

文書区分		
重要度高	要報告	緊急

平成25年5月31日
 事企指 2013-44
 国年指 2013-200
 厚年指 2013-116
 記管指 2013-25

外国人に係るアルファベット氏名の管理に係る事務の取扱い に関する実施要領（指示・依頼）

宛先	本部		ブロック本部			事務センター					年金事務所						
	各部（全）	関係部	管理部	相給部	適徴部	厚年G（総務）	厚年G（厚年）	国年G	年給G	記録G	突合G	適用課（総務）	適用課（厚年）	徴収課	国年課	記録課	相談室

情報提供先	相談センター	社労士会	健保協会	機構健保
		✓		

目的・趣旨
 外国人に係るアルファベット氏名の管理に係る事務の取扱いについて、実施要領を作成いたしました。
 7月以降、外国人に係るアルファベット氏名の管理については、この要領に基づき事務処理をお願いする
 ものです。

ポイント（内容）

- 平成25年7月1日以降、外国人被保険者のアルファベット氏名の管理については、実施要領（別添1）に基づき事務処理を行ってください。
 - ・事業主から外国人被保険者に係る資格取得届等が提出される際、アルファベット氏名登録（変更）申出書の提出について協力をお願いし、アルファベット氏名等に関する情報を「外国人氏名管理システム」に登録することとします。
 - ・市区町村から提出される資格取得届等に記入されているアルファベット氏名等に関する情報を「外国人氏名管理システム」に登録することとします。
 - ・外国人被保険者に係る年金記録を適正に管理するため、「外国人氏名管理システム」の登録情報を活用して、疑重複の確認を行うこととします。
- 平成25年3月28日【事企指2013-30】により、各事務センター及び年金事務所よりいただいた意見につきましては、別添2のとおり回答いたしますので、ご確認ください。
- 平成25年6月14日までに「外国人登録情報検索システム」に入力している国民年金第1号被保険者に係る情報については「外国人氏名管理システム」に移行します。
 これに伴い、平成24年7月から使用している「外国人登録情報検索システム」は平成25年6月末をもって廃止します。

※ なお、本実施要領に基づき、業務処理要領【マニュアル】及び業務取扱要領を関係部より別途発出する予定です。

【市区町村からの届出関係】
 照会先
 国民年金部適用企画指導G
 担当 後藤、上村
 連絡先

【事業主からの届出関係】
 照会先
 厚生年金保険部適用企画指導G
 担当 田畑、小玉
 連絡先

【基礎年金番号有無調査関係】
 照会先
 記録管理部記録管理G
 担当 木了、近藤
 連絡先

【その他】
 照会先
 事業企画部事業企画G
 担当 秋田谷、蜂谷
 連絡先

審査担当チェック欄 ■

実 施 要 領

外国人に係るアルファベット氏名の
管理について

(平成25年7月施行)

平成25年5月

日本年金機構

I 趣旨等

1 趣旨	1
2 アルファベット氏名等の管理	2
(1) 外国人氏名管理システムの管理情報	2
(2) 外国人氏名管理システムの機能	2
① 氏名索引	3
② 新規登録／変更・取消登録	3
③ 疑重複調査結果登録	3
④ 疑重複調査未完了者一覧	3
⑤ 氏名索引実施者一覧	3
⑥ 登録情報確認対象者一覧	3
(3) 外国人登録情報検索システムの登録情報の移行	3

II アルファベット氏名等の登録に係る事務処理の流れ

1 年金事務所の事務処理	4
(1) 窓口受付・内容確認	4
① 厚生年金保険被保険者及び国民年金第3号被保険者	4
② 国民年金第1号被保険者	4
(2) 外国人氏名管理システムによる氏名索引（付番済者の確認）	4
① 同一人がいない場合	5
ア 氏名、生年月日及び性別が一致する基礎年金番号がない場合	5
イ 氏名、生年月日及び性別が一致する基礎年金番号がある場合	5
② 同一人がいる場合	5
(3) 事務センターへの回付	5
2 事務センターの事務処理	5
(1) 内容確認・審査	5
(2) 外国人氏名管理システムによる氏名索引	5
(3) 社会保険オンラインシステムへの資格取得届の入力処理	6
(4) 社会保険オンラインシステムによる疑重複調査	6

(5) 外国人氏名管理システムへの登録処理	6
① 新規登録処理	6
② 変更登録処理	6
3 疑重複付番警告メッセージに係る事務処理	7
(1) 疑重複調査・確認票の作成	7
(2) 疑重複調査確認後の事務処理	7
① 別人の場合	7
② 同一人の場合	8
ア 外国人氏名管理システムの疑重複情報の取消	8
イ 社会保険オンラインシステムの基礎年金番号の取消	8
III 住基ネットとの突合処理等	
1 機構本部の事務処理	8
2 事務センターの事務処理	9
IV 住基ネットとの突合に係る作業スケジュール	10
V 外国人登録情報検索システムの登録情報の移行処理	10
VI 事業主に対する周知	10

I 概要等

1 趣旨

「住民基本台帳法の一部を改正する法律」(平成21年法律第77号)により、平成24年7月以降、我が国に入国・在留する外国人は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)の適用対象者に加えられることとなった。

この改正に伴い、市区町村で行う住民基本台帳上の外国人氏名については、日本人と異なり、原則、アルファベットで管理し、漢字氏名を有する外国人は、併記により漢字氏名及び通称名の管理が認められた。また、アルファベットで管理する氏名は、フリガナを付さなくても差支えないこととされた。

一方、現行の社会保険オンラインシステムにおける外国人の氏名は、漢字氏名を有する外国人は漢字氏名及びカナ氏名、その他の外国人はカナ氏名のみによる管理を行っている。今後、外国人氏名の管理方法が市区町村と異なることとなり、外国人に係る年金記録に関して適正な管理を行う上での妨げとなることが想定される。

このような状況を踏まえ、外国人に係る年金記録の適正な管理を行う観点から、住民基本台帳法の改正に合わせ、日本年金機構(以下「機構」という。)においても、外国人氏名をアルファベットで管理するための所要の対応を行うものである。

(注1) 外国人住民とは、日本の国籍を有しない者のうち、①中長期在留者、②特別永住者、③一時庇護許可者または仮滞在許可者、④出生による経過滞在者または国籍喪失による経過滞在者のいずれかに該当する者であって、市区町村の区域内に住所を有するものをいう。

(注2) 外国人の住民票には、アルファベット氏名、生年月日(西暦)、性別及び住所等の基本事項に加え、国籍等、注1の①～④の区分及び在留期間等が記入される。

(注3) 住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)における外国人に関する氏名や住所の管理は、平成25年7月から実施される。

2 アルファベット氏名等の管理

平成25年7月から、外国人住民に関する情報は住基ネットでの把握が可能となるため、外国人の被保険者に係るアルファベット氏名及び生年月日（西暦）等の情報（以下「アルファベット氏名等」という。）を管理するものとする。

なお、外国人の被保険者に係るアルファベット氏名等の管理は、社会保険オンラインシステムとは別に、アルファベット氏名等を管理するシステム（以下「外国人氏名管理システム」という。）により行うものとする。

（1）外国人氏名管理システムの管理情報

- ① 基礎年金番号
- ② アルファベット氏名
- ③ 生年月日（西暦・和暦）
- ④ 性別
- ⑤ 在留区分（短期在留者・中長期在留者）
- ⑥ カナ記入区分（カナを付した機関）
- ⑦ 届書区分
- ⑧ 国籍等
- ⑨ 漢字カナ氏名
- ⑩ 漢字氏名
- ⑪ 通称カナ氏名
- ⑫ 通称名

※ ①から⑦については、必須管理項目であり、⑧から⑫については、任意管理項目である。

【参考：機構が管理する氏名】

対象者	アルファベット	漢字	カナ
日本人	×	○	○
外国人	△（※1）	△（※2）	○

※1 厚生年金保険被保険者及び国民年金第3号被保険者のアルファベット氏名は、申出により外国人氏名管理システムで管理する。

※2 漢字氏名を有する外国人は、漢字氏名または通称名の申出も可とする。

（2）外国人氏名管理システムの機能

外国人氏名管理システムにアルファベット氏名等を登録し、登録され

た情報を基に外国人の適正な管理を行うため、当該システムに次の機能が設定されている。

なお、外国人氏名管理システムの操作方法、表示画面等については、別紙1を参照のこと。

また、外国人氏名管理システムの利用者権限は、別紙2のとおりとする。

① 氏名索引

アルファベット氏名（または基礎年金番号）を検索項目として、外国人氏名管理システムに登録されている外国人被保険者の情報を確認するための機能

② 新規登録／変更・取消登録

外国人被保険者のアルファベット氏名等の新規登録処理、登録済情報の変更登録処理及び登録済情報の取消処理を行うための機能

③ 疑重複調査結果登録

基礎年金番号有無調査（以下「疑重複調査」という。）の対象となった者について、調査結果を登録するための機能

④ 疑重複調査未完了者一覧

疑重複調査の対象となった者のうち、調査が未完了となっている者を確認するための機能

全国の疑重複調査の未完了者を表示する。

⑤ 氏名索引実施者一覧

管理者が、管下の職員が実施した氏名索引の実施情報を確認し、承認を行うための機能

自拠点の氏名索引の確認未完了者を一覧で表示する。

⑥ 登録情報確認対象者一覧

社会保険オンラインシステムとの照合または住基ネットと突合の結果、本人確認ができなかった者について、相違する事項を確認するための機能

自拠点の登録情報確認対象者を一覧で表示する。

(3) 外国人登録情報検索システムの登録情報の移行

平成24年7月から平成25年6月までの間に「外国人登録情報検索システム」に登録された外国人の国民年金第1号被保険者に係る登録情報については、平成25年7月に「外国人氏名管理システム」に移行し管理する。これに伴い、「外国人登録情報検索システム」は廃止する。

Ⅱ アルファベット氏名等の登録に係る事務処理の流れ

1 年金事務所の事務処理

(1) 窓口受付・内容確認

① 厚生年金保険被保険者及び国民年金第3号被保険者

事業主から、外国人に係る被保険者資格取得届、資格喪失届、氏名変更届または住所変更届（以下「資格取得届等」という。）が提出される際、「アルファベット氏名登録（変更）申出書」（別紙3参照）の提出について協力を求めること。

アルファベット氏名登録（変更）申出書には、在留カードのコピーまたは住民票の写し（コピー可）が添付されているか確認し、添付されていない場合は、当該申出書のみを事業主に返戻すること。

なお、アルファベット氏名登録（変更）申出書を提出している場合であっても、資格取得届等の氏名欄にフリガナが記入されているか確認し、記入がない場合は、事業主に確認すること。

※ 共済組合等から、外国人の国民年金第3号被保険者に係る資格取得届等及びアルファベット氏名登録（変更）申出書が提出された場合も同様に扱うこと。

※ 資格取得届等を磁気媒体で提出する場合であっても、アルファベット氏名登録（変更）申出書及び在留カードのコピーまたは住民票の写し（コピー可）は、紙媒体による提出とすること。

② 国民年金第1号被保険者

市区町村から提出される資格取得届等は、国民年金市町村事務処理基準第6条第1項第1号により、住民基本台帳を基に行うこととされており、資格取得届等の氏名欄にはアルファベット氏名が記入されることとなることから、アルファベット氏名登録（変更）申出書及び在留カードのコピーまたは住民票の写し（コピー可）の提出は不要とする。

なお、資格取得届等の氏名欄等の記入が不鮮明なため確認が必要な場合や、アルファベット以外の文字または記号（「,」「.」「-」「'」を除く。）が記入されている場合は、市区町村に確認すること。

(2) 外国人氏名管理システムによる氏名索引（付番済者の確認）

事業主から提出されたアルファベット氏名登録（変更）申出書または市区町村から提出された資格取得届に基礎年金番号の記入がない場合は、外国人氏名管理システムにより氏名索引を行い、疑重複者の有無を確認

すること。なお、同一人であるかの判定は、【記管指2012-13】「お客様からの申出によらない基礎年金番号重複取消の同一人判定基準（指示・依頼）」に準じて行うこと。

① 同一人がいない場合

ア 氏名、生年月日及び性別（以下「3項目という」）が一致する基礎年金番号がない場合

アルファベット氏名登録(変更)申出書または資格取得届の余白に、「該当者なし」と記入すること。

イ 3項目が一致する基礎年金番号がある場合

アルファベット氏名登録（変更）申出書または資格取得届の余白に「3項目一致者あり」の文言及び疑相手の基礎年金番号を記入すること。

② 同一人がいる場合

アルファベット氏名登録（変更）申出書または資格取得届に該当する基礎年金番号を記入の上、余白に「該当者あり」と記入すること。

(3) 事務センターへの回付

内容確認を終えた資格取得届等及びアルファベット氏名登録（変更）申出書は、バーコードを貼付のうえ、受付進捗管理システムに必要事項を登録し、事務センターに回付すること。

2 事務センターの事務処理

(1) 内容確認・審査

年金事務所から回付された資格取得届等及びアルファベット氏名登録（変更）申出書に記入漏れ等がないか確認の上、届出内容が適正であるか審査すること。

なお、事業主から直接、アルファベット氏名登録（変更）申出書の提出が行われた場合は、前記1(1)①の取扱いと同様に確認すること。

また、市区町村から資格取得届等の提出が直接行われた場合は、前記1(1)②の取扱いと同様に確認すること。

(2) 外国人氏名管理システムによる氏名索引

市区町村から直接提出された資格取得届に基礎年金番号の記入がない

場合は、資格取得届の入力処理を行う前に、前記1（2）の取扱いと同様に確認すること。

※ 年金事務所から回付される資格取得届等については、年金事務所において氏名索引を行っている（氏名索引を行った結果の記載がある）ため、事務センターでの氏名索引は省略して差し支えない。

（3）社会保険オンラインシステムへの資格取得届等の入力処理

内容確認・審査を終えた資格取得届等については、業務取扱要領に基づき入力処理を行うこと。

資格取得届の入力処理の結果、基礎年金番号が払い出された場合は、資格取得届及びアルファベット氏名登録（変更）申出書に基礎年金番号を記入すること。

（4）社会保険オンラインシステムによる疑重複調査

資格取得届の入力処理の結果、「基礎年金番号確認のお願い」（以下「調査票」という。）が出力された場合は、調査票の右側余白にアルファベット氏名、国籍、在留区分及びカナ記入区分を記入の上、本人宛に送付すること。

※ 外国人氏名管理システムへの登録は、当該調査の回答後に行うこと。

※ 調査の結果、重複付番者であることが確認できた場合は、業務取扱要領に基づき、社会保険オンラインシステムで確認のお願い登録処理後、外国人氏名管理システムへ登録を行うこと。

（5）外国人氏名管理システムへの登録処理

外国人氏名管理システムへアルファベット氏名等を登録する場合は、入力した基礎年金番号に基づき、「新規登録」または「変更登録」のいずれか該当する処理画面を表示する。

① 新規登録処理

資格取得届等、アルファベット氏名登録（変更）申出書または調査票の記入事項に基づき、アルファベット氏名等（生年月日（西暦）、性別、在留区分、カナ記入区分及び届書区分を含む。）を登録すること。

なお、登録処理後、担当者は「新規登録処理結果」画面を印刷し、処理内容に誤りがないか確認の上、必ず事務センターグループ長まで決裁を受けること。

② 変更登録処理

資格取得届等、アルファベット氏名登録（変更）申出書または調査

票の記入事項に基づき、変更情報を登録すること。

なお、登録処理後、担当者は「変更・取消登録処理結果」画面を印刷し、処理内容に誤りがないか確認の上、必ず事務センターグループ長まで決裁を受けること。

※ アルファベット氏名の登録は、大文字半角のアルファベット及び半角スペースにより入力することとし、ローマ数字を入力することはできません。当該数字を登録する場合は、ローマ字の大文字半角英数の「I」「V」「X」を組み合わせ入力すること。

※ 漢字氏名または通称名が併記されている場合は、これらの事項も登録すること。

3 疑重複付番警告メッセージに係る事務処理

(1) 調査票の作成

外国人氏名管理システムへのアルファベット氏名等の登録（被保険者資格喪失届に基づく登録を除く。）を契機として、当該システムに登録されている情報（アルファベット氏名（漢字氏名・通称名）、生年月日、性別）との突合を行い、重複付番の疑いがある場合は、登録処理結果画面に警告メッセージ及び疑重複相手方基礎年金番号等を表示する。

警告メッセージが表示された場合は、事務センターにおいて、調査票を手作業で作成し、余白にアルファベット氏名、国籍、在留区分及びカナ記入区分を記入の上、本人宛に送付すること。

ただし、前記2（4）で行った疑重複調査が同一の内容である場合は、調査を行う必要はないこと。

※ 外国人氏名管理システムでは、「アルファベット氏名＋生年月日＋性別」、「漢字氏名＋生年月日＋性別」または「通称名＋生年月日＋性別」が一致した場合は疑重複とする。

※ 外国人氏名管理システムでは、住所は未管理であり、社会保険オンラインシステムと接続していないため、基礎年金番号管理ファイルにより送付先住所を確認し、手作業により調査票を作成すること。

(2) 疑重複調査確認後の事務処理

調査票の回答が提出された場合は、回答内容を確認の上、次により処理を行うものとする。

① 別人の場合

外国人氏名管理システムの「疑重複調査結果登録」画面により、疑重複情報の解消処理を行うこと。

② 同一人の場合

ア 外国人氏名管理システムの疑重複情報の取消

㊦ 新規に登録した基礎年金番号を取り消す場合は、外国人氏名管理システムの「取消登録処理」画面により、取消の対象となる基礎年金番号の取消処理を行うこと。

㊧ 従前の基礎年金番号を取り消す場合は、外国人氏名管理システムの「取消登録処理」画面により、取消の対象となる基礎年金番号の取消処理を行い、その後、「疑重複調査結果登録」画面により、疑重複情報の解消処理を行うこと。

なお、担当者は、登録情報の取消処理後、「変更・取消登録処理結果」画面を、また、疑重複情報の解消処理後、「疑重複調査結果登録確認」画面をそれぞれ印刷し、処理内容に誤りがないか確認の上、必ず事務センターグループ長まで決裁を受けること。

イ 社会保険オンラインシステムの基礎年金番号の取消

業務取扱要領に基づき、社会保険オンラインシステムにより基礎年金番号の重複取消または確認のお願い登録処理を行うこと。

Ⅲ 住基ネットとの突合処理等

1 機構本部の事務処理

平成25年7月から、日本人と同様に外国人住民に対しても住民票コードが付番され、外国人住民に係る情報を住基ネットで確認することが可能となることから、機構で管理している4情報（アルファベット氏名・生年月日・性別・住所）と住基ネットとの突合を行い、本人特定ができた場合は、住民票コードを収録する。

※ 将来的にマイナンバーに円滑に移行すること、並びに外国人に対する脱退一時金の請求審査等に活用することを目的として収録する。

<住民票コードの収録処理>

① 機構が管理する4情報（アルファベット氏名・生年月日・性別・住所）を住基ネットに照会する。

※ 社会保険オンラインシステムではアルファベット氏名を管理していないため、住基ネットに照会する際の氏名は、外国人氏名管理システムで管理するアルファベット氏名を使用する。

② 住基ネットとの突合の結果、本人特定ができた場合は、住民票コー

ドを収録する。

2 事務センターの事務処理

社会保険オンラインシステムとの照合または住基ネットとの突合の結果、登録情報が相違している場合は、外国人氏名管理システムの「登録情報確認対象者一覧」に対象者及び相違内容が表示されるので、資格取得届等及びアルファベット氏名登録（変更）申出書により、相違内容を確認の上、修正を行うこと。

なお、市区町村から提出された資格取得届等について、記入内容と登録内容に相違がない場合は、市区町村に確認すること。

<表示内容ごとの確認内容等>

「アルファベット氏名・生年月日・性別の入力誤り疑い」

住基ネットとの突合の結果、アルファベット氏名・生年月日・性別のいずれかが相違しているため、資格取得届またはアルファベット氏名登録（変更）申出書の記載内容を確認し、入力に誤りがある場合は、変更登録をしてください。

「基礎年金番号変更の疑い」

社会保険オンラインシステムとの照合において、重複取消等による基礎年金番号の変更があるため、確認のうえ、正しい基礎年金番号を登録してください。

「基礎年金番号変更の疑い、かつ、アルファベット氏名・生年月日・性別の入力誤り疑い」

社会保険オンラインシステムとの照合において、重複取消等による基礎年金番号の変更があるため、確認のうえ、正しい基礎年金番号を登録してください。また、住基ネットとの突合の結果、アルファベット氏名・生年月日・性別のいずれかが相違しているため、資格取得届またはアルファベット氏名登録（変更）申出書の記載内容を確認し、入力に誤りがある場合は、変更登録をしてください。

「基礎年金番号の入力誤り疑い」

社会保険オンラインシステムとの照合において、基礎年金番号の入力誤りまたは取消された可能性があるため、確認のうえ、正しい基礎年金

番号を登録してください。

「基礎年金番号又は生年月日・性別の入力誤り疑い」

社会保険オンラインシステムとの照合において、基礎年金番号または生年月日・性別のいずれかが相違しているため、資格取得届またはアルファベット氏名登録（変更）申出書の記載内容を確認し、入力に誤りがある場合は、変更登録をしてください。

IV 住基ネットとの突合に係る作業スケジュール

外国人氏名管理システムの登録データに基づく、住基ネットとの突合等に係るスケジュールについては、別紙4のとおり。

V 外国人登録情報検索システムの登録情報の移行処理

外国人の国民年金第1号被保険者に係る「外国人登録情報検索システム」への登録処理は、平成25年6月14日までとし、同日までに登録できなかったものについては、平成25年7月1日以降に「外国人氏名管理システム」に登録すること。

なお、平成25年6月14日までに「外国人登録情報検索システム」に登録されたデータについては、「外国人氏名管理システム」に移行することとし、移行データの新規登録年月日は「平成25年6月30日」として表示する。

※登録情報確認対象者一覧の登録者氏名は「国民年金(移行分)」と表示する。

VI 事業主に対する周知

事業主に対して平成25年6月に送付する納入告知書に周知用リーフレットを同封し、アルファベット氏名登録（変更）申出書の提出及び資格取得届等の氏名欄へのフリガナ記入に関する協力を依頼することとしている。

外国人氏名管理システム

～システム操作マニュアル～

日本年金機構

第 1 章 はじめに	1
1.1 外国人氏名管理システムの目的	1
● 1.1.1 本書の位置づけと目的	1
● 1.1.2 本システムの特徴	1
1.2 システムの利用にあたって	2
● 1.2.1 用語の定義	2
● 1.2.2 稼動時間	3
● 1.2.3 サポート	3
● 1.2.4 利用制限について	4
1.3 注意事項	5
第 2 章 全般的な機能や画面表示など	6
2.1 機能に関する事項	6
● 2.1.1 本システムのショートカットの導入方法	6
● 2.1.2 システムの起動	6
● 2.1.3 システム画面のイメージ	6
● 2.1.4 拠点選択欄の説明	7
● 2.1.5 画面ヘッダー部について	8
● 2.1.6 画面フッター部について	8
2.2 入力について	9
● 2.2.1 入力方法について	9
● 2.2.2 アルファベット氏名の入力について	9
● 2.2.3 漢字氏名・通称名の入力について	9
● 2.2.4 生年月日の入力について	10
● 2.2.5 入力エラーについて	10
● 2.2.6 システムメッセージについて	11
2.3 印刷について	11
● 2.3.1 印刷設定について	11
第 3 章 画面操作手順	12
3.1 外国人氏名管理システムメニュー	12
3.2 索引・照会	13
● 3.2.1 アルファベット氏名索引	13
● 3.2.2 基礎年金番号による照会	15
3.3 新規・変更・取消登録	16
● 3.3.1 新規登録業務	16
● 3.3.2 変更登録業務	18
● 3.3.3 取消登録業務	19
● 3.3.4 登録取消済情報の復活登録	21
3.4 重複調査結果登録	23
● 3.4.1 疑重複解消登録	23
● 3.4.2 疑重複復活登録	25
3.5 疑重複調査未完了者一覧	27
● 3.5.1 疑重複未完了者情報を確認する	27
3.6 氏名索引実施者一覧	28
● 3.6.1 氏名索引実施者を確認する	28
3.7 登録情報確認対象者一覧	29
● 3.7.1 登録情報確認対象者を確認する	29
第 4 章 画面一覧	31
4.1 画面一覧	31
● 4.1.1 画面一覧	31

4.2	各画面についての説明	32
● 4.2.1	GG01<メニュー>	32
● 4.2.2	GG02<索引・照会>	34
● 4.2.3	GG03<索引・照会結果一覧>	36
● 4.2.4	GG04<索引・照会結果>	37
● 4.2.5	GG05<基礎年金番号入力（登録用）>	38
● 4.2.6	GG06<新規登録処理>	40
● 4.2.7	GG07<新規登録処理結果>	42
● 4.2.8	GG08<変更登録処理>	43
● 4.2.9	GG09<取消登録処理>	45
● 4.2.10	GG10<変更・取消登録処理結果>	47
● 4.2.11	GG11<基礎年金番号入力（疑重複用）>	48
● 4.2.12	GG12<疑重複調査結果登録>	50
● 4.2.13	GG13<疑重複調査結果登録>	52
● 4.2.14	GG14<疑重複調査未完了者一覧>	53
● 4.2.15	GG15<氏名索引実施者一覧>	54
● 4.2.16	GG16<登録情報確認対象者一覧>	56
● 4.2.17	GG17<統計情報取得>	57
● 4.2.18	GG18<システムエラー>	58

別添 59

● 国籍コード一覧	59
● メッセージ一覧	62

第1章 はじめに

1.1 外国人氏名管理システムの目的

「住民基本台帳法の一部を改正する法律」（平成21年法律第77号）により、平成24年7月以降、我が国に入学・在留する外国人について、住民基本台帳法の適用対象者に加えられることとなりました。

この改正に伴い、市区町村で管理する住民基本台帳上の外国人氏名については、日本人と異なり、原則、アルファベット氏名で管理し漢字氏名を有する外国人については、併記により漢字氏名及び通称名の管理を行うこととされました。

しかし、現在の社会保険オンラインシステムではアルファベット氏名を管理することができないため、外国人氏名管理システム（以下「本システム」という。）を構築し、アルファベット氏名の管理を行うこととしました。

1.1.1 本書の位置づけと目的

本書は、『実施要領[外国人にかかるアルファベット氏名の管理について]』の補助的な位置にあたり、本システムに係る操作方法等について記述しています。本書を用いることで、本システムの利用者が本システムの処理手順、操作方法を理解し、円滑に業務を遂行できることを目的としています。

1.1.2 本システムの特徴

☞ 外国人のアルファベット氏名管理

届書に基づき、外国人のアルファベット氏名の新規登録、変更・取消登録処理等を行います。本システムに管理されている外国人氏名管理情報については「基礎年金番号」、「アルファベット氏名」「アルファベット氏名+生年月日」のいずれかの方法により索引・照会をすることができます。

☞ 外国人氏名管理システム内における疑重複チェック

届書に基づき、新規登録、変更登録処理を行うタイミングで本システムにて管理している情報と照合し、疑重複となる基礎年金番号が存在しないか確認を行います。本システムでは「生年月日+性別+アルファベット氏名」、「生年月日+性別+漢字氏名」、「生年月日+性別+通称名」のいずれかが一致する場合に疑重複と判断します。

また、未解消となっている疑重複情報については全国分を一覧で表示します。

☞ 社会保険オンラインシステム及び住基ネットとの情報連携

平成25年7月から、日本人と同様に外国人住民に対しても住民票コードが付番され、外国人住民に係る情報を住基ネットで確認することが可能となることから、機構で管理している4情報（アルファベット氏名・生年月日・性別・住所）と住民基本台帳ネットワークシステム（以下「住基ネット」）との照合を行い、本人特定ができた場合は、外国人住民についても住民票コードを社会保険オンラインシステムに収録します。

住民票コードの収録処理において、社会保険オンラインシステムではアルファベット氏名を管理していないため、住基ネットに照会する際のアルファベット氏名は、本システムで管理するアルファベット氏名を使用します。

本システムの特徴として、社会保険オンラインシステムとの照合又は住基ネットとの照合の結果、登録情報が相違している場合は、本システムの「登録情報確認対象者一覧」に対象者及び相違内容を表示します。

1.2 システムの利用にあたって

本システムを利用するにあたって知っておくべきことを以下に示します。

1.2.1 用語の定義

本システムで使用する用語を定義します。

No.	索引	データ項目名	意味定義
1	あ	アルファベット氏名	外国人のアルファベット氏名。半角大文字英字で管理する。
2	か	外国人	日本に住所を有する外国人。本システムで管理する外国人は基礎年金番号を有しているものとする。
3		カナ記入区分	社会保険オンラインシステムに登録する氏名のフリガナを設定した根拠となる区分。 「市区町村等設定」：市区町村役場による設定 「機構設定」：日本年金機構による設定
4		漢字カナ氏名	外国人の漢字氏名のフリガナ。半角カナで管理する。
5		漢字氏名	外国人の漢字氏名。全角文字で管理する。
6		疑重複基礎年金番号	疑重複となった相手方の基礎年金番号。
7		拠点	年金事務所、事務センター、ブロック本部、コールセンター、機構本部のこと。
8		国籍コード	国籍のコード。3ケタで管理する。
9		国籍等	国籍コードに紐づく国籍名称。
10	さ	在留区分	日本に在留する外国人の在留状況を表示する。 「短期在留者」：主に3ヶ月未満の在留期間の外国人 「中長期在留者」：主に3ヶ月以上の在留期間が決定された外国人
11		索引・照会	登録されている情報をアルファベット氏名又は基礎年金番号で照会すること。
12		索引日時	氏名索引した日時を年月日時分秒で表示する。
13		自拠点	ログインしている利用者が所属する拠点。
14		住民票基本台帳ネットワークシステム（住基ネット）	居住関係を公証する住民基本台帳をネットワーク化し、全国共通の本人確認ができるシステム。
15		新規登録	アルファベット氏名等の情報を新規に登録すること。
16		新規登録年月日	アルファベット氏名等の情報を新規に登録した日。
17		セッションタイムアウト	システムにログイン後、何も操作をしない状態が一定時間経過すると、システムが自動的にその利用者をログアウトさせること。
18	た	中長期在留者	本システムでは在留区分が下記の①～④に該当する方を指します。 ①中長期在留者 ②特別永住者 ③一時庇護許可者または仮滞在許可者 ④出生による経過滞在者または国籍喪失による経過滞在者 「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の在留区分では、「中長期在留者等」と表記しております。
19		通称カナ氏名	外国人の通称名のフリガナ。半角カナで管理する。
20		通称名	外国人の通称名。全角文字で管理する。
21		登録照合結果	社会保険オンラインシステム及び住基ネットと照合した結果。 「未確認」：照合を行っていない状態 「一致」：照合結果、登録情報が一致している状態 「不一致」：照合結果、登録情報が不一致の状態 「確認不可」：照合結果、情報照合できない状態
22		登録情報照合年月日	社会保険オンラインシステム及び住基ネットと照合した結果を、本システムに反映した年月日。
23		登録情報確認内容	社会保険オンラインシステム及び住基ネットと照合した結果、不一致となった内容のこと。
24		登録取消済情報の復活	取消処理された氏名管理情報を復活すること。

No.	索引	データ項目名	意味定義
25		届書	事業主から提出される「アルファベット氏名登録（変更）申出書」もしくは、市区町村から提出される「資格取得届等」（外国人に限る）のこと。
26		届書区分	資格喪失による届出か、資格喪失以外による届出か届書を判別する区分。 届書区分により疑重複チェックを行うか否かを判定する。 「資格取得届等」：資格喪失届以外の届書 「資格喪失届」：資格喪失届
27		取消登録	登録されている氏名管理情報を取消しすること。
28		取消登録年月日	登録されている氏名管理情報を取消登録した日。
29	は	復活登録	取消登録された情報を復活すること。 (画面表示上は、取消年月日欄が空白になる)
30		変更登録	登録されている氏名管理情報のいずれかの項目を変更すること。
31		変更登録年月日	登録されている氏名管理情報のいずれかの項目を変更登録した日。
32		変更取消事由	変更登録又は取消登録を行った事由。 「届出契機」：届出を契機とした変更又は取消 「入力誤り」：入力誤りを契機とした変更又は取消 「疑重複調査結果」：疑重複調査結果による取消
33	ま	メッセージ ID	画面に表示されているメッセージの ID のこと。
34		メッセージ内容	画面に表示されているメッセージの内容。
35	ら	ログインユーザ	システムを利用している利用者のこと。

1.2.2 稼働時間

稼働日	稼働時間
平日（土日祝年末年始除く）	8時 15 分から 22 時
休日オンライン稼働日	8時 15 分から 20 時

稼働時間外については、本システムを利用することはできません。
(インターネットエクスプローラのエラーメッセージが表示されます。)

1.2.3 サポート

本システムの操作や不具合については「外国人氏名管理システム特殊」（担当：本部新システム開発部新システム開発第 2G）にメールにてお問い合わせください。

外国人氏名管理システム 特殊



※業務運用に関する問い合わせは「本部事業企画部事業企画 G」にお問い合わせください。

1.2.4 利用制限について

本システムでは下表のとおり、利用制限を設けています。
 <注>利用制限管理表に掲載されていない方は本システムを利用できません。

【利用制限管理表】 ○：利用可能 ×：利用不可

拠点	役職	業務内容								
		1. 索引・照会	2. 新規登録/ 変更・取消登録	3. 疑重複調査 結果登録	4. 疑重複 未完了者一覧	5. 氏名索引 実施者一覧	6. 登録情報確 認対象者一覧	7. 統計情報 取得		
年金事務所 (分室含む)	所長/副所長/分室長	○	×	×	○	○	○	×		
	課長・室長		○	○					○	
	参事役				×	×				
	一般職員						×			×
	委託業務従事者									
事務センター	センター長/副センター長	○	×	×	○	○	×			
	グループ長		○	○				○		
	参事役				×	×				
	一般職員								×	×
	委託業務従事者									
コールセンター	委託業務従事者	○	×	×	×	×	×	×		
ブロック本部	本部長/部長	○	×	×	×	○	×	×		
	グループ長								×	
	参事役					×				
	一般職員									
本部 ※記録管理部	部長	○	×	×	○	○	○			
	グループ長							×		
	参事役				×					
	一般職員(正規職員)					×				
	一般職員(有期雇用職員 ※1)								×	×
	委託業務従事者									
本部 ※年金相談部 業務渉外部 国民年金部 厚生年金保険部	部長	○	×	×	×	○	×	×		
	グループ長								×	
	参事役					×				
	一般職員									

※1) 有期雇用職員とは、准職員・エルダー・特定・アシスタント職員を示します。

1.3 注意事項

⚠ 重複起動について

データの不整合や不具合が生じる可能性がありますので、同一端末で本システムを重複起動しないでください。

⚠ 機能の利用制限について

登録や更新、照会などの機能は、利用者の所属する拠点と役職により利用制限を設けています。それに伴い、利用できない機能についてはボタンを利用不可（グレイアウト）にする制御を行っています。

(例)

→ 1. [索引・照会](#)

→ 2. [新規登録／変更・取消登録](#)

→ 3. [疑重複調査結果登録](#) ← グレイアウトなので利用不可

前頁へ 次頁へ 印刷 終了

⚠ セッションタイムアウトの設定について

本システムでは 60 分以上何も操作をしない時間が続くと、セッションタイムアウトが発生して、作業途中のデータは失われますのでご注意ください。

第2章 一般的な機能や画面表示など

第2章では本システムの基本的な表示や機能について説明します。
(業務ごとの画面の操作手順等については第3章を、画面の説明については第4章を参照してください。)

2.1 機能に関する事項

2.1.1 本システムのショートカットの導入方法

本システムのショートカットは、[全国共有\(W:\) ¥*30 新システム開発部 ¥外国人氏名管理システム](#)に格納されていますので、デスクトップに貼り付けて使用してください。

2.1.2 システムの起動



デスクトップ上のアイコンより本システムを起動してください。

2.1.3 システム画面のイメージ

本システムを起動した時に表示されるメニュー画面です。
メニューに表示されている業務を選択することで、各業務画面が起動します。



メニュー画面で「2. 新規登録／変更・取消登録」を選択することで、「基礎年金番号入力（登録用）画面」が、別画面で起動します。

外国人氏名管理システム 画面ID:GG05 < 基礎年金番号入力(登録用) > ログインユーザ:年金 太郎

システムメッセージ:

1. 処理区分 (次のいずれかを選択してください。)

- 新規／変更登録処理
- 取消登録／登録取消済情報の復活処理

2. 基礎年金番号・生年月日入力

* 基礎年金番号

* 生年月日

和暦 大正 昭和 平成 西暦

年 月 日

実行 印刷 終了

2.1.4 拠点選択欄の説明

メニュー画面の【拠点選択】では、本システムの利用者が所属する拠点名が表示されます。兼務（併任）している利用者は利用可能な拠点が表示されますので、業務を行う拠点を選択してから、以後の操作を行ってください。表示される拠点名の順番は上から本務、兼務の順となっております。

なお、初期表示時点では表示される一番上の拠点名にラジオボタンが設定されています。

(表示例) 所属拠点が1つの場合

【拠点選択】

<input checked="" type="radio"/>	北海道事務センター
----------------------------------	-----------

所属拠点が4つの場合

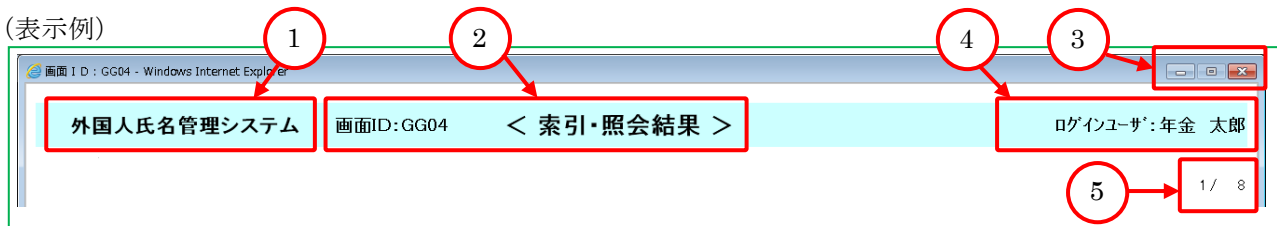
【拠点選択】




<input checked="" type="radio"/>	北海道事務センター
<input type="radio"/>	沖縄事務センター
<input type="radio"/>	新宿年金事務所
<input type="radio"/>	機構本部国民年金部

2.1.5 画面ヘッダ一部について

各画面の上部には、現在の画面に関する情報や、利用者に関する情報が表示されます。

(表示例)

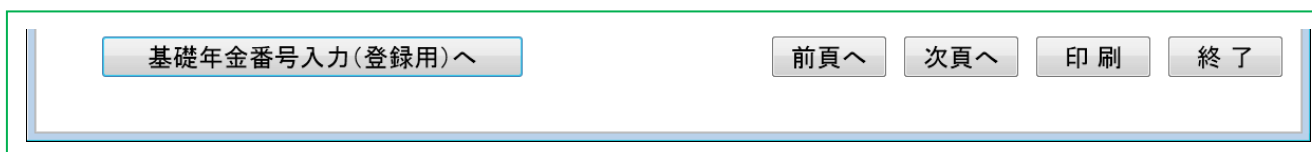


項目	説明
1	「外国人氏名管理システム」と表示されます。
2	表示されている画面IDと画面名称が表示されます。 以下、画面名の後ろに画面IDを付記します。例) 索引・照会結果画面【GG04】
3	 起動している画面を閉じます。  画面を最小化するボタン  画面を最大化するボタン (本システムでは使用できません)
4	ログインしている利用者の氏名が表示されます。
5	ページ数が表示されます。「(現在表示しているページ数) / (全ページ数)」 複数のページが存在しない画面については表示されません。

2.1.6 画面フッター一部について

各画面の下部には、機能を実行する時に押すボタンが表示されます。

(表示例) 変更・取消登録処理結果画面



ボタン名	内容
登録	入力された情報を本システムに登録するボタンです。
実行	処理を実行するボタンです。
前頁へ	該当画面に対して、複数ページ存在する場合に、前のページに戻るボタンです。
次頁へ	該当画面に対して、複数ページ存在する場合に、次のページに進むボタンです。
印刷	印刷プレビューが起動します。 印刷までの操作については「2.3.1 印刷設定について」を確認してください。
終了	ボタンを押した画面を終了します。
業務終了	本システムを終了します。(他の画面も全て終了します)
索引・照会へ	索引・照会画面【GG02】に戻ります。
索引・照会結果一覧へ	索引・照会結果一覧画面【GG03】に戻ります。
基礎年金番号入力 (登録用) へ	基礎年金番号入力 (登録用) 画面【GG05】に戻ります。
基礎年金番号入力 (疑重複用) へ	基礎年金番号入力 (疑重複用) 画面【GG11】に戻ります。

※以下、ボタンについては、例) 登録ボタンを「登録」と表示しております。



2.2 入力について

2.2.1 入力方法について

本システムは、マウスとキーボードを用いて入力操作を行ってください。

マウス：入力箇所を選択してください。

キーボード：Tab キーを用いることで入力箇所が上から順に遷移します。

入力方法	
ラジオボタン 	マウス：クリックして選択してください。 キーボード： <u>十字キー操作</u> によりカーソルを対象のラジオボタンへ移動して選択してください。選択後、Tab キーを押すと次の項目へカーソルが遷移します。
チェックボックス 	マウス：クリックして選択してください。 キーボード： <u>Tab キー</u> にてカーソルを対象のチェックボックスへ移動し、スペースキーを押して選択してください。なお、選択すると自動で次の項目へカーソルが遷移します。
文字入力欄 (テキストボックス)	キーボードを用いて入力してください。

2.2.2 アルファベット氏名の入力について

* アルファベット氏名	<input type="text"/>
-------------	----------------------

- ・アルファベット氏名の入力欄については、半角大文字英字のみ入力することができます。
- ・アルファベット氏名の入力は届書に沿って、入力を行ってください。スペースは入力した数だけスペースとして登録されます。アルファベット氏名索引や疑重複情報は、スペースを含め完全に一致する情報にて、照会・照合を行います。
- ・ローマ数字を入力することはできませんので、「I」「V」「X」等を組み合わせて入力してください。

(例) LOUISIII ⇒ LOUISIII 、 CHARLESVI ⇒ CHARLESVI

数字	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	50	100	1000
ローマ数字	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	L	C	M
代替入力方法	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	L	C	M

- ・アルファベット氏名の入力欄に使用できる特殊記号は「-」「.」「,」「'」の半角文字のみです。

2.2.3 漢字氏名・通称名の入力について

漢字カナ氏名	<input type="text"/>
漢字氏名	<input type="text"/>
通称カナ氏名	<input type="text"/>
通称名	<input type="text"/>

- ・漢字氏名カナ、通称名カナについては、半角カタカナのみ入力できます。氏名間のスペースについても半角である必要がありますのでご注意ください。

※半角カナに変換するには文字入力後 **F8** キーを押すと変換操作を簡単に行えます。半角スペースは「Shift+スペース」で入力することができます。

- ・漢字氏名、通称名については全角文字のみ入力できます。

2.2.4 生年月日の入力について

生年月日を入力する欄は和暦又は西暦を選択した後に、「年月日」を入力してください。なお、「年月日」を入力した後に和暦又は西暦を変更した場合は、入力した「年」の数字が消去されますので、再度入力してください。

また、非実存日や西暦 1868 年（明治元年）1 月 25 日より前の生年月日については入力しても、実行（登録）ボタンを押した時にエラーとなります。

（表示例 1）西暦から和暦に変更したとき（和暦又は西暦の選択がラジオボタンのとき）

The screenshot shows two states of a form. The top state shows the '生年月日' (Date of Birth) field with the date '1985年 03月 09日' entered. The calendar selection is set to '西暦' (Gregorian) with a selected radio button. The bottom state shows the same field after switching to '和暦' (Japanese) with radio buttons for '大正', '昭和', and '平成'. The year '1985' is now in a separate input box, and the '年' (Year) label is circled in red, indicating that the original year input is cleared when the calendar is changed.

（表示例 2）チェックボックスの場合で、和暦又は西暦のチェックを全て外したとき

※和暦又は西暦の選択がチェックボックスの場合は、チェックを全て外すと年月日全ての入力した数字が消去されます。

The screenshot shows two states of a form. The top state shows the '生年月日' (Date of Birth) field with the date '1985年 03月 09日' entered. The calendar selection is set to '西暦' (Gregorian) with a checked checkbox. The bottom state shows the same field after unchecking all calendar options ('大正', '昭和', '平成', and '西暦'). The entire date input area is circled in red, indicating that all input is cleared when no calendar is selected.

2.2.5 入力エラーについて

必須項目の入力不足や文字属性（字種）の正しくない文字を入力し、実行（登録）ボタンを押した時にエラーメッセージが表示され、該当箇所が赤く表示されます。

本システムの各画面の入力項目チェック内容については、第 4 章をご確認ください。

（表示例）必須入力項目の基礎年金番号が入力されていなかった時

The screenshot shows a form titled '2. 基礎年金番号・生年月日入力'. The '基礎年金番号' (Basic Pension Number) field is highlighted in red, indicating a validation error. The field contains a hyphen '-' and is empty, suggesting the required number was not entered.

2.2.6 システムメッセージについて

処理が正常に終了した場合や、エラーが発生した場合には、システムメッセージ欄にメッセージが表示されます。メッセージ内容と説明の一覧については、別添「メッセージ一覧」を参照してください。

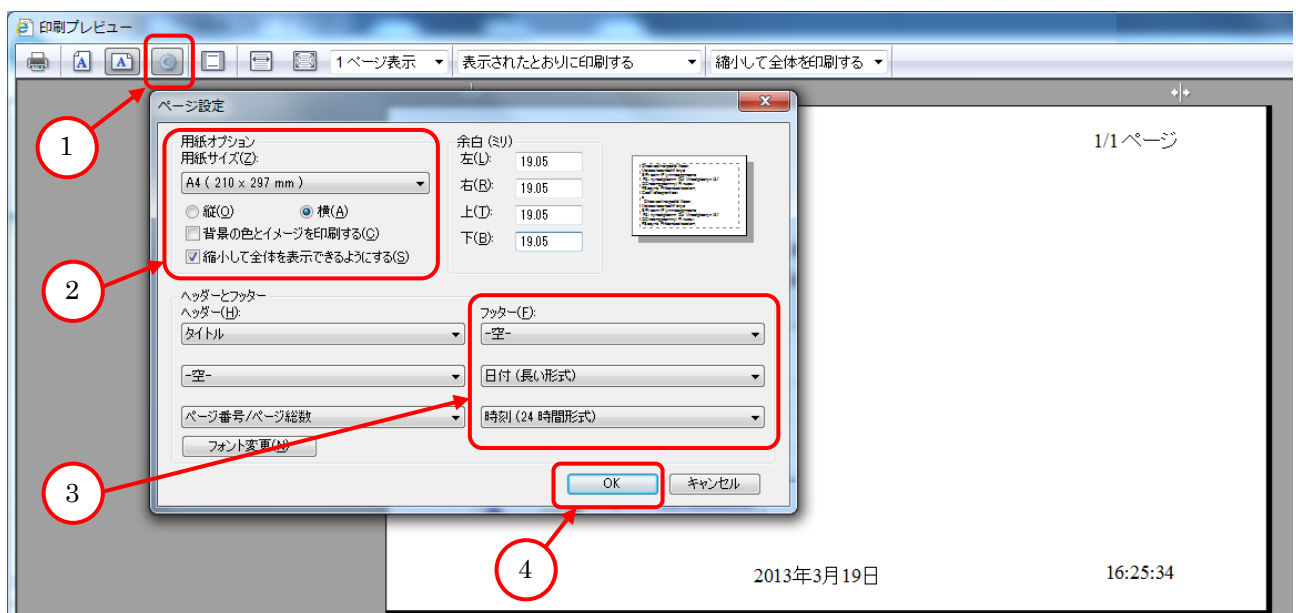
(表示例)

システムメッセージ： 入力項目に誤りがあります。確認してください。(E050)

2.3 印刷について

2.3.1 印刷設定について

- ・本システムでは印刷時に設定が必要となります。
- ・本システムは処理結果リストが出力されないため、処理結果画面を印刷する必要があります。



(1) [印刷] を押すと印刷プレビューが起動します。印刷前に以下の手順で印刷設定をしてください。



① [ページ設定] を押してください。(ページ設定ウィンドが開きます)

② ページ設定ウィンドの、用紙オプションの設定を行います。
用紙の向きは『横』を選択してください。
次に、『縮小して全体を表示できるようにする』を選択してください。

③ 以下の設定は任意設定項目です。(必要に応じて設定してください)
ページ設定ウィンドのフッター欄で、用紙に日時と時刻の設定を行います。
フッターの上段は『-空-』
フッターの中段は『日付 (長い形式)』
フッターの下段は『時刻 (24 時間形式)』をそれぞれ選択してください。

④ 設定が完了したら [OK] を押して印刷を行ってください。

【注意事項】

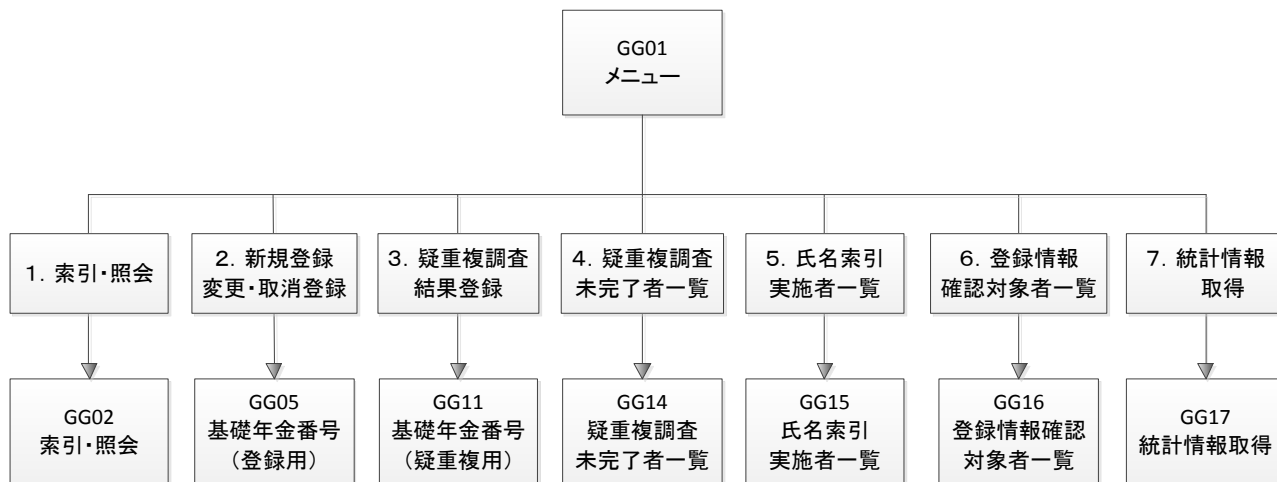
- ・印刷設定の確認を行わないまま印刷すると、A4 サイズ 1 ページに納まらず複数ページ印刷される場合があります。

第3章 画面操作手順

本システムの画面操作について説明します。

3.1 外国人氏名管理システムメニュー

【画面遷移図】



【操作手順】

(1) メニュー画面【GG01】にて、拠点選択とメニューの選択を行う。

- ① 【拠点選択】一覧に複数の拠点が表示された場合、業務を行う拠点を選択してください。
- ② メニュー一覧より業務を行うメニューを選択してください。
(選択した業務画面が起動します。)



3.2 索引・照会

業務概要		
1. アルファベット氏名（又はアルファベット氏名と生年月日）で被保険者情報の照会を行う。 <注1> アルファベット氏名索引を実施した場合、氏名索引実施者一覧に入力内容と索引を行った利用者氏名が表示されます。 <注2>スペースも含めて完全に一致した場合に被保険者情報が表示されます。 2. 基礎年金番号で被保険者情報の照会を行う。		
画面ID	画面名	説明
GG02	索引・照会	索引・照会するアルファベット氏名又は基礎年金番号を入力する画面です。
GG03	索引・照会結果一覧	索引・照会画面【GG02】で検索した結果が複数件該当した場合に一覧を表示する画面です。
GG04	索引・照会結果	索引・照会画面【GG02】で検索した結果が1件の場合又は索引・照会結果一覧画面【GG03】で選択した被保険者情報を表示する画面です。

3.2.1 アルファベット氏名索引

【画面遷移図】

【該当する被保険者が2件以上存在する場合】



【操作手順】

(1) 索引・照会画面【GG02】にて、アルファベット氏名索引を行う。

- ① アルファベット氏名索引欄にアルファベット氏名と生年月日を入力してください。
(アルファベット氏名のみでも氏名索引をすることが可能です。)
- ② 入力した内容を確認して、[実行]を押してください。

氏名索引を行った結果、該当する被保険者が複数いる場合、索引・照会結果一覧画面【GG03】に遷移します。

⇒ (2) の操作手順へ

氏名索引を行った結果、該当する被保険者が一人の場合、索引・照会結果画面【GG04】に遷移します。

⇒ (3) の操作手順へ

(2) アルファベット氏名索引を行った結果、該当する被保険者が複数いる場合、索引・照会結果一覧画面【GG03】から詳細を確認したい被保険者を選択する。

- ① 索引・照会結果一覧から、詳細を確認したい被保険者の索引結果のラジオボタンを押してください。
(ラジオボタンは複数選択することはできません。)
- ② 索引・照会結果一覧情報が複数ページ存在する場合、[次頁へ]を押してください。
(前ページに戻る場合は、[前頁へ]を押してください)
- ③ 確認する対象を選択した状態で、[実行]を押してください。
索引・照会結果画面【GG04】に遷移します。



- ④ 処理を中断し、別の被保険者情報のアルファベット氏名索引を行う場合、[索引・照会へ]を押してください。
索引・照会画面【GG02】に遷移します。

(3) 索引・照会結果一覧で被保険者を選択した場合又はアルファベット氏名索引の結果、該当する被保険者が一人であった場合、索引・照会結果画面【GG04】が表示される。

- ① 現在の登録情報が表示されます。
- ② 被保険者情報に変更や取消履歴が存在する場合、変更・取消履歴が表示されます。
- ③ 被保険者情報に疑重複情報が存在する場合、疑重複情報が表示されます。
- ④ 変更・取消履歴や疑重複情報が複数ページ存在する場合、[次頁へ]を押してください。
(前ページに戻る場合は、[前頁へ]を押してください)



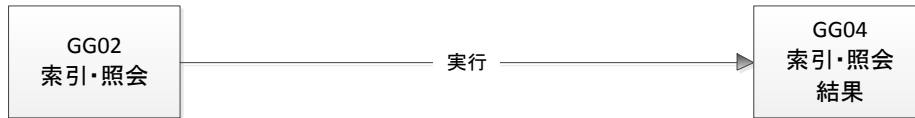
- ⑤ 別の被保険者情報のアルファベット氏名索引を行う場合、[索引・照会へ]を押してください。
- ⑥ 索引・照会結果一覧画面へ戻る場合、[索引・照会結果一覧へ]を押してください。
(索引・照会結果一覧画面から索引・照会結果画面に遷移して来た場合のみ、[索引・照会結果一覧へ]が使用可能です。)

<参考>

- ・索引・照会結果画面【GG04】より索引・照会結果一覧画面【GG03】に戻った時は、索引・照会結果一覧画面【GG03】については索引した時点の情報が表示されます。

3.2.2 基礎年金番号による照会

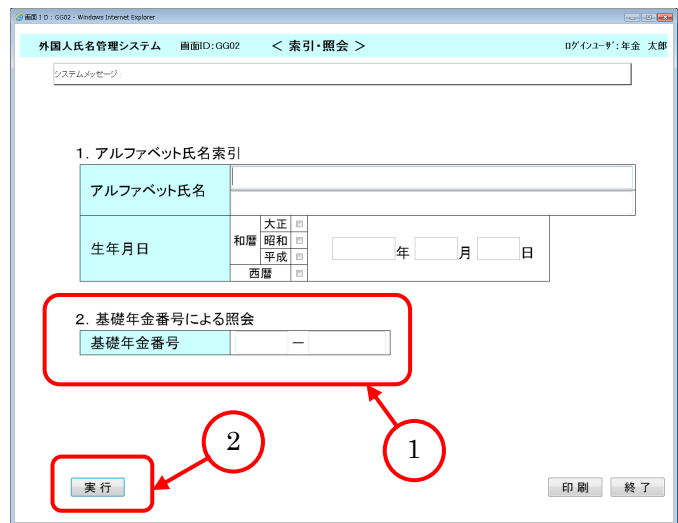
【画面遷移図】



【操作手順】

(1) 索引・照会画面【GG02】にて、基礎年金番号から照会を行う。

- ① 基礎年金番号による照会欄に照会を行う基礎年金番号を入力してください。
- ② 入力した内容を確認して [実行] を押してください。



(2) 該当する被保険者が存在する場合、索引・照会結果画面【GG04】が表示される。

- ① 現在の登録情報が表示されます。
- ② 被保険者情報に変更や取消履歴が存在する場合、変更・取消履歴が表示されます。
- ③ 被保険者情報に疑重複情報が存在する場合、疑重複情報が表示されます。
- ④ 変更・取消履歴や疑重複情報が複数ページ存在する場合、[次頁へ] を押してください。
(前ページに戻る場合は、[前頁へ] を押してください)
- ⑤ 別の被保険者情報の索引照会を行う場合、[索引・照会へ] を押してください。



3.3 新規・変更・取消登録

業務概要		
1. 届書によりアルファベット氏名情報を新規登録する。 2. 届書によりアルファベット氏名情報を変更登録する。 3. アルファベット氏名情報を取消登録する。 (取消済の場合、アルファベット氏名情報を復活登録する。)		
画面ID	画面名	説明
GG05	基礎年金番号入力 (登録用)	新規登録又は変更・取消登録する被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力する画面です。
GG06	新規登録情報	新規登録情報を入力する画面です。
GG07	新規登録処理結果	新規登録処理した結果を表示する画面です。
GG08	変更登録処理	変更登録情報を入力する画面です。
GG09	取消登録処理	取消登録情報又は復活登録情報を入力する画面です。
GG10	変更・取消登録処理結果	変更登録処理又は取消・復活登録処理の登録結果を表示する画面です。

3.3.1 新規登録業務

【画面遷移図】



【操作手順】

(1) 基礎年金番号入力 (登録用) 画面【GG05】にて、届書に沿って登録する。

- ① 処理区分欄の「新規/変更登録処理」を選択してください。
- ② 基礎年金番号・生年月日入力欄に、基礎年金番号と生年月日を入力してください。
- ③ 入力した内容を確認し、[実行] を押してください。
新規登録情報画面【GG06】に遷移します。

<参考>

・被保険者情報が既に本システムに登録されている場合は、変更登録処理画面【GG08】に遷移します。

外国人氏名管理システム 画面ID: GG05 < 基礎年金番号入力(登録用) > ログイン: 年金 太郎

システムメッセージ

1. 処理区分 (次のいずれかを選択してください。)

- 新規/変更登録処理
- 取消登録/登録取消済情報の復活処理

2. 基礎年金番号・生年月日入力

* 基礎年金番号	-	
* 生年月日	大正 和暦 昭和 平成 西暦	年 月 日

実行 印刷 終了

(2) 新規登録情報画面【GG06】にて、届書に沿って情報を登録する。

- ① 基礎年金番号、生年月日が表示されます。
- ② 届書に沿って情報を入力してください。
- ③ 入力した内容を確認し、[登録]を押してください。
新規登録処理結果画面【GG07】に遷移します。
- ④ [基礎年金番号入力(登録用)へ]を押すことで処理を中断し、基礎年金番号入力(登録用)画面【GG05】に戻ることができます。

<参考>

- ・ *印のある項目欄は必須入力項目です。
- ・ 生年月日についてはこの画面で訂正できますが、基礎年金番号は訂正できません。
基礎年金番号を訂正する場合は、基礎年金番号入力(登録用)画面【GG05】に戻って再度入力を実施してください。
- ・ 届書区分について、「資格取得届等」が選択された場合、本システムに管理されている被保険者情報から疑重複情報が存在しないかチェックを行います。
「資格喪失届」が選択された場合、疑重複のチェックは行いません。
- ・ 国籍等は、プルダウンリスト(選択項目)から選択できます。(使用頻度の高い国をリストにしてあります)
プルダウンリストにない国籍を登録する場合は、その他の国籍等入力欄に、国籍コードを半角数字3桁で入力してください。
(別添「国籍コード一覧」を参照してください。)

(3) 新規登録処理結果画面【GG07】にて、登録内容を確認する。
(この画面は処理結果リストとして使用しますので、複数ページ存在する場合は、全てのページを印刷してください。)

- ① 登録した内容が表示されます。
- ② 疑重複が発生した場合、疑重複情報が表示されます。
- ③ 疑重複情報が複数ページ存在する場合、[次頁へ]を押してください。
(前ページに戻る場合は、[前頁へ]を押してください)
- ④ [基礎年金番号入力(登録用)へ]を押すことで基礎年金番号入力(登録用)画面【GG05】に戻ることができます。

3.3.2 変更登録業務

【画面遷移図】



【操作手順】

(1) 基礎年金番号入力（登録用）画面【GG05】にて、届書に沿って変更登録を実行する。

- ① 処理区分欄の「新規／変更登録処理」を選択してください。
- ② 基礎年金番号・生年月日入力欄に、変更対象となる被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力してください。
(本システムに登録済の被保険者情報を入力してください。なお、基礎年金番号と生年月日は完全一致が条件となります。)
- ③ 入力した内容を確認し、[実行] を押してください。

<参考>

- ・被保険者情報が本システムに登録されていない場合は、新規登録情報画面【GG06】に遷移します。

(2) 変更登録処理画面【GG08】にて、届書に沿って情報を入力する。

- ① 【変更事由】欄を選択してください。
変更事由が、「①届出を契機とするもの」の場合は【届書区分】も選択してください。
- ② 現在の登録情報が表示されます。
- ③ 届書に沿って変更情報を入力してください。
変更する項目のみ、変更/訂正後情報欄に
情報を入力してください。
- ④ 入力内容を確認し[登録]を押してください。
- ⑤ [基礎年金番号入力（登録用）へ]を押すことで処理を中断し、基礎年金番号入力（登録用）画面【GG05】に戻ることができます。

<参考>

- ・本システムに登録している任意項目を削除する場合は、③の変更/訂正後情報欄にアスタリスク「*」を1文字入力してください。
- ・削除可能な任意項目（その他国籍等入力欄、漢字カナ氏名、漢字氏名、通称カナ氏名、通称名）

- (3) 変更・取消登録処理結果画面【GG10】にて登録内容を確認する。
 (この画面は処理結果リストとして使用しますので、複数ページ存在する場合は、全てのページを印刷してください。)

- ① 登録した内容が表示されます。
- ② 変更前の履歴情報が表示されます。(直近の履歴情報のみ表示されます。)
- ③ 疑重複情報が表示されます。
- ④ 疑重複情報が複数ページ存在する場合、[次頁へ]を押してください。
 (前ページに戻る場合は、[前頁へ]を押してください)
- ⑤ [基礎年金番号入力(登録用)へ]を押すことで基礎年金番号入力(登録用)画面【GG05】に戻ることができます。



<参考>

- ・直近以前の履歴情報を確認する場合は、索引・照会画面【GG02】より照会をしてください。

3.3.3 取消登録業務

【画面遷移図】



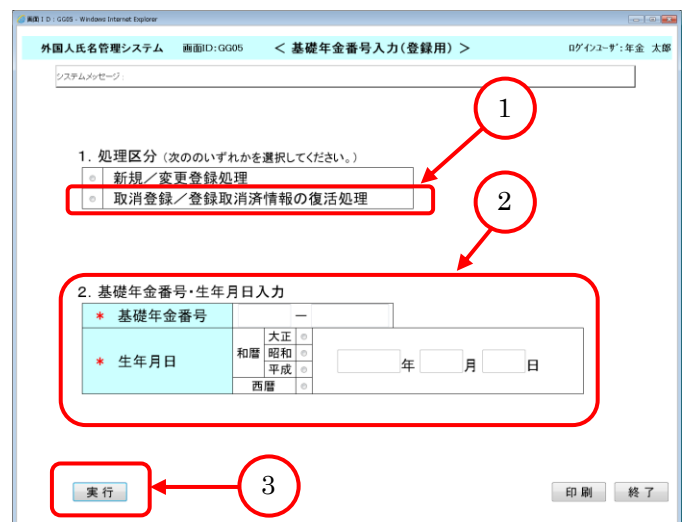
【操作手順】

- (1) 基礎年金番号入力(登録用)画面【GG05】にて、取消登録をする。

- ① 処理区分欄の「取消登録/登録取消済情報の復活処理」を選択してください。
- ② 基礎年金番号・生年月日入力欄に取消対象となる被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力してください。
- ③ 内容を確認し、[実行]を押してください。

<参考>

- ・[実行]を押した時に、本システムは登録情報を確認し、現存情報が存在する場合には「取消登録」として、取消済の情報の場合には「登録取消済情報の復活」として自動的に判断し、取消登録処理画面【GG09】に遷移します。



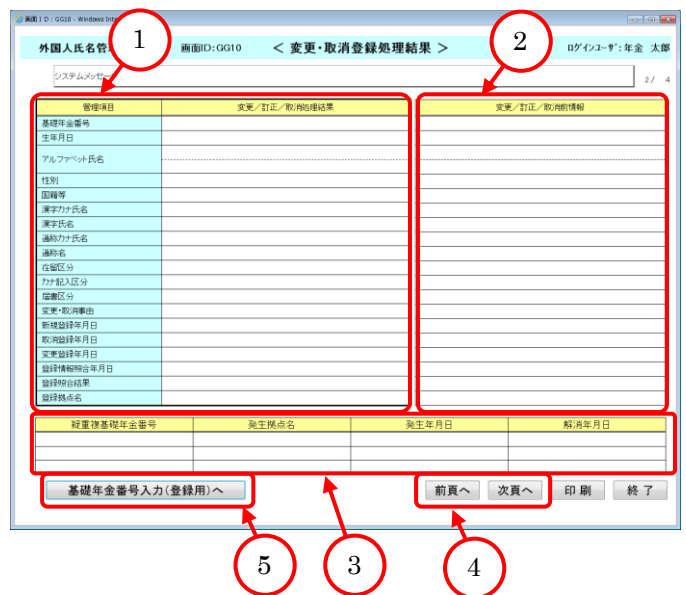
(2) 取消登録処理画面【GG09】にて、取消登録をする。

- ① 「入力された基礎年金番号に係る情報の取消を実施します」のメッセージが表示されていることを確認してください。
- ② 変更・取消事由欄の「①届出を契機とするもの／②入力誤りを契機とするもの／③疑重複調査結果を契機とするもの」から該当する事由を選択してください。
- ③ 現在の登録情報が表示されます。
- ④ [登録] を押してください。
変更・取消登録処理結果画面【GG10】に遷移します。
- ⑤ [基礎年金番号入力(登録用)へ] を押すことで処理を中断し、基礎年金番号入力(登録用)画面【GG05】に戻ることができます。



(3) 変更・取消登録処理結果画面【GG10】にて登録内容を確認する。
(この画面は処理結果リストとして使用しますので、複数ページ存在する場合は、全てのページを印刷してください。)

- ① 登録内容を確認してください。
(取消登録年月日が表示されます。)
- ② 変更前の履歴情報が表示されます。
- ③ 全ての疑重複情報が解消済となります。
- ④ 疑重複情報が複数ページ存在する場合、[次頁へ] を押してください。
(前ページに戻る場合は、[前頁へ] を押してください)
- ⑤ [基礎年金番号入力(登録用)へ] を押すことで基礎年金番号入力(登録用)画面【GG05】に戻ることができます。



3.3.4 登録取消済情報の復活登録

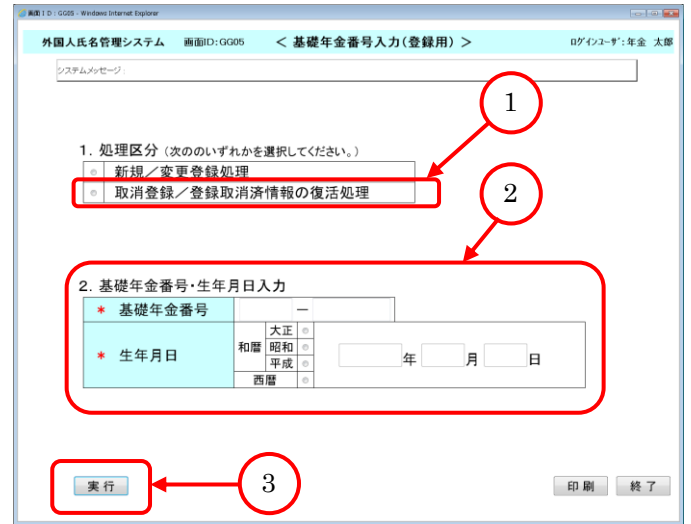
【操作手順】

(1) 基礎年金番号入力（登録用）画面【GG05】にて、復活登録をする。

- ① 処理区分欄の「取消登録／登録取消済情報の復活処理」を選択してください。
- ② 基礎年金番号・生年月日入力欄に登録取消済情報の復活対象となる被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力してください。
- ③ 内容を確認し、[実行] を押してください。
取消登録処理画面【GG09】に遷移します。

<参考>

・[実行] を押した時に、本システムは登録情報を確認し、現存情報が存在する場合には「取消登録」として、取消済の情報の場合には「登録取消済情報の復活」として自動的に判断し、取消登録処理画面【GG09】に遷移します。



(2) 取消登録処理画面【GG09】にて、復活登録をする。

- ① 「入力された基礎年金番号に係る取消済情報の復活を実施します」のメッセージが表示されていることを確認してください。
- ② 変更・取消事由欄の「①届出を契機とするもの／②入力誤りを契機とするもの／③疑重複調査結果を契機とするもの」から該当する事由を選択してください。
- ③ 現在の登録情報が表示されます。
- ④ 内容を確認し、[登録] を押してください。
変更・取消登録処理結果画面【GG10】に遷移します。
- ⑤ [基礎年金番号入力（登録用）へ] を押すことで処理を中断し、基礎年金番号入力（登録用）画面【GG05】に戻ることができます。



(3) 変更・取消登録処理結果画面【GG10】にて登録内容を確認する。
 (この画面は処理結果リストとして使用しますので、複数ページ存在する場合は、全てのページを印刷してください。)

- ① 登録内容を確認してください。
 (取消登録年月日がクリアされます。)
- ② 変更前の履歴情報が表示されます。
- ③ 疑重複情報が表示されます。(取消時に解消された疑重複情報は発生になります。)
- ④ 疑重複情報が複数ページ存在する場合、[次頁へ]を押してください。
 (前ページに戻る場合は、[前頁へ]を押してください)
- ⑤ [基礎年金番号入力(登録用)へ]を押すことで基礎年金番号入力(登録用)画面【GG05】に戻ることができます。

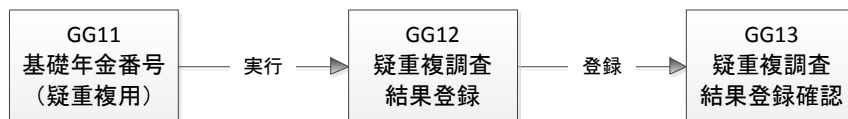


3.4 重複調査結果登録

業務概要		
1. 疑重複情報を解消登録する。 2. 疑重複情報を復活登録する。		
画面 ID	画面名	説明
GG11	基礎年金番号入力（疑重複用）	疑重複情報を解消又は復活する被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力する画面です。
GG12	疑重複調査結果登録	疑重複情報の解消・復活を選択する画面です。
GG13	疑重複調査結果登録確認	疑重複情報を解消・復活した結果を表示する画面です。

3.4.1 疑重複解消登録

【画面遷移図】



【操作手順】

(1) 基礎年金番号入力（疑重複用）画面【GG11】にて、疑重複調査結果を登録する。

- ① 基礎年金番号・生年月日入力欄に疑重複情報を解消したい被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力してください。
- ② 入力した内容を確認して、[実行] を押してください。
疑重複調査結果登録画面【GG12】に遷移します。

The screenshot shows a web browser window with the title '外国人氏名管理システム 画面ID:GG11 < 基礎年金番号入力(疑重複用)'. The main content area is titled '○ 基礎年金番号・生年月日入力' and contains two input sections:

- * 基礎年金番号**: A text input field with a dropdown menu for the era (大正, 昭和, 平成, 西暦).
- * 生年月日**: A date selection interface with dropdowns for the era (和暦, 西暦), year, month, and day.

At the bottom left, there is a button labeled '実行' (Execute). At the bottom right, there are buttons for '印刷' (Print) and '終了' (End). Red circles with numbers '1' and '2' are overlaid on the image to indicate the input fields and the '実行' button, respectively.

(2) 疑重複調査結果登録画面【GG12】にて、疑重複情報の解消を登録する。

- ① 処理区分欄の「疑重複情報の解消」を選択してください。
- ② 本処理実行時点で疑重複情報が解消されていない疑重複基礎年金番号のチェック欄が有効になりますので、解消を行う疑重複基礎年金番号にチェックをしてください。
- ③ 現在の登録情報が表示されます。
- ④ チェックした内容を確認し、[登録]を押してください。
- ⑤ [基礎年金番号入力(疑重複用)へ]を押すことで処理を中断し、基礎年金番号入力(疑重複用)画面【GG11】に戻ることができます。



<参考>

- ・処理区分については1ページ目でのみ変更が可能です。また、処理区分を変更した場合はそれまでにチェックしていたものが全て解除されますのでご注意ください。

(3) 疑重複調査結果登録確認画面【GG13】にて、疑重複情報の確認をする。

(この画面は処理結果リストとして使用しますので、複数ページ存在する場合は、全てのページを印刷してください。)

- ① 疑重複調査結果と登録内容を確認してください。
今回処理した疑重複基礎年金番号の解消年月日欄に処理をした日付が登録されます。
- ② 登録後の情報が表示されます。
- ③ 疑重複情報が複数ページ存在する場合、[次頁へ]を押してください。
(前ページに戻る場合は、[前頁へ]を押してください)
- ④ [基礎年金番号入力(疑重複用)へ]を押すことで、基礎年金番号入力(疑重複用)画面【GG11】に戻ることができます。

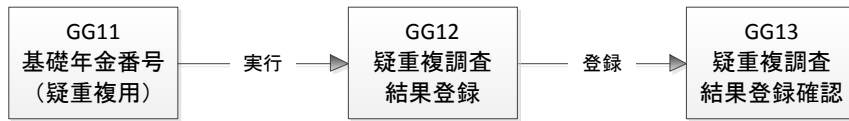


<参考>

- ・本画面の疑重複情報については、チェックしたものだけの表示ではなく、処理時点までの疑重複情報が表示されます。そのため、利用者が処理した対象の疑重複情報が表示されているページ全てを印刷する必要があります。

3.4.2 疑重複復活登録

【画面遷移図】



【操作手順】

(1) 基礎年金番号入力（疑重複用）画面【GG11】にて、疑重複調査結果を登録する。

- ① 基礎年金番号・生年月日入力欄に疑重複情報を復活したい被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力してください。
- ② 入力した内容を確認して、[実行] を押してください。
疑重複調査結果登録画面【GG12】に遷移します。

(2) 疑重複調査結果登録画面【GG12】にて、解消済疑重複情報の復活を登録する。

- ① 処理区分欄の「解消済疑重複情報の復活」を選択してください。
- ② 本処理実行時点で疑重複情報が解消済の疑重複基礎年金番号についてチェック欄が有効になりますので、復活を行う疑重複基礎年金番号にチェックをしてください。
- ③ 現在の登録情報が表示されます。
- ④ チェックした内容を確認し、[登録] を押してください。
- ⑤ [基礎年金番号入力 (疑重複用) へ] を押すことで処理を中断し、基礎年金番号入力 (疑重複用) 画面【GG11】に戻ることができます。

チェック欄	疑重複基礎年金番号	発生拠点名	発生日月	解消年月日
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

管理項目	現在の登録情報
基礎年金番号	
生年月日	
アルファベット氏名	
性別	
国籍等	
漢字カナ氏名	
漢字氏名	
漢字カナ氏名	
通称名	
在留区分	
カナ記入区分	
新規登録年月日	
取消登録年月日	
登録拠点名	

<参考>

- ・処理区分については1ページ目でのみ変更が可能です。また、処理区分を変更した場合はそれまでにチェックしていたものが全て解除されますのでご注意ください。

- (3) 疑重複調査結果登録確認画面【GG13】にて、疑重複情報の確認をする。
 (この画面は処理結果リストとして使用しますので、複数ページ存在する場合は、全てのページを印刷してください。)

- ① 疑重複調査結果と登録内容を確認してください。
 今回処理した疑重複基礎年金番号の解消年月日欄がクリアになります。
- ② 登録後の情報が表示されます。
- ③ 疑重複情報が複数ページ存在する場合、[次頁へ]を押してください。
 (前ページに戻る場合は、[前頁へ]を押してください)
- ④ [基礎年金番号入力(疑重複用)へ]を押すことで、基礎年金番号入力(疑重複用)画面【GG11】に戻ることができます。



<参考>

- ・当該画面の疑重複情報についてはチェックしたものだけの表示ではなく、処理時点までの疑重複情報が表示されます。そのため、利用者が処理した対象の疑重複情報が表示されているページ全てを印刷する必要があります。

3.5 疑重複調査未完了者一覧

業務概要		
1. 疑重複が発生し、調査結果が未完了となっている被保険者情報を確認する。		
画面 ID	画面名	説明
GG14	疑重複調査未完了者一覧	疑重複未完了者を表示する画面です。

3.5.1 疑重複未完了者情報を確認する

【画面遷移図】



【操作手順】

(1) 疑重複調査未完了者一覧画面【GG14】にて、疑重複調査未完了者を確認する。

- ① 本画面を起動した時点で、疑重複情報が発生し未解消となっている被保険者が一覧に表示されます。
- ② 疑重複が発生して6ヶ月以上未解消となっている被保険者については、6ヶ月以上経過表示欄に【●】印が表示されます。
- ③ 疑重複調査未完了者の一覧が複数ページ存在する場合、[次頁へ]を押してください。
(前ページに戻る場合は、[前頁へ]を押してください)



<参考>

- ・疑重複未完了者情報は、全国分の情報が表示されます。
(発生拠点、発生年月日、本人基礎年金番号の昇順で表示されています。)
- ・6ヶ月は180日で計算しております。

3.6 氏名索引実施者一覧

業務概要		
1. 氏名索引実施者一覧を確認する。		
画面 ID	画面名	説明
GG15	氏名索引実施者一覧	アルファベット氏名を入力して、被保険者情報を索引した利用者の一覧を表示する画面です。

3.6.1 氏名索引実施者を確認する

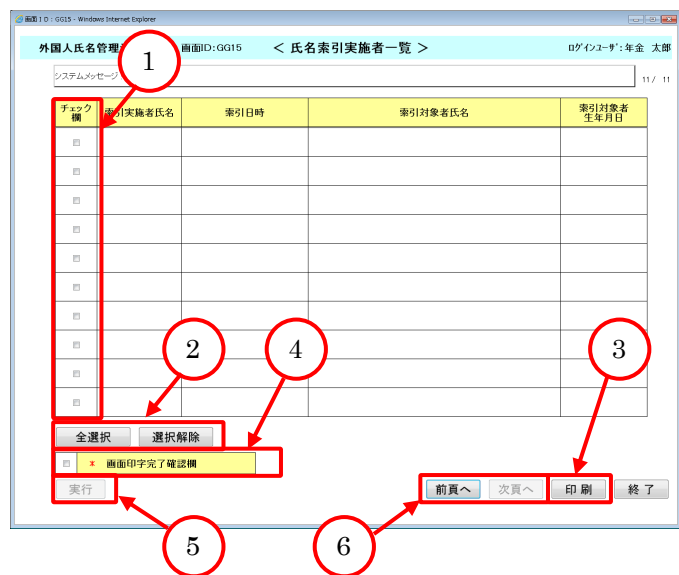
【画面遷移図】



【操作手順】

(1) 氏名索引実施者一覧画面【GG15】にて、アルファベット氏名索引実施者を確認する。

- ① 確認をしたアルファベット氏名索引実施者についてチェック欄にチェックをしてください。
- ② [全選択]を押すと表示画面の全てのチェック欄を選択することができます。また、[選択解除]を押すと表示画面の全てのチェックを解除できます。
- ③ [印刷]を押して画面を印刷してください。
- ④ 必ず画面を印刷してから、画面印字完了確認欄をチェックしてください。
- ⑤ チェックした内容を確認して[実行]を押してください。
(画面印字完了確認欄にチェックがないと[実行]を押すことはできません)
- ⑥ 氏名索引実施者の一覧が複数ページ存在する場合、[次頁へ]を押してください。
(前ページに戻る場合は、[前頁へ]を押してください)



<参考>

- ・アルファベット氏名索引実施者は、チェック欄を選択し、画面印字完了確認欄をチェック後、[実行]を押すことで、氏名索引実施者一覧画面【GG15】から消去されます。消去したデータは、消去後 2 度と氏名索引実施者一覧画面【GG15】に表示されないため、必ず[実行]を押す前に画面印刷を行ってください。
- ・チェック状態は、次ページ及び前ページには持ち越さないため、表示画面単位で処理を行ってください。

3.7 登録情報確認対象者一覧

業務概要		
1. 社会保険オンラインシステム及び住基ネットの情報と照合した結果、登録情報が不一致となった被保険者を確認する。		
画面 ID	画面名	説明
GG16	登録情報確認対象者一覧	住基ネットの情報及び社会保険オンラインシステムと情報を照合した結果、登録情報が不一致となった被保険者情報を表示する画面です。

3.7.1 登録情報確認対象者を確認する

【画面遷移図】



【操作手順】

- (1) 登録情報確認対象者一覧画面【GG16】にて、住基ネットの情報及び社会保険オンラインシステムと情報を照合した結果、登録情報が不一致となった被保険者（以下、「住基不一致者」という。）を確認する。

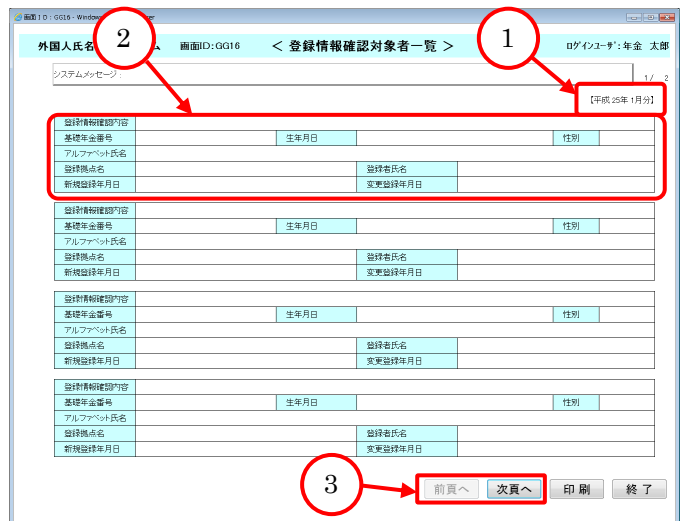
- ① 本システムと社会保険オンラインシステムとの照合処理の結果を反映した年月が表示されます。

- ② 住基不一致者の本システムにおける情報が表示されます。
なお、本システムは毎月照合処理を実施しています。

住基不一致者は、登録情報確認内容に照合結果が表示されます。

- ③ 登録情報確認対象者一覧が複数ページに存在する場合、[次頁へ] を押してください。

(前ページに戻る場合は、[前頁へ] を押してください)



【参考】

- ・住基ネット及び社会保険オンラインシステムと照合した結果が画面に表示されます。
- ・説明欄には不一致となった理由のみ記載しています。

登録情報確認内容 (画面表示メッセージ)	説明	
	住基ネットとの 照合結果	社会保険オンラインシステムとの 照合結果
アルファベット氏名・生年月日・性別の入力誤り疑い	<ul style="list-style-type: none"> ・アルファベット氏名 ・生年月日 ・性別 上記のいずれかが不一致	—
基礎年金番号変更の疑い	—	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎年金番号が不一致 (重複取消等による基礎年金番号の変更の場合があります)
基礎年金番号変更の疑い、かつ、アルファベット氏名・生年月日・性別の入力誤り疑い	<ul style="list-style-type: none"> ・アルファベット氏名 ・生年月日 ・性別 上記のいずれかが不一致	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎年金番号が不一致 (重複取消等による基礎年金番号の変更の場合があります)
基礎年金番号の入力誤り疑い	—	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎年金番号が不一致 (本システムへの入力誤りや、付番取消された場合があります)
基礎年金番号又は生年月日・性別の入力誤り疑い	—	<ul style="list-style-type: none"> ・生年月日、性別が不一致

第4章 画面一覧

本システムにて使用されている画面について説明します。

4.1 画面一覧

4.1.1 画面一覧

本システムにて使用している画面は以下のとおりです。

画面 ID	ページ	画面名	説明
GG01	P32	メニュー	本システムのメニュー画面です。
GG02	P34	索引・照会	索引・照会するアルファベット氏名又は基礎年金番号を入力する画面です。
GG03	P36	索引・照会結果一覧	索引・照会画面【GG02】で検索した結果が複数件該当した場合に一覧を表示する画面です。
GG04	P37	索引・照会結果	索引・照会画面【GG02】で検索した結果が1件の場合又は索引・照会結果一覧画面【GG03】で選択した被保険者情報を表示する画面です。
GG05	P38	基礎年金番号入力（登録用）	新規登録又は変更・取消登録する被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力する画面です。
GG06	P40	新規登録処理	新規登録情報を入力する画面です。
GG07	P42	新規登録処理結果	新規登録処理した結果を表示する画面です。
GG08	P43	変更登録処理	変更登録情報を入力する画面です。
GG09	P45	取消登録処理	取消登録情報又は復活登録情報を入力する画面です。
GG10	P47	変更・取消登録処理結果	変更登録処理又は取消・復活登録処理の登録結果を表示する画面です。
GG11	P48	基礎年金番号入力（疑重複用）	疑重複情報を解消又は復活する被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力する画面です。
GG12	P50	疑重複調査結果登録	疑重複情報の解消・復活を選択する画面です。
GG13	P52	疑重複調査結果登録確認	疑重複情報を解消・復活した結果を表示する画面です。
GG14	P53	疑重複調査未完了者一覧	疑重複未完了者を表示する画面です。
GG15	P54	氏名索引実施者一覧	アルファベット氏名を入力して、被保険者情報を索引した利用者の一覧を表示する画面です。
GG16	P56	登録情報確認対象者一覧	住基ネットの情報及び社会保険オンラインシステムと情報を照合した結果、登録情報が不一致となった被保険者情報を表示する画面です。
GG17	P57	統計情報取得	一覧から統計情報を取得する画面です。
GG18	P58	システムエラー	エラーが発生した場合に表示する画面です。

4.2 各画面についての説明

画面 ID ごとに画面についての説明を記載しています。

(共通的な機能については、第 2 章を参照してください。)

※画面表示項目一覧については、特記事項がある項目のみ記載しています。

4.2.1 GG01<メニュー>

本システムのメニュー画面です。



【入力項目一覧】

対応画面	項目名	省略可・不可	形式			特記事項
			桁数	固定可変	字種	
GG01	拠点選択	不可	—	固定	—	複数の拠点が表示される場合に業務を行う拠点を選択してください。

【本画面における入力項目チェック内容】

なし。

【画面表示項目一覧】

対応画面	出力項目名	特記事項
GG01	拠点選択	所属する拠点を最大4拠点まで表示します。
	1. 索引・照会	メニューを選択すると、索引・照会画面【GG02】を表示します。
	2. 新規登録／変更・取消登録	メニューを選択すると、基礎年金番号入力(登録用)画面【GG05】を表示します。
	3. 疑重複調査結果登録	メニューを選択すると、基礎年金番号入力(疑重複用)画面【GG11】を表示します。
	4. 疑重複調査未完了者一覧	メニューを選択すると、疑重複調査未完了者一覧画面【GG14】を表示します。
	5. 氏名索引実施者一覧	メニューを選択すると、氏名索引実施者一覧画面【GG15】を表示します。
	6. 登録情報確認対象者一覧	メニューを選択すると、登録情報確認対象者一覧画面【GG16】を表示します。
	7. 統計情報取得	メニューを選択すると、統計情報取得画面【GG17】を表示します。
	お知らせ	お知らせメッセージを表示します。

【参考】

- ・拠点選択については、業務を行う所属部署が選択されているか確認してください。
- ・権限によって制限されている業務メニューはグレーアウトで表示され、選択できません。

4.2.2 GG02<索引・照会>

索引・照会するアルファベット氏名又は基礎年金番号を入力する画面です。

【入力項目一覧】

対応画面	項目名	省略可・不可	形式			特記事項	
			桁数	固定可変	字種		
GG02	アルファベット氏名	可	100	可変	半角 大文字 英字		
	生年月日	和暦又は西暦	可	—	—	—	
		年	可	4	可変	半角 数字	
		月	可	2	可変	半角 数字	
		日	可	2	可変	半角 数字	
基礎年金番号	可	10	固定	半角 数字			

【本画面における入力項目チェック内容】

〔実行〕を押した時に入力項目のチェックを実行します。
チェック内容は以下のとおりです。

1. アルファベット氏名索引欄と基礎年金番号による照会欄の一方のみ入力されているか。
2. アルファベット氏名索引欄と基礎年金番号による照会欄のどちらも空白になっていないか。
3. アルファベット氏名が入力されている場合は、大文字半角のアルファベットになっているか。
4. 基礎年金番号が入力されている場合は、10桁の半角数字になっているか。
5. 生年月日が入力されている場合は、和暦又は西暦、年、月、日のすべての項目が入力されているか。
6. 生年月日が実存日になっているか。
7. 生年月日で西暦が選択されている場合は、1868年1月25日以降になっているか。
8. 生年月日が入力されている場合は、アルファベット氏名が入力されているか。
9. 入力された基礎年金番号又はアルファベット氏名が、本システムに登録されているか。

【画面表示項目一覧】

特記事項なし。

【参考】

・氏名索引を実施した場合、氏名索引実施者一覧画面【GG15】に入力内容と索引を行った利用者氏名が表示されます。

4.2.3 GG03<索引・照会結果一覧>

索引・照会画面【GG02】で検索した結果が複数件該当した場合に一覧を表示する画面です。

【入力項目一覧】

対応画面	項目名	省略可・不可	形式			特記事項
			桁数	固定可変	字種	
GG03	索引結果	不可	—	—	—	詳細を確認する際に選択するラジオボタンです。

【本画面における入力項目チェック内容】

[実行] を押した時に入力項目のチェックを実行します。
チェック内容は以下のとおりです。

1. 索引結果のラジオボタンが選択されているか。

【画面表示項目一覧】

対応画面	出力項目名	特記事項
GG03	アルファベット氏名 (検索キー)	索引・照会画面【GG02】で入力したアルファベット氏名が表示されます。

4.2.4 GG04<索引・照会結果>

索引・照会画面【GG02】で検索した結果が1件の場合又は索引・照会結果一覧画面【GG03】で選択した被保険者情報を表示する画面です。

【入力項目一覧】

なし。

【本画面における入力項目チェック内容】

なし。

【画面表示項目一覧】

対応画面	出力項目名	特記事項
GG04	登録情報照合年月日	住基ネットとの照合処理を実施した結果を反映した年月日を表示します。
	登録照合結果	住基ネットとの照合処理を実施した結果を表示します。
	登録拠点名	被保険者情報を登録した拠点の名称を表示します。
	疑重複基礎年金番号	疑重複情報の基礎年金番号を表示します。
	発生拠点	疑重複が発生した場合に被保険者情報を新規登録、変更登録、取消登録、登録取消済情報の復活処理した拠点名を表示します。
	発生年月日	疑重複が発生した年月日を表示します。
	解消年月日	疑重複を解消した年月日を表示します。

4.2.5 GG05<基礎年金番号入力（登録用）>

新規登録又は変更・取消登録する被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力する画面です。

The screenshot shows a web browser window titled "画面ID: GG05 - Windows Internet Explorer". The page header includes "外国人氏名管理システム 画面ID:GG05 < 基礎年金番号入力(登録用) >" and "ログインユーザ:年金 太郎". Below the header is a "システムメッセージ:" field. The main content is divided into two sections:

1. 処理区分 (次のいずれかを選択してください。)

- 新規/変更登録処理
- 取消登録/登録取消済情報の復活処理

2. 基礎年金番号・生年月日入力

The input fields are as follows:

- * 基礎年金番号**: A text input field with a hyphen separator.
- * 生年月日**: A date input field with a calendar selector. The selector includes options for "大正", "昭和", "平成", and "西暦". The date is displayed as "年 月 日".

At the bottom of the form, there are three buttons: "実行", "印刷", and "終了".

【入力項目一覧】

対応画面	項目名	省略可・不可	形式			特記事項	
			桁数	固定可変	字種		
GG05	処理区分	不可	—	—	—		
	基礎年金番号	不可	10	固定	半角数字	*印は必須入力項目です。	
	生年月日	和暦又は西暦	不可	—	—	—	*印は必須入力項目です。
		年	不可	4	可変	半角数字	*印は必須入力項目です。
		月	不可	2	可変	半角数字	*印は必須入力項目です。
日	不可	2	可変	半角数字	*印は必須入力項目です。		

【本画面における入力項目チェック内容】

[実行] を押した時に入力項目のチェックを実行します。
チェック内容は以下のとおりです。

1. 処理区分の「新規／変更登録処理」、「取消登録／登録取消済情報の復活処理」のラジオボタンが選択されているか。
2. 基礎年金番号が 10 桁の半角数字になっているか。
3. 生年月日の和暦又は西暦、年、月、日のすべての項目が入力されているか。
4. 生年月日が実存日になっているか。
5. 生年月日で西暦が選択されている場合は、1868 年 1 月 25 日以降になっているか。
6. 必須項目の処理区分、基礎年金番号、生年月日が入力されているか。
7. 新規登録の場合：入力された基礎年金番号が本システムに登録されていないか。
8. 変更・取消登録の場合：入力された基礎年金番号と生年月日が、本システムに登録されており、かつ取消登録がされていないか。
9. 復活登録の場合：入力された基礎年金番号と生年月日が本システムに登録されており、かつ取消登録されているか。

【画面表示項目一覧】

特記事項なし。

【参考】

- ・処理区分「新規/変更取消処理」においては、入力した基礎年金番号が既に登録済かどうかによって、遷移画面が変動します。
- ・処理区分「取消登録/登録取消済情報の復活処理」においては、入力した基礎年金番号が既に取消済かどうかにより、遷移画面後の処理内容が異なってきます。

4.2.6 GG06<新規登録処理>

新規登録情報を入力する画面です。

外国人氏名管理システム 画面ID:GG06 < 新規登録処理 > ログインユーザ:年金 太郎

システムメッセージ:

管理項目	新規登録情報	
基礎年金番号	—	
* 生年月日	大正 <input type="radio"/> 和暦 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 西暦 <input type="radio"/>	年 月 日
* アルファベット氏名		
* 性別	<input type="radio"/> 男	<input type="radio"/> 女
国籍等	国籍等入力欄	その他国籍等入力欄
漢字カナ氏名		
漢字氏名		
通称カナ氏名		
通称名		
* 在留区分	<input type="radio"/> 短期在留者	<input type="radio"/> 中長期在留者
* カナ記入区分(カナを付した箇所)	<input type="radio"/> 市区町村等設定	<input type="radio"/> 機構設定
* 届書区分	<input type="radio"/> 資格取得届等	<input type="radio"/> 資格喪失届
登録拠点名		

基礎年金番号入力(登録用)へ 登録 印刷 終了

【入力項目一覧】

対応画面	項目名	省略可・不可	形式			特記事項	
			桁数	固定可変	字種		
GG06	和暦又は西暦	不可	—	—	—	*印は必須入力項目です。	
	生年月日	年	不可	4	可変	半角数字	*印は必須入力項目です。
		月	不可	2	可変	半角数字	*印は必須入力項目です。
		日	不可	2	可変	半角数字	*印は必須入力項目です。
	アルファベット氏名	不可	100	可変	半角大文字英字	*印は必須入力項目です。	
	性別	不可	—	—	—	*印は必須入力項目です。	
	国籍等	可	—	—	—		
	その他国籍等入力欄	可	3	固定	半角数字		
漢字カナ氏名	可	34	可変	半角カナ			

	漢字氏名	不可	17	可変	全角漢字	
	通称カナ氏名	不可	34	可変	半角カナ	
	通称名	不可	17	可変	全角漢字	
	在留区分	不可	—	—	—	*印は必須入力項目です。
	カナ記入区分	不可	—	—	—	*印は必須入力項目です。
	届書区分	不可	—	—	—	*印は必須入力項目です。

【本画面における入力項目チェック内容】

〔実行〕を押した時に入力項目のチェックを実行します。
チェック内容は以下のとおりです。

1. 生年月日の和暦又は西暦、年、月、日のすべての項目が入力されているか。
2. 生年月日が実存日になっているか。
3. 生年月日で西暦が選択されている場合は、1868年1月25日以降になっているか。
4. アルファベット氏名が大文字半角のアルファベットになっているか。
5. 性別の男女が選択されているか。
6. 国籍等とその他国籍等入力欄が入力されている場合、どちらか一方のみ入力されているか。
7. その他国籍等入力欄が入力されている場合は、3桁の数字になっているか。
8. その他国籍等入力欄が入力されている場合は、国籍コード一覧に存在するか。
9. 漢字カナ氏名が入力されている場合は、半角カナになっているか。
10. 漢字氏名が入力されている場合は、全角漢字になっているか。
11. 通称カナ氏名が入力されている場合は、半角カナになっているか。
12. 通称名が入力されている場合は、全角漢字になっているか。
13. 在留区分の短期在留者又は中長期在留者のラジオボタンが選択されているか。
14. カナ記入区分の市区町村等設定又は機構設定のラジオボタンが選択されているか。
15. 届書区分の資格取得届等又は資格喪失届のラジオボタンが選択されているか。
16. 必須項目の生年月日、アルファベット氏名、性別、在留区分、カナ記入区分、届書区分が入力されているか。
17. 〔登録〕を押した時に、他の利用者によって既にデータが登録されていないか。

【画面表示項目一覧】

対応画面	出力項目名	特記事項
GG06	基礎年金番号	基礎年金番号入力（登録用）画面【GG05】で入力した基礎年金番号を表示します。

4.2.7 GG07<新規登録処理結果>

新規登録処理した結果を表示する画面です。

管理項目	新規登録処理結果
基礎年金番号	
生年月日	
アルファベット氏名	
性別	
国籍等	
漢字カナ氏名	
漢字氏名	
通称カナ氏名	
通称名	
在留区分	
カナ記入区分	
届書区分	
登録拠点名	
新規登録年月日	

疑重複基礎年金番号	発生拠点名	発生年月日	解消年月日

基礎年金番号入力(登録用)へ 前頁へ 次頁へ 印刷 終了

【入力項目一覧】

なし。

【本画面における入力項目チェック内容】

なし。

【画面表示項目一覧】

特記事項なし。

4.2.8 GG08<変更登録処理>

本システムに既に登録されている者の情報を変更する画面です。

外国人氏名管理システム 画面ID: GG08 < 変更登録処理 > ログインユーザ: 年金 太郎

システムメッセージ:

● 入力された基礎年金番号は既に登録済みです。次の「現在の登録情報」より、変更箇所を確認してください。

1. 変更箇所が存在しない場合は、終了ボタンを押下してください。

2. 変更箇所が存在した場合は、右の変更事由及び届書区分をチェックの上、変更/訂正後情報を入力し、登録ボタンを押下してください。

【変更事由】 ①届出を契機とするもの ②入力誤りを契機とするもの

【届書区分】 資格取得届等 資格喪失届

管理項目	現在の登録情報	変更/訂正後情報
基礎年金番号		* 入力不可 *
生年月日		和暦 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 西暦 <input type="checkbox"/> 年 月 日
アルファベット氏名		
性別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
国籍等		その他国籍等 <input type="checkbox"/> 入力欄
漢字カナ氏名		
漢字氏名		
通称カナ氏名		
通称名		
在留区分		<input type="checkbox"/> 短期在留者 <input type="checkbox"/> 中長期在留者
カナ記入区分		<input type="checkbox"/> 市区町村等設定 <input type="checkbox"/> 機構設定
届書区分		<input type="checkbox"/> 資格取得届等 <input type="checkbox"/> 資格喪失届
新規登録年月日		* 入力不可 *
変更登録年月日		* 入力不可 *

基礎年金番号入力(登録用)へ

【入力項目一覧】

本システムに登録している任意項目を削除する場合は、変更/訂正後情報にアスタリスク「*」を1文字入力してください。

対応画面	項目名 (変更/訂正後情報)	省略可・不可	形式			特記事項	
			桁数	固定可変	字種		
GG08	変更事由	不可	—	—	—	訂正する事由を選択してください。	
	届書区分	可	—	—	—	変更事由が「①届出を契機とするもの」の場合に届書区分を選択してください。	
	生年月日	和暦又は西暦	可	—	—	—	
		年	可	4	可変	半角数字	
		月	可	2	可変	半角数字	
日	可	2	可変	半角数字			

	アルファベット氏名	可	100	可変	半角 大文字 英字	
	性別	—	—	—	—	
GG08	国籍等	—	—	—	—	
	その他国籍等入力欄	可	3	固定	半角 数字	
	漢字カナ氏名	可	34	可変	半角 カナ	
	漢字氏名	可	17	可変	全角 漢字	
	通称カナ氏名	可	34	可変	半角 カナ	
	通称名	可	17	可変	半角 カナ	
	在留区分	可	—	—	—	
	カナ記入区分	可	—	—	—	
	届書区分	可	—	—	—	

【本画面における入力項目チェック内容】

[実行] を押した時に入力項目のチェックを実行します。
チェック内容は以下のとおりです。

1. 変更事由のラジオボタンが選択されているか。
2. 変更事由の「①届出を契機とするもの」が選択された場合は、届書区分の「資格取得届等」、「資格喪失届」のラジオボタンが選択されているか。
3. 生年月日が入力されている場合は、和暦又は西暦、年、月、日のすべての項目が入力されているか。
4. 生年月日が入力されている場合は、実存日になっているか。
5. 生年月日で西暦が選択されている場合は、1868年1月25日以降になっているか。
6. アルファベット氏名が入力されている場合は、大文字半角のアルファベットになっているか。
7. 国籍等とその他国籍等入力欄が入力されている場合、どちらか一方のみ入力されているか。
8. その他国籍等入力欄が入力されている場合は、3桁の数字になっているか。
9. その他国籍等入力欄が入力されている場合は、国籍コード一覧に存在するか。
10. 漢字カナ氏名が入力されている場合は、半角カナになっているか。
11. 漢字氏名が入力されている場合は、全角漢字になっているか。
12. 通称カナ氏名が入力されている場合は、半角カナになっているか。
13. 通称名が入力されている場合は、全角漢字になっているか。
14. 変更/訂正後情報欄に入力された情報が、本システムに登録された内容（現在の登録内容欄）と同じではないか。
15. 変更事由のみ変更する場合、変更事由が本システムに登録された内容と同じではないか。
16. [登録] を押した時に、他の利用者によって既にデータが更新されていないか。

【画面表示項目一覧】

特記事項なし。

4.2.9 GG09<取消登録処理>

本システムに既に登録されている者の情報を取消又は取消を復活する画面です。

外国人氏名管理システム 画面ID:GG09 <取消登録処理> ログインユーザ:年金 太郎

システムメッセージ:

❗ 入力された基礎年金番号に係る情報の取消を実施します。

1. 【変更・取消事由】を右より選択してください。 ①届出を契機とするもの ②入力誤りを契機とするもの ③疑重複調査結果を契機とするもの

2. 次の情報を確認のうえ、登録ボタンを押下してください。

管理項目	現在の登録情報
基礎年金番号	
生年月日	
アルファベット氏名	
性別	
国籍等	
漢字カナ氏名	
漢字氏名	
通称カナ氏名	
通称名	
在留区分	
カナ記入区分	
届書区分	
変更・取消事由	
新規登録年月日	
取消登録年月日	
変更登録年月日	
登録情報照合年月日	
登録照合結果	
登録拠点名	

基礎年金番号入力(登録用)へ 登録 印刷 終了

【入力項目一覧】

対応画面	項目名	省略可・不可	形式			特記事項
			桁数	固定可変	字種	
GG09	変更・取消事由	不可	—	—	—	変更・取消事由を選択してください。

【本画面における入力項目チェック内容】

[実行] を押した時に入力項目のチェックを実行します。
チェック内容は以下のとおりです。

1. 変更・取消事由のラジオボタンが選択されているか。
2. [登録] を押した時に、他の利用者によって既にデータが更新されていないか。

【画面表示項目一覧】

特記事項なし。

【参考】

・GG05 で入力した基礎年金番号が現在既に取消済か否かを判定し、処理を行います。

◎未取消の場合は取消処理を行うため、下記のメッセージが表示されます。

! 入力された基礎年金番号に係る情報の取消を実施します。

◎取消済の場合は復活処理を行うため、下記のメッセージが表示されます。

! 入力された基礎年金番号に係る取消済情報の復活を実施します。

4.2.10 GG10<変更・取消登録処理結果>

変更登録処理又は取消・復活登録処理の登録結果を表示する画面です。

管理項目	変更/訂正/取消処理結果	変更/訂正/取消前情報
基礎年金番号		
生年月日		
アルファベット氏名		
性別		
国籍等		
漢字カナ氏名		
漢字氏名		
通称カナ氏名		
通称名		
在留区分		
カナ記入区分		
届書区分		
変更・取消事由		
新規登録年月日		
取消登録年月日		
変更登録年月日		
登録情報照合年月日		
登録照合結果		
登録拠点名		

疑重複基礎年金番号	発生拠点名	発生年月日	解消年月日

基礎年金番号入力(登録用)へ 前頁へ 次頁へ 印刷 終了

【入力項目一覧】

なし。

【本画面における入力項目チェック内容】

なし。

【画面表示項目一覧】

特記事項なし。

4.2.11 GG11<基礎年金番号入力(疑重複)>

疑重複情報を解消又は復活する被保険者の基礎年金番号と生年月日を入力する画面です。

【入力項目一覧】

対応画面	項目名		省略可・不可	形式			特記事項
				桁数	固定可変	字種	
GG11	基礎年金番号		不可	10	固定	半角数字	*印は必須項目です。
	生年月日	和暦又は西暦	不可	—	—	—	*印は必須項目です。
		年	不可	4	可変	半角数字	*印は必須項目です。
		月	不可	2	可変	半角数字	*印は必須項目です。
		日	不可	2	可変	半角数字	*印は必須項目です。

【本画面における入力項目チェック内容】

[実行] を押した時に入力項目のチェックを実行します。
チェック内容は以下のとおりです。

1. 基礎年金番号が 10 桁の半角数字になっているか。

2. 生年月日が和暦又は西暦、年、月、日のすべての項目が入力されているか。
3. 生年月日が実存日になっているか。
4. 生年月日で西暦が選択されている場合は、1868年1月25日以降になっているか。
5. 入力された基礎年金番号と生年月日が、本システムに登録されているか。
6. 入力された基礎年金番号が取消登録されているか。
7. 入力された基礎年金番号に疑重複情報が登録されているか。

【画面表示項目一覧】

特記事項なし。

4.2.12 GG12<疑重複調査結果登録>

疑重複情報の解消・復活を選択する画面です。

【入力項目一覧】

対応画面	項目名	省略可・不可	形式			特記事項
			桁数	固定可変	字種	
GG12	処理区分	不可	—	—	—	疑重複情報の解消処理の場合は「疑重複情報の解消」を、解消済疑重複情報の復活処理を行う場合は「解消済疑重複情報の復活」を選択してください。 処理区分は1ページ目を表示している場合に選択可能です。
	チェック欄	可	—	—	—	解消又は解消済疑重複情報の復活する疑重複基礎年金番号を選択します。

【本画面における入力項目チェック内容】

〔実行〕を押した時に入力項目のチェックを実行します。
チェック内容は以下のとおりです。

1. 処理区分のラジオボタンが選択されているか。
2. 疑重複基礎年金番号のチェック欄が1箇所以上選択されているか。
3. 〔登録〕を押した時に、他の利用者によって既にデータが更新されていないか。

【画面表示項目一覧】

特記事項なし。

【参考】

- ・ 処理区分を変更した場合は、それまでに選択したチェック欄は全て解除されますので、ご注意ください。

4.2.13 GG13<疑重複調査結果登録>

疑重複情報を解消・復活した結果を表示する画面です。

【入力項目一覧】

なし。

【本画面における入力項目チェック内容】

なし。

【画面表示項目一覧】

特記事項なし。

4.2.14 GG14<疑重複調査未完了者一覧>

疑重複未完了者を表示する画面です。

The screenshot shows a web browser window titled '画面 I D : GG14 - Windows Internet Explorer'. The page header includes '外国人氏名管理システム 画面ID:GG14 < 疑重複調査未完了者一覧 >' and 'ログインユーザ:年金 太郎'. Below the header is a 'システムメッセージ:' field. The main content is a table with 5 columns: '本人基礎年金番号', '疑重複対象基礎年金番号', '発生年月日', '6ヶ月以上経過表示', and '発生拠点名'. The table is currently empty. At the bottom right, there are four buttons: '前頁へ', '次頁へ', '印刷', and '終了'.

【入力項目一覧】

なし。

【本画面における入力項目チェック内容】

なし。

【画面表示項目一覧】

対応画面	出力項目名	特記事項
GG14	発生年月日	疑重複が発生した年月日を表示します。
	6ヶ月以上経過表示	疑重複が発生した年月日から6ヶ月(180日)以上が経過している場合に「●」を表示します。
	発生拠点名	疑重複情報が発生した拠点を表示します。

4.2.15 GG15<氏名索引実施者一覧>

アルファベット氏名を入力して、被保険者情報を索引した利用者の一覧を表示する画面です。

【入力項目一覧】

対応画面	項目名	省略可・不可	形式			特記事項
			桁数	固定可変	字種	
GG15	チェック欄	可	—	—	—	索引実施者を確認後に選択してください。
	画面印字完了確認欄	不可	—	—	—	画面内容を印刷したことを確認後にチェックします。

【本画面における入力項目チェック内容】

〔実行〕を押した時に入力項目のチェックを実行します。
チェック内容は以下のとおりです。

1. 索引実施者氏名のチェック欄が1箇所以上選択されているか。
2. 〔実行〕を押した時に、他の利用者によって既にデータが更新されていないか。

【画面表示項目一覧】

対応画面	出力項目名	特記事項
GG15	索引実施者氏名	アルファベット氏名で氏名索引を行った利用者の氏名を表示します。
	索引日時	アルファベット氏名索引を行った日時を表示します。
	索引対象者氏名	アルファベット氏名索引時、入力したアルファベット氏名を表示します。
	索引対象者生年月日	アルファベット氏名索引時、入力した生年月日を表示します。 (生年月日を入力していない場合、表示されません)

【参考】

- ・本画面を起動した拠点ごとの氏名索引実施者情報が表示されます。
- ・チェック状態は、次ページ及び前ページには持ち越さないため、表示画面単位で処理を行ってください。

4.2.16 GG16<登録情報確認対象者一覧>

住基ネットの情報及び社会保険オンラインシステムと情報を照合した結果、登録情報が不一致となった被保険者情報を表示する画面です。

外国人氏名管理システム 画面ID:GG16 <登録情報確認対象者一覧> ログインユーザ:年金 太郎

システムメッセージ: 1 / 2

【平成 25年 1月分】

登録情報確認内容				
基礎年金番号		生年月日		性別
アルファベット氏名				
登録拠点名		登録者氏名		
新規登録年月日		変更登録年月日		

登録情報確認内容				
基礎年金番号		生年月日		性別
アルファベット氏名				
登録拠点名		登録者氏名		
新規登録年月日		変更登録年月日		

登録情報確認内容				
基礎年金番号		生年月日		性別
アルファベット氏名				
登録拠点名		登録者氏名		
新規登録年月日		変更登録年月日		

登録情報確認内容				
基礎年金番号		生年月日		性別
アルファベット氏名				
登録拠点名		登録者氏名		
新規登録年月日		変更登録年月日		

前頁へ 次頁へ 印刷 終了

【入力項目一覧】

なし。

【本画面における入力項目チェック内容】

なし。

【画面表示項目一覧】

特記事項なし。

4.2.17 GG17<統計情報取得>

一覧から統計情報を取得する画面です。

【入力項目一覧】

対応画面	項目名	省略可・不可	形式			特記事項
			桁数	固定可変	字種	
GG17	年月統計情報選択	可	—	—	—	ダウンロードする年月と統計情報種類を選択します。

【本画面における入力項目チェック内容】

[実行] を押した時に入力項目のチェックを実行します。
チェック内容は以下のとおりです。

1. 統計情報のチェックボックスが1箇所以上選択されているか。

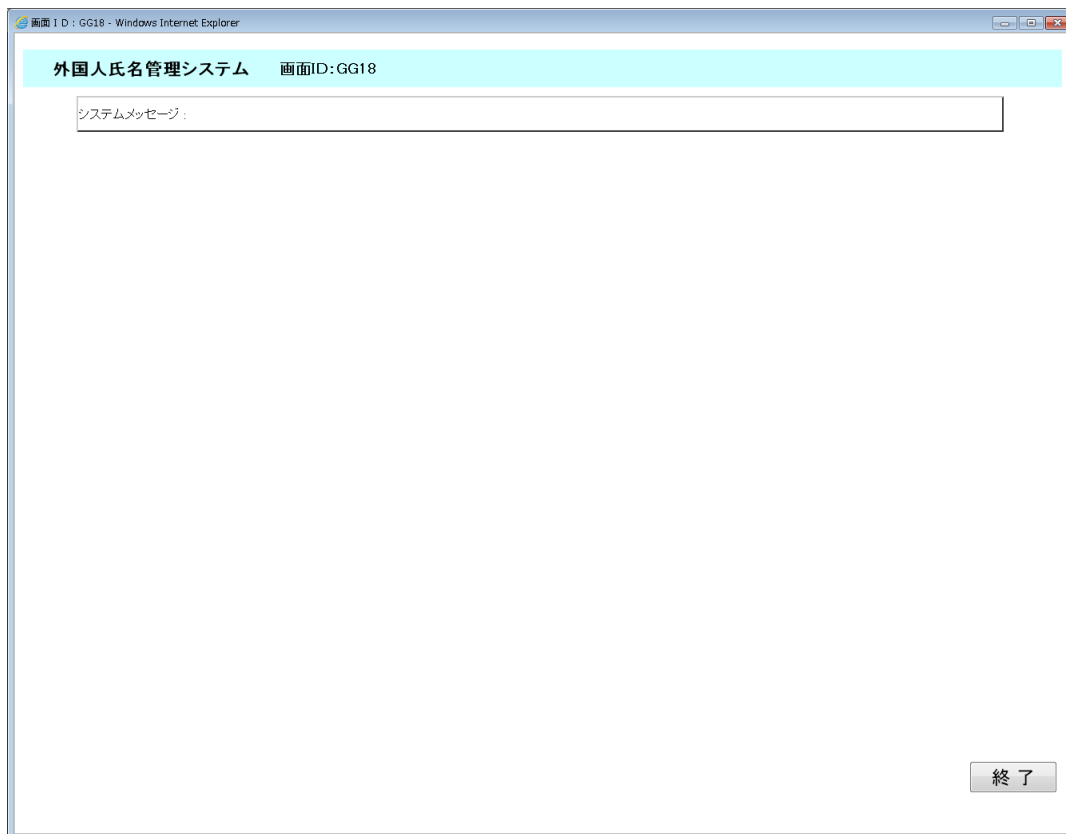
【画面表示項目一覧】

対応画面	出力項目名	特記事項
GG17	統計情報一覧	既に統計済である年月及び統計情報(処理件数、疑重複件数)を新しい情報から順に一覧で表示します。

4.2.18 GG18<システムエラー>

エラーが発生した場合に表示する画面です。

また、本システムへログイン出来ない場合（アクセス権限なし、システム障害発生時等）もこの画面が表示されます。



【入力項目一覧】

なし。

【本画面における入力項目チェック内容】

なし。

【画面表示項目一覧】

対応画面	出力項目名	特記事項
GG18	システムメッセージ	エラー内容を表示します。

別添

国籍コード一覧

国籍コード欄が黄色になっている国についてはプルダウンリストより選択することが可能です。

国籍コード	国名	国籍コード	国名
001	アフガニスタン	061	デンマーク
002	アルバニア	062	ドミニカ共和国
003	アルジェリア	063	ジブチ
004	アルゼンチン	064	ドミニカ
005	オーストラリア	070	エクアドル
006	オーストリア	071	エルサルバドル
009	アラブ首長国連邦	072	エチオピア
010	ベルギー	073	赤道ギニア
011	ボリビア	074	エストニア
012	ブラジル	075	エリトリア
013	ブルガリア	076	東ティモール
014	ミャンマー	080	フィンランド
015	バーレーン	081	フランス
016	ブータン	083	フィジー
017	ブルンジ	090	ガボン
018	バルバドス	091	ドイツ
019	ボツワナ	093	ガーナ
021	バングラデシュ	094	ギリシャ
022	バハマ	095	グアテマラ
023	ベリーズ	096	ギニア
024	ブルネイ	097	ガンビア
025	ベラルーシ	098	ガイアナ
030	カンボジア	099	ギニアビサウ
032	カメルーン	100	ハイチ
033	カナダ	101	ホンジュラス
034	中央アフリカ	102	ハンガリー
035	スリランカ	110	アイスランド
036	チャド	111	インド
037	チリ	112	インドネシア
039	中国	113	イラン
042	台湾	114	イラク
043	コロンビア	115	アイルランド
044	コンゴ共和国	116	イスラエル
045	コンゴ民主共和国	117	イタリア
046	コスタリカ	118	コートジボワール
047	キューバ	130	ジャマイカ
048	キプロス	131	ヨルダン
050	カーボヴェルデ	139	朝鮮
051	コモロ	140	韓国
052	クロアチア	142	クウェート
053	チェコ	143	ケニア
060	ベナン	144	キリバス

国籍 コード	国名
145	キルギス
146	カザフスタン
150	ラオス
151	レバノン
152	リベリア
153	リビア
154	リヒテンシュタイン
155	ルクセンブルク
156	レソト
157	ラトビア
158	リトアニア
160	マダガスカル
161	マレーシア
162	マリ
163	モーリタニア
164	メキシコ
165	モナコ
166	モンゴル
167	モロッコ
168	オマーン
169	マラウイ
170	マルタ
171	モルディブ
172	モーリシャス
173	モザンビーク
174	マーシャル
175	ミクロネシア
176	モルドバ
177	マケドニア 旧ユーゴスラビア共和国
180	ネパール
181	オランダ
182	ニュージーランド
183	ニカラグア
184	ニジェール
185	ナイジェリア
186	ノルウェー
187	ナウル
188	ナミビア
200	パキスタン
201	パナマ
202	パラグアイ
203	ペルー

国籍 コード	国名
204	フィリピン
205	ポーランド
206	ポルトガル
207	パプアニューギニア
208	パラオ
210	カタール
220	ルーマニア
221	ルワンダ
222	ロシア
230	サンマリノ
231	サウジアラビア
232	セネガル
233	シエラレオネ
234	ソマリア
235	スペイン
236	スーダン
237	スウェーデン
238	スイス
239	シリア
240	シンガポール
241	スワジランド
243	サントメ・プリンシペ
244	スリナム
245	セーシェル
246	ソロモン
247	セントルシア
248	セントビンセント
249	セントクリストファー・ ネーヴィス
250	タイ
251	タンザニア
252	トーゴ
253	トリニダード・トバゴ
254	チュニジア
255	トルコ
256	トンガ
257	ツバル
258	トルクメニスタン
259	タジキスタン
260	ウガンダ
261	南アフリカ共和国
263	エジプト
264	英国

国籍 コード	国名
265	米国
266	ブルキナファソ
267	ウルグアイ
269	ウクライナ
270	ウズベキスタン
280	バチカン
281	ベネズエラ
283	ベトナム
284	バヌアツ
290	サモア
300	イエメン
310	ザンビア
311	ジンバブエ
401	無国籍
500	グレナダ
501	アンゴラ
502	アンティグア・バーブーダ
503	アルメニア
504	アゼルバイジャン
505	アンドラ
550	グルジア
600	スロベニア
601	スロバキア
602	ボスニア・ヘルツェゴビナ
603	セルビア・モンテネグロ
604	セルビア
605	モンテネグロ
606	パレスチナ
607	コソボ

以上の国籍コード一覧に存在しない国籍の場合は、コードを入力しないでください。

メッセージ一覧

ID	メッセージ内容	説明
I001	処理が正常に終了しました。	処理が正常に終了した場合に表示されます。
I002	処理が正常に終了しました。疑重複情報がありますので、確認してください。	処理が正常に終了し、かつ、疑重複情報が存在する場合に表示されます。
E010	選択項目が指定されていません。ラジオボタンを選択してください。	ラジオボタンが選択されていない場合に表示されます。
E020	必須項目の入力がありません。確認してください。	必須項目の入力欄が未入力の場合に表示されます。
E030	チェック欄が選択されていません。	チェックボックス欄の選択が必要な場合に、チェックボックス欄が1つも選択がされていない時に表示されます。
E040	アルファベット氏名索引、または、基礎年金番号による照会のいずれかの欄に必要な項目を入力してください。	索引・照会の場合に「アルファベット氏名索引」と「基礎年金番号による照会」のいずれの欄にも入力がない場合か、いずれの欄にも入力した場合に表示されます。
E050	入力項目に誤りがあります。確認してください。	各入力項目に誤りがある場合に表示されます。 ※入力属性・桁数相違、生年月日非実存日等によるエラー。
E060	国籍等とその他国籍等の両方は入力できません。いずれか一方のみ入力してください。	「国籍等」欄と「その他国籍等入力欄」の両方の欄に項目が入力されている場合に表示されます。
E070	入力した基礎年金番号は登録されていません。	入力した基礎年金番号が本システムに登録されていない場合に表示されます。
E080	入力した基礎年金番号と生年月日が登録済情報と一致しません。	入力した基礎年金番号と生年月日が、既に本システムに登録されている生年月日と一致しない場合に表示されます。
E090	該当する者は登録されていません。	入力した基礎年金番号又は索引した氏名が本システムに登録されていない場合に表示されます。
E100	該当する国籍コードは存在しません。	入力された国籍コードが存在しない場合に表示されます。 ※別添コードを確認して正しいものを入力してください。
E110	表示対象となるデータはありません。	一覧を表示する場合に、表示対象となるデータがない場合に表示されます。
E120	入力した基礎年金番号は取消されています。	入力した基礎年金番号が本システムにおいて取消済の場合に表示されます。
E130	疑重複情報はあります。	疑重複情報を解消又は復活するために入力した基礎年金番号に、疑重複情報が存在しない場合に表示されます。
E140	変更／訂正後情報に現在の登録情報と同じ内容が入力されています。変更項目のみ入力してください。	「変更／訂正後情報」欄に「現在の登録内容」欄の情報と同じ内容が入力された場合に表示されます。 ※変更する箇所のみ入力してください。
E150	変更事由が、現在登録されている、内容と同じです。確認してください。	入力した変更事由が、既に登録されている内容と同じ場合に表示されます。(変更事由のみ選択した場合)
E160	他のユーザが既に登録しました。確認してください。	登録処理を実行した場合に、対象データが他の利用者によって既に登録された場合に表示されます。 ※登録処理はできません。他の利用者が登録したデータを確認して、必要に応じて変更登録処理を行ってください。
E170	他のユーザが既に更新しました。確認してください。	更新処理を実行した場合に、対象の被保険者情報が他の利用者によって既に更新された場合に表示されます。 ※他の利用者が登録したデータを確認して、必要に応じて再度変更登録処理を行ってください。
E180	タイムアウトになりました。再度、メニューを起動してください。	セッションタイムアウトが発生した場合に表示されます。 ※本システムの起動からやり直してください。
SE01	外国人氏名管理システムを利用できません。	利用者の情報を確認できない場合に表示されます。
SE02	外国人氏名管理システムを利用する権限がありません。	利用者の拠点や役職に対し、利用制限がかかっている場合に表示されます。
SE03	予期しないエラーが発生しました。システム管理者にお問い合わせください。	システムエラーが発生した場合に表示されます。

外国人氏名管理システム_利用者権限

○:利用者 ×:対象外

画面一覧該当画面ID			GG02、GG03、GG04	GG05、GG06、GG07、GG08、GG09、GG10	GG11、GG12、GG13	GG14	GG15	GG16	GG17	
アクター / 機能			照会	新規登録/変更・取消登録	疑重複調査結果登録	疑重複未完了者一覧	氏名索引実施者一覧	登録情報確認対象者一覧	統計情報取得	
No	拠点	役職								
1	年金事務所 (分室含む)	所長/副所長/分室長	○	×	×	○	○	○	×	
2		課長・室長								
3		参事役								
4		一般職員(正規職員)								
5		一般職員(有期雇用職員 ※1)								
6		委託業務従事者								
7		その他		×	×					×
8	事務センター	センター長/副センター長	○	×	×	○	○	○	×	
9		グループ長								
10		参事役								
11		一般職員(正規職員)								
12		一般職員(有期雇用職員 ※1)								
13		委託業務従事者								
14		その他		×	×					×
15	記録突合センター	グループ長	×	×	×	×	×	×	×	
16		参事役								
17		一般職員(正規職員)								
18		一般職員(有期雇用職員 ※1)								
19		委託業務従事者								
20	その他									
21	コールセンター	委託業務従事者	○	×	×	×	×	※2)	×	×
22	ブロック本部	本部長/部長	○	×	×	×	○	×	×	
23		グループ長								
24		参事役								
25		一般職員(正規職員)								
26		一般職員(有期雇用職員 ※1)								
27		委託業務従事者								×
28	その他職員									
29	本部 ※記録管理部	部長	○	×	×	○	○	○	○	
30		グループ長								
31		参事役								
32		一般職員(正規職員)								
33		一般職員(有期雇用職員 ※1)								
34		委託業務従事者								×
35	その他職員	×								
36	本部 ※年金相談部 業務渉外部 国民年金部 厚生年金保険部	部長	○	×	×	×	○	×	×	
37		グループ長								
38		参事役								
39		一般職員(正規職員)								
40		一般職員(有期雇用職員 ※1)								
41		委託業務従事者								×
42	その他職員									
43	その他	全て	×	×	×	×	×	×	×	

※1) 有期雇用職員: 准職員・エルダー・特定・アシスタント職員

※2) コールセンターの氏名索引実施者の確認は、年金相談部で実施する。(年金相談部の第一～第三コールセンターGで一覧を作成し確認する)

街角の年金相談センターは年金事務所の1つの課としての位置付けとなっていますので、年金事務所と同じ権限で管理します。人事上は、社労士のみ所属となっており、社労士には権限を与えていないため、年金相談センターでは権限はありません。

グループ長 課長	担当者

厚生年金保険被保険者
国民年金第3号被保険者

アルファベット氏名登録(変更)申出書

年金手帳の基礎年金番号		生年月日(西暦)			性別	国籍	在留区分	届書区分
.....年月日	1 男 2 女		1 短期在留者 2 中長期在留者等	1 資格取得届等 2 資格喪失届
被 保 険 者 氏 名								
アルファベット氏名記入欄	(フリガナ) (アルファベット)							

※「漢字氏名」「通称名」をお持ちの方は、下記の欄へ記入してください(記入は任意です)。

漢字氏名記入欄	(フリガナ)	
	(氏)	(名)
記通称名欄	(フリガナ)	
	(氏)	(名)

【記入上の注意】

- 「厚生年金保険被保険者」「国民年金第3号被保険者」のどちらかを○で囲んでください。
- 「性別」「在留区分」「届書区分」欄は、該当する番号を○で囲んでください。
- 「在留区分」欄の「2 中長期在留者等」は、下記の①～④に該当する方です。
 - 中長期在留者
 - 特別永住者
 - 一時庇護許可者または仮滞在許可者
 - 出生による経過滞在在者または国籍喪失による経過滞在在者
- アルファベット氏名は、大文字で記入してください。
- 事業主の押印については、署名(自筆)の場合は省略できます。

【提出上の注意】

「在留区分」欄の「2 中長期在留者等」に該当する方については、在留カードのコピーまたは住民票の写し(コピー可)を添付してください。

	平成 年 月 日 提出
事業所所在地	〒 -
事業所名称	
事業主氏名	(印)
電話番号	- -

年金事務所
受付印

事務センター
受付印

別紙3

社会保険労務士の提出代行者
(印)

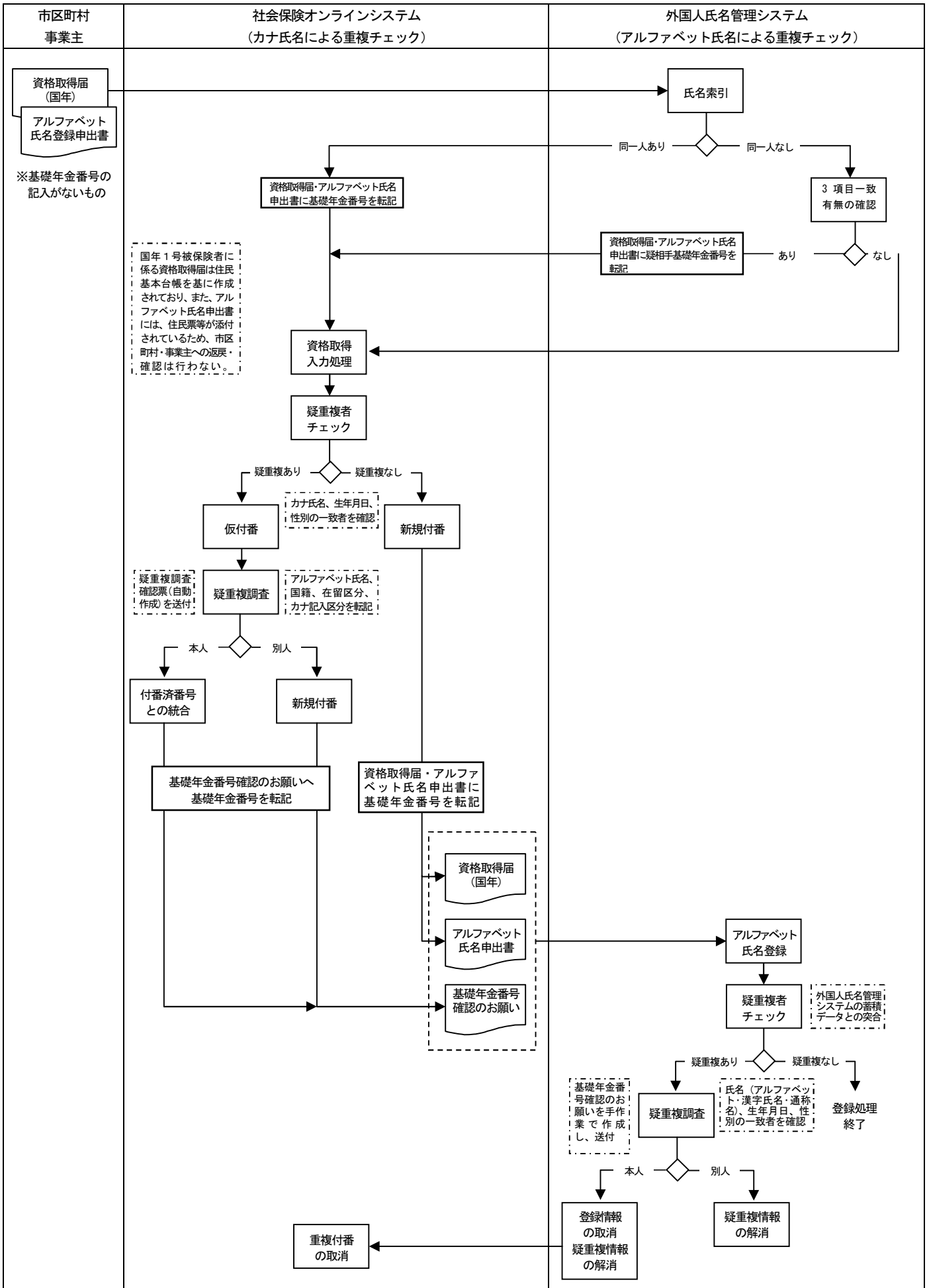
外国人住基スケジュール

項目 \ 年月	25年 4月	5月	6月	7月	8月	9月
外国人サーバ登録/変更				11 12	13 14	6 9
外国人氏名ファイル回付 [サーバ→年金給付システム]				12	14	9
外国人4情報提供依頼MT作成・回付 [高井戸→三鷹]				17 18	15 16	10 11
住民票コード照会データ作成 [三鷹]				18 19	16 19	11 12
住民票コード照会データ受領 [F転: 三鷹→高井戸]				22	20	13
外国人サーバファイル チェック処理				29	28	26
照会要求ファイル作成				29 30	28 29	26 27
照会要求ファイル引渡し [日本年金機構→LASDEC]				31	30	30
照会結果ファイル受入れ [LASDEC→日本年金機構]				2	2	3
住基DB更新処理 (経常収録分)					2 6	3 5
住基紐付結果回付処理 [年金給付システム→サーバ]					6 7	5 6

外国人住基スケジュール

項目 \ 年月	25年 10月	11月	12月	26年 1月	2月	3月
外国人サーバ登録/変更	12 15	12 13	9 10	11 14	10 12	11 12
外国人氏名ファイル回付 [サーバ→年金給付システム]	15	13	10	14	12	12
外国人4情報提供依頼MT作成・回付 [高井戸→三鷹]	16 17	14 15	11 12	15 16	13 14	13 14
住民票コード照会データ作成 [三鷹]	17 18	15 18	12 13	16 17	14 17	14 17
住民票コード照会データ受領 [F転: 三鷹→高井戸]	21	19	16	20	18	18
外国人サーバファイル チェック処理	29	27	25	29	26	27
照会要求ファイル作成	29 30	27 28	25 26	29 30	26 27	27 28
照会要求ファイル引渡し [日本年金機構→LASDEC]	30 31	29	27	31	28	31
照会結果ファイル受入れ [LASDEC→日本年金機構]	2	5	3	7	4	4
住基DB更新処理 (経常収録分)	2 8	5 7	3 5	7 9	4 6	7 11
住基紐付結果回付処理 [年金給付システム→サーバ]	8 9	7 8	5 6	9 10	6 7	11 12

外国人に係る疑重複チェック



外国人に係るアルファベット氏名の管理に係る事務の取扱いに関する意見

別添2

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
1	北海道	P4 II アルファベット氏名等の登録に係る事務処理の流れ1年金事務所の事務処理(1)窓口受付・内容確認① 厚生年金被保険者及び国民年金第3号被保険者	「アルファベット氏名登録申出書」の提出については、事業主からの協力に基づき提出いただくこととなるが、提出には添付書類が必要なため、協力を得られないケースも多いと思われます。返戻後、再提出を求めても拒否された場合、取り下げとして処理することよろしいか。		お見込みのとおり。 (アルファベット氏名登録申出書は任意の提出のため)
2	東北	I-2-(1) 「外国人氏名管理システムの管理情報」	①英語圏以外の「ギリシャ文字」「キリル文字」「ハングル文字」「アラブ文字」等の場合はどのように管理するのでしょうか。 ②氏名のフリガナを必須項目として登録すべきではないでしょうか。		①届書に記載される氏名は、すべてアルファベットで記載されます。 ②アルファベット氏名のフリガナは、外国人氏名管理システムの登録の対象外です(カナ氏名は社会保険オンラインシステムで管理)。
3	東北	II-1-(1)-① 「資格取得届を磁気媒体で提出する場合であっても・・・」	本人確認の回答書等は電子ファイル化を認めています。登録(変更)申出書及び在留カードまたは住民票の写しも電子ファイル化を可としていただきたい。		申出書は資格取得届とは別の届であり、磁気媒体には対応していません。
4	東北	II-1-(1)-①の※ 「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の添付書類について	漢字氏名、通称など併記名があるときは、在留カードの写しだけでは確認ができないので、住民票の写しを添付する必要があると思われます。		漢字氏名、通称名を確認するためには、住民票による確認が必要となりますが、任意項目のため、添付がない場合には、入力を省略してください。
5	東北	II-1-(1)-① 「アルファベット氏名登録(変更)申出書」のフリガナについて	市区町村ではフリガナについて協力がもらえなかった場合に、機構情報にて登録を行っているところですが、事業主からも協力が得られなかった場合にも同じように機構情報にて登録してもよろしいでしょうか。		資格取得届等やオンラインシステムの氏名により確認できる場合には、その氏名により補正し登録することになります。
6	東北	II-1-(1) ①と② 「窓口受付・内容確認」	①厚生年金の届書の多くは郵送であることから、アルファベット氏名登録(変更)申出書の添付がなければ、通常の取得届・氏名変更の処理のみでよろしいでしょうか。 また、3号届についても同様と考えてよろしいでしょうか。 ②事務所窓口で受付する国年1号被保険者の資格取得届にも、アルファベット氏名登録(変更)申出書と在留カードまたは住民票の写しを添付させることでよいでしょうか。また、添付の協力が得られない場合の事務処理はどのようになるのでしょうか。	①「提出については協力」とされていますが、「届出義務」とする。	①お見込みのとおり。 申出書の提出は任意です。なお、届出を義務化するためには、省令の改正が必要となります。 ②国年1号の資格取得届等は、市町村から報告されるので、在留カード等の添付は不要としています。 (市町村からの報告以外の場合は、添付書類の提出が必要です。)
7	東北	II-1-(1)-① 「アルファベット氏名登録(変更)申出書の提出について、協力を求めること。」	事業主からは、通称名で日本人として届出されたものの、WM上で外国人表示がある場合、「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の提出と、在留カードまたは住民票の写しの添付求めてもよろしいのでしょうか。なお、ご本人の都合で事業主へ配偶者が外国人であることを、明らかにしていない方もいるため、こちらから外国人であることを知らせることになり、配慮にかけると思います。		アルファベット氏名登録申出書の提出は任意であり、申出書の提出をもってアルファベット登録することになります。申出書の提出がない場合はアルファベット氏名登録を行うことはできません。
8	東北	II-1-(1)-① 「在留カードまたは住民票の写しが未添付の場合、アルファベット氏名登録(変更)申出書のみを事業主へ返戻する」	①返戻時に協力依頼文書や広報チラシの同封が必要と思われますので、事前に情報提供いただきたい。 ②「アルファベット氏名登録(変更)申出書に、在留カードまたは住民票の写しが添付されていない場合は、申出書のみを返戻」とありますが、返戻後提出がないときの事務処理の進め方はどのようになるのでしょうか。		①事業主宛の周知は6月の納告と同封する予定ですが、その他の広報チラシの作成は予定しておりません。 ②項番1参照

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
9	東北	Ⅱ-1-(1)-① 「アルファベット氏名登録(変更)申出書の様式について」	アルファベット氏名登録(変更)申出書は別紙ではなく資格取得届や国年3号に係る資格取得届の中に組み込んでいただきたい。それが無理であれば本部から各共済組合へ周知および申出書様式の送付をしていただくことはできないでしょうか。		アルファベット氏名登録申出書の提出は任意のため、別の様式としているところです。各共済組合へは、別途対応する予定です。
10	東北	Ⅱ-1-(2) 「外国人氏名管理システムによる氏名検索」	H25年7月に導入予定の「外国人氏名管理システム」での付番済者の確認は、氏名と生年月日が一致した場合について、付番済の該当者がいるという判断でよろしいでしょうか。(現在の外国人情報登録システムでは氏名のみの索引のため)		氏名と生年月日が一致した場合のみ付番済者として取扱います。
11	東北	Ⅱ-1-(3) 「事務センターへの回付」	「申出書は、受付簿を作成の上、回付票を添付して事務センターへ回付すること」とありますが、受付進捗管理システムは通さず紙ベースでの手管理作業と考えるべきでしょうか。		「…申出書は、バーコードを貼付のうえ、受付進捗管理システムに必要事項を登録し、事務センターに回付…」に修正しました。
12	東北	Ⅱ-2-(4) 「疑重複調査」	事業主提出分は本人ではなく事業主に送付し、確認をお願いできないでしょうか。回収率を少しでも高めるために、本人に送付するにあたっては、各国語のわかりやすいパンフレットを作成する必要があると思われま		社会保険オンラインシステムによる疑重複調査と同様の取扱い(本人宛の調査)となります。
13	東北	Ⅱ-2-(5) 「外国人氏名管理システムの登録処理」	オンラインシステムで、文字数制限のため氏名の全部が入力できない場合、外国人氏名管理システムへの入力はどの様にするのでしょうか。		オンラインシステムへの氏名の入力は現行の取扱いから変更はありません。外国人氏名管理システムへのアルファベット氏名の登録は100文字まで登録が可能です。
14	東北	Ⅱ-3-(1) 「疑重複者調査・確認票の作成」	一度Ⅱ-2-(4)にて本人に調査を行っているので、再調査をする必要はないと思います。返答があった内容に基づいて、オンラインと外国人氏名管理システムの疑重複対象者がどうか判断すれば良いと思われま		お見込みのとおり、Ⅱ-2-(4)の調査と同一内容の場合は、調査不要です。(3-(1)の「ただし書き」参照)
15	東北	Ⅵ 「事業主に対する周知」	①納入告知書にリーフレットを同封し周知するとありますが、それだけでは不十分ではないでしょうか。 ②実施前はもちろんだが実施後にも十分な周知期間が必要と思われま		納入告知書へのリーフレットの同封のほか、機構ホームページでの周知を予定しています。
16	東北	vi 周知用リーフレット	申出書を提出することで、保険証等に表記される氏名もアルファベットになると思われる可能性があるため、変更されない旨を注意書きで記載していただきたい。		紙面の関係もあり、リーフレットへ追記することは難しいため、機構ホームページでの周知文に記載します。
17	東北	vi 周知用リーフレット	外国人向けの広報チラシの作成と関係機関窓口への備え置きが必要と思われま		申出書の届出は事業主に任意で提出いただくものであるため、作成する予定はありません。

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
18	北関東・信越	Ⅱ-1-(1)-①	資格取得届等提出時、アルファベット氏名登録(変更)申出書の提出と在留カード等添付を求めるとあるが、協力を得られなかった場合どうするのか。 また、在留カードのコピーをもってシステム登録できないか。	対応案① 取得届等には在留カード(または住民票)のコピーをつけてもらうこととし、それを基に外国人氏名管理システムに登録することとしてはどうか。6月納告にリーフ同封したくらいでは周知不十分。申出書の提出がない場合でも処理票として起票、入力することで事業主と機構の事務軽減と迅速な処理につながる。 対応案② 取得届を様式変更し、外国人の場合はアルファベット氏名や国籍、通称名等を記入させる形とし、在留カード(または住民票)のコピーを添付してもらうこととしてはどうか。事業主と機構の事務軽減と迅速な処理につながる。	項番7参照
19	北関東・信越	Ⅱ-1-(1)-①	フリガナを付すのが困難な場合、第一号被保険者については機構本部にフリガナ確認を行っているが、二号・三号被保険者についてはどうするのか。	二号・三号被保険者からの届出でフリガナが不明な場合は事業主に確認することになるが、読み方がなお不明な場合は本部確認可能とする。	項番5参照
20	北関東・信越	Ⅱ-1-(1)-①	被保険者資格取得届と同時に被扶養者異動届の提出も想定されますが、当該届だけでは無く被扶養者異動届の返戻も必要と思われる。	資格所得届に係る提出書類一式の返戻としていただきたい。	資格取得届等は不備がなければ、処理することが可能であり、任意提出である申出書と一式として返戻することはできません。申出書のみ返戻することになります。
21	北関東・信越		・被扶養者異動届(第4号被保険者)についても、「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の提出が必要ではないでしょうか。		2号及び3号被保険者について、アルファベット氏名を登録するためには、「アルファベット氏名登録申出書」が必要になります。
22	南関東	各箇所	外国人氏名等において「カナ」という表記が、「フリガナ(半角)」なのか「カナ(全角)」なのか明確でなく、個人の判断になる場合があり、入力相違の対象となる。	フリガナ(カナ半角)、カナ(カナ全角)等の明確な判断ができる表記方法に変更し、業務取扱要領等の修正を行う。	システム操作マニュアルに記載しています。(システムへの入力は全て半角カナで行うこととなります。)

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
23	南関東	根本的	<p>・外国人の住民票の表記は姓名ミドルネームの順となっているのに対して下記の事象が存在する。</p> <p>①氏名の申請形式が統一されていない。</p> <p>②磁気媒体届書作成仕様書においては「ミドルネームを設定する場合は、ミドルネームの前後にスペースを1文字設定する」。</p> <p>③磁気媒体届書作成プログラム操作説明書についても②と同様。</p> <p>例 住民票 ジクソン マイケル ジュニア 国年取得 ジクソン マイケル ジュニア 紙届厚年取得 マイケル ジクソン 媒体厚年取得 マイケル ジュニア ジクソン ジクソン ジュニア マイケル</p> <p>厚年取得は事業主申請であり、姓名が逆に申請されていても添付書類がない限り確認方法がない。しかし、媒体厚年取得に関しては平成14年から磁気媒体届書作成仕様書に設定方法が決められており変更されていない。</p> <p>・アルファベット氏名記入欄は、姓、名、ミドルネームの順で記入させるように統一すること。</p>	<p>①事業主等に外国人の厚生年金取得時の氏名の記載方法の周知広報。</p> <p>②③取得磁気媒体届書作成仕様書、磁気媒体届書作成プログラム操作説明書、その他修正が必要なものについては修正し広報を行う。</p> <p>・アルファベット氏名記入欄は、姓、名、ミドルネームの順で記入するように区切りを入れる。</p>	<p>登録するアルファベット氏名は在留カードや住民票に記載されたものと一致させるため、事業主から提出される申出書と異なる場合は在留カード等に合わせて修正することになります。なお、資格取得届等に記載された氏名についてはこのような修正は行わないため、アルファベット氏名の表記と一致しない場合もあり得ることになります。</p>
24	南関東	別紙2. アルファベット氏名登録(変更)申出書	「社会保険労務士の提出代行者名」欄を設けていただけないか。		社会保険労務士の提出代行欄を追加しました。
25	南関東	P7 ※アルファベット氏名の登録	該当箇所の文章をわかりやすい表記にしてください	<p>なお、ローマ数字の使用を不可としていることから、当該数字を登録する場合については、ローマ字の大文字半角アルファベットの「I」「V」「X」を組み合わせることで入力すること。</p>	「…ローマ数字を入力することはできません。当該数字を登録する場合は、ローマ字の大文字半角英数の「I」「V」「X」を組み合わせる…」に修正しました。
26	南関東	P4 II-1-(1)-①厚生年金保険被保険者及び国民年金第3号被保険者	アルファベット氏名登録(変更)申出書の提出がない場合は、提出について協力を求めるとあるが、窓口等において外国人という特定をできた場合については、本人確認済みであっても、申出書の提出がない場合は、処理せず保留または返戻とするのか。		資格取得届等に不備がなければ、申出書の提出がなくても処理を進めてください。資格取得届等を返戻する必要はありません。
27	南関東	P5 II-1-(3)事務センターへの回付内容確認を終えた……申出書は、受付簿を作成のうえ……	管理システムへの申出書の登録(変更)入力は、すべて事務センターへ回付・処理と考えて良いでしょうか。また回付時の受付簿は現在の受付登録システムで登録することができないか。		申出書の審査入力は、原則、この申出書と同時に提出される届書と同様に扱うこととなりますので、受付登録システムに登録することになります。また、年金事務所で処理することを不可とするものではありません。
28	南関東	P6 II-2-(4)社会保険オンラインシステムによる疑重複調査	年金事務所で早急に処理をしなければならない場合であって、疑重複となった場合や取得届と同時に申出書を受付けても、取得を事務所入力し調査票が出力されるケースの場合、調査票は翌日一括でセンターにて配信になるため調査票への記入はむずかしい。必要項目を記入するには、「在留カード」等が必要ですが、やりとりはどのようにするのでしょうか。		申出書の処理には基礎年金番号が必須となるため疑重複が発生する場合には疑重複調査終了後になります。したがって、疑重複調査を行うところで申出書の処理を行うことになるので、調査を担当するところと資格取得処理を行ったところが異なる場合には申出書を送付することで対応してください。

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
29	南関東	P7 II-3-(1)疑重複者調査・確認票の作成 …ただし、前期2(4)で行った疑重複調査が同一の内容である場合は、調査を行う必要はないこと。	P6 II-2-(4)※の2つ目では、重複付番者であることが確認できた場合は、社会保険オンラインシステムで基礎年金番号の重複取り消しの処理後、外国人氏名管理システムへ登録を行うこと。となっているが、P7 II-3-(1)のただし書きはありえるのか。		社会保険オンラインシステムはカナ氏名による管理であり、一方、外国人氏名管理システムでは「アルファベット」「漢字」「通称名」での登録が可能であるため、別の内容となる可能性も考えられます。
30	南関東	P7 II-3-(1)疑重複調査・確認票の作成	『事務センターにおいて、調査票を手作業で作成し、備考欄にアルファベット氏名、国籍、在留区分及びカナ記入区分を記入の上、本人宛に送付すること。』とあるが、疑重複者調査・確認票には備考欄がない。余白に記入という意味でよいのでしょうか？		余白への記入してください。 「…手作業で作成し、余白にアルファベット氏名…」に修正しました。
31	南関東	P4 II-1-(1)①…「アルファベット氏名登録(変更)申出書」(別紙2参照)の提出について協力を求めること。 …在留カードまたは住民票が添付されているか確認し、添付されていない場合は、…に返戻すること。	「協力を求める」とは、どういうケースでどこまで行うのでしょうか。 この届出自体が義務ではないため、添付書類は在留カードまたは市区町村発行の原本か原本のコピーでよいのか。また住民票の写しでよろしいか。表現が非常に誤解をまねく言葉なので広報時には十分注意していただきたい。		申出書の提出は任意であり、あくまでも事業主に提出のご協力をお願いするものです。 「在留カードのコピーまたは住民票の写し(コピー可)」に修正しました。
32	南関東	P4 II-1-(1)①厚生年金保険被保険者及び国民年金第3号被保険者	関連会社内で転籍して再度取得した場合も協力を求めるのでしょうか。	事業主が過去に在留カードまたは住民票の写しを提出しているか被保険者に確認し、ある場合には申請が不要とする。(この点について事業主に広報する。)また、提出があった場合、システムで確認できる場合には添付に不備があっても返戻しない。	既に申出書の提出があり、外国人氏名管理システムに登録されている場合は、氏名変更による場合を除き、再度申出書の提出を求める必要はありません。
33	南関東	P4 II-1-(1)①厚生年金保険被保険者及び国民年金第3号被保険者	住民票の写しは有料ですが、派遣会社等ではいろいろな会社を短期間で入退社している被保険者に対して取得時に毎回在留カードまたは住民票の写しを求めるのでしょうか。	事業主が過去に在留カードまたは住民票の写しを提出しているか被保険者に確認し、ある場合には申請が不要とする。(この点について事業主に広報する。)また、提出があった場合、システムで確認できる場合には添付に不備があっても返戻しない。	項番32参照
34	南関東	P4 II-1-(1)①厚生年金保険被保険者及び国民年金第3号被保険者	申請書が無く、添付書類によりアルファベット氏名が確認できる場合はシステム登録の職権処理が必要でしょうか。 (職権処理が必要な場合例えば、協会管掌での異動届、取得届で2号3号どちらも外国人の場合、住民票の写し等の添付書類で確認できる場合)		申出書の提出をもって登録するものであるため職権処理は行いません。
35	南関東	P4 II-1-(1)①厚生年金保険被保険者及び国民年金第3号被保険者	申出書の様式について、事業所の整理記号、被保険者の整理番号欄を設ける等して「第2号被保険者」または「第3号被保険者」のどちらの申出書であるかを、すぐに判別できるような様式に出来ないか。 申出書のみで受付した場合の担当部署(厚生年金適用調査課・または国民年金課)への仕訳をより速やかに行ないたい。 また、申出書の裏面には添付書類等の説明についても掲載していただきたい。		2号と3号の区分は、アルファベット氏名登録(変更)申出書のタイトルの該当するものに○を付すこととします。 また、添付書類等の説明書きについて追記しました。
36	南関東	別紙2. アルファベット氏名登録(変更)申出書	添付書類である住民票については有効期限をもうけないのか。(給付関係については概ね6ヶ月となっている。)		事実確認を行うための添付書類なので、有効期限は設けていません。
37	南関東	別紙2. アルファベット氏名登録(変更)申出書	漢字氏名記入欄および通称名記入欄の※の説明文がない。		漢字氏名記入欄の上に「以下は任意記入項目です。」と追記しました。

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
38	南関東	別紙2. アルファベット氏名登録(変更)申出書	アルファベット氏名記入欄、漢字氏名記入欄、通称名記入欄の項目名の文字が小さすぎる。		文字ポイントを大きくしました。
39	南関東	P2-2-(2)外国人氏名管理システムの「索引・照会結果」の検索条件について	事業主から提出されたアルファベット氏名登録(変更)申出書または市区町村から提出された資格取得届に基礎年金番号の記入がない場合は、外国人氏名管理システムにより年金事務所で氏名検索を行い、該当者の有無を確認することとなるが、アルファベット氏名の検索については、アルファベットの一部分が一致した場合、もしくは氏名の一部分を検索した場合にも索引結果に反映するようにしてほしい。 申出書を受理した場合に、年金事務所で索引をする際の、作業効率をよくするため。		アルファベット氏名の一部分一致について、索引結果に表示するようにシステム対応ができません。 お手数ですが、アルファベット氏名は全て入力していただく必要があります(完全一致のみ対応)。
40	南関東	厚生年金保険被保険者国民年金第3号被保険者アルファベット氏名登録(変更)申出書のダウンロードについて	事業主への案内を円滑に行うため、「厚生年金保険被保険者 国民年金第3号被保険者 アルファベット氏名登録(変更)申出書」の様式を機構のHPよりダウンロードできるようにしてほしい。		「アルファベット氏名登録申出書」については、機構ホームページからダウンロードできるようにします。
41	南関東	P5-II-2 事務センターの事務処理(1)内容確認・審査	事務センターへ直接届書が送付された場合の取扱いにおいて、市町村から届けられた場合は国民年金届書を想定され、処理は明記されているが、事業所から直送された厚生年金被保険者、国民年金3号被保険者の取扱いも示してほしい。	市町村から届けられた場合は国民年金届書と同様に年金事務所での事務処理にある、受付・確認業務を事務センターにおいて実施する。	事業主から直接、事務センターに提出された場合の取扱いについて追記しました。
42	中部	P3 I 2(2)①氏名索引 「アルファベット氏名(または基礎年金番号)を検索項目として、外国人氏名管理システムに登録されている外国人被保険者の情報を確認するための機能」	・何文字まで入力可能か。 ・外国人氏名のアルファベットの文字数はかなり多いため、フルネームを入力しないと検索できないのであれば、非効率と思われる。	ある程度の文字数を入力(AND OR 検索)すれば、対象候補を検索、選択可能となるよう、システムに対応したい。	アルファベット氏名は100文字まで入力可能です。 アルファベット氏名索引は、完全一致のみのため、すべて入力する必要があります。
43	中部	P4 II 1(1)①厚生年金被保険者及び国民年金第3号被保険者 事業主から外国人に係る・・・申出書には、在留カードまたは住民票の写しが添付されているか確認し・・・	・添付書類はパスポートの写しでもよいか。 ・資格取得届に、外国人であるかの判断に迷う氏名(通称名含む)が記入されている場合、事業主への問い合わせ等の対応を示してほしい。		パスポートでは、在留資格等確認できない事項があるため認められません。また、申出のない場合には登録は行えません。
44	中部	P4 II 1(1)②国民年金第1号被保険者 市区町村から提出される外国人に係る資格取得届等は・・・アルファベット氏名登録(変更)申出書及び在留カードまたは住民票の写しの提出は不要とする。	・年金事務所にて国民年金第1号被保険者資格取得届等を受理し市区町村へ回送した場合、本人の記載と住民基本台帳の内容が違っていた場合の対応は如何。		国年1号に関する届出については、基本的に市町村から報告される届書を基に処理をしてください。
45	中部	P7 II 3(1)※ 外国人氏名管理システムでは、住所は未管理であり、社会保険オンラインシステムと接続していないため、・・・	・社保オンラインシステムとの統一または、リンクが出来なければ利用するのに不便なので、対応を要望します。		現時点で社会保険オンラインシステムでアルファベット氏名を管理することができないため、外国人氏名管理システムを別途設けたものであり、対応することはできません。
46	近畿	P1 I 1 (注1)「外国人住民」について	3ヶ月以下の短期在留者が厚生年金保険制度の加入対象者となることが考えられるが、短期在留者の取扱いについてお示し願いたい。 また、短期在留者が延長した際、「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の届出の契機はいつか。		3ヶ月以下の短期在留者は原則として就労資格がないため、これに対する取扱いを特別に示す必要はないと考えています。

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
47	近畿	P1 I 1 (注1)「外国人住民」について	厚生年金加入時において、通称名で資格取得届等が提出された際、被保険者が外国人であると判断することが困難な場合が予想される。 外国人の判断方法についてお示し願いたい。		項番7参照
48	近畿	P2 I 2 「アルファベット氏名等の管理」について	本要領は平成25年7月以降の外国人の被保険者に係る取扱いと解するが、平成25年7月以前にすでに被保険者である外国人に対しての取扱いについてお示し願いたい。		平成25年7月の外国人氏名管理システム稼働前に既に被保険者である者については、平成25年7月以降、資格喪失届、氏名変更または住所変更を契機として申出書の提出をお願いするものです。
49	近畿	P4 II 1 (1) ① 「「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の提出について協力を求めること」について	「アルファベット氏名登録(変更)申出書」は、法的拘束力のない中で、どの程度の強制力があるのか。		届出はあくまで任意です。事業主に対して提出を強制することはできません。
50	近畿	P4 II 1 (1) ① 「「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の提出について協力を求めること」について	「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の提出を拒否された場合や不備による返戻後の対応方法についての記載がないため、お示し願いたい。		申出書の提出を拒否された場合、提出を強制することはできません。 不備返戻後、提出がない場合の取扱いは項番1参照
51	近畿	P4 II 1 (1) ① 「「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の提出について協力を求めること」について	「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の提出について協力が得られない場合、年金事務所から市区町村への公用照会による取扱いを可能とされたい。		届出は任意であり、市町村への公用照会による取扱いはできません。
52	近畿	P4 II 1 (1) ① 「「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の提出について協力を求めること」について	「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の提出について協力を得られない場合、もしくは不備等により申出書を返戻した場合は「外国人氏名管理システム」の登録はどうするのか。資格取得届書等(オンラインシステム)の処理のみ行ってよいのか。		資格取得届に不備がなければ、資格取得届のみ処理をしてください。 申出書は資格取得届と切り離して取り扱ってください。
53	近畿	P4 II 1 (1) ① 「アルファベット氏名登録(変更)申出書を提出している場合であっても、資格取得届等の氏名欄にフリガナが記入されているか確認し、記入がない場合は、事業主に確認すること」について	「アルファベット氏名登録(変更)申出書」は届書と併せて提出いただく取扱いであるため、届書にフリガナの記入がない場合は、「アルファベット氏名登録(変更)申出書」に記入されているフリガナを資格取得届等に転記することで、事業主への確認は不要とできないか。		在留カード等では、フリガナを確認することはできないため資格取得届の氏名欄について補正する場合には事業主への確認が必要となります。
54	近畿	P4 II 1 (1) ① 「「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の提出について協力を求めること」について	すでに「外国人氏名管理システム」に登録されている外国人について、基礎年金番号を持っている場合、年金制度の再加入時における資格取得届等提出の際、「アルファベット氏名登録(変更)申出書」を不要として差し支えないか。		基礎年金番号が記入されている場合は、外国人氏名管理システムで「基礎年金番号による照会」により、登録の有無を確認してください。既に登録されている者については、申出書の提出は不要です。
55	近畿	P4~5 II 1 (1)~(3) アルファベット氏名等の登録に係る事務処理の流れ	年金事務所での受付方法として、「窓口受付」については記載があるが、「郵送受付」についての記載がない。 通常的一般届書と同様に、事務センターの事務処理として考えてよいか。	通常的一般届書と同様に、事務センターの事務処理として「2(1)内容確認・審査」の項目内に整理する。	項番27参照
56	近畿	P5 II 1 (3) 事務センターへの回付 受付簿を作成・回付票を添付について	「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の受付については、「受付進捗管理システム」での管理が可能ではないか。	届書コードを追加し、受付進捗管理システムでの管理が可能であると考える。	項番11参照

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
57	近畿	P6 II 2 (5) 「外国人氏名管理システムへの登録処理」について	登録処理は、事務センターにおいて職員のほか委託業務従事者が行うこととなるのが想定されるため、本登録処理業務を現在の委託業務契約内容に追加されたい。		実施要領に記載する内容ではないため、追記しません。
58	近畿	P6 II 2 (5) 「外国人氏名管理システムへの登録処理」について	「外国人氏名管理システム」に登録する「アルファベット氏名」について、いわゆる苗字と名前は、添付書類に記載された順で登録を行うのかお示し願いたい。	「アルファベット氏名登録(変更)申出書」の記入例を設け、表記方法を明示する。	記入例は別途作成する予定です。 市町村報告分は、市町村記載のとおりです。また、申出書の記載は、在留カード等の記載のとおりです。
59	近畿	P8～9 III 2 「事務センターの事務処理」について	「登録情報確認対象者一覧」と届書及びアルファベット氏名登録(変更)申出書との確認・修正作業について具体的な作業方法をお示し願いたい。		確認、修正作業を追記しました。
60	近畿	P10 VI 「事業主に対する周知」について	事業主に対しては納入告知送付時に周知用リーフレットにより周知するとのことだが、関係機関(共済・組合・基金・市町村等)への協力要請についても検討願いたい。また、周知もれのないような広報を検討願いたい。		共済へは別途説明を予定しています。 組合、基金からアルファベット氏名の申出はないため、周知は予定しておりません。 また、市町村については現行の取扱いと同様です。
61	近畿	別紙2 「アルファベット氏名登録(変更)申出書」について	裏面や余白に記入方法や添付書類等の説明書きはされるのか。 また、添付書類の不備を防ぐため表面に「在留カード」または「住民票の写し」の項目を設け、書類受付時にチェックができるようにしてはどうか。	様式の見直しを行う。	注意書きを追記しました。
62	近畿	別紙2 「アルファベット氏名登録(変更)申出書」について	必須管理項目である「在留区分」「届書区分」の欄を追加したうえで、任意管理項目を設けるべき。	様式の見直しを行う。	「在留区分」「届書区分」欄を追記しました。
63	近畿	その他 外国人氏名管理システム「新規登録処理」画面、同「変更登録処理画面」	届書区分に「資格取得届等」「資格喪失届」とあるが、実施要領では、「資格喪失届」を契機とする要領が見当たらない。 外国人氏名管理システム上の「資格喪失届」は何を想定して作成されているものかお示し願いたい。		II 1(1)①(P4)に「資格喪失届」等の文言を追加しました。 なお、外国人氏名管理システム上「資格喪失届」を別に区分しているのは、資格喪失届を契機とする疑重複調査は行わないためです。
64	中国	1P 趣旨 日本人と異なり、原則、アルファベットで管理し、漢字氏名を有する外国人は、併記により漢字氏名及び通称名の管理が認められた。	「原則」と記載されていますが、住民基本台帳上、アルファベットで管理されない場合はあるのでしょうか(ロシア文字、ハングル文字等)。アルファベットで管理されない場合はどう取り扱うのか示していただきたい。		すべてアルファベットで管理されています。
65	中国	3P④ 氏名索引実施者一覧	外国人氏名管理システムの操作方法等は別途示されることになっていますが、氏名索引等照会処理結果リストは出力されるのでしょうか。出力されるのであれば、出力方法、保存期間、分類等を記載していただきたい。		社会保険オンラインシステムとは別システムのため、氏名索引等照会処理結果リストは出力されません。 そのため、「氏名索引実施者一覧」を印刷していただくこととなります。
66	中国	3P① アルファベット氏名(または基礎年金番号)を検索項目として、……	大文字・小文字に関わらず検索できるようにしていただきたい。		アルファベット氏名はすべて大文字半角(英数)での入力となります。小文字で入力した場合はエラーとなります。

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
67	中国	P4 II 1 (1)① 資格取得届を提出する際、事業主に「アルファベット氏名登録(変更)届出書」の提出について協力を求める	・申出書の提出を拒否される場合、資格取得届提出時に基礎年金番号が分からなければ、年金手帳再交付申請書も提出することとなるが、届書に記載されている内容(カタカナのみなど)で本人を特定することが困難となる。 その場合、事業所から「備考欄にアルファベット記入」など簡易的な対応を求めることとしてよいか。 また、「アルファベット記入」を拒否された場合、どのような対応をするのか。		申出書の提出は任意のため、申出書の提出がない場合は、資格取得届等について、現行の取扱いで処理してください。
68	中国		年金相談時等の取り扱いに関する記載が見当たりませんが、年金相談時における取り扱い及び留意点等を示していただきたい。		市区町村または事業主からの提出となるため、取扱要領には、本人からの年金相談における取扱いを記載していません。
69	四国	P.2 2(1) 外国人氏名管理システムの管理情報	③生年月日(西暦)	生年月日(西暦、元号)両方を併記	「生年月日(西暦・和暦)」としました。
70	四国	P.2 2(1) 外国人氏名管理システムの管理情報	⑥カナ記入区分(カナを付した機関)とは、事業主からの届出の場合は、「事業主」、市町村からの届出の場合は、「市町村」、または「日本年金機構」ということなのか。		外国人氏名管理システムのカナ記入区分(カナを付した箇所)への登録は、市区町村及び事業主が付したものについては「市区町村等設定」、機構が付したものは「機構設定」を選択することになります。
71	四国	P.2 2(1) 外国人氏名管理システムの管理情報 ※2	中国漢字と日本漢字の差はあるが、どう判断するのか。		システム上、使用できない漢字がある場合は、漢字氏名の登録は省略してください。漢字カナ氏名のみ登録してください。
72	四国	P.3 2(2) 外国人氏名管理システムの機能 ① 氏名検索	①スペースは、2つ以上入るのか。(検索の際、スペースの位置を間違えると検索できないか。)	生年月日による検索機能も盛り込んだほうがいいのか。	スペースが連続する場合もエラーにはなりません。「アルファベット氏名」、「アルファベット氏名+生年月日」による検索は可能ですが、「生年月日」のみによる検索はできません。

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
73	四国	P4 1 年金事務所の事務処理 (1)窓口受付・内容確認 ①厚生年金保険被保険者及び国民年金…… 「アルファベット氏名登録申請書」の提出及び添付書類について	①提出について協力を求めることとなっておりますが、強制的なものではないという認識でよいのでしょうか。 ②窓口受付時に後日申請書の提出をお願いすることとなった場合、資格取得届等は受付・審査を行い処理を進めてよいのか？ ③上記の対応をとった場合、申請書が提出されたかどうかの確認まで行うのか。再提出がされなかった場合の事後処理はどのようにするのか。 ④郵送受付時に申請書の添付がない場合、どのようにするのか？(申請書の提出をお願いする文書等と申請書を送る?) ⑤事業所への周知を平成25年6月に送付する告知書へ同封となっており、平成25年7月から管理システムが稼働となり、混乱が予想されます。更なる事業所への周知をお願いします。 ⑥社労士扱いの場合、「確認済」で添付書類の省略は行えないか？ ⑦船員保険の場合、漁種によっては事務組合が外国人の受入事務等(技能実習生)を行っており、取得届には船員手帳の写しが添付されている。船員手帳の添付により、アルファベット氏名登録申請書の添付書類とされている在留カードまたは住民票の写しを省略することはできないでしょうか。	外国人に係る資格取得届等の提出の際は、アルファベット氏名登録(変更)申請書及び在留カードまたは住民票の写しの添付を必要とすることへ取扱いを改正する。	①申請書の提出は任意です。 ②資格取得届の処理は進めてください。 ③申請書の提出は任意のため、提出の有無まで確認する必要はありません。(項番1参照) ④申請書の提出は任意ですので、他の届書のみ処理してください。 (申請書の提出勧奨を行うことは可です。) ⑤納入告知への同封のほか、機構HP等での周知を予定しています。 ⑥社労士確認済の場合でも、在留カードのコピーまたは住民票の写し(コピー可)の添付をお願いします。 ⑦在留カードのコピーまたは住民票の写し(コピー可)の添付をお願いします。
74	四国	P5 1(2)②ア 住所が一致する場合	取得届に基礎年金番号を記入とあるが、住民票の写しが添付された場合、資格取得時の本人確認強化により、2種類以上の書類で確認する必要がある。		外国人氏名管理システムとオンラインシステムにより基礎年金番号が確認できる場合の取扱いであり、住民票のみで本人確認をするということではありません。
75	四国	P5 1(3)事務センターの回付	受付簿を作成とあるが、受付進捗管理システムとは別に作成するのか。	「受付簿を作成の上」 ↓ 「バーコードを貼付し受付進捗管理システムへ受付登録の上」に修正	ご提案のとおり修正します。 「バーコードを貼付のうえ、受付進捗管理システムに必要事項を登録し、事務センターに回付すること。」に修正
76	四国	P.5 2(2)外国人氏名管理システムによる氏名検索 ① 該当者がいない場合 ② 該当者がいる場合	「① 該当者がいない場合」は、届書のどちらか一方で、「② 該当者がいる場合」は、届書両方に記入するのは、どういう意図があるのか。	一方に統一した方がいいのではないかと。例えば、アルファベット氏名登録(変更)申請書の余白に、「該当者なし」と記入すること。	市町村(1号)提出分は資格取得届等に、事業主(2号、3号)提出分は申請書(資格取得届等への記載は不要)に、確認結果を記載してください。 「…申請書または資格取得届…」に修正しました。
77	四国	P6 (5)外国人氏名管理システムへの登録処理	別紙1を見ると、年金事務所においても登録処理できることとされているが、①新規登録処理②変更登録処理において必ず事務センターグループ長まで決裁を受けることとなっている。事務センターグループ長までの決裁が必要か。	「年金事務所において、外国人氏名管理システムへの登録処理を行った場合は、年金事務所課長まで決裁を受ける」と整理されたい。	年金事務所登録処理を行う場合は、事務所課長までの決裁としてください。

項番	取り纏め日本部	該当箇所	意見等	修正案(ある場合)	回答
78	四国	P7 3 疑重複付番警告メッセージに係る事務処理 (1)疑重複調査・確認票の作成	①警告メッセージが表示された場合は、事務センターにおいて、調査票を手作業で作成し、…とあるが、年金事務所で処理したものと、別に事務センターから本人宛に送付するのか。 ②ただし、前記2(4)で行った疑重複調査が同一の内容である場合は調査を行う必要がないこととあるが、オンラインによる氏名索引と同じ基礎年金番号ということを指しているのでしょうか。	「年金事務所において、外国人氏名管理システムへの登録処理を行った場合は、年金事務所課長まで決裁を受ける」と整理されたい。	①年金事務所で疑重複調査を行った場合は、事務センターにおいて同様の照会をする必要はありません。 ②お見込みのとおりです。
79	四国	P8 3(2)疑重複調査確認後の事務処理 ①	疑重複情報の取消処理後、必ず事務センターグループ長まで決裁を受けることとなっているが、事務センターグループ長までの決裁が必要か。	「年金事務所において、外国人氏名管理システムへの登録取消処理を行った場合は、年金事務所課長まで決裁を受ける」と整理されたい。 現在、疑重複調査確認後の事務処理(国民年金について)は、年金事務所で行っている。	年金事務所で登録処理を行う場合は、事務所課長までの決裁としてください。
80	九州	P5、2、(2)について	市町村からの取得届について、届書を受付時で、氏名検索をする場合、外国人検索もおこなったうえで、案内していると思われませんが、センター事務処理においても氏名検索が必要となりますか。		年金事務所において氏名索引を行った場合は、事務センターで氏名索引をする必要はありません。 (年金事務所で検索した場合は、資格取得届等(1号)または申出書(2号、3号)に確認結果を記載します。)
81	九州		疑重複での照会文書の回答はなかなか戻ってこないのが現状です。受付時での住所や職歴の聞き取りが重要だと考えます。		記載された問題があるかもしれませんが、実施要領への記載はしません。個別に対応をお願いします。