

# 厚生労働大臣指定

## 第43回(令和6年度)社会保険労務士試験試験科目免除指定講習 受 講 案 内

全国社会保険労務士会連合会

この講習は、社会保険労務士法第11条の規定により、社会保険労務士試験の試験科目の一部免除資格者に該当する方のために、当連合会が厚生労働大臣の指定を受けて実施するものです。

したがって、この講習を受講し、修了試験で良好な成績を修めた科目については、免除の申請をすることにより、当該科目について試験が免除されることとなります。

つきましては、労働社会保険諸法令の規定に基づいて設立された団体の役員及び従業者並びに社会保険労務士事務所及び社会保険労務士法人事務所の従事者の皆様におかれましては、この機会に本講習を受講されますようご案内申し上げます。

### 本講習の修了により試験科目の一部が免除となる者

労働社会保険法令事務※1の従事期間が「通算して15年以上」ある次の①または②に該当する者をいいます（ただし、①と②の従事期間を通算することはできません。）。

#### ※1 労働社会保険法令事務とは

労働社会保険関係法人の設立根拠となった法律に基づいて当該法人が行う業務であって、公務員が行う施行事務に相当する事務をいいます（特別な判断を要しない単純な事務を除きます。）。

#### ① 社会保険労務士事務所又は社会保険労務士法人事務所の補助者

#### ② 次に掲げる団体の役員又は従業者

1. 旧港湾労働法に基づく納付金事務組合
2. 労働保険の保険料の徴収等に関する法律に基づく労働保険事務組合
3. 船員保険法に基づく指定団体
4. 国民年金法に基づく国民年金事務組合
5. 独立行政法人 労働者健康福祉機構
6. 職業訓練法人
7. 中央職業能力開発協会、都道府県職業能力開発協会
8. 独立行政法人 勤労者退職金共済機構
9. 独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構
10. 中央労働災害防止協会、労働災害防止協会
11. 勤労者財産形成基金
12. 健康保険組合連合会、健康保険組合
13. 企業年金連合会、厚生年金基金
14. 厚生年金保険法に基づく実施機関（厚生労働大臣を除く。）※2
15. 国民健康保険団体連合会、国民健康保険組合
16. 国民年金基金、国民年金基金連合会
17. 年金積立金管理運用独立行政法人
18. 石炭鉱業年金基金

※2 平成27年10月1日以降に厚生年金保険法の実施事務に従事した期間に限る。

- ① 本講習の修了により試験科目の一部が免除となる者(1頁参照)
- ② 上記①に該当する見込みの者(近い将来、従事期間が「15年」に達する者)

(注) 従事期間が「15年未満の者」は、修了試験で良好な成績を修め、免除の修了認定(修了証の交付)を受けても、国家試験の申込みの日までに従事期間が15年に達しないと免除の効力は生じません(免除申請できません) のでご注意下さい。

講習科目(希望する科目を選択して受講できます。)

- ① 労働者災害補償保険法(労災法)
  - ② 雇用保険法(雇用法)
  - ③ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律(徴収法)
- ④ 厚生年金保険法(厚年法)
  - ⑤ 国民年金法(国年法)
  - ⑥ 労務管理その他の労働及び社会保険に関する一般常識(一般常識)

【本講習の修了により免除となる試験科目及び選択方法】

本講習の修了により、最多で「4科目」の社会保険労務士試験の免除申請を行うことができます(上記「講習科目」をすべて選択し受講することは可能ですが、本試験に免除申請できるのは、下記の表のとおり最多4科目までです。 )。

| 修了により免除となる試験科目              | 選択方法(本試験申込時)           |
|-----------------------------|------------------------|
| 1. 労働者災害補償保険法               | 1～3のうち、2科目まで選択して免除申請可能 |
| 2. 雇用保険法                    |                        |
| 3. 労働保険の保険料の徴収等に関する法律       |                        |
| 4. 厚生年金保険法                  | 4、5のうち、1科目まで免除申請可能     |
| 5. 国民年金法                    |                        |
| 6. 労務管理その他の労働及び社会保険に関する一般常識 | 免除申請可能                 |

- (注1) 「1. 労働者災害補償保険法」、「2. 雇用保険法」、「3. 労働保険の保険料の徴収等に関する法律」のうち2科目、または「4. 厚生年金保険法」、「5. 国民年金法」のうち1科目について、過去に免除申請を行い、既に免除の決定(免除決定通知書番号)を受けている科目がある場合、残りの科目を選択し受講・修了しても、免除申請することはできません。
- (注2) 社会保険労務士試験受験科目のうち、「労働基準法及び労働安全衛生法」、「健康保険法」の2科目については、本講習の修了要件による免除科目とはなりません。

「本講習の修了」による免除とは別に、「実務経験の証明」により免除となる場合について

下表左に掲げる組合等で、その実施事務(特別な判断を要しない単純な事務を除きます。)に通算して10年以上従事していた者は、本講習の修了による免除とは別に、下表右に掲げる科目が免除となります。

《実務経験の証明により免除となる科目》

| 組 合 等                        | 免 除 科 目            |
|------------------------------|--------------------|
| 労働保険事務組合                     | 労働保険の保険料の徴収等に関する法律 |
| 健康保険組合、健康保険組合連合会             | 健康保険法              |
| 厚生年金基金、企業年金連合会               | 厚生年金保険法、国民年金法      |
| 厚生年金保険法に基づく実施機関(厚生労働大臣を除く。)※ | 厚生年金保険法            |
| 国民年金基金、共済組合、共済組合連合会          | 国民年金法              |

※平成27年10月1日以降に厚生年金保険法の実施事務に従事した期間に限る。

## 講習の内容

①「講習」は、通信指導（6月間）と面接指導（18時間）の組み合わせにより行います。

[通信指導]… 通信教育方式による。提出期限：令和6年10月1日から令和7年3月31日まで（6ヶ月間）

[面接指導]… 講義方式による。令和7年3月3日から3月22日までの間に1科目につき3日間（18時間）

②「修了試験」は、講習科目ごとに、面接指導の最終日に40分（一般常識は50分）行います。

## 修了の認定及び修了証の交付

講習をすべて受講した者に、国家試験に準じて修了試験を実施し、良好な成績を修めた者に対して令和7年5月上旬ごろに講習修了証を交付します。

## 面接指導の日程等

### ① 日 程

| 月日(曜日)          | 科 目                 | 時 間           |
|-----------------|---------------------|---------------|
| 3/3(月)、4(火)     | 労 災 法 ( 講 義 )       | 9:30 ~ 17:00  |
| 3/5(水)          | 労 災 法 ( 講 義 )       | 9:30 ~ 15:30  |
|                 | 労 災 法 ( 修 了 試 験 )   | 15:30 ~ 16:30 |
| 3/6(木)、7(金)     | 雇 保 法 ( 講 義 )       | 9:30 ~ 17:00  |
| 3/8(土)          | 雇 保 法 ( 講 義 )       | 9:30 ~ 15:30  |
|                 | 雇 保 法 ( 修 了 試 験 )   | 15:30 ~ 16:30 |
| 3/10(月)、11(火)   | 一 般 常 識 ( 講 義 )     | 9:30 ~ 17:00  |
| 3/12(水)         | 一 般 常 識 ( 講 義 )     | 9:30 ~ 15:30  |
|                 | 一 般 常 識 ( 修 了 試 験 ) | 15:30 ~ 16:40 |
| 3/13(木)、14(金)   | 厚 年 法 ( 講 義 )       | 9:30 ~ 17:00  |
| 3/15(土)         | 厚 年 法 ( 講 義 )       | 9:30 ~ 15:30  |
|                 | 厚 年 法 ( 修 了 試 験 )   | 15:30 ~ 16:30 |
| 3/17(月)、18(火)   | 国 年 法 ( 講 義 )       | 9:30 ~ 17:00  |
| 3/19(水)         | 国 年 法 ( 講 義 )       | 9:30 ~ 15:30  |
|                 | 国 年 法 ( 修 了 試 験 )   | 15:30 ~ 16:30 |
| 3/20(木)、3/21(金) | 徴 収 法 ( 講 義 )       | 9:30 ~ 17:00  |
| 3/22(土)         | 徴 収 法 ( 講 義 )       | 9:30 ~ 15:30  |
|                 | 徴 収 法 ( 修 了 試 験 )   | 15:30 ~ 16:30 |

### ② 会 場 ビジョンセンター日本橋(三越前)

〒103-0022 東京都中央区日本橋室町1-6-3 山本ビル本館

※万が一、収容人数を超える申込があった場合は、科目別に会場を変更する場合がありますので、予めご了承ください。

# 受講申込方法

【申込期間】 令和6年8月2日(金)～9月2日(月) 当日消印有効

【受講料】 1科目につき45,000円

【申込方法】 次頁の〈注意事項等〉をよくご確認の上、「申込書の送付」と「郵便振替による入金」でお申込みは完了です（「申込書」及び「郵便振替用紙」の記入方法は6頁以降をご参照ください。）。

①案内書添付の「試験科目免除指定講習申込書（以下「申込書」といいます。）」に必要事項を記入し、写真を貼付のうえ、下記申込・問合せ先まで郵送してください。

## 《申込書の従事期間欄「事業主の証明」の省略について》

従事期間については、事業主の証明（事業主印）を必要としますが、免除指定講習の、①講習修了証、②申込書、③振替払込請求書兼受領証（但し、②、③については直近過去3年以内のものに限ります。）のいずれかの写しの添付で、事業主印（事業の確認）が省略できます。

（注）事業主印を省略する場合でも、事業主印以外の項目はすべてご記入ください。

②受講科目数に応じた金額を、郵便局備え付けの郵便振替用紙（払込取扱票）で、下記の口座に入金してください（振替手数料は申込者負担となります。）。

※ 振替払込期限は、受講申込締切日取扱分（同日日付印のもの）までとなります。なお、「振替払込請求書兼受領証」をもって「領収証」にかえさせていただきます。

送金先

口座名義： 全国社会保険労務士会連合会

口座番号： 00120 - 1 - 192958

【教材送付】 教材は、令和6年9月下旬発送予定です（9月30日になっても教材が届かない場合はご連絡ください。）。

①お申込み後は、教材発送まで特段の通知をいたしません。

②「振替払込請求書兼受領証」は「領収証」（受講お申込み、受講料送金の証明）となりますので大切に保管・管理してください。

③適格請求書等保存方法（インボイス制度）に準じた領収書の発行を希望される方は、通信欄余白部分に「領収書発行希望」と記載してください。

④お申込み後、住所、氏名、連絡先が変更になった場合は、速やかに文書で連合会へお知らせください。

（申込・問合せ先）全国社会保険労務士会連合会（業務部 研修・社会貢献課）

〒103-8346 東京都中央区日本橋本石町3-2-12 社会保険労務士会館6階

電話 03 (6225) 4870

## 〈注意事項等〉

- 本講習を受講する方は、本受講案内を精読のうえ、実施方法など、すべて理解したうえで申込みをしたものとみなします。
- この講習は、通信指導と面接指導が一对になっています。通信指導もしくは面接指導を翌年に繰り越すことはできません（新たにお申し込みいただき、受講いただくことになります。）。
- 本講習を修了した科目は再度受講する必要はありません。また、本講習を修了した効力は生涯有効です。
- 従事期間の証明者は、代表者（任命権者）又は事業主であることが必要です。但し、下表左欄の被証明者（申込者）の場合は、右欄の証明者による必要があります。

| 被証明者                   | 証 明 者                                                                                                               |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法人等の代表者                | 他の役員2名以上                                                                                                            |
| 勤務していた事業所等<br>が消滅している方 | 当時の代表者、事業主、役員、上司等のうち2名以上（証明者の記載は下記のとおり）<br>① 証明者の現住所、電話番号<br>② 役職は、「元〇〇社会保険労務士事務所 所長 〇〇」とする。<br>③ 証明者の印は、証明者の個人印を押印 |

※証明の方法が不明な場合はお問合せください。

- 「申込書」は、国家試験申込時に免除申請を行う際に提出する「実務経験を証明する書面」として使用できません。
- 「申込書」に記載いただく「従事した事務内容・期間等」は、本講習の受講資格者であることを確認するためのものです。国家試験の申込において免除申請を行った際、従事した部署・事務内容によっては、免除資格に該当せず、一部期間が除かれるなどにより、本講習を修了しても免除とならない（国家試験の申込日までに従事期間が15年に達しない）場合があります。実務経験において不明瞭な点は、本講習の申込前にあらかじめ試験センター（<https://www.sharos-i-siken.or.jp>）へ免除資格の確認を行ってください（本講習受講・修了後、免除申請を行った結果、免除認定がされない場合であっても、当方は責任を負いかねますので十分ご注意ください。）。
- 国家試験の受験申込みにあたって、「本講習の修了」を理由として免除科目の申請を行い決定された科目については、後に実務経験を満たしたことにより、その理由を「実務経験の証明」に変更することはできません（同様に「実務経験の証明」による申請を行い決定された場合、後に申請の理由を「本講習の修了」に変更することはできません）。
- 試験年度毎に免除申請をするか、しないかはご自身の選択により行うことができます。
- 本講習の申込後、本年度の社会保険労務士試験に合格した者にあつては、期限までに所定の手続によって申し出があった場合に限り、返金にかかる一部費用を差し引いた受講料の一部を返金いたします。

### 〔所定の手続〕

受講申込者氏名、受講番号、社労士試験に合格したこと及び返金を希望する旨を記載した連合会会長あての書面に返金先の金融機関名称、支店名（支店番号）、口座番号を明記し、「合格証書の写し」を添付して研修・社会貢献課へ本年11月末日までに提出してください。

### 【個人情報の取扱いについて】

受講申込によりご提供いただいた個人情報は、当会の「個人情報の適正な取り扱いについて」に基づき、適正な取扱いに努めます。なお、個人情報は、受講者名簿等の資料の作成、教材の発送等本講習の実施に関わる事務に利用させていただきます。また、本講習の実施に関し必要な範囲内で、受講者名簿等の資料を関係行政機関に通知いたしますのであらかじめご了承ください。その他法令に基づく場合等を除き、個人情報を第三者に開示、提供することはありません。

# 申込用紙の記入方法

- ◎複数の事業所等の従事期間を通算して証明する場合、それぞれの事業所ごとに確認が必要です。  
◎従事期間欄に記入しきれない場合は、本申込書(記入面のみ)をコピーしてご使用ください。

## 第 43 回(令和 6 年度)社会保険労務士試験 試験科目免除指定講習申込書

記名・押印

申込年月日 令和 6 年 ○ 月 △ 日

|                   |                                                                                                                                                                        |           |                                          |                                    |                                                                                                                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ふりがな<br>氏 名       | れいどうかい たらう<br>連合会 太郎 (印)                                                                                                                                               | 生年<br>月 日 | ※和暦でご記入ください。<br>昭和○○年△△月□□日生<br>(満 XX 歳) | 男<br>女                             | (写真貼付欄)<br>1. 受験の申込み前6ヶ月以内に撮影した背景無地、無帽、正面向、肩から上が写った縦45mm・横35mmでふちの無いものを貼して下さい。<br>2. 写真が不鮮明なもの、顔の分が小さいもの等、受検用として不適当なものは受理できません。<br>3. 写真裏面には、住所、氏名を記入した上で、全面のりをつけて下さい。 |
| 所                 | 〒XXX-XXXX<br>東京都○○区XX町1-1<br>△△マンション101号室                                                                                                                              |           | 電話 03 (XXXX) XXXX<br>携帯 090 (XXXX) XXXX  |                                    |                                                                                                                                                                        |
| 材等<br>付先          | 〒 -                                                                                                                                                                    |           | 電話 ( )                                   | (教材等の送付を上記「住所」以外へ希望する場合のみご記入ください。) |                                                                                                                                                                        |
| 希望<br>目<br>(○で囲む) | 1. 労災法                      2. 雇用法                      3. 徴収法<br>4. 厚年法                      5. 国年法                      6. 一般常識<br>上の科目について、受講料 180,000 円を添えて申し込みます。 |           |                                          |                                    |                                                                                                                                                                        |

### 「従事期間欄」

事業所等名・  
所属部署名・  
従事した事務  
内容・従事期  
間を古い順に  
詳しく記入。

### 「従事期間」

所属部署ごとに記入。(平成○年□月～平成□年○月(○年△ヶ月))。なお、1月に満たない端数は、切り上げて1月として計算。

### 「雇用・ 勤務形態」

変更があった場合は、必ずその旨を「従事した事務内容」欄に記入。

### 「事業所等名・ 所属部署名」

部・課・係名まで記入。

従事期間(事業主の確認を受けてください。退職された方も同様です。)※裏面をご確認の上ご記入下さい。

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 雇用・勤務形態<br>(①、②それぞれの該当する箇所は <input checked="" type="checkbox"/> を付す) | ①雇用形態<br><input checked="" type="checkbox"/> 正社(職)員 <input type="checkbox"/> 派遣社(職)員 <input type="checkbox"/> 役員<br><input type="checkbox"/> 期間契約社(職)員・嘱託社(職)員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト                          | ②勤務形態<br>※非常勤の場合は契約書に基づき、週あたりの労働時間を記入<br><input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 ( h ) |
| 事業所等名・<br>所属部署名<br>○○社会保険<br>労務士事務所                                  | 従事した事務内容<br>・労働保険関係成立届の作成<br>・時間外労働・休日労働に関する協定届の作成<br>・専門業務型裁量労働制に関する協定届の作成<br>・就業規則(変更)届の作成<br>・療養補償給付たる療養の給付請求書の作成<br>・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届の作成<br>・健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届の作成<br>・雇用保険被保険者資格取得届の作成<br>・年金請求書(国民年金障害基礎年金)の作成 | 従事期間<br>平成○年○月<br>}<br>平成○年○月<br>(期間:○年○月)<br><br>(合計)<br>20 年 3 か月                                                |

### 「従事した事務内 容」

単に「○○法の施行事務」、「社会保険手続全般」、「労働保険事務一式」と記入せず、社会保険労務士事務所において社会保険労務士の補助者として、あるいは労働社会保険諸法令に基づいて設立された団体の役員及び従業者として行う労働社会保険法令事務の具体的な内容を記入すること。不明確な内容は再提出をお願いする場合があります。

### 「事業主印」

代表者(任命権者)又は事業主のものを押印(省略可(P4参照))。

事業所等の所在地 東京都XX区△△町2-2 ○○ビル  
事業所等の電話番号 03 (XXXX)XXXX  
事業所等の名称 ○○社会保険労務士事務所

令和 6 年 △ 月 ○ ○ 日

署名(事業主等・氏名) 所長 社労士 一郎

事業主印

事業主印

※印の省略について 事業主印は省略できる場合があります(裏面参照)。  
情報の取扱いについて 本申込書によりご提供いただいた個人情報は、当会の個人情報保護方針に基づき、安全に管理の徹底に努めます。個人情報、当講習の実施に関わる受講者名簿等の資料の作成に利用させていただきます。その他法づく場合等を除き、個人情報を第三者に開示、提供することはありません。

| 領収年月日      | 領収金額 | 受講番号 |
|------------|------|------|
| 令和 6 年 月 日 | 円    | 第 号  |

(この太枠内は記入しないでください。)

(注1-1) 「従事期間」において、次の①と②の従事期間は通算されません。

- ①社会保険労務士事務所の補助者
- ②労働社会保険諸法令に基づいて設立された団体の役員又は従業者(1頁②参照)

(注1-2) 従事期間において、休職、産前・産後休暇、育児・介護休業期間は、業務を行っていないことから、免除対象期間から減算されます。

(注 2) 「従事した事務内容」において、総務、庶務、調度等物品の調達、各種契約、物品・施設・財産等の管理、システム機器等の発注・管理・運用、ソフトの発注・開発・運用、各種集計・統計調査、広報、業務・サービスの充実・改善、各部署等の調整連絡などの業務は、従事(免除対象)期間から除外(減算)されます。

(注 3) 「事業所等名」について、合併等により勤務先の名称が変わっている場合は、下記の例にならい必ずその旨を申込書の「従事した事務内容」欄に明記して下さい。

- 例 1 : 平成○○年 A事務所とB事務所は、合併によりC事務所となる。  
例 2 : 平成△△年 D事務所はE事務所に名称を変更した。

## ◎写真について

- ① 裏面に住所・氏名を記入し、申込書の所定の欄に貼付して下さい。
  - ② 写真の規格（白黒・カラーのいずれも可）
    - (1) 縦4.5cm、横3.5cmでふちの無いもの（パスポート申請用サイズ。）
    - (2) 申込み前6ヶ月以内に撮影したもの
    - (3) 背景は無地、人物は無帽、正面向、肩から上が写ったもの
- 注1 上記の規格に合わないもの、不鮮明であったり、顔の部分が小さい場合等は、再提出していただきます。
- 注2 面接指導の際、写真と本人が著しく異なる場合は、本人確認をする場合がありますのであらかじめご了承ください。

## 郵便振替用紙(払込取扱票)の記入方法

◎「通信欄・ご依頼人」に必要事項をもれなく記入してください。

◎振替手数料は申込者負担です。

○講習名「第43回  
免除指定講習」と  
記入して下さい。

○受講希望科目を記入して下さい  
(例:「徴収法」、「一般常識」  
など。)

○口座番号を記入して下さい。  
(口座記号: 00120-1-192958)

| 払込取扱票                                                                                                                              |     |              |        |              |      |    |  |    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|--------|--------------|------|----|--|----|--|
| 口座記号・番号はお間違えないよう記入してください。                                                                                                          |     |              |        |              |      |    |  |    |  |
| 口座記号                                                                                                                               |     | 口座番号(右詰めで記入) |        | 金額           |      | 科目 |  | 備考 |  |
| 00                                                                                                                                 | 120 | 1            | 192958 | 180          | 0000 |    |  |    |  |
| 加入者名<br>全国社会保険労務士会連合会                                                                                                              |     |              |        | 金額<br>180000 |      |    |  |    |  |
| 通信欄・ご依頼人<br>「第43回免除指定講習」<br>「労災法」、「雇用法」、「厚年法」、「一般常識」<br>XXX-XXXX<br>東京都〇〇区〇〇町1-1<br>れんごうかい 太郎<br>連合会 太郎<br>(ご連絡先電話番号 03-XXXX-XXXX) |     |              |        | 日付<br>附印     |      |    |  |    |  |

  

| 振替払込請求書兼受領証                 |     |              |        |              |      |    |  |    |  |
|-----------------------------|-----|--------------|--------|--------------|------|----|--|----|--|
| 口座記号・番号はお間違えないよう記入してください。   |     |              |        |              |      |    |  |    |  |
| 口座記号                        |     | 口座番号(右詰めで記入) |        | 金額           |      | 科目 |  | 備考 |  |
| 00                          | 120 | 1            | 192958 | 180          | 0000 |    |  |    |  |
| 加入者名<br>全国社会保険労務士会連合会       |     |              |        | 金額<br>180000 |      |    |  |    |  |
| ご依頼人<br>れんごうかい 太郎<br>連合会 太郎 |     |              |        | 日付<br>附印     |      |    |  |    |  |

- 氏名・ふりがなを記入してください。
- 住所は都道府県名から記入してください。  
郵便番号(7ケタ)と電話番号も忘れずに  
記入してください。
- 申込書本人と直接連絡の取れる電話番号を  
記入してください。

○受講科目数に応じた金額を記載して  
ください。(受講金額は1科目につき  
45,000円です。)

○氏名とふりがなを  
記入してください。

入金をされる際は、郵便局・ゆうちょ銀行の振込受付窓口(有人窓口)で行ってください。  
(ATM等機械から納入すると、郵便局「振替払込請求書兼受領証」(受講お申込み、  
受講料送金の証明となる「領収証」)が発行されません。)

## 【参考】

※「第56回(令和6年度)社会保険労務士試験受験案内16頁～17頁」より一部抜粋

### (5)免除者の取扱いについて

試験科目の免除申請を行い当該試験年度に免除が認められた科目のある方(以下「免除者」という。)は、次の計算式により免除となった科目の試験時間が短縮されます。

#### 短縮時間の計算方法

##### 選択式の短縮時間

$10 \text{ 分} \times \text{免除となる科目の問題数} [10 \text{ 分} / \text{問} = 80 \text{ 分} \div 8 \text{ 問}]$

##### 択一式の短縮時間

$3 \text{ 分} \times \text{免除となる科目の問題数} [3 \text{ 分} / \text{問} = 210 \text{ 分} \div 70 \text{ 問}]$

※選択式の「労務管理その他の労働及び社会保険に関する一般常識」は、2問で20分短縮となります。

②免除者は試験当日、択一式試験問題を持ち帰ることができません。また、自らの解答を書き控えて持ち帰ることもできません。これは、上記のとおり試験時間が短縮されるため、通常の試験の実施中に問題用紙が持ち出されることを防止するための措置です。なお、欠席者・途中棄権者・不正者を除く免除者は、択一式試験問題を持ち帰ることができないため、9月中旬頃に試験センターより未使用の択一式試験問題用紙を郵送します。

③免除者は原則、免除者を集めた試験室での受験となります(会場の都合により、特別の措置を受ける方と同室となる場合もあります。)

### (6)免除加算点

①免除加算点は原則として以下の計算方法で算出し、免除された科目に配点します。

②択一式の「労働者災害補償保険法」及び「雇用保険法」には10問中3問ずつ「労働保険の保険料の徴収等に関する法律」が含まれるため、「労働者災害補償保険法」及び「雇用保険法」は満点を7点とし、「労働保険の保険料の徴収等に関する法律」は満点を6点として計算します。

③可否の判断は免除科目の配点に受験した科目の得点を加えた合計点と、受験した科目の得点が、それぞれの合格基準点に達した場合に合格となります。

#### 免除加算点の計算方法

##### 選択式の免除科目の配点

$\text{総得点の合格基準点} \div 40 \text{ 点 (満点)} \times \text{免除となる科目の満点}$

##### 択一式の免除科目の配点

$\text{総得点の合格基準点} \div 70 \text{ 点 (満点)} \times \text{免除となる科目の満点}$

(例) ①選択式の総得点の合格基準点が25点の場合

$25 \text{ 点} \div 40 \text{ 点} \times 5 \text{ 点} = \text{免除となる科目に} 3.1 \text{ 点を配点 (小数第2位を四捨五入)}$

②択一式の総得点の合格基準点が44点の場合

$44 \text{ 点} \div 70 \text{ 点} \times 10 \text{ 点} = \text{免除となる科目に} 6.3 \text{ 点を配点 (小数第2位を四捨五入)}$

以上のことから、原則として総得点の合格基準点の点数を各科目に均一に割り当てた点数が免除科目の得点とみなされるため、受験した科目において免除科目への配点以上の得点をしないと総得点の合格基準点に達しない場合がありますので、ご理解のうえ科目免除を申請してください。

なお、配点結果に関しての事後照会には応じられません。

※社会保険労務士試験の詳細については試験センター(03-6225-4880)にお問い合わせください。

全国社会保険労務士会連合会は、厚生労働大臣の認可により設立(昭和53.12.1設/53.12.27認可)された法定団体で、全国47都道府県に設置される社会保険労務士会の連合組織です。

全国社会保険労務士会連合会

〒103-8346 東京都中央区日本橋本石町3-2-12

社会保険労務士会館6階 電話03(6225)4870(研修・社会貢献課)

<https://www.shakaihokenroumushi.jp>