

平成28年12月8日

会員各位

愛媛県社会保険労務士会会長

社会保険労務士受託事業所に係る「決定通知書」の送付方法等について

県会の運営につきましては、平素より御高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、標記のことについて、日本年金機構四国地域部より別添のとおり通知がありましたので、お知らせいたします。

平成28年12月7日

愛媛県社会保険労務士会 様

日本年金機構四国地域部
適用・徴収グループ長

社会保険労務士受託事業所に係る「決定通知書」の送付方法等について

社会保険事業の運営につきましては、平素より格別のご理解ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、平成29年1月1日に設置される「高松広域事務センター」の事務処理等の標準化に伴い、社会保険労務士受託事業所に係る「決定通知書」の送付方法等を別紙のとおり統一させていただくことといたしました。

つきましては、別紙取扱いについて会員の皆様へのご周知をお願いいたします。

なお、事務センターの封筒を会員様へ配付する方法等については各県代表年金事務所から、ご連絡させていただきます。

大変お手数をおかけいたしますが、ご理解・ご協力をよろしくお願いいたします。

※愛媛県においては、既に実施されている取扱いと今回統一させていただく取扱いはほぼ同様の内容とはなりますが、再確認のため周知をお願いいたします。

<ご照会先>

〒760-0023

高松市寿町2-1-1 高松第一生命ビルディング新館2階

日本年金機構四国地域部

適用・徴収グループ 担当者：大崎・寺岡

TEL 087-811-2604（直通）



社会保険労務士受託事業所に係る「決定通知書」の送付方法等について

日本年金機構四国地域部
適用・徴収グループ

<目的・理由>

四国4県の事務センターが「高松広域事務センター」に統合されるため、届書等の決定に係る「決定通知書」の送付先の確認方法等の取扱いを統一するものです。

<「決定通知書」の送付の取扱い>

- ・届書の「提出代行者印」欄に記載があり且つ社会保険労務士様宛の【返信用封筒】が添付されている場合は、社会保険労務士様へ送付します。
- ・「提出代行者印」欄に記載があっても【返信用封筒】が添付されていない場合は、事業所へ送付となります。

【返信用封筒】での取扱い開始日

- 愛媛事務センター及び年金事務所での受付が12月19日（月）分から開始。

【返信用封筒】に係る取扱い

- 「決定通知書」を社会保険労務士様への送付を希望する場合
届書毎に【返信用封筒】の添付が必要（※添付がない場合は事業所へ送付します。）。
 - ・例1）複数の届書を同時に提出する場合：届書毎に【返信用封筒】の添付が必要。
例えば、「資格取得届」「被扶養者異動届」「資格喪失届」を同時に提出する場合は、【返信用封筒】は3部添付（それぞれの届書に添付が必要。）。
なお、同一事業所の同一届書が複数枚となる場合、【返信用封筒】は1部添付。
 - ・例2）複数の事業所の届書を同時に提出する場合：事業所毎の届書毎に【返信用封筒】の添付が必要。
例えば、A社の「資格取得届」「被扶養者異動届」とB社の「資格取得届」「月額変更届」を同時に提出された場合は、【返信用封筒】は4部添付（届書毎に添付。）。
- 様式【返信用封筒】
事務センターが使用している送付用定型封筒[切手不要]（縦長：縦235mm×横120mm）
- 配付方法等
松山東年金額事務所から社会保険労務士会を通じて配付します。
 - ・「高松広域事務センターの封筒」の配付が1月初旬の予定のため、当面の間は従来通り「愛媛事務センターの封筒」を使用してください。
 - ・なお、「愛媛事務センターの封筒」は1月末提出分まで使用可能ですが、「高松広域事務センターの封筒」受領後は、「高松広域事務センターの封筒」をご使用ください。

●【返信用封筒】の使用方法

- ・送付先（社会保険労務士様）の住所及び宛名を整備（記載）。
- ・表面右下の余白に「受託事業所の事業所整理記号」を記載。
- ・切手の貼付は不要。

●その他

- ・届書の不備等に係る返戻送付は、【返信用封筒】の添付の有無に関わらず、届書の「提出代行者印」欄に表示されている社会保険労務士様へ行います。
- ・「決定通知書」の分量等により、所定の【返信用封筒】での送付が困難となる場合は、別途必要な封筒にて送付しますが、送付先の確認が必要なため、社会保険労務士様への送付が必要な場合は、所定の【返信用封筒】を添付してください。
- ・同日に、同一の社会保険労務士様に複数の【返信用封筒】で「決定通知書」等を送付する場合、事務センターで対応可能等な場合に複数の届書の「決定通知書」をまとめて送付する場合があります。
- ・受付控（届書に受付印を押印した写し）の送付を希望される場合は、切手を貼付した返信用封筒を別途添付のうえ、その旨について記してお知らせください。
- ・平成 29 年 1 月からの社会保険オンラインシステム刷新の対象届書（賞与支払届、算定基礎届、月額変更届）について、「決定通知書」の発送業務は「東京広域事務センター」が行うこととなるため、送付に係る引抜作業等の取扱いを今後見直す可能性があります。その場合は改めてお知らせいたします。
- ・本取扱いについてのお問い合わせは、各年金事務所（適用調査課）へお願いいたします。

事務処理移行日程

●愛媛事務センター最終業務日（引越）：12 月 28 日（水）

（※移転作業等のため、12 月 22 日（木）以降に受付した届書については、決定通知書の送付時期が届書の受付日順と前後する可能性がありますので、ご注意ください。）

●高松広域事務センターの事務処理開始日（四国 4 県分）：1 月 4 日（水）

届書送付先

●12 月 28 日（水）まで 事務センター到着（郵便着）予定分は愛媛事務センター宛

●12 月 29 日（木）～ // 高松広域事務センター宛

（※当分の間、愛媛事務センター宛郵便は高松広域事務センターへ回送されます。

但し、到着まで余分に 1 営業日を要する可能性がありますのでご注意ください。）

高松広域事務センターの宛先

●〒760-8524 日本年金機構 高松広域事務センター

※大口事業所個別郵便番号のため住所（香川県高松市番町 2 - 16 - 3 フソウ番町ビル）の記載は不要ですが、宛名には必ず「日本年金機構」を付してください。

「以上、大変ご面倒をお掛けしますが何卒ご協力いただきますようお願い申し上げます。」