

第6版

入会のしおり



千葉県社会保険労務士会

〒260-0015 千葉市中央区富士見 2-7-5 富士見ハイネスビル 7F
TEL.043(223)6002 FAX.043(223)6005

《URL》 <http://www.sr-chiba.org>

《E-mail》 info@sr-chiba.org

社会保険労務士倫理綱領

社会保険労務士は、品位を保持し、常に人格の陶冶にはげみ、旺盛なる責任感をもって誠実に職務を行い、もって名誉と信用の高揚につとめなければならない。

社会保険労務士の義務と責任

1. 品位の保持

社会保険労務士は、品位を保持し、信用を重んじ、中立公正を旨とし、良心と強い責任感のもとに誠実に職務を遂行しなければならない。

2. 知識の涵養

社会保険労務士は、公共的使命と職責の重要性を自覚し、常に専門知識を涵養し理論と実務に精通しなければならない。

3. 信頼の高揚

社会保険労務士は、義務と責任を明確にして契約を誠実に履行し、依頼者の信頼に応えなければならない。

4. 相互の信義

社会保険労務士は、相互のその立場を尊重し、積極的に知識、技能、情報の交流を図り、いやしくも信義にもとる行為をしてはならない。

5. 守秘の義務

社会保険労務士は、職務上知り得た秘密を他に漏らし又は盗用してはならない。業を廃した後も守秘の責任をもたなければならない。

昭和54年6月28日制定
全国社会保険労務士会連合会

入会に際して（登録と入会について）

■ 社会保険労務士の登録について

社会保険労務士となる資格を有する者が、社会保険労務士となるには社会保険労務士名簿に、氏名、生年月日、住所その他主務省令で定める事項の登録を受けなければならない。【社会保険労務士法第14条の2（登録）】また、社会保険労務士法第25条の29により登録と同時に社会保険労務士会（都道府県単位に1つ）に入会しなければなりません。

この定めにより、全国社会保険労務士会連合会（以下「連合会」という。）に登録するためには、所属（入会）する社会保険労務士会を経由して手続きを行う必要があります。

千葉県社会保険労務士会（以下「本会」という。）に登録入会手続きをすると、千葉県社会保険労務士会会員となると同時に、県下各5つの地域に区分された支部に所属することになっております。

法人会員を除く、個人会員全員に例外なく共通することです。

社会保険労務士は、たとえ有資格者であっても登録をしなければ社会保険労務士を名乗ることもできません。社会保険労務士の登録並びに本会への入会手続きにつきましては、次頁以降各項目毎に記載しております。

■ 申請対象者（本会に新規登録申請し入会できる方）【個人会員】

① 開業社会保険労務士

事務所の所在地が千葉県内にあること。

② 社会保険労務士法人の社員

所属する社会保険労務士法人の事務所所在地が千葉県内にあること。

③ 勤務社会保険労務士

勤務する事業所「社会保険労務士又は社会保険労務士法人の所在地」が千葉県内にあること。

④ 上記①～③のいずれにも該当しない社会保険労務士

住所が千葉県内にあること。

■ 申請者（法人を除く）全てに共通する新規登録に必要な書類・手数料等

① 社会保険労務士登録申請書（連合会様式第1号）

様式は本会事務局にもございます。

② 登録免許税（30,000円相当額の収入印紙又は納付証明書）

収入印紙および納付証明書は、本会で取扱いしておりませんので、申請者が郵便局や税務署で事前に準備下さい。

③ 登録手数料（30,000円）

申請日に現金でお支払頂きます。また、以下※1に該当する方の場合には再登録手数料として5,000円になります。

④ 社会保険労務士試験合格証書※2

⑤ 住民票・（外国籍の方は、「登録原票記載事項証明書」※3）

提出の日前3ヶ月以内に交付を受けたものに限る。

⑥ 労働社会保険諸法令関係事務従事期間証明書又は連合会が発行する労働社会保険諸法令関係事務指定講習修了証

但し、※4に該当する資格取得者の方は提出不要。

⑦ 顔写真(2枚)

提出の日前3ヶ月以内に撮影されたもの(サイズ:縦3.0cm横2.5cm、カラー・白黒可、必ず裏面へ氏名を記載のこと。)

※1 平成6年4月1日現在、社会保険労務士名簿に登録を受けている者が社会保険労務士法(以下『法』という)一部改正(平成5年法律第61号)附則第4条第3項の規定により登録を抹消され、その後再登録する場合。

※2 社会保険労務士となる資格を証する書面として、

「社会保険労務士試験合格証書」、

「社会保険労務士試験全科目免除決定通知書」、

「社会保険労務士認定証書」、

「弁護士」(弁護士となる資格を有する者を含む。)

があり、申請時にこれらを証明するもの(写)が必要。

※3 登録原票記載事項証明書…外国人登録法の規定による外国人の登録を証する書面(社会保険労務士の登録を受けようとする者が外国人である場合に限る。)

また、氏名が試験合格時と異なる場合は、上記に加えて「戸籍抄本」、「改製原戸籍」等(旧姓が確認できる)証明書等の提出が必要です。

※4 昭和56年以前の社会保険労務士試験合格者(主務大臣認定者等を含む。)

■ 新規登録の受付について

新規登録の受付手続きは、本会事務局に上記必要書類並びに手数料(入会金・会費を含む)を持参いただきます。

受付は、月曜日～金曜日の午前9時～午後5時までとし、毎月25日で締切、翌月1日付の登録となります。

郵送やその他書類のみの受付は一切できません。また、代理人による受付は原則としてお断りしております。

土曜日、日曜日、国民の祝日、年末・年始(12月29日～1月3日まで)は受付いたしません。

また、12時～13時は職員昼食休憩のためご遠慮下さい。

■ 本会の入会に必要な書類等(入会金及び会費)について

◆ 開業社会保険労務士

① 入会届

② 開業事務所所在地の地図 最寄駅から事務所までの略図を添付。

③ 入会金 80,000円

④ 会費 84,000円 (月額:7,000円)

(上記金額は、登録申請時に現金でお支払いただきます。)

◆ 社会保険労務士法人の社員

- ① 入 会 届
- ② 入 会 金 80,000 円
- ③ 会 費 84,000 円

(上記金額は、登録申請時に現金でお支払いいただきます。)

◆ 勤務社会保険労務士

- ① 入 会 届
- ② 入 会 金 80,000 円
- ③ 会 費 60,000 円 (月額：5,000 円)

(上記金額は、登録申請時に現金でお支払いいただきます。)

◆ 上記のいずれにも該当しない社会保険労務士

- ① 入 会 届
- ② 入 会 金 80,000 円
- ③ 会 費 60,000 円

(上記金額は、登録申請時に現金でお支払いいただきます。)

【入会金及び会費についての特記事項】

1、 入会金については、

退会時には、一切返金しません。(本会会則(以下「会則」という。)第55条、第61条)

他の社会保険労務士会からの移管(移籍)入会の場合は、移管元で支払い済入会金の額と本会の入会金額との調整があります。(会則第56条)

2、 会費の納入方法については、会則に基づき毎年度4月末日までに年額一括納入が原則ですが、4月末日および10月末日を納期として2分割して納入することが可能です。

(会則第57条第1項および第2項)

また、年度の中途において入会した者の会費については、月額会費をその年度末までの月数を乗じた額の金額を納入いただきます。

(会則第58条第1項)

更に、他の会からの移管(移籍)入会の手続きをされた方《本会から他の会へ移管する場合も同様》で、既に納入された会費に残月分がある場合は、本会への入会手続き完了後、移管(移籍)前の社会保険労務士会へ申し出た場合に限り、残会費の返金があります。(詳しくは、移管(移籍)前の社会保険労務士会にお問合わせ下さい。)

なお、移管(移籍)に伴う会費返金の手続きは、申請者が直接行うため、会から会への会費受払等は一切行いません。

■ 支部(本会下部組織)への所属について

個人会員は、本会に入会されると同時に支部にも所属頂くことになります。

支部には、県内を5つの区域に区割した、千葉支部・船橋支部・東葛支部・木更津支部・北総支部があり、前述のとおり個人会員の皆様は全ていずれかの支部に所属しています。

各支部は、本会の下部組織としての活動だけでなく、各支部独自に事務局（一部支部を除く）を有し、独立した自主活動を行っており、その為、支部での年次総会を有し、ここで各支部の事業、予算を審議決定します。

従って、各支部ともに支部会費（運営費）があり、本会会費とは別に支部会費負担の義務も個人会員全てが有するシステムになっております。

詳細は所属する支部（支部事務局）へお問合せ下さい。

【支部】法第25条の28・本会会則【支部】第5条、【会員】第8条第4項・本会支部細則【会員】第4条（支部の所属区域について…開業・法人社員＝事務所所在地、勤務＝勤務先事業所所在地、いずれにも該当なき場合は、住所地の区域により自動的に所属支部が決まります。）

■ 入会者を対象とした「入会オリエンテーション」の実施について

本会では、入会者（新規登録入会者・移籍入会者を含む。受付後該当者へは事前に連絡がある。）を対象とした「入会オリエンテーション」を実施しております。

このオリエンテーションでは、本会の組織・運営並びに関係団体（政治連盟）等について担当役員が同席して概要説明を行い、同時に入会者への質問にお答えいたします。

その際にお渡しする書類の一例として以下の書類があります。

- (1) 社会保険労務士登録申請書（控）
- (2) 本会会員証
- (3) 本会「諸規程集」
- (4) 会員名簿（最新版）
- (5) 会報「千葉だより」（最新号）等

※社会保険労務士証票については、新規登録の場合、登録完了後連合会から直接申請者へ送付されます。

※オリエンテーション当日にお渡しする書類については、上記書類以外にもございます。

■ その他

◆ 「新規登録・入会手続きのQ&A」について

本会では、社会保険労務士の登録・入会に関する事項を「Q&A方式」にまとめた「新規登録・入会手続きのQ&A」を作成しております。

登録・入会の手続きで、なおご不明な点等がございましたら、こちらをご一読下さい。

◆ 登録・入会後の各種変更に関する届出について

登録・入会后、登録内容に変更が生じた場合、速やかに変更登録に係る手続き（申請）を行う必要があります。

本会では、変更事例を一覧表にまとめた「登録・入会後の各種変更に関する届出について」を作成しておりますので、詳細はこちらで確認下さい。また、同一覧表は、本会ホームページ（会員専用ページ内）でもご覧頂くことができます。

◆ 連合会作成の帳票用紙等の頒布について

本会では、会員が社会保険労務士業務を遂行するために必要な各様式（諸帳簿、諸用紙、参考図書等主に連合会で取扱っている物）を有料頒布しております。

詳細につきましては、「全国社会保険労務士会連合会作成の帳票用紙等の頒布について」をご覧くださいか
或いは、本会のホームページ（会員専用ページ内）でもご覧ください。

◆ 研修会等について

入会後の個人会員の資質向上のため、研修会を開催しております。

総会で承認された事業計画に基づき、研修委員会が具体的に順次実施いたします。

【参考】：必須研修…本会が（研修委員会で企画）必須研修と決定した研修。

労働社会保険諸法令の改正その他社会保険労務士業務に係わる研修。

随時研修等…本会が（研修委員会で企画）上記研修のほか必要と思われる研修。

専門研修・労務管理研修等

更に本会では、希望する個人会員に連合会主催の研修および関東甲信越地域協議会主催の研修へ参加を勧奨しています。

【参考】：関東甲信越地域協議会主催の研修…労務管理研修会等。

◆ 個人会員の福利厚生について

本会では、会員の福利厚生を目的とした「慶弔・見舞金等規程」や人間ドック診断料の一部補助等、福利厚生に関する諸制度があります。

【参考】：長期間の病気・死亡・結婚等に対する給付金等

（規程対象の範囲内に限定されます。）

◆ 連合会附属機関について

本会では、以下各号に紹介する連合会附属の各機関へ会員の加入を勧奨しています。

（１）全国社会保険労務士厚生年金基金および国民年金基金

①厚生年金基金…事業所（社会保険労務士法人及び社会保険労務士事務所等）

②国民年金基金…個人（社会保険労務士本人及び家族等）

詳細は、入会后下記へ直接ご連絡下さい。

〒103-0021 東京都中央区日本橋本石町3-2-12 社会保険労務士会館8階

全国社会保険労務士厚生年金基金・国民年金基金

T E L : 03-6225-4878 F A X : 03-6225-4879

(2) 社会保険労務士賠償責任保険について

この保険は、全国社会保険労務士会連合会を保険契約者とし、全国 47 都道府県社会保険労務士会の開業会員及び社会保険労務士法人を被保険者とする団体契約の保険です。

社会保険労務士が保険加入後に行った社会保険労務士業務により、業務を委嘱した顧客または第三者に与えた財務上の損害につき、保険期間中に日本国内において損害賠償請求を提起された場合において、社会保険労務士が法律上の損害賠償責任を負担したことによって被る損害をてん補限度額の範囲内で補償するものです。

また、第三業務（相談・指導の事務及び当該事務に付随して行う事務業務）のみにおいては、勤務社会保険労務士用の保険もあります。

詳細は、入会后下記へ直接ご連絡下さい。

取扱代理店	有限会社エス・アール・サービス 〒103-0021 東京都中央区日本橋本石町 3-2-12 社会保険労務士会館 TEL03-6225-4873
幹事引受保険会社 (申込手続等のご照会先)	東京海上日動火災保険株式会社 広域法人部 法人第三課 TEL03-3515-4153 FAX03-3515-4154

◆ 社会保険労務士法人会員について

社会保険労務士法人設立・届出の手続きについては、連合会発行「社会保険労務士法人の手引」を希望会員に配付いたしますので、ご連絡下さい。

◆ 特定社会保険労務士（紛争解決手続代理業務の付記）について

特定社会保険労務士（紛争手続代理業務）試験に関するお問い合わせは、入会后下記全国社会保険労務士会連合会紛争解決手続代理業務試験センターへ直接ご連絡下さい。

〒103-8347 東京都中央区日本橋本石町 3-2-12 社会保険労務士会館
全国社会保険労務士会連合会試験センター
TEL : 03-6225-4882 FAX : 03-6225-4883
<http://www.shakaihokenroumushi.jp>

新規登録・入会手続きのQ & A

Q 1

社会保険労務士試験に合格しましたが、社会保険労務士となるために必要な今後の手続きを教えてください。

A

全国社会保険労務士会連合会（以下「連合会」という。）への登録手続きと同時に所属する社会保険労務士会への入会手続き（登録・入会手続き）が必要です。
必須：【登録と入会の手続きは、新規の場合同時に行います。】

※新規登録の申請（受付）は、所属（入会）する社会保険労務士会を経由して行われるため、入会受付と同時にを行います。

※千葉県社会保険労務士会（以下「本会」という。）に入会された個人会員（法人を除く）は、例外なく本会下部組織の支部（参考を参照）に所属します。

【参考】社会保険労務士法（以下、「法」という。平成 17 年 4 月現在における）**第 14 条の 2 第 1 項（登録）**

社会保険労務士となる資格を有する者が社会保険労務士となるには、社会保険労務士名簿に、氏名、生年月日、住所その他厚生労働省令で定める事項の登録を受けなければならない。

2 他人の求めに応じ報酬を得て、第 2 条に規定する事務を業として行おうとする社会保険労務士（社会保険労務士法人の社員になろうとする者を含む。）は、事務所（社会保険労務士法人の社員になろうとする者にあつては、当該社会保険労務士法人の事務所）を定めて、あらかじめ、社会保険労務士名簿に、前項に規定する事項のほか、事務所の名称、所在地その他厚生労働省令で定める事項の登録を受けなければならない。

3 事業所（社会保険労務士又は社会保険労務士法人の事務所を含む。以下同じ。）に勤務し、第 2 条に規定する事務に従事する社会保険労務士（以下「勤務社会保険労務士」という。）は、社会保険労務士名簿に、第 1 項に規定する事項のほか、当該事業所の名称、所在地その他厚生労働省令で定める事項の登録を受けなければならない。

第 14 条の 5（登録の申請）

第 14 条の 2 第 1 項の規定による登録を受けようとする者は、同項に規定する事項その他厚生労働省令で定める事項を記載した登録申請書を、社会保険労務士となる資格を有することを証する書類を添付の上、厚生労働省令で定める社会保険労務士会を経由して、連合会に提出しなければならない。

法第 25 条の 29（入会及び退会）

社会保険労務士は、第 14 条の 2 第 1 項の規定による登録を受けた時に、当然、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に掲げる都道府県の区域に設立されている社会保険労務士会の会員となる。

1 当該社会保険労務士が第 14 条の 2 第 1 項の規定による登録のほか、同条第 2 項の規定による登録を受けた場合 当該登録に係る事務所の所在地の属する都道府県の区域

2 当該社会保険労務士が第 14 条の 2 第 1 項の規定による登録のほか、同条第 3 項規定による登録を受けた場合 当該登録に係る事業所の所在地の属する都道府県の区域

3 前二号に掲げる場合以外の場合 当該社会保険労務士の住所地の属する都道府県の区域
（以下条文省略。）

法第 25 条の 28（支部）

社会保険労務士会は、その目的を達成するため必要があるときは、支部を設けることができる。

本会会則（以下「会則」という。平成 17 年 4 月現在における）第 5 条（支部）

前条の事業を円滑に実施するため本会に支部を置く。

2. 支部の組織及び運営に関し必要な事項は、細則で定める。

3. 会員は支部の行う事業に協力しなければならない。

本会支部細則（以下「支部細則」という。）第 2 条（名称及び区域）

支部の名称及び区域は次表のとおりとする。【区域表省略】

第 4 条（会員）本会に入会届を受理されたときから会員となる。

2. 第 2 条の区域に基づき、開業社会保険労務士又は社会保険労務士法人の社員である者は事務所の所在地、事業所に勤務し社会保険労務士法第 2 条に規定する事務を行う者は勤務先の所在地、それ以外の者は住所地により支部に所属する。

Q 2

合格したら必ず登録・入会しなければならないのですか？

A

合格後、社会保険労務士の仕事をするためには、必ず登録・入会しなければなりません。また、登録・入会をしなければ、社会保険労務士を名乗ることも、名刺等に社会

保険労務士という肩書きを入れることも出来ません。

Q 3

すぐには社会保険
労務士の登録(仕事)
はしないのですが、
後で登録することは
出来ますか？

A

登録の申請は、後日いつでも可能です。(要実務経験：次項参照、毎月25日締切、翌月1日付の登録)但し、登録時に合格証(票)が必要となりますので、登録時まで大切に保管下さい。

また、登録されない場合も、連合会が毎月発行している情報誌「月刊社会保険労務士」(年間購読料7,200円)を購読されることをお勧めします。〈平成17年4月現在〉

お問い合わせ先

●全国社会保険労務士会連合会

〒103-8346 東京都中央区日本橋本石町3-2-12
社会保険労務士会館 TEL 03-6225-4870

Q 4

社会保険労務士
として業務(仕事)
を開始したいので
すが？

A

登録(開業)と同時に開業入会の手続きが必要です。

また、社会保険労務士として登録するためには、通算して2年以上の労働社会保険諸法令に関する事務に従事した期間が必要となります(詳細Q7:A参照)ので、この事務従事期間を証明する書類「労働社会保険諸法令関係事務従事期間証明書」(以下「従事期間証明」という。)も申請時に添付します。

更に開業する場合は、予め事務所を定め、名称、所在地も登録しなければなりません。

【法第14条の2第1項・第2項】

Q 5

現在、2年以上
の事務従事期間が
ありません。登録
できませんか？

A

事務従事期間がない場合は、登録できません。

但し、連合会が定期的に行う「労働社会保険諸法令関係事務指定講習」(有料)(以下「事務指定講習」という。)を受講し、修了証を受けることで登録することが出来ます。

Q 6

2年以上事務従
事期間はありま
すが、一事務所
での証明でなけ
れば、登録でき
ませんか？

A

通算して2年間以上の証明が受けられれば、登録できます。

「従事期間証明」については、通算することができますので、複数の会社の事務従事期間の合算で2年間以上の期間が有れば、証明を受け登録することができます。但し、この場合は、各従事事業所ごとに証明を受け、申請時に提出いただくことになります。

Q 7

何故2年以上
の事務従事期間
が必要のです
か？、また証明
とは具体的にど
の様に受けたら
良いのですか？

A

法第3条(資格)に資格要件として実務経験に関する記載があります。

法第3条(資格) 次の各号の一に該当する者であつて、労働社会保険諸法令に関する厚生労働省令で定める事務に従事した期間が通算して2年以上になるもの又は厚生労働大臣がこれと同等以上の経験を有すると認めるものは、社会保険労務士となる資格を有する。

- 1 社会保険労務士試験に合格した者
- 2 第11条の規定による社会保険労務士試験の免除科目が第9条に掲げる試験科目の全部に及ぶ者
(以下条文省略)

従いまして、登録・入会申請の際、(一部申請者を除き)「社会保険労務士となる資格を有する者」で「事務に従事した期間が通算して2年以上あることの証明」が必要となり、この事務従事期間に関する証明は、従事事業所ごとに作成し、それぞれ事業主の証明を受けなければならないとされております。

因みにQ5:A「事務指定講習」を修了した者は前記法第3条の「厚生労働大臣がこれと同等以上の経験を有すると認めるもの」に該当します。

【S 58.9.21 庁文発 2755 号、発労徴 55 号通達】

※この「証明書」につきましては、連合会発行の様式「労働社会保険諸法令関係事務従事期間証明書」(登録規程様式第5号)がありますので、必要な方はお申し出下さい。

Q 8

Q 7: Aに「一部申請者を除き」とありますが、具体的に教えて下さい。

A

Q 9: Aに記載。

Q 9

昭和56年以前に資格を取得(合格)したのですが、登録時に事務従事期間を証明する必要がありますか？

A

昭和57年3月以前に資格を取得された方は、**事務従事期間証明は不要**です。
昭和57年4月以降に資格を取得された方は、上記「**従事期間証明**」が必要です。

Q 10

開業社会保険労務士と勤務社会保険労務士について、もっと具体的に教えて下さい。

A

法では、**第14条の2第1項および第2項に定める登録を受ける者**(開業社会保険労務士および社会保険労務士法人の社員となろうとする者を含む。)と**第14条の2第1項および第3項に定める登録を受ける者**(開業社会保険労務士の事務所または、社会保険労務士法人の事務所に勤務し、法第2条に規定する事務に従事する者を含む。)と「**登録を受ける事項**」により区分しています。(法条文は、Q 1: Aを参照下さい。)
◎開業社会保険労務士(含法人社員、以下「開業社労士」という。)は、他人の求めに応じ報酬を得て、法第2条に規定する事務を業として行うことが出来ます。
◎勤務社会保険労務士(含法人事務所の勤務社会保険労務士、以下「勤務社労士」という。)は、事業所に勤務し、第2条に規定する事務に従事する社会保険労務士です。

Q 11

開業社労士や勤務社労士に該当しませんが、社会保険労務士として登録したいのですが出来ますか？
(会社に勤めているのですが、勤務社労士の仕事はしてません。この場合も勤務社労士になるのでしょうか?)

A

法では、上記、「**開業社労士**」又は「**勤務社労士**」以外に**第14条の2第1項に定める社会保険労務士として登録を受けることができます**。
(法条文は、Q 1: Aを参照下さい。)
この場合は、住所の区分により登録・入会の手続き先(社会保険労務士会)が決定します。

注意:この登録を受けた社会保険労務士、通称「**その他の社会保険労務士**」(以下「**その他社労士**」という。)と勤務社労士は、登録事項の変更に伴い(所属する)入会する社会保険労務士会が変わる場合があります。

以下に例を記載します。

例:「勤務社労士」から「その他社労士」へ。

千葉県内に住む、会社の所在が東京都内の勤務社労士(現在:東京都社会保険労務士会に所属)が、退職や職場内の異動(職種の変更)に伴い、「勤務社労士」でなくなる場合は、本会に所属を移籍(移管)しなければなりません。

同様に東京都内に住む、会社が千葉県内に所在の勤務社労士は、本会から所属を東京都社会保険労務士会に移籍(移管)しなければなりません。

※従って、勤務社労士の方が職場の所在地変更や、勤務社労士でなくなる場合には、所在地や住所の登録状況により当該管轄区域の社会保険労務士会へ移籍(移管)しなければなりません。

※「**その他社労士**」も当然に住所地変更の際、同一都道府県外となる場合は、当該住所区域の社会保険労務士会に移籍(移管)しなければなりません。

■ 社労士会労働紛争解決センター千葉について

◇ 「社労士会労働紛争解決センター千葉」とは

社労士会労働紛争解決センター千葉（以下「解決センター」という。）は、「裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（ADR法）」に基づく法務大臣の認証と、社会保険労務士法に基づく厚生労働大臣の指定を受けて、個別労働関係紛争につき労務管理の専門家である特定社会保険労務士（あっせん委員）が、トラブルの当事者の言い分を聴くなどしながら、その知見と経験を活かして、個別労働関係紛争を、「あっせん」という手続きにより、簡易、迅速、低廉に解決（和解の仲介）する機関です。

◇ 解決センターが取扱う紛争とは

対象とする事案は、『個別労働関係紛争に限られる。』つまり、労働契約（賃金不払い、解雇や出向・配転に関する事など）やその他の労働関係（職場内でのいじめ、嫌がらせなど）に関する事項についての、個々の労働者と事業主との間の紛争が「あっせん」の対象となります。したがって、労働組合と事業主との紛争（集団的労使紛争）、労働基準法等の労働関係法上の法規違反や労働者と事業主との間における私的な金銭貸借問題は対象にはなりません。また、募集、採用に関係した紛争及び退職後の紛争も対象とはなりません。

◇ 解決の手続について（申立後のあっせん手続きの主な流れ）

（ア）申立書の内容を審査して、解決センターであっせんの対象とする事案であれば受理します。

（費用：3,150円）

（イ）申立内容を相手方へ通知し、相手方があっせんに応ずる意思があるか否かを確認します。

（ウ）相手方からあっせんに応ずるとの意思表示があった場合、解決センターがあっせん委員を指名し、あっせん委員が期日（あっせんを行う日）を指定します。

（エ）期日前に、相手方から答弁書および紛争に関する資料を提出していただき、原則1回の期日で和解の成立を目指します。ただし、事案が複雑且つ困難な場合等は、複数回の期日が開かれることもあります。

（オ）和解の仲介は、労働問題に精通した特定社会保険労務士である「あっせん委員」が、当事者の自主的な紛争解決の努力（話し合い、譲り合い）を尊重しつつ、公平かつ適正に「あっせん」の手続を行い、紛争の実情に即した迅速な解決を図ります。

◇ 利用方法

紛争の解決方法をまだ決めていない場合は、当会の「年金・労働相談」（無料相談）で相談して下さい。相談の結果あっせんが一番適切な解決方法となったら、相談員にあっせんを利用したい旨を申し込んで下さい。また、既にあっせんを利用したいとお考えの場合は当会の事務局に申し出て下さい。

■ 街角の年金相談センター千葉・船橋・柏について
 (全国社会保険労務士会連合会運営 日本年金機構業務委託)

全国社会保険労務士会連合会は、平成22年1月4日から、日本年金機構(平成22年1月1日発足)からの委託を受けて、全国27都道府県51か所の「街角の年金相談センター」の運営を開始しました。

従来、社会保険庁(都道府県にあった社会保険事務所)が運営していた「年金相談センター」の業務を引き継ぎ、「街角の年金相談センター」の名称の下に全国社会保険労務士会連合会が運営しています。

都道府県社会保険労務士会は、年金相談担当社会保険労務士の派遣や年相センター職員の採用面接等の運営管理の協力をしています。

当会においては、下記の地域に所在する3センターがあります。

■ 「街角の年金相談センター」

※年金相談センターは来訪専用のため、電話での相談は行っておりません。

<p>街角の年金相談センター 千葉</p> <p>〒260-0027 千葉市中央区新田町4-22 サンライトビル1階 TEL:043-241-1165</p> <p>JR総武線「千葉駅」下車徒歩10分 京成線「千葉駅」下車徒歩7分</p>	
<p>街角の年金相談センター 船橋</p> <p>〒273-0005 船橋市本町1-3-1 「Face」7階 TEL:047-424-7091</p> <p>JR総武線「船橋駅」下車徒歩1分 京成線「船橋駅」下車徒歩1分</p>	
<p>街角の年金相談センター 柏</p> <p>〒277-0005 柏市柏4-8-1 柏東口金子ビル1階 TEL:04-7160-3111</p> <p>JR常磐線・地下鉄千代田線「柏駅」下車徒歩3分 東武野田線「柏駅」下車徒歩3分</p>	

■ 千葉県社会保険労務士政治連盟について

◇「社会保険労務士政治連盟」とは

社会保険労務士政治連盟（以下「政治連盟」という。）の目的は、社会保険労務士の社会的・経済的地位の向上と社会保険労務士制度の発展を図るために必要な政治活動を行う組織であり、「社会保険労務士会」が強制加入の法定団体（認可法人）であるため、公職選挙法による選挙支援活動及び政治資金規正法による政治貢献が規制の対象となるため「政治活動」を行うことができず、この業務を補うため「社会保険労務士会」に代わって「政治活動」を行う団体（政治資金規正法に基づく政治団体）として「政治連盟」という別の組織を設立し、「社会保険労務士会」と密接な連携のもとに政治活動を展開しています。

従って、政治連盟は、社会保険労務士全体のために活動することを目的としており、決して特定の政党や個人の政治目的のために活動するものではありません。

全国社会保険労務士会連合会（以下「連合会」という。）に全国社会保険労務士政治連盟（以下「全国政連」という。）が組織されていることと同様に、千葉県社会保険労務士会（以下「本会」という。）に千葉県社会保険労務士政治連盟（以下「本連盟」という。）が組織されています。

◇なぜ、社会保険労務士が政治活動を行うのか【政治連盟の必要性】

ご承知のとおり、社会保険労務士法（以下「法」という。）は、議員立法（内閣でなく国会議員自らが法律案を作成し国会へ提案すること）により成立した法律です。

議員立法により成立した法律は、その改正についても議員立法により行われることが通例になっています。（内閣提案の法律の場合は、主務官庁が改正法案等の準備を行いますが、議員立法の場合は、団体自らが改正内容を各政党や国会議員に繰り返し要請し、議員立法として改正法案を国会に提出されるよう理解と協力を得なければなりません。）

そのためには、常日頃から国会議員等に対して選挙の支援や密度の濃い接触をして、社会保険労務士制度への理解を得てもらい、法改正要望等の必要があるときに可及的速やかに且つ積極的に協力を仰ぐ体制を確保する必要があるのです。

社会保険労務士制度は、過去数回の法改正により段階的な整備をされてきておりますが、未だ解決を得ない課題が数多く残されています。

その実現に向け連合会及び社会保険労務士会は、政治活動を行うことができない制約から政治連盟と協力し言わば表裏一体の関係で、社会保険労務士全体のために活動し、得た功績は社会保険労務士全体に還元されることから、政治連盟組織は、必要不可欠な団体であることは言うまでもありません。

このような「政治活動」は社会保険労務士にとって、社会保険労務士制度の改善、社会保険労務士の円滑な業務の遂行、社会保険労務士の社会的・経済的地位向上のために欠かせないものなのです。

◇入会に必要な手続き等

千葉県社会保険労務士政治連盟に加入するための手続きとしては、本会事務局宛に「千葉県社会保険労務士政治連盟入会申込書」（様式1）を提出いただければ、いつでも加入することができます。

また、会員会費としては、開業・法人社員の方が年額9,600円（月額800円）、勤務・その他の個人会員の方が年額6,000円（月額500円）となっております。

■ 千葉SR経営労務センター（労働保険事務組合）について

◇中小事業主の労災保険特別加入ができます。

原則として健康保険は業務外の疾病・負傷等を給付対象とし、労災保険は労働者の業務上・通勤災害の負傷・疾病等を給付対象としています。つまり事業主についての業務上・通勤災害の負傷・疾病等は給付の対象となっておりません。特に我々社会保険労務士が関与する中小企業では事業主が社員と一緒に汗水流して働くケースが多いと思いますが、労災給付がされないという法律の隙間があります。これを補填する制度が労災保険の特別加入の制度です。しかし、この制度を活用するためには労働保険事務組合に事務委託することが必要となりますが、一人の社会保険労務士が労働保険事務組合を設立し認可を受けることは容易ではありません。そこで平成元年に先輩社会保険労務士の皆さんの大変な苦勞により社会保険労務士による労働保険事務組合「千葉SR経営労務センター」（通称SR）が設立認可されました。これにより、開業社会保険労務士ならばSRに入会し、要件を満たす中小企業の事業主について労災保険に特別に加入することができます。

◇概算保険料が分割できます

労働保険事務組合に事務委託しますと、概算保険料の金額の大小にかかわらず3回に分割できます。委託のない個別適用の場合は一元両保険ならば40万円以上なければ分割できません。

◇一人親方の労災保険の特別加入ができます。

建設業に労働者を使用しないで従事する大工さん達は労働者とはならず、労災保険の給付の対象とはなりません。千葉SR経営労務センターでは、建設業の一人親方の労災保険特別加入も扱っております。

入会等の手続の詳細についてはお気軽に千葉SR経営労務センターに直接お問い合わせ下さい。

問い合わせ先

〒260-0015

千葉市中央区富士見1-15-9朝日生命千葉ビル3階

TEL 043-224-3779

FAX 043-224-5484

いい仲間を作ろう！

～先輩社会保険労務士からのエール～

中 島 三 郎 会 員

(千葉支部所属)

皆さん、立派に社労士試験に合格されおめでとうございます。

また、当会へのご入会、心から歓迎申し上げます。

皆さん、一人前の社労士ですが、実務の世界では試験知識だけでは通用しないことがかなりあります。汗を流し、恥をかいて得た経験・知識というものはよく身につくものです。しかし、失敗の場合、恥では済まないような高いコストにつくこともありますので、これは考えもの。参考書の山に埋もれて研究するという手もありますが、これも、空きっ腹にメシといった情報には簡単には辿り着けません。

手っ取り早い方法は人に聞くことですが、いざ問題に直面してから慌てても、うまい具合に適切な先達に巡り合うことは難しいものです。これも日頃からの心構えが肝心、ここで私が申し上げたいことはこのことについてです。

頼もしい先達はあなたの周囲にごろごろしている社労士の仲間です。だが、誰でもいいという具合にはいかない。あなたが知りたいことに通暁していて、あなたに好意を持っていてくれる人でなければ役に立ちません。そんな人いるのかい？いるのです、というより自分で作るのです。日頃の努力で作っておくのです。

社労士会にはいろいろな勉強会の場があります。支部で設けているものから、同好の士で個人的に作っているものまで沢山あります。その場を利用するのです。そこに求めるものは講師の話の内容だけではありません。というよりそのウエイトは大変低い。そこでの、会員からの質問や会員間の討議（人数の多い勉強会では討議の機会は少ない。だから、人数が手頃で討議機会の多い勉強会が理想的）に収穫が潜んでいます。狙いは、発言者の意識や知識、経験の分野やそのレベルを知ることです。自分でも積極的に発言して自分を知って貰うことが必要です。そして時には居酒屋に流れて話題を転換するのも効果的。関心を共有する同業者のこと、サラリーマン時代の同僚よりははるかに同志的な情報・知識交換仲間を作ることができます。

私にもそういう機会を得た仲間が何人かいますが、その中の一人はまことに便利な相棒です。ジグソウパズルのつなぎ目のように両者の需給が釣合っていて、相手様はこちらの要望（質問）に完璧に応えてくれますし、こちらの得意は相手様にとっては不得手な分野とのことで、大変有益と喜んで貰っています。そして、このような関係が続くと、自然に敬意、感謝の思いが蓄積され、気持のいい友情に発展してゆきます。

こんな仲間が出来れば、実力は倍増、個人的な競争力が上がることは勿論ですが、会員の間にもこのようなネットワークが張り巡らされていくことで、千葉県社労士会のレベルは一段と向上することになり、業界の信用も高まり、みんなが益々繁盛していくことになると考えています。しかも、誰も損することではない。世に言う足の引っ張り合いの反対です。人の相性や個性は千差万別、どこにどのような宝が埋まっているかわかりません。

あなたがいい出会いに巡り合えますよう、心からお祈りしております。

以上

■ 登録・入会後の各種変更に関する届出について

登録・入会后、登録内容に変更が生じた場合は、以下の手続きが必要となります。(・変更登録・社会保険労務士法第14条の4) 下記「変更登録時の添付書類一覧表」を参考に本会事務局へお問い合わせの上、速やかに手続き下さい。

お問い合わせ先：千葉県社会保険労務士会事務局（以下「本会事務局」という。）TEL:043-223-6002 FAX:043-223-6005

変更登録時の添付書類一覧表

変更内容	必要書類等	変更登録申請書	社労士証票	住民票抄本	戸籍抄本	会員証	異動届	入会届	退会届	顔写真	再交付申請書	備考（変更登録に係る費用等）
① 県内勤務等→県内開業（法人社員含む）へ変更		●				●		●				左記書類の他、変更登録手数料2,000円。 なお、変更登録に伴う会費については、変更月からの月割で計算します。
② 県内開業（法人社員含む）→県内勤務等へ変更		●				●		●				左記書類の他、変更登録手数料2,000円。なお、変更登録に伴う会費については、変更月からの月割で計算します。
③ 氏名の変更		●	●		●	●				●	●	左記書類の他、変更登録手数料5,000円 (氏名変更手数料2,000円+登録証再交付手数料3,000円)
④ 住所（自宅）の変更（※（5）参照）		●		●		●						左記書類の他、変更登録手数料2,000円。
⑤ 開業会員事務所の所在地変更		●				●						左記書類の他、変更登録手数料2,000円。
⑥ 事務所名称の変更（※（6）参照）		●										左記書類の他、変更登録手数料2,000円。
⑦ 電話番号の変更（※（7）参照）							●					左記書類の他、手数料なし。
⑧ 勤務等社労士の勤務先の変更							●					左記書類の他、手数料なし。
⑨ 他会へ移管（移籍）した場合		●				●			●			左記書類の他、変更登録手数料2,000円。
⑩ 社労士証票の紛失または損壊										●	●	左記書類の他、登録証再交付手数料3,000円及び顔写真1枚。 (詳細下記注意事項（3）を参照下さい。)
⑪ 会員証の紛失または損壊										●		左記書類の他、手数料なし、顔写真1枚。 (詳細下記注意事項（3）を参照下さい。)
⑫ 諸通知・会報等の連絡先変更							●					左記書類の他、手数料なし。

◇ 変更登録に係る詳細

※変更登録手続きの注意事項

- 各書類を本会事務局に提出される際は、再度記入内容をご確認下さい。
- 本会事務局へ来局される場合の受付時間は、土曜日・日曜日・祝祭日を除く、月曜日～金曜日の午前9：00～12：00まで・午後1：00～5：00まで。
- 顔写真（縦3cm×横2.5cmでカラー可、必ず裏面に氏名を記入下さい。）受付日前3ヶ月以内に撮影されたものに限る。
- 戸籍・住民票の抄本は、市区町村長から交付されたものに限ります。（本会受付日を含む3ヶ月以内交付を受けたものに限る。）
但し、市区町村の合併や郵便番号表示の変更等特別な理由による変更手続きの場合は、住民票等の提出は必要ありませんが、行政や郵便局が発行した証明書（通知書）を添付頂く必要があります。
- 事務所名称の変更については、事前に本会事務局へご連絡下さい。
- FAX番号の新設・変更につきましては、電話若しくはFAX等で本会事務局に届出下さい。（様式不問。）但し、FAXの新設・変更に伴い**電話番号の変更が伴う場合は、上記変更内容に基づく⑦の手続きが必要**です。

※各様式について

「変更登録申請書」「入会届」（開業・法人社員・勤務・その他）「異動届」「退会届」「添付表」「再交付申請書」等左記の各様式は、本会事務局にお問い合わせの上入手下さい。

■ 社会保険労務士法人の設立の届出及び紛争解決手続代理業務（特定社会保険労務士）の登録手続きについて

- 社会保険労務士法人に関する届出手続きについては、全国社会保険労務士会連合会作成の「社会保険労務法人の手引き」冊子がありますので、そちらを参照下さい。
- 紛争解決手続代理業務の付記（特定社会保険労務士）の申請手続きには、以下記載の書類を準備の上申請下さい。なお、登録日は毎月1日付（前月の25日までの申請受付分）となります。

【申請に関する詳細は全国社会保険労務士連合会（同HP）・本会（同HP）にお問い合わせ下さい。】

申請に関する必要書類：①紛争解決手続代理業務試験合格証書の写し・②社会保険労務士証票・③紛争解決手続代理業務の付記申請書・④顔写真【寸法は上記（3）に同じ】1枚・⑤特定証票の交付手数料（5,000円）
⑥登録免許税（5,000円相当額の収入印紙または納付証明書・郵便局または税務署にて購入準備下さい。）

■ 全国社会保険労務士会連合会作成の帳票用紙等の頒布について

全国社会保険労務士会連合会（以下「連合会」という。）及び千葉県社会保険労務士会（以下「本会」という。）事務局では、ご希望により下記業務用帳票用紙等を有料頒布しております。下記「帳票等書類一覧表」を参考に連合会又は本会事務局へお問い合わせの上、ご購入申込み下さい。

なお、開業社会保険労務士及び社会保険労務士法人社員以外の会員は、会員徽章及び登録証のみ購入できます。（その他の商品は購入できません。）

また、下記一覧表の中で一部本会事務局でのみ注文を受ける商品もありますので、詳しくは、下記「帳票等書類一覧表」を参考に連合会又は本会事務局へお問い合わせ下さい。

お問い合わせ先（連合会）

〒103-8346 東京都中央区日本橋本石町 3-2-12
 全国社会保険労務士会連合会
 総務課庶務係 TEL:03-6225-4864

お問い合わせ先（本会事務局）

TEL:043-223-6002 FAX:043-223-6005
 E-mail:info@sr-chiba.org（本会ホームページにて下記用紙等の写真をご覧いただけます。）
 URL:<http://www.sr-chiba.org>

帳票等書類一覧表

帳票等の名称	価格及び頒布取扱	価 格 (税 込)	連 合 会 の 取 扱	本 会 の 取 扱	特徴（連合会発行「月刊社会保険労務士」記載内容に基づく）	商品注文の 注意事項等
① 委託（依頼）契約書		400 円	●	●	B 5 版サイズ、甲乙の 2 枚 1 組、1 冊 25 組。	※（1）
② 業務台帳（バインダー付）		1,800 円	●	●	B 5 版サイズ、表裏記載型、100 枚用紙と専用バインダー。	※（1）
③ 業務台帳（用紙のみ）		750 円	●	●	B 5 版サイズ、表裏記載型、100 枚 1 組。	※（1）
④ 事業所台帳		500 円	●	●	A 4 版サイズ、厚手のカード用紙なので長期にわたり使用可能、表裏記載型、10 枚 1 組。	※（1）
⑤ 被保険者台帳		500 円	●	●	A 4 版サイズ、厚手のカード用紙なので長期にわたり使用可能、表裏記載（同一内容）型、10 枚 1 組。	※（1）
⑥ 労働者名簿		400 円	●	●	B 5 版サイズ 1 冊 50 枚。	※（1）
⑦ 領収書（大） <外税・内税 2 タイプあり>		600 円	●	●	B 5 版サイズ、3 枚複写、1 冊 25 組。	※（1）
⑧ 領収書（A） <外税・内税 2 タイプあり>		550 円	●	●	B 6 版サイズ、2 枚複写、1 冊 50 組。	※（1）
⑨ 領収書（B） <外税・内税 2 タイプあり>		500 円	●	●	B 6 版サイズ、3 枚複写、1 冊 25 組。	※（1）
⑩ 戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書		1,000 円		●	A 4 版サイズ、2 枚複写、1 冊 50 組。	※（3）
⑪ 委任状		400 円	●	●	B 5 版サイズ、1 冊 50 枚。	※（1）
⑫ 17 条付記印		1,500 円		●	社会保険労務士法第 17 条に基づく付記の定型印（「出勤簿」「労働者名簿」「賃金台帳」の各印付属）	※（2）
⑬ 会員徽章（バッジ） <ネジ・ピン式 2 タイプあり>		8,500 円		●	ネジ式とピン式の 2 タイプあり。（台地金…純銀、花卉…純金張（16 ミクロン）、中央部…プラチナ、直径…13 mm）	※（2）
⑭ 提出代行印		4,000 円		●	専門業者へ作成依頼するため、依頼後納品まで約 3 週間前後かかります。	※（2）.(4)
⑮ 事務代理印		4,000 円		●	専門業者へ作成依頼するため、依頼後納品まで約 3 週間前後かかります。	※（2）.(4)
⑯ 登録証（賞状版）		2,000 円	●		社会保険労務士登録証の賞状版（縦 305mm × 横 435mm）、申込み受付後納品まで約 3 週間前後かかります。	※（7）
⑰ 社会保険労務士制度 PR 用リーフレット		30 円	●		社会保険労務士の業務を紹介したリーフレット。	※（5）

◇ 商品注文の注意事項等（詳細）

※（１）連合会・本会事務局のどちらにも発注することができます。（但し、本会事務局に注文された場合は、上記商品価格に実費送料を加算し請求させていただきます。）

***連合会への注文方法は、以下の２通りがあります。**（連合会へ注文の場合、送料無料。）

1) **現金書留**：申込書に必要事項を記入の上、上記連合会庶務係宛に必要な金額を送金下さい。

2) **郵便振替**：郵便局備え付けの振替用紙を利用し、「通信欄」に帳票の種類と部数を記入の上、下記連合会の口座に合計金額をご送金下さい。（例：領収書（大）外税用 10 冊等）

（この場合、郵便振替用紙が直接「申込書」となるため、上記「申込書」の提出は不要です。）

郵便振替は受注までに多少日数がかかります、お急ぎの際は現金書留をお勧めします。（なお、現金書留・郵便振替にかかる手数料はご負担下さい。）

<口座番号> 00120-1-192958 <加入者名> 全国社会保険労務士会連合会

***本会への注文方法は、電話・FAX・E-mail で承ります。**〈前記問い合わせ先を参照下さい。〉

（なお、注文の際に様式は問いませんが、**注文商品名と個数**を明記し予め在庫確認の上、申し込み下さい。受注後、郵便若しくは宅配便で商品と代金請求書及び郵便振替納付書を添えて発送致します。）

（なお、郵便振替にかかる手数料はご負担下さい。）

また、本会事務局の営業時間内であれば、直接来局して購入することも可能です。（但し、取扱い商品によって在庫に限りがありますので、来局前にご確認下さい。）

※（２）本会事務局のみ取扱う商品です。注文方法は上記を参照下さい。

※（３）本用紙は、本会事務局で取扱う商品ですが、本紙の取扱並びに注文に際しては、以下「連合会が定める使用注意事項」を遵守願います。

原則として、本紙は会員本人が会員証を提示し直接購入する取扱いとなります。なお、2冊以上の同時購入はできません。

使用注意事項【全国社会保険労務士会連合会】

1. この用紙は、都道府県社会保険労務士会会員以外は使用できません。また、本用紙を購入した社会保険労務士本人以外は使用できません。
2. この用紙は、複写（コピー）による使用はできません。
3. この用紙は、戸籍法、同施行規則、住民基本台帳法、住民票省令、戸籍の附票省令等をもとに作成したものですから使用にあたっては不正に使用しないで下さい。
4. この用紙を他人に譲り渡す等不正に使用すると戸籍法第 121 条の 2 により過料に科せられる場合があります。
5. 関係法令・社会保険労務士法等は、必ず遵守して下さい。この用紙の控えは、社会保険労務士法第 19 条により 2 年間の保存義務がありますので必ず 2 年間保存して下さい。
6. 社会保険労務士登録事項等に変更がある場合は、すみやかに変更の手続きを行って下さい。
7. この用紙は、都道府県社会保険労務士会において会員本人が会員証を提示し、ご購入下さい。ただし、原則として 1 回につき 1 冊までと致します。2 回目以降に購入の際には、この用紙の提示が必要です。関係法令・社会保険労務士法等に違反した場合は、販売できない場合がありますのでご注意下さい。
8. 職務と関係がない請求には、統一請求用紙を使用することはできませんので使用目的・提出先の欄には、例えば「遺族年金、〇〇社会保険事務所」と具体的に記載して下さい。
9. この用紙により直接請求する場合は、社会保険労務士証票・会員証の携帯及び会員章を着用し、併せて身分証明書の携帯も励行して下さい。
10. 請求にあたっては、請求者（会員）氏名・事務所所在地・電話番号・登録（会員）番号を記載し必ず職印を押して下さい。
11. 郵便による請求の場合には、送付先は必ず請求者（会員）の事務所宛として下さい。
12. 使者（補助者等）を介して請求する場合は使者の住所・氏名を記入して押印して下さい。請求にあたっては、身分を証明する書面を携帯して下さい。
13. 紛失したときは、ただちに所属の都道府県社会保険労務士会へ報告し、所属社会保険労務士会会長あてに紛失届を提出して下さい。
14. 退会するときは、未使用の用紙を所属の社会保険労務士会へ返却して下さい。

※（４）注文後製作する商品です。納品までに約 3 週間前後かかります。（本商品は、依頼業者から直接会員宛に送付されますので、別途本会から代金請求書及び郵便振替納付書を送付致します。）

※（５）連合会でのみ取扱う商品です。注文方法は上記「連合会への注文方法」を参照し、本商品は、**連合会事業課広報係宛**に注文して下さい。

※（６）連合会発行の各帳票用紙は、諸法令等の改正により、予告なく若干の様式改訂をする場合がありますので、予め了承の上、ご購入願います。

※（７）連合会でのみ取扱う商品です。注文方法は上記「連合会への注文方法」を参照し、「通信欄」に以下事項をご記入下さい。本商品は、**連合会総務課登録係宛**に注文して下さい。

①登録証申込みの旨、②登録者氏名、③登録番号、④登録年月日、⑤生年月日、⑥所属社会保険労務士会

※（８）連合会発行の各帳票用紙に対する改訂提案並びに苦情等に関しては、本会事務局で受付致し兼ねます。