

年企発0104第1号  
平成22年1月4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)

### 国の保有する住所情報の確定給付企業年金への提供について

確定給付企業年金に係る住所情報の提供については、「社会保険庁の保有する住所情報の確定給付企業年金への提供について（平成21年11月5日年企発1105第11号）」に基づき実施していたところであるが、社会保険庁が廃止されたことにより平成22年1月より日本年金機構から提供されることとなったため、当該通知別紙の事務処理要領を改正し別紙のとおりとしたので通知する。

なお、主な改正点は下記のとおりであり、平成22年1月以降は改正後の事務処理要領に基づき取扱われるためご承知おき願いたい。

また、事業主及び企業年金基金（以下「事業主等」という。）に対しては、当課より別添事務連絡を送付しその取扱いについて周知を図ることとしており、貴局においても事業主等の指導等について遺憾のないよう取扱われたい。

### 記

#### ・事務処理要領の主な改正点

##### (1) 住所情報の提供に係る社会保険庁長官の承認の廃止

本改正前においては、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保護に関する法律（平成15年法律第58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37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」として実施されていたところであるが、日本年金機構法（平成19年法律第109号）

第38条及び日本年金機構の業務運営に関する省令（平成21年厚生労働省令第165号）第9条第10号の規定に基づき行われることとなることから、様式「社会保険庁の保有する住所情報の提供について（依頼）」の提出が不要となり、また事業主等へ「社会保険庁長官のデータ提供について（承認）」の送付が行われないこと。

(2) 住所情報の取扱いに関する申出書の提出先の変更等

社会保険庁が廃止され、当該住所情報の提供は日本年金機構が実施することとなることから、様式「申出書」の提出先が日本年金機構理事長となること。

また、申出書は2部作成し、1部を事業主等が保管することとしたこと。

## 《別添》

事 務 連 絡  
平成 2 2 年 1 月 4 日

規約型企業年金 事業主  
企業年金基金 理事長 } 殿

厚生労働省年金局企業年金国民年金基金課

### 確定給付企業年金に係る住所情報の提供について

標記については、平成 2 1 年 1 1 月 5 日付事務連絡に基づき取扱っているところではありますが、社会保険庁が廃止されたことにより標記住所情報の提供に係る事務を、新たに設立された日本年金機構が行うこととなりました。

それに伴い、当該事務連絡における別紙の事務処理要領を改正し、別紙のとおりとしましたので、住所情報の提供を希望される事業主及び企業年金基金（以下「事業主等」という。）におかれましては、下記の改正点にご留意のうえ、改正後の事務処理要領に基づきお取扱い願います。

なお、既に手続き等が行われている事業主等におかれましては、改めて手続きを行っていただく必要はありませんので、念のため申し添えます。

### 記

#### 1 事務処理要領の主な改正点

##### (1) 住所情報の提供に係る社会保険庁長官の承認の廃止

本改正前においては、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」として実施されていたところであるが、日本年金機構法（平成 1 9 年法律第 1 0 9 号）第 3 8 条及び日本年金機構の業務運営に関する省令（平成 2 1 年厚生労働省令第 1 6 5 号）第 9 条第 1 0 号の規定に基づき行われることとなることから、様式「社会保険庁の保有する住所情報の提供について（依頼）」の提出が不要となり、また事業主等へ「社会保険庁長官のデータ提供について（承認）」の送付が行われないこと。

(2) 住所情報の取扱いに関する申出書の提出先の変更等

社会保険庁が廃止され、当該住所情報の提供は日本年金機構が実施することとなることから、様式「申出書」の提出先が日本年金機構理事長となること。

また、申出書は2部作成し、1部を事業主等が保管することとしたこと。

2 申請書類の様式例及び送付先等について

申請書類の様式例、書類の作成方法等については、従前どおり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。

- ・ 企業年金連合会ホームページ

[http://www.pfa.or.jp/nenkin/jusho\\_joho/](http://www.pfa.or.jp/nenkin/jusho_joho/)

- ・ 書類等の送付先

申請書類の提出にあたっては、様式1「申出書」(1部)に、様式2「送付状」を添えて当課まで送付すること。

〒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指導調整係

「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。

- ・ 事業主名又は基金名
- ・ 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。

## 国の保有する住所情報の確定給付企業年金への提供に係る事務処理要領

国の保有する住所情報の確定給付企業年金への提供について、日本年金機構、規約型企業年金を実施する事業主及び企業年金基金（以下「事業主等」という。）並びに企業年金連合会における標準的な事務処理方法は、次のとおりとする。

### 1 住所情報の取扱いに関する申出書の提出

国の保有する住所情報の提供を希望する事業主等は、様式1「申出書」を2部作成し、1部を日本年金機構理事長へ提出し、1部を事業主等が保管すること。

### 2 住所情報の照会依頼及び提供

#### 《事業主等における事務処理》

(1) 事業主等は、日本年金機構理事長へ申出書を提出したのち、企業年金連合会に対して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) 事業主等は、住所照会依頼書及び住所照会データ（「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、企業年金連合会を経由して照会依頼を行うこと。なお、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し、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) 国の保有する住所情報（郵便番号、住所カナ、死亡年月日等）は、日本年金機構本部から企業年金連合会を経由して提供されるため、事業主等は当該住所情報を活用して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) 企業年金連合会は、事業主等から提出された住所照会依頼書及び住所照会データをもとに「住所情報照会MT」を作成し、月単位で日本年金機構本部へ送付すること。
- (2) 企業年金連合会は、日本年金機構本部から「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、事業主等へ送付すること。

《日本年金機構本部における事務処理》

日本年金機構本部は、企業年金連合会から送付された「住所情報照会MT」に収録されている基礎年金番号、氏名カナ、生年月日及び性別により国の保有する被保険者記録と突き合せを行い、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）事業主等が年金手帳の記号番号で照会した場合でも、当該記号番号が日本年金機構において、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、事業主等の照会した氏名カナ、生年月日、性別が日本年金機構で管理されている記録と相違している場合も、当該項目が日本年金機構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。

申 出 書

日本年金機構理事長 殿

当事業所は、日本年金機構から提供を受けた当事業所の実施する規約型企業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。

すべての実施事業所において定めている個人情報の保護及び管理  
に関して定めた規定の名称を記載して下さい。

（管理の原則）

1. 当事業所においては、日本年金機構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、その結果を日本年金機構に報告する。

（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規約型企業年金の加入者であった者に対する裁定請求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. 日本年金機構から、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. 日本年金機構から、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、被害状況等を日本年金機構に報告する。

(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、提供情報と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. 日本年金機構から、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、日本年金機構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、予め日本年金機構に協議する。

申出書の送付日を記載してください。

平成22年〇月〇日

(規約型確定給付企業年金の事業主)

押印してください。

規約番号：〇規第〇〇〇〇〇〇号

すべての事業主名を記載してください。

〇〇株式会社

〇〇 〇〇

〇〇株式会社

〇〇 〇〇

確定給付企業年金（規約型企業年金）

（様式2）

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指導調整係  
「住所情報提供」担当 殿

《規約型確定給付企業年金の事業主》

規約番号：〇規第〇〇〇〇〇〇号

代表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

国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—

・「申出書」・・・1部

《連絡先住所》

〒123-4567

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

申 出 書

日本年金機構理事長 殿

当基金は、日本年金機構から提供のあった当基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。

企業年金基金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. 当基金においては、日本年金機構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、当基金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. 当基金においては、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き、常務理事又は専務理事をもって充てる。
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. 当基金においては、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、その結果を日本年金機構に報告する。

（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、当基金の加入者であった者に対する裁定請求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. 日本年金機構から、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. 当基金は、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. 当基金は、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. 当基金は、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. 日本年金機構から、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、被害状況等を日本年金機構に報告する。

(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. 当基金は、提供情報を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. 日本年金機構から、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、日本年金機構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. 当基金は、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、予め日本年金機構に協議する。

申出書の送付日を記載してください。

平成22年〇月〇日

基金番号：〇基第〇〇〇〇〇〇号

企業年金基金名を記載してください。

〇〇企業年金基金

理事長

〇〇 〇〇

押印してください。

確定給付企業年金（基金型企業年金）

（様式2）

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指導調整係  
「住所情報提供」担当 殿

《企業年金基金》  
基金番号：〇基第〇〇〇〇〇〇号  
〇〇企業年金基金  
理事長 〇〇 〇〇

送付状

国の保有する住所情報の提供を受けるにあたり、下記の書類を送付いたします。

—記—

・「申出書」・・・1部

《連絡先住所》

〒123-4567

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