

会 員 各 位

福島県社会保険労務士会
街角の年金相談センター福島運営部
運営部長 吉 田 昌 樹

年金相談実務者研修（初心者）の実施について

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

新規年金相談員養成の年金相談実務者研修（初心者）について、連合会街角の年金相談センター運営本部が実施する別添の研修をもって年金相談員の養成研修といたします。

この研修は、街角センター勤務経験があり、研修講師経験、年金の知識ともに豊富な講師による5日間のカリキュラム（別添参照）となっております。

つきましては、受講を希望される方は、県会に11月24日（金）までお申し込みください。

なお、令和6年2月に、全日程リモートの実務者研修を実施する予定です。2月に実施する全日程リモートの実務者研修は、別途開催のご連絡をいたします。

年金相談実務者研修修了者には、下記の目的等に基づき、街角の年金相談センターで「相談実習」を行っていただきます。相談実習後は、街角の年金相談センター及び年金事務所等における年金相談に勤務することができます。

記

◎県会が行う年金相談事業の目的及び年金相談員に求めるもの

国民の立場・目線に立った丁寧でわかりやすい社労士らしい年金相談を行い、これらの活動を通じ、社会に貢献することと同時に、国民に社労士が頼れる年金の専門家であることを広め、社労士制度の発展に大きく寄与することを目的としています。

前記の目的を達するため、年金相談員は当然、年金事務所職員と同等以上の年金知識と相談能力が求められ、更に社労士の特色として親切・丁寧・わかりやすく且つ的確な相談能力の向上に心掛けなければなりません。そのために年金の知識等だけでなく、相談のあり方、応接態度や言葉遣い等、相談実務の基本や接遇の訓練も重要です。

年 月 日

街角の年金相談センター福島運営部長 様

氏名

年金相談実務者研修（初心者）の受講を希望します。（☒してください。）

- ☐第77クール 令和6年1月11日（木）～ 令和6年1月12日（金）※リモート研修
令和6年1月15日（月）～ 令和6年1月17日（水）※集合研修（東京）

テキスト印刷希望の有無（いずれかに☒してください。）

- ☐印刷を希望します
☐連合会HPから自身で印刷します

※ 受講決定後、連合会運営本部より研修の詳細についてメールにてご案内いたしますので、メールアドレスを連合会運営本部に連絡することとなります。ご了承ください。

令和５年度連合会 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）実施について

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契約社労士として業務を行うために、自らデモ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 次のいずれかに該当する方
 - ア 県会と調整済みで街角センターにて業務委託契約社労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契約社労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
- ④ リモート講義に対応できるパソコンや通信環境がある方

※年金事務所のみに勤務予定の方は対象外です。

２．受講者定員、受け入れについて

- ① 各クールの受講者定員を９名までとする。
- ② 定員を超える応募があった場合は、運営本部で応募者の選定を実施する。
- ③ 応募を受付した受講希望者に対しては、運営本部より受講の案内を送付する。定員超過等により応募を受付出来なかった受講希望者に対しては、運営本部より落選通知する。

＜受講スケジュール＞（予定）

11/28	・運営本部にて受講者選定。研修カリキュラム・スケジュール等送付及び落選者へはその旨通知
11/29～	・受講受付者へ随時必要書類送付 （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同封） ・e ラーニング受講開始（テキスト希望者には印刷料入金確認後にテキスト等を送付）
12/14	e ラーニング修了者から県会へ① e 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
12/15	運営本部から e ラーニング修了者へ受講決定通知送付
令和6年1月	運営本部にて研修受講開始

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急遽中止、変更する場合があります。

【日程】第 7 7 クール 令和 6 年 1 月 1 1 日(木)～令和 6 年 1 月 1 2 日(金)※リモート研修
令和 6 年 1 月 1 5 日(月)～令和 6 年 1 月 1 7 日(水)※集合研修(東京)

【時間】 1 ～ 4 日目： 1 0 時～ 1 7 時、

最終日： 1 0 時～ 1 6 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「令和5年度年金相談実務者研修（初心者）カリキュラム」を参照ください。

研修では、窓口装置（WM）を使用します。ID登録については、別途通知します。

<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。受講者の負担となります。

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（契約・誓約書）を締結し、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、指認証の登録を管轄年金事務所に申請いただく必要があるためです。

4. テキスト印刷料について

「年金相談マニュアル」等印刷代 3,200円（3冊セットのみの送付）

入金を確認次第、順次発送いたします。入金方法は、運営本部より受講者へ案内を送付いたします。

※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（ウイ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不要です。

【参考】

ダウンロード可能な各テキストの印刷ページ数

- ① 年金相談マニュアル入門編改訂版 124ページ
- ② 年金相談マニュアル来訪編改訂版 46ページ
- ③ 改訂版ウインドマシンの画面説明と操作ポイント 66ページ

5. 年金マスター研修について

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。

6. 研修実施の中止について

受講希望者が3名未満の場合は、そのクールは実施を中止します。

リモート研修 動作環境

本研修は一部(または全部)をリモートで実施します。リモート環境はLiveOnというシステムを使用します。このため、以下の動作環境を満たしていることが、受講の条件となります。**リモート部分が受講できなかった場合は、受講修了とはなりませんので、よくご確認いただいてから受講の判断をするようにお願いします。**

Windows

	動作環境
OS	Windows 8.1 / Windows 10 / Windows 11 各32bit・64bit版
ブラウザ	Windowsの各バージョンでサポートする最新版のMicrosoft Edge / Firefox / Opera / Google Chrome 各最新版
周辺機器	PCカメラ(USB)、スピーカーとマイクまたはヘッドセット(ノイズキャンセラー付またはエコーキャンセラー付を推奨)

Mac

	動作環境
OS	Mac OS X 10.15 Catalina以降
ブラウザ	Safari
周辺機器	PCカメラ(USB)、スピーカーとマイクまたはヘッドセット(ノイズキャンセラー付またはエコーキャンセラー付を推奨)

※HD対応を利用するには、カメラやキャプチャデバイスがHDに対応している必要があります。

※Windows 8.1 でInternet Explorerを使用する場合は、デスクトップ版を使用して下さい。

※Macは、2017年2月9日以降にご導入いただいたイントラパック版(ver13.0i以降)でご利用可能です。

※各ブラウザの会議室入室方法は[こちら](#)をご覧ください。

【別添2】

令和5年度年金相談実務者(初心者)研修

カリキュラム(予定)

	テーマ	ねらい・カリキュラム	スタイル	テキスト
第1日目	年金相談実務者(初心者)研修 ガイダンス	本研修の研修の目的と日程の説明	リモート 講義	
	年金相談の基本 (年金制度の概要・基礎知識) (窓口相談の心構え) (個人情報保護)	年金知識、コミュニケーションスキル、 個人情報保護等、窓口で年金相談す るための基礎的な部分を学習する。		・年金相談マニュアル 【来訪編】と【入門編】 ・年金相談の基本
	老齢・障害・遺族 各種年金の解説	左記年金の基礎的な知識を学習する。		老齢・障害・遺族 パンフレット
第2日目	受付票・委任状の取り扱いについ て	相談者の確認が正確にできるよう学習 する。	リモート 講義	受付票・委任状
	ターンアラウンド老齢年金の 請求書記載方法と添付書類	最も手続き件数が多いターンアラウンド 請求書の手続について学習する。		ロールプレイ用年金請求 書
第3日目	研修用デモシステム	デモシステムの解説と操作	本部集合 演習	デモシステム操作ポイン ト
	操作方法のガイダンス WM操作 WEB化画面操作	老齢年金請求書を受付するために必 要な機器操作を覚える。 ①年金記録の確認方法 ②見込額照会		本部ロールプレイ用 年金請求書
第4日目	老齢請求書の受付実務 ①請求書の作成 ②WM・WEB化画面の操作	①請求書を作成し、受付点検する。 ②請求時に必要なWM操作を覚える	本部集合 演習	本部ロールプレイ用 年金請求書
	相談演習	年金相談の一連の流れを演習する。	本部集合 演習	本部ロールプレイ用 年金請求書
第5日目	能力確認テスト(筆記)	本研修で学習した座学部分(eラーニン グ含む)の復習的テストを実施。	本部集合 試験	
	能力確認テスト(演習)	年金請求書を窓口で受付けることを模 擬したロールプレイ式の演習テスト	本部集合 試験	