<br/>年 金</div></div>   | <div><div></div><div>〇〇年金事務所</div><div>ねん きん<br/>年 金</div></div>   |
| <div><div></div><div>〇〇年金事務所</div><div>ねん きん<br/>年 金</div></div> | <div><div></div><div>〇〇年金事務所</div><div>ねん きん<br/>年 金</div></div> |
| <div><div></div><div>〇〇年金事務所</div><div>ねん きん<br/>年 金</div></div> | <div><div></div><div>〇〇年金事務所</div><div>ねん きん<br/>年 金</div></div> |

名札（課名入り）



日本年金機構  
Japan Pension Service

〇〇年金事務所

---

〇〇〇〇課

年 金



日本年金機構  
Japan Pension Service

〇〇年金事務所

---

〇〇〇〇課

年 金



日本年金機構  
Japan Pension Service

〇〇年金事務所

---

〇〇〇〇課

年 金



日本年金機構  
Japan Pension Service

〇〇年金事務所

---

〇〇〇〇課

年 金



日本年金機構  
Japan Pension Service

〇〇年金事務所

---

〇〇〇〇課

年 金



日本年金機構  
Japan Pension Service

〇〇年金事務所

---

〇〇〇〇課

年 金



日本年金機構  
Japan Pension Service

〇〇年金事務所

---

〇〇〇〇課

年 金



日本年金機構  
Japan Pension Service

〇〇年金事務所

---

〇〇〇〇課

年 金



名札（ふりがな・課名入り）



〇〇年金事務所

〇〇〇〇課

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所

〇〇〇〇課

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所

〇〇〇〇課

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所

〇〇〇〇課

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所

〇〇〇〇課

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所

〇〇〇〇課

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所

〇〇〇〇課

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所

〇〇〇〇課

ねん きん  
年 金

## 卓上ネームプレート (大)



〇〇年金事務所 お客様相談室

---

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所 お客様相談室

---

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所 お客様相談室

---

ねん きん  
年 金

【別添 1】  
(別紙 7)

卓上ネームプレート (小)



〇〇年金事務所

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所

ねん きん  
年 金



〇〇年金事務所

ねん きん  
年 金

本日はありがとうございました。

本日のご相談は

## 年金

が対応いたしました。

ご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

**日本年金機構**  
Japan Pension Service〇〇年金事務所お客様相談室  
電話9999 (99) 9999

本日はありがとうございました。

本日のご相談は

## 年金

が対応いたしました。

ご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

**日本年金機構**  
Japan Pension Service〇〇年金事務所お客様相談室  
電話9999 (99) 9999

本日はありがとうございました。

本日のご相談は

## 年金

が対応いたしました。

ご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

**日本年金機構**  
Japan Pension Service〇〇年金事務所お客様相談室  
電話9999 (99) 9999

本日はありがとうございました。

本日のご相談は

## 年金

が対応いたしました。

ご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

**日本年金機構**  
Japan Pension Service〇〇年金事務所お客様相談室  
電話9999 (99) 9999

本日はありがとうございました。

本日のご相談は

## 年金

が対応いたしました。

ご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

**日本年金機構**  
Japan Pension Service〇〇年金事務所お客様相談室  
電話9999 (99) 9999

本日はありがとうございました。

本日のご相談は

## 年金

が対応いたしました。

ご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

**日本年金機構**  
Japan Pension Service〇〇年金事務所お客様相談室  
電話9999 (99) 9999

本日はありがとうございました。

本日のご相談は

## 年金

が対応いたしました。

ご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

**日本年金機構**  
Japan Pension Service〇〇年金事務所お客様相談室  
電話9999 (99) 9999

本日はありがとうございました。

本日のご相談は

## 年金

が対応いたしました。

ご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

**日本年金機構**  
Japan Pension Service〇〇年金事務所お客様相談室  
電話9999 (99) 9999

本日はありがとうございました。

本日のご相談は

## 年金

が対応いたしました。

ご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

**日本年金機構**  
Japan Pension Service〇〇年金事務所お客様相談室  
電話9999 (99) 9999

本日はありがとうございました。

本日のご相談は

## 年金

が対応いたしました。

ご不明な点がございましたら下記の連絡先までお問い合わせください。

**日本年金機構**  
Japan Pension Service〇〇年金事務所お客様相談室  
電話9999 (99) 9999

令和     年     月     日

-----  
-----

ねんきん定期便・ねんきんネットに関するご相談  
0570-058-555 (050から始まる電話からは03-6700-1144)  
  
一般的な年金に関するご相談  
0570-05-1165 (050から始まる電話からは03-6700-1165)

令和     年     月     日

-----  
-----

ねんきん定期便・ねんきんネットに関するご相談  
0570-058-555 (050から始まる電話からは03-6700-1144)  
  
一般的な年金に関するご相談  
0570-05-1165 (050から始まる電話からは03-6700-1165)

令和     年     月     日

-----  
-----

ねんきん定期便・ねんきんネットに関するご相談  
0570-058-555 (050から始まる電話からは03-6700-1144)  
  
一般的な年金に関するご相談  
0570-05-1165 (050から始まる電話からは03-6700-1165)

令和     年     月     日

-----  
-----

ねんきん定期便・ねんきんネットに関するご相談  
0570-058-555 (050から始まる電話からは03-6700-1144)  
  
一般的な年金に関するご相談  
0570-05-1165 (050から始まる電話からは03-6700-1165)

令和     年     月     日

-----  
-----

ねんきん定期便・ねんきんネットに関するご相談  
0570-058-555 (050から始まる電話からは03-6700-1144)  
  
一般的な年金に関するご相談  
0570-05-1165 (050から始まる電話からは03-6700-1165)

令和     年     月     日

-----  
-----

ねんきん定期便・ねんきんネットに関するご相談  
0570-058-555 (050から始まる電話からは03-6700-1144)  
  
一般的な年金に関するご相談  
0570-05-1165 (050から始まる電話からは03-6700-1165)

令和     年     月     日

-----  
-----

ねんきん定期便・ねんきんネットに関するご相談  
0570-058-555 (050から始まる電話からは03-6700-1144)  
  
一般的な年金に関するご相談  
0570-05-1165 (050から始まる電話からは03-6700-1165)

令和     年     月     日

-----  
-----

ねんきん定期便・ねんきんネットに関するご相談  
0570-058-555 (050から始まる電話からは03-6700-1144)  
  
一般的な年金に関するご相談  
0570-05-1165 (050から始まる電話からは03-6700-1165)

令和     年     月     日

-----  
-----

ねんきん定期便・ねんきんネットに関するご相談  
0570-058-555 (050から始まる電話からは03-6700-1144)  
  
一般的な年金に関するご相談  
0570-05-1165 (050から始まる電話からは03-6700-1165)

令和     年     月     日

-----  
-----

ねんきん定期便・ねんきんネットに関するご相談  
0570-058-555 (050から始まる電話からは03-6700-1144)  
  
一般的な年金に関するご相談  
0570-05-1165 (050から始まる電話からは03-6700-1165)

窓口において手交する書類のうち見直しを行う書類一覧

【別添2】

| 項番 | 制度 | 書類名   | 見直し内容  | 改正する諸規程等                                     | 見直し後の<br>様式 |
|----|----|---|--|--|-------------|
| 1  | 共通 | 年金相談にお越しになったお客様へ                            | 様式の記載例において、担当者欄が氏名表示になっていますが、本見直しの趣旨を踏まえ、名字のみを表示することを可とする取扱いに変更します。(担当者 ○○ ○○→担当者 ○○に変更)   | 業務処理要領 (要領第 1 9 7 号) 制度共通業務編                 | 別紙 1        |
| 2  | 給付 | 年金額仮計算書                                     | ①【給付指2010-60】及び業務処理要領給付業務編で示す様式を使用する場合<br>現行の要領上で、担当者欄に担当者氏名を記載することとなりますが、本見直しにより、名字のみ表示することを可とする取扱いに変更し、合わせて「㊤」の表示を削除する様式変更を行います。<br>②【年金給付】受付進捗管理システムにより出力される様式を使用する場合<br>【年金給付】受付進捗管理システムにより作成する場合は、初期設定でログインIDに紐づいて担当者の氏名が表示される仕様になっているため、本見直しの趣旨を踏まえて、今後、システム改修を行う予定です。<br>システム改修が行われるまでの間は、システム上での編集画面にて編集を行うか、出力された帳票にて編集を行う等、適宜、担当者欄の表示を名字に変更してください。 | 業務処理要領 (要領第 1 9 7 号) 年金給付業務編※                | 別紙 2        |
| 3  | 記録 | 厚生年金基金記録との突合せによる被保険者記録の訂正及び年金額仮計算結果         | ①【厚年指2021-10】にて示す別紙15、別紙15-1、別紙18の様式を使用する場合<br>現行の様式においては、担当者欄に氏名を記載することを明記してはいませんが、本見直しの趣旨を踏まえ、押印を求めることにより氏名を記載している事例が見受けられることから、「㊤」の表示を削除する様式変更を行います。  |  | 別紙 3        |
| 4  | 記録 | 厚生年金基金記録との確認による被保険者記録の訂正及び年金額仮計算結果          | ②【年金給付】受付進捗管理システムにより出力される様式を使用する場合 (項番3及び5について)<br>【年金給付】受付進捗管理システムにより作成する場合は、初期設定でログインIDに紐づいて担当者の氏名が表示される仕様になっているため、本見直しの趣旨を踏まえて、今後、システム改修を行う予定です。<br>システム改修が行われるまでの間は、システム上での編集画面にて編集を行うか、出力された帳票にて編集を行う等、適宜、担当者欄の表示を名字に変更してください。  | —  | 別紙 4        |
| 5  | 記録 | 厚生年金基金記録との突合せによる被保険者記録の訂正及び年金額/返納額仮計算結果     |  |  | 別紙 5        |
| 6  | 記録 | 「年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認調査申立書」の受付控 (様式第4 3 号の1) | 要領においては、担当者欄に氏名を記載することを明記してはいませんが、本見直しの趣旨を踏まえ、押印を求めることにより氏名を記載している事例が見受けられることから、「㊤」の表示を削除する様式変更を行います。  | 国民年金原簿及び厚生年金保険原簿の訂正に関する事務処理要領 (要領第1 6 9 号) ※ | 別紙 6        |

※ 「業務処理要領 (要領第 1 9 7 号) 年金給付業務編」並びに「国民年金原簿及び厚生年金保険原簿の訂正に関する事務処理要領 (要領第 1 6 9 号)」は追って改正します。

# 年金相談等にお越しになったお客様へ

(お客様の個人情報を正しくお渡しするために)

年金 花子 様

お渡しする書類については、お客様と相互確認させていただいています。

高井戸年金事務所 担当者 ○○



特別便等

年金額仮計算書

Ⅱ

【1. 対象者の記録(日本年金機構記載欄)】

|             |  |   |  |
|-------------|--|---|--|
| 氏名          |  | 生年月日  |  |
| 基礎年金番号      |  | 年金証書記号番号                                      |  |
| 上記以外の手帳記号番号 |  |   |  |
| 備考          |  | 記録訂正により年金を受け取るために必要な加入期間を満たすこととなった者(右欄に○印を付す) |  |

【2. 年金記録の訂正内容(日本年金機構記載欄)】

|       |           |     |     |   |     |           |     |     |     |     |     |     |
|-------|-----------|-----|-----|---|-----|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 追加・取消 | (国・厚・船・共) | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | (国・厚・船・共) | 昭・平 | 年 月 | ～   | 年 月 |     |     |
|       | (国・厚・船・共) | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | (国・厚・船・共) | 昭・平 | 年 月 | ～   | 年 月 |     |     |
|       | (国・厚・船・共) | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | (国・厚・船・共) | 昭・平 | 年 月 | ～   | 年 月 |     |     |
| 訂正    | (国・厚・船・共) | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | [ ]       | →   | 昭・平 | 年 月 | ～   | 年 月 | [ ] |
|       | (国・厚・船・共) | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | [ ]       | →   | 昭・平 | 年 月 | ～   | 年 月 | [ ] |
|       | (国・厚・船・共) | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | [ ]       | →   | 昭・平 | 年 月 | ～   | 年 月 | [ ] |
|       | (国・厚・船・共) | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | [ ]       | →   | 昭・平 | 年 月 | ～   | 年 月 | [ ] |

\*訂正欄の[ ]は標準報酬月額(注)又は賞与額の訂正があった場合には変更前後の標準報酬月額又は賞与額を記載  
(注)年金額計算の基礎となる標準給与月額

【3. 年金額仮計算結果(日本年金機構記載欄)】

平成 〇 年 〇 月現在

|     |  |     |   |     |  |     |
|-----|--|-----|---|-----|--|-----|
| 変更前 |  | 円/年 | ➡ | 変更後 |  | 円/年 |
|-----|--|-----|---|-----|--|-----|

- ◎ この年金額は仮に計算したものであり、実際の年金額は異なる場合があります。  
(実際の年金額は、この申出書を受付後、再計算した上でお知らせします。)
- ◎ 過去に遡って年金額を再計算した結果、増額分と減額分の両方が発生した場合には、増額分から減額分を差し引いた残りの額(「正当な年金額」と「現在の年金額」との差額分)をお支払いします。
- ◎ 時効特例給付が支給されることが確認できた場合は、年金とは別に、時効特例給付及び遅延特別加算金をお支払いします。

年金事務所

担当者

連絡先

【4. お客様ご記入欄】

年金記録の訂正についての回答票 兼 年金額の再計算に関する申出書  
及び時効特例給付支払手続用紙

上記内容をご確認いただき、下記のア又はイのいずれかを○印で囲んだ上、署名願います。

ア. 年金記録を訂正し、年金額を再計算する。  
(基礎年金番号等については、上記1. のとおり)

アに○をした方は、  
・上記「変更後」の年金額に変更する手続きを行います。  
・年金時効特例法の施行日(平成19年7月6日)前に年金記録の訂正が行われたことにより生じる未払い分(5年の消滅時効を超えてさかのぼって支払われる分に限り、)があると審査により認められた場合、時効特例給付に関する手続きを行います。

イ. 年金記録の訂正(年金額の再計算)の必要はない。  
(イに○をした方は、上記「変更前」の年金額を変更する手続きは行いません。)

平成 年 月 日 千

住所

厚生労働大臣 殿

フリガナ  
氏 名

印

電話番号



項番2、3、4(受給者用)

(様式例)

A 厚生年金基金記録との突合せによる  
被保険者記録の訂正及び年金額仮計算結果

お客様控用

- お客様の年金記録について、国が管理するお客様の厚生年金保険被保険者記録と企業年金連合会(旧厚生年金基金連合会)が管理する厚生年金基金加入員記録とを突合せた結果、国の厚生年金保険被保険者記録に誤りがあることが分かりましたので、以下のとおり訂正を行いました。
- お手数をおかけいたしますが、「A 厚生年金基金記録との突合せによる被保険者記録の訂正及び年金額仮計算結果」(ご提出用)の【4. お客様ご記入欄】(年金額の再計算についての承諾書)に必要事項を記載いただき、同封の返信用封筒でご返送ください。

【1. 基本項目(日本年金機構記載欄)】

|                     |      |          |  |
|---------------------|------|----------|--|
| 氏 名                 |      | 生年月日     |  |
| 基礎年金番号              |      | 年金証書記号番号 |  |
| 上 記 以 外 の<br>手帳記号番号 |      |          |  |
| 備 考                 | 整理番号 | 〇〇       |  |

【2. 年金記録の訂正内容(日本年金機構記載欄)】

\*「基金加入/基金非加入/基金代行返上」には、該当するものに○を付すこと。

| 誤った記録 |     |           |                         | → | 正しい記録 |           |                         |  |
|-------|-----|-----------|-------------------------|---|-------|-----------|-------------------------|--|
| 訂正    | 昭・平 | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | → | 昭・平   | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 |  |
|       | 昭・平 | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | → | 昭・平   | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 |  |
|       | 昭・平 | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | → | 昭・平   | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 |  |
|       | 昭・平 | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | → | 昭・平   | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 |  |

\*「基金加入」→厚生年金基金に加入されており、年金給付の一部は厚生年金基金又は企業年金連合会から支給されます。

「基金非加入」→厚生年金基金には加入されておらず、全ての年金給付が国から支給されます。

「基金代行返上」→厚生年金基金が代行返上しており、全ての年金給付が国から支給されます。

【3. 年金額仮計算結果(日本年金機構記載欄)】

令和 〇 年 〇 月現在

|     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|
| 変更前 | 円/年 | 変更後 | 円/年 |
|-----|-----|-----|-----|

◎ この年金額は仮に計算したものであり、実際の年金額は異なる場合があります。(実際の年金額は、この承諾書を受付後、再計算した上でお知らせします。)

〇〇年金事務所

担当者

連絡先

【4. お問い合わせ先】

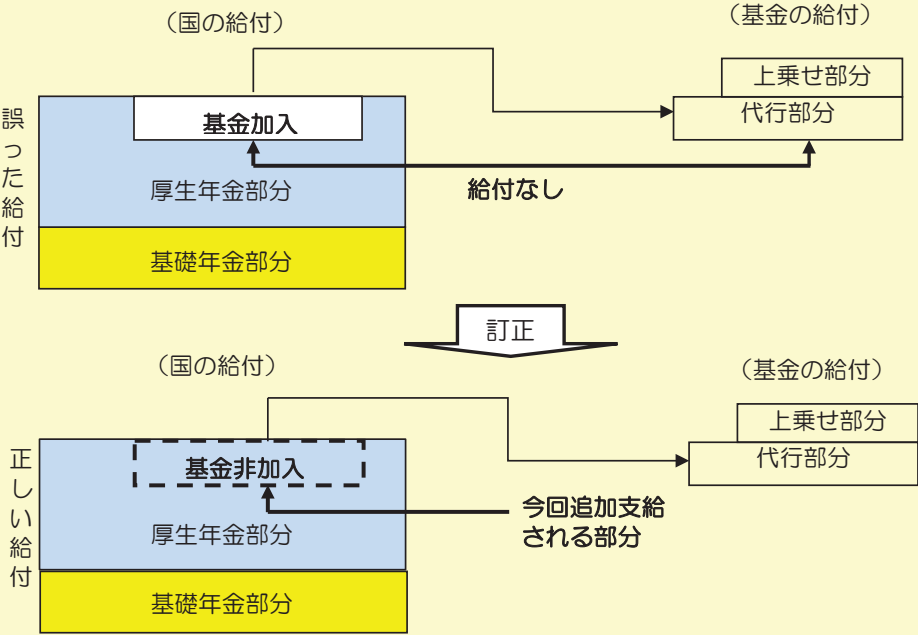
本人記録に関する個別なご質問

●●年金事務所 ●●課 担当●●

<電話番号> 0000-0000-0000 ※音声案内の●番を選択  
(050から始まる電話でかける場合は00-0000-0000)

<受付時間> 月~金曜日:午前8時30分~午後5時15分  
第2土曜日:午前9時30分~午後4時  
※祝日(第2土曜日を除く)、12月29日~1月3日は利用できません

【参考: 今回の年金記録の訂正による影響(イメージ図)】



項番13(受給者用)

(様式例)

A 厚生年金基金記録との確認による  
被保険者記録の訂正及び年金額仮計算結果

お客様控用

- お客様の年金記録について、国が管理するお客様の厚生年金保険の被保険者記録と、企業年金連合会(旧厚生年金基金連合会)が管理する厚生年金基金の加入員記録とを確認した結果、不一致があることが分かりましたので、以下のとおり厚生年金保険の被保険者記録を訂正いたしました。
- お手数をおかけいたしますが、「A 厚生年金基金記録との確認による被保険者記録の訂正及び年金額仮計算結果」(ご提出用)の【4. お客様ご記入欄】(年金額の再計算についての承諾書)に必要事項をご記入のうえ、同封の返信用封筒でご返送ください。

【1. 基本項目(日本年金機構記載欄)】

|                          |      |          |  |
|--------------------------|------|----------|--|
| 氏 名                      |      | 生年月日     |  |
| 基礎年金番号                   |      | 年金証書記号番号 |  |
| 上 記 以 外 の<br>手 帳 記 号 番 号 |      |          |  |
| 備 考                      | 整理番号 | 〇〇       |  |

【2. 年金記録の訂正内容(日本年金機構記載欄)】

\*「基金加入/基金非加入/基金代行返上」には、該当するものに○を付すこと。

| 訂正<br>内容 | 訂正前 |     |   |     | →                       | 訂正後 |     |   |     |
|----------|-----|-----|---|-----|-------------------------|-----|-----|---|-----|
|          | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 |
|          | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 |
|          | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 |
|          | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | 昭・平 | 年 月 | ～ | 年 月 |

\*「基金加入」→厚生年金基金に加入されており、年金の一部は厚生年金基金又は企業年金連合会が支給。

「基金非加入」→厚生年金基金に加入されておらず、年金は国が支給。

「基金代行返上」→厚生年金基金の代行部分が国に引き継がれており、年金は国が支給。

【3. 年金額仮計算結果(日本年金機構記載欄)】

令和 〇 年 〇 月現在

|     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|
| 変更前 | 円／年 | 変更後 | 円／年 |
|-----|-----|-----|-----|

◎ この年金額は仮に計算したものであり、実際の年金額とは異なる場合があります。  
なお、実際の年金額及びこれまでの差額分として追加支給する年金額は、この承諾書をご提出いただいた後、再計算した結果を改めてお知らせします。

〇〇年金事務所

担当者

連絡先

【4. お問い合わせ先】

本人記録に関する個別なご質問

●●年金事務所 ●●課 担当●●

<電話番号>0000-0000-0000 ※音声案内の●番を選択  
(050で始まる電話でおかけになる場合は 00-0000-0000)

<受付時間>月～金曜日(平日)／8:30～17:15

第2土曜日／9:30～16:00

◎日曜・祝日、土曜(第2を除く)、12月29日から1月3日はご利用  
いただけません。

項番2、3、4(受給者用)

(様式例)

B 厚生年金基金記録との突合せによる  
被保険者記録の訂正及び年金額/返納額仮計算結果

お客様控用

- お客様の年金記録について、国が管理するお客様の厚生年金保険被保険者記録と企業年金連合会が管理する厚生年金基金加入員記録とを突合せた結果、国の厚生年金保険被保険者記録に誤りがあることが分かりましたので、以下のとおり訂正を行いました。
- お手数をおかけいたしますが、「B厚生年金基金記録との突合せによる保険者記録の訂正及び年金額/返納額仮計算結果」(ご提出用)の【4. お客様ご記入欄】(年金額の再計算についての承諾書)及び「返納方法申出書」に必要事項を記載いただき、同封の返信用封筒でご返送ください。

【1. 基本項目(日本年金機構記載欄)】

|                     |      |          |  |
|---------------------|------|----------|--|
| 氏 名                 |      | 生年月日     |  |
| 基礎年金番号              |      | 年金証書記号番号 |  |
| 上 記 以 外 の<br>手帳記号番号 |      |          |  |
| 備 考                 | 整理番号 | 〇〇       |  |

【2. 年金記録の訂正内容(日本年金機構記載欄)】

\*「基金加入/基金非加入/基金代行返上」には、該当するものに○を付すこと。

| 誤った記録 |     |           |                         | → | 正しい記録 |           |                         |  |
|-------|-----|-----------|-------------------------|---|-------|-----------|-------------------------|--|
| 訂正    | 昭・平 | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | → | 昭・平   | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 |  |
|       | 昭・平 | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | → | 昭・平   | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 |  |
|       | 昭・平 | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | → | 昭・平   | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 |  |
|       | 昭・平 | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 | → | 昭・平   | 年 月 ~ 年 月 | 基金加入<br>基金非加入<br>基金代行返上 |  |

- \*「基金加入」→厚生年金基金に加入されており、年金給付の一部は厚生年金基金又は企業年金連合会から支給されます。
- 「基金非加入」→厚生年金基金には加入されておらず、全ての年金給付が国から支給されます。
- 「基金代行返上」→厚生年金基金が代行返上しており、全ての年金給付が国から支給されます。

【3. 年金額/返納額仮計算結果(日本年金機構記載欄)】      令和    〇   年   〇   月現在

|     |  |     |     |  |     |
|-----|--|-----|-----|--|-----|
| 変更前 |  | 円/年 | 変更後 |  | 円/年 |
| 返納額 |  | 円   |     |  |     |

◎ この年金額及び返納額は仮に計算したものであり、実際の年金額及び返納額は異なる場合があります。(実際の年金額及び返納額は、この承諾書を受付後、再計算した上でお知らせします。)

〇〇年金事務所

担当者

連絡先

【4. お問い合わせ先】

本人記録に関する個別なご質問

●●年金事務所 ●●課 担当●●

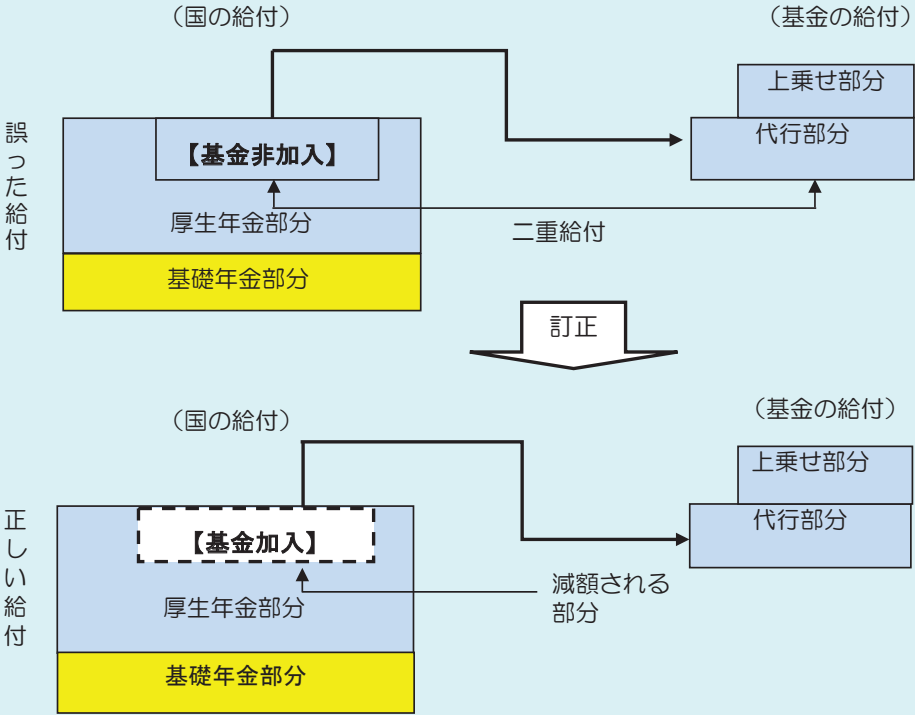
<電話番号> 0000-0000-0000 ※音声案内の●番を選択  
(050から始まる電話でかける場合は00-0000-0000)

<受付時間> 月～金曜日:午前8時30分～午後5時30分

第2土曜日:午前9時～午後5時

※祝日(第2土曜日を除く)、12月29日～1月3日は利用できません。

項番2、3、4(受給者用)  
【参考: 今回の年金記録の訂正による影響(イメージ図)】



「年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認調査申立書」の受付控

本日、年金記録訂正請求書兼年金記録に係る確認調査申立書を受付致しました。

調査の結果、年金事務所段階で年金記録の訂正処理が可能である場合は、その結果をお知らせすることとし、年金事務所段階で年金記録の訂正処理ができない場合は、地方厚生局へ送付する旨をお知らせすることと致します。

結果をお知らせするまでにはお時間を要しますので、あらかじめご了承ください。

基礎年金番号 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

【問合せ先】

〒 x x x - x x x x  
〇〇[都道府県]〇〇市  
日本年金機構 〇〇年金事務所

〇〇課（室） 担当者

電話番号 x x - x x x x - x x x x

受付年月日（受付印）

業務処理要領（要領第 1 9 7 号）改正箇所一覧

〔制度共通業務編〕

| ブック | 編    | 改正箇所                      | 改正理由                |
|-----|------|---------------------------|---------------------|
| 受付等 | 窓口交付 | 5.2 年金相談等にお越しになったお客様へ（表紙） | 指示内容に合わせた様式の記入例の変更。 |

〔DV等業務編〕

| ブック  | 編                                  | 改正箇所                  | 改正理由  |
|------|------------------------------------|-----------------------|---|
| 秘密保持 | 配偶者・親族からの暴力（DV）<br>被害者の秘密保持にかかる取扱い | 2.3 被害者からの相談申出に対する取扱い | 本指示を踏まえ、来訪による手続きが出来ないDV被害者に必要書類を送付する際は名刺を同封することとしていましたが、名刺又は担当者カードを同封することとしました。 |

要領第 1 9 7 号  
理事長決定  
令和 6 年 1 月 4 日改正・施行

業務処理要領（改正）

業務処理要領（要領第 1 9 7 号）の一部を次のように改正し、令和 6 年 1 月 4 日から施行する。




| 改正後                            | 現行 |
|--------------------------------|----|
| 別紙 1 「業務処理要領（制度共通業務編）新旧対照表」 参照 |    |
| 別紙 2 「業務処理要領（DV 等業務編）新旧対照表」 参照 |    |



| 旧バージョン  |  | 新バージョン  |
|---|--|---|
| <div>機密性2完全性2可用性2(リスク統括部)</div> <div>5.2 年金相談等にお越しになったお客様へ（表紙）</div> <div>【令和4年 11月 1日-品管指 2022-19】</div> <div><div>年金相談等にお越しになったお客様へ<br/>(お客様の個人情報をお渡しするために)</div><div>年金 花子 様</div><div>お渡しする書類については、お客様と相互確認させていただいています。<br/>高井戸年金事務所 担当者 太郎</div><div>日本年金機構<br/>Japan Pension Service</div></div> <div>様式 (Word)</div> |  | <div>5.2 年金相談等にお越しになったお客様へ（表紙）</div> <div>【令和4年 11月 1日-品管指 2022-19】</div> <div><div>年金相談等にお越しになったお客様へ<br/>(お客様の個人情報をお渡しするために)</div><div>年金 花子 様</div><div>お渡しする書類については、お客様と相互確認させていただいています。<br/>高井戸年金事務所 担当者 〇〇</div><div>日本年金機構<br/>Japan Pension Service</div></div> <div>様式 (Word)</div> |

[業務処理要領(DV等業務編)新旧対照表]

秘密保持>配偶者・親族からの暴力(DV)被害者の秘密保持にかかる取扱い

| 旧バージョン   |  | 新バージョン   |  |
|--|--|--|--|
| <b>2.3 被害者からの相談申出に対する取扱い</b>   |  | <b>2.3 被害者からの相談申出に対する取扱い</b>   |  |
| 【令和4年03月14日-品管指2022-2】   |  | 【令和4年03月14日-品管指2022-2】   |  |
| <b>2.3.1 事前に電話相談があった場合の対応</b>  |  | <b>2.3.1 事前に電話相談があった場合の対応</b>  |  |
| (略)  |  | (略)  |  |
| <b>(1) 来訪できる場合の対応</b>  |  | <b>(1) 来訪できる場合の対応</b>  |  |
| (略)  |  | (略)  |  |
| <b>(2) 来訪できない場合の対応</b>   |  | <b>(2) 来訪できない場合の対応</b>   |  |
|  Check                          |  |  Check                               |  |
| <input type="checkbox"/> 電話又は文書により必要な手続きを説明の上、届書等の提出を勧奨する。   |  | <input type="checkbox"/> 電話又は文書により必要な手続きを説明の上、届書等の提出を勧奨する。   |  |
| <input type="checkbox"/> 被害者宛てに必要な書類等を送付する場合は、 <b>担当者名を記載した</b> 名刺を同封する。また、送付先の住所が窓口装置(WM)の登録住所と異なる場合があるため、十分確認する。 |  | <input type="checkbox"/> 被害者宛てに必要な書類等を送付する場合は、 <b>名刺又は担当者カード</b> を同封する。また、送付先の住所が窓口装置(WM)の登録住所と異なる場合があるため、十分確認する。      |  |
| (以下略)  |  |  <b>[指示] 経企指 2023-16</b><br>(以下略) |  |

## 名札・名刺等の氏名表示にかかる取扱いの見直しに関する FAQ

Q 1. 名札や名刺等の氏名表示の見直しについて、今回見直しに至った経緯は何ですか。

A. 近年、従業員が着用する名札等から氏名情報を入手し、顧客が SNS やインターネットを用いて犯罪・迷惑行為に及ぶ事案が社会的な問題となっており、機構においても窓口対応に従事する職員が同様の被害を受けるリスクを抑え、安全な職場環境を確保するために、見直しを行うものです。

Q 2. 名札や卓上ネームプレート等の氏名表示を名字のみに変更することや、名刺の手交を廃止することで、お客様サービスが低下していると思われませんか。

A. 窓口においてお客様に氏名を表示する趣旨は、お客様においては安心感や信頼感が得られることや、職員においては責任感を持って業務を行うことが期待されますが、今後、名字のみを表示する取扱いに見直しても、同様の効果が得られるものと考えます。

また、窓口における名刺の手交においては、お客様対応業務システム等の運用により、名刺を手交しなくても、後日、お客様からのお問い合わせに円滑に対応することが可能であると考えられ、お客様サービスへの影響も考慮しています。

Q 3. 窓口対応において、お客様から担当者の名刺を求められたり、氏名を教えてくださいと言われた場合はどうすればよいですか。

A. 個人情報保護の観点から、名字のみを表示する取扱いとしている旨を説明して、理解を求めてください。また、名刺を求められた際には、名刺の代わりに担当者カードを交付するようにしてください。

Q 4. 事業所への訪問時や業者・外部機関対応等、窓口対応以外の場面で名刺を交換する場合がありますと思いますが、その場合は引き続き名刺を使用することは可能でしょうか。

A. 今回の見直しの対象となるのは、年金相談及び国民年金窓口においてお客様に対して手交する名刺であるため、ご質問にあるような場面においては、これまでと同様の名刺を使用して差し支えありません。

Q 5. 同一課室内（又は同一グループ内）に同じ名字の職員が配置されていますが、名札、卓上ネームプレート、担当者カードは名字のみを表示する取扱いでよいですか。

A. 本見直しの趣旨を踏まえ、同一課室内に同じ名字の職員が配置されている場合でも、名札、卓上ネームプレート、担当者カードについては、担当者の名字を表示する取扱いとしますが、必要に応じて担当者の判別が可能となるよう対応を行ってください。

（対応例）

- ・窓口対応時において、担当者の判別が可能な情報（役職等）を伝える。

Q 6. 受付進捗管理システムや経過管理・電子決裁サブシステムから出力される返戻票等の帳票について、担当者欄に氏名が表示される仕様になっていますが、今後、見直しの予定はありますか。

A. 受付進捗管理システムや経過管理・電子決裁サブシステムから出力される返戻票等の帳票については、現行の運用においても担当者の氏名を表示しなければならない取扱いにはなっていませんが、システムの仕様上、ログインしている職員の ID に紐づいた氏名が担当者欄に表示される場合があります。

上記仕様については、今後システム改修を行う予定としていますが、それまでの間は、同システムにおける編集画面上での修正、又は出力後のデータを編集することにより、担当者の名字のみを表示するなどの対応を、適宜行ってください。