

(機密性2)

基発0125第2号

平成28年1月25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)

平成27年度 中央労働保険適用徴収業務監察実施結果について

標記について、別添のとおり取りまとめたので、職員に周知を図るとともに、平成28年度の行政運営方針等の策定に反映するよう配慮されたい。

(機密性2)

平成27年度

中央労働保険適用徴収業務監察結果報告書

厚生労働省労働基準局

厚生労働省職業安定局

# 目 次

平成 27 年度 中央労働保険適用徴収業務監察結果の概要	1
第 1 労働保険料等の適正徴収の実施	
1 労働保険料の収納率向上等に向けた取組	
(1) 収納率等の分析	2
(2) 滞納整理計画の策定	2
(3) 滞納整理の実施	2
2 労働保険料算定基礎調査の実施	
(1) 算調実施計画の策定	3
(2) 算調の実施	4
3 年度更新における電子申請及び口座振替制度の利用	
(1) 電子申請の利用勧奨	4
(2) 口座振替制度の利用促進	4
4 徴収事務に係る事務処理	
(1) 収入官吏等の任免	5
(2) 現金領収証書等の事務処理	5
(3) 現金出納簿の事務処理	6
(4) 納付受託証書等の事務処理	7
(5) 現金領収証書等の保管	7
(6) 払込未済保険料等の保管及び払込	7
(7) 証票の管理	8
(8) その他の取組	8
(9) 適用徴収システムに係るセキュリティ対策	8
5 特別加入に係る事務処理	8
第 2 労働保険の未手続事業一掃対策の推進	
1 未手続事業一掃対策の計画策定	10
2 未手続事業一掃対策の取組	
(1) 適用促進計画の進捗状況に係る局管理者の管理	11
(2) 受託団体との連携	11
(3) 職権による成立手続の実施	11
第 3 労働保険事務組合に対する監査	
1 監査の実施	12
2 監査実施後の措置	12
3 その他の工夫例	13
第 4 地方労働保険適用徴収業務監察	
1 監察方針及び監察計画の策定と実施	14
2 監察実施後の措置	14
3 監察結果報告書の活用	14
第 5 職員研修	15
第 6 業務効率化等の取組	16
第 7 まとめ	17
平成 27 年度 中央労働保険適用徴収業務監察 実施労働局及び労働基準監督署	18

## 平成 27 年度 中央労働保険適用徴収業務監察結果の概要

労働保険制度は、労働者のセーフティネットであるとともに、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、労働保険制度の健全な運営、費用負担の公平の確保及び労働者の福祉の向上等の観点から、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重要な課題である。

平成 26 年度の労働保険の保険料収納率は、全体で 98.30%であり、平成 25 年度の収納率（97.98%）を上回っている。また、都道府県労働局（以下「局」という。）別で見ると収納率には開きがあるものの、ほとんどの局において前年度の収納率を上回っている。

労働保険の適用徴収業務の運営に当たっては、収納率の向上を最重要課題として取り組む必要があるが、厳しい行財政事情の下、効率的かつ効果的な業務運営を徹底していくことが不可欠である。

このため、平成 27 年度は労働保険料の収納率向上等に向けた取組、労働保険の未手続事業一掃対策、労働保険事務組合（以下「事務組合」という。）に対する監査の実施状況を重点として 25 局 40 署に対して実地監察を実施した。

監察の結果、労働保険料の収納率向上等に向けた取組については、複数年度又は多額の滞納事業場を重点対象として、債務承認書や納付計画書を徴するなどの措置を講じ、効率的・効果的な滞納整理に努めている状況がみられたものの、局によっては滞納整理の組織的な進捗状況の管理が十分でないなどの状況がみられた。

労働保険の未手続事業一掃対策については、これまでの実績等を踏まえた具体的な適用促進計画を策定し、未手続事業に対する訪問による手続指導及び職権成立手続を着実に実施するなど、未手続事業の解消に向けた取組を積極的に行っている状況がみられたものの、局によっては職権成立手続を行っていないなどの状況がみられた。

事務組合に対する監査については、計画的な監査を実施し、必要に応じて事後措置を講じ適切な事務処理の徹底に努めている状況がみられたものの、局によっては保険料の滞納が多額に上る事務組合に対し、速やかに臨時の監査を実施していないなどの状況がみられた。

労働保険料等の適正徴収については、賃金不払情報に基づく労働保険料算定基礎調査（以下「算調」という。）を実施していない等がみられた。また、徴収事務については、現金領収証書、現金出納簿、納付受託証書の記入及び決裁誤り等がみられた。さらに職員研修の実施については、新たに適用徴収業務に従事する職員に対する研修の未実施又は実施時期の遅延などの状況がみられた。

今後の行政運営において、より効率的・効果的な行政展開を図るため、本年度中央監察の対象になった局はもとより、対象とならなかった局においても、総務部長（徴収部長）を始め局署管理者は、その責務を担う重要性を認識し的確な進捗状況の管理を行うとともに、中央・地方監察結果報告、本省留意通達等を踏まえ自局の取組状況、問題点を検証した上で、改善が必要と認められる場合には、早期かつ確実に改善を図り、併せて改善措置を各局業務計画に反映させる必要がある。

# 第1 労働保険料等の適正徴収の実施

## 1 労働保険料の収納率向上等に向けた取組

### (1) 収納率等の分析

各局とも、「平成27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」（以下、「本省留意通達」という。）を踏まえ、これまでの収納率と業務指数との関連について分析を行っていた。

### (2) 滞納整理計画の策定

各局とも、労働保険料の滞納整理計画の策定に当たっては、本省留意通達を踏まえ、複数年度にわたり滞納している事業主や多額の労働保険料等を滞納している事業主を中心に重点事業主を選定していた。

また、重点事業主に対する取組では、文書、電話による納付督促によってもなお納付がなされない場合、臨戸による督促を行い、それでも納付がなされない場合には財産調査を実施し、差押えを行う等の具体的な滞納整理計画を策定していた。

### (3) 滞納整理の実施

各局とも、労働保険料の滞納整理に当たっては、本省留意通達を踏まえ、滞納事業場毎に滞納保険料額と時効による消滅時期等を盛り込んだ一覧表を担当部長まで毎月決裁するなどにより、進捗状況の組織的な管理を行っている状況がみられた。

また、指定納期限までに労働保険料等を納付しない事業主に対しては、文書の送付や電話等により納付督促を行い、納付計画を作成する必要がある事業主に対しては、債務承認書を徴した上で、納付計画書を提出させていた。

さらに、納付督促によってもなお納付がなされない重点事業主を中心に財産調査や差押えを行うなどの効率的かつ効果的な滞納整理を行っていた。

中には、

#### 【○非常勤職員に研修を実施し納付督促補助等に活用している例】

職員を差押え等の業務に専念させるため、非常勤職員に研修を実施し、納入状況の定期的な確認、電話による納付督促補助、債務承認書及び納付計画書の提出に係る事務処理などを担当させている

#### 【○滞納整理実務研修資料を毎年改定している例】

納付督促、財産調査及び差押え等に係る事務処理のポイント、最新の金融機関照会先一覧などを取りまとめた実務研修資料を毎年改定し、担当職員に配布している

#### 【○高額滞納事業主に対する納付督促を署長に指示している例】

署長による督促の効果が認められると判断される高額滞納事業主について、署長自ら納付督促を実施するよう指示している

**【○年度内完納を意識させるため年度末に集合徴収を実施している例】**

事業主に年度内の完納を意識させるため、第3期分の督促状発送時期に集合徴収を実施している

状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

**【●重点事業主に対する時効中断措置等の取組が十分でない例】**

重点事業主に対して時効中断措置等の必要な取組を行っていないため、消滅時効が完成している

**【●延滞金債権の時効中断措置等の取組が十分でない例】**

滞納している労働保険料について時効中断措置等がなされているものの、延滞金債権について時効中断措置等の必要な取組を行っていないため、消滅時効が完成している

**【●進捗状況の組織的な管理が十分でない例】**

滞納整理事業場毎に滞納保険料額と時効による消滅時期等を盛り込んだ一覧表を作成していない、又は当該一覧表を担当部長が毎月決裁していないなど進捗状況の組織的な管理を行っていない

**【●不納欠損処分が遅延している例】**

消滅時効が2年前に完成した事案について、不納欠損処分を行っていない状況がみられた。

## 2 労働保険料算定基礎調査の実施

### (1) 算調実施計画の策定

各局とも、算調については、算調実施要領及び本省留意通達に基づき、パートタイム労働者等が多い業種を優先的に計画算調対象事業場に選定して、各局の実情に合わせ、局署の役割分担を明確にした算調実施計画を策定していた。

中には、

**【○労働保険適用徴収システムの年度更新データを活用している例】**

労働保険適用徴収システム（以下「適用徴収システム」という。）の年度更新データを基に、非正規労働者数の割合が高い、雇用保険免除対象高年齢労働者数の割合が高い、又は還付金額が多い等の事業場を抽出し、計画算調対象事業場の選定に加えている

状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

**【●計画算調の業種選定が適正でない例】**

① 計画算調の対象業種が前年度のままとなっており、本省留意通達に基づい

た業種による事業場を選定していない

- ② パートタイム労働者が多い業種のうち、適用徴収システムの検索結果とハローワークシステムの検索結果において、雇用保険対象者数に差が大きい事業場を選定していない

状況がみられた。

## (2) 算調の実施

各局とも、算調については、年間業務量を踏まえ計画的に実施している状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

### 【●遡及期間を誤っている例】

未手続中の保険事故が発生した事業場の算調に当たり、最大で3年度前の4月1日まで遡及すべき事案について2年度前までしか遡及していない

### 【●賃金不払是正情報を活用していない等の例】

- ① 局監督部署からの賃金不払是正情報に基づく算調を実施していない  
② 局監督部署からの賃金不払是正情報の提供が6月末までにないにもかかわらず、該当事案の有無を確認していない

### 【●未手続中の保険事故について認定決定を行っていない例】

未手続中の保険事故が発生した事業場について、認定決定を行っていない

### 【●歳入徴収官が決裁していない例】

歳入徴収官が、算定基礎調査書・認定決定決議書を決裁していない  
状況がみられた。

## 3 年度更新における電子申請及び口座振替制度の利用

### (1) 電子申請の利用勧奨

各局とも、年度更新期間中の労働保険料等申告・納付手続における電子申請利用率の向上について、事業主等に電子申請の利用勧奨を行うとともに、各都道府県社会保険労務士会、一般社団法人全国労働保険事務組合連合会支部及び事業主団体等に対して協力を要請している状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

### 【●電子申請の利用について協力を要請していない例】

年度更新手続における電子申請の利用について、都道府県社会保険労務士会及び一般社団法人全国労働保険事務組合連合会支部に協力を要請していない  
状況がみられた。

### (2) 口座振替制度の利用促進

各局とも、年度更新の事前の周知等に併せて、口座振替制度の利用促進を図っている状況がみられた。

中には、

**【○ポスターやリーフレットを作成している例】**

口座振替制度のメリットを記載したポスターやリーフレットを作成し、各署において配布している状況がみられた。

**4 徴収事務に係る事務処理**

**(1) 収入官吏等の任免**

各局とも、局長が各部局の所属職員から収入官吏及び歳入歳出外現金出納官吏（分任、代理を含む。以下同じ。）を任免している状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

**【●収入官吏等の事務の範囲を明示していない例】**

収入官吏及び歳入歳出外現金出納官吏について、所掌する事務の範囲を明示していない状況がみられた。

**(2) 現金領収証書等の事務処理**

各局とも、主任収入官吏及び分任収入官吏が事業主から現金を受領した場合には、現金領収証書に必要事項を記入し、領収証書（現金領収証書の第2片）を交付した上で、日本銀行への払込みを領収の日又はその翌日に行い、現金出納簿への登記を即日に行っている状況がみられた。

中には、

**【○現金の受渡しに誤りが生じないよう工夫をしている例】**

現金領収時において、収納担当者が預り金額、納付額及び釣り銭額を記載した用紙を現金とともに現金トレーに入れ、収納責任者がこれを確認している状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

**【●現金領収証書の記入等が適正でない例】**

- ① 現金領収証書の「領収年月日」に記入誤りがある
- ② 分任収入官吏の現金領収証書に主任収入官吏名を記入し、収入官吏の官印を押印して受領している
- ③ 現金領収証書の金額の頭部に「〒」を付していない
- ④ 現金領収証書の訂正に当たり、油性の朱肉を用いた訂正印を文字に重ねて押印していることから、印影に重なった文字が化学反応により見えなくなっている
- ⑤ 未使用の現金領収証書にあらかじめ分任収入官吏の氏名を記入している
- ⑥ 現金領収証書の分任収入官吏氏名の記入をボールペンによらず、ゴム印

の押印により行っている

- ⑦ 領収証書に割印をせず、納入者に交付している
- ⑧ 現金領収証書の領収金額の内訳（徴定年度、期別）を記入していない

**【●現金領収証書の検印が適正でない例】**

- ① 現金領収証書の原符に主任収入官吏（代理期間中は主任収入官吏代理）の検印がない
- ② 現金領収証書の検印日と現金出納簿の確認（決裁）日が異なる日付となっている

**【●書損処理が適正でない例】**

- ① 書損した現金領収証書について、主任収入官吏が決裁していない
- ② 書損した現金領収証書の余白に書損年月日、書損理由又は書損後の経過を記載していない

**【●現金領収証書の廃棄処理が適正でない例】**

廃棄処理する使用済み現金領収証書について、主任収入官吏の決裁を受けずに残枚数を切断している

**【●スタンプ領収の取扱いが適正でない例】**

- ① スタンプ領収に係る収納責任者等を指名する手続において、局長が決裁していない
  - ② 納期限後の集合徴収において、相当程度の領収件数が見込まれていないにもかかわらず、本省に協議することなくスタンプ領収を実施している
  - ③ スタンプ領収に当たり、金額の頭部に「〒」の付されていない納付書で領収している
- 状況がみられた。

**(3) 現金出納簿の事務処理**

各局とも、現金出納簿には、現金及び証券を出納した年月日や金額等の必要な事項を即日に記入し、主任収入官吏まで決裁している状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

**【●現金出納簿の記入等が適正でない例】**

- ① 収入官吏が現金の領収及び日本銀行へ払込み等をしたときに主任収入官吏が現金出納簿を決裁していない
- ② 現金出納簿の年度計の金額を誤ったまま署長が決裁している
- ③ スタンプ領収に当たり、現金出納簿の摘要欄の領収件数を誤ったまま署長が決裁している
- ④ 出納整理期間中の現金領収において、領収した年度区分と異なる年度を現金出納簿に記入している
- ⑤ 主任収入官吏代理期間中にもかかわらず、主任収入官吏が現金出納簿を決

裁している

- ⑥ 主任収入官吏代理期間中にもかかわらず、主任収入官吏が現金出納簿に訂正印を押印している
- ⑦ 主任収入官吏代理期間中で現金等の出納があるにもかかわらず、現金出納簿の摘要欄に「代理開始」及び「代理終了」を記入していない
- ⑧ 現金に代えて証券を受領したとき、現金出納簿の摘要欄にその受払いについて、現金と区別するための付記をしていない

状況がみられた。

#### (4) 納付受託証券等の事務処理

各局とも、主任収入官吏は納付受託証券整理簿を備え付け、分任収入官吏から納付受託証券報告書（納付受託証券の第2片）と納付受託証券等の引継を受けたとき、再委託銀行に証券を再委託したとき及び再委託銀行から領収証券の送付を受けたとき等の場合には、所要事項を記入し、決裁している状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

##### 【●納付受託証券の委託者誓約欄に記入等がない例】

納付受託証券の委託者誓約欄に委託者名等の記入及び押印がない

##### 【●納付受託証券整理簿を決裁していない例】

完結した納付受託証券について、署長が納付受託証券整理簿を決裁していない

##### 【●納付受託証券整理簿の備考欄の表示が適正でない例】

完結した納付受託証券について、納付受託証券整理簿の備考欄に（完）を表示していない

状況がみられた。

#### (5) 現金領収証券等の保管

各局とも、現金領収証券等の使用時以外においては、主任収入官吏又は分任収入官吏に任命されている者のうち役職が一番上の者が、施錠可能で堅固な容器（金庫又は保管庫）に保管している状況がみられた。

#### (6) 払込未済保険料等の保管及び払込

各局とも、収入官吏が現金又は証券を受領したときは、領収の日又はその翌日に日本銀行へ払い込んでおり、払込未済の現金については、これを主任収入官吏が管理する金庫に保管している状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

##### 【●領収金の払込遅延が生じている例】

収入官吏が受領した現金について、日本銀行への払込みが遅延している状況がみられた。

## (7) 証票の管理

各局とも、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は、滞納整理等必要のあるときのみ携帯し、それ以外のときは施錠できるロッカー又は金庫で保管し、紛失等がないよう管理を徹底している状況がみられた。

## (8) その他の取組

各局とも、徴収事務について、本省留意通達及び「徴収関係事務取扱手引Ⅰ（徴収・収納）平成25年3月」に基づき、適正な事務処理の確保に努めている状況がみられた。

中には、

### 【○中央監察結果報告書の主要指摘事項を盛り込んだ手引を作成している例】

現金領収証書、歳入歳出外現金領収証書、納付受託証書、現金出納簿等の記入例及び留意事項に加え、中央労働保険適用徴収業務監察結果報告書の主要指摘事項を盛り込んだ事務取扱手引を作成している

### 【○各署長に毎月徴収事務を点検させている例】

徴収事務に係る事務処理誤り及び不正の防止対策として、証書の保管、受払金額相違、事務処理遅延及び証書の書損処理の点検事項を盛り込んだ点検表を局が作成し、各署長に対し毎月1回の点検を指示している  
状況がみられた。

## (9) 適用徴収システムに係るセキュリティ対策

各局とも、インターネット利用時、電子メール利用時、外部媒体利用時及び電子データの取扱時におけるセキュリティ対策やウイルスの侵入が検知された場合の対応についての周知を行い、セキュリティ対策を講じている状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

### 【●暗号化等が図られていない例】

個人情報や事業場情報等を含む重要データについて、適用徴収システム情報セキュリティ対策実施手順に基づく格付け、取扱制限及びパスワードを設定した暗号化が図られていない  
状況がみられた。

## 5 特別加入に係る事務処理

各局とも、特別加入申請書、特別加入に関する変更届及び給付基礎日額変更申請書については、局長決裁の上、承認し決定していた。

しかしながら、一部の局においては、

### 【●特別加入承認通知書等を発出していない例】

特別加入に関する変更届に対し、特別加入承認通知書及び特別加入給付基礎日額決定通知書を発出していない状況がみられた。

## 第2 労働保険の未手続事業一掃対策の推進

### 1 未手続事業一掃対策の計画策定

各局とも、未手続事業の適用促進については、前年度までの取組実績や問題点等をPDCAサイクルにより、中期的な展望に立った年次別の適用促進計画を策定していた。

当年度の計画については、前年度の取組における成果や問題点等を分析・評価した上で重点的に取り組む業種、規模、地域等を選定し、局内各課等との具体的連携策、成立手続指導の年間目標件数、職権による成立手続の実施予定件数が盛り込まれていた。

中には、

#### 【○新たに運輸事業を営む者に対し労働保険の加入等を説明している例】

地方運輸局が毎月開催している貨物自動車運送事業新規許可証交付時説明会において、労働保険の加入、保険給付の手続に関する説明を行っている

#### 【○新たに介護事業を営む者に対し労働保険の加入等を説明している例】

- ① 都道府県が毎月開催している介護事業の新規指定前研修会において、労働保険の加入、保険給付の手続に関する説明を行っている
- ② 都道府県及び市区町村の保健医療介護部門がそれぞれ毎月開催している新規指定介護事業者説明会において、労働保険の加入、保険給付の手続に関する説明を行っている
- ③ 都道府県から介護事業者の新規参入名簿の提供を受けて、未手続事業名簿に加えている

#### 【○新たに飲食店を営む者に対し労働保険の加入等を説明している例】

市区町村が毎月開催している新規開業者のための食品衛生講習会において、労働保険の加入、保険給付の手続に関する説明を行っている

#### 【○テレビ放送等による広報をしている例】

都道府県が放映権等を持つテレビ番組（地上波放送）及びラジオ放送（FM放送）において、放送枠の提供を受け、適用促進の広報をしている

#### 【○労働保険加入手続のパンフレットを作成し配布している例】

労働保険制度をコンパクトに取りまとめたパンフレットを作成し、事業主の利用が多数認められる法務局、国税局及び年金事務所等に配布している状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

#### 【●重点的に取り組む業種等を選定していない例】

適用促進計画において、本省留意通達に示された重点的に取り組む業種、規模、地域をいずれも選定していない

#### 【●成立手続指導の年間目標件数を盛り込んでいない例】

適用促進計画に成立手続指導の年間目標件数を盛り込んでいない

状況がみられた。

## 2 未手続事業一掃対策の取組

### (1) 適用促進計画の進捗状況に係る局管理者の管理

各局とも、適用促進計画の進捗状況については、局管理者による組織的な管理を行っている状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

#### 【●進捗状況の組織的な管理が十分でない例】

適用促進計画について、計画の進捗状況を局長に報告していないなど進捗状況の組織的な管理を行っていない状況がみられた。

### (2) 受託団体との連携

各局とも、あらゆる機会を通じて未手続事業の把握を行い、未手続事業名簿を局において一元的に管理するとともに、受託団体と未手続事業情報を共有するなどの連携を図っていた。

なお、受託団体の労働保険適正加入推進員が加入勧奨のために戸別訪問する前に、局長名の加入勧奨文書を対象事業場あて発出することにより、受託団体が加入促進を効果的に実施できるようにしていた。

### (3) 職権による成立手続の実施

各局とも、手続指導を行っても自主的な成立手続を行わない事業に対して、職権成立手続を行っている状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

#### 【●職権成立手続を行っていない例】

当年度の職権成立台帳に登載された前年度から繰り越した事業のうち、常用労働者10人以上の未手続事業について、当年度中に職権による成立手続を行っていない状況がみられた。

### 第3 労働保険事務組合に対する監査

#### 1 監査の実施

各局とも、事務組合制度の信頼性を確保し、その健全な発展を図るために、事務組合における適正な業務執行を確保し、また、不正の発生を未然に防止することが必要であるとの観点から、計画的かつ定期的に事務組合に対して監査を行っている状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

##### 【●一部の事務組合に対して監査を実施していない例】

一部の事務組合に対して、原則3年に1回の監査を実施していない

##### 【●臨時監査を実施していない例】

300万円以上の労働保険料を滞納している事務組合に対する臨時監査を実施していない

##### 【●委託事業場に対する算調を実施していない例】

一部の事務組合に対する監査の実施に当たり、委託事業場に対する算調を実施していない

状況がみられた。

#### 2 監査実施後の措置

各局とも、事務組合に対する監査終了後、事務組合の運営上、改善、是正されなければ当該事務組合の適正な運営が著しく阻害される要因となる事項については、局長決裁の上、文書によって事務処理の改善指示を行っていた。

中には、

##### 【○局が作成したガイドブックにより手続を説明している例】

事務組合に対する監査等を実施後、必要に応じて事務組合の責任者に対し、局が作成したガイドブックを用いて所要の手続を説明している状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

##### 【●文書による改善指示をしていない例】

事務組合に対する監査の結果、事務処理の改善指示を文書で行う必要がある事項について、文書による改善指示をしていない

##### 【●改善指示の内容が適切でない例】

金融機関の保険料専用口座に労働保険料以外の残額があることについて、その原因を究明し改善するよう指示していないなど指示の内容が適切でない状況がみられた。

### 3 その他の工夫例

#### 【○過去の実績を勘案した重点対象事務組合を設定している例】

過去の実績から継続的に指導等が必要と判断した事務組合を重点対象事務組合として、業務改善計画書の提出を求めている

#### 【○事務組合担当者に研修を実施している例】

事務組合における事務処理能力の向上を図るため、事務組合の担当者を対象とした初任者研修及び担当者研修を実施している  
状況がみられた。

## 第4 地方労働保険適用徴収業務監察

### 1 監察方針及び監察計画の策定と実施

各局とも、総務部長（徴収部長）を始め関係部課室長が中心となって、本省留意通達、中央・地方監察結果報告及び管内の行政課題等を踏まえた検討を行い、監察方針及び監察計画を策定し監察を実施していた。

しかしながら、一部の局においては、

#### 【●監察計画等の策定期間が遅れている例】

監察方針及び監察計画を前年度末までに策定していない状況がみられた。

### 2 監察実施後の措置

各局とも、実地監察の終了後、局長及び関係部課室長に監察結果の概要を口頭で速やかに報告していた。

監察の結果、是正改善を要する事項については、関係部課室長との検討を行った上で、文書により是正改善を指示していた。

### 3 監察結果報告書の活用

各局とも、地方監察結果を取りまとめ監察結果報告書を作成し、局署の職員に周知していた。また、地方監察結果と併せ、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、自局の問題点等について検証の上、改善すべき事項や事務処理の留意点等を署長会議、署労災担当課長会議における説明及び各種職員研修での教材として活用していた。

しかしながら、一部の局においては、

#### 【●検証結果等の周知が十分でない例】

労働保険適用徴収担当職員に対し、検証した結果に基づく改善すべき事項、事務処理の留意点等の周知が十分でない状況がみられた。

## 第5 職員研修

各局とも、労働保険適用徴収業務の質的向上を図るため、労働保険適用徴収担当職員及び署管理者を対象とした計画的な研修に取り組んでいる状況がみられた。

また、労働保険適用指導員等非常勤職員に対しては、労働保険適用徴収制度、年度更新業務等の内容とともに、個人情報保護や情報セキュリティ対策についても研修を実施していた。

中には、

### 【○外部講師を招へいし搜索、差押えの研修を行っている例】

地方税の滞納処分を担当している地方自治体の職員を外部講師として招へいし、搜索、差押えに係る手法についての研修を行っている

### 【○研修を工夫している例】

- ① ロールプレイング方式を取り入れた銀行預金差押えの研修を行っている
- ② 個人情報をマスキングした現金領収証書や小切手等の写しを教材とした研修を行っている
- ③ 労働保険適用徴収制度の基本から差押えの実務までを盛り込んだ財産調査・滞納処分マニュアルを作成し研修に活用している

状況がみられた。

しかしながら、一部の局においては、

### 【●新たに従事する職員に対する研修が未実施又は遅延している例】

新たに適用徴収業務（収納事務を含む）に従事する職員に対する研修を実施していない、又は異動後1か月以内に実施していない

### 【●必要な研修時間を確保していない例】

新任の署長、次長に対する適用徴収関係研修（収納事務を含む）について、収入官吏の事務処理等を理解させるために必要な時間を確保していない状況がみられた。

## 第6 業務効率化等の取組

各局とも、近年の国家公務員を取り巻く厳しい環境の中、労働保険適用徴収業務を的確に遂行するため、業務の効率化等へ積極的に取り組む状況がみられた。

中には、

### 【○非常勤職員に研修を実施し納付督促補助等に活用している例】

職員を差押え等の業務に専念させるため、非常勤職員に研修を実施し、納入状況の定期的な確認、電話による納付督促補助、債務承認書及び納付計画書の提出に係る事務処理などを担当させている（再掲）

### 【○非常勤職員向けの簡易マニュアルを整備している例】

非常勤職員向けの労働保険適用徴収業務受付マニュアルを作成している

### 【○マニュアルを整備しシステムにより共有化している例】

労働保険適用徴収担当職員のスキルアップを図るため、収納事務ガイドライン、算調に係る業務資料、特別加入関係事務処理要領及び雇用保険印紙関係事務処理マニュアル等を作成し、局職員のみならず署職員も閲覧できるよう労働基準情報システムの共有領域に保存にしている

### 【○滞納整理実務研修資料を毎年改定している例】

納付督促、財産調査及び差押え等に係る事務処理のポイント、最新の金融機関照会先一覧などを取りまとめた実務研修資料を毎年改定し、担当職員に配布している（再掲）

### 【○研修を工夫している例】

労働保険適用徴収制度の基本から差押えの実務までを盛り込んだ財産調査・滞納処分マニュアルを作成し研修に活用している（再掲）

### 【○適用徴収システムの年度更新データを活用している例】

適用徴収システムの年度更新データを基に、非正規労働者数の割合が高い、雇用保険免除対象高年齢労働者数の割合が高い、又は還付金額が多い等の事業場を抽出し、計画算調対象事業場の選定に加えている（再掲）

### 【○事務組合担当者に研修を実施している例】

事務組合における事務処理能力の向上を図るため、事務組合の担当者を対象とした初任者研修及び担当者研修を実施している（再掲）

### 【○労働保険加入手続のパンフレットを作成し配布している例】

労働保険制度をコンパクトに取りまとめたパンフレットを作成し、事業主の利用が多数認められる法務局、国税局及び年金事務所等に配布している（再掲）

### 【○テレビ放送等による広報をしている例】

都道府県が放映権等を持つテレビ番組（地上波放送）及びラジオ放送（FM放送）において、放送枠の提供を受け、適用促進の広報をしている（再掲）  
状況がみられた。

## 第7 まとめ

労働保険適用徴収業務の運営に当たっては、適正かつ効率的・効果的な事務の運営とその水準の維持・向上を図るとともに、公正妥当な基準に基づき客観的に検査、評価することにより行政の斉一性を確保しなければならない。こうした視点で実施した監察において、各種事務処理が法令、通達、事務取扱手引等に基づき適正に実施されており、事務処理マニュアルを整備して非常勤職員の有効活用を図っている等の好事例がみられたものの、問題のある事務処理もみられた。

問題のある事務処理の多くは、局署管理者が各種事務処理における問題の把握、当該問題の生じた背景・原因の分析及び是正改善のための対応等を担当者任せとして組織的な進捗状況の管理が行われていないこと並びに担当者のみならず局署管理者においても、事務処理の留意点等を十分に理解していないことから生じているものである。

このため、局署管理者はその責務を担う重要性を認識し、的確な進捗状況の管理を行うとともに、中央・地方監察結果報告、本省留意通達等を踏まえ自局の取組状況、問題点を検証した上で、改善が必要と認められる場合には、早期かつ確実に改善を図り、併せて改善措置を各局業務計画に反映させる必要がある。さらに、各種会議、研修等のあらゆる機会を通じて管理者及びすべての労働保険適用徴収担当職員に周知し、適正な事務処理が定着しているかを検証する必要がある。

平成27年度 中央労働保険適用徴収業務監察 実施労働局及び労働基準監督署

労働局名		労働基準監督署名		
03	岩手	盛岡		
04	宮城	仙台	古川	
07	福島	郡山	いわき	
09	栃木	宇都宮	栃木	
10	群馬	高崎		
13	東京	品川	新宿	
15	新潟	長岡	三条	
16	☆ 富山	高岡	魚津	
17	石川	金沢	小松	
19	山梨	甲府		
20	長野			
21	岐阜	大垣		
23	愛知	名古屋南	名古屋西	岡崎
25	滋賀	東近江		
26	京都	京都下		
27	大阪	大阪中央	東大阪	茨木
29	奈良	奈良	葛城	
31	鳥取	米子		
32	島根	出雲		
34	広島	呉	福山	
36	徳島	徳島		
38	愛媛	新居浜		
40	福岡	福岡中央	久留米	
42	長崎	佐世保	諫早	
45	宮崎	延岡		
47	沖縄	沖縄		
計	25局	40署		

- 1 ☆印の労働局については、監督署のみ実施した。
- 2 網掛けの労働局の監察は中央雇用保険監察官が、それ以外の労働局・監督署は、中央労災補償監察官が実施した。