

東社労第586号  
平成27年3月13日

統括支部長  
支部長 各位

東京都社会保険労務士会  
会長 大野 実  
(公印省略)

平成27年度社会保険労務士への算定基礎届の配付について

時下 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は当会の事業運営につきまして、格別なご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

このたび、平成27年3月5日付別添新年発第2号にて、新宿年金事務所（東京都代表事務所）より、「平成27年度社会保険労務士への算定基礎届の配付について」に関する周知依頼がありました。

昨年に引き続き、本年においても各社会保険労務士が算定基礎届配付依頼書等を該当年金事務所へ平成27年5月1日（金）までに提出することにより、当該社会保険労務士へ平成27年度の算定基礎届（ターンアラウンドCDを除く）が後日郵送されることとなります。

つきましては、当該取扱いに関し、貴統括支部及び貴支部所属会員の皆様への周知方よろしくお願い申し上げます。

なお、本件に関しましては、当会ホームページ（会員サイト）に記事を掲載しておりますので申し添えます。

(担当：業務課 荻部)

新年発第2号  
平成27年3月5日

東京都社会保険労務士会  
会長 大野 実 殿

新宿年金事務所  
所長 穂 莉 穂  
(東京都代表事務所)



平成27年度 社会保険労務士への算定基礎届の配付について（依頼）

時下、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素から社会保険事業の運営につきまして格段のご協力を賜り、厚くお礼を申し上げます。

さて、毎年7月は定時決定事務にご協力をいただいているところですが、平成27年度の算定基礎届（ターンアラウンドCDを除く）の配付につきましても、昨年と同様に各社会保険労務士のご依頼により一斉送付することとしております。

具体的な配付方法につきましては、下記のとおり取扱うことといたしましたので、所属会員への周知方よろしくご配慮いただきますようお願い申し上げます。

## 記

### 1 概 要

社会保険労務士への算定基礎届（ターンアラウンドCDを除く）の配付については、算定基礎届配付依頼書（以下「配付依頼書」という。）（別紙1）を年金事務所へ提出してください。

提出された配付依頼書に基づき、外部委託業者より後日郵送にて配付いたします。

なお、算定基礎届に係る事業主の同意書の提出を行っていないものがある場合は、配付依頼書に併せて同意書及び同意事業所一覧表を提出してください。

### 2 配付期間等

(1) 配付依頼書を平成27年5月1日（金）までに年金事務所へ提出してください



い。

なお、社会保険労務士事務所の所在地と異なる送付先を指定される場合は、配付依頼書の送付先欄に所在地・名称等を記入してください。

- (2) 配付依頼書にご記入いただいた社会保険労務士事務所の所在地又は指定の送付先へ平成27年6月16日(火)に一斉発送いたします。

なお、事務の取り扱い上、複数の受託事業所がある場合であっても、受託事業所分を1つに取りまとめることなく、事業所ごとの封筒により送付いたしますのでご理解ください。

- (3) 70歳以上被用者がいる事業所については、算定基礎届等届出用紙に「厚生年金保険70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届」と「厚生年金保険被用者一覧表」を同封してお送りしていましたが、平成27年度は、別途、お送りいたしますので、ご注意ください。

### 3 算定基礎届配付の流れ(参考)

別紙2のとおり。

### 4 同意書等の取扱い

- (1) 事業主の同意書及び同意事業所一覧表については、平成24年3月14日付「算定基礎届等の社会保険労務士への配付方法の変更について」に基づき取り扱ってください。
- (2) 配付依頼書の同意事業所一覧表整理番号欄については、同意事業所一覧表の整理番号と同一の番号を記入してください。

### 5 参考資料

- ・ 別紙1 算定基礎届配付依頼書
- ・ 別紙2 社会保険労務士への算定基礎届等の配付流れ図
- ・ 別紙3 同意書
- ・ 別紙4 同意事業所一覧表
- ・ 別添 同意事業所一覧表の記載例

平成 年 月 日

年金事務所長

事務所所在地  
事務所の名称  
社会保険労務士  
氏名  
電話番号

送付先
所在地 〒
名称
電話番号

印

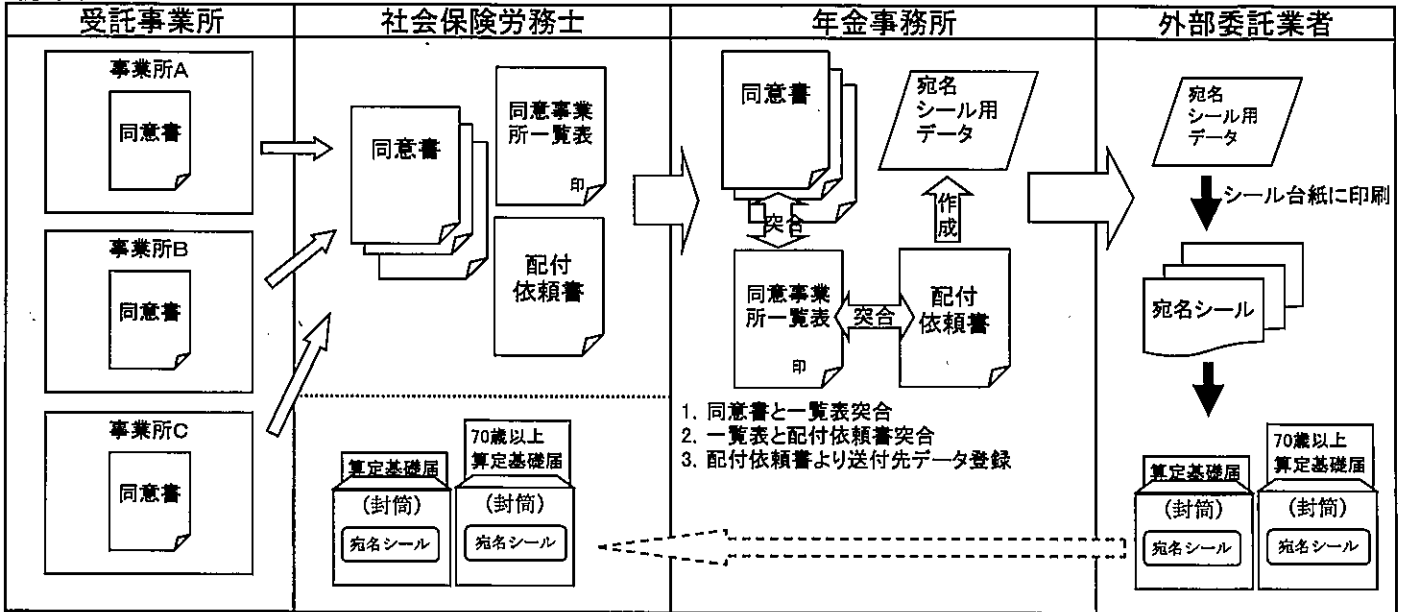
### 算定基礎届配付依頼書

事業主からの申出により、つぎの協会管掌事業所の算定基礎届を受け取りますので配付方依頼します。

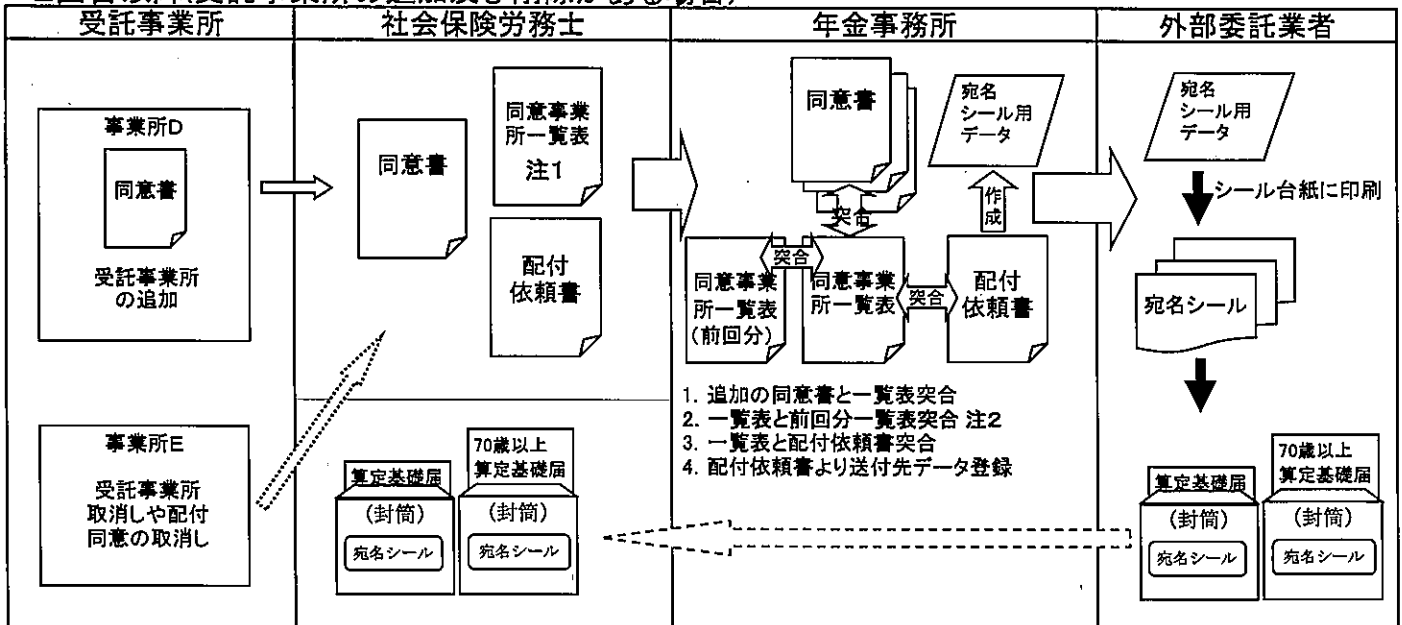
同意事業所一覧表 の整理記号	事業所 整理記号	事業所名称	備考
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		

- ※1. 配付を依頼する年金事務所ごとに作成し提出してください。
- ※2. 事業所欄が不足するときは、本紙を複写のうえ続紙として使用してください。
- ※3. 送付先が事務所所在地と異なる場合は、送付先欄に記入してください。

初回



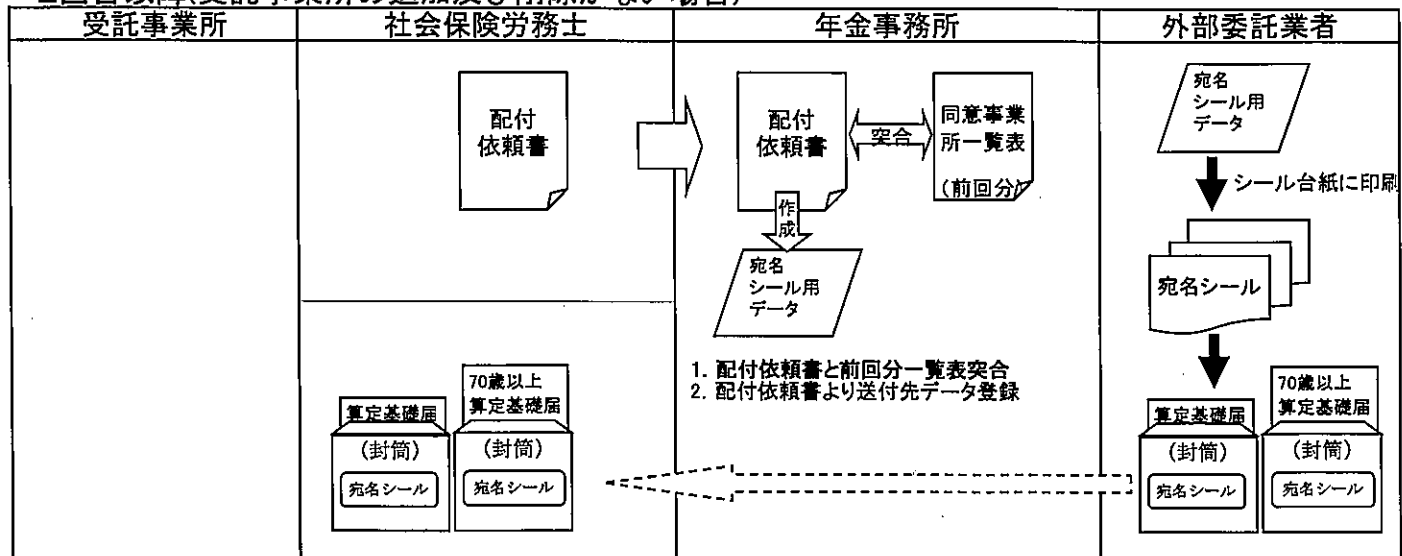
2回目以降(受託事業所の追加及び削除がある場合)



注1: 前回の同意事業所一覧表の写しに受託事業所の追加及び削除したものを提出 (押印不要)

注2: 前回提出された同意事業所一覧表と提出された同意事業所一覧表の突合

2回目以降(受託事業所の追加及び削除がない場合)



## 同意書

年金事務所から送付される、当事業所の被保険者資格記録の情報が記載されている算定基礎届について、当事業所が社会保険関係の業務委託を行っている( )に、該当届出用紙を年金事務所より受け取ることに同意いたします。

また、算定基礎届以外に、年金事務所から送付される被保険者資格記録の情報が記載されている届書等で、東京都社会保険労務士会と新宿年金事務所（東京都代表事務所）が協議のうえ、配付が可能であると判断したものについては、該当用紙を受け取ることに同意いたします。

年金事務所長 殿

平成 年 月 日

事業所整理記号

—

事業所名称

事業所所在地

事業主名

印

### 【ご注意】

当該同意については、事業主がこの同意について、取り消す旨の意向が年金事務所に伝わらない限り有効となります。

年金事務所長 殿

### 同意事業所一覧表

下記の適用事業所は、算定基礎届等の受取について同意しています。

整理番号	事業所整理番号	事業所名称	追加・削除	異動年月日
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	
	-		追加 ・ 削除	

注1 追加・削除欄については、事業所の追加または削除の場合に○を付けてください。

注2 初回の同意については、追加・削除欄及び異動年月日欄に記載しないでください。

社会保険労務士氏名	事務所の名称
印	

## 受託事業所の追加、削除を行った場合

## 同意事業所一覧表

下記の適用事業所は、算定基礎届等の受取について同意しています。

整理番号	事業所整理番号	事業所名称	追加・削除	異動年月日
1	21 - いろは	(株)〇〇興業	追加 ・ 削除	
2	初回に作成した一覧表に追加、削除を追記する。		追加 ・ 削除	
3	21 - ろいろ	(株)〇〇〇	追加 ・ 削除	
<del>4</del>	<del>21 - はいろ</del>	<del>(有)〇〇文具店</del>	追加 ・ <del>削除</del>	H26.10.1
5	21 - ははろ	(株)〇〇工務店	追加 ・ 削除	
6	21 - はろは	(株)〇〇	追加 ・ 削除	
7	21 - にはは	(株)〇〇商店	<u>追加</u> ・ 削除	H26.12.1
8	21 - ほにろ	(有)〇〇技術	<u>追加</u> ・ 削除	H27.2.1
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	
	—		追加 ・ 削除	

注1 追加・削除欄については、事業所の追加または削除の場合に〇を付けてください。

注2 初回の同意については、追加・削除欄及び異動年月日欄に記載しないでください。

社会保険労務士氏名	事務所の名称
〇〇 〇〇 印	〇〇社会保険労務士事務所