

受験案内等の請求方法について

I. 請求方法

社会保険労務士試験受験案内及び受験申込書等の必要書類（以下、「受験案内等」という。）の請求方法は次のとおりです。いずれかの方法によりご請求ください。

- ① 郵送による請求（後日、郵送受取）
- ② 窓口による請求（その場で窓口受取）

各請求方法の詳細については、「**Ⅲ. 請求方法の詳細**」をご参照ください。なお、電話・FAXによる請求はできません。FAXによる請求には回答いたしませんので、ご了承ください。

II. 請求期間

受験案内等の配布（発送）は、「社会保険労務士試験の実施について」の厚生労働大臣の官報公示（以下、「公示」という。）が行われてから開始します（毎年4月中旬）。

郵送による請求は、3月上旬から受け付けます。なお、公示前に行われた郵送による請求については、公示が行われるまでお預かりした後、公示の翌営業日に発送します。

窓口による請求は、4月中旬の公示日から受け付けます。

<請求方法と請求期間及び配布（発送）の目安>

	3月上旬～4月中旬（公示前）	4月中旬（公示後）～5月下旬
郵送による請求	3月上旬から請求を受け付けます。 受け付けた請求は、4月中旬の公示の翌営業日に発送します。	郵送による請求のあった日（往信用封筒到着日）の翌営業日に発送します。 ※受験申込締切日（5月31日）前後に到着したものについても発送しますが、受験申込みに間に合わない場合の責任は負いませんのでご了承ください。
窓口による請求	公示前は配布できません。	5月31日（木）まで配布します。 ※試験センターの営業時間は9:30～17:30です。 ※都道府県社会保険労務士会の営業時間は会ごとに異なりますので、事前に営業時間・在庫等をご確認ください。

Ⅲ. 請求方法の詳細

1. 郵送による請求の方法

(1) 準備するもの

ア.往信用封筒（長形3号：縦235mm×横120mm）

イ.返信用封筒（角形2号：縦332mm×横240mm＝A4判が折らずに入る大きさ）

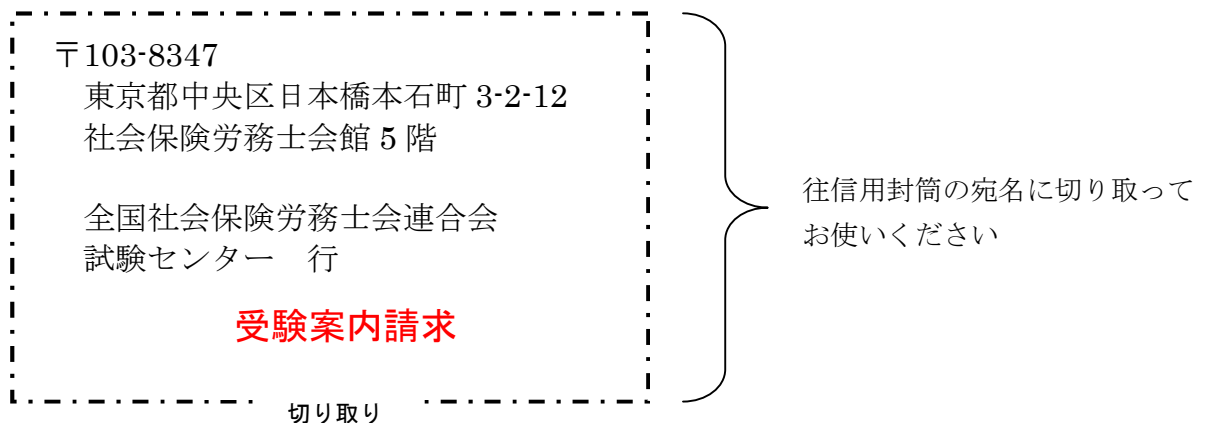
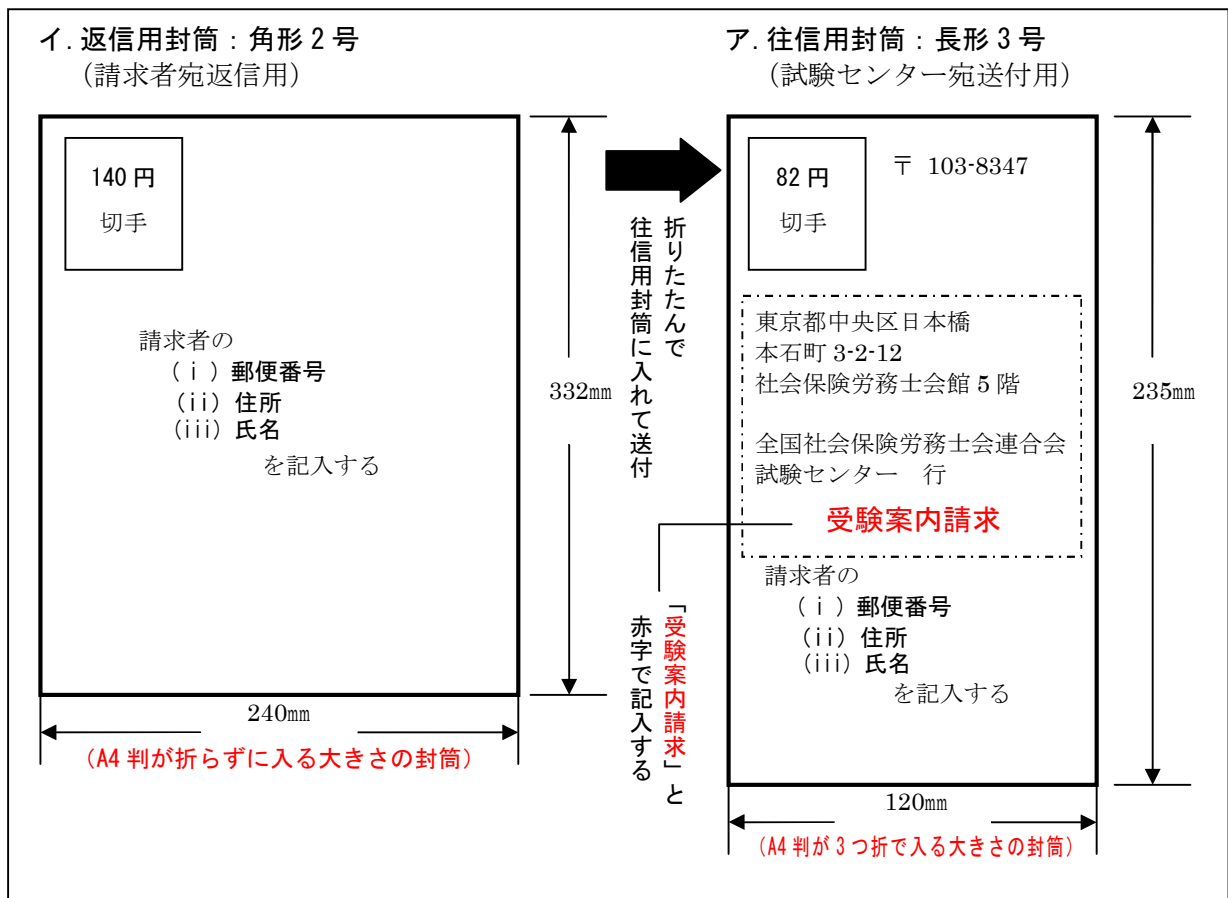
ウ.切手（往信用：82円、返信用：140円）

※ ご用意いただいた封筒のサイズ（重量）等によっては、往信に係る郵便料金が記載額を超える場合があります。

(2) 郵送による請求の手順

- ① 「ア.往信用封筒」に「ウ.切手」の 82 円分を貼付して、宛先（試験センター）並びに請求者の (i) 郵便番号、(ii) 住所、(iii) 氏名を記入する。また、表面に「受験案内請求」と赤い文字で記入する。
- ② 「イ.返信用封筒」に「ウ.切手」の 140 円分を貼付して、請求者の (i) 郵便番号、(ii) 住所、(iii) 氏名を記入する。
- ③ 手順②で用意した「イ.返信用封筒」を折りたたみ、手順①で用意した往信用封筒に入れて、送付（投函）する。

<郵送による請求：図示>



(3) 郵送による請求の注意

- ① 請求先は次の一ヶ所のみです。
〒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 5 階
全国社会保険労務士会連合会 試験センター
- ② 郵送による請求のあった日（往信用封筒到着日）の翌営業日に発送します。なお、公示前に到着したものについては、公示の翌営業日に発送します。
- ③ 受験申込締切日（5 月 31 日）前後に到着した請求についても発送しますが、受験申込みが間に合わない場合の責任は負いませんので、あらかじめご了承ください。
- ④ 送付する受験案内等は、請求者 1 人につき 1 セットです。
- ⑤ 受験案内等は無料ですが、入手にかかる郵便料金(速達希望の場合の速達料金)は、請求者の自己負担です。
- ⑥ 速達郵便を希望する場合は、郵便料金(82 円・140 円切手)に加え、速達料金 280 円分(往復の場合は、それぞれ 1 枚)の切手を貼付し、封筒表面に「速達」と朱書きしてください(速達料金の切手を貼付しても、「速達」の朱書きをしないと、速達扱いとなりません)。
- ⑦ 「書留」の取扱いはいたしません。
- ⑧ 次の(i)~(v)の場合は受験案内等を送達できない場合がありますので、ご注意ください。
(i) 往信用封筒の表面に「受験案内 請求」と朱書きされていないもの
(ii) 返信用封筒がないもの
(iii) 所定料金の切手を貼付していないもの(料金不足を含む)
(iv) 返信用封筒に請求者の宛名が記載されていないもの。また、請求者の誤記入により宛名が正しくない・判読しにくいもの
(v) 返信用封筒の大きさが角形 2 号より小さいもの
- ⑨ 郵便事情により配達に時間がかかる場合があります。また、誤配等の郵便事故に備え、日程に余裕を持って請求してください。

2. 窓口による請求の方法

(1) 請求先

以下の窓口のいずれかでご請求ください(全国 48 ヶ所)。

- ① 試験センター
- ② 都道府県社会保険労務士会

なお、都道府県社会保険労務士会は、都道府県ごとに設立されています(全国 47 ヶ所)。所在地は、全国社会保険労務士会連合会(以下、「連合会」という。)ホームページからご確認ください。(連合会ホームページ：<http://www.shakaihokenroumushi.jp>)

(2) 請求方法の詳細

試験センター又は都道府県社会保険労務士会に直接ご来所ください。その場で受験案内等を配布します。ただし、都道府県社会保険労務士会は、会ごとに営業日・営業時間が異なりますので、事前に営業時間・受験案内等の在庫等をご確認ください。

また、公示前の窓口による請求については、受験案内等を配布できませんので、ご注意ください。

<請求先及び請求方法>

	試験センター	都道府県社会保険労務士会
所在地	〒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 5 階 TEL：03-6225-4880	都道府県ごとに設立されています（全国 47 ケ所）。所在地は、連合会ホームページ（ http://www.shakaihokenroumushi.jp ）からご確認ください。 ※都道府県社会保険労務士会の営業時間は会ごとに異なりますので、事前に営業時間・在庫等をご確認ください。
営業日	平日（土日祝日を除く） 営業時間=9：30～17：30	

IV. 受験案内等の入手後について

1. 受験案内等を入手した際の確認事項

入手した受験案内等に下記の書類 5 点が揃っているか、確認してください。

- ① 受験案内
- ② 社会保険労務士試験受験申込書・社会保険労務士試験試験科目免除申請書（OCRシート）
- ③ 受験手数料払込用紙（払込取扱票・振替払込請求書兼受領証・振替払込受付証明書（お客さま用）・払込受領証の一連 4 票式）
- ④ 実務経歴証明書用紙

※ 実務経歴を受験資格とする方、新たに免除申請を行う場合等の免除資格を証明する方のみご使用ください。この用紙が複数枚必要となる方は、あらかじめ必要な枚数をコピーしたうえで、作成してください。なお、この様式は、必要項目全てを網羅すればワープロ等で作成しても構いません。

- ⑤ 受験申込用封筒

なお、②・③には同一番号の「申込書番号」が印字されています。この番号が一致していることをご確認のうえ、お申込みください。万が一、番号が相違しているものがありましたら、試験センターへご連絡ください。

2. 受験の申込みについて

(1) 受験の申込み先

受験の申込み先は、試験センターです（都道府県社会保険労務士会では申込みできません。）。

(2) 受験の申込み方法

申込みに必要な書類等をすべてそろえ、郵送または試験センター窓口にて申込みをしてください。申込み方法の詳細については、入手した受験案内等をご参照ください。

<諸注意>

<p>郵送 (5月31日消印有効)</p>	<p>(1) 専用の封筒に入れ、必ず「簡易書留郵便」で、試験センターへ郵送してください。</p> <p>(2) 必ず郵便局の郵便窓口（有人窓口）から差出し、絶対にポストへ投函しないでください（書類到着に関する照会には応じられません。）。</p> <p>(3) 手続きの際は、郵便局に備え付けの「書留・特定記録郵便物等差出票」を記入のうえ、窓口にお出しください。</p> <p>(4) 「書留・特定記録郵便物等受領証」の本人控えは大切に保管してください。</p>
<p>試験センター窓口 (5月31日まで)</p>	<p>(1) 専用の封筒に入れ、試験センターへ直接持参してください。窓口での受付期限は、5月31日(木)17:30までです。</p> <p>(2) 営業時間は、9:30～17:30です（土日祝日は除く）。</p> <p>(3) 現金の取扱いはいたしませんので、受験手数料は、あらかじめコンビニ又は郵便局・ゆうちょ銀行の振替払込受付窓口（有人窓口）で納付手続きをしてください。</p> <p>(4) 受験申込みの締切日近くは大変混み合いますので、早めに手続きをしてください。</p>