

庁保険発第0611001号
平成20年6月11日

地方社会保険事務局長 殿

社会保険庁運営部医療保険課長
(公印省略)

「健康保険及び厚生年金保険等の滞納整理事務に係る
初期手順要領について」の一部改正について

「健康保険及び厚生年金保険等の滞納整理事務に係る初期手順要領について」については、平成19年4月10日付庁保険発第0410002号により通知し取り組まれているところであるが、今般、この要領の一部を改正したので、今後はこれにより保険料債権の収納対策の向上及び確実な保険料収納の確保に取り組まれない。

健康保険及び厚生年金保険等の滞納整理事務に係る初期手順要領

1 目的

健康保険料、厚生年金保険料、船員保険料及び児童手当拠出金（以下、「保険料等」という。）が納付期限までに納付されない（以下、「滞納」という。）適用事業所並びに船舶所有者（以下、「事業所」という。）に係る滞納の早期解消を図るとともに、保険料等の収納の確保の徹底と、全国統一的な納付督促の基準による公平かつ公正な事業運営を行うため、社会保険事務所の徴収担当課及び地方社会保険事務局の船員保険担当課（係）（以下「徴収課」という。）の徴収職員が、保険料等が滞納となった事業所に対応する際の初期的な手順等の基本的事項を定めるものである。

2 初期手順要領による対象事業所について

健康保険及び厚生年金保険等の滞納整理事務に係る初期手順要領（以下「初期手順要領」という。）において対象とする事業所は、月の初めにおいて、納付期限が前々月以前の保険料等であってその督促指定期限までに納付されていないものを有しておらず（ただし、前々月以前の保険料等に係る延滞金のみが納付されていない事業所を含む。）、かつ、納付期限内に納付されなかった前月の保険料等を有する事業所（以下「初期対応事業所」という。）とする。

3 口座振替不能が確認された日から督促指定期限までの取組みについて

徴収職員は、保険料等が口座振替不能となった事業所（以下「口座振替不能事業所」という。）に対して、次の手順で電話による納付督促を実施する。

(1) 口座振替不能事業所に対する、適正な納入告知書の作成及び送付

口座振替不能であった全ての事業所について、領収済通知書での取扱収納機関分は、口座振替不能として返戻された納入告知書により、領収済通知磁気テープでの取扱収納機関分は、領収済通知磁気テープの収録後に出力した「口座振替不能事業所一覧表」により、速やかに納入告知書を再作成し、再作成者以外の職員との相互チェックを行い事業所へ送付する。

(2) 電話による納付督促の対象

前記（1）の口座振替不能事業所のうち、初期対応事業所については、全て電話による納付督促を実施する。

(3) 電話の基本的な対応（納付督促）

① 初期対応事業所の事業主等との接触

初期対応事業所への電話による納付督促は、当該事業所の事業主又は経理担当役員等（以下「事業主等」という。）に行うものとし、事業主等が不在の場合は事業主等がいる時間帯を確認し改めて連絡するなど、事業主等との接触に努めること。

また、連絡が取れない場合には、徴収課に電話を求める文書（参考様式1）を送付すること。

なお、新規適用事業所で初めて告知された保険料等が口座振替不能となり、電話又は文書によっても連絡がとれない場合には、速やかに社会保険調査官調査要領で定める事故調査として事業所調査を社会保険調査官に依頼すること。

② 電話の対応

事業主等に保険料等を滞納した理由を聴取する前に、毎月の保険料等の納付のお礼を申し上げるなど、丁寧な対応に心がけ次のことを行うこと。

ア 口座振替不能となった理由について聴取すること。

イ 納入告知書の送付及び納付方法について説明するとともに、督促指定期限までの納付を促し、納付日と納付方法を聴取し納付の約束をすること。

また、約束した納付日に確認の電話をする旨を伝えること。

なお、保険料等の納付が、毎月、納付期限以降、督促指定期限までに行われている事業所については、上記の確認と併せて、納付期限までに納付されない理由の聴取と、納付期限までの納付指導を行うこと。

ウ 督促指定期限までに納付がなかった場合は、年14.6%の延滞金が発生し、保険料等の他に延滞金を納付する必要がある旨説明すること。

エ 事業主等から督促指定期限までに納付することが困難である旨の申し出があった場合は、滞納の早期解消に向けた相談を行うため、呼出の日程調整を行うこと。（相談は、呼出による納付督促に準じて実施すること。）

(4) 初期対応事業所管理表の作成等

- ① 徴収課の担当課（係）長は、健康保険・厚生年金保険徴収調査業務支援システムの「未納事業所管理」機能により、エクセル形式に変換後、抽出・並び替え機能等により編集した、別紙1の「初期対応事業所管理表」を作成すること。（船員保険分は、別途同様の「初期対応事業所管理

表」を作成すること。)

(注) 徴収課の担当課(係)長とは、社会保険事務所の徴収担当課長、又は社会保険事務所の船員保険担当係長であること。以下同じ。

なお、この作業で判明した口座振替以外(自主納付)分の初期対応事業所についても、上記(3)の電話の基本的な対応により納付督促を実施するとともに、新規適用事業所で初めて告知された保険料等が納付期限までに納付されず、電話又は文書によっても連絡がとれない場合は、速やかに社会保険調査官に事業所調査を依頼すること。

- ② 徴収課の担当課(係)長は、徴収職員に初期対応事業所への初期手順要領の取組みと管理を行わせるため、徴収職員の担当ごとの「初期対応事業所管理表」を作成し、配付すること。
- ③ 徴収職員は、担当分の「初期対応事業所管理表」に記載された初期対応事業所について、初期手順要領による電話、呼出、臨場による納付督促及び財産調査・差押えのそれぞれの取組みごとにその結果を記載し所長決裁を受けること。

また、決裁終了後の当該管理表は、徴収課の担当課(係)長に提出すること。

(注) 毎月作成する「初期対応事業所管理表」は、そこに記載された初期対応事業所への初期手順要領の取組期間が終了するまで取組みごとに決裁を受けることとなる。

そのため、一つの取組みの結果について決裁を受ける前に、次の手順の取組みの結果の記載・決裁用として、事前にコピーし備えること。

(5) 納付確認

徴収職員は、電話による納付督促で約束した納付日に確認の電話を入れ、納付状況を確認する。

なお、納付できない旨の回答があった場合は、呼出による納付督促を行うこととし、日程調整を行う。

4 督促指定期限後の1か月間の取組みについて

徴収職員は、督促指定期限までに保険料等が納付されなかった初期対応事業所は、全て呼出による納付督促を実施する。

(1) 来所通知書の送付

初期対応事業所へは、督促指定期限後、1か月以内の期日を指定した来所通知書(参考様式2)を送付する。

なお、来所通知書の来所指定日を督促指定期限の翌月とする場合は、来

所指定日の前月の保険料等の納付状況を確認し、それが滞納であった場合には、2か月分の保険料等と併せて前々月の保険料等に係る延滞金の納付督促を行う。

また、事業主等から日程調整又は来所困難との連絡があった場合には、その理由を聴取した上、督促指定期限後、1か月以内の範囲で来所日の変更又は事業所への臨場について事業主等と調整する。

(2) 呼出による納付督促の基本

① 対応の基本的な姿勢

事業主等に対しては、あくまで丁寧な対応をすることが基本であるが、約束不履行等の経過を踏まえ、毅然とした態度により、次の事項を丁寧に説明し、納付意欲を喚起すること。

ア 被保険者の給与や賞与から集めた保険料等の被保険者負担分と、事業主負担分を合わせて納付することは、事業主の義務であること。

イ 保険料等は、被保険者である従業員やその家族の医療給付や年金給付の財源として充てられ、病気になった時や、老後の生活に役立つものであること。

また、社会保険制度は、社会連帯の考え方によって成り立っているものであり、保険料等を納付している他の事業主との間で不公平にならないようにする必要があること。

ウ 保険料等は毎月発生するため、早期解消が図られない場合には、国税滞納処分の例に基づき、財産調査、搜索及び差押え（以下「差押え等の処分」という。）を行うものであること。

② 納付指導

事業主等からは、保険料等の納付ができなかった理由及び事業所の経営状況等について十分に聴取するとともに、滞納を確実に早期に解消させるため、原則として、国税通則法55条による証券以外の有価証券による納付の委託（以下「納付委託」という。）を受けること。

また、その証券の支払期日は、初期対応事業所が有する最も古い滞納となっている月の保険料等の納付期限（以下「初回納付期限」という。）から6か月以内とし、金額は、必ず延滞金の発生額について説明した上で、保険料等とその延滞金との合計額とすること。

なお、事業主等からの約束手形等の有価証券を有していないとの申し立てがある場合など、やむを得ない理由により納付委託を受けることができない場合には、納付誓約書（参考様式3）を徴取すること。

③ 納付誓約の留意点