

栃木県地域年金事業運営調整会議運営要領

1. 協議事項

(1) 地域年金展開事業の事業計画の策定・推進に関する情報共有

事業計画・推進状況等を公開し、地域年金展開事業に対する理解を深めていただく。

- ① 公的年金制度の動向等を紹介するとともに、その中で日本年金機構が果たしている位置付けや担うべき役割を説明する。
- ② 関係機関（団体）の事業ニーズに応じた公的年金制度や年金事業推進状況などの情報提供を行う。
- ③ 各年金事務所の事業計画を報告する。
- ④ 各年金事務所の事業実績及び具体的な取組みなどを報告する。

(2) 各年金事務所が実施する地域年金展開事業に対するご意見・助言

年金事務所の利用者及び関係者の意見・助言・ニーズを受け止め、事業推進の改善に反映させる。

- ① 地域年金展開事業の内容を充実させるための意見・助言
- ② 地域年金展開事業の効果的かつ効率的な進め方についての意見・助言
- ③ 新たに実施が望まれる事業についての意見・助言

(3) その他、地域年金展開事業の推進に必要と認められる事項

- ① 地域年金展開事業推進に際して関係者による連携・支援・協力の在り方の検討及び調整
- ② 年金事務所のサービスに係る意見・助言
- ③ その他意見交換

2. 開催

調整会議は年1回とし、委員長が参集を求め開催する。

3. 委員

栃木県代表年金事務所長（以下、「代表年金事務所長」という。）は、関係機関（団体）に対して委員の推薦を依頼するなど、適任と認められる者を選定する。

4. 委員の委嘱・解嘱

(1) 委嘱

上記3.において推薦又は承諾を得られた場合は、推薦書又は承諾書を提出いただき、代表年金事務所長名の委嘱状を交付する。

(2) 解嘱

任期の途中で委員を交代する場合は、辞退職を提出いただき、代表年金事務所長名の解嘱状を交付する。

5. 委員の調整会議出席謝金及び旅費

委員の調整会議出席謝金及び旅費については、「地域年金事業運営調整会議出席にかかる謝金・交通費の取扱について」に基づき支給する。

6. 日本年金機構の会議出席者

※ 日本年金機構の出席者は調整会議の事務局として参加する。

《年金事務所》

① 代表年金事務所の所長、副所長（地域年金展開事業担当）

② 県内年金事務所長（又は副所長）

③ 代表年金事務所長が必要と認める場合

県内の年金事務所又は事務センターの職員

7. 議事録等の取り扱い

調整会議における協議の内容等について、議事録または議事要旨を事務局が作成する。

なお、議事録または議事要旨及び会議資料は公開するものとする。

8. その他

事務局は調整会議において提起された意見・要望等については事業に生かすとともに、回答が必要な事項については、後日、事務局から委員に報告するものとする。

改正経過

平成27年8月 5日 「7. 議事録等の取り扱い」追加

平成28年8月30日 「2. 開催」開催回数変更

「6. 日本年金機構の会議出席者」名称変更

平成29年8月23日 「6. 日本年金機構の会議出席者」削除