

年発 0 1 0 1 第 4 号
平成 2 2 年 1 月 1 日

日本年金機構理事長 殿

厚生労働省年金局長

地方厚生（支）局長関係事務の取扱いについて

日本年金機構の設立に伴う関係政令の整備等及び経過措置に関する政令（平成 2 1 年政令第 3 1 0 号）、日本年金機構の業務運営に関する省令（平成 2 1 年厚生労働省令第 1 6 5 号）、日本年金機構の設立に伴う厚生労働省関係省令の整備及び経過措置に関する省令（平成 2 1 年厚生労働省令第 1 6 7 号）等が平成 2 2 年 1 月 1 日から施行されることにより、従来、地方社会保険事務局長が行っていた事務の一部が地方厚生（支）局長に移管されるとともに、日本年金機構が行う事務に対する厚生労働大臣の認可等の権限が地方厚生（支）局長に委任されることとなる。

地方厚生（支）局長に移管・委任される事務は、いずれも日本年金機構における事務と密接に関わるものであり、今般、これに関して次のように取り扱うこととしたので、貴職におかれては、その旨御了知の上、政府管掌年金事業等に関する業務の適正な執行に御尽力をお願いする。

記

1. 地方社会保険事務局長から地方厚生（支）局長に移管された事務について、その実施要領を別添 1 から別添 3 までのとおり改正することとしたこと。

別添 1 学生納付特例の事務手続きに関する特例に係る事務取扱要領

別添 2 保険料納付確認団体の事務手続きに関する事務取扱要領

別添 3 社会保険労務士に関する事務取扱要領

2. 地方厚生（支）局長が行う日本年金機構に対する認可等の事務について、その実施要領を別添 4 から別添 6 までのとおり定めたこと。

別添 4 日本年金機構が行う滞納処分等の認可処理要領

別添 5 徴収職員・収納職員に係る認可処理要領

別添 6 厚生年金保険等の未適用事業所に対する加入指導・立入検査及び適用事業所に対する事業所調査の審査要領

学生納付特例の事務手続に関する特例に係る事務取扱要領

第1 趣旨

大学等教育施設の学生等である被保険者の年金受給権を確保する観点から、国及び地方公共団体並びに学生納付特例事務法人（以下「事務法人」という。）が、その設置する大学等教育施設の学生等である被保険者の委託を受けて、当該被保険者に係る学生納付特例の申請に関する事務を行うこと（以下「代行事務」という。）を可能とすることにより、学生納付特例制度の普及、推進を図るものである。

第2 対象となる法人等及び教育施設

1 法人等

（１）国及び地方公共団体

（２）次に掲げる法人であって事務法人として指定を受けたもの

ア 国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人及び独立行政法人国立高等専門学校機構

イ 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第68条第1項に規定する公立大学法人

ウ 私立学校法（昭和24年法律第270号）第3条に規定する学校法人（同法第64条第4項の規定により設立された法人を含む。）

エ 構造改革特別区域法（平成14年法律第189号）第12条第2項に規定する学校設置会社及び同法第13条第2項に規定する学校設置非営利法人

オ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第124条に規定する専修学校に準ずるものとして国民年金法施行規則（昭和35年厚生省令第12号）（以下「施行規則」という。）第77条の6に定める教育施設を設置する法人

2 教育施設

（１）学校教育法第50条に規定する高等学校

（２）学校教育法第63条に規定する中等教育学校

（３）学校教育法第72条に規定する特別支援学校（同法第76条第2項に規定する高等部に限る。）

（４）学校教育法第83条に規定する大学（同法第97条に規定する大学院を含む。）

（５）学校教育法第108条第2項に規定する短期大学

（６）学校教育法第115条に規定する高等専門学校

（７）学校教育法第124条に規定する専修学校

- (8) (7) に規定する専修学校に準ずるものとして施行規則第 77 条の 6 に定める教育施設

第 3 協力要請

事務法人制度については、平成 20 年 2 月 15 日付け庁文発第 0215001 号により小職から文部科学省生涯学習政策局生涯学習推進課長及び高等教育局学生支援課長へ各大学・専修学校等への制度周知を依頼し、「学生納付特例事務法人制度の周知・広報について」（平成 20 年 2 月 25 日付け 19 高学支第 66 号。別紙 1）をもって文部科学省生涯学習政策局生涯学習推進課長及び高等教育局学生支援課長から各国公立私立大学学生部長等あて通知されている。

このため、地方厚生（支）局は、日本年金機構のブロック本部（以下単に「ブロック本部」という。）と連携し、管轄区域に所在地のある大学等に対して、制度周知及び事務法人として代行事務を行っていただくよう協力要請すること。

また、管轄区域に所在地のある国又は地方公共団体が設置する教育施設に対しても、制度周知及び代行事務を行っていただくよう協力要請すること。

第 4 事務法人の指定等

1 国及び地方公共団体

- (1) 代行事務を行おうとする国又は地方公共団体の申出は、「学生納付特例事務取扱申出書」（別添様式 1）（以下「取扱申出書」という。）を当該事務を行う教育施設の主たる事務所の所在地を管轄するブロック本部（以下「管轄ブロック本部」という。）に提出することにより行うものであること。

- (2) 管轄ブロック本部は、国又は地方公共団体が設置する教育施設から、取扱申出書が提出されたときは、取扱申出書の記載内容を確認し、地方厚生（支）局に送付するものであること。

- (3) 地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から取扱申出書が送付されたときは、次の処理をすること。

ア 取扱申出書の記載内容を確認の上、「確認通知書」（別添様式 2）を作成すること。

イ 「学生納付特例事務取扱教育施設一覧表」（別添様式 3）（以下「教育施設一覧表」という。）の所定の欄に申出年月日、確認年月日、確認番号（第 7 参照）、教育施設の名称及び主たる事務所の所在地を記入すること。

ウ 確認通知書の原本及び教育施設一覧表の写しを管轄ブロック本部に送付すること。

- (4) 管轄ブロック本部は、地方厚生（支）局から確認通知書等が送付されたときは、次の処理をするものであること。

ア 当該教育施設に確認通知書を交付する。

イ 日本年金機構において定める事務取扱要領（以下「取扱要領」という。）

を当該教育施設に配付し、当該取扱要領に沿った事務を行うよう依頼する。

2 法人

- (1) 事務法人の指定を受けようとする第2の1(2)のアからオまでに掲げる法人（以下単に「法人」という。）の申請は、「学生納付特例事務法人指定申出書」（別添様式4）（以下「指定申出書」という。）に次に掲げる書類を添付して、当該法人の主たる事務所の管轄ブロック本部に提出することにより行うものであること。

ア 法人の名称、主たる事務所の所在地及び設立形態を明らかにすることができる登記簿謄本又は登記事項証明書

イ 代行事務の処理の方法を明らかにすることができる事務取扱規程又はこれに準ずる書類

- (2) 管轄ブロック本部は、法人から指定申出書が提出されたときは、次の処理をするものであること。

ア 指定申出書の記載内容及びその添付書類を確認し、申出を行った法人が「学生納付特例の申請に関する事務取扱規程（例）」（別紙2）に準じた事務取扱規程等が整備されていることなど、代行事務を適正かつ確実に実施することができる法人であるか審査する。

イ 申出を行った法人が、代行事務を適正かつ確実に実施することができることと認められる場合は、指定申出書及びその添付書類を地方厚生（支）局に送付する。

- (3) 地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から指定申出書及びその添付書類が送付されたときは、次の処理をすること。

ア 指定申出書の記載内容及びその添付書類を確認の上、指定の決定を行い、「指定通知書」（別添様式5）を作成すること。

イ 「学生納付特例事務法人一覧表」（別添様式6）（以下「事務法人一覧表」という。）の所定の欄に申出年月日、指定年月日、指定番号（第7参照）、法人の名称及び主たる事務所の所在地を記入すること。

ウ 指定通知書の原本及び事務法人一覧表の写しを管轄ブロック本部に送付すること。

エ 指定した法人が、他の地方厚生（支）局の管轄区域の住所地において代行事務を行う場合は、該当する地方厚生（支）局に指定通知書の写しを送付するなど、当該法人を指定した旨を連絡すること。

オ エにより連絡を受けた地方厚生（支）局は、代行事務を行う住所地进行を管轄するブロック本部に指定通知書の写しを送付するなど、当該法人が指定された旨を連絡すること。

- (4) 管轄ブロック本部は、地方厚生（支）局から指定通知書等が送付されたときは、次の処理をするものであること。

ア 当該法人に対し、指定通知書を交付する。

イ 取扱要領を当該法人に配付し、当該取扱要領に沿った事務を行うよう指導する。

第5 変更の届出

1 国及び地方公共団体

(1) 取扱申出書に記載された事項の変更の届出は、「学生納付特例事務取扱申出書記載事項等変更届」（別添様式7）（以下「取扱申出書等変更届」という。）に確認通知書の写しを添付して、教育施設の主たる事務所の管轄ブロック本部に提出することにより行うものであること。

(2) 管轄ブロック本部は、国又は地方公共団体が設置する教育施設から取扱申出書等変更届が提出されたときは、取扱申出書等変更届の記載内容及びその添付書類を確認し、地方厚生（支）局に送付するものであること。

(3) 地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から主たる事務所の所在地の変更（所在地の都道府県が同一の地方厚生（支）局の管轄区域において変更となるものに限る。）に係る取扱申出書等変更届が送付されたときは、次の処理をすること。

ア 取扱申出書等変更届の記載内容及びその添付書類を確認すること。

イ 新所在地の都道府県用の教育施設一覧表の所定の欄に届出年月日、確認年月日、確認番号（第7参照）、教育施設の名称及び主たる事務所の所在地を、備考欄に旧所在地の都道府県名を、それぞれ記入すること。

また、旧所在地の都道府県用の教育施設一覧表の所定の欄に削除年月日及び削除理由を、備考欄に新所在地の都道府県名を、それぞれ記入すること。

なお、この場合の削除理由は、「所在地変更」とすること。

ウ 教育施設一覧表の写しを、新所在地及び旧所在地を管轄するブロック本部に送付すること。

(4) 地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から主たる事務所の所在地の変更（所在地の都道府県が他の地方厚生（支）局の管轄区域に変更となるものに限る。）に係る取扱申出書等変更届が送付されたときは、次の処理をすること。

ア 取扱申出書等変更届の記載内容及びその添付書類を確認すること。

イ 新所在地の都道府県用の教育施設一覧表の所定の欄に届出年月日、確認年月日、確認番号（第7参照）、教育施設の名称及び主たる事務所の所在地を、備考欄に旧所在地の都道府県名をそれぞれ記入すること。

ウ 教育施設一覧表の写しを、新所在地を管轄するブロック本部に送付すること。

エ 旧所在地を管轄する地方厚生（支）局に取扱申出書等変更届の写しを送付するなど、主たる事務所の所在地が変更した旨を連絡すること。

オ エにより連絡を受けた旧所在地を管轄する地方厚生（支）局は、教育施設一覧表の所定の欄に削除年月日及び削除理由を、備考欄に新所在地の都道府県名を、それぞれ記入するとともに、旧所在地を管轄するブロック本部に教育施設一覧表の写しを送付すること。

なお、この場合の削除理由は、「所在地変更」とすること。

（５）地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から、代行事務の廃止に係る取扱申出書等変更届が送付されたときは、次の処理をすること。

ア 取扱申出書等変更届の記載内容及びその添付書類を確認すること。

イ 教育施設一覧表の所定の欄に削除年月日及び削除理由を記入すること。

なお、この場合の削除理由は、「事務廃止」とすること。

ウ 教育施設一覧表の写しを管轄ブロック本部に送付すること。

（６）地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から、（３）から（５）まで以外の事由に係る取扱申出書等変更届が送付されたときは、次の処理をすること。

ア 取扱申出書等変更届の記載内容及びその添付書類を確認すること。

イ 教育施設一覧表の備考欄に変更年月日及び変更内容を記入すること。

ウ 教育施設一覧表の写しを管轄ブロック本部に送付すること。

２ 法人

（１）指定申出書又は指定申出書に添付した書類に記載された事項の変更の届出は、「学生納付特例事務法人指定申出書記載事項等変更届」（別添様式８）（以下「指定申出書等変更届」という。）に指定通知書の写し及び変更の事実を証明するに足りる書類を添付して、当該法人の主たる事務所の管轄ブロック本部に提出することにより行うものであること。

（２）管轄ブロック本部は、法人から主たる事務所の所在地変更に係る指定申出書等変更届が提出されたときは、指定申出書等変更届の記載内容及びその添付書類を確認し、地方厚生（支）局に送付するものであること。

（３）地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から主たる事務所の所在地の変更（所在地の都道府県が同一の地方厚生（支）局の管轄区域において変更となるものに限る。）に係る指定申出書等変更届が送付されたときは、次の処理をすること。

ア 指定申出書等変更届の記載内容及びその添付書類を確認すること。

イ 新所在地の都道府県用の事務法人一覧表の所定の欄に届出年月日、指定年月日、指定番号（第７参照）、法人の名称及び主たる事務所の所在地を、備考欄に旧所在地の都道府県名を、それぞれ記入すること。

また、旧所在地の都道府県用の事務法人一覧表の備考欄に変更年月日、変更内容及び新所在地の都道府県名を記入すること。

ウ 事務法人一覧表の写しを新所在地及び旧所在地を管轄するブロック本部に送付すること。

（４）地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から主たる事務所の所在地の変更

（所在地の都道府県が他の地方厚生（支）局の管轄区域に変更となるものに限る。）に係る指定申出書等変更届が送付されたときは、次の処理をすること。

なお、この場合の添付書類としては、指定通知書の写しのほか、新住所地が記載された第４の２（１）に定める書類が必要となるものであること。

ア 指定申出書等変更届の記載内容及びその添付書類を確認すること。

イ 新所在地の都道府県用の事務法人一覧表の所定の欄に届出年月日、確認年月日、確認番号（第７参照）、教育施設の名称及び主たる事務所の所在地を、備考欄に旧所在地の都道府県名を、それぞれ記入すること。

ウ 事務法人一覧表の写しを、新所在地を管轄するブロック本部に送付すること。

エ 旧所在地を管轄する地方厚生（支）局に、指定申出書等変更届の写しを送付するなど、主たる事務所の所在地が変更した旨を連絡すること。

オ エにより連絡を受けた旧所在地を管轄する地方厚生（支）局は、事務法人一覧表の備考欄に変更年月日、変更内容及び新所在地の都道府県名を記入するとともに、旧所在地を管轄するブロック本部に事務法人一覧表の写しを送付すること。

（５）地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から指定の辞退に係る指定申出書等変更届が提出されたときは、次の処理をすること。

なお、この場合、添付資料は要さないものであること。

ア 指定申出書等変更届の記載内容を確認すること。

イ 指定取消を決定し、「指定取消通知書」（別添様式９）を作成すること。

ウ 事務法人一覧表の所定の欄に取消年月日及び取消理由を、備考欄に届出年月日を、それぞれ記入すること。

なお、この場合の取消理由は、「辞退」とすること。

エ 指定取消通知書の原本及び事務法人一覧表の写しを管轄ブロック本部に送付すること。

オ 指定を取り消した事務法人が、他の地方厚生（支）局の管轄区域の住所地において代行事務を行っていた場合は、該当する地方厚生（支）局に指定取消通知書の写しを送付するなど、当該法人を指定取消した旨を連絡すること。

カ オにより連絡を受けた地方厚生（支）局は、代行事務を行う住所地を管轄するブロック本部に指定取消通知書の写しを送付するなど、当該法人が指定取消された旨を連絡すること。

（６）地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から、（３）から（５）まで以外の事由に係る指定申出書等変更届が提出されたときは、次の処理をすること。

ア 指定申出書等変更届の記載内容及びその添付書類を確認すること。

イ 事務法人一覧表の備考欄に変更年月日及び変更内容を記入すること。

ウ 指定取消通知書及び事務法人一覧表の写しを管轄ブロック本部に送付すること。

エ 当該法人が、他の地方厚生（支）局の管轄区域の住所地において代行事務を行っている場合は、該当する地方厚生（支）局に指定申出書等変更届の写しを送付するなど、法人の名称等が変更した旨を連絡すること。

オ エにより連絡を受けた地方厚生（支）局は、代行事務を行っている住所地を管轄するブロック本部に指定申出書等変更届の写しを送付するなど、法人の名称等が変更した旨を連絡すること。

（７）管轄ブロック本部は、地方厚生（支）局から指定取消通知書が送付されたときは、当該法人に対し、指定取消通知書を交付するものであること。

第６ 事務法人の指定取消等

１ 改善命令

（１）管轄ブロック本部は、事務法人が学生納付特例申請書（以下「申請書」という。）を被保険者から預かったにもかかわらず、年金事務所等に申請書を提出しなかったときや、申請書の添付書類等の個人情報を目的外に利用し、又は正当な理由なく他に漏らしたとき等は、その事実を確認し、その内容を地方厚生（支）局に報告するものであること。

（２）地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から（１）の報告を受けたときは、当該法人に対し、改善命令を行うこととし、改善命令文書の作成を行い、管轄ブロック本部に送付すること。

（３）管轄ブロック本部は、地方厚生（支）局から改善命令文書が送付されたときは、当該法人に対して改善命令文書を交付するものであること。

２ 指定取消

（１）管轄ブロック本部は、事務法人が地方厚生（支）局からの改善命令に従わないときは、地方厚生（支）局にその事実を報告するものであること。

（２）地方厚生（支）局は、管轄ブロック本部から（１）の報告を受けたときは、当該法人の指定取消について、事前に当課に内議すること。

なお、指定取消の手順については、内議の結果を踏まえ、別途指示するものであること。

（３）地方厚生（支）局は、指定取消を決定したときは、次の処理をすること。

ア 指定取消通知書を作成するとともに、事務法人一覧表に取消年月日及び取消理由を記入すること。

なお、この場合の取消理由は、「命令違反」とすること。

イ 指定取消通知書の原本及び事務法人一覧表の写しを管轄ブロック本部に送付すること。

ウ 指定を取り消した法人が、他の地方厚生（支）局の管轄区域の住所地において代行事務を行っていた場合は、該当する地方厚生（支）局に指定取

消通知書の写しを送付するなど、当該法人を指定取消した旨を連絡すること。

エ ウにより連絡を受けた地方厚生（支）局は、代行事務を行っていた住所
地を管轄するブロック本部に指定取消通知書の写しを送付するなど、当該
法人が指定取消された旨を連絡すること。

（４）管轄ブロック本部は、地方厚生（支）局から指定取消通知書が送付された
ときは、当該法人に対して指定取消通知書を交付するものであること。

第７ 確認番号及び指定番号

１ 「確認通知書」及び「指定通知書」には、「確認番号」及び「指定番号」とし
て、それぞれ９桁の番号を付すること。

２ 番号の上４桁は、次の都道府県及び通知書の別とし、その順序は次に掲げる
順序とすること。

（１）都道府県の別

区 分	番号	区 分	番号	区 分	番号	区 分	番号
北海道	０１	東 京	１３	滋 賀	２５	香 川	３７
青 森	０２	神奈川	１４	京 都	２６	愛 媛	３８
岩 手	０３	新 潟	１５	大 阪	２７	高 知	３９
宮 城	０４	富 山	１６	兵 庫	２８	福 岡	４０
秋 田	０５	石 川	１７	奈 良	２９	佐 賀	４１
山 形	０６	福 井	１８	和歌山	３０	長 崎	４２
福 島	０７	山 梨	１９	鳥 取	３１	熊 本	４３
茨 城	０８	長 野	２０	島 根	３２	大 分	４４
栃 木	０９	岐 阜	２１	岡 山	３３	宮 崎	４５
群 馬	１０	静 岡	２２	広 島	３４	鹿児島	４６
埼 玉	１１	愛 知	２３	山 口	３５	沖 縄	４７
千 葉	１２	三 重	２４	徳 島	３６		

（２）通知書の別

区 分	番号
確認通知書	０１
指定通知書	０２

３ 番号の下５桁は、都道府県及び通知書の種類ごとの一連の番号とすること。

第８ 申請書様式

申請者が国、地方公共団体又は事務法人（以下「事務法人等」という。）に学
生納付特例の申請を委託する場合は、学生等であることを明らかにすることがで
きる書類を添付することを要しないとされているため、事務法人等が代行事務を
行ったものであることがわかるようにするため、申請書については、事務法人等

の「受託印」欄を追加した様式（別添様式１０）を使用するものとする。

第９ 申請書の受理等

年金事務所等は、事務法人等が設置する教育施設から申請書が提出されたときは、次の処理をすること。

- 1 事務法人等から提出された受付管理簿の写し及び申請書を確認すること。
- 2 受付管理簿の写し及び申請書に受付印を押し、申請書を申請者の住所地を管轄する年金事務所等に送付すること。
- 3 申請者の住所地を管轄する年金事務所等においては、業務処理要領（マニュアル）に沿って事務を行うこと。

なお、申請書の記載事項等に不備がある場合には、直接申請者に対し申請書の補正を求めること。

第１０ 費用の負担

- 1 日本年金機構は、事務法人等と代行事務の取扱いに関する契約を締結し、代行事務に係る手数料を支払うこと。
- 2 事務法人等が年金事務所に申請書を提出するための費用については、次に掲げる方法などにより日本年金機構が負担すること。
 - （１）申請書の送付用封筒の提供
 - （２）申請書の送付料金の受取人払い

第１１ その他

- 1 指定の申請に対する処分の審査基準等

事務法人の指定の申請に係る処分の審査基準及び標準処理期間又は事務法人の指定取消に係る処分基準については、「行政手続法の施行に伴う事務取扱い」（平成１４年１１月５日付け庁保険発第３７号社会保険庁運営部企画課長・社会保険庁運営部医療保険課長・社会保険庁運営部年金保険課長通知）により取り扱うこと。

なお、標準処理期間の目安は３０日とするので、参考とされたい。

- 2 申出書等の保存年限

申出書、届書及び一覧表の保存年限は以下のとおりであること。

- | | |
|--------------|-----|
| （１）取扱申出書 | １０年 |
| （２）指定申出書 | １０年 |
| （３）取扱申出書等変更届 | １０年 |
| （４）指定申出書等変更届 | １０年 |
| （５）教育施設一覧表 | 永年 |
| （６）事務法人一覧表 | 永年 |

学生納付特例事務取扱申出書

申出年月日 平成 年 月 日

地方厚生（支）局長 殿

国民年金法第109条の2第1項に規定されている事務を行うことを申し出ます。

名 称	(フリガナ)
主たる事務所の所在地	〒 ー
連絡窓口 (担当部署・ 担当者名等)	TEL () FAX ()

申出者（教育施設の代表者）

(iii)

(裏面)

【記入方法】

1. 本申出書の記入においては、楷書ではっきりすべての項目を記入してください。
2. 申出年月日については、申出を行う日付を記入してください。
3. 名称については、正式名称を記入することとし、略称を記入しないでください。
また、フリガナも記入してください。
4. 主たる事務所の所在地については、都道府県名から記入してください。
5. 連絡窓口については、本申出に関する主管部署の部署名、担当者名、電話番号等を記入してください。
6. 申出者については、学生納付特例事務を行う教育施設の代表者名を記入してください。また、当該代表者の代表者印を押印してください。

確認通知書

〇〇 殿

国民年金法第109条の2第1項の規定に基づく
学生納付特例に関する事務を行う教育施設であるこ
とを確認しましたので通知します。

確認年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

確認番号 〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇

平成 年 月 日

〇〇地方厚生（支）局長

印

学生納付特例事務取扱教育施設一覧表

都道府県名（○○○）

	申出(届出) 年月日	確認年月日	確 認 番 号	教 育 施 設 の 名 称	主 た る 事 務 所 の 所 在 地	削除年月日	削除理由	備 考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

学生納付特例事務法人指定申出書

申出年月日 平成 年 月 日

地方厚生（支）局長 殿

国民年金法第109条の2第1項に規定されている学生納付特例事務法人として指定を受けることを申し出ます。

名 称	(フリガナ)
主たる事務所の所在地	〒 ー
連絡窓口 (担当部署・ 担当者名等)	TEL () FAX ()

申出者（法人の代表者）

_____ 印

(裏面)

【記入方法】

1. 本申出書の記入においては、楷書ではっきりすべての項目を記入してください。
2. 申出年月日については、申出を行う日付を記入してください。
3. 名称については、正式名称を記入することとし、略称を記入しないでください。
また、フリガナも記入してください。
4. 主たる事務所の所在地については、都道府県名から記入してください。
5. 連絡窓口については、本申出に関する主管部署の部署名、担当者名、電話番号等を記入してください。
6. 申出者については、法人の代表者名を記入してください。また、当該代表者の代表者印を押印してください。

【添付が必要な書類】

申出書には、以下の書類を添付してください。

1. 法人の名称、所在地及び設立形態を明らかにすることができる登記簿謄本又は登記事項証明書
2. 代行事務の処理の方法を明らかにすることができる事務取扱規程又はこれに準ずる書類

指定通知書

〇〇法人〇〇大学 殿

国民年金法第109条の2第1項の規定に基づく
学生納付特例事務法人として指定することとしましたので通知します。

指定年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

指定番号 〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇

平成 年 月 日

〇〇地方厚生(支)局長

印

学生納付特例事務法人一覧表

都道府県名（〇〇〇）

	申出(届出) 年月日	指定年月日	指 定 番 号	法 人 の 名 称	主 た る 事 務 所 の 所 在 地	取消年月日	取消理由	備 考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

学生納付特例事務取扱申出書記載事項等変更届

届出年月日 平成 年 月 日

地方厚生（支）局長 殿

下記のとおり、学生納付特例事務取扱申出書の記載事項の変更を届け出ます。

確認年月日	確認番号
平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇－〇〇〇〇〇

変更事項	変 更 前	変 更 後
名 称		
主たる事務所の所在地	〒 ー	〒 ー
事務の廃止	(廃止理由)	
連絡窓口 (担当部署・ 担当者名等)	TEL () FAX ()	

届出者（教育施設の代表者）

_____ (印)

(記載方法については裏面をお読みください。)

(裏面)

【記入方法】

1. 本届出の記入においては、楷書ではっきり該当するすべての項目を記入してください。
2. 届出年月日については、届出を行う日付を記入してください。
3. 名称については、正式名称を記入することとし、略称を記入しないでください。
また、フリガナも記入してください。
4. 主たる事務所の所在地については、都道府県名から記入してください。
5. 連絡窓口については、本届出に関する主管部署の部署名、担当者名、電話番号等を記入してください。
6. 届出者については、学生納付特例事務を行う教育施設の代表者名を記入してください。また、当該代表者の代表者印を押印してください。

【添付が必要な書類】

届書には、確認通知書の写しを添付してください。

学生納付特例事務法人指定申出書記載事項等変更届

届出年月日 平成 年 月 日

地方厚生（支）局長 殿

下記のとおり、学生納付特例事務法人申出書の記載事項等の変更を届け出ます。

指定年月日	指定番号
平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇－〇〇〇〇〇

変更事項	変 更 前	変 更 後
名 称		
主たる事務所の所在地	〒 ー	〒 ー
事務取扱 規程等		
指定の辞退	(辞退理由)	
連絡窓口 (担当部署・ 担当者名等)	TEL () FAX ()	

届出者（法人の代表者）

_____ (印)

（記載方法等については裏面をお読みください。）

(裏面)

【記入方法】

1. 本届出の記入においては、楷書ではっきり該当するすべての項目を記入してください。
2. 届出年月日については、届出を行う日付を記入してください。
3. 名称については、正式名称を記入することとし、略称を記入しないでください。
また、フリガナも記入してください。
4. 主たる事務所の所在地については、都道府県名から記入してください。
5. 連絡窓口については、本届出に関する主管部署の部署名、担当者名、電話番号等を記入してください。
6. 届出者については、学生納付特例事務を行う教育施設の代表者名を記入してください。また、当該代表者の代表者印を押印してください。
7. この用紙に記載することができない場合には、別紙を付して記載してください。

【添付が必要な書類】

届書には、以下の書類を添付してください。

1. 指定通知書の写し
2. 変更の事実を証明する書類
 - (1) 法人の名称、所在地又は設立形態の変更の場合
変更後の法人の名称、所在地及び設立形態を明らかにすることができる登記簿謄本又は登記事項証明書
 - (2) 事務取扱規程等の変更の場合
変更後の代行事務の処理の方法を明らかにすることができる事務取扱規程又はこれに準ずる書類

〇〇厚〇〇〇〇第〇〇号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇法人〇〇大学 殿

〇〇地方厚生（支）局長

印

指定取消通知書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けの国民年金法第 1 0 9 条の 2 第 1 項の規定に基づく学生納付特例事務法人の指定について、下記のとおり取り消すこととしたので通知します。

記

取消年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

取 消 理 由

(記載例)

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで指定の辞退に係る届出があったため

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内に、厚生労働大臣に対し審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しの訴えは、決定の通知を受けた日の翌日から起算して 6 ヶ月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として提起できます（なお、決定の通知を受けた日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過すると訴えを提起できません。）。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して 6 0 日以内に審査請求をした場合には、決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する採決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起しなければならないこととされています。

学生納付特例	届書 コード	処理区分	届 書
	623	3 01-登録	
	5 01-登録		
学生納付特例	634		
数値計算			

(別添様式10)

国民年金保険料学生納付特例申請書

(1) 基礎年金番号	01	(2) 生年月日	02	※(3) 申請年月日	03
		★ 5. 昭和	年 月 日	7. 平成	年 月 日
被保険者(申請者)氏名				※(4) 学生特例承認	※(5) 学生特例承認
(フリガナ)				04-05	05-06
				7. 平成	7. 平成
				7. 平成	7. 平成
※(7) 特例認定区分	07-08	★(8) 前年の所得		※(9) 在学予定年月	08-09
(注ウ)		1. あり 2. なし		7. 平成	年 月
		★前年における所得税・障害者控除・寡婦控除		※所得有無	
		1. 課税(障害者控除有 寡婦控除有) 2. 非課税		送信	

学 校 の 名 称		在 学 予 定 期 間	
		平成 年 月 から平成 年 月まで	
学 校 の 所 在 地		学 生 納 付 特 例 を 受 け よ う と す る 期 間	
都 道	区 市	平成 年 月 から平成 年 月まで	
扶養親族等・控除		市町村確認欄	
※政令で定める額		円	
※地方税法上の障害者・寡婦		(1-A) ④ 1. 障害者 2. 寡婦	
※控除対象	控除対象配偶者数及び扶養親族数	(1-B) ⑦	人
	老人控除対象配偶者及び老人数	(1-C) ⑩	人
	特定扶養親族数	(1-D) ⑬	人
※前年の所得額 I		(2-A) ⑭	円
※純損失及び雑損失 III		(2-H) ⑲	円
※控除	①雑損	(2-B) ⑮	円
	②医療費	(2-C) ⑯	円
	③社会保険料	(2-D) ⑰	円
	④小規模企業共済等掛金	(2-E) ⑱	円
	⑤配偶者特別	(2-F) ⑳	円
	⑥地方税法附則第6条4項の免除に係る所得額	(2-G) ㉑	円
	障害者(特別障害者を除く)の合計数	(3-A) ㉒	人
	特別障害者の合計数	(3-B) ㉓	人
	寡婦又は寡夫	(3-C) ㉔ 1. 該当する (注)該当する場合のみ○をつけて下さい	
	寡婦特例	(3-D) ㉕ 1. 該当する	
勤労学生	(3-E) ㉖ 1. 該当する	送信	
控除の合計額 II		円	
※控除後の所得額 I - II - III		円	
※天災を事由とした場合の意見			

※審査区分
学特 ① 1
※申請年度 ③
※審査結果

備考欄	市区町村
	年金事務所
上記のとおり相違ありません 平成 年 月 日	受付(受託)印
上記のとおり国民年金保険料学生納付特例を申請します。 この申請に必要な所得情報に関する書類の添付等について市区町村長に委託します。 被保険者住所 平成 年 月 日 年金事務所長 あて 被保険者氏名 印 電話 - -	

19 高学支第66号
平成20年2月25日

各国公立大学学生部長(担当職)
各公立短期大学事務部長(担当職)
各国公立高等専門学校事務部長(担当職) 殿
各都道府県専修学校・各種学校主管課長
各都道府県教育委員会専修学校・各種学校主管課長

文部科学省生涯学習政策局生涯学習推進課長
上月正博



文部科学省高等教育局学生支援課長
村田善則



学生納付特例事務法人制度の周知・広報について

各大学等におかれましては、日頃より、学生・生徒に対する教育や指導の改善及び学生生活の支援の充実に努めていただいておりますことに感謝申し上げます。

平成12年4月から導入された「学生納付特例制度」の学生・生徒に対する周知についてはこれまでも御協力いただいているところですが、学生納付特例を申請しやすい環境を整備して学生・生徒の年金受給権の確保を図る観点から、国民年金法が改正され、平成20年4月以降、通学する大学等が学生納付特例事務法人の指定を受けることにより、当該大学等で申請の手続を行うことができることとなりました。

この度、学生納付特例の一層の普及・推進を図ることについて、社会保険庁から、別紙「学生納付特例事務法人制度の周知・広報について」のとおり、各大学等への「学生納付特例事務法人制度」の周知・広報についての協力依頼がありました。

各大学等におかれましては、従来からの学生・生徒に対する学生納付特例制度の周知に併せて、学生納付特例事務法人制度の趣旨を御理解いただき、可能な範囲で御協力いただきますようお願いいたします。

また、各都道府県及び各都道府県教育委員会におかれましては、所管の専修学校・各種学校に対し、この旨周知くださるようお願いいたします。

本件担当：生涯学習政策局生涯学習推進課専修学校教育振興室
TEL 03-5253-4111(内線：2939)
高等教育局学生支援課厚生係・活動支援係
TEL 03-5253-4111(内線：2519)

庁文発第0215001号
平成20年 2月15日

文部科学省生涯学習政策局生涯学習推進課長 殿
文部科学省高等教育局学生支援課長

社会保険庁運営部年金保険課長



学生納付特例事務法人制度の周知・広報について（依頼）

20歳以上の大学生や専修学校生等（以下「大学生等」という。）につきましては、本人からの申請に基づき、大学生等である期間の国民年金保険料の納付が猶予され、その後10年以内にその猶予された期間の保険料を納付することができる学生納付特例制度が設けられており、その周知について貴省にも御協力いただいているところです。

学生納付特例の承認を受けるためには、毎年度市区町村窓口に申請を行う必要がありますが、申請漏れにより保険料の納付が猶予されないまま未納となっている方々がいるものと考えております。

このため、できるだけ学生納付特例を申請しやすい環境を整備して大学生等の年金受給権の確保を図る観点から、国民年金法を改正し、平成20年4月から通学する大学・専修学校等（以下「大学等」という。）で申請の手続を行うことができることとし、学生納付特例の一層の普及・推進を図ることとしております。

大学生等が通学する大学等で申請の手続を行うためには、当該大学等からその事務を行う旨の申請を行っていただき、学生納付特例事務法人の指定を受けていただく必要があります。

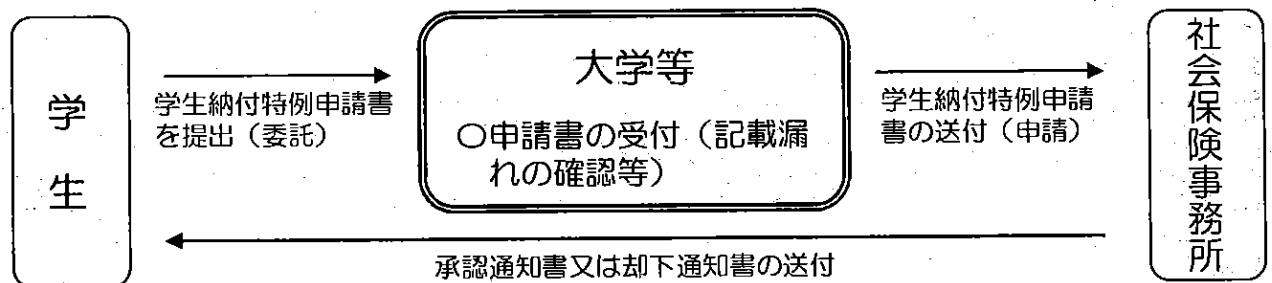
つきましては、従来からの学生納付制度の周知に併せて、各大学等に学生納付特例事務法人制度の趣旨を御理解いただき御協力が得られるよう、貴省の御協力を得て、広く周知・広報を行ってまいりたいと考えておりますので、別紙について、各大学等に対し周知のお取り計らい方よろしくお願いいたします。

学生納付特例事務法人制度がはじまります



学生納付特例事務法人制度とは？

- 所得が無い学生の方が、将来、年金を受け取ることができなくなることや、不慮の事故等により障害が残ってしまった場合に、障害基礎年金をうけることができなくなること等を防止するため、ご本人の申請により保険料の納付が猶予される学生納付特例制度があります。
- この制度を活用するためには、毎年、学生が市区町村の窓口申請を行う必要がありますが、できるだけ申請しやすい環境を整備し、学生の年金受給権を確保する観点から、学生納付特例事務法人の指定を受けた大学等であれば、学生の委託を受けて、学生納付特例の申請を代行できることとし、学生納付特例制度の一層の普及・推進を図るものです。



学生納付特例事務法人になるためには手続が必要です！

- 学生納付特例事務法人になるためには、社会保険事務局に申出書に必要書類を添えて提出していただく必要があります。
※ 大学等の所在地が複数箇所に及ぶ場合は、主たる所在地を管轄する社会保険事務局に提出していただくこととなります。
- 詳しくは、大学等の住所地を管轄する社会保険事務局におたずねください。

地方社会保険事務局電話番号一覧

都道府県	電話番号
北海道	(011)204-7000
青森	(017)731-2222
岩手	(019)621-5500
宮城	(022)716-5001
秋田	(018)883-1650
山形	(023)629-7255
福島	(024)526-0231
茨城	(029)302-3101
栃木	(028)610-6660
群馬	(027)254-3211
埼玉	(048)823-3100
千葉	(043)207-8831
東京	(03)5155-1700
神奈川	(045)650-2001
新潟	(025)240-0701
富山	(076)432-3297
石川	(076)253-5006
福井	(0776)30-5411
山梨	(055)231-8777
長野	(026)267-6700
岐阜	(058)255-1200
静岡	(054)203-3611
愛知	(052)388-2111
三重	(059)226-2222

都道府県	電話番号
滋賀	(077)510-5500
京都	(075)813-7020
大阪	(06)6268-9333
兵庫	(078)291-5201
奈良	(0742)32-0505
和歌山	(073)421-8600
鳥取	(0857)39-1171
島根	(0852)20-7100
岡山	(086)801-2411
広島	(082)228-4113
山口	(083)927-8211
徳島	(088)634-1170
香川	(087)811-1822
愛媛	(089)941-5300
高知	(088)875-3241
福岡	(092)415-3600
佐賀	(0952)25-1510
長崎	(095)832-2700
熊本	(096)211-1122
大分	(097)573-3000
宮崎	(0985)62-0080
鹿児島	(099)812-0151
沖縄	(098)941-0730

20歳になったら国民年金

国民年金は、全ての公的年金の基礎となるものです。日本国内にお住まいの20歳から60歳までの方は、公的年金に加入することが法律で義務付けられています。

やがて訪れる長い老後や、生活の安定を損なうような“万が一”の事態に備え、保険料を出し合い、お互いを支え合う制度です。

20歳になったら、忘れずに国民年金の加入手続きをしましょう！

Q1 国民年金の加入手続きは、 どこで行えばいいの？

■国民年金の加入手続きは、お住まいの市区町村役場の国民年金担当窓口で直接お手続きください。

お時間に余裕がなく、窓口までお越し頂くことができない場合は、郵送によりお手続き頂くこともできます。

Q2 毎月の保険料はいくら？

■国民年金の保険料（定額）は、月額14,410円（平成20年度）です。なお、保険料をまとめて前払いすることにより割引される前納制度や便利な口座振替制度などもあります。

お支払い方法・・・現金で納付される場合は、社会保険庁からお送りする納付書を使用して、銀行等の金融機関、郵便局、コンビニエンスストアでお支払いください。

Q3 でも、毎月14,410円は払えない・・・ そんなときはどうすればいいの？

■所得が少なく保険料を納めることが困難な20歳以上の学生の方については、学生納付特例制度という保険料の納付が猶予される制度をご利用いただけます。申請はお住まいの市区町村役場の国民年金担当窓口で行ってください。なお、申請は毎年必要です。

対象となる方

大学（大学院）、短大、高等学校、高等専門学校、専修学校、※各種学校に在学する学生等で、ご本人の前年所得（1月から3月までに申請される場合は前々年所得）が基準以下の方です。

※各種学校 → 学校教育法で規定されている修業年限が1年以上の課程

（なお、一部の海外大学の日本分校も対象となります。詳しくは社会保険事務所等までお問い合わせください。）

所得のめやす

118万円 + 扶養親族等の数 × 38万円 で計算した額以下である場合

国民年金は**3つの年金**であなたをサポートします。

老齢 基礎年金

平成20年度年金額：792,100円（満額）

20歳から60歳までの40年間、全期間保険料を納付された方は65歳から満額の老齢基礎年金が支給されます。

また、老齢基礎年金を受給するためには、保険料を納めた期間と保険料を免除された期間が、最低25年（300月）あることが必要です。

障害 基礎年金

平成20年度年金額：990,100円（1級）

792,100円（2級）

国民年金に加入中の病気やケガにより、障害の状態にある間は障害基礎年金が支給されます。

遺族 基礎年金

平成20年度年金額：1,020,000円（妻）

（基本額：792,100円 + 子1人の加算額：227,900円）

国民年金に加入中の方が亡くなった時、その方に生計を維持されていた「子のある妻」又は「子」に支給されます。

※障害基礎年金や遺族基礎年金を受けるためには、障害や死亡といった事故が発生するまでの公的年金の加入期間の2/3以上の期間について、保険料が納付又は免除されていること、もしくは初診日又は死亡された日の属する月の前々月までの1年間に未納がないことが必要です。

国民年金は「安心」で「お得」な制度です。

- ①老後をずっと支える終身の年金・・・生きている限り年金が受け取れる一生涯の保障です。
- ②不測の事態に備える保険としての年金・・・公的年金制度の障害・遺族年金は20人に1人が受給しています
- ③納めた保険料分は税金の負担が軽減・・・納めた保険料は、全額が税控除の対象となります。
- ④生涯の年金額は保険料の1.7倍以上

1985年生 保険料1,200万円 → 年金額2,100万円（1.7倍）

1955年生 保険料 600万円 → 年金額1,400万円（2.3倍）

※納付期間、平均余命、物価上昇率など一定の条件のもとに厚生労働省が試算（平成16年）したものです。

インターネットでご自身の年金加入記録をいつでも閲覧できる「年金個人情報提供サービス」が便利です！
（ユーザID・パスワードを取得してご自身の年金加入記録を確認しませんか？）

- 社会保険庁ホームページ（<http://www.sia.go.jp/>）から24時間いつでも確認、お申し込みができます。
- ※ このサービスは、国民年金及び厚生年金保険の加入者が対象となっています。
お申し込みには基礎年金番号が必要となりますので、年金手帳など基礎年金番号を確認できるものをご用意ください。

「学生納付特例制度」とは？

学生納付特例制度は、所得が無い学生の方が、将来、年金を受け取ることができなくなることや、不慮の事故等により障害が残ってしまった場合に、障害基礎年金を受けることができなくなることを防止するため、ご本人の申請により保険料の納付が猶予される制度です。

POINT 1

ご本人の所得のみで審査

一般の保険料免除（全額免除・一部納付）の場合は、世帯主の所得も含めて保険料免除の対象となるか判定いたしますが、学生納付特例はご本人の所得のみで判定することになります。

そのため、世帯主の所得が高く、保険料免除の対象とならない学生の方でも、所得がない場合は学生納付特例の対象となります（一部対象外となる学校等があります。詳しくはお近くの社会保険事務所へお問い合わせ下さい）。

※学生の方は、学生納付特例制度のみご利用いただけます。

POINT 2

障害・遺族基礎年金を受けることができます。

納付特例期間中にケガや病気で障害や死亡といった不慮の事態が発生した場合、障害の状態に応じて障害基礎年金が、遺族（「子のある妻」と「子」）の方は遺族基礎年金を受けることができます。

※障害や死亡といった事故が発生するまでの国民年金の加入期間の2/3以上の期間について、保険料を納付、免除又は猶予されていること、若しくは事故の直前の1年間に保険料の未納がないことが必要です。

学生納付特例期間の年金はどうなるの？

「納付」と「学生納付特例」と「未納」はこのように違います。

		納 付	学 生 納 付 特 例	未 納
障害基礎年金 遺族基礎年金 (受給資格期間)		○ 入ります	○ 入ります	× 入りません
老齢基礎年金	受給資格期間	○ 入ります	○ 入ります	× 入りません
	年金額に計算	○ されます	× されません	× されません

○障害基礎年金及び遺族基礎年金を受給するためには一定の受給要件があります。

○学生納付特例を受けた期間は、将来受ける年金の受給資格期間に算入されますが、年金額には反映されません。

○そこで、学生納付特例が承認された期間の保険料は、10年以内であれば、古い期間から順に納付が可能です。（ただし、承認を受けた年度の翌年度から起算して、3年度目以降は、当時の保険料に一定の金額が加算されます。）

ご不明な点がございましたら、お気軽にお近くの社会保険事務所又は市区町村の国民年金担当窓口までお問い合わせください。

学生納付特例の申請に関する事務取扱規程（例）

(平成20年〇〇月〇〇日)

〇〇法人〇〇大学

(目的)

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇大学（以下「●●」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 この規程において「事務」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 学生が●●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」）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。

(管理体制)

第3条 ●●は、この規程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、〇〇（総長、部長等の役職名）をもって充てる。
- 3 ●●における事務は、別紙に定める事務所において行う。
- 4 前項の事務所には、管理責任者を置く。
- 5 管理責任者は、△△（部長、課長等の役職名）をもって充てる。
- 6 管理責任者は、その所管する事務所の事務に関し、この規定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、常に丁寧に取り扱うとともに、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、●●の個人情報保護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、別紙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事務所の所在地を管轄する~~社会保険事務局等~~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 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、当該規程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

この規程は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

(別紙)

	事務所の名称	事務所の所在地	担当係（連絡先）
1	〇〇〇〇	〒111-1111 東京都〇〇区〇〇 1-2-3	〇〇部〇〇課〇〇係 (0000-00-0000)
2	△△△△	〒111-1111 東京都△△市△△ 1-2-3	△△部△△課△△係 (0000-00-0000)
3	□□□□	〒111-1111 神奈川県□□市□□ 1-2-3	□□部□□課□□係 (000-000-0000)
4	××××	〒111-1111 千葉県××市×× 1-2-3	××部××課××係 (000-000-0000)
5	●●●●	〒111-1111 京都府●●市●● 1-2-3	●●部●●課●●係 (000-000-0000)

(別紙)

	事務所の名称	事務所の所在地	担当係（連絡先）
1	〇〇〇〇	〒111-1111 東京都〇〇区〇〇 1-2-3	〇〇部〇〇課〇〇係 (0000-00-0000)
2	△△△△	〒111-1111 東京都△△市△△ 1-2-3	△△部△△課△△係 (0000-00-0000)
3	□□□□	〒111-1111 神奈川県□□市□□ 1-2-3	□□部□□課□□係 (000-000-0000)
4	××××	〒111-1111 千葉県××市×× 1-2-3	××部××課××係 (000-000-0000)
5	●●●●	〒111-1111 京都府●●市●● 1-2-3	●●部●●課●●係 (000-000-0000)

保険料納付確認団体の事務手続に関する事務取扱要領

1. 趣旨

国民年金第1号被保険者にとっては、将来の年金受給権を確実に確保するために、保険料を確実に納めることが重要である。

このため、同種の事業又は業務に従事する被保険者を構成員とする団体等を保険料納付確認団体として指定し、当該団体を通じて被保険者が自ら保険料の納付状況を確認できる仕組みを作ることにより、年金受給権の確保を図るものである。

2. 事業概要

地方厚生(支)局長から指定を受けた保険料納付確認団体が、当該団体の構成員である国民年金第1号被保険者からの委託に基づき、当該団体を管轄する日本年金機構のブロック本部(以下「管轄ブロック本部」という。)を経由し、地方厚生(支)局に対して当該被保険者に関する保険料納付状況の情報提供依頼を行う。依頼を受けた地方厚生(支)局においては、定期的に当該被保険者の保険料納付状況を管轄ブロック本部に作成させ、保険料納付確認団体に対して提供するとともに当該被保険者あての通知を送付するものである。

3. 指定対象となる団体

保険料納付確認団体は、国民年金法第109条の3第1項に規定する同種の事業又は業務に従事する被保険者を構成員とする団体もしくはこれに類する団体で政令で定める団体であるが、指定対象となる団体は、原則として以下のいずれかの基準に該当する団体であること。

- (1) 都道府県又は郡市区単位で社会保険制度と密接に関わる法人格の団体。
- (2) 上記のほか、都道府県又は郡市区単位で同種の事業又は業務に従事する被保険者を構成員とする法人格の団体で、国民年金第1号被保険者数がおおむね50人以上である団体。

4. 指定申請の協力要請

地方厚生(支)局は、上記3(1)に該当する団体に対して管轄ブロック本部と連携して保険料納付確認団体の制度説明及び指定申請の協力要請をすること。

5. 保険料納付確認団体の指定等

- (1) 保険料納付確認団体の指定申請は、指定対象となる団体が「保険料納付確認団体指定申請書」(別添様式1)(以下「指定申請書」という。)に次に掲げる書類を添付して、当該団体の所在地を管轄する管轄ブロック本部に提出することにより行うものであること。

- ① 定款・規約等団体の目的、組織、運営を明らかにすることができる書類。
- ② 個人情報保護規程等個人情報の適正な管理に関する具体的な実施方法を明らか

にすることができる書類。

(2) 当該団体から指定申請書が提出されたときは、次の処理をすること。

① 管轄ブロック本部は、指定申請書の記載内容及びその添付書類により申請に係る事実を確認し、保険料納付確認団体としての業務を適正かつ確実にを行うことができる団体であるか審査するものであること。

具体的には、定款等により以下のすべての要件を満たしていることを確認すること。

ア 同種の事業又は業務に従事する者等が構成員であること

イ 事業の目的等において構成員の福利厚生に関する事項を掲げていること

ウ 保険料納付確認団体業務を実施する組織が明確であること

エ 個人情報保護規程等、個人情報保護方針が整備されていること

② 管轄ブロック本部は、①の審査の結果、保険料納付確認団体としての業務を適正かつ確実に実施できると認められる場合は、指定申請書及びその添付書類を地方厚生(支)局に送付するものであること。

③ 地方厚生(支)局は、管轄ブロック本部から②により指定申請書が送付されたときは、指定申請書の記載内容及びその添付書類を確認の上、「指定通知書」(別添様式2)(以下「指定通知書」という。)を作成し、管轄ブロック本部に送付すること。

④ 管轄ブロック本部は、地方厚生(支)局から指定通知書が送付されたときは、当該団体に交付するとともに「保険料納付確認団体事務処理要領」(別添様式3)を配付するものであること。

⑤ 管轄ブロック本部は、①の審査の結果、申請を行った団体が保険料納付確認団体としての業務を適正かつ確実に実施できると認められない場合は、その旨の文書を添えて、指定申請書及びその添付書類を地方厚生(支)局に送付するものであること。

⑥ 地方厚生(支)局は、管轄ブロック本部から⑤により指定申請書が送付されたときは、事前に当課あて内議の上、指定却下の決定を行い「保険料納付確認団体指定申請却下通知書」(別添様式4)(以下「却下通知書」という。)を作成し、管轄ブロック本部に送付すること。

⑦ 管轄ブロック本部は、地方厚生(支)局から却下通知書が送付されたときは、当該団体に交付すること。

6. 指定申請書記載内容の変更・指定取消(申請による取消)

(1) 指定申請書に記載された事項の変更

① 管轄ブロック本部は、保険料納付確認団体から「保険料納付確認団体指定申出書記載事項等変更届」(別添様式5)(以下「記載事項変更届」という。)が提出されたときは、記載事項変更届の記載及びその添付書類を確認し、地方厚生(支)局に送付するものであること。

② 地方厚生(支)局は、管轄ブロック本部から記載事項変更届が送付されたときは、記載事項変更届の記載内容及びその添付書類を確認すること。

(2) 指定取消の申出

① 管轄ブロック本部は、保険料納付確認団体から指定取消に係る申出があった場合は「保険料納付確認団体指定取消申請書」(別添様式6)(以下「取消申請書」という。)を提出させ、取消申請書の記載内容を確認し、地方厚生(支)局に送付するもの

であること。

なお、取消申請書に添付書類は要さないものであること。

- ② 地方厚生(支)局は、管轄ブロック本部から取消申請書が送付されたときは、指定取消の決定を行い、当該団体に「保険料納付確認団体指定取消通知書」(別添様式7)(以下「取消通知書」という。)を作成し、管轄ブロック本部に送付すること。
- ③ 管轄ブロック本部は、地方厚生(支)局から取消通知書が送付されたときは、当該団体に交付するものであること。

7. 改善命令・指定の取消(命令に従わない場合の取消)

(1) 改善命令

- ① 管轄ブロック本部は、保険料納付確認団体が被保険者に対して保険料納付確認状況の通知を行わなかったときや、個人情報をも目的外に利用し、又は正当な理由なく他に漏らしたとき等は、その事実を確認し、その内容を地方厚生(支)局に報告するものであること。
- ② 地方厚生(支)局は、管轄ブロック本部から報告があったときは、当該団体に対し、事務処理を改善するよう文書により命令することとし、改善命令文書の作成を行い、管轄ブロック本部に送付すること。
- ③ 管轄ブロック本部は、地方厚生(支)局から改善命令文書が送付されたときは、当該団体に交付するものであること。

(2) 保険料納付確認団体が改善命令に従わないときには、次の処理を行うこと。

- ① 管轄ブロック本部は、保険料納付確認団体が改善命令に従わないときは、その事実を地方厚生(支)局に報告するものであること。
- ② 管轄ブロック本部より報告を受け、地方厚生(支)局において指定を取り消そうとするときは、事前に当課あて内議を経ること。
- ③ 地方厚生(支)局が指定取消を決定したときは、取消通知書を作成し、管轄ブロック本部に送付すること。
- ④ 管轄ブロック本部は、地方厚生(支)局から取消通知書が送付されたときは、当該団体に取消通知書を交付するものであること。

8. 保険料納付状況の情報提供サイクル等

- (1) 原則として保険料納付確認団体からの情報提供依頼を契機として、毎年度情報提供を行うこととするが、管轄ブロック本部と保険料納付確認団体との協議により提供サイクル及び情報提供月を決定するものであること。

なお、これは随時に情報提供することを妨げるものではないので、保険料納付確認団体を通じて委託した被保険者に関する情報提供依頼があった場合には柔軟に対応を行うこと。

- (2) 管轄ブロック本部において提供サイクル及び情報提供月を決定したときは、地方厚生(支)局に連絡するものであること。

9. 保険料納付確認団体指定後の事務

(1) 保険料納付確認(依頼)一覧表等の受理

管轄ブロック本部は、保険料納付確認団体から提出された保険料納付状況確認委

託書(別添様式8)(以下「委託書」という。)及び保険料納付状況確認(依頼)一覧表(別添様式9)(以下「一覧表」という。)を受理するものであること。

被保険者からの委託書は初回のみ提出させるものとし、一覧表は情報提供サイクルごとに2部提出させるものとする。

(2) 一覧表と委託書の突き合わせ

管轄ブロック本部は、一覧表に記載された被保険者が保険料納付確認団体へ委託をしていることについて、添付された委託書又は過去に提出された委託書により確認するものであること。

(3) 保険料納付状況の通知書の作成

被保険者用の保険料納付状況確認結果として、管轄ブロック本部において窓口装置より一覧表に記載された被保険者に係る「被保険者記録照会回答票」(届書コード096)及び国民年金被保険者記録(届書コード050)を出力するものであること。

(4) 保険料納付状況確認一覧表の作成及び送付

① 管轄ブロック本部は、保険料納付確認団体用の確認結果として、保険料納付確認団体から2部提出を受けた一覧表の1部を利用し、確認日現在において納期の到来した直近2か年分の保険料滞納事実の有無の記載を行い、滞納事実が「有」の場合には、該当する滞納保険料年月を右欄に記載する。

② 管轄ブロック本部においては、一覧表に(3)で作成した被保険者記録照会回答票等を添付し、地方厚生(支)局に送付するものであること。

(5) 保険料納付状況に係る情報の提供

地方厚生(支)局は、一覧表等により情報を提供することについて決定を行い、その旨を管轄ブロック本部に連絡すること。

(6) 保険料納付確認結果の送付

管轄ブロック本部においては、上記(5)の決定の連絡に基づき、上記(4)で作成した保険料納付状況確認一覧表に、(3)で作成した被保険者記録照会回答票等を被保険者ごとに窓空き封筒に入れ、保険料納付確認団体へ送付するものであること。

10. 周知・広報

地方厚生(支)局では、管轄ブロック本部と連携し、日本年金機構のホームページへの掲載や市町村広報誌等へ掲載を依頼するなどして周知を行うこと。

11. その他

(1) 指定申請に対する処分の審査基準等

保険料納付確認団体の指定申請に係る処分の審査基準及び標準処理期間又は保険料納付確認団体の指定取消に係る処分基準については、「行政手続法の施行に伴う事務取扱い」(平成14年11月5日付け庁保険発第37号社会保険庁運営部企画課長・社会保険庁運営部医療保険課長・社会保険庁運営部年金保険課長)により取り扱うこと。

なお、標準処理期間の目安は30日とするので、参考とされたい。

(2) 申出書等の保存年限

申出書及び一覧表の保存年限は以下のとおりであること。

- | | |
|--------------------------|-----|
| ① 保険料納付確認団体指定申出書 | 10年 |
| ② 保険料納付確認団体指定申出書記載事項等変更届 | 10年 |
| ③ 保険料納付確認団体指定取消申出書 | 10年 |
| ④ 保険料納付状況確認委託書 | 永年 |
| ⑤ 保険料納付確認(依頼)一覧表 | 3年 |

(3) 保険料納付確認団体の指定申請に係る協力要請結果等については、別途報告を求めることとしている。

社会保険労務士に関する事務取扱要領

1 地方厚生（支）局の行う業務

社会保険庁の廃止に伴い、社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）（以下「法」という。）に関する業務のうち社会保険諸法令（別添1）に関するものは、厚生労働大臣が行うものとされ、当該法令に係る次に掲げる業務は、法第30条及び法31条により、地方厚生（支）局長に委任されることとなったので、この業務要領に従い適切な事務処理を行うこととされたい。

- （１）社会保険労務士又は社会保険労務士法人に対する報告及び検査
- （２）社会保険労務士が社会保険労務士法等に違反した場合の社会保険労務士会等からの通知の受理
- （３）社会保険労務士会の総会決議の取消及び役員の解任の命令
- （４）社会保険労務士会に対する報告徴収、勧告及び調査
- （５）社会保険労務士会からの社会保険労務士等に対して注意勧告を行った場合の報告
- （６）提出先等が都道府県労働局とされている申請書等について
- （７）全国社会保険労務士会が実施している社会保険労務士試験への協力等
- （８）社会保険労務士に不正があった場合の懲戒処分に係る聴聞

2 事務処理基準

（１）社会保険労務士又は社会保険労務士法人に対する報告及び検査（法24条関係）

- ① 法第24条に基づく報告の徴収及び立入検査権限については、地方厚生（支）局及び都道府県局長に委任されていること。

このうち、地方厚生（支）局は、社会保険諸法令関係を担当することとなるが、同時に労働諸法令関係の事項で報告の徴収及び立入検査を行う事案である場合は、地方厚生（支）局及び都道府県労働局が共同で行うこと。

- ② 当該報告の徴収及び立入検査の権限は地方厚生（支）局長と都道府県労働局が協議して行うが、当該報告の徴収及び立入検査に係る事項が地方厚生（支）局長又は都道府県労働局長のいずれか一方の専管事項であるときは、協議の後、当該関係の地方厚生（支）局長又は都道府県労働局長がそれぞれの権限の行使を行なっても差し支えない。ただし、地方厚生（支）局長の権限において行使した場合は、その結果については相互に連絡すること。
- ③ 当該報告の徴収及び立入検査は、監督上の必要がある場合に開業社会保険労務士及び社会保険労務士法人から必要な報告を徴収し、又は開業社会保険労務士及び社会保険労務士法人の事務所への立入検査を行うことができる旨を定めており、社会保険労務士が懲戒事由に当たる行為又は事実があると認めたときの社会保険労務士会等からの通知等があった場合などであること。なお、（別添2）「社会保険労務士会、

一般等からの不正事案の通知、社会保険労務士に対する報告・検査、聴聞、懲戒処分等の手続の流れを参照すること。

- ④ 立入検査の権限は重要な権限であることにかんがみ、この立入検査を行なわせる職員は、その権限を行使するにふさわしい職員を任命すること。
- ⑤ 法第24条第1項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、同項の規定による立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は同項の規定による質問に答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者に対しては、法第34条の罰則の適用がある。
- ⑥ 法第24条第2項に規定する「身分を示す証明書」は、社会保険労務士法施行規則（以下「施行規則」という。）第17条（様式第10号）において所定様式を定めているので、これによること。

当該証明書は、地方厚生（支）局の職員にあっては当該地方厚生（支）局長、都道府県労働局の職員にあっては当該都道府県労働局長が行なうこと。

（２）社会保険労務士が社会保険労務士法等に違反した場合の社会保険労務士会等からの通知の受理（法25条の3の2関係）

- ① 社会保険労務士会は、法25条の3の2第1項の規定に基づき、会員が懲戒事由に当たる行為又は事実があると認めたときは、厚生労働大臣に対し、当該会員の氏名、事業所の所在地、その行為又は事実を通知することとされている。この場合、懲戒事由に当たる行為又は事実があるか判断するために、当該社会保険労務士に関する情報収集や法第24条に規定する報告の徴収及び立入検査等を行い判断する必要があること。

上記の報告の徴収及び立入検査にあたっては、必要な情報収集したうえで厚生労働省年金局事業企画課に事前に相談し指示を仰ぐこと。事業所調査等が必要な場合には、日本年金機構の年金事務所に依頼し、その結果を地方厚生（支）局に情報提供等（機構から法第25条の3の2第2項に規定する通知を受ける。）させること。

日本年金機構に依頼する情報提供等としては次のものが考えられること。

- ・ 社会保険労務士が提出代行を行った適用事業所の情報、被保険者の標準報酬、各種届出、事業所調査の結果など（社会保険労務士が提出代行を行った届出等の標準報酬等に不正が疑われる場合など）

全国健康保険協会に依頼する情報提供としては次のものが考えられること。

- ・ 社会保険労務士が提出代行を行った健康保険の給付に関する被保険者の情報、各種届書など（社会保険労務士が提出代行を行った健康保険給付に関して不正が疑われる場合など）

- ② 法第25条の3の2第2項の規定に基づき、何人も、社会保険労務士について、懲戒事由に当たる行為又は事実があると認めたときは、厚生労働大臣に対し、当該社会保険労務士の氏名及びその行為又は事実を通知し、適切な措置をとるべきことを求めることができることとされている。この規定に基づき、日本年金機構、全国健康保険協会、国民一般からの通知等がされた場合は、上記①と同様に対応すること。
- ③ 国民一般からの通知等を受け、その内容が社会保険関係法令以外である場合については、社会保険労務士の事務所を管轄する都道府県労働局へ転送すること。また、社会保険労務士法の解釈等について問い合わせがあった場合についても、社会保険関係以外については、都道府県労働局へ転送すること。

(3) 社会保険労務士会の総会決議の取消及び役員解任の命令（法25条の47関係）

社会保険労務士会の総会の決議の取消しの命令及び役員解任の命令並びに業務の状況又は帳簿書類その他の物件の検査の権限は、地方厚生（支）局及び都道府県労働局が十分協議した上で行使すること。これらの権限を行使した場合は、遅滞なく厚生労働省年金局事業企画課あて処分に至った経過及び内容並びに社会保険労務士会のとった措置について報告すること。

なお、当該権限を行使するに当たっては、事前に厚生労働省年金局事業企画課に相談しても差し支えないこと。

(4) 社会保険労務士会に対する報告徴収、勧告及び調査（法25条の49条第1項関係）

検査は、原則として行政機関の事務室で行うこととし、社会保険労務士会の意に反して社会保険労務士会の事務所に立ち入って行うことはできないこと。

なお、当該権限を行使するに当たっては、事前に厚生労働省年金局事業企画課に相談しても差し支えないこと。

(5) 社会保険労務士会からの社会保険労務士等に対して注意勧告を行った場合の報告（法25条の33関係）

- ① 社会保険労務士会は、所属の社会保険労務士が法、又は法に基づく命令等に違反するおそれがあると認めるときは、会則の定めるところにより、当該社会保険労務士に対して、注意を促し、又は必要な措置を講ずべきことを勧告することができる。
- ② 施行規則第22条の2において、都道府県社会保険労務士会が社会保険労務士に対して注意を促し、又は必要な措置を講ずべきことを勧告したときの報告については、労働諸法令又は社会保険諸法令のそれぞれの事案に応じて、所轄する都

都道府県労働局長又は地方厚生（支）局長のいずれかに報告することとされており、当該注意勧告の状況や内容を把握しておくこと。

（６）提出先等が都道府県労働局とされている申請書等について

- ① 都道府県社会保険労務士会の設立（法第２５条の２６第１項）、会則変更認可の申請書（法第２５条の２７第２項）、社会保険労務士が２以上の事務所を開設する場合の許可（法第１８条第１項但し書き）、住所の変更の報告（施行規則第１９条の２）、役員の選任の報告（施行規則第２１条）、会員の名簿の提出（施行規則第２２条）については、当該提出先が都道府県労働局長に一本化されており、申請書等の提出を受けた都道府県労働局長は、必要に応じて、当該都道府県を管轄する地方厚生（支）局長との連絡・調整等を図ることとされている。
- ② 会則変更の認可申請事項が社会保険に関する部分がある場合には、必要に応じて、都道府県労働局に対し意見を出すなど調整を行うことが必要であり、厚生労働省年金局事業企画課に相談しても差し支えない。

（７）全国社会保険労務士会が実施している社会保険労務士試験への協力等

- ① 次の業務については、厚生労働大臣より、社会保険労務士試験の事務を全国社会保険労務士会連合会に委託していること。
 - ・ 行政が行う場合の試験の科目免除申請書の経由
 - ・ 行政が行う場合の社会保険労務士試験受験申込みの経由
 - ・ 行政が行う場合の紛争解決手続代理業務試験の受験申込みの経由
- ② 上記のとおり、社会保険労務士試験の試験事務については、全国社会保険労務士会連合会が実施しているが、受験希望者から問い合わせ等があった場合等には、以下の要領により、協力すること。
 - ・ 試験に関する問合せへの対応について
試験に関する問合せについては、同連合会から送付される受験案内に記載されている事項の範囲において回答し、それ以外の事項については、試験センターに問い合わせるよう説明し、試験センターの電話番号（０１２０－１７－４８６４）を教示すること。
また、受験案内の郵送を希望する者に対しては、試験センターに請求するよう説明すること。
 - ・ 受験案内について
受験希望者から地方厚生（支）局に郵送による受験案内の請求がなされたものは、都道府県社会保険労務士会に転送すること。
 - ・ 受験申込書の取扱について
受験希望者が地方厚生（支）局に受験申込書を持参した場合には、申込先は試験センターであることを説明すること。
また、地方厚生（支）局に郵送された受験申込書については、都道府県社会保険労務士会に転送すること。

③ 合格発表及び合格者の受験番号

試験の合格発表が毎年１１月上旬に行っており、合格者の受験番号の一覧表を厚生労働省及び全国社会保険労務士会連合会、都道府県社会保険労務士会において掲示し、都道府県労働局及び地方厚生（支）局においては、閲覧ができることとしているので、受験者から照会があった場合には回答すること。

なお、閲覧用の一覧表については、厚生労働省年金局より地方厚生（支）局へ送付することとしている。

（８）社会保険労務士に不正があった場合の懲戒処分に係る聴聞（法第２５条の４、第２５条の２、第２５条の３、第２５条の３の２関係）

社会保険労務士に不正があった場合の懲戒処分に係る聴聞については、社会保険労務士法に係る聴聞等手続規則によること。なお、（別添２）を参照すること。

(別添 1)

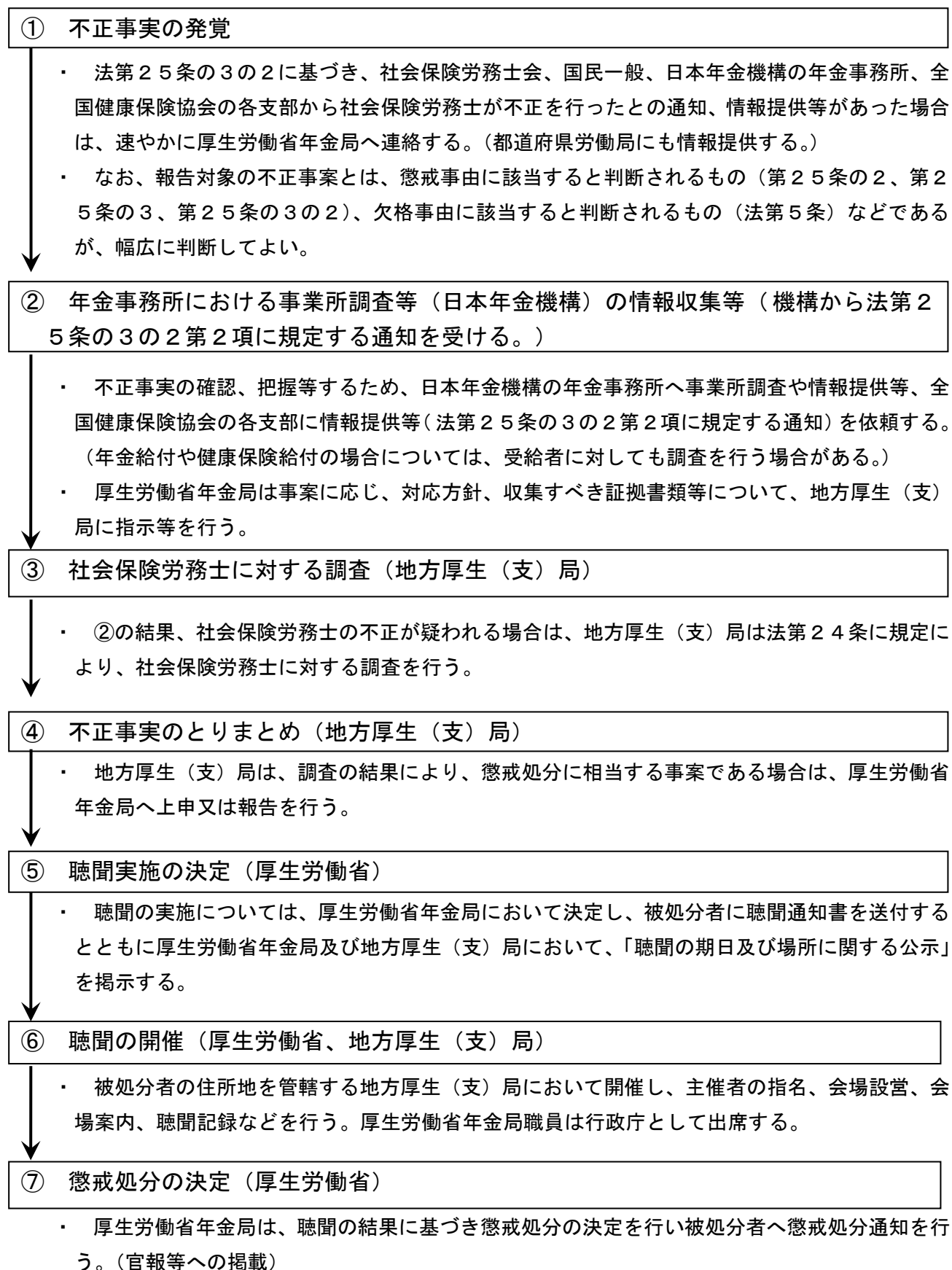
<社会保険諸法令>

○ 社会保険労務士法 別表第一 — 抜粋 —

二十一	健康保険法
二十二	船員保険法
二十三	社会保険審査官及び社会保険審査会法(昭和二十八年法律第二百六号)
二十四	厚生年金保険法
二十五	国民健康保険法
二十六	国民年金法
二十七	独立行政法人福祉医療機構法(平成十四年法律第百六十六号。第十二条第一項第十二号及び第十三号並びに附則第五条の二の規定に限る。)
二十八	石炭鉱業年金基金法(昭和四十二年法律第百三十五号)
二十九	児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)
三十	高齢者の医療の確保に関する法律
三十一	介護保険法
三十二	前各号に掲げる法律に基づく命令

(別添 2)

○ 社会保険労務士会、一般等からの不正事案の通知、社会保険労務士に対する報告・検査、聴聞、懲戒処分等の手続の流れ



参考 社会保険労務士制度等の概要

1 社会保険労務士制度

社会保険労務士制度は、社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）に基づく制度であり、厚生労働省の所管となっている。

厚生労働省では、社会保険労務士に対する監督、社会保険労務士の団体の設立等の認可及び監督等を行っている。

2 社会保険労務士等の業務は、社会保険労務士法第2条の規定により、

- ① 労働社会保険諸法令に基づく申請書等及び帳簿書類の作成
 - ② 申請書等の提出代行
 - ③ 申請等についての事務代理
 - ④ 紛争解決代理業務
 - ⑤ 労務管理その他労働及び社会保険に関する事項についての相談及び指導
- とされている。

※ このうち、社会保険労務士法第27条の規定により、①～③の業務については社会保険労務士等以外が、④については特定社会保険労務士等以外が、他人の求めに応じ報酬を得て、業として行ってはならないこととされているが、⑤については、社会保険労務士等の独占業務とはされていない。

なお、社会保険労務士法等に違反した場合については、社会保険労務士法による懲戒処分や罰則の規定がある。

3 社会保険労務士の現状

社会保険労務士となるためには、社会保険労務士試験の合格等により、社会保険労務士となる資格を有する者が、全国社会保険労務士会連合会に備える社会保険労務士名簿に登録を受けることが必要である。

登録状況は次のとおりである。（平成21年6月末現在）

・社会保険労務士登録者	33,849人
うち 開業社会保険労務士	20,623人
社会保険労務士法人の社員	666人
（社会保険労務士法人 289法人）	
勤務社会保険労務士等	12,560人

（参考）特定社会保険労務士

紛争解決手続代理業務は、紛争解決手続代理業務試験に合格し、社会保険労務士名簿にその旨の付記を受けた社会保険労務士（「特定社会保険労務士」という。）に限り行うことができる。

4 社会保険労務士の団体

社会保険労務士法に基づき、会員の品位を保持し、その資質の向上と業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する事務を行うことを目的として、各都道府県に社会保険労務士会が設立されている。

また、社会保険労務士会の会員の品位を保持し、その資質の向上と業務の改善進歩を図るため、社会保険労務士会及びその会員の指導及び連絡に関する事務並びに社会保険労務士の登録に関する事務を行うほか、試験事務を行うことを目的として、全国社会保険労務士会連合会が設立されている。

日本年金機構が行う滞納処分等の認可処理要領

厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第100条の6第1項、国民年金法（昭和34年法律第141号）第109条の6第1項、健康保険法（大正11年法律第70号）第204条の3第1項、船員保険法（昭和11年法律第73号）第153条の3第1項、特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成16年法律第166号）第32条の3第1項、厚生年金保険の保険給付及び保険料の納付の特例等に関する法律（平成19年法律第131号）第18条第1項及び児童手当法施行令（昭和46年政令第281号）第7条の3第1号（以下「社会保険各法」という。）に規定する滞納処分等の実施に係る厚生年金保険法第100条の9第1項及び第2項、国民年金法第109条の9第1項及び第2項、健康保険法第205条第1項及び第2項、船員保険法第153条の7第1項及び第2項、特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第32条の6第1項及び第2項、厚生年金保険の保険給付及び保険料の特例等に関する法律第20条第1項及び第2項の規定による地方厚生（支）局長が行う認可については、この要領によるものとする。

1. 事務の概要

日本年金機構（以下「機構」という。）が滞納処分や財産調査を行う場合には、事前に厚生労働大臣（地方厚生（支）局（以下「地方厚生局等」という。））の認可を受ける旨の規定が社会保険各法に設けられている。

この滞納処分等に係る認可申請については、毎月一定時期を定めて行う「通常時の認可申請」と、厚生年金保険法第85条に規定する繰上徴収等に該当する場合にその都度行う「緊急時の認可申請」がある。

これら滞納処分等の認可は、対象となる件数が大量となることが見込まれる一方、迅速性も求められていることから、認可申請及び認可手続においては、出来る限り事務の簡素化を図ることとしている。地方厚生局等に対する認可申請が機構本部又は機構年金事務所から行われるので、地方厚生局等においては、当該申請の審査を行い、認可書を交付する。

（1）通常時の認可申請

毎月一定時期を定めて機構本部より行う通常時の認可申請は、厚生年金保険法第86条第5項第1号、国民年金法第96条第4項等の規定により、「督促を受けた者がその指定の期限までに保険料その他この法律の規定による徴収金を納付しないとき」に国税滞納処分の例により行う滞納処分に関するものである。

認可申請書には、機構本部において作成する督促状発行（予定）内訳データを添付させることとしている。

なお、督促状発行（予定）内訳データには、指定の期限までに保険料等が完納され

る場合も含まれ得ることから、認可申請書に「ただし、督促状による指定納付期限（〇年〇月〇日）までに保険料等が納付（完納）されているものを除く」旨の文言を記載させることとしている。

（２）緊急時の認可申請

厚生年金保険法第８５条に規定する繰上徴収に該当する場合など、速やかに滞納処分等を実施する必要がある場合には、認可申請書に繰上徴収等の実施に関する関係書類を添付させた上で、機構年金事務所より、管轄の地方厚生局等に申請させることとしている。

①厚生年金保険関係

厚生年金保険関係の緊急時の滞納処分等は、厚生年金保険法第８５条等に規定する繰上徴収に該当する事案の事実確認を機構年金事務所が行い、納期を繰り上げた納入告知書の発行や指定期限の繰上の実施について、随時に歳入徴収官（年金局事業管理課長）へ報告を行うことから始まり、地方厚生局等の認可を経て、滞納処分の実施までを一連の徴収事務として迅速に対応させる必要がある事務である。

このため、機構年金事務所に、納付義務者の名称（氏名）、所在地（住所）、繰上徴収となる事由等を記載した繰上徴収等実施書を作成させ、関係書類を添付して、機構ブロック本部等を経由することなく直接厚生労働省年金局に提出させることとしている。この手続きと並行して、地方厚生局等には、認可申請書（繰上徴収等実施書等の写しを添付）を提出させることとしている。

②国民年金関係

国民年金関係の緊急時の滞納処分等は、国民年金法第９６条の規定に基づく国税徴収法第８２条に規定する事案の事実確認を機構年金事務所が行い、迅速な督促状の発行について、随時に歳入徴収官（年金局事業管理課長）へ報告を行うことから始まり、地方厚生局等の認可を経て、滞納処分の実施までを一連の徴収事務として迅速に対応させる必要がある事務である。

このため、機構年金事務所に、納付義務者の氏名、住所、基礎年金番号、督促状を早期に発行する理由等を記載した督促状発行実施書を作成させ、関係書類を添付して、機構ブロック本部等を経由することなく直接厚生労働省年金局に提出させることとしている。この手続きと並行して、地方厚生局等には、認可申請書（督促状発行実施書の写しを添付）を提出させることとしている。

２．認可基準

（１）通常時の認可申請

機構が行う滞納処分は、国の権限を法律により機構に委任しているものであり、また、通常時の認可申請は恒常的に、かつ、大量に行われるものである。

このため、地方厚生局における審査は、滞納処分等認可申請書に添付される督促状発行（予定）内訳データ（様式別添３）により、未納金額（督促金額）が発生していることを確認することにより行うこと。

(2) 緊急時の認可申請

緊急時の認可申請は、保険料の繰上徴収に伴う保険料調定や督促状の発行から滞納処分までを一連の徴収事務として緊急的に対応する必要がある事務である。このため、地方厚生局等における審査は、認可申請書に添付される「繰上徴収等実施書」の写し又は「督促状発行実施書」の写しから、厚生年金保険法第85条や国民年金法第96条の規定に基づく国税徴収法第82条の規定に該当している申請であることを確認することにより行うこと。

3. 認可手順

認可申請から認可までの標準的な事務処理の流れは別添1のとおりであるので、出来る限り、この認可手順に沿って認可が執行できるよう留意すること。また、認可申請書の提出にあたっては、機構本部及び機構年金事務所に対し、事前に別添2又は別添5の様式による認可申請書の写し及び別添3による督促状発行（予定）内訳データ、別添6の様式による繰上徴収等実施書の写し又は別添7の様式による督促状発行実施書の写し等の関係資料を管轄の地方厚生局等宛にメールで提出させた上で、認可申請書の正本のみを遅滞なく送付させること。

なお、この認可手順に沿った事務が円滑に実施できるよう、例えば、認可申請書の提出に遅れを来たさないようにさせるなど、必要に応じて、機構を指導すること。

4. 認可等

(1) 通常時の認可

「督促状発行（予定）内訳データ」について、2(1)の確認を行い、基準に該当するものとして認可をすべきと認めたときには、別添4の様式による認可書を機構本部宛に発出することとし、認可すべきでない事案がある場合には、その旨を一覧表等に記載し、その内容を明らかにして認可すること。

認可書の交付にあたっては、事前に認可書の写し及び一覧表等を機構本部宛にメールで送付し、認可書の正本のみを遅滞なく送付すること。

なお、督促状発行（内訳）データに掲げられた全件について認可が行われる場合には、認可内容に紛れがないので、機構本部に対するメールの送付は認可書の写しのみとして差し支えない。

(2) 緊急時の認可

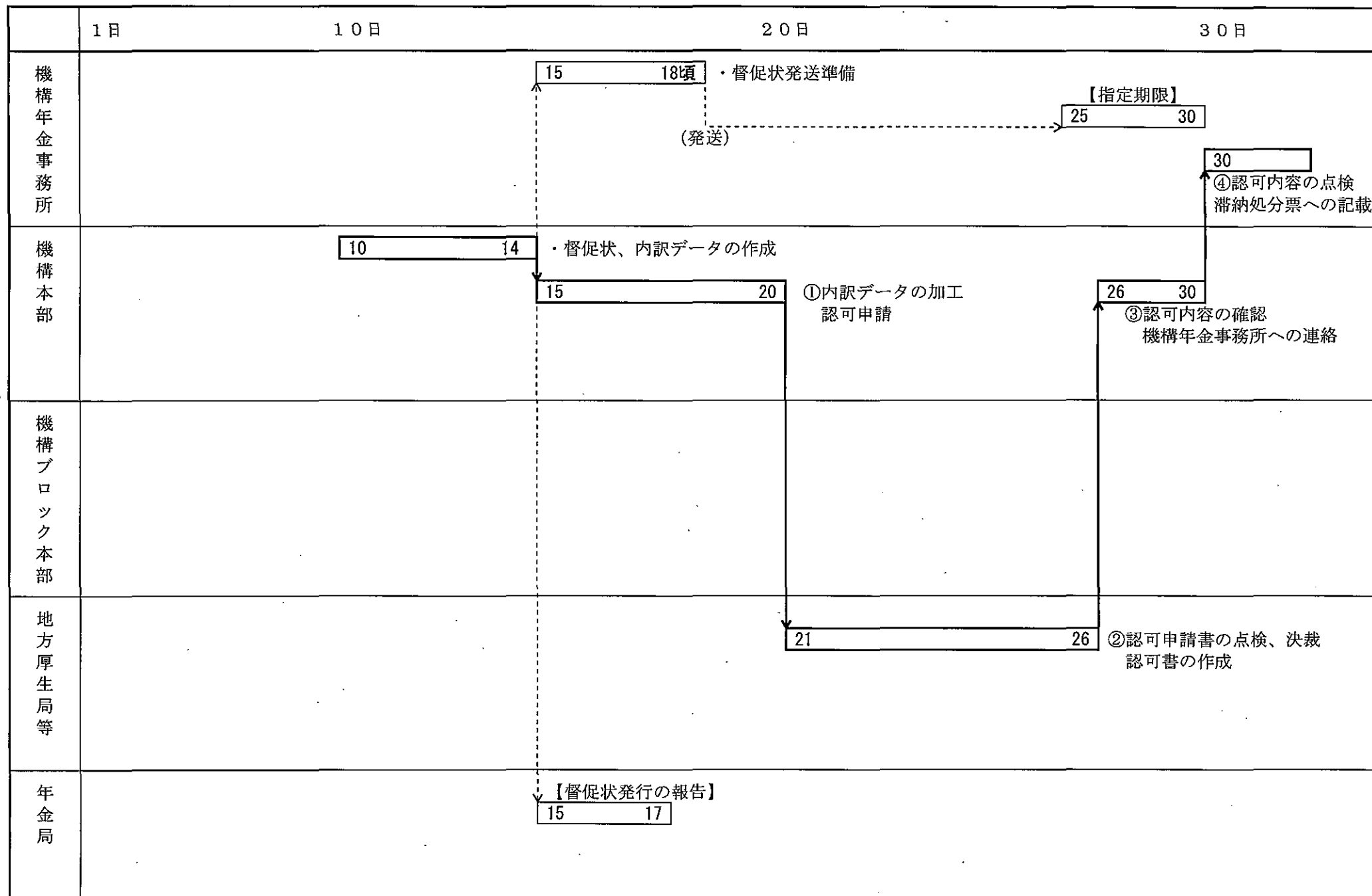
繰上徴収等実施書（様式別添6）の写し又は督促状発行実施書（様式別添7）の写しについて、認可申請書の写しを受領した当日中に、2(2)の確認を行い、基準に該当するものとして認可をすべきと認めたときには、同日中に、別添8の様式による認可書の写しを機構年金事務所宛にメールで送付するとともに、認可書の正本のみを遅滞なく送付すること（認可書の日付は同日付とすること）。

また、同一日に同一機構年金事務所から行われた認可申請書については、一の認可書にまとめて認可して差し支えないこと。

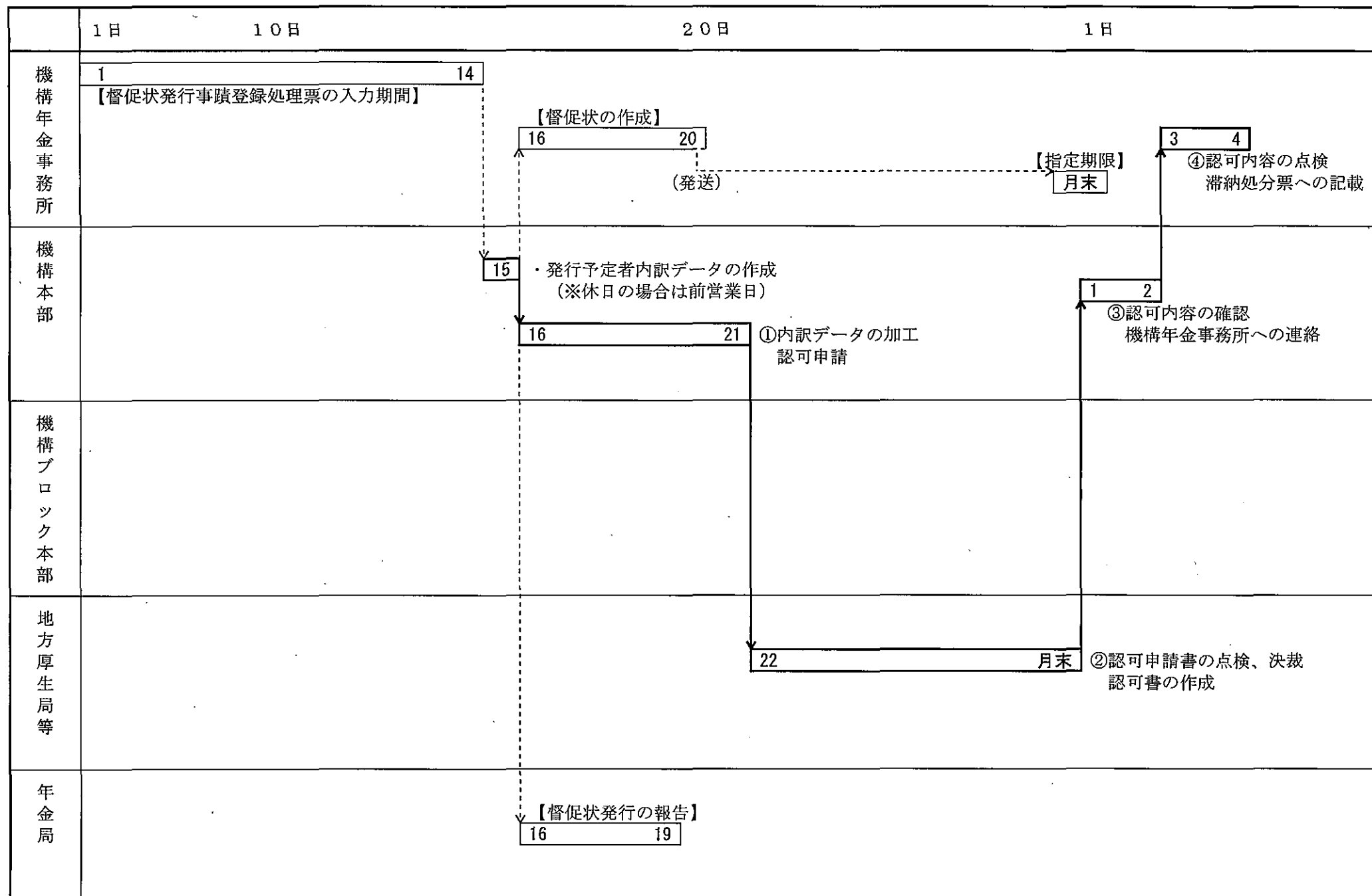
なお、本件認可は繰上徴収等に伴う滞納処分等に係る認可申請であることから、機構年金事務所には、認可があったものとして滞納処分等にあたらせることとしているので、宜しく機構を指導されたいこと。

5. その他

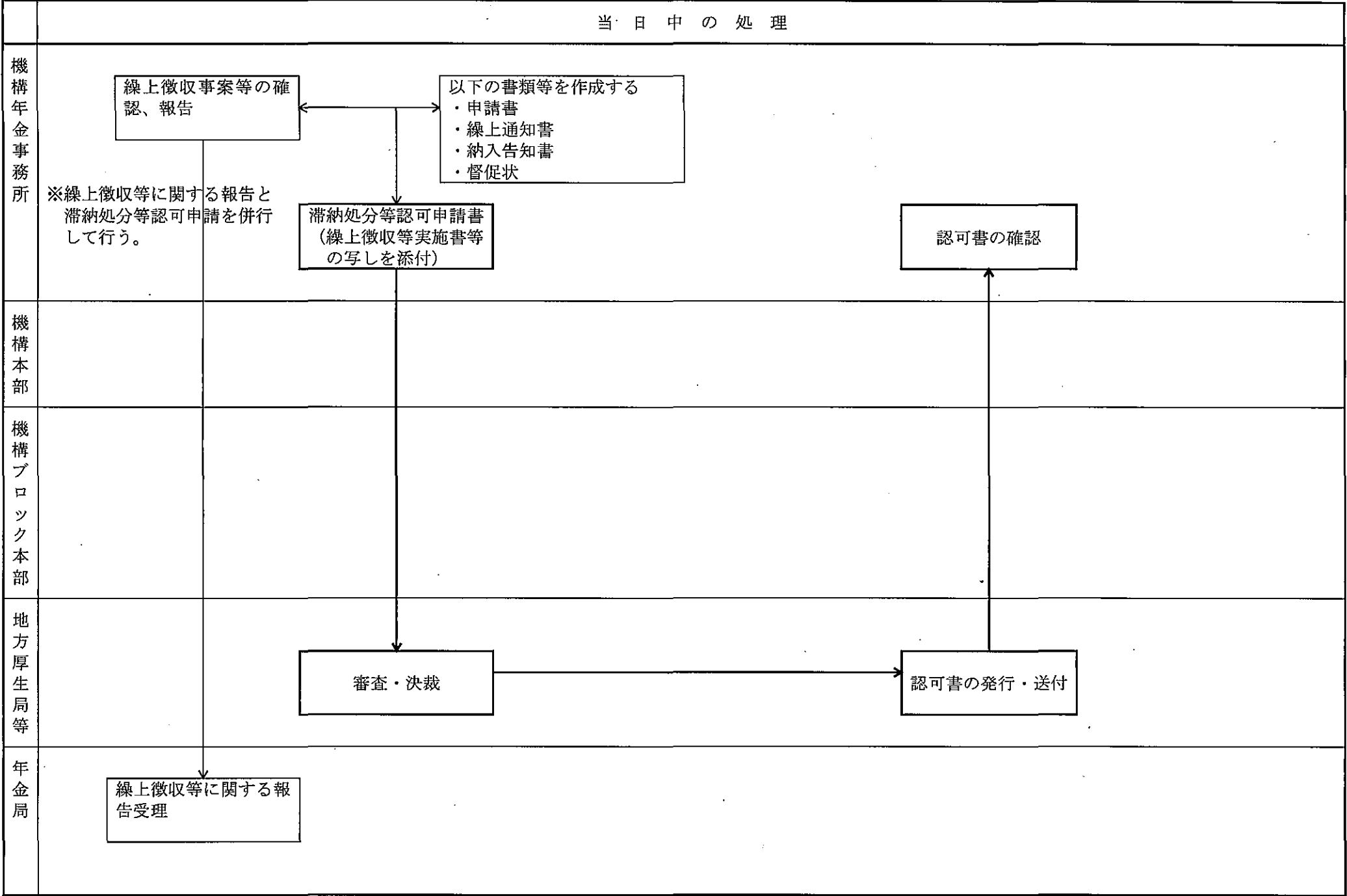
本件認可事務に係る疑義については、厚生労働省年金局事業管理課宛に照会すること。



※作業期間（日程）は標準的な期間である



※作業期間（日程）は標準的な期間である



第 ○○○○ 号

平成○年○月○日

○ ○ 厚生（支）局長 殿

日本年金機構理事長

○ ○ ○ ○ 印

滞納処分等に係る認可申請について

厚生年金保険法（昭和二十九年法律第百十五号）第百条の六第一項、健康保険法（大正十一年法律第七十号）第二百四条の三第一項、船員保険法（昭和十四年法律第七十三号）第一百五十三条の三第一項、厚生年金保険の保険給付及び保険料の納付の特例等に関する法律（平成十九年法律第百三十一号）第十八条第一項及び児童手当法施行令（昭和四十六年政令第二百八十一号）第七条の三第一項の規定に基づき、当機構において実施する平成○年○月分厚生年金保険料等（ただし、督促状による指定納付期限（○年○月○日）までに保険料等が納付（完納）されているものを除く。）に係る滞納処分等について別添のとおり認可申請する。

第 ○○○○ 号

平成○年○月○日

○ ○ 厚生（支）局長 殿

日本年金機構理事長

○ ○ ○ ○ 印

滞納処分等に係る認可申請について

国民年金法（昭和三十四年法律第百四十一号）第百九条の六第一項及び特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成十六年法律第百六十六号）第三十二条の三第一項の規定に基づき、当機構において実施する平成○年○月○日付けで督促した国民年金保険料（ただし、督促状による指定納付期限（○年○月○日）までに納付（完納）されているものを除く。）に係る滞納処分等について別添のとおり認可申請する。

第 〇〇〇〇 号

日本年金機構理事長 殿

認 可 書

平成〇年〇月〇日付第〇〇〇〇号で申請のあった厚生年金保険法第百条
の六第一項等の規定に基づく滞納処分等について（別添のとおり）認可す
る。 （申請のとおり）

平成〇年〇月〇日

〇〇厚生（支）局長

〇 〇 〇 〇 印

第 〇〇〇〇 号

日本年金機構理事長 殿

認 可 書

平成〇年〇月〇日付第〇〇〇〇号で申請のあった国民年金法第百九条
の六第一項等の規定に基づく滞納処分等について（別添のとおり）認可
する。（申請のとおり）

平成〇年〇月〇日

〇〇厚生（支）局長

〇 〇 〇 〇 印

第 ○○○○ 号

平成○年○月○日

○ ○ 厚生（支）局長 殿

日本年金機構○○年金事務所長

○ ○ ○ ○ 印

滞納処分等に係る認可申請について

厚生年金保険法（昭和二十九年法律第百十五号）第百条の六第一項、健康保険法（大正十一年法律第七十号）及び児童手当法施行令（昭和四十六年政令第二百八十一号）の規定に基づき、当年金事務所において実施する平成○年○月分厚生年金保険料等に係る滞納処分等について認可申請する。

なお、当該申請は、別添写しのとおり、厚生年金保険法第八十五条、健康保険法第一百七十二条及び児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号）第二十二条第一項の規定に該当するものとして、厚生労働省年金局に報告していることを申し添える。

照会先 ○○年金事務所 徴収担当課 ○○

第 〇〇〇〇 号

平成〇年〇月〇日

〇 〇 厚生（支）局長 殿

日本年金機構〇〇年金事務所長

〇 〇 〇 〇 印

滞納処分等に係る認可申請について

国民年金法（昭和三十四年法律第百四十一号）第百九条の六第一項の規定に基づき、当年金事務所において実施する平成〇年〇月分国民年金保険料に係る滞納処分等について認可申請する。

なお、当該申請は、別添写しのとおり、国民年金法第九十六条の規定に基づく国税徴収法第八十二条の規定に該当するものとして、厚生労働省年金局に報告していることを申し添える。

照会先 〇〇年金事務所 国民年金担当課 〇〇

第 ○○○○ 号
平成○年○月○日

厚生労働省
年金局事業管理課長 殿

日本年金機構○○年金事務所長

○ ○ ○ ○ 印

繰上徴収等の実施について

当管内に所在する○○○○○については、平成○年○月○日付けで厚生年金保険法（昭和二十九年法律第百十五号）第八十五条、健康保険法（大正十一年法律第七十号）第百七十二条及び児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号）第二十二條の規定に該当することを確認しましたので、下記のとおり保険料等の納付期限（指定期限）の変更等の必要な手続を実施します。

1. 対象事案の名称、所在地
2. 繰上徴収となる理由（該当条文等も記載）

3. 添付書類等

(1) 納付期限・指定期限変更処理票

変更後の納付期限日 年 月 日

(2) 随時調査決定処理票（○年○月分）

調査決定額の内訳	健保	円
	厚年	円
	児童	円

(3) 納入告知書の写し

(4) 保険料納付期限繰上げ通知書の写し

(5) 督促状の写し

照会先 ○○年金事務所
徴収担当課 ○○

第 〇〇〇〇 号

平成〇年〇月〇日

厚生労働省

年金局事業管理課長 殿

日本年金機構〇〇年金事務所長

〇 〇 〇 〇 印

督促状発行の実施について

当管内に所在する〇〇〇〇については、平成〇年〇月〇日付けで国民年金法（昭和三十四年法律第百四十一号）第九十六条の規定に基づく国税徴収法第八十二条の規定に該当することを確認しましたので、下記のとおり保険料の督促状発行に係る手続を実施します。

1. 対象事案の基礎年金番号、氏名、住所

2. 督促状等を早期に発行する理由

3. 添付書類等

（1）督促状発行事蹟登録処理票の写し

（2）督促状の写し

（3）納付書の写し

照会先 〇〇年金事務所 国民年金担当課 〇〇

第 〇〇〇〇 号

日本年金機構〇〇年金事務所長 殿

認 可 書

平成〇年〇月〇日付第〇〇〇〇号で申請のあった厚生年金保険法第百条
の六第一項等の規定に基づく滞納処分等について認可する。

平成〇年〇月〇日

〇〇厚生（支）局長

〇 〇 〇 〇 印

第 〇〇〇〇 号

日本年金機構〇〇年金事務所長 殿

認 可 書

平成〇年〇月〇日付第〇〇〇〇号で申請のあった国民年金法第百九条
の六第一項の規定に基づく滞納処分等について認可する。

平成〇年〇月〇日

〇〇厚生（支）局長

〇 〇 〇 〇 印

徴収職員・収納職員に係る認可申請要領

厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第100条の6第2項及び第100条の11第2項、国民年金法（昭和34年法律第141号）第109条の6第2項及び第109条の11第2項、健康保険法（大正11年法律第70号）第204条の3第2項及び第204条の6第2項、船員保険法（昭和11年法律第73号）第153条の3第2項及び第153条の6第2項、特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成16年法律第166号）第32条の3第2項及び第32条の8第2項、厚生年金保険の保険給付及び保険料の納付の特例等に関する法律（平成19年法律第131号）第18条第2項及び第22条第2項並びに児童手当法施行令（昭和46年政令第281号）第7条の3第1号（以下「社会保険各法」という。）に規定する徴収職員及び収納職員に係る厚生年金保険法第100条の9第1項及び第2項、国民年金法第109条の9第1項及び第2項、健康保険法第205条第1項及び第2項、船員保険法第153条の7第1項及び第2項、特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第32条の6第1項及び第2項、厚生年金保険の保険給付及び保険料の特例等に関する法律第20条第1項及び第2項の規定による地方厚生（支）局長が行う認可については、この要領によるものとする。

1. 事務の概要

日本年金機構（以下「機構」という。）が行う滞納処分については、機構の「徴収職員」に行わせることができる旨の規定が社会保険各法に設けられ、また、機構が行う収納事務については、機構の「収納職員」に行わせることができる旨の規定が社会保険各法に設けられている。

この「徴収職員」及び「収納職員」の任命は機構理事長が行うが、その任命に当たっては、事前に厚生労働大臣（地方厚生（支）局（以下「地方厚生局等」という。））の認可が必要である。

地方厚生局等に対する認可申請が機構ブロック本部から行われるので、地方厚生局等においては、当該申請の審査を行い、認可書を交付する。

2. 認可基準

(1) 徴収職員

徴収職員は、滞納処分等を公正かつ確実に実施できる者であるとともに、公金を適切に取り扱うことができる者である必要がある。この認可に当たっては、次のいずれかの基準に合致していることを確認すること。

- ① 社会保険の業務経験が3年以上の者で、職責を遂行できると機構が確認した者
- ② 社会保険の業務経験が3年に満たないが、一定の業務経験を有する者で、職責を遂行できると機構が確認した者

②にいう一定の業務経験を有する者とは、次のいずれかの基準に合致する者であること。

ア 過去に収納事務や滞納処分等を経験している者（機構職員として採用される前に債務整理に関する業務を経験している者を含む）

イ 徴収事務に関する研修を受講している者又は近い将来に研修の受講が予定されている者

ウ その他

ウにおいて「その他」を理由として認可を行う場合には、機構において当該者を社会保険の業務経験が3年以上の者と同等の知識及び能力を有すると判断した具体的な理由を確認したうえで認可すること。

なお、いずれの基準に該当するものとして認可を行う場合であっても、相当の知識及び能力を有する者か否かについて、関係書類による確認等が必要であると認めるときは、機構に対して関係書類の提出等を求めること。

（2）収納職員

収納職員は、保険料等の公金を適切に取り扱うことができる者である必要がある。この認可に当たっては、次のいずれかの基準に合致していることを確認すること。

① 社会保険の業務経験が3年以上の者で、職責を遂行できると機構が確認した者

② 社会保険の業務経験が3年に満たないが、一定の業務経験を有する者で、職責を遂行できると機構が確認した者

②にいう一定の業務経験を有する者とは、次のいずれかの基準に合致する者であること。

ア 過去に収納事務を経験している者（機構職員に採用される前に債務整理に関する業務を経験している者を含む）

イ 収納事務に関する研修を受講している者又は近い将来に研修の受講が予定されている者

ウ その他

ウにおいて「その他」を理由として認可を行う場合には、機構において当該者を社会保険の業務経験が3年以上の者と同等の知識及び能力を有すると判断した具体的な理由を確認したうえで認可すること。

なお、いずれの基準に該当するものとして認可を行う場合であっても、相当の知識及び能力を有する者か否かについて、関係書類による確認等が必要であると認めるときは、機構に対して関係書類の提出等を求めること。

3. 認可手順

標準的な認可手順は別添1のとおりであるので、出来る限り、この認可手順に沿って認可が執行できるよう留意すること。また、認可申請書の提出にあたっては、機構ブロック本部に対し、事前に別添2の様式による認可申請書の写し及び別添3の様式による

認可申請対象者リストを地方厚生局等宛にメールで提出させた上で、認可申請書の正本のみを遅滞なく送付させること。

なお、この認可手順に沿った事務が円滑に実施できるよう、例えば、認可申請書の提出に遅れを来たさないようにさせるなど、必要に応じて、機構を指導すること。

4. 認可等

認可申請対象者リストに掲げられた対象者について、2に示す基準に従って確認を行い、基準に該当するものとして認可をすべきと認めたときには、別添4の様式による確認書を機構ブロック本部宛に発出する。認可すべきでない者がある場合には、その旨を認可申請対象者リストの「備考」欄に記載し、その内容を明らかにして認可すること。

認可書の交付に当たっては、事前に認可書の写し及び認可申請対象者リストを機構ブロック本部宛にメールで送付し、認可書の正本のみを遅滞なく送付すること。

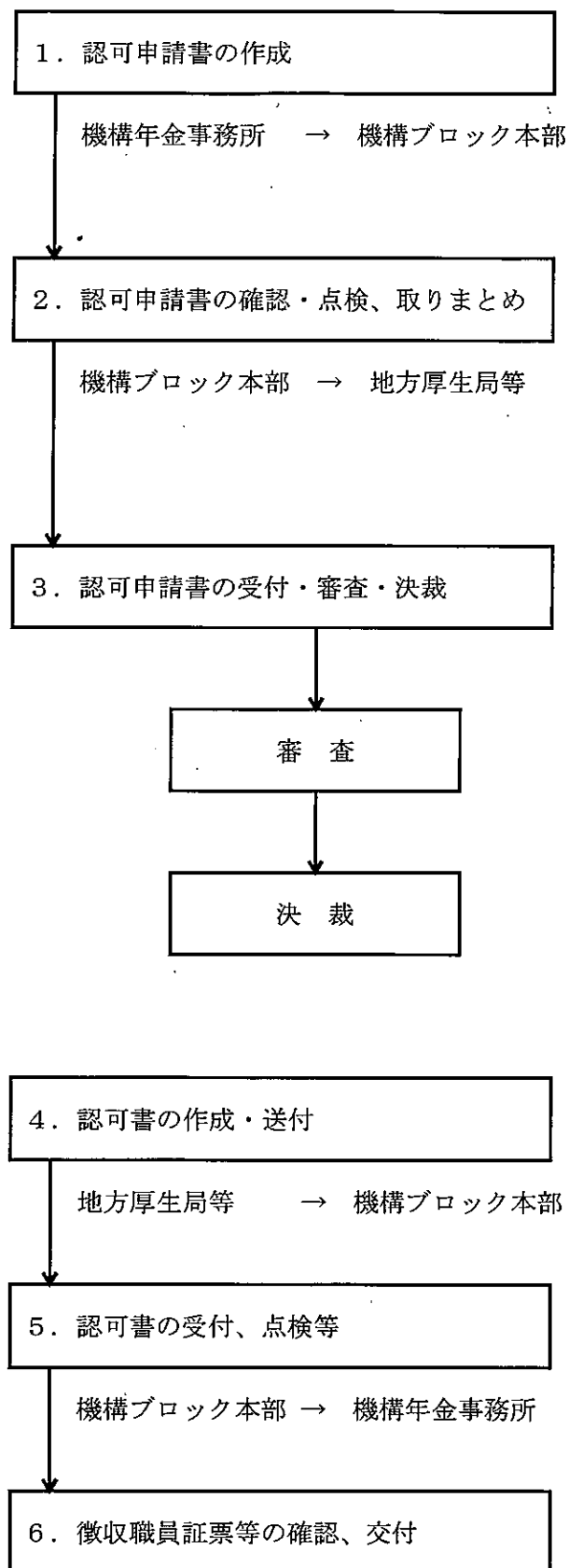
なお、認可申請対象者リストに掲げられた対象者全員について認可が行われる場合には、認可内容に紛れがないので、認可申請対象者リストの機構ブロック本部に対するメール送付を省略して差し支えない。

また、徴収職員と収納職員については、同一の機会を捉えて、一の申請により受付及び認可を行って差し支えないこと。同様に、社会保険各法に基づく認可申請について、一の申請により受付及び認可を行って差し支えないこと。

5. その他

本件認可事務に係る疑義については、厚生労働省年金局事業管理課宛に照会すること。

徴収職員・収納職員の標準的な認可手順



・機構年金事務所は、徴収職員又は収納職員の任命が必要な職員の選定等を行い、機構ブロック本部に申請書を提出する。

【メールによる提出日：発令日の6日前まで】

・機構ブロック本部は、申請内容の確認等を行い、ブロック管内分を取りまとめ、認可申請書（別添2）の写し及び認可申請対象者リスト（別添3）を地方厚生局等宛にメールで送付するとともに、正本を地方厚生局等に送付する。

【メールによる提出日：発令日の5日前まで】

・地方厚生局等は、メールによる申請書類（認可申請書の写し、認可申請対象者リスト）を確認し、審査のための準備等を行う。

・認可申請対象者リストをもとに、認可基準による審査を行う。

※申請内容の確認が必要となる場合の照会先は、機構ブロック本部人事・労務Gである。

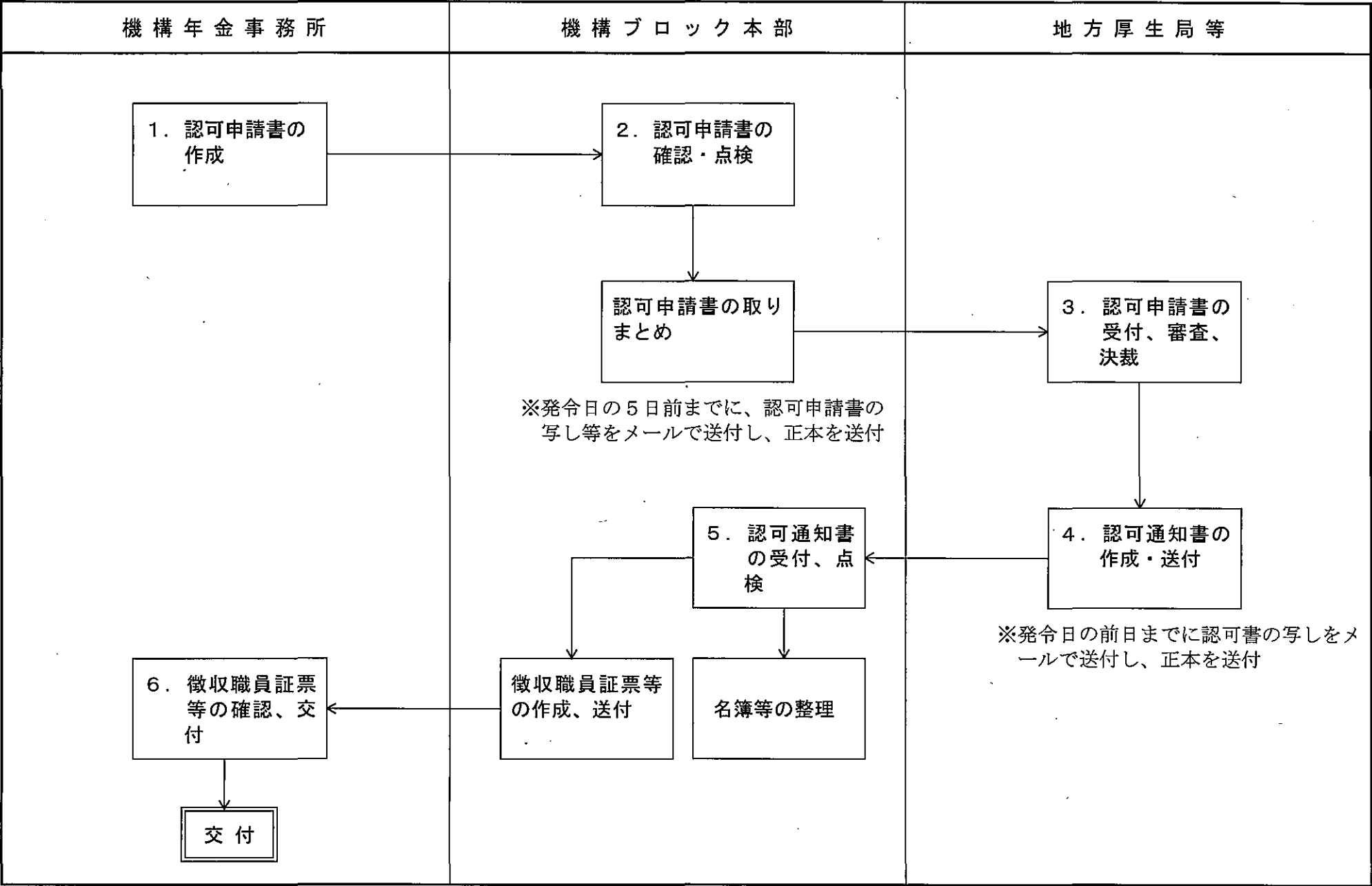
・決裁終了後、認可書（別添4）を作成する。

・地方厚生局は、認可書の写しを機構ブロック本部宛にメールで送付するとともに、正本を機構ブロック本部に送付する。

【メールによる送付日：発令日の前日まで】

・機構ブロック本部は、認可書を受付し、内容を確認する。

・機構年金事務所長は、「徴収職員証票」等を交付する。【発令日】



第 〇〇〇〇 号

平成〇年〇月〇日

〇 〇 厚生（支）局長 殿

日本年金機構〇〇ブロック本部長 ⑩

徴収職員及び収納職員の認可申請について

厚生年金保険法第百条の六第二項等の規定に基づく徴収職員、同法第百条の十一第二項等の規定に基づく収納職員について、別添のとおり「認可申請対象者リスト」を付して認可申請する。

なお、当該申請に係る任命は、平成〇年〇月〇日を予定している。

照会先 日本年金機構〇〇ブロック本部

人事・労務グループ 〇 〇

Tel

認可申請対象者リスト

【 〇〇 年金事務所 】

氏名・生年月日	徴収職員、 収納職員の 別	社会保険の業 務経験3年以 上の者	社会保険の業務経験3年に満たないが一定の業務経験を有する者				備 考
			徴収(収納)業務 経験あり等	研修受講経験あ り等	その他	理 由	
(S・H 生)							
(S・H 生)							
(S・H 生)							
(S・H 生)							
(S・H 生)							
(S・H 生)							
(S・H 生)							
(S・H 生)							
(S・H 生)							

※1「徴収職員、収納職員の別」欄は、徴収職員の場合は「1」を、収納職員の場合は「2」を記入する。

※2「社会保険の業務経験3年以上の者」欄から「その他」については、該当すべき欄に○印を付すこと。

※3「徴収(収納)業務経験」とは、社会保険事務所等において分任収入官吏等の官職が発令され、滞納処分事務又は収納事務を担当した経験又は機構職員として採用される前に債務整理に関する業務を担当した経験をいう。

※4「研修受講経験」とは、徴収(収納)事務に関する専門的な研修を受講した経験をいう。この場合には、具体的な研修内容を「理由」欄に記載すること。

※5「その他」の場合には、「理由」欄に具体的理由を記載すること。

第 〇〇〇〇 号

日本年金機構〇〇ブロック本部長 殿

認 可 書

平成〇年〇月〇日、第〇〇〇〇号で申請のあった「徴収職員及び収納職員の
認可申請について」については、厚生年金保険法第百条の九第一項（第二項）
等の規定に基づき（別添のとおり）認可する。
（申請のとおり）

平成〇年〇月〇日

〇 〇厚生（支）局長 印

厚生年金保険等の未適用事業所に対する加入指導・立入検査及び適用事業所に対する事業所調査の審査要領

1. 地方厚生局が行う認可

厚生年金保険等の未適用事業所への加入指導・立入検査又は適用事業所への事業所調査（以下「立入検査等」という。）については、厚生年金保険法第百条第一項、健康保険法第百九十八条第一項、船員保険法第百四十六条第一項の規定により厚生労働大臣の権限とされており、厚生年金保険法第百条の四第一項第三十六号、健康保険法第二百四条第一項第十九号、船員保険法第百五十三条第一項第十三号により、日本年金機構へ厚生労働大臣の権限に係る事務の委任がなされている。

また、立入検査等については、厚生年金保険法第百八条の八、健康保険法第二百四条の五、船員保険法第百五十三条の五によりあらかじめ厚生労働大臣の認可を受けなければならないとされており、当該認可については、本要領に従い適切な事務処理を行うものとする。

2. 審査要領

(1) 審査対象

- ・ 未適用事業所に対する加入指導、立入検査
- ・ 適用事業所に対する調査（事業所調査）

(2) 審査方法

ブロック本部から認可申請書（別添 1）が提出されたときは、年金事務所が行う立入検査等の対象となる事業所について、次により審査を行うこと。

なお、審査については別紙の審査基準により内容を確認すること。

① 認可申請書の対象事業所数

立入検査等を行う対象事業所数について、認可申請書に添付されている認可対象事業所総括表（別添 1－1）の対象事業所数と、年金事務所ごとの認可申請対象事業所リスト（別添 1－2）の対象事業所数が一致するか確認する。

② 認可申請を行う理由

認可申請対象事業所リスト（別添 1－2）に記載されている申請理由が、次のいずれかに該当し適切であるか審査を行う。

- ・ 未適用事業所への加入指導、立入検査
- ・ 適用事業所への調査

- ・ 情報提供による未適用事業所への加入指導、立入検査
- ・ 情報提供による適用事業所への調査
- ・ 検査院から指摘による事業所調査

③ 立入検査等予定時期

- ・ 認可申請対象事業所総括表（別添１－１）、認可申請対象事業所リスト（別添１－２）の表上に記載された立入検査等の実施予定の時期を確認すること。

（３）認可通知書の交付

【地方厚生局】

- ・ 認可通知書（別添２）は、決裁終了後公印を押印のうえブロック本部あてに郵送する。なお、決裁終了後認可通知書（原本）を送付する前に認可通知書の写しをメールでブロック本部に送信すること。
- ・ 認可申請に記載された対象事業所すべてに対し認可する場合には、一覧表の添付を省略すること。

【ブロック本部】

- ・ ブロック本部では年金事務所ごとに認可通知書の写しをメールで送信し、地方厚生局から送付された原本をブロック本部に保管すること。

（４）認可通知書に係るスケジュール

年金事務所が行う立入検査等の認可のスケジュールについては、次の期限等（土、日、祝日にあたる場合はその翌日の営業日）によることとする。

	年金事務所から ブロック本部へ の提出期限	ブロック本部か ら地方厚生局へ の提出期限	地方厚生局から ブロック本部へ の回答
第１回	３月５日	３月１０日	３月２０日
第２回	６月５日	６月１０日	６月２０日
第３回	９月５日	９月１０日	９月２０日
第４回	１２月５日	１２月１０日	１２月２０日
毎月申請（情報提供分）	毎月１５日	毎月２０日	毎月２５日

※ 上記以外のスケジュールで緊急を要する認可は、ブロック本部担当者と地方厚生局担当で個別に調整を行う。

（５）実施結果の報告

【年金事務所】

- ・ 年金事務所において実施した立入検査等の結果は、ブロック本部で集計

のうえ毎年度終了後に地方厚生局に送付すること。また、認可申請を行った事業所のうち、有効期限が過ぎたものについては、ブロック本部を經由して機構本部に報告すること。

(6) その他

未適用事業所に対する加入指導・立入検査及び適用事業所に対する事業所調査は、認可を受けた日から6カ月間有効であること。

審査基準

審査項目	審査細目	内容	着眼点
未適用事業所への立入検査	対象事業所	認可申請書の対象となる事業所数を確認	立入検査等を行う事業所について、認可申請書に添付されている認可対象事業所総括表(別添1-1)の事業所数と認可申請書対象事業所リスト(別添1-2)の事業所数が一致すること。
	申請理由	認可申請書及び認可申請データに記載されている認可申請を行う理由が以下の内容のものであるかを審査 ○未適用事業所への加入指導、立入検査 ○情報提供による未適用事業所への加入指導、立入検査	認可申請対象者リスト(別添1-2)に記載されている申請理由を確認すること。
	立入検査等の申請時期	立入検査等の許認可が第○四半期申請分か又は平成○年○月申請分であることを確認	認可申請対象事業所総括表(別添1-1)及び認可申請対象事業所リスト(別添1-2)に申請時期が記載されていること。
適用事業所への事業所調査	対象事業所	認可申請書の対象となる事業所数を確認	立入検査等を行う事業所について、認可申請書に添付されている認可対象事業所総括表(別添1-1)の事業所数と認可申請書対象事業所リスト(別添1-2)の事業所数が一致すること。
	申請理由	認可申請書及び認可申請データに記載されている認可申請を行う理由が以下の内容のものであるかを確認 ○適用事業所への事業所調査 ○情報提供による適用事業所への調査	認可申請対象者リスト(別添1-2)に記載されている申請理由を確認すること。
	立入検査等の申請時期	立入検査等の許認可が第○四半期申請分か又は平成○年○月申請分であることを確認	認可申請対象事業所総括表(別添1-1)及び認可申請対象事業所リスト(別添1-2)に申請時期が記載されていること。

第 〇〇〇〇 号

平成〇年〇月〇日

〇 〇 厚生（支）局長 殿

日本年金機構〇〇ブロック本部長 ⑩

厚生年金保険法第百条の八、健康保険法第二百四条の五、
船員保険法第百五十三条の五の認可について

厚生年金保険法第百第一項、健康保険法第百九十八条第一項、船員保険法第百四十六
条第一項の規定に基づく立入検査等の実施にあたり、管内年金事務所分を別添のと
おり取りまとめたので「認可申請対象事業所リスト」を付して認可を申請致します。

照会先 日本年金機構〇〇ブロック本部

厚生年金適用支援グループ 〇〇

Tel

平成〇〇年度(第〇・四半期/〇月)認可申請対象事業所リスト

申請理由	対象事業所数	事業所	事業主名	住所
未適用事業所への加入指導、 立入検査	〇件	A事業所		東京都千代田区霞が関〇-〇-〇
		B事業所		東京都千代田区霞が関〇-〇-〇
適用事業所への調査	〇件	C事業所		東京都千代田区霞が関〇-〇-〇
		D事業所		東京都千代田区霞が関〇-〇-〇
情報提供による未適用事業所 への加入指導、立入検査	〇件	E事業所		東京都千代田区霞が関〇-〇-〇
		F事業所		東京都千代田区霞が関〇-〇-〇
情報提供による適用事業所へ の調査	〇件	G事業所		東京都千代田区霞が関〇-〇-〇
		H事業所		東京都千代田区霞が関〇-〇-〇
検査院からの指摘による事業 所調査	〇件	I事業所		東京都千代田区霞が関〇-〇-〇
		K事業所		東京都千代田区霞が関〇-〇-〇

第 〇〇〇〇 号

平成〇年〇月〇日

日本年金機構〇〇ブロック本部長 殿

〇 〇厚生（支）局長 ㊟

厚生年金保険法第百条の八、健康保険法第二百四条の五、
船員保険法第百五十三条の五の認可について

平成〇年〇月〇日、第〇〇〇〇号で申請のあった厚生年金保険法第百第一項、健康保険法第百九十八第一項、船員保険法第百四十六条第一項の規定に基づく立入検査等の実施については、厚生年金保険法第百条の八、健康保険法第二百四条の五、船員保険法第百五十三条の五の規定に基づき別添のとおり認可をしたので通知する。

なお、認可の有効期間は認可の日から6カ月間とする。