

基勞発0316第1号
平成23年3月16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

労働保険料の徴収・収納に関する事務については、「徴収関係事務取扱手引 I (徴収・収納)」の改訂について(平成20年3月31日基発第0331008号)の別添により取り扱ってきたところであるが、今般、本手引を別添のとおり一部改訂し、平成23年4月1日より適用することとした。その内容は下記のとおりであるので、今後の事務処理に遺漏なきよう期されたい。

なお、別添2のとおり新旧対照表を送付するので参照されたい。

記

- 1 収入官吏の任免の手続について、所掌する事務の範囲を記載した書面を交付する方法を追加するとともに、収入様式第1号を改訂したこと。
- 2 納付受託証書の記入方法について、主任収入官吏の押印方法として私印の押印を追加したこと。
- 3 小切手受払簿の検査について、毎日行うこととしたこと。

(別添)

第2章第1節第2の2を次のように改正する。

2 任免の手続

労働局長は、収入官吏を任免しようとするときは、所掌する事務の範囲を記載した書面を交付する方法又は収入官吏等命免簿（収入様式第1号）による方法により行い、収入官吏等証票を交付する（会計法39、予決令111、140、厚生労働省所管会計事務取扱規程29②）。

第2章第1節第6の4（1）を次のように改正する。

（1）収入官吏等証票の交付、亡失、き損又は汚損により再交付するとき又は人事異動又は退職によって返納するときは、所掌する事務の範囲を記載した書面を交付する方法により任免している場合は収入官吏等証票交付簿（任意様式）を作成の上、年月日、氏名、証票番号、経過等を明らかにしておくこととし、収入官吏等命免簿（収入様式第1号）により任免している場合は命免簿の「備考」欄に経過を明らかにしておくこと。

第2章第3節第1の8（1）⑪ハ中「官印」の次に「又は私印」を加える。

第2章第7節第1の3（2）中「小切手等の受払の都度」を「毎日」に改める。

様式中収入様式第1号を別紙のとおり改める。

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

徴収関係事務取扱手引 I (徴収・収納) 新旧対照表

改正後	改正前
<p>目次 (略)</p> <p>第1章 (略)</p> <p>第2章 収納</p> <p>第1節 収入官吏</p> <p>第1 (略)</p> <p>第2 収入官吏の任免</p> <p>1 (略)</p> <p>2 任免の手続 労働局長は、収入官吏を任免しようとするときは、<u>所掌する事務の範囲を記載した書面を交付する方法又は収入官吏等命免簿(収入様式第1号)による方法により行い、収入官吏等証票を交付する(会計法39、予決令111、140、厚生労働省所管会計事務取扱規程29②)。</u></p> <p>第3～第5 (略)</p> <p>第6 収入官吏の証票</p> <p>1～3 (略)</p> <p>4 収入官吏等証票の管理</p> <p>(1) 収入官吏等証票の交付、亡失、き損又は汚損により再交付するとき又は人事異動又は退職によって返納するときは、<u>所掌する事務の範囲を記載した書面を交付する方法により任免している場合は収入官吏等証票交付簿(任意様式)を作成の上、年月日、氏名、証票番号、経過等を明らかにしておくこととし、収入官吏等命免簿(収入様式第1号)により任免している場合は命免簿の「備考」欄にその経過を明らかにしておくこと。</u></p> <p>(2)～(3) (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>第7～第9 (略)</p> <p>第2節 (略)</p> <p>第3節 納付委託</p> <p>第1 納付委託</p> <p>1～7 (略)</p> <p>8 納付受託証書の記入方法</p> <p>(1) 納付受託証書は、3枚同時複写となっており、第1片は原</p>	<p>目次 (略)</p> <p>第1章 (略)</p> <p>第2章 収納</p> <p>第1節 収入官吏</p> <p>第1 (略)</p> <p>第2 収入官吏の任免</p> <p>1 (略)</p> <p>2 任免の手続 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(会計法39、予決令111、140)。</p> <p>第3～第5 (略)</p> <p>第6 収入官吏の証票</p> <p>1～3 (略)</p> <p>4 収入官吏等証票の管理</p> <p>(1) 収入官吏等証票の交付、亡失、き損又は汚損により再交付するとき又は人事異動又は退職によって返納するときは、収入官吏等命免簿(収入様式第1号)の「備考」欄にその経過を明らかにしておくこと。</p> <p>(2)～(3) (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>第7～第9 (略)</p> <p>第2節 (略)</p> <p>第3節 納付委託</p> <p>第1 納付委託</p> <p>1～7 (略)</p> <p>8 納付受託証書の記入方法</p> <p>(1) 納付受託証書は、3枚同時複写となっており、第1片は原</p>

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。

①～⑩（略）

⑪ 納付受託証書に記載する官職氏名及び押印は次による。
イ～ロ（略）

ハ 主任収入官吏は官印又は私印、分任収入官吏は私印を押印する。

⑫（略）

(2)（略）

9（略）

第2（略）

第3節～第6節（略）

第7節 歳入歳出外現金出納官吏の帳簿・検査

第1 歳入歳出外現金出納官吏の帳簿

1～2（略）

3 小切手等受払簿

(1)（略）

(2) 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）

(3)（略）

第2（略）

第8節～第9節（略）

第3章（略）

様式

収入様式第1号

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。

①～⑩（略）

⑪ 納付受託証書に記載する官職氏名及び押印は次による。
イ～ロ（略）

ハ 主任収入官吏は官印、分任収入官吏は私印を押印する。

⑫（略）

(2)（略）

9（略）

第2（略）

第3節～第6節（略）

第7節 歳入歳出外現金出納官吏の帳簿・検査

第1 歳入歳出外現金出納官吏の帳簿

1～2（略）

3 小切手等受払簿

(1)（略）

(2) 小切手等受払簿は、小切手等の受払の都度、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）

(3)（略）

第2（略）

第8節～第9節（略）

第3章（略）

様式

収入様式第1号

