

要領第 1 1 6 号

理事長決定

平成 2 5 年 1 1 月 1 2 日制定

平成 2 5 年 1 2 月 1 日施行

平成 2 6 年 1 0 月 1 日改正・施行

平成 2 8 年 4 月 1 日改正・施行

平成 2 9 年 4 月 1 日改正・施行

平成 2 9 年 4 月 2 1 日改正・施行

平成 3 0 年 4 月 5 日改正・施行

平成 3 0 年 1 0 月 1 日改正・施行

平成 3 1 年 4 月 1 日改正・施行

令和元年 9 月 2 日改正・施行

令和 2 年 4 月 1 日改正・施行

滞納整理関係事務処理要領

目次

- 第 1 基本的な考え方
- 第 2 行動計画の策定
- 第 3 滞納処分の事務の流れ
- 第 4 滞納者の管理
- 第 5 適正な債権管理
- 第 6 書類の送達及び接受
- 第 7 滞納整理の初期手順
- 第 8 国民年金の連帯納付義務者
- 第 9 延滞金
- 第 9 - 2 分割納付 (厚生年金保険料等及び基金徴収金等)
- 第 1 0 滞納処分等の認可申請
- 第 1 1 財産調査
- 第 1 2 財産の差押え
- 第 1 3 交付要求及び参加差押え
- 第 1 4 差押債権の取立て等
- 第 1 5 換価事務
- 第 1 5 - 2 換価執行決定
- 第 1 6 換価代金等の処理
- 第 1 7 差押えの解除
- 第 1 8 交付要求及び参加差押えの解除
- 第 1 9 滞納処分の執行停止

機密性 2 完全性 2 可用性 2 (厚生年金保険部)

- 第 2 0 不納欠損
- 第 2 1 滞納処分等に関する結果報告
- 第 2 2 財務大臣への滞納処分等の権限の委任
- 第 2 3 国民健康保険短期被保険者証の発行 (国民年金保険料)
- 第 2 4 本部への連絡を要する事案 (厚生年金保険料等及び基金徴収金等)
- 第 2 5 雑則
- 附則

省略用語一覧表

省略用語	省略された用語
徴収職員	厚生労働大臣 (地方厚生局等) より認可を受けた保険料等の徴収に関する事務に従事する職員
担当課長	厚生年金保険の徴収担当課長又は国民年金保険料担当課長
担当者	滞納整理事務に従事する職員
厚年法	厚生年金保険法 (昭和二十九年法律第百十五号)
健全化法	公的年金制度の健全性及び信頼性の確保のための厚生年金保険法等の一部を改正する法律 (平成二十五年法律第六十三号)
国年法	国民年金法 (昭和三十四年法律第百四十一号)
通則法	国税通則法 (昭和三十七年法律第六十六号)
徴収法	国税徴収法 (昭和三十四年法律第百四十七号)
徴収令	国税徴収法施行令 (昭和三十四年政令第三百二十九号)
滞調法	滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する法律 (昭和三十二年法律第九十四号)
保全法	民事保全法 (平成元年法律第九十一号)

徴基通	国税徴収法基本通達
徴収	社会保険各法に規定する国税徴収の例による徴収
滞納処分	社会保険各法に規定する国税滞納処分の例による滞納処分
保険料等	社会保険各法に規定する保険料、拠出金、延滞金
基金徴収金	健全化法に規定する自主解散型基金等の設立事業所の事業主から徴収する徴収金
基金加算金	健全化法に規定する自主解散型基金等の設立事業所の事業主から徴収する加算金
基金徴収金等	健全化法に規定する基金徴収金及び基金加算金
滞納者	社会保険各法に規定する保険料、拠出金、延滞金、基金徴収金等を納期限までに納付していない者（国年法第 88 条に規定する連帯納付義務者を含む）
滞納保険料	滞納者から徴収する社会保険各法に規定する保険料、拠出金
滞納保険料等	滞納者から徴収する保険料等及び基金徴収金等

目次

第 1	基本的な考え方	- 1 -
第 2	行動計画の策定	- 2 -
第 3	滞納処分の事務の流れ	- 3 -
1 - 1	厚生年金保険料等及び基金加算金	- 3 -
1 - 2	基金徴収金	- 4 -
2	国民年金保険料	- 5 -
第 4	滞納者の管理	- 6 -
1 - 1	厚生年金保険料等及び基金加算金の滞納者の管理	- 6 -
1 - 2	基金徴収金等の納付計画不履行者の管理	- 14 -
2	国民年金保険料の滞納者の管理	- 15 -
第 5	適正な債権管理	- 19 -
1	基本的な考え方	- 19 -
2	時効進行状況の管理方法	- 19 -
3	時効更新措置の効力	- 19 -
4	時効更新措置の留意事項	- 21 -
5	時効更新措置の留意事項 (厚生年金関係)	- 22 -
6	時効更新措置状況の管理 (厚生年金関係)	- 22 -
7	滞納処分票突合結果報告書の作成	- 22 -
8	時効接近事案の進捗管理 (厚生年金関係)	- 22 -
9	債権管理検討会の開催 (厚生年金関係)	- 23 -
10	複数の事務所が関係する事案の対応 (厚生年金関係等)	- 24 -
11	認定全喪調査の依頼等 (厚生年金関係等)	- 24 -
12	延滞金のみが未済となっている滞納事業所 (厚生年金関係等)	- 25 -
13	不適切な事務処理への対応	- 25 -
第 6	書類の送達及び接受	- 26 -
1	郵便による送達	- 26 -
2	交付送達	- 28 -
3	公示送達	- 28 -
4	送達時の書類の封入等	- 29 -

5 書類の接受	- 29 -
第 7 滞納整理の初期手順	- 30 -
1-1 厚生年金保険料等の滞納者に係る初期手順	- 30 -
1-2 基金徴収金等の滞納者に係る初期手順	- 38 -
2 国民年金保険料の滞納者に係る初期手順	- 39 -
第 8 国民年金の連帯納付義務者	- 44 -
1 連帯納付義務の意義	- 44 -
2 連帯納付義務者への強制徴収	- 46 -
3 連帯納付義務者への強制徴収手続	- 47 -
4 連帯納付義務者及び督促すべき期間の確認	- 47 -
5 連帯納付義務者への督促	- 48 -
6 連帯納付義務者でないことの申出があった場合	- 49 -
7 連帯納付義務者に対する滞納処分	- 50 -
8 連帯納付義務者からの延滞金の徴収	- 51 -
9 納付義務の消滅等	- 52 -
10 連帯納付義務者からの収納	- 52 -
11 滞納処分の執行停止	- 53 -
12 連帯納付義務者が死亡した場合	- 53 -
13 保険料の還付	- 53 -
第 9 延滞金	- 54 -
1 延滞金の徴収を要さない場合	- 54 -
2 延滞金の取扱い	- 54 -
3 参加差押えの期間の延滞金	- 54 -
4 延滞金の端数計算	- 55 -
5 延滞金免除の取扱い	- 55 -
6 納付誓約時における分割納付額の充て方	- 55 -
第 9-2 分割納付 (厚生年金保険料等及び基金徴収金等)	- 57 -
1 猶予制度	- 57 -
2 納付能力調査	- 57 -
3 不履行時の対応	- 58 -
4 本部協議	- 58 -

第 1 0	滞納処分等に係る認可申請.....	- 60 -
1	事務の概要.....	- 60 -
2	認可申請の手続.....	- 60 -
3	認可後の取扱い.....	- 62 -
第 1 1	財産調査.....	- 64 -
1	調査権限.....	- 64 -
2	官公署調査.....	- 66 -
3	金融機関調査.....	- 71 -
4	取引先等に対する調査.....	- 73 -
5	文書照会による財産調査.....	- 74 -
6	搜索等による財産調査.....	- 75 -
7	財産調査時の留意点 (厚生年金関係).....	- 80 -
第 1 2	財産の差押え.....	- 81 -
1	差押えの対象財産.....	- 81 -
2	差押財産の選択.....	- 84 -
3	差押調書の作成.....	- 85 -
4	滞納者へ交付 (送達) する書類.....	- 85 -
5	権利者等への通知.....	- 85 -
6	財産の種類別による差押えの手続及び効力の発生時期.....	- 86 -
7	差押えにおける留意事項.....	- 87 -
8	差押え事蹟の管理.....	- 91 -
9	差押えができない場合.....	- 91 -
1 0	連帯納付義務者の財産に対する差押え.....	- 92 -
第 1 3	交付要求及び参加差押え.....	- 93 -
1	交付要求.....	- 93 -
2	参加差押え.....	- 95 -
3	交付要求及び参加差押え事蹟の管理.....	- 98 -
4	交付要求又は参加差押えを受けた場合.....	- 98 -
第 1 4	差押債権の取立て等.....	- 100 -
1	差押債権の取立て.....	- 100 -
2	連帯納付義務者の取扱い.....	- 101 -

3 被差押債権の消滅時効の管理	- 101 -
第 1 5 換価事務	- 102 -
1 換価の基本的な考え方	- 102 -
2 換価の事前準備	- 102 -
3 公売実施内容の決定	- 109 -
4 公売公告	- 118 -
5 見積価額の公告及び通知	- 125 -
6 公売の通知	- 128 -
7 公売保証金	- 130 -
8 買受代金の領収	- 133 -
9 公売の手続	- 135 -
1 0 随意契約による売却	- 151 -
1 1 国による買入れ	- 157 -
1 2 買受人及び公売参加者の制限	- 157 -
1 3 換価の効果及び換価財産の権利移転の手続	- 161 -
1 4 特殊財産についての換価	- 182 -
1 5 売却決定の取消	- 189 -
第 1 5 - 2 換価執行決定	- 193 -
1 換価執行決定の基本的な考え方	- 193 -
2 参加差押えをした年金事務所の換価執行決定事務	- 193 -
3 一般的な留意事項	- 194 -
4 換価執行決定の事前事務	- 194 -
5 換価執行決定	- 197 -
6 換価執行決定の取消し	- 201 -
7 換価の続行	- 204 -
8 換価執行決定に基づく換価	- 206 -
9 先行する差押えをした年金事務所が換価執行決定の同意を求められた 場合の処理	- 207 -
1 0 滞納処分に移管等における換価執行決定事務	- 208 -
第 1 6 換価代金等の処理	- 211 -
1 配当の原則	- 211 -
2 特殊な場合の配当	- 213 -

機密性 2 完全性 2 可用性 2 (厚生年金保険部)

3 配当及び充当の手続	216 -
4 供託の手続	231 -
第 17 差押えの解除	236 -
1 差押えの解除の要件	236 -
2 差押え解除の手続き	236 -
3 差押え解除に伴う措置	237 -
4 参加差押えがされている財産を解除する場合の措置	237 -
第 18 交付要求及び参加差押えの解除	238 -
1 交付要求及び参加差押えの解除	238 -
2 交付要求及び参加差押えの解除に伴う措置	238 -
第 19 滞納処分の執行停止	239 -
1 基本的な考え方	239 -
2 厚生年金保険料等及び基金徴収金等の滞納処分の執行停止	239 -
3 国民年金保険料の滞納処分の執行停止	243 -
4 滞納処分の執行停止の要件に関する留意事項	244 -
5 一般的留意事項	245 -
6 滞納処分の執行停止の事務処理	246 -
7 事前協議 (厚生年金保険料等及び基金徴収金等)	248 -
8 滞納処分の執行停止の効果	249 -
9 滞納処分の執行停止の継続の可否	250 -
10 納付義務の消滅	252 -
11 滞納処分の執行停止の取消しの事務処理	253 -
12 徴収対策に関する会議等での検討 (厚生年金保険料等及び基金徴収金等)	254 -
13 高額事案に関する特例	254 -
第 20 不納欠損	255 -
1 不納欠損決議書の作成	255 -
2 不納欠損処理の手順	255 -
3 不納欠損処理の特例	256 -
第 21 滞納処分等に関する結果報告	257 -

1 報告の方法	257 -
第 2 2 財務大臣への滞納処分等の権限の委任	258 -
第 2 3 国民健康保険短期被保険者証の発行 (国民年金保険料)	259 -
1 短期証発行等に係る実施又は辞退の申出	259 -
2 短期証発行等の実施に係る事前周知等	259 -
3 短期証交付対象者の選定	259 -
4 短期証の交付及び更新	260 -
5 短期証交付者への対応	261 -
6 実施市区町村の納付受託	262 -
7 短期証交付対象者からの除外	262 -
8 国民健康保険被保険者の資格喪失	264 -
9 短期証交付対象者に対する滞納処分の猶予	264 -
10 短期証交付対象者情報媒体の取扱い	264 -
第 2 4 本部への連絡を要する事案 (厚生年金保険料等及び基金徴収金等)	265 -
1 年金事務所が行う連絡	265 -
2 地域部が行う連絡	265 -
3 特別徴収対策部が行う連絡	265 -
第 2 5 雑則	266 -
1 要領の改廃	266 -
2 組織的な対応等	266 -
3 事務分掌表作成時の留意点等 (厚生年金関係等)	266 -
4 自己点検 (厚生年金関係等)	266 -
5 特別徴収対策部の設置に関する読み替え	266 -
附則	267 -

第 1 基本的な考え方

日本年金機構（以下「機構」という。）における滞納整理事務は、自主的に保険料を納付しない納付義務者に対して社会保険制度の公平性と信頼性を確保するために行うものである。しかし、滞納処分は滞納者である事業主や個人の権利・義務に影響を及ぼす可能性があることに加え、現金などの公金を直接取り扱うことから、機構の徴収職員は、一人一人が社会保険各法、国税各法等の法令及び日本年金機構滞納処分等実施規程に定められた事務処理手順を遵守することが厳格に求められており、徴収職員として課せられている責任の重さを十分に認識して、適正な事務処理に万全を期さなければならない。

本要領は、日本年金機構滞納処分等実施規程（規程第 19 号）第 32 条の規定に基づき、機構が行う滞納処分等に関して必要な事項を定めるものである。

第2 行動計画の策定

本部は、「日本年金機構中期計画」における保険料等収納事務に関する計画を実現するために、毎年度、機構全体として年度計画において行動計画を定め、目標を設定する。

年金事務所は、機構全体としての年度行動計画の目標に基づき、個別に年度目標を設定の上、その目標達成のために口座振替実施の推進や滞納者に対する納付指導及び滞納処分等、効果的かつ効率的な取組を策定する。

第 3 滞納処分の事務の流れ

1-1 厚生年金保険料等及び基金加算金

納入告知書発送	20日頃（前月分の保険料及び基金加算金）
納 期 限	月末（前月分の保険料及び基金加算金） 口座振替不能事業所へ納付書の作成、送付 初期対応事業所に電話による納付督促 初期対応管理表等の作成
督促状発送	15日頃（前月分の保険料及び基金加算金）
来所通知書発送	納付受託や納付誓約書の策定
事業所へ臨場	約束不履行、来所通知書に応じない場合、事業所へ臨場し、納付督促を実施
財 産 調 査	納付誓約書の提出を拒む等、納付意欲がないと認められる場合、直ちに実施
差 押 予 告	緊急の場合を除き、事前に予告を要す 最終呼出し
差押え執行	保険料債権の確保を図る
執 行 停 止	差し押さえる財産がない場合
不 納 欠 損	徴収権の消滅時効が完成した場合

1 - 2 基金徴収金

納入告知書及び 分割納付書発送	20日頃 (基金徴収金全額一括告知及び納付計画に基づく分割納付分)
納 期 限 納付予定年月日	月末 (基金徴収金全額及び納付計画に基づく分割納付額)
催告状発送	20日頃 (納付計画に基づく分割納付額)
来所通知書発送	納付予定の確認・納付相談等
事業所へ臨場	約束不履行、来所通知書に応じない場合、事業所へ臨場し、納付督促を実施
最終催告状発送	年次期間を経過して未納がある場合に納付計画変更の提出がされない場合に実施
納付計画の取消報告	最終催告状の発送後においても納付又は納付計画の変更申請が提出されない場合年金局へ報告
納付計画の取消通知 及び督促状発送	報告を受け納付計画が取り消された場合は、未納債権全額について督促
差押え執行	基金徴収金等の債権の確保を図る。
執 行 停 止	差し押さえる財産がない場合
不 納 欠 損	徴収権の消滅時効が完成した場合

2 国民年金保険料

強制徴収対象者選定	市町村からの所得情報等により選定
最終催告状送付	選定後、直ちに実施 納付書を同封、期限を定め自主納付を促す
来所通知書送付	最終催告状の発行の翌月末までに実施 最終催告状の期限までに納付意思を示さない者 に対して送付
督促状送付	最終催告状の期限までに納付意思を示さない者 に対して送付 連帯納付義務者に対しても同時に送付
差押予告	督促指定期限までに納付意思を示さない者に対 して送付
財産調査	差押予告通知書を送付するとともに財産調査に 着手
差押え執行	保険料債権の確保を図る

以下、厚生年金保険料等及び基金加算金と同様

第 4 滞納者の管理

1-1 厚生年金保険料等及び基金加算金の滞納者の管理

(1) 滞納事業所の取組区分

滞納事業所に対しては、体系的な徴収対策の実施により、実施内容を評価し効果的な対策を確立する必要があるため、滞納月数、滞納期間及び滞納処分票の納付督促の事蹟等に基づき、次の取組区分に分類し管理する。

【取組区分】

[Redacted text block]

[Redacted text block]

(2) 取組区分ごとの取組

安易な納付約束を繰り返していないか、的確な財産調査及び差押えを実施しているか等、滞納整理状況を分析し滞納保険料の早期解消に向けた計画的な取組を実施する。各区分について、毎月開催する徴収対策会議等を活用し、適切な徴収対策を実施する。

なお、滞納事業所から聴取した滞納に至った事情等が納付の猶予又は換価の猶予に該当する場合は、制度及び手続き方法の説明を確実に行うものとする。

[Redacted text block]

[Redacted text block containing multiple paragraphs of information, all obscured by black bars]

(3) 滞納事業所の管理

毎月の滞納事業所の実態把握と取組状況等を的確に管理するため、徴収支援ツール及び徴収事蹟管理ツールを活用する。

徴収支援ツールの「滞納事業所区分け支援」機能及び徴収事蹟管理ツールを用い、上記(2)の取組区分に応じた取組状況の進捗管理を行う。

滞納保険料等が高額となっている事業所については、決算書、法人税申告書等(勘定科目内訳明細書及び法人事業概況説明書を含む)及び試算表等(以下、「決算書等」という。)及び企業信用調査報告書等により財務状況及び信用情報の把握を継続的に行う。

(注)

(4) 滞納処分票の作成

滞納処分票は、滞納者に係る滞納保険料等の内訳、納付指導等の過去の経緯や処分内容が記載され、差押関係書類等が編てつされた極めて重要な基本帳票であることから、徴収担当課長及び担当者はその管理に万全を期すとともに、滞納者の個人情報に記載された法人文書であることを十分に認識し、亡失、き損等のないよう十分注意する。

イ 滞納処分票

滞納処分票は、健康保険厚生年金保険徴収関係業務取扱要領及び船員保険厚生年金保険徴収関係業務取扱要領(以下「業務取扱要領」という。)に基づき作成する。