福島社発第　５５号－２
平成２８年　８月１０日

会　員　各　位

福島県社会保険労務士会
会　長　金　子　昌　明
（公印省略）

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、昨年同様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８月２５日（木）までお申し込みください。

なお、下記の目的等に基づき、この研修修了者は、街角の年金相談センターで相談実習後、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・派遣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がければなりません。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。

平成２８年　　月　　日

福島県社会保険労務士会会長　様

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年金相談実務者研修（初心者）の受講を希望します。（いずれかに☑してください。）

□　第１５クール　平成２８年１０月１７日（月）～１０月２１日（金）
□　第１６クール　平成２８年１１月　７日（月）～１１月１１日（金）

テキスト印刷料

□　８，０００円（すべて運営本部で印刷）
□　２，０００円（年金相談マニュアル機器操作編）

平成28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）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。

①ｅ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

③63才以下の方

※原則受講者の年齢は63才までの方とさせていただきますが、64才以上の方で受講希望者がおられましたらご相談ください。

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

※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＞

８/26	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、テキスト印刷料振込用紙見本等送付
８/27	入金確認後、受講希望者へ随時テキスト送付（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）およびｅラーニング受講開始
９/15	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の提出後、運営部から運営本部へ①②③を提出
10/６	運営本部からｅラーニング修了者へ受講決定通知送付
10月または11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変更することがあります。

【日程】

第15クール平成28年10月17日（月）～平成28年10月21日（金）

第16クール平成28年11月７日（月）～平成28年11月11日（金）

※第15クール、第16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28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WMを使用します。

＜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。

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
テキスト印刷料（8,000円【送料込】）は、受講者から直接、運営本部あてに入金をしていただきます。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。
※テキストをご自身で連合会ホームページの「社労士研修システム」からダウンロードして持参していただく場合につきましては、年金相談マニュアル機器操作編の印刷料（受講生用に限定しているため、講座資料として登載していない）のみ受講者負担となります。（2,000円【送料込】）
（参考）【印刷ページ数】
①年金相談マニュアル入門編164ページ
②年金相談マニュアル来訪編106ページ
③年金相談マニュアル制度編758ページ
④年金相談対応者研修用デモシステム416ページ
【注】
⑤年金相談マニュアル機器操作編（受講生用に限定。講座資料として登載していない。）

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。

平成28年度年金相談実務者研修(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	はじめに ガイダンス 自己紹介	研修の目的と日程の説明	座学	年金相談実務者研修 （初心者）
	年金相談の基本 制度 心構え システム	個人情報保護を基本に、年金相談の基本を理解する。		年金相談の基本
	研修用デモシステム	デモシステムの解説		WM基本画面の解説
第2日目	操作方法のガイダンス	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年金記録の見方 ②見込額照会 ③受給権者原簿の見方	座学	老齢請求書受付審査
	WM操作		演習	
第3日目	マナー ロールプレイング	年金相談を行う上で必要なマナーを理解し、実際に行う。	座学 演習	「良い年金相談とは」
	老齢年金の概要	制度の概要と相談時の注意点を理解する。	座学	老齢ガイド
	老齢請求書の受付実務 ①請求書の記入 ②WM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	演習	老齢請求書受付審査
第4日目	老齢請求書の受付実務 ①請求書の記入 ②WM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	演習	老齢請求書受付審査
	総合演習 お迎え～書類の受付～お見送り	マナーと受付実務を組み合わせて総合的に演習する。	演習	
第5日目	確認テスト アンケート	eラーニングの理解度を確認する。 本研修の理解度を確認する。	座学	
	障害年金・遺族年金の概要	制度の概要と相談時の注意点を理解する。		障害・遺族ガイド
	総合演習 お迎え～書類の受付～お見送り	マナーと受付実務を組み合わせて総合的に演習する。総仕上げ。	演習	