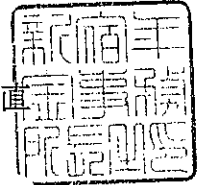


新年発第 2 号
令和 5 年 3 月 1 日

東京都社会保険労務士会
会長 寺田 晃 様

新宿年金事務所
所長 大内 一 直
(南関東地域第一部代表年金事務所)



令和 5 年度 社会保険労務士への算定基礎届の配付について (依頼)

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は社会保険事業の運営につきまして格段のご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、令和 5 年度の算定基礎届(ターンアラウンドCDを除く)の配付については、これまでと同様に各社会保険労務士からのご依頼先に送付することを予定しております。

具体的な配付方法につきましては、下記のとおり取扱うこととなりますので、所属会員への周知につきまして、何卒ご配慮いただきますようお願い申し上げます。

記

1 概 要

社会保険労務士への算定基礎届(ターンアラウンドCDを除く)の配付については、算定基礎届配付依頼書(以下「配付依頼書」という。)(別紙1)を年金事務所へご提出してください。

ご提出された配付依頼書に基づき、外部委託業者より後日郵送にて配付いたします。

算定基礎届に係る事業主の同意書ですが、提出がされていないものがある場合は、配付依頼書に併せて同意書(別紙2)及び同意事業所一覧表(別紙3)をご提出してください。



一方、日本年金機構では電子申請を推奨しております。また、令和5年1月からは、オンライン事業所年金情報サービスを開始しましたので、被保険者データの電子送付希望を是非ご利用ください。

※被保険者データの電子送付を希望されますと、事業所への算定・賞与の紙またはCDのターンアラウンドは送付されません。

2 配付依頼書提出期間等

配付依頼書については、令和5年4月3日（月）までに年金事務所へご提出してください。

なお、社会保険労務士事務所の所在地と異なる送付先を指定される場合は、配付依頼書の送付先欄に所在地・名称等をご記入ください。

3 算定基礎届配付の流れ（参考）

別紙4のとおり。

4 同意書等の取扱い

- (1) 事業主の同意書及び同意事業所一覧表については、平成24年3月14日付「算定基礎届等の社会保険労務士への配付方法の変更について」に基づき取り扱ってください。
- (2) 配付依頼書の同意事業所一覧表整理番号欄については、同意事業所一覧表の整理番号と同一の番号をご記入してください。

5 資料

- ・ 別紙1 算定基礎届配付依頼書
- ・ 別紙2 同意書
- ・ 別紙3 同意事業所一覧表
- ・ 別紙4 社会保険労務士への算定基礎届等の配付流れ図
- ・ 別添 同意事業所一覧表の記載例

令和 年 月 日

____年 年金事務所長

事務所所在地
事務所の名称
社会保険労務士
氏 名
電 話 番 号

印

送付先
所在地 〒
名 称
電話番号

算定基礎届配付依頼書

事業主からの申出により、下記の事業所の算定基礎届を受け取りますので配付方依頼します。

同意事業所一覧表 の整理記号	事業所 整理記号	事業所名称	備考
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		

- ※1. 配付を依頼する年金事務所ごとに作成し提出してください。
- ※2. 事業所欄が不足するときは、本紙を複写のうえ続紙として使用してください。
- ※3. 送付先が事務所所在地と異なる場合は、送付先欄に記入してください。

年金事務所長 殿

同意事業所一覧表

下記の適用事業所は、算定基礎届等の受取について同意しています。

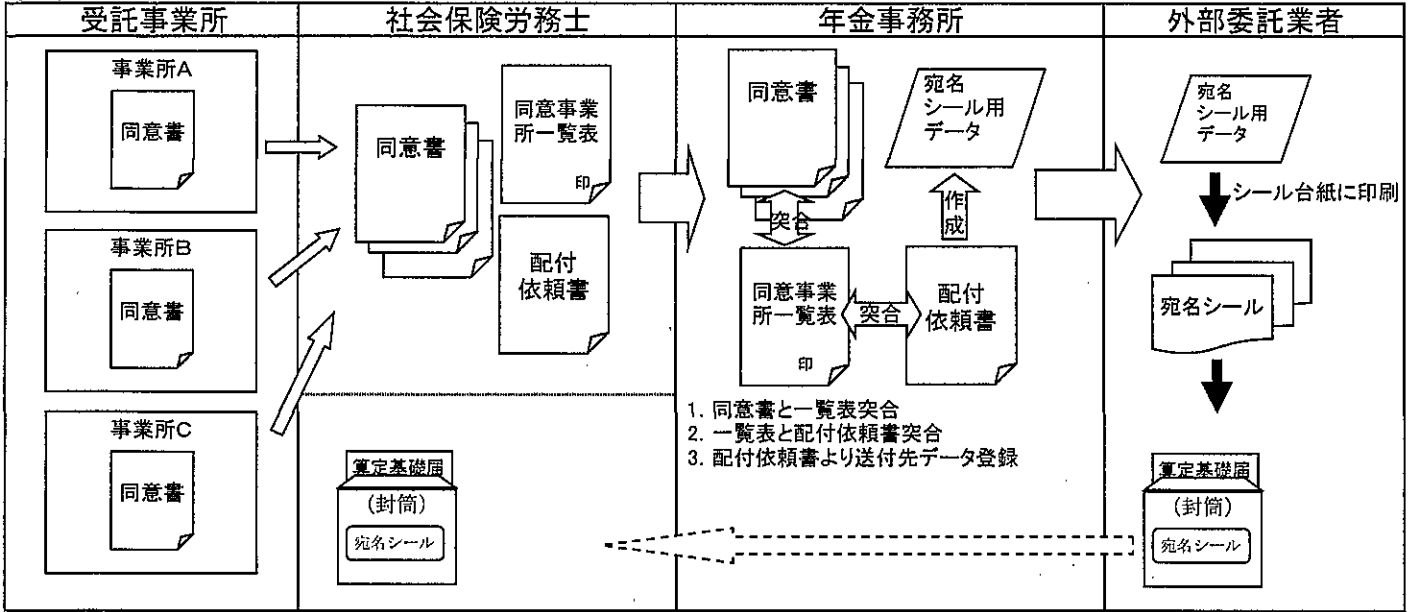
整理番号	事業所整理番号	事業所名称	追加・削除	異動年月日
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	

注1 追加・削除欄については、事業所の追加または削除の場合に○を付けてください。

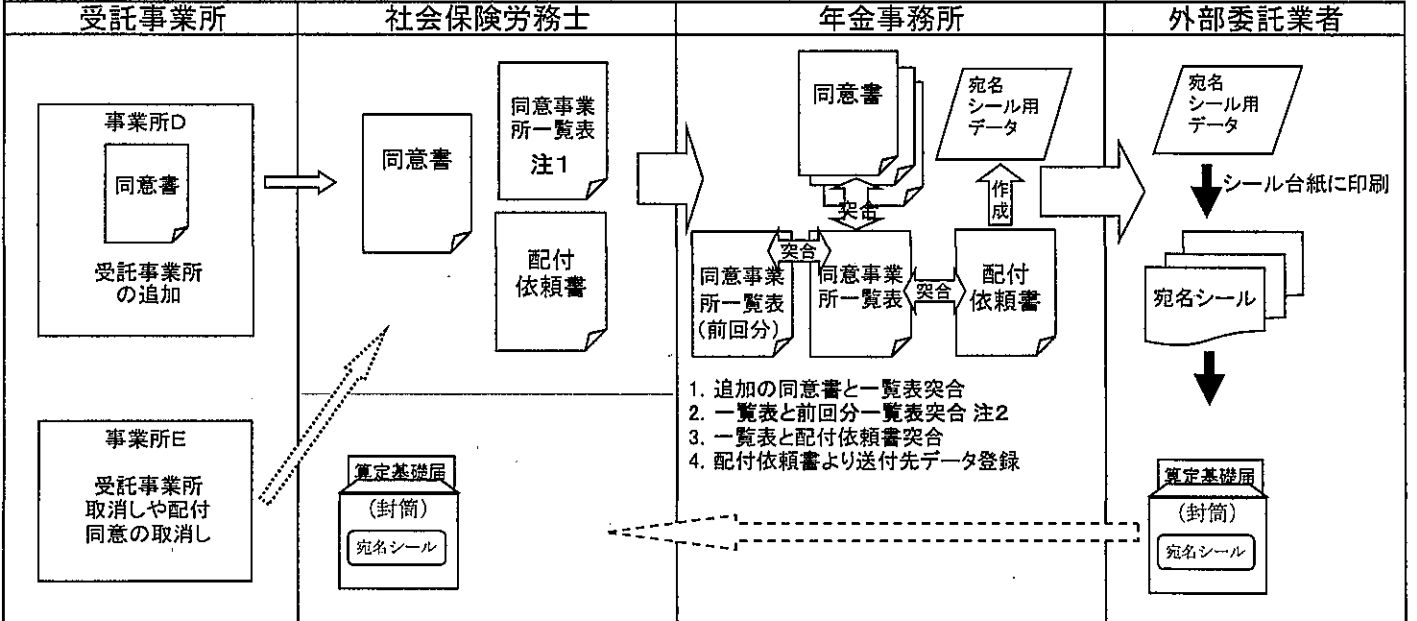
注2 初回の同意については、追加・削除欄及び異動年月日欄に記載しないでください。

社会保険労務士氏名	事務所の名称

初回



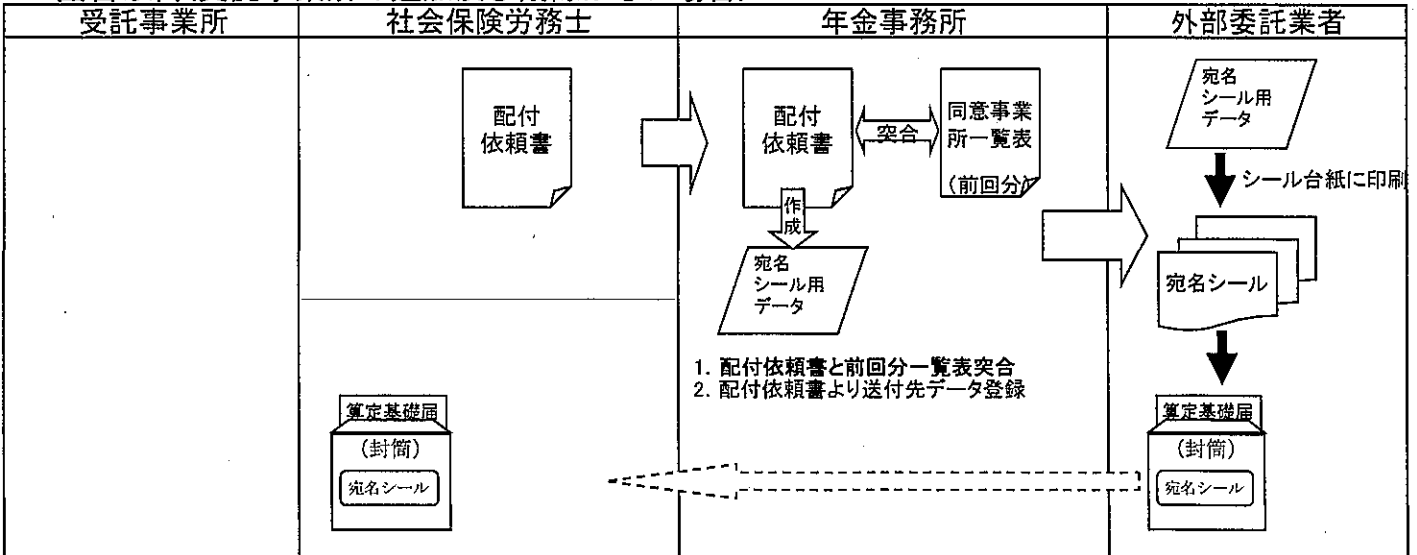
2回目以降(受託事業所の追加及び削除がある場合)



注1: 前回の同意事業所一覧表の写しに受託事業所の追加及び削除したものを提出(押印不要)

注2: 前回提出された同意事業所一覧表と提出された同意事業所一覧表の突合

2回目以降(受託事業所の追加及び削除がない場合)



受託事業所の追加、削除を行った場合

同意事業所一覧表の記載例

下記の適用事業所は、算定基礎届等の受取について同意しています。

整理番号	事業所整理番号	事業所名称	追加・削除	異動年月日
1	21 - いろは	(株)〇〇興業	追加・削除	
2	前回の一覧表に追加、削除を追記する。		追加・削除	
3	21 - ろいろ	(株)〇〇〇	追加・削除	
4	21 - はいろ	(有)〇〇文具店	追加・ 削除	R1.10.1
5	21 - ははろ	(株)〇〇工務店	追加・削除	
6	21 - はろは	(株)〇〇	追加・削除	
7	21 - にはは	(株)〇〇商店	追加 ・削除	R1.12.1
8	21 - ほにろ	(有)〇〇技術	追加 ・削除	R2.2.1
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	
	—		追加・削除	

注1 追加・削除欄については、事業所の追加または削除の場合に○を付けてください。

注2 初回の同意については、追加・削除欄及び異動年月日欄に記載しないでください。

社会保険労務士氏名	事務所の名称
〇〇 〇〇	〇〇社会保険労務士事務所