

事 務 連 絡
平成 30 年 10 月 4 日

都道府県社会保険労務士会
街角の年金相談センター運営部 御中

全国社会保険労務士会連合会
街角の年金相談センター運営本部

**平成 30 年度 街角の年金相談センター運営本部で実施する
年金相談実務者研修（初心者）の実施について**

平素は街角の年金相談センター（オフィスを含む。以下「街角センター」という。）の業務運営につきご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、街角センターにおいて相談業務を行う業務委託社会保険労務士は、標記研修修了者であることが要件となっております。

このため、都道府県社会保険労務士会街角センター運営部におかれましては、平成 22 年度より研修を実施していただいております。街角の年金相談センター運営本部（以下「運営本部」という。）においても平成 26 年度から、業務委託社会保険労務士の方（初心者）を対象に当該研修を毎月実施しております。

つきましては、平成 30 年度も運営本部において第 37 クール及び第 38 クールの年金相談実務者研修（初心者）を下記のとおり実施いたしますので、受講希望者がある場合は、別紙「平成 30 年度年金相談実務者研修（初心者）受講者名簿」のご提出をお願いいたします。

記

1. 受講者について

＜受講者要件＞

次のいずれにも該当する者であること。

- ① e ラーニングを受講して、修了書（写）を提出し、街角センターにて業務委託社会保険労務士として業務を行うために、自らデモンシステムを積極的に習得する方
- ② 運営本部の定めたカリキュラムを受講できる方
- ③ 63 歳以下の方

※原則受講者の年齢は 63 歳までの方とさせていただきますが、64 歳以上の方で受講希望者がある場合は運営本部にご相談ください。

④ 次のいずれかに該当する方

ア 運営部と調整済みで街角センターにて業務委託社会保険労務士として業務を行う予定のある方（優先受講者）

イ ア以外の方であっても、街角センターにて業務委託社会保険労務士として業務を行うために積極的に年金相談実務者研修を習得しようとする方

※受講申込者多数の場合、運営本部にて人数を調整いたします。

※年金事務所のみに勤務予定の方は対象外です。別紙名簿に配属予定の街角センター名の記載がない場合は運営本部より照会いたします。

<受講スケジュール>

10/30	運営部から運営本部へ受講者名簿（受講希望者）提出。
10/31	運営本部から受講希望者へ研修カリキュラム・スケジュール等送付。
11/ 1	受講希望者へ運営本部より随時必要書類（①契約・誓約書、②年金相談実務者研修の受講にかかる誓約書）を送付。eラーニング受講開始。※テキスト希望者にはテキスト印刷料入金確認後にテキスト及び必要書類を送付。
11/16	eラーニング修了者から運営部へ①eラーニング受講確認書（修了書）の（写）、②契約・誓約書、③年金相談実務者研修の受講にかかる誓約書を提出後、運営部から運営本部へ①②③を提出。
11/22	運営本部からeラーニング修了者へ受講決定通知を送付。
12月または1月	運営本部にて研修受講開始。

<応募方法>

10月30日（火）までに別紙「平成30年度年金相談実務者研修（初心者）受講者名簿」に必要事項を記入いただき、街角の年金相談センター運営本部あてにメール（machikado@shakaihokenroumushi.jp）にてご提出ください。

※ご提出の際はPDF化せずExcel形式でお願いいたします。

2. 初心者研修について

<研修スケジュール>

※現時点でのスケジュールであり変更することがあります。

【日程】 第37クール 平成30年12月10日（月）～平成30年12月14日（金）

第38クール 平成31年1月21日（月）～平成31年1月25日（金）

※第37クール、第38クールいずれかにご参加ください。クールをまたいでの受講はご遠慮ください。

※受講申込者が同日程に集中した場合及び人数が満たなかった場合は調整をさせていただくことがあります。

【時間】(1日目)13時~17時,(2日目~4日目)10時~17時/日,(最終日)10時~16時

【研修参加費用】無料

(研修に必要なテキスト印刷料は受講者にご負担いただきます。)

<研修カリキュラム>

別添1「平成30年度年金相談実務者研修(初心者)カリキュラム」をご参照ください。

研修ではWMを使用します。IDの兼務登録については別添2「連合会運営本部実施の研修に使用するWMのID兼務登録等について(要領)」をご参照ください。

<講師>

街角センター等勤務経験を有し、研修講師経験、年金の知識共に豊富な社会保険労務士及び職員が担当いたします。

<使用教材>

運営本部にて作成いたします。

<研修参加時の交通費等について>

交通費・日当・宿泊費等は支給いたしません。

3. 業務委託契約について

eラーニング受講終了後、受講確認書(修了書)の(写)を運営本部に提出いただく際に業務委託契約を締結(契約・誓約書の提出)していただきます。これは本研修で使用するIDの払出、指認証の登録を街角の年金相談センター管轄の年金事務所に申請いただく必要があるためです。

ただし受講生の募集段階では締結をしていただく必要はございません。IDの払出、指認証の登録につきましては別途通知いたします。

4. テキスト印刷料について

年金相談実務者研修テキストの「年金相談マニュアル」等の印刷代は下記のとおりです。入金を確認次第、順次発送いたします。入金方法につきましては、運営本部より受講者へ案内を送付いたします。

■印刷代 6,000円(4冊セットのみの送付)

※テキストは、連合会HP(会員専用ページ内)研修システムの講座「年金相談実務者研修 全国社会保険労務士会連合会編」及び「年金相談対応者研修用デモシステム(ウィンドウマシンデモシステム)」からダウンロード可能です。

ご自身でダウンロードし、印刷していただく場合は、お振込み不要です。

お手数ですが、受講希望者へ年金相談マニュアルの印刷希望の有無を必ず確認していただき、別紙「平成 30 年度年金相談実務者研修（初心者）受講者名簿」に記入をお願いいたします。

【参考】ダウンロード可能な各テキストの印刷ページ数

- ・年金相談マニュアル入門編 184 ページ
- ・年金相談マニュアル来訪編 108 ページ
- ・年金相談対応者研修用デモシステム 392 ページ（カラー印刷をお勧めします）
- ・デモシステムにおけるWM画面説明と操作ポイント
86 ページ（カラー印刷をお勧めします）

5. 年金相談実務者研修について

年金マスター研修は座学（e ラーニング）及びWM操作研修からなる「年金相談実務者研修」と、街角センターの窓口で実際に年金相談を行う「相談実習」の 2 科目で構成されています。この仕組みについては従来と変更はございません。

年金相談実務者研修（初心者）は、「年金相談実務者研修」部分を、運営本部においても実施をするということですが、従来どおり各運営部で実施いただいても問題はございません。

受講者が、各運営部、運営本部どちらの「年金相談実務者研修」を受講した場合でも、従来どおり「年金相談実務者研修」修了後に都道府県社会保険労務士会会長名の修了証を発行することになりますので、運営本部における受講修了者については運営部へご連絡いたします。

※ 1 人の受講者が、各運営部、及び運営本部の「年金相談実務者研修」を併用して受講することはできません。

以上