

基発0329第10号

平成25年3月29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)

徴収関係事務取扱手引Ⅰ（徴収・収納）の改訂について

労働保険の徴収に関する事務の取扱いについては、平成20年3月31日付け基発第0331008号「『徴収関係事務取扱手引Ⅰ（徴収・収納）の改訂について』により取り扱ってきたところであるが、今般、本手引を別添1のとおり改正したので、事務処理に遺漏なきよう取り扱われたい。

なお、上記通達は、平成25年3月31日をもって廃止する。

徴収関係事務取扱手引 I

(徴収・収納)

平成25年3月

労働基準局労災補償部
労働保険徴収課

本通達において引用した法令等の略語は、次のとおりである。

徴 収 法	=	労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和 44 年法律第 84 号）
徴 収 則	=	労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則（昭和 47 年労働省令第 8 号）
整 備 法	=	失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（昭和 44 年法律第 85 号）
救 済 法	=	石綿による健康被害の救済に関する法律（平成 18 年法律第 4 号）
雇用保険法	=	雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）
会 計 法	=	会計法（昭和 22 年法律第 35 号）
予 決 令	=	予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）
歳 入 程	=	歳入徴収官事務規程（昭和 27 年大蔵省令第 141 号）
電子情報処理組織令	=	電子情報処理組織を使用して処理する場合における歳入関係事務の取扱いの特例に関する省令（昭和 52 年大蔵省令第 43 号）
出 納 程	=	出納官吏事務規程（昭和 22 年大蔵省令第 95 号）
国庫金規程	=	日本銀行国庫金取扱規程（昭和 22 年大蔵省令第 93 号）
厚 労 会 程	=	厚生労働省所管会計事務取扱規程（平成 13 年厚生労働省訓令第 23 号）
国税通則法	=	国税通則法（昭和 37 年法律第 66 号）
国税徴収法	=	国税徴収法（昭和 34 年法律第 147 号）
国税徴収令	=	国税徴収法施行令（昭和 34 年政令第 329 号）
通基本通達	=	国税通則法基本通達（昭和 45 年 6 月 24 日）
基 本 通 達	=	国税徴収法基本通達（昭和 58 年 5 月 31 日）
証券納付勅	=	歳入納付に使用する証券に関する件（大正 5 年勅令第 256 号）
証券納付制限	=	証券の納付に関する制限（大正 5 年大蔵省令第 30 号）
証券納付細則	=	証券を以てする歳入納付に関する法律施行規則（大正 5 年大蔵省令第 32 号）
会 院 法	=	会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）
計 証 規	=	計算証明規則（昭和 27 年会計検査院規則第 3 号）
厚 労 計 指 定	=	厚生労働省の計算証明に関する指定（平成 13 年 13 検第 180 号会計検査院長発）
保管金取扱程	=	保管金取扱規程（大正 11 年大蔵省令第 5 号）
保管金払込程	=	保管金払込事務等取扱規程（昭和 26 年大蔵省令第 30 号）
供 託 法	=	供託法（明治 32 年法務省令第 15 号）
供 託 則	=	供託規則（昭和 34 年法律第 2 号）
印紙納付法	=	印紙をもつてする歳入金納付に関する法律（昭和 23 年法律第 142 号）
公 印 則	=	国の会計機関の使用する公印に関する規則（昭和 39 年大蔵省令第 22 号）
小切手振出程	=	小切手振出等事務取扱規程（昭和 26 年大蔵省令第 22 号）

目 次

第1章 徴収事務

第1 徴収の対象

1 労働保険料	9
(1) 一般保険料	10
(2) 特別加入保険料	10
(3) 概算保険料、確定保険料、増加概算保険料及び概算保険料の追加徴収	12
(4) 追徴金及び延滞金	13
(5) 印紙保険料	18
(6) 特例納付保険料	20
2 特別保険料	22
3 一般拠出金	22

第2 具体的な収納事務方法

1 原符による収納	23
(1) 事業主から直接納入告知書又は納付書を添えて現金又は証券を受領した場合の処理方法	23
(2) 事業主が納入告知書又は納付書を持参せず現金又は証券を受領した場合の処理方法	23
(3) 事業主が郵便若しくは信書便により現金又は証券を送付し、これを受領した場合の処理方法	23
2 スタンプによる現金の収納	24
(1) スタンプ領収とは	24
(2) スタンプ領収を実施する条件	24
(3) スタンプ領収の実施者	24
(4) スタンプ領収の事務処理方法	25
3 日本銀行（代理店を含む。）等による収納	25
4 口座振替による収納	25

5—1 証券による収納	25
(1) 小切手（持参人払式又は記名式持参人払のもの）	25
(2) 国債証券の利札（支払期の到達したもの）	25
5—2 証券による収納（納付委託）	26
(1) 納付委託の対象となる徴収金	27
(2) 納付委託を受けることができる証券	27
(3) 納付委託を実施する者	27
(4) 納付委託手続	27
(5) 再委託銀行	28

第3 現金等の払込及び保管方法等

1 現金等の払込	29
2 現金等の保管等	29
(1) 現金等の保管方法	29
(2) 現金等の亡失があった場合の処理方法	29

第4 特殊な収納事務処理（歳入歳出外現金収納処理）

1 歳入歳出外現金の種類	31
2 歳入歳出外現金の収納方法等	31
(1) 歳入歳出外現金領収証書の交付・管理	31
(2) 歳入歳出外現金の収納方法	31
(3) 歳入歳出外現金の払込・保管	32
3 歳入歳出外現金の供託	33
(1) 供託について	33
(2) 供託金の還付及び取戻し請求	33
4 差押財産の換価代金等の取扱い	34
(1) 配当先が労働保険料等のみである場合	34
(2) 配当先が労働保険料等以外にもある場合	34

第5 収納事務以外の処理

1 認定決定処理	36
(1) 認定決定	36

(2) 認定決定の効果	36
(3) 認定決定の手続	36
2 納付督促処理	38
(1) 督促	38
(2) 公示送達	39
3 納付猶予	40
(1) 納付猶予の区分	40
(2) 災害により相当な損失を受けた場合	40
(3) 通常の場合	41
(4) 納付猶予の効果	43
(5) 納付猶予の取消	44
(6) 納付猶予の申請後の処理方法	44
4 不納欠損処理	45
(1) 消滅時効	45
(2) 消滅時効の中断効	45
(3) 消滅時効の停止	47
(4) 消滅時効の起算点	48
(5) 不納欠損手続	49
(6) その他	49
5 諸歳入金	49
(1) 返納金	49
(2) 1年経過小切手	50
(3) 不用物品売払代	50
(4) 滞納処分費	51
(5) その他の歳入金	51
6 誤納金等	53
(1) 誤納金	53
(2) 精算返還金・過納金	53
(3) 誤納金等の消滅時効	54
7 決算処理	56
(1) 日時処理	56
(2) 月次処理	56
(3) 年度処理	61

8	帳簿・検査	62
(1)	収入官吏の帳簿	62
(2)	収入官吏の帳簿・金庫の検査	64
(3)	歳入歳出外現金出納官吏の帳簿	66
(4)	歳入歳出外現金出納官吏の帳簿・金庫の検査	67
9	計算証明	67
(1)	歳入徴収額計算書（歳入徴収官の計算証明）	67
(2)	収入金現金出納計算書（収入官吏の計算証明）	70
(3)	歳入歳出外現金出納計算書（歳入歳出外現金出納官吏の計算証明）	73
10	その他	75
(1)	震災特別法による保険料の免除	75
(2)	第二次納付義務	76
(3)	繰上請求	79

第2章 基礎知識

第1 基礎知識

1	徴収及び収納	82
(1)	徴収行為	83
(2)	収納行為	85
(3)	徴収機関及び収納機関	85
(4)	部局及び部局長	86
(5)	会計年度所属区分	86
(6)	徴収金の納期限	87
(7)	歳入金の収納期限	89
2	徴収法上の徴収金と他の法律との関係	89
(1)	徴収金	89
(2)	債管法との関係	89
(3)	国税通則法・国税徴収法との関係	90

第2 資料編（第1章を補足するための基礎的資料）

1	印紙保険料	91
(1)	印紙保険料の調査決定	91

(2) 印紙保険料の現金納付	91
2 特別保険料	94
(1) 労働者災害補償保険における任意適用事業	94
(2) 任意適用事業における保険給付の特例	94
(3) 特別保険料の徴収	94
3 特別保険料、印紙保険料(現金納付に限る。)及び特例納付保険料の取扱い	96
4 歳入徴収官	100
(1) 歳入徴収官の権限	100
(2) 歳入徴収官の職務	100
(3) 官職氏名の表示	100
(4) 官印	101
(5) 歳入徴収官の交替の手続	101
5 徴収職員	102
(1) 徴収職員の定義	102
(2) 徴収職員の任免手続	102
(3) 徴収職員の権限及び職務	102
6 収入官吏	103
(1) 任免	103
(2) 収入官吏の権限及び職務	104
(3) 官職氏名の表示	104
(4) 官印	105
(5) 収入官吏の責任	105
(6) 収入官吏の交替手続	107
7 歳入歳出外現金出納官吏	109
(1) 任免	109
(2) 歳入歳出外現金出納官吏の権限及び職務	110
(3) 官職氏名の表示	110
(4) 官印	111
(5) 歳入歳出外現金出納官吏の責任	111
(6) 歳入歳出外現金出納官吏の交替手続	111
8 現金領収証書(原符)の処理方法	113
(1) 取扱いについて	113
(2) 記入方法について	113
(3) 書損処理方法について	114
(4) 保管について	115

(5) 報告について	115
9 領収済報告書等の処理方法	117
(1) 収納機関からの通知	117
(2) 領収済報告書等の処理	117
(3) 領収済報告書等が翌月になった場合の処理	118
(4) 訂正	118
(5) 歳入金収納済額日計表	119
10 スタンプによる現金の収納	120
(1) 取扱いについて	120
(2) 事務処理について	120
(3) 保管について	121
11 証券による収納	122
(1) 受領した証券の取扱い	122
(2) 受領証券が支払拒絶を受けた場合の取扱い	122
(3) 証券の偽造、変造等	123
(4) 証券を亡失したときの処置	123
12 証券による収納（納付委託）	125
(1) 納付委託を受けることができる証券	125
(2) 納付受託証書	125
(3) 再委託	128
(4) 納付委託と強制処分等の関係	130
13 現金等の払込処理方法	133
(1) 現金等の歳入金の払込み	133
(2) 現金払込書の作成	133
(3) 証券仕訳書	134
(4) 払込領収証書の取扱い	134
(5) 現金払込仕訳書（歳入徴収官に対する報告）	135
14 歳入歳出外現金の収納事務	136
(1) 歳入歳出外現金領収証書	136
(2) 保管金	136
15 第二次納付義務者	143
(1) 無限責任社員の第二次納付義務	143
(2) 清算人等の第二次納付義務	143
(3) 同族会社の第二次納付義務	144
(4) 共同的な事業者の第二次納付義務	145

(5) 事業を譲り受けた特殊関係者の第二次納付義務	146
(6) 無償又は著しい低額の譲受人の第二次納付義務	147
(7) 人格のない社団等に係る第二次納付義務	149
16 各種証票及び原符・帳簿の交付・管理方法	152
(1) 証票等の交付・管理	152
(2) 証票等の亡失時の対応	153
(3) 原符・帳簿の交付・管理	154
(4) 原符の亡失時の対応	154
17 時効	156
(1) 時効	156
(2) 時効の起算日	156
(3) 時効の絶対的効力	157
(4) 時効の中断	157
(5) 時効停止	158
(6) 時効の効力の遡及効	158
(参考) 国税通則法基本通達第4章	159
会計帳簿・書類保存年限表	169
〈記載例〉	
現金出納簿（収入管理用）	
納付受託証書受払簿	
差額仕訳書	

収納事務等に関する牽制体制について(平成15年8月28日付け基徴発0828001号)

はじめに

労働保険料等の徴収における、会計組織及び事務処理については、会計法、国の債権の管理等に関する法律等の会計基本法及び予算決算及び会計令、出納官吏事務規程等の会計諸規程に基づき執行すると同時に、特別法たる労働保険の保険料の徴収等に関する法律や特別会計に関する法律、厚生労働省所管会計事務取扱規程等の諸規程に則して事務処理を行うこととしている。

これらの諸規程に関しては、その意義や目的を理解すると同時に執行に当たっては、遵守が求められるものである。

本手引は、頻繁に執行される事務処理を中心に、執行における留意点等を取りまとめたものであるので、十分に理解されると同時に執行に万全を期されたい。

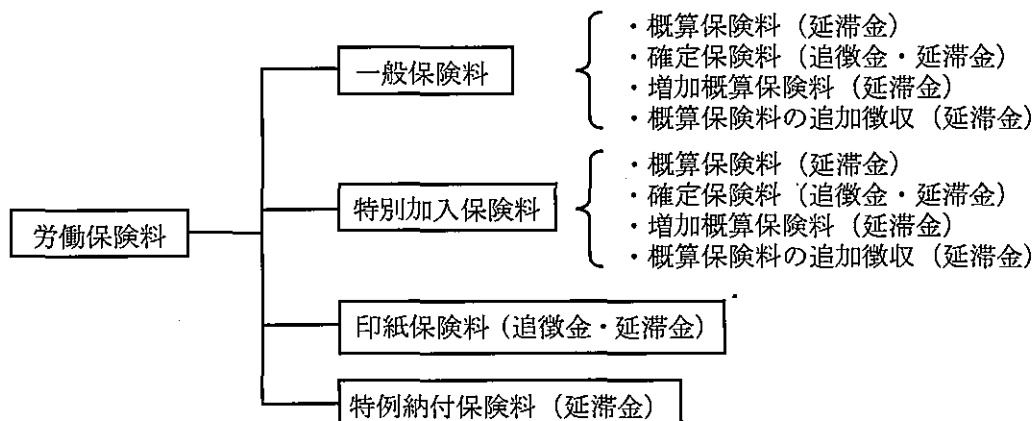
第1章 徴収事務

第1 徴収の対象

1 労働保険料

労働保険料は、○一般保険料、○特別加入保険料（第1種～第3種）、○印紙保険料、○特例納付保険料に区分され、さらにその納付の方法により、概算保険料、確定保険料、増加概算保険料、概算保険料の追加徴収に区分される。

また、これらの保険料については追徴金及び延滞金が賦課される場合がある。



以下、各保険料について、概略を説明する。

(1) 一般保険料

事業主が労働者に支払う賃金の総額を算定の基礎とする保険料であり、年間の賃金総額に労災保険率と雇用保険率とを合計した率(労災保険に係る保険関係のみが成立している事業にあつては労災保険率、雇用保険に係る保険関係のみが成立している事業にあつては雇用保険率)を乗じて算出する。

ただし、一定の高年齢労働者を使用する場合には、当該額からその者に支払う賃金の総額に雇用保険率を乗じて得た額を減じた額となる。

(2) 特別加入保険料

特別加入者の保険料の額は、特別加入者全員の保険料算定基礎額(各特別加入者の給付基礎日額に応ずる徴収則別表第4の右欄に掲げる額)の総額に特別加入の種類ごとに定められた特別加入保険料率を乗じて得た額である。また、当該保険料の納付義務は、特別加入の承認を受けた団体又は事業主が負うこととなる。

① 第1種特別加入(中小事業主等)

中小事業主等が特別加入する場合の保険料の率(第1種特別加入保険料率)は、当該事業の労災保険率と同一の率から、過去3年間の二次健康診断等給付に要した費用の額を考慮して厚生労働大臣の定める率(平成25年3月現在0)を減じた率としている。

なお、有期事業の保険関係に基づく特別加入の算定基礎額の総額は、別表第4の右欄に掲げる額を12で除して得た額に労働者とみなされるに至った日から、当該者が労働者とみなされなくなった日までの期間の月数を乗じて得た額としている。

別表第4 (徴収則第21条、第22条、第23条の2関係)

特別加入保険料算定基礎額表

給付基礎日額	保険料算定基礎額
20,000円	7,300,000円
18,000円	6,570,000円
16,000円	5,840,000円
14,000円	5,110,000円
12,000円	4,380,000円
10,000円	3,650,000円
9,000円	3,285,000円
8,000円	2,920,000円
7,000円	2,555,000円
6,000円	2,190,000円
5,000円	1,825,000円
4,000円	1,460,000円
3,500円	1,277,500円

② 第2種特別加入（一人親方等）

一人親方等及び特定作業従事者については、その業務の危険度、業務の範囲を明確に特定できるかどうかの観点から、特別加入できる事業が定められており、保険料率は、事業又は作業の種類ごとに定められた保険料率（第2種特別加入保険料率）が適用される。

別表第5 （徴収則第23条関係）

第2種特別加入保険料率表

事業又は作業の種類 種類の番号	事業又は作業の種類	第2種特別加入 保険料率
特1	労働者災害補償保険法施行規則（以下「労災保険法施行規則」という。）第46条の17第1号の事業 （個人タクシー、個人貨物運送業者）	1000分の14
特2	労災保険法施行規則第46条の17第2号の事業 （建設業の一人親方）	1000分の19
特3	労災保険法施行規則第46条の17第3号の事業 （漁船による自営業者）	1000分の45
特4	労災保険法施行規則第46条の17第4号の事業 （林業の一人親方）	1000分の52
特5	労災保険法施行規則第46条の17第5号の事業 （医薬品の配置販売業者）	1000分の7
特6	労災保険法施行規則第46条の17第6号の事業 （再生資源取扱業者）	1000分の13
特7	労災保険法施行規則第46条の17第7号の事業 （船員法第一条に規定する船員が行う事業）	1000分の50
特8	労災保険法施行規則第46条の18第1号ロの作業 （指定農業機械従事者）	1000分の4
特9	労災保険法施行規則第46条の18第2号イの作業 （職場適応訓練受講者）	1000分の4
特10	労災保険法施行規則第46条の18第3号イ又はロの作業 （金属等の加工、洋食器加工作業）	1000分の15
特11	労災保険法施行規則第46条の18第3号ハの作業 （履物等の加工の作業）	1000分の8
特12	労災保険法施行規則第46条の18第3号ニの作業 （陶磁器製造の作業）	1000分の16
特13	労災保険法施行規則第46条の18第3号ホの作業 （動力機械による作業）	1000分の3
特14	労災保険法施行規則第46条の18第3号ヘの作業 （仏壇、食器の加工の作業）	1000分の18
特15	労災保険法施行規則第46条の18第2号ロの作業 （事業主団体等委託訓練従事者）	1000分の4
特16	労災保険法施行規則第46条の18第1号イの作業 （特定農作業従事者）	1000分の9
特17	労災保険法施行規則第46条の18第4号の作業 （労働組合等常勤役員）	1000分の5
特18	労災保険法施行規則第46条の18第5号の作業 （介護作業従事者）	1000分の7

③ 第3種特別加入（海外派遣者）

海外派遣者の特別加入保険料率（第3種特別加入保険料率）は、派遣元及び派遣先の事業の種類にかかわらず1000分の4である。

（3）概算保険料、確定保険料、増加概算保険料及び概算保険料の追加徴収

① 概算保険料

労働保険料は、当該保険料の算定の対象となる保険年度（4月1日から翌年3月31日）の6月1日～7月10日に概算額で申告・納付し、当該保険年度が終了後、翌年度の6月1日～7月10日に確定額を申告し、概算額と確定額の過不足を精算する仕組み（これを「年度更新」という。）としており、この概算額を概算保険料という。

ただし、事業の保険関係が保険年度途中に成立した場合には、年度更新ではなく、保険関係が成立した日から10日以内に保険関係成立届を提出するとともに、50日以内に概算保険料を申告・納付しなければならない。

② 確定保険料

前述の概算保険料に対し、保険年度終了後に申告する確定額を確定保険料という。

ただし、事業場が保険年度途中に事業を廃止又は終了した場合には、年度更新を待たず、事業廃止・終了の翌日に保険関係は消滅することとなり、保険関係消滅日から起算して50日以内に確定保険料を申告し、確定額と既に納付した概算額との差額を納付しなければならない。

③ 増加概算保険料

申告・納付した概算保険料が、保険年度又は事業期間の中途において、労働者数の増加、賃金の上昇等により、「概算額の算定において見込んだ賃金総額が2倍を超えて増加が見込まれ」、かつ、「増加した概算保険料額と既に納付した概算保険料額との差額が13万円以上」となる場合には、増加が見込まれた日から30日以内に当該差額を申告納付しなければならない。

④ 概算保険料の追加徴収

労働保険における保険料率については、保険財政上の観点から、必要に応じて改定を行っている。当該改定は、原則、保険年度の開始前に決定し、保険年度の当初から新たな保険料率を適用することとしているが、緊急やむを得ない場合には、保険年度の開始後に保険料率を改定し、当該改定後の料率により、概算保険料の追加徴収を行う場合がある（実際に、平成14年10月1日に雇用保険率を改定し、年度途中に概算保険料を追加徴収。）。

この場合の徴収については、事業場を所轄する都道府県労働局労働保険特別会計歳入徴収官（以下「歳入徴収官」という。）が、追加すべき概算保険料の増加額等を事業主へ通知し、当該通知が発せられた日から30日以内に、事業主は追加徴収

分に係る概算保険料を納付しなければならない。なお、この際、事業主は、保険料申告書を改めて提出する必要はない。

(4) 追徴金及び延滞金

上記の保険料に対して、追徴金及び延滞金が課される場合がある。

① 追徴金

追徴金とは、納付すべき金額を不当に納付しない場合に課する懲罰的金銭をいい、認定決定(政府が職権により、事業主が申告納付すべき正しい労働保険料の額を決定する処分)に係る確定保険料又はその不足額を納付しなければならない場合に徴収することとされ、その額は、納付すべき確定保険料又は不足額に 100 分の 10 を乗じて得た額である。ただし、当該納付すべき額に 1,000 円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。

なお、当該納付すべき額が 1,000 円未満である場合には追徴金は徴収しない。

また、認定決定に係る確定保険料又はその不足額を納付しなければならない場合であっても、当該納付が天災その他やむを得ない理由(地震、火災、洪水、暴風雨等不可抗力的なできごとやこれに類する真にやむを得ない客観的な事故をいい、法令の不知等は含まない。)によるものであるときは、追徴金は徴収しない。

② 延滞金

ア 延滞金について

労働保険料及び一般拠出金(以下「労働保険料等」という。)について督促状を発行し、その督促状で指定した納期までに完納されないときは、納入のなかった労働保険料等の額(1,000 円未満の端数は切り捨て)につき年 14.6%(1 日当たり 0.04%。納期限から 2 か月間は、基準割引率+4%。イ参照。)の割合で法定納期の翌日から労働保険料等の完納又は財産差押えの日の前日までの日数によって計算した(100 円未満の端数は切り捨て)延滞金を徴収する。

ここでいう法定納期は、以下のとおり。

(ア) 申告による概算保険料

徴収法 15 条 1 項又は 2 項に定める納期限。ただし、延納を認められている場合には、徴収則 27 条 2 項及び 28 条 2 項に定める納期限。

(イ) 認定決定した概算保険料又はその額と納付した保険料額との差額

徴収法 15 条 4 項に定める納期限。ただし、延納を認められている場合は、徴収則 29 条に定める納期限。

(ウ) 増加概算保険料

徴収法 16 条に定める納期限。ただし、延納を認められている場合には、徴収則 30 条 2 項及び 3 項に定める納期限。

(エ) 概算保険料の追加徴収

徴収則 26 条及び 31 条の規定に基づき政府の指定した納期限。

(オ) 申告による確定保険料等及びその追加分

徴収法 19 条 3 項に定める納期限。

(カ) 認定決定した確定保険料等又はその額と納付した保険料額との差額

徴収法 19 条 5 項に定める納期限。

(キ) 徴収法 20 条に規定する改定保険料の差額

納入告知書に指定された納期限。

(ク) 特例納付保険料

徴収則 59 条に定める納期限。

イ 延滞金の計算

延滞金は、滞納している労働保険料等（1,000 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）の額につき、各々年 14.6%（1 日当たり 0.04%）の割合で計算する。

ただし、延滞金額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる（徴収法 28③、④）。

なお、納期限から 2 か月間については、前年の 11 月 30 日を超過する時における日本銀行法の規定により定められる商業手形の基準割引率 + 4% の割合（平成 25 年は 4.3%）で計算する。（徴収法附則 12）

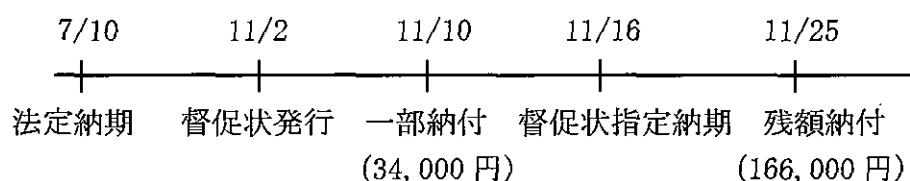
具体的な計算例は以下のとおり。

(ア) 一部納付があつたときの延滞金

労働保険料等の一部につき納付があつたときは、その日の前日までは労働保険料等滞納額の全額を、その日以降は労働保険料等の滞納額から一部納付された額を控除した額をそれぞれ計算の基礎とする（徴収法 28②、救済法 38①）。

<計算例 1>

労働保険料滞納額 200,000 円を、督促状発行後の督促状指定納期限前に一部納付（34,000 円）し、同期限経過後に残額を納付した場合。



この場合の延滞金の額は、

A 7/11 から 9/10 までの 62 日間（軽減率適用期間）

$$200,000 \text{ 円} \times 4.3 / 100 \times 62 / 365 = 1,460 \text{ 円}$$

B 9/11 から 11/9 までの 60 日間

$$200,000 \text{ 円} \times 14.6 / 100 \times 60 / 365 = 4,800 \text{ 円}$$

C 11/10 から 11/24 までの 15 日間

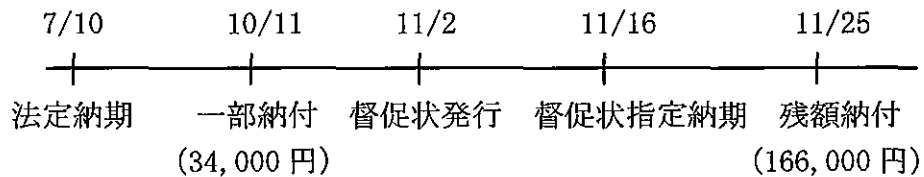
$$166,000 \text{ 円} \times 14.6 / 100 \times 15 / 365 = 996 \text{ 円}$$

$$A + B + C = 1,460 + 4,800 + 996 \approx 7,200 \text{ 円}$$

(注) 法令の規定に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても 365 日当たりの割合とする (利率等の表示の年利建て移行に関する法律)。

< 計算例 2 >

労働保険料滞納額 200,000 円を、督促状発行前に一部納付 (34,000 円) し、指定納期限経過後に残額を納付した場合。



この場合の延滞金の額は、

A 7/11 から 9/10 までの 62 日間 (軽減率適用期間)

$$200,000 \text{ 円} \times 4.3 / 100 \times 62 / 365 = 1,460 \text{ 円}$$

B 9/11 から 10/10 までの 30 日間

$$200,000 \text{ 円} \times 14.6 / 100 \times 30 / 365 = 2,400 \text{ 円}$$

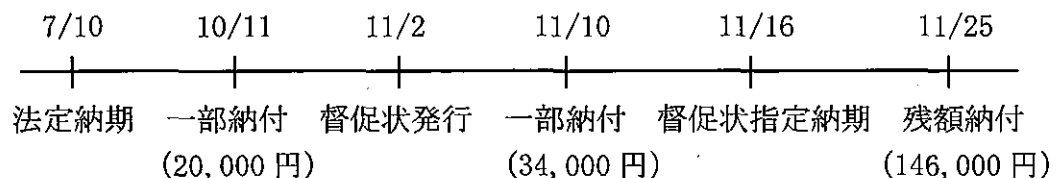
C 10/11 から 11/24 までの 45 日間

$$166,000 \text{ 円} \times 14.6 / 100 \times 45 / 365 = 2,988 \text{ 円}$$

$$A + B + C = 1,460 + 2,400 + 2,988 \approx 6,800 \text{ 円}$$

< 計算例 3 >

労働保険料滞納額 200,000 円を、督促状指定納期限前に 2 回にわたり一部納付 (20,000 円、34,000 円) し、同期限経過後に残額を納付した場合。



この場合の延滞金の額は、

A 7/11 から 9/10 までの 62 日間（軽減率適用）

$$200,000 \text{ 円} \times 4.3 / 100 \times 62 / 365 = 1,460 \text{ 円}$$

B 9/11 から 10/10 までの 30 日間

$$200,000 \text{ 円} \times 14.6 / 100 \times 30 / 365 = 2,400 \text{ 円}$$

C 10/11 から 11/9 までの 30 日間

$$180,000 \text{ 円} \times 14.6 / 100 \times 30 / 365 = 2,160 \text{ 円}$$

D 11/10 から 11/24 までの 15 日間

$$146,000 \text{ 円} \times 14.6 / 100 \times 15 / 365 = 876 \text{ 円}$$

$$A + B + C + D = 1,460 + 2,400 + 2,160 + 876 = 6,800 \text{ 円}$$

(イ) 差押財産の売却代金等が労働保険料等の額に不足する場合、その残額に対する延滞金

財産差押えを行ったときは、その日の前日までは労働保険料等の滞納額全額を、徴収金額、換価代金等を労働保険料等に充当した日の翌日から完納の前日までは労働保険料等の額から換価代金充当額を控除した額をそれぞれ計算の基礎とする。

(ウ) 差押えを解除した場合の延滞金

財産差押えを解除したときは、財産差押えを行った日の前日までの期間と解除した日の翌日から完納の日の前日までの期間を合算した期間を計算の基礎とする。

(注) 交付要求、参加差押えを行った場合でも、日数計算の基礎とする。ただし、参加差押えに基づき、差押えの効力が発生したときは、その日の前日までの期間を計算の基礎とする。

ウ 延滞金を徴収しない場合

延滞金は次のいずれかに該当する場合には徴収しない（徴収法 28①⑤、救済法 38①）。

(ア) 督促状に指定した期限までに徴収金を完納したとき

(イ) 納付義務者の住所又は居所が不明のため、公示送達の方法によって督促したとき

(ウ) 労働保険料等の額が各々 1,000 円未満であるとき

(エ) 計算した延滞金の額が 100 円未満であるとき

(オ) 労働保険料等について滞納処分の執行を停止し又は猶予したとき

(注) 1 国税徴収法 153 条 1 項（滞納処分の停止等の要件等）の規定により執行を停止したときは、その停止をした徴収金額に係る延滞金のうち当該停止期間に対応する延滞金の全額

- 2 国税通則法 46 条 1 項並びに 2 項 1 号及び 2 号（納付猶予の要件等）の規定により納付の猶予をしたときは、その猶予をした徴収金額に係る延滞金のうち当該猶予期間に対応する延滞金の全額
- 3 国税通則法 46 条 2 項 3 号及び 4 号（納付猶予の要件等）の規定により納付の猶予をしたときは、その猶予をした徴収金額に係る延滞金のうち当該猶予期間に対応する延滞金で納付が困難と認められる額。

(カ) 労働保険料等を納付しないことについてやむを得ない理由があると認められるとき

(注) 「やむを得ない理由」とは、天災地変等不可抗力によりやむなく滞納したものと認められるような場合をいい、当該事業の不振又は資産状況等の経済的理由によって保険料等を滞納している場合は該当しない。

エ 延滞金の減免

(ア) 延滞金は、次のいずれかに該当する場合には、該当する額を減免する。

- i 会社更生法 169 条 1 項及び 2 項の規定により、徴収の権限を有する者が延滞金の減免について同意を与えた場合の延滞金は、同意した減免額
- ii 国税徴収法 2 条 13 号に規定する執行機関が交付要求を受け、強制換価手続において金銭を受領した場合、当該金銭を受領した翌日から交付要求に係る労働保険料等に充てた日までの期間に対応する延滞金については全額（国税通則法 63⑥四）
- iii 納付委託を受けた場合において、再委託銀行が有価証券の取り立てをすべき日後に納付した場合（同日後にその納付があったことにつき、納入者の責に帰すべき事由がある場合を除く。）は、取立てすべき日からその納付があった日の前日までの期間に対応する延滞金については、全額（国税通則法 63⑥一）
- iv 免除の期間経過前においても、その期間経過後に確実に免除することができると認められる場合には、将来発生する延滞金について免除しても差し支えない。
- v 国税徴収法 151 条 1 項の換価の猶予をする場合において、同条 2 項の規定により財産の差押えを猶予し又は解除した徴収金額に係る延滞金のうち当該猶予した期間に対する延滞金については、全額（国税通則法 63③）

(イ) 延滞金を免除するときは、調査事績を添付して延滞金免除決議書（収入様式第 15 の 1）により歳入徴収官の決定を行うとともに、納付義務者に対しては、延滞金免除通知書（収入様式第 15 の 2）により通知する。

なお、延滞金免除決議書及び延滞金免除通知書を記載の際には、記入欄に労働保険料と一般拠出金を上下に分けて記載すること（それぞれ発生した追徴金を記載する場合も同じ。）。

(注) (ア) iv により免除する場合は、延滞金免除通知書に「延滞金を免除する事由が消滅したときは、消滅した日の翌日から再び延滞金を徴収します。」と付記すること。

オ 延滞金の調査決定

(ア) 延滞金が元本保険料等と併せて納入されたとき又は収入官吏等が延滞金を領収したときは、収納機関から送付された領収済報告書等により納付された延滞金額について、次により調査決定を行う。

- i 領収済通知書又は領収済報告書等については、第2章第2の9「領収済報告書等の処理方法」により処理を行うこと。
- ii 適用徴収システムで作成された徴収決定仕訳書に基づき徴収決議書（収入様式第7号、第7号の2）により調査決定を行う。

(イ) 指定期限を経過して完納した労働保険料等について延滞金額が確定したときは調査決定を行うこと。

(5) 印紙保険料

① 印紙保険料とは

事業主が、雇用保険法43条に該当する日雇労働者（以下「日雇労働被保険者」という。）を使用した場合には、日雇労働被保険者の賃金額に雇用保険率を乗じた額の一般保険料を納付する他、これに加え印紙保険料を納付しなければならない。

この印紙保険料は、事業主が日雇労働被保険者に賃金を支払う都度、その者が所持する日雇労働被保険者手帳に雇用保険印紙を貼り、消印することにより納付する方法をとっている。

この方法は、日雇労働被保険者の就労の形態が多数の事業主に雇用され、かつ、賃金の変動等もあり、その雇用形態の実態の把握が困難であること、また、賃金の支払いの都度納付する保険料であるため、事務処理の便宜等を考慮したものである。

印紙保険料の額は、3種類あり、日雇労働被保険者1名につき1日当たり

- ・ 第一級保険料日額
賃金日額11,300円以上の者については176円
- ・ 第二級保険料日額
賃金日額8,200円以上11,300円未満の者については146円
- ・ 第三級保険料日額
賃金日額8,200円未満の者については96円

となっている。

印紙保険料の詳細は、「雇用保険印紙関係事務取扱手引」を参照のこと。

② 印紙の購入

事業主は雇用保険印紙を購入しようとするときは、あらかじめ雇用保険印紙購入通帳交付申請書を事業場の所在地を管轄する公共職業安定所長（以下「所轄安定所長」という。）に提出して雇用保険印紙購入通帳の交付を受け、当該通帳の雇用保険印紙購入票（事業主控）及び雇用保険印紙購入申込書に購入しようとする印紙の種類別枚数、金額、労働保険番号等を記入の上、印紙を販売する郵便局にこれを提

出して購入する。

③ 印紙の貼付及び消印による印紙保険料の納付

ア 日雇労働被保険者手帳

日雇労働被保険者の住所又は居所を管轄する公共職業安定所長は、日雇労働者から日雇労働被保険者資格取得届の提出を受けたとき又は日雇労働被保険者任意加入申請書に基づき雇用保険法 43 条 1 項 4 号の認可をしたときは、その者に日雇労働被保険者手帳を交付する。

イ 印紙保険料の納付（貼付・消印）

印紙保険料の納付は事業主が日雇労働被保険者を使用した場合に、その者に賃金を支払う都度、該当する印紙を、その者の所持する日雇労働者被保険者手帳の該当日欄に貼付し、あらかじめ所轄安定所に印影を届け出ている認印で消印して行う。

なお、事業主があらかじめ、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「労働局」という。）の歳入徴収官の承認を受けて、納付計器を設置している場合には、印紙の貼付・消印に代えて、当該計器の納付印を日雇労働被保険者手帳の該当日欄に押印して行う。

ウ 日雇労働被保険者の保険料負担

日雇労働被保険者は、所定の一般保険料の他、印紙保険料所定額の 1 / 2 に相当する額（1 円未満端数切り捨て）を負担する。また、事業主は日雇労働被保険者に賃金を支払う都度、その者に係る印紙保険料の負担額を控除することができる。

なお、日雇労働被保険者が徴収法 11 条の 2 で定められている高年齢労働者に該当する年齢であっても一般保険料の免除の対象とならない。

④ 認定決定による印紙保険料

事業主が、毎月、歳入徴収官に報告する印紙保険料納付状況報告書の内容審査又は行政職員の实地調査によって、印紙保険料の納付を怠っていることが判明した場合並びに日雇労働被保険者の申出により事業主が印紙保険料の納付を怠っていることが発覚した場合は、直ちに調査を行い、印紙保険料の額を認定決定し、次により納入告知書を発すること。ただし、正当な理由*により納付することができなかった場合は、納入告知書を発することを要しない。

ア 印紙保険料の現金納付の額の計算は、各級の印紙の額に納付を怠った延べ人数を乗じて算出すること。

イ 必要な事項を調査し、適正であると認めたときは、直ちに徴収決定決議書に必要な関係書類を添付し調査決定を行うこと。

ウ 納入告知書の告知番号は労働保険番号とすること。

エ 納入告知書に記入する納期限は、調査決定をした日から 20 日以内の休日でない日とすること。

※ 正当な理由（昭 56.9.25 労徴発 68 号）

- 1 天災地変等により印紙の購入ができないため、印紙を貼付できなかったとき。
- 2 日雇労働被保険者が手帳を事業場に持参しなかった場合に、その日に手帳を持参せしめることが困難であり、かつ、その後においても事業場で手帳に印紙を貼付する機会がないために印紙を貼付できなかったとき。
- 3 日雇労働被保険者が事業主の督促にもかかわらず手帳を提出することを拒んだことによって貼付できなかったとき。

⑤ 印紙保険料の追徴金

印紙保険料納付状況報告書の内容調査及び行政職員による実施調査によって印紙保険料の納付を怠っていることが判明し、印紙保険料の納付を怠ったことについて、正当な理由がないと認められるときは、納入告知書を発する際、併せて調査決定した印紙保険料の 100 分の 25 の額の追徴金を徴収する。

ア 調査決定された印紙保険料額に 1,000 円未満の端数があるときにはその端数は切り捨て、印紙保険料額が 1,000 円未満の場合にはこれは徴収しない。

イ 印紙保険料の追徴金を徴収するときは、徴収決定決議書に追徴金を記入し、納付すべき印紙保険料の調査決定と併せ、一元的に行うこと。

ウ 納入告知書の告知番号は、印紙保険料を現金納付させるときと同一とすること。

エ 納入告知書に記入する納期限は、通知を発する日から起算して 30 日を経過した休日でない日とすること。

※ 印紙保険料に係る追徴金が、印紙保険料以外の労働保険料に係る追徴金に比し高い額とされているのは、印紙保険料の納付を怠ることに罰則の適用があることと併せ、他の労働保険料の場合よりも違法性ないし懲罰性が大きいものと判断されているからである。

(6) 特例納付保険料

① 特例納付保険料とは

平成 22 年の雇用保険法の改正により、事業主が雇用保険の被保険者資格の届出を行わなかったことにより、雇用保険の被保険者とされていなかった者については、事業主から労働保険料の被保険者負担分を控除されていたことが給与明細等で確認されれば、2 年を超えて雇用保険の被保険者資格を遡及できることとしたところ、当該者についても給付を行う可能性があり、労働保険制度の健全な運営を確保する観点から、任意の保険料納付制度を設けることとした。

具体的には、2 年を超えて雇用保険の被保険者資格を遡及して確認される者（以下「特例対象者」という。）を雇用していた事業主は、保険関係成立届の提出を行っていない場合には、特例納付保険料として、特例対象者に係る一般保険料（雇用保険料に係る部分）に相当する額を納付することができる。

ア 対象事業主

特例対象者を雇用していた事業主が、雇用保険に係る保険関係が成立していたにもかかわらず、保険関係の成立の届出をしていなかった場合の当該事業主。

イ 特例納付保険料の額

事業主が納付する義務を履行していない一般保険料（徴収権が時効によって消滅しているものに限る。）の額（雇用保険率に应ずる部分の額に限る。）のうち、徴収則 56 条に定める基本額^{※1}に、徴収則 57 条に定める加算額^{※2}を加えた額とする。

※1 徴収則 56 条に定める額（基本額）

$$\frac{\left[\begin{array}{c} \text{遡及適用対象期間の} \\ \text{始点から 1 月の間に} \\ \text{支払われた賃金} \end{array} \right] + \left[\begin{array}{c} \text{遡及適用対象期間の} \\ \text{終点の 1 月の間に支} \\ \text{払われた賃金} \end{array} \right]}{2} \times \begin{array}{c} \text{遡及適用対象} \\ \text{期間の終点の} \\ \text{雇用保険率} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{遡及適用対象} \\ \text{期間*の月数} \end{array}$$

* 保険関係の成立の届出をしていた期間及び認定決定を行った確定労働保険料の算定の対象となった期間がある場合には、当該期間を除く。また、1月に満たない期間は切り捨てることとする。

（注）特例対象者が負担すべき額に相当する額が、その者に支払われた賃金から控除されていたことが明らかである時期のすべての月に係る賃金が明らかである場合は、当該賃金の合計額を当該月数で除した額を 1 月当たりの額とする。なお、他の労働保険料と異なり、1,000 円未満について切り捨てない。

※2 徴収則 57 条に定める額（加算額）
基本額に 10/100 を乗じて得た額とする。

② 特例納付保険料の納付勧奨（徴収法 26②）

厚生労働大臣（徴収則 76 条により労働局長に委任。）は、特例納付保険料の納付を勧奨しなければならない。ただし、やむを得ない事情のため勧奨をできない場合は、この限りでない。

③ 納付の申出（徴収法 26③、徴収則 58）

納付の勧奨を受けて納付を行おうとする対象事業主は、納付の申出を、事業主の氏名又は名称及び住所又は所在地、労働保険番号並びに特例納付保険料の額を記載した書面を労働局長に提出することによって行わなければならない。

④ 特例納付保険料の額に係る通知（徴収法 26④、徴収則 59）

歳入徴収官は、対象事業主から申出を受けた場合には、特例納付保険料の額を決定し、通知を発する日から起算して 30 日を経過した休日でない日を納期限と定め、納入告知書により対象事業主に通知する。

⑤ 特例納付保険料の納付義務（徴収法 26⑤）

対象事業主は、申出を行った場合、納期限までに、特例納付保険料を納めなければならない。

なお、納期限内に支払われない場合、加算額が追徴金相当額として設定されていることから、追徴金を徴する必要はないが、延滞金については他の労働保険料と同様に取り扱うこととする。

2 特別保険料

労災保険は保険給付の特例として、暫定任意適用事業（詳細は、労働保険適用関係事務処理手引を参照のこと。）において、保険関係成立前に発生した給付事案に対して、事業主の申請により、保険事故発生前に保険関係が発生したものとみなして保険給付を行う制度が、整備法 18 条及び 18 条の 2 により定められている。

さらに、整備法 19 条は当該制度の実施に伴い、省令で定める期間^{※1}において、当該事業主から労働保険料の他に特別に別途保険料を徴収する制度が定められており、当該保険料を特別保険料という。

特別保険料の徴収においては、まず、算定において、賃金総額を用いるのは、他の一般保険料と変わりがないが、保険料率については、整備法の規定等^{※2}により、特別な取扱いを行うこととしているので留意が必要である。

※1 徴収期間

療養補償給付・休業補償給付等については、支給全期間。障害・傷病年金等の年金給付については、13 年間。

※2 算定における保険料率等

算定基礎に基準法相当額を算入し、さらに給付単位で特別な保険料を課すこととしている。

3 一般拠出金

救済法 35 条に基づき、労災補償の対象とならない石綿健康被害者の救済のために、労災保険の保険関係が成立している事業の事業主から、事業主が労働者に支払う賃金総額に 1,000 分の 0.05 を乗じて得た額を一般拠出金として徴収するが、一般拠出金は概算による徴収は行わず、確定保険料の申告に併せて一度で申告・納付するため、概算保険料で認めている延納はできない。

なお、一般拠出金は、厚生労働省から独立行政法人環境再生保全機構に設置された石綿健康被害救済基金に収納される。

第2 具体的な収納事務方法

1 原符による収納

(1) 事業主から直接納入告知書又は納付書を添えて現金又は証券*を受領した場合の処理方法（出納程 12）

※ 証券とは、「証券ヲ以テスル歳入納付ニ関スル法律」及び「歳入納付ニ使用スル証券ニ関スル件1条」に規定され、小切手《持参人払式又は記名式持参人払》、又は国債証券の利札で支払期の到達したものをいう。証券による収納については、後記5-1及び5-2を参照すること。

- ① 収入官吏は、原符に必要な事項を記入（現金と証券を併せて収納した場合には、各々について原符に必要な事項を記入すること）。
- ② 主任収入官吏は官印を、分任収入官吏は私印を押印の上、原符の控えを交付。
- ③ 報告書を歳入徴収官あて送付。

(2) 事業主が納入告知書又は納付書を持参せず現金又は証券を受領した場合の処理方法（出納程 13）

- ① 収入官吏は、原符に必要な事項を記入（記入に当たっては、機械検索等により、労働保険料等の金額を確認の上、滞納等がある場合には、いずれの債権に充当するのかを口頭により確認すること）。
なお、債権の充当順位については、後記の第5の4(2)⑥のイを参照すること。
また、現金と証券を併せて収納した場合には、各々について原符を切ること。

- ② 主任収入官吏は官印を、分任収入官吏は私印を押印の上、原符の控えを交付。
- ③ 報告書を歳入徴収官あて送付。

(3) 事業主が郵便若しくは信書便により現金又は証券を送付し、これを受領した場合の処理方法

- ① 収入官吏は、原符に必要な事項を記入（記入に当たっては、機械検索等により、労働保険料等の金額を確認の上、滞納等がある場合には、いずれの債権に充当するのかを電話等により事業主等へ確認すること）。
なお、債権の充当順位については、後記の第5の4(2)⑥のイを参照すること。
また、現金と証券を併せて収納した場合には、各々について原符を切ること。
- ② 主任収入官吏は官印を、分任収入官吏は私印を押印の上、原符の控えを事業主に送付
- ③ 報告書を歳入徴収官あて送付

2 スタンプによる現金の収納

スタンプによる現金の収納については、平成 15 年 8 月 28 日付け基徴発第 0828001 号「収納事務等に関する牽制体制について」において事務処理方について指示しているところであるが、その概要は以下のとおりである。

(1) スタンプ領収とは

収入官吏が行う歳入金の領収の特別な方法であり、具体的には、原符に代わり所定の領収スタンプにより歳入金の領収を行うものである。

(2) スタンプ領収を実施する条件

スタンプ領収を実施することは、歳入金の領収における事務手続の簡便化に寄与すると認められるが、一方で、不正のリスクも高くなると認められることから、実施に当たっては、以下①及び②を条件とする。

① 年度更新期間又は納期限後の集合徴収時期において「原符によっては対応が著しく困難」な期間内であること

具体的な期間としては、年度更新期間については、年度更新時期における納期限前 1 週間程度（7 月 1 日から 7 月 10 日）、納期限後の集合徴収を実施する日については、相当程度（1 日 50 件程度）の領収が見込まれる日とし、これら条件を満たさない場合には、本省（労働保険徴収課）に協議の上、了解をとらなければならないものとする。

② 納入告知書又は納付書に記載された保険料の全額（全期、各期）を収納する場合であること

したがって、当初は、上記の条件を満たしていたが、当該年度において、条件を満たさないことが明らかな場合、あるいは、今後、条件を満たさないことが想定される場合には、スタンプ領収の取扱いを直ちに中止すること。

(3) スタンプ領収の実施者

スタンプ領収の実施者は、管理責任者、収納責任者、窓口の収入官吏（以下「窓口担当者」という。）とし、各々について、行政決裁により、労働局長が、予め指名することとする。指名に当たっては、管理責任者は、主任収入官吏、収納責任者は、主任収入官吏又は分任収入官吏、窓口担当者は、分任収入官吏の中から充てるものとする。また、管理責任者は、各実施機関（労働局や労働基準監督署（以下「監督署」という。））単位で 1 名とするが、収納責任者及び窓口担当者については、取扱件数に応じて、複数人として差し支えない。収納責任者と窓口担当者の重複は当然認めないが、その他、窓口担当者の員数をいたずらに多数とすることは、牽制体制の確保の観点から認めないので留意すること。

(4) スタンプ領収の事務処理方法

- ① 窓口担当者は、納入告知書又は納付書の記載金額と現金又は証券の表示金額を突合の上、収納責任者に納入告知書又は納付書及び現金を回付する。
- ② 収納責任者は、納入告知書又は納付書の上部余白にナンバリングにより整理番号を付し、領収スタンプ及び私印を押印する。
- ③ 収納責任者は、「領収スタンプ使用簿」に必要事項を記載する。
- ④ 収納責任者は、窓口担当者に領収証書を返戻する。
- ⑤ 窓口担当者は事業主等へ領収証書を交付する。

3 日本銀行（代理店を含む。）等による収納

事業主が、日本銀行の本店・支店・代理店及び歳入代理店（全国の銀行・信用金庫の本店又は支店、郵便局。以下「日本銀行等」という。）に納入告知書又は納付書を持参し、現金等により保険料等を納付した場合については、日本銀行等は、国庫金規程14条の2の規定に基づき、事業主に対して、領収証書を交付することとなる。

ついては、行政においては、事業主に原符等を交付する必要があることから、内部の事務処理として、所要の収納事務処理（詳細については、第2章第2の9「領収済報告書等の処理方法」を参照のこと。）を行うこと。

4 口座振替による収納

事業主が政府との間で口座振替契約を締結した場合で、かつ、事業主が所定の期日に預金口座に振替額相当額を預託した場合には、日本銀行等が口座振替により保険料等の収納を行うこととなる。この場合についても上記3と同様、行政においては事業主に原符等を交付する必要があることから、内部の事務処理として所要の収納事務処理（詳細については、第2章第2の9「領収済報告書等の処理方法」を参照のこと。）を行うこと。

5-1 証券による収納

国が歳入金として納付を受け付ける証券は、以下のとおりとする。

(1) 小切手（持参人払式^{※1}又は記名式持参人払^{※2}のもの）

- ※1 持参人払式
受取人として特定人を指定しないで、持参人に支払われる旨の記載がなされたもの。
- ※2 記名式持参人払
特定人を受取人として記載した記名式のもの。

(2) 国債証券の利札（支払期の到達したもの）

国債証券とは、政府が発行する国債に対する権利を表示する証券で、通常は、無

記名証券。

これらの証券については、「証券納付制限」により、受付に一定の制限が定められており、具体的には以下のとおり。

- ① 政府若しくは地方公共団体又は公庫（沖縄振興開発金融公庫）の振り出した小切手は、振出日から1年を経過しないものであって、かつ、指図禁止※されていないもの。（証券納付制限1①）

※ 指図禁止とは、手形・小切手などの指図証券の振出人または裏書人が、証券に裏書きを禁止する旨を記載する。

- ② 上記①以外の小切手については、振出日付けから10日を経過しないもので、日本銀行等又は次に掲げる金融機関に宛てたものであること。（証券納付制限1②）

ア 手形交換所に加入している銀行の店舗又は当該銀行に手形交換を委託している金融機関（私設の手形交換所は認めない）

イ 国庫金出納事務の取扱いをする日本銀行の代理店又は歳入代理店である銀行その他の金融機関の店舗

ウ 地方公共団体の金庫業務を取り扱っている銀行の店舗

エ 上記に該当する店舗の属する金融機関の店舗

さらに、1通の金額又は1口の納入に使用できる小切手の合計金額が300万円以上であるときは、支払金融機関の支払保証を必要とする（証券納付制限2①各号）。ただし、日本銀行等又は上記②ア及びイに掲げる金融機関に宛てた小切手の場合は支払保証※を必要としない。

※ 支払保証（現在、ほとんど使われることは無い。）

小切手の支払人がその小切手金額を支払うべき義務を負担することを目的とする小切手上の行為のことであり、支払保証をした支払人はすべての所持人に対して支払義務を負うが、為替手形の引受人の義務と異なり、一定の要件の下で支払義務を負うもの。なお、証券が以下のいずれかに該当する場合には、受領を拒絶することができる。

- 証券の呈示期間又は有効期間が満了まで3日以内のもので、その呈示期間又は有効期間内に支払人に呈示して支払を受けることができないと認められるとき。
- 支払が不確実と認められるとき。
- 収入官吏が在勤地で証券を受領するときに、当該証券の支払場所が在勤地外であるとき。
- 収入官吏が在勤地外で証券を受領するときに、当該証券の支払場所が払込をする日本銀行等の所在以外の地域であるとき。

5-2 証券による収納（納付委託）

証券による収納のうち、歳入金として納付をすることができる証券以外の有価証券が提出された場合には、国税通則法55条1項の規定により、収入官吏の職にある職員（国税徴収法第2条第11号の規定に準じた徴収職員をいう。以下同じ。）が、納付の委託を受け、納入者に代わって当該有価証券の取立てを行うこととしており、こういった収納方法を「納付委託」と呼んでいる。

(1) 納付委託の対象となる徴収金

- ① 天災等により納付の猶予をした徴収金又は換価の猶予をした徴収金
- ② 納期限が有価証券の支払期日以後に到来する徴収金
- ③ 滞納している徴収金で、その納付につき納入者が誠実な意思を有し、短期間※に完納できることが認められ、かつ、差押え、換価その他の処分を緩和して、申出に係る有価証券の納付委託を受けることが有利と認められる徴収金。

※ 短期間の定義

通基本通達 55 条関係 1 の定めにより 3 月程度とする。

(2) 納付委託を受けることができる証券

納付委託を受けることができる証券については、国税通則法 55 条 1 項及び通基本通達第 55 条関係 2・3 により、

- ① 国税の納付に使用できる証券以外の有価証券
- ② おおむね 6 か月以内において取立確実と認められる証券
- ③ 証券の券面金額が納付委託する保険料等の額を超えないもの

であり、先日付小切手※¹、約束手形※²又は為替手形※³であるものとする。なお、各証券については、債務履行の確保の観点から要件を定めており、その具体的な定めについては、通基本通達 55 条関係 2 を参照すること。

※ 1 先日付小切手

実際の振出日より先の日を振出日として記載した小切手。

※ 2 約束手形

振出人が一定の金額を後日支払うことを約束する手形。

※ 3 為替手形

振出人が支払人に宛てて、受取人に対して一定の金額を支払うべきことを委託する手形。

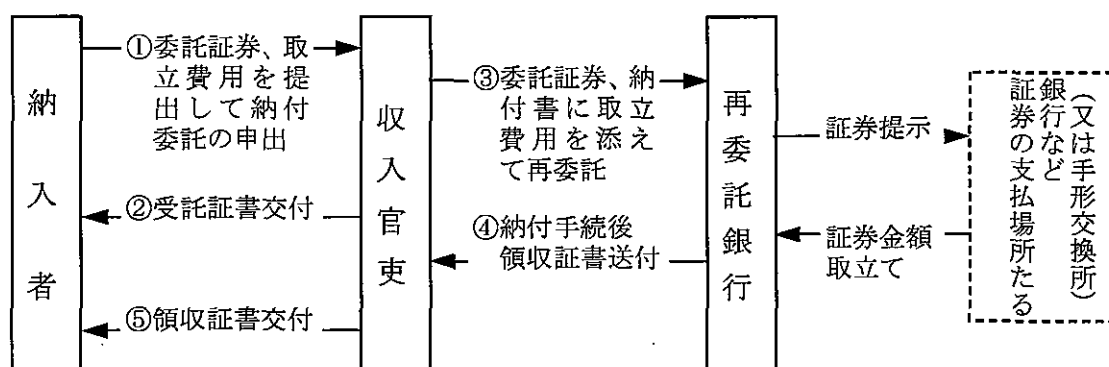
(3) 納付委託を実施する者

納付委託に使用される証券は、会計法上の歳入金・歳出金・歳入歳出外現金のいずれにも属さないことから、出納官吏が事務を行うことは許されず、収入官吏が事務を行うこととなる。ただし、証券に取立費用が発生する場合には、歳入歳出外現金出納官吏が当該手数料を領収すること。

(4) 納付委託手続

収入官吏は、納付委託を受けた場合において、確実と認める金融機関にその証券の取立て及び納付の再委託をすることができる（国税通則法 55③）が、実際上は納付委託があった場合には、すべて再委託とする取扱いとなっている（通基本通達 55 条関係 6）。

納付委託手続については、納入者と収入官吏（「納付委託」）、収入官吏と再委託銀行（「再委託」）という二段の処理手続となる（詳細は、下図のとおり。）。



収入官吏は、納付委託においては、納入者に納付受託証書の交付を、再委託においては、再委託銀行に対して証券・納付書及び取立費用を添えて再委託を行うこと。

(5) 再委託銀行

収入官吏が納付受託した場合は、すべて再委託をすることにより取り扱うが、銀行が再委託を受託するかは任意である（国税通則法 55③）ため、再委託する銀行に対しては証券の取立て及び納付に関する再委託契約を締結すること。

なお、再委託銀行は日本銀行代理店又は日本銀行歳入代理店を兼ねている金融機関でなければならない。

第3 現金等の払込及び保管方法等

(以下「歳入歳出外現金出納官吏」及び「徴収職員」についても収入官吏の事務処理方を準用すること。)

1 現金等の払込

収入官吏が領収した現金等の歳入金については、出納程 17 条の規定により、「現金払込書を添え、現金領収の日又はその翌日（当該翌日が日曜日若しくは土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は1月2日、同月3日若しくは12月31日に当たるときはこれらの日の翌日とみなす）に日本銀行等へ払い込まなければならない」こととされている。収入官吏が、現金払込書（必要に応じて証券仕訳書）を添えて歳入金等を日本銀行等へ払込みを行った場合に、日本銀行等は、国庫金規程 15 条に基づき、領収証書を払込者に交付することとなるので、これを領収し保管すること。

2 現金等の保管等

(1) 現金等の保管方法

収入官吏が領収した現金等の歳入金については、上記のとおり、原則として領収した当日等に日本銀行等へ払い込むこととなるが、日本銀行等に払込みができない場合には、以下の規程を遵守し保管しなければならない。

① 収入官吏は、手許に保管する現金等は、堅固な容器の中に保管しなければならない（出納程 3）。

② 収入官吏は、その取扱いにかかる現金等を、私金と混同してはならない（出納程 4）。

③ 収入官吏は、他の公金の出納保管を兼掌する場合には、その現金を官金と区分し、同一の容器の中に保管することができる（出納程 5）。

なお、現金等は、堅固な容器である金庫に保管することとし、金庫の管理においては以下を遵守すること。

ア 金庫の施錠は、収入官吏自らが行き、施錠時にダイヤルを回すなど、開錠しないことを確認すること。

イ 金庫の鍵は、収入官吏自らが携帯するか、又は施錠できる容器に保管すること。

ウ 金庫は、常に施錠し、必要な際に開錠すること。

エ 退庁時には、必ず、金庫の施錠を確認すること。

(2) 現金等の亡失があった場合の処理方法

現金等の亡失があった場合には、以下の手順により報告を行い、その後、状況に応じて弁償責任等を負うこととなる。

① 報告の手順等（収入官吏→労働局長→厚生労働大臣→財務大臣等）

ア 収入官吏が自己の保管する現金等を亡失した場合には、遅滞なくその事由を記載した文書※により、労働局長あて報告をしなければならない（出納程 76）。

※ その事由を記載した文書（記載事項）

- 庁名、○収入官吏の官職及びその任免年月日、○亡失の日時及び場所、
- 亡失した現金又は証券の額、○亡失の原因となった事実の詳細、
- 平素における保管状況の詳細、○亡失の事実発見の動機、
- 亡失の事実発見後、これに関してとった処置、
- 亡失に関連して公訴が提起されたときはその年月日及び訴訟の進行状況、
- その他参考事項

イ 当該報告を受けた労働局長は、遅滞なくその事実を調査し、厚生労働大臣に報告しなければならない（厚労会程 35）。

ウ 厚生労働大臣は当該報告を受けて、政令の定める内容※を記載した文書により財務大臣及び会計検査院へ通知しなければならない（会計法 42、予決令 115 の 2）。

※ 政令の定める内容

財務大臣についての報告は、昭和 40. 5. 22 蔵計第 1348 号「会計法第 42 条等の規定による現金亡失の通知について」の第 1 に定める内容

会計検査院についての報告は、平成 6. 6. 30 普第 2538 号会計検査院長発「会計法第 42 条等の規定による会計検査院に対する通知又は報告について」第 1 に定める内容

② 収入官吏の弁償責任等

ア 弁償責任

収入官吏は、その保管に係る現金等を亡失した場合において、善良な管理者の注意を怠ったときは、弁償の責を免れることができない（会計法 41）。

しかしながら、会計検査院の検定において、無責の検定がなされた場合（善良の管理者の注意を怠った事実が認められなかった場合）には、弁償の責を免れることができる（会院法 32①）。

イ 弁償金額

弁償すべき額は、亡失金額となる。

ウ 弁償責任を負う者

（ア）主任収入官吏自身が亡失した場合には、主任収入官吏（会計法 41①）

（イ）収入官吏の事務取扱補助者が亡失した場合には、主任収入官吏（会計法 41②）

（ウ）分任収入官吏が亡失した場合には、分任収入官吏（会計法 44）

第4 特殊な収納事務処理（歳入歳出外現金収納処理）

1 歳入歳出外現金の種類

歳入歳出外現金とは、具体的には、以下のとおりである。

- ① 差押えに伴う金銭
 - ア 第三者からの給付金銭
 - イ 差押財産売却代金
 - ウ 差押金銭
- ② 交付要求金銭（交付要求により得られた金銭、参加差押えも交付要求の一種）
- ③ 納付受託証券の取立手数料
- ④ 各種保証金
 - ア 公売保証金（公売によって売却される財産を買い受けようとする者が、代金支払い義務の履行の担保として差し出す保証金）（国税徴収法 100）
 - イ 入札保証金
 - ウ 契約保証金
- ⑤ 特別保管利子（手元保管金口座を金融機関に開設した場合に、当該金融機関との契約により保管金に付することができる利子（出納程 3、保管金規則 2））。

2 歳入歳出外現金の収納方法等

歳入歳出外現金については、その受払が国の歳入・歳出とならない現金であることから、現金領収証書や払込口座の開設等、通常の公金の取扱等と異なるので留意すること。

（1）歳入歳出外現金領収証書の交付・管理

歳入歳出外現金領収証書は、物品管理官*から、歳入歳出外現金出納官吏が受領することとなるが、原符と同様、国民においては、小切手に類似する納付事実の証と理解されるものであるので、その交付・管理については厳重に行うこと。

※ 物品管理官

厚生労働省所管物品管理取扱規定第7条に基づき、物品管理官として会計別に労働局総務課長（東京・大阪労働局においては、会計課長）を官職指定している。

物品管理官代理としては、総務部長、分任物品管理官としては、労働基準監督署長（以下「監督署長」という。）・公共職業安定所長、分任物品管理官代理としては、次長（次長制でない場合は、一課長・庶務課長）を官職指定している。

（2）歳入歳出外現金の収納方法

歳入歳出外現金出納官吏は、歳入歳出外現金を収納した場合、納付者に歳入歳出外現金領収証書原符を交付し、その旨を部局長に報告すること。

なお、分任歳入歳出外現金出納官吏が、歳入歳出外現金を収納した場合には、納付者に歳入歳出外現金領収証書原符を交付した後、速やかに主任歳入歳出外現金出納官吏に引継ぎを行うこと。引継ぎを受けた主任歳入歳出外現金出納官吏は、歳入歳出外現金領収証書原符を分任歳入歳出外現金出納官吏に交付すること。さらに分任歳入歳出外現金出納官吏は、交付を受けた歳入歳出外現金領収証書原符を現金出納簿の後表紙内側に封筒を添付して、その中に保管すること。

(3) 歳入歳出外現金の払込・保管

① 歳入歳出外現金の払込・保管方法

歳入歳出外現金を領収した場合には、他の公金と同様に日本銀行に払い込むことを原則とするが、その場合には、主任歳入歳出外現金出納官吏は、所在地の日本銀行等に保管口座を開設し、当該口座に払い込むこと（開設手続等については、第2章第2の14を参照すること。）。また、以下の要件に当てはまる場合には、別途、手元保管金口座について、手元保管金口座事務処理要領等を作成の上、普通預金口座を開設すること。

ア 領収金額が高額である場合（目安として、30万円を超える場合）

イ 破産管財人等が遠隔地に所在する場合

ウ 配当金の支払方法が振込と指定されている場合

なお、手元に保管する場合には、他の公金と区別し、同一の堅固な容器に保管することとするが、会計事故防止の観点から、止むを得ない場合を除き、手元保管は差し控えること。

② 保管金の払戻し又は保管替

ア 保管金の払戻し（保管金払込程8①③④）

（ア）取扱官庁又は出納官吏に払い戻す場合

取扱官庁又は出納官吏に保管金の払戻しを行う場合には、線引小切手に、当該払戻に相当する券面金額を記載するとともに保管金の印を押印し、取扱官庁又は出納官吏に交付し、領収証書を徴すること。

（イ）取扱官庁又は出納官吏以外に払い戻す場合

取扱官庁又は出納官吏以外に保管金の払戻しを行う場合には、通常小切手に、当該払戻に相当する券面金額を記載するとともに保管金の印を押印し、払戻しを受ける者に交付し、領収証書を徴すること。

イ 保管替を行う場合

（ア）保管金口座のある日本銀行等の銀行に保管替をする場合

国庫金振替書を発出することとなるが、当該振替書の記載は以下のとおりとし、日本銀行等に交付し、振替済書の交付を受けること。

i 振替先：保管替を受ける歳入歳出外現金出納官吏

取扱銀行：保管替を受ける歳入歳出外現金出納官吏の取扱銀行

ii 払出及び受入科目：保管金

iii 振替元：保管替を行う歳入歳出外現金出納官吏

取扱銀行：保管替を行う歳入歳出外現金出納官吏の取扱銀行

(イ) 保管金口座のある日本銀行等の銀行以外の銀行に保管替をする場合

通常小切手に保管替に相当する券面金額を記載し、国庫金送金通知書を添えて日本銀行等に交付し、領収証書を徴すること。なお、小切手には、「要送金」の印を押印し、請求者には、国庫金送金通知書を送付すること。

3 歳入歳出外現金の供託

(1) 供託について

歳入歳出外現金を供託[※]する場合には、供託法 2 条により、法務局若しくは地方法務局又は地方法務局支局若しくは出張所（以下「供託所」という。）に供託書を作成し、提出すること。

※ 供託とは、法令の規定により、金銭、有価証券等を供託所又は一定の者に寄託すること。供託手続については、供託法及び供託則で定められているが、供託原因により分類すると、債務の消滅のためにする供託、相手方に生じる損害の賠償等を担保するための供託等に分けられる。

供託の手続については、供託書の作成→供託所への送付→供託官の受理手続（供託金の払込）の流れとなるが、その場合の具体的手続は、以下のとおりである。

① 供託所への提出

歳入歳出外現金出納官吏は、供託書正副 2 通を供託金とともに供託所へ提出し、供託官から、○供託を受理する旨の記載、○供託番号、○一定の期日までに供託物を日本銀行に納付すべき旨及びその期日までに供託物を納入しないときは効力を失う旨の記載がなされた供託書正本を受領すること。

② 日本銀行への払込

歳入歳出外現金出納官吏は、供託書正本を受領した場合は、供託書正本と共に保管金振込書が交付されるので、供託書正本に記載された期間内に、供託書正本及び保管金振込書（表面余白に「供託金」を押印）に現金を添えて、日本銀行に払い込むこと。また、この際、日本銀行から受領印が押印された供託書正本を受領すること。

(2) 供託金の還付及び取戻し請求

供託金の還付及び取戻しが請求された場合には、法務大臣の定めるところにより、その権利を証明する必要があることから（供託法 8 条）、その履行を求めると同時に供託則 22 条及び 24 条に定める要件を具備した請求書を求めること。なお、供託が錯誤その他の事由により無効である場合は、その旨を証明する文書を徴した後に、

行政庁が、供託金払渡請求書を作成するとともに供託書及び供託無効の証明文書を添付して、供託所へ提出すること。

4 差押財産の換価代金等の取扱い

差押財産を換価[※]した場合に、これにより発生した金銭については、配当先が労働保険料等のみである場合とそれ以外の場合とで処理方法が異なるので留意すること。

※ 換価

金銭以外の財産を金銭に換えること。通常、債権の実行に充てるために競売や公売手続により、売却された結果、金銭に置き換わることをいう。

(1) 配当先が労働保険料等のみである場合

差し押えた金銭、交付要求により交付を受けた金銭は、保管金口座に払い込むことなく、直ちに当該金銭を収入官吏に交付し、領収証書を徴するとともに「換価代金等領収及び徴収金充当通知書(収入様式第 57 号)」を労働局長あて通知すること。

なお、換価代金等領収及び徴収金充当通知書の記載に際して、一般保険料と一般抛入金とがある場合には、備考欄に上下に分けて記載し、区分ができるようにすること(追徴金が発生する場合も同様)。

また、差押財産の売却代金又は有価証券、債権並びに無体財産権等の差押えにより第三債務者からの給付を受けた金銭は、保管金口座に払い込み、配当計算書(滞納様式第 62 号)の作成・送付の手続をとること(配当計算書に係る具体的な事務処理方法は徴収関係事務取扱手引Ⅱを参照のこと)。なお、保管金口座に払い込んだ後の処理方法は下記(2)と同様である。

(2) 配当先が労働保険料等以外にもある場合

配当先が労働保険料等以外にもある場合には、換価代金等は、保管金口座に払い込むこととし、その場合、歳入歳出外現金出納官吏の本官の配置場所(具体的には、労働局と監督署長)により、処理方法が異なるので留意すること。

① 本官の配置場所が労働局の場合

「歳入歳出外現金の処理届」(収入様式第 56 号)により、決裁を受けた後、配当を受ける者が労働局又は滞納者のみである場合には、配当通知書の交付のあった日に配当手続を行うこと。なお、配当を受ける者が、労働局又は滞納者の他にもいる場合には、当該第三者に対して配当通知を発出することとなるが、当該配当通知書に記載した交付期日に出頭した場合には、当該日、交付期日に出頭しなかった場合には、出頭した日に配当手続を行うこと。ただし、交付要求金銭を滞納している徴収金に充当する場合には、配当通知の交付のあった日に配当手続をすること。配当手続方法は、以下のとおりとすること。

ア 差押えに係る徴収金に配当する場合

配当金額を券面金額とする線引小切手を収入官吏に交付し、領収証書を徴する

こと。

イ 交付要求に係る国税・地方税・公課※に配当する場合

配当金額を券面金額とする線引小切手を交付要求に係る徴収機関の現金出納官吏に交付し、領収証書を徴すること。

※ 公課

国又は地方公共団体がその公の目的のために課す金銭負担のうち租税以外の金銭負担。

ウ 労働局又は監督署係属の債権以外の債権者又は残余金額の交付を受ける滞納者に配当する場合

配当金額を券面金額とする小切手を交付し、当該者から領収証書を徴すること。

② 本官の配置場所が監督署の場合

領収した当日中に、保管金口座に振り込むとともに、「換価代金等領収及び徴収金充当通知書」を作成し、労働局長あて送付すること。なお、送付に2日以上要する場合（例えば、当日中の手続ができない、あるいは、領収が金曜日で送達に土日等が含まれる場合等）には、労働局に対してその旨を連絡すること。送達後の手続については、以下のとおりとすること。

ア 配当がある場合の一般的手続

労働局長から配当通知の交付を受けた後、保管口座に保管中の金銭について、上記(2)の①に準じて処理を行うこと。

イ 配当はあるが差押えや交付要求がある場合の手続き

保管金口座に払い込むことなく、直接、当該金銭を主任収入官吏（監督署長）に交付し、領収証書を徴した上で、労働局長に対して「換価代金等領収及び徴収金充当通知書」を送付すること。

ウ 供託すべきものがある場合の手続

労働局歳入歳出外現金出納官吏の保管口座に保管替えの手続をとるとともに保管替えの通知を労働局歳入歳出外現金出納官吏あて送付すること。

第5 収納事務以外の処理

1 認定決定処理

(1) 認定決定

認定決定とは、徴収法の規定により申告すべき期限までに概算保険料申告書若しくは確定保険料申告書（一般拠出金については一般拠出金申告書）を提出しないと
き又は申告書の記載内容に誤りがあると認められるときに、労働保険料算定基礎調
査（以下「算調」という。）を行ったうえで、政府（歳入徴収官）が職権により、事
業主が申告納付すべき正しい労働保険料の額を決定する処分をいう（徴収法 15③、
19④、救済法 38①）。

(2) 認定決定の効果

認定決定は、以下のとおり追徴金の前提となるものであり、また、処分として裁
判等の争点となり得るものであるため、その実施については正確を期すこと。

① 追徴金

確定保険料及び一般拠出金の認定決定を行った場合は、その納付すべき額に 100
分の 10 を乗じて得た額の追徴金を徴収することとなる。追徴金については第 1 の
1 (4) 参照。

② 不服申立て

認定決定には処分性が認められるため、不服申立ての対象となる（徴収法 37）。

また、当該認定決定処分についての審査請求に対する裁決等を経た後は、当該認
定決定処分の取消しの訴えが可能となる（徴収法 38）。

(3) 認定決定の手続

① 労働保険料等の通知

ア 概算保険料

政府が認定決定をした概算保険料の事業主に対する通知は、歳入徴収官が決定
した概算保険料の額、事業主が支払うべき額、納期限（事業主に通常到達すると
みなされる日から 15 日以内の休日でない日とする。）等を記した認定決定通知書
（算調様式 4 の 1 又は 2）により行うものとする。

この場合、併せて納付書（収入様式第 5 号）を送付するものとする（徴収則
38④）。

イ 確定保険料及び一般拠出金

政府が認定決定をした確定保険料及び一般拠出金の事業主に対する通知は、認
定決定をした結果、納付すべき額（不足額）又は還付すべき額（過大額）が生じ
たときは、次により行うものとする。

(ア) 納付すべき額（不足額）が生じたとき

アの方法により通知する。ただし、納付書でなく納入告知書（収入様式第6号、第6号の2）を送付する（徴収則38⑤）。

また、確定保険料及び一般拠出金の双方に納付すべき額が生じたときは、別々に納入告知書を作成する。

(イ) 還付すべき額（過大額）が生じたとき

認定決定通知書により正しい保険料額を通知するとともに、併せて労働保険料／一般拠出金還付請求書（省令様式第8号）を送付する。

また、確定保険料及び一般拠出金の双方に還付すべき額が生じたときは、それぞれの還付金額を明記し、合計金額を労働保険料／一般拠出金還付請求書に記載させる。

ただし、確定保険料と一般拠出金において納付すべき額と還付すべき額が相互に生じたときは、労働保険料／一般拠出金還付請求書により充当を行うことができる。

② 納付書及び納入告知書の作成

納付書及び納入告知書は、納入者ごとに次により作成する。

ア 納入告知書の発行年月日は、現実に納入告知書を発する日とする。

イ 納入告知書に記入する納期限は、納入告知書が事業主に通常到達するとみなされる日から15日以内の休日でない日とする

ウ 納入者の氏名は、法人にあっては法人の名称、個人にあっては個人の氏名、2名以上の連帯納付義務者がある場合にあっては各人の氏名又は各法人の名称（ただし、何某外何名と記載し、他の連帯納付義務者の氏名又は名称の列記を省略することができる。）、官公署にあっては官署支出官若しくは納入者となるべき出納官吏若しくはこれらに相当する者又は官公署の長の職を記入すること（歳入程19）。

エ 納付の場所は、所掌1の事業場については日本銀行等、所轄都道府県労働局又は所轄労働基準監督署とし、所掌3の事業場については日本銀行等又は所轄都道府県労働局とする。

2 納付督促処理

(1) 督促

督促とは、納期限を超えても徴収金の納付がない場合に、その履行について督促状を発出することにより、催告（相手方に対して一定の行為をするよう請求すること）する行為をいう。

なお、ここでいう徴収金とは、

○概算保険料、○認定決定に係る概算保険料、○増加概算保険料、
○保険料率の引き上げに伴う概算保険料の追加納付額、
○確定保険料又はその不足額、○認定決定に係る確定保険料及び確定不足額、
○有期事業についてのメリット制の適用に伴う確定保険料の差額、
○追徴金、○印紙保険料、○認定決定に係る印紙保険料、
○印紙保険料に係る追徴金、○延滞金、○特例納付保険料
である。

督促の法的効果は、以下のとおりである。

- 滞納処分的前提要件となること。
- 時効の中断の効力を有すること。
- 延滞金徴収的前提要件となること。

また、督促状によらない督促、例えば、口頭等による督促については、単なる催告に留まり、上記の督促の法的効果は生じないので留意すること。

この事務処理は、以下のとおりとする。

- ① 督促状は、上記の徴収金について、納期限を経過しても納付がない場合に適用徴収システムから督促状発行リストを出力し、これに基づき督促状発行決議書（収入様式第 14 号）により歳入徴収官の決裁を受け、その後、督促状を滞納者に送付すること。
- ② 事務組合に委託する事業場で滞納がある場合についても、同様の手続により督促状を作成するが、送付に当たっては、委託する事務組合を通じて送付すること。
- ③ 督促状における指定期限については、徴収法 27 条 2 項の規定により、督促状を発する日から起算して 10 日以上経過した日でなければならないとされており、さらに実務上、督促状で指定する期限が休日の場合は、休日以外の日とするよう指示（昭和 62. 3. 26 労徴発 19 号通達）しているので留意すること。
- ④ 個別事業場に係る督促状の印刷・送付については、本省で一括して外部委託をすることから、本省より督促対象事業場データの抽出・決議時期等について連絡するので、これにより準備すること。

(2) 公示送達

当事者の住所・居所その他送達*すべき場所が知られない場合等に一定の公示手続をとり、公示後一定期間が経過した場合には、送達の効力が生じることとする制度をいう。

※ 送達とは、訴訟法上の書類を一定の方式により当事者その他の訴訟関係人に了知させることをいう。

① 公示送達の要件

具体的な公示送達の要件は、国税通則法 14 条 1 項の規定により、

- 送達を受けるべき者の住所及び居所が明らかでない場合
 - 外国においてすべき送達につき困難な事情があると認められる場合
- としている。

なお、上記の要件については、通達及び判例により、以下のとおり解釈されているので留意すること。

ア 「送達を受けるべき者の住所及び居所が明らかでない場合」

送達を受けるべき者について、通常必要と認められる調査（市町村役場、近隣者、登記簿等の調査）を行っても住所等が不明な場合をいい（通基本通達 14 条関係 1）、所要の調査をすれば、住所等が判明すべきであったにもかかわらず、単に一回限りの郵便による送達があて先不明で返戻されてきたこと等を理由として所要の調査をしないで公示送達したときには、公示送達の効力が生じないこととされているので留意すること（東京地裁判昭和 44. 3. 5・判時 558 号 45 頁）。

イ 「外国においてすべき送達につき困難な事情があると認められる場合」

書類の送達をしようとする外国につき国交の断絶、戦乱、天災又は法令の規定等により書類を送達することができないと認められる場合をいう。（通基本通達 14 条関係 2）

② 公示送達の効力

公示送達の効力は、掲示を始めた日から起算して 7 日を経過した日、つまり掲示を始めた日を含めて 8 日目に生じることとなる。

なお、この期間は、不変期間であり、末日が日曜日、国民の祝日その他、いわゆる休日であっても効力に影響はしない。

③ 公示送達の方法

公示送達は、徴収則 61 条の規定により、当該労働局の掲示場に掲示することにより行うこと。

なお、掲示にあたっては、効力が発生するまで（8 日間）掲示すること。

また、掲示は、送達する文書自体を掲示するのではなく、送達を受けるべき者の氏名、送達すべき書類の名称等を掲示すること。

3 納付猶予

納付猶予とは、納付義務者が災害その他の事由により納期限内に債務を履行することが困難となった場合にその履行の請求を緩和し、納付義務者に資金調達の余裕等を与えることを目的とする制度である。

ただし、当該制度は、納付義務を免除するものではなく、猶予するものであることから、一定の時期が経過し、猶予措置が止んだ場合には、納付義務を課すこととなる。

(1) 納付猶予の区分

① 災害により相当な損失を受けた場合

災害（震災、風水害、落雷、火災等）により、納付者が財産に相当な損害を受けた場合

② 通常の場合

風水害、事業の休廃止等の理由により、納付者が納付義務を果たせない場合

両者の差異は、「災害により相当な損失を受けた場合」が、財産の棄損の程度等を勘案して、個々の納付義務者の納付能力を個別的に調査することなく、期限を定めて猶予するものであるのに対して、「通常の場合」は、個別的な調査の上で、猶予を認めるところにある。

(2) 災害により相当な損失を受けた場合

① 納付猶予の要件

国税通則法 46 条 1 項の規定により、歳入徴収官は、以下のアからウに該当する納付義務者については、その徴収金の全部又は一部の納付を猶予することができる。

なお、以下に該当すると認められる場合には、納付義務者の納付能力を個別に調査することなく納付の猶予を行うことができる。

ア 震災、風水害、落雷、火災その他これらに類する災害※により納付義務者がその財産に相当な損失を受けたこと

※ その他これに類する災害とは、以下のとおり。

- ・ 地滑り、噴火、干害、海流の激変等の自然災害
- ・ 火薬類の爆発、ガス爆発、鉱害、交通事故等人為的な異常な災害
- ・ 病虫害、鳥獣害（口蹄疫等）その他生物による異常な災害

イ その損失を受けた日以後 1 年以内に納期限が到来する徴収金であること

ウ その災害のやんだ日から 2 か月以内に納付の猶予申請がなされたこと

② 納付猶予の申請方法

納付義務者が納付猶予の申請を行う場合には、以下の書面を提出させること。

ア 労働保険料等納付猶予申請書（収入様式第 73 号）

イ 被災明細書（収入様式第 74 号）

③ 納付猶予の期間

歳入徴収官は、災害の程度により猶予期間を定めること。

なお、被害額を判定する場合に、保険金又は損害賠償金等により補填された金額がある場合には、当該補填金額を控除して、被害の額を定めること。

ア 全損の場合

全損とは、災害による被害額がその者の全財産の額の 50%を超える場合とし、納付期限の翌日から原則 1 年以内を猶予期間とすること。

イ 半損の場合

半損とは、災害による被害額がその者の全財産の額の 20%から 50%までの場合とし、納付期限の翌日から原則 8 か月以内を猶予期間とすること。

なお、納付義務者の災害の程度を勘案の上、2 か月以内の範囲で猶予期間の延長又は短縮ができることとする。

④ 猶予期間の延長

原則として、納付猶予の期間の延長は認めないが、猶予期間内に猶予した徴収金を納付することができない場合は、(3)の通常の場合の猶予を求めることができ、実質的な猶予期間の延長となる。

なお、災害により相当な損失を受けた場合で納付猶予が認められた後に、新たに通常の納付猶予を申請し、その後、通常の納付猶予を延長する場合については、最長 3 年間の納付猶予が認められることとなる。（詳細は、以下「(3) ④納付猶予の延長」を参照すること。）

⑤ 担保の徴収等

納付猶予の金額の如何にかかわらず担保の提供は必要とせず、また、分割納付は認めないこととする。

(3) 通常の場合

① 納付猶予の要件

国税通則法 46 条 2 項の規定により、歳入徴収官は、以下のアからオのいずれかに該当する納付義務者から、徴収金を一時に納付することができない旨の申請がなされた場合には、その納付をすることができないと認められる金額を限度として、1 年以内の期間に限り、その徴収金の全部又は一部の納付を猶予することができる。

ア 納付義務者がその財産について震災、風水害、落雷、火災その他の災害を受け、又は盗難にかかったこと。

イ 納付義務者又はその者と生計を一にする親族が病気にかかり又は負傷したと。

生計を一にするとは、いわゆる生計維持関係にあることをいう。

また、親族とは、民法 725 条で定める親族（六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族）をいう。

ウ 納付義務者がその事業を廃止又は休止したこと。

事業の廃止又は休止とは、法令の規定等やむを得ない理由により、事業を廃止（転業したものを含む）または休止したことをいう。

エ 納付義務者がその事業につき著しい損失を受けたこと。

著しい損失とは、通常の事業経営によって回復するまでに相当の期間を要すると認められる程度の損失をいう。

オ 前記アからエの一に類する事実があったこと

詳細は、通基本通達 46 条関係 12 を参照のこと。

② 納付猶予の申請方法

納付義務者が納付猶予の申請を行う場合には、労働保険料等納付猶予申請書（収入様式第 73 号）を提出させること。

なお、分割納付の方法により猶予を受けようとする場合には、その分割金額及び当該金額毎の猶予期間を記載させること。

さらに、猶予を受けようとする金額が 50 万円を超える場合には、担保を徴さなければならないため、担保の種類、数量、価額及び所在その他担保に関し参考となるべき事項（担保を提供することができない特別の事情のある場合には、その事情）を記載させること。

③ 納付猶予の期間

歳入徴収官は、一時に納付することができないと認められる金額のうち、災害、疾病等に起因して納付困難と認められる金額を適宜、分割した金額毎に猶予期間を定めること。なお、猶予の期間は 1 年以内とすること。

④ 納付猶予の延長

国税通則法 46 条 7 項の規定により、歳入徴収官は、納付猶予した場合において、その猶予した金額を納付することができないやむを得ない理由があるときは、納付義務者の申請（納付猶予延長申請）により、その期間を延長することができる。

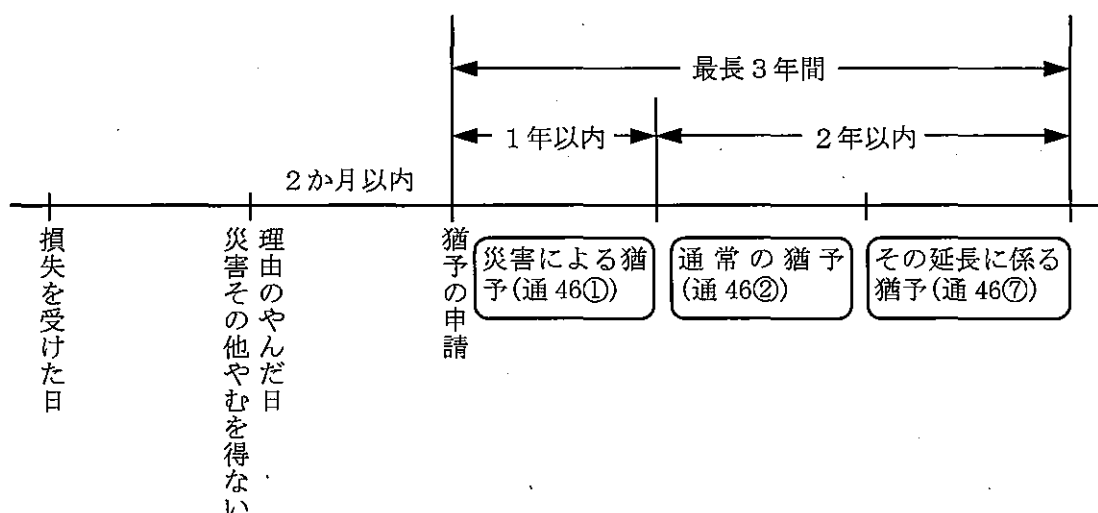
ただし、その延長を認める期間は、既にその者につき通常の納付猶予をした期間と併せて 2 年を超えることができない。

なお、災害により相当な損失を受けた場合で 1 年間の納付猶予を認められた者が新たに通常の納付猶予を申請した場合には、合計して最大 3 年間の納付猶予が認められる場合がある。

⑤ 担保の徴収等

納付猶予をする場合には、その猶予金額に相当する担保を徴すること。

ただし、猶予金額が 50 万円以下である場合又は担保を徴することができない特別な事情がある場合は、この限りでない。



(4) 納付猶予の効果

① 督促及び滞納処分の禁止

国税通則法 48 条 1 項の規定に基づき、猶予した徴収金について、新たに督促及び滞納処分をすることはできない。

ただし、執行機関が強制換価手続をした場合には、配当が行われる時に備えて交付要求（参加差押えを除く）をすることはできる。

② 差押えの解除

国税通則法 48 条 2 項の規定に基づき、納付猶予した徴収金について、差押えた財産がある時は、その猶予を受けた者の申請に基づき、差押えを解除することができる。

③ 果実等の換価等

国税通則法 48 条 3 項の規定に基づき、納付猶予した徴収金について、差押えた財産のうち天然果実^{※1}を生じるもの又は有価証券、債権若しくは無体財産^{※2}等があるときは、①の規定にかかわらずその取得した天然果実又は第三債務者等から給付を受けた財産で金銭以外の財産について滞納処分を執行し、その換価代金等を猶予金額に充てることができる。

※1 天然果実

民法 88 条 1 項にいう果実であり、乳牛から採れる牛乳等ある物から自然に産出する物

※2 無体財産

電話加入権、特許権、著作権、工業所有権等の無体財産権

④ 第三債務者等から給付を受けた金銭の充当

国税通則法 48 条 4 項の規定に基づき、第三債務者等から受けた金銭があるとき

は、①の規定にかかわらずについて納付猶予に係る徴収金に充てることができる。

⑤ 延滞金の免除

国税通則法 63 条 1 項及び 3 項の規定に基づき、以下の場合には延滞金を徴収しない。

ア 災害により相当な損失を受けた場合

猶予期間に対応する延滞金は全額免除

イ 通常の場合

猶予期間に対応する延滞金は、全額免除（国税通則法 46①一、二号）又は年 14.6%部分の割合に係るものの $1/2$ （国税通則法 46②三、四）が免除

⑥ 時効の中断及び停止

国税通則法 72 条 3 項の規定に基づき、納付猶予の申請があった場合には、猶予の許可の有無にかかわらず時効の中断事由の「承認」に当たり、猶予に係る徴収金の時効は中断する。

また、国税通則法 73 条 4 項の規定に基づき、納付猶予期間中は、猶予に係る徴収金について時効は進行しない（停止する）。

（5）納付猶予の取消

納付猶予を受けた者が以下の事由に該当するときは、国税通則法 49 条 1 項の規定に基づき、歳入徴収官は、その納付の猶予を取消し又は猶予期間を短縮すること。

① 繰上請求をすべき事由が発生した場合

繰上請求についての詳細は第 1 章第 5 の 10(3)を参照のこと。

② 分割納付による猶予の場合に、分割納付額をその猶予期間内に納付しない場合

③ 増担保の提供等に関する命令に応じない場合

④ 財産の状況その他の事情の変化により、その猶予の継続が適当でないと認められる場合

（6）納付猶予の申請後の処理方法

① 納付猶予の決定及び通知方法

歳入徴収官は、納付猶予の申請がなされた場合には、その内容を調査し、その結果を「納付猶予（承認・不承認・取消し）決議書」（収入様式第 28 号）により決議し、納付猶予を認める場合には、「納付猶予決定通知書」（収入様式第 29 号）により、納付猶予を認めない場合には、「納付猶予不承認通知書」（収入様式第 30 号）により、申請人へ通知すること。

納付猶予の期間延長の申請についても同様の取扱いをすること。

② 納付猶予の取消しについての決定及び通知方法

歳入徴収官は、その職権により、納付猶予を取り消す場合には、「納付猶予（承認・不承認・**取消し**）決議書」（収入様式第 28 号）により決議し、申請人へ、「納付猶予取消通知書」（収入様式第 31 号）により、通知すること。

4 不納欠損処理

（1）消滅時効

労働保険料等の徴収権は、通常、弁済により消滅することとなるが、弁済のほか、充当又は時効完成（例外的に、東日本大震災による免除）によっても徴収権は消滅する。時効により徴収権が消滅した場合は、時効にかかった収納未済額を徴収決定済額より控除するという不納欠損処理を行う必要がある。

労働保険料等の徴収権の消滅時効は、徴収法 41 条で 2 年とされているほか、その起算点及び中断効等については、徴収法 30 条等により、国税通則法及び民法の規定を準用することとしている。

消滅時効の性質については、国税通則法 72 条 2 項で「徴収権の時効については、その援用を要せず、また、その利益を放棄することができない」とされ、私債権の時効完成に必要な援用は必要なく、その利益も事後的に放棄できない、絶対的なものである。

したがって、例えば政府の徴収権不行使の状態がその時効期間中継続したときは、納付義務者が自己の利益のため時効完成の事実を主張すると否とにかかわらず、また、その時効による利益を放棄して徴収金を納付する意思を有しても、政府はその徴収権を行使することはできない。

（2）消滅時効の中断効

中断事由が生ずるとそれまでに経過した時効期間は効力を失い、中断事由が終了した日の翌日より再び新たな時効期間が進行することとなる。

時効の中断については、民法の規定が準用されるほか、徴収法 41 条 2 項及び国税通則法 73 条により特殊な時効中断事由が定められている。具体的な時効中断事由は以下のとおりである。

なお、徴収金に係る不服申立書が提出された場合でも、当該徴収金の時効の中断効は生じないため、債権保全の措置が必要となることに留意すること。

① 徴収の告知

納入告知書が事業主に送達されたときは、時効は中断する。納入告知の納期限の翌日に新たな時効が進行を開始する。

② 督促

督促状が事業主に送達されたときは、時効は中断する。督促状の指定期限の翌日に新たな時効が進行を開始する。

③ 交付要求

交付要求書（参加差押書を含む。）が執行機関に送達されたときは、時効は中断し、交付要求がされている期間の最終日の翌日に新たな時効が進行を開始する。

④ 催告

裁判外で納付義務者に対して労働保険料の納付を求めること（電話や口頭による請求）は催告と呼ばれ、一応時効中断効を生じさせるが、催告後6か月以内に正式な時効中断の手続を経る必要がある。

また、徴収権の不存在を主張する訴が提起され、政府がこれに応訴したが、徴収権の存否につき何ら判断が下されない場合（却下又は取下）は、裁判上の催告とされ、これも一応時効中断効を生じさせるが、催告後6か月以内に正式な時効中断の手続を経る必要がある。

⑤ 差押え、仮差押え又は仮処分

差押え等がなされている期間の最終日の翌日に新たな時効が進行を開始する。

⑥ 承認

ア 債務承認

債務の存在を第三者に対しても明らかにできるよう、書面により債務承認を得ること。債務承認書の日付の日に時効が中断し、その翌日に新たな時効が進行を開始する。

なお、計算上の誤り等により債務承認書に記載されている額が誤っていたとしても、いずれの年度の保険料であるかが明らかであれば、承認として有効である。

承認は相手方たる債権者に対して表示することを要するため、事務組合に対してなされた債務承認は、当然委託事業主には及ばない。

イ 一部弁済

ある年度分の滞納保険料の一部の弁済がなされた場合、残額について消滅時効が中断する。例えば、納付義務者が10万円の保険料を滞納しており3万円の弁済があった場合、7万円について消滅時効が中断する。

また、元本の弁済は、利息である延滞金の消滅時効を中断させる。元本の弁済のほか、元本たる保険料について時効が中断するときは、その中断された保険料に係る延滞金についての時効が同時に中断する。

一方、複数年度の滞納債権が存在する場合、一つの年度に対する弁済は残りの年度の滞納債権の時効を中断しない。

また、承認は相手方たる債権者に対して表示することを要するため、充当先不明の弁済（納付義務者がいずれの年度に充当するか明らかにしないもの）にあつては、納付義務者の意思を確認する必要がある。

なお、債権の充当順位については、徴収法において定められておらず、かつ、徴収法30条で準用することとされている国税通則法及び国税徴収法においても

特段の定めがないことから、民法に根拠を求めることとなる。民法 488 条で指定による弁済の充当について定めており、具体的には、

(ア) 同種の債権が複数あるときは、債務者は、一部弁済をいずれの債権に充当するか、指定することができる。

(イ) (ア) の指定が無い場合は、債権者がいずれの債権に充当するか指定できるが、債務者から直ちに異議があった場合は、この指定は無効となる。

とされており、(イ) の債権者による指定に当たっては、債務者が異議を唱えられる余地が留保されていることが必要となるため、充当処理の指定をした旨の結果通知が必要となる。

原則として、上記のとおり、債務者に対する意思確認により充当順位を決定すべきであるが、債務者の所在が不明である場合等、意思の確認が困難であり、かつ、充当処理の結果通知もできないような場合等については、民法 489 条で法定充当について定めており、具体的には、以下のとおりとしている。

- i 弁済期到来債務と未到来債務があるときは、弁済期到来債務を優先する。
- ii すべての債務が弁済期にあるとき、又は弁済期にないときは、債務者の利益が多いものを優先する。
- iii 債務者のために弁済期の利益が相等しいときは、弁済期が先に到来したものの又は先に到来すべきものを優先する。
- iv ii 及び iii において、債務者の利益が均衡する場合には、各々の債務額（保険料額）により決定すること。

ウ 納付計画の作成

納付計画を作成する必要がある事業主等に対しては、まずは債務承認書を徴した上で、その際に納付計画を提出させること。計画は 1 年以内とすることを目安とし、徒らに長期に渡る計画にさせないこと。

(3) 消滅時効の停止

① 民法の規定による時効の停止

天災事変等により時効中断をなしえない時、あるいは、個人事業主の相続財産に関し相続人が確定した時、管理人が選任された時、又は破産の宣告があった時は、民法は、時効の完成を猶予することにしており、これを時効の停止という（民法 160、161）。時効の停止とはあくまでも猶予期間であることから、中断のように既に経過した期間が無効となるのではない。

時効の停止といえ、通常念頭に浮かぶのは、権利行使を困難又は不可能ならしめる一定の事実の存在による時効期間の進行の休止であるが、民法の認める停止は、このような意義の時効の停止ではなく、ただ時効の完成の際に一定の事由のある場

合に限り、その事由の存在する期間中及びその事由消滅後法定の期間内に時効の完成することを妨げる制度である。

ア 天災事変によるもの

天災その他避けることができない事由のため時効を中断することができないときは、これらの事由が止んだ時より2週間は、時効の完成が猶予される。それら事由は、自然災害等による交通の閉塞、裁判事務の休止等、当事者により避けることのできない外部的な事変の発生をいうものとされており、当事者の錯誤、不在、疾病のような主観的原因による妨害は除外される。

イ 相続財産に関するもの

相続人が確定せず、又は相続財産の管理人が判明しない場合には、相続の承認によって相続人が確定し、相続人の不存在として管理人が選任され、又は相続財産について破産の宣告があった時から、6か月間を猶予することとされている。

② 国税通則法の規定による時効の停止

国税通則法73条4項では、民法とは別に時効停止事由を定めている。この時効の停止は、「延納又は猶予がされている期間内は、進行しない」とされていることから、民法の時効の停止とは異なり、時効期間の満了時に限らず、時効期間中に停止事由が発生していれば、その期間中時効が停止する制度である。

ア 延納

労働保険料の延納期間中は消滅時効は進行しない。

イ 納付の猶予

納付の猶予がなされている期間中は消滅時効は進行しない。

(4) 消滅時効の起算点

労働保険料の債権は、事業主が保険料申告書を提出しない限り確定しないため、徴収権を行使することができない。しかし、法定納期限が経過すれば行政庁は自ら認定決定を行うことができるから、納期限の翌日が徴収権の消滅時効の起算点となる。ただし、労働保険料の申告が法定納期限内に行われた場合は、その申告書の記載に誤りがあると認められるときには政府は認定決定を行うことができるので、申告書の提出日の翌日が消滅時効の起算点となる。

また、有期事業についてのメリット制の適用に伴う確定保険料の差額や追徴金等については、政府の処分により新たに発生する徴収金債権であるため、納入告知書が事業主に到達した日の翌日が消滅時効の起算点となる。

なお、延滞金の消滅時効については、延滞金は元本に従属する権利であることから、その起算点は元本と同一となる。

(5) 不納欠損手続

不納欠損を行う場合には、債権消滅確認及び不納欠損決議書（収入様式第 20 号）又は「債権みなし消滅整理及び不納欠損決議書（徴収法上の徴収金は除く。）」（収入様式第 21 号）を作成し、これに以下の関係書類を添付する必要がある。

- ① 不納欠損処分調書
- ② 滞納処分事蹟票
- ③ 公租公課の滞納状況照会に対する回答（税務署、年金事務所）
- ④ その他

次に、関係の機械処理を行った上で、必要事項を、徴収簿及び不納欠損整理簿（収入様式第 22 号）に記載すること。

(6) その他

不納欠損を行う場合は、上述したとおり、その前提となる消滅時効の性質が、「徴収権の時効については、その援用を要せず、また、その利益を放棄することができない」とされ、私債権の時効完成に必要な援用（時効の利益を受けることを主張すること）は必要なく、その利益も事後的に放棄できない、絶対的なものであることから、消滅時効を迎えるに至った経過等について、詳細に検証し、再発しないよう特段の配慮が必要である。また、この検証結果等については、関係職員に周知の上、改善の徹底を図る必要がある。

5 諸歳入金

(1) 返納金

返納金とは、保険料の過誤払等に係る債権を言い、一般的には、納入告知をした会計年度内に収納されるが、一部に納入告知をした会計年度内に収納がなされない場合がある。

このような場合には、翌会計年度の 5 月 1 日をもって、現年度の歳入に組み込むこととしている。

この事務処理は、以下のとおりとする。

- ① 徴収決議書（収入様式第 7 号、第 7 号の 2）により、歳入組入れの調査決定を行う。
- ② 調査者は、歳入徴収官若しくは歳入徴収官から委任を受けた者（支出官）が行う。
- ③ 納入者に対する納入の告知は行わない（従前発出した返納金納入告知書をもって納入があったものとみなす。）。
- ④ 調査決定を行ったときには、当該徴収決議書に基づき債権管理簿に歳入金債権と

しての経過を明らかにしておく。

(2) 1年経過小切手

1年経過小切手とは、出納官吏が振り出した小切手が、相手方の所在不明等の理由により振出日付後1年を経ても受領されないものをいう。

当該小切手については、国庫金規程37条2項の規定により、支払いがなされないこととしていることから、当該小切手の券面金額については、現年度の歳入に組み込むこととしている。

この事務処理については、以下のとおりとする。

- ① 徴収決議書（収入様式第7号、第7号の2）により、歳入組入れの調査決定を行う。

その際、日本銀行から送付された支払未済繰越金歳入組入報告書及び当該歳入組入に伴う領収済通知書の領収日付をもって決定を行うこと（通常は、事後調定となる。）。

- ② 調査者は、歳入徴収官若しくは歳入徴収官から委任を受けた者が行う。
- ③ 小切手の振出し者に対する通知は、行わない。
- ④ 債権管理簿への登記は行わない（国の内部の債権であることから）。

なお、資金前渡官吏が振り出した小切手で1年を経過したもの（隔地送金をしたもので国庫金規程39条2項の規定により受入済通知書の送付があったものを含む）については、出納程44条の規定に基づき、歳入徴収官に対して、支払が終わらなかった金額、年度、科目、債権者氏名又は名称を報告すること。

(3) 不用物品売払代

不用物品の売払代とは、国が所有した物品で不用となったものを売り払った場合に得られた金銭を言う。

この事務処理については、以下のとおりとする。

- ① 徴収決議書（収入様式第7号、第7号の2）により、歳入組入れの調査決定を行う。
- ② 調査者は、歳入徴収官若しくは歳入徴収官から委任を受けた者（支出官）が行う。
- ③ 債権管理簿への登記は、債権発生と同時に納付がなされる場合は、不要であるが、それ以外の場合は、債権管理簿へ経過等を記載すること。

(4) 滞納処分費

滞納処分費とは、財産の差押え、交付要求、差押財産の保管・運搬・換価等に要する費用を言う。

この事務処理については、以下のとおりとする。

- ① 徴収決議書（収入様式第7号、第7号の2）により、歳入組入れの調査決定を行う。
- ② 調査者は、歳入徴収官若しくは歳入徴収官から委任を受けた者（支出官）が行う。
- ③ 差押財産の売却代金を滞納処分費へ充当する場合には、歳入金充当決議書に基づき調査決定を行うこと。
- ④ 納入の告知については、原則、要しないが、滞納処分費のみが残り、これに対して財産を差し押さえる場合には、告知をすること。

(5) その他の歳入金

その他の歳入金（弁償金債権や公金横領に係る債権等）については、当該歳入に関する法令や契約、その他の関係書類に基づき、徴収決議書（収入様式第7号、第7号の2）により調査決定を行うこと。

歳入金に係る債権の種類と科目対照表

歳入科目	科目説明	歳入金の会計年度所属区分	区分及び債権の種類	債権の発生年度区分
保険料収入 保険料収入 保険料収入	徴収法第10条第2項の規定に基づく労働保険料（印紙収入を除く） 整備法第19条第1項の規定に基づく特別保険料	●納期末日の属する年度（予決令1①一） ●納入告知書を発したものは納入告知書を発した日の属する年度（予決令1①一）	保険料収入 保険料収入 保険料債権	履行期間の初日の属する年度（債管則別表第一の5）
雑収入 雑収入			雑収入 雑収入	
延滞金	徴収法第28条第1項の規定に基づく延滞金収入	●領収した日の属する年度（予決令1①三） ●出納整理期間中において徴定年度が前年度のものが収納された場合は旧年度	延滞金債権	元本債権の履行期限の翌日の属する年度（債管則別表第一の1）
追徴金	徴収法第21条第1項及び第25条第2項の規定に基づく追徴金収入	納入告知書を発した日の属する年度（予決令1①二）	追徴金債権	履行期間の初日の属する年度（債管則別表第一の5）
返納金	過誤払その他歳出金に係る返納金収入	納入告知書を発した日の属する年度（予決令1①二）	返納金債権	当該請求権の発生原因となる事実（過誤払い）があった日の属する年度（債管則別表第一の3）
雑入	不用になった物品の売却によって得た収入	納入告知書を発した日の属する年度（予決令1①二）	不用物品 売却代債権	当該契約の締結した日の属する年度（債管則別表第一の2）
	滞納処分費	納入告知書を発した日の属する年度（予決令1①二）	費用弁償金 債権	当該行為（支払）をした日の属する年度（債管則別表第一の2）
	出納官吏物品管理職員及び予算執行職員に対して、会計法、物品管理法、会計検査院法及び予算執行職員等の責任の関する法律の規定により弁償を命じた額に係る収入	納入告知書を発した日の属する年度（予決令1①二）	弁償金債権	当該請求権の発生原因となる事実（不法行為）のあった日の属する年度（債管則別表第一の3）
	公金の横領等により国に損害を与えた職員に対する債権、その他の損害賠償金債権に係る収入	納入告知書を発した日の属する年度（予決令1①二）	損害賠償金 債権	当該請求権の発生原因となる事実（不法行為）のあった日の属する年度（債管則別表第一の3）
	支出官および資金前渡官吏が振出した小切手の1年経過分	領収した日の属する年度（予決令1①三） 納入告知書を発した日の属する年度（予決令1①二） 小切手を振出した資金前渡官吏と同一官庁に属する歳入徴収官の徴収に係るものは領収した日の属する年度（予決令1①三）		債権管理法の適用なし

6 誤納金等

(1) 誤納金

誤納金とは、一定の金銭債務の履行に当たり、債務者が、何ら根拠なく納付すべき額を超える金銭を支払ったものを言う。

具体的には、保険料を二重に支払った場合や誤って徴収決定額を超える保険料を支払ったものである。

この事務処理については、以下のとおりとする。

- ① 誤納が判明した場合には、当該誤納額について、徴収決定外誤納として適用徴収システムに登録すること。
- ② システム登記後に、徴収決定仕訳書が送付されるので、当該仕訳書を徴収決議書（収入様式第3号、第3号の2、第4号、第4号の2）に添付の上、徴収決定外誤納の調査決定を行うこと。
- ③ 当該決定内容を過誤納整理簿（収入様式第9号）に登録すること。
過誤納整理簿の登記にあたっては、歳入程22条に基づき、○決議年月日、○所属年度、○科目、○金額、○事由、○納入者の住所及び氏名、○処分の顛末について記載すること。
- ④ 誤納金の還付については、過誤納金還付通知書（収入様式第10号の1）を作成し、決裁を受けた後、納入者及び資金前渡官吏に対して「過誤納金還付通知書」（収入様式第10号の2、第10号の3）を送付すること。

(2) 精算返還金・過納金

精算返還金とは、精算処理により返還が生じた金銭をいう。

具体的には、毎年度の年度更新処理により、納付済みの概算保険料額が、確定保険料額より過大であったものである。

過納金とは、確定保険料申告書の内容に誤りがあり、この誤りが算調等により明らかとなり、政府の認定決定により、既に納付された保険料が過納であると判断されたものである。

これらの事務処理については、以下のとおりとする。

- ① 過納が判明した場合には、還付又は充当の処理を行うこと。
- ② 還付については、徴収法19条6項及び20条3項、救済法38条1項の規定により、確定保険料申告書の提出時又は政府による認定決定・確定保険料の特例による決定通知を受けた日から10日以内に還付請求書（省令様式第8号）が提出された場合にのみ還付を行うこと。
- ③ 充当については、特段の請求手続は要せず、過納金が一般保険料である場合に

は、未納の概算保険料・徴収金・一般拠出金に、過納金が一般拠出金である場合には、未納の一般拠出金・徴収金・次年度の概算保険料に充当すること。

なお、事業主が確定保険料申告書を提出する際に、充当を希望する場合は申告書上の記載欄に基づき、充当先を選択させること。具体的には、継続事業にあっては、
i 労働保険料又は ii 一般拠出金若しくは iii 労働保険料及び一般拠出金に、有期事業の場合にあっては、一般拠出金に充当することを選択させること。

また、未納の徴収金に充当を希望する場合は、還付請求書により充当先を選択させること。

- ④ 充当を決定した場合には、労働保険料確定精算並びに充当決議書又は一般拠出金確定精算並びに充当決議書（収入様式第 11 号の 1 の 1、第 11 号の 2 の 1）を作成し、決裁を受けた後に、納入者に対して労働保険料超過充当通知書又は一般拠出金超過充当通知書（収入様式第 11 号 1 の 3、第 11 号の 2 の 3）により通知すること。
- ⑤ また、所掌 1 に関する充当については、監督署長に対して、労働保険料確定精算並びに充当決議書又は一般拠出金確定精算並びに充当決議書（収入様式第 11 号の 1 の 2、第 11 号の 2 の 2）により、通知すること。

（3）誤納金等の消滅時効

誤納金等の還付を受ける権利は、時効完成によって 2 年で消滅する（徴収法 41 条）。その起算点及び中断効等については、徴収法 30 条等により、国税通則法及び民法の規定を準用することとしている。

消滅時効の性質については、国税通則法 74 条 2 項で「援用を要せず、また、その利益を放棄することができない」とされ、私債権の時効完成に必要な援用は必要なく、その利益も事後的に放棄できない、絶対的なものである。

① 消滅時効の中断効

消滅時効の中断は、時効完成を阻止する制度であり、中断事由が生ずるとそれまでに経過した時効期間は効力を失い、中断事由が終了した日の翌日より再び新たな時効期間が進行することとなる。具体的な時効中断事由は以下のとおりである。

ア 裁判上の請求

誤納金等が存在するとして、訴訟提起されたときは、時効は中断する。裁判が完了すれば、新たな時効が進行を開始する。ただし、却下及び取下げの場合には、時効は中断しない。

なお、請求金額が実際の誤納金等の額に満たないような、一部請求の場合は、一部請求された範囲内（請求金額の範囲内）で時効が中断する。残額について、時効は進行を継続する。

イ 催告

裁判外で政府に対して誤納金等の還付を求めること（電話や口頭による請求）は催告と呼ばれ、一応時効中断効を生じさせるが、催告後6か月以内に正式な時効中断の手続を経る必要がある。

② 消滅時効の起算点

消滅時効の起算点については、徴収法及び国税通則法に特段の定めがないので、民法の規定によることとなる。すなわち、権利を行使することができる時から消滅時効は進行する（民法166①）。「権利を行使することができる」とは、その権利について法律上の障害がないことを意味し、権利行使にかかる事実上の障害や権利者の一身上の都合等は、その権利の不行使の理由とすることはできない。

具体的な消滅時効の起算点は以下のとおりである。

ア 誤納金

誤納金を納付したときから還付を求めることができるため、誤納金の納付日の翌日が消滅時効の起算点となる。

イ 過納金

過納金の還付を受けるためには、確定申告額を修正するために認定決定を受ける必要があるが、申告書を提出すれば認定決定を求めることができるようになるので、修正すべき申告書の提出日の翌日が消滅時効の起算点となる。

ただし、確定保険料申告書が納期限後に提出された場合には、納期限が経過すれば認定決定を受けることができるため、納期限の翌日から消滅時効が進行する。

なお、過納金であっても、確定申告までに既に納付されていた額については、事業主が自ら確定精算の際に、当該過納金の還付を請求することができることから、その消滅時効の起算点は精算返還金の消滅時効の起算点と同様の取扱いとする。

ウ 精算返還金

確定精算の際に本来の確定保険料額を申告し、精算返還金の還付を求めることができるので、納期限の初日（6月1日）が消滅時効の起算点となる。ただし、確定保険料申告書が納期限内に提出されたときは、適正申告の推奨等の観点から、その提出された日の翌日を消滅時効の起算点となる。

また、継続事業の廃止及び有期事業の終了に伴い確定精算をする際に発生する精算返還金については、事業の廃止又は終了の日の翌日から確定保険料申告書の提出と併せて請求することが可能であるため、事業の廃止又は終了の日の翌日を消滅時効の起算点とする。確定保険料申告書が納期限内に提出されたときの取扱い、上記と同じである。

有期事業にあつては、事業終了後にメリット制の適用がなされることとなるが、この際に精算返還金が生じる場合がある。当該精算返還金は、労働保険料率引下

げの通知があった日の翌日から請求することが可能であるため、当該通知があった日の翌日を消滅時効の起算点とする。

7 決算処理

(1) 日時処理

① 徴収簿の取扱

徴収簿は、歳入徴収官が備える法定帳簿であって、徴収決定済額、収納済歳入額、不納欠損額及び収納未済歳入額を登記する帳簿である（会計法 47①、予決令 131、歳入程第 4 章）。

ただし、登記に必要な事項が既に電子情報処理組織に記録されているときは、当該事項を重ねて記録することを要しないこととされている（電子情報処理組織令 2 ②）。

② 徴収簿の使用

官庁会計事務通信システム（以下「ADAMS」という。）において、「徴収簿総括表」、「徴収決定一覧表」、「収納済等一覧表」、「収納未済一覧表」及び「収納未済繰越一覧表」が作成できることから、各帳票を出力した上で、徴収簿として使用する。

③ 訂正等

処理済の徴収決定済額について、歳入科目に誤りがあったとき及び収納済額について会計年度、所属区分、取扱庁名等の誤りがあったため訂正又は口座更正の請求をし、日本銀行から訂正済報告を受けたとき又は収入官吏から領収済報告書等の誤りゅう訂正の請求があったときは、当該訂正報告又は訂正請求に基づいて労働保険適用徴収システムにおいて入力を行う。

(2) 月次処理

① 突合

ア 現金払込仕訳書の突合

歳入徴収官は、収入官吏から現金払込仕訳書の送付を受けたときは、収入官吏の現金払込仕訳書の「本月分現金払込高」を、収入官吏の払込に係る日本銀行の 1 か月分の集計額と突合する。

イ 歳入金月計突合表の突合

ADAMS にて帳票作成依頼事務により徴収簿総括表（検証資料）を作成し、内容を確認の上、日本銀行歳入金月計突合表（毎月第 5 営業日に ADAMS より配信）の収納額と次の方法により突合を行う。

（ア）歳入金月計統合表の「本月分」は、徴収簿の本月分収納済額(A)に収入官吏の現金払込仕訳書「前月迄払込未済」(B)を加え、現金払込仕訳書の「差

引翌月へ繰越高」(C)を減じ、この額に「差額仕訳書」(D)の額を増減した金額と突合する。

※ 歳入金月計突合表の本月分＝A＋B－C±D

(イ) 歳入金月計突合表の「本月までの累計」は、徴収簿の収納済額累計(A)から収入官吏の現金払込仕訳書の「差引翌月へ繰越」(B)を減じ、この額に「差額仕訳書」(C)の累計額を増減した額を突合すること。

※ 歳入金月計突合表の本月分＝A－B±C

上記により突合した結果、符合しないときは、日本銀行が保管する証拠書類によってその原因を究明し、口座更正、年度訂正等の請求を行う等必要な処理を行うこと。

ウ 歳入金月計突合表証明簿の記入

歳入金月計突合表の突合を終えたときは、歳入金月計突合表証明簿(収入様式第19号)の所定欄に歳入金月計突合表の金額、徴収簿の収納済額、現金払込仕訳書のコピー等をそれぞれ記入し、差額が生じたときは、「差額」欄に突合表歳入超過額、突合表歳入不足額を記入した上、「備考」欄に差額が生じた事由を明らかにしておくものとする。

エ 差額仕訳書

収納済歳入額と歳入金月計突合表の収入額に差額のあるときは、歳入金月計突合証明簿の「差額」欄の金額及び「備考」欄の事由に基づいて、差額仕訳書(歳入程第6号書式)を作成すること(歳入程35)。

なお、差額仕訳書を作成する場合は、次のとおりである。

- (ア) 年度訂正等整理未了のものがあるとき
- (イ) 領収済報告書・領収済通知書が未着のとき
- (ウ) 前各号の理由によって生じた差額の更正が済んだとき

② 報告

ア 徴収済額報告書

(ア) 平常月(6月～3月)における報告日等について

i 所管大臣への報告期限

毎月15日が前月分徴収済額報告書(以下「報告書」という。)の所管大臣への報告期限とされている(歳入程29)ことから、前日14日までにADAMSの所管大臣報告事務において報告書の内容の締切及び報告を行うこと。

ii 月計突合完了入力日(OK入力日)

報告書の備考欄への登録、差額仕訳書の作成等を行うために、月計突合

完了入力とは原則として所管大臣報告期限（15 日）の 2 開庁日前（原則 13 日）に行うこと。

iii 報告期限（15 日）が土曜、日曜、祝日により休日の場合

15 日が土曜、日曜、祝日により休日の場合は、直前の平日（例：15 日が土曜日の場合は 14 日）を所管大臣あての報告期限と定められるので、月計突合完了入力は報告期限の 2 開庁日前（例：14 日が報告日であれば 12 日）に行うこと。

iv 報告期限（15 日）が 8 開庁日以内に到来する場合

日本銀行・日本郵便株式会社から送付される磁気テープ処理の関係上、月計突合完了入力（OK入力）は 7 開庁日以降に行う必要があるが、暦の関係で報告期日（15 日）が 8 開庁日以内に到来すると、月計突合完了入力（OK入力）はその 2 開庁日前の 6 開庁日に行うこととなり、適正な報告書が作成できなくなるおそれがあることから、当該月（1 月を想定）は 7 開庁日に月計突合完了入力（OK入力）を行い、9 開庁日を報告期限と定めているので留意すること。

（例 1：平成 26 年 1 月）

1 月 15 日（水）は 1 月 6 日（月）から数えて 7 開庁日に該当するため、7 開庁日である 15 日に月計突合完了入力（OK入力）を行い、9 開庁日である 17 日（金）が報告期限となる。

（例 2：平成 27 年 1 月）

1 月 15 日（木）は 1 月 5 日（月）から数えて 8 開庁日に該当するため、7 開庁日である 14 日に月計突合完了入力（OK入力）を行い、9 開庁日である 16 日（金）が報告期限となる。

（イ） 4 月及び 5 月における報告日等について

i 所管大臣への報告期限

4 月に報告する 3 月分報告書と 5 月に報告する新旧 4 月分報告書については、報告期限は、両日とも ii で定める月計突合完了入力日（OK入力日）の翌々日となる。

ii 月計突合完了入力日（OK入力日）

両月の月計突合完了入力は、必ず組替決算及び繰越決算各々の本省処理開始後に行う必要があることから、本省処理開始の翌日と定めている。

なお、本省処理開始前には絶対に月計突合完了入力を行わないこと。

iii 報告期限が土曜、日曜の場合

報告期限が土曜、日曜の場合は、直後の平日を所管大臣あての報告期限と定めている。

なお、毎年度の 3 月及び 4 月分の報告日は、毎年 3 月に労働局に送信し

ている「決算事務の要点」において通知する。

(ウ) 留意事項

- i 平常月（6月～3月）の月計突合完了入力（OK入力）については、報告期限の2開庁日前の日に行うことを原則とするが、これは、2開庁日より前に月計突合完了入力を行うと、労働保険徴収業務室からADAMSへの転送データを実施する際にエラーが多発する原因となるためであるので遵守すること。
- ii 決算時期である3月分及び新旧4月分の月計突合完了入力については、組替決算及び繰越決算の本省処理の開始より前に月計突合完了入力（OK入力）を行うと、正しく決算帳票の作成ができなくなるので遵守すること。
- iii 出納整理期間中の年度訂正については、毎年、決算事務の要点において定める期日までに日本銀行の処理を完了するよう指示しているところであり、これを遵守するとともに、システムの繰越決算本省処理開始までに必ず入力を完了すること。
- iv 上記iiiと同様に、口座更正・科目訂正の期限についても、毎年、決算事務の要点において定める期日までに処理をするよう指示しているところであり、これを遵守するとともに、システムの繰越決算本省処理開始までに必ず入力を完了すること。

（注）毎回会計年度最終5月分の徴収済額報告書は、徴収済額等に異動がないときであっても、作成し報告すること。

(エ) 徴収済額報告書は次の方法により作成・報告する。

- i 月計突合作業が終了したときは、ADAMSから月計突合完了入力（OK入力）を行うこと。
- ii 月計突合完了入力の際には以下に注意すること。
 - (i) 月計突合完了の入力があると、ADAMSでは該当月の月計突合情報を締め切る。
したがって、ADAMS 月計突合情報と日本銀行の月計突合との不突合は、月計突合完了入力までに解消する必要がある。
 - (ii) 月計突合完了入力以降において前月の日付で収納登記を行った場合は当該収納額等は翌月分として処理される。
 - (iii) 誤って作成依頼をした場合、所管大臣へ報告前であれば、確認完了の解除が可能である。
- iii 月計突合完了入力後、徴収済額報告書の備考欄に現金払込仕訳の情報及び差額仕訳書を登録すること。（OK入力の事前作業により全て不突合が解消された場合は差額仕訳書の入力是不用。）

- iv iiiの登録を行った後、所管大臣報告事務において報告書の内容の締切及び報告を行う。

(オ) 訂正等について

徴収済額報告書を報告した後において、徴収決定済額、収納済歳入額その他の事項について、訂正をしたとき又はその他の事由により異動すべきものを発見したときは、それぞれ訂正した日又は異動すべきものを発見した日の属する月分の徴収済額報告書において、その事由を「備考」欄に付記し、訂正する。

(カ) 報告書等の訂正について

所管大臣報告済の報告書等を訂正する為には、所管大臣システムにて報告済状態を解除する必要があるので、本省労働保険徴収課に電話により報告し、訂正する。

(キ) 報告書の内容確認

徴収済額報告書を提出するときは、必ず次の要領により検算すること。

- i 本報告の合計＝各勘定計の集計
勘定計＝各款の集計
款＝各項の集計
項＝各目の集計
目＝各事由ごとの計
- ii 本月分報告の（各目及び小計、計、合計の本月分）＋（前月分報告の各目及び小計、計、合計の本月迄の累計）＝（本月分報告の各目及び小計、計、合計の各本月迄累計）徴収決定済額、収納済歳入額、不納欠損額について行うこと。
- iii 各目及び小計、計、合計の徴収決定済額本月迄累計－収納済歳入額本月迄累計－不納欠損額本月迄累計＝収納未済歳入額
- iv 前月分報告の現金払込済仕訳欄収入官吏翌月へ越高＝本月分報告の収入官吏前月迄払込未済
- v 収入官吏前月迄払込未済＋収入官吏本月中現金領収額＝収入官吏計＝収入官吏本月中日本銀行への現金払込高＋収入官吏翌月への越高
- vi 収納済歳入額本月分の合計＋収入官吏前月迄払込未済－収入官吏翌月へ越高＋（差額仕訳書の（超過）－（不足））＝日本銀行歳入金月計突合表総計の（月計）
- vii 収納済歳入額の本月迄累計の合計－収入官吏翌月へ越高＋差額仕訳書の（超過）累計－（不足）累計＝日本銀行歳入金月計突合表の（累計）

viii 差額仕訳書（超過）及び（不足）＝添付の差額仕訳書の突合表の方超過
及び突合表の方不足

（注）差額仕訳書において超過又は不足を計上された場合の金額は、原則として翌月に整理され、超過の場合は翌月に不足へ、不足の場合は翌月に超過へ計上される。
なお、年度末において当該年度中の差額仕訳書の超過及び不足の集計と一致しなければならない。

（３）年度処理

① 決算関係報告書

決算関係報告書の取扱いについては、毎年３月に労働局に送信している「決算事務の要点」を参照すること。

② 収納未済歳入額繰越計算書

ア 収納未済歳入額の繰越

（ア）現年度分の繰越

- i 当該会計年度において調査決定した歳入金で、出納整理期間内に収納済とならなかったものについては、繰越・組替等保険料徴収決定仕訳書及び徴収補助簿（適用徴収システム処理以外の徴収金に係るもの。以下同じ。）に基づき、期間満了の日の翌日（５月１日）において、収納未済歳入額繰越決議書（収入様式第 23 号）により翌年度の徴収決定済額に繰越の手続きを行うこと（歳入程 36）。

なお、収納未済歳入額繰越決議書を記載の際は、記入欄に労働保険料と一般拠出金を上下に分けて記載すること（それぞれに発生した追徴金を記載する場合も同じ。）。

- ii 上記 i の金額は、ADAMS において作成される収納未済繰越一覧表の当該年度のご金額の合計と合致しなければならない。

（イ）過年度分の繰越

- i 現年度分の繰越をした徴収決定済額で当該年度になお収納済とならないもの（前々年度以前から順次繰り越しされた収納未済額（過年度分））については、年度末日（３月 31 日）において、繰越・組替等保険料徴収決定仕訳書及び徴収補助簿に基づき、収納未済歳入額繰越決議書（収入様式第 23 号）により、翌年度の徴収決定済額に繰越の手続きを行うこと（歳入程 37）。

- ii 上記 i の金額は、ADAMS において作成される収納未済繰越一覧表の過年度のご金額の合計と合致しなければならない。

- iii ADAMS において、収納未済歳入額を i 及び ii により翌年度の歳入に繰越した場合に、当該年度の徴収決定済額は減額されていないことを確認すること（歳入程 38）。

(注) 繰越額は、翌年度（新年度）及び当該年度（旧年度）の両徴収簿に計上されていることを確認すること。

これは、当該年度（旧年度）の徴収決定済額の中に翌年度へ繰り越した収納未済歳入額を残存させ、決算上、当該年度末の未収金の額を把握するためであって、出納整理期間内に過年度分の繰越額を当該年度の歳入金として収納できるというものではない。

したがって、徴収済額報告書については徴収決定済額の減額整理がされていないことを確認することとし、歳入徴収額計算書については、減額整理をしないで作成・報告すること。

イ 収納未済歳入額繰越計算書

(ア) 収納未済歳入額繰越計算書の報告について

歳入徴収官は、前年度以前より繰越された収納未済歳入額で当該年度の3月31日までに収納済とならないもの（不納欠損として整理したものを除く）については、収納未済歳入額繰越計算書（歳入程第8号書式）を作成し、毎会計年度の3月分の徴収済額報告書に添付しなければならないとされていることから、毎年、決算事務の要点において定める期日までに報告すること。（歳入程39②）。

(注) 前年度に発生した過誤払に係る歳入外の返納金債権が、本年度において歳入金に組入れられた場合の歳入所属年度は本年度となるので、繰越計算書には関係がない。

(イ) 留意事項

収納未済歳入額繰越計算書は、該当がない場合であっても送信すること。

8 帳簿・検査

(1) 収入官吏の帳簿

① 備付帳簿

収入官吏は、現金出納簿（収入様式第36号）及び証券仕訳簿（収入様式第37号）を備えて登記を行うこと（会計法47、予決令135）。

ただし、現金領収証書に証券の記号番号、振出人氏名その他必要事項を記入した場合には、証券仕訳簿の記入を省略して差し支えない。

現金出納簿は、現金の出納保管の状況を登記するほか現金領収証書受払簿を兼ねているのでその受払についてその都度登記を行うこと。

② 現金出納簿

ア 現金出納簿の取扱いには次によること。

(ア) 毎年4月1日から登記し、翌年3月31日をもって締め切ること（明治35年大蔵省訓令第10号）。

(イ) 登記は数日分取りまとめることなく、即日行うこと。

(ウ) 収入官吏が交替したときは、前任収入官吏は現金出納簿の締め切りをして、検査の後、引継年月日を記入し、後任の収入官吏と共に記名押印（私印）す

ること。

イ 現金出納簿の記入方法は次によること。

(ア)「年月日」欄は、現金又は証券を出納した年月日を記入すること。

(イ)「摘要」欄は、「〇〇外何件分」又は「日本銀行へ払込第〇号」等を記入すること。

また、出納整理期間中に収納したときは、当該収入金の所属年度を区分すること。

なお、その受払について旧年度又は新年度の区分を付記すること。法令の規定により現金に代えて証券を受領したときは、現金と区別するため、その受払について「小切手」「国債利札」等と付記すること。

※ 収入官吏代理（分任収入官吏代理を含む、以下同じ。）の代理開始及び終始
収入官吏代理が収入官吏の事務を代理した場合には「代理開始」又は「代理終始」を記入すること。なお、代理期間中に現金出納簿に記入すべき事項がない場合には記入する必要はない。

(ウ)「受」欄は、徴収した金額を記入すること。

(エ)「払」欄は、当日に払込金額を記入すること。

(オ)「残」欄は、払込未済額を記入すること。

(カ) 記載事項について訂正、挿入又は削除しようとするときは、朱線2本を引いて抹消し、その上部に正しい事項を記載して訂正印を押印すること。

なお、数字の誤記はその一連の数字を訂正すること。

(キ) 現金領収証書を新たに受けたときには、「年月日」欄、「摘要」欄にそれぞれ「受領年月日」、「現金領収証書受」と記入し、「現金領収証書受払」欄の「受」に当該枚数を、「残」にその合計枚数を、「備考」に現金領収証書の証書番号を記入すること。

(ク) 現金領収証書を使用したときは、「現金領収証書受払」欄の「払」には使用した枚数（書損を含む。）を、「残」には現金領収証書の残枚数を、「使用番号」には、使用した現金領収証書の証書番号（自第〇号至第〇号）とそれぞれ記入すること。

なお、書損がある場合は、「備考」に書損した現金領収証書の証書番号を記入すること。

(ケ) 証券が支払拒絶を受けて領収済額の取消しをしたときは「受」欄に当該金額を、「摘要」欄に「〇〇年〇〇月〇〇日証券受領取消」と朱書きすること。
この場合において、支払拒絶が日本銀行に払込み後であったときは、「受」欄及び「払」欄に当該金額を朱書きすること。

(コ) 1か月分の記入が終わったときは、最後に記入した欄の次から、「月分計」及び「累計」を記入して、「月分計」及び「累計」欄の上下に横線を朱書き

すること。

なお、累計の受から累計の払を差し引いた残額は、当日の払込未済額と必ず符合すること。

(サ) 3月31日の締切りは月末の締切りに準じて行い、「(2) 帳簿・金庫の検査」により定時検査を行うこと。

(シ) 「決裁」欄には、収入官吏が現金領収証書を新たに受けたとき、事業主から現金又は証券を領収したとき、金融機関へ払込みをしたとき、スタンプ領収したとき及び月末の締切りをしたときは、その都度、収入官吏までの決裁を受けること。

(ス) 翌年度に残額を繰り越す場合は、「摘要」欄に「翌年度へ繰越」と記入し、「残」欄に当該金額を、その欄の次に「前年度より繰越」と記入し、「受」欄及び「払」欄に当該金額をそれぞれ記入すること。

③ 証券仕訳簿

ア 収入官吏は、納入者から証券により歳入金を受領したときは、証券仕訳簿に納入者別に証券の種類、記号番号、金額、振出人及び支払人の氏名、その他必要な事項を記入し、受入、支払請求、払込又は還付の年月日等その他証券に関する一切の顛末を明らかにすること。

イ 同日において2枚以上の証券を受領したときは、その日計を算出して登記すること。

ウ 現金領収証書に当該証券の種類、記号番号、金額、振出人、支払人の氏名、その他必要な事項を記載した場合には、証券仕訳簿の記入を省略して差し支えない。
ただし、歳入徴収官あてに郵便若しくは信書便により送付された証券及び不渡りとなった証券については、必ず証券仕訳簿に登記して受払の顛末を明らかにすること。

(2) 収入官吏の帳簿・金庫の検査

① 検査の時期

厚労会程2条に規定する部局長（以下「部局長」という。）は、毎年3月31日（同日が土曜日又は日曜日に当たるときは、それらの日の前日。以下同じ。）及び主任収入官吏若しくは分任収入官吏が交替するとき若しくはその廃止があったとき又は必要があると認めるときは、その都度、検査員を命じて当該収入官吏の帳簿・金庫を検査させなければならない（予決令116）。

（注）通常、3月31日に行う検査を「定時検査」、交替のときは「交替検査」、必要に応じ、若しくは廃止の時等に行う検査を「臨時検査」と称している。

ア 定時検査

3月31日に行う検査を「定時検査」といい、検査対象期間は、4月1日から

翌年3月31日までの間である。

イ 交替検査

収入官吏が交替するときの検査を交替検査といい、交替した前任者の収入官吏に係るもののみを行うものであり、主任収入官吏が交替したときは、その所属の分任収入官吏については検査する必要はない。

ただし、主任収入官吏の帳簿・金庫の検査に関連して必要がある場合には、所属分任収入官吏の帳簿等を検査することができる。

ウ 臨時検査

部局長は、収入官吏の廃止及び必要に応じて収入官吏の帳簿・金庫を検査することができる。

② 検査員の任命

部局長は、検査を行うために、所属職員のうちから検査員を任命する。

検査員の任命は、通知書（収入様式第46号）を交付して行う。

③ 検査事項

ア 検査は、収入官吏の現金の出納保管が会計諸法令の規定に基づき適正に行われているか否かを確認し、その取り扱った現金の出納保管に対する内部的な責任解除の意味をもつものである。

イ 検査は、現金出納簿、現金領収証書、保管中の現金とを照合し、帳簿並びに収支の手続（証券の取扱い等を含む。）について行うものであるが、その検査概要は概ね次のとおりである。

（ア）金庫に保管中の現金と現金出納簿の「残」欄に記載されている金額とが符合しているか。

（イ）現金出納簿の日別の受高と現金領収証書の原符の日別の領収額とが符合しているか。

（ウ）現金出納簿の払高及び日付が、現金払込書、領収証書と、また、現金領収証書の原符（備考欄の証券受領額）と現金払込書、領収証書の払込金額とが符合しているか。

（エ）現金出納簿の「現金領収証書受払」欄に記載された現金領収証書受及び払が、現金領収証書の現符と符合しているか。

（オ）現金出納簿の「現金領収証書受払」欄に記載されている現金領収証書の残枚数は、未使用現金領収証書の枚数と符合するか。

（カ）現金出納簿の記載が正しくなされているか、また、月分計及び累計に計算誤りがないか。

（キ）現金領収証書に記載誤りがないか、また、書損の取扱いが正しくなされて

いるか。

④ 検査の立会

検査には検査を受ける収入官吏（これらの職員が事故や、配置先が遠隔地により立会いができないときはその代理人）若しくは部局長が適当と認めた者を立ち合わせる（予決令 117）。

⑤ 検査書の作成等

ア 検査員は収入官吏の帳簿・金庫の検査を終了したときは、現金出納簿の締切りをした次の行に検査年月日を記入し、検査執行済の旨を表示した上、記名押印すること。

イ 検査員は、検査書（収入様式第 47 号）を 2 通作成し、これに検査員及び立会人が記名押印して処理すること（予決令 118）。

（ア）検査書のうち 1 通は、証明責任者が会計検査院に対して計算証明を行うに当たり出納計算書に添付するため、交替の場合の証明責任者（収入官吏）に交付すること。

（イ）他の一通をもって部局長に対して検査の報告を行い、当該部局長が当該検査書を保管すること。

（3）歳入歳出外現金出納官吏の帳簿

① 備付帳簿

歳入歳出外現金出納官吏は、次に掲げる帳簿を備えてその登記をする。

なお、現金出納簿（歳入歳出外現金出納官使用）は、歳入歳出外現金領収証書受払簿を兼ねているものである。

ア 現金出納簿（歳入歳出外現金出納官使用）（収入様式第 58 号）

イ 歳入歳出外現金領収証書受払簿（収入様式第 58 号）

ウ 小切手等受払簿（収入様式第 59 号）

② 現金出納簿

ア 現金出納簿（歳入歳出外現金出納官使用）は、歳入歳出外現金の出納保管の状況を登記する（会計法 47、予決令 135）。

イ 現金出納簿（歳入歳出外現金出納官使用）は、現金出納簿（収入官使用）に準じて取扱い、登記する。

ただし、出納整理期間及び年度区分については該当しない。

③ 小切手等受払簿

ア 主任歳入歳出外現金出納官吏は、小切手等受払簿（小切手及び国庫金振替書（収入様式第 59 号））を備え、小切手及び国庫金振替書の振出枚数、残存枚数等を常

に明らかにしておく。

イ 小切手等受払簿は、毎日、この受払簿と小切手帳及び国庫金振替書とを同時に点検し、受領枚数、振出枚数、廃棄枚数等を確認する(小切手振出程 13、15)。

ウ 小切手等受払簿は、次により取り扱う。

(ア) 小切手等受払簿には、小切手及び国庫金振替別にわかりやすいように見出し紙を付しておくこと。

(イ) 使用枚数の中には、廃棄枚数を含めないこと。

(ウ) 書損、汚損等により小切手又は国庫金振替書を破棄したときは、その番号を「摘要」欄に記入すること。

(エ) 線引小切手を振り出したときは、その枚数及び小切手番号を「摘要」欄に記入すること。

(4) 歳入歳出外現金出納官吏の帳簿・金庫の検査

帳簿・金庫の検査の時期、検査員の任命、検査事項、検査の立会い及び検査書の作成については、「(2)収入官吏の帳簿・金庫の検査」に準じて行う。

なお、検査書については、主任歳入歳出外現金出納官吏用(収入様式第 61 号)及び分任歳入歳出外現金出納官吏用(収入様式第 62 号)を使用する。

9 計算証明

(1) 歳入徴収額計算書(歳入徴収官の計算証明)

① 証明の対象

ア 歳入徴収官は(歳入徴収官代理を含む。以下同じ。)、会計検査院に証明のため、歳入徴収額計算書(計証規第 1 号の 2 書式)を作成し、証拠書類その他必要な書類を添えて会計検査院に提出しなければならない(予決令 21、計証規 12①)。

イ 歳入徴収額計算書は、次表による証明期間ごとに作成し、次表による提出期限までに会計検査院へ到着するよう提出する(計証規 2、12①)。

	証明期間	提出期限
第 1 ・ 四半期	4 月から 6 月までの分	7 月 30 日
第 2 ・ 四半期	7 月から 9 月までの分	10 月 30 日
第 3 ・ 四半期	10 月から 12 月までの分	翌年の 1 月 30 日
第 4 ・ 四半期	1 月から 5 月までの分	6 月 30 日

② 歳入徴収額計算書の作成

ア 表紙の記入

(ア)「 年 月 から 年 月 までの分」欄には、必ず証明期間を記入すること。

(イ) 最終分の計算書（1～5月までの分）には、必ず「最終分」と表示すること。

(ウ) 「庁名」欄には、部局名を記入すること。

(エ) 「職氏名」欄には、〇〇労働局長〇〇〇〇と記入し、歳入徴収官の官印を押印すること。

(オ) 「添付書類」欄には、計証規 15 条に規定する歳入金月計突合表名を記入すること。

(カ) 「証拠書類」欄には、証拠書、冊枚数を記入すること。

イ 本表の記入

(ア) 歳入徴収額計算書は、徴収済額報告書の内容を歳入徴収額計算書の歳入徴収の表に写し、その証明期間に属する各月分を取りまとめ、表紙を付して左とじすること。

(イ) 「科目」欄には、勘定、款、項及び目の欄を設けること。

(ウ) 「摘要」欄には、徴収決定済額、徴収決定外誤納額、徴収決定取消額、前年度繰越額等の欄を設けること。

(エ) 「徴収決定済額」欄には、当該証明期間における徴収決定済額のほか、既往年度の収納未済歳入額で本年度に繰越したもの又は徴収決定外に誤納したもの等、「摘要」欄に設けたものの金額を記入すること（計証規第 1 号の 2 書式参考 4）。

なお、訂正等により徴収決定済額を減額したものがあるときは、その金額をマイナスの記号を付して記載すること（計証規第 1 号の 2 書式参考 5）。

(オ) 「収納済歳入額」欄には、当該証明期間における収納済歳入額を記入すること。

なお、収納済歳入額が日本銀行の歳入金月計突合表と符号しないものがあるときは、その理由を備考欄に記入すること（計証規第 1 号の 2 書式参考 6）。

(カ) 「不納欠損額」欄には、当該証明期間における不納欠損として整理した金額を記入すること。

(キ) 「収納未済歳入額」欄には、徴収決定済額から収納済歳入額及び不納欠損額を控除した金額を記入すること。

また、滞納処分の執行停止中のものがあるときは、その額を内書すること（計証規第 1 号の 2 書式参考 7）。

③ 歳入徴収額計算書の添付書類

ア 歳入徴収額計算書には、歳入徴収官が証明をした歳入金月計突合表の謄本を添付する（計証規 15、歳入程 40）。

イ 最終の歳入徴収額計算書には、次に掲げる表を添付する。

- 甲 収入（出納）官吏現金領収額
- 乙 収納未済歳入額内訳
- 丙 収納済歳入額と日本銀行領収済額との対照

（注）「丙 収納済歳入額と日本銀行領収済額との対照」表の作成に当たっては、収納済歳入額と日本銀行領収済額とに差異がないときは、「収納済歳入額」欄、「差引計」欄及び「日本銀行領収済通知総額」欄の金額は、それぞれ符合するものであること。

④ 歳入徴収額計算書の証拠書類

ア 歳入徴収額計算書の証拠書類は、次に掲げるものとする（計証規 16）。

（ア）徴収決定の内容を明らかにした決議書の類

（イ）契約書、請書又は契約の内容を明らかにした書類

（ウ）契約を変更し若しくは違約処分をしたものについて徴収決定をしたもの又は徴収決定したものについて契約を解除したものがあるときは、その関係書類

（エ）民事訴訟法による和解をしたもの等について徴収決定をしたものがあるときは、その関係書類

（オ）履行期限を延長する特約若しくは処分又は延納の特約若しくは処分をしたものについて、徴収決定をしたものがあるときは、その関係書類

（カ）滞納処分をしたものがあるときは、その関係書類

（キ）不納欠損処分をしたものがあるときは、その関係書類

イ 次の歳入に係る証書書類については、証拠書類に代えて歳入徴収官が証明した歳入証明書によることとし、提出しない証拠書類は、会計検査院から要求のあった際に提出できるように歳入徴収官が保管する（厚労計指定 1）。

ただし、不納欠損処分をしたものがあるときは、その関係書類を提出しなければならない（計証規 16）。

（ア）不用物品売払代、小切手支払未済金収入、返納金、延滞金及び追徴金で 1 件 100 万円未満のもの（厚労計指定第 1 号書式）

（イ）保険料収入（厚労計指定第 2 号書式）

（ウ）一般拠出金収入（厚労計指定第 3 号書式）

（エ）預託金利子収入（厚労計指定第 1 号書式）

ウ 証拠書類は、会計検査院が指定したもののほかすべて原本によること。

ただし、原本を提出しがたいときは次による。

（ア）計算証明のため既に提出済であるとき又は他の区分に編集して提出するときは、その旨を関係証拠書類に付記し又はその旨及び金額等を記載した書類を計算書に添えて提出すること（計証規 7）。

(イ) (ア) 以外の場合において原本を提出しがたいときは、歳入徴収官が原本と相違ない旨を明らかにした謄本をもって原本に代えること（計証規 5 ①）。

(ウ) 天災地変その他やむを得ない事故により証拠書類及びその添付書類が滅失したときは、その事故についての関係官署の証明書及び監督官庁の証明した科目別金額等の明細書を計算書に添えて提出すること（計証規 10）。

エ 証拠書類の編集は各目内において月別に区分し、各月ごとに仕切紙（収入様式第 63 号）を付して編集し、表紙（収入様式第 64 号）を付すこと。仕切紙には、各目、年月（目についてのみ）、紙数及び金額を記載する。この場合、勘定、款及び項については、各月分を集計した仕切紙のみを付し、目については、各月分を集計した仕切紙を付す必要はない（計証規 9 ①）。

なお、不納欠損に係る証拠書類は、必要により別冊として編集して差支えない。

⑤ 証明責任者が交替したときの計算証明

ア 証明期間経過後に証明責任者が交替し、前任者の計算証明が済んでいないときは、前任者の計算証明を後任者がしなければならない（計証規 3 ①）。

イ 証明期間中に交替が行われたときは、後任者は前任者が取り扱った計算を併算して計算証明することができる（歳入程 57、計証規 3 ②）。

この場合、歳入徴収額計算書の表紙に「証明責任者 年 月 日交替のため前任者の計算を併算して証明する」旨並びに「前任者の職氏名」及び「管理期間自 年 月 日至 年 月 日」と記入する（計証規 3 ③）。

ウ 証明期間中に歳入徴収官代理が代理を開始し又は終了した場合は、上記イに準じて行う。

エ 証明期間中に徴収機関が廃止された場合は、事務を引継ぐべき徴収機関が廃止された徴収機関と区分して計算証明を行う。

⑥ 歳入徴収額計算書の訂正

ア 歳入徴収額計算書の記載事項について、誤記等のため訂正したときは、その計数の全体に朱線 2 本を引き、上位に正書し、歳入徴収官の官印を押印すること（計証規 4 ①）。

イ 会計検査院に提出後に誤記等の誤りを発見したときは、歳入徴収官は、誤記等の事項及び事由を明らかにした報告書（公文書による）を作成した上、訂正した計算書該当箇所と共に会計検査院に提出しなければならない（計証規 4 ②）。

(2) 収入金現金出納計算書（収入官吏の計算証明）

① 証明の対象等

証明の対象は、収入金のうち、主任収入官吏、収入官吏代理及び分任収入官吏の

取り扱う現金である。

ア 主任収入官吏は、自己及び所属の分任収入官吏が取り扱った収入金の受払について会計検査院の検査を受けるため、自己の取り扱った計算に所属の分任収入官吏の取り扱った分を併算して収入金現金出納計算書を作成し、証拠書類及び検査書を添えて歳入徴収官を経由して5月15日までに到達するよう、直接会計検査院に提出する（予決令120、計証規2、32）。

イ 証明責任者は主任収入官吏（収入官吏代理を含む。）とし、証明期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年とする（計証規31）。

② 収入金現金出納計算書の作成

収入金現金出納計算書は、次の方法により作成すること。

ア 表紙の記入

（ア）「庁名」欄には、労働局名を記入すること。

（イ）「職官指名」欄には、〇〇課（室）長〇〇〇〇又は〇〇監督署長〇〇〇〇と記入し、収入官吏の官印を押印すること。

（ウ）「添付書類」欄には、予決令118条の規定による検査書（定時、交替及び臨時の区分をする。）名を記入すること（計証規33）。

（エ）「証拠書類」欄には、日本銀行又は他の出納職員の領収証書の冊枚数を記入すること（計証規34）。

イ 本表の記入

（ア）「摘要」欄には、収入金の所属会計年度及び合計の額を設けること。

（イ）「前年度領収したものの払込未済額」欄には、前年度分の計算書において「払込未済額」欄に計上した金額を記入すること。

（ウ）「本年度領収済額」欄には、4月1日から翌年3月31日までに収入官吏が収納した収入金を記入する。

ただし、歳入としての所属年度があるので、「摘要」欄にその歳入としての所属年度を記入し、その年度区分に従って金額を記入すること。

（注）領収済額については、取扱官吏別に領収済額を「取扱官吏別内訳」欄に付記すること（計証規第4号書式参考2）。

（エ）「払込済額」欄には、収入官吏が日本銀行に払い込んだ収入金の額を記入すること。

（オ）「払込未済額」欄には、年度末の3月31日において、それまでに収納した収入金で日本銀行等に払込未済のまま次年度に引き継ぐものを記入すること。

（注）払込未済がある場合は、その金額と事由を「備考」欄に付記するとともに取扱収

入官吏別の内訳を記入すること（計証規第4号書式参考5）。

（カ）「備考」欄には、現金を亡失し又は欠損補填を受けたものがあるときは、その旨及び金額を付記すること（計証規第4号書式参考3）。

また、弁償を命ぜられたものがあるときは、その旨及び金額を付記すること（計証規第4号書式参考4）。

③ 収入金現金出納計算書の添付書類

収入金現金出納計算書には、定時検査の検査書及び証明期間中に行われた交替検査又は臨時検査の検査書を全て添付する（予決令118、計証規33）。

④ 収入金現金出納計算書の証拠書類

ア 収入金現金出納計算書の証拠書類は、日本銀行の領収証に代えて部局長が証明した歳入証明書（厚労計指第5号書式）を作成し添付する（計証規34）。

なお、提出しない証拠書類については、会計検査院から要求があった際に提出できるように主任収入官吏が保管しなければならない（厚労計指定3）。

イ 歳入証明書は、収入官吏ごとに現金出納簿により作成し、分任収入官吏は主任収入官吏に提出すること。

ウ 主任収入官吏は、分任収入官吏から当該歳入証明書の提出を受けたときは、現金払込書等により確認し、自己の証明書と併算して総括表を作成し、収入金現金出納計算書附属証拠書（収納様式第65号）に編綴し、当該計算書とともに歳入徴収官に提出すること。

⑤ 証明責任者が交替したときの計算証明

ア 証明期間中に収入官吏が交替した場合は、後任者が計算証明する際、前任者の取り扱った計算を併算して証明するが、部局長が必要であると認めるときは、部局長は他の職員に命じて計算証明をさせることができる（予決令125、計証規3①②）。

この場合、収入金現金出納計算書の表紙に「証明責任者 年 月 日交替のため前任者の計算を併算して証明する。」旨並びに「前任者の職氏名」及び「管理期間自 年 月 日至 年 月 日」と記載する（計証規3③）。

イ 証明期間中に収入官吏代理が代理を開始し又は終了した場合は、上記イに準じて行うこと。

証明期間中に収納機関が廃止された場合は、事務を引き継ぐべき収納機関が、廃止された収納機関とを区別して計算証明を行う。

⑥ 収入金現金出納計算書の訂正

ア 計算書の提出前の場合

収入金現金出納計算書の記載事項について、誤記等のため訂正したときは、その計数の全体に朱線2本を引き、上位に正書し、収入官吏の官印を押印する（計

証規 4 ①)。

イ 計算書の提出後の場合

会計検査院に提出後に誤記等を発見したときは、収入官吏は、誤記等の事項及び事由を明らかにした報告書（公文書による）を作成した上、訂正した計算書該当箇所と共に歳入徴収官を経由して会計検査院に提出すること（計証規 4 ②）。

（3）歳入歳出外現金出納計算書（歳入歳出外現金出納官吏の計算証明）

① 証明の対象

証明の対象は、主任歳入歳出外現金出納官吏、歳入歳出外現金出納官吏代理、分任歳入歳出外現金出納官吏の取扱う現金である。

② 証明責任者

ア 証明責任者は、主任歳入歳出外現金出納官吏とし、証明期間は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする（計証規 48 ①）。

イ 分任歳入歳出外現金出納官吏の取り扱った計算については、原則として所属の主任歳入歳出外現金出納官吏が併算して証明しなければならない。

ただし、部局長又は会計検査院において、特に必要があると認めるときは、分任歳入歳出外現金出納官吏が証明責任者となる（計証規 49 ①）。

③ 歳入歳出外現金出納計算書の取扱

ア 主任歳入歳出外現金出納官吏は、検査を受けるため所属分任歳入歳出外現金出納官吏の取扱った計算について併算し、歳入歳出外現金出納計算書（計証規第 6 号書式）を作成し、歳入徴収官を経由して会計検査院に提出すること。

（ア）証明期間、提出期限、主任歳入歳出外現金出納官吏の交替した場合の計算証明及び計算書の訂正については、（2）⑥「収入金現金出納計算書の訂正」に準じて行うこと。

（イ）歳入歳出外現金出納計算書には、検査書（定時、交換及び臨時検査書）及び振出小切手支払未済の調書（収入様式第 66 号）を添付すること（予決令 118、計証規 50、52 ①）。

（ウ）（イ）の事項につき、その支払が完了し又は小切手振出日付後 1 年を経過したため歳入に組入れたときは、その都度会計検査院に振出小切手支払未済完結報告書（収入様式第 67 号）を提出すること（計証規 52 ②）。

イ 歳入歳出外現金出納計算書は、次により作成する。

本表は、歳入歳出外現金出納官吏が領収した歳入歳出外現金の受領額、払出額、歳入組入額及び残額を算出して証明する。

（ア）「摘要」欄には、取扱った歳入歳出外現金の種類ごとに次の分類に区分して計上すること。

- 差押による第三債務者からの給付金銭
- 差押財産売却代金
- 差押金銭
- 交付要求金銭
- 公売保証金
- 納付受託証券の取立手数料
- 特別保管利子
- 入札保証金
- 契約保証金

(イ)「越高」欄には、前年度末3月31日において、当該年度に引き継いだものを記入すること。

(ウ)「受領高」欄には、主任歳入歳出外現金出納官吏が領収した歳入歳出外現金と分任歳入歳出外現金出納官吏が領収したものを記入する。分任歳入歳出外現金出納官吏が領収した歳入歳出外現金で主任歳入歳出外現金出納官吏に引継又は引き継ぐ予定のものについては区分して記入する。

(エ)「払出高」欄には、前年度よりの繰越額及び当該年度において受領した歳入歳出外現金のうち、配当を受けるべき権利者及び還付を受ける者等に払渡した金額で歳入に納付した金額以外の総額を記入する。

(オ)「歳入組入額」欄には、歳入に納付した総額を記入する。

(カ)「残高」の「現金」欄には、年度末において主任歳入歳出外現金出納官吏が日本銀行本店、支店又は代理店の保管金口座に払込むことなく手元保管している現金（分任歳入歳出外現金出納官吏の手元保管現金を併算する場合は、主任歳入歳出外現金出納官吏に引継ぐ予定の手元保管金を控除すること）の額を計上する。

(キ)「残高」の「預入」欄には、日本銀行本店、支店又は代理店の保管金口座に払込んでいる当該年度末現在における残額（歳入歳出外現金出納簿「残」の「預金」の欄の額）を記入する。

なお、この額は、日本銀行本店、支店又は代理店からの「保管金月計突合表」の残額の金額と符合するものである。

(注1) 振出小切手の日本銀行本店、支店又は代理店における支払未済がある場合は、その額が符合しない。この場合は、当該小切手の振出年月日、小切手番号、種別、金額及び債権者名を記載した「振出小切手支払未済の調書」を作成して添付すること。

(注2) 振出小切手支払未済の調書の記載事項の処理が完結した場合には、その都度報告しなければならないこと（計証規52②）。

(ク) (ア) による分類の次行に「合算」欄を作成し、それぞれの計を計上し、合計の行の上部に線、下部に線を引く、以下余白の部分は、右上部から左下部に斜線を引く。

④ 証拠書類

歳入歳出外現金出納計算書の証拠書類は、受入については歳入歳出外現金受入証明書（収入様式第 68 号）とし、払出については、領収証書等払出の事実を証明する書類とする（計証規 51）。

歳入歳出外現金受入証明書は、歳入歳出外現金出納官吏ごとに、その取扱った歳入歳出外現金を上記（3）③「歳入歳出外現金出納計算書の取扱」のイ（ア）の分類に区分し、それぞれ受入年月日順に記載し、これを部局長が証明する。

なお、主任歳入歳出外現金出納官吏が作成する歳入歳出外現金受入証明書の納付受託証書取立手数料については、「受入相手方」欄に当該年度内において取扱った合計件数を一括して「分任歳入歳出外現金出納官吏〇〇他何名分」と記載し、「金額」欄には合計金額を一括して記載すること。この場合、歳入歳出外現金受入証明書の「受入番号」及び「払出番号」は記載を要しない。

（注 1）分任歳入歳出外現金出納官吏については、主任歳入歳出外現金出納官吏に引継をしなかった額が歳入歳出外現金受入証明書の作成対象となる。

（注 2）払出の証拠書類については、払出の相手方から徴した領収書を上記（3）③「歳入歳出外現金出納計算書の取扱」イ（ア）の分類別に取りまとめ、これを払出年月日順に取りそろえて分類ごとに仕切紙（収入様式 69 号）を付して編集すること。

この場合は、領収証書には、右上方余白に払出年月日順に上記（3）③「歳入歳出外現金出納計算書の取扱」イ（ア）の分類別に一連番号を付するとともに、右下方余白に「受入番号」と表示して、歳入歳出外現金受入証明書に記載した当該払出金額に係る「受入番号」を記載すること。

（注 3）注 2 の証拠書類は、「受入」、「払出」の順に 1 冊に編綴し、歳入歳出外現金出納計算書付属証拠書（収入様式第 65 号）を付して袋とじし、歳入歳出外現金出納計算書とともに歳入徴収官に提出すること。

10 その他

（1）震災特別法による保険料の免除

労働保険料等は、法律で事業主にその納付が義務付けられており（徴収法 15、19 等）、法律の特別な規定によらなければ納付義務を免れないところ、平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災による被害の甚大さに鑑み、東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成 23 年法律第 40 号）が制定され、同法 81 条及び 84 条により労働保険料及び特別保険料並びに一般拠出金の免除措置について定めることとなった。

① 対象となる保険料

平成 23 年 3 月から平成 24 年 2 月までの労働保険料（印紙保険料及び特例納付保

除料を除く。)及び特別保険料並びに平成23年度の一般拠出金。

② 要件

東日本大震災の発生日に特定被災区域に所在している事業場で、かつ、東日本大震災による被害を受けており、月単位でみた労働者一人当たりの賃金額が、東日本大震災前の直近の額と比較して2分の1未満となっている場合。

③ 申請期限

免除措置の期間後であっても、消滅時効の範囲内で免除の申請は可能である。

平成23年度確定保険料(平成23年4月～平成24年2月分)については、以下に示す期限まで申請が可能。

ア 免除申請書が提出された時点で、免除の対象となる労働保険料が申告・納付されていない場合

原則として、法定納期限の翌日から2年経過した日。

ただし、申告書が法定納期限内に提出された場合は、その提出された日の翌日から2年経過した日。

イ 免除申請書が提出された時点で、免除の対象となる労働保険料が既に申告・納付されている場合

(ア) 免除の対象となる労働保険料額が、前年度に納付した概算保険料額を超える場合

平成23年度の確定保険料(確定不足額)を納付した日の翌日から2年経過した日。

(イ) 免除の対象となる労働保険料額が、前年度に納付した概算保険料額と同額又は当該概算保険料額を下回る場合

平成23年度の確定保険料を申告した日の翌日から2年経過した日。

(2) 第二次納付義務

① 第二次納付義務

第二次納付義務は、本来の納付者が保険料等を完納しない場合に、本来の納付者と特定の関係がある者に対して、一定の限度において、二次的に納付義務を負わせる制度であり、納付者の財産について、滞納処分をしても徴収すべき保険料等の額が不足する場合に限って、第二次納付義務が適用できる。

また、第二次納付義務者の財産の換価は、原則として主たる納付者の財産を換価に付した後でなければ行うことができない(国税徴収法32④)とされている。

② 主たる納付者の納付義務と第二次納付義務者の納付義務の関係

第二次納付義務者の納付義務は、主たる納付者の納付義務との関係性において附従性と補充性を有する、すなわち、第二次納付義務は、本来の納付義務とは別個に

納付義務を負うが、本来の納付義務の履行がない場合に初めて二次的に履行の責に任ずるものであり、主たる納付者との関係性については以下のとおりである。

ア 納付義務を履行した場合

主たる納付者とその納付義務を履行した場合は、第二次納付義務者の納付義務も消滅するが、その履行した額が一部であるときは、徴収すべき残額の範囲において、第二次納付義務者の履行義務が存続する。

また、第二次納付義務者とその納付義務を履行した場合は、主たる納付者の納付義務もその履行があった部分について消滅する（基本通達 32 条関係 20）。

（注）本来の納付義務が 80 万円、第二次納付義務が 50 万円である場合、30 万円までの本来の納付義務の一部の履行があっても、第二次納付義務に影響はない。

イ 納付義務を免除した場合

主たる納付者の納付義務を免除した場合は、その免除した部分が第二次納付義務者の納付義務の範囲に含まれている限り、その効力が及ぶ。

一方、第二次納付義務者の納付義務を免除した場合は、主たる納付者の納付義務に対しては、その効力は及ばない（基本通達 32 条関係 21）。

ウ 納付の猶予をした場合

主たる納付者に対し、納付の猶予をしている間は、その保険料等の第二次納付義務について、納付通知書若しくは納付催告書を発し又は滞納処分をすることはできない。

一方、第二次納付義務者に対し、納付の猶予をした場合は、主たる納付者の保険料等の納付については、その効力は及ばない（基本通達 32 条関係 18）。

エ 第二次納付義務者の財産差押えの時期

第二次納付義務者の財産の差押えは、主たる納付者の財産の差押えに着手する前に行っても差し支えない（基本通達 32 条関係 17）。

オ 限定承認があった場合

主たる納付者の相続人が、相続財産について限定承認をした場合は、その責任が相続財産に限定されるものに過ぎないから、第二次納付義務に係る保険料等の納付義務は消滅しない（基本通達 32 条関係 25）。

カ 会社更生法による場合

株式会社である主たる納付者が会社更生法 204 条（更正債権等の免責等）の規定により保険料等の納付義務について免責された場合でも、第二次納付義務に係る保険料等の納付義務は消滅しない。

（注）主たる納付者につき会社更生法による更生手続の開始決定があった場合は、第二次納付義務者に対し滞納処分をすることができる（基本通達 32 条関係 22）。

第二次納付義務を負うべき者が破産宣告を受けた場合、破産宣告前に第二次納付義務の成立要件を充たしているときは、破産宣告後に納付通知書による告知をした第二次納

付義務に係る保険料等は財団債権となる（破産法 148）。

キ 時効の中断

第二次納付義務の時効中断の効力は、主たる納付者の納付義務には及ばないが、主たる納付者の納付義務の時効中断の効力は、第二次納付義務に及ぶ（基本通達 32 条関係 28）。

（注）第二次納付義務者がある場合、本来の納付義務者に係る徴収金について、時効の完成により消滅するおそれがあるときは、本来の納付義務者に対し時効中断の措置をとる。

③ 第二次納付義務者から保険料等を徴収する場合の手続

ア 納付通知書の作成

主たる納付者の保険料等を第二次納付義務者から徴収しようとするときは、歳入徴収官は、納付通知書（収入様式第 71 号）に納付書を添えて、第二次納付義務者に告知する（国税徴収法 32①）。

（ア）納付期限

主たる納付者の保険料等を第二次納付義務者から徴収しようとする場合、納付通知書に記載する納付期限は、納付通知書を発する日から起算して 1 か月を経過する日とする（国税徴収令 11④）。

（注） 1 1 か月を経過する日とは、原則として納付書を発した日の当日、その日が休日であるときは、その休日の翌日とする。

2 納付通知書の効力は、納付通知書が送達されたときに生ずる。なお、納付通知書は、原則として本来の納付義務者に督促をした後に発すること。

（イ）金額

納付通知書に記載すべき徴収しようとする金額は、それぞれ次に掲げる旨を記載する。

- i 無限責任社員の第二次納付義務については、主たる納付者の滞納保険料（第二次納付義務の起因となった保険料等に限る。）の全額
- ii 財産等の価額を限度とする第二次納付義務（国税徴収法 34、35、39、41 ②）については、その財産等の価額（金額で表示する。）を限度として主たる納付者の滞納保険料等全額
- iii 財産を前提とする第二次納付義務（国税徴収法 37、38、41①）については、その財産（財産自体を表示する。）を限度として主たる納付者の滞納保険料等の全額

イ 納付催告書による督促

納付通知書に記載された納付の期限までに、第二次納付義務者が保険料等を完納しないときは、歳入徴収官は繰上徴収をする場合を除き、納付催告書（収入様式第 72 号）により督促しなければならない。

なお、この納付催告書は、納付期限後 50 日以内に発する。（国税徴収法 32②）。

(注) 納付催告書は、督促状と同一の法律的性質を有しており（国税徴収法 47③）、納付催告書を発した日から起算して 10 日を経過した日までに保険料が完納されないときは、第二次納付義務者の財産について滞納処分を執行することができる。

ウ 納付手続

第二次納付義務者に係る保険料等は、本来の納付義務者の保険料等であることを記載した納付書によって、その第二次納付義務者の名義により納付させる。

(注) 納付通知書により告知をした第二次納付義務者について国税通則法 55 条（納付委託）の要件に該当する事実があるときは、納付委託を受けることができる。（国税徴収法 32③）

④ 第二次納付義務者

第二次納付義務者には以下の類型がある。各々の納付義務の成立要件及び納付義務の範囲については、第 2 章第 2 の 15「第二次納付義務者」を参照のこと。

ア 無限責任社員（国税徴収法 33）

イ 清算人等（国税徴収法 34）

ウ 同族会社（国税徴収法 35）

エ 共同的な事業者（国税徴収法 37）

オ 事業を譲り受けた特殊関係者（国税徴収法 38）

カ 無償又は著しい低額の譲受人等（国税徴収法 39）

キ 人格のない社団等の財産の名義人又は社団等の財産の払戻又は分配を受けた者（国税徴収法 41①②）

(3) 繰上請求

① 繰上請求

繰上請求は、現に納付義務を負っている者について、その納付義務者が有する期限の利益を剥奪し納期限が到来する前に徴収のための必要な手続をとる制度をいい、納付すべき額が確定した徴収金で、その納期限までに完納されないと認められる※ものがあり、次のアからウのいずれかに該当する場合に行うことができる（国税通則法 38①）。

※ 「完納されないと認められる」とは、現に有する納付者の資力が徴収金の全額を履行するのに不足すると認められるような場合をいい、納付者の財産の状況が徴収金の納付を担保するのに十分であり、かつ、その散逸のおそれもないときは「完納されないと認められない」。

ア 納付義務者の財産につき強制換価手続が開始されたとき（1号）

強制換価手続とは、次に掲げる事由をいう。強制換価手続が「開始された」とは、破産手続については破産宣告があったことをいい、その他の強制換価手続については、差押えの効力が生じたこと（滞納処分による差押えに先行して搜索処分が行われたときは、その捜査に着手したこと）をいう。

(ア) 滞納処分

国税、地方税又は公課につき、国その他の公共団体が自力執行として行う強制徴収処分。

(イ) 強制執行

民事執行法上の強制執行、すなわち、請求権の目的たる給付を権力（執行機関たる執行裁判所又は執行官）によって強制的に実現するための手続。

(ウ) 担保権の実行としての競売

民事執行法の規定により行われる競売のうち、抵当権、質権、先取特権の行使として行われるものをいう（留置権による競売は入らない）。

(エ) 企業担保権の実行手続

企業担保法に基づき、株式会社の総財産の上に設定された物件たる企業担保権を実行するための手続。

(オ) 破産手続

破産法の規定による手続

イ 納付義務者が死亡した場合において、その相続人が限定承認したとき（2号）

相続人が限定承認したときとは、原則として相続の開始があったことを知った日から3か月以内に財産目録を調整して家庭裁判所に提出し、限定承認を申し述べ、家庭裁判所がこれを受理したときをいう（民法915、924）。

また、相続人が限定承認したことにより、繰上請求をすることができる徴収金は、被相続人から承継された徴収金に限られ、相続人の固有の財産に対して執行することができる相続人固有の徴収金は含まれない。

ウ 法人である納付義務者が解散したとき（3号）

法人である納付義務者が解散したときは、次に掲げる事由に該当する場合をいう。

(ア) 株主総会その他これに準ずる総会等で解散の日を定めたときは、その日を経過したとき

(イ) 解散の日を定めなかったときは、解散決議をしたとき

(ウ) 解散事由の発生により解散したときは、その事由が発生したとき

(エ) 裁判所の命令又は裁判により解散したときは、その命令又は判決が確定したとき

(オ) 主務大臣の命令により解散したときは、その命令の効力が発生したとき

エ 納付義務者につき不正行為又は滞納処分の執行を免れる行為等、次に掲げる事由があると認められるとき（6号）

(ア) 保険料の算定の基礎である重要な事項について不実の告知をしたとき

(イ) 納付義務者が財産の差押えを免れるためその財産を隠蔽し、損壊し、国に不利益な処分をし、又は財産の負担を虚偽に増加する行為があったと認められるとき

(ウ) その他納付義務者が徴収金の徴収を免れるため、詐欺その他の不正な行為をしたと認められるとき

② 繰上請求の手続

歳入徴収官は、徴収金繰上請求（取消）決議書（収入様式第 26 号）により、繰上請求の調査決定を行い、繰上請求通知書（収入様式第 27 号）及び納入告知書を納付義務者に送付する（国税通則法 38②）。

なお、繰上請求をしようとする場合の納期限は、納入告知書を発する日からなるべく短い期日をもって指定期限とする。また、延納した労働保険料で徴収決定未済の労働保険料（有期事業の翌年度第 2 期分以降の分割保険料）を繰上請求するときは、これについての徴収決議等調停処理を併せ行うこと。

（注）督促状の指定期限内に国税通則法 38 条 1 項の各号の事実が生じた場合は、直ちに差押えをすることができる（国税徴収法 47②）。

③ 繰上請求の効果

繰上請求をした徴収金が繰上にかかる期限までに完納されないときは、督促を要しないで直ちに滞納処分をすることができる（国税徴収法 47①二）。

④ 繰上請求の取消

歳入徴収官は、繰上請求手続を開始した場合であっても、その事由がなくなり、徴収権の確保上危険がなくなつたと認められるときは、その処分を取り消し、当初の納期限の到来をまって徴収する。

なお、繰上請求の取消をするときは、徴収金繰上請求取消決議書により取消の調査決定を行い、納付義務者に対してその旨通知する。

第2章 基礎知識

第1 基礎知識

1 徴収及び収納

労働保険の収入を実現するためには、法令等に基づき、国が国以外の者から金銭を収納することのできる権利が存在していなければならない。そして、国は、その与えられた権利の内容に従って収入を実行していくことになる。

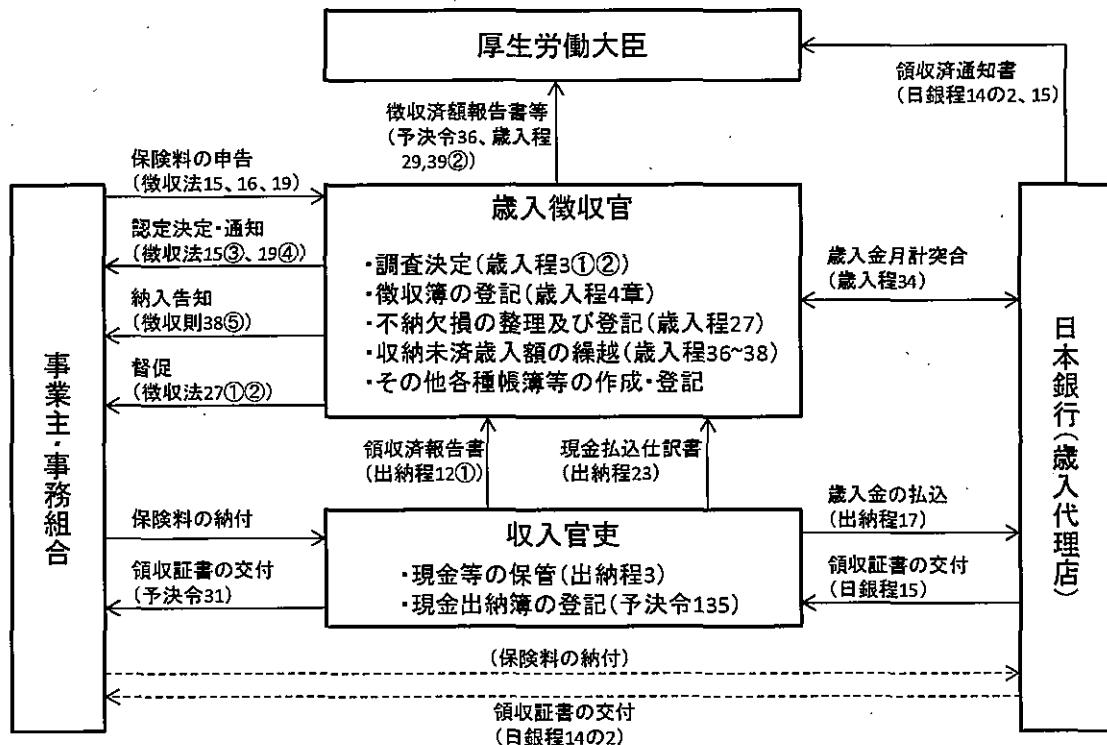
収入行為は、国庫の収入を実現するに至るまでの一切の手續行為をいうものであるが、その執行に当たっては、会計法の定めるところにより徴収と収納の二つの行為に区分して、組織的に運営することとしている。

徴収行為は、収入の原因となる権利の内容を調査して収入金額を確定（調査決定）し、債務者に対して納入の告知をする行為である。

収納行為は、現実に債務者から収入金を領収する行為であって、金銭債権の弁済の受領に関する行為である。

以下に、徴収行為を所掌する歳入徴収官と収納行為を所掌する収入官吏の業務俯瞰図（一般保険料に係るもの）を示す。

なお、滞納処分については、その権限について会計法で定められておらず、歳入徴収官及び収入官吏の所掌の枠外である。滞納処分は、国税徴収法2条に定める徴収職員（労働局長が任命）が行うこととなる。



(1) 徴収行為

徴収行為は、収入の原因となる権利の内容を調査して徴収金額等を確認し、債務者に対して納入の告知をする命令行為であり、調査決定と納入告知の二つの行為に区分される。

① 調査決定

ア 調査決定とは、収入の原因となる権利の内容を調査して、具体的に債務者、納付すべき金額、納付期限等を確定し、歳入に徴収しようとする国の内部的な意思決定の行為である。調査すべき事項は次に掲げるとおりであり、調査の結果、適正であると認めるときは直ちに徴収の決定を行う(会計法 6、歳入程 3)。

(ア) 法令又は契約に違反していないか

(イ) 歳入の所属年度に誤りがないか

(ウ) 歳入科目に誤りがないか

(エ) 納付させる金額の算定に誤りがないか

(オ) 納入者、納付期限及び納付の場所が適正であるか

イ 歳入を徴収しようとするときは、まず、調査決定をし、その決定の通知としての納入告知をしなければならない。つまり、歳入の徴収は、納入告知及び収納の前に調査決定(いわゆる事前調定)することが原則である(会計法 6、歳入程 3①)。

しかし、元本と併せて納付すべき延滞金又は納入の告知前に納付された歳入金等については、調査決定前に納入されることとなるので、これら歳入金については収納後に調査決定(いわゆる事後調定)をしなければならない。事後調定は、日本銀行等、収入官吏等から送付された領収済報告書等に基づいて行う(歳入程 3 ②)。

ウ 申告納付に係る労働保険料等の調査決定

(ア) 申告と納付が同時になされた場合

i 収納機関から申告書と領収済報告書が送付されたときは、納入者の氏名、労働保険番号、今回納付される労働保険料等の額その他必要な事項を確認し、第 2 の 9「領収済報告書等の処理」に基づく処理を行った後、システムにて処理を行う。

ii システムで作成された徴収決定仕訳書(労働保険料等及び労働保険料等に係る追徴金及び延滞金に係る調査決定を行うべき金額の事業場別内訳)に基づき、直ちに徴収決議書(収入様式第 3 号、第 3 号の 2、収入様式第 4 号、第 4 号の 2)により調査決定を行う。

なお、決議年月日は、徴収決定仕訳書のリスト作成日とする。

(イ) 収納のみがあった場合

i 事業主から申告書の提出がなく領収済通知書又は領収済報告書のみが

送付されたときは、第2の9「領収済報告書等の処理」に基づく処理を行った後、システム処理を行う。

- ii 本省から配信された収納事業一覧表等により、当該収納にかかる調査決定が既に行われているかどうかを確認するものとする。調査決定が行われていないときは、過誤納金の処理を行うこと。

ただし、徴収決定外誤納の調査決定を行う時点までに申告書の提出があったときは、過誤納金としての処理を省略し、前記（ア）の手続により調査決定を行う。

- iii 前記 ii 本文により、徴収決定外誤納として調査決定したものについて、その後申告書の提出があったときは、徴収決定外誤納の取消を行うとともに、前記（ア）の手続により調査決定を行う。

（ウ）申告のみがあった場合

納入者が申告書のみを提出したときは、当該申告書に基づいて前記（ア）

- i により調査決定を行う。

② 納入の告知

ア 納入の告知とは、債権者に対して、納付すべき金額、納付期限、納付の場所等歳入徴収官が調査決定した事項を通知する対外的な行為である。

納入の告知は、原則として、文書（納入告知書）の送付によって行うものであるが、収入官吏等に即納させる場合には、口頭により納入の告知をすることができる（会計法6、予決令29、歳入程9、10）。

なお、債務者の住所及び居所が不明である場合には、公示送達の方法により納入の告知を行うことができる（国税通則法14、国税徴収法施行規則57）。

イ 納入の告知は、民法第153条（催告）の規定にかかわらず、時効中断の効力を生ずる（国税徴収法41）。

ウ 申告納付の方法による労働保険料（印紙保険料及び政府が決定した確定保険料（整備法第19条を準用する場合を含む。）を除く。）については、納入の告知を要せず、納入者は納付書により納付することとなっている（会計法6、予決令28の2、国税徴収法施行規則38④）。

エ 納入告知を要するとしている労働保険料等及びこれに係る徴収金は、次のとおりである（徴収則38⑤）。

（ア）認定決定した確定保険料及び確定不足額（徴収法19④）

（イ）有期メリットの適用により確定保険料の額が引き上げられた場合の確定保険料との差額（20③）

（ウ）追徴金（徴収法21①）

（エ）認定決定した印紙保険料（徴収法25①）

(オ) 印紙保険料に係る追徴金 (徴収法 25②)

(カ) 特例納付保険料 (徴収法 26④)

(キ) 認定決定した一般拠出金 (救済法 38①、徴収法 19④準用)

(ク) 一般拠出金に係る追徴金 (救済法 38①、徴収法 21①準用)

オ 納入告知を要しないとされている労働保険料等及びこれにかかる徴収金は、次のとおりである (徴収則 38④)。

(ア) 法定納期限までに納付すべき概算保険料 (徴収法 15①②③ (整備法 19③の準用を含む。))

(イ) 増加概算保険料 (徴収法 16)

(ウ) 年度途中に追加徴収する概算保険料 (徴収法 17②)

(エ) 法定納期限までに納付すべき確定保険料及び確定不足額

(オ) 一般拠出金 (救済法 38①、徴収法 19①②準用)

(カ) 労働保険料に係る延滞金 (徴収法 28)

(キ) 法定納期限までに納付すべき一般拠出金 (救済法 38①、徴収法 19①②準用)

(ク) 一般拠出金に係る延滞金 (救済法 38①、徴収法 28 準用)

(ケ) 特別保険料 (整備法 19③、徴収法 19①②準用)

(注) 延滞金は、労働保険料等の完納の日とその額が具体的に定まるので、その納付前には、金額を記載した納入告知をすることができない。

よって、納入者に納付書を手交し、自主的に計算して納付させること。

(2) 収納行為

収納行為は、現実に債務者から歳入金を領収する行為であって、金銭債権の弁済の受領に関する行為である。

(3) 徴収機関及び収納機関

① 徴収機関

歳入は、歳入徴収官でなければこれを徴収することができない。国の歳入を徴収する権限は、歳入徴収官という特定の機関によってのみ行使される (会計法 5)。

② 収納機関

歳入は、法令の定めるところにより、これを収納しなければならない (会計法 3)。

収納機関は、国の歳入を現実に領収する機関、すなわち収入官吏、日本銀行であって、収入官吏は予決令並びに出納程、日本銀行においては予決令並びに日本銀行国庫取扱規程に基づいて、それぞれの収納事務を行う (会計法 7)。

(注)歳入の徴収の職務は、現金出納の職務と相兼ねることができない(会計法 8)。

この規定は、歳入徴収官が収入官吏を兼ねること、あるいは収入官吏が歳入徴収官を兼ねることを禁じたものであって、補助業務についてまで規制しているものではないから、歳入徴収官の補助者が収入官吏に任命されても抵触することはない。

(4) 部局及び部局長

この手引において「部局」とは、労働局及び監督署をいう。

この手引において「部局長」とは、労働局長をいう。

(5) 会計年度所属区分

歳入の会計年度所属区分は次による(会計法 9、予決令 1)。

- ① 「定時の収入」すなわち、法令又は契約で予め納期の一定している収入は、その納期末日(その日が土曜日、日曜日、国民の祝日その他一般の休日(以下「休日」という。))の場合でもその日とする。)の属する年度(予決令 1①一)

ただし、定時の収入で納入告知書を発すべきもの若しくは繰上請求の事由が発生し納期の属する年度に先立って納入告知書を発したものは、その納入告知書を発した日の属する年度(予決令 1① 二、②)

- ② 「臨時の収入」すなわち、収入すべき原因となる事実の発生が予め予測されていない不時の収入で納入告知書を発するものは、納入告知書を発した日の属する年度(予決令 1①二)

- ③ 随時の収入で納入告知書を発しないものは、その現金領収の日の属する年度(予決令 1①三)

(注) 出納整理期間中に収納した延滞金等に係る歳入の会計年度所属区分について(昭和

33.3.31 大蔵省主計局法規課長から各省各庁歳入総括担当課長あて)

首題については、延滞金その他一定の期間に応じて附する加算金(以下「延滞金等」という。)で、その元本金額に係る収入に併せて収納すべきものに係る収入は、当該元本金額に係る収入の属する会計年度の歳入に組入れるものとして処理せられたい。(ただし、当該元本金額が会計法第9条ただし書の規定により歳出の金額に戻入される返納金である場合においては、その延滞金等に係る収入は、当該歳出の属する会計年度の歳入に組入れるものとして処理されたい。)

出納整理期間中に延滞金を収納した場合は、元本と同時にあっても延滞金のみでの収納であっても、当該元本金額にかかわる収入の属する年度として処理する。

- ④ 「過年度収入その他予算外の収入」すなわち、毎会計年度の出納整理期間までに収納とならないものは、その現金領収の日の属する年度(会計法 9)

- ⑤ 法令の規定により他の会計又は資金から繰り入れられるべき収入は、その収入を計上した予算の属する年度(予決令 1③)

(6) 徴収金の納期限

① 申告納付方式によるもの

ア 概算保険料の納期限

(ア) 継続事業

保険年度の初日(保険年度の中途に保険関係が成立したものについては、当該保険関係が成立した日(保険年度の中途に労災保険法第34条第1項の承認があった事業に係る第1種特別加入保険料及び保険年度の中途に労災保険法第36条第1項の承認があった事業に係る第3種特別加入保険料に関しては、それぞれ当該承認のあった日))から50日以内(徴収法15①)

(イ) 有期事業

保険関係が成立した日(当該保険関係が成立した日の翌日以降に労災保険法第34条第1項の承認があった事業に係る第1種特別加入保険料に関しては、当該承認があった日)から20日以内(徴収法15②)

イ 増加概算保険料

賃金総額の見込額、特別加入保険料に係る厚生労働省令で定める額の総額の見込額が増加した場合において、徴収則25条に定める要件に該当するときは、その日から30日以内(徴収法16)

ウ 確定保険料(不足額)

(ア) 継続事業

次の保険年度の初日(保険年度の中途に保険関係が消滅したものについては、当該保険関係が消滅した日(保険年度の中途に労災保険に係る中小事業主等の特別加入及び海外派遣者の特別加入の承認が取消された事業に係る第1種特別加入保険料及び第3種特別加入保険料に関しては、それぞれの承認が取消された日))から50日以内(徴収法19①)

(イ) 有期事業

保険関係が消滅した日(当該保険関係の消滅日前に労災保険に係る中小事業主等の特別加入の承認が取消された事業に係る第1種特別加入保険料に関しては、承認が取消された日)から50日以内(徴収法19②)

エ 一般拠出金

(ア) 継続事業

次の保険年度の初日(保険年度の中途に保険関係が消滅したものについては、当該保険関係が消滅した日)から50日以内(救済法38①、徴収法19①準用)

(イ) 有期事業

保険関係が消滅した日から 50 日以内（救済法 38①、徴収法 19②準用）

② 賦課方式によるもの

賦課方式による徴収金については、納付すべき額等を納入告知書等により、次の納期限を指定して通知することとされている（徴収法 17②、徴収則 26、38⑤）。

なお、延滞金は、督促を受けその指定期限までに完納しないときは、納期限から差押えの日又は完納の日の前日までの日数について一定の割合で計算した額をその計算の基礎となる労働保険料又は一般拠出金に併せて自主的に納付することとされている。

ア 労働保険料

(ア) 概算保険料

- i 政府が決定した額（不足額）（徴収法 15③）
事業主が通知を受けた日から 15 日以内（徴収法 15④）
- ii 保険料率の引上げに伴う追加徴収（徴収法 17①）
通知を発する日から起算して 30 日を経過した日（徴収則 26）

(イ) 確定保険料

- i 政府が決定した額（未申告又は不足額）（徴収法 19④）
事業主が通知を受けた日から 15 日以内（徴収法 19⑤）
- ii 確定保険料の特例による差額（徴収法 20③）
通知を発する日から起算して 30 日を経過した日（徴収則 26、35④）

(ウ) 印紙保険料

- i 政府が決定した額（徴収法 25①）
調査決定した日から 20 日以内で歳入徴収官が定める日（歳入程 9、18①）

(エ) 特例納付保険料

- i 政府が決定した額（徴収法 26④）
通知を発する日から起算して 30 日を経過した日（徴収則 59）

イ 一般拠出金

(ア) 政府が決定した額（救済法 38①、徴収法 19④準用）

事業主が通知を受けた日から 15 日（救済法 38①、徴収法 19⑤準用）

ウ 追徴金

(ア) 確定保険料に係る追徴金（徴収法 21①）

通知を発する日から起算して 30 日を経過した日（徴収則 26）

(イ) 印紙保険料に係る追徴金（徴収法 25②）

通知を発する日から起算して 30 日を経過した日（徴収則 26）

(ウ) 一般拠出金に係る追徴金(救済法 38①、徴収法 21①準用)

通知を発する日から起算して 30 日を経過した日(徴収法 26 準用)

- ③ 納期限は、徴収金の納付についての基本的な履行期限であり、納期限内に納付されない徴収金は、滞納として督促や滞納処分の対象となる。

なお、法律の規定により徴収金を納付すべき本来の納期限を法定納期限という(国税通則法 2 八、国税徴収法 2 十)。

(注) 認定決定、納付の猶予、繰上請求に係る期限、徴収法第 32 条による延納は、特例的な期限で本来の期限ではないから、法定納期限ではない。

法定納期限が土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、その他一般の休日又は政令で定める日に当たるときは、これらの翌日をもってその期限とみなす(国税通則法 10②)。

(7) 歳入金の収納期限

毎会計年度所属の歳入金を収納することができる期限は、翌年度の 4 月 30 日限りである(予決令 3、7)。

なお、歳入金の収納期限内に収納されなかった歳入金は、収納した日の属する年度の歳入として収納する。

2 徴収法上の徴収金と他の法律との関係

(1) 徴収金

徴収法第 30 条に「労働保険料その他この法律の規定による徴収金は、この法律に別段の定めがある場合を除き、国税徴収の例により徴収する。」と規定し、また、同法第 27 条第 3 項に「労働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は、政府は、国税滞納処分の例によって、これを処分する。」と規定し、他の公課と同様、国税通則法及び国税徴収法を国税固有の規定を除き準用することとしている。

国税通則法は、国税という国と国民との間の公法上の債権債務関係のうち最も典型的なものの基本的かつ共通的な事項を規定し、国税徴収法は、国税債務の不履行の場合の履行強制手段としての滞納処分手続を中心とし、その履行強制の過程において他の公課及び債権と競合した場合の優先権等について規定したものである。

このため、画一的かつ大量的に発生する徴収金の徴収手続としては、一般に妥当する合理性を持っているので、国税徴収手続を準用することとしているものである。

他方、徴収金は、国の内部における金銭会計の管理に関し規定している会計法、債管法、その他関係法令の適用を受けるものである。

(2) 債管法との関係

債管法は、債権の減免及び効力の変更の一般的禁止について規定する財政法第 8 条及び国の財産の管理の原則について規制する同法第 9 条の規定を受けて、国の財

産である債権の管理の適正を図るために必要の機関及び手続並びに債権の内容の変更免除等の一般的基準等を定めたものであるが、滞納処分を執行するための事務は除外されている(債管法 2②)。

(3) 国税通則法・国税徴収法との関係

国税通則法・国税徴収法を準用することとしている規定は、概ね次のとおりである。

- ① 人格のない社団等に対する法の適用(国税通則法 3、国税徴収法 3)
- ② 納付義務の承継及び連帯納付義務(国税通則法 5～9)
- ③ 期間の計算及び期限の特例(国税通則法 10)
- ④ 送達(国税通則法 12、13、14)
- ⑤ 繰上請求(国税通則法 38)
- ⑥ 第三者納付・債権者の代位及び詐害行為の取消(国税通則法 41、42)
- ⑦ 納税の猶予及び担保、納付委託(国税通則法 46～55)
国税庁長官が徴した担保の処分(国税通則法 53)を除き準用される。
- ⑧ 充当・充当の順位(国税通則法 57、62②)
還付に関する規定は「国税徴収の例」に当たらないが、充当は相殺の一種であって、徴収の一方法であるので準用される。
- ⑨ 消滅時効の絶対的効力(国税通則法 72②)
- ⑩ 時効の中断及び停止(国税通則法 73)
- ⑪ 供託(国税通則法 121、国税徴収法 134)
- ⑫ 国税に関する相殺(国税徴収法 122)
- ⑬ 滞納処分(国税徴収法第 5 章〔47～147〕)
- ⑭ 被担保債権との調整(国税徴収法 15～25)
- ⑮ 私債権と競合の調整(国税徴収法 26)
- ⑯ 第二次納税義務(国税徴収法 32～35、37～41)
- ⑰ 滞納処分と強制執行等との調整(滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する法律)

第2 資料編（第1章を補足するための基礎的資料）

1 印紙保険料

（1）印紙保険料の調査決定

印紙保険料は、原則として事業主が日雇労働被保険者に賃金を支払う都度、当該日雇労働被保険者の所持する日雇労働被保険者手帳に雇用保険印紙を貼り、これに消印することによって納入されることとなるので、申告納付に係る労働保険料と異なり、調査決定を要しない（印紙納付法1、2、3、徴収法23①、②）。

（2）印紙保険料の現金納付

事業主が、毎月、歳入徴収官に報告する印紙保険料納付状況報告書の内容調査及び行政庁の職員による実地調査によって印紙保険料の納付を怠っていることが判明した場合、日雇労働被保険者の申出により事業主が印紙保険料の納付を怠っていることが発覚した場合及び正当な理由によって納付することができなかったことが判明した場合は、直ちに調査を行い、印紙保険料の額を認定決定し、次により調査決定の上納入告知書を発する（徴収法25①）。

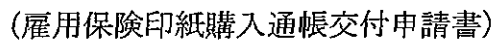
- ① 印紙保険料の現金納付の額の計算は、一級176円、二級146円、三級96円の印紙の額に納付を怠った延人員を乗じて算出する。
- ② 関係届書等により必要な事項を調査し、適正であると認めたときは、直ちに徴収決議書（収入様式第4号）に印紙保険料認定決定調査書その他必要な関係書類を添付し、調査決定を行う。
- ③ 納入告知書（収入様式第6号）の告知番号は、労働保険番号とする。
- ④ 納入告知書に記入する納期限は、調査決定をした日から20日以内の休日でない日とする（歳入程18①、徴収則38⑤）。

現金納付は、歳入徴収官が徴収するので、雇用保険印紙によらず、現金により日本銀行又は所轄都道府県労働局労働保険特別会計収入官吏に納付しなければならない（徴収則38③二）。

（注）「正当な理由」とは、次の事由に該当する場合とする（昭56.9.25付け労徴発68号）。

- 1 天災地変等により印紙の購入ができないため、印紙を貼付できなかったとき
- 2 日雇労働被保険者が手帳を事業場に持参しなかった場合に、その日に手帳を持参せしめることが困難であり、かつ、その後においても事業場で手帳に印紙を貼付する機会がないために印紙を貼付できなかったとき
- 3 日雇労働被保険者が事業主の督促にもかかわらず手帳を提出することを拒んだことによって貼付できなかったとき

日雇雇用保険の流れ



姓名	氏名	出生年月日	性別	職業	住所
姓	名	年	月	日	性別
職業	住所	出生年月日	性別	職業	住所

(雇用保険印紙購入通帳)

様式第10号 (第43条33條)

平成 年度用

労働保険

雇用保険印紙購入通帳

市	郡	町	村
平成 年 月 日 まで			

交付番号	第 号
労働保険番号	府県 市町村 基本番号 枝番号
事業	名称
	所在地
事業主	住所
	氏名

交付年月日

年 月 日

交付公共職業安定所

公共職業安定所 印

(日雇労働被保険者手帳)

登録印		登録番号			
雇用保険被保険者手帳					
被保険者番号		手帳交付番号			
手帳登録番号					
氏名					
性別	生年月日	年齢	有効期間	初日	末日
住所					
平成 年 月 日 交付 公共職業安定所長 印 所在地					

2 特別保険料

(1) 労働者災害補償保険における任意適用事業

労働者災害補償保険（労災保険）については、原則として労働者を使用する事業が適用事業であるが、以下に掲げる事業（任意適用事業）については、当分の間、事業主の意思又は労働者の過半数の希望により（任意で）、労災保険の適用を受けることができる。とされている。

- ① 個人経営の農業の事業であって、5人未満の労働者を使用するもの
- ② 個人経営の林業の事業であって、労働者を常時は使用せず、かつ、1年以内の期間において使用労働者延人数300人未満のもの
- ③ 個人経営の漁業の事業であって、5人未満の労働者を使用するもの

(2) 任意適用事業における保険給付の特例

労災保険制度の原則として、保険加入前に発生した災害についての保険給付は受けられないが、特例として、事業主の申請により労災保険適用前に発生した労働災害について、労災保険適用後に発生したものとみなして、保険給付を受けられる制度が設けられている。

(3) 特別保険料の徴収

(2) による保険給付の特例を受けた事業主は、一般保険料のほか、①の期間、賃金総額に②の率を乗じた額の特別保険料を納付する義務を負うこととなる。

① 徴収期間

ア 療養（補償）給付又は休業（補償）給付
保険給付が行われる期間

イ 障害（補償）年金、遺族（補償）年金又は傷病（補償）年金
13年間

ウ 介護（補償）給付
介護（補償）給付に係る障害（補償）年金又は傷病（補償）年金に係る特別保険料の徴収期間

エ 障害（補償）一時金又は遺族（補償）一時金又は葬祭料（葬祭給付）
当該保険給付が行われることとなった日の属する保険年度の末日までの期間

オ 傷病（補償）年金の支給を受ける者に対して行われる療養（補償）給付
当該傷病に係る療養の開始後3年を経過する月の末日までの期間

カ 療養の開始後3年を経過していない者に支給される傷病（補償）年金
当該保険給付が行われることとなった日から当該療養の開始後16年を経過する日の属する月の末日までの期間

② 特別保険料の率

ア 継続事業の場合

当該保険年度中に行われた特例による保険給付の額の当該事業の賃金総額に対する率

イ 有期事業の場合

当該事業の期間中に行われた特例による保険給付の額の当該事業の賃金総額に対する率

3 特別保険料、印紙保険料（現金納付に限る。）及び特例納付保険料の取扱い

特別保険料、印紙保険料（現金納付に限る。）及び特例納付保険料（以下「特別保険料等」という。）並びにこれに係る追徴金及び延滞金は、適用徴収システムによる機械処理の対象外となっていることから、ADAMSより入力するが、ADAMSで作成される納入告知書・納付書は使用せず、適用徴収システムで使用する納入告知書・納付書を使用する。

以下、特別保険料、印紙保険料及び特例納付保険料の別に、各々保険料について決議する際の留意点を示すので、誤りのないよう処理すること。（画面を参照）

① 「債権調査確認及び調査決定」を選択する。

ア 特別保険料

（ア）「処理区分」は、状況に応じ、「1 一般」又は「3 一般（20日超）」を選択すること。

（イ）「略科目」は「0049267」と入力すること。

（ウ）「処理事由」は、「01 新規債権の登録」を選択すること。

（エ）「履行期限」は、任意で入力するが必須項目であること。

（オ）「延滞金利率」は、「0」と入力すること。

（カ）「充当区分」は、「4 ①元本②利息③延滞金」を選択すること。

（キ）「作業区分」は、「3 すべて手作業」を選択すること。

（ク）「報告区分」は、「0 債権報告対象」を選択すること。

（ケ）「純計区分」は、債務者が国等でなければ「0 控除非対象」を選択すること。

（コ）「管財区分」は、通常は「1 管財非対象」を選択すること。

イ 印紙保険料

（ア）「処理区分」は、「1 一般」を選択する。

（イ）「略科目」は「0049271」と入力すること。

（ウ）「処理事由」は、「01 新規債権の登録」を選択すること。

（エ）「履行期限」は、任意で入力する必須項目であり、発議日+19日以内であること

（オ）「延滞金利率」は、「0」と入力すること。

（カ）「充当区分」は、「4 ①元本②利息③延滞金」を選択すること。

（キ）「作業区分」は、「3 すべて手作業」を選択すること。

（ク）「報告区分」は、「0 債権報告対象」を選択すること。

（ケ）「純計区分」は、債務者が国等でなければ「0 控除非対象」を選択すること。

（コ）「管財区分」は、通常は「1 管財非対象」を選択すること。

ウ 特例納付保険料

（ア）初めて登録する際に略科目コードの追加を行う必要があるため、下記の作

業を行うこと。

- i メンテナンスの官署略科目情報メンテナンスを選択し、「債権区分」は「1 歳入」、「主所管」は「12 厚生労働省」、「会計」は「1201 労働保険特別会計」を選択し送信する。
- ii 「追加」を選択し、「保険料収入（特例納付）」の「単一」にチェックを入れ、送信する。

(イ) 略科目コード追加作業が終わった後は、下記により入力すること。

- i 「処理区分」は、「3 一般（20 日超）」を選択する。
- ii 「略科目」は「0049411」と入力すること。
- iii 「処理事由」は、「01 新規債権の登録」を選択すること。
- iv 「履行期限」は、任意で入力する必須項目であり、通知日+30 日以上であること。
- v 「延滞金利率」は、「0」と入力すること。
- vi 「充当区分」は、「4 ①元本②利息③延滞金」を選択すること。
- vii 「作業区分」は、「3 すべて手作業」を選択すること。
- viii 「報告区分」は、「0 債権報告対象」を選択すること。
- ix 「純計区分」は、債務者が国等でなければ「0 控除非対象」を選択すること。
- x 「管財区分」は、通常は「1 管財非対象」を選択すること。

② 上記の入力処理終了後、「徴収決議書」により起案・決裁を行い、ADAMSの「決裁確認表」により最終的に登録する。

③ 特別保険料等にかかる納入告知書・納付書に必要事項を記入のうえ事業主に交付し、納付に当たっては必ず交付した納入告知書・納付書を使用するように指導する。

また、職員が納入告知書・納付書に必要事項を記入する際には、特別保険料等であることを確認のうえ、必ず「徴定」欄に「9」を記入するとともに、イメージペーパーでも確認できるよう、「住所・氏名」欄にゴム印（黒又は青）等で「特別保険料」、「印紙保険料」、「特例納付保険料」と表示すること。

④ 特別保険料等が収納されると、適用徴収システムにおいては未登録収納データとして計上される。

⑤ 格納されたデータはイメージペーパーが作成されるので内容を確認する。

⑥ 内容を確認後、ADAMSにおいて「収納登記」を行う。

- ⑦ 適用徴収システムの未登記ファイルから削除する。削除の方法は、「日本銀行・日本郵政公社OCR処理システムによる労働保険徴収事務（機械）処理手引（平成15年3月）」の機械処理方法によることとする。

会 債権管理システム及び債権処理システム (RW603101) システム(S) 編集(E) 共通機能(C) ツール(T) ヘルプ(H)

× 印刷 戻る 保存 更新

○新規登録 ●照会 ●変更 ●訂正 ●取消 エラー情報

債権番号 0:平成 処理区分 1:一般

繰上り年度 平成 24年度 発生年度 平成 24年度 発生年月日 平成 25年03月01日 確認期定年月日 平成 25年03月22日

債務者 0000822 カナ名 略科目 48287:保険料収入(特別) 処理事由 01:新規債権の登録(02、05、08以外)

分割番号	所属年度	履行期日	元本金額	利息金額	延滞金額	既発生延滞金(未確認・未調整)
1	H 25/05/10		50,000	0	0	
2			0	0	0	
3			0	0	0	
4			0	0	0	
5			0	0	0	

元本額合計 50,000 利息額合計 0 延滞金額合計 0 既発生延滞金額合計 0

元本仕訳区分 利息仕訳区分 延滞金仕訳区分 手数料仕訳区分

延滞金利率 0.00% 延滞利率 0.00% 充当区分 4:①元本の利息②延滞金(元本) 作業区分 3:すべて手作業

報告区分 0:債権報告対象 報告事由 統計区分 0:控除対象 管財区分 1:管財非対象 分任官

工事区分 訂正報告区分 発生原因 新規発生分

資産又は業務の状況 担保(保証人) 解除条件

その他 コメント(区分1) コメント(区分2) コメント(区分3)

送信 終了

(特別保険料を入力する場合の画面)

会 債権管理システム及び債権処理システム (RW603101) システム(S) 編集(E) 共通機能(C) ツール(T) ヘルプ(H)

× 印刷 戻る 保存 更新

○新規登録 ●照会 ●変更 ●訂正 ●取消 エラー情報

債権番号 0:平成 処理区分 1:一般

繰上り年度 平成 24年度 発生年度 平成 24年度 発生年月日 平成 25年03月01日 確認期定年月日 平成 25年03月22日

債務者 0000822 カナ名 略科目 48271:保険料収入(印紙) 処理事由 01:新規債権の登録(02、05、08以外)

分割番号	所属年度	履行期日	元本金額	利息金額	延滞金額	既発生延滞金(未確認・未調整)
1	H 25/05/10		50,000	0	0	
2			0	0	0	
3			0	0	0	
4			0	0	0	
5			0	0	0	

元本額合計 50,000 利息額合計 0 延滞金額合計 0 既発生延滞金額合計 0

元本仕訳区分 利息仕訳区分 延滞金仕訳区分 手数料仕訳区分

延滞金利率 0.00% 延滞利率 0.00% 充当区分 4:①元本の利息②延滞金(元本) 作業区分 3:すべて手作業

報告区分 0:債権報告対象 報告事由 統計区分 0:控除対象 管財区分 1:管財非対象 分任官

工事区分 訂正報告区分 発生原因 印紙購入枚数と報告書の支払付枚数の差による現金納付

資産又は業務の状況 担保(保証人) 解除条件

その他 コメント(区分1) コメント(区分2) コメント(区分3)

送信 終了

(印紙保険料(現金納付に限る。)を入力する場合の画面)

保険料算出及び入金履歴決定 (RW803101)

システム(S) 編集(E) 共通機能(C) ツール(T) ヘルプ(H)

新規登録 ● 保存 ● 変更 ● 訂正 ● 取消

エラー情報

債権番号 0:平成 処理区分 3:一般(20日超)

編てつ年度 平成 24年度 発生年度 平成 24年度 発生年月日 平成 25年03月01日 確認期定年月日 平成 25年03月22日

債務者 0000822 カナ名 略科目 48411:保険料収入(特例納付) 処理事由 01:新規債権の登録(02、05、08以外)

分割番号	所属年度	履行期限	元本金額	利息金額	延滞金金額	既発生延滞金(未確認・未期定)
1	H 25/05/10		50,000	0	0	
2			0	0	0	
3			0	0	0	
4			0	0	0	
5			0	0	0	

元本額合計 50,000 利息額合計 0 延滞金額合計 0 既発生延滞金額合計 0

元本仕訳区分 利息仕訳区分 延滞金仕訳区分 手数料仕訳区分

延滞金利率 0.00% 延滞利率 0.00% 充当区分 4:①元本の利息②延滞金(元本) 作業区分 3:すべて手作業

報告区分 0:債権報告対象 報告事由 純計区分 0:控除非対象 管財区分 1:管財非対象 分任官

工事区分 訂正報告区分 発生原因 新規発生分

資産又は業務の状況 担保(保証人) 解除条件

その他 コメント(区分1) コメント(区分2) コメント(区分3)

送信 終了

(特例納付保険料を入力する場合の画面)

4 歳入徴収官

保険料等の歳入を徴収するための官職として、会計法4条の2に歳入徴収官が定められており、厚労会程別表第一により、官職が指定されている。歳入は、歳入徴収官でなければこれを徴収することができず（会計法5）、事務取扱に関しては、歳入程に定められている。

歳入徴収官とは、厚生労働大臣から歳入の徴収に関する事務の委託を受けた職員を言い、歳入徴収官本官と歳入徴収官代理に区分される。

労働局における官職指定については、歳入徴収官は、労働局長とし、その代理たる歳入徴収官代理は、総務部長としている。

また、当該官職は指定によりなされることから、他の官職者が就任することは許されず、人事異動の辞令発令と同時に就任することとなる。

なお、就任に際しては、前任者から書面による交替手続（引継）が行われなければならない。

具体的な手続については、歳入程57条の規定により、前任の歳入徴収官は、交替の日の前日をもって徴収簿の締切りをし、引継の年月日を記入し、後任の歳入徴収官とともに記名して印を押し、関係書類（徴収簿総括表、不納欠損整理簿、過誤納額整理簿等）に付して、後任の歳入徴収官に引き継がなければならない。

（1）歳入徴収官の権限

① 歳入徴収官の権限

厚生労働大臣は、その所掌の歳入の徴収及び収納に関する事務を管理する権限を有するものであるから、厚生労働大臣から委任を受けた歳入徴収官は、その委任を受けた所掌事務の範囲において自ら歳入徴収事務を執行する権限を有する。

② 歳入徴収官代理の権限

歳入徴収官代理は、歳入徴収官に事故があるとき又は欠けたときにおいて、歳入徴収官に代わって歳入事務を執行する権限を有する。

（2）歳入徴収官の職務

歳入徴収官（歳入徴収官代理を含む。）の主な職務は、調査決定と納入の告知であるが、その他、債権管理、徴収簿の登記、支出官への通知、不納欠損の整理、歳入金の実合その他歳入に関する諸報告等である。

（3）官職氏名の表示

官職氏名の表示は、次によるものとする。

労働保険特別会計歳入徴収官

〇〇労働局長〇〇〇〇

（注）納入告知書及び納付書の歳入徴収官の表示は、昭和41.5.26付け蔵計第1406号により

官職名のみの記載によることとしている。

(4) 官印

- ① 歳入徴収官の官印の表示は、次のとおり横書とする。

「〇〇労働局歳入徴収官之印」

なお、官印は、23 ミリメートル平方の大きさとし、方形の印面の周囲に一条の外側縁を付し、その印材は、容易に摩滅又は腐蝕しない硬質のものを使用すること（公印則 3、4、5）。

ただし、財務大臣の指定する歳入徴収官（歳入徴収官代理を含む。）が発する納入告知書及び督促状に使用する公印の形式については、財務大臣が別に定めるものとする（公印則 6 の 2）

（注）公印則第 3 条の「会計機関等名」は、同一機関であれば、一般会計、特別会計の区別を要しない。

- ② 歳入徴収官代理の官印は、歳入徴収官の官印をもってその官印とする（公印則 6）。

③ 官印の保管及び押印

ア 官印は、施錠のできる容器（官印箱）に保管し、使用時以外は金庫に保管する。

イ 官印の保管及び押印は、補助者が行うことができるものとする。この場合の補助者は総務課長（東京労働局及び大阪労働局においては会計課長）とする。

(5) 歳入徴収官の交替の手続

- ① 歳入徴収官の交替があったときは、前任の歳入徴収官（歳入徴収官代理がその事務を代理しているときは、歳入徴収官代理）は、引き継ぐべき徴収簿総括表（電子情報処理組織令別紙第 3 号書式その 1）、不納欠損整理簿、過誤納額整理簿等関係帳簿書類、物件の名称、件数及び引継ぎの日付等必要な事項を記載した引継書（収入様式第 24 号の 1）を交替の日の前日をもって作成し、引継年月日を記入した上、後任の歳入徴収官とともに記名・押印（私印）し、当該引継書を徴収簿総括表、不納欠損整理簿、過誤納額整理簿等に添付して後任の歳入徴収官に引継ぐものとする（歳入程 57、電子情報処理組織令 8②）。

- ② 徴収簿総括表については、交替の日の前日現在における徴収簿総括表の余白に引継年月日を記入し、後任の歳入徴収官とともに記名・押印（私印）し、関係書類を添えて、後任の歳入徴収官に引継ぐものとする（歳入程 57、電子情報処理組織令 8②）。

- ③ 前任の歳入徴収官が交替の手続をすることができない事由があるときは、後任の歳入徴収官が引継書を作成し、記名・押印すれば足りるものである。

5 徴収職員

(1) 徴収職員の定義

徴収職員とは、部局長及びその他徴収金の徴収に関する事務に従事する職員をいう(国税徴収法 2)。

(2) 徴収職員の任免手続

徴収職員は、労働局長が所属職員のうちから任命するものとし、その任免は、収入官吏等命免簿(収入様式第 1 号)により行う。

徴収職員を任命したときは、徴収職員証票(収入様式第 2 号の 1)を交付し、免じたときは、これを返納させる。

(注) 徴収職員証票の携帯、返納、管理及び亡失の取扱いについては、収入官吏及び歳入歳出外現金出納官吏の場合に準じて行うこと。

(3) 徴収職員の権限及び職務

徴収職員は、徴収金の徴収に関する事務を行うことを職務とし、独立して財産の差押え、差押えの解除及び財産の調査等を行う権限を有する。

6 収入官吏

保険料等の現金等を実際に収納・保管するための官職として、会計法 38 条に出納官吏が定められており、厚労会程 29 条により、労働局長が命ずることとしている。事務取扱に関しては、出納程に定められている。

出納官吏とは歳入金の出納保管を行う官吏をいい、出納保管する現金の性質に応じて、①収入官吏、②資金前渡官吏、③歳入歳出外現金出納官吏の三種に区分され、保険料等の徴収については、収入官吏と歳入歳出外現金出納官吏が担当する。

このうち、①収入官吏とは、歳入金の収納をする出納官吏をいい、収入官吏、収入官吏代理、分任収入官吏に区分される。

収入官吏は、歳入金の収納をする本官であり、分任収入官吏は、収入官吏の事務の一部を分掌する。分任収入官吏についても、その分掌する範囲の事務については、収入官吏と同一の権限を有しており、独自の出納保管の責任を負う。なお、分任収入官吏と区分するため、収入官吏を主任収入官吏とよぶこととする。

収入官吏代理は、主任収入官吏又は分任収入官吏に事故等（○出張、休暇、欠勤等の事由により、1 日以上不在となる場合、○休職又は停職を命じられた場合、○その他部局長が主任収入官吏の事務に支障があると認めた場合）があった際に、その職務を代理し、主任収入官吏及び分任収入官吏と同一の権限を有する。

労働局及び監督署における具体的な官職は、主任収入官吏は、都道府県労働局労働保険徴収課・室長及び監督署長、収入官吏代理は、都道府県労働局労働保険徴収課・室長補佐及び労働基準監督署次長又は第 1 課長、分任収入官吏は、都道府県労働保険徴収課・室職員及び労働基準監督署職員としている。

さらに、主任収入官吏は、その事務の一部を取り扱わせる事務取扱補助者（以下「収入官吏事務取扱補助者」という。）を任命することができる。

収入官吏事務取扱補助者が行う具体的な事務処理は、概ね、以下のとおりである。

- ① 現金領収証書及び現金払込書の作成並びに現金出納簿の記載
- ② 計算証明規則による収入金現金出納計算書及び証拠書類の作成
- ③ 諸報告書の作成

(1) 任免

① 任免

収入官吏(分任収入官吏、収入官吏代理を含む。以下同じ。)の任免は、労働局長が各部局の所属職員のうちから任命する(会計法 39、予決令 111、厚労会程 29)。

なお、収入官吏が労働保険料の納入督促等の際における受領証券の取立手数料の領収等、歳入歳出外現金の出納事務を行う場合には歳入歳出外現金出納官吏と兼務させること。

② 任免の手續

労働局長は、収入官吏を任免しようとするときは、書面を交付する方法に代え収入官吏等命免簿(収入様式第1号)により行い、収入官吏等証票を交付する。

また、収入官吏事務取扱補助者の任命は、原則、複数人とし、任命方法としては、補助者命免簿により行うこととしている(昭和52.3.16会発第43号「会計事務を行う補助者の命免について」を準用すること。)

(2) 収入官吏の権限及び職務

① 主任収入官吏

主任収入官吏は、歳入金の収納保管を行う権限を有し、会計法、予決令、出納程及び証券ヲ以テスル歳入納付ニ関スル法律等の定めるところにより歳入金を収納し、納付者に領収証書を交付し、日本銀行に領収金を払込むこと及び領収済報告書その他の関係書類を作成し、これを歳入徴収官に送付することを職務とする。

② 分任収入官吏

分任収入官吏は、主任収入官吏の事務の一部を分掌し、その範囲において主任収入官吏と同様の権限を有する。

③ 収入官吏代理

主任収入官吏代理は、主任収入官吏に事故があったときその職務を行い、主任収入官吏と同様の権限を有する。また、分任収入官吏代理は、分任収入官吏に事故があったときにその職務を行い、分任収入官吏と同様の権限を有する。

(注)主任収入官吏または分任収入官吏に次に掲げる事故があるときは、主任収入官吏代理または分任収入官吏代理を置くことができる。

- 1 出張、休暇、欠勤等の事由により、1日以上不在になるとき
- 2 休職又は停職を命ぜられたとき
- 3 その他部局長が主任収入官吏の事務に支障があると認めたとき

(3) 官職氏名の表示

官職氏名の表示は、次による。

① 労働局の場合

ア 主任収入官吏(代理)

〇〇労働局
主任収入官吏(代理)
〇〇〇〇官〇〇〇〇

イ 分任収入官吏

〇〇労働局

主任収入官吏所属分任収入官吏
〇〇〇〇官〇〇〇〇

② 監督署の場合

ア 主任収入官吏(代理)

〇〇労働基準監督署
主任収入官吏(代理)
〇〇〇〇官〇〇〇〇

イ 分任収入官吏

〇〇労働基準監督署
主任収入官吏所属分任収入官吏
〇〇〇〇官〇〇〇〇

(4) 官印

- ① 主任収入官吏の使用する官印は、収入官吏の官印を使用するものとし、その表示は次のとおり横書とする。

「〇〇労働局収入官吏之印」

「労働保険特別会計〇〇労働基準監督署収入官吏印」

(注)官印は、20 ミリメートル平方の大きさとし、方形の印面の周囲に一条の外側縁を付し、その印材は容易に摩滅又は腐蝕しない硬質のものを使用すること(公印規3、4、5)。

② 官印の保管及び押印

ア 官印は施錠のできる容器(官印箱)に保管し、使用時以外は金庫に保管しておくものとする。

イ 官印の保管及び押印は、主任収入官吏(代理)が自らこれを行う。

(5) 収入官吏の責任

① 弁償責任

収入官吏は、その保管に係る現金又は証券を亡失した場合において、善良な管理者の注意を怠ったときは、弁償の責を免れることができない(会計法41)。

ただし、会計検査院が現金の亡失について善良な管理者としての注意を怠ったため国に損害を与えた事実があるか否かを審理して無責の検定をしたときは、弁償の責を免れる(会院法32①)。

② 弁償責任発生の要件

収入官吏が弁償責任を負わなければならない場合とは、次の二つの要件に該当する事実があり、かつ、両者の間に相当因果関係が存するときである。

ア 職務として保管責任を有する現金又は証券を亡失したこと。

(注) 1 「保管」とは、事実上の支配をする場合のほか、法律上の支配をする場合(国が所有権を有するか、あるいは返還請求権を有するような場合も含まれる。)

2 「亡失」とは、物理的に亡失した場合のみでなく、窃取されたり、詐欺によってへん取された場合も含まれる。

イ 善良な管理者の注意を怠ったこと。

(注)「善良な管理者の注意」とは、一般に民法でいう観念と同じであるが、会計法上は「会計職員として相当の知識と経験を有し、かつ、誠意があると認むべき者の普通に用うべき程度の注意」と解されるので、抽象的過失も含まれる。

③ 弁償額の範囲

収入官吏が弁償すべき額は、亡失金額である。

④ 弁償責任を負う者

弁償責任者は、次のとおりである。

ア 収入官吏がその領収した現金を亡失した場合は、当該収入官吏(会計法 41①、44)

イ 主任収入官吏が補助者に自己の現金領収証書をもって領収させ、その補助者が領収した現金を亡失した場合には、主任収入官吏(会計法 41②)

ウ 数人の収入官吏が善良な管理者の注意義務を怠り、現金の亡失事故が発生した場合であって、そのいずれが現金の亡失原因となったか不明であるとき又はその両者とも現金亡失の原因となり、それぞれの責任額が不明であるときは、民法第 719 条の共同不法行為の規定に準じて、関係収入官吏の連帯責任となる。

⑤ 弁償責任の消滅

収入官吏の弁償責任の消滅事由は亡失金額の弁償によることはいうまでもないが、そのほか次の事由によって消滅する。

ア 国会の議決による減免(会院法 32④)

イ 時効による消滅

弁償責任についての国の請求権は亡失のあった日の翌日から起算して 5 年を経過することにより消滅する(会計法 30)。

なお、弁償金額についての国の請求権は時効完成により消滅し、時効の援用を要しない(会計法 31)。

(注) 1 「亡失のあった日」とは、亡失の事実のあった日をいい、盗難の場合は盗難の日、領収した現金を横領したときは横領行為のあった日をいう。

2 2 以上の亡失行為があるときの消滅時効の起算日は、各行為ごととなる。また、

弁償責任についての国の請求権の時効の中断、停止については、民法(第 147 条～第 161 条)が準用される。

ウ 公務員等の懲戒免除等に関する法律第 4 条の規定に基づく減免

(注)公務員等の懲戒免除等に関する法律(昭和 27 年法律第 117 号)第 4 条の規定による出納職員、予算執行職員等弁償責任に基づく債務の減免は、政令で定めることによって行われる。

(6) 収入官吏の交替手続

① 主任収入官吏の交替

ア 主任収入官吏の交替があった場合には、前任の主任収入官吏(主任収入官吏代理がその事務を代理しているときは主任収入官吏代理。以下同じ。)は、交替の日の前日(前日が祝日、土曜又は日曜である場合は、その前日の平日までとする。)をもってその月分の現金出納簿及び納付受託証券再委託受払簿の締切をし、検査を受けた上引継年月日を記載し、後任の主任収入官吏とともに記名して認印を押すこと(予決令 116①、出納程 70)。

イ 前任の主任収入官吏は、収入金現金現在高調書(収入様式第 38 号)、再委託現在高証明書(収入様式第 39 号)及び主任収入官吏(主任歳入歳出外現金出納官吏のものを含む。)引継書(収入様式第 24 号の 1 に準じる。)を 2 通作成し、引継ぐべき諸帳簿及び証拠書類等を添え、後任の主任収入官吏に引継ぎ、引継年月日を記載した上、前任及び後任の主任収入官吏が記名押印し、各 1 通を保管すること(出納程 72)。

(注)引継ぐべき帳簿等名称の記載例は、概ね次のとおりである。

収入官吏の官印
歳入歳出外現金出納官吏の官印
主任収入官吏現金領収証書
主任収入官吏現金出納簿
主任歳入歳出外現金領収証書
主任歳入歳出外現金出納簿
納付受託証書
納付受託証書受払簿
納付受託証券再委託受払簿
保管金口座の小切手及び小切手受払簿

ウ 前任の主任収入官吏が死亡その他の理由によりア及びイの引継の事務を行うことができないときは、部局長は、他の職員に命じて引継手続をさせる(出納程 75 の 2)。

エ 後任の主任収入官吏に現金又は証券を引継いだときは、後任の主任収入官吏が現金払込書により払込を行う。

② 分任収入官吏の転免

ア 分任収入官吏は、その官職を免じられたときは、遅滞なく次の事務処理を行い、現金領収証書等引継書(収入様式第40号)を作成し、主任収入官吏に引継ぐ。

(ア) 現金領収証書の冊子に残枚数がある場合は、残枚数及び記号、番号を確認の上、残枚数全てに斜線(×印)を引き、最上部1組に「廃棄」及び「〇年〇月〇日第〇号から第〇号まで〇〇〇のため廃棄」と表示して、主任収入官吏の決裁を受けるとともに、主任収入官吏の立会の上、2組目以降の残枚数を左上部から右端部にかけ斜めに切断し、切断した断片は、確実な方法により焼却すること。(シュレッダーによる裁断も可。)

(イ) 現金領収証書の冊子で全く使用しなかった場合は、廃棄の処分を行わず、物品管理官に返納すること。この場合は、主任収入官吏に提出する現金領収証書引継書の廃棄枚数下部の欄外に「未使用のため物品管理官に返納」と記載し、物品管理官の受領印を受けること。

(ウ) 現金領収証書の廃棄の年月日は、当該分任収入官吏の転免発令の日の前日(前日が土曜日、日曜日又は休日(指定休日を含む)に当たる場合は、発令の日)とすること。

(エ) 現金出納簿は、転免発令の前日をもって締切をし、「現金領収証書受払」の「払」欄に現金領収証書の廃棄した枚数、「使用番号」欄に廃棄した記号番号、「備考」欄に「〇〇のため廃棄」と記入し、主任収入官吏の決裁及び検査員の検査を受けた上、主任収入官吏に引継ぐこと。

(オ) 現金領収証書を全く使用しなかった場合の「現金領収証書受払」の「受」欄に引継枚数を朱書し、「使用番号」欄には未使用の記号番号、「備考」欄に現金領収証書の記号番号と物品管理官に返納する旨を記入すること。

イ 主任収入官吏は、現金領収証書等の引継を受ける場合は、「現金領収証書等引継書」と照合し、その「現金領収証書等引継書」は年度別に整理し、編綴すること。

ウ 主任収入官吏は分任収入官吏から引き継ぎを受けた現金領収証書及び現金出納簿は、別途保管庫等に保管し5年満了の日の翌日をもって主任収入官吏立会のうえ、焼却処分すること。(シュレッダーによる裁断も可。)

7 歳入歳出外現金出納官吏

歳入歳出外現金出納官吏とは、歳入歳出外現金（受入又は払出しが、歳入にも歳出にもならない現金のことをいい、具体的には差押金銭や交付要求金銭、納付受託証券の取立手数料等が該当する。）の出納保管をする出納官吏であり、歳入歳出外現金出納官吏、歳入歳出外現金出納官吏代理、分任歳入歳出外現金出納官吏に区分される。

歳入歳出外現金出納官吏は、歳入歳出外現金の受入払込、保管等を行う本官であり、分任歳入歳出外現金出納官吏は歳入歳出外現金出納官吏の事務の一部を分掌する。分任歳入歳出外現金出納官吏については、歳入歳出外現金出納官吏と同一の権限を有しており、独自の出納保管の責任を負う。なお、分任歳入歳出外現金出納官吏と区分するため、歳入歳出外現金出納官吏を主任歳入歳出外現金出納官吏とよぶこととする。

歳入歳出外現金官吏代理は、主任歳入歳出外現金出納官吏又は分任歳入歳出外現金出納官吏に事故等（○出張、休暇、欠勤等の事由により、1日以上不在となる場合、○休職又は停職を命じられた場合、○その他部局長が歳入歳出外現金官吏の事務に支障があると認めた場合）があった際に、その職務を代理し、主任歳入歳出外現金出納官吏及び分任歳入歳出外現金出納官吏と同一の権限を有する。

労働局及び監督署における具体的な官職指定は、主任歳入歳出外現金出納官吏は、都道府県労働局労働保険徴収課・室長及び監督署長、歳入歳出外現金出納官吏代理は、都道府県労働局労働保険徴収課・室長補佐及び労働基準監督署次長又は第1課長、分任歳入歳出外現金出納官吏は、都道府県労働保険徴収課・室職員及び労働基準監督署職員としている。

さらに、歳入歳出外現金出納官吏は、その事務の一部を取り扱わせる事務取扱補助者（以下「歳入歳出外現金出納官吏事務取扱補助者」という。）を任命することができる。

歳入歳出外現金出納官吏事務取扱補助者が行う具体的な事務処理は、概ね、以下のとおりである。

- ① 歳入歳出外現金領収証書及び現金払込書の作成並びに歳入歳出外現金出納簿の記載
- ② 計算証明規則による歳入歳出外現金出納計算書及び証拠書類の作成
- ③ 諸報告書の作成

（1）任免

歳入歳出外現金出納官吏（分任歳入歳出外現金出納官吏、歳入歳出外現金出納官吏代理を含む。以下同じ。）の任免は、労働局長が各部局の所属職員のうちから任命する（会計法 39、予決令 111、厚労会程 29）が、歳入歳出外現金出納官吏は収入官吏と兼務させて任命するので、収入官吏の任免（上記 6（1）「任免」）に準じて行う。

また、歳入歳出外現金出納官吏事務取扱補助者の任命は、原則、複数人とし、任命方法としては、補助者命免簿により行うこととしている（昭和 52.3.16 会発第 43

号「会計事務を行う補助者の命免について」を準用すること。).

(2) 歳入歳出外現金出納官吏の権限及び職務

① 主任歳入歳出外現金出納官吏の権限及び職務

歳入歳出外現金出納官吏は、会計法規のうち、特に会計法、予決令、出納程、保管金取扱程及び保管金払込程等の定めるところにより、歳入歳出外現金の受入払込、保管及び払渡等の事務を行うことを職務とする。

② 分任歳入歳出外現金出納官吏の権限

分任歳入歳出外現金出納官吏は、その分掌の範囲において、主任歳入歳出外現金出納官吏と同様の権限を有する。

③ 歳入歳出外現金出納官吏代理の権限

主任歳入歳出外現金出納官吏代理は、主任歳入歳出外現金出納官吏に事故があったときその職務を行い、主任歳入歳出外現金出納官吏と同様の権限を有する。また、分任歳入歳出外現金出納官吏代理は、分任歳入歳出外現金出納官吏と同様の権限を有する。

(3) 官職氏名の表示

官職氏名の表示は、次による。

① 労働局の場合

ア 主任歳入歳出外現金出納官吏(代理)

〇〇労働局

主任歳入歳出外現金出納官吏(代理)

〇〇〇〇官〇〇〇〇

イ 分任歳入歳出外現金出納官吏

〇〇労働局

主任歳入歳出外現金出納官吏所属分任歳入歳出外現金出納官吏

〇〇〇〇官〇〇〇〇

② 監督署の場合

ア 主任歳入歳出外現金出納官吏(代理)

〇〇労働基準監督署

主任歳入歳出外現金出納官吏(代理)

〇〇〇〇官〇〇〇〇

イ 分任歳入歳出外現金出納官吏

〇〇労働基準監督署

主任歳入歳出外現金出納官吏所属分任歳入歳出外現金出納官吏

〇〇〇〇官〇〇〇〇

③ 保管金口座

〇〇労働局(〇〇労働基準監督署)

歳入歳出外現金出納官吏

〇〇〇〇官〇〇〇〇

(4) 官印

- ① 主任歳入歳出外現金出納官吏及び分任歳入歳出外現金出納官吏が使用する官印の表示は、次のとおり横書とする。

「〇〇労働局歳入歳出外現金出納官吏之印」

「労働保険特別会計〇〇労働基準監督署歳入歳出外現金出納官吏印」

(注)官印は、20 ミリメートル平方の大きさとし、方形の印面の周囲に一条の外側縁を付し、その印材は容易に摩滅又は腐蝕しない硬質のものとすること(公印規 3、4、5)

② 官印の保管及び押印

歳入歳出外現金出納官吏の官印の保管及び押印は、上記 6 (3) ②と同様である。

(5) 歳入歳出外現金出納官吏の責任

歳入歳出外現金出納官吏は、その保管に係る現金を亡失した場合において、善良な管理者の注意を怠ったときは、弁償の責を免れることができない(会計法 41①)。

なお、弁償責任の要件、弁償額の範囲、弁償責任者及び弁償責任の消滅等については、上記 6 (4)「収入官吏の責任」と同様である。

(6) 歳入歳出外現金出納官吏の交替手続

① 主任歳入歳出外現金出納官吏の交替

ア 主任歳入歳出外現金出納官吏の交替があった場合には、前任の主任歳入歳出外現金出納官吏(歳入歳出外現金出納官吏代理がその事務を代理しているときは、歳入歳出外現金出納官吏代理。以下同じ。)は、交替の日の前日をもってその月分の歳入歳出外現金出納簿の締切りをし、検査を受け、引継年月日を記入し、後任の主任歳入歳出外現金出納官吏とともに記名押印する(予決令 116①、出納程 70)。

イ 前任の歳入歳出外現金出納官吏は、歳入歳出外現金現在高調書(収入様式第 60 号)及び主任歳入歳出外現金出納官吏引継書(収入様式第 24 号の 1 に準じる。)を 2 通作成し、引継ぐべき諸帳簿及び証拠書類を添え、後任の主任歳入歳出外現金出納官吏に引継ぎ、引継年月日を記載した上、前任及び後任の主任歳入歳出外現金出納官吏が記名押印し、各 1 通を保存すること(出納程 72)。

ウ 後任の主任歳入歳出外現金出納官吏は、直ちに保管金口座の取引関係通知書を作成し、これを保管金取扱の日本銀行本店、支店及び代理店に送付すること(保管金払込程 2①)。

② 分任歳入歳出外現金出納官吏の転免

歳入歳出外現金領収証書、歳入歳出外現金出納簿等の取扱については、上記 6 (6)「収入官吏の交替手続」と同様である。

8 現金領収証書（原符）の処理方法

（１）取扱いについて

- ① 収入官吏が物品管理官より現金領収証書（収入様式第 32 号）の交付を受けたときは、直ちに現金領収証書綴の全組数を点検すること。

（注）現金領収証書綴の点検を行った結果、物品管理官が行った確認と符合しない場合は、直ちに物品管理官に申出て訂正してもらうこと。

- ② 現金領収証書綴の点検を終了したときは、表紙に交付を受けた年月日、課室署名及び官職氏名を記入する。

（２）記入方法について

① 記入方法

ア 現金領収証書は、第 1 片は領収済報告書（歳入徴収官に送付するもの）、第 2 片は領収証書（納入者に交付するもの）、第 3 片は原符（収入官吏の控）の 3 枚同時複写の形式になっている。歳入金を領収したときは、現金領収証書に官職氏名を記入し、主任収入官吏は官印、分任収入官吏は私印を押印し、左側及び上部に原符との割印をして第 2 片領収証書を納入者に交付する（納付受託証書及び歳入歳出外現金領収証書についても同様の扱いとすること。）。

（ア）「平成 年度」欄は、収納した日の属する年度を記入すること。

ただし、出納整理期間中に収納したときは、当該歳入金の所属年度を記入すること。

（イ）「労働保険番号」欄は、労働保険番号を記入すること。

なお、労働保険番号は労働保険事務処理の根幹をなすものであるから、正確に記入すること。

（ウ）「会計年度」、「徴定年度」、「収納区分」、「収納年月日」、「認決区分」、「徴定」及び「データ指示コード」欄は、「システム処理手引」により当該コードを記入すること。

（エ）「住所、氏名」欄は、納入者が法人である場合は事業場所在地と法人の名称、個人経営の事業場である場合は事業場所在地、事業場の名称及び事業主、個人の場合は、個人の住所・氏名を記入すること。

（注）労働保険料の納付について正当な利益を有する第三者又は納付者の同意を得た第三者若しくは第二次納付義務者が納付する場合は、納付者の住所、氏名欄に当該第三者又は第二次納付義務者の住所、氏名を記載し、余白に本来の納付義務者の住所氏名を付記するものとする（納付書による場合も同様とする。）。

（オ）領収金額の内訳は、徴定年度、期別ごとに次により記入する。

- i 労働保険料については、必要事項を記入し、該当事項を○で囲むこと。
- ii 延滞金については、計算の期間となった年月日を「平成〇〇年〇月〇日から

平成〇〇年〇月〇日まで何日分」と記入すること。

iii 金額の頭部には、「〒」を付すこと。

(カ)「備考」欄は、証券仕訳簿を兼ねているものであるから、歳入金を証券で領収したときは、金融機関名、本・支店名、証券記号番号、振出人氏名、証券金額を記載すること。

なお、不渡となった証券については、必ず証券仕訳簿(収入様式第 37 号)を作成して、受払の顛末を明らかにしておくこと。

(キ)出納整理期間中において新旧両年度にわたる歳入金を領収するときは、それぞれの年度ごとに領収証書を交付すること。

イ 労働保険事務組合に事務処理を委託している委託事業主から収入官吏に直接納付された場合は、上記(2)によるほか、次に留意し記入する。

(ア)「労働保険番号」欄は、当該労働保険事務組合の労働保険番号を記入する。

(イ)「住所、氏名」欄は、納付した委託事業場(所)の所在地、名称(法人の場合)、納付した委託事業場(所)名、氏名(個人の場合)を記入し、その上部に当該委託事業場(所)の枝番号を、下部に当該労働保険事務組合名を括弧書きにする。

② 留意事項

ア 現金領収証書は歳入金を領収したときに作成し、事前に作成しないこと。

イ 現金領収証書は領収済報告書、領収証書、原符を 3 枚同時複写により作成すること。

ウ 現金領収証書の記入はボールペンにより行うこととし、記入枠には標準字体を用いること(主任収入官吏事務取扱補助者が局署名及び主任収入官吏の氏名を記載する場合に限りゴム印の押印を認める。)

エ 現金領収証書の記載に当たっては記載事項を誤らないように注意すること(誤記による書損処理は下記(3)参照)。

(3) 書損処理方法について

① 現金領収証書を作成するときに以下の誤記入をしたときは書損とする。

ア 「領収金額」欄及び「領収年月日」欄にかかる誤記は書損とすること。

イ 「住所、氏名」欄にかかる誤記で軽微なものは訂正し、重要なもの、例えば、他人氏名を記入した場合は、書損とすること。

ウ 書損とすべきところを訂正し、現金出納簿の決裁等により当該誤りに気づいた場合は、事業主に連絡して領収証書の交換の手続をするとともに、回収した領収証書、領収済額報告書及び原符を元の綴に貼付し、書損とすること。

エ 筆圧によりカーボン複写が薄く、原符の文字が見えにくい場合については書損

とすること。

- ② 訂正を行う場合は、3枚複写により2本線で抹消することとし、抹消した箇所3枚に訂正印（訂正者の私印）を必ず押印する。

なお、現金領収証書の第2片・領収証書及び3片・原符に記載された文字は、朱肉及び油性のインキ溶剤（以下「朱肉等」という。）に触れると、化学反応により見えにくくなる恐れがあることから、訂正処理及び検印を行う場合は次に留意すること（納付受託証書及び歳入歳出外現金領収証書については、上記の事象は生じない。）。

ア 水性顔料系のスタンプを利用すること。

現金領収証書の訂正及び検印については、ノンカーボン紙への押印に適した水性顔料系のスタンプを使用すること。

イ 従前の朱肉等を継続使用する場合は、押印箇所に注意すること。

（ア）訂正処理の場合

訂正処理する場合は、抹消した箇所に訂正印を押印しているが、押印が修正文字及び他の文字（特に金額、領収日付等の重要なもの）に触れないように注意すること。

なお、押印が修正文字及び他の文字に重なるような場合は、抹消した箇所に押印せず、欄外に抹消した文字数を記載（例：1文字挿入1文字削除）し、その隣に認印を押印する方法で訂正処理を行うこと。

（イ）検印の場合

検印は記載文字に重ならないよう会計年度欄の右余白に押印すること。

- ③ 書損の現金領収証書は、再度使用することができないよう3枚とも斜線（×印）を引き、「書損」と表示し、右側余白に書損年月日、書損理由及び書損後の経過、例えば、「次葉にて領収」、「納付受託証書第○号で受託」等を簡潔に記入し、3枚とも主任収入官吏の決裁を受け、3枚とも現金領収書綴に残しておくものとする。

（4）保管について

現金領収証書綴は、使用時以外においては現金出納簿等とともに収入官吏ごとにまとめて主任収入官吏又は分任収入官吏のうち予め指定する者が堅固な容器（金庫又は保管庫）に保管すること。

なお、予め指定する者とは分任収入官吏の発令がされている者のうち役職が一番上の者とする（納付受託証書及び歳入歳出外現金領収証書についても同様の扱いとすること。）。

（5）報告について

- ① 収入官吏は、歳入金を領収した場合には、領収の都度又は1日分を取りまとめ

て、領収済報告書（収入様式第 32 号）に官職氏名を記入し、官印又は私印（分任収入官吏）を押印した上で、歳入徴収官に報告する。

この場合の領収済報告書は、収入官吏領収済報告書送付票（収入様式第 16 号）に添付し、主任収入官吏の確認を得た上で行う（予決令 31、出納程 12①、13）。

なお、収入官吏領収済報告書送付票は、現金払込書（収入様式第 33 号）と同時複写で作成する。

- ② 収入官吏は、領収済報告書の記載事項について誤びゅうを発見したときは、直ちに歳入徴収官にその訂正を請求しなければならない（出納程 77①）。

なお、訂正の請求を受けた歳入徴収官は、歳入程第 10 号書式により日本銀行に訂正請求を行う。

（注）訂正請求のできる期間は、日本銀行において現年度所属の歳入金を受入れることができる期間である（予決令 7①、出納程 77①）。

- ③ 収入官吏は、歳入徴収官から当該収入官吏が収納した歳入金の所属年度、所管名、会計名又は取扱庁名について、誤びゅう訂正の請求があったときは、当該誤びゅうを訂正し、その旨を歳入徴収官に通知しなければならない（出納程 77②）。

9 領収済報告書等の処理方法

(1) 収納機関からの通知

歳入金が収納済となったときは、収納機関から次に掲げる書類を歳入徴収官に送付する。

- ① 領収済報告書
収入官吏(各収入官吏ごとに領収済報告書送付票を添付して回付される)
- ② 領収済通知書
収入官吏領収分
- ③ 振替済通知書
日本銀行本店、支店、代理店(収納機関ごと)

(2) 領収済報告書等の処理

- ① 歳入徴収官は、収納機関から領収済報告書等が送付されたときは、領収済報告書送付票(収入様式第16号。収入官吏取扱分(現金払込書と4枚1組のノーカーボン複写式))に記入されている枚数、合計金額と照合し、年度並び他の歳入徴収官の口座に係るものが含まれていないか等について調査する。

- ② ①の調査を終えたときは、受領した日の分を取りまとめて、日本銀行、収入官吏取扱いの別に分け、領収済報告書送付票に記入されている合計金額と領収済通知書、日銀・郵政OCR歳入金納付状況一覧表の合計額を突合の上、歳入金収納済額日計表(収入様式第17号の2、第17号の3)に記入する。

なお、歳入金収納済額日計表を記載の際は、記入欄に労働保険料と一般拠出金を上下に分けて記載する(それぞれに発生した追徴金を記載する場合も同じ。)

- ③ ②の処理を終えた領収済報告書等については、歳入金収納済額日計表(収入様式第17号の2、第17号の3)、歳入金収納済額日計総括表(収入様式第18号第18号の2)を作成し、突合して符合したことを確認した上、「システム処理手引」による処理を行った後、綴綴保管をする。

なお、歳入金収納済額日計総括表を記載の際は、記入欄に労働保険料と一般拠出金を上下に分けて記載する(それぞれに発生した追徴金を記載する場合も同じ。)

- ④ 歳入徴収官は、収入官吏から納付された証券が不渡りとなった旨の報告を受けたときは、次により処理する。

ア 収入官吏からの領収取消の報告を受けた日において、収入官吏から既に不渡証券に係る領収済報告書の送付を受けている場合には、収納済歳入額の取消決定を行うこと。

なお、不渡証券をもって納付された歳入が事前に調査決定されたものでない場合(いわゆる「事後調定」に係るものである場合)は、徴収決定済額の取消決定を併

せて行うこと。

イ アにより取消を行ったときは、当該領収済報告書又は現金払込書の領収済通知書に斜線を引き、「不渡りのため取消〇〇円」と表示し、確認印を押印すること。

ウ 当該取消金額に係る領収済報告書、現金払込書の領収済通知書及び領収証書は、既に収納済額日計表において処理済のものを除き、別途保管しておくこと。

(3) 領収済報告書等が翌月になった場合の処理

翌月 1 日以降において受理した領収済報告書、領収済通知書及び日銀 O C R 歳入金納付状況一覧表等のうち、前月中の領収日付のものがあるときは、日銀 O C R 歳入金収納済額日計表及び歳入金収納済額日計総括表を受理した日付を付して、前月末日の追加分として作成することとする。

(4) 訂正

① 歳入金の所属年度又は取扱庁名に誤りがあったときは、訂正請求書(歳入程第 10 号書式)を 2 部作成し、出納整理期間内に日本銀行に 2 部送付して訂正をする(歳入程 50①)。

② ①の誤りが他の歳入徴収官に係る徴収金を徴収したことによって生じたものであるときは、当該他の歳入徴収官と連絡して歳入徴収官口座更正請求書(歳入程第 11 号書式)を 3 部作成し、3 部を日本銀行に送付して口座更正を請求する(歳入程 51)。

③ 出納整理期間中の収納に係る所属年度の訂正請求は、次により取扱う。

ア 4 月中の受入に係るものは、一括して 5 月 15 日(非営業日であれば翌日)までに請求すること。

イ 5 月 1 日から同月 10 日までの受入に係るものは、納付書に記入されている年度で日本銀行は処理するので、一括して遅くとも 5 月 20 日(非営業日であれば翌日)までに請求すること。

ウ 5 月 11 日以降の受入に係るものは、その都度請求すること。

(注) 収納済歳入額については、債権管理簿と徴収簿総括表の登記内容(合計額)は年度末で必ず一致するから、債権管理簿に登記後は所属年度の訂正は一切行わないこと。

エ 領収済等の証明請求

歳入徴収官は、収入官吏又は日本銀行が収納した歳入金に係る領収済の報告書、領収済通知書又は振替済通知書を亡失し又は著しく汚損した場合には、歳入金領収済証明請求書(歳入程第 13 号書式)を 3 部作成し、収入官吏又は日本銀行に送付し、領収済の証明の請求を行うこと(歳入程 58)。

(5) 歳入金収納済額日計表

歳入徴収官は、歳入金収納済額日計表(収入様式第 17 号の 2、第 17 号の 3)を、次の方法により作成するものとする。

- ① 「収納済額」欄は、領収済報告書等の金額及び件数を科目別、収納機関別に所定欄に記入すること。
なお、収入官吏から納付を受けた証券に関して、領収済取消報告を受けたときは、当該報告書に基づき取消金額、件数を該当欄に朱記すること。
- ② 領収済報告書等を翌月になって受理し、前月末日の領収済として整理したものについては、受理した日付を付して前月末日の追加分として取扱うこと。
- ③ 歳入金収納済額日計表は、順次編綴することとし、1 か月分が完結したときは当該月合計表を作成すること。
- ④ 歳入金収納済額日計表の作成は、原則として窓口担当者以外の職員に行わせること。

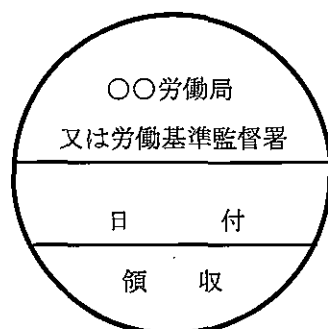
10 スタンプによる現金の収納

(1) 取扱いについて

- ① 労働局長は、管理責任者及び年更・集合徴収の際の収納責任者を予め定める。
 - ア 管理責任者には、主任収入官吏をもってあてる。
 - イ 年更・集合徴収の際の収納責任者には、主任収入官吏、分任収入官吏（主任収入官吏事務取扱補助者兼務）のうちから定める。
- ② 領収スタンプによる領収の取扱は、年更・集合徴収の際の収納責任者（以下「取扱責任者」という。）が当たるものとする。
- ③ 納入告知書及び納付書に押印する領収スタンプは、次のとおりとし、原則として主任収入官吏ごとに1個とする。

形式 円形(直径 25 ミリメートル)

日付印 ハメ込み式



(2) 事務処理について

- ① 各部局の窓口収納又は集合徴収において、納付者から納入告知書又は納付書に添えて現金又は証券で納付があったときは、当該納入告知書又は納付書の各片の「領収日付印」欄に領収スタンプによる領収印を押印し、その領収金額及び金額頭部の㍶を確認して、余白に取扱取扱者の私印を押印の上、当該納入告知書又は納付書の第3片の領収証書を納付者に交付する。

なお、証券を受領した場合は、納入告知書又は納付書の余白に、証券記号番号、振出人氏名、証券受領金額を記入すること。

② 留意事項

- ア 納入告知書及び納付書の金額、領収日付印は、絶対に訂正してはならない。
- イ スタンプ領収を行う際は、事業主から現金を領収する者と領収スタンプの押印及び「領収スタンプ使用簿」に記入する者が同じにならないようにする等必ず複

数人で取り扱う体制を確立すること。

ウ 取扱責任者は、スタンプ領収日ごとに領収スタンプ使用簿等(任意)に所要事項を記入し、領収控を添えて管理責任者の決裁を受けること。

エ 納入告知書及び納付書の領収控片及び領収済通知書片は、領収日ごとに取りまとめ、歳入徴収官に報告した後に切り離すこと。領収控片は、現金領収証書の原符と同様のものであるから、現金領収証書とともに保管しておくこと。

オ 現金出納簿の記載に当たっては、他と区分するため、「スタンプ領収〇〇件」と記載すること。

③ スタンプ領収に係る処理の流れ

ア 窓口担当者が納付書等の記載金額と納付された現金又は証券表示金額を突合後、取扱責任者に納付書等と現金又は証券を回付する。

イ 取扱責任者が納付書等の上部余白にナンバーリングにより整理番号を付し、領収スタンプ及び私印を押印後「領収スタンプ使用簿」に登録し、窓口担当者に納付書等のうち領収証書を返戻する。

ウ 窓口担当者から事業主に領収証書を交付する。

(3) 保管について

① 管理責任者は、領収スタンプを管理するものとし、施錠のある強固な容器に格納保管する。

② 領収スタンプの日付等の操作は、管理責任者又は取扱責任者がこれを行う。

③ 管理責任者は領収スタンプを全く使用しなくなった場合、当該スタンプを物品管理官へ返納すること。(物品管理法第 21 条、同施行規則第 24 条)

11 証券による収納

(1) 受領した証券の取扱い

① 収入官吏が受領した証券で次の要件を備えたものは、後記 13 の (1) により払い込む(証券納付細則 3①)。

ア 証券の支払場所が日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店(郵便局を除く)の所在地にあるもの

イ 日本銀行に到達後、呈示期間又は有効期間の満了までに 3 日以上余裕のあるもの

② 収入官吏が受領した証券で払込みができないものは、収入官吏は遅滞なくその支払人に呈示して支払を求めること。

(2) 受領証券が支払拒絶を受けた場合の取扱い

① 歳入納付に使用した証券が支払拒絶を受けたときは、歳入は初めからなかったものとみなされる(証券納付勅 2)。

② 収入官吏は、受領した証券が支払拒絶を受けたことを知ったときは、直ちに次の処理をするものとする。

ア 支払拒絶を受けたことを知った日において、不渡証券にかかる領収済額を取り消し、その旨を「証券領収済額取消報告書」(収入様式第 41 号の 2)により歳入徴収官に報告するとともに、その現金領収証書原符に斜線を引き、「不渡のため取消〇〇円」と表示して、決裁を受けること。

この場合において、領収済報告書を歳入徴収官に送付していないときは、領収済報告書に斜線を引き、「不渡のため取消〇〇円」と表示して歳入徴収官に送付すること。

イ 日本銀行からの通知に基づき不渡であることを知ったときは、受領証書と引き換えに不渡証券の返還を受けること(証券納付細則 5)。

ウ 納付者に対し、不渡の旨及び証券の還付を請求すべき旨を証券領収済額取消決議書(収入様式第 41 号の 1)を作成し、証券領収済額取消通知書(収入様式第 41 号の 3)により通知すること。

この場合、前に発行した納入告知書と同一の納期日の納付書を作成して添付すること。

納入者が、証券領収済額取消通知書の受領を拒んだとき又は住所、居所が不明なときは、取消通知記載の要旨を労働局の掲示場に 7 日間掲示すること(証券納付細則 7)。

証券領収済取消通知書を発した日又は掲示を行った日から 1 年を経過したときは、納入者は、証券の返還を請求することができないものである(証券納付勅 3)。

エ 納入者に不渡証券を返還するときは、先に交付した現金領収証書を回収し、当該証券の受領証書と引き換えに行うこと。

この場合、現金領収証書の原符に回収年月日を記入し、主任収入官吏の確認印を押印すること。

なお、現金領収証書を回収できないときは、不渡証券の受領証書を納入者から引き換えに徴すること(証券納付細則 8②)。

オ 納入者から不渡証券にかかる領収証書の返還を受けたときは、当該領収証書に斜線を引き、「不渡のため取消〇〇円」と表示して、歳入徴収官に送付すること。

③ 歳入徴収官は、収入官吏から不渡の旨の報告を受けたときは、次の処理をすること。

ア 収入官吏からの領収取消の報告を受けた日において、収入官吏から既に不渡証券にかかる領収済報告書の送付を受けている場合には収納済歳入額の取消決定を行うこと。

なお、不渡証券をもって納付された歳入が事前に調査決定されたものでない場合(いわゆる「事後調定」に係るものである場合)は、徴収決定済額の取消決定を併せて行うこと。

イ 前号により取消を行ったときは、当該領収済報告書又は現金払込書の領収済通知書に斜線を引き、「不渡のため取消〇〇円」と表示し、確認印を押印すること。

ウ 当該取消金額に係る領収済報告書、現金払込書の領収済通知書及び領収証書は、既に収納済額日計表において処理済のものを除き、別途保管しておくこと。

(3) 証券の偽造、変造等

郵便若しくは信書便によって納付された証券が受領できないもの又は受領した証券が偽造、変造又は違式なものであるときは、当該証券の受領証書と引き換えに当該証券を納付者に返付すること(証券納付細則 9)。

(4) 証券を亡失したときの処置

① 収入官吏が証券を盗難、紛失等の事由により亡失したときは、直ちに次により処置すること。

ア 支払場所である金融機関へ証券を亡失した旨を通知すること。この場合、関係金融機関(他の銀行、手形交換所等)へも併せて通知すること。

イ 所轄の警察署へ亡失した旨の届出をすること。

ウ 新聞、機関紙、その他掲示板等によって証券の無効公告をすること。

エ 証券の振出人である事業主等へ通知すること。

(注)証券の無効公告は、証券の効力を失わせるものではないが、証券の所持人が現金化する

こと及び善意の第三者が当該証券を取得することをなるべく防ぐ意味で行うものである。

- ② 亡失した証券の効力を失わせるためには、非訴訟事件手続法（平成 23 年法律第 51 号）第 99 条以下に定める公示催告、除権判決を求める必要があるが、国が当事者となる訴訟については、国の利害に係る訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律（昭和 22 年法律第 194 号）第 1 条の規定により法務大臣が国を代表するため、地方法務局長に対して次の書類を添えて公示催告、除権判決の申立を依頼すること。

ア 証券の謄本又は証券の重要性及び証書を十分に認知するのに必要な事項を明らかにした書類

イ 証券の盗難、紛失、滅失等公示催告手続を申し立てることができる理由及び事実を明らかにした書類

ウ その他特に必要と認められる書類

（注）公示催告は除権判決の前提として行われるもので、証券の所持人に申し出ることを催告するものであり、期間は官報又は公報に掲載したときから 2 か月間である。公示催告の効果としては、商法第 518 条の規定により、債務者の債務の目的物を供託させることにより、その履行をさせることができる。

除権判決は、公示催告期間が経過したときに行われるものであり、公示催告期間中に証券の所持人の申出がない場合における失権判決である。除権判決の効果としては、証券を失効させる効力（消極的効力）と申立人が証書上の権利を主張し得る効力（積極的効力）とが生じ、供託物を受領する証明（供託法第 8 条）になる。

- ③ 証券を亡失したときは、第 1 章第 3 の 2 （2）「現金等の亡失があった場合の処理方法」に準じて速やかに報告する。

12 証券による収納（納付委託）

（1）納付委託を受けることができる証券

① 小切手について

再委託銀行と同一の手形交換所に加入している銀行（以下「所在地交換加入銀行」という。）を支払人とし、再委託銀行の名称（店舗名を含む。）を記載した特定線引小切手で、次のいずれかに該当するもの（小切手法 37、38）。

ア 振出人が納付委託をする者であるときは、納付委託を受ける職員が所属する主任収入官吏の職にある者を受取人とする記名式のもの。

イ 振出人が納付委託をする者以外の者であるときは、納付委託をする者が主任収入官吏の職にある者に取立てのため裏書したもの。

（注）信用金庫、農業協同組合等は、「小切手法ノ適用ニ付銀行ト同視スベキ人又ハ施設ヲ定ムルノ件（昭和 8 年勅令第 329 号）」により、小切手法の適用については銀行と同視されているので、これらのもののうち手形交換の認められるものは、手形交換所に加入している銀行として取扱うことに留意すること。

② 約束手形又は為替手形について

支払場所を所在地の銀行とする約束手形又は為替手形で、次のいずれかに該当するものとする。

ア 約束手形については振出人が、為替手形（自己宛てのものに限る。）については支払人が、それぞれに納付委託をする者であるときは、主任収入官吏の職にある者を受取人とし、かつ、指図禁止の文言の記載のあるもの。

イ 約束手形については振出人が、為替手形（引受のあるものに限る。）については支払人が、それぞれ納付委託をする者以外の者であるときは、納付委託をする者が主任収入官吏の職にある者に取立てのための裏書をしたもの。

③ その他

ア 支払人又は支払場所は、所在地の銀行以外の銀行とする①、②に掲げる小切手、約束手形又は為替手形で、再委託銀行を通じて取立てることのできるもの。

ただし、当該小切手又は手形の支払いが特に確実であると認められる場合に限ること。

イ 証券の支払日が、猶予に係る徴収金については概ね 6 か月程度、猶予以外の徴収金については概ね 3 か月程度の証券であること。

（2）納付受託証書

① 取扱い

ア 収入官吏の職にある職員が、物品管理官より納付受託証書の交付を受けた場合の点検等は、上記 8「現金領収証書（原符）の処理方法」に係る事務処理に準じ

て行う。

イ 収入官吏の職にある職員は、納付受託証書受払簿(収入様式第70号)を備え付け、納付受託証書の受払を次の方法により記入する。

(ア) 納付受託証書を新たに受けたときは、「年月日」欄、「受」欄にそれぞれ受領年月日及び納付受託証書の受領枚数、「残」欄にその合計残枚数、「使用番号」欄に納付受託証書の記号番号を記入すること。

(イ) 納付受託証書を使用したときは、「年月日」欄、「払」欄にそれぞれ使用した年月日及び使用した枚数、「残」欄にその残枚数、「使用番号」欄に使用した納付受託証書の記号番号(自第〇〇号至第〇〇号)をそれぞれ記入すること。

(ウ) 「備考」欄は、書損した納付受託証書の記号番号を記入すること。

(エ) 決裁欄には、分任収入官吏が納付受託証書を新たに受け又は使用したとき、その都度主任収入官吏までの決裁を受けること。

ウ 収入官吏の職にある職員が納付受託証書を紛失、盗難その他の事由により亡失したときは、第2章第2の16(4)「原符の亡失時の対応」に準じて行う。

② 記入方法

ア 納付受託証書は、3枚同時複写となっており、第1片は原符、第2片は納付受託証書報告書(労働保険徴収主務課長に報告)、第3片は納付受託証書(委託者に交付するもの)で、各欄の記入方法は次のとおりである。

(ア) 「労働保険番号」欄及び「委託者住所・氏名」欄は、上記8(2)の「現金領収証書(原符)の記入方法」によること。

(イ) 「証券の種類、記入番号」欄は、小切手、約束手形、為替手形等の種類を記入し、当該証券に記載してある記号番号を記入すること。

(ウ) 「券面金額」欄は、金額頭部に¥を付して受領証券の券面金額を記入すること。

(エ) 「支払人」欄は、小切手にあつては当該小切手に記載してある銀行名(店舗名を含む。)、約束手形にあつては当該約束手形の振出人氏名、為替手形にあつては当該為替手形の引受人の氏名を記入すること。

(オ) 「支払場所」欄は、「〇〇銀行〇〇支店」、「〇〇信用金庫〇〇支店」等と記入すること。

(カ) 「支払期日」欄は、証券に記載してある支払期日又は指定期日を記入すること。

(キ) 「振出人住所・氏名」欄は、証券に記載してある振出人の住所・氏名を記入すること。

(ク) 「取立費用」欄は、約束手形等の取立てに要する費用を記入すること。

(ケ)「納付にかかる徴収金」欄は、徴定年度を「種類」欄に記入し、当該欄に当該金額を記入すること。

(コ)「委託者誓約」欄は、納入者の印を押印させること。

ただし、納入者が不在等によって納入者の印を押印することができない場合には、他の者の職氏名を記載させ、その者の印を押印させること(押印を拒否された場合は顛末を欄外に記入すること)。

(サ) 納付受託証書に記載する官職氏名及び押印は次による。

i ○○労働局
 ○○○○官○○○○

ii ○○監督署
 ○○○○官○○○○

iii 主任収入官吏は官印、分任収入官吏は私印を押印する。

(シ) 収入官吏の職にある職員が、納付受託証書の用紙に記載すべき事項を誤って記入した場合で、その誤記が「券面金額」、「提出者の住所・氏名(他人の氏名を記入した場合)」及び「納付委託年月日」を誤記したときは、書損として取り扱う。

なお、この場合の取扱いは、上記 8 (2) の「現金領収証書(原符)の記入方法」に準じて行う。

イ 労働保険事務組合に事務処理委託を行っている委託事業主から納付受託を受けたときは、次により取扱う。

(ア) 労働保険事務組合を通じて受託したとき

労働保険事務組合を通じて受託する場合は、「委託者住所・氏名」欄に委託事業場の住所・氏名を記入する。

なお、下欄に当該労働保険事務組合の住所・氏名を括弧書きにて併記する。その他の欄は、上記アの記入方法により取扱う。

(イ) 委託事業主より直接受託したとき

収入官吏は、上記(ア)に準じて納付受託証書を作成の上、委託事業主に直接交付するとともに、納付受託証書のコピー等により、当該事務組合に対して納付受託した旨を通知する。

③ 納付委託を受けた場合の取扱

収入官吏の職にある職員が、納入者から証券をもって納付委託を受けたときは、次により処理する。

ア 納付受託証書(収入様式第 42 号)を納付者に交付すること(国税通則法 55②)。

イ 取立手数料を徴する場合は、納入者に歳入歳出外現金領収証書(収入様式第 48 号)を交付すること。

ウ 納付受託証券綴から納付受託証券報告書を切り離し、当該報告書に受託した証券、取立手数料及び納入告知書又は納付書を添えて主任収入官吏の職にある職員に引継ぐこと。

エ 主任収入官吏の職にある職員が不在のときは、予め指定した職員に引継ぐこと。

オ 主任収入官吏の職にある職員は、引継を受けたときは、受託証券と納付受託証券原符とを対査の上、その納付受託証券原符の「証券受領の証」欄に受領年月日を記入し、受領印(私印)を押すこと。

カ 主任収入官吏の職にある職員は、取立手数料の引継を受けたときは、歳入歳出外現金領収証書を引き継いだ分任歳入歳出外現金出納官吏に交付すること。

キ 主任収入官吏の職にある職員は、納付受託証券整理簿(収入様式第 43 号)を備え付け、次の場合に該当するときは所要事項を記入し、再委託する際及び完結の際に決裁を受けること。

なお、完結したものは整理簿「備考」欄に(完)の記述をし、署長等より備考欄に印をもらうこと。

ただし、納付受託証券報告書の欄外に所定事項を記載することによって、納付受託証券整理簿の備え付け、記入を省略することができるものとする。

(ア) 証券の引継を受けたとき

(イ) 再委託銀行に証券を再委託したとき

(ウ) 再委託銀行から領収証書の送付を受けたとき又は不渡りの事由により証券の返還を受けたとき

(エ) 納入者に対し領収証書を交付したとき

(オ) 支払期日の変更を認めたとき

(カ) その他必要と認めたとき

ク 主任収入官吏の職にある職員は、納付受託証券再委託受払簿(収入様式第 44 号)を備え付け、納付受託証券整理簿(省略する場合は、納付受託証券報告書、以下同じ。)の再委託額、納付済額、不渡額、委託取消額を日ごとに取りまとめて記載し、毎月末には月分計、累計を算出し、再委託銀行から毎月末における再委託現在高証明書の交付を受け、これと突合し、符合したときは、「累計」欄の末尾に徴収主務課長又は監督署長の確認印を受ける。

(3) 再委託

① 取扱い

ア 主任収入官吏の職にある職員は、引継を受けた証券を遅くとも翌日中にその証券金額に相当する納入告知書又は納付書及び取立手数料を要する場合はその取立手数料を添えて再委託銀行に再委託すること。

この場合、納入告知書又は納付書各片の上欄に納付委託にかかるものである旨の符号を付し、納付委託以外の収納によるものと区分すること。

なお、再委託銀行が証券及び納入告知書又は納付書の保管を拒否した場合は、これを手元保管して差支えない。手元保管する場合には、その証券等を他の公金と区分して同一の堅固な容器の中に格納保管する(出納程 3、5)。

イ 証券、取立手数料及び納入告知書又は納付書を銀行の担当者に交付したときは、納付受託証券整理簿の所定欄にその受領印を徴すること。

ウ 納付受託証券報告書は、再委託中のものと完結したものとをそれぞれ区分して保管することとし、再委託中のものは、証券の支払期日順に配列保管し、完結したものは納付委託を受けた年月日順に整理して保管すること。

エ 再委託銀行に納付の再委託をした後、納入者から支払期日の猶予の申し出があった場合には、徴収上有利と認められる場合に限り、部局長の決裁を受けてこれを認めることとし、納入者から新たな支払期日の記載した証券を受託し、再委託銀行に対して既に再委託した証券と差替え又は再委託銀行から既に再委託した証券の返還を求め、納入者に支払期日の訂正をさせるものとする。

この場合、納付受託証券整理簿、納付受託証券報告書に経過を明らかにしておくものとする。

② 再委託した証券の返還

現金による納付、徴収決定済額の取消し、過誤納金の充当等によって納付委託の必要がなくなった場合又は証券が不渡りとなった場合及び不渡りとなることが確実に予想される場合その他やむを得ない事情があると認められる場合は、再委託銀行から当該受託証券の返還を受ける。

なお、この場合、納付受託証券整理簿に「不渡り又は再委託取消年月日」、「銀行からの受領年月日」及び「納付者への返送年月日」を記入する。

また、納付委託を受けた受領証券が不渡りとなった場合には、当該受託証券は再委託銀行から返還されることとなるので、不渡手数料を必要とする場合には、納付受託証券裏面記載事項 2 により再委託銀行から納入者に直接請求することになっているので、納入者に対して支払うよう連絡する。

③ 再委託した証券の取扱

ア 取立済となった場合

再委託銀行から納付済となった領収済通知書の交付を受けた場合は、納付委託証券整理簿、納付受託証券再委託受払簿の整理を行う。

なお、再委託銀行から併せて領収証書の交付を受けた場合は、当該領収証書をすみやかに納入者に交付する。

イ 不渡りとなった場合

(ア) 再委託銀行より不渡り、その他の理由により納付受託証券の返還を受けた

場合には、納付受託証券不渡通知決議書(収入様式第45号の1)により決議の上、納付受託証券不渡等通知書(収入様式第45号の2)により納付者に通知し、納付受託証券の返還を求め、当該証券の受領書(納付受託証券の裏面)を徴すること。

この場合、納入者が亡失、その他の理由により納付受託証券を返還することができない場合は、その旨を明らかにした書面による受領書を徴し、当該証券を返還すること。

なお、納付受託証券不渡通知決議書及び納付受託証券不渡等通知書を記載の際は、記入欄に労働保険料と一般拠出金を上下に分けて記載する。(それぞれに発生した追徴金を記載する場合も同じ。)

(イ) 納入者に返還することができない証券は、納付受託証券不渡等通知書を徴した日から1年を経過した日まで(証券納付勅3)、振出人が委託事業主でない約束手形及び為替手形については3か年保管すること。

保管年限を過ぎた証券は、保管整理上やむを得ない場合は、廃棄伺(任意様式)により部局長の決裁を得て厳格に行うこと。処理顛末は必ず納付受託証券整理簿の備考欄又は納付受託証券(報告書)の適宜の箇所に記入し、明確にしておくこと。

なお、不渡りとなった場合で、滞納となっている徴収金については、滞納者について十分な調査を行い、債権の保全取立の措置を講ずること。

(4) 納付委託と強制処分等の関係

① 納付の猶予又は換価の猶予がなされている徴収金について、納付委託による有価証券の提供があったときは、当該有価証券の金額の限度において、納付の猶予又は換価の猶予にかかる担保の提供があったものとみなされる。この場合、既に担保の提供がなされているときは、当該有価証券の金額を限度として担保を解除することができる(国税通則法55④)。

② 納付猶予を受けようとする有価証券の支払期日以後に納期限が到来する徴収金に係る納付委託を受けた場合において、督促、財産の差押え及び換価等の処分を行うことは法律上制限されるものではないが、財産の換価は特にその必要があると認められる場合を除いては行わない。

(注)督促状を発する前に納付委託を受けている場合においては、予め、滞納者に督促状を発すること及び納付委託を受けた後においても差押え等の処分を行うことがあることを承知させること。

③ 滞納している徴収金に係る納付委託を受けた場合であっても、期間にかかる延滞金は免除されない(徴収法27)。

(参考例)

証券の取立て及び納付に関する再委託契約書

主任収入官吏の職にある職員(記載例:〇〇労働局総務部労働保険徴収課長〇〇〇〇)(以下「甲」という。)及び〇〇銀行〇〇支店長〇〇〇〇(以下「乙」という。)は、甲が依頼した有価証券を取り立て、その取立金額により甲の歳入に納付する事務を乙に再委託することについて下記のとおり契約する。

記

第1条 甲が乙に証券を交付し、乙がこれを受領する手続(甲及び乙の担当者の氏名及び印鑑の相互連絡、甲が取立委託の裏書に使用する印鑑の乙への届出、甲の納付委託証書報告書への乙の押印方法等)については、甲乙別途協議の上、定めるものとする。

第2条 乙が甲から受領した証券のうち、先日付小切手又は期日未到来の手形については、振出月日又は満期月日までは乙の責任において保管し、乙は当該日において支払のため呈示し、取立を行うものとする。

第3条 乙が甲から受領した証券のうち、小切手(先日付小切手は除く。)及び一覧払いの手形については、乙は遅滞なく支払のため呈示し、取立てを行うものとする。

第4条 乙は必要と認めるときは、乙の責任において他の銀行に取立てを委託し、前2条に規定する事務を行わせることができるものとする。

第5条 乙は委託を受けた証券の取立てについて、乙又は前条により委託した銀行が期日の猶予を与える必要があると認める場合には、直ちに甲に連絡するものとする。

第6条 甲が期日の猶予を必要と認め、乙に連絡した場合には、乙はこの連絡に従い処理するものとする。

第7条 甲が乙に委託した証券の返還を請求したときは、乙はこの請求に従い処理するものとする。

第8条 前2条に定める具体的な手続(期日猶予連絡書及び返還請求書の様式及び使用印鑑等)については、甲乙別途協議の上、定めるものとする。

第9条 乙は委託された証券が不渡りとなった場合には、直ちに甲に連絡し、当該証券を甲に返還するものとし、第4条により乙が他の銀行に委託した場合には、乙がその銀行をしてすみやかに不渡りの旨を甲に連絡し、かつ、当該証券を甲に返還するものとする。

第10条 乙は受託した証券が取立済であることを確認した場合において、甲が予め交付

した納入者名義の納入告知書又は納付書により遅滞なく納付するものとする。

ただし、乙が取立済であることを確認できる日については、受託した証券の支払場所の区分(自店払、自行払、同地払、他地払等)にしたがい、別途乙は甲に協議しておくものとする。

第 11 条 乙は納付後遅滞なく、当該歳入金の領収証書を甲に交付するものとする。

第 12 条 取立手数料及びその他の費用については、別途甲乙協議の上、定めるものとする。

第 13 条 この契約に定めのない事項及びこの契約の条項に関し疑義を生じた事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

第 14 条 甲又は乙は、自己の都合によりいつでもこの契約を解除することができるものとする。

ただし、既に委託した証券については、その取立て及び納付委託が完了(第 7 条及び第 9 条による返還を含む。)するまでは、なお、この契約は効力を有するものとする。

第 15 条 この契約成立の証としてこの契約書正本 2 通を作成し、各 1 通を甲及び乙においてそれぞれ保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 ○○労働局総務部労働保険徴収課長○○○○

印

乙 ○○銀行○○支店長○○○○

印

(注) 1 監督署にあっては再委託契約の契約当事者は監督署長とする。

2 取引委託の裏書に使用する印鑑は原則として主任収入官吏の官印とする。

納付委託に使用される証券は会計法上の歳入金、歳入歳出外現金のいずれにも属さないため、本来は収入官吏、歳入歳出外現金出納官吏いずれも取扱うことができないものであるが、統一的な取扱いとするために主任収入官吏の官印を使用することとする。

13 現金等の払込処理方法

(1) 現金等の歳入金の払込み

- ① 収入官吏が日本銀行本店、支店、代理店又は歳入代理店（全国の銀行・信用金庫の本店又は支店、郵便局）の所在する在勤地において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込むものとする。
- ② 収入官吏がその在勤地外で現金又は証券を領収したときは、その地に日本銀行が所在する場合は、領収の日又は翌日に日本銀行に払込むこととし、その地に日本銀行が所在しないときは、帰庁の日又はその翌日に在勤地の日本銀行に払込むこと（出納程 17）。

(注) 1 翌日が日曜日若しくは土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は1月2日、同月3日若しくは12月31日に当たるときは、これらの日の翌日を当該翌日とみなす。

2 領収金額が20万円未満であるときは、毎5日分を取りまとめて日本銀行に払込むことができる（出納程 17）とされているが、事故防止の観点から遅くとも翌日までに払込むこと。

- ③ 収入官吏が毎会計年度所属の歳入金を収納することは、翌年度の4月30日限り（予決令 3）であり、次に掲げる各所属年度の歳入金は期間内に払込むことが出来る。

ア 本年度所属歳入金	{	自 4月1日
		至 翌年5月31日
イ 前年度所属歳入金	{	自 5月4日
		至 翌年4月初旬
ウ 前前年度以前所属歳入金	{	自 4月1日
		至 翌年4月初旬

(2) 現金払込書の作成

収入官吏が領収した現金又は証券の払込みをするときは、次により現金払込書（収入様式第 33 号）を作成する。

- ① 現金払込書は現金又は証券を領収した当日又は翌日に作成すること

- ② 現金払込書は歳入金所属年度及び会計別に作成すること。
- ③ 現金払込書には年度、取扱庁名及び払込金額等必要な事項を記入し、払込みをしようとする収入官吏の官職氏名を記入し、第2片に主任収入官吏は官印を押印し、分任収入官吏は私印を押印する。
- ④ 払込番号は収入官吏ごとに1年度間の通し番号とする。
ただし、出納整理期間に払込みをしようとするときは、前年度の歳入金となるものについては前年度からの通し番号を使用し、新年度の歳入金となるものについては新たな番号を使用すること。
したがって、出納整理期間中の番号は2本立てとなるものである。
- ⑤ 証券を払込むときは、現金払込書の下部右側の「証」の文字を○で囲み、現金の払込みと区分して払い込むこと。

(3) 証券仕訳書

領収した証券を払込むときは、必要に応じて現金払込書に次により作成した証券仕訳書(収入様式第34号)を添えて払込むこと(証券納付細則3①)。

- ① 証券仕訳書は、年度を区分をすることなく払込みをしようとする証券全部について、証券の種類、記号番号及び券面金額等必要事項を記入し、収入官吏の官職氏名、官印又は私印を押印した上、これを表紙として証券を一括して払い込むこと。
- ② 証券仕訳書は、複写により正副2通作成し、副本は現金払込書の領収証書に添付しておくこと。

(4) 払込領収証書の取扱い

- ① 収入官吏が歳入金の払込みをしたときは、払込みをした日本銀行本店、支店、代理店又は歳入代理店からその払込みに対する領収証書の交付を受ける。
- ② ①の領収証書は、各収入官吏が月分を取りまとめ、これに官職氏名、枚数及び金額を記入した仕切紙を付して保管するものとする。
- ③ ②により編集した領収証書は、収入金現金出納計算書の証拠書類となるものであるから、年度末において当該年度の各月を取りまとめ、官職氏名、枚数及び金額を記入した表紙を付して編集し、これを主任収入官吏に引き渡すこと。
- ④ 主任収入官吏が収入金現金出納計算書の付属証拠書に代えて提出する証明書は、各収入官吏別の表紙金額に符合する。

(5) 現金払込仕訳書(歳入徴収官に対する報告)

- ① 収入官吏は、領収及び払込みの有無にかかわらず、現金出納簿により毎月現金払込仕訳書(収入様式第 35 号)を作成し、すみやかに主任収入官吏に送付する(出納程 23①)。
- ② 主任収入官吏は、分任収入官吏の作成した現金払込仕訳書を取りまとめて翌月 5 日までに歳入徴収官に送付することとし、主任収入官吏交替の場合は後任の収入官吏が作成する。
ただし、歳入徴収官が必要と認めるときは、分任収入官吏が直接歳入徴収官に送付することができる(出納程 23②)。

14 歳入歳出外現金の収納事務

(1) 歳入歳出外現金領収証書

① 取扱い

歳入歳出外現金出納官吏が物品管理官より歳入歳出外現金領収証書(収入様式第48号)の交付を受けたときの取扱い及び保管は、上記8「現金領収証書(原符)の処理方法」に係る事務処理に準じて取扱う。

② 歳入歳出外現金領収証書の記入方法

ア 歳入歳出外現金領収証書は、第1片は領収証書(領収証書で提出者に交付するもの)、第2片は原符(歳入歳出外現金出納官吏の控え)の2枚同時複写の形式となっており、次により記入する。

(ア)「平成 年度」欄は、領収した日の所属する年度を記入すること。

(イ)「住所・氏名」欄は、提出者の住所・氏名を記入すること。

なお、納付受託証券の取立手数料の場合は、労働保険番号も付記すること。

(ウ) 滞納者が法人である場合は、事業場所在地、法人の名称及び代表者の氏名を、個人経営の場合は、事業場所在地、事業場の名称及び氏名を記入すること。

(エ) 官職氏名については、主任歳入歳出外現金出納官吏が分任歳入歳出外現金出納官吏より引き継いだ場合は、分任歳入歳出外現金出納官吏名を記入すること。

(オ) 金額頭部に¥を付すること。

なお、証券で受領した場合には、「摘要」欄に、歳入金の証券受領に準じてその旨記入する。

(カ) 記入した事項を再確認し、領収年月日及び領収者の官職氏名を記入し、官印若しくは私印を押印して提出者に交付すること。

イ 歳入歳出外現金出納官吏が、歳入歳出外現金領収証書に記入すべき事項を誤って記入した場合で、その誤記が「領収金額」、「提出者の住所、氏名(他人の氏名を記入した場合)」及び「領収年月日」を誤記したときは、書損として取扱う。

なお、この場合の取扱は上記8「現金領収証書(原符)の処理方法」に準じて行う。

ウ 歳入歳出外現金出納官吏が当該領収証書を紛失、盗難その他の事由により亡失したときは、第2章第2の16(4)「原符の亡失時の対応」に準じて行う。

(2) 保管金

歳入歳出外現金出納官吏は、保管する現金を日本銀行に払込まなければならない。ただし、数日以内に払渡をする必要がある場合、その他特別の理由がある場合は、

手元保管することができる(予決令 103)。

手元保管する場合には、その現金を他の公金と区分して同一の堅固な容器の中に保管する(出納程 3、5)。

① 取扱い

ア 保管金口座の開設

主任歳入歳出外現金出納官吏は、必要に応じて所在地の日本銀行(本店、支店、代理店をいう。以下この項において同じ。所在地に日本銀行がない場合は、最寄りの日本銀行とする。)に保管金口座を開設する。

保管金口座は、各部局の支出官が取引している日本銀行又は資金前渡官吏の預託金口座のある日本銀行(資金前渡官吏が預託金口座を有しない場合は、最寄りの日本銀行。以下「保管金取扱店」という。)に開設し、その手続は以下の方法による。

(ア) 主任歳入歳出外現金出納官吏は、新たに口座を開設するとき又は異動があったときは、取引関係通知書(収入様式第 49 号)で通知するとともに、保管金取扱店に備え付けてある印鑑用紙に主任歳入歳出外現金出納官吏の官職氏名を記入し、印鑑を押印した上で保管金取扱店に提出する(保管金払込程 2①、2 の 2)。

(イ) 主任歳入歳出外現金出納官吏は、日本銀行から保管金の払戻しに使用する小切手用紙及び国庫金振替書用紙の交付を受ける(保管金払込程 5①)。

② 保管金の払込

ア 主任歳入歳出外現金出納官吏は、歳入歳出外現金を領収したときは、これを当日中(当日払込ができないときは翌日)に日本銀行保管金口座に払い込む。

ただし、数日内に払渡をする必要がある場合その他特別の理由がある場合は、これを保管金口座に払い込むことなく、手元保管して差支えない(予決令 103)。

具体的には次の場合が該当するが、手元保管する場合には、その現金を他の公金と区分して同一の堅固な容器の中に保管する(出納程 3、5)。

(ア) 入札保証金

(イ) 公売保証金

(ウ) 納付受託証券の取立手数料

(エ) 領収した金銭が差押え又は交付要求(参加差押えを含む。)に係る歳入金のみに充当する場合

(オ) (エ) のほか、その残余を滞納者(担保の目的でされている仮登記(録)の権利者を含む。)のみに交付する場合

イ 主任歳入歳出外現金出納官吏が保管金の払込みをしようとするときは、保管金払込書(収入様式第 50 号)を添えて現金を日本銀行に払込み、日本銀行から保管金領収証書の交付を受ける。この場合、保管金払込書の表面余白に「保管金」の印

を押印する(保管金払込程 3①、②)。

ウ 保管金を提出すべき者(公売財産の買受人、債権差押えの場合の第三債務者、破産の場合の破産管財人等(以下「破産管財人等」という。))から、直接日本銀行の当該主任歳入歳出外現金出納官吏の保管金口座に払込ませる場合は、保管金振込書(収入様式第 51 号)を当該提出者に送付し、その保管金振込書に現金を添えて日本銀行に振込ませる。

この場合、振込人をして日本銀行から保管金領収証書を受領させる(保管金取扱程 5、6、保管金払込程 4)。

③ 手元保管金口座の開設

歳入歳出外現金の受領において以下の場合に該当するときは、手元保管金口座事務処理要領等を作成の上、普通預金口座を開設し、振込による取扱を認めることとする。

ア 領収金額が高額である場合

イ 破産管財人等が遠隔地の場合

ウ 配当金の支払方法が振込と指定されている場合

(参考例)

〇〇労働局手許保管金口座事務処理要領 (例)

制定〇〇年〇月〇〇日

1 振込対応を可能とする理由

通常、交付要求配当金（参加差押えを含む）は、破産管財人等の事務所等に、分任歳入歳出外現金出納官吏が訪問領収しているが、配当金が高額である場合及び遠隔地の場合、現金の取扱いに危険が伴うことから、上記のような場合に限定し、訪問領収等ではなく、破産管財人等からの振込による対応を可能とする。

2 口座開設に係る具体的取扱い

(1) 口座開設

入金管理上、庁舎に近い〇〇銀行〇〇支店にて口座を開設する。無料で口座開設できることを確認すること。

口座名義は「〇〇労働局 主任歳入歳出外現金出納官吏」印を以って開設すること。なお、主任歳入歳出外現金出納官吏が交替都度、名義変更手続きをすること。

(2) 口座の種類

普通預金とする。なお、利息については、利息が計上される都度、徴収金以外の歳入金（雑入）として納入告知書により処理すること。

(3) 破産管財人等への連絡

「振込先」「預金種別、口座番号」「受取人住所」「受取人」を記載した文書（別添1）を送付する。

(4) 入金管理の方法

破産管財人等から配当の連絡があった際、振込予定日を聞いておき、予定日以降、随時残高照会を行い管理する。

振込を確認した場合は、記帳された通帳を主任歳入歳出外現金出納官吏が確認し、引き出しの手続きを行う。

引き出す際は、主任歳入歳出外現金出納官吏の在庁を確認すること。

(5) 歳入歳出外現金領収証書の交付

通帳より現金を引き出した日付にて主任歳入歳出外現金出納官吏の歳入歳出外現金領収証書を交付し、破産管財人等に送付する。領収日は、破産管財人等が振込んだ日ではない。

(6) 破産管財人等から振込手数料を求められた場合の対処

労働局では振込手数料は負担しない。破産法第 148 条第 1 項第 2 号に財団債権の範囲として、破産財団の管理、換価及び配当に関する費用を定めているので、破産管財人等に主張すべきである。

しかしながら、交付要求（保険料、追徴金）を全額配当できない場合は、執行停止を行い不納欠損することになるので、破産管財人との交渉において、配当額より振込手数料を差し引いた後の額となる。

また、全額配当される場合は、振込手数料を差し引かれると完結できないものもあるので、分任歳入歳出外現金出納官吏が訪問して領収することとする。

(7) 管理体制

管理簿（別添 2）を作成することにより管理体制を確立し不正が発生することを防止する。主任歳入歳出外現金出納簿の決裁を受ける場合には、管理簿・現金出納簿・歳入歳出外現金領収証書・通帳を併せて決裁・チェックを受けるようにする。

別添 1

交付要求配当金の振込先

振込に際しましては、予め当労働局に次の事項を連絡の上、下記の口座に振込をお願いします。

なお、領収証書につきましては、振込の確認が出来次第郵送いたします。

(連絡事項) 振込予定年月日 平成 年 月 日
配当予定額 円

(連絡先) ○○労働局労働保険徴収課 (室) (担当者)
電話 ○○○ (○○○) ○○○○
FAX ○○○ (○○○) ○○○○

記

振込先 ○○銀行○○支店
預金種別 普通預金
口座番号 1 2 3 4 5 6 7
受取人住所 ○○市○○町○丁目○番○号

受取人氏名 ロトウキョク シュンサイニユウサイシュカ イゲンキンスイトウカンリ
○○労働局 主任歳入歳出外現金出納官吏
コセイロトウジムカン
厚生労働事務官 ○○○○

別添2

主任歳入歳出外現金出納官吏口座管理簿

整理 番号	課(室)長	補佐	係長	係員	振込連絡所	保険番号 事業場名	破産 管財人等	振込 予定日	振込予定額	振込日	預金 払戻者	領収証書	通帳確 認印	備考
					発送年月日				振込額			交付日		
1														
2														
3														
4														
5														
6														

15 第二次納付義務者

(1) 無限責任社員の第二次納付義務

① 第二次納付義務の成立

合名会社又は合資会社が保険料等を滞納した場合、その会社について滞納処分を執行してもなお徴収すべき額に不足すると認められるときに成立する(国税徴収法 33)。

② 第二次納付義務を負う者

合名会社又は合資会社の社員(合資会社にあつては、無限責任社員)は、滞納に係る保険料等について第二次納付義務を負う(国税徴収法 33)。

③ 第二次納付義務の限度額

無限責任社員から徴収することができる金額は滞納に係る保険料等の全額であるが、徴収に当たっては次に留意する。

ア 新入社員等の責任

会社が成立した後に新たに無限責任社員として加入した者、合資会社の有限責任社員から無限責任社員となった者等は、無限責任社員となる前に成立した会社の保険料等についても責任を負う(会社法 583、605、基本通達 33-4)。

イ 退社した社員等の責任

退社し又は持分の全部を譲渡した無限責任社員及び合資会社の無限責任社員から有限責任社員となった者は、本店の所在地において退社の登記又は責任変更の登記をする前に成立した会社の保険料等について責任を負うが、この責任は、その登記後2年以内に納付通知書による告知又はその予告をしなかった場合には、登記後2年を経過した時に消滅する(会社法 583、586、612、基本通達 33-5)。

ウ 解散後の責任

合名会社又は合資会社が解散した場合において、本店所在地において解散登記をした後5年以内に納付通知書による告知又はその予告をしなかったときは、無限責任社員の責任は、その登記後5年を経過したときに消滅する(会社法 673、基本通達 33-6)。

エ 無限責任社員の相続人

無限責任社員が死亡した場合には、死亡前に成立した会社の保険料等についての無限責任社員の責任は相続人に承継されるが、死亡後退社登記前に成立した会社の保険料等についての無限責任社員の責任は承継されない(基本通達 33-7)。

(2) 清算人等の第二次納付義務

① 第二次納付義務の成立

法人が解散した場合において、法人に課されるべき又は法人が納付すべき保険料等を納付しないで残余財産を分配又は引渡しをしたときは、その法人に対して滞納処分を執行してもなお徴収すべき額に不足すると認められるときに成立する(国税徴収法 34)。

(注) 法人が解散した場合とは、株主総会その他これに準ずる総会等で解散の日を定めたときはその日が経過したとき、解散の日を定めなかったときは解散決議をしたとき、解散事由の発生により解散したときはその事由が発生したとき、裁判所の命令又は裁判により解散したときはその命令又は裁判が確定したとき、主務大臣の命令により解散したときはその命令が効力を生じたとき、等をいう(会社法 471、472、641、824、833、中小企業等協同組

合法 62、82 の 3、106④、宗教法人法 43①、②、81①、会社更生法 178、218 等)。

ただし、合併、組織変更等により解散したときは含まれない。

なお、解散には、解散登記の有無を問わない(基本通達 34-1)。

② 第二次納付義務を負う者

解散した法人の保険料等について第二次納付義務を負う者は、清算人又は残余財産の分配又は引渡しを受けた者である(国税徴収法 34)。

(注)清算人とは、解散法人(合併により解散した法人及び破産した法人を除く。)の清算事務を執行する者で分配等を行った者をいい、納付通知書を発するときにおいて清算人でない者も含まれる。

なお、清算人に就任することを承諾した上、清算事務を第三者に一任している者は、直接清算事務に関与していなくても清算人に該当する(基本通達 34-5)。

③ 第二次納付義務の限度額

清算人又は残余財産の分配等を受けた者から徴収することのできる金額は、清算人は分配等を行った財産の価額を、分配等を受けた者はその受けた財産の価額をそれぞれ限度とするが、徴収に当たっては次に留意する(国税徴収法 34)。

ア 清算人が 2 人以上ある場合(基本通達 34-9)

清算人が 2 人以上ある場合における第二次納付義務の範囲は次による。

(ア) 各清算人がそれぞれ別個に分配等をした場合は、その分配等をした財産の価額をそれぞれの限度額とする。

(イ) 清算人が共同行為により分配等をした場合は、その分配等をした財産の価額の全額をそれぞれその限度とする。

イ 第二次納付義務者相互間の関係

同一の分配等に基づく第二次納付義務者が 2 人以上ある場合には、これらの者の相互関係は、次による(基本通達 34-10)。

(ア) 第二次納付義務者の 1 人につき生じた納付、過誤納金等の充当以外の事由は、他の第二次納付義務者の第二次納付義務には影響を及ぼさない。

(イ) 第二次納付義務者の 1 人がその第二次納付義務を納付、過誤納金等の充当等した場合には、その納付、過誤納金等の充当等による第二次納付義務の消滅が他の第二次納付義務の範囲に含まれている限り、その限度で第二次納付義務者の第二次納付義務も消滅する。この場合における「範囲に含まれている」かどうかの判定は、分配等に係る財産の価額を基準として行う。

(注)分配等に係る財産の価額から第二次納付義務者の限度額を控除した額を超える額につき、他の第二次納付義務者の納付、過誤納金等の充当等があったときは、その超える額が上記の「範囲に含まれている」こととなる。

(3) 同族会社の第二次納付義務

① 第二次納付義務の成立

滞納者がその者を判定の基礎となる株主又は社員として選定した場合に法人税法第 2 条第 10 号に規定する会社に該当する会社(以下「同族会社」という)の株式又は出資を有する場合において、当該株式又は出資につき次に掲げる理由があり、かつ、滞納者の財産(当該会社の株式又は出資を除く)について滞納処分を執行してもなお徴収すべき額に不足すると認められるときに成立する(国税徴収法 35①)。

ア 滞納者が有している同族会社の株式又は出資を再度換価に付してもなお買受

人がないこと

イ 株式若しくは出資の譲渡に制限があり、又は株券が未発行で譲渡することにつき支障があること

② 同族会社の判定及び判定の時期

同族会社の判定及び同族会社の判定の時期は次による。

ア 同族会社の判定

同族会社に該当するかどうかの判定は、滞納者と会社の株主又は社員の有する株式の数、出資の金額若しくは議決権の数又は滞納者と会社の社員の数によって、法人税法第2条第10号の同族会社に該当するかどうかにより行う(基本通達35-2)。

イ 同族会社の判定の時期

同族会社の判定は、第二次納付義務者に対し納付通知書を発するときの現況により行う(国税徴収法35③)。

③ 第二次納付義務を負う者

滞納者の保険料等について、同族会社は第二次納付義務を負う(国税徴収法35①)。

④ 第二次納付義務の限度額

同族会社から徴収することができる金額は、滞納者が有する第二次納付義務を負う同族会社の株式又は出資(滞納に係る保険料等の法定納期限の1年以上前に取得したものを除く。)の価額を限度とする(国税徴収法35①)。

ア 株式又は出資の価額の算定

第二次納付義務を負う同族会社に対し、納付通知書を発する時における当該会社の資産の総額から負債の総額を控除した額を当該会社の株式又は出資の数で除した額を基礎として計算した額による(国税徴収法35②)。

イ 資産及び負債の額の計算

資産の総額及び負債の総額の算定に当たっては、納付通知書を発する日における貸借対照表又は財産目録を参考として、その日における会社財産の適正な価額を計算する。この場合、納付通知に係る第二次納付義務の保険料等は、負債に含めない。

なお、資産及び負債の額の計算は、原則として納付通知書を発する日の現況によるが、特に徴収上支障がない限り、その日の直前の決算期(中間決算を含む。)の貸借対照表、財産目録又は法人税の決議書を参考として行っても差し支えない(基本通達35-13)。

ウ 現物・労務又は信用による出資

国税徴収法35条2項の「出資の数」については、現物・労務又は信用をもって出資の目的とした場合には、出資の評価についての定款による価額又は評価の基準によって、納付者の有する出資の価額を計算し、その価額を現金による出資の価額と同様に取り扱って、出資の数を計算する(基本通達35-14)。

(4) 共同的な事業者の第二次納付義務

① 第二次納付義務の成立

②に掲げる者が滞納者の事業の遂行に欠くことができない重要な財産を有して

おり、かつ、その財産に関して生ずる所得が納付者の所得となっている場合で、その保険料等につき滞納処分を執行してもなお徴収すべき額に不足すると認められるときに成立する(国税徴収法 37)。

② 第二次納付義務を負う者

滞納者の財産について第二次納付義務を負う者は次に掲げる者である(国税徴収法 37)。

ア 滞納者が個人事業者である場合

生計を一にする配偶者その他の親族で、納付者の経営する事業から所得を受けている者

イ 滞納者が同族会社である場合

同族会社の判定の基礎となった株主又は社員

③ 第二次納付義務を負う者かどうかの判定の時期

ア 配偶者その他の親族の場合

事業の遂行に欠くことができない重要な財産に関して生ずる所得が納付者の所得となっている時の現況において判定する(基本通達 37-10)。

イ 株主又は社員の場合

同族会社の判定の基礎となった株主又は社員が重要財産を有し、かつ、その財産に関して生ずる所得が納付者の所得となっている事実があったときをいう(基本通達 37-11)。

④ 第二次納付義務の限度額

共同的な事業者から徴収することができる金額は、第二次納付義務の起因となった事業に欠くことができない重要な財産を限度とする。

なお、滞納に係る保険料等のうち第二次納付義務者から徴収することのできるものは、重要財産が供されていた期間に対応する部分の保険料等に限られる。

(5) 事業を譲り受けた特殊関係者の第二次納付義務

① 第二次納付義務の成立

滞納者がその親族その他納付者と特殊な関係にある個人又は同族会社(これに類する法人を含む。)で政令で定めるもの(注)に事業を譲渡した場合において、次に掲げる要件を充たし、かつ、滞納者の財産について滞納処分を執行してもなお徴収すべき額に不足すると認められるときに成立する(国税徴収法 38)。

ア 事業の譲受人が同一とみられる場所で同一又は類似の事業を営んでいること

イ 事業の譲渡が滞納に係る保険料等の法定納期限前1年以内にされていること

(注)1 滞納者の特殊関係者の範囲は、次のとおりであるが、この特殊関係者に該当するかどうかは、滞納者がその事業を譲渡したときの現況により判定する(国税徴収令 13 ①、②)。

(1) 滞納者の配偶者(内縁関係の者を含む。)、直系血族及び兄弟姉妹

(2) 上記(1)に掲げる者以外の滞納者の六親等内の血族及び三親等内の姻族で、納付者と生計を一にし又は納付者から受ける金銭その他の財産及びその他の財産の運用によって生ずる収入を日常生活の資の主要部分(おおむね1/2)としている者

(3) (1)及び(2)に掲げる者以外の使用人その他の個人で、滞納者から受ける給料、

俸給、報酬、売却代金等の役務又は物の提供の対価として受ける金銭以外で、対価なく又は故なく対価以上に受ける金銭（以下「特別の金銭」という。）その他の財産により生計を維持している者

(4) (1)及び(2)に掲げる以外の個人で、滞納者に特別の金銭その他の財産を譲渡又は賃貸等により利用させ、その生計を維持させている者

(5) 滞納者が法人税法第2条第10号に規定する会社に該当する同族会社である場合には、その判定の基礎となった株主又は社員である個人及びその者との関係において前記(1)から(4)のいずれかに該当する個人

(6) 納付者を判定の基礎として同族会社に該当する会社

(7) 納付者が同族会社である場合において、その判定の基礎となった株主又は社員（これらの者と前記(1)から(4)までに該当する個人及びこれらの者を判定の基礎として同族会社に該当する他の会社を含む。）の全部又は一部を判定の基礎として同族会社に該当する他の会社

2 事業の譲渡とは、滞納者が一個の債権契約で一定の事業目的のため組織化され、有機的一体として機能する財産の全部又は重要な一部を滞納者の親族その他の特殊関係者に譲渡することをいうが、一個の債権契約によらないものであっても社会通念上同様と認められるものはこれに該当する。したがって、得意先、事業上の秘訣又はのれん等を除外して工場、店舗、機械、商品等の事業用財産だけを譲渡する場合は、ここでいう事業の譲渡には該当しない(基本通達 38-9)。

3 同一とみられる場所とは、同一の場所のほか社会通念上同一の場所と認められる場所をいう(基本通達 38-10)。

4 類似の事業とは、譲り受けた事業につき重要な事業活動の施設又は態様の変更をその事業内容に加えることなく事業活動が行われているような場合の、その譲り受け後の事業をいう(基本通達 38-11)。

② 第二次納付義務を負う者

滞納者の保険料等について第二次納付義務を負う者は、親族その他滞納者と特別な関係にある個人又は同族会社であって、滞納者から事業を譲り受けた者である(国税徴収法 38)。

③ 第二次納付義務の限度額

特殊関係者から徴収することができる金額は、滞納者から譲り受けた財産を限度とする(国税徴収法 38)。この場合、譲り受けた財産について、その交換により取得した財産、売却によって取得した代金、滅失によって取得した保険金等も含まれる。

(6) 無償又は著しい低額の譲受人の第二次納付義務

① 第二次納付義務の成立

滞納者の保険料等につき滞納処分を執行してもなお徴収すべき額に不足すると認められる場合、その不足すると認められることが当該滞納に係る保険料等の法定納期限の1年前の日以後に無償又は著しく低い額の対価による譲渡(担保の目的とする譲渡を除く。)、債務の免除、その他第三者に利益を与える処分に起因すると認められるときに成立する(国税徴収法 39)。

(注)1 譲渡とは、贈与、特定遺贈、売買、交換、債権譲渡、出資、代物弁済等による財産権の移転をいい、相続等の一般継承によるものを含まない(基本通達 39-3)。

2 債務の免除には民法第519条(免除)の規定による債務免除のほか、契約による免除も含まれる(基本通達 39-4)。

- 3 その他の第三者に利益を与える処分とは、譲渡、債務の免除以外の処分のうち滞納者の積極財産の減少の結果(滞納者の身分上の一身専属権である権利の行使又は不行使の結果によるものを除く。)、第三者に利益を与えることとなる処分をいう。例えば、地上権、抵当権、賃借権の設定等である(基本通達 39-5)。
- 4 著しく低い額の対価によるものであるかどうかは、当該財産の種類、数量の多寡、時価と対価の差額の大小等を総合的に勘案して、社会通念上通常の取引に比べ著しく低い額の対価であるかどうかによって判定する。判定の時期は、原則としてその譲渡等の処分の起因となった契約が成立したときの現況による(基本通達 39-7、39-8)。

② 第二次納付義務を負う者

滞納者の保険料等について第二次納付義務を負う者は、無償又は著しく低い額の対価による財産の譲渡等の処分により権利を取得し又は義務を免れた者である(国税徴収法 39)。

③ 第二次納付義務の限度額

権利を取得した者等から徴収することができる金額は、第三者が受益者の場合は無償譲渡等の処分により受けた現に存する利益を限度とし、滞納者の親族その他の特殊関係者が受益者の場合は無償譲渡等の処分により受けた利益が限度である。

ア 第三者が受益者の場合の限度額の算出

(ア) 受けた利益が金銭以外のものである場合(基本通達 39-12)

- i 受けたものがそのまま現存する場合には、納付通知書を発するときの現況により受けたものの価額を算定する。
- ii 受けたものが加工等により価額が増加した場合には、納付通知書を発するときの現況によるその物の価額を増加させるために要した費用を控除した額を算定する。
- iii 受けたものについてその後譲受人が設定等をした地上権等の用益物権、賃借権、抵当権等がある場合には、納付通知書を発するときの現況による受けたものの価額に用益物権等の設定等に伴い得た利益(例えば、権利金、礼金等)のうち現に存するものの額を加え、用益物権等の設定等に伴い要した費用(例えば、契約の費用等)の額を算定する。
- iv 受けたものの全部又は一部が売買、贈与、毀損、盗難、火災等により現存しない場合には、納付通知書を発するときにおける残存する財産の価額に、現存しないこととなったことに伴い得た利益(例えば、売却代金、保険金、共済金、損害賠償請求権等)のうち現に存するものの額を加え、その利益を得るために要した費用(例えば、売買の費用、当該保険料、損害賠償請求のための通信費、交通費等)を控除した額を算定する。
- v 受けたものに自己の固有財産を加えたものを譲渡し、他の財産を取得した場合には、納付通知書を発する時の現況による取得した財産の総額のうち受けたものの価額(譲渡時の価額)が占める割合を乗じた額が、ivの「現存しないこととなったことに伴い得た利益のうち現に存するものの額」に当たる。
- vi i～vまでにより算定した額から次に掲げる額を控除する。
 - (i) そのものを譲受けるために支払った対価の額
 - (ii) そのものの譲受けのために支払った費用及びこれに類するもののうちその物の譲受けと直接関係のあるものの額(例えば、契約に要した費用、

不動産取得税、登録免許税等があるが、そのものの保管料、譲受人に課された固定資産税、その譲り受けを基因として課された市町村民税等はこれに当たらない)

(iii) そのものを譲り受けたことを直接の理由とする特別の消費及びこれに類する財産の減少の額(例えば、その物を譲り受けたことを直接の理由として浪費し又は他の物を他人に贈与した場合等)

(イ) 受けた利益が金銭である場合は次による(基本通達 39-13)。

i 受けた金銭の額から (ア) のviに掲げる額を控除する。

ii iにより算出した額は、現に存するものと推定する。

iii 金銭を受けたことを直接の理由として特別に財産を取得した場合には、上記 i 及び ii により算定した額からその取得に要した金銭の額を控除したものに、その取得した財産のうち現に存するものの額を加える。

(ウ) 受けた利益が債務の免除である場合(基本通達 39-14)

無償譲渡等の処分により、滞納者から受けた利益が債務の免除である場合には、債務者の支払能力、弁済期等を考慮し、その債権を換価する場合と同様に、その債務が免除されたときにおけるその債権の価額を算定し、その額が受けた利益の額に当たるものとして前記 (イ) によって利益が現に存する限度の額を定める。

(エ) 受けた利益が地上権の設定等である場合(基本通達 39-15)

無償譲渡等の処分により、滞納者から受けた利益が地上権等の用益物権の設定、賃借権の設定、抵当権等の担保権の設定等である場合には、前記アに準じて利益が現に存する限度の額を定める。

イ 特殊関係者が受益者の場合の限度額の算出

無償譲渡等の処分により滞納者から受けた利益が金銭であるときはその額を、金銭以外のものであるときは無償譲渡等の処分がされたときの現況によるそのものの価額を、債務の免除であるときは債務が免除されたときの現況によるその債権の価額を、地上権の設定等であるときはその設定等がされたときの現況によるその地上権等の価額から上記ア (ア) viの (i) 及び (ii) に掲げる額を控除する(基本通達 39-16)。

(7) 人格のない社団等に係る第二次納付義務

① 第二次納付義務の成立

人格のない社団等の第二次納付義務は、次に掲げる要件のいずれかに該当したときに成立する(国税徴収法 41①②)。

ア 人格のない社団等が保険料等を滞納した場合において、社団等に属する財産(第三者が名義人となっているため、その者に法律上帰属するとみられる財産を除く。)につき滞納処分を執行してもなお徴収すべき額に不足すると認められるとき

イ 人格のない社団等の財産の払戻又は分配をした場合(清算人等の第二次納付義務の規定の適用がある場合を除く。)において、社団等の財産(第三者が名義人となっている社団等に帰属する財産を含む。)につき滞納処分を執行してもなお徴収すべき額に不足すると認められるとき

② 第二次納付義務を負う者

- ア 人格のない社団等の財産の名義人となっている第三者
- イ 人格のない社団等の財産等の払戻し又は分配を受けた者

③ 第二次納付義務の限度額

- ア 人格のない社団等の財産で第三者が名義人となっている財産を限度とする。
- イ 払戻又は分配がされたとき（滞納に係る保険料等の法定納期限の1年以上前に払戻又は分配されたものを除く。）における財産の価額を限度とする。

参考 各種の二次納付義務

	滞納者	第二次納付義務の成立要件	第二次納付義務者	第二次納付義務の限度（範囲）
① 無限責任社員の第二次納付義務	合名会社 合資会社	滞納者の財産について滞納処分を執行しても、なお徴収すべき額に不足すると認められるとき（以下「絶対要件」という。）	無限責任社員	原則として滞納金全額 （連帯納付義務）
② 清算人等の第二次納付義務	解散した法人	・法人に課せられるべき又は納付すべき額を納付しないで、その法人が解散し、清算人が残余財産の分配又は引渡しをしたとき ・絶対要件	・清算人 ・残余財産の分配又は引渡しを受けた者	・分配又は引渡しをした財産の価格 ・分配又は引渡しを受けた財産の価格 （価格有限責任）
③ 同族会社の第二次納付義務	同族会社の株主又は社員である個人（その個人を基礎として同族会社と判定される場合に限る。）	・その個人が有している同族会社の株式又は出資が滞納保険料の法定納期限前1年内の取得又は出資の場合で、それを再度換価に付しても買受希望者がいないか、その譲渡について制限がある場合又は株券の発行がないため換価に支障がある場合 ・絶対要件	同族会社	滞納者の有する当該同族会社の株式又は出資の価格（価格有限責任）
④ 共同的な事業者の第二次納付義務	生計を一にする配偶者その他の親族が所有する財産の提供を受けて、共同的に事業を遂行していると認められる個人事業者	・滞納者と生計を一にする配偶者その他の親族が、その事業に欠くことができない重要な財産を有していること ・その財産に関して生ずる所得が滞納者の所得になっていること ・それらの親族がその事業から所得を受けていること ・絶対要件	滞納者と生計を一にする配偶者その他の親族で、滞納者の経営する事業から所得を受けている者	第二次納付義務の原因となった事業に欠くことができない重要な財産（それにより取得した財産を含む。）
	その判定の基礎となった株主又は社員が所有する財産の提供を受けてその者と共同的に事業を遂行していると認められる同族会社	・同族会社の判定の基準になっている株主又は社員がその事業に欠くことができない重要な財産を有していること ・その財産に関して生ずる所得が同族会社の所得となっていること ウ 絶対要件	その判定の基礎となった同族会社の株主又は社員	
⑤ 事業を譲り受けた特殊関係者の第二次納付義務	親族その他特殊関係者（個人又は同族会社。これに類する法人を含む。）に事業を譲渡した者	・事業の譲渡が滞納保険料の法定納期限前1年以内にされたとき ・事業の譲受人が同一の場所で同一又は類似の事業を営んでいるとき ・絶対要件	滞納者の親族その他特殊関係者であって、滞納者から事業を譲り受けた者	その譲り受けた財産（その異動により取得した財産を含む。） （物的納付責任）
⑥ 無償又は著しい低額の譲受人等の第二次納付義務	無償又は著しい低額で財産を譲渡した者及び債務の免除その他の処分によって第三者に利益を与えた者	・滞納保険料の法定納期限の1年前の日以後に無償又は著しく低額な譲渡及び債務免除その他の処分を営んでいるとき ・絶対要件	・第三者である受益者 ・滞納者の親族その他特殊関係者である受益者	・処分により受けた現に損する利益 ・処分により受けた利益 （価額有限責任）
⑦ 人格のない社団等の財産の名義人又は社団等の財産の払戻又は分配を受けたものの第二次納付義務	人格のない社団等	絶対要件	・実際には人格なき社団等に帰属している財産の払戻又は分配を受けた者 ・財産の払戻又は分配を受けた者	・その名義となっている財産 （物的納付責任） ・財産の払戻又は分配により受けた財産の価格 （価額有限責任）
	人格のない社団等（解散類似の事態となった人格のない社団等）	・財産の払戻又は分配が滞納保険料の法定納期限1年以内にされたとき ・絶対要件（ただし、個人名義になっている社団の財産を含む総財産について判定する。）		

16 各種証票及び原符・帳簿の交付・管理方法

（「歳入歳出外現金出納官吏」及び「徴収職員」についても収入官吏の事務処理方法を準用すること。）

（1）証票等の交付・管理

① 証票等の種類

労働保険料等の徴収等に関係する証票については、収入官吏については、収入官吏章、歳入歳出外現金出納官吏については、歳入歳出外現金出納官吏章、徴収職員については、徴収職員証票があり、三職の各々について証票等を定めている。

② 証票等の交付方

証票等の交付については、収入官吏を任命する際には、併せて歳入歳出外現金出納官及び徴収職員の任命が行われることに鑑み、収入官吏章（収入様式第2号の2）と三職を連記した証票等（収入様式第2号の1）を手交すること。

③ 証票等の管理及び提示方

ア 証票等の提示

収入官吏は、その職務を行う時は、交付を受けた証票等を携帯し、納入者等から請求があった場合には、これを提示すること。

イ 証票等の保管

収入官吏は、その職務を行わない時には、交付を受けた証票等を事務室内の施錠できる机・ロッカー等に保管し、必要の都度、取り出すこと。

なお、証票等を常時携帯し、恒常的に自宅等に持ち帰ること（ただし、滞納整理等の出張前後に自宅から直行又は自宅へ直帰する場合等は除く。）は、厳に禁止する。

ウ 証票等の管理

証票等の管理については、善良なる管理者として努め、毀損・汚損行為、他人への譲渡や不正使用等は厳に戒めること。

エ 証票等の返納

証票等は、収入官吏等の職を免じられた場合（転勤、退職、その他の事由）には、直ちに収入官吏等の任命者に返納すること。

任命者は、返納された証票等を取りまとめて、直ちに、労働局長あて返納すること。

なお、同一の労働局内の異動で引き続き収入官吏の職にあたる場合には、任命や返納又は交付手続きを省略し、従前に交付した証票等により職務を行って差し支えないこととしているので留意すること。

(2) 証票等の亡失時の対応

収入官吏が証票等を亡失した場合には、亡失した証票等が第三者により、不正に使用され、現金等の徴収等が行われる恐れがあることから、亡失等の事実が判明し次第、以下のとおりに速やかな対応を行うこと。

① 主任収入官吏から労働局長への報告

主任収入官吏は、証票等を亡失したないし亡失の可能性が高い場合には、直ちに、書面により、次の事項を労働局長あて報告すること。

なお、収入官吏代理又は分任収入官吏については、任命者に対して報告すること。

- ア 亡失者の所属官署名・官職氏名
- イ 亡失した収入官吏等証票番号
- ウ 亡失年月日
- エ 亡失場所及び亡失時の事情の概要
- オ 亡失によって行った措置状況
- カ その他参考事項

② 労働局長の措置

労働局長は、主任収入官吏から亡失の報告がなされた場合には、直ちに、以下の事項をホームページ等へ登載し、注意を喚起すること。

- ア 亡失の事実（亡失年月日、亡失場所）及び収入官吏等証票の番号等（亡失者の官職・氏名）の登載
- イ 亡失した証票等による労働保険料等の収納等は無効の行政行為である旨の明示
- ウ 亡失した証票等を持参している者の通報協力
- エ 防止した証票等を発見した場合の通報協力

③ 労働局長から本省（労働保険徴収課長）への報告

主任収入官吏等から、証票等の亡失の報告を受けた労働局長は、直ちに本省労働保険徴収課長に対して、文書により、次の事項を報告すること。

なお、本省においては、当該報告に基づき、直ちに「証票等の無効公告」を官報に登載することとする。

- ア 亡失者の所属官署名・官職氏名
- イ 亡失した収入官吏等証票番号
- ウ 亡失年月日
- エ 亡失場所及び亡失時の事情の概要
- オ 亡失によって行った措置状況
- カ その他参考事項

(3) 原符・帳簿の交付・管理

① 原符の交付・管理

原符については、物品管理官が、主任収入官吏等に対して交付することとしているが、原符の性格上、単なる物品ではなく、国民においては、納付事実の証と理解されるものであるので、その交付・管理については、厳重に行うこと。

具体的な管理においては、使用時以外は、主任収入官吏又は分任収入官吏の発令者の中で最も役職の高い者が堅固な容器（金庫又は施錠できる保管庫）にまとめて保管すること。

また、使用後については、直ちに堅固な容器に戻し、一時的であっても自己の机等に保管することは認めないので注意すること。

② 帳簿の交付・管理

主任収入官吏等の備付帳簿については、会計法 47 条、予決令 135 条において、現金出納簿及び証券仕訳簿（以下「帳簿等」という。）とされている。

帳簿等については、出納事実の証となるものであるので、その交付・管理については、厳重に行うこと。

なお、具体的な管理方については、原符と同様である。

(4) 原符の亡失時の対応

収入官吏が原符を亡失した場合には、亡失した原符が第三者により不正に使用され、現金等の徴収等が行われる恐れがあることから、亡失等の事実が判明し次第、以下のとおりに速やかな対応を行うこと。

① 主任収入官吏から労働局長への報告

主任収入官吏は、証票等を亡失したないし亡失の可能性が高い場合には、直ちに、書面により、次の事項を労働局長あて報告すること。

なお、収入官吏代理又は分任収入官吏については、任命者に対して報告すること。

- ア 亡失者の所属官署名・官職氏名
- イ 亡失者の年齢・収入官吏としての経歴等
- ウ 亡失した原符の交付年月日・シリアルナンバー
- エ 亡失年月日
- オ 亡失場所及び亡失時の事情の概要
- カ 亡失によって行った措置状況
- キ その他参考事項
- ク 添付書類（亡失者の始末書等）

② 労働局長の措置

労働局長は、主任収入官吏から亡失の報告がなされた場合には、直ちに、所轄の警察署に対して亡失届を提出するとともに以下の事項を都道府県広報・労働局ホームページ等へ登載し原符の無効公告を行い、納付義務者等に注意を喚起すること。

ア 亡失の事実（亡失年月日、亡失場所）及び亡失者の官職・氏名の登載

イ 亡失した原符による労働保険料等の収納等は無効の行政行為である旨の明示

ウ 亡失した原符を持参している者の通報協力

エ 防止した原符を発見した場合の通報協力

③ 労働局長から本省（労働保険徴収課長）への報告

主任収入官吏から、証票等の亡失の報告を受けた労働局長は、直ちに本省労働保険徴収課長に対して、文書により、以下の事項を報告すること。

ア 亡失者の所属官署名・官職氏名

イ 亡失者の年齢・収入官吏としての経歴等

ウ 亡失した原符の交付年月日・シリアルナンバー

エ 亡失年月日

オ 亡失場所及び亡失時の事情の概要

カ 部局長の意見（行政処分に対する意見）

キ その他参考事項

ク 添付書類（亡失者の始末書等）

なお、本省においては、当該報告に基づき、直ちに「原符の無効公告」を官報に登載することとする。

17 時効

(1) 時効

- ① 政府が徴収金を徴収する権利 2年(徴収法 41①)
- ② 事業主が徴収金の還付を受ける権利 2年(徴収法 41①)

(2) 時効の起算日

- ① 徴収金を徴収する権利の時効の起算日は、次のとおりである。

- ア 労働保険料及び一般拠出金(徴収法 15、16、19、整備法 19、救済法 38)

当該労働保険料申告書の提出期限(法定納期限)の翌日(ただし、同申告書が提出期限内に提出されたときは、その提出された日の翌日)

- イ 認定決定処分に誤りがあった時に再度行う認定決定処分に係る確定保険料、有期事業についてのメリット制の適用に伴う確定保険料の差額、追徴金、認定決定に係る印紙保険料、印紙保険料に係る追徴金、特例納付保険料(徴収法 19、20、21、25、26、救済法 38)

納入告知書(特例納付保険料については納付書)が事業主に到達した日の翌日

- ウ 延滞金(徴収法 28、救済法 38)

元本保険料の時効起算日に従う

(注) 1 消滅時効は、その権利を行使することができるときから進行する(民法 166①)。「権利を行使することができる」とは、その権利について法律上の障害がないことを意味し、権利行使にかかる事実上の障害や権利者の一身上の都合等は、その権利の不行使の理由とすることはできない。

(注) 2 徴収金を徴収する権利(徴収権)は、既に確定している徴収金債権について相手方の債務履行を求める権利であるから、申告納付制の労働保険料の場合は、事業主が保険料申告書を提出しない限りその労働保険料債権が確定せず、積極的に徴収権を行使することができない。しかし、提出期限までに保険料申告書の提出がなかった労働保険料については、政府は、賦課処分をするとともに徴収権を行使することができるので、「提出期限を経過したとき」が「権利を行使することができるとき」となる。

(注) 3 延滞金は、元本たる保険料が完納されることによって確定することになるため、保険料の完納の日の翌日を消滅時効の起算日とすべきとも考えられるが、この請求権も元本保険料に従属する権利であり、元本保険料が存続する限り存続し、元本保険料が時効により消滅したときは同時に消滅するものであるから、その起算点は元本保険料と同一と解するべきである(税においても同様の取扱い)。

- ② 徴収金の還付を受ける権利の時効起算日は、次のとおりである。

- ア 精算返還金

(ア) 継続事業における確定精算による精算返還金は、6月1日(ただし、当該申告書が法定納期限内に提出されたときは、その提出された日の翌日)

(イ) 継続事業及び有期事業の廃止若しくは終了に伴う精算返還金は、事業の廃止又は終了の日の翌日(ただし、当該申告書が法定納期限内に提出されたときは、その提出された日の翌日)

(ウ) 有期メリットの適用による確定保険料の引下げに伴う返還金は、改定確定保険料の通知のあった日の翌日

イ 過納金

(ア) 年度更新期間中の確定精算又は事業の廃止若しくは終了に伴う確定精算の際、精算返還金が生じていた場合は、精算返還金と同様の時効起算日とし、確定精算に係るものについては6月1日、事業の廃止又は終了に係るものについては、その日の翌日(ただし、当該申告書が法定納期限内に提出されたときは、その提出された日の翌日)

(イ) 確定精算の際、確定不足額があり、既に納付されていた場合であって、認定決定の結果、確定不足額が減額されるものは、確定不足額過納金として取扱うものとし、認定決定の対象となった申告書の提出された日の翌日(ただし、当該申告書が法定納期限後に提出されたものについては、法定納期限の翌日)

(ウ) 認定決定による確定保険料又は一般拠出金の額が、既に納付した確定保険料又は一般拠出金を超過する場合に発生した過納金は、賦課処分の効力発生日(すなわち、認定決定通知書が事業主に到達した日)の翌日

ウ 誤納金

二重納付若しくは徴収決定額を超えて納付された労働保険料又は一般拠出金は、納付した日の翌日

(3) 時効の絶対的効力

徴収金に係る権利の時効については、その援用を要せず、また、その利益を放棄することができない(国税通則法 72②)。

したがって、例えば政府の徴収権不行使の状態がその時効期間中継続したときは、納付義務者が自己の利益のため時効完成の事実を主張すると否とにかかわらず、また、その時効による利益を放棄して徴収金を納付する意思を有しても、政府はその徴収権を行使することはできない。

徴収金にかかわる時効は、その債権債務を絶対的に消滅させる効力がある。

(4) 時効の中断

時効の中断は、時効の停止とともに時効完成を阻止する制度であり、中断事由が生ずるとそれまでに経過した時効期間は効力を失い、中断事由が終了した日の翌日より再び新たな時効期間が進行することとなる(国税通則法 73、民法 147、157)。

徴収金に係る主な時効中断事由及び新たな時効の起算日は、次のとおりである。

- ① 徴収の告知(徴収法 41②)
納入告知の納期限の翌日
- ② 督促(徴収法 41②)
督促状の指定期限の翌日
- ③ 交付要求(国税通則法 73①五)
交付要求がされている期間の最終日の翌日
- ④ 差押(民法 147 二)
差押えがされている期間の最終日の翌日

⑤ 承認(民法 147 三)

債務承認(例えば、証券の書換え、債務の一部弁済、支払猶予の申出、利息の先払等)のあった日の翌日

なお、納付委託については、納付委託した日、納付誓約については、その誓約日の翌日

⑥ 破産手続参加(民法 152)

債権に対する配当が完了する日の翌日

(5) 時効停止

時効の停止は、時効の中断とともに時効の完成を阻止するものであるが、これは進行しつつある時効を一定期間だけ猶予(停止)するものであり、中断のように既に経過した期間が無効となるものではない。

したがって、停止事由が終了してから一定期間を経て時効は完成する。労働保険料等の徴収権の時効は、次のいずれかに該当するとき、それぞれに掲げる期間停止する。

① 納付の猶予又は換価の猶予をした場合(国税通則法 73④)

猶予されている期間

② 天災地変の場合(民法 161)

災害が止んだ時から 2 週間

③ 相続人不確定等の場合(民法 160)

確定専任等された時から 6 か月

(6) 時効の効力の遡及効

消滅時効によって徴収権を喪失するのは、時効期間が満了したときであるが、その効力は、時効期間が開始したとき(起算日)まで遡る(会計法 31②、民法 144)。

第4章 納税の猶予及び担保

第1節 納税の猶予

第46条関係 納税の猶予の要件等

第1項の猶予

(その他これらに類する災害)

1 この条第1項の「その他これらに類する災害」とは、財産の損失に直接因果関係を有するおおむね次の事実をいう。

- (1) 地すべり、噴火、干害、冷害、海流の激変その他の自然現象の異変による災害
- (2) 火薬類の爆発、ガス爆発、鉱害、交通事故、天然ガスの採取等による地盤沈下その他の人為による異常な災害
- (3) 病虫害、鳥獣害その他の生物による異常な災害

(相当な損失)

2 この条第1項の「相当な損失」とは、災害による損失の額が納税者の全積極財産の価額に占める割合（以下この項において「損失の割合」という。）がおおむね20%以上の場合をいうものとする。この場合、災害により損失を受けた財産が生活の維持または事業の継続に欠くことのできない重要な財産（住宅、家庭用動産、農地、農作物および事業用固定資産・たな卸資産）である場合には、上記の損失の割合は、その重要な財産の区分（上記かつこ書の財産ごとの区分）ごとに判定してもさしつかえないものとする。

なお、保険金または損害賠償金その他これらに類するものにより補てんされたまたは補てんされるべき金額は、上記の損失の額から控除する。

(予定納税に係る所得税等)

3 この条第1項第3号の「予定納税に係る所得税その他政令で定める国税」は、損失を受けた日の属する年分、事業年度又は課税期間（消費税法第19条（課税期間）に定める課税期間をいう。）に係るものに限られる。

(被災した被相続人等にかかる国税)

4 この条第1項の規定は、災害により財産に損失を受けた納税者につき、相続または合併があった場合には、その相続人または合併法人が納付する承継国税についても適用されるものとする。この場合の損失の割合は、被相続人または被合併法人につき判定した割合によるものとする。

(猶予期間)

5 この条第1項の猶予の猶予期間は、損失の割合が50%をこえる場合は1年、20%から50%までの場合は8月を基準として、別に定めるところによる。

第2項の猶予

(猶予金額)

6 この条の第2項の「納付することができないと認められる金額」とは、損失の復旧費等の支出を必要やむを得ないものに限ってもなお納付できないと認められる金額の

うち、この条第2項各号に掲げる理由と因果関係を有する範囲の金額をいう。

(猶予期間)

- 7 この条第2項の猶予の猶予期間は、納税者の事業の継続または生活の維持に著しい支障を生ずることなく、国税優先の原則のもとに、その猶予金額を納付することができると認められる最短期間とする。

(猶予期間の始期)

- 8 この条第2項の猶予の猶予期間の始期は、猶予の申請書に記載された日とする。ただし、その日を不適当と認めるときは、別にその始期を指定することができるものとする。

(生計を一にする)

- 9 この条第2項第2号の「生計を一にする」とは、納税者と有無相助けて日常生活の資を共通にしていることをいい、納税者がその親族と起居をともにしていない場合においても、常に生活費、学資金、療養費等を支出して扶養しているときが含まれる。
なお、同一家屋に起居していても、互いに独立し、日常生活の資を共通にしていない親族は、生計を一にするものではない。

(親族)

- 10 この条第2項第2号の「親族」とは、民法第725条各号（親族の範囲）に掲げる者をいう。
なお、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者は、配偶者と同様に取り扱う。

(事業の休廃止)

- 11 この条第2項第3号の「事業を廃止し、又は休止した」とは、法令の規定等やむを得ない理由により、事業を廃止（転業したものを含む。）または休止したことをいうものとする。

(その他の事実)

- 12 この条第2項第5号の「前各号の一に該当する事実に類する事実」とは、おおむね次に掲げる事実をいう。

(1) 第1号および第2号に類するもの

- イ 詐欺、横領等により財産を喪失したこと。
- ロ 交通事故の損害賠償（使用者責任による場合を含む。）をしたこと。
- ハ 公害の損害賠償をしたこと。
- ニ 納税者の取引先等である債務者について、おおむね次に掲げる理由が生じたため、その債務者に対する売掛債権等の回収が不能または著しく困難と認められること。
 - (イ) 居所不明または無財産になったこと。
 - (ロ) 事業の不振または失敗により休廃業に至ったこと。
 - (ハ) 企業担保権の実行手続の開始決定があったこと。
- ヒ 破産の宣告を受けたこと。
- ホ 特別清算の開始決定があったこと。
- ヘ 法律の定める整理手続によらないが、債権者集会の協議による債権整理の決定があったこと。
- ト 手形交換所において取引の停止処分を受けたこと。

(チ) 災害、盗難、詐欺、横領により財産の大部分の喪失があったこと。

(リ) 会社更生手続の開始があったこと。

(ヌ) 会社の整理の開始があったこと。

(ル) 和議の開始があったこと。

ホ 納税者と生計を一にする親族以外の者で、納税者の親族その他納税者の親族と同視できる特殊の関係にある者が、病気にかかり、または負傷したこと。

(2) 第3号および第4号に類するもの

イ 納税者の経営する事業に労働争議があり、事業を継続できなかったこと

ロ 下請企業である納税者が、親会社からの発注の減少等による影響を受けたこと。

ハ 納税者がやむを得ない理由により著しい損失（事業に関するものを除く。）を受けたこと。

第3項の猶予

(猶予金額および猶予期間)

13 この条第3項の規定により納税の猶予をする金額および猶予期間は、6および7と同様とする。ただし、納付困難な金額の判定にあたっては、その国税の確定手続等の遅延との因果関係を考慮する必要はない。

担保の徴取

(担保を徴することができない特別の事情)

14 この条第5項の「担保を徴することができない特別の事情」とは、おおむね次の場合をいうものとする。

(1) 通則法第50条各号（担保の種類）に掲げる担保がない場合

(2) 担保を徴することにより、事業の継続または生活の維持に著しい支障を与えると認められる場合

第48条関係 納税の猶予の効果

(交付要求)

1 この条第1項かつこ書の「交付要求」には、徴収法第86条の規定による参加差押えは含まれないものとする。

(差押えの解除)

2 この条第2項の「差押えを解除することができる」のは、おおむね次に掲げる場合とする。

(1) 担保の価額と差押財産の処分予定価額が、猶予にかかる国税の未納額を著しく超過することとなった場合

(2) 差押えを継続することにより、納税者の事業の継続または生活の維持に著しい支障があると認める場合

(債権等の取立て)

3 差押えにかかる有価証券、債権または無体財産権等については、納税の猶予期間中であっても、その取立てをすることができるが、支払命令の申立て、納付の訴えの提起等の強制的な取立ては、やむを得ない場合を除き、行なわないものとする。

第49条関係 納税の猶予の取消し

(財産の状況その他の事情の変化)

この条第1項第4号の「財産の状況その他の事情の変化によりその猶予を継続することが適当でないと認められるとき」とは猶予金額の徴収の見込がなくなる程度の資力の喪失、納付困難と認められる金額がなくなる程度の資力の増加、新たな滞納の発生等により、その猶予を継続することが適当でないと認められる場合をいう。

第2節 担保

第50 関係 担保の種類

担保の種類

(確実と認める社債その他の有価証券)

- 1 この条第2号の「社債（特別の法律により設立された法人が発行する債券を含む。）その他の有価証券で税務署長等が確実と認めるもの」は、原則として、次に掲げるものとする。
 - (1) 農林中央金庫法、商工組合中央金庫法、日本電信電話公社法その他の特別の法律により設立された法人（株式会社を除く。）の発行する債券（農林債券、商工債券、電信電話債券等）
 - (2) 国際電信電話株式会社法、日本航空株式会社法その他の特別の法律により設立された株式会社の発行する社債
 - (3) 長期信用銀行法により発行する債券（興業債券、長期信用債券、日本不動産債券等）
 - (4) 株式および社債で証券取引所に上場されているもの
 - (5) 投資信託または貸付信託の受益証券（記名式を除く。）
 - (6) 担保附社債信託法の規定により発行された物上担保附社債

(立木)

- 2 この条第4号の「立木」とは、立木ニ関スル法律第1条第1項の規定により所有権保存の登記をした樹木の集団をいう。

(担保として適格でない財団)

- 3 この条第5号に規定する鉄道財団等の財団（以下この条関係において「鉄道財団等」という。）であっても、その財団としての存続期間（工場低当法8条3項、10条、鉄道低当法2条の2第2項、13条参照。）の終期が、国税の担保としての抵当権設定の登記等が通常されると見込まれる目前に到来するものは、その性格上国税の担保としては不適格として取り扱う。

(保険の範囲)

- 4 この条第4号の「保険」には、所得税法第77条第2項第2号（火災等の共済契約）に規定する共済にかかる契約（共済金の支払を受ける権利の譲渡または差押えが禁止されているものを除く。）を含むものとするが、保険料または共済掛金が月掛のものは含まれないものとする。

(注)

- 1 共済金の支払を受ける権利の譲渡または差押えが禁止されているものには、農業災害補償法の規定による共済にかかる契約がある（農業災害補償法89条）。
- 2 月掛火災保険については、普通火災保険に契約変更ができることに留意する。

(保険の金額)

- 5 国税の担保物に附すべき保険の金額は、その担保物により担保される国税の額（先順位の被担保債権があるときは、その被担保債権の額を加えた額）を下回ってはなら

ないものとする。

(確実と認める保証人)

- 6 この条第6号の「税務署長等が確実と認める保証人」は、別に定める場合を除き、金融機関その他の保証義務を果たすための資力が十分であると認める者とする。

(法人による保証)

- 7 法人による保証（物上保証を含む。）については、当該法人がその国税の保証をすることが当該法人の定款に定める目的の範囲内に属するものに限るものとする。

なお、この場合において、次に掲げる法人による保証は、定款に定める目的の範囲に属するものとする。

- (1) 担保を提供すべき者と取引上密接な関係のある営利を目的とする法人（昭和33.3.28最高判、昭和41.2.28東京地判）
- (2) 担保を提供すべき者が役員となっている営利を目的とする法人（商法第75条（同法第147条で準用する場合を含む。）、同法第265条または有限会社法第30条の規定により社員の過半数の決議、取締役会の承認または社員総会の認許を受けたものに限る。）（昭和31.8.3東京高判、昭和31.11.15名古屋高判）

(担保提供の順位)

- 8 担保は、なるべく処分が容易で、かつ、価額の変動のおそれが少ないものから、提供させるものとする。

担保の価額

(担保の額)

- 9 国税の担保は、その担保にかかる国税が完納されるまでの延滞税、利子税および担保の処分に要する費用をも十分に担保できる価額のものでなければならない。

(担保物の見積価額)

- 10 国税の担保物の見積価額は、次の各号に掲げる金額によるものとする。

- (1) この条第1号に掲げる国債については、政府ニ納ムベキ保証金其ノ他ノ担保ニ充用スル国債ノ価格ニ関スル件に規定する金額
- (2) この条第1号に掲げる地方債および第2号に掲げる社債その他の有価証券については、時価の8割以内において担保の提供期間中の予想される価額変動を考慮した金額
- (3) この条第3号に掲げる土地については、時価の8割以内において適当と認める金額
- (4) この条第4号及び第5号に掲げる建物等については、時価の7割以内において担保提供期間中の予想される価値の減耗等を考慮した金額

第51条関係 担保の変更等

(その他の理由)

- 1 この条第1項の「その他の理由」とは、おおむね次に掲げる場合をいう。
- (1) 担保物について、その後所有権の帰属に関する訴えが提起された場合等で、担保の提供の効力に影響があると認められるとき。
 - (2) 担保物に附されている保険契約が失効したとき。
 - (3) 通則法第46条第6項（差押財産がある場合の担保の額の特例）（徴収法第152条で準用する場合を含む。）の規定の適用された差押財産について、滅失その他の理由

によりその価額が減少したとき。

(担保を提供した者)

2 物上保証人は、この条第1項の「担保を提供した者」にあたらな

(その他の担保を確保するための措置)

3 この条第1項の「その他の担保を確保するための必要な行為」とは、保険契約の更新等をいう。

第52条関係 担保の処分

担保の処分

(不服申立てにかかる国税の担保の処分)

1 通則法第105条第3項および第5項(不服申立てにかかる国税の担保)の規定により提供された担保については、その担保提供の原因となった不服申立ての裁決または決定後でなければ処分をしないものとする。

なお、異議申立ての決定から審査請求がされるまでの間(審査請求をすることができる期間内に限る。)は、原則として、不服申立ての係属中の場合と同様に取り扱うものとする。

(会社更生法との関係)

2 会社更生手続において国税のために提供された担保の処分についても、この条の規定の適用があるが、その処分ができる要件等については、この条の規定と異なる場合(たとえば、会社更生法第67条第6項の規定による担保物件の処分の続行命令があった場合)がある。

担保財産の処分

(担保財産の差押え)

3 担保財産を滞納処分の例により処分する場合は、担保財産を差し押える。この場合において、その財産が納税者以外の者に帰属しているときの差押えの手続は、その第三者を相手方として行なう(徴収法基通第54条関係14参照)。

保証人からの徴収

(滞納処分を執行してもなお不足があると認めるとき)

4 この条第4項の「滞納処分を執行してもなお不足があると認めるとき」とは、保証人に対して滞納処分(交付要求および参加差押えを含む。以下この項において同じ。)を執行しようとする時の現況において納税者に帰属する財産で滞納処分により徴収できるものの価額が、納税者の有する国税の総額に満たないと認めることをいい、その判定は、滞納処分を現実に執行した結果に基づいてする必要はない。

なお、上記の場合における財産の価額の算定については、次に留意する。

- (1) 財産について、徴収法その他の法律の規定により納税者の国税に優先する債権(私債権、公課、地方税等)がある場合には、優先する債権額に相当する金額を財産の処分予定価額から控除してその財産の価額を算定する。
- (2) 徴収法第76条第5項(給与の差押禁止の特例)の規定により差押えができる給料等がある場合には、原則として、納税者の承諾が得られないものとしてその財産の価額を算定する。
- (3) 取立ての方法により処分すべき財産がある場合には、それを換価するものとしてその財産の価額を算定する。

- (4) 継続収入にかかる債権または将来生ずべき債権がある場合には、それを換価するものとしてその財産の価額を算定する。
- (5) 交付要求にかかる財産がある場合には、直ちにそれを換価したとした場合において配当を受けることができると認められる金額を基準として、その財産の価額を算定する。
- (6) 滞納処分費を要すると認められる場合には、その見込額を控除してその財産の価額を算定する。

(換価の制限)

- 5 保証人の財産の売却決定は、主たる納税者の財産について、公売期日（随意契約により売却する場合には、その売却をする日）を開いた後に行なうものとする。ただし、保証人の財産の価額が著しく減少するおそれがあるとき（不相応な多額の保存費を要するときを含む。）は、この条第5項の換価の制限はないものとする（徴収法32条4項、民事訴訟法750条4項参照）。

なお、次に留意する。

- (1) 第三者に帰属する担保財産がある場合における保証人の財産の換価は、なるべく、その担保財産を換価した後に行なう取扱いをする。
- (2) この条第5項の規定は、債権の取立てについては適用されない。

保証と主たる納税義務との関係

(納税の猶予)

- 6 主たる納税者の国税（以下この条関係において「主たる国税」という。）について納税の猶予をしている間は、その国税について保証人に対して納付通知書もしくは納付催告書を発し、または滞納処分をすることはできないが、保証人の保証にかかる国税（以下この条関係において「保証国税」という。）についてした納税の猶予の効力は、主たる国税には及ばない。

(換価の猶予)

- 7 主たる国税について換価の猶予をしても、その保証人に対して納付通知書もしくは納付催告書を発し、または滞納処分をすることができるが、換価については、この条第5項の規定による制限がある。

(滞納処分の停止による消滅)

- 8 保証国税についてした滞納処分の停止の効力およびそれに伴う消滅の効果は、主たる国税には及ばない。

(時効中断の訴え)

- 9 保証国税がある場合において、主たる国税が時効により消滅するおそれがあり、時効中断のため他に適当な方法がないときは、必要に応じ、主たる国税の存在確認の訴えを提起する（昭和39.3.26東京地判）。

(催告の抗弁権等)

- 10 国税の保証人については、民法第452条（催告の抗弁権）および第453条（検索の抗弁権）の規定の適用がない。

第54条関係 担保の提供等に関する細目

担保の提供手続

(担保提供書等の提出)

1 国税の担保の提供にあたっては、通則令第 16 条に規定する書類のほか、次の書類をあわせて提出させるものとする。

- (1) 担保を提供する旨の書面
- (2) 第三者の所有物を担保とする場合に、担保を提供することについてのその第三者の承諾書および印鑑証明書
- (3) 担保が、法人または無能力者の所有物である場合には、代表者または法定代理人（その代理行為が民法第 826 条の規定に該当するときは特別代理人）の資格を証する書面および印鑑証明書
- (4) 担保が保証人の保証である場合には、保証人の印鑑証明書（法人による保証にあつては、代表者の資格を証する書面および印鑑証明書とする。）
- (5) 法人による保証（物上保証を含む。）が商法第 75 条（同法第 147 条で準用する場合を含む。）または同法第 265 条もしくは有限会社法第 30 条（取締役会社間の取引等）の規定に該当する場合には、その提供等につき、社員の過半数の決議、取締役会の承認または社員総会の認許を受けたことを証する書面

（有価証券等の供託機関）

2 有価証券または金銭の供託は、なるべく担保の提供を受けるべき税務官庁所在地の供託所にさせるものとする。

（抵当権を設定するために必要な書類）

3 通則令第 16 条第 2 項の「抵当権を設定するために必要な書類」は、1 に定める書類のほか、次のものとする。

- (1) 担保物所有者の抵当権設定登記についての承諾書
- (2) 担保物所有者（法定代理人がある場合はその代理人とし、法人の場合はその代表者とする。）の印鑑証明書（1 により提出する場合を除く。）

（注）この印鑑証明書は、不動産登記法施行細則第 44 条ノ 4（印鑑証明書等の有効期限）の規定の適用はない。

（保険に対する保全措置）

4 国税の担保物に附されている保険については、その保険金請求権に対して質権を設定するものとする。

なお、保険会社等の質権設定の承認を受けた保険証券は、確定日附を受けた後税務官庁で保管するものとする。

（共同保証の場合）

5 国税の保証人が 2 人以上ある場合または 2 人以上となる場合には、保証人間において連帯させるものとする。

（保証等の真実性の確認）

6 国税の担保が、保証人の保証または第三者の所有物である場合には、その保証人または第三者について、その保証等が真実にされたものであることを確認するものとする。

担保の解除

（第三者納付の場合の解除時期）

7 担保として低当権の設定されている国税が、第三者により納付された場合の担保の解除は、通則令第 11 条（国税を納付した第三者の代位の手続）の規定による代位要件としての書面が、通常提出されると見込まれる期間内に提出されなかったことを確認

した後に行なうものとする（第41条関係4参照）。

（その他の解除手続）

8 担保の解除手続については、通則令第17条第3項に定めるところによるほか、次の場合には、その担保原因が消滅した旨の証明書を交付するものとする。

- （1）担保物が供託されている場合
- （2）担保物が登録国債または社債等登録法の規定により登録した社債等である場合
- （3）担保物に附されている保険に質権が設定されている場合

第55条関係 納付委託

（国税の徴収上有利）

1 この条第1項第3号の「国税の徴収上有利」とは、おおむね滞納にかかる国税を短期間（3月程度）に完納させることができると認められるとかまたは滞納にかかる国税および最近において納付すべきこととなる国税につき、滞納処分を緩和して申出にかかる有価証券の納付委託を受けることが徴収上有利であると認められるときをいうものとする。

（納付委託に使用できる証券）

2 この条第1項「国税の納付に使用することができる証券以外の有価証券」は、次に掲げる証券で、その券面金額が納付委託の目的である国税の額を超えないものに限ることに取り扱う。

（注）この項の銀行には、相互銀行、信用金庫等が含まれることに留意する。

（1）小切手

イ 再委託銀行（この条第3項の規定により再委託をする銀行をいう。以下この項において同じ。）と同一の手形交換所に加入している銀行（手形交換所に準ずる制度を利用して再委託銀行と交換決済をすることができる銀行を含む。以下この項において「所在地の銀行」という。）を支払人とし、再委託銀行の名称（店舗名を含む。）を記載した線引の小切手で、次に該当するもの

（イ）振出人が納付委託をする者であるときは、税務署長等（納付委託を受ける職員の所属する税務署長等をいう。以下この項において同じ。）を受取人とする記名式のもの

（ロ）振出人が納付委託をする者以外の者であるときは、納付委託をする者が当該税務署長等に取り立てのための裏書をしたもの

ロ 所在地の銀行以外の銀行を支払人とするイと同様な要件を具える小切手で、再委託銀行を通じて取り立てることができるもの

（2）約束手形または為替手形で次に該当するもの

イ 所在地の銀行を支払場所とする約束手形または為替手形で次に該当するもの

（イ）約束手形については振出人が、為替手形（自己あてのものに限る。）については支払人が納付委託をする者であるときは、当該税務署長等を受取人とし、かつ、指図禁止の文言の記載のあるもの

（ロ）約束手形については、振出人が、為替手形（引受けのあるものに限る。）については支払人が、納付委託をする者以外の者であるときは、納付委託をする者が税務署長等に取り立てのための裏書をしたもの

ロ 所在地の銀行以外の銀行を支払場所とするイの（イ）または（ロ）に掲げる約束手形または為替手形で、再委託銀行を通じて取り立てることができるもの

(最近)

- 3 この条第1項の「最近」とは、おおむね6月以内をいうものとする。

(証券の確実性の判定)

- 4 この条第1項の「確実に取り立てることができるものであると認められる」かどうかについては、納付委託に使用する証券について支払の責任を有する者が振出人、または支払人となっている小切手または手形が、最近において不渡りとなった事実がなく、かつ、その者の信用状態が将来悪化する見とおしのない限り、取立てが確実と判断してさしつかえない。

(取立費用の提供)

- 5 この条第1項後段の費用は、金銭により提供させるものとする。

(再委託)

- 6 納付委託があった場合には、すべて再委託をすることに取り扱う。

(不渡りの場合の措置)

- 7 納付委託を受けた証券が不渡りとなった場合には、その納付の委託を解除する。ただし、その証券にかかるそ求権を行使することが徴収上有利と認められるときは、そのそ求権を行使することを妨げない。

(第1項第3号の国税にかかる納付委託と滞納処分等との関係)

- 8 この条第1項第3号に規定する国税について納付委託を受けた場合においては、その取り立てるべき日までは納付にかかる国税について督促および滞納処分を行なわないことに取り扱う。

(会計帳簿・書類保存年限表)

会計帳簿・書類保存年限表

帳簿・書類名	保存 年限	備 考	帳簿・書類名	保存 年限	備 考	
債権管理簿	5	各種計算書及び その証拠書類	現金領収証書原符	5		
徴収整理簿	10		現金払込仕訳書	2		
過誤納額整理簿	5		領収済報告書	2		
徴収補助簿	5		その他歳入関係報告書	2		
金券收受簿	3		現金出納簿	5		
証券仕訳簿	2		徴収停止整理簿	3		
歳入関係綴	5		調査確認関係書類	3		
			徴収停止関係書類	3		
債権整理簿	5		債権現在額報告書	2		
債権確認決議書綴	5		その他債権関係書類	2		
歳入決算報告書	2		(注) 債権関係の帳簿・書類については当該 債権の全部が消滅したときをもって完結 の日とする。			
徴収済額報告書綴	2		会計検査、監査、受検関係	5		
不納欠損整理簿	2		納付受託証券整理簿	3		
納入告知書等返戻整理簿	2		納付受託証券委託受理簿	3		
歳入金月計突合表証明簿	2		納付受託証書受払簿	3		
現金領収証書受払簿	2					

(現金出納簿 (収入管理用))

(記載例)

現金出納簿 (収入官使用)

年 月 日	摘要	受	払	残	現金領収証受払 受 払 残	使用番号	備考	課 長	課長補佐 次 長	係 長	係 取扱者
20 4	1 現金領収証書受				30	30	DP112491 01~30	印	印	印	印
	14 (有)〇〇商事 外1件 ⑩ ㊟	900,000		900,000		2 28	01 02	印	印	印	印
	15 日本銀行へ払込第1号 ㊟		900,000	0			03	印	印	印	印
	24 (株)〇〇運輸 ㊟ ⑩	57,954		57,954		1 27	04	印	印	印	印
	25 日本銀行へ払込第21号 ㊟		57,954	0			05	印	印	印	印
	19年度計	57,954	57,954			1					
	20年度計	900,000	900,000			2					
	4月分計	957,954	957,954	0	30	3					
	累 計	957,954	957,954	0	30	3 27		印	印	印	印
5	14 〇〇システム(株) ㊟	300,000				1 26	04	印	印	印	印
	14 日本銀行へ払込第2号 ㊟		300,000	0			05	印	印	印	印
	15 〇〇運輸(株) ㊟	10,000				1 25		印	印	印	印
	15 〇〇システム(株)外2件 ㊟	76,666					スタンプ領収 ㊟ 1~3 3枚	印	印	印	印
	15 日本銀行へ払込第3号 ㊟		86,666	0				印	印	印	印
	5月分計	386,666	386,666		0	2					
	累 計	1,344,620	1,344,620	0	30	5 25		印	印	印	印
7	30 代理開始										
	30 (株)〇〇アスコン外3件㊟	227,820				5 20	06 10 書損 No8	印 理	印	印	印
	30 日本銀行へ払込第4号 ㊟		227,820	0				印 理	印	印	印
	30 代理終止										
	7月分計	227,820	227,820		0	5					
	累 計	1,572,440	1,572,440	0	30	10 20		印	印	印	印
21	1 22 (有)〇〇社 ㊟	30,000				1 19	11 労災勘定 損害賠償金	印	印	印	印
	22 日本銀行へ払込第5号 ㊟		30,000	0				印	印	印	印
	1月分計	30,000	30,000		0	1					
	累 計	1,602,440	1,602,440	0	30	11 19		印	印	印	印
3	31 (有)〇〇社 ㊟	12,000		12,000		1 18	12	印	印	印	印
	3月分計	12,000	0		0	1					
	累 計	1,614,440	1,602,440	12,000	30	12 18		印	印	印	印
	定時検査執行済 平成21年 3月31日										
					検査員 官職 氏 名	印					
					立会人 官職 氏 名	印					
3	31 翌年度へ繰越		12,000	0		18 0					
	交替検査執行済 平成21年 4月1日										
					検査員 官職 氏 名	印					
					立会人 官職 氏 名	印					
	引継 平成21年 4月1日										
					前任主任収入官吏 官職 氏 名	印					
					後任主任収入官吏 官職 氏 名	印					
4	1 前年度より繰越	12,000				18	DP112491 13~30				
	1 日本銀行へ払込第6号 ㊟		12,000	0				印	印	印	印

(納付受託証書受払簿)

(記載例)

納付受託証書受払簿

課室長 署長	課室長 次長	係長 課長	係長 係長	係	受払年月日	受	払	残	使用番号	備 考
印	印	印	印	印	納付受託証書受 19.4.6	20		20	自第 号 至第 号	内書 自第 ED200254 号 通 至第 No.001~020 号
印	印	印	印	印	4月分計	20	0	20	自第 号 至第 号	内書 自第 号 通 至第 号
印	印	印	印	印	19.12.18		1	19	自第 001 号 至第 号	内書 自第 号 通 至第 号
印	印	印	印	印	19.12.19		1	18	自第 002 号 至第 号	内書 自第 号 通 至第 号
					12月分計	0	2		自第 号 至第 号	内書 自第 号 通 至第 号
印	印	印	印	印	累 計	20	2	18	自第 号 至第 号	内書 自第 号 通 至第 号
印	印	印	印	印	20.3.31		18	0	自第 003 号 至第 020 号	内書 自第 転勤による 号 通 至第 廃業 号
					3月分計	0	18		自第 号 至第 号	内書 自第 号 通 至第 号
印	印	印	印	印	累 計	20	20	0	自第 号 至第 号	内書 自第 号 通 至第 号
									自第 号 至第 号	内書 自第 号 通 至第 号

<記 載 例>

差 額 仕 訳 書

平成 年度労働保険特別会計

厚生労働省所管

平成 年 月分

科 目	差 額		事 由
	歳 入 金 月 計 突 合 表 の 方 超 過	歳 入 金 月 計 突 合 表 の 方 不 足	
(労災勘定)			
返納金	30,000		平成○年度より年度訂正済
(徴収勘定)			
保険料収入	417,200		"
延滞金	9,600		"
追徴金	12,800		"
保険料収入		298,415	平成○年度へ年度訂正済
計	469,600	298,415	

平成 年 月 日

〇〇労働局長

歳入徴収官

氏 名 印
(官印は歳入徴収官を押印)

平成15年8月28日

都道府県労働局総務部（労働保険徴収部）長 殿

厚生労働省労働基準局
労働保険徴収課長

収納事務等に関する牽制体制について

労働保険料等の収納事務等に関しては、平成15年3月31日付け基発第0331002号「徴収関係事務取扱手引Ⅰ（徴収・収納）平成15年3月」（以下「手引」という。）において、適正な事務処理を指示しているところであるが、牽制体制の不備による不適切な事案及び職員の不注意による証票等の紛失が発生しているため、「収納事務等のチェックポイント」を別添のとおり示すこととしたので、特に下記1から3に留意のうえ、手引とともに活用することにより事務処理に遺漏なきを期されたい。

なお、平成6年3月30日付労働大臣官房労働保険徴収課業務担当補佐事務連絡「収入官吏に係る事務処理について」は、本課長内かんをもって廃止する。

記

- 1 主任収入官吏は、分任収入官吏が現金領収証書を新たに受けたとき、事業主から現金又は証券を領収したとき、金融機関へ払込みをしたとき及び月末の締め切りをしたときは、その都度現金出納簿により決裁を行うこと。
- 2 主任収入官吏は、分任収入官吏が納付受託証書を新たに受け又は使用したときは、納付受託証書受払簿により決裁を行うこと。
また、分任収入官吏が事業主から納付委託を受けたときは、速やかに引継ぎを受けること。
- 3 主任歳入歳出外現金出納官吏は、分任歳入歳出外現金出納官吏が歳入歳出外現金領収証書を新たに受けたとき、事業主から歳入歳出外現金を領収したとき及び月末の締め切りをしたときは、その都度歳入歳出外現金出納簿により決裁を行うこと。
また、分任歳入歳出外現金出納官吏が領収した現金は、速やかに引継ぎを受けること。

4 その他の留意事項

(1) スタンプ領収について

スタンプ領収を行う際は、事業主から現金を領収する者と領収スタンプの押印及び「スタンプ領収使用簿」に記入する者が同じにならないようにする等必ず複数人で取り扱う体制を確立すること。

なお、「スタンプ領収使用簿」の様式例を参考までに別紙1に示す。

(スタンプ領収に係る処理の流れ)

- ① 窓口担当者が納付書等の記載金額と納付された現金又は証券表示金額を突合後、
収納責任者（主任収入官吏事務取扱補助者兼務）に納付書等と現金又は証券を回付

↓

- ② 収納責任者が納付書等の上部余白にナンバーリングにより整理番号を付し、領収スタンプ及び私印を押印後「領収スタンプ使用簿」に登記し、窓口担当者に納付書等のうち領収証書を返戻

↓

- ③ 窓口担当者より事業主へ領収証書を交付

(2) 現金等の保管

収入官吏が領収した現金又は証券のうち、払込未済の現金又は証券があるときは、これを主任収入官吏が管理する金庫に保管すること。

(3) 現金領収証書及び歳入歳出外現金領収証書の検印について

- ① 主任収入官吏は、歳入徴収官への報告に際し、収入官吏領収済報告書送付票（現金払込書第4片）の決裁を行う時に領収済報告書（現金領収証書第1片）と相違ないことを確認するため、また、現金領収証書により領収したことを現金出納簿により確認（決裁）するため、原符（現金領収書第3片）に別紙2の「検印」を押印すること。

- ② 主任歳入歳出外現金出納官吏は、歳入歳出外現金領収証書により領収したことを歳入歳出外現金出納簿により確認（決裁）するため、原符に「検印」を押印すること。

(4) 現金領収証書等の割印について

現金領収証書を使用して現金を領収した都度、別紙3のとおり割印を押印すること。

また、納付受託証書及び歳入歳出外現金領収証書についても同様の取扱いとすること。

(5) 現金領収証書等の保管について

現金領収証書は、使用時以外においては現金出納簿等とともに収入官吏ごとにまとめて主任収入官吏又は分任収入官吏のうち予め指定する者が堅固な容器（金庫又は保管庫）に保管すること。

なお、予め指定する者とは分任収入官吏の発令がされている者のうち役職が一番上の者とする。

また、納付受託証書及び歳入歳出外現金領収証書についても同様の取扱いとすること。

(6) 現金領収証書等の書損及び廃棄処理

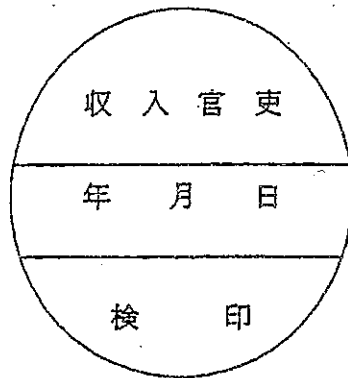
- ① 書損の場合は、斜線（×印）を引いて「書損」と表示、右側余白に書損理由及び書損後の経過を記入し、決裁後においても書損した全てのものを残しておくこと。
- ② 廃棄の場合は、残枚数全てに斜線（×印）を引いて「廃棄」及び「○年○月○日 第○号から第○号まで○○○のため廃棄」と表示し、決裁後に切断（現金領収証書及び歳入歳出外現金領収証書は左上部から右端部に納付受託証書は右上部から左端部に斜めに切断）すること。

(7) その他

徴収職員証票等の亡失の報告が毎年みられ、本人の不注意によるものが大半であるので、適正な管理に努めること。

平成 年 月 日領収分

[illegible]



(直径 18ミリメートル)

(注) この検印については、各局において作製することとし、
その数は主任収入官吏に1個とする。

2ヶ所に割印すること。

→ 原符
→ 領収証書

徴収

領収済報告書 平成 15 年度 労働保険特別会計 (款) 保険収入 (款・項) 雑収入
(項・目) 保険料収入 (目) 延滞金 (目) 追徴金 (目)

種 別
30825

労働保険番号

都道府県 所掌 管轄(1) 基幹番号 枝番号
13 10 1005963 -

標準字体
¥ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

徴収年度(元号：平成は7)
元号 年 度 項 3

収納区分 収納年月日(元号：平成は7)
元号 年 月 日 項 1 項 5 項 6

会計年度(元号：平成は7)
元号 年 度 項 2
徴収 データ指示コード
項 7 項 11

(住所) 千代田区
霞ヶ関1-2-2
(氏名)
(株) 厚生労働商事 納
平成 15 年 4 月 11 日 振取
〇〇 労働局 労働保険特別会計
主任収入官吏 厚生労働局 徴収 太郎
所属分任収入官吏
歳入徴収官殿

徴収

徴収	保険料	百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	15年度 徴収第 全 期分 増加概算・確定
収	追徴金	百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	
定	延滞金	百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	年 月 日から 日分 年 月 日まで
勘定		百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	
合 計 額		百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	備 証券記号番号 振出人 氏名 号 内証券 受領 円

現金により領収した場合は斜線を引くこと。

別紙 3

この割印は領収証書にも
押印すること。

徴収

収納事務等のチェックポイント

本チェックポイントは、分任収入官吏等の担当者を係員として設定しているので、実情に応じて対応すること。

なお、主任収入官吏等（都道府県労働局においては労働保険徴収主務課室長、労働基準監督署においては労働基準監督署長）の決裁を必要とする事務処理については必ず他の職員の確認を受ける体制をとること。

1	現金領収の事務処理	P 1
1 - 2	スタンプ領収の事務処理	P 7
2	納付委託の事務処理	P 11
3	歳入歳出外現金領収の事務処理	P 14

平成15年8月

厚生労働省労働基準局
労働保険徴収課

1. 現金領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任収入官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	主任収入官吏	主任収入官吏代理		専門官・係長等	分任収入官吏
			労働保険徴収主務課室長 労働基準監督署長	担当課室長補佐 (担当次長)	担当課長		労働局担当者 監督署担当者
(1) 現金領収証書の交付							
① 現金領収証書の請求	分任収入官吏が物品請求書等を物品管理官へ提出	・使用中の現金領収証書の残枚数が現金出納簿と一致しているか。					◎
② 現金領収証書の払出	物品管理官が現金領収証書を分任収入官吏に払出		—	—	—	—	物品管理官の処理
③ 現金領収証書の受領	分任収入官吏が現金領収証書を受領						◎
④ 現金領収証書の点検等	分任収入官吏が全組数を点検、表紙に受領した年月日及び課室署名及び官職氏名の記入						◎
⑤ 現金出納簿の登記	分任収入官吏が現金出納簿に記帳						◎
⑥ 主任収入官吏まで決裁（即日）	現金出納簿に現金領収証書を添付して決裁	・受領した現金領収証書の記号番号と現金出納簿に記載してある記号番号が一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・使用中の現金領収証書及び受領した現金領収証書の残枚数が現金出納簿と一致しているか。	◎	○	○	○	◎
(2) 現金領収証書の保管							
○ 現金領収証書の保管	使用時以外は、収入官吏ごとにまとめて主任収入官吏又は分任収入官吏のうち予め指定する者が堅固な容器に保管		◎	(◎)	(◎)	(◎)	◎

1 現金領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任収入官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	主任収入官吏	主任収入官吏代理		専門官・係長等	分任収入官吏
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐			労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長	専門官・係長等	監督署担当者
(3) 現金領収	(スタンプ領収については、別添1-2参照)						
① 労働保険料の納付	事業主が現金又は証券により分任収入官吏へ納付		—	—	—	—	事業主の行為
② 現金領収証書の作成	分任収入官吏が現金又は証券受領時に現金領収証書を3枚複写により作成						◎
主任収入官吏まで決裁(即日)	書損した場合(「領収金額欄」及び「領収年月日」の誤り並びに「住所・氏名欄」で他人の氏名を記載した等重要な誤りをした場合)	・再度使用することができないよう3枚とも斜線(×印)を引き、「書損」と表示、右側余白に書損した理由及び書損後の経過を記入しているか。また、3枚とも現金領収証書綴に残しているか。	◎	○	○	○	◎
③ 労働保険料の領収	分任収入官吏が現金領収証書(現金領収証書第2片)を事業主に交付						◎
④ 領収保険料の集計	分任収入官吏が領収した現金又は証券を集計						◎
⑤ 現金出納簿の記帳	分任収入官吏が受領を記帳(即日)						◎

1 現金領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任収入官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	主任収入官吏	主任収入官吏代理		専門官・係長等	分任収入官吏
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐			労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長	専門官・係長等	監督署担当者
⑥ 主任収入官吏まで決裁（即日）	現金出納簿、原符（現金領収証書第3片）及び領収済通知書（現金領収証書第1片）を確認 上記書類を確認後、各決裁者が現金出納簿に決裁及び主任収入官吏が原符に検印を押印	・使用した現金領収証書の記号番号及び現金領収証書の残枚数が現金出納簿と一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・原符及び領収済通知書の領収年月日及び金額が現金出納簿と一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・必要箇所に割印を押印しているか。	◎	○	○	○	◎
		・現金出納簿の記帳を数日分取りまとめることなく即日行っているか。	◎	○	○	○	◎
⑦ 主任収入官吏まで決裁（月末）	右記を確認後、各決裁者が現金出納簿に決裁	・金庫に保管中の現金と現金出納簿の「残」欄に記載されている金額が一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・現金出納簿の日別の受け高と現金領収証書の原符の日別の領収額が一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・現金出納簿の払高及び日付が、現金払込書・領収証書と、また、現金領収証書原符（備考欄の証券受領額）と現金払込書・領収証書と一致しているか。	◎	○	○	○	◎

1 現金領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任収入官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	主任収入官吏	主任収入官吏代理		分任収入官吏	
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐		専門官・係長等	労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長	専門官・係長等	監督署担当者
		・現金出納簿の「現金領収証書受払」欄に記載されている現金領収証書の受及び払が現金領収証書の原符と一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・現金出納簿の「現金領収証書受払」欄に記載されている現金領収証書の残枚数は、未使用現金領収証書の原符と一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・現金出納簿の記載が正しくなされているか、また、月分計に計算誤りがないか。	◎	○	○	○	◎
		・現金領収証書に記載誤りがないか、また、書損の取扱が正しくなされているか。	◎	○	○	○	◎
(4) 現金払込							
① 現金払込書の作成	分任収入官吏が4枚複写により作成						◎
② 現金払込	分任収入官吏が現金払込書・領収証書（現金払込書第1片）、領収控（同第2片）及び領収済通知書（同第3片）を現金又は証券に添付して払込						◎

1 現金領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任収入官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	主任収入官吏	主任収入官吏代理		分任収入官吏	
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐		専門官・係長等	労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長	専門官・係長等	監督署担当者
③ 領収証書受領	金融機関が現金払込書・領収証書（現金払込書第1片）に領収日付印を押印後、分任収入官吏へ返却						◎
④ 現金出納簿の記帳	分任収入官吏が払出を記帳（即日）						◎
⑤ 主任収入官吏まで決裁（即日）	現金出納簿、現金払込書・領収証書（現金払込書第1片）及び収入官吏領収済額報告書送付票（現金払込書第4片）を確認	・金融機関から返却された現金払込書・領収証書（現金払込書第1片）により領収の日又はその翌日に日本銀行に払込んでいるか。	◎	○	○	○	◎
現金領収と現金払込が同日の場合は、上記(3)⑥と同時に決裁	上記書類を確認後、各決裁者が現金出納簿及び収入官吏領収済額報告書送付票に決裁	・現金払込書・領収証書及び収入官吏領収済報告書送付票の払込日及び金額が現金出納簿と一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・現金出納簿の記帳を数日分取りまとめることなく即日行っているか。	◎	○	○	○	◎
⑥ 主任収入官吏まで決裁（月末）	上記(3)⑦に記述	・上記(3)⑦に記述	◎	○	○	○	◎
(5) 現金又は証券の保管							
○ 現金又は証券の保管	払込未済の現金又は証券を主任収入官吏が管理する金庫に保管	・分任収入官吏取扱いの払込未済の現金又は証券がある場合は、主任収入官吏が金庫に保管する。	◎				◎

1 現金領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任収入官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	主任収入官吏	主任収入官吏代理		専門官・係長等	分任収入官吏
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐			労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長	専門官・係長等	監督署担当者
(6) 歳入徴収官へ報告							
① 収入官吏より報告	分任収入官吏が主任収入官吏の確認（上記(3)⑥及び(4)⑤において決裁）を受けた上で収入官吏領収済報告書送付票（現金払込書第4片）及び領収済通知書（現金領収証書第1片）を歳入徴収官あて報告		◎	○	○	○	◎
② 金融機関より報告	金融機関より領収済通知書（現金払込書第3片）が送付される		—	—	—	—	金融機関の処理
(7) 滞納事業場に関する処理							
① 出張	出張予定伺いを事前に決裁	効率性、必要性等を確認。	◎	○	○	○	◎
② 復命	上記(3)⑥の決裁時に復命書及び滞納事業場処理経過カードを添付	復命書及び滞納事業場処理経過カードの収納年月日及び金額が現金出納簿等と一致しているか。	◎	○	○	○	◎
(8) 分任収入官吏の転免							
① 現金領収証書等引継書を作成後、主任収入官吏へ引継	現金領収証書の冊子に残枚数がある場合（決裁後、左上部から右端部に斜めに切断し、切断した断面は焼却）	・残枚数全てに斜線（×印）を引き、「廃棄」及び「○年○月○日第○号から第○号まで○○○のため廃棄」と表示しているか。	◎	○	○	○	◎
	現金領収証書が未使用の場合（物品管理官へ返納）	・現金領収証書等引継書の廃棄枚数欄下部の欄外に「未使用のため物品管理官に返納」と記載し物品管理官の受領印を受けているか。	◎	○	○	○	◎
② 引継を受けた現金出納簿等	5年満了の日をもって焼却	・主任収入官吏立会の上焼却しているか。	◎				◎

1-2 スタンプ領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任収入官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	管理責任者 (主任収入官吏)	(主任収入官吏代理)		専門官・係長等 専門官・係長等	取扱責任者 (分任収入官吏)
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐			労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長		監督署担当者
(1) スタンプ領収の取扱い							
① スタンプ領収実施日の設定	局長が設定	・年度更新時期等現金領収証書によっては対応が著しく困難なとき（1日50件以上の領収が見込まれるとき）であり、部局長が特に必要と認めるときに設定しているか。 ・年度更新時期にあつては、スタンプ領収の取扱は来客が集中すると予想される納期限前1週間及び納期限後の集合徴収日であるか。					
② 管理責任者及び収納責任者の選定	局長が選定	・主任収入官吏を「管理責任者」とし、主任収入官吏又は分任収入官吏の中から「取扱責任者」を選定しているか。					
(2) 領収スタンプの保管							
○ 領収スタンプの保管	施錠のある堅固な容器に管理責任者（主任収入官吏）が保管		◎				
(3) 現金領収							
① 労働保険料の納付	事業主が現金又は証券により窓口担当者へ納付		—	—	—	—	事業主の行為
② 労働保険料の領収	窓口担当者が納付書等の記載金額と現金又は証券記載金額と突合後、収納責任者に回付	全額（全期、1期、2期、3期、増加、確定の各区分ごと）納付であるか。					◎

1-2 スタンプ領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任収入官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	管理責任者 (主任収入官吏)	(主任収入官吏代理)		専門官・係長等 専門官・係長等	取扱責任者 (分任収入官吏)
			労働保険徴収主務課室長 労働基準監督署長	担当課室長補佐 (担当次長)	担当課長		労働局担当者 監督署担当者
③ 領収スタンプの押印等	収納責任者が納付書等にナンバーリングを押印、領収スタンプ押印及び領収スタンプ使用簿記載後、回付者に返戻	収納責任者が押印及び記載	(◎)	(◎)	(◎)	(◎)	
④ 領収証書の交付	窓口担当者が納付書等の領収証書（第3片）を事業主に交付						◎
⑤ 領収保険料の集計	上記②の領収スタンプ使用簿により領収した現金又は証券記載金額を集計	収納責任者が集計	(◎)	(◎)	(◎)	(◎)	
⑥ 現金払込書の作成	窓口担当者等が4枚複写により作成						◎
⑦ 現金出納簿の記帳	窓口担当者等が受領を記帳（即日）	現金領収証書により領収した場合と区分するため「スタンプ領収〇〇件と記載					◎
⑧ 管理責任者（主任収入官吏）まで決裁（即日）	現金出納簿、領収控（納付書等第2片）及び領収済通知書（納付書等第1片）	・領収スタンプ使用簿の記載番号と領収控のそれぞれの番号が一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・現金出納簿の記帳を数日分取りまとめることなく即日行っているか。	◎	○	○	○	◎
		・それぞれの金額が一致しているか。	◎	○	○	○	◎
⑨ 主任収入官吏まで決裁（月末）	1 現金領収の事務処理(3)⑦において決裁		◎	○	○	○	◎

1-2 スタンプ領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任収入官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	管理責任者 (主任収入官吏)	(主任収入官吏代理)				取扱責任者 (分任収入官吏)
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐		専門官・係長等		労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長	専門官・係長等		監督署担当者
(4) 現金払込								
① 現金払込	窓口担当者等が現金払込書・領収証書（現金払込書第1片）、領収控（同第2片）及び領収済通知書（同第3片）を現金又は証券に添付して払込							◎
② 領収証書受領	金融機関が現金払込書・領収証書（現金払込書第1片）に領収日付印を押印後、窓口担当者等へ返却							◎
③ 現金出納簿の記帳	窓口担当者等が払出を記帳（即日）							◎
④ 管理責任者（主任収入官吏）まで決裁（即日）	現金出納簿、金融機関から返却された現金払込書・領収証書（現金払込書第1片）及び収入官吏領収済額報告書送付票（現金払込書第4片）	・領収の日又はその翌日に日本銀行に払込んでいか。	◎	○	○	○	○	◎
現金領収と現金払込が同日の場合は、上記(3)⑧と同時に決裁		・現金出納簿の記帳を数日分取りまとめることなく即日行っているか。	◎	○	○	○	○	◎
		・それぞれの金額が一致しているか。	◎	○	○	○	○	◎
⑤ 主任収入官吏まで決裁（月末）	1 現金領収の事務処理(3)⑦において決裁							

1-2 スタンプ領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任収入官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	管理責任者 (主任収入官吏)	(主任収入官吏代理)		専門官・係長等	取扱責任者 (分任収入官吏)
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐			労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長	専門官・係長等	監督署担当者
(5) 現金又は証券の保管							
○ 現金又は証券の保管	払込未済の現金又は証券を主任収入官吏が管理する金庫に保管	払込未済の現金又は証券がある場合は、管理責任者（主任収入官吏）自ら金庫に保管する。	◎				◎
(6) 歳入徴収官へ報告							
① 収入官吏より報告	窓口担当者等が管理責任者の確認（上記(3)⑧及び(4)④において決裁）を受けた上で収入官吏領収済報告書送付票（現金払込書第4片）及び領収済通知書（現金領収証書第1片）を歳入徴収官あて報告		◎	○	○	○	◎
② 金融機関より報告	金融機関より領収済通知書（現金払込書第3片）が送付される		—	—	—	—	金融機関の処理

2 納付委託の事務処理

事項	事務処理等	確認事項	主任収入官吏	主任収入官吏代理		分任収入官吏	
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐		専門官・係長等	労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長	専門官・係長等	監督署担当者
(1) 納付委託証書の交付							
① 納付受託証書の請求	分任収入官吏の職にある職員が物品請求書等を物品管理官へ提出	・使用中の納付受託証書の残枚数が納付受託証書受払簿と一致しているか。					◎
② 納付受託証書の払出	物品管理官が納付受託証書を払出						物品管理官の処理
③ 納付受託証書の受領	分任収入官吏の職にある職員が納付受託証書を受領						◎
④ 納付受託証書の点検等	分任収入官吏の職にある職員が全組数を点検、表紙に受領した年月日及び課室署名及び官職氏名の記入						◎
⑤ 納付受託証書受払簿の登記	分任収入官吏の職にある職員が納付受託証書受払簿に記帳						◎
⑥ 主任収入官吏の職にある者まで決裁(即日)	納付受託証書受払簿に納付受託証書を添付して決裁	・受領した納付受託証書の記号番号と納付受託証書受払簿に記載してある記号番号が一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・使用中の納付受託証書及び受領した納付受託証書の残枚数が納付受託証書受払簿と一致しているか。	◎	○	○	○	◎
(2) 納付委託証書の保管							
○ 納付受託証書の保管	使用時以外は、収入官吏ごとにまとめて主任収入官吏の職にある職員又は分任収入官吏の職にある職員のうち予め指定する者が堅固な容器に保管		◎	(◎)	(◎)	(◎)	◎

2 納付委託の事務処理

事項	事務処理等	確認事項	主任収入官吏	主任収入官吏代理		専門官・係長等 専門官・係長等	分任収入官吏
			労働保険徴収主務課室長 労働基準監督署長	担当課室長補佐 (担当次長)	担当課長		労働局担当者 監督署担当者
(3) 納付委託							
① 労働保険料の納付	事業主が歳入納付に使用し得る証券以外の有価証券により分任収入官吏の職にある職員へ提供						事業主の行為
② 納付受託証券の作成	分任収入官吏の職にある職員が現金又は証券受領時に納付受託証券を3枚複写により作成						◎
主任収入官吏の職にある職員まで決裁（即日）	書損した場合（「券面金額欄」及び「委託年月日」の誤り並びに「住所・氏名欄」で他人の氏名を記載した等重要な誤りをした場合）	・再度使用することができないよう3枚とも斜線（×印）を引き、「書損」と表示、右側余白に書損した理由及び書損後の経過を記入しているか。また、3枚とも納付受託証券綴に残しているか。	◎	○	○	○	◎
③ 納付委託	分任収入官吏の職にある職員が納付受託証券（納付受託証券第3片）を事業主に交付						◎
④ 取立手数料	取立手数料を徴する場合は、領収証券（歳入歳出外現金領収証券第1片）を事業主に交付						◎
(4) 納付委託の引継							
① 主任収入官吏の職にある職員（不在の場合は予め指定した職員）に引継	分任収入官吏の職にある職員が主任収入官吏の職にある職員に納付受託証券報告書（納付受託証券第2片）、受託証券、取立手数料及び納付書等を交付		◎	○	○	○	◎

2 納付委託の事務処理

事項	事務処理等	確認事項	主任収入官吏	主任収入官吏代理		専門官・係長等	分任収入官吏
			労働保険徴収主務課室長 労働基準監督署長	担当課室長補佐 (担当次長)	担当課長		労働局担当者 監督署担当者
	取立手数料の引継を受けた場合は、歳入歳出外現金領収証書を引き継いだ分任収入官吏の職にある職員へ交付		◎	○	○	○	◎
② 納付受託証券整理簿	主任収入官吏の職にある職員は、納付受託証券整理簿を備付け、再委託する際及び完結の際に決裁を受ける		◎				
(5) 再委託							
① 再委託	主任収入官吏の職にある職員は、引継を受けた証券を遅くとも翌日中にその証券金額に相当する納付書等及び取立手数料を要する場合にはその取立手数料添えて再委託銀行に再委託する	・証券、取立手数料及び納付書等を銀行の担当者に交付した際に納付受託証券整理簿の所定欄に受領印を徴収しているか。	◎				
② 納付受託証券報告書の保管	再委託中のものと完結したものを区分して保管	再委託中のものは支払期日順、完結したものは納付委託を受けた年月日順に整理	◎				
(6) 分任収入官吏の転免							
① 現金領収証書等引継書を作成後、主任収入官吏へ引継	納付受託証書の冊子に残枚数がある場合（決裁後、右上部から左端部に斜めに切断し、切断した断面は焼却）	・残枚数全てに斜線（×印）を引き、「廃棄」及び「○年○月○日第○号から第○号まで○○○のため廃棄」と表示しているか。	◎	○	○	○	◎
	納付受託証書が未使用の場合（物品管理官へ返納）	・現金領収証書等引継書の廃棄枚数欄下部の欄外に「未使用のため物品管理官に返納」と記載し物品管理官の受領印を受けているか。	◎	○	○	○	◎
② 引継を受けた現金出納簿等	5年満了の日をもって焼却	・主任収入官吏立会の上焼却しているか。	◎				◎

3 歳入歳出外現金領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任歳入歳出外現金出納官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	主任歳入歳出外現金 出納官吏	主任歳入歳出外現金出納官吏 代理		専門官・係長等 専門官・係長等	分任歳入歳出外 現金出納官吏
			労働保険徴収主務課室長 労働基準監督署長	担当課室長補佐 (担当次長) 担当課長			労働局担当者 監督署担当者
(1) 歳入歳出外現金領収証書の交付							
① 歳入歳出外現金領収証書の請求	分任歳入歳出外現金出納官吏が物品請求書等を物品管理官へ提出	・現金出納簿（歳入歳出外）及び使用中の歳入歳出外現金領収証書により残枚数を確認する。					◎
② 歳入歳出外現金領収証書の払出	物品管理官が歳入歳出外現金領収証書を払出		—	—	—	—	物品管理官の処理
③ 歳入歳出外現金領収証書の受領	分任歳入歳出外現金出納官吏が歳入歳出外現金領収証書を受領						◎
④ 歳入歳出外現金領収証書の点検等	分任歳入歳出外現金出納官吏が歳入歳出外現金領収証書にナンバーリングにより通し番号を押す						◎
⑤ 歳入歳出外現金出納簿の登記	分任歳入歳出外現金出納官吏が現金出納簿（歳入歳出外）に記帳						◎
⑥ 主任歳入歳出外現金出納官吏まで決裁（即日）	歳入歳出外現金出納簿に歳入歳出外現金領収証書を添付して決裁	・現金出納簿（歳入歳出外）、使用中の歳入歳出外現金領収証書及び受領した歳入歳出外現金領収証書により残枚数を確認する。	◎	○	○	○	◎
		・受領した歳入歳出外現金領収証書の番号と現金出納簿（歳入歳出外）に記載してある番号を確認する。	◎	○	○	○	◎

3 歳入歳出外現金領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任歳入歳出外現金出納官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	主任歳入歳出外現金 出納官吏	主任歳入歳出外現金出納官吏 代理		専門官・係長等	分任歳入歳出外 現金出納官吏
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐			労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長	専門官・係長等	監督署担当者
(2) 歳入歳出外現金領収証書の保管							
① 歳入歳出外現金領収証書の保管	使用時以外は、出納官吏ごとにまとめて主任歳入歳出外現金出納官吏又は分任歳入歳出外現金出納官吏のうち予め指定した者が堅固な容器に保管		◎	(◎)	(◎)	(◎)	◎
(3) 歳入歳出外現金領収							
① 歳入歳出外現金領収証書の作成	分任歳入歳出外現金出納官吏が納付受託証券の取立手数料受領時に歳入歳出外現金領収証書を2枚複写により作成						◎
主任歳入歳出外現金出納官吏まで決裁（即日）	書損した場合（「領収金額欄」及び「領収年月日」の誤り並びに「住所・氏名欄」で他人の氏名を記載した等重要な誤りをした場合）	・再度使用することができないよう2枚とも斜線（×印）を引き、「書損」と表示、右側余白に書損した理由及び書損後の経過を記入しているか。また、2枚とも歳入歳出外現金領収証書綴に残しているか。	◎	○	○	○	◎
② 納付受託証券の取立手数料等の領収	分任歳入歳出外現金出納官吏が領収証書（歳入歳出外現金領収証書第1片）を事業主に交付						◎
③ 納付受託証券の取立手数料等の集計	分任歳入歳出外現金出納官吏が領収した納付受託証券の取立手数料等を集計						◎
④ 現金出納簿（歳入歳出外）の記帳	分任歳入歳出外現金出納官吏が受領を記帳（即日）						◎

3 歳入歳出外現金領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任歳入歳出外現金出納官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	主任歳入歳出外現金 出納官吏	主任歳入歳出外現金出納官吏 代理		専門官・係長等 専門官・係長等	分任歳入歳出外 現金出納官吏
			労働保険徴収主務課室長 労働基準監督署長	担当課室長補佐 (担当次長) 担当課長			労働局担当者 監督署担当者
⑤ 主任歳入歳出外現金官吏まで決裁 (即日)	現金出納簿（歳入歳出外）、原符（歳入歳出外現金領収証書第2片）を確認	・使用した歳入歳出外現金領収証書の番号及び残枚数が現金出納簿（歳入歳出外）と一致しているか。	◎	○	○	○	◎
	上記書類を確認後、各決裁者が現金出納簿（歳入歳出外）に決裁及び主任歳入歳出外現金出納官吏が原符に検印を押印	・原符の領収年月日及び金額が現金出納簿（歳入歳出外）と一致しているか。	◎	○	○	○	◎
		・必要箇所に割印を押印しているか。	◎	○	○	○	◎
		・現金出納簿（歳入歳出外）の記帳を数日分取りまとめることなく即日行っているか。	◎	○	○	○	◎
(4) 歳入歳出外現金の引継							
① 主任歳入歳出外現金出納官吏へ引継	分任歳入歳出外現金出納官吏が歳入歳出外現金を領収したときは、遅滞なく主任歳入歳出外現金出納官吏に引継ぐ。						◎
	主任歳入歳出外現金出納官吏は、歳入歳出外現金領収証書を分任歳入歳出外現金出納官吏に交付する。		◎				

3 歳入歳出外現金領収の事務処理

◎は会計機関としての確認、○は行政機関としての確認（主任歳入歳出外現金出納官吏代理としての行為は会計機関としての確認）

事項	事務処理等	確認事項	主任歳入歳出外現金 出納官吏	主任歳入歳出外現金出納官吏 代理		専門官・係長等	分任歳入歳出外 現金出納官吏
			労働保険徴収主務課室長	担当課室長補佐			労働局担当者
			労働基準監督署長	(担当次長)	担当課長		専門官・係長等 監督署担当者
② 分任歳入歳出外現金出納官吏の処理	主任歳入歳出外現金出納官吏から交付された領収証書（歳入歳出外現金領収証書第1片）を現金出納簿（歳入歳出外）の後表紙裏側に封筒を貼付して保管し、現金出納簿（歳入歳出外）に払出を記帳。		◎				◎
(5) 分任歳入歳出外現金出納官吏の転免							
① 現金領収証書等引継書を作成後、主任収入官吏へ引継	歳入歳出外現金領収証書の冊子に残枚数がある場合（決裁後、左上部から右端部に斜めに切断し、切断した断面は焼却）	・残枚数全てに斜線（×印）を引き、「廃棄」及び「〇年〇月〇日第〇号から第〇号まで〇〇〇のため廃棄」と表示しているか。	◎	○	○	○	◎
	歳入歳出外現金領収証書が未使用の場合（物品管理官へ返納）	・現金領収証書等引継書の廃棄枚数欄下部の欄外に「未使用のため物品管理官に返納」と記載し物品管理官の受領印を受けているか。	◎	○	○	○	◎
② 引継を受けた現金出納簿等	5年満了の日をもって焼却	・主任歳入歳出外現金出納官吏立会の上焼却しているか。	◎				◎

様 式

様 式 目 次

収入様式第1号	収入官吏等命免簿	201			
収入様式第2号の1	収入官吏等証票	202			
収入様式第3号	徴収決議書(保険料)	203			
収入様式第3号の2	徴収決議書(一般拠出金)	203			
収入様式第4号	徴収決議書(保険料・追徴金)	204			
収入様式第4号の2	徴収決議書(一般拠出金・追徴金)	204			
収入様式第5号	納付書	205			
収入様式第6号	納入告知書	207			
収入様式第6号の2	納入告知書(一般拠出金)	208			
収入様式第7号	徴収決議書(雑収入)	209			
収入様式第7号の2	徴収決議書(一般拠出金・雑収入)	209			
収入様式第8号	歳入納付決議書	210			
収入様式第9号	過誤納額整理簿	211			
収入様式第10号	過誤納額還付伺・通知書・請求書	212			
収入様式第11号の1	労働保険料確定精算並びに充当決議書・通知書	214			
収入様式第11号の2	一般拠出金確定精算並びに充当決議書・通知書	215			
収入様式第12号	納入告知書等返戻整理簿	216			
収入様式第13号	督促状	217			
収入様式第14号	督促状発行決議書	218			
収入様式第15号	延滞金免除決議書・通知書	219			
収入様式第17号の2	歳入金収納済額日計表	220			
収入様式第17号の3	歳入金収納済額日計表(一般拠出金分)	220			
収入様式第18号	歳入金収納済額日計総括表	221			
収入様式第18号の2	歳入金収納済額日計総括表(一般拠出金分)	221			
収入様式第19号	歳入金月計突合表証明簿	222			
収入様式第20号	債権消滅確認及び不納欠損決議書	223			
収入様式第21号	債権みなし消滅整理及び不納欠損決議書	224			
収入様式第22号	不納欠損整理簿	225			
収入様式第23号	収納未済歳入額繰越決議書	226			
収入様式第24号の1	歳入徴収官引継書・目録	227			
収入様式第26号	徴収金繰上請求(取消)決議書	228			
収入様式第27号	繰上請求通知書	229			
収入様式第73号	労働保険料等納付猶予申請書	230			
収入様式第74号	被災明細書	231			
収入様式第28号	納付猶予 <table><tr><td>承認</td></tr><tr><td>不承認</td></tr><tr><td>取消</td></tr></table> 決議書	承認	不承認	取消	232
承認					
不承認					
取消					
収入様式第29号	納付猶予決定通知書	233			
収入様式第30号	納付猶予不承認通知書	234			
収入様式第31号	納付猶予取消通知書	235			
収入様式第32号	現金領収証書	236			
収入様式第33号	現金払込書	237			

収入様式第16号	収入官吏領収済報告書送付票	237
収入様式第34号	証券仕訳書	238
収入様式第35号	現金払込仕訳書	238
収入様式第36号	現金出納簿(収入官吏用)	239
収入様式第37号	証券仕訳簿	240
収入様式第38号	収入金現金現在高調書	240
収入様式第39号	再委託現在高証明書	241
収入様式第40号	現金領収証書等引継書	242
収入様式第41号	証券領収済額取消決議書・報告書・通知書	243
収入様式第42号	納付受託証書	245
収入様式第43号	納付受託証券整理簿	247
収入様式第44号	納付受託証券再委託受払簿	247
収入様式第45号	納付受託証券不渡等通知決議書・通知書	248
収入様式第46号	通 知 書	249
収入様式第47号	検 査 書(収入官吏用)	250
収入様式第48号	歳入歳出外現金領収証書	251
収入様式第49号	取引関係通知書	252
収入様式第50号	保管金払込書	253
収入様式第51号	保管金振込書	254
収入様式第54号	確 認 書	255
収入様式第56号	歳入歳出外現金の処理伺	256
収入様式第57号	換価代金等領収及び徴収金充当通知書	257
収入様式第59号	小切手等受払簿	258
収入様式第60号	歳入歳出外現金現在高調書	259
収入様式第61号	検査書(主任歳入歳出外現金出納官吏用)	260
収入様式第62号	検査書(分任歳入歳出外現金出納官吏用)	261
収入様式第66号	振出小切手支払未済調書	262
収入様式第67号	平成 年度振出小切手支払未済完結報告書	262
収入様式第68号	歳入歳出外現金受入証明書	263
収入様式第70号	納付受託書受払簿	264
収入様式第71号	納付通知書	265
収入様式第72号	納付催告書	266
○ 不服申立て対象処分と教示内容		267

収入官吏等命免簿

〇〇労働局

を命ずる。

職務は、
の定めるところにより、下記のとおりとする。

記

(事務の範囲)

〇〇労働局長

印

任命事項					解任事項		備考
年月日	官名	氏名	印	証票番号	年月日	印	
23.4.1	厚生労働事務官	〇〇 〇〇		〇〇〇〇			主任収入官吏 徴収職員 主任歳入歳出外 現金出納官吏
23.4.1	厚生労働事務官	△△ △△		〇〇〇〇			分任収入官吏 徴収職員 分任歳入歳出外 現金出納官吏

400(23.3)

収 入 官 吏 等 証 票

(収入様式第2号の1)

第	号				
徴	収	職	員	証	票
収	入	官	吏	章	
歳入	歳出	外現	金出	納官	吏章
氏名					
年 月 日生					
平成 年 月 日交付					
(任命者)					
印					

(収入様式第2号の2)

第	号			
収	入	官	吏	章
氏名				
年 月 日生				
平成 年 月 日交付				
(任命者)				
印				

(収入様式第3号)

徴収決議書										徴収権確定 徴収決定増減(取消) 徴収決定外誤納	
決定番号											
平成	年度	厚生労働省所管	労働保険特別会計	款	保険収入	発議	年	月	日	納付期限	
項	保険料収入	目	保険料収入	債権の種類	保険料債権	決議	年	月	日	年 月 日	
納入者	住所 氏名 外 名 別紙仕訳書 枚記載のとおり。					左のとおり決定してよい。 歳入徴収官 部長					
徴収決定(取消)額 金 十 百 千 円						部 長 課 室 長 課 室 長 補 佐 係 長 主 任 係					
内 訳 徴 収 額 円 取 消 額 円 差 引 額 円						徴 収 簿 登 記 年 月 日 印					
債 権 の 種 類 上 記 の 徴 収 額 以 外 の 債 権 額 債 権 額 円						納 入 告 知 書 送 付 年 月 日					
						過 誤 納 額 整 理 簿 登 記 年 月 日					
						過 誤 納 金 還 付 通 知 書 送 付 年 月 日					
						 年 月 日					
						 年 月 日					

402 (23.3)

(収入様式第3号-2)

徴収決議書										徴収権確定 徴収決定増減(取消) 徴収決定外誤納	
決定番号											
平成	年度	厚生労働省所管	労働保険特別会計	款	拠出金収入	発議	年	月	日	納付期限	
項	一般拠出金収入	目	一般拠出金収入	債権の種類	拠出金債権	決議	年	月	日	年 月 日	
納入者	住所 氏名 外 名 別紙仕訳書 枚記載のとおり。					左のとおり決定してよい。 歳入徴収官 部長					
徴収決定(取消)額 金 十 百 千 円						部 長 課 室 長 課 室 長 補 佐 係 長 主 任 係					
内 訳 徴 収 額 円 取 消 額 円 差 引 額 円						徴 収 簿 登 記 年 月 日 印					
債 権 の 種 類 上 記 の 徴 収 額 以 外 の 債 権 額 債 権 額 円						納 入 告 知 書 送 付 年 月 日					
						過 誤 納 額 整 理 簿 登 記 年 月 日					
						過 誤 納 金 還 付 通 知 書 送 付 年 月 日					
						 年 月 日					
						 年 月 日					

402-2 (23.3)

徴 収 決 議 書															債権確認 徴収決定 徴定変更増減(取消) 徴収決定外額納				
徴定番号																			
平成		年度		厚生労働省所管			労働保険特別会計					発議		年 月 日		納付期限			
徴収		保険収入		項	保険料収入			目	保険料収入			決議		年 月 日		年 月 日			
		雑収入			雑収入				追徴金										
納入者		外 名 別 添 仕 訳 書													蔵入徴収官 部局長				
住所氏名																			
科 目		調定件数		徴 収 決 定 額															
保 険 料		件		十億 百万 千 円															
追 徴 金																			
決 び 定 算 出 基 礎 及															徴 収 簿 登 記		年 月 日		印
															納 入 告 知 書 送 付		年 月 日		
															過 誤 納 額 報 理 簿 登 記		年 月 日		
															過 誤 納 金 還 付 通 知 書 送 付		年 月 日		
																	年 月 日		
上記徴収決定以外の債権額				摘 要															
債権			円																
債権			円																

徴 収 決 議 書															債権確定 徴収決議 徴収決定外誤納 徴収変更増減（取消）												
徴収番号															平成 年度		厚生労働省所管		労働保険特別会計			発議		年 月 日		納付期限	
款		一般拠出金収入			項		一般拠出金収入			目		一般拠出金収入			決議		年 月 日										
雑収入					雑収入					追徴金							年 月 日										
納入者住所氏名		外 名 別添仕訳書 枚記載のとおり。													左のとおり決定してよい。 歳入徴収官 部長												
科 目		調定件数		徴 収 決 定 額											部 長		課室長		係 長		主 任		係				
一般拠出金		件		十億		百万		千		円																	
追徴金																											
決ひ 定算 事出 基礎															徴 収 簿 登 記		年 月 日		印								
															納入告知書送付												
															過誤納額整理簿登記												
															過誤納金還付通知書送付												
上記徴収決定以外の債権額												摘															
債権 円																											
債権 円												要															

403-2 (23.3)

[illegible]

領 収 控

（労働保険） （庫庫金）

取 扱 店 名

※取扱店番号

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省

6118

平成 年 度

※収拠先

※収拠先

労働保険
特別会計

[illegible]

(収入様式第6号)

第1片

領収済通知書 (労働保険) (国庫金)

(記入例) ¥0123456789

※収 領 行 名 ※収 領 行 番 号

30824

労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 平成 年度

労働 都道府県 所管 管 轄 基 幹 番 号 枝 番 号 ※CD ※証券受領

※会計年度(元号:平成は?) ※確定年度(元号:平成は?) ※収納年月日(元号:平成は?)

平成 年 月 日

納入告知書発行年月日 ※収納区分 ※徴収区分 ※指定コード ※案内証受領

平成 年 月 日

納付期限

平成 年 月 日

延滞金の計算方法

労働保険の保険料の徴収等に関する法律第28条、附則第12条、失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第19条

あて先

納付の場所

日本銀行(本店・支店・代理店又は輸入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

納付の目的

年度確定保険料、追徴金、延滞金、追加保険料に対する延滞金

翌年度5月1日 以降 現 年 度 歳 入 組 入

(官庁送付分)

第2片

領 収 控 (労働保険) (国庫金)

※収 領 行 名 ※収 領 行 番 号

労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 平成 年度

労働 都道府県 所管 管 轄 基 幹 番 号 枝 番 号 ※CD ※証券受領

※会計年度(元号:平成は?) ※確定年度(元号:平成は?)

平成 年 月 日

納入告知書発行年月日 ※収納区分 ※徴収区分 ※案内証受領

平成 年 月 日

納付期限

平成 年 月 日

延滞金の計算方法

労働保険の保険料の徴収等に関する法律第28条、附則第12条、失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第19条

あて先

納付の場所

日本銀行(本店・支店・代理店又は輸入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

納付の目的

年度確定保険料、追徴金、延滞金、追加保険料に対する延滞金

翌年度5月1日 以降 現 年 度 歳 入 組 入

(収納機関用)

第3片 (表面)

納入告知書・領収証書 (労働保険) (国庫金)

※収 領 行 名 ※収 領 行 番 号

労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 平成 年度

労働 都道府県 所管 管 轄 基 幹 番 号 枝 番 号 ※CD ※証券受領

※会計年度(元号:平成は?) ※確定年度(元号:平成は?)

平成 年 月 日

右のとおり納付して下さい。 ※収納区分 ※徴収区分 ※案内証受領

平成 年 月 日

納付期限

平成 年 月 日

宮城労働局労働保険特別会計

延滞金の計算方法

労働保険の保険料の徴収等に関する法律第28条、附則第12条、失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第19条

納付の場所

日本銀行(本店・支店・代理店又は輸入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

納付の目的

年度確定保険料、追徴金、延滞金、追加保険料に対する延滞金

翌年度5月1日 以降 現 年 度 歳 入 組 入

(納付者渡し)

(収入様式第6号の2)

第1片

領収済通知書 (労働保険 国庫金)		(記入例) ¥0123456789	
※取扱行名 ※取扱行番号		労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 平成 年度	
30844			
労働 都道府県 所管 番号 基幹 番号 扶養 番号 ※CD ※証券受領		収入勘定 (日) 十 千 百 十 万 千 百 十 円	
保険 番号		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
※会計年度(元号:平成は?) ※徴収年度(元号:平成は?) ※収納年月日(元号:平成は?)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
元号 年 月 日 元号 年 月 日 元号 年 月 日		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納入告知書発行年月日 ※収納区分 ※徴収区分 ※確定区分 ※データ指示コード ※内証受領		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
平成 年 月 日		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付期限		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
平成 年 月 日		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
延滞金の計算方法		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
労働保険の保険料の徴収等に関する法律第28条、附則第12条		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
石綿による健康被害の救済に関する法律第38条		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
あて先		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
(住所) 〒		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
(氏名)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
股		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付額 (合計額)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付の場所		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
日本銀行(本店・支店・代理店又は輸入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付の目的		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
延滞金		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
年度一般拠出金、退職金、		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
翌年度5月1日 以降		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
現年度歳入組入		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
(官庁送付分)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	

第2片

領収控 (労働保険 国庫金)		(記入例) ¥0123456789	
※取扱行名 ※取扱行番号		労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 平成 年度	
労働 都道府県 所管 番号 基幹 番号 扶養 番号 ※CD ※証券受領		収入勘定 (日) 十 千 百 十 万 千 百 十 円	
保険 番号		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
※会計年度(元号:平成は?) ※徴収年度(元号:平成は?)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
元号 年 月 日 元号 年 月 日		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納入告知書発行年月日 ※収納区分 ※徴収区分 ※確定区分 ※データ指示コード ※内証受領		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
平成 年 月 日		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付期限		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
平成 年 月 日		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
延滞金の計算方法		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
労働保険の保険料の徴収等に関する法律第28条、附則第12条		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
石綿による健康被害の救済に関する法律第38条		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
(住所) 〒		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
(氏名)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
股		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付額 (合計額)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付の場所		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
日本銀行(本店・支店・代理店又は輸入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付の目的		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
延滞金		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
年度一般拠出金、退職金、		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
翌年度5月1日 以降		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
現年度歳入組入		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
(取納機関用)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	

第3片 (表面)

納入告知書・領収証書 (労働保険 国庫金)		(記入例) ¥0123456789	
※取扱行名 ※取扱行番号		労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 平成 年度	
労働 都道府県 所管 番号 基幹 番号 扶養 番号 ※CD ※証券受領		収入勘定 (日) 十 千 百 十 万 千 百 十 円	
保険 番号		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
※会計年度(元号:平成は?) ※徴収年度(元号:平成は?)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
元号 年 月 日 元号 年 月 日		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
右のとおり納付して下さい。 ※収納区分 ※徴収区分 ※確定区分 ※データ指示コード ※内証受領		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
平成 年 月 日		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付期限		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
平成 年 月 日		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
(住所) 〒		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
(氏名)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
股		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付額 (合計額)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付の場所		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
日本銀行(本店・支店・代理店又は輸入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
納付の目的		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
延滞金		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
年度一般拠出金、退職金、		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
翌年度5月1日 以降		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
現年度歳入組入		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	
(納付者渡し)		繰上 繰下 繰入 繰出 繰入 繰出	

徴 収 決 議 書																	
(雑 収 入)																	
徴定番号																	
平成		年度		厚生労働省所管		労働保険特別会計		款		雑 収 入		発議		年 月 日		納 付 期 限	
項		雑 収 入		目		債 権 の 種 類		決議		. . .		. . .		年 月 日			
納入者 住 所 氏 名										左のとおり決定してよい。 歳入徴収官 部局長							
外 名 別紙仕訳書 枚記載のとおり。										部 長 課 室 長 課 室 長 補 佐 係 長 主 任 係							
徴収決定(取消)額		金		百万		千		円									
労 災 勘 定																	
徴 収 勘 定																	
計																	
決 び 算 事 出 基 礎 及 徴										徴 収 簿 登 記 年 月 日 印							
納 入 告 知 書 送 付										. . .							
過 誤 納 額 整 理 簿 登 記										. . .							
過 誤 納 金 還 付 通 知 書 送 付										. . .							
上 記 徴 収 決 定 以 外 の 債 権 額										. . .							
債 権 円										. . .							
債 権 円										. . .							

徴収決議書 (雑収入)														
徴収番号														
平成	年度	厚生労働省所管	労働保険特別会計	款	雑収入	発着	年 月 日			納付期限				
項	雑収入	目			債権の種類	拠出金債権	決算	年 月 日			年 月 日			
納入者 住所 氏名							左のとおり決定してよい。 歳入徴収官 部局長							
外 名 別紙仕訳書 枚記載のとおり。														
徴収決定(取消)額		金			百万			千					円	
決ひ算定事由某及							徴収簿登記		年 月 日			印		
							納入告知書送付		年 月 日					
							過期納額整理簿登記		年 月 日					
							過期納金還付通知書送付		年 月 日					
上記徴収決定以外の債権額							摘		要					
債権 _____ 円														
債権 _____ 円														

- 209 -

(収入様式第8号)

歳 入 納 付 決 議 書				
決 議	平成 年 月 日		発 議	平成 年 月 日
下記金額を歳入に納付してよい。 資金前渡官吏			課 室 長	係 長 係
¥		歳入納付先 支 払 人	歳入徴収官 日本銀行 店	
会 計 名	労働保険特別会計 勘定	厚生労働省 所 管	平成 年度歳出分	
項		目		
振替書作成 年 月 日	平成 年 月 日	歳入組入 報告年月日	平成 年 月 日	
振替書発行 年 月 日	平成 年 月 日	納入告知書 番 号	第 号	
振替書番号	第 号	納 期 限	平成 年 月 日	
現金出納簿 登記年月日	平成 年 月 日			
ただし、下記支払期限経過歳入組入分				
小切手又は国庫金送金請求書振出 年 月 日		平成 年 月 日		
小切手又は国庫金送金請求書番号		第 号		
受 取 人 氏 名				
備 考				

備考 用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。

[illegible]

(収入様式第10号の1)

過誤納額
整理番号 第 号

過誤納額還付伺

歳入徴収官	部長	課室長	補佐	係長	係

発議	平成
決議	平成

下記事業場については、下記のとおり過誤納額を確認したので、歳入徴収官事務規程第13条第2項の規定により、納入者及び賃金前渡官吏に通知してよろしいか。

労働保険番号	府県	所掌	官轄	基幹番号	枝番号
所在地					
事業場名 (氏名)					

(イ) 還付金額	百	拾	万	千	百	拾	円

◎ 還付金額内訳

年度	区分	(イ) 払込金額	(ロ) 徴収決定済額	(ハ) 差引過納金額	(ニ) 労働保険料等への充当額	(ホ) 還付請求額 (イ)-(ロ)-(ハ)-(ニ)
	全(1)期 確定	円	円	円	円	円
	2期 提出金					
	3期 提出金					
合	計					

◎ 労働保険料等への充当額内訳

充当先事業の労働保険番号	労働保険料等の種別	充当額
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、拠出金	円
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、拠出金	

◎ 過誤納となった理由

(収入様式第10号の2)

過誤納額
整理番号 第 号

過誤納金還付通知書

平成 年 月 日

労働保険特別会計 殿
資金前渡官吏 労働保険特別会計歳入徴収官

図

下記事業場については、下記のとおり過誤納金の還付を決定しましたので、歳入徴収官事務規程第13条第2項の規定により通知します。

労働保険番号	府県	所掌	官轄	基幹番号	枝番号
所在地					
事業場名 (氏名)					

(イ) 還付金額	百	拾	万	千	百	拾	円

◎ 還付金額内訳

年度	区分	(イ) 払込金額	(ロ) 徴収決定済額	(ハ) 差引過納金額	(ニ) 労働保険料等への充当額	(ホ) 還付請求額 (イ)-(ロ)-(ハ)-(ニ)
	全(1)期 確定	円	円	円	円	円
	2期 提出金					
	3期 提出金					
合	計					

◎ 労働保険料等への充当額内訳

充当先事業の労働保険番号	労働保険料等の種別	充当額
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、拠出金	円
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、拠出金	

◎ 過誤納となった理由

(収入様式第10号の3)

過誤納額
整理番号 第 号

事業主宛通知書

過誤納金還付通知書

平成 年 月 日

事業主 殿

労働保険特別会計歳入徴収官

印

貴事業場は、下記のとおり過誤納金が生じたので、これを還付しますから、別紙過誤納金還付請求書に記名押印又は署名（法人のときは、その名称及び代表者の役職氏名を記載し代表者役職印を押印又は代表者自らの署名）のうえ、至急ご提出ください。

なお、貴殿の指定された銀行等（国庫金の取扱店）の預金口座へ振込み支払いができますので、請求書に所定事項をご記入ください。

労働保険 番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
所在地					
事業場名 (氏名)					

(a) 還付金額	百	拾	万	千	百	拾	円
----------	---	---	---	---	---	---	---

◎ 還付金額内訳

年度	区 分	(a) 払込金額	(b) 徴収決定済額	(c) 差引過納金額	(d) 労働保険料等への充当額	(e) 還付請求額 (a)-(b)-(c)-(d)
	全(1)期 確定	円	円	円	円	円
	2期 提出金					
	3期 提出金					
合 計						

◎ 労働保険料等への充当額内訳

充当先事業の労働保険番号	労働保険料等の種別	充当額
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、提出金	円
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、提出金	

◎ 過誤納となった理由

(収入様式第10号の4)

過誤納額
整理番号 第 号

過誤納金還付請求書

平成 年 月 日

下記金額が過誤納につき還付を請求します。

事業主の住所

(法人は所在地)

労働保険特別会計
資金前渡官吏 殿

記名押印又は署名

氏 名
(法人は名称及び代表者氏名)

印

労働保険 番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
所在地					
事業場名 (氏名)					

払込先 銀行名	銀行 金庫	本店 支店
預金種別 口座番号	当座 普通	通知 第 号
郵便局	郵便局	
フリガナ 口座名義人		

(a) 還付金額	百	拾	万	千	百	拾	円
----------	---	---	---	---	---	---	---

◎ 還付金額内訳

年度	区 分	(a) 払込金額	(b) 徴収決定済額	(c) 差引過納金額	(d) 労働保険料等への充当額	(e) 還付請求額 (a)-(b)-(c)-(d)
	全(1)期 確定	円	円	円	円	円
	2期 提出金					
	3期 提出金					
合 計						

◎ 労働保険料等への充当額内訳

充当先事業の労働保険番号	労働保険料等の種別	充当額
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、提出金	円
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、提出金	

◎ 過誤納となった理由

収入様式第11号の1の1

労働保険料確定精算
並びに充当決議書

整理番号	発議	平成	年	月	日
	決議	平成	年	月	日
右のとおり確定精算決定してよい。 右のとおり充当してよい。 右のとおり通知してよい。 歳入徴収官					
部長	課長	課長補佐	係長	係	
充当通知発送		平成 年 月 日			
入力		平成 年 月 日			
台帳登記済確認		平成 年 月 日			

410-1 (19.2)

労働保険料超過額充当通知書

下記のとおり概算保険料の精算超過額がありますが、労働保険の保険料の徴収等に関する法律第19条の規定に基づき下記のとおり充当しましたので、同法施行規則第37条の規定により通知します。なお、特に下記以外の未納の保険料等に充当することを希望されるときは、平成 年 月 日までに申し出てください。

1 過納となった保険料

労働保険番号	納付済概算保険料	確定保険料	過納額
府県 支庁 市町村 基幹番号 枝番号	円	円	円

2 充当の内訳

労働保険番号	区分及び種別	滞納額	充当額	差引返還額 差引未納額
府県 支庁 市町村 基幹番号 枝番号		円	円	円

平成 年 月 日 労働局
労働保険特別会計歳入徴収官 印

収入様式第11号の1の2

平成 年 月 日

労働基準監督署長 殿

労働保険特別会計歳入徴収官 印

精算超過額の充当について

右のとおり概算保険料精算超過額を
充当処理したのでお知らせする。

労働保険料超過額充当通知書

下記のとおり概算保険料の精算超過額がありますが、労働保険の保険料の徴収等に関する法律第19条の規定に基づき下記のとおり充当しましたので、同法施行規則第37条の規定により通知します。なお、特に下記以外の未納の保険料等に充当することを希望されるときは、平成 年 月 日までに申し出てください。

1 過納となった保険料

労働保険番号	納付済概算保険料	確定保険料	過納額
府県 支庁 市町村 基幹番号 枝番号	円	円	円

2 充当の内訳

労働保険番号	区分及び種別	滞納額	充当額	差引返還額 差引未納額
府県 支庁 市町村 基幹番号 枝番号		円	円	円

平成 年 月 日 労働局
労働保険特別会計歳入徴収官 印

収入様式第11号の1の3

労働保険料超過額充当通知書

下記のとおり概算保険料の精算超過額がありますが、労働保険の保険料の徴収等に関する法律第19条の規定に基づき下記のとおり充当しましたので、同法施行規則第37条の規定により通知します。なお、特に下記以外の未納の保険料等に充当することを希望されるときは、平成 年 月 日までに申し出てください。

1 過納となった保険料

労働保険番号	納付済概算保険料	確定保険料	過納額
府県 支庁 市町村 基幹番号 枝番号	円	円	円

2 充当の内訳

労働保険番号	区分及び種別	滞納額	充当額	差引返還額 差引未納額
府県 支庁 市町村 基幹番号 枝番号		円	円	円

平成 年 月 日 労働局
労働保険特別会計歳入徴収官 印

【この区分に不備がある場合について】

- あなたがこの区分について不備があるときは、この区分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます。（なお、区分があった日から1年を経過した場合は除きます。）
- また、この区分に対する取消訴訟は、この審査請求についての裁決を経た後に、国を被告として（訴訟において国を代訴する者は法務大臣となります。）、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。（裁決があった日から1年を経過した場合は除きます。）
- なお、区分の取消訴訟は、審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができませんが、①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、②区分、区分の執行又は手続の進行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、のいずれかに該当するときは、裁決を経ないで提起することができます。

収入様式第11号の2の1

一般拠出金確定精算
並びに充当決議書

整理番号	発 達	平成	年	月	日
	決 議	平成	年	月	日
右のとおり確定精算決定してよい。 右のとおり充当してよい。 右のとおり通知してよい。 歳入徴収官					
部・長	課 長	課 長 補 佐	係 長	係	
充当通知発送	平成 年 月 日				
入 力	平成 年 月 日				
台帳登記済確認	平成 年 月 日				

410-2 (19.2)

一般拠出金超過額充当通知書

下記のとおり一般拠出金の精算超過額がありますが、右様による健康被害の救済に関する法律第38条第1項の規定に基づき下記のとおり充当しましたので、労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第37条の規定により通知します。なお、特に下記以外の未納の保険料等に充当することを希望される場合は、平成 年 月 日までに申し出てください。

1 通納となった一般拠出金

労働保険番号	納付済一般拠出金	確定一般拠出金	通 納 額
府県 市町村 基幹番号 枝番号	円	円	円

2 充当の内訳

労働保険番号	区分及び種別	滞 納 額	充当額	差引返還額 差引未納額
府県 市町村 基幹番号 枝番号		円	円	円

平成 年 月 日 労働局 労働保険特別会計歳入徴収官 印

収入様式第11号の2の2

平成 年 月 日

労働基準監督署長 殿

労働保険特別会計歳入徴収官 印

精算超過額の充当について

右のとおり一般拠出金精算超過額を
充当処理したのでお知らせする。

一般拠出金超過額充当通知書

下記のとおり一般拠出金の精算超過額がありますが、右様による健康被害の救済に関する法律第38条第1項の規定に基づき下記のとおり充当しましたので、労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第37条の規定により通知します。なお、特に下記以外の未納の保険料等に充当することを希望される場合は、平成 年 月 日までに申し出てください。

1 通納となった一般拠出金

労働保険番号	納付済一般拠出金	確定一般拠出金	通 納 額
府県 市町村 基幹番号 枝番号	円	円	円

2 充当の内訳

労働保険番号	区分及び種別	滞 納 額	充当額	差引返還額 差引未納額
府県 市町村 基幹番号 枝番号		円	円	円

平成 年 月 日 労働局 労働保険特別会計歳入徴収官 印

収入様式第11号の2の3

一般拠出金超過額充当通知書

下記のとおり一般拠出金の精算超過額がありますが、右様による健康被害の救済に関する法律第38条第1項の規定に基づき下記のとおり充当しましたので、労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第37条の規定により通知します。なお、特に下記以外の未納の保険料等に充当することを希望される場合は、平成 年 月 日までに申し出てください。

1 通納となった一般拠出金

労働保険番号	納付済一般拠出金	確定一般拠出金	通 納 額
府県 市町村 基幹番号 枝番号	円	円	円

2 充当の内訳

労働保険番号	区分及び種別	滞 納 額	充当額	差引返還額 差引未納額
府県 市町村 基幹番号 枝番号		円	円	円

平成 年 月 日 労働局 労働保険特別会計歳入徴収官 印

(この区分に不服がある場合について)

- あなたがこの区分について不服があるときは、この区分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に厚生労働大臣に異議を申し立てることができる。 (なお、区分があった日から1年を経過した場合は除きます。)
- また、この区分に対する取消訴訟は、この審査請求についての裁決を経た後に、国を被告として（府県において国を代表する者は法務大臣となります。）、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます（裁決があった日から1年を経過した場合は除きます。）。)
- なお、区分の取消訴訟は、審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができませんが、①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、②区分、区分の執行又は手続の進行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、のいずれかに該当するときは、裁決を経ないで提起することができます。

納入告知書等返戻整理簿

[illegible]

督促状

労働保険特別会計

(徴収勘定) (所掌 1)

平成

年度

労働 保険 番号	都道府県	所掌 管轄 (1)	基幹番号	枝番号

指 定 期 限
平成 年 月 日限り

保 険 料 等	本状発送時の未納額 円	
	年度	概算保険料第 期(回) 分 賃金総額の増加による追加保険料分 料率引上げによる追加保険料分 確定保険料分 確定保険料の特例による追加保険料分 一般拠出金
	労働保険料 特別保険料 一般拠出金	
追 徴 金	労働保険料 特別保険料 一般拠出金	円
	政府の決定した 年度確定保険料等に対する追徴金分	
延 滞 金	法定納期限の翌日から納入の日又は財産の差押えの日の前日までの期間について、法定納期限に未納であった保険料等の額(上記「保険料等」欄の金額と異なる場合がある)につき下記の規定に基づき計算した額(上記の指定期限までに完納した場合は徴収しない。) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第28条、附則第12条、失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第19条、石綿による健康被害の救済に関する法律第38条	
	上記の*印は督促する保険料等の内容を表示するものである	

殿

納付場所

日本銀行(本店、支店、代理店又は歳入代理店)、
所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

表面の金額のとおり納付して下さい。
表面の指定期限までに労働保険料、特別保険料及び一般拠出金を完納しないときは表面に記載したところにより計算した延滞金の金額をあわせて納付して下さい。
なお、指定期限までに労働保険料、特別保険料及び一般拠出金を完納しないときは財産差押えの処分を行わなければならないことになりますので注意して下さい。
既に納入されている場合には、この督促と行き違いになったものと思われるので、本状をお届けした都道府県労働局までお問い合わせ下さい。

[この督促に不服がある場合について]

この督促について不服があるときは、この督促があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます(なお、督促のあった日から1年を経過した場合は除きます)。

また、この督促に対する取消訴訟は、この審査請求についての裁決を経た後に、国を被告として(訴訟において国を代表する者は法務大臣となります)、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます(裁決があった日から1年を経過した場合は除きます)。

なお、督促の取消訴訟は、審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができませんが、①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続の進行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、のいずれかに該当するときは、裁決を経ないで提起することができます。

平成 年 月 日

(収入様式第14号)

管 轄 別		整理番号							
督 促 状 発 行 決 議 書									
歳入徴収官 下記のとおり督促状を発行して よいか				平成 年 月 日 発議			平成 年 月 日		
				平成 年 月 日 決議			督 促 状 発 送		
部 長	課室長	課室長補佐	係 長	係	督 促 状 発 行 先 以下 名 内 訳 別 紙 の と お り				
継 続 事 業					有 期 事 業				
項 目	件 数		金 額		項 目	件 数		金 額	
保 険 料 ・ 一般拠出金					保 険 料 ・ 一般拠出金				
追 徴 金					追 徴 金				
合 計					合 計				
備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。						指 定 納 期 限	平成 年 月 日		

収入様式第15の1

徴収 官	部 長	課 室 長	課 室 長 補 佐	係 長	係	発	議	平	成	年	月	日
						決	議	平	成	年	月	日
延滞金免除決議書												
さきに調査決定した にかか延滞金について、下記の事由により免除することにしてよろしいか、お伺いする。 なお、ご決議後は事業主あて通知してよろしいか、あわせてお伺いする。												
記												
労働保険番号	府 県	所 掌	管 轄	基 幹	番 号	枝 番 号						
事業の所在地												
事業の名称											郵便番号	
事業主又は代表者の氏名											電話番号	
種 別	期 間			保険料額・一般拠出金		延 滞 金		免除する延滞金額		備 考		
	自	年	月	日	円		円		円			
	至	年	月	日								
	自	年	月	日								
	至	年	月	日								
免除事由												

備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。

414 (23.3)

収入様式第15の2

殿												発第	年	月	号
平成												年	月	日	
労働保険特別会計歳入徴収官															
延滞金免除通知書															
下記のとおり延滞金を免除することとしましたので、延滞金は納付する必要がありませんから通知します。 (延滞金を免除する事由が消滅した日の翌日から再び延滞金を徴収します。)															
記															
労働保険番号	府 県	所 掌	管 轄	基 幹	番 号	枝 番 号									
事業の所在地															
事業の名称													郵便番号		
事業主又は代表者の氏名													電話番号		
種 別	期 間			保険料額・一般拠出金		延 滞 金		免除する延滞金額		備 考					
	自	年	月	日	円		円		円						
	至	年	月	日											
	自	年	月	日											
	至	年	月	日											
免除事由															

備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。

414 (23.3)

(収入様式第17号の2)

労働保険特別会計 平成 年度 平成 年 月 日分 歳入金収納済額日計表

領収機関別		日本銀行領収額		郵便局領収額		電子納付領収額		収入官吏領収額		合 計		歳入徴収官
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
収 納 額	徴収	保険料	本省登記分									部長
			本省登記以外									
			計									
		追徴金	本省登記分									
			本省登記以外									
	納付	延滞金	本省登記分									課室長
			本省登記以外									
			計									
		労働・雇用	公務員宿舍貸付料									
		定額	小切手支払未済金収入									
	額		返 納 金									係 長
			雑 入									
		合 計										

日銀・郵政OCR・電子納付歳入金納付状況一覧表の内訳

業務室 処理月日		一般保険料		印紙保険料		特別徴収保険料		保険料合計		追徴金		延滞金		合 計	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
月 日	IMP作成成分														
月 日	IMPなし分														
月 日	IMP作成成分														
月 日	IMPなし分														
月 日	IMP作成成分														
月 日	IMPなし分														
月 日	IMP作成成分														
月 日	IMPなし分														
月 日	IMP作成成分														
月 日	IMPなし分														
合 計															

(注) 業務室処理月日は、日銀・郵政OCR・電子納付歳入金納付状況一覧表の業務室処理年月日を記入すること。

416 (23.3)

(収入様式第17号の3)

労働保険特別会計 平成 年度 平成 年 月 日分 歳入金収納済額日計表(一般拠出金分)

領収機関別		日本銀行領収額		郵便局領収額		電子納付領収額		収入官吏領収額		合 計		歳入徴収官
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
収 納 額	徴収	一般拠出金	本省登記分									部長
			本省登記以外									
			計									
		追徴金	本省登記分									
			本省登記以外									
	納付	延滞金	本省登記分									課室長
			本省登記以外									
			計									
		労働・雇用	公務員宿舍貸付料									
		定額	小切手支払未済金収入									
	額		返 納 金									係 長
			雑 入									
		合 計										

日銀・郵政OCR・電子納付歳入金納付状況一覧表の内訳

業務室 処理月日		一般拠出金		追徴金		延滞金		合 計	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
月 日	IMP作成成分								
月 日	IMPなし分								
月 日	IMP作成成分								
月 日	IMPなし分								
月 日	IMP作成成分								
月 日	IMPなし分								
月 日	IMP作成成分								
月 日	IMPなし分								
月 日	IMP作成成分								
月 日	IMPなし分								
合 計									

(注) 業務室処理月日は、日銀・郵政OCR・電子納付歳入金納付状況一覧表の業務室処理年月日を記入すること。

415-2 (23.3)

歳入金収納済額日計総括表

課室長	課室長補佐	係長	係員

年 月 日

[illegible]

416 (23.3)

歳入金収納済額日計総括表
(一般拠出金分)

課室長	課室長補佐	係長	係員

年 月 日

[illegible]

416-2(23.3)

(収入様式第19号)

歲入金月計突合表証明簿

[illegible]

備考

- 1 年度別に作成すること。
- 2 「差額」欄は、本月分の突合に関する本月処理済新規発生の合計を「計」に記入し、累計分の突合に関する本月新規発生と本月処理未済の合計を「累計」に記入すること。
- 417(23.3)

417 (23. 3)

収入様式第20号

不納欠損決議		第 号		平成 年度						
債権消滅確認及び不納欠損決議書										
発議		平成 年 月 日		決議						
下記の債権が消滅したことを確認する。 下記の金額を不納欠損として整理してよい。 歳入徴収官 部 局 長		部 長		課 室 長						
		課室長補佐		係 長						
労働保険番号		納 入 者		住 所						
府 県	所 掌 管 轄	基 幹 番 号		枝 番 号						
事業の種類		氏 名								
債権消滅の事由	歳入徴収官事務規程 第27条第1項第 号該当		金 額	千 円						
				内訳下記のとおり						
内 勘 定	元年度	科 目	区 分	金 額	債権消滅 年 月 日	最終時効 中 断 年 月 日	最終時効 中 断 理由	滞納処分 執行停止 年 月 日	滞納処分執行 停止事由(国 税徴収法第 153条第1項)	備 考
				円	・ ・	・ ・		・ ・	第 号該当	
					・ ・	・ ・		・ ・	第 号該当	
					・ ・	・ ・		・ ・	第 号該当	
					・ ・	・ ・		・ ・	第 号該当	
					・ ・	・ ・		・ ・	第 号該当	
					・ ・	・ ・		・ ・	第 号該当	
					・ ・	・ ・		・ ・	第 号該当	
					・ ・	・ ・		・ ・	第 号該当	
	合 計									
徴収簿整理		平成 年 月 日		証 明 書 類 の 種 類		その他参考となるべき事項				

(収入様式第21号)

不納欠損決議		第 号		平成 年度	
債権みなし消滅整理及び不納欠損決議書					
発 議		平成 年 月 日		決 議	
		平成 年 月 日			
下記債権を消滅したものとみなして整理してよい。 下記金額を不納欠損として整理してよい。 歳入徴収官 部局長				課室長	補 佐
				係 長	主 任
				係	
納 入 者	住 所				
	氏 名				
債権みなし消滅 整 理 事 由		債権管理事務取扱規則第30条第1 項第 号及び歳入徴収官事務規 程第27条第1項第4号該当		金 額	千 円
					内訳下記 のとおり
整理事由の詳細 _____ _____ _____ _____					
内 勘 記 定	元年度	科 目	区 分	金 額	備 考
				円	
	合 計				
徴 収 簿 整 理		平成 年 月 日		証 明 書 類 の 種 類	その他参考となるべき事項
		. .			
		. .			
		. .			
		. .			
		. .			

(収入様式第22号)

決議年月日	所属年度	科 目	金 額	事 由	納入者の住所 及 び 氏 名
		項 目			
			円		

(収入様式第23号)

歳入徴収官		課室長		課室長補佐		係長		係員		発議	平成	年	月	日
										決議	平成	年	月	日
収納未済歳入額繰越決議書														
下記歳入金は、その収納期間内に収納済とならなかったもので、歳入徴収官事務規程 第 36 条により翌年度の徴収決定済額に繰り越してよろしいか、お伺いする。														
所 属 年 度		保 険 料・ 一般拠出金								備 考				
平成 年度		円		円		円								
平成 年度														
平成 年度														
平成 年度														
平成 年度														

備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。

460(23.3)

(収入様式第24号の1)

歳 入 徴 収 官 引 継 書

平成 年 月 日付

交 替 発 令

備考 用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。

(収入様式第26号)

整理 番号		徴収金繰上請求（取消）決議書																
平成 年度		厚生労働省 所 管	労働保険 特別会計	労働保険番号								発 議	年 月 日	繰上納付期限				
				府 県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号			枝 番 号								
納 入 者	住 所														決 議	・ ・ ・	年 月 日 時	
	氏 名														左のとおり繰上請求(を取消)してよい。 歳入徴収官 部局長			
繰上請求(取消)理由														課室長				課室補佐
繰上徴収金の内訳	種 類 (科目)	区(期)分	当 初 納 期 限	調 査 決 定 年 月 日	繰 上 請 求 金 額	納入告知書・繰上請求通知書発送年月日	年 月 日											
			年 月 日	年 月 日	円	交 付 要 求 年 月 日	・ ・ ・											
			・ ・ ・	・ ・ ・			・ ・ ・											
			・ ・ ・	・ ・ ・			・ ・ ・											
			・ ・ ・	・ ・ ・			・ ・ ・											
			・ ・ ・	・ ・ ・			・ ・ ・											
			・ ・ ・	・ ・ ・			・ ・ ・											
添付書類				摘要				・ ・ ・										

繰上請求通知書

貴殿が納付されることとなっている下記労働保険料等は、下記事由により、労働保険の保険料の徴収等に関する法律第30条、石綿による健康被害の救済に関する法律第38条第1項及び国税通則法第38条第1項の規定に基づいて、納期限を繰り上げることに決定しましたので、当該労働保険料等を平成 年 月 日 時までに、日本銀行(本店、支店、代理店及び歳入代理店をいう。)、労働局又は労働基準監督署に納付してください。上記の指定期間を過ぎても完納しないときは、財産の差押をします。

記

種 類	区(期)分	当 初 納 期 限	金 額	労働保険番号	府県	所掌	管轄	基 幹 番 号				枝番号	
		年 月 日	円	納入告知書発付年月日			平成 年 月 日						
				繰上請求事由									

平成 年 月 日

殿

 歳入徴収官
部局長


(収入様式第73号)〔一般猶予用〕

労働保険料等納付猶予申請書										整理番号	B
労働保険特別会計歳入徴収官 ○○労働局長 殿										平成 年 月 日	
申請者 住 所											
事業所名											
電話: ()-()-()											
国税通則法第46条2項の規定により、下記のとおり労働保険料等の納付猶予を申請します。										代表者職氏名 印	
①	平成 年度	厚生労働省 所 管	労働保険 特別会計	労働保険 番 号	府 県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号	枝 番 号		
②	納付すべき労働保険料等の 年度・期別・金額及び納期限	平成 年度	期	保険料等の額	円	法定納期限	平成 年 月 日	納付計画希望の有・無			
		平成 年度	期	保険料等の額	円	法定納期限	平成 年 月 日	納付期日	納付金額(円)		
		平成 年度	期	保険料等の額	円	法定納期限	平成 年 月 日	平成 年 月 日			
③	納付猶予を受けようとする 理 由								平成 年 月 日		
④	納付猶予を受けようとする 期 間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで 月間							平成 年 月 日		
⑤	猶予を受けようとする労働保 険料等の金額及び希望する 猶予期間	平成 年度	期	猶予を希望する額	円	備 考	平成 年 月 日				
		平成 年度	期	猶予を希望する額	円		平成 年 月 日				
		平成 年度	期	猶予を希望する額	円		平成 年 月 日				
		平成 年度	期	猶予を希望する額	円		平成 年 月 日				
⑥	担 保								平成 年 月 日		
注 1 この申請書は、納付期限を経過した労働保険料等の納付の猶予を受けようとするときに使用してください。 2 申請書は複数の労働保険番号がある場合には、労働保険番号ごとに提出してください。 3 納付猶予の労働保険料等の合計が50万円を超える場合には、抵当権等が設定されていない 不動産の抵当権を設定するために必要な書類(不動産登記簿及び固定資産税評価証明書)など の担保を提出してください。										受付印	
										平成 年 月 日	
										平成 年 月 日	
										平成 年 月 日	
										平成 年 月 日	
										合 計 金 額	

(収入様式第73号)〔災害猶予用〕

労働保険料等納付猶予申請書										整理番号	A
労働保険特別会計歳入徴収官 ○○労働局長 殿										平成 年 月 日	
申請者 住 所											
事業所名											
電話: ()-()-()											
国税通則法第46条1項の規定により、下記のとおり労働保険料等の納付猶予を申請します。										代表者職氏名 印	
①	平成 年度	厚生労働省 所 管	労働保険 特別会計	労働保険 番 号	府 県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号	枝 番 号		
②	納付すべき労働保険料等の 年度・期別・金額及び納期限	平成 年度	期	保険料等の額	円	法定納期限	平成 年 月 日				
		平成 年度	期	保険料等の額	円	法定納期限	平成 年 月 日				
		平成 年度	期	保険料等の額	円	法定納期限	平成 年 月 日				
③	納付猶予を受けようとする 理 由										
④	猶予を受けようとする金額及 び希望する猶予期間	平成 年度	期	猶予を希望する額	全部・一部 (どちらかに○)	一部の場 合	円	※ 猶予後の納期限	※ 平成 年 月 日		
		平成 年度	期	猶予を希望する額	全部・一部 (どちらかに○)	一部の場 合	円	※ 猶予後の納期限	※ 平成 年 月 日		
		平成 年度	期	猶予を希望する額	全部・一部 (どちらかに○)	一部の場 合	円	※ 猶予後の納期限	※ 平成 年 月 日		
⑤	財産の種類ごとの損失の程 度及びその他の被害状況	別添様式第2号「被災明細書」のとおり。									

- 注 1 この申請書は、災害により事業財産に相当の損失を受けた事業主が労働保険料等の納付猶予の申請するときに、労働保険番号ごとに提出してください。
 2 ④の猶予を受けようとする労働保険料等について、全部か一部どちらかを○で囲み、一部の場場合はその金額を記入してください。 3 ④の※の欄は記入しないでください。

名 称 _____
 労働保険事務組合の _____
 所在地 _____

代表者氏名 _____ 印

受付印

(収入様式第74号)

被災明細書						整理番号	A		
						平成	年	月	日
						住 所			
						事 業 場 名			
						代表者職氏名			
						印			
被害前の事業財産 (注1)		被 害 財 産				損害割合(注3)	備 考		
① 事業財産の種類	② 価格(万円) (注2)	③ 被害の程度	④ 損害額(万円)	⑤ 左記④に対して保険金等により補てんされる額(万円)	⑥ 差引実損害額(万円)	[⑥/②×100%]			
合 計									

注1.「被害前の全財産」は、事業運営のため直接必要な財産に限ります。
2.「②価格」は、被災時の時価で記載してください。
3.「損害割合」は②と⑥「合計」で算出してください(小数点以下は切り上げ)。

(収入様式第28号)

納 付 猶 予 承認
不承認
取消 決 議 書

整理 番号	-											
平成 年度	厚生労働省 所 管	労働保険 特別会計	労働保険 番 号	府 県	所 掌 管 轄	基 幹 番 号	枝 番 号	発 議	平成 年 月 日			
猶予納付期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで[詳細猶予期日は「納付猶予金の内訳」欄記載の納期限まで]							決 議	平成 年 月 日			
納 入 者	住 所								承認 左のとおり納付猶予を 不承認 してよい。 取消			
	氏 名											
納 付 猶 予 承認 不承認 取消 事由								歳入徴収官 ○○労働局長				
								部 長	課室長	課室長補佐	係 長	係
納 付 猶 予 金 の 内 訳	種類(科目)	区(期)分	法定納期限	調査決定年月日	納付猶予後の納期限	納付猶予金額(円)	申請書提出年月日	平成 年 月 日				
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		実地調査年月日	平成 年 月 日				
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		滞納処分票整理年月日	平成 年 月 日				
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		通知書発送年月日	平成 年 月 日				
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		差押(解除)年月日	平成 年 月 日				
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		担保提供年月日	平成 年 月 日				
添付書類						摘 要						

納 付 猶 予 決 定 通 知 書

貴殿より申請のありました下記労働保険料等にかかる納付申請については、労働保険の保険料の徴収等に関する法律第30条、石綿による健康被害の救済に関する法律第38条第1項及び国税通則法第47条の規定により、平成 年 月 日まで納付猶予すること
を承認します。

なお、貴殿の財産についての差押は解除しません。

おって、次の事項に該当するときは、この納付猶予を取り消します。この場合は、直ちにこの猶予金額を納付してください。納付がない
ときは、財産を差し押え、又は財産差押を処分します。

- 1 分割納付をしなければならない場合は、分割納付期限までに分割納付金額を納付しないとき
- 2 労働局長が必要と認めて、増担保の提供又は保証人の変更を求めたときにおいて増担保を提供せず、又は保証人の変更をしないとき
- 3 労働局長が納付猶予をする必要がなくなったと認めたとき
- 4 国税通則法第38条第1項各号の1に該当し、繰上請求をする必要が生じたときにおいて、労働局長が納付猶予を取り消す必要が
あると認めたとき

記

種 類	区(期)分	当 初 納 期 限	金 額	分 割 納 付 す る 場 合 の 納 付 方 法	
		年 月 日		分割納付金額	毎月 円
		・ ・ ・		分割納付期限	毎月 日まで
		・ ・ ・		分割納付期限	平成 年 月 日から
		・ ・ ・			平成 年 月 日まで
		・ ・ ・			

平成 年 月 日

殿

歳入徴収官
部長

印

(注) 「なお」は、必要により「貴殿の財産についての差押を解除します。」又は「貴殿の財産について、別紙差押調書のとおり差押を
します。」と書き換えるものとすること。

462(23.3)

納 付 猶 予 決 定 通 知 書

貴殿より申請のありました下記労働保険料等に係る納付申請については、労働保険の保険料の徴収等に関する法律第29条及び国税通則法
第47条の規定により、下記「納付猶予後の納期限」記載の期日まで納付猶予することを承認します。

なお、次の事項に該当するときは、この納付猶予を取り消します。この場合は、直ちにこの猶予金額を日本銀行(本店、支店、代理店又は歳入代理店)、
〇〇労働局又は最寄の労働基準監督署に納付してください。納付がないときは、財産を差し押え、又は差押財産を処分します。

- 1 〇〇労働局長が納付猶予をする必要がなくなったと認めたとき。
- 2 国税通則法第38条第1項各号の1に該当し、繰上請求をする必要が生じたときにおいて、〇〇労働局長が納付猶予を取り消す必要があると認めたとき。

記

種 類	区(期)分	法 定 納 期 限	納付猶予金額(円)	納付猶予後の納期限
		平成 年 月 日		平成 年 月 日
		平成 年 月 日		平成 年 月 日
		平成 年 月 日		平成 年 月 日
		平成 年 月 日		平成 年 月 日

平成 年 月 日

殿

労働保険特別会計歳入徴収官

〇〇労働局長

印

納付猶予不承認通知書

貴殿より申請のありました下記労働保険料等に係る納付猶予については、下記納付猶予不承認事由に記載のとおり承認することができませんので通知します。

なお、下記労働保険料等については至急日本銀行(本店、支店、代理店又は歳入代理店)、労働局、又は労働基準監督署に納付して下さい。納付がないときは、財産を差押え、又は差押財産を処分します。

記

種 類	区(期)分	当 初 納 期 限	金 額	納 付 猶 予 不 承 認 事 由
		年 月 日 ・ ・ ・	円	
		・ ・ ・		
		・ ・ ・		
		・ ・ ・		
		・ ・ ・		
		・ ・ ・		

平成 年 月 日

殿

歳入徴収官
部 局 長



納 付 猶 予 取 消 通 知 書

平成 年 月 日付第 号により、貴殿が納付すべき下記労働保険料等について納付猶予を承認しましたが、
下記事由により、その猶予を取り消しましたので、労働保険の保険料の徴収等に関する法律第30条、石綿による健康被害の救済に
関する法律第38条第1項及び国税通則法第49条第3項の規定により通知します。下記労働保険料等については直ちに納付して下
さい。納付がないときは、財産を差押え、又は差押財産を処分します。

記

種 類	区(期)分	当 初 納 期 限	金 額	納 付 猶 予 取 消 事 由
		年 月 日 ・ ・ ・	円	
		・ ・ ・		
		・ ・ ・		
		・ ・ ・		
		・ ・ ・		
		・ ・ ・		

平成 年 月 日

殿

歳入徴収官
部局長

第1片

領収済報告書 労働保険特別会計	平成 年度	(款) 保険収入	(項・目) 保険料収入	(款・項) 雑収入	(目) 退職金	(目) 雑入金
	労働保険特別会計	(款) 一般拠出金収入	(項・目) 一般拠出金収入	(款・項) 雑収入	(目) 退職金	(目) 雑入金
		(款・項) 雑収入	(目)			

労働保険番号		合計年度(元号) 平成(年)									
都道府県	所管	管轄(1)	番号			番号			番号		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

確定年度(元号) 平成(年)	収納年月(元号) 平成(年)	納付区分	確定	コード
1	2	3	4	5

① 労働保険料	② 一般拠出金	③ 退職金	④ 雑収入
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

⑤ 雑収入	⑥ 雑入金
1	2
3	4
5	6

⑦ 雑収入	⑧ 雑入金
1	2
3	4
5	6

⑨ 雑収入	⑩ 雑入金
1	2
3	4
5	6

⑪ 雑収入	⑫ 雑入金
1	2
3	4
5	6

⑬ 雑収入	⑭ 雑入金
1	2
3	4
5	6

⑮ 雑収入	⑯ 雑入金
1	2
3	4
5	6

⑰ 雑収入	⑱ 雑入金
1	2
3	4
5	6

⑲ 雑収入	⑳ 雑入金
1	2
3	4
5	6

㉑ 雑収入	㉒ 雑入金
1	2
3	4
5	6

㉓ 雑収入	㉔ 雑入金
1	2
3	4
5	6

㉕ 雑収入	㉖ 雑入金
1	2
3	4
5	6

㉗ 雑収入	㉘ 雑入金
1	2
3	4
5	6

㉙ 雑収入	㉚ 雑入金
1	2
3	4
5	6

㉜ 雑収入	㉝ 雑入金
1	2
3	4
5	6

㉞ 雑収入	㉟ 雑入金
1	2
3	4
5	6

㊱ 雑収入	㊲ 雑入金
1	2
3	4
5	6

㊳ 雑収入	㊴ 雑入金
1	2
3	4
5	6

第2片

領収証書		平成 年度	(款) 保険収入	(項・目) 保険料収入	(款・項) 雑収入	(目) 追徴金	(目) 延滞金
		労働保険特別会計	(款) 一般拠出金収入	(項・目) 一般拠出金収入	(款・項) 雑収入	(目) 追徴金	(目) 延滞金
				(款・項) 雑収入		(目)	

労働保険番号

短号何番	所管	管轄(1)	高 級 番 号	柱 番 号	金計年度(元号：平成は7)	元号	年度

昭和三十九年(元号：平成は7)	収期区分	昭和年月日(元号：平成は7)	支払区分	電 報 テープレコード
元号 年 月 日		元号 年 月 日		

位	十	百	千	万	千	百	十	円	年 限	割 分
(住所)									年 限	割 分
(氏名)									年 限	割 分
									年 限	割 分
収 入	① 労働保険料								年 限	割 分
	② 一般拠出金								年 限	割 分
	③ 退職金								年 限	割 分
	④ 雑収入								年 限	割 分
合計 年 月 日から 日まで 日分										

平成 年 月 日 右会社及び右労働者 納付を領収しました。 ☐ 労 務 労働別課税割合計 ☐ 労働基準監督署	全 計 額 (①+②+③+④) 金 動 員 簿 本、支店名 株主総会番号 考 慮加入 氏名 門内係 受領
主任役人署名 所長分任収入首長 ☐ 厚生労働事務官 ☐ 労働基準監督官 ☐ 厚生労働技官	印

第3片

[illegible]

(収入様式第33号)

第1片

労働局 労働基準監督署 公共職業安定所 労働保険特別会計 主任収入官吏 所属分任収入官吏	現金払込書・領収証書 (国庫金)		第 号
			下記の金額を領収しました。
			領 収 日 付 印
		平成 年度	
		労働保険特別会計(0847) 厚生労働省所管	
		労働局() 協定	
		払込金額	百 十 万 千 百 十 円
		現 証	翌年度6月1日以降現年度歳入組入

第2片

労働局 労働基準監督署 公共職業安定所 労働保険特別会計 主任収入官吏 所属分任収入官吏	領収済通知書 (国庫金)		第 号
			下記の金額を領収しました。
			領 収 日 付 印
		平成 年度	
		労働保険特別会計(0847) 厚生労働省所管	
		労働局() 協定	
		払込金額	百 十 万 千 百 十 円
		現 証	翌年度6月1日以降現年度歳入組入

第3片

労働局 労働基準監督署 公共職業安定所 労働保険特別会計 主任収入官吏 所属分任収入官吏	領 収 控 (国庫金) (現)		第 号
			下記の金額を領収しました。
			領 収 日 付 印
		平成 年度	
		労働保険特別会計(0847) 厚生労働省所管	
		労働局() 協定	
		払込金額	百 十 万 千 百 十 円
		現 証	翌年度6月1日以降現年度歳入組入

(収入様式第16号)

第4片

労働局 労働基準監督署 公共職業安定所 労働保険特別会計 主任収入官吏 所属分任収入官吏	収入官吏領収済報告書送付票		第 号
			現金領収証書 自第 号 書 第 号
			発行枚数 送附 枚
			払 込 月 日
		平成 年 月 日	
		労働局() 協定	
		払込金額	百 十 万 千 百 十 円
		現 証	翌年度6月1日以降現年度歳入組入

(収入様式第34号)(大正5年大蔵省令第32号別紙様式)

証 券 仕 訳 書						第 号
種	類 記 号 番 号	券 面 金 額	振 出 人 発 行 者	交 払 人	備 考	

平成 年 月 日

収入官吏
官 職 氏 名 印

備考 用紙寸法は、日本工業規格A列6とする。

(収入様式第35号)(出納程第2号書式)

平成 年度

現 金 払 込 仕 訳 書		
平成 年 月 分		
摘 要	金 額	備 考
前月まで払込未済	円	
本月中現金預収高		
計		
本月中日本銀行現金払込高		
控 引 翌 月 へ 繰 越		

平成 年 月 日

主任収入官吏
主 任
官 職 氏 名 印

労働保険特別会計歳入徴収官 殿

備考 用紙寸法は、日本工業規格A列6とする。

(収入様式第36号)

[illegible]

(収入様式第 37 号) (証券納付細則 別紙様式)

証 券 仕 訳 簿

第 号

種 類	記号番号	券 面 金 額	振出人発行者	支 払 人	備 考

平成 年 月 日

収入官吏官職 氏名

印

備考 用紙寸法は、日本工業規格 A 判 6 とする。

(収入様式第 38 号) (出納程第 15 号書式甲)

収 入 金 現 金 現 在 高 調 書

金 種 類	金 額	備 考
	円	

上記のとおり引継を終りました。

平成 年 月 日

前任主任収入官吏 官職 氏名

印

後任主任収入官吏 官職 氏名

印

備考 用紙寸法は、日本工業規格 A 列 5 とする。

(収入様式第39号)

再委託現在高証明書

殿

平成 年 月分

銀行名

印

前月末繰越		本月中再委託額		本月中納付額		本月中不渡額		本月末残額		本月中差引銀行残額	
件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額

(収入様式第40号)

現金領収証書等引継書

主任収入官吏	課室長補佐 (次長)	係長 (課長)		担当者	引継年月日	氏名	印
					年 月 日	氏名	印

1. 現金領収証書〔収入官使用〕				5. 歳入歳出外現金領収証書〔歳入歳出外現金出納官吏〕			
記号番号		廃き枚数		記号番号		廃き枚数	
		自 枚 至 号				自 枚 至 号	
2. 現金出納簿 冊							
3. 納付受託証書							
記号番号		廃き枚数					
		自 枚 至 号					
4. 納付受託証書受払簿				6. 現金出納簿〔歳入歳出外現金出納官吏〕			

備考 用紙寸法は、日本工業規格A列4とする

(収入様式第41号の1)

起 案 年月日	年 月 日	部 局 長	課 室 長	課室長補佐	係 長	取扱者
決 裁 年月日	年 月 日					

証券領収済額取消決議書

年 月 日 現金領収証書記号 番号 で領収した下記の証券は、
年 月 日 の事由によって支払がなかったので、歳入徴収官及び
当該事業場へ通知してよろしいか、お伺いします。

記

証 券			支払人	支払場所	支払期日	振出年月日	納付住所氏名
種類	記号・番号	額面金額					

労働保険 番号	年 度 及び区分	保険料・ 一般拠出金	延滞金	追徴金		合 計

収入官吏の職にある職員の仕事処理

現金出納簿 整理		現金領収 証書整理		滞納処分票 整理	
-------------	--	--------------	--	-------------	--

備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。

465(23.3)

(収入様式第41号の2)

第 号
労働保険特別会計 平成 年 月 日
歳入徴収官 殿

主任収入官吏 官職 氏名

印

証券領収済額取消報告書

主任 収入官吏の職にある職員 が 年 月 日領収し、
分任 年 月 日 日本銀行へ払込番号 号で払込んだ証券 円のうち 円
の事由により支払がなされない旨 年 月 日 日本銀行より連絡が
ありましたので報告いたします。なお、その内訳は下記のとおりですのであわせて報告いたします。

記

証 券			支払人	支払場所	支払期日	振出年月日	納付住所氏名
種類	記号・番号	額面金額					

労働保険 番号	年 度 及び区分	保険料・ 一般拠出金	延滞金	追徴金		合 計

歳入徴収官事務処理

徴収簿 整理		日計表 整理		取入 消力	
-----------	--	-----------	--	----------	--

備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。

465(23.3)

(収入様式第41号の3)

殿

第 号
平成 年 月 日
部局
官職 氏名 (印)

証券領収済額取消通知書

貴事業所から平成 年 月 日 収入官吏 が領収した下記の証券は、
の事由によって支払がなかったので、この通知書と先に交付した現金領収書
および認印を持参して来庁して下さい。なお、下記の保険料等は納付がなかったことになる
ので、直ちに同封の納付書で納付して下さい。

記

証券			支払人	支払場所	支払期日	振出年月日	振出所氏名
種類	記号・番号	額面金額					

労働保険 番号	年度 及び区分	保険料・ 一般拠出金	延滞金	追徴金		合計

- (注) 1. やむを得ない事由により来庁できない場合には、ききに交付した領収証券を郵送して証券の返還を請求して下さい。
2. この通知書送付の日から1年以内に証券返還の請求をしなければ証券は返却できないことになります。

備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。

405(23.3)

(収入様式第42号)

第1片

AJ 000000-00										納付受託証券原符										労働保険特別会計									
労働保険番号 府県所管管轄基幹番号枝番号										委託者										住所 氏名									
証券の内訳	証券の種類 記号番号	券面金額		支払人 支払場所		支払期日		振出人		住(居)所 氏名		取立費用																	
		円				年 月 日						円																	
						年 月 日																							
						年 月 日																							
						年 月 日																							
						年 月 日																							
納付に係る徴収金	種	類	期分 (区分)	保険料・ 一般拠出金	追徴金	延滞金	延滞金算定期間 目 至 日間	費用の徴収金	滞納処分費	合 計	納付受託証券裏面の記載事項を守り納付委託をいたします。 平成 年 月 日 委託者																		
				円	円	円		円	円	円																			
上記のとおり、納付の委託を受けました。 平成 年 月 日 労働局 官職名 労働基準監督署																													
証券受領の証										平成 年 月 日																			

第2片

AJ 000000-00										納付受託証券報告書										労働保険特別会計									
労働保険番号 府県所管管轄基幹番号枝番号										委託者										住所 氏名									
証券の内訳	証券の種類 記号番号	券面金額		支払人 支払場所		支払期日		振出人		住(居)所 氏名		取立費用																	
		円				年 月 日						円																	
						年 月 日																							
						年 月 日																							
						年 月 日																							
						年 月 日																							
納付に係る徴収金	種	類	期分 (区分)	保険料・ 一般拠出金	追徴金	延滞金	延滞金算定期間 目 至 日間	費用の徴収金	滞納処分費	合 計	備 考																		
				円	円	円		円	円	円																			
上記のとおり、納付の委託を受けました。 平成 年 月 日 労働局 官職名 労働基準監督署																													
納付受託証券 整理番号										処理 号 てん末																			

第3片（表面）

AJ 000000-00				納 付 受 託 証 書				労 働 保 険 特 別 会 計			
労働保険番号 府県 所轄 管轄 基幹番号 枝番号				委託者		住 所					
				氏 名		殿					
証 券 の 内 訳	証券の種類	券面金額	支払人	支払期日	振出人	住（居）所	取立費用				
	記号番号	円	支払場所	年 月 日		氏 名	円				
				年 月 日							
				年 月 日							
				年 月 日							
				年 月 日							
種 類	期分 (区分)	保 険 料 一 般 拠 出 金	追 徴 金	延 滞 金	延滞金算定期間 自 至 日間	費用の徴収金	滞納処分費	合 計	備 考		
		円	円	円		円	円	円			

上記のとおり、納付の委託を受けました。
平成 年 月 日

労 働 局 官 職 名
労働基準監督署

㊟

（裏面参照）

第3片（裏面）

受 領 証 書 裏面記載の証券確かに返還をうけました。 平成 年 月 日 委託者 氏名 労働基準監督署 殿 ㊟	（注意事項） 1 委託者は、委託の取消をすることができません。 2 受領した証券が万一不渡りとなった場合には、この納付の受託を取り消し、証券をお返しします。この場合、銀行からその手数料の請求があったときは、直ちに、銀行に支払ってください。 3 将来本証書記載の労働保険料等を、直ちに徴収しなければならない事情が生じたときは、この納付の受託を取り消すことがあります。 4 本証書は労働保険料等の領収証書ではありません。受領した証券の金額を取り立てて労働保険料等に納付したときは、正規の領収証書をお渡しします。
--	---

(収入様式第45号の1)

起 案 年月日	年 月 日	部 局 長	課 室 長	課 室 長 補 佐	係 長	取 扱 者
決 裁 年月日	年 月 日					

納付受託証券不渡等通知決議書

平成 年 月 日 主任
分任 収入官吏の職にある職員

が納付受託した下記証券について、 の理由により支払がされず再委託
銀行より当該証券の返還を受けたので収入様式第45号の2により納付委託者に通知するこ
とと致したい。

記

証 券			支払人	支 払 場 所	支 払 期 日	振 出 年 月 日	振 出 所 氏 名
種 類	記号・番号	券面金額					

労働保険 番 号	年 度 及び区分	保 険 料・ 一般拠出金	延 滞 金	追 徴 金		合 計

主任収入官吏の職にある職員の処理

納付受託証券 整 理 簿 記 載		納付受託証券 再委託受払簿 記 載		様式第45号の2 発 送 年 月 日	
------------------------	--	-------------------------	--	-----------------------	--

備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。

496(23.3)

(収入様式第45号の2)

第 号
平成 年 月 日
殿
部局長
氏名 (印)

納付受託証券不渡等通知書

貴事業所から平成 年 月 日 主任
分任 収入官吏の職にある職員が納付受託した下

記の証券は の理由により支払がされず再委託銀行より返還されたの
で当該証券を返却しますので、この通知書と先に交付した納付受託証券および認印を持参し
て来庁してください。

なお、下記の保険料等は直ちに同封の納付書で納付してください。

記

証 券			支払人	支 払 場 所	支 払 期 日	振 出 年 月 日	振 出 所 氏 名
種 類	記号・番号	券面金額					

労働保険 番 号	年 度 及び区分	保 険 料・ 一般拠出金	延 滞 金	追 徴 金		合 計

- (注) 1. やむを得ない事由により来庁できない場合には、先に交付した納付受託証券を郵送して証券の返還を請求して下さい。
2. この通知書送付の日から1年以内に証券返還の請求をしなければ証券は返却できないことになります。

備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。

496(23.3)

(収入様式第 4 6 号)

通 知 書

(氏名)	(現官職)
(異動内容) 予算決算及び会計令第 1 1 6 条の規定による 定時検査 収入官吏 の 交替検査 の検査員を命ずる 出 納 員 臨時検査	
平成 年 月 日 部局長 官職氏名 印	

(収入様式第47号)

検 査 書

平成 年度

自 平成 年 月 日
至 平成 年 月 日

金		百		千		円	現金及び証券受入高
内訳	金		百		千	円	前年度より越高
	金						本年度受入高
金		百		千		円	払 込 高
内訳	金		百		千	円	日本銀行に払込高
	金						郵便局に払込高
金		百		千		円	差 引 高
内訳	金		百		千	円	現 金
	金						証 券

主任収入官吏 ○○○○官

所属分任収入官吏○○○○官

の取扱に係る帳簿及び金庫につき予算決算及び会計令第116条

定時
の交替検査を執行したところ、上記のとおりであった。
臨時

平成 年 月 日

検査員

㊞

立会人

㊞

(収入様式第48号)

AJ 000000

第 号

第1片

領 収 証 書									
平 成 年 度 労働保険特別会計									
(住所)									
(氏名) 殿									
金				万	千	百	拾	円	
摘 要									
上記の金額を領収しました。 平 成 年 月 日 労働保険特別会計 歳入歳出外現金出納官吏 印									

AJ 000000

第 号

第2片

歳入歳出外現金領収証書原符									
平 成 年 度 労働保険特別会計									
(住所)									
(氏名) 殿									
金				万	千	百	拾	円	
摘 要									
平 成 年 月 日 領収 労働保険特別会計 歳入歳出外現金出納官吏									

(収入様式第 4 9 号) (保管金払込規程第 5 号書式)

第 年 月 日 号

日本銀行 店

部局名

歳入歳出外現金出納官吏

官 職 氏 名 印

取引関係通知書

(官職氏名) は、本日付けをもって、貴店との間に保管金の保管に関する取引を^{開始}_{終止}するので通知します。

(理由)

(附記)

日本銀行 店受付
年 月 日

備考 用紙寸法は、日本工業規格 A 列 4 とすること。

(収入様式第50号)

原 符	
第 号	
保 管 金	
金 額	¥
平成 年 月 日発行	
平成 年 月 日払込済	
発行者 歳入歳出外現金出納官吏	
印	

切
取
線

保 管 金 払 込 書	
第 号	
保 管 金	
金 額	¥
上記の金額を払い込みました。	
平成 年 月 日	
歳入歳出外現金出納官吏	
官職氏名	印
日本銀行	店御中
領 収 日 附 印	

切
取
線

保 管 金 領 収 証 書	
第 号	
保 管 金	
金 額	¥
上記の金額を領収しました。	
平成 年 月 日	
日本銀行 店 印	
歳入歳出外現金出納官吏	
殿	

(収入様式第51号)

保管金振込書

第 号

保管金

金額 ¥

上記の金額を の保管金として振り込みました。

平成 年 月 日

住 所

振込人

氏 名

印

日本銀行

店 御中

保管金領収証書

第 号

保管金

金額 ¥

上記の金額を領収しました。

平成 年 月 日

日本銀行

店 印

歳入歳出外現金出納官吏

殿

切

取

線

(収入様式第54号)

確 認 書

1. 供 託 番 号

2. 供 託 金 額

3. 債 権 者 の 住 所

氏 名

債権者の所在不明により供託中のところ上記のとおり所在が判明したことを確認する。

平成 年 月 日

部局長 氏 名 印

法 務 局 御 中

歳入歳出外現金の処理伺

起 年 月 日	案 日	平成 年 月 日	決 年 月 日	済 日	平成 年 月 日	処 理	平成 年 月 日
歳入徴収官 課室長 係長 担当歳入歳出外現金出納官吏							
歳入歳出外現金					金 円		
標記の歳入歳出外現金を下記のとおり処理してもよろしいかお伺いする。							
督 促 手 数 料		円	備 考				
滞 納 処 分 費		円					
債権者(優先債権者)へ交付		円					
労 働 保 険 料・ 一 般 抛 出 金		円					
追 徴 金		円					
延 滞 金		円					
債権者へ交付		円					
滞納者へ交付		円					
計		円					

備考 1.「保険料・一般抛入金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般抛入金に係る額を記入すること。

467(23.3)

(収入様式第57号)

整理番号			換価代金等領収及び 徴収金充当通知書		労働保険特別会計			
部局長 氏名		平成 年 月 日 殿		主任歳入歳出外 氏名 現金出納官吏		回		
下記のとおり、当該金額を滞納保険料に充当し、残余の額を「保管金」口座に払い込みましたので通知します。 記								
滞 納 者	住(居)所		労働保険番号					
			府 県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号	枝番号	
	氏 名							
滞 納 金 額	種 類	区 分 (期)	納期限	保 険 料 ・ 一般拠出金	追 徴 金	延 滞 金	滞 納 処 分 費	備 考
				円	円	円	法律による金額	
							円	
							円	
							円	
買三交 受債付 人務機 第等関	住(居)所		差 押 徴 収 職 員 氏 名					
	氏 名							
換 価 財 産 等	換価財産等の名称、数量、性質及び所在						金 額	
							円	
現 金 の 領 収 等	領 収 金 額				知 れ て い る 債 権 者	氏 名		住 (居) 所
	充 当 金 額							
	領収年月日 年 月 日							
	保管金払込年月日 . . .							
	保険料等充当年月日 . . .							

備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。

468(23. 3)

(収入様式第59号)

小 切 手 等 受 払 簿

検 印			係 員	年 月 日	(1) 受領用紙 枚 数	(2) 使用枚数	(3) 廃き枚数	(4) 残存用紙 枚 数	摘 要
課室長 署長	補佐 課長	係長							
					・ ・				
					・ ・				
					・ ・				
					・ ・				
					・ ・				
					・ ・				
					・ ・				
					・ ・				
					・ ・				

備考 用紙寸法は、日本工業規格A列4とすること。

(注) 1. 本帳簿は記名式持参人払小切手、国庫金振書別に見出しを
設け、区分して記載すること。

2. 使用枚数の中には廃き枚数を含めないこと。

$$((1) - (2) - (3) = (4))$$

3. 書損等により小切手等を廃きした場合には摘要欄に書損小
切手等の番号を記載すること。

(収入様式第 6 0 号) (出納程 1 5 号書式甲)

歳 入 歳 出 外 現 金 現 在 高 調 書

金 種 類	金 額		備 考
		円	

上記のとおり引継を終りました。

平成 年 月 日

前任歳入歳出外現金出納官吏

官 職 氏 名 ㊞

後任歳入歳出外現金出納官吏

官 職 氏 名 ㊞

備考 用紙寸法は、日本工業規格 A 列 5 とすること。

(収入様式第 6 1 号)

主任歳入歳出外現金出納官吏用

		検 査 書							
		平成	年度	(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)				
1. 受 高	{	現 金	金		百		千		円
		預 金	金		百		千		円
		計	金		百		千		円
1. 払 出 高	{	現 金	金		百		千		円
		預 金	金		百		千		円
		計	金		百		千		円
1. 差 引 残 高	{	現 金	金		百		千		円
		預 金	金		百		千		円
		計	金		百		千		円

主任歳入歳出外現金出納官吏〇〇課長
〇〇労働基準監督署長の取扱にかかる帳簿及び金庫につき平成 年 月 日予算決算及び会計令第 1 1 6 条の規程に基づく検査を執行したところ上記のとおりであった。

平成 年 月 日

検査員 ㊟

立会者 ㊟

(収入様式第 6 2 号)

分任歳入歳出外現金出納官吏用

		検	査	書
平成 年度		(平成 年 月 日) (平成 年 月 日)		
		受 入 高	払 出 高	差引残高
主任歳入歳出外現金出納官吏に引き継ぐもの (併算不用)		円	円	円
主任歳入歳出外 現金出納官吏に 引き継がないもの (併算対象)	直接歳入に組み入れるもの	円	円	円
	歳入に組み入れず払い出すもの	円	円	円
合 計		円	円	円

主任歳入歳出外現金出納官吏 所属分任歳入歳出外現金出納官吏 の

取扱にかかる帳簿及び金庫につき、平成 年 月 日予算決算及び会計令第 1 1 6

条の規定に基づく 検査を執行したところ上記のとおりであった。

平成 年 月 日

検査員 ⑩

立会者 ⑩

(収入様式第 6 6 号)

提出小切手支払未済調書					
部局 歳入歳出外現金出納官吏 官 職 氏 名 印					
振出年月日	小切手番号	種 別	金 額	債 権 者 名	備 考

(A4)

(収入様式第 6 7 号)

平成 年度振出小切手支払未済 完結報告書			
部局歳入歳出外現金出納官吏 官 職 氏 名 印			
処 理 を 要 す る 事 項	金 額	完 結 年 月	備 考

(A4)

(収入様式第 6 8 号)

歳入歳出外現金受入証明書

主任（分任）歳入歳出外現金出納官吏

平成 年度

官 職 氏 名

受入年月日	受入番号	種 類	受入相手側氏名	金 額	払出番号	備 考

上記のとおり相違ないことを証明する。

平成 年 月 日

部局長

氏 名 印

納付受託証書受払簿

課 室 長 次	課 室 長 補 佐 長	係 長	係 長	係	受払年月日	受	払	残	使 用 番 号	備 考
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号
									自第 至第 号号	内書損 自第 至第 号号

整 理 番 号		納 付 通 知 書										労 働 保 険 特 別 会 計													
第二次納付義務者 (保証人)		平成 年 月 日																							
殿																									
図																									
労働保険の保険料の徴収等に関する法律第30条及び国税徴収法第 条第 項の規定により、下記の滞納者の第二次納付義務者(保証人)として同人の滞納額のうち下記の金額を納付しなければならないことになりましたので、納付の期限までに納付してください。																									
滞 納 者		住 所		労働保険番号										府 県		所 掌		管 轄		基 幹 番 号				枝番号	
		氏名又は住所																							
滞 納 金 額	年 度	区(期)分	納 期 限	保険料・一般拠出金	追 徴 金	延 滞 金	滞納処分費	備 考																	
			・ ・	円	円	円	法律による金額	円																	
			・ ・																						
			・ ・																						
			・ ・																						
上記滞納者の滞納金額のうち、あなたが納付すべき金額				納 付 の 期 限				納 付 場 所																	
円				平成 年 月 日				日本銀行（本店、支店、代理店若しくは歳入代理店）、又は所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署																	
備 考																									

備考 1. 「保険料・一般拠出金」、「追徴金」、「延滞金」欄は、枠内の上段に労働保険料に係る額を、下段に一般拠出金に係る額を記入すること。

〔この処分に不服がある場合について〕

- あなたがこの処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（なお、処分のあった日から1年を経過した場合を除きます。）
- また、この処分に対する取消訴訟は、この審査請求についての裁決を経た後に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。
- なお、処分の取消訴訟は、審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができませんが、①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続の進行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、のいずれかに該当するときは、裁決を経ないで提起することができます。

整理番号			納 付 催 告 書				労働保険特別会計	
第二次納付義務者			納付催告書発付					
(保 証 人)			平成 年 月 日					
住(居)所								
氏 名			殿					
			部 局 長					
			印					
あなたはまえに納付通知をした第二次納付義務(保証)にかかる保険料等が下記のとおり 滞納となっています。まえに送付した納付書で、日本銀行(本店、支店、代理店若しくは 歳入代理店)、又は当 〃に、至急納付して下さい。								
滞 納 者	住(居)所		労働 保険 番号	府 県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号	枝番号
	氏 名							
上記滞納者にかかる第二次納付義務者(保証人)としてあなたが納付すべき滞納金額			円					

〔この処分不服がある場合について〕

- 1 あなたがこの処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に厚生労働大臣に対して審査請求することができます(なお、処分のあった日から1年を経過した場合を除きます。)
- 2 また、この処分に対する取消訴訟は、この審査請求についての判決を経た後に、国を被告として(訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。)、判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます(判決があった日から1年を経過した場合を除きます。)
- 3 なお、処分の取消訴訟は、審査請求に対する判決を経た後でなければ提起することができませんが、①審査請求があった日から3か月を経過しても判決がないとき、②処分、処分の執行又は手続の進行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他判決を経ないことにつき正当な理由があるとき、のいずれかに該当するときは、判決を経ないで提起することができます。

○不服申立て対象処分と教示内容

収入様式における、不服申立ての対象となる処分及び相手方に対して教示する内容については、以下のとおりである。

なお、行政不服審査法第57条第1項の規定に基づき、教示に当たっては、口頭で処分を行う場合を除いて、書面で教示しなければならないこととされている。

このため、処分通知に教示する内容の記載が無い場合には、別途教示文を記載した書面を添付する必要があるので、留意すること。

【収入様式における不服申立の対象となる処分】

- ・収入様式11号の1の3（通知に記載有り）
- ・収入様式27号（通知に記載無し）
- ・収入様式29号（通知に記載無し）
- ・収入様式30号（通知に記載無し）
- ・収入様式31号（通知に記載無し）

【教示文】

- 1 あなたがこの処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（なお、処分のあった日から1年を経過した場合を除きます。）。
- 2 また、この処分に対する取消訴訟は、この審査請求についての裁決を経た後に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。
- 3 なお、処分の取消訴訟は、審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができませんが、①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続の進行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、のいずれかに該当するときは、裁決を経ないで提起することができます。