

基労徴発0329第1号  
平成25年3月29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  
労災補償部労働保険徴収課長

平成25年度における労働保険適用徴収業務の  
運営に当たっての留意事項等について

平成25年度における労働保険適用徴収業務の運営に当たっては、下記に留意の上、計画的な行政運営に努められたい。

第1 労働保険適用徴収業務の運営の基本的考え方

労働保険制度は、それ自体が労働者のセーフティネットであるとともに、セーフティネットである各種施策を推進する財政基盤となるものである。また、制度の運営に当たっては、費用負担の公平の確保等の観点から、労働者を雇用する全ての事業主の労働保険への加入と、労働保険料の確実な納付が強く求められている。

平成23年度における労働保険の保険料の収納率は全体で97.8%であり、平成22年度（97.5%）と比較すると若干改善されたところであるが、都道府県別にみると、都道府県労働局（以下「局」という。）間で収納率に開きがあり、改善の余地がある局も認められるところである。

このため、労働保険の適用徴収業務の運営に当たっては、引き続き、収納率の向上を最重要課題として、取り組む必要がある。

一方、厳しい行財政事情の下、一層効率的・効果的な行政運営が求められている中において、適用徴収業務の効率的かつ効果的な実施に必要な業務の再検討を行い、最重要課題である収納率向上のための体制を強化するため、限られた人員を徴収業務に集中させ、これらの課題に取り組むことが不可欠である。

これらを踏まえ、各局においては、労働保険料の収納率の維持・向上と労働保険の適用促進を目指し、適用徴収業務の効率性を高める観点から、外部委託事業や徴収システム、RSシステムを積極的に活用するとともに、業務運営の見直しも行いつつ、以下の第2及び第3に掲げる事項に留意の上、局ごとに適用徴収業

務全体の計画を作成し、効率的かつ効果的な業務運営に努められたい。

## 第2 適用徴収業務の重点施策に係る留意事項

### 1 労働保険料及び一般拠出金の適正徴収

労働保険料及び一般拠出金（以下「労働保険料等」という。）の徴収に当たっては、法令に基づき確実に業務を行うとともに、労働保険料等の収納率の向上につながるよう、納付督促や滞納整理等を効果的に実施することが重要である。このため、平成24年度の実績を十分に分析・検討の上、客観的に局ごとの問題点を明らかにし、その早期の改善に向け、以下の事項に留意しつつ、効果的かつ実効性のある計画を策定し、業務を推進すること。

#### (1) 労働保険料等の適正徴収等

##### ① 適正な申告・納付の周知

労働保険料等の徴収に当たっては、事業主等に対し、労働保険制度に対する理解を促し、法令に従い労働保険料等を申告・納付するよう適切に指導すること。特に、これまでの雇用保険法の改正等制度の変更点を理解し、雇用保険の加入要件を満たす短時間労働者（非正規職員、パート等）を把握することが重要であるので、これらの周知について、あらゆる機会を捉えて行うよう配慮すること。

##### ② 年度更新の円滑な実施

年度更新の外部委託については、前年度の結果を検証し、所要の見直しを図ったところであるが、各局も、これまでの取組を踏まえて、効果的な活用を図られたい。

電子申請への対応については「4 電子申請の利用の促進」に詳細を記載しているが、電子申請の利用率向上が求められている中で、労働保険の手続においては、年度更新期間における労働保険料等の申告・納付手続が集中しており、この期間における電子申請の利用勧奨の取組が利用率の向上に不可欠なものである。

このため、年度更新期間を中心に事業主等に電子申請の利用勧奨を行うとともに、年度更新の事前の周知等に合わせ、各都道府県社会保険労務士会や社団法人全国労働保険事務組合連合会、事業主団体等に対し、年度更新手続における電子申請の利用について協力を要請すること。また、局が行う年度更新の手続についても、原則、電子申請を利用すること。

また、今年度においても、電子申請体験コーナーを、年度更新期間を中心に設置することとしているので、電子申請利用促進相談員を活用し、電子申請の利用促進を図ること。

##### ③ 法定納期限後の認定決定、督促状

法定納期限までに申告書等が提出されない場合は、原則、認定決定を行うこと。特に、単独有期事業について、事業終了後に労働保険料等確定申告書が提出されない場合は、遅滞なく認定決定すること。

また、労働保険料等が納付されない場合には、速やかに督促状を送付し、納付督促に努めること。

なお、個別事業場の督促状については、平成25年度より本省から一括して送付することとしているが、発送時期及び指定期限については、別添を参照されたい。

督促状の本省一括発送に伴う事務処理等については、別途通知する。

## (2) 労働保険適用徴収システム

徴収システムについては、本年1月に「労働保険適用徴収業務の業務・システム最適化計画」(平成22年9月17日改定)に基づく、業務の効率化を目的としたフェーズ2開発機能の稼働を開始したところである。

各局においては、平成25年1月11日付け事務連絡「次期労働保険適用徴収システムの事務処理について」により示したとおり、徴収システムの更改に伴うシステム処理の変更点等に留意すること。

## (3) 口座振替制度の対象拡大

労働保険料等の口座振替については、平成23年度第3期分より、全事業主を対象として実施しており、平成25年度からは、個別加入事業主と労働保険事務組合の全期・第1期分の口座振替日を、9月6日に統一することとしたところである。

口座振替の対象拡大に当たっては、本省において、厚生労働省ホームページへの様式を含む情報の掲載等により周知し、今後も更なる利用促進を図ることとしており、各局においても、引き続き、事業主等に対し、あらゆる機会を捉えて周知し、利用促進を図るとともに、円滑に実施すること。

労働保険料等の口座振替納付の実施に当たっては、平成24年12月27日付け基労徴発1227第1号で通知している「労働保険料等の口座振替納付実施要領」に基づき、適正な事務処理を行うとともに、口座振替納付に係る依頼書等の受理に当たっては、今後とも、口座振替データの確認に遺漏なきよう取り計らわれたい。

## (4) 実効ある滞納整理の実施

### ① 納付督促について

#### ア 納付督促

督促状における指定期限までに労働保険料等を納付しない全ての事業主等に対し、架電や文書の送付等により納付督促を行うこと。

なお、労働保険の未納事業主に対する督促状の封入、封緘及び発送業務、未納事業主に対する電話督促業務並びに住所確認業務については、平成23年度は北海道局及び東京局において、試行的に外部委託を実施し、平成24年度においては、北海道局及び東京局のほか、愛知局、大阪局、広島局、福岡局に拡大して試行的に外部委託を実施したところである。

平成25年度においては、平成24年度の実施状況を踏まえ、実施することとする。詳細は、別途通知する。

また、適用徴収業務全体の計画において、滞納整理は、その中心となるものであることから、この実施について具体的な計画を必ず盛り込むこと。

なお、その際、

（以下「重点事業主」という。）  
に対しては、以下に留意の上、的確な対策を策定すること。

さらに、納付督促を行ってもなお納付がなされない事業主等のうち、法定納期限から1年を経過しているものについては、消滅時効の完成が残り1年未満となっていることを踏まえ、必ず「債務承認書」を徴し、時効の中断を図ること。

#### イ 重点事業主について

[Redacted content]

#### ウ 納付計画の作成について

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。

#### ② 強制措置の実施について

差押え等の強制措置については、重点事業主を対象として、納付督促によってもなお納付がなされない場合について、確実に実施すること。

その際、当該事業場に対する財産調査を確実に行うとともに、確実な情報を得るため日本年金機構の各年金事務所（以下「年金事務所」という。）や税務署等の他の関係行政機関との連携を積極的に図ること。

また、強制措置を行った件数について、前年度実績を下回ることはないよう取り組むこと。

強制措置の実施に当たっては、以下に留意すること。

ア 財産調査の実施

[Redacted text block]

イ 差押え等の実施について

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

(5) 効果的な算定基礎調査の実施

労働保険料等の申告については、毎年、会計検査院の決算検査報告において、調査確認が十分でなかった等により、保険料の過大・過小徴収があるとして、不当事項である旨の指摘がなされており、平成24年度報告においては、前年度を上回る金額の指摘がなされたところである。

これは、主として雇用保険の遡及適用対象者が急増したことが原因であり、業種としては、[Redacted]において多く見受けられたところである。

については、算定基礎調査を実施する際、引き続き、事業主の申告内容等を十分に調査するとともに、確定保険料等については適正に徴収金を徴収すること。

なお、実施に当たっては、適用徴収業務全体の計画も踏まえつつ、平成25年3月29日付け基発0329第3号「労働保険適用関係事務処理手引・労働保険料算定基礎調査実施要領の改訂について」に基づき、適正な実施計画を策定した上で、計画的に取り組むこと。併せて、次の事項に留意し、効果的かつ効果的な実施に努めること。

① 算定基礎調査の実施方法

[Redacted text block]

なお、随時算調は計画算調より優先することは当然ではあるが、計画算調は保険料負担の公平性の観点からも必要であることに留意されたい。

② 算定基礎調査の対象の選定

労働保険料等の申告内容に疑義があるものについては、優先的に算定基礎調査の実施対象とし、時機を逸することなく実施すること。

[Redacted]

[Redacted]

なお、調査の実施に当たっては、当該労働者の雇用管理の改善指導を行う担当部署（労働基準部監督課、職業安定部職業安定課、雇用均等室等）と十分連携して適切に実施すること。

[Redacted]

ア 計画算調について

計画算調については、下記の i 及び ii に合致する事業場を選定すること。

[Redacted]

イ 随時算調について

[Redacted]

ウ 調査対象件数

算定基礎調査の調査件数については、随時算調の実施件数を勘案し計

画算調の計画を見直す等、各局の主体的能力により決定して差し支えないが、計画算調と随時算調を合わせて、原則、前年度の実績を下回らないこと。

## (6) 社会保険及び労働保険に係る徴収事務一元化への適正な対応

社会保険及び労働保険に係る徴収事務一元化については、引き続き、日本年金機構ブロック本部及び年金事務所と連携を図り、適切に実施すること。

また、労働保険料の算定基礎に含める現物給与の価額の取扱いについては、「厚生労働大臣が定める現物給与の価額の全部を改正する件」(平成25年厚生労働省告示17号)が告示され、その公布については、「厚生労働大臣が定める現物給与の価額について(通知)」(平成25年2月4日基発0204第1号)により通知したところであること。

## 2 労働保険の未手続事業一掃対策の推進

### (1) 未手続対策の計画等

第1で記載したとおり、適用徴収業務においては、労働者を雇用する全ての事業主が適切に手続を行うことが強く求められており、未手続事業に対する対策を強化して取り組む必要がある。

労働保険の未手続事業の適用促進については、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」等、従前からの指示に基づき、局ごとに目標を設定し、実施状況を適切に管理しながら、適切に実施すること。

このため、平成25年度の実施計画の策定に当たっても、平成24年度の取組における成果や問題点等を分析・評価した上で、効果的な計画を策定すること。

### (2) 職権成立について

未手続対策の計画・実施については、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」において指示したところであるが、未だ、実施件数等は低調であり、平成24年度中央労働保険適用徴収業務監察結果報告書(以下「中央監察結果」という。)においても、特に、①地方運輸局長等からの、一般乗用旅客・貨物自動車運送事業者に係る労働保険の加入状況の回答について、特段の事由なく大幅に遅延している、②前年度から繰り越した未手続事業について、常用労働者が10人以上の事業場については職権成立手続を行わなければならないにもかかわらず実施されていない等の指摘がなされたところである。各局においては、当該指摘内容を踏まえ必要な是正を図ること。なお、職権による成立手続実施予定件数については、年間計画に必ず盛り込むこと。

また、局内各部課室・労働基準監督署（以下「署」という。）・公共職業安定所（以下「所」という。）における連携はもとより、平成25年度における労働保険の加入促進に関する委託事業の受託団体とも緊密に連携し、受託団体による加入勧奨と局における手続指導や職権成立を効果的に組み合わせながら取り組むこと。

### （3）他の行政機関との連携

未手続事業一掃対策に当たっては、これまで、年金事務所、地方運輸局や船員法に基づき指定された地方自治体等と通報制度等を構築してきたところである。これらの行政機関との連携については、引き続き適切に取り組むこととし、これらの行政機関から局に通報等がなされた未手続事業場に対しては、手続指導を強力に実施すること。

また、保育や介護、クリーニング等の許認可等を得て事業を営む業種について、許認可権限を有する行政機関（地方公共団体等）において労働保険制度のパンフレット等を配布していただく等、工夫した取組を引き続き行うこと。

なお、建設業については、平成24年11月1日付基労徴発1101第1号・職保発1101第1号「建設業者の社会保険等の未加入状況の通報等について」のとおり、今後、建設担当部局より労働保険適用徴収主務課室あてに労働保険未加入の通報がなされるので、必要な事務処理を行うこと。

併せて、平成25年度以降、法務省から「法人登記簿情報」を取得し、徴収システムとのデータマッチングをさせることにより、未手続事業場情報を作成することとしているので、未手続事業場の把握等に活用されたい。システム稼働に係る時期等、詳細については別途通知する。

### （4）委託事業の効果的な実施

平成25年度についても「労働保険適正加入促進事業」を実施することとしているので、事業の実施に当たっては、職業安定部と連携の上、効果的に実施すること。

未手続事業一掃対策については、これまでも受託団体と十分な連携を図るよう指示してきたところであるが、とりわけ、的確な未手続事業場情報を受託団体へ速やかに提供できるかが、対策の成否を決定づけるものである。

については、あらゆるチャンネルを使って未手続事業場の把握を行い、受託団体が加入促進を効果的に実施できるようにするため、受託団体と定期的に

行う協議会等において当該未手続事業場情報を共有するとともに、進捗状況を把握し、具体的な解消に向けて積極的な意見交換を行う等、受託団体と局双方の取組が十分連携して効果を発揮するよう努めるとともに、作成した未手続事業名簿については、当然に、局において一元的に管理すること。

また、事業が一層効果的になされるよう、加入勧奨推進員が加入勧奨を行うに当たっては、加入勧奨推進員が戸別訪問する前に、都道府県労働局長名の加入勧奨文書を発出すること。

なお、当事業については、平成26年度より2年間、官民競争入札等（いわゆる市場化テスト）を導入することとしているが、実施に当たっては、協議会の開催を含め、これまで以上に受託団体との緊密な連携が必要となることから、この点について平成25年度の段階より十分留意し、事業の実施に協力すること。

#### (5) 広報

未手続事業の一掃に当たっては、労働保険制度に関する周知が重要である。労働保険に関する広報については、11月を「労働保険適用促進強化期間」と定め、当該強化期間中に集中的に実施しているところであるが、未手続事業一掃対策は、年間を通じて行うものであることから、当該強化期間中はもとより、それ以外の時期においても、あらゆる機会を捉えて積極的に実施すること。

さらに、当該強化期間を中心として、事業主、事業主団体や労働保険事務組合に対する集中的・効果的な広報に努めること。

また、各都道府県社会保険労務士会、社団法人全国労働保険事務組合連合会等の関係団体や行政機関と十分な連携を図るとともに、事業主団体との会合等の場を通じて、年間を通して労働保険制度の周知に取り組むこと。

### 3 労働保険事務組合の指導等

労働保険の適用促進及び労働保険料等の適正徴収において、労働保険事務組合が果たしている役割は大きく、特に、徴収事務について負担の大きい中小零細事業に対して労働保険事務組合が果たす役割は、現在の行政組織の置かれた状況に鑑みると、極めて大きい。

このため、労働保険事務組合がその役割を十分に果たし、労働保険事務組合制度に対する信頼が確保されるよう、必要な支援を行うこと。

#### (1) 労働保険事務組合に対する指導等

ア 労働保険事務組合制度の信頼性を確保することから、労働保険料等の厳正な管理が的確になされているかを指導すること。

イ 監査の実施に当たっては、全ての労働保険事務組合に対し、原則、3年に1回は監査を行うこととし、このための監査計画を策定し計画的に取り組むこと。この際、委託事業場に対する算定基礎調査と併せて実施すること。

ただし、労働保険事務組合の運営に疑義がある場合には、速やかに臨時の監査を行うこと。

なお、労働保険事務組合の監査については、局雇用保険監察官が「地方雇用保険監察官必携」に基づき、所掌1・3にかかわらず、全ての労働保険事務組合を対象に、3年に一度は監査及び事務指導等を実施すること。

[Redacted text block]

[Redacted text block]

なお、不正の事実の把握後、本省へ速やかに報告しないケースが散見されていることから、不正の事実を把握した場合は、本省への速やかな状況報告を徹底するとともに、本省の指示に基づき対応すること。その際、労働保険事務組合から今後の不正防止策を必ず提出させるとともに、その原因について分析し、本省に報告すること。

## (2) 労働保険事務組合報奨金について

労働保険事務組合に対する報奨金制度については、平成21年度決算検査報告において、意見表示がなされたこと等を踏まえ、以下の点に留意すること。

### ア 報奨金交付額の上限定

平成23年度申請分の報奨金より、交付額の上限が経過措置付き（3年間）で設定され、平成25年度は1,000万円が上限となるので、労働保険事務組合に対する的確な説明をすること。

### イ 報奨金の区分経理

報奨金の区分経理については、平成25年2月28日付事務連絡「報奨金の区分経理に係る留意点等について」に沿って、的確に行うよう指導す

ること。

区分経理の本旨は、報奨金について、収入においては、明確な目立てを行うとともに、支出においては、厚生労働省が定めた範囲で支出することであるので、この点を徹底させること。

なお、詳細については、平成25年2月28日付事務連絡「労働保険事務組合に対する報奨金の区分経理に係るQ&A」を参照すること。

### (3) 労働保険事務組合の年度更新について

年度更新時に労働保険事務組合から局へ提出される「保険料・一般拠出金申告書内訳」について、平成25年度からDVD等に保存した電子媒体で提出することを可能とすることから、当該取扱いについて積極的に周知すること。

## 4 電子申請の利用の促進

労働保険手続における電子申請の利用件数は年々増加し、平成23年度末現在で約8万7千件となっている。しかしながら、労働保険手続における電子申請については、利用率が平成23年度末現在、1.95%と依然として低水準にとどまっているところであり、これまで以上に利用率を向上させるための取り組みを進めることが不可欠である。

このような中、平成23年2月には、社会保険労務士等が提出代行等を行う場合における事業主の電子署名の省略を可能としたほか、電子申請手続におけるシステムの仕様を公開することにより、民間の労務管理ソフト等を活用した電子申請の利用を可能としている。

第2の1(1)②で述べたように、労働保険手続において最も件数が多い手続は年度更新手続であること、また、当該手続は、政府の「新たなオンライン利用に関する計画」(平成23年8月3日IT戦略本部決定)において重点手続と位置づけられていることも踏まえ、平成25年度においても、年度更新手続における電子申請の利用拡大について引き続き重点的に取り組むこととし、具体的に以下の事項を実施すること。

### (1) 社会保険労務士等に対する利用勧奨

現在、労働保険手続における電子申請の約8割(推計)が社会保険労務士によるものである。また、社会保険労務士の約3割(推計)が電子証明書を取得している。このような状況を踏まえれば、当面の取組としては、現在、電子証明書を取得していない社会保険労務士に対する電子申請の利用勧奨や、電子証明書は取得しているにもかかわらず電子申請を利用していない社会保険労務士に対する電子申請の利用勧奨を行うことが有効である。

このため、年度更新に向け、各都道府県社会保険労務士会に対し、その利

用勧奨に向けた取組を要請するとともに、局や署で相談員等として委嘱している社会保険労務士に対し個別に利用勧奨を行う等、年度更新期間における利用拡大を目指した取組を行うこと。

特に、事業主の電子署名省略については、社会保険労務士を中心として利便性の向上に資するものであることから、そのメリットについて積極的に周知を図り、電子申請の利用を勧奨すること。

なお、電子署名省略の具体的な内容については、平成23年1月31日付け基労徴発0131第2号により示したところである。

#### (2) 事業主や事業主団体等に対する利用勧奨

平成25年度においても、電子申請体験コーナーを前年度に引き続き設置することとしているので、特に年度更新期間を中心に、その場を活用し、電子申請の特長について説明し、次年度以降、電子申請を利用していただくよう勧奨すること。

なお、電子申請体験コーナーにおいては、電子申請利用促進相談員を活用すること。

#### (3) 迅速処理

電子申請によりなされた手続については、平成22年10月1日付け事務連絡「労働保険適用徴収関係電子申請手続の迅速処理について」において、受付担当者は毎日2回受付状況を確認すること、局管理者は署所の受付状況等について1週間に1回確認すること等の指示を行っているが、引き続き、当該事務連絡に基づき、迅速処理を徹底すること。

#### (4) 局における電子申請の活用

局が行う年度更新手続等労働保険関係手続は、原則として電子申請により行うこと。

### 5 還付金支払業務の集中化

これまで各労働局において支払いを行っていた労働保険料及び一般拠出金に係る精算返還金については、平成25年4月より本省で支払いを行うこととしている。具体的な事務処理については、平成25年3月4日付け基労徴発0304第2号により示したところであるので、本省払いをする際は、当該通達を参照すること。

## 第3 業務運営に当たっての留意事項

### 1 円滑な業務運営を行うための体制の確立

平成23年度からの年度更新業務の外部委託化の導入及び納付督促業務の外部委託化の試行に加え、平成25年度からは、還付金支払業務の集中化が予定されていることから、局内各部課室や署所との連携に努めつつ、引き続き適用徴収業務が効率的かつ円滑に運営されるように適用徴収主務課室内の整備に努めること。

さらに、処理困難な業務が特定の職員に集中し過ぎることのないよう、課室内の業務配分に留意し、常に組織的に業務を推進するとともに、管理者が臨機応変に職務に参画する等、円滑な事務処理に努めること。

なお、業務運営上処理困難な事案が生じた場合には、時機を逸することなく、速やかに本省に情報提供を行い問題解決に努めるとともに、業務処理上の疑義が生じた事案については、管理者が内容を確認の上、文書により本省に疑義照会すること。

## 2 適正な事務処理の確保

収入官吏の任免や管理者の押印については、会計法令等に基づき、適正に行うとともに、収入官吏の事務処理に当たっては、会計法令等に従って適切に行う必要があるが、中央監察結果において、分任収入官吏代理の任命や、部局異動の際の任免手続等について、会計法令等に基づく処理が一部において浸透していない事例が指摘されている。

このため、中央監察結果において指摘された事項はもとより、会計法令に基づく事務処理の履行について、改めて自局の状況を確認し、適正な事務処理を確保すること。

さらに、徴収職員証票、収入官吏章及び歳入歳出外現金出納官吏章については、平成24年度においても紛失事例があったところである。

これらの証票については、滞納整理等必要のある時のみ携帯し、それ以外の時は施錠できるロッカー・金庫で保管し、紛失すること等がないよう、その管理を徹底するとともに、不必要な時に携帯することは厳に戒めること。

## 3 適切な債権の充当及び時効制度の運用

債権管理については国と事業主との間の金銭的債権に係るものであることから、その運用は適法かつ適切であることが求められる。

特に、保険料の滞納が複数ある事業場から滞納保険料の一部が納付された場合の収納等に当たっては、関係法令等に基づき、適法かつ適切な債権の充当及び時効制度の運用を確実に図ること。

## 4 地方監察の的確な実施

地方監察は、地方労災補償監察官指針を基に効果的に実施すること。

特に、是正改善を要する事項については、単に問題点として提起するのみならず、当該問題の生じた背景、原因を明らかにし、是正改善策について具体的に指導、助言することにより、継続的に適正な事務処理がなされるよう配慮すること。

また、地方監察と併せ、中央監察結果報告書の内容と局署の事務処理とを照らし合わせて自局の問題点等を整理し、改善すべき事項等今後の事務処理の留意点を、各種会議、研修等の機会を捉えて全ての適用徴収担当職員に周知・徹底すること。

## 5 情報システムのセキュリティの徹底

情報システムのセキュリティの徹底については、平成24年10月から11にかけて、情報セキュリティ研修を行ったところであるが、サイト管理者は当該研修の内容について関係者に周知すること。

なお、周知の際には、共働支援システムの本省一労働局間の共有領域（共用メニュー―「本省一労働基準局共有」―「本省一労働基準局（徴収）＋全総務部」―「職員研修資料データファイル」）に研修資料一式を格納しているので、適宜活用されたい。

また、平成23年12月12日付け基労発1212第1号「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び労働保険適用徴収システムにおけるセキュリティ対策の徹底について」において指示しているところであるが、当該通達中記1及び2についての取組を引き続き確実に実施すること。

## 6 徴収システム及びRSシステムの活用

徴収システムについては、上記第2の1（2）のとおり、本年1月にフェーズ2開発機能の稼働を開始したところである。

また、RSシステムについては、平成25年度以降、全局において全ての機能が利用可能となり、徴収システムと連携した活用ができることとなる。

RSシステムのうち、事務組合サブシステムについては、労働保険事務組合が提出する「保険料・一般拠出金申告書内訳」の電子媒体での取り込み、事務組合に支給される報奨金の算出等、事務組合業務に係る様々な支援を行うものである。また、文書管理サブシステムには、スキャン機能で取り込んだ年度更新申告書等の管理機能等が、徴収LANサブシステムには、徴収システムの債権管理データ等の連携機能がそれぞれ組み込まれており、徴収システムと同一の端末上で事業主からの照会等に対し、迅速に対応することが可能である。

局においては、年度更新業務、滞納事跡管理、督促状の発行、還付金支払い業務、未手続事業一掃対策、口座振替事業場の保険料二重納付防止などについて、徴収システムとRSシステムを活用し、効果的かつ効率的な業務運営を行われたい。

なお、システムを活用した業務運営の好事例について、本省にて集約し、各局へ提供することとする。

## 7 徴収システムに係る節電対策

徴収システムに係る節電対策については、平成24年6月14日付け地発0614第1号により、厚生労働省における夏期の節電対策への取組が示され、これを踏まえ、平成24年6月20日付け事務連絡「労働保険適用徴収システムに係る今夏の節電対策について」において、夏期の節電への取組を指示したところである。

また、平成24年11月15日付け地発1115第4号により、平成24年12月から平成25年3月までの間における、厚生労働省の節電対策が示されたところであり、これを踏まえ、平成24年11月27日付け事務連絡「労働保険適用徴収システムに係る今冬の節電対策について」により、徴収システムに係る節電への取組を、引き続き指示しているところである。

各局におかれては、引き続き実情に応じた取組をお願いするとともに、平成25年度においても節電対策が必要となる場合は、別途通知することとなるので、留意されたい。

## 8 社会保険労務士の活用

社会保険労務士制度は、適用徴収業務の推進を図る上で、重要な役割を担っているところであり、年度更新期間における相談員への委嘱等、局の実情に応じた活用に努めること。

## 9 職員研修の実施

職員研修については、新たに労働保険適用徴収業務を行う職員を対象とした新任労働保険適用徴収職員研修について年度当初に実施するほか、労働保険適用徴収専門研修を実施する予定であり、労働保険適用徴収専門研修については、労働保険適用徴収業務を新たに行う職員と労働保険適用徴収業務の経験のある職員を対象として、各々実施する予定である。

また、会計事故の未然防止の観点から、引き続き新任労働基準監督署長研修に収納事務に関する講義を盛り込む予定である。

局においても、主任収入官吏に対する研修を含む各級管理者研修（新任労働基準監督署長・次長研修）の充実を図るとともに、新たに労働保険適用徴収主務課室に配属された職員等に対して、きめ細やかな研修を実施することにより職員の業務執行能力の向上に努めること。

なお、局が実施している各級管理者向けの研修については、収納事務に関する講義を必ず盛り込み、研修を充実させること。

## 10 綱紀の保持

綱紀の保持は適用徴収業務のみならず労働行政の要諦であり、一件の不祥事が、適用徴収業務のみならず労働行政全体に対する信頼を損なうことを十分自覚すること。

### (1) 適正な適用徴収業務の確保

適用徴収業務は、金銭を直接取り扱う業務であることを十分に踏まえ、今後も細心の注意を払い、綱紀の保持に万全を期すこと。特に、収納事務については、「徴収関係事務取扱手引Ⅰ（徴収・収納）」及び平成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」により指示しているところであるが、管理者においては、適正な事務処理の徹底及び牽制体制の確立に万全を期すこと。

なお、不正防止の観点から、現金領収証書等の管理及びスタンプ領収の運用については特に厳格に行うこと。また、滞納整理を行うときは、職員の安全面の観点からも、交通手段及び訪問先の事前報告並びに帰庁後の報告を管理者に対して徹底させること。

### (2) 情報管理の徹底

個人情報の管理については、平成22年11月30日付け地発1130第2号「都道府県労働局における保有個人情報管理の徹底等について」により、地方課長から指示されているほか、適用徴収業務においては、平成24年7月9日付け事務連絡「証票等の厳正管理及び保有個人情報管理の徹底について」により指示しているところであるが、依然として、関係書類の誤送付、紛失等による保有個人情報の漏えい事案が相当数発生しているところである。

また、窓口で事業主等に書類を手交する際、誤って別の事業主等の書類を手交した事例も見受けられたところである。

漏えい事案が発生した場合においては、従来どおり、迅速に局企画室から本省地方課、及び局徴収課室から当課あて一報すること。

また、漏えい事案を繰り返し発生させている局が多数見受けられることから、一度漏えい事案が発生させた局においては、管内の署所に事案の概要を周知して個人情報の管理に係る危機意識を高めるとともに、再発防止策の履行状況を確認し、再発防止に努めること。また、全ての局において、当該通達に基づく管理がなされているか再確認するとともに、適用徴収業務を担当する非常勤職員を含む全ての職員に対し、適用徴収業務において取り扱っている情報が事業所のプライバシーに関わる情報であることを自覚させ、情報管理に万全を期するとともに、国家公務員に課された守秘義務について、再確認させること。

## 11 東日本大震災への対応

平成23年3月11日に発生した東日本大震災に係る労働保険料等の申告・納付期限等の延長、納付の免除及び猶予については、取扱いについてこれまで逐次通知してきたところである。

被災事業主等からの相談に当たっては、引き続き、当該事業主等の事情や心情等に十分配慮し対応すること。

### (1) 免除の申請期限

平成24年9月4日付け事務連絡「労働保険料等の免除の申請期限について」より示した期限まで免除申請を受け付けることができるため、免除の特例措置の期間中に要件を満たしていたならば、受領し、遡って免除の処理を行うこと。

### (2) 申告・納付期限等の延長

平成23年3月24日付け厚生労働省告示第66号により定められた申告・納付期限等の延長については、平成23年6月10日付け厚生労働省告示第180号、平成23年8月19日付け厚生労働省告示第292号、平成23年10月26日付け厚生労働省告示第416号及び平成24年2月17日付け厚生労働省告示第54号により、延長後の期限が定められてきたところである。しかしながら、今なお延長後の期限が定められていない福島県の一部地域に所在する事業主については、平成24年3月23日付け基労徴発0323第1号及び同第2号「平成24年度の年度更新業務について」に留意の上、引き続き、申告及び納付が可能な事業主については自主的な申告及び納付を促しつつ、懇切丁寧な対応を心がけること。

### (3) 猶予

免除要件に該当しない事業主についても、国税通則法（昭和37年法律第66号）に基づく猶予（災害に係る猶予又は一般の猶予）が可能であるので、事業主の置かれた状況に配慮し、納付困難な事業主に対しては、猶予制度の説明を行い、当該制度の申請の検討を促すよう努めること。

## 労働保険料等の徴収金に係る督促状の発送時期及び督促状の指定期限について

## &lt;個別事業&gt;

	法定納期限	督促状発送時期	指定期限
全期または延納第1期	平成25年 7月10日(水)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第2期	平成25年 10月31日(木)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第3期	平成26年 1月31日(金)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第4期(有期のみ)	平成26年 3月31日(月)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■

## &lt;委託事業&gt;

	法定納期限	督促状発送時期	指定期限
全期または延納第1期	平成25年 7月10日(水)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第2期	平成25年 11月14日(木)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第3期	平成26年 2月14日(金)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■

- ※ 平成25年度督促状については、個別事業場分を本省から送付することとしており、督促状等の発送期限等については上述のとおりである。
- ※ 委託事業場分については、従前どおり労働局から督促状を送付することとなるが、指定期限については、上記「指定期限」日（以下「指定期限の設定日」という。）を設定すること。なお、指定期限の設定日を超えて指定期限を設定する必要がある場合には、本省に相談の上、設定すること。