福島社発第　６０　号
令和　２年７月１５日

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　宍　戸　宏　行

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８月３日（月）午前中までお申し込みください。

なお、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。

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。（いずれかに☑してください。）

□　第５０クール　　令和２年　９月１４日（月）～　令和２年　９月１８日（金）
□　第５１クール　　令和２年１０月１２日（月）～　令和２年１０月１６日（金）

テキスト印刷希望の有無

□　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２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。

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

④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

※受講申込者多数の場合、連合会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。

＜受講スケジュール＞（予定）

8/5	・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
8/6	・受講希望者へ随時必要書類送付 （①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）
8/19	ｅラーニング修了者から県会へ①ｅラーニング受講確認書（修了書）の（写）、②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
8/20	運営本部からｅラーニング修了者へ受講決定通知送付
9月または10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５０クール　　令和２年　９月１４日（月）～令和２年　９月１８日（金）

　　第５１クール　　令和２年１０月１２日（月）～令和２年１０月１６日（金）

【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「令和２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
　「年金相談マニュアル」等印刷代　７，５００円　（４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　128ページ
　②年金相談マニュアル来訪編　46ページ
　③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）
　④デモシステムにおけるWM画面説明と操作ポイント　85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。

別添

令和2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	研修の目的と日程の説明	座学	
	年金相談の基本 制度 心構え 社会保険オンラインシステム	個人情報保護を基本に、年金相談の基本を理解する。		年金相談マニュアル 来訪編 入門編
	研修用デモシステム (認証確認)	デモシステムの解説		年金相談対応者研修用 デモシステム
第2日目	操作方法のガイダンス WM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年金記録の見方 ②見込額照会 ③受給権者原簿の見方	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する。	座学 演習	年金相談マニュアル 来訪編
	老齢年金・障害年金・遺族年金の概要と相談時の注意点	制度の概要と相談時の注意点を理解する。	座学	
	老齢請求書受付審査	老齢年金請求書を受け付けるために必要なスキルを身につける。	演習	
第4日目	老齢請求書の受付実務 ①請求書の作成 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	
	相談演習	年金相談の一連の流れを演習する。	演習	
第5日目	総合演習	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。		
	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。		