

国立大学法人和歌山大学国民年金学生納付特例の申請に関する事務取扱規則

制 定 平成27年2月13日

法人和歌山大学規程第1586号

最終改正 平成28年4月25日

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人和歌山大学（以下「本学」という。）における国民年金法（昭和34年4月16日法律第141号）第109条の2第1項に規定する学生納付特例の申請に関する事務（以下「事務」という。）の取扱いに関し必要な事項を定め、適正かつ確実な事務の実施を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「事務」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 学生が本学に学生納付特例の申請を委託した申請書及び当該申請書に添えられた書類（以下「申請書等」という。）の受付及び処理に関する事務

(2) 前号で受付した申請書等の保管に関する事務

第2条の2 前条の事務を行う所在地、名称及び担当係は、次のとおりとする。

(1) 所在地 〒640-8510 和歌山県和歌山市栄谷 930 番地

(2) 名 称 国立大学法人 和歌山大学

(3) 担当係 学生支援課学生支援係

(管理体制)

第3条 本学は、この規則の定めるところにより事務を適正かつ確実に行うため、総括管理責任者を置く。

2 総括管理責任者は、学生支援課長をもって充てる。

3 本学における事務は、学生支援課において行う。

4 前項の学生支援課には、管理責任者を置く。

5 管理責任者は、学生支援課学生支援係長をもって充てる。

6 管理責任者は、事務に関し、この規則及び総括管理責任者の指示に従い、適正に処理しなければならない。

(申請書等の取扱い)

第4条 学生から提出された申請書等は、常に丁寧に取扱うとともに、その受渡しを確実にし、汚損又は紛失しないように注意しなければならない。

2 事務を行うに当たり取得、又は作成等した個人情報の取扱いについては、本学における個人情報の保護に関する規程に準ずるものとする。

(申請書等の受付)

第5条 申請書等の受付は、第2条の2第3号に定める担当係において行う。

2 担当係は、学生から提出された申請書等を確認し、記載漏れがある場合には、提出者に対して当該漏れを教示し、再度提出を求める。

(申請書等の処理)

第6条 担当係は、前条の規定により申請書等を受付したときは、次に掲げる方法により処理する。

(1) 申請書及び受託証に受託印を押印し、提出者に受託証を交付する。

(2) 受付管理簿に所要事項を記載する。

(3) 受け付けた申請書等を管轄する年金事務所に送付する。

(4) 申請書等は、一定期間、担当係において保管することができる。

(申請書等の保管)

第7条 担当係は、前条の規定により申請書等を保管する場合には、一定の場所におい

国民年金学生納付特例の申請に関する事務取扱規則

て、適正に保管しなければならない。

(実施細則)

第8条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、当該規則に基づく適正な事務処理の範囲において、別に定めるものとする。

附 則

この規則は、平成27年2月13日から施行する。

附 則 (平成28年4月25日一部改正：法人和歌山大学規程第1835号)

この改正規則は、平成28年4月25日から施行し、平成28年4月1日から適用する。