

基徴収発0209第2号  
平成28年2月9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28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28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。

労働保険への加入については、労働保険の適用対象であるにもかかわらず保険関係成立の手続が行われていない事業場が増加している状況となっているところである。このため、未手続事業一掃対策については、新たに日本年金機構から稼働中の法人情報を入手し、事業実態のある事業場を把握することとしていることから、これを活用するなどにより、効果的な取組を行うこと。

また、労働保険の保険料の収納率の向上については、平成26年度では98.3%と高水準ではあるが、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。）が認められ、国会においても労働保険料等の未収、不納欠損について、適切に対応するよう指摘を受けている状況となっているところである。このため、収納率の向上対策については、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、納付督促の積極的な実施、口座振替による納付に向けた周知・勧奨の実施により、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日閣議決定）を踏まえ、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を図る観点から、労働保険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（以下「適用徴収システム等」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ため、適用徴収システム等の積極的な活用、各局の実情を踏まえた事務処理方法の見直し及び外部委託の活用を行いつつ、以下の第2、第3及び第4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・効果的な業務運営を図ること。

なお、同計画の策定に当たっては、中央労働保険適用徴収業務監察結果と自局の事務処理の実態とを照らし合わせ、問題点等について検証の上、改善すべき事項を反映させること。

- 3 会計検査院による平成26年度決算検査報告においては、労働保険料の徴収過不足が生じている事態が不当事項として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、全ての局において、労働保険徴収主務課室長自らが、「労働保険適用徴収関係業務チェックリストについて」（平成27年1月20日付け事務連絡）における、チェックリストを活用するなどにより、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、労働局長（以下「局長」という。）まで報告すること。

## 第2 平成28年度における主要な変更点

### 1 雇用保険関係

雇用保険については、平成28年度以降の雇用保険率の引下げ等を内容とする雇用保険法等の一部を改正する法律案が平成28年1月29日に国会に提出されたところであり、その動向について注視しておくこと。

### 2 有期事業における賃金総額の特例による申告方法

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関し、平成27年度以降に開始された事業については、請負金額に消費税額を含まないものとする改正が行われ、これに伴い、請負金額に108分の105を乗じて得た額に所定の労務費率を乗ずる暫定措置は廃止されたところであるが、平成26年度以前に開始された事業についての確定保険料の申告に当たって

は、引き続き当該暫定措置を適用する必要がある。

また、平成26年度の確定保険料の申告に当たっては、事業開始時期の如何にかかわらず、一律に消費税に係る暫定措置を適用したところであるが、平成27年度以降の確定保険料の申告に当たっては、一括有期事業を除く有期事業（以下、「単独有期事業」という。）と同様に、各事業の開始時期により暫定措置の適用の有無を判断すること。

なお、申告に当たっての具体的な方法については、別途通知する。

### 3 労災保険率適用事業細目表の一部改正

労災保険率適用事業細目表における事業の種類細目の名称について、「3505 工作物の解体、移動、取りはずし又は撤去の事業」を「3505 工作物の解体（一部分を解体するもの又は当該工作物に使用されている資材の大部分を再度使用することを前提に解体するものに限る。）、移動、取りはずし又は撤去の事業」に、「3716 工作物の破壊事業」を「3716 工作物の解体事業」に改正し、平成28年4月1日から適用する予定であることから、労災保険率の決定に当たり留意すること。

なお、詳細については、別途通知する。

### 4 適用徴収システム等の更改

適用徴収システム等については、「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）に基づき構築したシステムが平成25年1月から稼働しているが、更なる運用コストの削減、業務の効率化を目的として、次期適用徴収システム等の設計・開発を進めており、平成29年1月の更改を予定している。

### 5 法人番号の収集

労働保険関係成立届及び概算保険料申告書の様式については、社会保障・税番号制度（以下「マイナンバー制度」という。）の利用開始に伴い、「法人番号が追記された様式の取扱い等について」（平成27年12月25日付け事務連絡）に基づき、平成28年1月から法人番号欄が追加され、新規に成立した事業のうち法人であるものについて、当該記入欄を使用した法人番号の収集を開始したところである。

法人番号については、厚生年金情報との突合の際に活用すること等により、未手続事業の把握について、より効率化が図られるなどが期待できるものであり、既に保険関係が成立している事業についても、平成28年度の年度更新における申告の際に、法人番号を記入させることとしているので、的確に取り扱うこと。

### 第3 適用徴収業務の重点施策に係る留意事項

#### 1. 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

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日付け基発第0331第2号)に基づき実施すること。

平成28年度は、本省から送付する未手続事業データについて新たに事業実態のある事業場を把握すること、委託事業である労働保険加入促進業務が新たな2年間の事業として開始されることから、未手続対策については、2年間を見通した効果的な取組を行うこと。

また、実施計画については、平成27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、地域等を選定の上、策定すること。

さらに、適用徴収部門の取組のみならず、局内各課・室及び労働基準監督署(以下「署」という。)、公共職業安定所(以下「所」という。)、労働保険加入促進業務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。加えて、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。

なお、平成28年度未手続事業一掃対策等業務運営計画書・活動実績報告書については、「労働保険の未手続事業一掃対策等におけるPDCAサイクル手法に係る留意事項及び同対策等に係る報告の改正等について」(平成20年6月17日付け基発第0617001号)及び「労働保険の未手続事業一掃対策等に係る報告の改正について」(平成26年5月7日付け基発第0507第1号)に基づき、遅滞なく本省あてに報告すること。

##### (2) 職権成立手続

職権による成立手続実施予定件数については、平成27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。

速やかに職権成立手続を行うこと。

##### (3) 他の行政機関との連携

未手続事業一掃対策を行うに当たっては、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、引き続き積極的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）に対し、労働保険制度のパンフレット等の配布依頼や、許認可の情報の提供を得ること等の調整を行い、手続指導を実施すること。

#### (4) 委託事業の効果的な実施

労働保険加入促進業務については、平成28年度から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）の対象として事業を実施することとしている。受託事業者が決定し次第、通知するが、各局においては、本業務が未手続事業一掃対策の重要な柱として欠くことのできない事業であることを認識し、以下に留意しつつ、本業務の効果的な運営に協力すること。

##### ア 受託事業者との連携

本業務を効果的に実施するため、未手続事業の把握、加入勧奨等の各段階の取組において、受託事業者と十分な連携を図ること。

##### イ 未手続事業の把握

未手続事業の把握については、あらゆる機会を通じて行うこととし、作成した未手続事業名簿は、局において一元的に管理すること。

##### ウ 加入勧奨活動への協力

受託事業者（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、本業務が国の政策に基づくものであることを明らかにし、効果的な取組するため、戸別訪問の前に、局長名の加入勧奨文書を対象事業場あて発出すること。

#### (5) 広報

未手続事業の一掃に係る広報については、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果的・効率的な手法を検討することが重要である。ついては、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集中的な広報に努めること。

## 2 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。）の適正徴収に当たっては、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について必要な分析を行い、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

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、関係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。

また、雇用保険については、短時間労働者（非正規職員、パート等）の加入要件についても、あらゆる機会を捉えて周知に努めること。

#### 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、各局からの意見を踏まえて前年度の結果を検証し、所要の見直しを行っており、各局の実情に応じ、効果的な外部委託の活用を図ること。

電子申請への対応については、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、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、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

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。

なお、認定決定後に事業主等から申告書等の提出があり、これにより認定決定をした金額を変更しなければならない事由があるときは、直ちにその変更の事由に基づく金額について認定決定を行うこと。

#### エ 督促状の送付

納期限までに労働保険料等が納付されない場合は、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、原則として本省が送付する時期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、これまで口座振替制度のメリットを記載した周知・勧奨文書の送付等の取組を行ってきたところであるが、今後、新たに周知用リーフレットの作成を行うなど、より一層の利用促進を図ることとしている。各局においても、年度更新時に行う事業主等

に対する説明会や各種通知の機会を活用して積極的な周知に努めること。

また、口座振替の最大のメリットは、第一期の納期限の延長（５８日間）であることから、これを強調して効果的に利用促進を図ること。

(3) 実効ある滞納整理の実施

滞納整理については、適用徴収業務計画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、徴収関係事務取扱手引Ⅱ（滞納処分）（以下「手引Ⅱ」という。）によることとし、

[Redacted]

なお、平成２８年３月から、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。）において、滞納事業場ごとに消滅時期等を一覧表示し、集合徴収通知、預貯金照会、差押予告通知等の通知文を出力する機能等を追加するとともに、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。）においても差押調書等作成機能を追加することから、これを積極的に活用すること。

ア 納付督促

(ア) 納付督促

[Redacted]

なお、督促状の封入、封緘及び発送業務、滞納事業場に対する電話督促業務に係る外部委託については、平成２７年度は３１局において実施したところであるが、平成２８年度においては、平成２７年度の運営実態を踏まえ実施することとしている。

(イ) 納付計画の作成等

[Redacted]

[Redacted text block]

(ウ) 重点事業主

[Redacted text block]

イ 強制措置の実施

重点事業主を中心として、納付督促によってもなお納付がなされない場合は、[Redacted]等の財産調査を確実にを行い、差押えを行うこと。

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

強制措置等の実施に当たっては、特に以下に留意すること（労働保険差押えハンドブック参照）。

(ア) 財産調査の実施

[Redacted text block]

(イ) 差押えの実施

[Redacted text block]



[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、効率的な算定基礎調査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、算定基礎調査の計画策定及び実施については、担当部長まで決裁を受けるなど、組織的な管理を行うこと。

ア 算定基礎調査の実施方法

[Redacted text block]

また、算定基礎調査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 算定基礎調査の優先的实施

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 text block]

(ア) 計画算調

計画算調については、下記①の業種であって、②に合致する事業場を選定すること。なお、件数については、随時算調の実施件数を勘案して随時見直すなど、実態に応じて対応すること。

[Redacted text block]

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
(イ) 随時算調

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
(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を踏まえ、①4月1日から法定納期限である7月10日までに認定決定を行う場合、②保険事故により認定決定を行う場合において、労働保険料徴収権が時効により消滅しないよう適切に対応すること。

(6) 行政不服審査法の改正に伴う審査請求の処理

行政不服審査法（平成26年法律第68号）及び行政不服審査法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第69号）については、平成28年4月1日から施行される。

これに伴い、現行の局長（歳入徴収官）に対する異議申立ては廃止され、労働保険適用徴収関係の処分について不服があるときは、厚生労働大臣に対する審査請求又は処分の取消訴訟の提起を選択できることとなる。具体的な取扱いについては、「行政不服審査法及び行政不服審査法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行に伴う不服申立てに係る事務処理を行うに当たっての留意事項等について」（平成28年1月27日付け基徴収発0127第1号）に基づき、適切に実施すること。

また、処分に係る教示文については、「行政不服審査法及び行政不服審査法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行に伴う労働保険の保険料の徴収等に関する法律関係の通達の一部改正について」（平成27年12月11日付け基発1211第20号）に基づき、適切に記載すること。

(7) 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、適切に対応すること。

3 労働保険事務組合に対する指導等



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、徴収事務に係る負担の大きい中小零細事業に対して、現在の行政の置かれた状況に鑑みると、その役割は極めて大きい。







このため、労働保険事務組合制度が十分機能し、その信頼が確保されるよう以下の事項に留意の上、労働保険事務組合に対して必要な指導等を行うこと。

(1) 労働保険事務組合に対する監査等


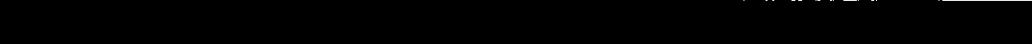

ア 監査

労働保険事務組合における不正及び不適正事例を防止し、労働保険事務の適正な処理を確保するため、労働保険事務組合に対する監査は、毎年度通達される「地方雇用保険監察官業務必携」に基づき、以下に掲げる事項に留意しつつ厳正に実施すること。

(ア) 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、  
は行うこととし、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。

(イ) 監査においては、  
  
  
  
  


(ウ) 監査や事務指導の結果、不正の事実又は不正が疑われる事案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。また、不正の事実の把握後、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、局長あてに不正防止策を提出させること。  
  


イ 指導

(2) 労働保険事務組合に対する報奨金の取扱い

「申請期限を徒過した労働保険事務組合に対する報奨金交付申請の取扱いについて」（平成27年11月2日付け基徴収発1102第1号）をもって通知しているところであるが、労働保険事務組合に対する報奨金の提出期限については、労働保険事務組合に対する報奨金に関する省令（昭和48年

7月10日付け労働省令第23号)第2条第1項において、10月15日と定められているところであり、引き続き、当該提出期限を遵守するよう積極的に周知、指導を行うこと。

なお、口座振替制度を採用している労働保険事務組合については、報奨金の交付要件の取扱いについて留意すること。

また、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、「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。

### (3) 労働保険事務組合におけるマイナンバー制度への対応

マイナンバー制度が、本年1月から行政機関等において利用開始となっており、労働保険事務組合に対する制度の周知・指導を引き続き実施すること。

なお、詳細については、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等の施行に伴う労働保険事務組合事務処理規約例の一部改正について」(平成27年12月25日付け基発1225第14号)及び「労働保険の適用徴収関係業務における社会保障・税番号制度への対応について」(平成27年10月1日付け事務連絡)を参照すること。

また、労働保険事務組合に対する監査における確認・指導の具体的内容については、別途通知する。

## 4 電子申請の利用の促進

電子申請利用率の向上については、関係閣僚会議を平成26年6月24日に創設し、世界最先端IT国家創造宣言において、「2021(平成33)年度までにオンライン手続の利用率を70%以上に向上する」との目標が掲げられているところであるが、労働保険関係手続の電子申請の利用率をみると、平成26年度で4.05%と低水準にとどまっているところである。

については、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が、電子証明書を取得している社会保険労務士は約3割(推計)に留まっている。このような状況を踏まえ、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積極的に行うことが重要である。

このため、年度更新に先立ち、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）を参照すること。

## (2) 事業主や事業主団体等に対する利用勧奨

平成28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、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、電子申請を利用するよう勧奨すること。

特に、平成28年1月から個人番号カードの交付が開始されることとなっているが、労働保険関係手続の電子申請については、「労働保険適用徴収システム電子申請機能において利用可能な電子証明書について（公的個人認証サービス関係）」（平成20年4月11日付け基徴発第0411001号）において、代理人選任届により、その者の公的個人認証を使用しての電子申請を可能していることから、このメリットも伝えて利用促進を図ること。

また、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、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、「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（再徹底）」（平成27年6月9日付け事務連絡）等に基づき、一層の迅速処理に努めること。また、担当者任せにすることなく、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の労働保険関係手続は、電子申請により行うこと。

## 第4 業務運営に当たっての留意事項

### 1 業務実態の的確な把握等による組織的な業務運営

適用徴収業務が効率的かつ円滑に運営するためには、日頃から労働保険徴収主務課室の体制の整備と局内各部課室、署及び所との連携に努めるとともに、課室内の実態を把握し、組織的な運営が重要である。

このため、労働保険徴収主務課室長は、日頃から課室内の的確な実態把握に努め、必要に応じて指示を行うなど、組織的な業務運営を図ること。特に、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こと。

## 2 法令解釈・通達の疑義照会等

法令解釈及び業務処理上の疑義が生じた事案については、必ず局の考え方を付し、担当課室長の決裁を経た上で文書により本省に照会すること。

なお、各局から疑義照会があった事案については、順次、労働保険適用徴収システムの共有ファイルに蓄積しているので、参照すること。

## 3 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27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27年度においても、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の紛失事案も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するとともに、局署管理者自らが事務処理上の留意点を理解し、関係職員に対する研修の実施や定期的な指導等を通じて実務知識の向上等を図り、適正な事務処理を確保すること。

## 4 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実態等を的確に把握し、迅速・適正かつ効率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することに留意し、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については、単に指摘するのみならず、当該問題の生じた背景、原因及び対応策を具体的に指導、助言し、確実に是正改善させるとともに、適正な事務処理が継続的に確保されているかを適宜確認すること。

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。

## 5 適用徴収システム等の活用

各局においては、年度更新業務、報奨金業務、滞納事跡管理、督促状の発行、還付金支払業務、未手続事業一掃対策等の業務について、RSシステムの機能と連携し、適用徴収システムを活用した効果的かつ効率的な業務運営を行うこと。

## 6 適用徴収システム等のセキュリティ対策の徹底

適用徴収システム等は、労働保険の徴定・収納情報や債権情報等の機密性の高い情報を取り扱うシステムであり、適切なセキュリティ対策を講ずることが必要不可欠であることから、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」を踏まえつつ、「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27年7月21日付け事務連絡）等に基づく取組を徹底すること。

また、「厚生労働省情報セキュリティオンライン研修（e-ラーニング）機能を活用する等により、職員に定期的なセキュリティ研修を実施すること。

## 7 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。

## 8 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こととしている。

また、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こととしている。

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か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。

なお、適用徴収システム等については、第2の4のとおり、平成29年1月に更改を予定していることから、次期システムに関する職員研修を第3四半期に予定しているが、日程等については、別途通知する。

## 9 個人情報の取扱いの徹底

### (1) 情報管理の徹底

個人情報の管理については、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、近年、適用徴収業務における漏えいの発生状況をみると、6月から9月にかけて申告書の誤送付・紛失・誤交付が圧倒的に多く発生しており、また、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状況も見られるところである。

このため、各局においては、漏えいの発生状況の分析を行い、各局で定められた手順が着実に実行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事業場の情報が、個人情報を含む重要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。

特に、年度更新前には、局内及び署・所に改めて注意喚起を行い、個人情報の管理に係る危機意識を高めるとともに、定められた手順を確実に実行するよう指示すること。

なお、漏えい事案が発生した場合においては、迅速に局総務課から本省地方課あて及び局徴収課室から当課あて一報すること。

## (2) 個人番号の取扱い

平成28年1月からマイナンバー制度の運用が開始されたところであるが、個人番号については、収集が認められている場合を除き目的外に収集ができないこととされているため、労働保険の適用徴収業務における算定基礎調査等の際など、個人番号について収集しないこと。

また、収集する必要がある関係書類の中に個人番号が記載されている場合には、事業主等に個人番号をマスキング処理(黒塗り)させた上で収集するなどにより、個人番号を収集しないこと。

## 10 綱紀の保持

綱紀の保持については、適用徴収業務のみならず労働行政の重要事項であることから、一件の不祥事が、労働行政全体に対する信頼を損なうこととなることを十分に自覚し、万全を期すこと。

特に、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、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)に基づき、細心の注意を払い、適切な処理を行うとともに、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、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、不正防止の観点から、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。

#### 1.1 その他

平成28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を予定している。

## 労働保険料等の徴収金に係る督促状の発送時期及び指定期限について

## &lt;個別事業&gt;

	納期限	発送時期	指定期限
全期または延納第1期	平成28年 7月11日(月)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第2期	平成28年 10月31日(月)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第3期	平成29年 1月31日(火)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第4期(有期のみ)	平成29年 3月31日(金)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■

## &lt;委託事業&gt;

	納期限	発送時期	指定期限
全期または延納第1期	平成28年 7月11日(月)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第2期	平成28年 11月14日(月)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■
第3期	平成29年 2月14日(火)	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■

- ※ 平成28年度については、個別事業場分を本省から送付することとしており、発送時期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。