

加 除 一 覧 表

【国民年金 適用】

業 務 処 理 名	目次	加			除			備考	確認欄		
		頁		枚数	頁		枚数				
表紙	—	—	～	—	1	—	～	—	1	差替	
目次	—	—	～	—	1	—	～	—	1	差替	
各種報告書一覧	共通編	105-1	～	105-12	6	105-1	～	105-12	6	差替	
被保険者資格取得届・種別変更(1号該当)届	I-2	1	～	35	18	1	～	33	17	差替	
					26				25		

(平成27年9月25日改正分加除)

加 除 担 当 者			
平成	年	月	日
氏名			印

改正箇所一覧(国民年金 適用)

(別添)

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
目次	—	I 市区町村役場での手続き	2 被保険者資格取得届・種別変更(1号該当)届 … (35)	2 被保険者資格取得届・種別変更(1号該当)届 … (33)	—	1
各種報告書一覧	105-2	報告書項番 18	メール報告 【財務指2015-40】	機構LANアンケートの入力 全国共有フォルダ(W)へ登録 【財務指2015-16】	(品管指 2015-91)	2
		22	ガソリンカード使用報告 当日 【管理室指2015-35】	有料道路使用報告 翌営業日 【管理室指2014-17】		
	105-3	35	年次:【調達指2015-9】	年次:【調達指2014-14】		
	105-4	37	【調達指2015-20】	【調達指2014-22】		
		39	【調達指2015-23】(グリーン購入法)	【調達指2014-24】(グリーン購入法)		
	105-5	60	—	期限の延期が可能		
	105-7	91	(削除)	未申告者に係る全額免除・納付猶予承認等状況に係る報告		
		93	(削除)	総理大臣によるあっせんに係る記録訂正結果の報告		
		94	(削除)	年金記録に係る確認申立書受付・送付・取件件数週次報告書		
		95	(削除)	年金記録に係る確認申立書受付・送付・取件件数月次報告書		
	105-9	115	要領第169号	要領第107号		
		123	要領第169号	要領第107号		
		124	要領第169号	要領第107号		

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
(各種報告書一覧)	105-10	126	年金相談研修実施計画書 平成27年4月13日 【年相指2015-17】	ブロック本部における年金相談研修実施計画書 平成26年3月31日 【年相指2014-11】	(品管指 2015-91)	(2)
		127	年金相談研修の実施結果報告 【年相指2015-17】	ブロック本部における年金相談研修の実施結果報告 見直しにより、【年相指2014-11】の報告期限の変更を年金相談部特殊より、メールにて各ブロック本部あて周知		
		128	ブロック本部 【年相指2015-57】	事務所 【年相指2014-39】		
		129	平成27年4月15日 【年相指2015-16】	平成26年4月23日 【年相指2014-26】		
		130	平成27年1月23日 【年相指2015-1】	平成26年1月24日 【年相指2013-95】		
		132	第1四半期:平成27年2月27日、 第2四半期:平成27年5月29日、 第3四半期:平成27年8月28日、 第4四半期:平成27年11月27日 【年相指2015-6】	第1四半期:平成26年2月28日、 第2四半期:平成26年5月30日、 第3四半期:平成26年8月29日、 第4四半期:平成26年11月28日 【年相指2014-5】		
		133	【年相指2015-6】	【年相指2014-5】		
		135	第1四半期:平成27年2月27日 第2四半期:平成27年6月5日 第3四半期:平成27年9月4日 第4四半期:平成27年12月4日 【年相指2015-18】	第1四半期:平成26年2月28日 第2四半期:平成26年6月6日 第3四半期:平成26年9月5日 第4四半期:平成26年12月5日 【年相指2014-17】		

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
(各種報告書一覧)	105-11	136	翌月第6営業日まで(当該日が10日を過ぎる場合は10日まで) 【年相指2015-18】	翌月10日 【年相指2014-17】	(品管指 2015-91)	(2)
		137	翌月第6営業日まで(当該日が10日を過ぎる場合は10日まで) 【年相指2015-18】	翌月10日 【年相指2014-17】		
		138	【年相指2015-21】	【年相指2014-24】		
		139	【経企指2015-59】	緊急対応		
	105-12	153	(新規追加) 定期刊行物報告			
		154	(新規追加) 事務機器故障報告			
		155	(新規追加) 年金事務所サービス実施項目確認リスト(サービス巡回指導)			
		156	(新規追加) 厚生年金保険の保険給付及び保険料の納付の特例等に関する法律第3条に基づく公表について			
		157	(新規追加) ①国庫負担等に係る報告について ②厚生年金保険の保険給付及び保険料の納付の特例等に関する法律第3条に基づく公表について			
		158	(新規追加) 「年金記録に係る訂正決定通知書」及び「答申書」の報告			
		159	(新規追加) 法令違反通知対象事業所一覧			
		160	(新規追加) 都道府県社会保険労務士会との連絡会議 実施日			

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
被保険者資格取得届・種別変更(1号該当)届	I-2-1	概要	㊦⇒「住所」とは、民法第22条に規定する各人の生活の本拠をいい、具体的には住民基本台帳法による住民登録によって公証される場所をいう。	㊦⇒「住所」とは、民法第22条に規定する各人の生活の本拠をいい、具体的には住民基本台帳法による住民登録(外国人にあっては、外国人登録)によって公証される場所をいう。	国年指 2015-232	3
			㊦⇒平成19年2月より、…(略)…の申出があった場合の取扱いが定められた。	㊦⇒平成19年2月より、…(略)…の申出の <u>が</u> あった場合の取扱いが定められた。	文言修正	
	I-2-4	疑義照会	平成27年9月3日 2015-6 任意脱退により資格喪失した者の国民年金の加入について		疑義照会欄 追加	
	I-2-5	1. (2) ①被保険者の種別 ◆Point	(削除)	外国人の適用については、外国人登録に基づいて行われているので、外国人登録証の交付を受けていることが必要。	国年指 2015-232	
	I-2-8	2. ●事務センターへの回付 ◆手順	ただし、窓口において届書を受付し、前納希望等により入力処理を急ぐ必要がある場合、年金事務所で行っても差し支えない。			
	I-2-9	3. (2) ①入力処理の留意事項 ◆手順	【在日外国人の氏名の取扱いについて】 国民年金の年金手帳の…(略)…住民票に通称名が記載されているときに限り、通称名により作成しても差し支えない。	【在日外国人の氏名の取扱いについて】 国民年金の年金手帳の…(略)…外国人登録票に通称名が記載されているときに限り、通称名により作成しても差し支えない。		
	I-2-9~10	(3) ③20歳到達者の職種による適用事務 ◆Point	事務センターは年金事務所等において起票された処理票ではなく一覧表等で適用処理を行っても差し支えない。			
	I-2-10	④34歳及び44歳到達者の職種による適用事務 ◆Point	事務センターは年金事務所等において起票された処理票ではなく一覧表等で適用処理を行っても差し支えない。			
	I-2-12	4. (1)届出勧奨 ◆見出し	(削除)	③未送達登録 (略)		
			③勧奨対象者の死亡が判明した場合の取扱	④勧奨対象者の死亡が判明した場合の取扱		
	I-2-12~13	(2) ①対象者 ◆手順	原則として、…(略)… <u>すべての者</u> について職権による適用事務を行う。	原則として、…(略)… <u>住民基本台帳の閲覧等により住所の確認ができた者</u> について職権による適用事務を行う。		

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
(被保険者資格取得届・種別変更(1号該当)届)	I-2-13	②適用処理 ◆手順	職権による適用処理にかかる入力及び通知書の送付については、事務センターで行う。		国年指 2015-232	(3)
		◆Point	(削除)	事務センターは徴収事跡処理票により「特定者」の登録を行い、納付書が事務センターに別送されるようにすること。		
			事務センターは年金事務所等において起票された処理票ではなく一覧表等で適用処理を行っても差し支えない。			
		③通知書の送付 ◆手順	事務センターにおいては、…(略)…を作成し、次のいずれかの方法により送付する。	事務センターにおいては、…(略)…を作成し、別送される納付書とともに送付する。		
			(i) 納付書を同封する場合 職権による適用処理をしたことで作成された納付書を職権による種別変更通知書に同封して送付する。 なお、徴収事跡処理票により「特定者C」の登録を行い、納付書が事務センターに別送されるようにすること。送付後、「特定者C」の登録を解除すること。			
		◆Point	(ii) 納付書を別送とする場合 職権による適用処理後、納付書が送付される前に職権による種別変更通知書を速やかに送付すること。			
			(削除)	送付後、「特定者」の登録を解除すること。		
			職権による種別変更通知書を送付する際は、管理帳票F42「適用通知書(勸奨分)兼控除証明書再交付窓開封筒」を使用すること。			
	I-2-14	◆見出し	④住所変更判明者			
		④住所変更判明者 ◆手順	職権による適用処理を行う際に、住所変更が判明した場合、職権による種別変更通知書の送付は上記③(i)により行うこと。送付の際は、新住所を封筒に手書きすること。また、職権で住所の変更処理はできないため注意すること。			
		◆Point	変更後の住所の確認のため住民基本台帳ネットワークの閲覧することは可能だが、職権で住所を変更することはできない。			
		(3)対象者等への対応 ◆見出し	③未送達登録者の調査			

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
(被保険者資格取得届・種別変更(1号該当)届)	I-2-14	③未送達登録者の調査 ◆手順	職権による適用処理後、納付書及び職権による種別変更通知書が未送達により返戻された場合は、納付書の未送達登録を行い、居所未登録者に対する調査の取り扱いに準じた実地調査等を行うこと。		国年指 2015-232	(3)
		◆見出し	(4)職権による適用に関する留意事項			
	I-2-15	(4)職権による適用に関する留意事項 ◆手順	職権による適用事務を行う際には、以下について留意すること。 2号または3号被保険者でなくなった場合など、資格取得、種別変更又は種別確認等の事象発生から一定期間を経過しても届出をしない者に対しては届出の勧奨が行われるが、次の場合には、勧奨の対象とならないため、職権による適用を行う際には、勧奨対象期間以外の期間についても職権適用すべき期間がないか確認を行うこと。 ① 2号被保険者を喪失した後、2号から1号又は3号への種別変更の届出をしないまま、再度2号被保険者の資格を取得したケース ② 被扶養配偶者でなくなった後、3号から1号への種別変更の届出をしないまま、事象発生から4ヶ月以内に2号被保険者となったケース また、勧奨の有無にかかわらず、次の事例は3号不整合期間が発生し得るケースであることから、それぞれのケースについて、適正に事務処理を行うことで3号不整合期間が発生しないようにすること。 なお、何らかの契機で3号不整合期間が確認された場合には、職権による適用を行い、3号不整合期間を是正すること。 ① 3号(妻)から1号への種別変更の処理を行ったが、結果として届出された種別変更日と2号(夫)の資格が相違していたケース 〈例〉 妻:1号種別変更の日…… H23年5月1日 夫:2号喪失日…………… H23年4月30日 ② 3号の者が2号を取得した場合、医療保険者から扶養の非該当情報が提供されるが、2号取得日と扶養非該当日が相違していたケース			

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
(被保険者資格取得届・種別変更(1号該当)届)	I-2-16		〈例〉 妻:2号取得日……H23年5月1日 妻:扶養非該当日……H23年4月30日 ③ 配偶者(夫)の2号取得と同時に扶養届が提出され、3号該当(妻)となった後、配偶者(夫)の2号資格取得が訂正又は取消しされた際、3号(妻)の訂正を行わなかったため相違したケース 〈例〉 夫:2号資格取得日……H23年5月1日(当初) 夫:2号資格訂正日……H23年6月1日(訂正後) 妻:3号該当日……H23年5月1日(訂正漏れ) ④ 扶養届の提出により3号(妻)となった後、扶養取消がされたが3号の取消を行わなかったケース 〈例〉 妻:扶養認定日……H23年5月1日(当初) 妻:扶養取消……扶養該当期間なし(取消後) 妻:3号該当日……H23年5月1日(訂正漏れ)		国年指 2015-232	(3)
	I-2-17	国民年金第1号被保険者種別変更通知書	(差替)			

加 除 一 覧 表

【国民年金 適用】

業 務 処 理 名	目次	加				除				備考	確認欄
		頁		枚数	頁		枚数				
表紙	—	—	～	—	1	—	～	—	1	差替	
目次	—	—	～	—	1	—	～	—	1	差替	
書類の提出・受付・返戻等にかかる取扱い	共通	5	～	7	2	5	～	7	2	差替	
受付処理簿		20	～	28-1	19	20	～	28-1	32	差替	
決裁(専決)者一覧について		38-1-1	～	38-1-9	5	38-1-1	～	38-1-5	3	差替	
		38-3-1	～	38-5-10	14	38-3-1	～	38-5-6	6	差替	
各種報告書一覧		105-11	～	105-12	1	105-11	～	105-12	1	差替	
資格取得申出書(任意加入)	I - 3	15	～	23	5	15	～	17	2	差替	
					48				48		

(平成27年11月 6日改正分加除)

加 除 担 当 者			
平成	年	月	日
氏名			印

改正箇所一覧(国民年金 適用)

(別添)

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
目次	—	I 市区町村役場での手続き	3 国民年金被保険者資格取得申出書(任意加入) (23)	3 国民年金被保険者資格取得申出書(任意加入) (17)	—	1
書類の提出・受付・返戻等にかかる取扱い	6	4. 特例的な事務及び本部許可に基づく対応	4. 特例的な事務及び本部許可に基づく対応 (1)本マニュアルにおいて特例的な事務とした事務センターの業務については、年金事務所で行うことができる。 (2)上記(1)以外の事務センターの業務を年金事務所において行う場合、事務センター長は、当該業務に係る事務の具体的な種別及び内容その他必要な事項について、別添様式により機構本部の許可を必要とするものとする。 機構本部は、この許可を行った場合、その内容を速やかにブロック本部を通して事務センター長へ通知するものとする。機構本部により許可された業務については、事務センター所属の職員を年金事務所併任とし又は年金事務所所属の職員を事務センター併任として年金事務所に配置することによって、年金事務所で行うことができるものとする。 (3)上記(2)に基づき、年金事務所において事務センターの業務を行う場合においては、日本年金機構事務処理規程(規程第17号)第3条第3項の規定に基づき、事務センター長又は各グループ長が行う決裁に代えて、年金事務所長又は年金事務所課長等の決裁によることができる。	4. 経過措置 (1)当分の間、本マニュアルに基づき事務センターで行うこととされている一連の業務については、事務センター所属の職員を年金事務所併任とし又は年金事務所所属の職員を事務センター併任として年金事務所に配置することによって、年金事務所で行うことができる。 ただし、適用事業所全喪届、厚生年金被保険者資格取得届・資格喪失届・標準報酬月額変更届のうち60日以上遡って処理されるもの、又は標準報酬月額変更届のうち大幅に引き下げて処理されるもの及び年金記録確認の地方第三者委員会への進達については、事務センターで処理を行う。 (2)上記(1)に基づき、年金事務所に配置される併任職員が事務センターの所掌に係る事務処理を行う場合においては、日本年金機構事務処理規程(規程第17号)附則第2条第1項の規定に基づき、事務センター長又は各グループ長が行う決裁に代えて、年金事務所長又は各課(室)長の決裁によることができる。 (3)上記(1)及び(2)の措置を行う場合、事務センター長及び年金事務所長は、当該決裁に係る事務の具体的な種別及び内容について、ブロック本部長の許可を必要とするものとする。ブロック本部長は、この許可を行った場合、その内容を別添の様式にて速やかに本部に報告するものとする。 (4)平成22年2月23日前に事務センター所属の職員を年金事務所併任として年金事務所に配置し、同日前の日本年金機構事務処理規程(規程第17号)附則第2条の規定に基づき(1)の措置を行っている場合については、(3)の許可があったものとみなす。	品管指 2015-116	2

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
(書類の提出・受付・返戻等にかかる取扱い)	6		(4)なお、会計検査院の会計実地検査において指摘を受けた「適用事業所の保険料徴収不足」等に係る届書処理の年金事務所対応については、会計検査院による会計実地検査対応要領(要領第44号)に基づき取り扱うこと。	(5)なお、会計検査院の会計実地検査において指摘を受けた「適用事業所の保険料徴収不足」等に係る届書処理の年金事務所対応については、会計検査院による会計実地検査対応要領(要領第44号)に基づき取り扱うこと。	事企指 2015-57※	
	6-1	様式	(差替)	(差替)		
	21-1~26	受付処理簿	(差替)	(差替)		
			(削除)	年金給付にかかる届書・請求書等の進達方法の留意点(再裁定関係)		
	27-1~7	届書コード一覧	(差替)	(差替)		
決裁(専決)者一覧について 健康保険 厚生年金保険 適用	38-1-1~5	決裁(専決)者一覧	(差替)	(差替)	品管指 2015-116	3
	38-1-6~9	特例的な事務一覧	(新規追加)			
決裁(専決)者一覧について 国民年金 適用	38-3-1~3	決裁(専決)者一覧	(差替)	(差替)		
	38-3-4~8	特例的な事務一覧	(新規追加)			
決裁(専決)者一覧について 国民年金 保険料	38-4-1~4	決裁(専決)者一覧	(差替)	(差替)		
	38-4-5~9	特例的な事務一覧	(新規追加)			
決裁(専決)者一覧について 国民年金 厚生年金保険 年金給付	38-5-1~6	決裁(専決)者一覧	(差替)	(差替)		
	38-5-7~10	特例的な事務一覧	(新規追加)			

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
各種報告書一覧	105-11	報告書項番 147	報告先 システム企画部システム企画G	報告先 システム統括部システム管理G	—	4
	105-12	161	(新規追加) 電子申請利用促進事跡管理表 平成27年電子申請利用勸奨計画管理表 電子申請利用勸奨実施状況 電子申請の勸奨状況			
国民年金被保険者 資格取得申出書 (任意加入)	(I-3-15~17)	任意加入(60歳以上) チェックシート	(削除)	任意加入(60歳以上)チェックシート	国年指 2015-240	5
	I-3-15	資格取得申出書 (任意加入)の審査 手順「受給権確保」	(新規追加)			
	I-3-16~18	任意加入(受給権 確保)チェック シート	(新規追加)			
	I-3-19	資格取得申出書 (任意加入)の審査 手順「フルペン」	(新規追加)			
	I-3-20~21	任意加入(フルペン ション)チェック シート	(新規追加)			
	I-3-22~23	第3号被保険者の 届出の特例	(新規追加)			

加 除 一 覧 表
【国民年金 適用】

業 務 処 理 名	目次	加				除				備考	確認欄
		頁		枚数		頁		枚数			
表紙	—	—	～	—	1	—	～	—	1	差替	
書類の作成・受付・返戻	共通編	30-2	～	30-5	2	30-2	～	30-5	2	差替	
各種報告書一覧	共通編	105-1	～	114	7	105-1	～	114	7	差替	
基礎年金番号重複取消届 ・年金手帳記号番号登録処理票	Ⅲ-2	1	～	5	3	1	～	5	3	差替	
		15	～	16	1	15	～	16	1	差替	
					14				14		

(平成27年12月21日改正分加除)

加 除 担 当 者			
平成	年	月	日
氏名		印	

改正箇所一覧(国民年金 適用)

(別添)

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
窓口交付	30-3	別添	(差替)	(差替)	年相指 2015-86	1
	30-4~5	別紙 委任状	(差替)	(差替)	年相指 2015-85※	
各種報告書一覧	105-1	項番 6	報告先 情報管理対策室情報管理G	報告先 経営企画部総務室情報管理G	—	2
		項番 7	報告先 情報管理対策室情報管理G	報告先 経営企画部総務室情報管理G		
		項番 8	報告先 経営企画部総務室情報公開文書G	報告先 経営企画部総務室総務グループ文書室		
		項番 11	報告先 情報管理対策室情報管理G	報告先 法務・コンプライアンス部情報管理G		
	105-3	項番 35	【調達指2015-25】	年次:【調達指2015-9】		
	105-5	項番 66	【年管指2015-22】	【年管指2015-3】		
		項番 67	【年管指2015-24】	【年管指2014-34】		
	105-12	項番 150	随時、指示・依頼により指示	【監査指2014-26】		
	106	項番 162	(新規追加) 現金残高照合表			

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
基礎年金番号重複取消届・年金手帳記号番号登録処理票	Ⅲ-2-1	本部の所管部署	国民年金部適用企画指導G	国民年金部適用収納企画指導G	年管指 2015-25	3
	Ⅲ-2-3	2. 届書の受付 ◆手順	届書を受付した場合は、受付印を押印し、受付進捗管理システムに受付年月日等を登録する。	窓口にて届書を受付した場合は、受付印を押印し、受付処理簿に受付年月日等を記入する。 市区町村役場から届書の送付を受けた場合は、送付書に受付印を押印し、受付処理簿に受付年月日等を記入する。		
		●事務センターへの回付 ◆手順	年金事務所で受付を行った届書等については、送付票等を添付し、決裁のうえ、すみやかに事務センターに回付する。	年金事務所で受付を行った届書等については、回付票、受付処理簿を添付し、決裁のうえ、すみやかに事務センターに回付する。		
		◆Point	送付票等に回付日を記入し、コピーを保管する。(原本は事務センターへ回付する。)	受付処理簿に回付日を記入し、コピーを保管する。(原本は事務センターへ回付する。)		
		●受付件数等のチェック ◆手順	事務センターは、届書等が年金事務所から回付された場合には、送付票等により、受付件数、届書等のチェックを行う。	事務センターは、届書等が年金事務所から回付された場合には、回付票、受付処理簿により、受付件数、届書等のチェックを行う。		
	Ⅲ-2-4	3. (2)入力処理 ◆手順	「基礎年金番号関係業務取扱要領」に基づく入力処理を行う。 正常に処理が終了した場合、「基礎年金番号整理のお知らせ(被保険者)」又は「基礎年金番号整理のお知らせ(受給権者)」がインサート出力されるため、(別紙3)または(別紙4)により印刷すること。	「基礎年金番号関係業務取扱要領」に基づく入力処理を行う。		
	Ⅲ-2-5	(3) ②決裁 ◆手順	届書等に処理結果リスト及び厚生年金保険年金手帳記号番号処理結果確認リストを添えて決裁を受ける。 受付進捗管理システムに処理経過を登録する。	届書等に処理結果リスト及び厚生年金保険年金手帳記号番号処理結果確認リストを添えて決裁を受ける。 受付処理簿に処理経過を記入する。		
		◆見出し	④「基礎年金番号整理のお知らせ」等の送付	④年金手帳の送付		
		◆手順	入力処理後出力した「基礎年金番号整理のお知らせ(被保険者)」又は「基礎年金番号整理のお知らせ(受給権者)」及び届書に添付して提出された年金手帳及び年金証書について、本人へ返送する。 受給権者について、出力された氏名・住所が受給者原簿と一致しない場合は、出力された年金証書を窓開き封筒の一番前に入れる、又は手作成によりお知らせを作成するなど送付先住所に注意すること。 「年番・年金コード訂正処理」【共通872】を行った際に出力されるお知らせは使用しないよう留意すること。	届書に添付して提出された年金手帳について、基礎年金番号が記載(統合等)されたものは本人へ返送する。		
		◆Point	個別に文書を訂正する必要がある場合には、「年管指2015-25」に基づき適宜編集すること。			

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
(基礎年金番号重複取消届・年金手帳記号番号登録処理票)	Ⅲ-2-15	(別紙3) 基礎年金番号整理のお知らせ	(差替)	(差替)	年管指 2015-25	(3)
	Ⅲ-2-16	(別紙4) 基礎年金番号整理のお知らせ	(差替)	(差替)		

加 除 一 覧 表
【国民年金 適用】

業 務 処 理 名	目次	加			除			備考	確認欄		
		頁		枚数	頁		枚数				
表紙	—	—	～	—	1	—	～	—	1	差替	
書類の提出・受付・返戻等にかかる取扱い	共通編	27	～	27-7	4	27	～	27-7	4	差替	
		30-2	～	30-3	1	30-2	～	30-3	1	差替	
審査請求に係る事務処理		62 (審35)	～	62 (審36)	1	62 (審35)	～	62 (審36)	1	差替	
各種報告書一覧		105-3	～	105-12	5	105-3	～	105-12	5	差替	
					12				12		

(平成28年1月27日改正分加除)

加 除 担 当 者			
平成	年	月	日
氏名			印

改正箇所一覧(国民年金 適用)

(別添)

業務処理名	ページ	項目	改正後	現行	改正理由	別添
受付処理簿	27-1~7	受付進捗管理システム 届書コード一覧	(差替)	(差替)	—	2
窓口交付	30-3	別添	(差替)	(差替)	年相指 2015-94	3
審査請求等に係る事務 処理	62(審35)	地方厚生(支)局 社会保険審査官 所在地一覧表	四国厚生支局 ……高松シンボルタワー10階	四国厚生支局 ……高松シンボルタワー9階	修正	4
各種報告書一覧	105-3	項番35	【調達指2015-48】	【調達指2015-25】	—	5
	105-8	項番104	【厚年指2015-223】			
	105-12	項番150	自主点検実施要領(本部・ブロック本部用)	随時、指示・依頼により指示		