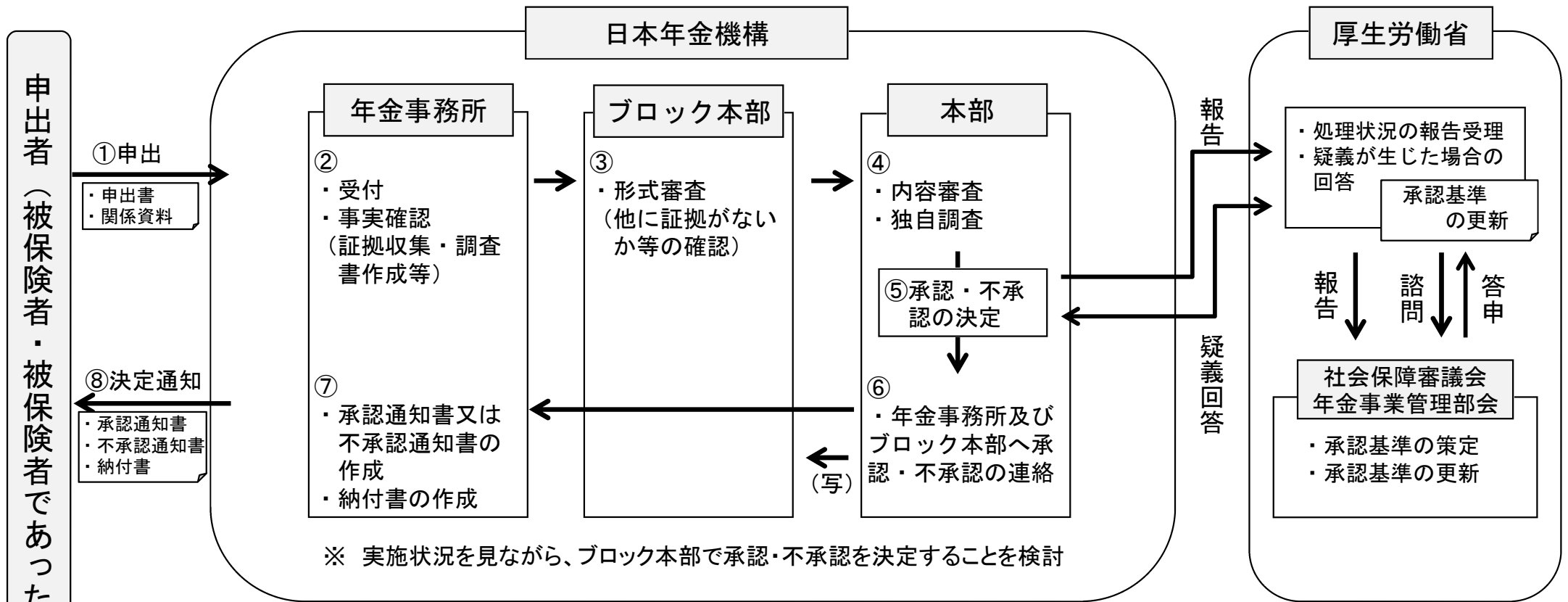


申出に係る事務処理の流れ



- ① 申出者は、年金事務所へ申出書を提出する。
- ② 年金事務所は、受付及び事実確認のうえ、ブロック本部へ申出書を送付する。
- ③ ブロック本部は、形式審査を行ったうえで、本部へ申出書を送付する。
- ④ 本部は、必要に応じ独自調査を行うとともに、承認基準に基づき、内容審査を行う。
- ⑤ 本部は、審査結果を踏まえて、承認又は不承認の決定を行う。
- ⑥ 本部は、年金事務所及びブロック本部へ承認・不承認の連絡を行う。
- ⑦ 年金事務所は、承認通知書又は不承認通知書を作成する。(必要に応じて納付書を作成する。)
- ⑧ 申出者へ承認通知書(納付書)又は不承認通知書を送付する。
- ⑨ 申出者に不服がある場合は、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内(※)に社会保障審査官(地方厚生局内)に審査請求できる。(※)平成28年4月より3ヶ月に改正予定