

加 除 一 覧 表

【社会保障協定】

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	9	～	11	2	9	～	11	2	差替	
受付処理簿		24	～	32-1	19	24	～	32-1	32	差替	
					22				35		

(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(社会保障協定)

(別添)

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	10	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)	10		(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※	
	10-1		様式	(差替)		
	25-1～26	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)		
	31-1～7	届書コード一覧	(差替)	(差替)		

加 除 一 覧 表

【社会保障協定】

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	34-2	～	34-5	2	34-2	～	34-5	2	差替	
					3				3		

(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(社会保障協定)

(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	34-3	別添	(差替)	(差替)	年相指 2015-86	1
	34-4~5	別紙 委任状	(差替)	(差替)	年相指 2015-85※	

加 除 一 覧 表

【社会保障協定】

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	30	～	31-7	4	30	～	31-7	4	差替	
		34-2	～	34-3	1	34-2	～	34-3	1	差替	
					6				6		

(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(社会保障協定)

(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	31-1~7	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	34-3	別添	(差替)	(差替)	年相指 2015-94	3