

住所情報照会 事務処理要領

【確定給付企業年金】 【 確定拠出年金 】

2024年5月版



Pension Fund Association
企業年金連合会

企業年金の明日を担う

国の保有する住所情報の提供に係る当連合会の事務取扱いにつきましては、厚生労働省と協議のうえ行っております。

◆ 目次 ◆

I 確定給付企業年金・確定拠出企業年金の住所照会の事前手続きについて

1	事前の申込手続きの流れ図	2
2	日本年金機構への手続き	3
3	企業年金連合会への手続き	5
4	申込書の種類	7
5	住所情報提供のスケジュール	9

II 住所情報照会による情報提供の概要

1	住所照会について	10
2	住所情報に関する提供について	11

III 住所情報照会関連のホームページご案内

1	住所情報照会の帳票ダウンロード方法	17
2	ダウンロード帳票の解説	21
3	住所照会において必要な書類	24

IV 提出書類の記入方法

1	住所照会依頼の記入方法	25
2	住所照会票で依頼する場合（記入方法）	27
3	企業年金ネットワークまたは電子媒体で依頼する場合	28
4	提出前の再確認	31

V 回答データを帳票へ出力するシートの利用方法

34

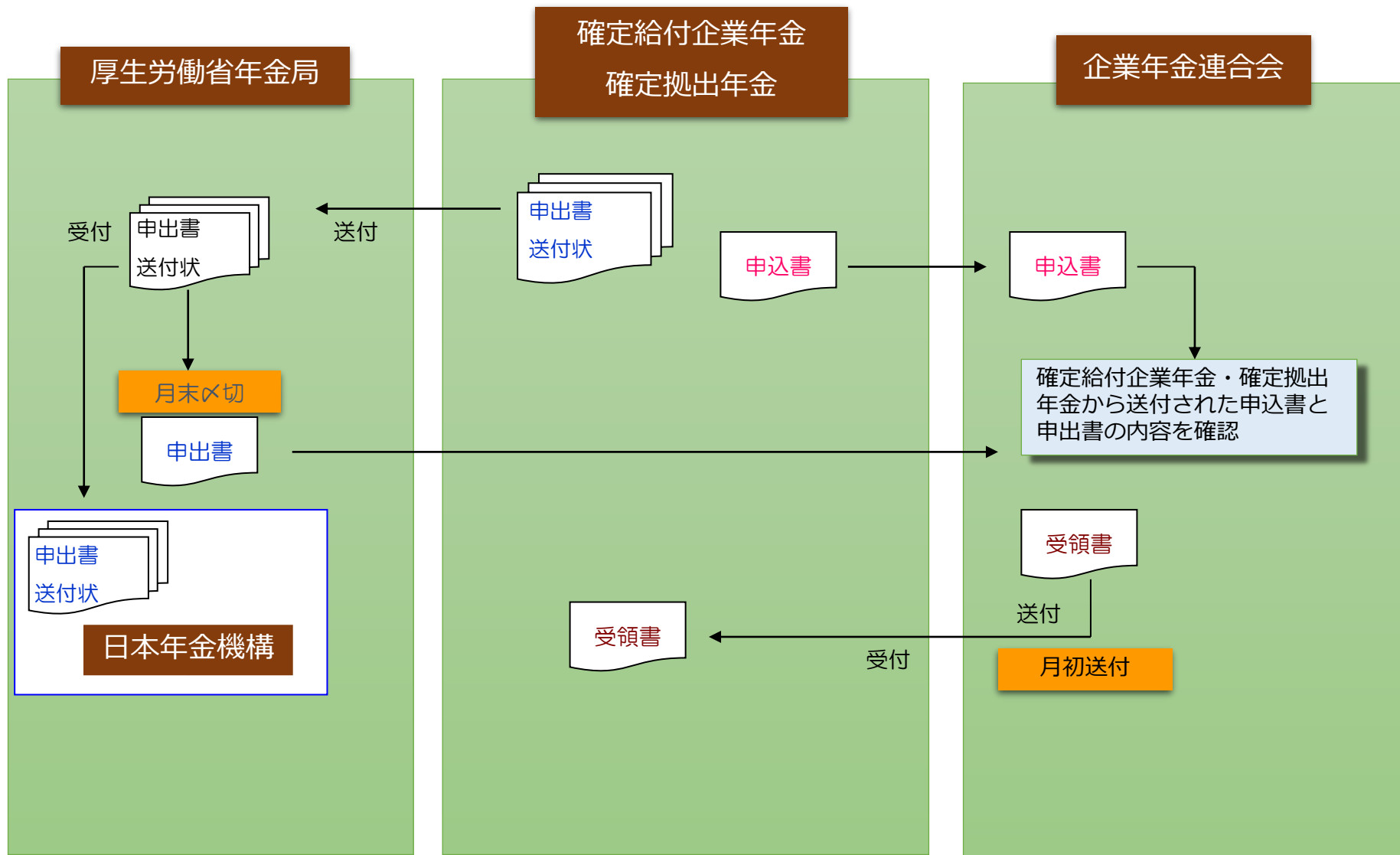
VI よくある質問 ～住所情報照会Q&A～

37

I 確定給付企業年金・確定拠出企業年金の住所照会の事前手続きについて

1 事前の申込手続きの流れ図

確定給付企業年金・確定拠出年金が連合会へ住所情報照会を行うには、初回時に厚生労働省年金局を通じて日本年金機構と連合会の両方に申出・申込手続きをする必要があります。

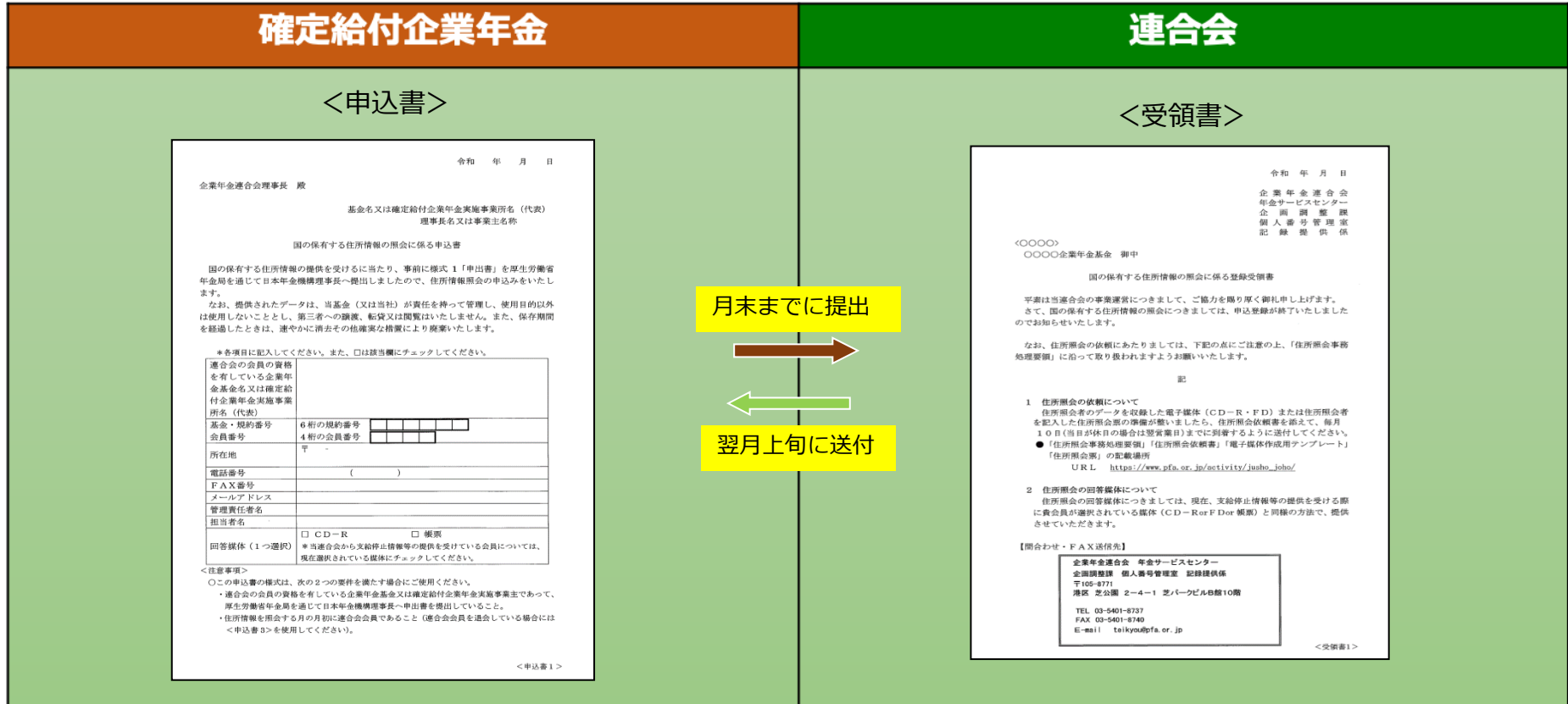


3 企業年金連合会への手続き

確定給付企業年金

連合会へ「国の保有する住所情報の照会に係る申込書」(以下「申込書」という。)を下記の住所に提出します。連合会では申込書について、月末までの受付分を取りまとめた後、翌月上旬に厚生労働省年金局へ「申出書」が提出されているかの確認を行います。確認後は、連合会から「国の保有する住所情報の照会に係る登録受領書」(以下「受領書」という。)を送付いたします。(すでに日本年金機構への手続きが済んでいた場合は、申込書を受付後、随時「受領書」を送付いたします。)

<申込書の提出先> 〒105-0011
 東京都港区芝公園2-4-1 芝パークビルB館10階
 企業年金連合会 年金サービスセンター 年金記録課 個人番号管理室 記録提供係 (Tel : 03-5401-8737)

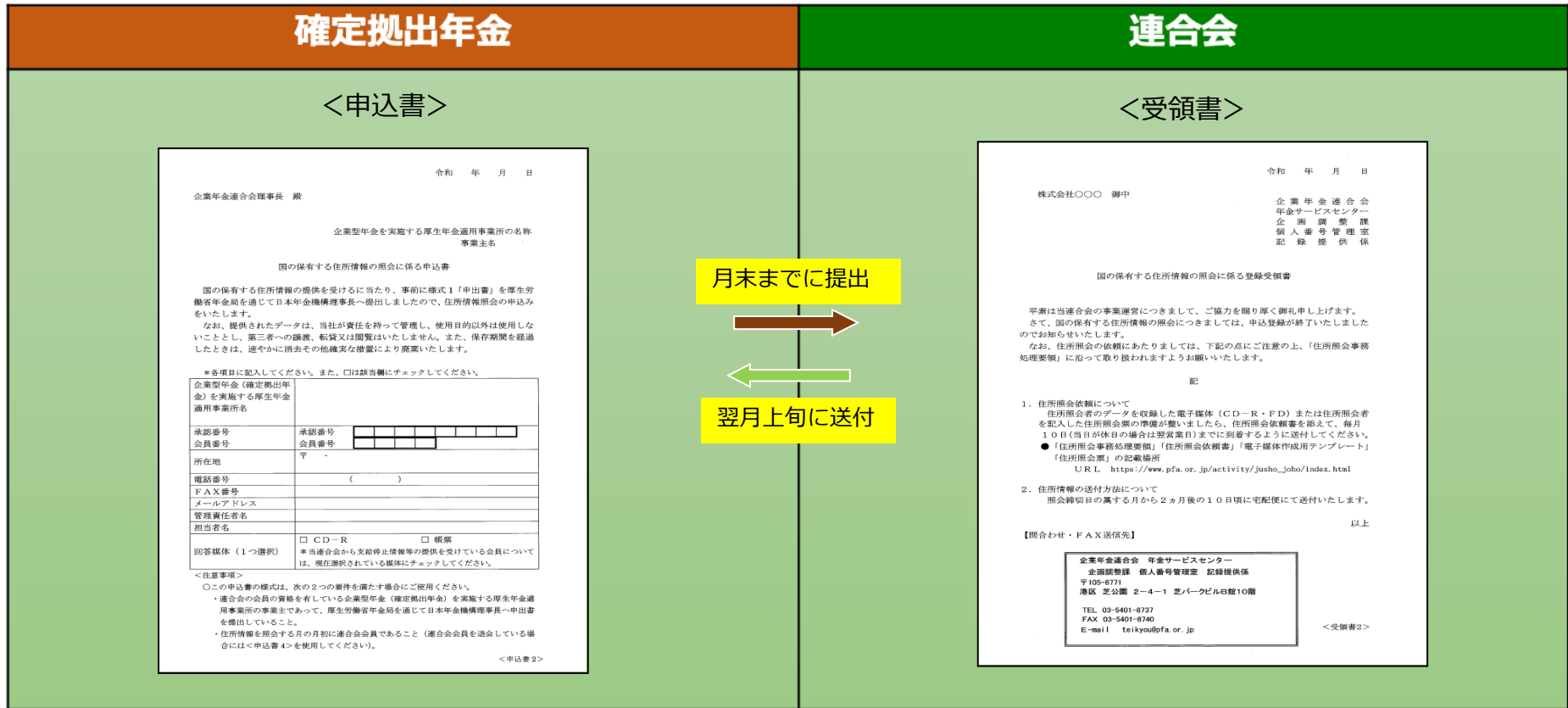


3 企業年金連合会への手続き

確定拠出年金

連合会へ「国の保有する住所情報の照会に係る申込書」(以下「申込書」という。)を下記の住所に提出します。連合会では申込書について、月末までの受付分を取りまとめた後、翌月上旬に厚生労働省年金局へ「申出書」が提出されているかの確認を行います。確認後は、連合会から「国の保有する住所情報の照会に係る登録受領書」(以下「受領書」という。)を送付いたします。(すでに日本年金機構への手続きが済んでいた場合は、申込書を受付後、随時「受領書」を送付いたします。)

<申込書の提出先> 〒105-0011
 東京都港区芝公園2-4-1 芝パークビルB館10階
 企業年金連合会 年金サービスセンター 年金記録課 個人番号管理室 記録提供係 (Tel : 03-5401-8737)



4 申込書の種類

連合会の会員である確定給付企業年金の場合
【会員番号 3000番台・4000番台 共通】

実施事業主(代表事業主以外)が連合会の会員である
規約型確定給付企業年金の場合

申込書1

申込書5

令和 年 月 日

企業年金連合会理事長 殿

基金名又は確定給付企業年金実施事業所名 (代表)
理事長名又は事業主名称

国の保有する住所情報の照会に係る申込書

国の保有する住所情報の提供を受けるに当たり、事前に様式 1「申出書」を厚生労働省年金局を通じて日本年金機構理事長へ提出しましたので、住所情報照会の申込みをいたします。

なお、提供されたデータは、当基金(又は当社)が責任を持って管理し、使用目的以外は使用しないこととし、第三者への譲渡、転貸又は閲覧はいたしません。また、保存期間を経過したときは、速やかに消去その他確実な措置により廃棄いたします。

*各項目に記入してください。また、□は該当欄にチェックしてください。

連合会の会員の資格を有している企業年金基金名又は確定給付企業年金実施事業所名(代表)		
基金・規約番号 会員番号	6桁の規約番号 4桁の会員番号	<input type="text"/> <input type="text"/>
所在地	〒 -	
電話番号	()	
FAX番号		
メールアドレス		
管理責任者名 担当者名		
回答媒体(1つ選択)	<input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> 帳票 *当連合会から支給停止情報等の提供を受けている会員については、現在選択されている媒体にチェックしてください。	

<注意事項>
○この申込書の様式は、次の2つの要件を満たす場合にご使用ください。
・連合会の会員の資格を有している企業年金基金又は確定給付企業年金実施事業主であって、厚生労働省年金局を通じて日本年金機構理事長へ申出書を提出していること。
・住所情報を照会する月の月初に連合会会員であること(連合会会員を退会している場合には<申込書3>を使用してください)。

<申込書1>

令和 年 月 日

企業年金連合会理事長 殿

確定給付企業年金実施事業所名(代表)
事業主名

国の保有する住所情報の照会に係る申込書

国の保有する住所情報の提供を受けるに当たり、事前に様式 1「申出書」を厚生労働省年金局を通じて日本年金機構理事長へ提出しましたので、住所情報照会の申込みをいたします。

なお、提供されたデータは、当社が責任を持って管理し、使用目的以外は使用しないこととし、第三者への譲渡、転貸又は閲覧はいたしません。また、保存期間を経過したときは、速やかに消去その他確実な措置により廃棄いたします。

*各項目に記入してください。また、□は該当欄にチェックしてください。

確定給付企業年金実施事業所名(代表)等	事業所名 6桁の基金・規約番号	<input type="text"/> <input type="text"/>
所在地	〒 -	
電話番号	()	
FAX番号		
メールアドレス		
連合会の会員の資格を有している確定給付企業年金実施事業所名等	事業所名 6桁の基金・規約番号 4桁の会員番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
管理責任者名 担当者名		
回答媒体(1つ選択)	<input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> 帳票	

<注意事項>
○この申込書の様式は、次の2つの要件を満たす場合にご使用ください。
・厚生労働省年金局を通じて日本年金機構理事長へ申出書を提出していること。
・住所情報を照会する月の月初において、実施事業所のいずれかが連合会会員であること。(連合会会員を退会している場合には<申込書3>を使用してください)。

<申込書5>

規約型の確定給付企業年金の場合は、代表事業主が住所情報照会を行うこととなりますので、実施事業主の加入者の住所情報照会は、代表事業主が取りまとめて照会してください。

4 申込書の種類

連合会の会員である確定拠出年金の場合 【会員番号 7000番台】

申込書2

令和 年 月 日

企業年金連合会理事長 殿

企業型年金を実施する厚生年金適用事業所の名称
事業主名

国の保有する住所情報の照会に係る申込書

国の保有する住所情報の提供を受けるに当たり、事前に様式1「申出書」を厚生労働省年金局を通じて日本年金機構理事長へ提出しましたので、住所情報照会の申込みをいたします。

なお、提供されたデータは、当社が責任を持って管理し、使用目的以外は使用しないこととし、第三者への譲渡、転貸又は閲覧はいたしません。また、保存期間を経過したときは、速やかに消去その他確実な措置により廃棄いたします。

*各項目に記入してください。また、□は該当欄にチェックしてください。

企業型年金(確定拠出年金)を実施する厚生年金適用事業所名	
承認番号 会員番号	承認番号 会員番号
所在地	〒 -
電話番号	()
FAX番号	
メールアドレス	
管理責任者名	
担当者名	
回答媒体(1つ選択)	<input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> 紙票 *当連合会から支給停止情報等の提供を受けている会員については、現在選択されている媒体にチェックしてください。

<注意事項>

- この申込書の様式は、次の2つの要件を満たす場合にご使用ください。
 - 連合会の会員の資格を有している企業型年金(確定拠出年金)を実施する厚生年金適用事業所の事業主であって、厚生労働省年金局を通じて日本年金機構理事長へ申出書を提出していること。
 - 住所情報を照会する月の月初に連合会会員であること(連合会会員を退会している場合には<申込書4>を使用してください)。

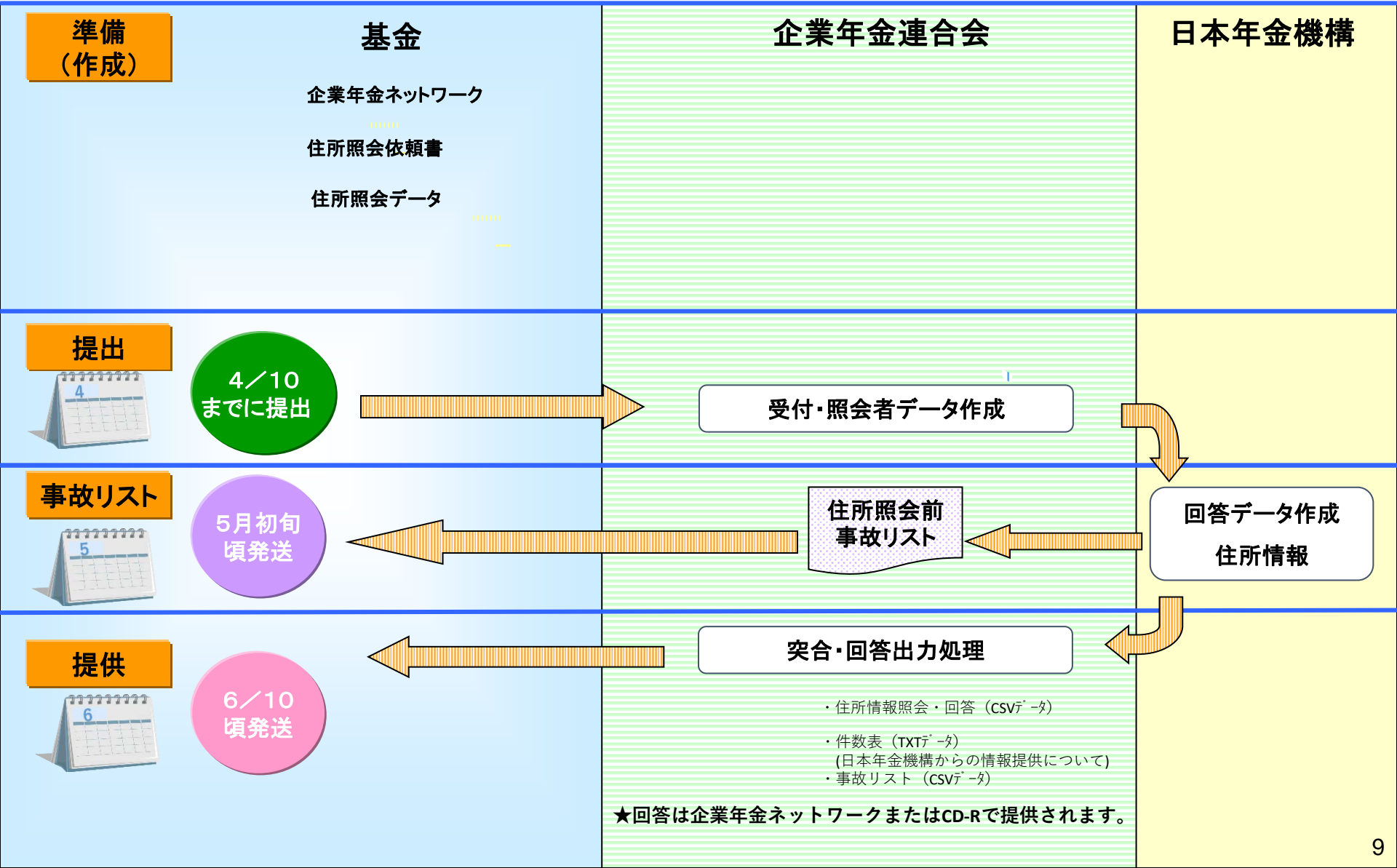
<申込書2>

5 住所情報提供のスケジュール

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

(例)4月10日までに住所照会データを提出 ⇒翌々月の6月10日頃に情報が提供される。

※企業年金ネットワークについては、「企業年金ネットワークを介したデータ授受（中脱移換・情報提供）について」を参照してください。
https://www.pfa.or.jp/kanyu/nenkinnet/files/nenkinnet_shousai_02.pdf



II 住所情報照会による情報提供の概要

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

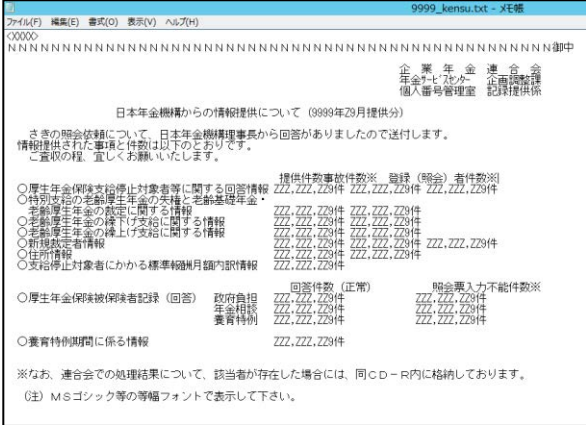
1 住所照会について

国の保有する住所情報の提供については、「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」（平成22年1月4日年企発第0104第1号）「国の保有する確定拠出年金への提供について」（平成22年1月4日年企発第1104第2号）に基づき、平成22年1月から実施しているところです。

項目		概要
対象者		確定給付企業年金および確定拠出年金の加入員であった者および受給権者のうちの住所不明者
照会	依頼書 照会様式	①依頼書：「確定給付企業年金の住所照会依頼について」 「確定拠出年金の住所照会依頼について」 ②照会様式：電子媒体または住所照会票※企業年金ネットワークの場合は②のみアップロード
	照会項目	住所照会は「会員番号」「照会番号」「基礎年金番号」「生年月日」「氏名カナ」「性別」の全てが必須項目です。
	テスト (希望される場合)	依頼書：電子媒体による住所照会データ確認テスト依頼について 照会様式：電子媒体（レイアウトや桁数を確認するテストのため、テスト用のデータで可） ★テストデータが正常の場合は、正式な照会データとして利用することができます。 よって、テスト依頼を正式な照会依頼にされる場合、テスト依頼書と正式な依頼書を併せて送付してください。
	締切日	毎月10日（10日が土日祝祭日の場合は、翌営業日が締切日になります。）
	送付先	〒105-0011 東京都港区芝公園 2-4-1 芝パークビルB館10階 企業年金連合会 年金サービスセンター 年金記録課 個人番号管理室 記録提供係
回答	提供されるデータ	【照会月の翌月】①「住所照会前事故リスト」（照会不能者がいる場合に限る） 【照会月の2ヵ月後】②「住所情報照会・回答リスト」 ※①および②について、企業年金ネットワークの場合は一週間程度早く受取可能

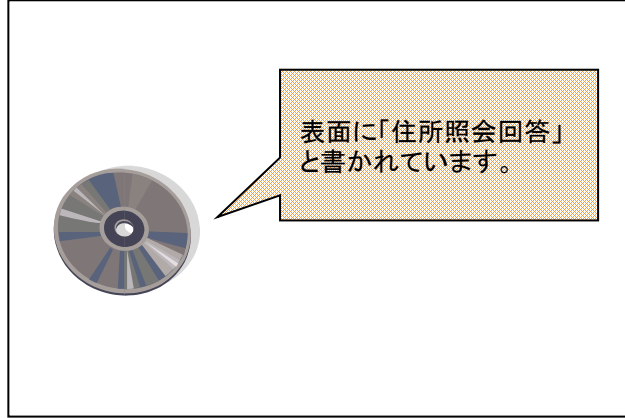
2 住所情報に関する提供について

① 「日本年金機構からの情報提供について」



★ 回答件数等が表示されています。
テキストデータ(txt)で提供されます。

② 住所情報照会・回答リスト



★ 住所情報回答が収録されています。
CSVデータで提供されます。
照会月の翌々月に送付されます。

③ 住所照会前事故リスト

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	基金名称	会員番号	照会年月	項番	照会番号	基礎年金番号	生年月日	性別	カナ氏名	事故内容 1		事故内容 2
2	病院企業年金基金	1111	令和02年08月	1	1111	1111-111111	05.40.05.0		1 サイトウ 伊	事故内容 1		事故内容 2
3	病院企業年金基金	1111	令和02年08月	2	2222	2222-222222	05.55.07.1		1 サイトウ ニ	事故内容 1		事故内容 2
4												

★ 照会不能者がいる場合に、照会月の翌月に送付されます。
CSVデータで提供されます。

② 「住所情報照会・回答リスト」について

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

連合会ホームページからダウンロードした帳票出力用テンプレートを回答データに貼り付けることによって、帳票として利用することができます。

【回答する電子媒体の仕様】

項目	仕様
媒体	CD-R (12cm)
面積・密度	—
容量(MB)	700
フォーマット	CDFS
ファイル名	HOME.csv
ファイルの種類	CSV形式(カンマ区切り)
レコード長	234バイト
文字コード	JIS

【電子媒体のラベル項目】

項目	仕様
会員番号	4桁の会員番号
会員名称	24文字までの会員名称
枚数	媒体枚数 (xx/xx)
情報の名称	住所照会回答
回答件数	回答のあった件数
作成年月日	西暦(YYYY年MM月DD日)

項目	① 会員番号	カンマ	② 照会番号	カンマ	③ 基礎年金番号	カンマ	④ 生年月日	カンマ	⑤ 性別	カンマ	⑥ 照会のカナ氏名	カンマ	⑦ 基礎年金番号	カンマ	⑧ 生年月日	カンマ	⑨ 性別	カンマ	⑩ 日本年金機構が管理するカナ氏名	カンマ	⑪ 郵便番号	カンマ	⑫ カナ住所	カンマ	⑬ 死亡年月日	カンマ	⑭ 基礎年金番号不一致	カンマ	⑮ 氏名不一致	カンマ	⑯ 性別不一致	カンマ	⑰ 生年月日不一致	カンマ	⑱ その他	カンマ
桁数	4	1	4	1	10	1	8	1	1	1	20	1	10	1	8	1	1	1	25	1	7	1	105	1	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

	項目	桁数	タイプ	内容
①	① 会員番号	4	数字	
	② 照会番号	4	数字	
	③ 基礎年金番号	10	数字	
	④ 生年月日	8	数字	日本年金機構で管理している生年月日。 和暦表示・月・日がそれぞれ2桁に満たない場合は、上位に「0」を付す。
	⑤ 性別	1	数字	男:1 女:2 で表示される。
	⑥ 照会のカナ氏名	20	カナ	半角カナ
⑦	⑦ 基礎年金番号	10	数字	
	⑧ 生年月日	8	数字	日本年金機構で管理している生年月日。 和暦表示・月・日がそれぞれ2桁に満たない場合は、上位に「0」を付す。
	⑨ 性別	1	数字	男:1 女:2 で表示される。
	⑩ 日本年金機構が管理するカナ氏名	25	カナ	半角カナ
	⑪ 郵便番号	7	数字	郵便番号が3桁または5桁の場合、左詰で以下スペースで表示される。 例:12345□□ (□はスペース)
	⑫ カナ住所	105	カナ	半角カナ
	⑬ 死亡年月日	8	数字	和暦表示
	⑭ 基礎年金番号不一致	1	数字	一致の場合は「0」、不一致の場合は「1」で表示される。
	⑮ 氏名不一致	1	数字	一致の場合は「0」、不一致の場合は「1」で表示される。
	⑯ 性別不一致	1	数字	一致の場合は「0」、不一致の場合は「1」で表示される。
	⑰ 生年月日不一致	1	数字	一致の場合は「0」、不一致の場合は「1」で表示される。
	⑱ その他	1	数字	不該当の場合は「0」、該当の場合は「1」で表示される。

③ 住所照会前事故リストについて

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

2021年4月より帳票の出力を廃止し、データ提供のみとなっております。

照会された対象者のうち、日本年金機構へ照会できなかった者(理由は事故内容を参照)を報告するためのリストです。照会月の翌月初旬にお送りしますので、改めて照会してください。

【回答する電子媒体の仕様】

項目	仕様
電子媒体	CD-R (12cm)
面積・密度	—
容量	700MB
フォーマット	CDFS
ファイル名	9999_home_jiko2.csv
ファイルの種類	CSV形式(カンマ区切り)
レコード長	151バイト
文字コード	JIS, 漢字はS-JIS

【電子媒体のラベル項目】

項目	仕様
会員番号	4桁の会員番号
会員名称	24文字までの会員名称
枚数	CD-Rの枚数 (xx/xx)
情報名称	住所照会前事故
作成年月日	西暦(YYYY年MM月DD日)

【電子媒体のレイアウト】

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

	項目	桁数
1	照会前事故CSVデータ	
2	基金名称	25
3	カンマ1	1
4	会員番号	4
5	カンマ2	1
6	照会年月	12
7	カンマ3	1
8	項番	5
9	カンマ4	1
10	照会番号	4
11	カンマ5	1
12	基礎年金番号	11
13	カンマ6	1
14	生年月日	11
15	カンマ7	1
16	性別	1
17	カンマ8	1
18	カナ氏名	20
19	カンマ9	1
20	事故内容1	20
21	カンマ10	1
22	事故内容2	60
23	カンマ11	1
24	改行コード	2

「事故例」

- ・同月内に同じ照会番号での照会があった場合は、どちらも照会できません。
- ・性別が1(男)、2(女)以外の数字だった場合も、照会することができません。

Ⅲ 住所情報照会関連のホームページご案内

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

1 帳票等ダウンロード方法

1

連合会ホームページのURL <https://www.pfa.or.jp/>



1 住所情報照会の帳票ダウンロード方法

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

2

The screenshot shows the website interface for the Pension Fund Association. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Glossary, Pension Q&A, Access Map, Contact Us, Site Map, and English. Below this is a main menu with categories: Recipients, Future Pension, Recommended Corporate Pension, Members (highlighted), Companies Implementing Corporate Pension, Association Information, and Corporate Pension Details. A red circle highlights the '企業年金のしくみ' (Corporate Pension Details) link in the main menu. A yellow callout box with a pink arrow points to this link, containing the text '下スクロールして最下段へ' (Scroll down to the bottom). Below the main menu, there is a section titled '企業年金の事務処理に関する情報' (Information regarding corporate pension administrative processing). This section contains eight service tiles. The tile for '住所情報提供' (Address Information Provision) is circled in red. A yellow callout box with a red arrow points to this tile, containing the text '住所情報提供' (Address Information Provision). Each tile includes a title, a '詳しくはこちら' (Click here for details) link, and an icon. The '住所情報提供' tile has a house icon. The other tiles include: '連合会通知・事務連絡' (Association Notice/Contact), 'ニュースレター' (Newsletter), '移受換・情報提供' (Transfer/Information Provision), '情報収集等業務に係る情報提供' (Information Provision for Information Collection etc.), '被保険者記録および支給停止に関する情報提供' (Information Provision for Insured Person Records and Benefit Suspension), '記録の突き合わせに係る事務処理' (Administrative Processing for Record Reconciliation), and '代行返上・解散・特例解散の事務処理等' (Administrative Processing for Proxy Return, Liquidation, etc.).

下スクロールして最下段へ

住所情報提供

1 住所情報照会の帳票ダウンロード方法

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

3

① 「企業年金連合会の事務処理要領、提出様式等」をクリックします。

住所情報提供ページ

住所情報提供

厚生年金基金用

① 企業年金連合会の事務処理要領、提出様式等 会員専用

確定給付企業年金用

① 厚生労働省の通知、提出様式等
② 企業年金連合会の事務処理要領、提出様式等

確定給付企業年金は、
ここをクリックします

確定拠出年金用

① 厚生労働省の通知、提出様式等
② 企業年金連合会の事務処理要領、提出様式等

確定拠出年金は、
ここをクリックします

4

②希望する帳票を選ぶ。

様式コーナーからダウンロードしたい帳票を探します。 名称の右側の形式(WORD形式/OKBやEXCEL 形式/OKBなど)をクリックします。

確定給付企業年金

確定拠出年金

様式

様式	名称	会員用	会外の方用
申込書1	国の保有する住所情報照会に係る申込書 ● 連合会の会員の資格を有している企業年金基金又は現地的企業年金の受取事業主である場合	(Word形式/29KB)	-
申込書2	国の保有する住所情報照会に係る申込書	-	(Word形式/29KB)
申込書3	国の保有する住所情報照会に係る申込書	(Word形式/29KB)	-
依頼書1・5	確定給付企業年金の住所照会依頼について ● 連合会の会員の資格を有している企業年金基金又は現地的企業年金の受取事業主である場合、及び、受取事業主(代表事業主以外)が会員である場合	(Word形式/29KB)	-
依頼書3	確定給付企業年金の住所照会依頼について	-	(Word形式/29KB)
	住所照会票	(Excel形式/30KB)	-
	電子媒体での住所照会データ作成用テンプレート ● 住所照会データをCD-RまたはFDで作成するための作成用シート	(Excel形式/1,317KB)	-

ここをクリックします

様式

様式	名称	会員用	会外の方用
申込書1	国の保有する住所情報照会に係る申込書 ● 連合会の会員の資格を有している企業年金基金又は現地的企業年金の受取事業主である場合	(Word形式/29KB)	-
申込書2	国の保有する住所情報照会に係る申込書	-	(Word形式/29KB)
申込書3	国の保有する住所情報照会に係る申込書	(Word形式/29KB)	-
依頼書1・5	確定給付企業年金の住所照会依頼について ● 連合会の会員の資格を有している企業年金基金又は現地的企業年金の受取事業主である場合、及び、受取事業主(代表事業主以外)が会員である場合	(Word形式/29KB)	-
依頼書3	確定給付企業年金の住所照会依頼について	-	(Word形式/29KB)
	住所照会票	(Excel形式/30KB)	-
	電子媒体での住所照会データ作成用テンプレート ● 住所照会データをCD-RまたはFDで作成するための作成用シート	(Excel形式/1,317KB)	-

ここをクリックします

2 ダウンロード帳票の解説

名称 電子媒体による住所照会データ確認テスト 依頼について

令和 年 月 日

企業年金連合会
年金サービスセンター
全国簡易課税 課税

専業主基金全名、
企業年金基金全名、
確定給付企業年金実施事業所名（代表）、
確定拠出実施事業所名 記載してください。

＜会員番号（証券番号）＞
基金名又は実施事業所名
事業所名又は事業主名

電子媒体による住所照会データ
確認テスト依頼について

電子媒体による住所照会を行うにあたり、仕様が適合しているか確認するため、
テストデータを収集した電子媒体を添えて申し出します。

開 発 年 月 日	年 月 申出分より
電子媒体の種類	CD-R

テスト件数 件

解説

住所照会を電子データの仕様確認テストを依頼するための依頼書です。

Ⅳ 提出書類の記入方法

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

1 住所照会依頼の記入方法

名称

① 確定給付企業年金の住所照会依頼について ※企業年金ネットワークの場合は照会依頼書のご提出は不要です。

【記入方法】

① ~ ⑥ 全ての項目を記入します。

不備がある場合は、確認のため連絡または返送させていただくことができます。

① 第〇号

各企業年金で管理している発番(文章)番号等を記入します。この項目は記入されなくても結構です。

年月日

依頼年月日を記入します。

② 基金名を記入します。

③ 理事長名を記入します。

④ 連合会から払い出された番号(3000番台・4000番台)を記入します。

⑤ 住所照会票の件数、または電子媒体データ件数を記入します。

⑥ 0001~9999までの照会番号を記入します。

1件しかないときは同じ番号記入します。また、間に欠番があるときは、余白に欠番を記入してください。

(例) 0001のみ →0001~0001

第 〇 号
令和 〇 年 〇 月 〇 日

企業年金連合会理事長 殿

基金名又は確定給付企業年金実施事業所名(代表)
理事長名又は事業主名称

確定給付企業年金の住所照会依頼について

標記について、別添の住所照会データ(CD-R、FD、住所照会票)により、社会保険業務センター所長あて照会されるよう依頼します。
なお、提供されたデータは、当企業年金が責任を持って管理し、加入者等に対する裁定請求の輸送等を使用目的とし、当該目的以外に第三者への譲渡、転貸又は閲覧しないことを申し添えます。また、保存期間を超過したときは、速やかに焼却その他確実な措置により廃棄いたします。

会員番号	④	照会 件数	⑤	照会 番号	No. ⑥ ~ No. ⑥
------	---	----------	---	----------	------------------

<依頼書1・5>

1 住所照会依頼の記入方法

名称

② 確定拠出年金の住所照会依頼について

【記入方法】

1 ~ **6** 全ての項目を記入します。

不備がある場合は、確認のため連絡または返送させていただくことができます。

1 第〇号

各企業年金で管理している発番(文章)番号等を記入します。(この項目は記入されなくても結構です)

年月日

依頼年月日を記入します。

2 実施事業所名を記入します。

3 事業主名を記入します。

4 連合会から払い出された番号(7000番台)を記入します。

5 住所照会票の件数、または電子媒体データ件数を記入します。

6 0001~9999までの照会番号を記入します。

1件しかないときは同じ番号記入します。また、間に欠番があるときは、余白に欠番を記入してください。

(例) 0001のみ →0001~0001

※企業年金ネットワークの場合は照会依頼書のご提出は不要です。

The form contains the following fields and text:

- 1**: 令和 年 月 日 (Date)
- 企業年金連合会理事長 殿 (Recipient)
- 2**: 企業型年金(確定拠出年金)を実施する厚生年金適用事業所名 (Company Name)
- 3**: 事業主名称 (Business Name)
- 確定拠出年金の住所照会依頼について (Title)
- 標記について、別添の住所照会データ(CD-R、FD、住所照会票)により、社会保険業務センター所長あて照会されるよう依頼します。
なお、提供されたデータは、当企業年金が責任を持って管理し、加入者等に対する裁定請求の輸送等を使用目的とし、当該目的以外に第三者への譲渡、転貸又は閲覧しないことを申し添えます。また、保存期間を経過したときは、速やかに焼却その他確実な措置により廃棄いたします。
- 会員番号 **4** 照会件数 **5** 照会番号 **6** No. _____ ~ No. _____
- <依頼書 2>

2 住所照会票で依頼する場合（記入方法）

名称 ② 住所照会票

切り離さずA4サイズのままご提出ください。

片面印刷でご使用ください。（両面はご遠慮ください）

【記入方法】

1 ~ **6** 全ての項目を記入します。

1 **2** **4** については、桁数が満たない場合は上位に0（ゼロ）を補います。

パンチ入力しておりますので、マヤアなど区別しづらい文字はなるべくわかりやすい表記をお願いいたします。

不備がある場合は、返送させていただくことがございます。

- 1** 4桁の会員番号を記入します。
- 2** 0001から9999までの照会番号を記入します。（暦年(1月～12月)の通し番号です。同月内で照会番号が重複した場合事故となります。）
- 3** 10桁の基礎年金番号を記入します。
- 4** 生年月日を和暦で記入します。
昭和22年4月1日生まれは05220401と記入。
- 5** 性別を男1、女2で記入します。
- 6** 氏名を姓と名の間は1文字空けて、カタカナで記入します。濁点、半濁点も1マス使って入力してください。

例

シ	・
---	---

ホ	°
---	---

※白黒印刷でもご提出いただけます。パソコン上で入力することもできますが、直接記入される際にはボールペンや鉛筆等で記入してください。

The image shows three examples of the '住所照会票' (Residence Inquiry Form) with numbered callouts 1-6 indicating the required fields:

- 1**: 会員番号 (Member ID)
- 2**: 照会番号 (Inquiry No.)
- 3**: 基礎年金番号 (Basic Pension No.)
- 4**: 生年月日 (Birth date)
- 5**: 性別 (Gender)
- 6**: カナ氏名 (Name in Katakana)

Each form includes a header '住所照会票' and a footer '（記入例） シンゴウカイ タロウ'.

3 企業年金ネットワークまたは電子媒体で依頼する場合

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

名称 ① 住所照会電子媒体データ

【作成方法】

連合会ホームページより住所照会テンプレートをダウンロードし、STEP3までの作業を完了させてください。

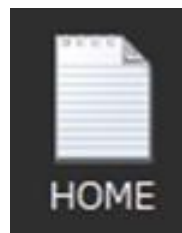
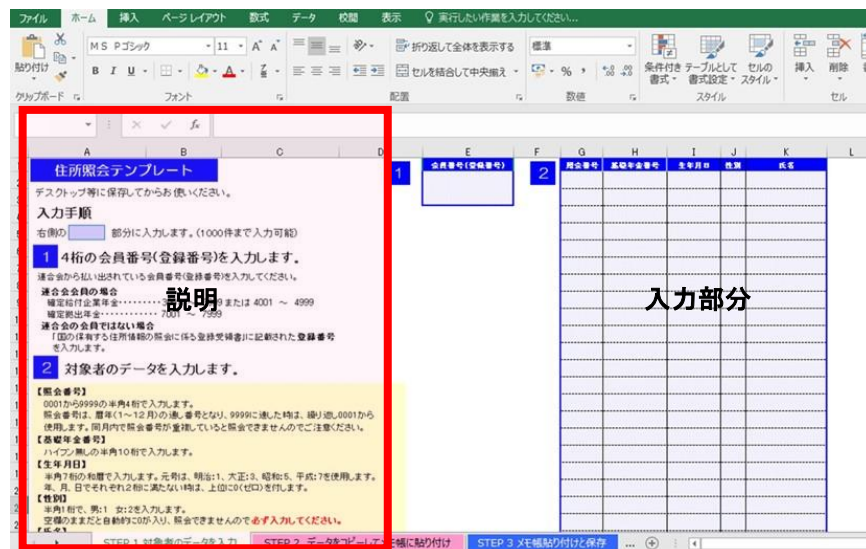
STEP1 対象者のデータを入力

STEP2 データをコピー

STEP3 メモ帳に貼り付けて保存

具体的な手順は、各シートの左側にある説明をご覧ください。

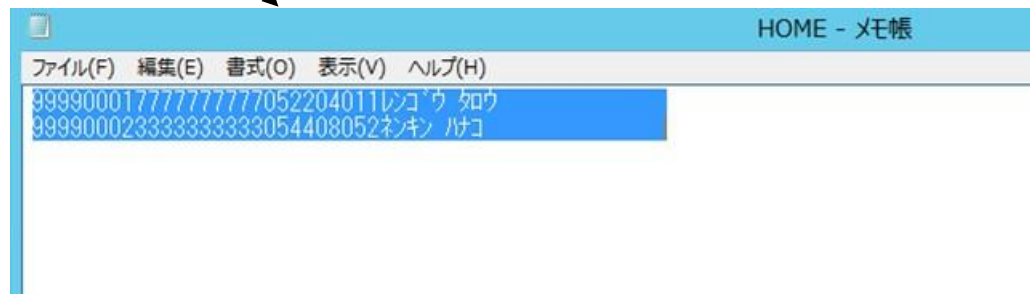
住所照会テンプレート



完成したデータ

ファイル名: HOME (半角文字)

データは必ず1名ずつ改行してください。



(1) 電子媒体の種類 CD-Rの仕様

① CD-Rの仕様

サイズ	120 × 120 × 1.2mm (12cmCD)	
容量	650MB	700MB

② コード体系

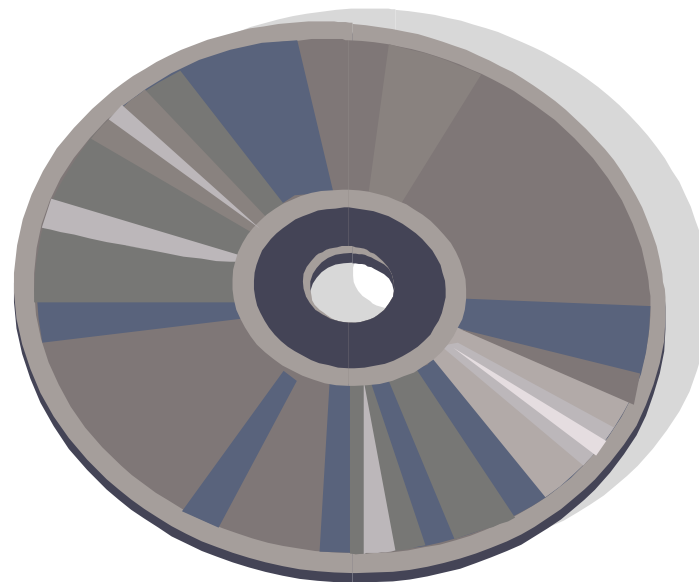
JISコードで作成する。

③ ポリウムラベル

なし

④ データセットラベル

なし



(2) 住所照会のデータレイアウト

ファイル名:HOME(半角) ※テキストファイルの拡張子は .txt

項目名	桁数	タイプ	備考
会員番号	4	数字	4桁に満たないときは上位に0(ゼロ)を付け足すこと。
照会番号	4	数字	4桁に満たないときは上位に0(ゼロ)を付け足すこと。
基礎年金番号	10	数字	
生年月日	2	数字	元号 (明治:01、大正:03、昭和:05、平成:07)
	6	数字	年、月、日がそれぞれ2桁に満たないときは、それぞれ上位に0(ゼロ)を付け足すこと。
性別	1	数字	男:1、女:2
氏名	20	カナ	<ul style="list-style-type: none"> ・左詰とし、氏と名の間は半角スペース1つとすること。 ・カナ小文字は使用しないこと。 ・ハイフン「-」を入力する場合は、半角長音符号(ー)を使用すること。
予備	2	スペース	

4 提出前の再確認

(1) 帳票での依頼

★全ての項目が正しく記入されていない場合は、照会を受付することができませんのでご注意ください。

依頼書

- 依頼書を間違えていませんか？
- 理事長、代表事業主は記入されていますか？
- 会員番号は正しく記入されていますか？
- 媒体ごとに依頼書を作成していますか？
(帳票と電子媒体はそれぞれ別に依頼書を作成してください。)

帳票

帳票を対象者ごとに切り離していませんか？
(A4サイズのままご提出ください)

- 両面印刷をしていませんか？
- 記入必須の枠内に空欄はありませんか？
- 会員番号は正しいですか？
- 生年月日の元号は正しいですか？
- アやマなど区別しづらい文字は明確に記入されていますか？

住所照会

昭和 年 月 日

企業年金連合会理事長 殿

基金名又は確定給付企業年金実施事業所名 (代表) 理事長名又は事業主名称 ()

確定給付企業年金の住所照会依頼について

照会について、別添の住所照会データ (CD、FD、住所照会書) により、社会保険事務センター側から照会されるよう依頼します。
なお、提供されたデータは、当企業年金が責任を持って管理し、加入者等に対する確定請求の勧奨等を使用目的とし、当該目的以外に第三者への譲渡、複製又は開示しないことを申し添えます。また、照会結果を認識したときは、速やかに照会その旨を照会依頼書により返信いたします。

会員番号	照会 件数	照会 番号	No. _____
------	----------	----------	-----------

<印刷部 1 + 5 >

※印刷部ごとに切り離しをお願いします。パソコンで入力することもできますが、直接記入される場合は必ずこの印刷部を記入してください。

住 住所照会票

会員番号 照会番号

基礎年金番号 - 番号

生年月日 元号 年 月 日 性別 男:1 女:2

元号・明治01 大正02 昭和03 平成04

カギ紙番 ※全てカタカナで記入してください。また、紙と表の両面は、必ず1枚ずつ入れてください。

本人印 印

住 住所照会票

会員番号 照会番号

基礎年金番号 - 番号

生年月日 元号 年 月 日 性別 男:1 女:2

元号・明治01 大正02 昭和03 平成04

カギ紙番 ※全てカタカナで記入してください。また、紙と表の両面は、必ず1枚ずつ入れてください。

本人印 印

住 住所照会票

会員番号 照会番号

基礎年金番号 - 番号

生年月日 元号 年 月 日 性別 男:1 女:2

元号・明治01 大正02 昭和03 平成04

カギ紙番 ※全てカタカナで記入してください。また、紙と表の両面は、必ず1枚ずつ入れてください。

本人印 印

4 提出前の再確認

(2) 電子媒体での依頼

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

★依頼書と一緒にご提出ください。
データのファイル名をご確認ください。依頼書の添付が無い場合や、データ項目が間違っている場合は、照会を受付することができませんのでご注意ください。

依頼書 ※企業年金ネットワークの場合は照会依頼書のご提出は不要です。

- 依頼書を間違えていませんか？
- 理事長、代表事業主は記入されていますか？
- 登録番号は正しく記入されていますか？
- 媒体ごとに依頼書を作成していますか？
(帳票と電子媒体はそれぞれ別に依頼書を作成してください。)

企業年金連合会理事長 殿

基金名又は確定給付企業年金実施事業計画名 (代表) 理事長名又は事業主名称

確定給付企業年金の住所照会依頼について

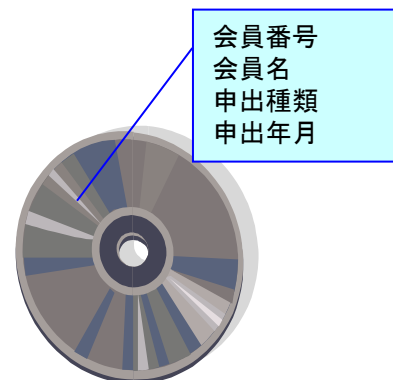
照会について、詳細の住所照会データ (CD 取、PDF、住所照会書) により、社会保険労務センター側まで照会されるよう依頼します。
なお、提供されたデータは、当企業年金が責任を持って管理し、加入者等に対する確定請求の参照等を使用目的とし、当該目的以外に第三者への譲渡、転貸又は開示しないことを申し添えます。また、保存期間が経過したときは、適宜かつ速断その照会済データを削除いたします。

会員番号	照会 件数	照会 番号	照会 氏名
------	----------	----------	----------

<依頼書1-3>

データ

- 電子媒体の表面に、会員番号、会員名、申出種類、申出年月の4項目は記入されていますか？
- ファイル名は半角文字で正しく入力されていますか？
- 規定の様式で作成されていますか？
- 桁数は49桁となっていますか？
- 住所照会において、帳票で照会した対象者と照会番号が重複していませんか？
(当月処理内で照会番号が重複すると事故となります)



データ

999900017777777777052204011レコウ 如ウ
999900023333333333054408052ネケン ハナコ

半角 49 桁

(3) 電子媒体での事前テスト

住所照会

令和 年 月 日

企業年金協会
年金サービスセンター
全国加盟機関 様へ

＜企業番号（照会番号）＞
企業年金協会名
照会対象企業年金管理事務所名（代表）
照会対象企業年金管理事務所 電話番号してください。

＜企業番号（照会番号）＞
企業年金協会名
照会対象企業年金管理事務所名（代表）
照会対象企業年金管理事務所 電話番号してください。

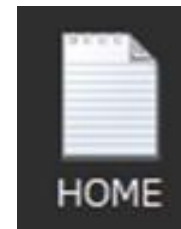
電子媒体による住所照会データ
確認テスト依頼について。

電子媒体による住所照会を行うにあたり、法律が適合しているが確認するため、テストデータを依頼した電子媒体を添えて申し出します。

開始年月日	年月 年出分より
電子媒体の種類	CD-R

テスト請求 用

+



例

HOME - メモ帳

ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)

999900017777777777052204011レコウ 知ろ
999900023333333333054408052ネケン バケ

V 回答データを帳票へ出力するシートの利用方法

1

電子媒体からの帳票出力用シートの使用方法を説明します。

確定給付企業年金
確定拠出年金 共通

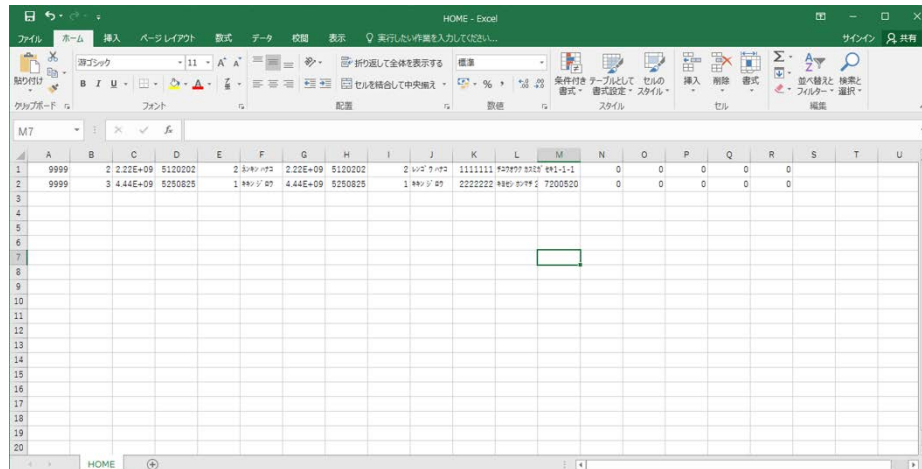
【使用方法】

① 連合会から提供された電子媒体のHOME.csvファイルを開きます。

② 連合会ホームページから「住所照会回答電子媒体からの帳票出力用」をダウンロードし、保存します。

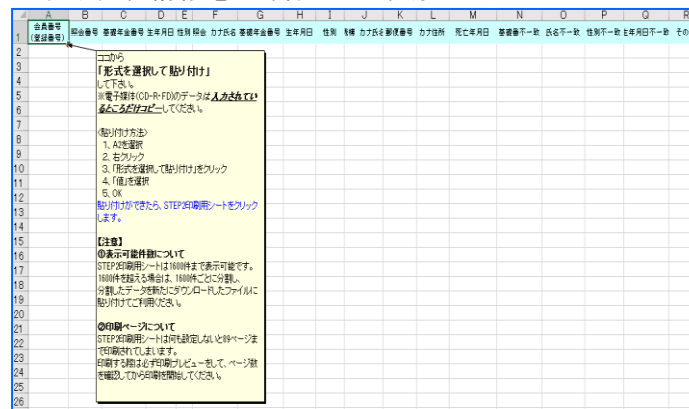
保存が終わったら、ファイルを開いておきます。

住所回答 HOME.csv



住所照会票	(Excel形式/30KB)
電子媒体での住所照会データ作成用テンプレート ※ 住所照会データを作成するための作成用シート	(Excel形式/1.71KB)
住所照会回答電子媒体からの帳票出力用 ※ 電子媒体に収録されている回答データを帳票に出力するための はりつけ用シート	(Excel形式/2,300KB)

住所回答情報電子媒体からの帳票出力用シート



③ ファイル(HOME.csv)のデータをコピーします。

A1からR列のデータが入っているセルまで選択(網掛け)します。選択できたらコピーします。

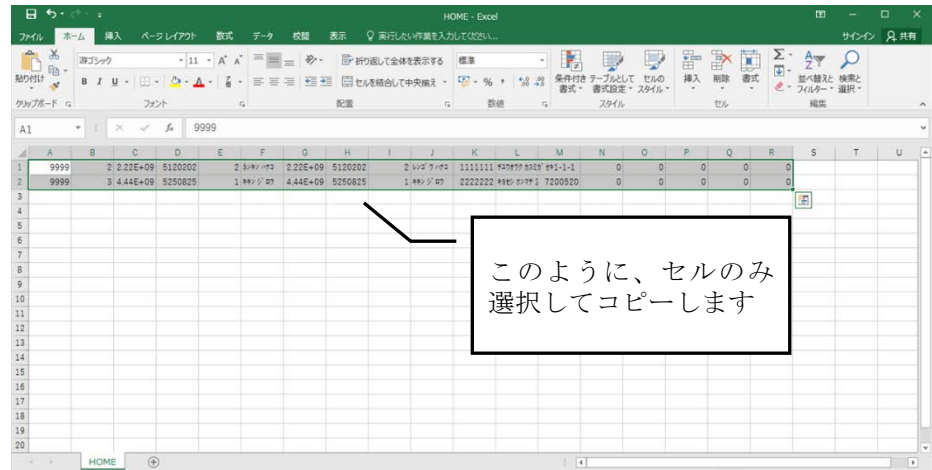
ショートカットキーを使ったコピー方法



必ずセルのみ選択しコピーをしてください。

列や行ごとコピーをすると、この後の作業でエラーになります。

住所回答 HOME.csv



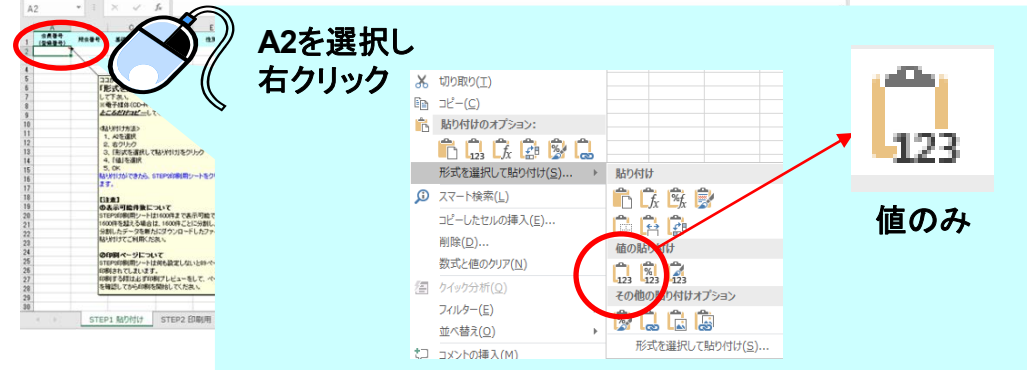
住所照会回答電子媒体からの帳票出力用シート

④ 「住所照会回答電子媒体からの帳票出力用」ファイルに3でコピーしたデータをSTEP1貼り付けシートに貼り付けます。

A2を選択し、右クリックをします。

ショートカットメニューから「形式を選択して貼り付け」

‘値の貼り付け’より‘値’のみの貼り付けを選びます。



コピー後、貼り付け以外の別の作業をしてしまうと、「形式を選択して貼り付け」が出来ない場合があります。

その場合は、3に戻り、コピーをやり直してください。

貼り付け後



⑤ STEP2 印刷用シートに移動します。

貼り付けが終わったら、画面左下にある「STEP2印刷用」というシート名をクリックします。

STEP2印刷用シートでは、枠内にデータが反映されていることを確認します。

明治33...と表示されていた場合

3のコピーでセル選択ができていないことが考えられます。3に戻り、コピーをやり直してください。

⑥ 印刷して使用する場合

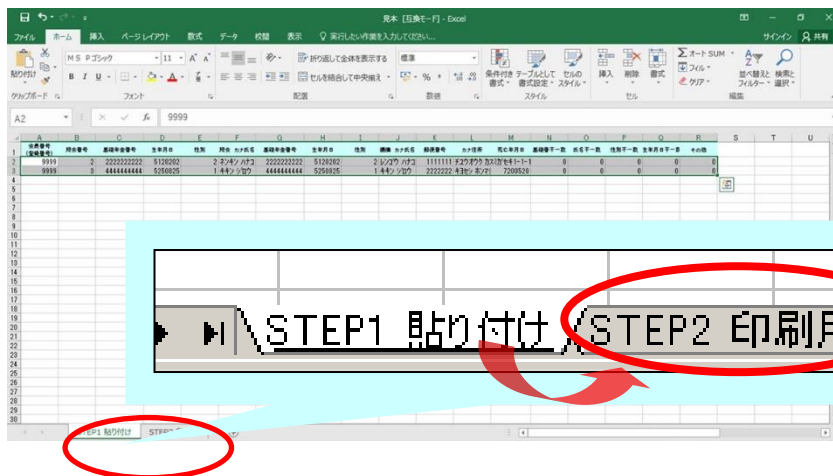
メニューバーから「ファイル」を選び、「印刷」をクリックします。

「ページ指定」に開始ページと終了ページを入力します。

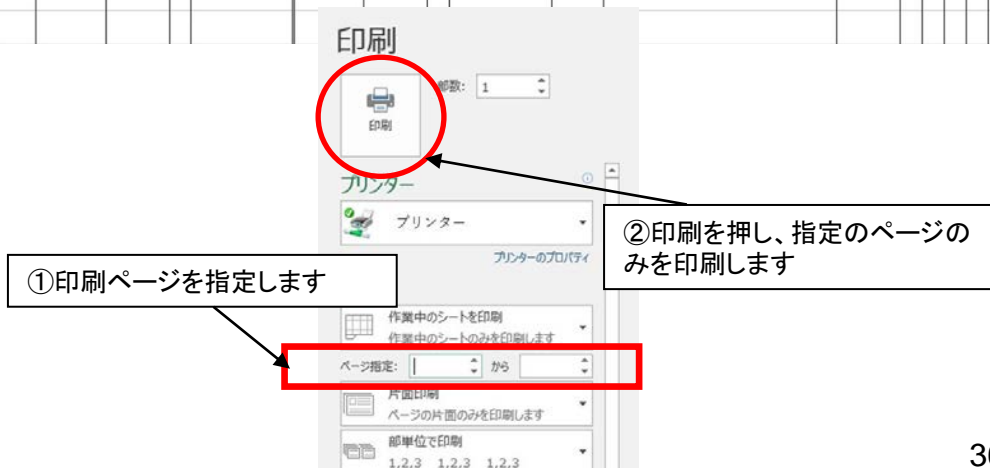
ページの入力が終わったら「印刷」をクリックし印刷します。

ページを指定しないと、80枚以上印刷されてしまいますので、必ず印刷ページを指定してから印刷を開始してください。

支給停止情報電子媒体(CD-RまたはFD)からの帳票出力用シート



照会データ				日本年金機構からの回答データ				不一致事由							
照会番号	照会申込番号	生年月日	性別	カナ名	照会申込番号	生年月日	性別	カナ名	照会番号	カナ住所	照会年月日	照会申込番号	性別	生年月日	その他
0002	2222-22222	05.12.02.02	2	キケン ハコ	2222-22222	05.12.02.02	2	キケン ハコ	111-1111	キケン ハコ 加給番号1-1-1					
0003	4444-44444	05.25.08.25	1	キケン ショ	4444-44444	05.25.08.25	1	キケン ショ	222-2222	キケン ショ マチ 2-2-2	07.20.05.20				



IV よくある質問 ～住所情報照会Q&A～

●住所照会依頼の作成について●

1	住所照会票は、鉛筆それともボールペンで記入するのですか？	どちらで記入していただいても結構ですが、文字や数字が見やすいようにご記入願います。また、住所照会票は、エクセルで作成していますのでパソコン上で入力していただいてもかまいません。
2	住所照会票は、白黒印刷したものを提出してもよいですか？	はい、白黒印刷をしたものをご提出いただけます。
3	住所照会の方法を教えてください。	企業年金ネットワークの場合は、住所照会データのみアップロード願います。CD-Rまたは紙帳票の場合は、連合会HPからダウンロードした専用の「住所照会依頼書」と「電子媒体(CD-R)」または「住所照会票」をセットにして連合会へご郵送ください。
4	電子媒体と住所照会票を併せて提出できますか？	はい、できます。 ただし、依頼書については媒体ごとに作成してください。
5	基礎年金番号や生年月日など一部不明な項目がある者でも照会できますか？	いいえ、できません。 基本項目(基礎年金番号・生年月日・氏名カナ・性別)が全て一致した場合、または日本年金機構が管理するデータの変更履歴と一致した場合に住所情報が提供されます。
6	企業年金ネットワークおよび電子媒体のデータ作成方法を教えてください。	事務処理要領 P28～をご覧ください。

●照会番号について●

1	項目不一致となった照会者を再度照会する際、前回払い出した照会番号を、再度使用できますか？	同月内に同じ照会番号の照会者がいなければ使用できます。
2	照会番号が9999以上に達したらどうすればよいですか？	1回の照会件数の限度は、9999件です。10,000件以上になる場合は、翌月以降に照会を行ってください。暦年中(1月～12月)に照会番号9999まで使用した場合は、翌月からの照会番号は0001番から払出してください。

●住所照会の回答について●

1	死亡者の住所も提供されますか？	はい、提供されます。 ただし、提供される住所は、死亡当時に日本年金機構で管理されていた本人の住所です。
2	外国人は照会できますか？	基本項目（基礎年金番号・生年月日・氏名カナ・性別）が全て一致した場合、日本国内に在住している場合は、住所の提供があります。ただし、外国に在住している場合は、在住している国名のみが提供されます。
3	日本国籍を有する者が外国に住んでいた場合、その外国の住所を提供してもらえますか？	基本項目（基礎年金番号・生年月日・氏名カナ・性別）が全て一致した場合、在住している国名のみが提供されます。
4	回答の住所は、いつの時点での住所ですか？	住所情報の回答処理を行った時点で日本年金機構が管理している住所です。
5	厚生年金の手帳番号や旧姓でも照会できますか？	日本年金機構が管理しているデータの変更履歴とも突合しますので、基礎年金番号の重複取消や氏名変更が確認できれば現在の基礎年金番号と氏名とともに住所についても情報提供されます。
6	住所が変更されれば、随時提供してもらえますか？	いいえ、1度の照会につき回答は1回ですので、住所回答後に本人の住所が変更されても国からの提供はされません。随時、必要に応じて住所照会を行ってください。

●住所照会票の不備について●

1	提供した住所照会票3件のうち1件が不備として返戻されました。返戻されたものを訂正して提出するときは、どのようにすればよいですか？	返戻された1件につきましては、新たに住所照会票および依頼書(件数1件)を作成して提出してください。
---	--	---