

第1期中期目標期間（平成15～19年度）

事業報告書

1 業務の目的及び内容

(1) 業務の目的

独立行政法人農業者年金基金（以下「基金」という。）は、独立行政法人農業者年金基金法（平成14年法律第127号）に基づいて、農業者の老齢について必要な年金等の給付の事業を行うことにより、国民年金の給付と相まって農業者の老後の生活の安定及び福祉の向上を図るとともに、農業者の確保に資することを目的とする。

(2) 業務内容

① 農業者年金事業

ア 農業者年金への加入申込者の加入資格の審査・決定、被保険者の管理、被保険者からの保険料の徴収、保険料及び一定の要件を満たす被保険者に助成される国庫助成金の運用、給付金（農業者老齢年金、特例付加年金及び死亡一時金）を受給しようとする者の受給要件の審査・決定・支給、年金受給権者の管理等の業務

イ 旧制度（農業者年金基金法の一部を改正する法律（平成13年法律第39号）による改正前の制度をいう。以下同じ。）の給付金（経営移譲年金、農業者老齢年金、脱退一時金（特例脱退一時金を含む。）、死亡一時金）を受給しようとする者の受給要件の審査・決定・支給、旧制度の年金受給権者の管理等の業務

② 農地等の借受け及び貸付け等

ア 旧制度の経営移譲年金の受給要件である経営移譲を円滑に進めるため、適格な経営移譲の相手方を見つけられない者の農地等を基金が借り受け、経営規模の拡大をめざす者に貸し付ける業務

イ 経営規模の拡大をめざす農業者年金加入者等に売り渡したときの割賦売渡債権及び経営規模の拡大をめざす農業者年金加入者等が経営移譲希望者の農地等を買入れるのに必要な資金を貸し付けたときの貸付金債権等に係る管理業務

2 事務所の所在地

〒105-8010 東京都港区西新橋1丁目6番21号

3 資本金

有していない。

4 役員 の 状 況

[定数：理事長1名、理事2名以内、監事2名]

役 職 名	氏 名	任 期
理 事 長	西 藤 久 三	15年10月1日から18年9月25日まで
理 事 長	中 川 坦	18年9月26日から19年9月30日まで 19年10月1日から23年9月30日まで
理 事	六 車 守	15年10月1日から16年7月14日まで
理 事	横 山 光 弘	16年7月15日から18年1月19日まで
理 事	黒 木 幾 雄	18年1月20日から19年7月9日まで
理 事	石 島 一 郎	19年7月10日から19年9月30日まで 19年10月1日から21年9月30日まで
理 事	今 川 直 人	15年10月1日から17年9月30日まで
理 事	山 田 豊	17年10月1日から19年9月30日まで
理 事	藤 井 良 晴	19年10月1日から21年9月30日まで
監 事	成 嶋 健 次	15年10月1日から17年9月30日まで 17年10月1日から19年9月30日まで 19年10月1日から21年9月30日まで
監 事(非常勤)	松 田 竣 司	15年10月1日から17年9月30日まで 17年10月1日から19年9月30日まで 19年10月1日から21年9月30日まで

5 常 勤 職 員 数

(単位：人)

	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
常勤職員数	87	85	84	83	82

6 法 人 の 沿 革

- (1) 昭和45年5月 農業者年金基金法公布
- (2) 昭和45年10月 農業者年金基金設立
- (3) 昭和46年1月 農業者年金業務開始
- (4) 昭和51年1月 年金の給付開始
- (5) 平成14年1月 従来の賦課方式による年金を積立方式による年金に抜本改正
(旧制度の経営移譲年金、農業者老齢年金等の給付業務等については、経過措置として実施。)
- (6) 平成14年12月 独立行政法人農業者年金基金法公布
- (7) 平成15年10月 独立行政法人に移行

7 根拠法

独立行政法人農業者年金基金法（平成14年法律第127号）

8 主務大臣

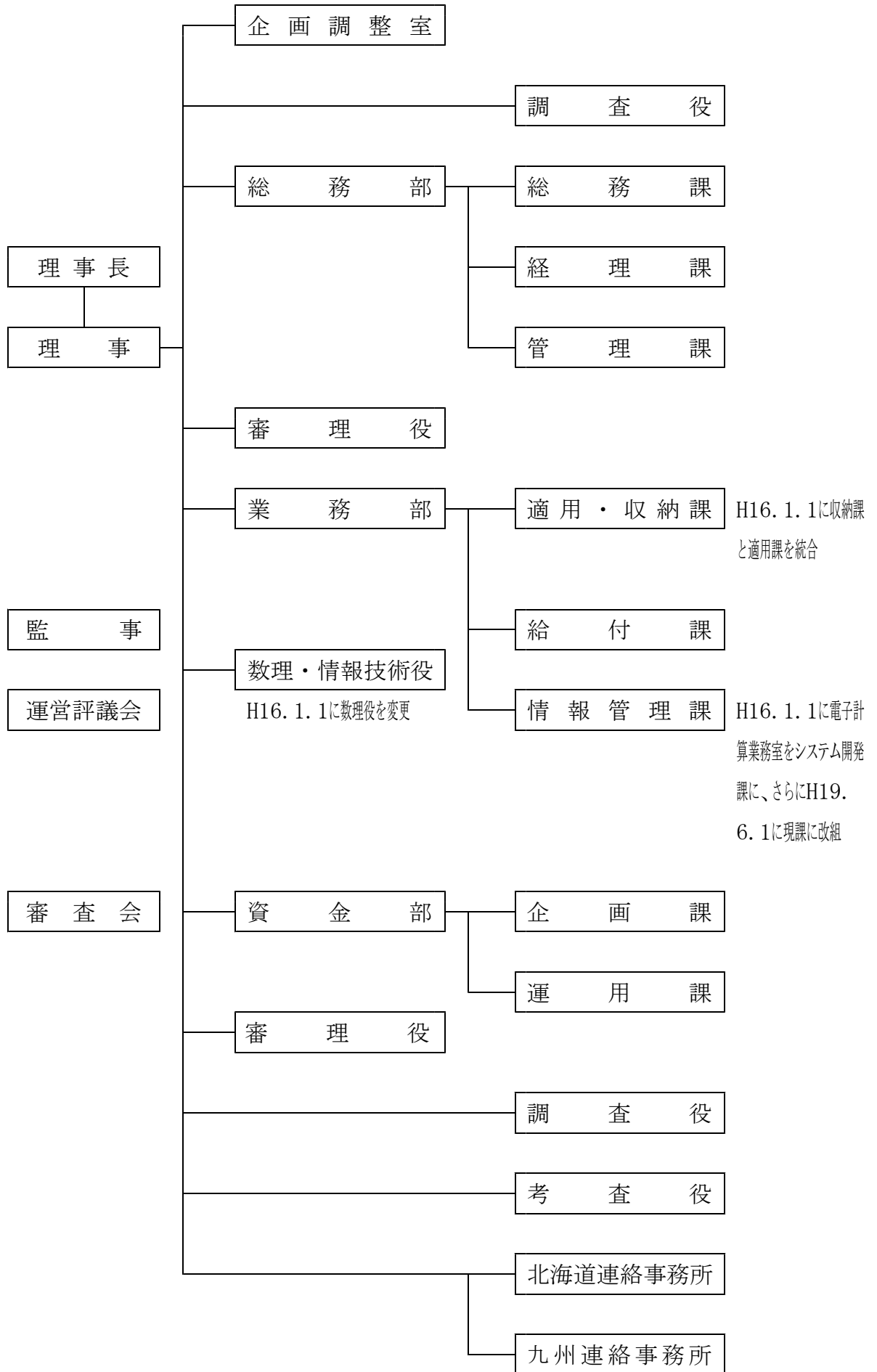
農林水産大臣

〔ただし、独立行政法人農業者年金基金法附則第6条第1項1号に掲げる業務に関する事項については、厚生労働大臣及び農林水産大臣〕

9 中期目標に定めた項目ごとの実績

〔別 添〕

10 法人の組織図



中期目標項目	中期計画項目	事業報告書																														
<p>第2 業務運営の効率化に関する事項</p> <p>1 運営経費の抑制 一般管理費について、業務の効率化を進め、中期目標の期間中に、平成14年度比で13%抑制する。 なお、「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成18年度以降5年間において、国家公務員に準じた人件費削減（退職手当及び福利厚生費（法定福利費及び法定外福利費）を除く。また、人事院勧告を踏まえた給与改定部分を除く。）の取組を行うとともに、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを進める。 また、事業費（年金給付費等を除く。）についても、中期目標期間中に、平成14年度比で13%以上抑制する。</p>	<p>第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置</p> <p>1 業務運営の効率化による経費の抑制 (1) 一般管理費について、業務の効率化を進め、中期目標の期間中に、平成14年度比で13%抑制する。また、事業費（年金給付費等を除く。）についても、中期目標期間中に、平成14年度比で13%以上抑制する。 このため、加入者等に対するサービスの水準の維持に配慮しつつ、コスト意識の徹底を図るとともに、一般競争入札の積極的導入、計画的な物資の調達等を行う。 (2) 「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成18年度以降5年間において、人件費について5%以上の削減（退職手当及び福利厚生費（法定福利費及び法定外福利費）を除く。また、人事院勧告を踏まえた給与改定部分を除く。以下同じ。）を行う。なお、現中期目標期間が終了する19年度末まで（平成1</p>	<p>第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置</p> <p>1 業務運営の効率化による経費の抑制 (1) 一般管理費については、人件費の削減計画の着実な実施等により経費を節減し、平成14年度比13%抑制する計画に対し、実績では16.0%の抑制を達成した。 事業費については、基幹業務記録システム及び電子情報提供システム等の一般競争入札の実施、計画的な物資の調達等により経費を節減し、平成14年度比13%以上抑制する計画に対し、実績では21.1%の抑制を達成した。 (単位：千円)</p> <table border="1" data-bbox="1093 670 1899 762"> <thead> <tr> <th></th> <th>14年度予算</th> <th>19年度予算</th> <th>抑制率</th> <th>19年度実績</th> <th>抑制率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般管理費</td> <td>1,660,933</td> <td>1,444,510</td> <td>△13.0%</td> <td>1,395,891</td> <td>△16.0%</td> </tr> <tr> <td>事業費</td> <td>3,310,842</td> <td>2,712,302</td> <td>△18.1%</td> <td>2,610,897</td> <td>△21.1%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(参考) (単位：千円)</p> <table border="1" data-bbox="1093 826 1666 919"> <thead> <tr> <th></th> <th>14年度実績</th> <th>19年度実績</th> <th>抑制率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般管理費</td> <td>1,553,920</td> <td>1,395,891</td> <td>△10.2%</td> </tr> <tr> <td>事業費</td> <td>3,294,179</td> <td>2,610,897</td> <td>△20.7%</td> </tr> </tbody> </table> <p>また、随意契約については、真にやむを得ないものを除き、一般競争入札へ移行することとした「随意契約見直し計画」を平成19年12月に策定し、基金が行う契約締結事務の適格性について審査するため、平成20年2月に契約審査委員会を設置した。 (2) 人件費については、平成17年度比5.9%の削減（退職手当及び福利厚生費（法定福利費及び法定外福利費）を除く。また、人事院勧告を踏まえた給与改定部分を除く。）を行った。 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、以下の措置を講じた。 ① 平成18年度及び平成19年度の各年度において、役員については本俸月額を1.4%引下げ、職員については俸給月額を1%引下げ（平成18年度から毎年度段階的に俸給月額を引き下げ、平成22年度までの5年間において、役員は平均6.7%、職員は平均4.8%の引下げを行う。）、この引下げに伴う現給保障措置は行わなかった。 ② 平成18年度において、きめ細かい勤務実績の反映を行うため現行の号俸の4分割を行うとともに、特別昇給と普通昇給を統合し、昇給の区分（5段階）を設けることにより、職員の勤務成績が適切に反映される昇給制度を導入した。 さらに、給与水準の適正化及び人件費削減のため、 ① 役員において、国家公務員の月例給の改定はなかったが、平成19年1月から本俸月額</p>		14年度予算	19年度予算	抑制率	19年度実績	抑制率	一般管理費	1,660,933	1,444,510	△13.0%	1,395,891	△16.0%	事業費	3,310,842	2,712,302	△18.1%	2,610,897	△21.1%		14年度実績	19年度実績	抑制率	一般管理費	1,553,920	1,395,891	△10.2%	事業費	3,294,179	2,610,897	△20.7%
	14年度予算	19年度予算	抑制率	19年度実績	抑制率																											
一般管理費	1,660,933	1,444,510	△13.0%	1,395,891	△16.0%																											
事業費	3,310,842	2,712,302	△18.1%	2,610,897	△21.1%																											
	14年度実績	19年度実績	抑制率																													
一般管理費	1,553,920	1,395,891	△10.2%																													
事業費	3,294,179	2,610,897	△20.7%																													

8年度以降2年間に、少なくとも人件費の2%の削減を行う。また、国家公務員の給与構造改革を踏まえて、役職員の給与について必要な見直しを進める。

- の0.6%の引下げ
- ② 職員において、国家公務員の月例給の改定はなかったが、平成19年1月から俸給月額1%の引下げ
さらに、平成19年度には、国家公務員において、初任給を中心に若年層に限定した俸給月額が4月に遡り上げられたが、これを行わず、平成20年1月から俸給月額の1%引下げ
- ③ 管理職手当の支給割合の引下げ
- | | H17 | H18 | H19 |
|-------|-----|-----|-----|
| 部長級 | 20% | 19% | 18% |
| 課長級 | 20% | 19% | 17% |
| 調査役 | | 15% | 14% |
| 課長補佐級 | | 8% | 7% |
- ④ 平成19年度には、国家公務員においては勤奨手当0.05月の引上げが行われたが、これの据置き等を行った。

(単位：千円)

	17年度実績	19年度実績	抑制率
人件費	754,840	710,667	△ 5.9%

- (3) 上記の取組により、平成19年度において、平成18年度の対国家公務員地域別指数（地域別法人基準年齢階層ラスパイレス指数）が3.8ポイント低下し、106.2となった。

2 業務運営の効率化
事務書類の簡素化、事務処理の迅速化等により、業務運営を効率化する。

2 業務運営の効率化
(1) 適正かつ円滑な審査を確保しつつ、関係者の負担を軽減するため、申出書等は可能な限り簡素なものとする。

- 2 業務運営の効率化
(1) 適正かつ円滑な審査を確保しつつ、関係者の負担を軽減するため、申出書等は簡素なものとした。
- ① 平成15年度
給付関係申出書等について、「各種申出書等改善計画」を作成した。
- ② 平成16年度
給付関係は、「各種申出書等改善計画」に基づき、申出書等の一本化及び改善を行った。
- ア 新農業者老齢年金裁定請求書を繰上げ請求用と65歳到達による本来請求用の様式へ一本化（2種類→1種類）
- イ 現行制度の死亡関係に係る4種類の申出書を「新農業者年金被保険者・受給権者死亡関係届出書」へ一本化（4種類→1種類）
- ウ 現行制度と旧制度別に作成していた受給権者氏名変更届、受給権者住所・払渡機関変更届及び年金証書再交付申請書を一本化（6種類→3種類）
- エ 旧制度の年金裁定請求書等について、農業委員会のチェック欄等を設ける等の改善（13種類）
- また、資格・収納関係申出書等も、様式の改善等を行った。
- ア 市町村合併に伴う住所変更は、加入者等の申出がなくても農業委員会による合併後

(2) 業務受託機関の事務処理の電子化への対応状況、情報の安全性の確保等に留意しつつ、電子化された被保険者情報等の利用により、申出書等の点検・確認、申出書等処理状況の把握等を業務受託機関において可能とするシステムの開発・整備に関する検討を進め、そのようなシステムの積極的な導入を図る。

(3) 申出書等の点検・確認等の

の住所確認を得て処理する仕組み

イ 平成16年12月31日で政策支援期間が満了する区分6加入者に対する他の加入区分への変更を行う新様式を定め、JAを経由し該当する加入者に配布

ウ 未納保険料がある加入者が任意脱退の申出を行う2種類の申出書を一本化

③ 平成18年度

新たに裁定が始まる特例付加年金の裁定請求書等の様式を定め、都道府県段階業務受託機関の担当者への研修を行い、さらに、都道府県段階業務受託機関の担当者を対象としたブロック会議において様式の周知を図った。

④ 平成19年度

現況届の様式を改善するとともに、「現況届に係る事務処理上の留意事項」を業務受託機関の担当者が分かり易く正しい事務処理が行えるよう改正して事務処理能力の向上と業務量の軽減を図った。

(2) 電算システムの開発・整備

① 基幹業務記録システムについては、ダウンサイジングによるシステム開発を行い、平成18年3月より運用を開始した。この開発に伴い、保守・管理経費の削減が図られるとともに、基金内での自主運用の開始により効率的なシステム運用を行うことが可能となり、運用スケジュールの見直しや入力データの事前電算チェックを行うなど電算エラー件数の低減が図られた。また、オープンシステムに移行したことにより、他システムとの連携ができ、電子情報提供システムの開発、運用が容易に行えることとなった。

さらに特例付加年金の裁定事務等を機能追加し、平成19年1月より運用を開始した。

② 電子情報提供システムについては、被保険者・受給権者検索システム及び年金額・死亡一時金試算システムを平成18年12月より、申出書・連絡票作成支援システムを平成19年3月より運用を開始した。

さらに、申出書処理状況管理システムを追加開発し、平成20年3月より運用を開始した。

これらシステムの運用に伴い、被保険者等の最新の年金加入状況や年金見込額等が業務受託機関の窓口においても確認でき、被保険者及び受給権者等に対する相談指導の効果的実施及びサービスの向上が図られた。

③ 情報セキュリティ委員会を設置し、情報資産の調査・リスク分析等を行った上で、「独立行政法人農業者年金基金における情報セキュリティの確保に関する規程」等を策定し、各システムの運用開始に伴う必要な一部改正を行った。

また、情報セキュリティポリシーの実施状況の評価のため、平成17年度より外部機関による監査を実施した。

外部監査での指摘事項を踏まえて、情報セキュリティに対する組織的な取り組みや情報セキュリティの確保、個人情報の保護に関する業務の担当部署の明確化及び一元化を図るため、システム開発課を改称し、情報管理課にするとともに、情報セキュリティ委員会を定期的に開催し、情報セキュリティ対策上の必要事案を審議、決定することとした。

(3) 農業者年金業務に関するマニュアル（農業者年金の制度と実務）について、記述内容を

委託業務が適正かつ円滑に行われるよう、業務受託機関（農業委員会及びJA）向けの実務者用マニュアルについて必要に応じて見直しを行う。

簡潔にするとともにポイント部分をカラー化して見やすくした他、記述内容の検索を容易にするために目次の整理と細分化を図る等体系的に整理し、

- ① 新制度被保険者資格編
- ② 新制度保険料編
- ③ 旧制度給付編

として平成16年3月にホームページに掲載した。

このうち、旧制度給付編については、新たに給付関係に係る用語辞典及び疑問点から回答が解るような逆引き索引頁も併せて掲載した。

また、現行制度の「平成13年改正法の施行に伴う農業者年金給付関係の事務処理上の留意事項」についても記述内容を簡潔にし、平成15年10月にホームページに掲載した。

平成16年度には農業者年金受給相談の手引（旧制度編）をホームページに掲載するとともに、当該マニュアルとリンクさせ、支給停止事由及び支給停止除外事由に係る個別案件のQ&Aが容易に検索できるようにした。

さらに、当該マニュアルについては、索引から用語の説明及び必要事項が容易に検索できるようにした。

3 組織運営の合理化

中期計画において、農業者年金制度に係る事務量の推移の的確な見通しに基づき、組織の見直し、常勤職員の適正な配置等組織運営の合理化に関する具体的な事項を定め、計画的に推進する。

3 組織運営の合理化

(1) 組織の見直しについては、平成15年度中に、保険料の徴収等の事務を行う担当課と被保険者の資格審査等の事務を行う担当課とを統合して1課を削減する。

また、電算システムの整備・活用による業務運営の合理化・効率化を積極的に進めるため、業務全般の電算システムの開発・整備を担当する部署を明確化する。

(2) 常勤職員数については、組織の見直し並びに業務運営の合理化及び効率化に取り組み、中期目標期初の87人を、中期目標の期間の終了時までには82人とする。

3 組織運営の合理化

(1) 農業者年金制度に係る事務量の推移の的確な見通しに基づき組織体制の見直しを行った。

① 平成15年度
被保険者の資格審査等事務を行う適用課と保険料の収納等の事務を行う収納課を統合して適用・収納課とし1課を削減した。

また、業務全般の電算システムの開発・整備に関する取り組みを強化するため、電子計算業務室の行う業務に、新たに、情報システムに係る企画調整、開発及び運用に関する事務を追加し明確化するとともに、システム開発課と改組した。さらに、数理役の行う事務に情報技術に関する事務処理を追加し、数理・情報技術役に変更した。

② 平成19年度
システム開発課の行う事務に個人情報の保護及び情報セキュリティに関する事務を追加し、情報管理課と改組した。

(2) 常勤職員数については、中期計画どおり、中期目標期初の87人を、平成19年度末に82人に削減した。

○常勤職員数の推移 (単位：人)

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
87	85	84	83	82

(注) 各年度末現在

(3) コンプライアンス委員会設置規程を平成20年3月28日に制定し、同委員会においてコンプライアンスの推進等について審議するとともに、意見・提言を行うこととした。

4 業務運営能力の向上等
職員及び業務受託機関の農業者年金担当者の業務運営能力の向上を図るとともに、業務が適正かつ円滑に行われるよう、中期計画に定めるところにより研修等を実施する。

4 業務運営能力の向上等
(1) 農業者年金基金職員
農業者年金基金職員のうち新任職員については、年金業務全般についての知識の修得を図るため、初任者研修を毎年度4月及び10月の2回（過去の実績：毎年度1回）実施する。また、年金資産の運用、経営移譲及び経営継承の方法等の専門的知識を必要とする業務に携わる職員については、それぞれの分野に特化した専門研修を実施する。その際、必要に応じて民間の機関が主催する研修を活用する。

4 業務運営能力の向上等
(1) 農業者年金基金職員
① 新任職員を対象とする研修
毎年度4月及び10月に、農業者年金制度、中期計画、資格・給付業務の内容等に関する研修を実施した。

○参加人数 (単位：人)

15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
4	24	22	22	21

② 専門分野研修
年金資産の運用、経営移譲及び経営継承の方法等の専門研修を実施した。

○参加人数 (延べ) (単位：人)

研修名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
資産運用	32	120	112	127	151
経営承継等	19	22	36	37	26
情報セキュリティ		83		81	69
加入推進					19

○主な研修内容

- ・資産の運用関係
オルタナティブ投資、運用手法、政策アセットミクス等運用理論の基礎
年金ALM（資産と負債の総合管理）の概要
資産運用の理論等
- ・経営移譲及び経営継承関係
経営移譲・経営継承の内容・方法、経営移譲年金の支給停止
経営継承に伴う特定農業用施設等の処分内容の確認方法について
集落営農と農業者年金の関係
経営継承と税制について
農地制度の現状と今後の方向性について
- ・情報セキュリティ関係
個人情報保護法及び情報セキュリティ
- ・加入推進関係
加入推進の手法について

③ 年金資産の運用に携わる職員等の民間機関が主催する研修等への参加
年金資産の運用に携わる職員等は、民間機関の研修等を受講した。

(2) 業務受託機関担当者

業務受託機関担当者については、円滑な業務の遂行及び加入者に対するサービスの向上に資するため、次のとおり研修等を実施する。

- ① 都道府県段階における受託機関（農業会議及びＪＡ中央会）の実務担当者及び新任担当者を対象とする研修等を毎年度当初に実施する。

○参加人数 (単位：人)

研修等名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
資産運用	5	7	7	7	4

④ その他の研修への参加

○参加人数 (単位：人)

研修等名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
その他の研修			1	7	9

○研修内容

- ・独立行政法人の評価・監査業務に関する研修
- ・システムアドミニストレータ研修
- ・情報公開及び個人情報保護関係研修
- ・甲種防火管理研修
- ・年金数理人会実務研修

(2) 業務受託機関担当者

- ① 都道府県段階における受託機関（農業会議及びＪＡ中央会）

ア 4月又は5月に、都道府県段階における業務受託機関の実務担当者及び相談員を対象として、各年度に取り組むべき、

○年度計画及び業務実施重点事項

○加入推進

○資格・給付関係事務

○電子情報提供システム

等を内容とする担当者会議を開催した。

また、平成18年度及び19年度については、1月にも、当該担当者等を対象者として会議を開催した。

○参加人数 (単位：人)

	16年度	17年度	18年度	19年度
担当者会議 第1回	236	231	218	224
担当者会議 第2回			122	135

イ 平成16年度以降、毎年度6月に、都道府県段階の業務委託機関で新たに農業者年金を担当することとなった者を対象として、

○農業者年金制度概論

○加入推進の意義と具体的な取組事例

○年金資産の運用と付利の仕組み

○年金給付

等を内容とする新任担当者研修会を開催した。

また、

- ① 平成18年9月に新たに裁定が始まる特例付加年金の手続きが円滑に行えるようにするため
 - ② 同11月に農業者年金加入対象者等からの資金運用に関する照会に的確に対応できるようにするため
 - ③ 平成19年11月に農業者年金業務のスキルアップを図るようにするため
- 都道府県段階の業務受託機関の担当者及び相談員を対象として研修会を開催した。

○参加人数 (単位：人)

研修名	16年度	17年度	18年度	19年度
新任担当者	55	47	45	65
特例付加年金			134	
資金運用			84	
スキルアップ				61

ウ 毎年度10月に、全国を6つのブロックに分け、年度後半の加入推進等の取組を強化するため都道府県段階における業務受託機関の実務担当者を対象として、

- 加入推進について
 - 年金業務について
 - 年金資産の運用状況について
- 等を内容とする担当者会議を開催した。

○参加人数 (単位：人)

15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
192	188	207	206	203

- ② 市町村段階における受託機関（農業委員会及びJA）の実務担当者及び新任担当者に対する研修等については、都道府県受託機関が、①の研修等を終了した後、速やかに、すべての市町村段階における受託機関を対象として実施するよう指導するとともに、必要に応じて、

- ② 市町村段階における受託機関（農業委員会及びJA）

ア 毎年度、都道府県段階の業務受託機関に対して開催した担当者会議等において、その内容を市町村段階の業務受託機関に周知するよう指導するとともに、都道府県受託機関が実施する市町村受託機関の実務担当者等を対象とした研修会等に基金役職員を派遣した。

(単位：人)

	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
派遣依頼件数	29	70	114	148	114
派遣件数	29	70	114	148	114
派遣人数	43	102	148	204	139

基金から役職員等の派遣を行う。

イ 平成19年度においては、6月から12月まで、都道府県業務受託機関との共催により、市町村段階における地区別加入推進班活動の指導的役割を担う「加入推進部長」を対象として、

- 農業者年金の概要と加入推進の取組み
 - 各地における加入推進の取組事例
 - 保険料助成と経営継承
 - 外部からみた農業者年金制度の評価
 - 外部講師による今後の農業情勢に関する講演
- 等を内容とする特別研修を全国15カ所で開催した。

参加者：1,437人

5 評価・点検の実施

(1) 業務の執行に当たっては、加入者の代表者や学識経験者等から広く意見を求め、業務運営に適切に反映させる。

5 評価・点検の実施

(1) 業務の運営、年度計画等の重要事項について意見を聴くため、運営評議会（加入者の代表、年金に知見を有する学識経験者等により構成される組織をいう。）を毎年度の上半期及び下半期にそれぞれ1回以上開催し、業務運営に適切に反映させる。

5 評価・点検の実施

(1) 毎年度、9月ないし10月に農業者年金事業の実施状況、年金資産の運用状況、前年度の業務実績及び評価を議題に、3月に農業者年金事業の実施状況、翌年度の計画、年金資産の運用状況等を議題とする運営評議会を開催し、委員の意見を踏まえ、

- ① 認定農業者、重点市町村の加入対象者、新制度に未加入の旧制度待期者及び特例脱退一時金受給者等への農業者年金のメリットを説明するダイレクトメールの発送
- ② 年金資産の運用を分かりやすく説明するリーフレットの作成
- ③ 年金資産の構成割合、四半期毎の運用成績のホームページでの公表
- ④ 15年度の新規加入者を対象とした、加入の動機、加入に結びついた活動内容等を把握するアンケート調査の実施
- ⑤ 地域の実情に応じた加入推進を支援するため、「のうねん加入推進事例集」の作成
- ⑥ 地方農政局等広報誌、農業関係誌、農業関係新聞3紙によるPR
- ⑦ 普及員研修会、認定農業者サミット、JA全国女性大会等の場を活用した制度のPR
- ⑧ 社会保険労務士やファイナンシャル・プランナーによる公的年金の概要説明及び農業者年金の利点を紹介した広報資料による制度普及推進
- ⑨ 各都道府県農政事務所へ制度PRの協力要請
- ⑩ 全国担い手育成総合支援協議会主催の担当者会議での説明
- ⑪ 農業共済組織等と連携した制度PRと加入推進活動の協力要請（39回）
- ⑫ 「加入推進取組のお願い」を全国の加入推進部長に送付等を行った。

○運営評議会開催年月日

第1回	H15. 10. 27	第6回	H18. 3. 24
第2回	H16. 3. 23	第7回	H18. 9. 22
第3回	H16. 6. 21	第8回	H19. 3. 22
第4回	H17. 3. 22	第9回	H19. 9. 19
第5回	H17. 9. 20	第10回	H20. 3. 21

(2) 市町村段階の業務受託機関における事務処理についての審査指導については、委託業務が適正かつ円滑に行われるよう、要件審査等の遂行状況や加入推進活動状況等に重点を置き、各都道府県において2年に1回の割合で計画的に実施する。

(2) 委託業務が適正かつ円滑に行われるよう、市町村段階の業務受託機関における事務処理についての審査指導について
 ① 要件審査等の遂行状況、
 ② 加入推進活動状況等を重点に、中期目標期間中に全都道府県で2回以上実施することを基本に、毎年度22以上の都道府県（平成14年度実績14道府県）において計画的に実施する。

(2) 委託業務が適正かつ円滑に行われるよう、47都道府県の業務受託機関を対象に審査指導を実施した。

審査指導実施市町村該当都道府県数（単位：都道府県）

15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
23	25	23	25	23

第3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

1 年金給付業務の適切な執行等
 被保険者資格の適正な管理等を行い、適切な年金給付を行う。

1 農業者年金事業
 (1) 被保険者資格の適正な管理
 適切な年金給付を行うため、農業者年金被保険者資格記録を国民年金の被保険者記録と整合させるとともに、被保険者資格区分の変更が見込まれる者に対し、当該変更に即した申出書等の速やかな提出を働きかける。

1 農業者年金事業
 (1) 被保険者資格の適正な管理
 ① 農業者年金被保険者資格記録と国民年金被保険者記録との整合性の確保
 ア 平成15年度
 平成16年度からの実施に向けて、農業者年金と国民年金の被保険者記録を突合するシステムを構築した。
 イ 平成16～19年度
 平成16年10月に第1回目の突合を行い、平成17年度からは毎年4月と10月に突合を行い、不整合となっている加入者等は、業務受託機関を通じて届出書の提出等の働きかけを行った。

平成18年5月以降における突合の不整合者数及び減少数（単位：人、%）

	18年5月	18年11月	19年5月	19年11月	対象数の計
対象者数	81,025	81,755	84,045	84,720	—
不整合者数	4,443	4,117	4,329	(4,122)	12,889
6ヶ月経過後の不整合者数	—	3,161	2,952	2,671	8,784
減少数	—	1,282	1,165	1,658	4,105
減少率	—	28.9%	28.3%	38.3%	31.8%

2 手続きの迅速化等

農業者年金の被保険者の資格に関する決定、年金給付及び死亡一時金に係る受給権の裁定、農業者年金被保険者証及び農業者年金証書の再交付等の事務を迅速に処理するため、各申出等ごとの具体的な処理の期間を定め、公表した上で、処理を行う。また、その処理状況について、毎年度、定期的に公表する。

(2) 申出書等の迅速な処理

提出された申出書等については、極力迅速に処理を行う。

また、申出書等を受け付けてから当該申出等に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間を次のように定め、当該標準的な期間を定めた申出書等については、その97%（過去の実績値）以上を当該期間内に処理することとし、その結果について、毎年度公表する。

- ・加入申出書
60日以内

- ② 政策支援加入要件の喪失が予め見込まれる加入者への働きかけ
政策支援加入者のうち、要件の喪失が予め見込まれる者のリストを業務受託機関へ送付し、業務受託機関を通じて必要な届出書の提出等の働きかけを行った。

リストを送付した件数 (単位：人、農委)

	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
対象者数	822	25,396	10,059	6,054	3,219
受託機関数	550	4,025	2,100	2,079	1,455

- ③ 区分6政策支援加入者の区分変更等のための情報提供（平成16年度限り）

区分6政策支援加入者（平成16年7月末時点：17,552名）について、個人ごとに属性等を印字した専用の申出書を作成するとともに、業務受託機関へ送付し、該当者から必要な申出書の提出が遅滞なく行われるよう働きかけを行った。

なお、継続加入の割合は厚生年金に加入したこと等による強制脱退を除いて94.2%であった。

(単位：人)

区分6の加入者	提出者	継続加入者		脱退者		未提出者
		15,635		強制	任意	
		通常	政策支援			
17,552	16,885	11,521	4,114	280	970	667

(2) 申出書等の迅速な処理

- ① 平成15年度

ア 申出書等の標準処理期間を定め各業務受託機関に通知するとともに、申出書等の標準処理期間を定めた旨を10月にホームページで公表した。

イ 平成16年2月の標準処理期間内に処理された申出書等の割合は97.2%であり、翌3月にホームページで公表した。

- ② 平成16～19年度

ア 毎年8月と2月に標準処理期間内に処理された申出書等の割合を調査し、その結果をそれぞれ翌月にホームページで公表した。

イ 各年度における標準処理期間内に処理された申出書等の平均割合は、97.7%であった。

ウ 審査の段階で申出書等の不備が判明した場合は、その都度、不備内容を明らかにした文書を添付の上、原則として審査した翌日には該当受託機関に返戻した。

返戻件数を減少させる方策として、裁定請求書を提出する際に記載内容や添付書類に漏れがないか等を最終的に確認するためのチェックシートを作成し、業務受託機関に配布・指導した。

エ また、期間内に処理できなかったものについては、その原因を整理し、業務受託機

- ・カラ期間該当申出書
60日以内
- ・被保険者証再交付申請書
60日以内
- ・保険料額変更申出書
60日以内
- ・年金・一時金裁定請求書
90日以内

関に対し、今後、申出書等の処理に当たっては、審査・確認を適正に行うとともに、届出されたものは早急に処理するよう要請した。さらに、平成19年度においては、都道府県段階の業務受託機関が主催する市町村段階の担当者会議や研修会へ業務受託機関の依頼に応じ基金職員を講師として派遣し、返戻件数を減少させる上で注意すべき申出書等の作成方法について説明した。

○処理月別標準処理期間内処理割合 (単位：件、%)

処理月	理件数(a)	期間内処理(b)	b/a
H 16. 2	2,128	2,069	97.2
H 16. 8	1,606	1,553	96.7
H 17. 2	2,283	2,247	98.4
H 17. 8	1,449	1,408	97.2
H 18. 2	1,899	1,852	97.5
H 18. 8	1,511	1,474	97.6
H 19. 2	3,485	3,428	98.4
H 19. 8	2,073	2,008	96.9
H 20. 2	2,666	2,613	98.0
計	19,100	18,652	97.7

3 年金資産の安全かつ効率的な運用

年金資産の運用については、受給開始時までの運用結果が新規裁定者の年金額に直接反映されるため、安全かつ効率的に行うとともに、基本となる年金資産の構成割合については、諸条件の変化に照らした妥当性の検証を、毎年度、1回以上行う。

2 年金資産の安全かつ効率的な運用

(1) 年金資産の管理・運用については、法令の規定により定める年金給付等準備金運用の基本方針に基づき安全かつ効率的に行う。

(2) 資金運用委員会（役職員及び年金資金運用管理全般に精

2 年金資産の安全かつ効率的な運用

(1) 年金給付等準備金運用の基本方針に基づいた安全かつ効率的な運用

毎年度、年金給付等準備金運用の基本方針（以下「基本方針」という。）に基づき、①被保険者ポートフォリオ、②受給権者ポートフォリオ、③被保険者危険準備金ポートフォリオ、④受給権者危険準備金ポートフォリオに区分し、以下のとおり運用を行った。

① 被保険者ポートフォリオ

基本方針に基づき、国内債券、国内株式、外国債券、外国株式及び短期資産による運用を行った。

なお、平成15年11月より平成16年3月まで、運用環境が悪化した場合に平成15年度の付利原資として必要な総合収益を確保することを目的とした「運用環境の変化に備えた行動計画」（平成15年11月5日制定）に基づく暫定ポートフォリオによる運用を行った。

② 受給権者ポートフォリオ

基本方針に基づき、国内債券及び短期資産による運用を行った。

③ 被保険者危険準備金ポートフォリオ

基本方針に基づき、短期資産による運用を行った。

④ 受給権者危険準備金ポートフォリオ

基本方針に基づき、短期資産による運用を行った。

(2) 資金運用委員会の開催及び運用状況、運用結果の評価・分析

資金運用委員会を毎年度四半期毎に開催し、それぞれ、各年度、各四半期の自家運用及

	<p>通した外部専門家により構成される組織をいう。以下同じ。)を毎年度4回以上開催し、運用状況及び運用結果の評価・分析等を行う。</p> <p>(3) 年金資産の構成割合については、毎年度、資金運用委員会において検証を行うとともに、必要に応じて見直しを行う。</p> <p>(4) 年金資産の構成割合、運用成績等については、四半期ごとにホームページで情報を公開するとともに、加入者に対して、毎年6月末日までにその前年度末現在で評価した個々の加入者に係る運用結果を通知する。</p>	<p>び外部委託に係る運用状況、運用結果に対する評価・分析を行った。</p> <p>(3) 年金資産の構成割合の検証 毎年度、資金運用委員会において政策アセットミックスの検証を行った。 平成19年度においては、基本方針の策定から5年余りが経過し、資金運用を取り巻く経済環境等が変化したことから、資金運用委員会において、政策アセットミックスの分析・検証を主な内容とする基本方針の見直しに関する審議を11回行い、新たな政策アセットミックスの策定等必要な見直しを行った。</p> <p>(4) 運用成績等の情報提供 毎年度、各四半期の年金資産の構成割合、運用成績について、それぞれホームページで公開した。 また、加入者に対して、その者に係る前年度末現在の保険料納付額等及びその運用収入の額を毎年6月に通知し、併せて、通知の趣旨、内容等について、ホームページに掲載した。</p>
<p>4 制度の普及推進 広く農業者の方々に政策支援を始めとした農業者年金制度の仕組み・特質を周知する。また、加入者に対しては、制度運営の状況等の情報をリーフレット、ホームページ等で定期的・迅速に提供する。</p>	<p>3 制度の普及推進 (1) 可能な限り多くの農業者の方々に、政策支援を始めとした農業者年金制度の仕組み・特質についての理解を得るため、業務受託機関における制度説明会等を通じて制度の周知を図る。</p>	<p>3 制度の普及推進 (1) 業務受託機関及び基金の取組 ① 業務受託機関における取組 毎年度、市町村段階の業務受託機関においては、加入対象者名簿の作成及び更新を行い、制度を周知すべき対象者を明確にするとともに、その中から政策支援対象者など重点対象者を定めて、研修会、巡回相談会及び戸別訪問等を通じた制度の周知・普及活動を行った。 平成18年度には、都道府県段階の受託機関において加入要件を満たす農業者が相当数あるにもかかわらず、相対的に加入実績が少ない1市町村・1JAを定め、集中的に加入推進活動を行う、「加入推進特別対策事業」を実施した。</p> <p>② 基金における取組 ①の取組を推進するため、年度当初に「政策支援対象者を重点とした制度の周知」等を内容とした「重点事項」を定め、それを踏まえた取組方針「農業者年金加入推進について」を、都道府県段階の業務受託機関へ通知し、周知活動の徹底と市町村段階の業務受託機関への支援・協力を要請した。 さらに、10月に全国6か所で開催したブロック会議において、都道府県段階の業務受託機関の担当者と各受託機関の活動状況及び今後の取組について意見交換し、さらなる制度の周知に向けた推進活動を要請した。 また、</p>

- ア 旧制度の被保険者であった者で政策支援の加入対象となる者（15千人）、重点市町村の加入対象者（7.9千人）及び認定農業者情報に基づく認定農業者に対し制度の周知を、新制度に未加入の旧制度待期者及び特例脱退一時金受給者（9,728人）に対し加入を呼びかけるダイレクトメールの送付
- イ 市町村長及びJA組合長へ加入推進の支援要請
- ウ 全国農業担い手サミット、JAの全国大会、「農山漁村女性の日」記念行事、女性農業者リーダー全国会議等でのパンフレット配布等による制度PR
- エ 地方農政局広報誌等及び農業関係誌等への制度PRの掲載
- オ 担い手育成総合支援協議会の担い手育成・確保運動を通じた制度PRと加入推進活動の要請
- カ 農業共済組織や普及組織等に対し、各種制度と連携した制度PRと加入推進活動の協力要請
- キ 農業関係新聞へ制度の理解促進と加入推進のための広告記事の掲載（17年度2回、18年度10回、19年度14回実施）
- ク 制度の普及・定着に向けて、加入推進の実践的な活動事例を広く周知するための優良加入推進活動に対する顕彰の実施（18年度25機関、19年度25機関）
- ケ 制度のイメージアップのための愛称及びキャッチフレーズの制定
- コ 新規就農希望者を対象としたイベントでの相談コーナー設置等による制度PR等を行った。

③ 加入者10万人早期達成3カ年計画

平成21年度までに加入者10万人を達成するため、全国段階の業務受託機関等と連携しつつ、平成19年度からの「加入者10万人早期達成3カ年計画」を策定した。

平成19年度には、「3カ年計画」に基づいて「平成19年度加入推進特別対策」を実施し、地域における加入推進活動の指導的リーダーとなる加入推進部長（農業委員・JA役職員など）を設け、加入推進部長を対象とした特別研修会を全国15会場で開催（参加人数1,487人）した。

さらに、

- ア 特別研修会用のテキストとして新たに「加入推進用ハンドブック」の作成
- イ 全国農業会議所と共催して都道府県農業会議事務局長会議を5月及び9月に開催し本特別対策の事業を円滑に行うための連絡調整や意見交換
- ウ 年度後半における加入推進活動を本格化させるため11月に理事長名による「加入推進取組のお願い」の加入推進部長への送付を行い、「3カ年計画」の年度別・地域別の数値目標の実現にむけて関係機関・団体が一丸となって加入推進活動を実施した。

○新規加入者数 (単位：人)

15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
1,584	1,613	1,653	2,296	4,173

○新規加入者を含む一人当たりを使用している業務委託費

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
業務委託費（千円）	2,312,005	2,273,629	2,320,777
うち制度普及活動費（千円）	428,242	425,268	561,828
旧制度受給権者数（人）	675,768	652,352	626,181
旧制度待期者数（人）	129,431	110,725	103,679
新制度加入者累計（人）	81,713	83,972	88,103
計	886,912	847,049	817,963
一人当たりの委託費（円）	2,607	2,684	2,837

(2) 現場のニーズを踏まえた利用者の立場に立った資料を作成し、広報誌等を通じ随時公表する。

(2) 業務受託機関等が実施する加入推進対象者への制度の周知・普及活動に必要な広報資料を作成・配布した。

（作成・配布した資料）

- ・制度普及のリーフレット（毎年度、平成18年度においては3種類）
- ・農業者年金の運用に関するリーフレット
- ・のうねん加入推進事例集（冊子）
- ・農業者年金の運用状況に係るリーフレット（毎年度）
- ・新しい農業者年金の魅力を語る（冊子）
- ・新農業者年金を評価する（冊子）
- ・老後生活を支える農業者年金（ビデオ）
- ・農業者年金関係用語集（冊子）
- ・農家と年金（プロも認める新農業者年金の有利性）（冊子）
- ・農業者年金を受給するには〔現行制度・旧制度〕（パンフレット）（毎年度）
- ・支給停止除外事由等早見表（カレンダー付下敷）
- ・制度普及のチラシ（平成18年度、平成19年度）
- ・国が支える。安心が大きくなる担い手積立年金（ビデオ・DVD）
- ・国が支える。安心が大きくなる担い手積立年金（ミニのぼり旗）

(3) 被保険者等に対し老後の生活の安定のためには、保険料の適切な納付が重要である旨を周知するとともに、保険料の適切な収納を図るため、

① 新たに被保険者になった者等に対し、老後の安定のためには保険料納付の積み重ねが重要である旨を記載した被保険者証を交付した。

○被保険者証交付実績（単位：人）

15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
605	1,709	1,687	2,372	4,283

② 毎年度6月に「運用(付利)結果のお知らせ」を送付した際、保険料納付の重要性を記載した文書を同封し、保険料納付の重要性を周知した。

(3) 情報の発信源となるホームページについて、掲載される情報を毎月1回以上更新するとともに、内容の充実を図るため、毎年度1回以上見直しを行い、中期目標期間中毎年度平均で18,000件（過去2カ年の平均）以上のアクセス件数となるようにする。

(4) ホームページの情報を毎月更新し、業務受託機関及び加入者に対し、加入状況、保険料の運用等に関する情報を公開した。また、より分かり易く、使い易いホームページとするため、多様な閲覧者が必要な情報を容易に検索できるように、文字の大きさ、色遣いに配慮しつつ、掲載情報を各ジャンルごとに整理する等のリニューアルを毎年度行った。

○ホームページの更新項目数等 (単位：回、件)

	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
更新項目数	82	92	143	159	157
アクセス数	25,027	82,431	102,347	136,264	174,672

第4 財務内容の改善に関する事項

旧制度に基づく融資事業又は農地の割賦売渡による貸付金債権の管理・回収を適切に進め、財務の改善に資するものとする。

第3 財務内容の改善に関する事項

旧制度に基づく融資事業及び農地の割賦売渡による貸付金債権については、業務受託機関との密接な連携、現地調査等により債務者に関する情報を把握し、すべての貸付金債権について、毎年度債権分類の見直しを行うとともに、農地等担保物件の評価の見直しを中期目標の期間の期初及び期中の2回行う等により、適切な管理・回収を行う。

第3 財務内容の改善に関する事項

- 担保物件の確認、評価見直し
平成15年度及び平成18年度に融資事業及び農地の割賦売渡による貸付金債権のすべての担保物件について、登記事項証明書を取得するなどして確認し評価の見直しを行った。
- 債権の分類見直し及び適切な債権の管理・回収
毎年度、すべての貸付金債権について、前年度末現在の状況に対応して、分類見直しを行い、これに基づき、業務委託機関との連携のもと延滞者の実態把握、督促、面談及び抵当権の実行等により適切な管理・回収を行った。

○債権の管理・回収状況

(各年度末現在、単位：件、百万円)

年 度	農地等割賦売渡債権		農地等取得資金貸付金		計		年度末残高	
	件数	金 額	件数	金 額	件数	金 額	件数	金 額
平成13年度	66	484	175	2,410	241	2,894	2,114	14,671
平成14年度	66	569	284	2,539	350	3,108	1,764	11,563
平成15年度	48	363	213	1,760	261	2,123	1,503	9,440
平成16年度	65	394	200	1,617	265	2,011	1,238	7,429
平成17年度	49	289	190	1,401	239	1,690	999	5,739
平成18年度	41	145	138	1,074	179	1,219	820	4,520
平成19年度	19	96	127	826	146	921	674	3,599

第5 その他業務運営に関する

法附則第17条第2項の規定に基づく長期借入金は、法令及び農林水産大臣の要請に従い、低

重要事項

独立行政法人農業者年金基金法（平成14年法律第127号）附則第17条第2項の規定に基づき、基金が長期借入金をするに当たっては、市中金利情勢等を考慮し、極力有利な条件での借入れを図る。

利かつ市中金利情勢等を反映した借入れとするため、平成15年度は公表されている直近の5年利付国債の市場流通利回りに+45bpのスプレッドを加算した利率で、平成16年度以降は金利競争入札による極力有利な条件での借入れを行った。

（単位：百万円）

借入年月日	借入の相手方	借入金額	借入利率	償還期限	プライムレート
H16. 2. 9	信金中央金庫ほか6行	30,072	0.955%	H21. 2. 6	
H16. 3. 26	信金中央金庫ほか6行	1,087	1.030%	H21. 3. 24	
H17. 2. 9	北洋銀行 東京支店	19,340	0.635%	H22. 2. 5	1.55%
H18. 2. 9	北洋銀行 東京支店	12,700	0.948%	H23. 2. 4	2.00%
H18. 3. 28	山梨中央銀行	580	1.220%	H23. 2. 4	2.10%
H19. 2. 8	みずほコーポレート銀行	19,700	1.377%	H24. 2. 6	2.30%
H19. 11. 8	みずほコーポレート銀行	16,400	1.328%	H24. 11. 6	2.20%
H20. 2. 7	山梨中央銀行	18,800	1.010%	H25. 2. 5	2.15%
H20. 2. 7	みずほコーポレート銀行	18,900	1.144%	H25. 2. 5	2.15%

第4 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

略

第4 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

一般管理費については、人件費の削減計画の着実な実施等により経費を節減し、平成14年度比13%抑制する計画に対し、実績では16.0%の抑制を達成した。

事業費については、基幹業務記録システム及び電子情報提供システム等の一般競争入札の実施、計画的な物資の調達等により経費を節減し、平成14年度比13%以上抑制する計画に対し、実績では21.1%の抑制を達成した。

（単位：千円）

	14年度予算	19年度予算	抑制率	19年度実績	抑制率
一般管理費	1,660,933	1,444,510	△13.0%	1,395,891	△16.0%
事業費	3,310,842	2,712,302	△18.1%	2,610,897	△21.1%

（参考）

（単位：千円）

	14年度実績	19年度実績	抑制率
一般管理費	1,553,920	1,395,891	△10.2%
事業費	3,294,179	2,610,897	△20.7%

(参 考)

○一般管理費及び事業費の実績

(単位：千円)

	17年度実績	18年度実績	19年度実績	増減率
一般管理費	1,377,700	1,335,946	1,395,891	4.5%
連絡事務所	59,014	56,751	47,779	△15.8%
事業費	2,789,128	2,702,353	2,610,897	△3.4%
委託費	2,560,438	2,333,306	2,346,295	0.6%

(注) 1 一般管理費が増加したのは、退職者が5名発生したこと等による。
2 委託費が増加したのは、加入推進特別対策の実施による。

(単位：千円)

	17年度実績	18年度実績	19年度実績	増減率
経常費用	4,192,187	4,071,377	4,207,101	3.3%
委託費	2,560,438	2,333,306	2,346,295	0.6%
連絡事務所経費	59,014	56,751	47,779	△15.8%

(注) 1 経常費用に年金給付費等は含まない。
2 連絡事務所経費は支出ベースである。

1 連絡事務所

○一般管理費の推移

(単位：千円)

連絡事務所名	人件費	その他一般管理費	一般管理費計	
北海道	H17	29,742	4,831	34,573
	H18	28,313	4,844	33,157
	H19	27,266	4,035	31,301
九州	H17	22,037	2,405	24,442
	H18	21,326	2,269	23,594
	H19	20,512	2,355	22,867
計	H17	51,779	7,235	59,014
	H18	49,638	7,113	56,751
	H19	47,778	6,390	54,168

○主な業務実績

業務名	北海道	九州
行政機関及び受託	【18年度】 ・86回 ・年金事務の指導 ・研修に関すること等	【18年度】 ・300回 ・年金事務の指導 ・加入推進 等

機関等との連絡調整	【19年度】 ・ 72回 ・ 研修に関すること ・ 加入推進 等	【19年度】 ・ 475回 ・ 研修に関すること ・ 年金事務の指導 等
業務受託機関からの相談等（事務指導）	【18年度】 ・ 3,742回 ・ 経営移譲関係 ・ 資格関係 等	【18年度】 ・ 4,288回 ・ 支給停止関係 ・ 経営移譲関係 等
	【19年度】 ・ 3,407回 ・ 資格関係 ・ 経営移譲関係 等	【19年度】 ・ 4,811回 ・ 資格関係 ・ 支給停止関係 等

（単位：回、件）

連絡事務所名	研修会等講師派遣回数	申出書処理件数			
		旧制度	新制度	計	
北海道	H17	39	7,552	7,039	14,591
	H18	31	9,077	7,658	16,735
	H19	7	5,749	5,990	11,739
九州	H17	16	14,673	1,501	16,174
	H18	12	15,607	1,546	17,153
	H19	22	9,055	3,178	12,233

2 委託業務

(1) 農業者年金業務

（単位：件、人）

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
申出書処理件数	170,857	196,135	117,028
新制度	37,807	37,697	25,303
旧制度	133,050	158,438	91,725
加入者等数	886,912	847,049	817,963
新制度加入者累計	81,713	83,972	88,103
旧制度受給権者	675,768	652,352	626,181
旧制度待期者	129,431	110,725	103,679

(2) 加入推進活動

① 農業委員会

○加入推進活動の内容

（単位：回）

	平成17年度	平成18年度	平成19年度

認定農業者研修会等	426	468	1,374
戸別訪問	2,493	4,065	3,371
その他（制度勉強会等）	2,271	2,733	2,427

② 農業協同組合

○加入推進活動の内容

（単位：回）

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
認定農業者研修会等	387	209	523
戸別訪問	1,038	1,595	1,483
その他（制度勉強会等）	1,316	1,436	1,307

③ 都道府県農業会議

○農業委員会が行う委託業務への指導、研修会等の実績

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
開催数	518回	596回	448回
参集人数	26,199人	29,975人	21,696人
主な内容	業務担当者会議 新任担当者研修会	業務担当者会議 業務担当者研修会 （特例付加年金）	業務担当者会議 新任担当者研修会

○特別相談活動事業

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
電話相談件数	17,421件	17,486件	18,456件
主な内容	経営移譲年金の支給 停止要件、除外要件 経営移譲の相手方、 方法、諸名義の変更	経営移譲年金の支給 停止要件、除外要件 経営移譲の相手方、 方法、諸名義の変更	経営移譲年金の支給 停止要件、除外要件 経営移譲の相手方、 方法、諸名義の変更
巡回・定例相談会	522回	535回	856回
参集人数	9,224人	8,344人	14,307人

④ 都道府県農業協同組合中央会

○農業協同組合が行う委託業務への指導、研修会等の実績

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
開催数	194回	249回	252回
参集人数	9,687人	11,112人	10,292人
主な内容	業務担当者会議 新任担当者研修会	業務担当者会議 業務担当者研修会 （特例付加年金）	業務担当者会議 新任担当者研修会

○特別相談活動事業

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
電話相談件数	6,475件	6,790件	6,281件
主な内容	経営移譲年金の支給 停止要件、除外要件 経営移譲の相手方、 方法、諸名義の変更	経営移譲年金の支給 停止要件、除外要件 経営移譲の相手方、 方法、諸名義の変更	経営移譲年金の支給 停止要件、除外要件 経営移譲の相手方、 方法、諸名義の変更
巡回・定例相談会	308回	273回	391回
参集人数	4,082人	3,798人	4,268人

⑤ 平成18年度加入推進特別対策の実績

○加入推進特別対策の内容

主な活動内容
<ul style="list-style-type: none"> ・農業委員、JAリーダーなど加入推進員を対象とした研修会 ・農業委員、JAリーダーなど加入推進員等による戸別訪問 ・認定農業者、家族経営協定締結者、青色申告者などの研修会での制度説明 ・リーフレット・パンフレットの作成・配布（研修会、説明会、戸別訪問等で配布。広報誌等へ折込）

⑥ 平成19年度加入推進特別対策の実績

地区別加入推進班の整備のための巡回指導	377回
加入推進部長の設置数	2,197人
加入推進部長の指導的な活動実績	(活動時間、活動人数)
加入対象者の把握と絞り込み	6,268時間 1,047人
制度の普及PR	11,228時間 1,162人
各種会議での働きかけ	8,401時間 955人
戸別訪問の実施	14,839時間 1,300人
その他	1,685時間 169人
加入推進部長に対する特別研修	全国15箇所で開催 出席者1,437人
都道府県農業会議事務局長会議出席	46人

3 独立行政法人整理合理化計画（平成19年12月24日閣議決定）に基づき、柏職員宿舎について平成20年度乃至平成21年度に売却することとした。

第5 短期借入金の限度額
2億円
(想定される理由)

第5 短期借入の限度額
実績なし

	<p>運営費交付金の受入れが遅延。</p>	
	<p>第6 剰余金の使途 (1) 被保険者に対する情報提供の充実 (2) 制度の普及・啓発のための広報活動の充実 (3) 電算システムの充実</p>	<p>第6 剰余金の使途 実績なし</p>
	<p>第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 職員の人事に関する計画 (人員及び人件費の効率化に関する目標を含む。)</p> <p>(1) 方針 職員採用に当たっては、資金運用体制の充実等を図るため、専門的知識を有する人材を確保するとともに、適正な人員配置を行う。</p> <p>(2) 人事に関する指標 期末の常勤職員数を期初の94.3%とする。</p> <p>(参考1) 期初の常勤職員数 87人 期末の常勤職員数の見込み 82人</p> <p>(参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み 3,606百万円</p>	<p>第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 職員に関する計画</p> <p>保険料の徴収等の事務を行う収納課と被保険者の資格審査等の事務を行う適用課とを統合し、課長職を1削減した。 資金運用に関する専門知識を有する者を3名採用した。 常勤職員数については、全体で5名削減した。</p> <p>期末の常勤職員数を82人とした。</p>