

基 発 0 1 3 1 第 4 号

平 成 2 4 年 1 月 3 1 日

都 道 府 県 労 働 局 長 殿

厚 生 労 働 省 労 働 基 準 局 長

(公 印 省 略)

平 成 2 3 年 度 中 央 労 働 保 険 適 用 徴 収 業 務 監 察 実 施 結 果 に つ い て

標 記 に つ い て、別 添 の と お り 取 り ま と め た の で、職 員 に 周 知 を
図 る と と も に、平 成 2 4 年 度 の 行 政 運 営 方 針 等 の 策 定 に 反 映 す る よ
う 配 慮 さ れ た い。

平成23年度

中央労働保険適用徴収業務監察結果報告書

厚生労働省労働基準局

厚生労働省職業安定局

目 次

平成23年度 中央労働保険適用徴収業務監察結果の概要	1
第1 労働保険料等の適正徴収の実施状況	
1 労働保険料滞納整理の実施状況	2
2 労働保険料算定基礎調査の実施状況	3
3 年度更新の実施状況	
(1) 年度更新期間前の受付	3
(2) 電子申請の利用勧奨及び利用状況	4
4 徴収事務に係る事務処理状況	
(1) 収入官吏の任免状況	4
(2) 収入官吏の事務取扱状況	5
(3) 現金領収証書及び現金出納簿等の事務処理状況	5
(4) 払込未済保険料等の保管及び払込状況	6
第2 労働保険の未手続事業一掃対策の実施状況	
1 未手続事業名簿の管理	7
2 局による手続指導状況	
(1) 労働保険適用指導員の活動状況	7
(2) 労働保険適用指導員庁外活動報告書	7
3 職権による成立手続の実施状況	
(1) 職権成立対象事業台帳の作成	8
(2) 職権成立手続	8
第3 労働保険事務組合に対する監査状況	8
第4 地方労働保険適用徴収業務監察の状況	9
第5 職員研修の実施状況	10
平成23年度 中央労働保険適用徴収業務監察 実施労働局及び労働基準監督署 ..	11

平成23年度 中央労働保険適用徴収業務監察結果の概要

労働保険制度は、労働者に対するセーフティネットであるとともに、各種施策を推進する財政基盤となるものである。また、制度の運営に当たっては、費用負担の公平の確保等の観点から、労働者を雇用するすべての事業主の労働保険への加入と、労働保険料の確実な納付が強く求められている。

平成22年度の労働保険の保険料収納率は、全国平均で97.47%（対前年度比0.48ポイント増）と、近年の低下傾向に歯止めがかかる結果となった。しかしながら、過去最低であった前年度の収納率を上回ったものの、一昨年度の収納率には達していない状況であり、中には93%台という極めて低い率となっている都道府県労働局（以下「局」という。）もある等、依然として厳しい状況にある。

一方で、適用徴収業務を担当する職員数は減少し続けており、適正な労働保険適用徴収業務を維持していくためには、労働保険事務組合（以下「事務組合」という。）の活用は一層重要な課題となっている。

平成23年度は、東日本大震災における被災局の状況を考慮し、前期の監察を取りやめ、後期に23局24署に対して実地監察を行い、労働保険料の納付督促や差押え等の滞納整理（事務組合委託事業を含む）を適切に実施しているか、労働保険の未手続事業に対する手続指導、職権成立までの手順を的確に実施しているか、事務組合の監査指導を計画的に実施し、是正措置を適切に行っているか等を重点に監察した。

監察の結果、労働保険料の滞納整理については、高額滞納あるいは複数年滞納の事業場を重点対象として分割納付、納付計画額の増額や債務承認書を徴するなどの措置を講じる、また、滞納整理強化月間を設けるなど、効率的・効果的な滞納整理に努めている状況がみられた。

しかしながら、局によっては、重点対象以外の債権管理について、督促状発出後、納付督促や時効中断措置等の必要な取組を講じないまま1年以上経過している、あるいは既に時効に至っている事案がみられた。

このため、滞納整理については、滞納事業場全体の債権管理状況を的確に把握し、効率的、効果的な手法の検討と確実な滞納整理の実施に努めるとともに、時効中断措置及び不納欠損の事務処理についても、徴収関係処理規程に基づく適切な処理を行う必要がある。

労働保険の未手続事業一掃対策については、これまでの指摘を踏まえ適用促進計画を策定するとともに、職権による成立手続における対象事業の選定基準を明確にし職権成立対象事業台帳を整備するなど、未手続事業の解消に向けた取組を実施している状況がみられた。

しかしながら、局によっては、平成21年度から繰り越した常用労働者10人以上の未

手続事業に対して職権による成立手続を行っていないもの、職権成立対象事業の選定に適正を欠くものがみられた。また、労働保険適用指導員の庁外活動が不十分な状況がみられた。

このため、未手続事業に対して訪問による手続指導を着実に実施するとともに、職権による成立手続についても、選定基準の見直しを行い確実に実施するなど、未手続事業の解消に向けた取組を徹底する必要がある。

事務組合に対する監査については、300万円以上の労働保険料を滞納している事務組合に対して、随時監査を優先して実施しなければならないにもかかわらず、特段の事由もなく随時監査を実施していないもの、監査において認めた不適正な事務処理に対し文書により是正指示すべきところ口頭指示にとどまっていたものなど、監査方法に課題がある状況がみられた。

このため、事務組合の健全な運営を確保する観点から、監査計画を見直し優先して随時監査を実施する必要があるとともに、監査実施後の措置についても、関連通達に基づき適切な処理を行い、事務組合への指導を徹底する必要がある。

なお、依然として現金領収証書の取扱い等の基本的な事務処理を徹底していない状況もみられ、局署管理者は、これらも含め各業務の進捗よく状況を把握の上、的確な指示指導を行い、適用徴収業務の効率的・効果的な実施に努める必要がある。

第1 労働保険料等の適正徴収の実施状況

1. 労働保険料滞納整理の実施状況

滞納整理に当たっては、単に文書又は電話による納付督促にとどまらず、訪問等を積極的に行うとともに、必要に応じて事業の経営状況を把握した上で、納付計画書、債務承認書を徴するなどの時効中断の措置を講じ、適切な債権管理に努めなければならない。

滞納者に対する財産調査は、財産の差押え又は執行停止を行うために不可欠であるので、適正に実施しなければならない。

また、財産調査の結果、差押えが可能である場合には、積極的に差押えを行わなければならないものである。

しかしながら、局によっては、局管理者の進行管理が不十分なため、督促状発行後、納付督促等の滞納整理を行わないまま時効に至っている事案がみられた。

このため、局管理者においては、時効完成日まで1年未満となった事案に対しては対応方針を定め、訪問等による積極的な納付督促や債務承認等の時効中断措置を

確実に行うなど、適切な債権管理に努める必要がある。

なお、局によっては、以下のような取組をしている状況がみられた。

- 自主納付の促進、消滅時効中断の効果を主たる目的に、電話加入権の差押えを実施
- 滞納整理に要する移動時間のロス解消等の事務効率化を目的に、定期的に訪問徴収している滞納事業場の担当を局から署へ変更

2 労働保険料算定基礎調査の実施状況

労働保険料算定基礎調査（以下「算調」という。）は、労働保険料等の適正な徴収を図り、費用負担の公平を期すため重要な業務であることから、局においては、必要な業務量を確保するとともに、算調実施要領（平成12年3月31日付け労働省発労徴第35号「労働保険適用関係事務処理手引・労働保険料算定基礎調査実施要領の改訂について」）に基づき適正な実施計画を策定しなければならない。

また、次の点に留意し、効率的、効果的に実施しなければならないものである。

ア 算調は、原則として事業場への立入検査により実施すること。

イ 労働保険料等の申告内容等に疑義があるものについては、優先的に算調の対象とし、時機を逸することのないよう実施すること。

ウ 保険事故を契機に遡及適用する事業については、適正に徴収することができるよう的確な算調を実施すること。

エ 未手続事業一掃対策によって成立手続がなされた事業場については、その後の手続の適正化を図るため、算調の実施を検討すること。

オ 平成19年10月5日基徴発第1005001号「労働保険料の適正徴収等に係る都道府県労働局内の連携強化」に基づき、各局徴収部署は、局労働基準部監督部門から6月末までに提供される賃金不払に係る是正情報を活用して、必要に応じて労働保険料等の追加納付指導、算調を実施すること。

しかしながら、局によっては、労働基準部監督部門からの情報提供が翌年2月と遅延し、また、これら事業場の一部について、未払となっていた賃金が確定保険料に反映されているか否かを電話確認にとどめ、算調を行っていない事案がみられた。

このため、局労働基準部監督部門との連携を強化するとともに、賃金不払に係る情報の提供を受けたときは、確実に算調を実施する必要がある。

3 年度更新の実施状況

(1) 年度更新期間前の受付

年度更新における労働保険料の申告・納付は、6月1日から受付を開始しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、年度更新期間前に受け付けている状況がみられた。

このため、労働保険料の申告・納付手続は、法令に基づき適正に実施する必要がある。

なお、年度更新期間前に申告・納付を希望する事業主等に対しては、年度更新期間が変更されていることを説明し、理解を求めること。

(2) 電子申請の利用勧奨及び利用状況

労働保険手続における電子申請については、その利用率の向上を図るため、年度更新期間に集中して事業主に利用勧奨を行うとともに、年度更新の事前の周知等に併せて、都道府県社会保険労務士会や事業主団体等に対し協力を要請しなければならない。

また、局が行う年度更新の手続についても、電子申請を積極的に利用しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 都道府県社会保険労務士会に対して、年度更新手続における電子申請の利用について協力を要請していないもの
- b 局が行う年度更新の手続について、電子申請を利用していないもの

このため、電子申請の利用率向上に向け、以下の事項を徹底する必要がある。

- ① 年度更新の事前の周知等に併せて、都道府県社会保険労務士会や事業主団体等に対し、年度更新手続における電子申請の利用について協力を要請すること。
- ② 局が行う年度更新の手続は、電子申請を必ず利用すること。

4 徴収事務に係る事務処理状況

(1) 収入官吏の任免状況

収入官吏（分任収入官吏、収入官吏代理を含む。）は、局長が各部局の所属職員のうちから任命するものである。このうち収入官吏代理については、収入官吏が1日以上不在の場合の事務処理に対応できるよう、実務上、予め任命しておく必要がある。また、代理の任命に当たっては、収入官吏と代理の関係が一對一となるよう任命しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 主任収入官吏代理の任免を主任収入官吏が行っているもの
- b 分任収入官吏が1日以上不在にもかかわらず、代理を任命せず払込の事務処理を行っているもの

c 分任収入官吏1名に対し複数の者が代理となっているもの

このため、収入官吏の任免に当たっては、以下の事項を徹底する必要がある。

- ① 収入官吏は、局長が任命すること。
- ② 予め分任収入官吏の代理を任命しておくこと。
- ③ 分任収入官吏とその代理の関係が一對一となるよう代理発令すること。

なお、任免手続は、厚生労働省所管会計事務取扱規程及び平成23年3月16日付け基労0316第1号「徴収関係事務取扱手引Ⅰ（徴収・収納）」の改定について」に基づき、所掌する事務の範囲を記載した書面を交付する方法又は収入官吏等命免簿（収入様式第1号）による方法のいずれかによること。

(2) 収入官吏の事務取扱状況

主任収入官吏在庁時は、年度更新の期間等納付者が多数来客し収納事務に支障が生じる場合を除き、原則、主任収入官吏及び事務取扱補助者が、当該主任収入官吏の現金領収証書を使用して領収しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、すべて分任収入官吏が領収している状況がみられた。

このため、主任収入官吏在庁時の収納事務は、原則として、主任収入官吏及び事務取扱補助者が行うことを徹底する必要がある。

(3) 現金領収証書及び現金出納簿等の事務処理状況

現金領収証書及び現金出納簿等の取扱いについては、「徴収関係事務取扱手引Ⅰ（徴収・収納）平成20年3月」に基づき、適正に処理しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

ア 現金領収証書等

- a 現金領収証書の原符に主任収入官吏による検印がないもの
- b 書損した現金領収証書に書損年月日を記入していないもの
- c 書損した現金領収証書に主任収入官吏の決裁印がないもの
- d 歳入歳出外現金領収証書の原符に主任歳入歳出外現金出納官吏による検印がないもの
- e 主任収入官吏の職にある職員の納付受託証書の原符に私印又は官印の押印がないもの

このため、現金領収証書等の事務処理に当たっては、以下の事項を徹底する必要がある。

- ① 現金領収証書を使用した場合は、主任収入官吏が検印すること。

- ② 現金領収証書の書損処理に当たっては、右側余白に書損年月日、書損理由及び書損後の経過を記入し、主任収入官吏の決裁を受けること。
- ③ 歳入歳出外現金領収証書を使用した場合は、主任歳入歳出外現金出納官吏が検印すること。
- ④ 主任収入官吏の職にある職員が納付受託証書を使用した場合は、私印又は官印を押印すること。

イ 現金出納簿

- a 主任収入官吏代理の事務取扱であるにもかかわらず、「代理開始」「代理終止」の記載がないもの
- b 領収件数及び領収年月日の記載が誤っていたもの
- c 主任収入官吏の決裁がないもの
- d 現金出納簿に複数の領収金額をまとめて表記しているにもかかわらず、摘要欄に「○外何件分」と記入していないもの

このため、現金出納簿の処理に当たっては、以下の事項を徹底する必要がある。

- ① 主任収入官吏代理が事務を代理した場合は、現金出納簿の摘要欄に「代理開始」及び「代理終止」を適正に記入すること。
- ② 現金出納簿の記載内容について、原符等関連書類や領収金と確実に照合・確認し、決裁すること。
- ③ 同一日に複数の領収金額をまとめて表記する場合には、現金出納簿の摘要欄に「○外何件分」と記入すること。

ウ 納付受託証券整理簿

再委託した納付受託証券が完結したにもかかわらず、納付受託証券整理簿の備考欄に署長の確認印がないものがみられた。

このため、再委託した納付受託証券が完結した場合には、納付受託証券整理簿の備考欄に完結の表記を行い、署長の確認印の押印を徹底する必要がある。

(4) 払込未済保険料等の保管及び払込状況

収入官吏が現金又は証券を領収したときは、金額の如何にかかわらず領収の日又はその翌日に日本銀行に払い込まなければならないものである。

しかしながら、局によっては、受領した現金又は証券を翌々日以降に払い込んでいる状況がみられた。

このため、受領した現金又は証券は、必ず翌日までに払い込むことを徹底する必要がある。

なお、局によっては、以下のような取組をしている状況がみられた。

- 払込未済がある場合に金庫及び課内行事予定表にマグネット表示板を貼付

- 一払込事案ごとにチャック付き透明ビニール袋に収納しスケルトンケースにて保管の上、金庫内の保管位置を特定
- スケジュール管理ソフト（OutLook）を利用し、複数の分任収入官吏にアラーム付きメールを送信

第2 労働保険の未手続事業一掃対策の実施状況

1 未手続事業名簿の管理

局適用主務課室の情報提供により受託団体が作成した未手続事業名簿（以下「名簿」という。）は、局適用主務課室及び受託団体の双方が所有し、局適用主務課室が適正に管理しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、局適用主務課室及び受託団体で把握した情報を共有する名簿を作成せず、一元的に管理していない状況がみられた。

このため、局が把握した未手続事業の情報を受託団体へ提供し、当該団体が互いに共有する名簿を作成した上で、局適用主務課室がこれを一元的に管理する必要がある。

2 局による手続指導状況

(1) 労働保険適用指導員の活動状況

個別訪問による手続指導や職権による成立手続に必要な事前調査の実施に当たっては、労働保険適用指導員を活用し実施しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、特段の事由もなく、数か月、あるいは6か月にわたり手続指導及び事前調査を全く行っていない状況がみられた。また、手続指導及び事前調査の実績が年間平均1日1件にも満たない局もみられた。

このため、労働保険適用指導員を積極的に活用し、手続指導や事前調査を促進する必要がある。

(2) 労働保険適用指導員庁外活動報告書

労働保険適用指導員は、未手続事業場等に赴き、保険関係成立手続の指導、職権による成立手続の事前調査等の業務を行った場合には、労働保険適用指導員庁外活動報告書に所要事項を記載し、遅滞なく局長に報告しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、当該報告書を局長に報告していない状況がみられた。

このため、当該報告書は遅滞なく局長に報告させ、労働保険適用指導員の個別訪問指導等、積極的な庁外活動状況を組織的に把握する体制を整備する必要がある。

3 職権による成立手続の実施状況

(1) 職権成立対象事業台帳の作成

局では、適用促進計画に職権による成立手続の年間目標件数を設定し、個別訪問指導による手続指導を行っても加入しない事業の中から、労働者数の多い事業、保険料率の高い事業等に留意した明確な基準により、対象事業を絞り込み、職権成立対象事業台帳(以下「台帳」という。)に登載しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 台帳登載に必要な絞り込みのための明確な基準を設定していないもの
- b 年間目標件数を満たす選定基準としていないために、台帳登載件数が極端に少ないもの、あるいは対象事業がないもの

このため、適用促進計画の職権による成立手続の年間目標件数に達するよう、労働者数、保険料率、手続指導回数等、台帳登載に必要な選定基準を設定し、職権成立の対象事業として絞り込みを行った上で、台帳を作成する必要がある。

なお、局管理者は、職権による成立手続等の実施状況を適切に管理し、未手続事業の解消に取り組む必要がある。

(2) 職権成立手続

台帳に登載した職権成立対象事業は、確実に職権による成立手続を行わなければならない。中でも、平成21年度から繰り越した未手続事業で、常用労働者が10人以上の事業場については、平成22年度中にすべて職権による成立手続を行わなければならないものである。

しかしながら、局によっては、平成21年度から繰り越した未手続事業で、常用労働者が10人以上の事業場を把握しているにもかかわらず、平成22年度中に職権による成立手続を行っていない状況がみられた。

このため、前年度から繰り越した未手続事業のうち、常用労働者が10人以上の事業場は、繰り越した年度中にすべて職権による成立手続を行う必要がある。

第3 労働保険事務組合に対する監査状況

事務組合制度の信頼性を確保し、その健全な発展を図るためには、事務組合におけ

る適正な業務執行を確保し、また、不正の発生を未然に防止することが必要である。このためには、計画的かつ定期的に全事務組合を対象に原則3年に一度は監査を行い、併せて委託事業場に対する算調を実施しなければならない。

なお、労働保険料等を300万円以上滞納している事務組合については、優先的に監査の対象としなければならない。

さらに、事務組合に対する監査終了後、文書により事務処理の改善指示を行うことが必要であると思われる事項については、その文書を作成し、これを復命書に添付して局長の決裁を受けた上で、事務組合に送付しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 所掌1の事務組合委託事業場に対して算調を全く実施していないもの
- b 労働保険料等を300万円以上滞納している事務組合に対して随時監査を優先的に実施していないもの
- c 文書による改善指示を行わなければならない事項について、口頭指示にとどめているもの、あるいは局長名によらないもの

このため、事務組合に対する監査に当たっては、以下の事項を徹底する必要がある。

- ① 事務組合委託事業場に対する算調については、事務組合に対する監査に併せ、効率的に実施すること。
- ② 労働保険料等を300万円以上滞納している事務組合については、随時監査として優先的に実施すること。
- ③ 事務組合に対する改善指示については、平成16年7月20日付け事務連絡「地方雇用保険監察官による労働保険事務組合への文書指示について」に基づいた文書を作成し、これを復命書に添付して局長の決裁を受けた上で、事務組合に送付すること。

第4 地方労働保険適用徴収業務監察の状況

労災補償監察官は、実地監察の終了後、その結果の概要を局長及び関係部課室長に対して速やかに口頭報告し、法令、通達、手引等に反する事項その他是正改善を必要とする事項については、直ちに関係部課室長との協議を経て是正改善とその報告を指示する文書を作成し、局長の決裁を受けた上で、当該署長に対して局長名の文書を発出しなければならない。

さらに、時機を失することなくその是正改善の状況を確認して局長まで報告し、是正改善状況が不十分な場合にはその原因を分析し、署長に対して再指示を行わなければならないものである。

しかしながら、局によっては、以下のような状況がみられた。

- a 労災補償監察官が、実地監察結果の概要を総務部長に対して口頭報告していないもの
- b 是正・改善を必要とする事項について、署長に対して口頭指導にとどめ、文書による是正改善を指示していないもの

このため、監察実施後の措置に関し、以下の事項を徹底する必要がある。

- ① 労災補償監察官は、実地監察の終了後において、監察結果の概要を局長及び局関係部課室長に速やかに口頭報告すること。
- ② 法令、通達、手引等に定められた諸事項は、基本的事務処理の徹底を図る上で、確実に実施されていなければならない事項であることから、これに明らかに反する事務処理については、口頭指導にとどめることなく、必ず文書により是正改善とその状況報告を署長に対して指示すること。

また、地方監察及び中央監察の結果報告を基に、各種会議等の機会を通じて同様な問題を発生させないよう、すべての適用徴収担当職員に注意喚起するとともに、各種事務について自局における取扱いを再確認の上、必要に応じて所要の見直しを行うなど、更なる適切な事務処理の推進に努める必要がある。

第5 職員研修の実施状況

新任の署長、次長に対しては、主任収入官吏における事務処理等を含む管理者研修を実施しなければならないものである。

しかしながら、局によっては、新任の署長、次長に対する研修において、収入官吏における事務処理等の内容を十分理解させるために必要な時間を確保していない状況がみられた。

このため、新任の署長、次長に対しては、収入官吏事務等について十分理解させるために必要な時間（1時間以上）を確保し、研修を実施する必要がある。

平成23年度 中央労働保険適用徴収業務監察 実施労働局及び労働基準監督署

労働局名		労働基準監督署名		
09	栃木	大田原		
10	群馬	高崎	太田	
12	千葉			
15	新潟	上越	三条	
16	富山	高岡		
17	石川			
19	山梨	甲府		
21	岐阜	関		
22	静岡			
23	愛知			
25	滋賀	東近江	彦根	
26	京都	京都南		
27	大阪			
29	奈良	葛城		
32	島根	出雲		
33	岡山			
34	広島	福山	呉	
36	徳島	徳島		
38	愛媛	新居浜	今治	
40	福岡	北九州東	飯塚	
42	長崎	佐世保	諫早	
45	宮崎	都城		
47	沖縄	沖縄		
計	23局	24署		