



基徴発第0401001号

平成17年4月1日

社団法人全国労働保険事務組合連合会

会長 堀谷 義明 殿

厚生労働省労働基準局労働保険徴収課長

労働保険の未手続事業一掃対策における取組に係る留意事項について

労働保険事務組合制度の適正な運営については、平素格別の御配慮を頂き感謝申し上げます。

さて、標記については、労働保険事務組合の果たす役割が大きく、事務組合の一層の活用を図ることが効果的であることから、別添、都道府県労働局長あて通達及び都道府県労働局総務部（労働保険徴収部）長あて内かんにおいて、貴会と都道府県労働局との連携を強めることとしています。

については、上記通達及び内かんの貴会支部への周知をお願いいたします。



基発第0331004号

平成17年3月31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)

労働保険の未手続事業一掃対策における取組について

標記について、下記のとおり取り組むこととしたので、各都道府県労働局におかれては、これを踏まえ、管内事情に即して計画的な業務の実施に努められたい。

記

1 趣旨・目的

労働保険の未手続事業の適用促進については、労働保険制度の健全な運営、費用負担の公平及び労働者の福祉の向上等の観点から重点的に取り組む必要があり、また「規制改革・民間開放推進3か年計画」（平成16年3月19日閣議決定）においても職権の積極的行使等による未手続事業の一掃が盛り込まれるなど、早急な取組が求められているところである。

未手続事業の解消に当たっては、都道府県労働局（以下「局」という。）、労働基準監督署（以下「署」という。）及び公共職業安定所（以下「所」という。）が緊密な連携の下に効果的かつ効率的に取り組む必要がある。また、労働保険事務組合（以下「事務組合」という。）が未手続事業の適用促進に果たす役割は大きく、事務組合の一層の活用を図ることが効果的であることから、社団法人全国労働保険事務組合連合会（以下「全国劳保連」という。）との連携を一層強めることとする。

労働保険の保険関係成立の手続（以下「成立手続」という。）は、事業主が

自主的に行うことが原則であり、局、署、所及び事務組合において、事業主が自主的に成立手続を行うべく指導を行うものであるが、再三の加入勧奨活動及び手続指導によっても、自主的に成立手続を取らない事業主については、職権により成立手続を行い、労働保険料を認定決定する。

2 具体的な実施方法

(1) 未手続事業の把握

労働保険の適用促進を図るためには、未手続事業を的確に把握することが重要であるので、局適用主務課室は関係機関等から情報収集を行う等、未手続事業の積極的な把握に努める。また、適用主務課室は局内の他部課・署・所との連携を密にして、未手続事業の情報が的確に把握できるよう努める。

(2) 全国労保連都道府県支部との連携

労働保険の適用促進を効率的に実施するためには、全国労保連都道府県支部（以下「支部」という。）との連携が不可欠であることから、以下の方法により緊密な連携を図る。

ア 未手続事業の情報提供

局適用主務課室は、把握した未手続事業の情報を支部に対して、定期的に提供する。

イ 支部での未手続事業名簿の作成

支部は、自ら把握した未手続事業の情報と局適用主務課室が提供した未手続事業の情報を統括し、未手続事業名簿（以下「名簿」という。）を作成する。支部が作成した名簿は、局適用主務課室及び支部の双方において所有し、適正に管理するよう留意する。

ウ 協議会の開催

局は支部との間で定期的に協議会を開催する。

協議会においては、支部が作成した名簿に登載された未手続事業を、局が手続指導を行う事業と支部が加入勧奨を行う事業に分担する。また、局は支部と意見交換を行い、支部が行う加入勧奨活動の進捗状況を的確に把握するように努める。

(3) 支部による加入勧奨活動

支部は、協議会において支部の担当となった未手続事業に対して加入勧奨活動を行うが、加入勧奨活動を行うに当たっては、労働保険適用促進業務委託要綱に基づき、加入勧奨計画を策定の上、支部に配置予定の労働保険加入勧奨推進員（仮称）を指揮して行う。

また、支部による加入勧奨活動においても成立手続を取らなかった未手続事業の情報は、局適用主務課室に報告される。

(4) 局による手続指導

ア 協議会において局の担当となった事業に対する手続指導

上記(2)のウの役割分担により、局が手続指導を行うこととなった未手続事業に対して、手続勧奨文書を送付し、局又は署・所に出頭要請を行い、自主的に成立手続を行うよう直接指導する。また、出頭要請に応じない事業主に対しては、個別に訪問し、自主的に成立手続を行うよう指導する。

また、手続指導を行うに当たっては、労働保険制度の知識が十分ではない事業主も存在することから、制度の概要を十分に説明することによりその必要性を理解させ、自主的に成立手続を行うよう指導する。

イ 支部から報告を受けた事業に対する手続指導

上記(3)により支部から報告を受けた未手続事業についても、上記アの手順と同様に手続勧奨文書の送付による出頭要請、個別訪問指導を行い、自主的に成立手続を行うよう指導する。

また、手続指導を行うに当たっては、支部による加入勧奨活動時の状況を十分に把握した上で行うよう留意する。

(5) 職権による成立手続の事前準備

ア 職権成立対象事業の選定

局適用主務課室は、上記(4)における手続指導を経ても自主的に成立手続を行わない事業の中から、事業の規模、業種等を勘案し、職権成立の対象となる事業を選定する。

イ 職権による成立手続に必要な事前調査

局適用主務課室は、上記アにおいて選定した未手続事業に対して立入りによる事前調査を実施し、職権による成立手続及び保険料の認定決定に当

たり必要な情報を収集する。

具体的には、事業主から、自主的に成立手続を行う意思の有無・行わない理由、事業の実態等について聴取し、支払賃金総額、労働者数、適用業種等を的確に把握するとともに、必要に応じて帳簿等の提出を求める。

立入拒否など事業主が調査に協力しない場合は、関係機関等の協力を得て、成立手続及び認定決定に必要な情報を収集する。

ウ 手続指導

成立手続は、あくまでも事業主が自主的に行うのが原則であることから、事前調査を行った後においても自主的な成立手続を促すこととし、応じない場合は職権により強制成立となる旨併せて通告する。

(6) 職権による成立手続及び認定決定

上記(5)のウの手続指導を経ても自主的な成立手続を行わない事業については、収集した情報に基づき職権により成立手続を行うとともに、労働保険料の認定決定を行い、納入告知書を発行する。

3 関係機関に対する周知及び協力依頼

本対策の実施に当たり、局及び支部の適用促進を円滑に実施させる観点から、本省において関係団体に対して周知及び協力依頼を実施している。

各局においても、都道府県単位の使用者団体、業界団体等に対して、周知及び協力依頼を行い、効果的に未手続事業を一掃する。

また、本省において記者発表を行っており、局においてもマスコミの活用等、積極的に広報を行う。

4 施行日

この通達は、平成17年4月1日から実施する。



基徴発第0331001号

平成17年3月31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

労働保険の未手続事業一掃対策における取組に係る留意事項について

標記については、平成17年3月31日付け基発第0331004号「労働保険の未手続事業一掃対策における取組について」（以下「通達」という。）により、都道府県労働局長あて通知されたところであるが、その取組に当たっては、下記の事項に留意していただくようお願いする。

記

1 適用促進計画の策定

労働保険の適用促進は、都道府県労働局（以下「局」という。）として組織的に一体となり、計画的に実施することが重要であるので、中期的な展望に立った年次別の適用促進計画を策定すること。策定に当たっては、全体の新規成立事業場数に加え、局において実施する労働保険の保険関係成立の手続（以下「成立手続」という。）の指導の具体的な年間目標件数を予め定めること。また、職権による成立手続については、局における業務の体制を勘案し、実施予定件数を定めるものであり、通達及び本内かんに留意の上、局適用主務課室において策定すること。

2 未手続事業の把握に係る留意事項

(1) 未手続事業の把握の手法

局内における未手続事業の把握については、下記のア～ウの手法等により効果的に実施すること。

ア 局適用主務課室での取組による把握

- (ア) 労働保険の適用データと厚生年金の適用データの突合により作成した「未手続事業リスト」（以下「本省送付リスト」という。）を本省から送付する予定であるので、当該リストを活用し、未手続事業の把握を行うこと。
- (イ) 管内事業主団体等が実施する会議へ出席すること等により団体の名簿を入手し、未手続事業の把握に努めること。
- (ウ) 法務局に提出されている法人登記申請書、商業登記申請書等を閲覧し、未手続事業の把握を行うこと。
- (エ) 職業別電話帳と管内の労働保険適用データを突合し、通信調査等により未手続事業の把握を行うこと。
- (オ) 労働基準行政情報システムの事業場リスト検索機能を用い、事業場基本情報と労働保険の適用データを突合し、未手続事業の情報（事業場名、所在地、電話番号、労働者数、事業の種類）の把握を行うこと。

イ 局内及び署・所との連携による把握

- (ア) 局適用主務課室は、総務部企画室、労働基準部、職業安定部（需給調整事業部）及び雇用均等室に対して各種指導、相談、助成金、労働者派遣事業に係る指導監督業務等により得られた未手続事業の情報を提供するように依頼を行うこと。

また、職業安定部に対しては、特に私立学校教員への雇用保険の適用促進に係る業務により、未手続事業の情報が得られた場合は、当該情報を局適用主務課室に提供するように依頼を行うこと。

- (イ) 局適用主務課室は、労働基準監督署（以下「署」という。）に対して各種業務により把握した未手続事業の情報を提供するように依頼を行うこと。
- (ウ) 局適用主務課室は、職業安定部に対して公共職業安定所（以下「所」という。）における各種業務により把握した未手続事業の情報を提供す

るよう依頼を行うこと。

(エ) 上記(ア)～(ウ)における未手続事業の情報の提供に係る局内関係部署との連携については、別途通知を行うものであること。

ウ その他の関係機関からの情報による把握

(ア) 国土交通省の地方運輸局等からの貨物自動車運送事業者に係る未手続事業の通報制度の活用により把握を行うこと。

(イ) その他、関係機関等から未手続事業に関する情報が提供された場合は、その情報を基に把握を行うこと。

(2) 把握を行うにあたっての留意事項

各局において、管内の局、署、所が一体となって把握が行えるよう体制の整備を図ること。また、上記(1)による把握はもとより、各局において創意工夫を凝らし、その把握に努めるものとし、適用促進計画における手続指導の目標件数が達成できるよう留意すること。

(3) 把握した情報の提供

把握した未手続事業の情報は別添1の様式により、社団法人全国労働保険事務組合連合会（以下「全国労保連」という。）の都道府県支部（以下「支部」という。）に提供するものであるが、情報提供に当たっては、把握している情報（事業場名、所在地等）を認められた範囲で記載漏れがないよう留意すること。

また、情報提供の時期は協議会の開催前を目処とするが、支部において未手続事業名簿（別添2の様式を参照、以下「名簿」という。）を作成するために要する期間を踏まえて設定するよう留意すること。

(4) 支部で作成する名簿の管理

支部が作成した名簿は、局適用主務課室及び支部の双方が所有するものであるが、局適用主務課室は新たに把握した未手続事業の情報とともに成立手続を取った事業の情報（手続指導等記録を含む。）を、支部に対して定期的に提供することにより、適正な管理を行うこと。

3 支部との協議会の開催における留意事項

(1) 開催の主体

協議会は、局総務部（労働保険徴収部）に設置するものであること。

(2) 協議会の構成員

協議会の構成員は、局においては総務部（労働保険徴収部）長、適用主務課室長とし、その他必要に応じて適用担当官等を構成員とすること。

なお、支部においては会長、役員等が構成員となる予定であること。

(3) 協議会の実施回数

協議会は年間3回程度の開催を目処とすること。

(4) 協議会の開催時期と協議事項

協議会の開催時期と協議事項は、下記のア～エを参照すること。

ア 第1回協議会

年度当初の可能な限り早期に開催することとし、支部が作成した名簿に登載された未手続事業を、局が手続指導を行う事業と支部が加入勧奨を行う事業に分担すること。また、支部が実施する年間を通じての加入勧奨活動について意見交換を行うこと。

イ 第2回協議会

本省送付リストが局に送付された後（8月下旬予定）、局において当該リストを活用して未手続事業を調査し、その結果を支部が名簿に登載した後に開催すること。協議会においては、本省送付リストの活用等により追加された未手続事業について役割分担を決定すること。また、進捗状況等の把握とともに、支部が実施する加入勧奨活動について意見交換を行うこと。

ウ 第3回協議会

年度末を目処に実施することとし、支部における当該年度の加入勧奨活動の報告を中心に行うこと。必要に応じて次年度以降の加入勧奨活動が適切に行われるよう意見交換を行うこと。

エ 協議会におけるその他の留意事項

上記ア～ウは、必要最低限の協議事項等を示したものであり、各局の実情に応じて、積極的に協議会を運営するよう努めること。また、業務の円滑な運営のため、実務者レベル（局の適用担当官、適用指導員と支部の適用促進員等実務担当者）の協議の場を設置するよう努めること。

オ また、必要に応じて上記協議会を補完するものとして、署・所レベルでの協議の場を設置する等、支部と署・所との連携にも努めること。

(3) 役割分担の決定

協議会における役割分担は、事業の規模、業種等を勘案の上局が実施する手続指導の年間件数、支部が実施する加入勧奨の年間件数を考慮し、効果的かつ効率的な適用促進活動が実施できるように留意して行うこと。

未手続事業は小零細企業を中心に存在していると考えられ、大部分は労働保険事務組合への事務処理委託が可能な事業であること、職権による成立手続及び労働保険料の認定決定は全て局（署を含む）職員が実施することから、局において手続指導を行うことが効率的と考えられる場合を除いて、支部が加入勧奨を行うこととして差し支えないこと。

なお、局において手続指導を行うことが効率的と考えられる場合の例は、

ア 支部による加入勧奨に応じない事業であることが事前に予測できる場合

イ 当該年度以前に、局による手続指導または支部による加入勧奨を実施した事業であって、成立手続を取っていない場合

ウ 管内事情により、特定の業種等で、重点的かつ優先的に手続指導を行う必要性がある事業の場合

エ 局の他部署又は署・所から連絡があった事業のうち、局の他部署又は署・所が指導監督等を継続している等、局において手続指導を行うことが適当と考えられる場合

等が考えられるものであり、その他、各局の実情に応じて判断すること。

4 局が行う手続指導における留意事項

局が手続指導を実施する場合は、下記の(1)～(3)の事項に留意すること。

(1) 協議会において局の担当となった事業に対する手続指導

協議会での役割分担により局が手続指導を行うこととなった事業については、原則として全ての事業に対して手続指導を行うものであること。

手続指導の手法は、効率的に適用促進を行う観点から、手続勧奨文書（別添3の文例を参照）を全ての事業主あてに送付し、自主的な成立手続を促すとともに、期間を指定して局又は署所に出頭を要請すること。出頭の要請に

応じない事業に対しては、個別に訪問し指導を行うこと。

(2) 支部から報告を受けた事業に対する手続指導

支部の加入勧奨に拘わらず成立手続に至らなかった未手続事業についても、効率的に適用促進を行う観点から、(1)と同様、手続勧奨文書を全ての事業主あてに送付し、自主的な成立手続を促すとともに、期間を指定して局又は署・所に出頭を要請すること。

出頭の要請に応じない事業の中から、規模、業種等を勘案して、個別訪問指導を実施する事業を選定すること。なお、事業の選定に当たっては、適用促進計画に定められた年間目標件数を勘案するとともに、下記ア及びイにも留意すること。

ア 個別訪問指導を実施する事業の選定に当たっては、保険制度の健全な運営及び労働者保護の観点から、保険事故の確率の高い事業を選定するものであり、具体的には、労働者数等を参照に規模が大きい事業を最優先とし、保険料率の高い事業についても優先的に選定すること。

イ 当該事業が手続指導によって成立手続を行った場合、他の未手続事業に対する自主的な成立手続を促進する効果が高いと考えられる事業を優先的に選定すること。具体的には、地域や業種団体において指導的立場にある事業、その局管内において未手続事業が多いと考えられる業種や未手続事業が集中している地域の事業を優先すること。

(3) その他の留意事項

上記(1)及び(2)による未手続事業に対する手続指導は、原則として配置予定の労働保険適用指導員（仮称（非常勤職員））により実施するものであるが、必要に応じて局又は署・所の職員が実施すること。

また、手続指導においては、労働保険制度の重要性等を粘り強く説明するものであるが、理解が得られない場合は、職権による成立手続の対象となる旨を事業主に口頭により通告すること。

5 職権による成立手続の事前準備における留意事項

(1) 職権成立対象事業の選定における留意事項

ア 職権成立対象事業台帳の作成

職権による成立手続の対象とする事業は、局での手続指導によっても自主的な成立手続を行わない事業の中から選定するものとし、選定した事業を掲載した職権成立対象事業台帳（別添4の様式例を参照、以下「台帳」という。）を局適用主務課室において作成すること。

イ 職権成立対象事業の選定の判断基準

職権成立の対象となる未手続事業は、個別訪問指導を行ったものの中から、さらに絞り込みを行うものであり、適用促進計画の年間目標件数と前記4の(2)のア及びイの事項に留意の上選定すること。

(2) 職権成立手続に必要な事前調査

ア 調査を実施する者

台帳に登載した事業に対して、職権成立手続に必要な事前調査を実施するものであるが、当該調査は原則として配置予定の労働保険適用指導員（仮称（非常勤職員））により実施すること。なお、必要に応じて局又は署・所の職員において実施すること。

イ 事業主が協力しない場合の対応

立入拒否など事業主が調査に協力せず、必要な情報が把握できない場合は、社会保険事務所等の機関への照会、事業主団体、商工会、近隣住民等からの情報収集等により把握に努め、少なくとも、労働者数の推計と適用業種について把握を行うこと。

また、労働者から証言を得ることが可能であれば、労働者数に併せて支払賃金総額についても推定確認を行うこと。

6 職権による成立手続及び認定決定における留意事項

上記5の(2)の事前調査後の手続指導によっても自主的な成立手続を行わない事業については、収集した情報に基づき職権成立手続及び認定決定を行うこと。この事務は、原則として局職員が実施するものであるが、各局の実情に応じて、署の職員が実施することとして差し支えないこと。

認定決定の手法は、原則として「労働保険料算定基礎調査実施要領」に基づき、算定基礎調査を実施する場合と同様に事業場に立ち入り、賃金台帳等の必

要書類により算定を行うものであること。

また、事業主が協力しない場合等、原則的な手法による保険料の算定が不可能であると判断される場合は、毎月勤労統計調査等を基礎資料として地域別、産業別の平均賃金等を参考に保険料の算定を行うとともに、一部の労働者の賃金が判明している場合は、その支払賃金額も参考とした上で決定すること。

7 労働保険料の取扱い

(1) 自主的に成立手続を行った場合

未手続事業場に係る労働保険料については、当該事業場の事業主が労働保険の適用事業を開始した日まで遡及して徴収することが原則であるが、未手続事業場の加入促進を図ることが、労働保険適用徴収業務の重要課題であることから、事業主が自主的に成立手続を行った場合については、当該成立手続を行う日の属する保険年度の初日から労働保険料を徴収することとして差し支えないこと。

(2) 職権成立手続及び認定決定を行った場合

職権成立手続及び認定決定を行った場合においては、当該事業場の事業主が労働保険の適用事業を開始した日（その日が2年前の日の属する保険年度の初日より以前の場合は、2年前の日の属する保険年度の初日）まで遡及して労働保険料を徴収すること。

8 職業安定部との連携

成立手続が行われた事業のうち、雇用保険の保険関係が成立している事業は、自主的に成立手続を行った事業であるか、職権成立手続が行われた事業であるかを問わず、雇用保険適用事業所設置届（以下「設置届」という。）、雇用保険被保険者資格取得届（以下「資格取得届」という。）等を当該事業の所在地を管轄する所に提出する必要があるため、成立手続の際に、その旨を説明し、様式を手交すること。さらに、局適用主務課室は、当該書類の提出漏れを防止させる観点から、1ヶ月1回程度の頻度で成立手続が行われた事業の名簿（以下「新規成立事業名簿」という。）を作成し、局職業安定部雇用保険主管課に提供すること。なお、新規成立事業名簿の記載に当たっては、自主的成立手続

を行った事業と職権成立手続が行われた事業を区分すること。

特に、職権成立手続が行われた事業は、設置届、資格取得届等の提出について、事業主の協力が得られない場合が想定されることから、局適用主務課室は、より詳細な情報を局職業安定部雇用保険主管課に提供する等、必要に応じた連携に努めること。

なお、設置届、資格取得届等の提出に係る事務処理等については、別途、局職業安定部に対して通知される予定であること。

9 職権による成立手続及び認定決定の実施後の対応

(1) 保険料申告書未提出事業への指導

職権成立手続を実施した事業の事業主が次年度以降の保険料申告書を提出しない場合には、文書、電話、個別訪問等により、申告書の提出について指導すること。電話、個別訪問等による提出指導は原則として配置予定の労働保険適用指導員（仮称）が実施するものであるが、必要に応じて局及び署の職員が実施すること。

提出指導によっても提出がされない場合は、再度認定決定を行うこと。

(2) 保険料の滞納整理

職権成立手続を実施した事業の事業主が保険料を納付しない場合は、局徴収主務課室において、徴収関係事務取扱手引Ⅱ（滞納処分）及び毎年度発出される「労働保険適用徴収業務運営に当たっての留意事項等について」に基づいて滞納整理を行い、適正な保険料の徴収に努めること。

10 本省への報告

各局における未手続事業一掃対策の取組の計画、実績等については、別途指示を行うところにより、本省に対して報告を行うこと。

(手続勸奨文書の文例)

労働保険の手続について

「労働保険」とは労働者災害補償保険（労災保険）と雇用保険を総称したもので、政府が管理、運営している強制的な保険であり、農林水産業の一部を除き、労働者を一人でも使用している事業主は、全て加入が義務付けられており、労働保険の成立手続を行うこととなっています。

「労災保険」は、業務上の事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害又は死亡等に対して、迅速かつ公正な保護をするため、必要な保険給付を行うほか、被災労働者の社会復帰の促進、被災労働者やその遺族に対する援護、適正な労働条件の確保等を図ることにより、労働者の福祉の増進に寄与することを目的とした制度です。

一方、「雇用保険」は、労働者の生活及び雇用の安定を図るとともに、その再就職を促進するための能力の開発・向上、福祉の増進を図ることを目的としたものであり、事業主に対しても、失業の予防、雇用機会の増大、雇用の安定等に係る各種助成金制度が設けられています。

貴事業所では、まだ労働保険の成立手続が済んでいないようですが、〇〇労働局では、労働保険制度の健全な運営、運営に係る費用の公平負担及び労働者の福祉の向上等の観点から、労働者を雇用している全ての事業主に成立手続を行っていただくこととしております。

つきましては、ご多忙のところ恐縮ですが、平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日の期間において、〇〇労働局総務部労働保険徴収（適用）課（室）、又は、最寄りの労働基準監督署、公共職業安定所に来局（来署、来所）いただけるようお願い申し上げます。

なお、上記の期間において来局（来署、来所）いただけない場合は、貴事業所に労働局職員が訪問し、職権により成立手続を実施する必要があることを申し添えます。

平成 年 月 日

事業主各位

〇〇労働局長

(問い合わせ先)

〇〇労働局総務部労働保険徴収（適用）課（室）

電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

成立手続終了後に本文書が到着した場合は、御容赦いただくとともに、本文書を廃棄いただけるようお願い申し上げます。

職権成立対象事業台帳（様式例）

整理番号					
事業場名		代表者名		事業の種類	
所在地		電話番号		事業の概要	
労働者数	常時使用労働者 名、その他の労働者 名				
事業開始年月日		賃金推計額	約 千円		
管轄の署所	監督署 安定所				
事前調査及び手続指導の状況					
実施年月日	実施結果等			実施者	所属官職
年月日					氏名
実施年月日	実施結果等			実施者	所属官職
年月日					氏名
実施年月日	実施結果等			実施者	所属官職
年月日					氏名
実施年月日	実施結果等			実施者	所属官職
年月日					氏名
備考					

未手続事業一掃対策フロー図

