

事 務 連 絡
平成 27 年 3 月 20 日

都道府県労働局労働基準部
労災補償課長 殿

厚生労働省労働基準局
労災保険業務課課長補佐（短期給付担当）

労災保険給付における債権管理の適正な事務処理について

標記について、労災行政情報管理システムにおける債権管理（年金給付を除く。）は、労災保険業務機械処理事務手引（業務共通・共通編）に記載のとおり、回収決議書を入力した後に出力される「債権確認書」に必要な情報を追記し、回収決定を行った労働局（以下「局」という。）又は労働基準監督署（以下「署」という。）にて入力を行うことにより、債権管理場所（本省又は地方）及び納入告知書の宛名等が設定される機械処理となっている。

このうち、本省管理債権については、局署からの債権確認書の入力データに基づき、各月の月次処理に納入告知書等を作成している。

局署において、債権確認書に誤った債権発生原因コードを記入したことによる債務者の誤登記等が散見されることから、下記の事項に十分留意することにより、適正な事務処理が行われるようお願いするとともに、局債権担当及び管下署に対し周知方お願いする。

なお、本事務連絡は従前の事務処理を変更するものではないことを申し添える。

【担当】

厚生労働省労働基準局

労災保険業務課短期給付第二係

係長 佐々木・主任 信賀

TEL 03-3920-3791（短期給付班直通）

FAX 03-3920-0247

記

1 納入告知書の発送時期について

本省管理債権の納入告知書は、局署において四半期・支払等スケジュールに示している債権データ締切日までに入力された債権確認書に基づき、同スケジュールに示している納入告知日に、本省労災保険業務課から簡易書留にて発送している。債務者に対し回収の説明をする際は、あらかじめ納入告知日を確認しておくこと。

2 債権確認書の入力の有無について

回収決議等を行った際に出力される債権確認書については、労災システム上、債権確認書の入力をもって債権として登録することとしているため、必ず入力すること（回収決議書の入力のみでは処理が完了しない。出力された債権確認書を未入力のまま事務処理を終えないこと。）。

債権確認書が入力済であるかの確認方法は、「6. 債権情報の確認について」で後述する。

3 債務者（納入告知書宛先）の決定について

債権確認書の「債務者の名称・所在地」欄に印字される値は、回収の対象となった給付に係る当初の支払先が印字されるため、必ずしも実際の債務者（納入告知書宛先）とは一致しない。債務者は、入力された「債権発生原因」コードにより決定するため、決裁時には当該欄だけではなく、必ず債権発生原因コードを確認すること。

ただし、「債務者（受診者・事業主等）の名称・所在地」欄〔⑩氏名（カナ）、⑪氏名（漢字）、⑫郵便番号、⑬都道府県コード、⑭所在地（漢字）〕を入力した場合は、「債権発生原因」コードに関係なく、入力した値がそのまま納入告知書宛先となる（別紙「参考1」参照）。

納入告知書宛先の確認方法は、「6. 債権情報の確認について」で後述する。

4 債権発生原因コードについて

債権発生原因コードの入力値に応じて、①債権種類（返納金債権、利得償還金債権等）、②債務者初期値（請求人、医療機関等）及び③債権管理場所が設定されることから、コードの相関関係については担当者及び決裁者ともに債権発生原因コード表で確認すること。

当該コード表は最新の労災保険業務機械処理手引（業務共通・共通編、平成26年7月改訂版）及び短期給付処理FAQにおいて示している（別紙「参考2」参照）。

特に、診療費の回収で債務者の設定誤りが多いため、局担当者は注意すること。

5 債権管理場所について

回収処理を行う際は、当該債権が本省管理債権・地方管理債権のどちらに該当するのかを必ず確認すること。

原則として、支払時期が現年度・過年度に関わらず、本省払分は本省管理債権、地方払分は地方管理債権となるが、債権発生原因コードにより例外も存在するので注意すること（別紙「参考2」参照）。

本省管理債権は、本省労災保険業務課において納入告知書を作成・送付しているが、地方管理債権は、局において納入告知書を作成・送付する必要があるため、地方管理債権の場合は、局署で債権確認書を入力後、必ず局担当者へ報告すること。報告が行われないことによる納入告知漏れが発生することのないよう、管理者は十分注意を払うこと。

特に、本省払と地方払が混在した回収事案を処理する際には取扱いについて注意すること。

支払時期による債権管理場所の区別については、下表を参照すること。

債権管理場所の確認方法は、「6. 債権情報の確認について」で後述する。

支払時期による本省管理債権・地方管理債権の区別

| 支払日 給付 | 本人振込払/平成 23 年 5 月 9 日以前支払分 受任者払等/平成 25 年 5 月 2 日以前支払分 | 本人振込払/平成 23 年 5 月 9 日以降支払分 受任者払等/平成 25 年 5 月 2 日以降支払分 |
|-----------|--|--|
| | 療養(補償)給付 | 本省管理債権 |
| 777-77委託費 | | |
| 777-77通院費 | | |
| 二次健診給付 | | |
| 療養の費用 | 地方管理債権 | 本省管理債権 |
| 休業(補償)給付 | 地方管理債権 | 本省管理債権 |

※債権発生原因コードが不正請求等の 90 番台である場合、支払時期に関係なく地方管理債権となる。

6 債権情報の確認について

債権情報の確認は、債権確認書入力リスト及び情報検索により行うこと。なお、(2)(3)の検索方法については、労災保険業務機械処理手引（業務共通・共通編）にも記載があるので参照すること。

(1) 債権確認書入力リストによる確認

債権確認書を入力した場合は、毎月、債権データ締切日の1週間前及び当日にコマンド出力される「債権確認書入力リスト」の内容を確認すること。（主に①②）

リストには、前月の債権データ締切日翌日から出力日前日までの債権確認書の入力分が反映されており、債権データ締切日以前であれば債権確認書を用いて変更登記可能であることから、入力誤りが判明した時は、なるべく前日までに入力すること。

債権データ締切日当日の入力分は、締切日の後日には訂正ができないため、なるべく入力を控えること。（当日入力分はリスト出力の対象外である。ただし、(3)の検索画面での確認は可能。）

① 債務者氏名、債務者住所（郵便番号を含む）が正しく登記されているか否か

債務者の登記漏れによる空欄がないか、OCRの誤読による誤字がないか必ず確認すること。誤読しやすい字は、打鍵により変換入力すること。

誤読例（一、一、一、一）（口、ロ、□）

② 納入告知の対象か対象外か

「納入告知」欄に「対象外」と表示されている債権は地方管理債権であるので、納入告知書は本省から送付されないことに留意すること。地方払分の債権や不正請求事案等、地方管理債権は、必ず署から局に報告し、局から漏れなく納入告知すること。なお、債権発生原因コードが「98：納入告知対象外」である債権は、この限りでない。

<システム端末からの操作>

職員ポータル → 業務メニュー → 労災 → 共通検索 → 帳票検索

帳票検索画面

区分1：債権管理 区分2：債権確認

帳票名：債権確認書入力リスト

(2) 債権汎用検索による確認

債権情報検索画面において該当債権の「データ受付番号」を入力し検索する。

債権確認書が入力されていない場合は「指定した検索条件に該当するデータが台帳に存在しません。」と表示されるので、債権確認書を入力すること。

入力されている場合は、画面下部の債権一覧に対象データが表示されるので「詳細」を押下し債権登録情報詳細画面を確認すること。

同画面の「債権管理場所区分」欄において、「2:地方（労働局）または不明」と表示されている債権については本省から納入告知されることはない。

<システム端末からの操作>

職員ポータル → 業務メニュー → 労災 → 支払・債権 → 債権汎用検索

(3) 債務者情報検索による確認

債務者情報検索画面において、該当債権の「データ受付番号」「追回番号」を入力し検索する。

債権確認書が入力されていない場合は「指定した検索条件に該当するデータが台帳に存在しません。」と表示されるので、債権確認書を入力すること。

入力されている場合は、画面下部の検索結果一覧に対象データが表示されるので「詳細」を押下し、債務者情報詳細画面を確認すること。

同画面の「債務者氏名（漢字）」「郵便番号」「所在地」が納入告知書の宛先となるため、空欄や誤り等があった場合は速やかに訂正すること。

<システム端末からの操作>

職員ポータル → 業務メニュー → 労災 → 支払・債権 → 債務者情報検索

参考1

■ 労働者災害補償保険

債権確認書

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|------|--|---------------------------------|--|---------|--|--------|----|----|----|---|
| 債権種別 36500 | | 債権種別 | | | | | | | | | | | | |
| 納入書地 管理番号 | | ①管轄局 | | ②管轄署 | | ③登記・変更別 1 登記 3 変更 9 取消 | | ④債権発生原因 | | 高長・署長等 | 部長 | 課長 | 補佐 | 係 |
| ⑤債権確認・調査決定年月日 | | ⑥債権発生年月日 | | | | | | | | | | | | |
| <p>※当該コードによる債権者の初期値が納入告知書の宛先となる。</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑦ワーク受付番号 | | | | | | | | | | ⑧債目番号 | | | | |
| 債権について次の通り承認する。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 債権者の名称・所在地 | | <p>名称 代表者氏名 郵便番号及び所在地</p> <p>※当該欄に印字される名称・所在地は当初の支払先であり、納入告知書の宛先ではないことに注意すること。</p> | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>※上記以外の債務者を登録する際に記入する。</p> <p>別氏名(カナ) J氏名(漢字) 〒郵便番号 都道府県コード J所在地(漢字)</p> | | | | | | | | | | | | |
| 対象者氏名(カナ) | | | | | 指定区役・指 | | | | | 労働保険番号 | | | | |
| 年金証書番号 | | | | | 健康管理手帳番号 | | | | | 生年月日 | | | | |
| 傷病年 | | | | | 二次健診受診年月日 | | | | | 支払年 | | | | |
| 給付 | | | | | 名 称 | | | | | 代表者氏名 | | | | |
| 郵便番号及び所在地 | | | | | <p>※当該欄に入力した場合、債権発生原因コードの値に関わらず、入力値がそのまま納入告知書の宛先となる。</p> <p>また「※上記以外の債務者を登録する際に記入する。」との文言があるが、実際には「上記」債務者の名称・所在地欄に印字される値は当初の支払先であり、同一名称・所在地を登録可能である。</p> <p>受任者等、債務者の初期値以外から回収する場合は入力必須となる。</p> <p>⑩欄は必ずスペースを1つ空けること。システムの仕様上、スペースが0又は2つ以上ある場合は入力不可。</p> | | | | | | | | | |

参考2

債権発生原因コードと債権処理の関係
(主な給付種別のみ抜粋)

表1 (診療費、委託費)

| コード | 原因 | 債権種類 | 債務者初期値 | 債権管理場所 |
|-----|-----------|---------|--------|--------|
| 10 | 適用外 | 利得償還金債権 | 請求人 | 本省 |
| 20 | 業災外 | | | |
| 30 | 通災外 | | | |
| 40 | 自賠償保険適用 | | | |
| 50 | 誤請求 | 返納金債権 | 医療機関等 | 本省 |
| 60 | 誤払い | | | |
| 70 | 誤計算 | | | |
| 80 | 指定医番号誤り | | | |
| 91 | 対象者の不正請求 | 利得償還金債権 | 請求人 | 地方 |
| 93 | 指定機関の不正請求 | 返納金債権 | 医療機関等 | |
| 94 | 事業主の不正請求 | 損害賠償金債権 | 事業主 | |
| 98 | 納入告知作成対象外 | — | — | |

表2 (費用、休業)

| コード | 原因 | 債権種類 | 債務者初期値 | 債権管理場所 |
|-----|-----------|-------|--------|------------------------|
| 10 | 適用外 | 返納金債権 | 請求人 | 本省 (本省払分) 地方 (地方払分) |
| 20 | 業災外 | | | |
| 30 | 通災外 | | | |
| 60 | 誤払い | | | |
| 91 | 対象者の不正請求 | 返納金債権 | 医療機関等 | 地方 |
| 93 | 指定機関の不正請求 | | | |
| 94 | 事業主の不正請求 | | | |
| 98 | 納入告知作成対象外 | — | — | |

※委任払い等で請求人以外から回収する場合は債権確認書の「債務者(受診者・事業主等)の名称・所在地」欄 {⑩氏名(カナ)、⑪氏名(漢字)、⑫郵便番号、⑬都道府県コード、⑭所在地(漢字)} を入力すること。