

年金相談 マニュアル

文書編



日本年金機構
Japan Pension Service

目次

第1章	総則	1
第1節	目的	3
第2節	相談にあたっての基本姿勢	5
第3節	相談受付の範囲	7
第4節	連絡体制	9
第2章	事務処理	11
第1節	文書相談事務の流れ	13
第2節	受付	15
1.	受付件数の把握と照会文書の照会内容別区分	15
2.	書留等重要文書の整理	15
3.	委任状	16
第3節	相談者の確認	17
1.	相談者が本人であることの確認	17
2.	相談者が本人の家族であることの確認	17
3.	相談者が代理人（家族を除く）であることの確認	17
4.	相談者が成年後見人であることの確認	18
5.	相談者の確認についての留意事項	18
第4節	相談内容の分析及びデータ収集	19
第5節	回答文書の作成	21
1.	回答文書の作成基準	21
2.	回答文書等の作成及び回答方法	23
3.	その他特殊な取り扱い	26
4.	決裁	27
5.	封入封緘	27
6.	発送	28
7.	整理	28
第3章	統計	29
第4章	年金相談関係文書の保存	33

別添 1 現金等送付分にかかる事務の取扱いについて..... 別添 1-1

第 1 章 総則	別添 1-3
第 2 章 現金等送付分に関する事務処理	別添 1-3
第 3 章 現金等送付分出納計算書（月報）	別添 1-5
第 4 章 その他	別添 1-5
■ 現金等送付分出納計算書	別添 1-6
■ 現金等送付分出納計算書（平成 年 月分）	別添 1-7
■ 平成 年度受付分 現金等送付分処理状況	別添 1-9
■ 現金等送付分処理票	別添 1-11
■ 現金等送付分受付整理簿	別添 1-12

別添 2 「年金事務所長等への手紙」に対する回答の

作成及び情報提供について..... 別添 2-1

第 1 意見等手紙の配布	別添 2-3
第 2 意見等手紙の情報伝達	別添 2-3
第 3 意見等手紙の対応方法	別添 2-3
第 4 回答の作成	別添 2-3
■ お客様の声 報告（様式 1 号）	別添 2-7
■ お客様の声（事件・事故・事務処理誤り） 報告（様式 1 号）	別添 2-8
■ （別紙 1）「年金事務所長等への手紙」に対する回答例＜照会＞.....	別添 2-9
■ （別紙 2）「年金事務所長等への手紙」に対する回答例＜苦情＞.....	別添 2-10
■ （別紙 3）「年金事務所長等への手紙」に対する回答例＜お礼状＞.....	別添 2-11

別添 3 文書相談受付票..... 別添 3-1

別添 4 回答例文集※..... 別添 4-1

■ 回答の雛形等	別添 4-3
■ 年金制度に関する相談	別添 4-3
■ 被保険者記録に関する相談	別添 4-4
■ 年金見込額に関する相談	別添 4-5
■ 年金の請求に関する相談	別添 4-6
■ 裁定後の年金に関する相談	別添 4-7

※ 別添 4 については、詳細な目次ページを表示しています。

別添 5 様式（記載例）	別添 5-1
■ 厚生年金保険 被保険者加入期間照会申出書及び記載例.....	別添 5-3
■ 国民年金保険料納付記録の照会申出書及び記載例.....	別添 5-5
■ 被保険者資格期間確認依頼書	別添 5-7
■ 被保険者記録照会回答票	別添 5-8
■ 会社に勤めながら年金は受けられるの？	別添 5-10
■ 雇用保険の失業給付と年金は同時に受けられるの？.....	別添 5-12
■ 返納方法申出書	別添 5-14

第 1 章

総則

第1節 目的

このマニュアルは、文書（ファクシミリによるものを含みます。以下同じです。）相談業務に関し、その基本的な事項について定め、もって文書相談業務の円滑かつ適正な遂行と年金受給者等の個人情報等の保護に資することを目的としています。

第2節 相談にあたっての基本姿勢

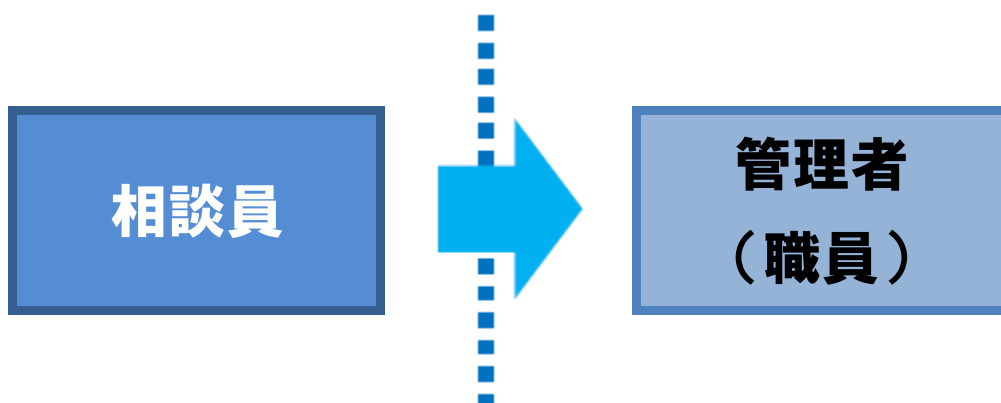
年金相談にあたり相談担当者は、相談者に対し懇切丁寧に対応することはもとより、年金制度が国民の老後の生活を支える支柱として重要な役割を果たすなど国民生活に極めて密接な結びつきを有しているものであることを十分理解し、相談者の立場に立った真摯な態度での対応が望まれます。

コンピューターによる情報処理の発達とともに、プライバシー保護の重要性が提唱されているが、このような社会的背景もあり、年金相談の対応には、相談者個人の秘密保持に細心の注意をはらってください。

なお、データ提供等にあたっては、「**日本年金機構個人情報保護管理規程**」（規程第13号）に準じて行ってください。

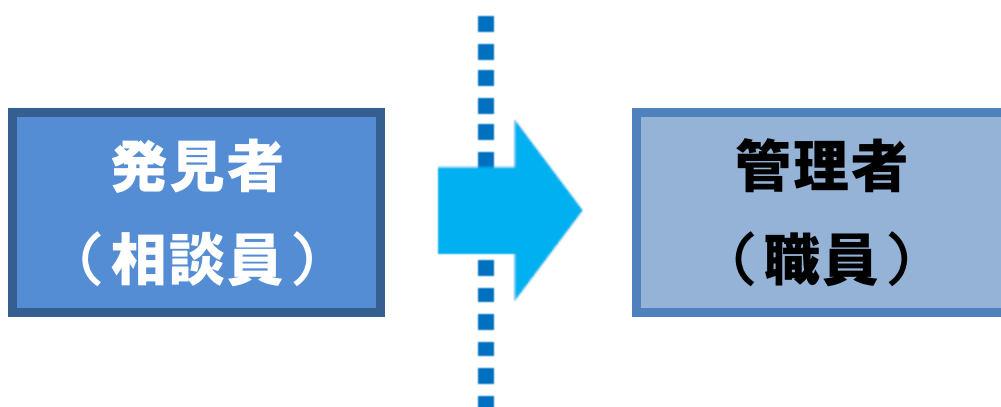
第4節 連絡体制

1. 相談業務



2. WM等不具合の場合の連絡

WM（窓口装置）の不具合のときは、次により連絡・対応してください。



別添 1

現金等送付分にかかる 事務の取扱いについて

第1章 総則

（目的）

第1．被保険者等から年金事務所等宛に照会文書に同封されて現金等が送付された場合のうち、保険料徴収関係など送付先が特定できなかった場合の具体的な事務の取り扱いについて示します。

（現金等の管理責任者）

第2．送付された現金等（以下「**預かり金**」といいます。）の管理責任者は、厚生年金適用調査課長とし、実務取扱者はお客様相談室長とします。また、実務取扱補助者を1名置いてください。

- 実務取扱補助者は、現金等の受付の都度、厚生年金適用調査課長またはお客様相談室長の承認を受けてください。また、実務取扱補助者は、現金等送付分出納計算書（日報）を作成し、厚生年金適用調査課長またはお客様相談室長は、預かり金の突合・確認を行います。毎月末日における受付・処理状況について、現金等送付分出納計算書（月報）を作成し、厚生年金適用調査課長までの確認を受けてください。

第2章 現金等送付分に関する事務処理

第3．現金等が送付された場合の事務処理は、次により行います。

（受付）

- 1．厚生年金適用調査課より、現金の回付を受けた場合は、現金封筒等に記載された金額と現金が一致していることを確認のうえ、厚生年金適用調査課の書留収受簿または金券配布簿に受領印を押印し返付します。
- 2．現金等送付分受付整理簿に記載するとともに、整理番号を払い出します。
- 3．現金等送付分出納計算書（日計）の「**現金受付**」欄に、受付金額、件数を記載するとともに、厚生年金適用調査課長またはお客様相談室長が確認を行います。
- 4．確認した後の現金については、整理番号ごとに厚生年金適用調査課長が金庫に保管します。
- 5．現金等送付分処理票を作成し、現金封筒及び同封書類を添付します。

（本人宛返送）

6. お客様相談室に送付される現金等は、その大半が手数料・郵送料・御礼的な少額現金であるため、原則として本人に現金書留で返送します。
7. 照会文書に対して回答が必要な場合は、実務取扱補助者が回答文書を作成し、決裁を受けます。決裁後、現金書留に同封し発送します。
8. 本人宛返送後、現金等送付分受付整理簿の「**本人返戻**」欄に回答年月日を記入し、現金等送付分処理票に郵便局の現金書留領収書を添付後、厚生年金適用調査課長までの決裁を受けます。

（担当課への回送）

9. 送付された現金等が、本人への電話確認などにより送付目的が明らかとなり、年金事務所内において担当課が特定できる場合、または他の年金事務所の担当課が特定できる場合には、担当課へ回付します。
10. 現金等送付分受付整理簿の「**他課回付**」欄に回付年月日を記入し、現金等送付分処理票に担当課の受領印を受けた後、厚生年金適用調査課長までの決裁を受けます。

第4. 現金以外の金券に関する事務処理

（郵便為替）

11. 郵便為替については、大半が手数料または郵便料を見込んで送付されるもので現金と同様の性格のため、前記第3. に準じて取り扱ってください。ただし、返送にあたっては普通書留とします。

（小切手）

12. 小切手については、大半が手数料または郵便料を見込んで送付されるもので現金と同様の性格のため、前記第3. に準じて取り扱ってください。ただし、返送にあたっては普通書留とします。

（切手）

13. 相談文書に同封された郵便料金相当の郵便切手については、原則として現金等送付分受付整理簿等の記載は行いません。なお、取り扱いは次のとおりです。

- ① 郵便切手が同封された相談文書については、原則としてその郵便切手により本人に回答を行い、担当課に回付する場合は、相談文書にその郵便切手を添付します。
- ② 返信用封筒に貼布されている場合には、原則としてその封筒を使用します。
- ③ 往復葉書で照会があり、当該返信用葉書を使用しないで回答する場合は、その不要となった返信用葉書を回答文書に同封し返送します。
- ④ 回答を要しない等のため不要となった切手については、毎日実務取扱補助者に引継ぎを行い、実務取扱補助者は、郵便切手受払簿により管理します。この郵便切手については、緊急発送用に使用します。ただし、額面が500円を超えるものについては、本人に簡易書留にて返送します。（500円は簡易書留の金額であり、郵便料金の改定があった場合には、当該要領の変更を要します。）
- ⑤ その額面が1,000円を超える場合は、前記第3に準じて取り扱ってください。

文書編

別添 4

回答例文集

 回答の雛形等

例文 番号	照会内容等	標題	同封物	ページ (別添４－)
－	回答の雛形	－	－	13
－	ファクシミリによる相談が 到着したとことを相談者に 連絡する場合	相談受付連絡票	－	14

 年金制度に関する相談

(1 / 2)

例文 番号	照会内容等	標題	同封物	ページ (別添４－)
A-001	平成 13 年 4 月から変更 された特別支給の老齢 厚生年金と老齢基礎年 金の繰上げについて照 会があった場合	特別支給の老齢厚生年 金と老齢基礎年金の繰 上げについて	－	17
A-002	平均標準報酬月額の評 算はどのように計算す るか照会があった場合	平均標準報酬月額の計 算方法について	－	21
A-003	平均標準報酬月額の計 算について具体的な照 会があった場合	平均標準報酬月額およ び平均標準報酬額につ いて	－	27
A-004	老齢厚生年金と雇用保 険との調整について照 会があった場合	老齢厚生年金と雇用保 険との調整について	・ 雇用リーフレット	33
A-005	遺族年金、老齢年金の選 択について照会があっ た場合	65 歳以上の方の遺族厚 生年金支給停止額と老 齢厚生年金額について	－	35
A-006	加給年金額停止の理由 について照会があった 場合	老齢厚生年金等の加給 年金額について	－	37
A-007	現況届の加給年金額対 象者の欄を斜線で抹消 して提出し、加給年金が 保留されたことについ て照会があった場合	加給年金額対象者の生 計維持関係の確認につ いて	・ 生計維持しているこ との申立書 ・ 加給年金額対象者不 該当届	39

 年金制度に関する相談

(②／②)

例文 番号	照会内容等	標題	同封物	ページ (別添4-)
A-008	65歳になって、遺族厚生年金の年金額が下がったことについて照会があった場合	遺族厚生年金の中高齢加算について	-	40
A-009	外国人脱退一時金の受給要件・請求手続きについて照会があった場合	脱退一時金の請求について	- 脱退一時金請求書 - リーフレット	41
A-010	海外からの年金の請求手続きについて照会があった場合	海外にお住まいの方へ	- 被保険者記録照会回答票及び見方 - 被保険者資格期間確認依頼書 - 年金請求書 (様式第101号) - 年金の支払を受ける者に関する事項	43

 被保険者記録に関する相談

例文 番号	照会内容等	標題	同封物	ページ (別添4-)
B-001	厚生年金保険の被保険者期間の照会で、年金手帳の記号番号、事業所名称、所在地等が分からない場合（職歴照会）	厚生年金保険の被保険者期間について (職歴照会)	被保険者資格期間確認依頼書	49
B-002	被保険者期間の照会について督促があった場合（回送分）	被保険者期間等の照会について	-	50



年金見込額に関する相談

(1/2)

例文 番号	照会内容等	標題	同封物	ページ (別添4-)
C-001	年金見込額について照会があった場合（共通）	年金見込額について	・被保険者記録照会回答票及び見方	53
C-002	年金見込額について照会があった場合（一般）	年金見込額のお知らせ	・被保険者記録照会回答票及び見方	55
C-003	年金見込額について照会があった場合 （在職中）	年金見込額のお知らせ	・在老リーフレット ・被保険者記録照会回答票及び見方	57
C-004	年金見込額について照会があった場合 （退職後）	年金見込額のお知らせ	・被保険者記録照会回答票及び見方	59
C-005	年金見込額について照会があった場合 （加給年金額を含む）	年金見込額のお知らせ	・被保険者記録照会回答票及び見方	61
C-006	年金見込額について照会があった場合 （老齢基礎年金のみ）	年金見込額のお知らせ	・被保険者記録照会回答票及び見方	63
C-007	年金見込額について照会があった場合 （全部繰上げ）	年金見込額のお知らせ	・被保険者記録照会回答票及び見方	65
C-008	年金見込額について照会があった場合 （一部繰上げ）	年金見込額のお知らせ	・被保険者記録照会回答票及び見方	67
C-009	年金見込額について照会があった場合 （繰下げ）	年金見込額のお知らせ	・被保険者記録照会回答票及び見方	69
C-010	年金見込額について照会があった場合 （各年齢で全部繰上げと一部繰上げの年金額）	特別支給の老齢厚生年金と老齢基礎年金の繰上げによる年金額の試算について	—	71
C-011	年金見込額について照会があった場合 （全部繰上げ）	特別支給の老齢厚生年金と老齢基礎年金の繰上げによる年金額の試算について （全部繰上げ）	—	73

 年金見込額に関する相談

(②／②)

例文 番号	照会内容等	標題	同封物	ページ (別添4-)
C-012	年金見込額について照会があった場合 (一部繰上げ)	特別支給の老齢厚生年金と老齢基礎年金の繰上げによる年金額の試算について (一部繰上げ)	—	79
C-013	年金見込額について照会があった場合 (家族・親族等からの照会)	年金見込額の照会について	—	87
C-014	年金見込額について照会があった場合 (受給資格期間不足)	年金見込額試算結果について	被保険者記録照会回答票及び見方	89

 年金の請求に関する相談

例文 番号	照会内容等	標題	同封物	ページ (別添4-)
D-001	年金証書は受け取り後、初回支払について照会があった場合	年金の決定及び初回支払について	—	93
D-002	65 歳到達後、年金の支払が止まっているとの照会があった場合 (新法)	65 歳の年金請求書及び支払について	- 年金請求書（国民年金・厚生年金保険老齢給付）（ハガキ様式） - 目隠しシール	94

 裁定後の年金に関する相談

(1 / 3)

例文 番号	照会内容等	標題	同封物	ページ (別添4-)
E-001	老齢基礎年金・老齢厚生年金の年金額の計算式並びに年金額について照会があった場合	老齢基礎年金・老齢厚生年金の年金額について	—	97
E-002	特別支給の老齢厚生年金の年金額の計算式並びに年金額について照会があった場合	特別支給の老齢厚生年金の年金額について	—	101
E-003	特別支給の退職共済年金の年金額の計算式並びに年金額について照会があった場合	特別支給の退職共済年金の額について	—	103
E-004	初回支払の内訳について照会があった場合 (過年分)	年金の初回支払について	—	107
E-005	支払年金額の内訳について照会があった場合	支払額の内訳について	—	109
E-006	在職中における特別支給の老齢厚生年金の支給停止額の計算について照会があった場合 (65歳前)	在職中における特別支給の老齢厚生年金の支給停止額の計算方法について (平成17年4月から)	• 在老リーフレット	111
E-007	在職中における老齢厚生年金の支給停止額の計算について照会があった場合 (65歳後)	60歳台後半の在職老齢年金制度について	• 在老リーフレット	115
E-008	高年齢雇用継続給付との調整による年金の支給停止額の計算式について照会があった場合	高年齢雇用継続給付との調整による年金の支給停止額の計算方法について	• 雇用リーフレット	119
E-009	65歳以降の老齢厚生年金の年金額について照会があった場合	65歳からの年金額について	—	123

 年金見込額に関する相談

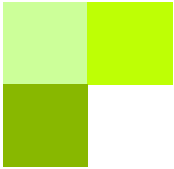
(2/3)

例文 番号	照会内容等	標題	同封物	ページ (別添4-)
E-010	厚生年金基金加入期間がある場合の退職後の老齢厚生年金の年金額について照会があった場合	厚生年金基金加入期間のある老齢厚生年金の年金額について	—	125
E-011	過払いの返済方法について照会があった場合	年金の過誤払額の返済方法について	—	127
E-012	年金から介護保険料の天引きがされていないことについて照会があった場合	介護保険料の特別徴収について	—	129
E-013	年金振込通知書に書かれている介護保険料額について照会があった場合	年金振込通知書の介護保険料額について	—	131
E-014	源泉徴収票と改定通知書の額が相違していることについて照会があった場合	源泉徴収票と年金額改定通知書の額について	—	132
E-015	源泉徴収されている税額について照会があった場合（申告書未提出）	所得税の源泉徴収について	・扶養親族等申告書 ・目隠しシール ・扶養リーフレット	133
E-016	平成 年分の源泉徴収税額の計算内訳について照会があった場合	平成 年分の源泉徴収税額の計算の基礎について	—	135
E-017	年金から差し引かれている税金の計算について照会があった場合	源泉徴収税額の計算について	—	137
E-018	年金受給権者の住所（住居表示）、支払機関等の変更申出で、基礎年金番号年金コードが不明の場合	年金受給権者の住所・支払機関変更届について	・住所・支払機関変更届 ・目隠しシール	139

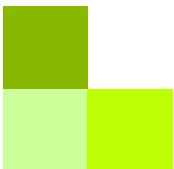
 年金見込額に関する相談

(③／③)

例文 番号	照会内容等	標題	同封物	ページ (別添4-)
E-019	支払機関の変更申出があった場合 (金融機関証明なし)	年金受給権者の支払機関変更届について	• 住所・支払機関変更届 • 目隠しシール	140
E-020	厚生年金を受けていた者が亡くなったときの 手続きについて照会があった場合 (年金事務所提出分)	死亡の手続きについて	• 年金受給権者死亡届 • 未支給請求書 • 加給年金額対象者不該当届 • 年金請求書	141
E-021	年金の決定事項に関し、 不服申し立てがあった場合	不服の申し立てについて	—	142



回答の雛形等



回答の雛形

平成 年 月 日

〇〇 〇〇様

日本年金機構

△△△△年金事務所

について

さきにご照会のありましたことについて、次のとおりお答えいたします。

この文書に関するお問い合わせ..... ××××課（室） 担当：▲▲

電話 XX-XXXX-XXXX

一般的な年金に関するお問い合わせ..... ねんきんダイヤル

0570-05-1165（ナビダイヤル）

050（一部）の電話、070の電話からおかけになる場合は

03-6700-1165（一般電話）

受付時間：月～金曜日 8:30～17:15

ただし月曜日（休日明けの初日）は19:00まで受付時間を延長

第2土曜日 9:30～16:00

※祝日、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

相談受付連絡票（FAX）

相談受付連絡票

宛先氏名

様

月 日にファクシミリにて送信いただきました
ご相談について、受けましたのでご連絡いたします。

個人記録に基づくご相談については、個人情報保護の観点から、郵送により回答させていただきますので、ご了承くださいませようお願いいたします。

なお、一般的なご相談については、別途ファクシミリにより、ご回答いたしますので、しばらくお待ちいただきますようお願いいたします。

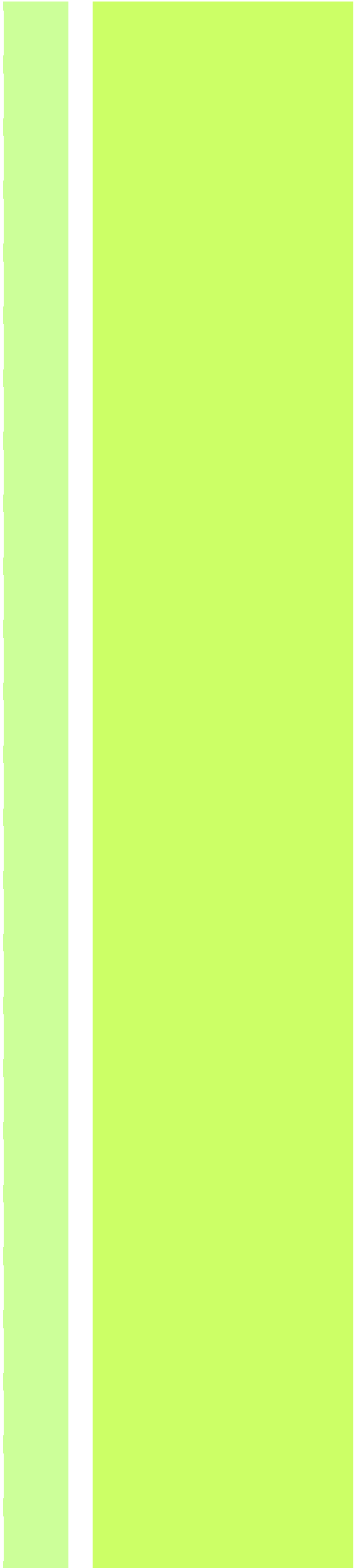
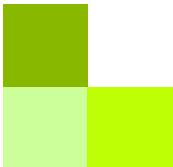
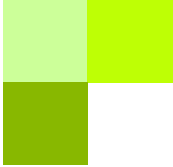
〒XXXX-XXXX

所在地

日本年金機構

〇〇年金事務所

ファクシミリ番号 ◇◇◇-〇〇〇〇-△△△△



年金制度に関する相談

(A)

A-001（設定値：文字数 34 字・行数 35 行）

平成 年 月 日

〇〇 〇〇様

日本年金機構

△△△△年金事務所

特別支給の老齢厚生年金と老齢基礎年金の繰上げについて

さきにご照会のありましたことについて、次のとおりお答えいたします。

昭和 16 年 4 月 2 日～昭和 24 年 4 月 1 日（女子は昭和 21 年 4 月 2 日～昭和 29 年 4 月 1 日）に生まれた方の特別支給の老齢厚生年金については、老齢基礎年金の繰上げ請求を行うことにより、特別支給の老齢厚生年金と繰上げた老齢基礎年金が併給されることとなります。

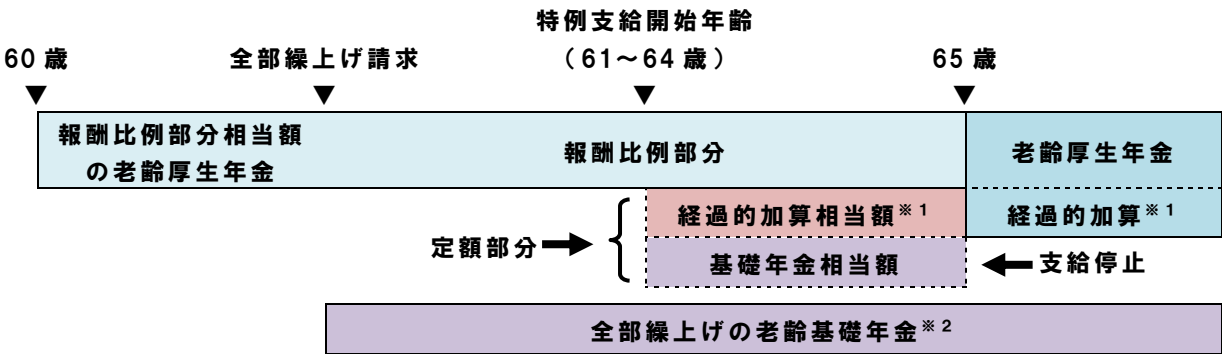
老齢基礎年金の繰上げは、全部繰上げと一部繰上げがあり、どちらか一方の繰上げを請求することができます。

なお、「全部繰上げ」は 60 歳から 65 歳前までの間に請求できますが、「一部繰上げ」は 60 歳から特例支給開始年齢になる月の前月までの間に請求することになっています。

また、昭和 16 年 4 月 2 日～昭和 21 年 4 月 1 日生まれ的女子は、「全部繰上げ」を請求できますが、「一部繰上げ」は請求できません。

1 老齢基礎年金の全部繰上げ

昭和 16 年 4 月 2 日～昭和 24 年 4 月 1 日（女子は昭和 21 年 4 月 2 日～昭和 29 年 4 月 1 日）に生まれた方の場合

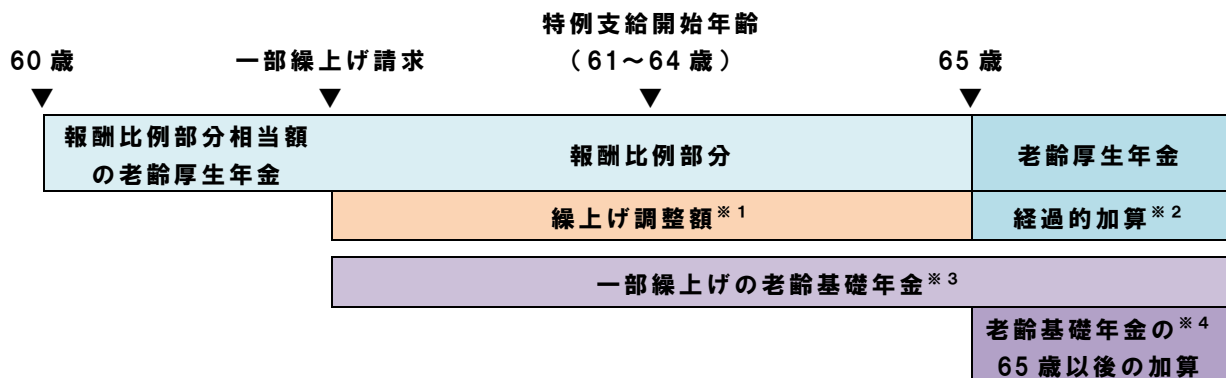


A-001（設定値：文字数 34 字・行数 35 行）

- ※ 1 定額部分については、定額部分の額から老齢基礎年金相当額を減じた額（経過的加算相当額）が、生年月日に応じた本来の支給開始年齢から支給されます。
- ※ 2 全部繰上げした場合の老齢基礎年金の額は、繰上げ請求月に応じた見直し後の減額率（月 0.5%）により、計算した額となります。
- （注） 繰上げ支給の老齢基礎年金の額は、65 歳到達以後も同じ減額率となります。

2 老齢基礎年金の一部繰上げ

昭和 16 年 4 月 2 日～昭和 24 年 4 月 1 日（女子は昭和 21 年 4 月 2 日～昭和 29 年 4 月 1 日）に生まれ、「60 歳から 65 歳までの老齢厚生年金」を受けられる方の場合



- ※ 1 老齢厚生年金の定額部分については、繰上げ支給の開始年齢から 65 歳までの間の給付額が維持されるように定額部分から政令で定める額「定額部分×（繰上げ年数×12／60）」を減じ、これを繰上げ調整額として支給します。
- ※ 2 経過的加算は、定額部分の額から老齢基礎年金相当額を差し引いて得た額を支給します。
- ※ 3 老齢基礎年金については、65 歳から支給される老齢基礎年金の額に政令で定める率（1－定額部分の支給率）を乗じ、その額に更に政令で定める率（1－繰上減額率）を乗じて得た額を、老齢基礎年金の繰上げ額として支給します。
- ※ 4 受給権者が 65 歳に到達したときは、※ 1 の繰上げ調整額が支給されなくなるので、加算が行われます。この加算額は、繰上げ調整額と同様の計算で算出します。

A-001（設定値：文字数 34 字・行数 40 行）**「特例支給開始年齢到達以前の改定」の説明が必要な場合の回答例文**

繰上げ調整額が加算されている老齢厚生年金の報酬比例部分は、繰上げ支給開始以後に退職した場合、その時点で改定を行い増額します。しかし、繰上げ調整額については改定せず、特例支給開始年齢に到達した時点で、報酬比例部分の額の計算の基礎となる被保険者期間の月数が、繰上げ調整額の基礎となる被保険者期間の月数を超える分を増額し、年金額を改定します。

なお、この増額分には、繰上げ調整額を計算する場合のような減額措置は講じません。また、繰上げ支給の老齢基礎年金の額は改定されず、繰上げ支給開始時と同じとなります。

「特例支給開始年齢以後の改定」の説明が必要な場合の回答例文

特例支給開始年齢到達以後に退職した場合には、報酬比例部分と併せて繰上げ調整額についても改定し、報酬比例部分の額の計算の基礎となる被保険者期間の月数が、繰上げ調整額の基礎となる被保険者期間の月数を超える分を増額し、年金額を改定します。

なお、この増額分には、繰上げ調整額を計算する場合のような減額措置は講じません。また、繰上げ支給の老齢基礎年金の額は改定されず、繰上げ支給開始時と同じとなります。

「加給年金額」の説明が必要な場合の回答例文

加給年金額については、特例支給開始年齢に到達した時点で加算が開始されます。ただし、支給開始年齢に到達した時点で、老齢厚生年金の額の計算の基礎となる被保険者期間の月数が 240 月に満たない場合は、240 月以上となるに至った月から加給年金額が加算されます。

「在職者の場合」の説明が必要な場合の回答例文

繰上げ調整額が加算された老齢厚生年金の受給権者が在職している場合（被保険者である場合）、繰上げ支給の老齢基礎年金については、在職支給停止の対象とはされず、報酬比例部分と繰上げ調整額について、在職支給停止の対象とされます。

この文書に関するお問い合わせ..... ××××課（室） 担当：▲▲

電話 XX-XXXX-XXXX

一般的な年金に関するお問い合わせ..... ねんきんダイヤル

0570-05-1165（ナビダイヤル）

050（一部）の電話、070 の電話からおかけになる場合は

03-6700-1165（一般電話）

受付時間：月～金曜日 8:30～17:15

ただし月曜日（休日明けの初日）は 19:00 まで受付時間を延長

第2土曜日 9:30～16:00

※祝日、12月29日～1月3日はご利用いただけません。