

**令和7年度 東京労保連
第2回支部理事会及び第1回協議会長会
合同開催次第**
(ハイブリッド式)

日 時： 令和7年7月11日(金) 14:50～16:30
会 場： 千代田区万世橋区民館 8階会議室 洋室D・F

司会 事務局長

1 開 会

2 挨拶 支部会長

3 出席理事数の報告

理 事 総 数 43 名

出席理事数 _____ 名

(内訳：会場出席_____名、オンライン出席_____名)

4 議長選出

支部規約第25条第2項の規定に基づき支部会長が議長

5 議事録署名人の選出

_____ 理 事

_____ 理 事

6 新協議会長 自己紹介

7 議 題 [審議事項]

支部規約施行細則の改正について

[報告事項]

1 全国労保連通常総会からの報告について

2 各部会からの報告について

(1) 適用促進部会

(2) 事業部会

(3) IT電算部会

(4) 広報部会

(5) 総務部会

3 東京労保連労働福祉支援センターの事業状況について

4 東京労保連創立50周年記念事業実行委員会からの報告

5 その他

令和7年度 東京労保連 第2回支部理事会及び第1回協議会長会合同開催 配付資料一覧

資料No.	資 料 名
審議事項 1-1	支部規約の改正 新旧対照表（令和6年度書面による臨時総会議決資料「支部規約第14条（役員の任期）」）
審議事項 1-2	支部規約施行細則の改正（案）新旧対照表（「第15条支部代議員の選出基準」関係）
審議事項 1-3	参考資料①：支部規約抜粋版（抜粋版）
審議事項 1-4	参考資料②：支部規約施行細則（抜粋版）
報告事項 2-1	全国労保連 令和7年度事業計画（本部通常総会議案書から抜粋）
報告事項 2-2	令和7年度事業計画に係る関係通達（周知・啓発事業の不落札を受けた自主事業の実施について）
報告事項 2-3	参考資料：本部理事会資料（全国労保連フリーランス（仮称）の設立に関する検討事項について）
報告事項 3-1	令和7年度 全国労働保険事務組合連合会 会長表彰等 受賞者・受賞事務組合等一覧
報告事項 3-2	令和7・8年度 全国労保連 役員名簿
適促部会 4-1	令和7年度 労働保険未手続事業一掃業務 実施計画表
適促部会 4-2	令和7年度 推進員研修会アンケート集計結果（6/18開催分）
適促部会 4-3	令和7年度 第1四半期分の提出期限について
適促部会 4-4	令和7年度 協議会別「適用促進会議の概要」及び開催状況
適促部会 4-5	令和7年度 各協議会 適用促進会議 開催日程表
適促部会 4-6	各安定所宛て協力依頼文（9月の会議・説明会・研修会等での労保連業務の説明時間の確保依頼）
事業部会 5-1	令和7年度 事業部会の活動計画について
事業部会 5-2	令和7保険年度 労保連労働災害保険契約 申込手続きについて
事業部会 5-3	令和8保険年度（令和8年8月1日）以降における労保連労働災害保険の変更点について（予定）
IT電算 6	令和7年度 IT電算部会の活動計画について
広報部会 7-1	令和7年度 広報部会の活動計画について
広報部会 7-2	令和7年度 第1期 労働保険事務組合ニュース
広報部会 7-3	東京会報 No.114 秋麗号（案）
総務部会 8-1	令和7年度 非会員に対する加入勧奨の取組計画
総務部会 8-2	参考資料①：東京労働局管内認可事務組合及び会員・非会員事務組合の状況（2025.3.31現在）
総務部会 8-3	参考資料②：母体団体別非会員の状況（協議会別）（2025.03.31現在）
総務部会 8-4	参考資料③：東京労保連 会員異動状況（令和7年6月末現在）
支援センター 9-1	労働保険事務組合設立運営支援セミナー及び団体事業承継者支援セミナー 期別受講者の状況
支援センター 9-2	支援セミナー 第15期生の募集計画（案）について
支援センター 9-3	支援セミナー 募集リーフレット「第15期生募集のお知らせ」
支援センター 9-4	労働保険事務組合設立運営支援セミナー 第15期生の推薦について（依頼）
支援センター 9-5	設立支援セミナー 第15期生 募集日程
支援センター 9-6	「団体事業継承者支援セミナー」の開催概要
支援センター 9-7	「団体事業継承者支援セミナー」1年間の流れ
支援センター 9-8	「団体事業継承者支援セミナー」のカリキュラム
支援センター 9-9	団体事業継承者支援セミナー開催状況（第2期生の例）
記念事業 10-1	東京支部創立50周年記念事業 記念式典、記念祝賀会志知あ（実施内容）、タイムテーブル（案）（R7.7.3現在）
記念事業 10-2	東京支部創立50周年記念事業 各部会事業計画案に基づく収支予算の状況（予算調整資料：その2）（R7.7.3現在）
記念事業 10-3	東京支部創立50周年記念事業 永年勤続表彰候補者に係る推薦書類の提出について（依頼通知文）
事務局 11	令和7年度 東京労保連 会議・行事予定表

資料	№
	/ - /

一般社団法人全国労働保険事務組合連合会東京支部 支部規約の改正
新旧対照表

新	旧
第3章 支部役員 (支部役員の任期) 第14条 支部役員の任期は、就任後において開催される第2回目の支部通常総会における役員選任議案の審議終結までとする。 附 則 附則第1号～第16号 (省略) <u>17. 本支部規約の改正 (第14条) は、令和6年7月31日から施行する。</u>	第3章 支部役員 (支部役員の任期) 第14条 支部役員の任期は、<u>2年とする。但し、就任後において開催される第2回目の支部通常総会終結までのいずれか短い期間とする。</u> 附 則

一般社団法人全国労働保険事務組合連合会東京支部 支部規約施行細則の改正（案）
新旧対照表

資料	No
	/- 2

新	旧
(支部代議員の選出基準) 第15条 支部規約第23条に定める支部代議員の選出基準は、毎年3月末日現在に所属する協議会の会員数において、10組合毎に1名(最低1名)を選出する。但し、端数計算は6組合以上を1名とし、<u>本支部役員及び理事候補者</u>以外の労働保険事務組合である支部会員とする。 2. 前項の支部代議員に欠員<u>または変更</u>が生じた場合には、協議会会長は支部総会直前までに、<u>支部会長に</u>申し出て変更することができる。 3. <u>第1項の支部代議員について、任期満了前に欠員が生じた場合には、協議会会長は、速やかに欠員分を選出したうえ、支部会長に報告しなければならない。</u>	(支部代議員の選出基準) 第15条 支部規約第23条に定める支部代議員の選出基準は、毎年3月末日現在に所属する協議会の会員数において、10組合毎に1名(最低1名)を選出する。但し、端数計算は6組合以上を1名とし、<u>本支部役員以外の労働保険事務組合である支部会員とする。</u> 2. 前項の支部代議員に<u>欠員が生じた場合には</u>、協議会会長は 支部総会直前までに、<u>議事運営委員会に</u>申し出て変更することができる。

新	旧
附 則 附則第1号～第13号（省略） 14. この支部規約施行細則の改正（第15条関係）は、令和7年7月11日から施行する。	

一般社団法人全国労働保険事務組合連合会東京支部

支 部 規 約 (抜粋版)

第1章 総 則

(名 称)

第 1 条 本支部は、一般社団法人全国労働保険事務組合連合会（以下、「本部」という。）の東京支部で、一般社団法人全国労働保険事務組合連合会東京支部（以下、「本支部」という。）と称し、東京労保連と略称する。

～ 省略 ～

第4章 支 部 会 議

(支部会議の種類)

第18条 本支部の会議は支部総会、支部理事会、支部常任理事会、支部正副会長会、協議会会長会及び支部会長が必要と認めたその他の会議とする。

2. 支部総会は、支部通常総会及び支部臨時総会とする。

3. 協議会会長会に関する事項は、別に定める「協議会会長会設置規程」による。

(支部会議の構成)

第19条 支部総会は、支部代議員をもって構成する。

2. 支部理事会は、支部理事をもって構成する。

3. 支部常任理事会は、支部会長、支部副会長、支部常任理事及び支部専務理事をもって構成する。

4. 支部正副会長会は、支部会長、支部副会長及び支部専務理事をもって構成する。

～ 省略 ～

(支部代議員の選任)

第 2 3 条 支部代議員の選任は別に定める基準により、各協議会で選出する。

(支部代議員の任期)

第 2 4 条 支部代議員の任期は支部通常総会から次回支部通常総会の前日までとする。

～ 省略 ～

第 1 2 章 雑 則

(細則等の制定)

第 4 9 条 この支部規約の施行について必要な事項等は、細則等で定めることができる。

2. 細則等の制定及び改廃は、支部常任理事会の議を経て、支部理事会において審議、決定する。

資料	No
	1-4

一般社団法人全国労働保険事務組合連合会東京支部

支部規約施行細則（抜粋版）

（目 的）

第 1 条 一般社団法人全国労働保険事務組合連合会東京支部（以下、「本支部」という。）支部規約の施行については、支部規約第49条に基づき、この細則の定めるところによる。

～ 省略 ～

（支部代議員の選出基準）

第15条 支部規約第23条に定める支部代議員の選出基準は、毎年3月末日現在に所属する協議会の会員数において、10組合毎に1名（最低1名）を選出する。但し、端数計算は6組合以上を1名とし、本支部役員以外の労働保険事務組合である支部会員とする。

2. 前項の支部代議員に欠員が生じた場合には、協議会会長は 支部総会直前までに、議事運営委員会に申し出て変更することができる。

令和7年度事業計画書

自 令和7年4月1日

至 令和8年3月31日

1. 概況

- (1) 景気は、雇用・所得環境の改善により緩やかな回復が続くことが期待されるが、物価上昇、海外景気の下振れなどのリスクに留意する必要がある、地域の経済や中小企業を取り巻く環境は、依然として厳しさも見られるところである。

雇用情勢については、令和6年度の有効求人倍率は1.25倍と前年度を0.04ポイント下回ったものの、引き続き人手不足感が高い水準にある。こうした中、業種や職種、地域によるバラツキには引き続き注視していく必要がある。

また、少子高齢化による生産年齢人口の減少、働き手のニーズの多様化、IT化、経済のグローバル化等が進展する中で、長時間労働の是正、同一労働同一賃金の確保等による働き方改革が求められるとともに、女性、高齢者、外国人等を始めすべての人材にとって働きやすい環境を整備し、さらには労働移動の円滑化、労働者のリスクリング等を図ることが重要な課題となっている。

- (2) このような状況下にあって、労働者の福祉を支える労働保険制度が十分にそのセーフティネット機能を発揮し、労働者が安心して働くことができる環境の整備が図られることが必要であり、中小規模事業者について、労働保険制度の適正な運営を図る上で労働保険事務組合（以下「事務組合」という。）の果たす役割は、一層重要なものとなっている。

事務組合は、令和5年度末における適用事業約344万1千のうち、約141万（41.0%）の事業主から事務委託を受け、また、令和5年度の労働保険料の収納率は99.5%と適用事業所全体の収納率99.1%に対して引き続き高い収納率を維持するなど、労働保険事業の運営に欠くことのできない存在として大きく貢献してきている。

- (3) 一般社団法人全国労働保険事務組合連合会（以下「全国労保連」という。）においては、厳しい財政状況での法人運営が求められる中、厚生労働省の委託事業である労働保険の未手続事業発生防止のための周知・啓発事業（以下「周知・啓発事業」という。）については、令和7年度の競争入札の結果、受託することができなかった。

こうした中で、全国労保連としては、周知・啓発事業の再受託に向けた取組を進めるとともに、会員事務組合の理解を得つつ、引き続き質の高い会員サービスの提供に向け、労働保険未手続事業一掃業務（以下「未手続事業一掃業務」という。）及び労保連労働災害保険事業（以下「保険事業」という。）の普及拡大などについて、業務の効率化やデジタル化の推進に努めつつ、限られた人的、経済的資源を効果的かつ効率的に活用する。

また、「えるぼし」認定法人として、今後も女性活躍推進に継続的に取り組むほか、「くるみん」取得に向けた職場環境等の構築を進める。

なお、各事業の実施に当たっては、目標管理を的確に行うことが重要であることから、事業の進捗状況等を管理する様式を電子媒体で作成し、本部・支部で共有するとともに、関係委員会などにおいて進捗状況に応じて新たな施策を講じるなど、「ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）」認証の過程で築いた目標管理の仕組みを活かしつつ取り組むこととする。

- (4) 中でも、3年契約の2年目となる未手続事業一掃業務については、組織を支える一丁目一番地の重要な事業であり、厚生労働省など第三者からも前向きな評価が得られるよう、全国労保連の“強み”である全国的なネットワーク、多様な会員構成、これまで培ってきた専門的知見等を最大限に活かしつつ、目標達成に向けて全力で取り組むこととする。

- (5) 他方、今後とも質の高い会員サービスの提供を図るべく、財政基盤の強化、安定化等を図るためには、委託事業に依存しない強靱な事業体質の確保を目指す必要がある。

そのためには自主事業のさらなる拡充が不可欠であり、その柱である保険事業の充実強化を図ることが急務となっている。

保険事業については、「第3次労保連労働災害保険事業推進計画」の2年目の保険年度を迎えることになり、令和7保険年度の目標である保険料収入10億円の達成、適正な代理店業務運営の確保等を目指して、“契約なし”代理店登録会員事務組合（以下「取扱事務組合」という。）の解消に努めるとともに、取扱事務組合を訪問指導するなど、より一層の充実強化を図る。

- (6) 事業の実施に当たっては、会員事務組合、委託事業場とそこで働く労働者のため、全国労保連本部（以下「本部」という。）・都道府県支部（以下「支部」という。）、会員事務組合の全国を網羅するネットワークとスケールメリットを最大限活用し、支部及び会員事務組合の知恵と工夫が共有され組織全体に活かされる環境づくりに努め、労働保険制度の健全な発展及び全国労保連の事業の計画的かつ持続的な発展に努める。

- (7) なお、厚生労働省の委託事業の受託者及び認可特定保険業者として、区分経理の徹底、内部牽制体制の確保など適切な経理処理が求められており、厳正な経理処理の実施、コンプライアンス意識の徹底などに努めるとともに、同省による指導等を踏まえ、認可特定保険業に関する代理店監査（実地又は書面による監査）等の充実に努めるなど、引き続き適正な事業運営に努める。

- (8) また、令和7年度中の特定フリーランス事業に係る労災保険の特別加入団体の承認に向け、「労保連フリーランス（仮称）設立準備委員会」において検討を進めつつ、本部・支部が一体となって設立準備に取り組む。

- (9) なお、全国労保連が事業を推進するに当たっては、IT化の進展等社会経済情勢の変化に対応しつつ、会員事務組合のニーズを汲み取り、関係委員会等に意見を反映させるなど、効果的な運営に努める。

また、通常総会や理事会等の会議、各種研修の運営に当たっては、オンライン形式による開催も有効に活用するなど、弾力的かつ積極的な運営に努める。

- (10) 以上の方針を踏まえ、本部・支部、会員事務組合が一体となり、令和7年度の組織運営及び業務運営を以下のとおり行う。

2. 組織運営の充実強化

- (1) 厚生労働省の委託事業である周知・啓発事業が受託できなかったこともあり、厳しい財政状況にある中で、全国労保連の持続的な事業運営ができるよう、本部・支部の組織体制と事業、今後の対応などについて検討する。

また、新たな事務組合の開設又は後継者不在等の理由による事務組合の廃止を検討している者に対する相談窓口については、各支部において一層の周知・広報に努めるとともに、新設・廃止事務組合等に係る情報の的確な把握、必要な支援等に努める。

なお、全国労保連の組織率は83.2%（令和5年度末）となっているが、依然として1割を超える事務組合が非会員であることから、本部ホームページの活用等により、全国労保連組織の会員メリットの周知に努めるとともに、問題点や課題の把握、検討等を進め、厚生労働省と連携を図りつつ、本部・支部が一体となって組織率の向上に努める。

- (2) また、全国労保連の業務が円滑かつ効果的に推進されるよう、全国労保連の財政基盤の強化に努める。

このため、引き続き非会員事務組合の会員化による会費収入の確保、財政基盤に資する保険事業の普及拡大等を積極的かつ機動的に進める。

- (3) 会員事務組合においては、委託事業主の信頼を得て適正な業務を執行することにより、事務組合の役割を十分果たすとともに、未手続事業一掃業務などを通じた手続勧奨を積極的に行い、事務組合への委託の拡大に努める。

- (4) なお、関連する諸課題については、組織等検討委員会など関係委員会において検討し、検討結果については、広く会員事務組合に周知するとともに、行政の施策に反映すべきものは、厚生労働省に対して要請を行い、必要な措置が講じられるよう努める。

- (5) ブロック会議（地域協議会）については、その協議結果を全国労保連の事業運営に的確に反映させる必要がある。

このため、未手続事業一掃業務を始めとする議題を設定し、幅広く各支部の意見の集約及び情報の交換を行うとともに、その結果については、組織全体に周知を図り、事業運営に反映させるよう努める。

また、要望については、関係委員会での検討結果等も踏まえ、厚生労働省に必要な働きかけを行う。

3. 労働保険事務組合業務の改善等

- (1) 未手続事業一掃業務、保険事業、中小企業退職金共済受託事業等、会員事務組合が行う業務は多岐にわたっており、これらの業務を的確かつ迅速に処理するため、デジタル化推進専門委員会（以下「デジタル化専門委」という。）など関係委員会での検討も踏まえ、引き続き業務の効率化に努める。

- (2) 労働保険事務組合業務支援ソフトウェア（以下「業務支援ソフト」という。）については、依然として利用に当たって不安や支障が生じていることから、引き続き厚生労働省等と密接な連携を図ることなどにより、年度更新業務等におい

て円滑かつ確実な稼働を確保し、会員事務組合におけるより一層の効率的な業務運営に資するものとする。

なお、今年度の雇用保険率改定等を踏まえ、すべての会員事務組合における年度更新事務の円滑な実施が確保されるよう、厚生労働省及び都道府県労働局（以下「労働局」という。）との連携等に特に留意する。

また、電子政府の実現に向けて積極的に進められている電子申請手続の運用については、より一層利用しやすい環境の整備が図られるよう、引き続き同省に要望するとともに、関連情報の収集及び情報提供等に努める。

さらに、デジタル化専門委において、電子申請の利用促進、年度更新業務のデジタル化、業務支援ソフトの今後の方向性等について検討を進めるとともに、本部・支部における事務処理の効率化を推進する。

なお、業務のデジタル化・効率化の推進に当たっては、ISO27001の手法を活用し、情報管理の徹底を図る。

- (3) 労災保険の特別加入制度については、中小事業主の二重加入の解消、一人親方等の拡大、給付面での課題等について問題点の把握等に努め、労働保険業務検討委員会において検討を進めるとともに、厚生労働省における特別加入制度の見直しの動向等を引き続き注視しつつ、必要な要望等を行う。

また、特定フリーランス事業が特別加入制度の対象に加えられたことから、フリーランスとして働く方々の福祉の向上に寄与するため、ホームページ活用などによるフリーランス全般に対する支援活動を行うとともに、特定フリーランス事業に係る特別加入団体の設立・承認に向けて取り組む。

特別加入団体の設立・承認に向けては、各種関係団体等（以下「団体等」という。）に対する周知や協力要請を行い、会員獲得につながる積極的な事業展開に取り組む。

4. 労働保険未手続事業一掃業務

本部・支部に設置した労働保険未手続事業一掃推進委員会などで目標管理のより一層の徹底を図り、ブロック会議などを通じて課題の抽出と情報の共有化を図るなど、本部・支部、会員事務組合の密接な連携の下、設定した目標を確実に達成することとする。

(1) 労働局との協議会

未手続事業一掃業務を効果的に実施するため、労働局との「労働保険の未手続事業一掃対策に係る協議会」（以下「協議会」という。）を年3回を目途に開催し、未手続事業一掃計画の策定、未手続事業名簿の取扱いと役割分担、業務の進捗状況、労働保険未手続事業一掃推進員（以下「推進員」という。）研修、困難事案の移管等について意見交換・情報共有を行うとともに、必要に応じて実務者レベルの協議を行い、業務の円滑な推進を図る。

(2) 未手続事業一掃計画の策定と目標管理

未手続事業一掃業務の実施に当たり、支部ごとの未手続事業一掃計画を策定し、業務目標の達成に向けて、これまでの実績等を十分省みつつ鋭意取り組むとともに、本部及び支部で開催する「労働保険未手続事業一掃推進委員会」において、

ISO27001 の手法を活かした目標管理を徹底し、業務の着実かつ効果的な推進を図る。

各支部は事務組合ごとの目標を設定しつつ進捗管理を行うとともに、定期的に進捗状況を本部に報告し、本部は効果測定をして必要な改善等の指示を支部に行うなど、目標達成に向けて効果的な取組を行う。

(3) 手続勸奨活動

事業主の十分な理解を得つつ、未手続事業一掃業務取扱手引、労働保険未手続事業一掃指導員マニュアル、労働保険手続勸奨実施マニュアル等を積極的に活用することにより、手続勸奨活動に取り組む。

また、支部は、推進員の活動環境等を把握するとともに、推進員の母体団体における理解と協力を促すなど推進員の活動の支援に努める。

さらに、指導員が推進員に同行して、あるいは推進員として単独で、手続勸奨を行うこととする。

- ① 手続勸奨活動が円滑に実施できるようにするため、推進員を全国で 7,700 名程度委任する。
- ② 本業務の効果的な推進を図るため、労働局との協議会を積極的に活用するとともに、未手続事業の一層の把握に努め、手続勸奨実施事業数 97,000 件、保険関係成立件数 26,000 件（雇用保険のみを除く）を目標に業務を進める。

(4) 推進員に対する研修

推進員に対する研修については、地域の実情を勘案し、手続勸奨活動の質的向上が図られるよう、労働局と連携を図りつつ、その効果的かつ効率的な実施に努める。

なお、研修の実施に当たっては、グループ討議、ロールプレイ等参加型の研修及び推進員の習熟度に応じた階層別研修など工夫して行うこととする。

(5) 全国労働保険未手続事業一掃会議等

① ブロック会議

全国 6 ブロックで厚生労働省及び各ブロック内の労働局の参加のもと 9 月・10 月に開催し、本部と支部が未手続事業一掃に向けてブロック固有の課題整理を行い、事業の推進を図るとともに、全国労働保険未手続事業一掃会議をより効果的なものにする。

② 全国労働保険未手続事業一掃会議

厚生労働省が実施する労働保険未手続事業一掃強化期間に合わせて、ブロック会議の成果を踏まえ、11 月 19 日に「全国労働保険未手続事業一掃会議」を開催し、未手続事業一掃業務への取組の促進、労働保険制度の普及・啓発及び事務組合制度の周知を図る。

(6) 事務処理の効率化

デジタル化専門委における検討も踏まえ、未手続事業一掃業務に係る本部・支部の事務処理の効率化を図る。

その一環として、本部・支部間の情報連携、本部のデータ入力作業などについて、ファイル共有サービス、「RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）」などのデジタルツールを活用した事務処理を進め、業務の効率化に努める。

5. 指導・育成事業

事務組合の運営に係る指導・育成、労働保険事務に係る資質の向上、改善等に関する次の事業を行う。

(1) 情報誌の発行等の事業

情報誌「全国労保連」については、会員事務組合がその業務を実施するために役立つ内容とするなど、引き続きその充実に努める。

なお、今年度から一部デジタル化を図ることとする。

(2) 出版事業

事務組合職員の労働保険制度及び事務組合制度の理解や業務推進のための参考資料として、「事務担当者必携」と「やさしい年度更新」について、法改正に伴う改定など内容の充実を図り、一層の普及に努める。

(3) 事務組合業務の支援

会員事務組合職員の研修及び会員事務組合による年度更新業務等に係る支援については、労働局の労働保険徴収主務課（室）等の協力を得て、支部が主体となって行う。

また、本部・支部は、優良会員事務組合等の表彰なども併せて行う。

6. 労働福祉事業

委託事業場に対する労働災害補償に関する保険事業の運営、普及その他労働福祉の増進に資する次の事業を行う。

(1) 労保連労働災害保険事業

保険事業は、全国労保連の設立目的である労働福祉の向上に大きく寄与するとともに、自主財源を基盤とする法人として活動を続けるための基幹事業である。

引き続き支部及び取扱事務組合に係る支援措置を有効に活用しつつ、保険事業の充実強化を図る。

そのため、令和6保険年度からの3か年にわたる「第3次労保連労働災害保険事業推進計画」における最終目標である保険料収入11億円を目指し、本部・支部、取扱事務組合が一体となって、さらなる飛躍を図るものとする。

具体的には、計画期間の2年目の保険年度の目標として、保険料収入10億円を掲げ、PDCAサイクルの展開の徹底、研修等の効果的实施及び周知広報活動の徹底、会員事務組合の代理店登録に向けた勧誘活動の促進等に努め、各支部における会員事務組合の50%以上を取扱事務組合とするとともに、契約なしの取扱事務組合の解消に努め、保険料収入を対前保険年度比10%増を目指す。

なお、ISO27001の仕組みを活かした進捗管理の徹底を図り、デジタル化専門委における検討も踏まえ、取扱事務組合が行う事務処理手続のデジタル化・簡素化を進めつつ、着実かつ積極的な普及拡大に努める。

また、委託事業場からのより一層の信頼を確保するためにも、取扱事務組合における保険募集等に係るコンプライアンスの確保等を図ることが益々重要となっていることから、取扱事務組合に対する訪問活動を交えながら指導・監査等の充実を図ることとする。

なお、引き続き理事会において、事業運営の状況、計画等を確認するとともに、

労働災害保険事業運営委員会、制度等検討委員会及び労働福祉事業検討委員会において、保険事業の運営状況等を審議し、さらなる推進と健全な発展に努める。

(2) 中小企業退職金共済受託事業

独立行政法人勤労者退職金共済機構中小企業退職金共済事業本部と緊密に連携を図りつつ、中小企業退職金共済の広報等に努め、復託契約会員事務組合及び加入者の拡大を図る。

(3) 労保連年金共済事業

受託者であるジブラルタ生命保険株式会社から財務内容、労保連年金共済の積立者数の減少及び関連する収益、事務費等の状況を随時情報収集し、必要に応じ、労働福祉事業検討委員会等において対応策を検討することにより、事業の的確な運用に努める。

7. 普及・広報事業

労働保険制度の普及及び広報に関する次の事業を行う。

(1) 労働保険・保険関係成立之証

事業主には、法令により労働保険番号等を事業場の見やすい場所に常時掲示し、労働者に周知することが義務付けられていることを踏まえ、引き続き本部・支部において、労働保険・保険関係成立之証について、情報誌やホームページ等により広報・普及を図る。

(2) 普及広報事業

広く関係者に労働保険制度や事務組合制度の理解が得られるようにするため、本部・支部において、情報の更新等を必要に応じて行うなど、ホームページのさらなる利便性の向上と内容の充実を図るとともに、広報資料について内容の充実に努める。

また、全国労保連の設立目的等も踏まえ、起業者を始めとする事業主等の労働保険に係る理解の促進、労働保険の未手続事業の発生防止等に資するため、セミナーの開催、相談会での相談の対応等を行う。

このため、各支部において、地域の団体等を把握するとともに、団体等に対して労働保険未手続を解消するための取組みを周知し、理解・協力を求める活動を継続的に実施するとともに、自主的なセミナー・相談会の開催に取り組む。

実施に当たっては、未手続事業一掃業務の協議会・推進委員会などで積み残した未手続事業者に対する説明会の実施など、労働保険関係の成立も目指した周知啓発活動を推進する。

併せて、従前のセミナー実施団体から講師派遣依頼を受けた場合、講師派遣やテキスト配布に協力する。



7 全国労保連発第9号
令和7年4月10日

一般社団法人 全国労働保険事務組合連合会
都道府県支部 支部会長 殿

一般社団法人 全国労働保険事務組合連合会
会 長 岡 部 正 治
(公 印 省 略)

労働保険の未手続事業発生防止のための周知・啓発事業の
不落札を受けた自主事業の実施について

時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

都道府県支部（以下「支部」という。）の皆様におかれては、一般社団法人全国労働保険事務組合連合会（以下「全国労保連」という。）の運営につきまして、平素から格別のご理解、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、令和7年度の労働保険の未手続事業発生防止のための周知・啓発事業（以下「周知・啓発事業」という。）については、令和7年3月5日に開札があり、残念ながら全国労保連は落札することができませんでした。

全国労保連が周知・啓発事業を安定的に継続して受託することは厳しい環境となっていますが、再度受託できるようにするためには、今回の入札結果を踏まえ、これまでにない新たな取組が必要と考えられることから、全国労保連の対応能力の向上に向けた自主事業を実施することといたしました。

つきましては、各支部におかれては、下記にご留意の上、支部目標を定めた上で、積極的な取組を進めていただくようお願いします。

記

1. 目的

周知・啓発事業の再受託に向け、支部の体制を維持しつつ、地元各種団体に積極的に働きかけ、自主的なセミナー、相談会を実施するとともに、未手続事業一掃業務とも連携を図りつつ保険関係成立に向けた周知啓発活動を実施する。併せて、引き続き従来との信頼関係を維持する必要もあることから、関係者からの要請によりセミナーや相談会に協力するなど可能な範囲で対応する。

なお、こうした取組は、全国労保連の設立目的及び事業内容にも合致するものであり、普及広報事業の一環として、自主事業として実施することとする。

また、全国労保連においては、令和7年度中に特定フリーランス事業に係る労災保険の特別加入団体の設立を目指しているところであり、各支部においても、設立に向けた様々な準備業務に協力いただくこととする。

なお、事業の実施に当たっては、各支部において数値目標を設定し、確実に成果を上げる目標管理の取組を行うとともに、定期的に各支部の進捗を本部に報告することとする。

2. 事業の内容及び目標

(1) 普及広報事業

① 事業内容

ア 各支部において、地元各種団体を把握し、労働保険未手続事業を撲滅するための協力要請等の活動を継続的に実施する。

イ 地元各種団体に対する働きかけを契機とした自主的なセミナー、相談会に取り組む。セミナーの開催に当たっては、未手続事業一掃業務の協議会・推進委員会などで積み残した未手続事業者に対する説明会の実施など、他に依存しない、保険関係の成立も目指した周知啓発を推進する。

ウ 従前のセミナー実施団体から講師派遣等の要請を受けた場合、講師派遣やテキスト配布に協力する。

② 実施目標

ア 各種団体の訪問等による協力要請については、月ごとに目標回数を定めて計画的に実施すること。

イ 自主的なセミナーについては、各支部において12月までに少なくとも1回実施すること。

受講者数は各支部20人を目標として、会員事務組合や関係団体等と連携して取り組むこと。

(2) 労災保険の特別加入団体設立に向けた取組

① 事業内容

ア 会員事務組合、各種関係団体等に対して、制度の周知広報、特別加入希望者の情報提供依頼を行う。

イ 各支部窓口において各種相談に対応するとともに、会員事務組合訪問等により、事業に協力する会員事務組合（相談対応や特別加入希望者の入会取次等に協力）を開拓する。

ウ 各支部において、会員希望者をリストアップする。

② 実施目標

ア 他の事業と連携するなどし、計画的に会員事務組合に対する説明を実施すること。

イ 事業に協力する会員事務組合を各支部少なくとも1件確保すること。

ウ 会員希望者については、各支部10人の確保を目標として、会員事務組合と連携して取り組むこと。

3. 目標管理の徹底及び報告

目標を確実に達成するため、ISO27001の仕組みを活かして自主事業全般の各支部

の月次取組目標を定め、定期的に取り組実績状況を把握し、別添様式により本部あて報告すること。

4. その他

自主事業の実施に当たり必要となるリーフレット等の資料については、別途指示する。

なお、自主セミナー等の実施に関する経費については、各支部と本部経理課で調整の上所要額を配賦するので、必要に応じ本部あて相談願いたい。

全国労保連フリーランス（仮称）の設立に関する検討事項について

令和 7 年 6 月

1 特別加入団体の設立について

(1) これまでの経緯

- ① 令和 6 年 11 月 13 日 理事会において特別加入団体を設立する方向で事業展開することについて承認
- ② 令和 6 年 12 月 1 日 全国労保連 HP においてフリーランス支援を開始
- ③ 令和 7 年 1 月 15 日 正・副会長会議において設立準備委員会の設置について承認
- ④ 令和 7 年 3 月 5 日 第 1 回設立準備委員会開催
・ 団体規約記載事項等について検討
- ⑤ 令和 7 年 6 月 4 日 第 2 回設立準備委員会開催

(2) 今後の予定

- ① 本年夏頃 特別加入団体の設立
 - ・ 全国労保連の新体制確定後に、特別加入団体の役員等を確定し、特別加入団体を設立
 - ・ 特別加入団体設立までに各種規程の整備
 - ・ 特別加入団体の HP の作成等の準備
 - ・ 発起人による設立総会
 - ・ 会員の募集（最低 100 人の会員が必要）
 - ・ 支部、全国労保連会員事務組合に対する協力依頼
- ② 本年 12 月目途 特別加入団体の承認申請

令和7年度 全国労働保険事務組合連合会 会長表彰等

受賞者・受賞事務組合等一覧

(敬称略)

個人功績（表彰状）

○池 谷 岳 人 （多摩雇用管理福祉協会／青梅協議会）

個人功績（感謝状）

○小 西 康 夫 （一般社団法人 中小企業経営労務指導協会／池袋協議会）

○市 川 俊 秀 （中小企業労務協力会／王子協議会）

○柴 山 慶 治 （墨東中小企業労働協会／墨田協議会）

団体功績（表彰状）

○東京企業協和会 （足立協議会）

団体功績（感謝状）

○新和会労働保険事務組合 （品川協議会）

○全国企業経営協会 （墨田協議会）

労働災害保険契約事業場（感謝状）

○アイケイ工事 株式会社 （東京事業推進会／品川協議会）

役員名簿

(令和7年6月23日)

(一社)全国労働保険事務組合連合会

会 長	岡 部 正 治	栃 木	理 事	堀 内 政 徳	石 川
副 会 長	舘 岡 睦 彦	秋 田	"	野 崎 行 廣	山 梨
"	長 尾 雅 昭	東 京	"	春 原 博	長 野
"	小 玉 隆 一	福 井	"	米 山 幹 生	岐 阜
"	三 宅 千 秋	兵 庫	"	川 口 隆	静 岡
"	佐 野 美 佐 子	徳 島	"	水 谷 隆 彦	愛 知
"	北 原 勉	福 岡	"	若 林 正 清	三 重
専務理事	前 田 芳 延		"	川 瀬 正 孝	滋 賀
常任理事	瀬 尾 肇 仁	北 海 道	"	米 山 隆 夫	大 阪
"	小 川 一 成	茨 城	"	中 谷 守 孝	奈 良
"	畠 山 義 明	富 山	"	坂 口 育 生	和 歌 山
"	大 嶋 喜 好	京 都	"	中 野 聡	鳥 取
"	吉 次 立 身	岡 山	"	金 井 寿 彦	島 根
"	堀 勇	大 分	"	小 野 環	広 島
理 事	中 村 隆 司	北 海 道	"	伊 藤 英 治	山 口
"	葛 西 一 美	青 森	"	篠 原 公 七	香 川
"	阿 部 正 喜	岩 手	"	中 井 康 策	愛 媛
"	舘 股 秀 隆	宮 城	"	上 田 宜 洋	高 知
"	寒 河 江 輝 文	山 形	"	北 村 鉄 夫	佐 賀
"	根 本 久 男	福 島	"	金 原 雅 樹	長 崎
"	板 垣 忍	群 馬	"	岩 根 修 一	熊 本
"	橋 本 松 雄	埼 玉	"	金 丸 憲 史	宮 崎
"	曾 我 浩	千 葉	"	石 走 啓 一	鹿 児 島
"	吉 田 一 郎	東 京	"	國 場 浩 明	沖 縄
"	関 田 昌 樹	神 奈 川	監 事	渡 邊 寛	埼 玉
"	水 戸 伸 朗	新 潟	"	佐 藤 憲 一	兵 庫
			"	武 上 夏 日	福 岡

※ ゴシック太字は令和7年6月23日新任

令和7年度 労働保険未手続事業一掃業務 実施計画表

	令和7年度												8年度
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
推進員 研修会	6月18日(水)14:00～ 全労連会館:会場研修とオンライン研修とのハイブリッド形式で開催。オンライン希望者には事前に「研修資料」等を送付												
全都 ブロック会議							全都ブロック会議(於:労働局) ①9:30～ ②14:00～ 11/18(火)の午前と午後2回開催(労働局2-1及び2-2会議室)						
(様式第4号) 手続勧奨状 況報告書・支 給申請書提 出	手続勧奨状況報告書・支給申請書の事務局あて提出期限は、活動日の属する月の月末まで(行政情報タイプ1はハローワークと労保連へ提出)												
	第1・四半期提出期限(7/31)			第2・四半期分提出期限(10/10)			第3・四半期分提出期限(1/31)			第4・四半期提出期限(3/10)			
	本部あて報告書・支給申請提出期限(3月31日)												
業 務 説明会	労保連事務局「会議室」において新規選任推進員を対象に業務説明と申請書類の書き方説明会開催												
署所の担当 者会議		5月27日 (火)労働局											
新任の実務 担当者会議				7月24日(木) 13:30 労働局									
適用促進 部 会			6/26(委嘱状) 外部会議室	※文京シビック会議室		9月または10月 支部会議室(オンライン併用)				1月下旬 支部会議室(オンライン併用)			
未手続事業 一掃対策協 議会 協議会		5月15日(木) 労働局					10月22日(水)10:00～ 労働局						
専門部会	4月25日 (金) 労働局	5月15日(木) 労働局			8月28日(木) 支部会議室	15:00～	10月22日(水) 労働局		11時～12時			2月19日(木) 労働局	
関東ブロック 会 議						9月17日(水) 幹事:神奈川支部 ホテルニューグランド							
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月

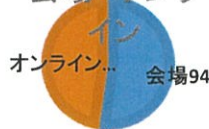
令和7年度 推進員研修会アンケート(6/18開催) 会場:全労連会館

資料 4-2

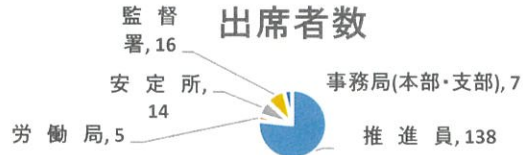
出席者(内訳)

推進員	138
労働局	5
安定所	14
監督署	16
事務局(本部・支部)	7
合計	180
会場参加	94
オンライン参加	86
計	180

会場・オンラ

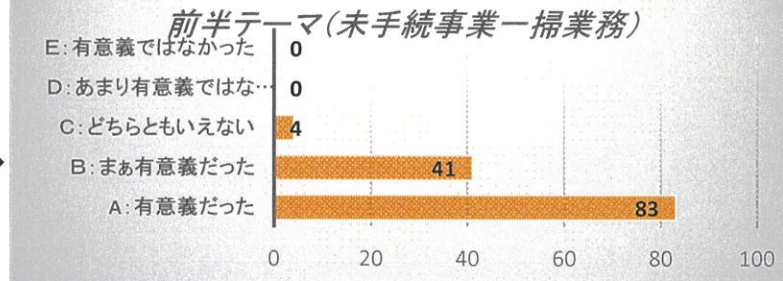


出席者数



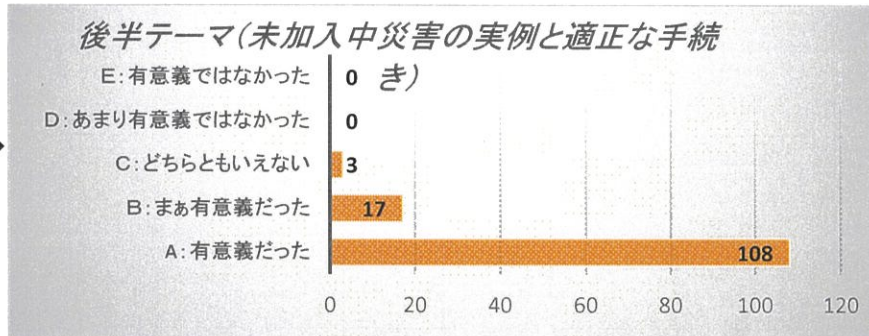
前半テーマ(未手続一掃業務)

A: 有意義だった	83
B: まあ有意義だった	41
C: どちらともいえない	4
D: あまり有意義ではなかった	0
E: 有意義ではなかった	0
合計	128



後半テーマ(未加入災害の実例)

A: 有意義だった	108
B: まあ有意義だった	17
C: どちらともいえない	3
D: あまり有意義ではなかった	0
E: 有意義ではなかった	0
合計	128



(1) 研修時間

A: ちょうどよい	114
B: 長い	16
C: 短い	0
合計	130

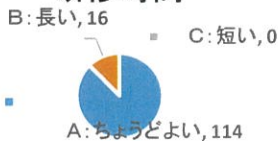
(2) 研修内容

A: 十分である	78
B: 適当	50
C: 物足りない	2
合計	130

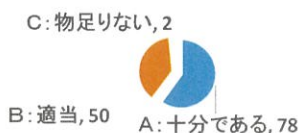
(3) 使用教材

A: わかりやすい	110
B: どちらともいえない	16
C: 工夫が必要	4
合計	130

研修時間



研修内容



使用教材



【推進員からの主な意見・要望】

- ①費用徴収の実態については、従来よりその情報を要望していたが、なかなか局・署・所からの情報提供が行われなかったように思う。ところが、今日の研修会で三田署の野口副署長より詳細な説明があり「目から鱗！」の思いです。この情報は事業場訪問の際充分役立てられるものと考えます。
- ②野口副署長の発言メモ、5の(1)「未手続一掃対策において監督署は何をすべきか」と(2)監督署ですべき「連携」とは何か…は素晴らしかった！
- ③事務所労災の保険料の算定について、大変参考になりました。
- ④大変有意義な研修会でした。未加入中の災害実例や費用徴収制度の対象となった具体的な件数等、普段なかなか聞けない内容で、大変参考になりました。
- ⑤野口副署長より、局・署・所からの情報提供の提案をして頂いたのは有難い。
- ⑥推進員が訪問した後も未加入で、費用徴収の対象となった事例があれば聞きたかった。
- ⑦野口様のお話は大変分かり易く、また署所との繋がりも促進される事が期待できる内容で、とても良かったと思います。
- ⑧野口さんの講演は非常に参考になりました。
- ⑨野口副署長の仰った、各地区協議会における情報提供について、監督署や安定所の担当官からも実施していただけると有難いと思います。
- ⑩前半、松崎指導官と小林部会長の説明は要点がまとめられていて分かり易かった。
- ⑪行政の方々ご同席の中で、未手続事業の説明が聞けたのは大変良かったです。
- ⑫小林部会長の説明で、今まで不明瞭だった知識がとてもクリアになり、分かり易かった。
- ⑬推進員を対象にした研修会のはずなのに、行政職員が前方半分を占めていてスライドがほとんど見えず、目的を逸していると感じた。
- ⑭再び6月から新様式に変更された事を、もう少し強調しても良かったと思う。配布されたプリントよりもテキストを見ている人が多かったように感じました。

【監督署職員からの主な意見・要望】

- ①監督署職員について今年度のように今後も参加必須とすることが未手続事業一掃対策が、労働行政(適用分野)の1丁目1番地であることから、大切かと存じます。
- ②監督署の通常業務の中で、未手続事業一掃の重要性について認識する機会が少ないので今回の研修会で、この業務内容に関する知識を得る事ができ、大変有意義でした。
- ③費用徴収制度についての知識が深められて良かったです。
- ④参加させていただき学ぶ点がとても多かったです。有難うございました。

【安定所職員からの主な意見・要望】

- ①今回も野口副署長から監督署の業務内容をご説明いただき、大変参考になりました。なかなか業務内容を知る機会がないため、また別の機会でも講義を受けたいです。
- ②三田署の副署長の説明内容は、大変参考になります。(複数あり)

令和7年7月7日

労働保険未手続事業一掃業務
実施事務組合 各位

(一社)全国労保連 東京支部
事務局

令和7年度第1四半期分 未手続一掃業務申請書類の提出期限について

今年度の第1四半期（4月～6月）分の事業所訪問に係る調査説明費・旅費および成功報酬費に係る申請書類の提出期限は、次のとおりです。（推進員収集情報でも新規に成立したものがあれば、委託・個別を問わず申請可能ですので漏れなく申請してください。）

報告書の提出期限は、7月31日（木）必着です。

また、本部主導で開始されたデジタル化の推進に伴い提出方法が郵送による報告からメールでの提出方法に変更されましたのでご注意願います。

送信先アドレス ⇒ tekisoku@rouhorentokyokai.org

※ 今年度6月から「様式第4号」と「様式第5号」が変更になっておりますので
東京支部のホームページよりダウンロードしてお使いください。

＜ホームページからのダウンロード方法＞

東京労保連 HP ⇒ [会員ページ](#) ⇒ [委託事業](#) ⇒ [各種諸様式・好事例集](#)

ユーザー名：各事務組合の4桁の整理番号

パスワード：1364

※ 成功報酬費の申請に伴う添付書類が概ね5件以上になる場合は、郵送やFAXでも受付けますので、事前に事務局までご連絡ください。

（この場合でも様式3・4・5号についてはデータで送信してください）

※ 提出書類のエクセルファイルの名前は下記のようにお願いします。（数字は半角で）

3号-13〇〇〇〇-〇〇〇〇-推進員氏名（〇〇〇〇は13で始まる推進員番号-4桁の事務組合番号）

4号-13〇〇〇〇-〇〇〇〇-事業場名（〇〇〇〇は13で始まる推進員番号-4桁の事務組合番号）

5号-13〇〇〇〇-〇〇〇〇-事務組合名（〇〇〇〇は13で始まる推進員番号-4桁の事務組合番号）

【お問い合わせ先】

電話番号：03-3556-0920

担当者：片山・熊谷・小池

令和7年度 東京労保連 協議会別「適用促進会議の概要」

資料 No
4-4

2026年6月末現在

協議会名	開催日	開催時間	場 所	合 計						会議の概要
					推進員	ハローワーク	監督署	東京労働局	東京労保連	
1 木場協議会 (小関協議会長) (金田適促部員)	4/19 (金)	10:00～	セントラルビル6F 会議室	20名	10名	前田所長 岩田管理部長 久木元適用課長 上原継専官	＜江戸川署＞ 西澤労災課長 ＜亀戸署＞ 砂口補償係長	浅川課長 松崎指導官	千葉副会長 小林部会長	協議会長・所長挨拶・所署 担当官・副会長＆部会長挨拶。 出席者自己紹介。管理 部長から情報提供。一部推 進員から振返報告。リスト配付 無し
2 墨田協議会 (原協議会長) (小林適促部員)	5/21 (水)	10:00～ 11:45	ハローワーク墨田 3F 会議室	22名	10名	佐藤所長 小野寺管理部長 播磨適用課長 金杉継専官	中田副署長 北 労災2課長 関 給付調査官	浅川課長 松崎指導官	千葉副会長 小林部会長 片山事業課長	協議会長・所長挨拶・副署長挨拶 行政担当官・葉副会長挨拶、委嘱 状の交付。事業課長よりデジタル化 新様式類と提出方法の変更につ いて説明。出席者自己紹介。意見 交換。行政情報のリスト配付 120 件
3 新宿協議会 (篠木協議会長) (河原適促部員)	5/22 (木)	15:00～	プリンスホテル25F 風雅 (総会・会場)	21名	9名	大矢部所長 湯沢管理部長 宗京適用課長 大久保継専門官 新) 藤田継専官	磯部副署長 横山労災2課長 河口係長	浅川課長 松崎指導官	小林部会長 片山事業課長	協議会長挨拶、監督署＆安 定所の職員より挨拶。出席 推進員より自己紹介。片山 事業課長より今年度からの 変更点説明。リスト配布 37 件
4 町田協議会 (山田協議会長) (箭内適促部員)	5/23 (金)	11:00～	町田合同庁 舎2F 会議室	8名	2名	涌井次長 寺井継専官	二ノ宮給付調査官	浅川課長 松崎指導官	小林部会長	協議会長挨拶、労働局・署・ 所職員挨拶。部会長よりデジ タル化の説明。箭内部員⇒加入 勧奨業務70-提案。29 件配布
5 大田協議会 (神田協議会長) (平嶋適促部員)	5/23 (金)	15:00～		20名	10名	水野所長 佐藤管理部長 稲葉適用課長 須藤継専官	松倉副署長 腰原労災2課長 山崎労認官	浅川課長 松崎指導官	小林部会長	協議会長、労働局・署所職 員挨拶。継専官より配布資 料の説明。推進員の自己紹 介と振返報告会。4 件配布

[illegible]

令和7年度 協議会別「未手続事業一掃業務会議」の開催状況及び出席者一覧

※朱書: 所長・部長・副署長

※局: 課長・補佐 ※本省

2025.6月末現在

	実施日時	協議会	会場	ハローワーク(出席者)	監督署(出席者)	局(出席者)	東京支部(出席者)	推進員	安定所	監督署	労働局	労保連	合計
1	2025/4/19(金)	木 場	HW木場セントラルビル会議室	前田・岩田・久木元・大木	西澤・砂口	浅川・松崎	小林・片山	10	4	2	2	2	20
2	2025/5/21(水)	墨 田	HW墨田3F会議室	佐藤・小野寺・播磨・金杉	中田・北・関	浅川・松崎	千葉・小林・片山	10	4	3	2	3	22
3	2025/5/22(木)	新 宿	新宿ツブリスホテル25F 風雅	大矢部・湯沢・宗京・大久保・藤田	磯部・横山・川口	浅川・松崎	小林・片山	9	5	3	2	2	21
4	2025/5/23(金)	町 田	HW町田2F会議室	涌井・寺井	二ノ宮	浅川・松崎	小林	2	2	1	2	1	8
5	2025/5/23(金)	大 田	HW大森3F会議室	水野・佐藤・稲葉・須藤	松倉・腰原・山崎	浅川・松崎	小林	10	4	3	2	1	20
6	2025/5/23(金)	府 中	HW府中会議室ヒューリックビル2F	竹内・鈴木	三上・渡邊・佐藤	山口	千葉	6	2	3	1	1	13
7	2025/5/28(水)	飯田橋	飯田橋合同庁舎9F会議室	山本・川又・杉山・土屋	山田・星野	浅川・山口・松崎※渡部	千葉・小林・片山	28	4	2	4	3	41
8	2025/6/13(金)	木 場	HW木場セントラルビル会議室	久木元・大木	田中・砂口	松崎	片山	10	2	2	1	1	16
9	2025/6/20(金)	三 鷹	HW三鷹2F会議室	菅沼・斉藤・落合	秋吉・東野村	浅川・松崎	千葉・片山	5	3	2	2	2	14
10	2025/6/24(火)	王 子	HW王子3F会議室	岩附・鈴木・元木・森本	成島・八尾	浅川・松崎	小林・片山	6	4	2	2	2	16
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
								96	34	23	20	18	191

令和7年度 各協議会「未手続事業一掃(適用促進)会議」開催日程表

7月～8月の会議開催予定

2025/7/7現在

協議会名	組合数	実施事務 組合数	推進員	年・回数	開催日時	開催場所 (予定)	報告書提出期限	備考(出席予定者)
飯田橋	102	46	95	5	① 5月28日(水)15:00～ ② 8月27日(水)15:30～ ③ 11月26日(水)15:30～ ④ 1月28日(水)15:30～ ⑤ 3月 6日(金)15:30～	飯田橋 合同庁舎9F		8/27片山
上 野	25	9	16	3	① 7月28日(月) ② 11月14日(金)適促キャンペーン ③ 1月16日(金)	ハローワーク 上野3F会議室		7/28浅川・松崎 7/28千葉・小林
品 川	39	19	40	4	① 8月22日(金)15:30～ ② 10月17日(金)15:30～ ③ 12月 5日(金)15:30～ ④ 1月16日(金)15:30～	ハローワーク 品川5F会議室		8/22千葉・稲次・片山
大 田	32	12	12	3	① 5月23日(金)15:00～ ② 9月 16:00～ ③ 1月 16:00～	ハローワーク 大森3F会議室		
渋谷	47	26	35	3	① 7月30日(水)15:00～ ② 10月20日(月)15:00～ ③ 1月 9日(金)15:00～	ハローワーク 渋谷 神南ビル 7F会議室 (神南1-3-4)		7/30浅川・松崎 7/30千葉・小林・稲次
新 宿	53	22	53	6	① 5月22日(木)15:00～ ② 7月31日(木)15:00～ ⇒中止 ③ 8月28日(木)15:00～ ④ 9月25日(木)15:00～ ⑤ 11月27日(木)15:00～ ⑥ 1月29日(木)15:00～	エルタワー庁舎 2F会議室		※7/31新宿の会議は中止 ※8/28労働局と専門部会15:00～ 9/25千葉・片山
小計	298	134	251	24				

協議会名	組合数	実施事務 組合数	推進員	年・回数	開催日時	開催場所	報告書提出期限	備 考(出席予定者)
池 袋	63	22	39	3	① 9月12日(金)15:00～ ② 11月14日(金)15:00～ ③ 1月30日(金)15:00～	ハローワーク 池袋5F会議室		
王 子	11	9	20	3	① 6月24日(火)16:00～ ② 10月21日(火)16:00～ ③ 2月 3日(火)16:00～	ハローワーク 王子3F会議室		
足 立	38	25	34	4	① 7月17日(木)15:00～ ② 9月12日(金)15時～代表者会議 ③ 10月16日(木)15:00～署委嘱状交付 ④ 1月16日(金)15:00研修会後に適促	ハローワーク 7F会議室		7/17浅川・松崎 7/17千葉・小林・稲次・片山
墨 田	31	17	36	3	① 5月21日(水)10:00～ ② 9月 ③ 1月	ハローワーク 墨田3F会議室		
木 場	45	25	34	6	① 4月18日(金)10:00～ ② 6月13日(金)10:00～ ③ 9月19日(金)10:00～ ④ 11月14日(金)10:00～ ⑤ 2月13日(金)10:00～ ⑥ 3月13日(意見交換会)午後～	ハローワーク 木場 セントラルビル 6F会議室		
小 計	188	98	163	19				

協議会名	組合数	実施事務 組合数	推進員	年・回数	開催日時	開催場所	報告書提出期限	備 考(出席予定者)
八王子	17	10	16	3	① 9月10日(水)16:00～ ②11月14日(金)16:00～ ③ 1月16日(金)16:00～	ハローワーク 八王子2階 会議室		9/10千葉
立 川	40	9	13	2	① 8月26日(火)代表者会議13:30～ 適用促進会議15:00～の予定 ②11月	立川合同庁舎 会議室		8/26片山
青 梅	17	5	8	2	① 9月12日(金) ② 1月23日(金)	ハローワーク 青梅分庁舎 1F会議室		
三 鷹	19	12	15	2	①6月20日(金)16:00～17:00 ②	ハローワーク 三鷹 2階会議室		
町 田	6	1	4	3	①5月23日(金)11:00～11:30 ②9月19日(金)11:00～11:30 ③1月23日(金)または30日(金)	ハローワーク 町田2F会議室		
府 中	21	12	19	2	①5月23日(金)14:45～ ②11月	ハローワーク 府中外部会議室 ヒューリックビル2階		
小計	120	49	75	14	※その他、適宜リスト配付有り			
合計	606	281	489	57				

7 東京労保連発第〇〇号

令和 7 年 7 月〇〇日

〇〇公共職業安定所長 殿

(雇用保険適用課 経由)

(一社) 全国労働保険事務組合連合会 東京支部

会 長 長尾 雅昭

貴所主催の事務組合代表者会議等における当支部事務局職員による
未手続事業一掃業務等の労保連事業に係わる説明の実施について
(説明時間の確保のお願い)

平素より、未手続事業一掃業務をはじめ、当支部が推進しております労働保険事務組合業務の円滑な運営に御理解、御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、厚生労働省委託事業の労働保険未手続事業一掃業務につきましては、当連合会の基幹業務に位置付けており、労働局及び各公共職業安定所（主管部署）との密接な連携・協力を頂きつつ、鋭意事業目標の達成に向け取組を進めているところでございます。

ご高承のとおり、本事業につきましては今年度「第8次3か年計画」の中間年に当たっており厚生労働省から当連合会に対して事業目標の達成に向けたご指導も受けているところです。

つきましては、貴管内事務組合代表者等を対象として例年8月～9月の間に開催される標記会議等の場において、未手続事業一掃業務等に係る当支部事務局職員による説明を下記により実施したいと考えております。

なお、貴所における会議開催計画等の御予定につきましては、お手数をおかけしますが別紙の連絡票により、8月1日（金）までにご回答くださいますようお願いいたします。

何卒、趣旨をご理解いただき、特段のご高配を賜りますようお願い申し上げます。

記

会議名称：代表者会議、報奨金説明会、担当者会議、研修会 等

説明内容：未手続事業一掃業務の取組及び労保連の主要事業について

説明時間：概ね15分程度の時間配分をお願いいたしますが、貴所の会議開催計画に沿って対応いたします。

説明担当：当支部事務局の職員（事務局長・次長・事業課長・総務課長）

【問い合わせ先】

(一社) 全国労働保険事務組合連合会 東京支部 (上條・片山)

電話：03-3556-0920

連 絡 票

(一社) 全国労保連 東京支部

メールアドレス : tekisoku@rouhorentokyokai

FAX 番号 : 03-3556-0924

ハローワーク名 : _____

役職 : _____ 氏名 : _____

下記のとおり報告します。

説明時間の確保の可・否 ※該当する方に○をお願い	可能です ・ 不可です
会議・研修の種類 () 事務組合代表者会議 () 報奨金説明会 () 事務組合向け研修会 () 事務担当者会議 () その他	開催予定日 : 令和7年 月 日 () 開催時間 : ~ 会議の名称 :
開催場所	※該当箇所に○をお願い () 安定所会議室 安定所の () 階会議室 () 外部会議室 場所 : () 外部研修会場 場所 :
出席予定組合と人数	約 組合 約 名程度 ※持参する資料の部数の参考にさせていただきますので、概ねの人数をお知らせください。

令和7年度 事業部会の活動計画について

1. 労働災害保険事業

令和7年6月末

保険年度	取 扱 事務組合	契 約 取扱組合	加 入 事業場数	保険料総額(円)
令和5年	232	135	1,350	90,497,000
令和4年	228	138	1,407	89,326,540

- ・令和7保険年度における取扱保険料の目標金額は9,500万円。
- ・事務組合の意向に合わせて、事務所への個別訪問やオンライン・各種研修会にて説明時間を確保し、引続き普及活動を行う。

全国労保連・「令和7保険年度（令和7年8月～令和8年7月）の目標」

- ・保険料収入10億円を目指す。
- ・各支部においては、会員事務組合の50%以上取扱事務組合とするとともに、保険料収入を令和6保険年度比10%増以上を目指す。

2. 研修事業（予定）

① 基礎研修会

- ・開催日時は10月頃を予定、回数は未定。

② 特別研修会

日 時：令和7年7月18日（金）

開催方法：ライブ配信研修（Zoom ウェビナーを利用）

内 容：職場における熱中症対策（改正労働安全衛生規則等）

講 師：樫村 剛史 氏（東京労働局 労働基準部 健康課 労働衛生専門官）

※ 法改正等について理解促進を図る研修内容を企画中。

③ 管外研修会

- ・開催日時は11月頃を予定、視察会場は検討中。

④ 年度更新業務研修会

- ・令和8年3月に開催を予定。

⑤ 労働災害保険 取扱事務組合研修会

- ・開催時期は未定。

令和7保険年度 労保連労働災害保険契約 申込手続きについて

- ・ 保険契約期間及び保険料の納付期限は下記のとおりとなります。

【 保険契約期間 】

令和7年8月1日午前0時 ～ 令和8年8月1日午前0時 まで（12ヶ月）

【 保険料の払込み（保険契約者から取扱事務組合への払込み） 】

保険料は、保険契約者から令和7年7月31日までに領収してください。保険料を3分割払いにしている場合は、1回目を令和7年7月31日、2回目を11月30日、3回目を令和8年2月28日までに領収してください。

なお、領収期限までに保険契約者から保険料を領収していない場合は、保険契約期間内でも、領収期限日の翌日から領収した日までの間に災害発生日がある労働災害については補償を受けることができませんので、十分ご注意ください。

（例）令和7年8月10日に災害が発生した場合

事務組合が保険料を 領収した日	全国労保連に保険料を 振り込んだ日	災害補償	
令和7年7月31日	令和7年8月15日	○	受けることができます
令和7年8月 9日	令和7年8月15日	○	受けることができます
令和7年8月10日	令和7年8月10日	×	<u>受けることができません</u>

【 保険証券等の送付について 】

全国労保連は取扱事務組合から送付された「契約申込書」、「保険料領収証」等が到着後、「保険証券」を発行し、「普通保険約款」、「契約申込書（写）」とともに直接契約事業場へ送付いたします。

なお、取扱事務組合には、「契約事業場一覧表」、「保険証券送付事業場リスト」、及び「契約申込書（写）」を送付します。

令和8保険年度（令和8年8月1日）以降における 労保連労働災害保険の変更点について（予定）

①労保連労働災害保険事業の基本補償の拡大について

保険事業については、厚生労働省の認可特定保険の運営団体として、確実な実施体制を図る必要があり、さらに、何よりも保険契約者である会員労働保険事務組合の委託事業場にとって補償が充実している上乗せ保険である必要がある。

これまで、脳・心臓疾患等の補償については、保険契約時に保険契約者が「保障あり」「保障なし」を選択し、それぞれの保険料率により保険料を計算していた、いわゆるオプション契約と同様になっている。

今回、保険事業の補償を充実するため、脳・心臓疾患等を基本補償とし、補償内容の充実を図るとともに、商品の簡素化を図ることとする。

なお、脳・心臓疾患等を基本補償とするに当たり、保険料は「保障なし」の保険料と同等にすることにより、従来から「保障あり」の保険契約者にとっては保険料の減額となり、従来「保障なし」の保険契約者にとっては保険料が変わらずに補償が充実され、双方ともにメリットとなる。

②労保連労働災害保険割引制度の拡充及び手数料の引上げについて

1. 割引制度の拡充について

※割引制度（メリット制）の仕組み

- ・当該保険年度の支払保険料（割引の場合は割引後の保険料）が10万円以上
- ・当該保険年度の直近3保険年度継続契約し、その直近3保険年度中に発生した災害による保険金の請求がない場合に、翌保険年度の保険料を割り引く。

現状：割引率3～5% → 令和8保険年度以降：割引率3～12%

2. 労保連保険事業の契約促進に係る手数料上乗せについて

現状：取扱保険料総額の16%

基本(案) 令和8保険年度以降

取扱保険料総額の18.7%（手数料17%+消費税(10%)1.7%）
上乗せ(案)

- ①口座振替促進対策 取扱保険料総額の1.1%（手数料1.0%+消費税(10%)0.1%）
- ②契約なし解消対策 保険料の2.2%（手数料2.0%+消費税(10%)0.2%）
- ③多数契約取扱いに係る上乗せ 取扱保険料総額の1.1%（手数料1.0%+消費税(10%)0.1%）
- ④新規契約拡大対策 新規契約者の保険料の合計の2.2%（手数料2.0%+消費税(10%)0.2%）

令和7年度 I T電算部会の活動計画について

(1) 総合コンピュータシステム利用状況等について

①利用状況

令和7年6月末

会員組合数	利用区分	利用組合数
602	総 合	209
	年更のみ	53
	口座のみ	85
合 計		347 (57 %)

令和7年度第1期より新規利用2組合

②その他システム利用状況

令和7年6月末

	利用組合数
一人親方（第2種特別加入）登録システム	25
電子申請システム e-TOKSO	42

(2) 令和7年度「システム改修」におけるオンライン説明会

開催日時：令和7年3月11日（火）／ 3月12日（水）
 開催形式：オンライン説明（Zoomウェビナーを利用）
 説明者：事務局

(3) 令和7年度 年度更新説明会（オンライン）

開催日時：令和7年4月 4日（金）／ 4月10日（木）
 開催形式：オンライン説明（Zoomウェビナーを利用）
 説明者：東京労働局 ／ （株）横浜電算 ／ 事務局

(4) 総合コンピュータシステム 操作説明等

利用組合からの要望に対しては、事務局担当者が随時個別訪問等により対応を進めている。

(5) 検討事項

- ① 労働保険年度更新申告の電子申請について
- ② 電算処理料金の口座振替サービス（利用組合→事務局）について

令和7年度 広報部会の活動計画について

1. 東京会報

No.114（秋号）

寄稿依頼者： 長尾会長・副会長・部会長
 会員の声・Break Time（池袋協議会）
 労働局長のご挨拶及び労働局からの周知依頼等

原稿依頼： 6月30日
 原稿締切日： 7月31日
 校了・発行： 8月校了、9月上旬発行予定

No.115（新春号）

令和8年2月に発行予定

2. 労働保険事務組合ニュース

広報部会におきまして、各期毎に事務組合が委託事業所へのサービスとして利用できる『労働保険事務組合ニュース』を発行しております。

法律改正や労働保険制度の説明、その他労働保険に関するニュース等を取り上げたニュースペーパーを当会のホームページに掲載しておりますので、事務組合はニュースペーパーに事務組合名等を入力し、印刷した物を事務組合のオリジナルペーパーとして委託事業所に配付していただく事により事業所への情報提供サービスを行っていただくというものです。

令和7年度第1期の事務組合ニュースは5月26日に発行済（別紙参照）

3. 東京労保連ホームページ等の運営

関係行政機関及び本部から得た情報を精査し「ホームページ」及び「マルチインフォメーション」を活用して会員へ速やかに提供する。

- ・労働保険事務組合報奨金交付申請書類について（令和7年度）
- ・東京労働局幹部職員名簿（令和6年4月・6月）

労働保険事務組合NEWS

令和7(2025)年度から雇用保険料率が引き下げられました!

資料

No

7-2

令和7年度雇用保険料率のご案内

※ 赤字は変更部分



事業の種類	負担者				①+② 雇用保険料率
	①労働者負担	②事業主負担	失業等給付の 保険料率	雇用保険二事業 の保険料率	
一般の事業	5.5/1,000	9/1,000	5.5/1,000	3.5/1,000	14.5/1,000
農林水産・ 清酒製造の事業	6.5/1,000	10/1,000	6.5/1,000	3.5/1,000	16.5/1,000
建設の事業	6.5/1,000	11/1,000	6.5/1,000	4.5/1,000	17.5/1,000

※ 令和7年度の労災保険率、特別加入保険料率及び労務費率は令和6年度から変更ありません。

職場における熱中症対策の強化について ～令和7年6月1日に改正労働安全衛生規則が施行されます～

熱中症のおそれがある労働者を早期に見つけ、その状況に応じ、迅速かつ適切に対処することにより、熱中症の重篤化を防止するための、体制整備・手順作成・関係者への周知が、事業者に義務付けられます。

1 熱中症のおそれがある作業者の報告体制の整備・周知

「熱中症の自覚症状がある作業者」や「熱中症のおそれがある作業者を見つけた者」がその旨を報告するための体制整備及び関係作業者への周知

2 熱中症の悪化防止措置の準備・周知

熱中症のおそれがある労働者を把握した場合に、迅速かつ確かな判断が可能となるよう、

- ①事業場における緊急連絡網、緊急搬送先の連絡先及び所在地等
- ②作業離脱、身体冷却、医療機関への搬送等熱中症による重篤化を防止するために必要な措置の実施手順の作成及び関係作業者への周知



詳細な内容につきましては、QRコード（厚生労働省 職場における熱中症対策の強化）をご参照ください。

令和7年4月から「出生後休業支援給付金」が創設されました

共働き・共育てを推進するため、子の出生直後の一定期間に（注）、両親ともに（配偶者が就労していない場合などは本人が）、14日以上の子育て休業を取得した場合に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金と併せて「出生後休業支援給付金」を最大28日間支給します。

$$\text{支給額} = \text{休業開始時賃金日額} \times \text{休業期間の日数（28日が上限）} \times 13\%$$

（注）一定の期間とは、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日」から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間をいいます。

制度の詳細や手続等については、QRコード（厚生労働省「出生後休業支援給付金」の創設のお知らせ（リーフレット））をご参照ください。



令和7年4月から「育児時短就業給付金」が創設されました

仕事と育児の両立支援の観点から、育児中の柔軟な働き方として時短勤務制度を選択しやすくすることを目的に、2歳に満たない子を養育するために時短勤務（以下「育児時短就業」という。）した場合に、育児時短就業前と比較して賃金が低下するなどの要件を満たすときに支給する給付金です。

1 支給を受けることができる方（受給資格・支給要件）

育児時短就業給付金は、次の①・②の要件を両方満たす方が対象です。

- ① 2歳未満の子を養育するために、育児時短就業する雇用保険の被保険者であること
- ② 育児休業給付の対象となる育児休業から引き続いて、育児時短就業を開始したこと、または、育児時短就業開始日前2年間に、被保険者期間が12か月あること

加えて、次の③～⑥の要件をすべて満たす月について支給します。

- ③ 初日から末日まで続けて、雇用保険の被保険者である月
- ④ 1週間あたりの所定労働時間を短縮して就業した期間がある月
- ⑤ 初日から末日まで続けて、育児休業給付又は介護休業給付を受給していない月
- ⑥ 高年齢雇用継続給付の受給対象となっていない月

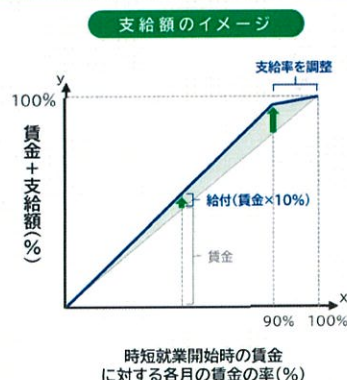
2 支給額・支給率

原則として育児時短就業中に支払われた賃金額の10%相当額を支給します。ただし、育児時短就業開始時の賃金水準を超えないように調整されます。

また、各月に支払われた賃金額と支給額の合計が支給限度額を超える場合は、超えた部分が減額されます。

なお、次の①～③の場合、給付金は支給されません。

- ① 支給対象月に支払われた賃金額が育児時短就業前の賃金水準と比べて低下していないとき
- ② 支給対象月に支払われた賃金額が支給限度額以上であるとき
- ③ 支給額が最低限度額以下であるとき



3 支給を受けることができる期間（支給対象期間）

給付金は、原則として育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの各暦月について支給します。

ただし、以下の①～④の日の属する月までが支給対象期間となります。

- ① 育児時短就業に係る子が2歳に達する日の前日
- ② 産前産後休業、育児休業または介護休業を開始した日の前日
- ③ 育児時短就業に係る子とは別の子を養育するために、育児時短就業を開始した日の前日
- ④ 子の死亡その他の事由により、子を養育しないこととなった日

4 手続きの概要・流れ

育児時短就業給付金の支給を受けるためには、被保険者を雇用している事業主の方が育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認及び支給申請を行う必要があります。

事業主の方が支給申請を行う場合は、育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認と初回の支給申請を同時に行うこともできます。

育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始した場合は、育児時短就業開始時賃金の届出は不要です。

支給申請は、原則として2つの支給対象月について2か月ごとに行うようにしてください。

詳しくはQRコード（パンフレット「育児時短就業給付の内容と支給申請手続」）をご覧ください。



表 I	表 IV	表 II	1	2	3	4	5
東京会報 No.114 ?	ロゴ	総会写真 懇親会写真 目次	巻頭言 齋藤 八王子協議会長	通常総会報告	通常総会報告	組織図	役員名簿
6	7	8	9	10	11	12	13
会長挨拶 長尾会長	労働局長挨拶 富田局長	就任挨拶 市川 副会長 退任挨拶 松田 相談役	創立50周年 記念事業PR 創立50周年 記念事業委員会 委員会・部会写真	総務部会 水野部会長	広報部会 石原部会長	事業部会 森部会長	適促部会 小林部会長
14	15	16	17	18	19	20	21
IT電算部会 加藤部会長	支援センター 吉田 理事長	会員の声	未定	労働局 未定	労働局 雇用環境・均等部 各種助成金 関係のご案内	Break Time 池袋協議会	顕彰・計報 編集後記 関野広報部員

令和7年度 非会員に対する加入勧奨の取組計画

○令和6年度における取組の成果

①非会員に対する労保連事業の説明及び加入勧奨

各ハローワーク開催の代表者会議・報奨金説明会（8月～9月開催） → 31組合
 支部広報誌「東京会報 No. 113（春暁号）」等の労保連資料の送付 → 119組合
 直接訪問 → 10組合

② 令和6年度の実績 9組合（非会員9組合）

東京労保連 会員事務組合数の推移（過去12年間の推移）

	H25.3	H26.3	H27.3	H28.3	H29.3	H30.3	H31.3	R2.3	R3.3	R4.3	R5.3	R6.3	R6.4	R7.4
認可組合数	793	783	777	772	773	765	760	753	746	741	741	731	731	727
会員組合数	620	618	615	613	615	612	610	607	602	598	599	599	604	602
*非会員組合数	173	165	162	159	158	153	150	146	144	143	142	132	127	125
組織率	78.2%	78.9%	79.2%	79.4%	79.6%	80.0%	80.3%	80.6%	80.7%	80.7%	80.8%	81.9%	82.6%	82.8%
増減数（H25.3基準）		▲2	▲5	▲7	▲5	▲8	▲10	▲13	▲18	▲22	▲21	▲21	▲16	▲18
増減率（H25.3基準）		-0.3%	-0.8%	-1.1%	-0.8%	-1.3%	-1.6%	-2.1%	-2.9%	-3.5%	-3.4%	-3.4%	-2.6%	-2.9%

○令和7年度事業計画

関係行政機関並びに協議会役員及び担当部会との連携の下、新規認可事務組合及び非会員に対する加入勧奨を計画的に推進する。
 また、加入勧奨に際しては、リーフレット「PROFILE」等を効果的に活用し、入会のメリット等について積極的に周知を図る。

東京労働局管内認可事務組合及び会員・非会員事務組合の状況

2025/3/31現在

協議会	認可数			労保連			非会員		
	計	所所掌	署所掌	計	所所掌	署所掌	計	所所掌	署所掌
飯田橋	127	118	9	101	100	1	26	18	8
上野	29	28	1	25	25	0	4	3	1
品川	47	46	1	38	38	0	9	8	1
大田	45	41	4	32	32	0	13	9	4
渋谷	56	56	0	47	47	0	9	9	0
新宿	68	66	2	52	52	0	16	14	2
池袋	68	67	1	62	62	0	6	5	1
王子	11	11	0	11	11	0	0	0	0
足立	42	42	0	38	38	0	4	4	0
墨田	41	40	1	31	31	0	10	9	1
木場	54	51	3	45	45	0	9	6	3
八王子	18	17	1	17	16	1	1	1	0
立川	45	45	0	40	40	0	5	5	0
青梅	20	20	0	17	17	0	3	3	0
三鷹	25	25	0	19	19	0	6	6	0
町田	8	8	0	6	6	0	2	2	0
府中	22	22	0	21	21	0	1	1	0
計	726	703	23	602	600	2	124	103	21
(割合)				82.9%	85.3%	8.7%	17.1%	14.7%	91.3%

母体団体別非会員の状況

2025/3/31現在

協議会	事業協同組合	商工会議所	商店街振興組合	生活衛生同業組合	漁業協同組合	青色申告会	全建総連	民主商工会	医師・歯科医師会	その他の団体	計	
												うち退会 組合数
飯田橋	5				4	6		1		10	26	4
上野	0						1	2		1	4	0
品川	1					2	2	1		3	9	3
大田						3	2	1	1	6	13	3
渋谷	3					2		2		2	9	4
新宿	2					3	3	3		5	16	4
池袋	1							1		4	6	2
王子											0	0
足立	2		1							1	4	1
墨田	3					1	1		1	4	10	4
木場	2			1		1		2		3	9	4
八王子						1					1	1
立川							1	3		1	5	5
青梅	2									1	3	3
三鷹						1	1	3		1	6	2
町田	1									1	2	2
府中	1										1	1
計	23	0	1	1	4	20	11	19	2	43	124	43

東京労保連 会員異動状況

令和7年6月末現在

令和7年度					
入 会	協議会	母 体	年 月 日	理 由	
5023 (一社)玉川青色申告会	渋谷	青	07.04.01	入会	

退 会					
4504 東調布建築組合	大 田	全	07.01.31	退会	
5058 新都労働福祉協力会(退会届未提出)	渋谷	任	07.03.31	廃止	
7615 企業経営労務協会	八王子	任	07.03.31	廃止	
8022 多摩西部民主商工会(退会届未提出)	青 梅	民	07.03.31	退会	
8502 東京土建町田支部	町 田	全	07.03.31	退会	

異 動					
7061 関東労働保険協会	飯田橋 ←	墨田	07.04.01		
	←				
	←				
	←				
	←				

令和07年03月31日現在数 602
 令和07年04月01日現在数 598 減少 05、増加 01
 令和07年00月00日現在数

令和6年度					
入 会	協議会	母 体	年 月 日	理 由	
3193 SC中小企業総合支援協力会	飯田橋	任	06.04.01	入会	
3842 東京都建設技術者同盟	品 川	任	06.04.01	入会	
5513 東京土建中野支部	新 宿	全	06.04.01	入会	
7321 東京労務管理センター	木 場	任	06.04.01	入会	
7860 首都圏建設産業ユニオン多摩中央支部	立 川	全	06.04.01	入会	
8223 東京土建三鷹武蔵野労働保険事務組合	三 鷹	全	06.04.01	入会	
8250 首都圏建設産業ユニオン多摩北支部	三 鷹	全	06.04.01	入会	
9005 多摩商工会議所	府 中	商	06.04.01	入会	
9024 首都圏建設産業ユニオン東多摩支部	府 中	全	06.04.01	入会	

退 会					
3071 中央雇用福祉協会	飯田橋	任	06.03.31	廃止	
3819 日本経営労務研究会	品 川	任	06.03.31	廃止	
3841 東京都建設組合	品 川	任	06.03.31	廃止	
5550 歌舞伎町商店街振興組合	新 宿	降	06.03.31	廃止	
6509 北区商店街連合会	王 子	任	06.03.31	廃止	
6742 東京労働保険事務組合	池 袋	任	06.03.31	退会	

異 動					
3165 東京都労働保険協会	飯田橋 ←	新 宿	06.11.13		
3868 日本弁理士協同組合	飯田橋 ←	品 川	05.11.27		
6097 NSR(旧:日本社労法人)	飯田橋 ←	池 袋	06.11.13		

その他

令和06年03月31日現在数 599
 令和06年04月01日現在数 602 減少 06、増加 09
 令和06年00月00日現在数 減少 00、増加 00

東京労保連労働福祉支援センター

労働保険事務組合設立運営支援セミナー及び団体事業承継者支援セミナー 期別受講者の状況

令和7年6月末現在

期別	期間	開始 人数	セミナー	セミナー生の受講状況					備 考
				受講中	認可	承継	辞退	休止中	
第1期生	H23-26	2	終了	0		1	1		
第2期生	H24-27	3	終了	0	1	2			
第3期生	H25-28	5	終了	0	5				
第4期生	H26-29	1	終了	0		1			
第5期生	H27-30	4	終了	0	3	1			
第6期生	H28-31	4	終了	0	2		2		
第7期生	H29-R2	5	終了	0	3	1	1		
第8期生	H30-R3	4	終了	0			4		
第9期生	H31-R4	3	終了	0	1		2		
第10期生	R2-R5	2	終了	0		1	1		
第11期生	R3-R6	3	終了	0		1	2		
第12期生	R4-R7	5	継続	3		1	1		受講中 → 3名 ※令和7年度中に認可申請予定 辞 退 → 1名 (R5.1) ※体調不良 承 継 → 1名 (R5.12)
第13期生	R5-R8	2	継続	1		1			受講中 → 1名 承 継 → 1名 (R7. 3月受講修了)
第14期生	R6-R9	2	継続	2					令和6年11月受講開始者(1名) ※支部役員推薦 令和7年 1月受講開始者(1名) ※支部役員推薦
承継者 セミナー 第1期生	R5-R6 (1年)	2	終了			2			令和6年7月末、全課程修了
承継者 セミナー 第2期生	R6-R6 (1年)	1	終了			1			令和7年3月末、全課程を修了
計		48		6	15	13	14		
(うち新規認可セ)		45		6	15	10	14		
(うち承継セ)		3		0		3			
聴講生		3		3					セミナー受講者(第12期生、2名)の事務所職員を受入

資料	No. 9-2
----	------------

支援セミナー第15期生の募集計画（案）について

1. 募集方法

- (1) 支部役員（正副、常任理事、理事、監事及び各協議会長）に対する適格者の推薦依頼による。
 - (2) 東京都社会保険労務士会会報誌（8月号）への募集リーフレットの折込は、実施効果の観点から過去2年間の実施を見送ってきたが、この2年間の応募者数の減少を踏まえ、その再開について業務執行理事会で協議することとした。（令和7年度事業計画から）
- （参考）令和4年度（折込有）：6名募集条件等照会→4名面接→4名と契約（1名中退）
 令和5年度（折込無）：2名役員推薦→2名面接→2名と契約（1名、事業承継）
 令和6年度（折込無）：6名募集条件等照会→3名面接→2名と契約（2名受講中）

2. 募集概要

リーフレット「労働保険事務組合設立運営支援セミナー 第15期生募集のお知らせ」による。（資料No.9-3）

<主な内容>

○募集人員

3名程度

○セミナー受講期間（3年） ※当初契約：2年、延長契約：1年

・令和7年11月～令和9年10月・・・月1回、セミナーを受講（24回）

・令和9年11月～令和10年10月・・・個別相談・支援を随時実施

※3年目は、認可申請に向けた相談・支援に重点を置いた「個別支援」の期間とする。

3. 募集スケジュール

○理事会承認後直ちに、

- ・支部役員に対する適格者の推薦依頼（理事会承認後、速やかに依頼文書送付）
※資料No.9-4 参照
- ・東京都社会保険労務士会会報誌（8月号）に募集折込を依頼
- ・支部ホームページへの第15期生の募集情報を掲載

↓

○事務局個別説明会（8月18日（月）～22日（金）の間の3日間を設定）

※応募希望者に来会を求め、セミナーの概要、認可申請までの受講者自身による必要な取組内容等を個別、具体的に説明。（受講開始後の辞退者発生防止対策）

↓

○役員面接（考査）：9月4日（木） ※令和7年度 第3回業務執行理事会

↓

○契約説明会：10月2日（木） ※令和7年度 第4回業務執行理事会

↓

○第15期生のセミナー開始：11月～

社会保険労務士のみなさまへ

労働保険事務組合設立運営支援セミナー

第15期生募集のお知らせ

これまでに社労士系労働保険事務組合が15団体誕生！

社会保険労務士のみなさま 労働保険事務組合を運営してみませんか！

東京労保連労働福祉支援センター（以下「支援センター」）の「労働保険事務組合設立運営支援セミナー」（以下「支援セミナー」）の受講を通じ、**これまでに15団体の社労士系事務組合が誕生しています。**

また、**令和2年4月からは委託事業主の地域制限が廃止され、労働保険事務組合のビジネスチャンスは広がりをみせています。**

労働保険事務組合とは

中小企業の事業主団体等が、その構成員である事業主等の委託を受けて労働保険に関する申告・届出等の事務手続きを行うことについて厚生労働大臣（旧労働大臣）の認可を受けて、事業主に代わり手続きを行う団体を労働保険事務組合といいます。（労働保険徴収法第33条）

労働保険事務組合に事務を委託している全国の事業場は、**約141万件（令和6年3月末現在）**を数えており、これは労働保険の全適用事業場数の**約41.0%**に及んでいます。

令和7年11月開始:支援セミナー第15期生の募集要項

- 
1. 募集人員 : 3名程度
 2. 受講期間 : 令和7年11月～令和10年10月 3年間
①令和7年11月～令和9年10月 月1回 セミナー開催
②令和9年11月～令和10年10月 個別相談・支援 随時
 3. 研修内容等 : 研修内容・受講料・受講の特典等詳細につきましては、裏面のお問い合わせ先までご連絡ください。
 4. 募集締切日 : 令和7年8月末
 5. 役員面接・契約 : 応募者につきましては、支援センター役員による面接（審査）のうえ、「コンサルティング契約」を締結することになりますので、予めご承知ください。

東京労保連労働福祉支援センター



労働保険事務組合を運営すると こんなメリットが



メリットその1 概算保険料の分納が可能になる

労働保険事務組合に事務手続きを委託する事業主は、1年分の労働保険料を**金額にかかわらず3回に分割して納付することができます。**

メリットその2 労災保険の特別加入制度が取扱える

労働保険事務組合に事務手続きを委託する事業主は、労働者のみが加入する労災保険に、**事業主、自営業者、家族従事者も労災保険に加入するための「特別加入制度」の取扱いができるようになります。**

メリットその3 労保連労働災害保険が取扱える

労保連労働災害保険（厚生労働大臣認可特定保険）は、国の労災保険に上乗せして補償する制度で、特別加入者及び通勤災害も対象。**労働保険事務組合のみが取扱える労働災害保険で、取扱事務組合には取扱保険料額の16%の手数料が支払われます。**

メリットその4 適正な事務処理を奨励する報奨金制度

事務組合制度の普及、小規模零細事業への労働保険の適用促進並びに労働保険事務組合の適正な事務処理を奨励するため、**労働保険料・一般拠出金の納付状況が著しく良好な事務組合**に対し、毎年1回、**報奨金**が支給されます。

支援セミナーQ&A

Q:社労士系団体でも労働保険事務組合の認可申請ができますか。

社労士系の団体も中小事業主団体を設立し、適正な団体運営を丸2年間行えば認可申請ができます。支援センターが3年間にわたり団体の設立・運営・認可申請を支援します。

Q:受講資格などがありますか。

特にありません。中小事業主団体設立の目的を明確にして、団体運営を行う強い意志と倫理観を持つ方であれば結構です。

Q:支援センターとはどのような団体ですか。

支援センターは、(一社)全国労働保険事務組合連合会東京支部を母体として既存の事務組合の活性化支援、**新規事務組合認可支援**、会員事務組合及び委託事業主とそこで働く労働者のための労働福祉事業などを主な事業目的に、平成22年6月に設立されました。

お問い合わせ先



(一社) 全国労働保険事務組合連合会東京支部

〒102-0071 東京都千代田区富士見1-5-8 大新京ビル4階

TEL 03 (3556) 0920 担当: 上條・今井まで



(TR2025/8)

7 支援センター発第〇号
令和 7 年 7 月 1 4 日

(一社) 全国労働保険事務組合連合会東京支部
正副会長、常任理事、理事、監事 殿
各 協 議 会 長 殿

東京労保連労働福祉支援センター
理事長 吉 田 一 郎
(公印省略)

東京労保連労働福祉支援センターによる「労働保険事務組合設立
運営支援セミナー」第 1 5 期生の推薦について (依頼)

時下、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃より、東京労保連労働福祉支援センター(以下、「支援センター」という。)の事業運営につきまして、格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、支援センターでは、本年度も「労働保険事務組合設立運営支援セミナー」の第 1 5 期生を募集いたします。

社会保険労務士事務所を開設、または事務所勤務の方で、中小事業主団体を設立したうえ、その後丸 2 年間の団体運営をした後に労働保険事務組合の新規認可を取得するとともに、東京労保連の会員としても労保連の諸事業に協力にいただける方のご推薦をお願いいたしたく考えております。

これまでに、新規認可事務組合数は 1 5 団体を数えておりますが、第 1 5 期生を募集するにあたり、皆様のお知り合いでご推薦にいただける方がございましたならば、是非お知らせいただければ幸いに存じます。

ご推薦をいただいた対象者の方には、改めて事務局から設立支援セミナーに関するご説明をさせていただきます。

なお、ご推薦をいただくに当たりましては、推薦対象となる当事者のご了解を得たうえでご連絡をいただきたいこと、また支援センター役員による面接(考査)がある点は一般応募の方と同様であることにつきまして、予めご了承のほどお願い申し上げます。

また、ご参考まで第 1 5 期生の募集日程、募集チラシ等を同封いたしますので、対象者へのご説明用として適宜ご活用ください。追って、ご推薦につきましては、別紙「受講者推薦書」に必要事項をご記入のうえ、遅くとも 8 月末までに F A X 等で事務局宛ご連絡をお願いいたします。

東京労保連労働福祉支援センター・事務局 上條 あて

Fax : 03-3556-0924

「労働保険事務組合設立運営支援セミナー」 第15期 受講者推薦書

推薦書ご提出者

事務組合名_____

氏 名_____

電話番号_____

推薦対象者のお名前

所属事務所(団体)	氏 名	連絡先住所	電話番号

＊お願い＊

推薦対象者がございましたら、随時、電話、又は本推薦書により事務局までご連絡いただきますようお願いいたします。

連絡先 支援センター事務局 上條

TEL : 03-3556-0920

FAX : 03-3556-0924

e-mail : jimukyoku@rouhorentokyokai.org

設立運営支援セミナー 第15期生 募集日程

資料	No
	9-5

- ・ R7.7.14（月） 支部役員（正副会長、常任理事、理事、監事）及び各協議会長あてに、
第15期生の推薦依頼文書発出
↓
- ・ R7.8.1（金） セミナー15期生 募集開始
※支部ホームページへの募集情報の掲載（募集情報アップ）
↓
- ・ R7.8月下旬 事務局で個別説明会の開催（8/18～8/22の間で開催）
※役員等から推薦・紹介のあった方々に事務局まで来会いただき、
個別説明会を開催
＜説明内容＞
 - ・ セミナーの概要及び費用面等の内容について説明
 - ・ 事務局説明を聞いた上で、なお受講に向けた強い意向を示す方に対し、「団体設立趣意書」の提出を依頼（R7.9.4 役員面接の審査資料）
 ↓
- ・ R7.9.4（木）
 - ①13：30～14：50
正副会長会
 - ②15：00～15：50
業務執行理事会
 - 16：00～17：00
応募者面接・選考
採用者協議・決定
 ↓
- ・ R7.10.2（木）
 - ①13：30～14：50
正副会長会
 - ↓
 - ②15：00～17：00
業務執行理事会
※第15期生に対する契約説明会
 - ↓
- ・ R7.11月 第15期生 第1回設立支援セミナー開催（支部会議室）

「団体事業承継者支援セミナー」の開催概要

1. 承継者支援セミナーの実施目的

- ・産業構造の変化等による母体団体の規模の縮小及び事務組合代表者・事務責任者の高齢化の進展等により、事務組合の廃止等を検討する事務組合の増加が見込まれる中、支援センターに寄せられる支援案件の増加が確実視されること。
- ・継承者の実務経験等に応じた「系統立てた継承者向けセミナー」を支援センターのサービスメニューとして確立しておく必要があること。

2. 承継者支援セミナーの実施概要

(1) 支援対象者の範囲

- ・支部役員からの推薦者
- ・「労働保険事務組合設立運営支援セミナー」を受講中の者等で、支部役員が適格者と認めた者

(2) 支援期間等

- ・支援期間は、原則として、1年間（月1回開催、12回まで）とする。
- ・セミナーの開始時期は、支援該当者が出た都度、随時の開始とする。

(3) セミナーの内容

- ・「団体事業承継者支援セミナー1年間の流れ」を基本のカリキュラムとする
(資料 No. 9-7～No. 9-9 参照)

3. コンサルティング契約等

(1) 労働保険事務組合設立運営支援セミナーに準じて、コンサルティング契約を締結する。

(2) 契約期間は、原則として、支援開始から1年間とする。

(3) 指導報酬は、48万円（月額4万円×12／税別）とする。

「団体事業承継者支援セミナー」1年間の流れ

第1グループ（2回）

【団体の運営関係】

- ・定款・規約・規程等の整備及び団体活動報告の準備（1回）
- ・団体の経理処理（1回）

第2グループ（4回）

【労働保険事務組合の業務関係】

- ・労働保険事務組合制度の概要（1回）
- ・労働保険料等の申告納付の実務（2回）
- ・労働保険事務組合の備え付け帳簿・書類、報奨金制度他（1回）

第3グループ（6回）

【労働保険事務組合としての実務関係】

- ・労災保険特別加入制度及び特別加入制度に係る労災裁決・裁判の事例研究
(1回)
- ・年度更新業務の実務（1回）
- ・労保連労働災害保険の加入促進（1回）
- ・総合コンピュータシステムの活用（1回）
- ・労働保険未手続事業一掃対策業務の推進（1回）
- ・地域協議会への参加と運営（1回）

団体事業承継者への支援セミナーのカリキュラム

東京労保連労働福祉支援センター

1 団体の運営

(1) 定款、規約、規程等の整備

(2) 団体活動報告の準備

- ① 理事会の開催
- ② 総会の開催
- ③ 議案書の整備
 - ・ 変更、交替等の処理
 - 事務所の所在地変更
 - 役員の交替
- ④ 議事録の作成
- ⑤ 行政への報告

(3) 事務処理規約の整備

(4) 個人情報取扱規程の整備

(5) その他

2 労働保険事務組合業務

労働保険事務組合制度の概要

- (1) 労働保険事務組合制度
- (2) 労働保険事務組合の認可基準
- (3) 労働保険事務組合及び母体団体等に関する届出等事務
- (4) 委託事業場に関する届出等事務

団体活動報告書綴りの作成（セミナー2回）

- ① 定款（会費規程）
- ② 事務処理規約（事務処理手数料）
- ③ 個人情報規程（執務事務所の保管方法）
- ④ 各年度団体活動報告（行政提出の写し）
- ⑤ 各種変更届（行政提出の写し）

理事会、総会の議案書の整備

- 事務所所在地変更
 - 賃貸借書契約書等の整備と保管
- 役員変更
 - 新役員の経歴書、誓約書の作成
- 会員名簿の作成

変更届の作成→行政に提出

- 行政様式により該当する変更届の作成
- 必要添付書類の添付

団体の経理処理

- 通帳の名義変更 一般、専用共に
- 現金出納簿の確認
 - ・ 領収書の保管方法
- 区分経理の実施

(1)~(4)の演習（セミナー1回）

実際に使用している諸様式及び記入例を資料化する。

(5) 労働保険等の申告納付

第2グループ

○ 年度更新の実務

テキストの演習（セミナー2回）

労保連の基礎研修を活用して演習（セミナー1回）

行政の「年度更新の実務」により演習（セミナー1回）

(6) 労働保険事務組合の備え付け帳簿・書類

(6)～(8) 演習（セミナー1回）

(7) 労働保険事務組合の経理

実際に使用している諸様式及び記入例を資料化する。

(8) 労働保険事務組合に対する報奨金制度

(9) 労災保険特別加入制度

テキスト演習（セミナー1回）

(10) 特別加入にかかる労災裁決・裁判の事例研究

3 労働保険事務組合としての実務

第3グループ

(1) 年度更新業務の実務

労働保険等の申告納付の説明しに実施
補講が必要ならば、随時実施（セミナー1回）

(2) 労保連労働災害保険の加入促進

本部パンフレット活用（セミナー1回）
保険代理店の開設

(3) 総合コンピュータシステムの活用

テキスト演習（セミナー1回）
事務所内への開設、操作方法の説明

(4) 労働保険未手続一掃対策業務の推進

テキスト演習（セミナー1回）
推進員登録

4 地域別協議会への参加と運営

関係資料活用（セミナー1回）

5 その他

承継者支援セミナー開催状況

【第2期生の例】（令和6年4月受講開始）

第1回 1. 開催日 令和6年4月12日（金） 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 吉田 理事長	〔研 修 テ ー マ〕 1. 母体団体の責任 2. 事務組合の責任等 3. 委託できる事業主の範囲 4. 受託できる事務と受託できない事務の範囲 5. 報奨金制度 6. 令和6年度第1回理事会に向けた準備について
第2回 1. 開催日 令和6年5月20日（月） 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 小西 副理事長	〔研 修 テ ー マ〕 1. 令和6年度 労働保険年度更新 申告書の書き方について 2. 労保連労働災害保険事業について
第3回 1. 開催日 令和6年6月21日（金） 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 長尾 副理事長	〔研 修 テ ー マ〕 1. 団体経理の基礎知識 2. 税務処理について 3. 団体と事務組合、社労士事務所との関係
第4回 1. 開催日 令和6年7月18日（木） 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 山本 業務執行理事	〔研 修 テ ー マ〕 1. 委託事業場に関する事務について 2. 労働保険番号の取扱いについて 3. 各種届出書類の手続きについて 4. 継続事業の一括について 5. 委託事業に関する事務について
第5回 1. 開催日 令和6年8月8日（木） 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 （一社）確定拠出年金アドバイザー協会 細入 徹 代表理事	〔研 修 テ ー マ〕 ・労働福祉事業の紹介について 総合型確定拠出年金（401K）導入支援事業
第6回 1. 開催日 令和6年9月12日（木） 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 小西 副理事長	〔研 修 テ ー マ〕 1. 労働保険事務組合の備え付け帳簿・書類 2. 令和6年度 社員総会の開催状況について
第7回 1. 開催日 令和6年10月24日（木） 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 千葉 業務執行理事	〔研 修 テ ー マ〕 労働保険等の申告納付（1） 1. 年度更新 2. 労働保険料の算定方法 3. 増減額訂正報告（年度中途での新規委託および委託解除） 4. 増減額訂正報告と納付の時期
第8回 1. 開催日 令和6年11月21日（木） 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 千葉 業務執行理事	〔研 修 テ ー マ〕 労働保険等の申告納付（2） 1. 「再確定申告」の手続きについて 2. 労働保険料等算定基礎調査の実施について 3. 労働保険料の還付・返還の事務処理について 4. 委託事業主が労働保険料を滞納したときの事務処理について 5. 労働保険料の内部処理について

第9回 1. 開催日 令和6年12月17日(火) 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 織田 係長	[研修テーマ] 1. 総合コンピュータシステムとは 2. 総コンPC方式のご紹介について 3. e-Gov電子申請システム e-TOKUSOのご紹介について 4. 総コンシステム出力帳票のご紹介について 5. 令和6年度 電算カレンダー(年度更新期用)のご紹介について 6. 預金口座振替依頼書(ワイドネット)のご紹介について 7. 総コンシステム利用料について 8. 質疑応答
第10回 1. 開催日 令和7年1月24日(金) 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 吉田 理事長	[研修テーマ] 1. 設立準備委員会の開催準備 2. 創立総会の開催準備…開催場所、時間の検討 3. 支援センターとのコンサルティング契約の取扱いと処理 4. 旅費規程の作成準備について 5. 同居承認承諾書 又は 建物転貸借契約書の作成準備について 6. 什器備品賃貸契約書の作成準備について
第11回 1. 開催日 令和7年2月18日(火) 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 篠木 東京労保連理事	[研修テーマ] 1. 特別加入制度の概要について 2. 特別加入者の種類及び申請手続きについて 3. 特別加入者の給付基礎日額と労働保険料について
第12回 1. 開催日 令和7年3月19日(水) 2. 開催場所 東京労保連 事務局会議室 3. 講師 川俣 副理事長	[研修テーマ] 特別加入者にかかる労災裁決・判例の事例研究について 1. 西村健太郎教授(全保連機関紙から) 2. 特別加入の裁判例

注) 令和7年3月19日開催の第14回セミナーをもって全課程を修了。

支部創立 50 周年記念事業 記念式典、記念祝賀会次第（実施内容）、タイムテーブル（案）

（2025.05.23 式典、催事合同 web 会議協議結果反映版）

（2025.06.05 R7 第 1 回総務予算委員会協議結果反映版）

（2025.06.20 式典 web 会議協議結果反映版）

（2025.07.03 R7 第 2 回総務予算委員会、実行委員会（全体会）・各部会会議協議結果反映版）

（14：30～15：30）※実行委員による作業。会場は 14：30～使用可

会場の準備（席次名札の設置、表彰状・記念品のセッティング等）

（アトラクション①：カルテット）※演奏時間、式典内での演奏箇所は今後調整

【第 1 部 記念式典】

司会者：西村氏

（15：30～）●被表彰者、来賓、主賓 入場開始

（16：00～）●開式の辞

・実行委員長挨拶

（16：05～）●式辞

・支部会長

（16：10～）●50 年のあゆみ（報告） ※要協議：実施内容

・担当部会 副会長

（16：20～）●表彰式 ※要協議：実施方法（時間配分 15 分に収める方法等）

・厚生労働大臣感謝状授与（東京労働局長 → 支部会長）（1 人）

・東京労働局長感謝状授与（5～6 組合 ※会員数の 1% 目安）（1 人）

※40 周年記念では 1 組合ずつ表彰状授与 ⇒ 代表受領へ変更？

・全国労保連会長表彰・感謝状授与（全国労保連会長 → 支部会長）（1 人）

・東京労保連会長感謝状授与（支部会長 → 代表受領各 1 名）

※表彰順：・永年勤続（40 年以上→30 年以上→20 年以上→10 年以上）（最大 4 名）

・組織内表彰（1 名）

・会長推薦表彰（1 名）

※代表受領者は、最大で 9 名となる。

（16：35）●来賓祝辞

・東京労働局長

・全国労保連会長

※東京都社会保険労務士会長の祝辞は祝賀会にて頂戴する。

(16 : 45) ●受賞者謝辞
・永年勤続者代表

(16 : 50) ●閉式の辞
・〇〇部会 〇〇長 ※「50年のあゆみ報告」の実施有無により変更有

～～～ 役員及び被表彰者（永年勤続者等）の集合記念写真の撮影 ～～～

※撮影方法（式典終了後 or 式典開催前等）については、今後協議する。

【第2部 記念祝賀会】

司会者：西村氏

(17:20～) ●開場

(17:30～) ●アトラクション② フラチーム演技 (入退時間+演技で max.10 分)

(17:40～) ●開会の辞

・〇〇担当 〇〇長

(17:42～) ●支部会長挨拶 (5 分)

(17:47～) ●来賓祝辞 (15 分)

- ・東京労働局 労働保険徴収部長 ※労働局長は式典で挨拶を頂くため。
- ・東京都社会保険労務士会会長
- ・全国労保連会長

(18:02～) ●来賓紹介 (雛壇の着席者のみご紹介)

- ・東京労働局長
- ・全国労保連 (会長、副会長(〇名)、専務理事)
- ・全国労保連 関東ブロック各支部会長 (〇名)
- ・労働局、所・署幹部職員 (出席者名簿参照により個々の紹介は割愛)
- ・東京労保連顧問(2 名)・相談役(3 名) (個々に紹介)

●祝電披露

(18:10～) ●鏡開き (アトラクション⑥) ※参加人数の半数分程度を目安に準備

※支部会長、支援 C 理事長、労働局長、東社労会長、全国労保連会長の
5 名による鏡開の実施を予定。

●乾杯

支援センター理事長

～～～ 歓談 ～～～

(18:30～) ●アトラクション④ (メインアトラクション)

カルテット (弦楽4重奏) ※演奏時間は、今後調整予定。

※記念式典で依頼するアトラクション①と同一奏者による演奏

～～～ 歓談 ～～～ (19:00～19:15)

(19:15～) ●アトラクション⑤

明治大学応援指導班 (3名) + チアリーディング部 (5名) による演技
(入退時間+演技 max.15分)

(19:30) ●閉会の辞

・催事部会 担当副会長

○ 記念祝賀会閉会后、受付において、お土産等をお渡しする。

① 被表彰者には、表彰状・記念品+お土産 (お菓子:東京バーム)

② 上記①以外の祝賀会出席者 (来賓、役員及び会員) には、お土産 (同上)

支部創立50周年記念事業 各部会事業計画案に基づく収支予算の状況（予算調整資料：その2）

（5/23開催「式典・催事合同Web意見交換会」、6/5開催「R7第1回総務予算委員会、6/20開催「式典部会Web意見交換会」、7/3総務予算委・実行委員会・部会協議結果反映版）

資料 No
10-2

（2025.07.3現在）

◎式典部会収支計画					◎催事部会収支計画				
収入項目	（細目）	数量	単価	計	収入項目	（細目）	数量	単価	計
部会予算額				900,000	部会予算額				1,500,000
収入計（①）				900,000	収入計（③）				1,500,000
支出項目	（細目）	数量	単価	計	支出項目	（細目）	数量	単価	計
1 記念品	①永年表彰 ※くれ竹万年毛筆桐箱入	161	4,210	677,810	1 記念品	東京バウム	1	450,000	450,000
要否判断（部会意見：要）→	②組織内表彰※同上（40周年：無）※永年該当者：無	39	4,210	164,190	内訳：会員250人分（2個／人）熨斗、手提袋 @1,580円				
40周年：支部負担→	③労働局長表彰（40周年：@10,000円）	6	5,000	30,000	出演者50人分（1個／人）熨斗、手提袋 @660円				
	④厚労大臣表彰（記念品なし）				（小計）				450,000
	⑤全国労保連会長（記念品なし）				2 アトラクション				
	※①～②は定価5000円、発注数200個以上の単価				・アトラクション② フラダンス		1	70,000	70,000
（小計）				872,000	※20人（最大） 控室室料（明治大応援と折半）		1	30,976	30,976
2 アトラクション①	・待機時間：2時間	1	110,000	110,000	軽食・飲物（要望有）		1	30,000	30,000
※演奏時間等は	・演奏時間：45分以内				・アトラクション③ 獅子舞（2人コース）約11万円・控室料別				
	※著作権使用料、諸費用込				※演技時間：5分 獅子舞（3人コース）約16万円・控室料別				
	・控室室料（5h/15：00～20：00）	1	30,976	30,976	・アトラクション④ 案①：サックス				
	※61,952円（5h）を催事部会と折半				※1人 控室室料（獅子舞と折半）				
					・アトラクション④ 案②：カルテット（+118,000円）		1	118,000	118,000
（小計）				140,976	※4名 控室料（式典部会と折半）		1	30,976	30,976
3 その他	・司会者謝金（催事部会と折半）	1	50,000	50,000	※式典も依頼の場合→ 軽食：サンド＋コーヒー（要望有）		4	2,500	10,000
	・賞状筒代（A3判用）※永年＋組織内＋労働局長分	206	250	51,500	・アトラクション⑤ 明治大学応援指導班＋チアL		8	10,000	80,000
	※永年推薦者＝対象者351×45％で試算				※指導班3人、チア5人 軽食：サンド＋コーヒー（要望有）		8	2,500	20,000
	・賞状・記念品送料（表彰式欠席者分）	60	450	27,000	※10,000円／人 控室室料（フラと折半）		1	30,976	30,976
	※（永年＋組織内対象者）×0.3で試算				・アトラクション⑥ 鏡割りセット（4斗樽）		1	84,229	84,229
※会場貸出条件：1時間単位	・式典会場 室料（14：30～17：30/3h）	1	176,209	176,209	※法被5人分 詳細、別紙見積書参照				
	・吊看板（雞壇正面）	1	37,840	37,840	鏡開き持込料（税・サ込）※GHIへ支払		1	44,000	44,000
	・式典次第（縦150cm×横210cm/印刷/税込）	1	49,610	49,610	（小計）				549,157
	・金屏風（サービス）				3 その他	・司会者謝金（式典部会と折半）	1	50,000	50,000
	・来賓控室（琵琶の間）室料（催事部会と折半）	1	28,072	28,072	・看板、飾卓花 ※金屏風（サービス）		1	74,800	74,800
					・来賓控室（琵琶の間）室料（式典部会と折半）		1	28,072	28,072
					※祝賀会場使用料：159,885円（懇親会費でpay）				
（小計）	会場費案②			393,231	（小計）				152,872
支出計（②）	会場費案①			1,406,207	支出計（②）				1,152,029
収支残高（①－②）	会場費案①			▲506,207	収支残高（①－②）				347,971

◎記念誌部会収支計画					収支予算の状況（各部事業計画計（案）を反映）	
収入項目	（細目）	数量	単価	計	項目	金額
部会予算額	内訳：印刷代150万円（@1,500×1000冊） 発送費等（@110×900）			1,600,000	①暫定予算額計	4,000,000
収入計（①）				1,600,000	予備費	500,000
支出項目	（細目）	数量	単価	計	記念事業積立残高	4,500,000
1 記念誌	①記念誌印刷代（消費税込） ・フルカラー A4判 ・表紙4P＋本文52P＝56P（40周年記念誌と同頁）	1,000	1,496	1,496,000		
（小計）				1,496,000		
2 案内状等印刷代等	・来賓案内状印刷（@200×100枚＝20,000円） ・来賓等出欠はがき（@84×100＝8,400円） ・案内状発送費 （来賓、被表彰者／@110×170人＝18,700円） 計：47,100円					
（小計）						
3 その他	・記念誌送料（会員、関係機関・団体等） ・取材旅費（原稿依頼等）	900 1	275 50,000	247,500 50,000	ネコボス利用 @110→@275へ変更	
（小計）				297,500		
支出計（②）				1,793,500	②支出計（式典・会場案①）	4,351,736
収支残高（①－②）				▲193,500	収支残高（①－②）（式典・会場案①）	▲351,736

祝賀会出席者の会費で負担

7 東京労保連発第●●号

令和 7 年 7 月 ●● 日

会員事務組合代表者 各位

(一社) 全国労働保険事務組合連合会東京支部

支部会長 長 尾 雅 昭

(公印省略)

東京労保連創立 50 周年記念事業に伴う労働保険事務組合職員
永年勤続表彰候補者に係る推薦書類の提出について (依頼)

盛夏の候、会員事務組合代表者の皆様におかれましては、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は本会の円滑な事業運営につきまして、格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、標記につきましては、令和 7 年 3 月 14 日付、6 東京労保連発第 113 号「永年勤続者実態調査の実施について (ご協力をお願い)」によりご通知申し上げ、対象者のご回報をいただいたところでございますが、今般、別添「一般社団法人全国労働保険事務組合連合会東京支部創立 50 周年記念事業に伴う表彰規程」(令和 7 年 5 月 9 日開催の理事会承認) 第 5 条に基づき設置する表彰委員会への諮問資料の作成準備を開始する運びとなりました。

つきましては、下記にもご留意の上、表彰候補対象者に係る推薦書類のご提出につきまして、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

記

1. 表彰候補対象者

令和 7 年 8 月 1 日現在の在職者であって、労働保険事務組合関係事務に通算して 10 年以上従事している者で、次の (1) ~ (3) のいずれかに該当し、尚且つ (4) に該当する者。

- (1) 母体団体に雇用されている職員 (雇用保険被保険者)
- (2) 会員事務組合の労働保険事務処理に従事している職員 (委託先の職員であるが、直接委託事務の処理に従事している職員)
- (3) 事務組合責任者 (上記 (1)、(2) を除く。)
- (4) 記念事業の開催日 (令和 8 年 1 月 20 日) に在職が見込める者

2. 提出書類

- (1) 表彰候補者推薦書 (様式 1) 1 通

代表者印のないものは無効とみなしますので、必ず押印してください。

- (2) 経歴書 (様式 2) 表彰候補者ごとに 1 通

「推薦の事由」欄は、代表者の立場から推薦事由をご記入ください。

3. 提出期日等

(1) 提出期日

令和7年8月29日(金) ※期日厳守をお願いいたします。

(2) 提出先等

(一社) 全国労働保険事務組合連合会東京支部

〒102-0071

東京都千代田区富士見1-5-8 大新京ビル4階

※郵送によるご提出をお願いいたします。

4. 本件に関するお問い合わせ先

(一社) 全国労働保険事務組合連合会東京支部 事務局

担当: 上條、鳥居

電話: 03-3556-0920

5. その他

(1) 本依頼文書につきましては、確実にお手元にお届けするため、事務局にご登録中の e-mail アドレス及び FAX 番号宛てに送付しております。

また、表彰候補者推薦書(様式1)及び経歴書(様式2)につきましては、本依頼文書の送信メール中に記載している当支部ホームページからもダウンロード(Word ファイル)することができます。

(2) 東京労保連創立50周年記念式典・祝賀会の開催日程等について

○開催日時

令和8年1月20日(火)

午後4時00分～ 記念式典

午後5時30分～ 記念祝賀会

※開催時刻は何れも現時点の予定時刻となります。

○会場

ホテルグランドヒル市ヶ谷

○開催のご案内

会員事務組合及び表彰決定者の皆様に対しましては、本年11月中旬を目途に開催のご案内を送付する予定としております。

なお、式典会場の収容人員の関係上、表彰決定者多数の場合、表彰決定者複数名のご推薦をいただいた会員事務組合につきましては、代表者1名に式典へのご出席をお願いする場合がございますので、予めご承知おきくださいますようお願い申し上げます。

以上

一般社団法人 全国労働保険事務組合連合会東京支部

創立50周年記念事業に伴う表彰規程

(目 的)

第 1 条 この表彰規程は、本支部会員所属の労働保険事務組合関係業務に従事する役員及び職員の勤労意欲の高揚と定着性の向上を図るとともに、本支部組織内役員の功績を讃え、労働保険事務組合制度の健全な発展に寄与することを目的とする。

(表彰対象者)

第 2 条 表彰は、次の者を対象とする。

- (1) 本支部会員所属の労働保険事務組合関係業務に従事する役員及び職員
- (2) 本支部組織内役員
- (3) 前各号のほか、支部会長から特に推薦のあった者

(表彰の要件及び推薦)

第 3 条 表彰は、前条各号の一に該当し、次の要件を満たした者について行う。

- (1) 前条第1号に掲げる者については、同一団体に通算して10年以上、労働保険事務組合関係業務に従事し、所属する団体の代表者または所属協議会長から推薦された者。
- (2) 前条第2号に掲げる者については、以下のア～ウのすべてに該当し、支部会長が認めた者。
 - ア. 通算して5年以上、本支部組織内役員として本支部の発展育成に尽くし、功績が認められること。
 - イ. 会員の信頼厚く、人格見識ともにすぐれていること。
 - ウ. 既に同種の表彰を受けていないこと。
- (3) 前条第3号に掲げる者については、特段の功績のあった者。

(表彰の種類)

第 4 条 表彰は、支部会長名による表彰状または感謝状とする。

(表彰委員会の設置・構成・職務)

第 5 条 第1条の目的を達成し、公正な表彰を行うため、本支部に表彰委

員会を設置する。

2. 表彰委員会は、支部会長の諮問機関とし、必要の都度支部会長が指名する委員若干名をもって構成する。

3. 表彰委員会は、支部会長から諮問された表彰対象者について審査し、その結果を答申する。

4. 表彰委員会は、50周年記念実行委員会・式典部会が所掌する。

(表彰の決定)

第 6 条 表彰は、表彰委員会の答申に基づき、支部会長が決定する。

(表彰候補者の推薦書類)

第 7 条 第3条第1号に係る表彰候補者の推薦は、次に掲げる書類を支部会長あて提出するものとする。

(1) 表彰候補者推薦書(様式 1) 1 通

(2) 経歴書(様式 2) 表彰候補者毎に 1 通

附 則

この表彰規程は、令和7年5月9日から施行し、創立50周年記念事業が終了する令和8年1月20日に廃止する。

〔様式1〕

令和 年 月 日

一般社団法人全国労働保険事務組合連合会
支部会長 長 尾 雅 昭 殿

所属団体名：

団体所在地：〒 ー

代表者名： ⑩

電話番号： ()

質疑応答者名：

表彰候補者推薦書

一般社団法人全国労働保険事務組合連合会東京支部 創立50周年記念事業に伴う表彰規程に基づき、下記のとおり表彰候補者を推薦します。

記

1. 推薦人数

労働保険事務組合関係職員 () 人

2. 経歴書

() 通

[様式2]

経 歴 書

令和 年 月 日現在

所属団体名		設立年月日		年 月 日	
		現 役 職 名			
フリガナ		性別	生 年 月 日		満年齢
氏 名		男・女	昭和・平成 年 月 日		
現 住 所 (自 宅)		〒 (-)			
	年	月	主 た る 職 歴		
自					
至					
自					
至					
自					
至					
	年	月	本 会 組 織 内 役 員 歴		就任(勤務)期間
自					年 カ月
至					
自					年 カ月
至					
自					年 カ月
至					
			合計勤続期間		年 カ月
	年	月	その他特記すべき事項(関連団体役職歴・賞罰・表彰等)		
推薦の事由					

令和7年度 東京労保連 会議・行事予定表

令和7年7月7日現在

「文京」は文京シビックセンター

「電設」は電設健保会館

「立川」は立川市市民会館

資料

11

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
総会		29日(木) 15:00~16:00 GH「瑞穂西」												仮27日(水) 午後 GH「瑞穂西」	
理事会		9日(金) 14:50~15:50 麹町区民館		11日(金) 15:00~16:30 万世橋区民館				21日(金) 15:00~16:30 未定		20日(火) ?				日() 午後 未定	
正副会長会	8日(火) 14:00~15:50 事務局	4/24日(木) 事務局	5日(木) 15:00~16:30 富士見区民館	3日(木) 13:00~14:20 万世橋区民館	7日(木) 15:00~16:00 Web	4日(木) 13:00~14:30 事務局	2日(木) 15:00~17:00 事務局	6日(木) 14:30~16:30 未定	4日(木) 15:00~16:30 事務局	創立50周年 8日(木) 15:00~16:00 事務局	5日(木) 15:00~17:00 事務局	5日(木) 15:00~17:00 事務局	9日(木) 14:00~15:50 事務局	4/23日(木) 14:00~15:50 事務局	4日(木) 14:30~16:30 未定
正副会長・ 部長・ 委員長会			5日(木) 15:00~16:30 富士見区民館					6日(木) 14:30~16:30 未定						日() 午後 未定	4日(木) 14:30~16:30 未定
協議会会長会		9日(金) 午後 麹町区民館		11日(金) 15:00~16:30 万世橋区民館				21日(金) 15:00~16:30 未定		20日(火) ?				日() 午後 未定	
総務部会	18日(金) 14:00~17:00 事務局		25日(水) 15:00~17:00 事務局			26日(金) 15:00~17:00 事務局			日() 15:00~17:00 事務局				日() 14:00~17:00 事務局		日() 15:00~17:00 事務局
広報部会	22日(火) 15:00~17:00 事務局/Web		20日(金) 15:00~17:00 富士見区民館		8日(金) 15:00~17:00 事務局			日() 15:00~17:00 事務局/Web		日() 15:00~17:00 事務局/web		日() 15:00~17:00 事務局/web			日() 15:00~17:00 事務局
事業部会			19日(木) 15:00~17:00 事務局			11日(木) 15:00~17:00 事務局/web			日() 15:00~17:00 事務局/web		日() 15:00~17:00 事務局/web				日() 15:00~17:00 事務局
基礎・特別・管外 労保連労災保険 研究会				18日(金) 特別研修会 10:00~11:00 オンライン・事務局			日() 基礎研修会 10:30~ 文京シビックセンター	日() 管外研修会 13:50~		日() 年更プロジェクト 10:30~12:00 事務局/web					
適用促進部会			26日(木) 14:00~16:30 文京シビック				日() 10:00~12:00 事務局/Web			日() 10:00~12:00 事務局/Web					日() 14:30~17:00 事務局
推進員研修会			18日(水) 14:00~16:30 全労連会館						日() 書き方説明会 10:00/15:00 事務局		日() 書き方説明会 15:00~16:30 事務局				日() 14:00~16:00 全労連会館
業務連絡会議		27日(火) 審判担当審判員 午後 労働局		24日(木) HW業務連絡会 13:30~16:30 労働局										日() 午後 審判担当審判員 労働局	
IT電算部会				29日(火) 14:00~17:00 事務局			日() 14:00~17:00 事務局/Web			日() 14:00~17:00 事務局					
説明会等	4日・10日 年更説明会 14:00/9:30 オンライン					日() 神奈川・東京交換会 14:00~17:00 神奈川支部			日() 新規説明会 14:00~16:00 事務局						
未手続一掃 協議会		15日(木) 10:00~11:00 労働局					22日(水) 10:00~11:00 労働局								日() 14:00~15:00 労働局
専門部会	25日(金) 15:00~17:00 労働局	15日(木) 11:00~12:00 労働局			28日(木) 15:00~17:00 事務局		22日(水) 11:00~12:00 労働局				19日(木) 15:00~17:00 労働局		日() 15:00~17:00 労働局	日() 15:00~17:00 労働局	日() 15:00~17:00 労働局
都ブロック会議								18日(火) 午前と午後 労働局							
創立50周年 記念実行委員 会			5日(木) 総務予算委員会 14:00~15:00 富士見区民館	3日(木) 予算委員会 14:30~15:00 万世橋区民館	7/3日(木) 実行委員会 15:10~16:50 万世橋区民館					20日(火) 創立50周年 ?					
その他の行事	15日(火) 業務・会計監査 14:00~17:00 事務局	29日(木) 総会懇親会 17:30~19:30 GH「瑞穂東中」				9月 5日(金) 社会士会との意見交換会 15:30~19:30 未定	10月 日() 神奈川・東京交換会 15:00~19:00 横浜		12月 日() 顧問等・意見交換会 17:30~19:30 GH「瑞穂東中」	1月 20日(火) 50周年記念 17:30~19:30 GH「瑞穂東中」			4月 日() 業務・会計監査 14:00~17:00 事務局	5月 日() 総会懇親会 17:30~19:30 GH「瑞穂東中」	6月
ブロック会議		26日(月) 茨城支部50周年 15:00~ HL「イクビュー」水戸					日() 業務会計監査 14:00~17:00 事務局								
支援センター 通常総会		29日(木) 通常総会 16:15~17:00 GH「瑞穂西」													仮27日(水) 通常総会 午後 GH「瑞穂西」
理事会		9日(金) 14:00~14:40 麹町区民館		11日(金) 14:00~14:50 万世橋区民館				21日(金) 14:00~14:50 未定		20日(火) ?				日() 午後	
業務執行理事会	8日(火) 16:00~17:00 事務局	4/24日(木) 16:00~17:00 事務局		3日(木) 13:00~14:20 万世橋区民館	7日(木) 16:00~17:00 Web	4日(木) 14:40~17:00 事務局		6日(木) 13:30~14:15 未定		創立50周年 8日(木) 16:00~17:00 事務局			2日(木) 16:00~17:00 事務局	4/23日(木) 16:00~17:00 事務局	
セミナー(12期生)	10日(木) 15:00~17:00 事務局		25日(水) 15:00~17:00 万世橋区民館		26日(火) 15:00~17:00 事務局		15日(水) 15:00~17:00 事務局								
セミナー(13期生)	21日(月) 15:00~17:00 事務局	21日(水) 15:00~17:00 事務局	20日(金) 15:00~17:00 事務局	23日(水) 中止 15:00~17:00 事務局	19日(火) 15:00~17:00 事務局	22日(月) 中止 15:00~17:00 事務局	21日(火) 15:00~17:00 事務局		日() 15:00~17:00 事務局		日() 15:00~17:00 事務局		日() 15:00~17:00 事務局	日() 15:00~17:00 事務局	日() 15:00~17:00 事務局
セミナー(14期生)	17日(木) 15:00~17:00 万世橋区民館	13日(火) 15:00~17:00 事務局	12日(木) 15:00~17:00 事務局	17日(木) 15:00~17:00 事務局	21日(木) 15:00~17:00 事務局	18日(木) 15:00~17:00 事務局	15:00~17:00 事務局	15:00~17:00 事務局	15:00~17:00 事務局	15:00~17:00 事務局	15:00~17:00 事務局	15:00~17:00 事務局	15:00~17:00 事務局	15:00~17:00 事務局	15:00~17:00 事務局
承継者セナ															
セミナー(15期生)							日() 13:30~14:50 契約説明会	日() 15:00~17:00 事務局	日() 15:00~17:00 事務局	日() 15:00~17:00 事務局	日() 15:00~17:00 事務局	日() 15:00~17:00 事務局	日() 15:00~17:00 事務局	日() 15:00~17:00 事務局	日() 15:00~17:00 事務局
全国会関係	17日(木) 13:30~16:20 全国事務局長会議 Web		23日(月) 13:00~ 総会 経団連会館	25日(金) 13:30~15:30 労務労務局長会議 Web会議		17日(水) 13:00~19:00 関東ブロック会議 ヒューマン・アカデミー(神奈川)		19日(木) 13:00~ 未手続会議 フルカチア(宮崎)	11/20日(木) 全国事務局長会議 コモレ四谷				日() 13:00~ 全国事務局長会議	日() 13:00~ 総会 経団連会館	日() 13:00~ 総会 経団連会館

創立50周年記念式典: 令和8年1月20日(火)