

基徴収発0302第1号
平成27年3月2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

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

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は、従来から指示してきた事項に加え、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

- 1 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、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、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最も重要な課題である。

平成25年度における労働保険の保険料の収納率は全体で98.0%であり、平成7年度以来、18年ぶりの98%台となったが、都道府県別にみると収納率に開きがあり、改善に向けた取組が必要な労働局（以下「局」という。）も認められるところである。また、本省において収納率と各種活動等の関係について分析した結果、納入督促と口座振替による納付が労働保険料等の収納率の向上に特に有効であると考えている。

このため、労働保険適用徴収業務（以下「適用徴収業務」という。）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こととし、局内の収納率の状況について必要な分析等を行い、これに基づき、納入督促の積極的な実施、口座振替による納付に向けた周知・勧奨の実施等効果的な取組を行うこと。

- 2 厳しい行財政事情の下、「国の行政機関の機構・定員管理に関する方針－戦略的人材配置の実現に向けて－」（平成26年7月25日）が閣議決定さ

れ、労働保険適用徴収業務についても一層効率的・効果的な行政運営が求められているところである。

このような動きの中で、本省においては、局における業務の一層の効率化に係る検討(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。)の改修、外部委託の見直し等)を行っているところであるが、各局においても業務の効率性を高める観点から、適用徴収システムの積極的な活用、業務の外部委託及び事務処理方法の見直しを行いつつ、以下の第2及び第3を踏まえ、適用徴収業務全体の計画を定め、これに基づく効率的かつ効果的な業務運営を図ること。

- 3 また、会計検査院による平成25年度決算検査報告において、労働保険料の徴収過不足が生じている事態が指摘されたところである。このため、指摘対象となった局はもとより各局においては、適用徴収業務全体の運用状況を定期的に検証し、関連の通達に基づく業務運営の徹底を図ること。また、検証結果については局長に報告すること。

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、以下の事項に留意した上で、各局において、これまでの収納率と業務指数の関連を分析を行い、労働保険徴収関係法令に基づき確実に業務を行うこと。

(1) 労働保険料等の適正徴収等

ア 適正な申告・納付の周知

(ア) 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、労働保険料等の徴収過不足の発生を未然に防止するため、労働者、役員 の範囲や賃金の取扱い等の基本的な事項について一層の周知に努めること。なお、雇用保険については、これまでの雇用保険法の改正等制度の変更点を事業主に理解させ、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意すること。

(イ) 平成27年度より、労働保険料等について次のとおり改定等が予定されていることから、内容について事業主等に対し確実な周知を行うこと。

① 労災保険率の改定

一般保険料に係る保険料率については、労災保険率（船舶所有者の事業に係るものを含む。）、一人親方等の特別加入に係る第二種特別加入保険料率及び海外派遣者の特別加入に係る第三種特別加入保険料率が改定される予定であること。

② 労務費率の改定及び暫定措置の廃止

労務費率が改定されるとともに、請負による建設の事業に係る賃金総額の算定基礎となる請負金額について、消費税額を含まないものとする予定であり、これに伴い請負金額に105/108を乗じて得た額に所定の労務費率を乗ずる暫定措置も廃止することとなること。

③ 請負金額の取扱いの改正

請負金額に消費税額を含めないものとする事により、建設の事業における有期事業の一括適用の要件については、現行の「請負金額（消費税込み）が1億9千万円未満」から「請負金額（消費税抜き）が1億8千万円未満」に改正され、建設の事業におけるメリット制の適用要件については、現行の「請負金額（消費税込み）が1億2千万円以上」から「請負金額（消費税抜き）が1億1千万円以上」に改正される予定であること。

④ 雇用保険率

雇用保険率については平成27年度も引き続き13.5/1000（農林水産業及び清酒製造業については15.5/1000、建設業については16.5/1000）となる予定であること。

イ 年度更新の円滑な実施

年度更新等における具体的な事務処理等については、別途通知するところにより円滑に実施すること。年度更新に係る業務の外部委託については、前年度の結果を検証し、所要の見直しを行ったので、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・納付手続の利用率を向上させることが全体の利用率の向上に不可欠である。

このため、第1四半期及び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一般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。

ウ 法定納期限後の認定決定及び督促状の送付

法定納期限までに申告書等が提出されない場合は、原則として、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、別添に示す時期に本省から督促状を送付するが、本省一括作成の対象外となるものについては局で作成し、原則として、本省一括作成と同時期に送付すること。

(2) 口座振替制度の利用促進

口座振替制度については、事業主の利便性の向上のみならず収納率の向上にも寄与することから、本省においては、平成26年度より、口座振替納付の登録をしていない事業主に対し、口座振替制度のメリットを記載した周知・勧奨文書を送付するなど、利用促進を図っているところである。各局においても、事業主等に対する説明会や各種通知の機会を活用した周知に努めること。

また、第一期の納期限の延長（58日間）が事業主にとって最もメリットがあることから、この申込み締切日を踏まえた効果的な利用促進を図ること。

(3) 実効ある滞納整理の実施

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、この実施に当たっては、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随時更新し、確実に時効中断措置が講じられているかについて、担当部長自ら毎月決裁するなどにより、組織的に進捗状況の管理を行うこと。

ア 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に対し、架電や文書の送付等により納付督促を行うこと。

また、

（以下「重点事業主」という。）に対しては、下記の（イ）及び（ウ）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」を徴するなど、時効の中断を図ること。

なお、労働保険料等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、平成26年度は31局において外部委託を実施したところであるが、平成27年度においては、平成26年度の実施状況を検証の上実施することとする。

(イ) 重点事業主について

[Redacted text block]

(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に対しては、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。

イ 強制措置の実施について

納付督促によってもなお納付がなされない場合は、重点事業主を中心に財産調査を確実に行うこと。その際、必要に応じて日本年金機構の各年金事務所（以下「年金事務所」という。）及び税務署等の他の関係行政機関との連携を図り、精度の高い情報の取得に努めること。

[Redacted text] 差押えを行った件数について、前年度実績を下回ることをしないよう取り組むこと。

強制措置の実施に当たっては、徴収関係事務取扱手引Ⅱ（滞納処分）を改訂するのでこれによることとし、特に以下に留意すること。

(ア) 財産調査の実施

[Redacted text block]

(イ) 差押えの実施について

[Redacted text]

[Redacted text block]

(4) 効果的な労働保険料算定基礎調査の実施

労働保険料算定基礎調査（以下「算定基礎調査」という。）は、労働保険料の適正徴収を確保し、費用負担の公平を期するための極めて重要な業務であることから、局の実情を踏まえ、効率的な算定実施計画を策定するとともに、以下の事項に留意した上で、適正かつ実効ある実施に努めること。

なお、会計検査院による決算検査報告において、調査確認が十分でなかったなどにより保険料の徴収額に過不足があるとして、指摘がなされているところであるが、これらは雇用保険の加入要件を満たすパートタイム労

働者等の加入漏れ等が主な原因であると考えられること。

ア 算定基礎調査の実施方法

[Redacted]

また、算調実施計画については、「計画算調」と「随時算調」のこれまでの実績等を踏まえ、適切に策定すること。

なお、随時算調が計画算調より優先することに留意すること。

イ 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]

(ア) 計画算調について

計画算調については、下記の①及び②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など、各局の主体的能力に応じて決定して差し支えないこと。

(5) 的確な認定決定等の実施

会計検査院による平成25年度決算検査報告における処置要求に対する対応については、「労働保険料の徴収に関する会計検査院からの指摘に対す

る対応について」(平成27年1月20日基徴収発0120第1号)を通知したところであるが、特に、以下の事案については、労働保険料徴収権が時効により消滅しないよう適切に実施すること。

(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。

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、労働保険制度の運営に当たっては、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基本であり、未手続事業に対する対策により効果的に取り組む必要がある。

未手続対策の計画の策定及び実施に当たっては、「労働保険の未手続事業一掃対策における取組について」(平成17年3月31日付け基発第0331004号)及び「認定決定の対象となる労働保険料等の年度について」(平成23年3月31日付け基労徴発0331第2号)に基づき実施すること。

未手続事業についてはこのところ増加傾向にあることから、平成27年度の実施計画については、平成26年度の取組における成果や問題点等を分析・評価し、重点的に取り組む業種、規模、地域等を選定のうえ、策定すること。また、適用徴収部門の取組のみならず、局内各課・室及び署・所、労働保険加入促進業務等の受託者及び他の行政機関とも連携を図ることとし、計画にはその具体的連携策について明記すること。さらに、計画の進捗状況については、組織的な管理を行い、局長に対しても局議等の機会を通じて定期的に報告すること。

(2) 職権成立

職権による成立手続実施予定件数については、平成26年度以前から手続指導を行ってもなお、自主的に成立手続を行わなかった事業の数を実施計画に計上すること。

(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、

建設担当部局、法務省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、許認可等を得て事業を営む業種については、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フレット等の配布や、許認可の情報の提供を得ること等の調整を行い、これを実施すること。

(4) 委託事業の効果的な実施

未手続事業一掃対策については、これまでも委託事業の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、特に、的確な未手続事業情報を受託団体に対して速やかに提供することが重要である。

本省より送付してきた未手続事業リストについては、平成27年度中により精度の高い内容に改善し送付するので有効に活用すること。また、引き続き、あらゆる機会を通じて未手続事業の把握を行い、受託団体が加入促進を効果的に実施できるよう、未手続事業情報を共有するとともに、定期的に進捗状況を把握し、事業の効果的な推進に向けて積極的に意見交換を行う等十分な連携に努めること。なお、作成した未手続事業名簿については、局において一元的に管理すること。

また、労働保険適正加入推進員が加入勧奨を行うに当たっては、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。

なお、「労働保険加入促進業務」については、平成26年度より2年間、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」(平成18年法律第51号)に基づき事業を実施している。実施に当たっては、この点について十分留意の上、協議会の開催を含め、受託団体との緊密な連携を図り、事業の実施に協力すること。

(5) 広報

未手続事業の一掃に係る広報に当たっては、事業主や起業を予定する者に対して労働保険制度について理解させ、自主的に成立手続をとらせることができるよう効率的かつ効果的な手法を検討することが重要である。については、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等の関係団体や行政機関と十分な連携を図り、広報の効果が最も期待できるよう対象と時期を絞った有効な広報に努めること。

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、以下の事項に留意の上、必要な指導等を行うこと。

(1) 労働保険事務組合に対する指導等

年度更新申告の手續、報奨金の交付申請及び提出期限が適正に行われるよう、効果的な周知・指導を実施すること。

また、口座振替制度を採用している労働保険事務組合に係る報奨金算定基準日等について留意すること。

(2) 労働保険事務組合に対する監査等

ア 監査

(ア) 実施

監査については、計画に基づき全ての労働保険事務組合に対して、
[redacted] 行うこととし、委託事業場に対する算定基礎調査を併せて実施すること。

[redacted]
[redacted]
[redacted]

(イ) 内容

[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]

(ウ) 不正の事実を把握した場合

不正の事実を把握した場合には本省へ速やかに第一報を報告すること。その後、事実関係、原因の分析結果及び再発防止策が判明次第、具体的な内容を順次本省に報告すること。

当該労働保険事務組合の代表者に対しては、局長に不正防止策を提出させること。 [redacted]
[redacted]

イ 指導

(3) 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の区分経理については、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、「報奨金の区分経理に係る留意点等について」（平成25年2月28日付け事務連絡）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「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」（平成25年2月28日付け事務連絡）を参照すること。

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25年度末現在で約15万6千件となっているが、利用率は平成25年度末現在、3.26%と依然として低水準にとどまっているところである。よって、これまで以上に利用率を向上させるため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証明書の取得勧奨や、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など、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、「労働保険手続の電子申請に係る社会保険労務士による提出代行等における事業主電子署名等の省略について」（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によること。

(2) 事業主や事業主団体等に対する利用勧奨

平成27年度においても、電子申請体験コーナーを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

電子申請の迅速処理については、「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」（平成22年10月1日付け事務連絡）において指示したところであるが、総務省より「申請手続に係る国民負担の軽減等に関する実態調査」（平成25年11月1日）の結果に基づく勧告がなされ、その中で、申請者のオンライン手続の負担軽減を図る観点から、労働保険番号の通知に係る業務処理の迅速化を図るよう指摘を受けたところであるので、電子申請の一層の迅速処理に努めるとともに、適正な進行管理を行うこと。

(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、電子申請により行うこと。

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

適用徴収業務が効率的かつ円滑に運営されるよう、日頃より適用徴収主務課室の体制の整備と局内各部課室及び署・所との連携に努めること。

また、処理困難な業務が特定の職員に集中することのないよう、課室内の業務配分に留意し、常に組織的に業務処理状況を管理するなど、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、局の考え方を付して担当課・室長より文書にて本省に照会すること。

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及び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、平成26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、現金領収証書及び現金出納簿の事務処理、領収金の払込等基本的な事務処理について問題点が指摘されているほか、平成26年度において、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の紛失事案が発生したところである。

このため、第1で示したとおり、適用徴収業務全体の運用状況を定期的に検証し、必要に応じて関係職員に対して定期的に指導するなど、問題事案が生ずることのないよう取り組むこと。

3 地方監察の的確な実施

地方監察は、関係法令、通達等に基づく事務処理の適正かつ斉一的な実施に不可欠なものであることに配意し、地方労災補償監察官指針を踏まえ効果的に実施すること。

特に、是正改善を要する事項は、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、助言するとともに、是正改善措置が継続的に実施され適正な事務処理が確保されているかの検証を的確に行うこと。

また、地方監察結果と併せ、中央監察結果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各種会議、研修等のあらゆる機会を通じ、全ての適用徴収担当職員に周知・徹底すること。

4 適用徴収システムのセキュリティの徹底

適用徴収システムにおけるセキュリティの確保については、「労働保険適用徴収システム情報セキュリティ対策実施手順」及び「労働保険適用徴収システムに係るセキュリティ対策等の徹底について」（平成25年8月19日付け事務連絡）において指示しているところであるが、適用徴収システムは労働保険の徴定・収納情報及び債権情報等機密性の高い情報を取扱うシステムとして、より一層のセキュリティを確保することから、当該通知等の取組を引き続き徹底すること。

また、「厚生労働省セキュリティオンライン研修（eラーニング）の活用について」（平成26年2月18日付け事務連絡）で指示しているところであるが、共働支援システムのeラーニング機能を活用すること等により、職員に定期的にセキュリティ研修を実施すること。

5 適用徴収システム及び労働局適用徴収業務支援システムの活用

適用徴収システムについては、平成25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、労働局適用徴収業務支援システム（以下「RSシステム」という。）については、平成25年度より、全局において全ての機能が利用可能となり、適用徴収システムと連携した活用が可能となったところである。

局においては、年度更新業務、報奨金業務、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等の業務について、適用徴収システムとRSシステムを活用し、効率的かつ効果的な業務運営を行われたい。

6 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。

7 職員研修の実施

職員研修（中央研修）については、新任労働保険適用徴収担当者専門研修及び労働保険適用徴収専門研修を実施するほか、新任労働基準監督署長研修において会計事故の未然防止の観点から収納事務に関する研修を実施する予定である。

局においても、新たに適用徴収業務（収納事務を含む）に従事する職員等に対して、遅くとも異動後1ヶ月以内に適用徴収業務（収納事務を含む）に係る研修を実施すること。また、新任の労働基準監督署長・次長研修においても収納事務に関する講義を必ず盛り込むこと。

8 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、今後と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「収納事務等に関する牽制体制について」（平成15年8月28日付け基徴発第0828001号）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、「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」(平成22年11月30日付け地発1130第2号)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、「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」(平成24年7月9日付け事務連絡)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おり、特に特別加入承認通知書の誤送付事案が著しく増加しているところである。

一部の局において、漏えい事案を繰り返し発生させているものが見受けられるところである。このため、各局においては当該通達に基づく管理が着実に行わ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場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。

また、一度漏えい事案を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、再発防止策がマンネリ化しないよう努めること。

なお、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。

9 その他

平成27年度においては、業務運営状況について各ブロック局間及び本省・局間の情報共有を図り、今後の業務運営に資することとするため、秋口を目処にブロック会議を開催することとする。

具体的な開催方法等については別途通知する。

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

<個別事業>

	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27年 7月10日(金)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第2期	平成27年 11月2日(月)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第3期	平成28年 2月1日(月)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第4期(有期のみ)	平成28年 3月31日(木)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■

<委託事業>

	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27年 7月10日(金)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第2期	平成27年 11月16日(月)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第3期	平成28年 2月15日(月)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■

- ※ 平成27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、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、上述「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。