

年企発1105第7号
平成21年11月5日

地方厚生（支）局長 殿

厚生労働省年金局企業年金国民年金基金課長
(公印省略)

社会保険庁の保有する住所情報の確定拠出年金への
提供について

確定拠出年金の企業型年金を実施する事業主（以下「事業主」という。）においては、加入者及び運用指図者（以下「加入者等」という。）に対し、個人別管理資産額等の通知や受給可能年齢に達した場合の裁定手続きの周知に努めていただいているところであり、その際、加入者等の住所が不明な場合には市区町村に対して住民票の写しの交付を求める等の方法により住所の把握に努めているところである。

今般、事業主における加入者であった者の住所把握の促進を図るため、社会保険庁が保有する住所情報について、事業主が社会保険庁から提供を受けることができることとしたので通知する。

なお、貴管下の事業主（複数事業主で実施する場合には代表事業主）に対しては、貴職より別添事務連絡を送付し、その取り扱いについて周知を図るとともに、下記の事項に留意のうえ事業主の指導等について遺憾のないよう取り扱われたい。

記

1 住所情報の提供に係る事前手続き

事業主が社会保険庁の保有する住所情報の提供を受けるに当たっては、事前に様式1「社会保険庁の保有する住所情報の提供について（依頼）」を提出し社会保険庁長官の承認を受けるとともに、様式2「申出書」を社会保険業務センター所長に提出するものであること。

2 住所情報の提供

事業主への住所情報の提供については、企業年金連合会を經由して行うこととしていること。

また、住所情報の提供の事務処理に関し、様式1「社会保険庁の保有する住所情報の提供について（依頼）」、様式2「申出書」のほか、関係書類の様式等については、企業年金連合会ホームページに掲載し適宜ダウンロードして活用できるようにされているとともに、スケジュール等の詳細についても、企業年金連合会ホームページに掲載されているので、その旨も併せて事業主に周知すること。

《別添》

事 務 連 絡
平成 2 1 年 月 日

確定拠出年金実施事業主 殿

地方厚生（支）局健康福祉部年金主幹課

確定拠出年金に係る住所情報の提供について

貴事業所におかれましては、加入者及び運用指図者（以下「加入者等」という。）に対し、個人別管理資産額等の通知や受給可能年齢に達した場合の裁定手続きの周知を図っていただいているところであり、その際、加入者等の住所が不明な場合には市区町村に対して住民票の写しの交付を求める等の方法により住所の把握に努めていただいているところであります。

今般、確定拠出年金の加入者等の住所把握の促進を図るため、社会保険庁が保有する住所情報について、事業主が社会保険庁から提供を受けることができることとし、別紙のとおり事務処理要領を定めたところであります。

この事務処理要領に基づき、住所情報の提供を希望される事業主におかれましては、下記に従いお取扱願います。

なお、複数の事業主で確定拠出企業年金を実施されている代表事業主におかれましては、共同で実施している他の事業主へ、ご周知くださるようお願いいたします。

記

1 住所情報の提供に係る事前手続き

住所情報の提供については、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 8 号）第 8 条第 2 項第 4 号に規定する「その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき」に該当し、社会保険庁保有個人情報保護管理規程第 3 7 条第 1 項第 5 号に規定する「社会保険庁長官が特に必要と認めて承認した場合」として実施されるものであることから、様式 1 「社会保険庁の保有する住所情報の提供について（依頼）」

及び様式2「申出書」について、必要事項を記入、押印（様式2については、袋とじ（割印）のこと。）のうえ、各1部を厚生労働省年金局企業年金国民年金基金課まで送付すること。その際、様式3の送付状を添えること。

2 住所情報提供の承認

前記1に係る申請書類一式については、毎月末までの受付分を厚生労働省年金局企業年金国民年金基金課にて取りまとめ、社会保険庁にて承認手続きを行い、翌月中旬頃に各事業主へ「社会保険庁長官のデータ提供について（承認）」を送付する。

3 住所情報提供に係る事務処理等

前記2の承認を受けた実施事業主は、企業年金連合会作成の事務処理要領に定める方法により、申込書、住所照会依頼書及び住所照会データを作成し、企業年金連合会へ提出すること。

4 申請書類の様式例等について

様式1「社会保険庁の保有する住所情報の提供について（依頼）」、様式2「申出書」のほか、関係書類の様式等については、企業年金連合会ホームページに掲載されており、またダウンロード可能となっているので適宜活用されたい。

※平成21年12月以降に申請となる場合の様式は、日本年金機構設立のため様式が変わるので、企業年金連合会のホームページで十分に確認のうえ、使用されたい。

押印箇所及び袋とじの方法に係る注意点についても当該ホームページに掲載しているので、書類作成の参考とされたい。

また、企業年金連合会作成の事務処理要領についても、当該ホームページに掲載されているので活用されたい。

企業年金連合会ホームページ

http://www.pfa.or.jp/nenkin/jusho_joho/

5 書類等の提出先等

〒100-8916

東京都千代田区霞ヶ関1-2-2

厚生労働省年金局 企業年金国民年金基金課確定拠出年金管理係

「住所情報提供」担当あて

この件に関する照会については、下記事項を記載し、厚生労働省年金局企業年金国民年金基金課住所情報提供担当（E-mail：jyuusho@mhlw.go.jp）

あて電子メールにて照会いただけますようお願いいたします。

- ・ 事業所名
- ・ 所属部署、担当者名
- ・ 連絡先電話番号
- ・ 質問事項

照会事項に係る回答については、電子メール又は電話にて、おおむね3日程度で回答させていただく予定ですが、照会が混雑した場合は、回答までにお時間をいただく場合がありますので、あらかじめご了承くださいませようお願いいたします。

社会保険庁の保有する住所情報の確定拠出年金の企業型年金を実施する
事業主への提供に係る事務処理要領

社会保険庁の保有する住所情報の確定拠出年金の企業型年金を実施する事業主（以下「事業主」という。）への提供に係る社会保険庁（社会保険業務センター）、事業主及び企業年金連合会における標準的な事務処理方法については、次のとおりとする。

（１）社会保険庁の保有する住所情報の提供依頼及び申出書の提出

社会保険庁の保有する住所情報の提供を希望する事業主は、社会保険庁長官に対し、社会保険庁の保有する住所情報の提供について依頼を行い、社会保険業務センター所長に対し、申出書を提出すること。

（２）住所情報の提供

《事業主における事務処理》

- ① 社会保険庁長官の承認を得て、申出書を提出した事業主においては、企業年金連合会に対し住所情報の提供に係る申込書を提出すること。（初回のみ）
- ② 住所照会依頼書および事業主における住所不明者に係る住所照会データ（「会員番号（注1）」、「照会番号（注2）」、「基礎年金番号又は年金手帳の記号番号」、「氏名カナ」、「生年月日」、「性別」）を作成のうえ（住所照会データは、企業年金連合会が指定する媒体で作成すること）、企業年金連合会を経由して照会依頼すること。なお、照会依頼については月単位で企業年金連合会が指定する日までに提出すること。
- ③ 社会保険業務センターから、企業年金連合会を経由して、社会保険庁の保有する住所情報（郵便番号、住所カナ、死亡年月日等）が提供されるため、当該住所情報を基に、本人に対し裁定請求の勧奨等を実施すること。

（注1）企業年金連合会の非会員においては、①の受付完了後、企業年金連合会より住所照会用の登録番号が通知されるため、以降の手続きにおいては、当該登録番号を用いること。

（注2）照会番号は、「0001」～「9999」を使用し、暦年毎の通し番号とすること。また、照会番号が「9999」に達した時は、繰り返し「0001」から使用すること。

（注3）申込書、住所照会依頼書及び住所照会データの様式等は、別途、企業年金連合会が

指定するものであること。

《企業年金連合会における事務処理》

- ① 事業主における住所不明者に係る住所照会データを収録した住所情報照会MTを作成し、月単位で社会保険業務センターへ送付すること。
- ② 社会保険業務センターから住所情報回答MTが送付された場合は、提供された住所情報について、事業主に送付すること。

《社会保険業務センターにおける事務処理》

企業年金連合会から送付された住所情報照会MTについて、基礎年金番号、氏名カナ、生年月日及び性別により社会保険庁の保有する情報と突き合せを行い、その結果、一致した場合（注）は、住所情報（変更履歴の検索により一致した場合は、当該変更後の情報を含む。）を、一致しない場合は一致しない事由等を住所情報回答MTに収録し、企業年金連合会に送付すること。

（注）事業主が年金手帳の記号番号で照会した場合でも、当該記号番号が社会保険庁において、基礎年金番号に統合されていることが確認できるときは、住所情報が提供される。

また、事業主の照会した氏名カナ、生年月日、性別が社会保険庁で管理されている記録と相違している場合も、当該項目が社会保険庁において訂正されていることが確認できるときは、住所情報が提供される。

確定拠出年金（企業型年金）

（様式1）

文書番号を記載してください。

〇〇発第〇号
平成21年〇月〇日

社会保険庁長官 殿

押印してください。

（企業型確定拠出年金の実施事業主）

承認番号：第〇〇〇〇〇〇〇〇号

住所 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

社会保険庁の保有する住所情報の提供について（依頼）

平素より〇〇株式会社の実施する企業型確定拠出年金（以下「当企業型確定拠出年金」という。）の事業運営に格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、当企業型確定拠出年金におきましては、その加入者であった者について、年金受給開始年齢に達しているにもかかわらず裁定請求を行っていない者や資産移換の手続きを行っていない者が存在し、その多くにつき正確な住所情報等を把握できていない状況を踏まえ、正確な住所情報に基づき、徹底した年金の裁定請求及び資産移換手続きの勧奨を実施するため、下記のデータの提供について、企業年金連合会を経由し受けることといたしたく、ご了承賜りますようお願い申し上げます。

なお、提供されたデータについては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」の規定を遵守し、提供を受けたデータにより知り得た情報を下記の使用目的の範囲外には使用しないことを申し添えます。

記

1 データの使用目的

当企業型確定拠出年金の加入者であった者に対する裁定請求及び資産移換手続きの勧奨

2 データの提供媒体

電子媒体又は紙媒体

3 データの種類及び内容

基礎年金番号、生年月日、性別、氏名、郵便番号、住所、死亡年月日、不一致事由

(注) 基礎年金番号、氏名、生年月日について、変更の履歴がある場合のみ変更後の情報を提供

事業所において定めている個人情報の保護及び管理
に関して定めた規程の名称を記載して下さい。

4 データの管理

貴庁から当実施事業所が提供を受けるデータの管理については、「〇〇株式会社個人情報の保護に関する規程」に基づき、的確な管理を行う。

5 その他

データの提供に必要な事項については、貴庁主管課の指導に基づき、貴庁に申出書を提出することとし、その取扱いに遺漏のなきよう努める。

申 出 書

社会保険業務センター所長 殿

当事業所は、社会保険業務センターから提供を受けた当事業所の実施する企業型確定拠出年金の加入者であった者に係る住所情報等について、以下の事項を遵守し、実施いたします。

事業主において定めている個人情報の保護及び管理に関して定めた規程の名称を記載してください。

（管理の原則）

1. 当事業所においては、社会保険業務センターから提供される情報（以下「提供情報」という。）の利用にあたり、当事業所が個人情報の保護及び管理に関して定めた「△△△規程」等（以下「個人情報保護規程等」という。）に基づき、適切に管理を行うものとする。

（個人データ管理責任者の設置等）

2. 当事業所においては、提供情報の取扱いに従事する職員の服務等の監督及び提供情報の適切な取扱いに関する個人データ管理責任者を置く。
3. 個人データ管理責任者は、提供情報を取扱うことができる職員（以下「個人データ取扱者」という。）を指定する。

（監査責任者の設置）

4. 当事業所においては、提供情報の管理状況等を監査する責任者を置き、当該責任者は定期又は随時に提供情報の管理状況及び取扱状況等に関する監査を実施し、その結果を社会保険業務センターに報告する。

（利用の制限等）

5. 個人データ管理責任者及び個人データ取扱者（以下「取扱者等」という。）は、提供情報の利用にあたっては、当事業所の実施する企業型確定拠出年金の加入者であった者に対する裁定請求及び資産移換手続きの勧奨に限って利用することとし、当該目的以外に利用しない。

6. 提供情報の取扱い（閲覧を含む。）は、取扱者等以外の職員は行わない。
7. 提供情報は、原則として複写複製等を行わない。ただし、目的を遂行する上で、複写複製等を行う場合には、個人データ管理責任者の指示に従い複写複製等を行うものとし、複写複製等を行った日及び目的等について台帳等に記録する。
8. 取扱者等は、7に定める複写複製等を行った場合は、当該複写複製物についても、本申出書の規定に準じた取扱いを行う。

（媒体の管理）

9. 提供情報を記録した電子媒体は、施錠可能な保管庫に保管する。
10. 個人データ管理責任者は、9の保管庫の鍵を適切に管理するものとし、当該鍵の貸出状況等を台帳等に記録する。
11. 提供情報（電子媒体以外の媒体に記録された場合を含む。）を目的を遂行する上で外部に持ち出す場合は、施錠可能な容器等を使用するものとし、当該持ち出し状況等を台帳等に記録する。
12. 提供情報及び7の所定の複写複製物が不要となり、消去又は廃棄（以下「廃棄等」という。）する場合には、個人データ管理責任者の指示に従い復元又は判読等が不可能な方法により当該情報の廃棄等を行うものとし、その廃棄等の状況を台帳等に記録する。
13. 社会保険業務センターから、7、10、11及び12において作成された台帳等の写しの提出を求められた場合は、速やかに提出する。

（提供情報の安全確保等）

14. 当事業所は、提供情報へのアクセス状況を記録し、その記録を一定期間保存するとともに、アクセス記録を定期又は随時に分析するために必要な措置を講ずるものとする。
15. 当事業所は、提供情報の電子計算機処理を行う場合は、提供情報の漏えい、滅失、き損等の安全確保上の事案が発生しないよう電子計算機（基幹的サーバ等の機器も含む。）への外部からの不正アクセスの防止及びコンピュ

ータウイルスの感染防止等必要な措置を講ずるものとする。

(電子計算機処理施設の管理)

16. 当事業所は、提供情報を取り扱う電子計算機処理施設（基幹的サーバ等の機器を設置する室等も含む。）への外部からの不正な侵入の防止等の保安等の必要な措置を講ずるものとする。

17. 社会保険業務センターから、14、15 及び 16 の必要な措置について報告を求められた場合は、速やかに報告する。

(事故発生時の体制等)

18. 提供情報の漏えい、滅失、き損等の安全確保上の事案が発生した場合には、速やかに、被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講じるとともに、事案の内容、経過、被害状況等を社会保険業務センターに報告する。

(教育の実施)

19. 個人データ管理責任者は、個人データ取扱者が個人情報保護規程等を遵守し、提供情報を適切に取り扱うために必要な教育を実施する。

(取扱者等の責務)

20. 取扱者等は、提供情報の利用に関連して知り得た秘密について、他に洩らさない。

なお、取扱者等が退職した後においても同様とする。

(第三者への提供等の制限)

21. 当事業所は、提供情報をその利用目的の達成に必要な範囲内において、第三者に提供する場合は、提供先との間で、本申出書の規定に準じた取扱いとする書面を交わすものとする。

(その他)

22. 社会保険業務センターから、提供情報の管理状況に係る調査及び必要な報告の依頼があった場合は、速やかに応じるものとする。

23. 本申出書に規定する事項に違反した場合には、社会保険業務センターからの情報の提供の中止等の必要な措置に応じるものとする。

24. 当事業所は、1の所定の規程のうち、本申出書に規定する事項に関連のある条項を改正しようとするときは、予め社会保険業務センターに協議する。

社会保険庁長官への承認（依頼）月の翌月 20 日
とする。（11月中旬に依頼の場合は、12月 20 日）

平成 21 年 月 日

（企業型確定拠出年金を実施する事業主）

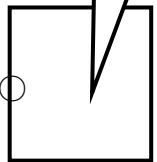
承認番号：第○○○○○○○○○号

住所 ○○県○○市○○ ○-○-○

○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○

押印してください。



確定拠出年金（企業型年金）

（様式3）

平成〇〇年〇月〇日

厚生労働省年金局
企業年金国民年金基金課確定拠出年金管理係
「住所情報提供」担当 殿

《企業型確定拠出年金の実施事業主》

承認番号：第〇〇〇〇〇〇〇〇号

事業主名を記載してください。

〇〇株式会社

〇〇 〇〇

送付状

社会保険庁の保有する住所情報の提供に係る事前手続きのため、下記の書類について送付いたします。

—記—

- ・「社会保険庁の保有する住所情報の提供について（依頼）」・・・1部
- ・「申出書」・・・1部

《連絡先住所》

〇〇県〇〇市〇〇1-2-3

〇〇〇〇ビル〇階

《電話番号》

123-456-7890

《担当者》

〇〇〇〇、〇〇〇〇