

法定受託事務の主な内容

事務の内容	根拠条文
1. 被保険者(第2・3号被保険者を除く。)の資格の取得・喪失、種別の変更、氏名・住所の変更等に関する届出を受理し、その届出に係る事実を審査するとともに、厚生労働大臣に報告すること。	【国法12①・105、国令1の2、厚法27】
2. 任意加入(高齢任意加入を含む。以下同じ。)及び資格喪失の申出を受理し、申出に係る事実を審査するとともに、厚生労働大臣に報告すること。	【国法附則5、改正法附則(平6)11①⑤・(平16)23、国令1の2】
3. 任意脱退の承認申請書を受理し、厚生労働大臣に報告すること。	【国法10、国令1の2】
4. 年金手帳の再交付申請書を受理し、厚生労働大臣に報告すること。	【国令1の2】
5. 保険料の全額、3/4、1/2、1/4の免除、学生納付特例、若年者納付猶予の申請を受理し、申請に係る事実を審査するとともに、厚生労働大臣に報告すること。	【国法90・90の2・90の3・改正法附則(平16)19、国令1の2】
6. 付加保険料納付・辞退の申出または該当・非該当の届出を受理し、申出に係る事実を審査するとともに、厚生労働大臣に報告すること。	【国法87の2、国令1の2】
7. 受給権者からの第1号被保険者期間(任意加入期間を含む)のみの老齢基礎年金等の裁定その他給付に係る申請等を受理し、申請等に係る事実を審査するとともに、厚生労働大臣に報告すること。	【国法16、国令1の2】
8. 第1号被保険者(任意加入及び高齢任意加入含む)及び老齢基礎年金を除く受給権者の死亡に関する届出書を受理し、届出に係る事実を審査すること。	【国法105、国令1の2、厚法27】

注) 市町村が行う事実の審査とは、市町村の保有する公簿(戸籍、住民票、市町村民税課税台帳等)により、住所・氏名・生年月日及び所得の状況等を確認することをいう。

市町村との協力・連携

1 市町村との協力・連携について

- ◆ 地方分権一括法による国民年金事務の見直しの際に法定受託事務と整理されなかった資格取得時等における保険料納付案内、口座振替、前納の促進事務や相談等について、被保険者に対するサービス低下を来たさぬよう、国と市町村との協力・連携のもとに実施している。
- ◆ この協力・連携に必要な費用についても、必要な財政措置を行っている。

2 協力・連携の状況（平成21年度交付決定ベース）

(1) 資格取得時等における保険料納付案内、口座振替、前納の促進	(1, 754市町村)
(2) 国民健康保険等他の市町村公金と併せた口座振替の促進	(24市町村)
(3) 保険料納付督促広報記事等の広報誌への掲載	(1, 672市町村)
(4) 市町村において行われる相談業務	(1, 751市町村)
(5) その他地域の実情を踏まえた協力	
ア 申請免除該当者に係る情報提供等	
(ア) 案内状送付などの申請の周知	(64市町村)
(イ) 所得情報提供	
①紙媒体 (411市町村)	
②磁気媒体 (1, 547市町村)	
イ 20歳、34歳、44歳到達者の情報提供（外国人）	(699市町村)
ウ 電話番号の情報提供	(373市町村)
エ 法定受託事務以外の申請書等回付	(1, 117市町村)
オ 名寄せ特別便に関する記録調査への協力	(778市町村)

※ () 内は、平成22年3月26日現在の1, 759市町村（特別区を含む）のうち、当該事項について交付決定した市町村数

(参考 1)

資格取得者及び資格喪失者数 (平成 19 年度)

第 1 号被保険者資格取得者数	5 2 8 万人 (1 市町村あたり	約 2, 9 0 7 人)
任意加入被保険者資格取得者数	1 3 万人 (1 市町村あたり	約 7 3 人)
資格喪失者数	7 9 0 万人 (1 市町村あたり	約 4, 3 5 0 人)

(参考 2)

保険料免除被保険者数等 (平成 19 年度)

申請免除 (全額免除)	2 0 2 万人 (1 市町村あたり	約 1, 1 1 2 人)
学生納付特例者数	1 6 6 万人 (1 市町村あたり	約 9 1 4 人)
若年納付猶予者数	3 7 万人 (1 市町村あたり	約 2 0 4 人)
申請免除 (一部免除)	5 4 万人 (1 市町村あたり	約 2 9 7 人)

(注) 1 市町村数あたりの人数は、1, 8 1 6 市町村で算出。

お知らせ

保健福祉オアシス(アース)

3名を委嘱

保健福祉サービス全般の苦情や不満などを第三者の立場で調査し、区や事業者に見解表明やサービスの是正を勧告します。

平成21年度の委員は次の3名です。

- ・高山由美子委員 (ルーテル学院大学 准教授)
 - ・池田雅利子委員 (社会福祉士)
 - ・岡部喜代子委員 (慶応義塾大学教授)
- 相談日は、月2回(第2水曜と第4火曜)です。相談日前日までに電話で

予約をしてください。また、郵送でも申立てができます。

福祉総務課事業課課長室

☎ 5211-4210

地方法人特別税の中間(予定)申告

地方法人特別税は、平成20年10月1日以後開始する事業年度の申告から適用されます。事業年度が1年の法人で、9月末が決算期の法人の場合、平成21年5月に行う中間(予定)申告から、地方法人特別税の申告が必要になります。詳しくは、都主税局のホームページ (<http://www.tax.metro.tokyo.jp>) をご覧いただくか、千代田税務事務所法人事業税係(☎3252-7111)へ、

5月18日(月)～24日(日) 春の行政相談週間

「春の行政相談週間」は、毎日の暮らしの中で、役所などの仕事への苦情や意見・要望に区長大臣から答覆された行政相談委員が応じます。相談は無料ですので、気軽にご利用ください。

2火曜13時～15時 ☎5211-4176
行政番付110番(総務省東京行政評価事務所) ☎3363-1100(平日8時30分～17時) ☎5331-1761
☎ <http://www.soumu.go.jp/hyouka/gyousei-form.html>
問合せ 総務省東京行政評価事務所 ☎3363-1100

千代田図書館の催し

■展示関連セミナー「神田祭、祭のあつち」
祭にまつた方々の感想などを盛り込んだ「今年神田祭の結果をいろいろおまかせから振り返り」
5月21日(月)19時～20時30分 千代田図書館(2区役所9階) 講師=神田祭実行委員会(申込) 定員18名(申込順) 電話または直接千代田図書館10階カクツ(月～金曜10時～18時)
■トクイバンド「航海物語シリーズ 第2回「大航海時代、マゼラン」
香港地獄がら「悪魔の使者」と呼ばれたマゼラン。コロンブスと比較して、マゼランの先行物が圧倒的に少ない理由も紹介。当日演説会場へ
5月22日(金)18時～19時30分 千代田図書館(2区役所9階) 講師=中村孝さん(ロシア語通訳) 定員25名(先着順) ※航海物語シリーズは、9月まで毎月1回開催予定です。詳しくは、千代田区立図書館の利用登録は不要です。 千代田図書館 ☎5211-4209

国民年金のお知らせ

国民年金保険料は、退職(失業)による特別免除の制度があります。退職(失業)で国民年金保険料を納付することが困難な場合には、国民年金の加入と合わせて「国民年金保険料の特例免除」の申請をおすすめします。

所得制限 本人と配偶者の前年の所得が一定額以下(118万円+扶養控除等の額×38万円+社会保険料控除等)の方です。
※平成20年7月～平成21年6月は平成19年分、平成21年7月～平成22年6月は平成20年分の所得で審査を行います。

承認を受けた期間 承認を受けた期間は、老齢基礎年金の受給資格期間に算入されますが、年金額には反映されません。しかし、ケガや病気による障害や死亡といった不慮の事故などの場合、障害基礎年金や遺族基礎年金が保障され、万一のときにも安心です。

保険料の追納 若年者納付猶予を受けた期間の保険料は、10年以内であれば古い順から納付(追納)することができます(追納の承認を受けた年度から起算して3年度目以降は、当時の保険料に一定の金額が加算されます)。

手続き方法 希望する方は「国民年金保険料免除・納付猶予申請書」を住まいの区市町村の国民年金担当窓口にて提出してください。

※郵送での提出が可能です。
※申請書は、社会保険庁のホームページ(<http://www.sia.go.jp>)からダウンロードできます。
※すでに保険料が納付されている月は、免除を受けることはできません。
※手続きには、所得を証明する書類の添付が必要になる場合があります。
保険年金課国民年金係 ☎5211-4202

国民年金保険料は、退職(失業)による特別免除の制度があります。退職(失業)で国民年金保険料を納付することが困難な場合には、国民年金の加入と合わせて「国民年金保険料の特例免除」の申請をおすすめします。

所得制限 本人と配偶者の前年の所得が一定額以下(118万円+扶養控除等の額×38万円+社会保険料控除等)の方です。
※平成20年7月～平成21年6月は平成19年分、平成21年7月～平成22年6月は平成20年分の所得で審査を行います。

承認を受けた期間 承認を受けた期間は、老齢基礎年金の受給資格期間に算入されますが、年金額には反映されません。しかし、ケガや病気による障害や死亡といった不慮の事故などの場合、障害基礎年金や遺族基礎年金が保障され、万一のときにも安心です。

保険料の追納 若年者納付猶予を受けた期間の保険料は、10年以内であれば古い順から納付(追納)することができます(追納の承認を受けた年度から起算して3年度目以降は、当時の保険料に一定の金額が加算されます)。

手続き方法 希望する方は「国民年金保険料免除・納付猶予申請書」を住まいの区市町村の国民年金担当窓口にて提出してください。

※郵送での提出が可能です。
※申請書は、社会保険庁のホームページ(<http://www.sia.go.jp>)からダウンロードできます。
※すでに保険料が納付されている月は、免除を受けることはできません。
※手続きには、所得を証明する書類の添付が必要になる場合があります。
保険年金課国民年金係 ☎5211-4202

健康チェック(予約制)

対象者	時間	実施場所
若年期がん検診(おまじっく21 実施) 区内在住で20・25・30・35歳になる方 血液検査・骨密度測定等の健康診断のほか、栄養・保健指導などを行います。	5/13(水)8時45分～10時 5/23(水)8時45分～10時	千代田保健所
一般健康相談 区内在住で16歳以上の方 血液・骨密度等の検査を有料で行います。なお、身体計測は無料。診察費の発行はしません。	5/13(水)9時～10時 5/23(水)9時～10時	
生活習慣病予防相談(栄養・運動・その他) 区内在住で20歳以上の方 血圧・血糖を測定します。	5/19(金)9時～16時	
エイズ・性病検定(梅毒・クラミジア・淋菌)相談・検査	5/1(金)9時～9時30分	
心の相談 心の問題で悩んでいる方	5/7(木)・21(木)13時20分～15時30分	
箱根検診(赤痢・腸チフス・パラチフス・サルモネラ・O157の健康相談) 区内在住・在勤・在学者 予約不要(事前に接種歴を知らせてください)	5/8(金)・15(金)・22(金)・29(金) 13時～16時	
肝炎ウイルス検査 区内在住で過去に肝炎ウイルス検査を受けていない方	5/13(水)9時～10時 5/23(水)9時～10時	

8月の保健施設の利用申込み

予約日	利用施設	利用方法
8月11日～8月19日(8月のお盆期間中)	区内在住・在勤・在学の方は抽選(8月実施)の申込みができます。詳しくは、広報千代田5月20日号をご覧ください。抽選後7月1日(水)から電話での申込みを受け付けます。	
8月の上記日程以外の利用	区内在住の方は3か月前の同日(休日の場合は前日)の10時30分から受付(例=8/5日の場合は5/5) 区内在住以外の方は2か月前の同日(休日の場合は前日)の10時30分から受付(例=8/5日の場合は6/5)	利用したい施設へ電話でお申し込みください。 ・ファクシミリやインターネットでも申し込みますが、電話が優先です。 ・既に入居している場合は、電話でお申し込みください。 ・箱根・湯河原のインターネットの受付開始は左記の電話の受付開始のおおむね3日後になります。
箱根	8/25(水)～27(金)	
湯河原	8/25(水)～27(金)	
鎌倉		
藤沢		
茅ヶ崎		

○保健施設の予約は電話のみで受け付けます。
○インターネットで空き状況の確認や予約をする場合は(千代田区ホームページ)→施設案内→施設や予約を行う→各施設ホームページをご覧ください。
○市営千代田荘・湯河原千代田荘・鎌倉自然荘は、どなたでも利用できます。
○電話での申込みは10時30分～16時。フリーダイヤルは区内の固定電話からのみ受付可能です。
箱根千代田荘 ☎0460-85-1150 ☎0120-05-4150 ☎0460-85-1151
湯河原千代田荘 ☎0465-63-1153 ☎0120-008-267 ☎0465-63-3014
鎌倉自然荘 ☎0279-95-1280 ☎0120-26-1280 ☎0279-95-1282
茅ヶ崎千代田荘 ☎0267-45-2676 ☎0120-45-2676 ☎0267-45-0920

名寄せ特別便に係る協力市区町村の記録調査の実施状況(平成22年4月末現在)

名寄せ特別便のうち、「訂正なし」・「未回答」の年金受給者の方を対象にフォローアップを行っているが、年金事務所ではご本人に接触できない方について、市区町村に対し国民健康保険や介護保険の情報の突合せなどの協力を求め、その方の電話番号や住所の把握、可能な場合には記録の調査をお願いしている。

協力状況について

協力するとの回答が得られている市区町村数	1,439 市区町村
調査実施中の市区町村数	1,369 市区町村
調査実績として報告の提出があった市区町村数	1,166 市区町村
① ご本人への記録調査を行っていただいた市区町村数(※)	327 市区町村
② 電話番号などの情報提供をいただいた市区町村数(※)	849 市区町村
検討中の市区町村数	56 市区町村
協力困難との回答が得られた市区町村数	8 市区町村

※ 上記①、②については、両方に該当する市区町村がある。

実績報告の提出があった市区町村の実績

- 市区町村における調査の結果、調査対象49,212人のうち、32,746人(①+④)の電話番号や住所等が把握され、市区町村および年金事務所における確認の結果、6,986人(②+⑤)について、記録がご本人のものであることが確認された。
- また、これらの方のうち、申し出をいただき記録の訂正が行われた方は3,853人(③+⑥)であり、当該記録訂正による年金額の増加額の合計は約17,610万円である。

○ ご本人への記録確認を行っていただいた市区町村(327ヶ所) ①

1. 市区町村において電話番号・住所が把握できたもの	7,433(63.0%)
2. 市区町村において電話番号・住所が判明しなかったもの (死亡、住所登録なし等を含む)	4,374(37.0%)
合 計	11,807

1. 本人の記録であることが確認できた	4,091(55.0%)
2. 本人の記録ではなかった	1,731(23.3%)
3. 既に年金事務所等へ訂正ありとして届出済	433(5.8%)
4. その他(不在、居所不明、回答拒否等)	1,178(15.8%)

1. 記録訂正に至った人数	1,722
2. 記録訂正による年金額の増加額	8,408万円

○ 電話番号などの情報提供を行っていただいた市区町村(849ヶ所) ④

1. 市区町村において電話番号・住所が把握できたもの	25,313(67.7%)
2. 市区町村において電話番号・住所が判明しなかったもの (死亡、住所登録なし等を含む)	12,092(32.3%)
合 計	37,405

提供いただいた情報による年金事務所での調査の結果 ⑤

本人の記録であることが確認できた	2,895(11.4%)
1. 記録訂正に至った人数	2,131
2. 記録訂正による年金額の増加額	9,202万円

年金記録に係るコンピュータ記録と紙台帳等の突合せについて

平成22年7月13日
日本年金機構

第一次審査の流れ

1

○審査対象の情報の呼び出し

- ・基礎年金番号をキーとして、審査対象となる者のコンピュータ記録、紙台帳等の画像情報を呼び出し（画像情報は印刷）。

2

○1人目の審査（作業スタッフA）

- ・コンピュータ記録と紙台帳等の突合せ審査（1回目）

3

○2人目の審査（作業スタッフB）

- ・コンピュータ記録と紙台帳等の突合せ審査（2回目）

4

○審査結果の確認（スーパーバイザー）

- ・1人目、2人目の審査結果を踏まえて、審査結果を確定

⇒審査結果が「コンピュータ記録と紙台帳等が不一致」のものは第二次審査へ

第二次審査の流れ

1

○事案の分別

- ・ 不一致の理由に基づき、作業ラインごとに事案を分別。
（国民年金、厚生年金（記録相違）、厚生年金（記録漏れ）等）

2

○不一致に理由がないかの確認

＜例：厚生年金の記録（標準報酬や資格取得・喪失年月日等）の相違＞

- ① 端末（WM）により、二以上事業所勤務か、施行準備段階の記録か否か等を確認。
- ② WMや事跡管理システムにより、直近のコンピュータ記録やコンピュータ上の過去の訂正履歴を確認。
- ③ 払出簿等やWMの原票検索により、紙台帳上の訂正履歴を確認。

※原票検索：厚生年金被保険者名簿・原票等を事業所や管轄事務所をキーとして検索・閲覧できる機能。

3

○審査結果の確認（スーパーバイザー）

- ・ 作業スタッフの審査結果を踏まえて、審査結果を確定

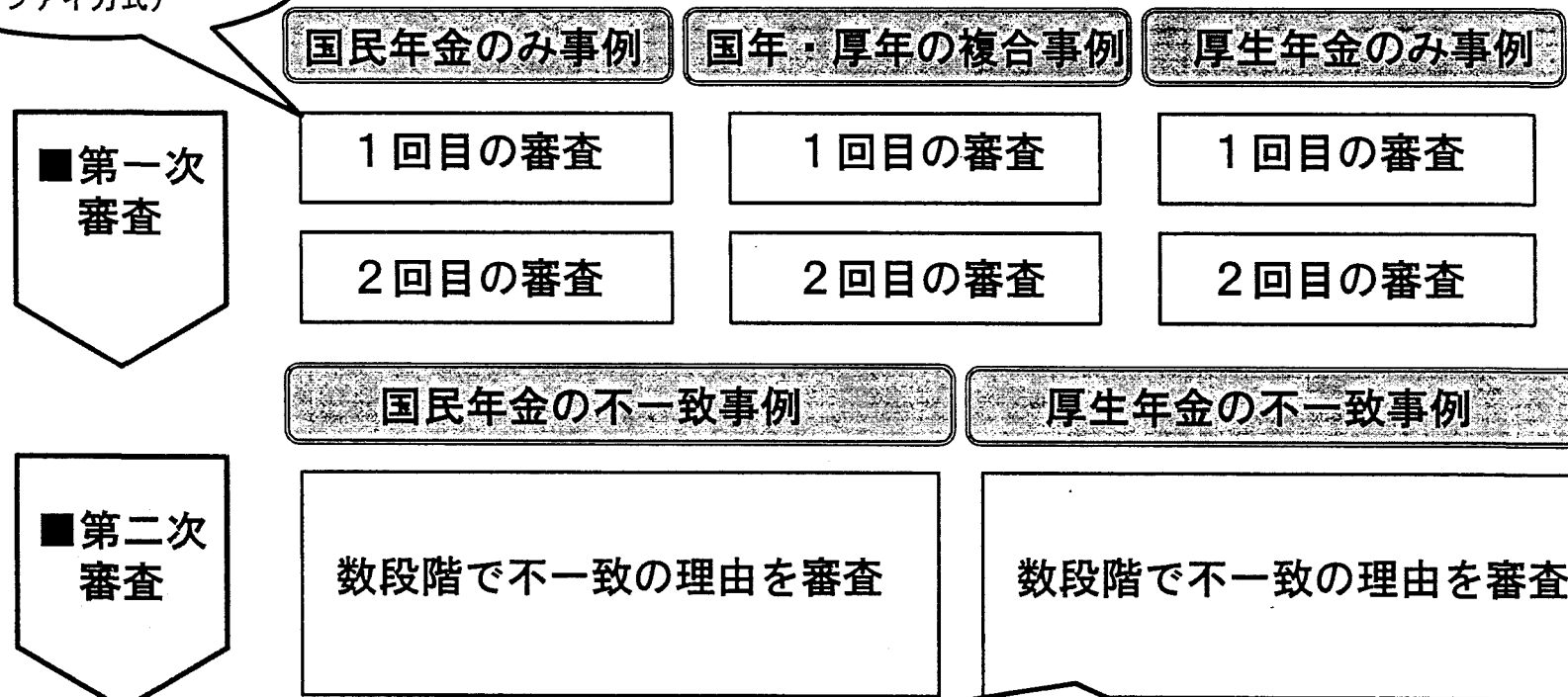
⇒職員による確認へ

突合せの作業工程について

コンピュータ記録と紙台帳等の突合せ事業については、より効率的・効果的に実施する観点から、その作業の大部分を外部委託化することとしたが、年金業務に係る専門性を有していない者でも作業を迅速かつ正確に実施できるよう、

- ①作業工程を細分化するとともに、
- ②詳細でわかりやすいマニュアルを整備し、これに基づき作業を実施することとしている。

2名の作業者が別個に審査
(ペリファイ方式)

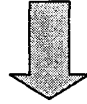


作業工程を細分化。各作業者は同一業務をわかりやすいマニュアルに基づき繰り返し実施。

平成22年度行動計画策定の経過

3月上旬

行動計画の概要案を本部が作成し、ブロック本部、年金事務所
に意見照会

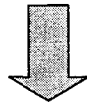


3月下旬

北関東・信越ブロック、南関東ブロック、中部ブロック、
近畿ブロックにおいて代表年金事務所長等と意見交換

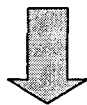
4月中旬

年金事務所等の意見を踏まえ行動計画策定手順書（マニ
ュアル）案を作成し、再度、ブロック本部、年金事務所
に意見照会



4月下旬

年金事務所等の意見を踏まえ、策定手順書（マニュアル）
を修正・確定
年金事務所に対して、マニュアルに基づく行動計画の策定
を指示



5月下旬

年金事務所は、策定した行動計画をブロック本部に提出
ブロック本部は、提出された行動計画について確認のう
え本部に提出



6月下旬
～
7月上旬

本部において、各年金事務所から提出された行動計画の内容
を審査し、行動計画を確定

国民年金保険料収納対策に係る平成22年度行動計画（全体版）

平成22年4月

日本年金機構

1. 基本的考え方

国民年金保険料の収納実績の向上は、負担の公平性及び年金受給権の確保の観点のほか、公的年金制度に対する信頼を回復するための重要課題である。

平成22年度においても、機構本部及び各年金事務所で行動計画を策定し、計画的・効率的な収納対策に取り組むこととするが、市場化テスト事業が収納対策の支柱となることから、受託事業者との協力・連携を強化し、事業実績の向上を図ることとする。

また、市区町村から提供される所得情報に基づき、免除等申請勧奨の着実な実施及び強制徴収の厳正な執行を行うこととする。

各年金事務所においては、行動計画に取り組むに当たり、市区町村、ハローワーク等関係機関との協力・連携体制を密にし、事業の円滑な実施に努める。

2. 年金機構全体の目標

- (1) 平成20年度の最終納付率については、平成20年度の現年度納付率から4～5ポイント程度の伸び幅を確保すること。
- (2) 平成22年度末における平成21年度分の納付率については、平成21年度末から2～3ポイント程度の伸び幅を確保すること。
- (3) 平成22年度の現年度納付率については、前年度と同程度の水準を確保すること。
- (4) 口座振替実施率については、前年度と同等以上の水準を確保すること。
- (5) コンビニエンスストア、インターネットバンキング及びクレジットカードによる納付件数の合計数については、前年度以上の水準を確保すること。

3. 計画期間

平成22年5月～平成23年4月

4. 本部、ブロック本部、年金事務所それぞれの取組

(1) 本部

① 市場化テストの積極的な活用

平成22年10月から全事務所において、免除勧奨等業務を含め市場化テスト業者への委託を行うとともに、実施要領について必要な見直しを行う。

また、市場化テスト受託業者と年金事務所の協力・連携マニュアルを平成22年5月中を目途に作成・配布する。

② 要員の確保

平成22年秋を目途として、各年金事務所1名程度の特定業務契約職員の増員を行う。

③ 研修の充実・強化

研修センターにおいて、強制徴収担当職員の実務研修を実施するほか、ブロック本部において実施する研修のための教材を作成・配付する。

(2) ブロック本部

① 行動計画の点検及び進捗指導

行動計画の策定について必要な助言・指導を行うとともに、年金事務所から提出された行動計画案が作成マニュアルに沿ったものとなっているかどうか点検する。又、年金事務所から提出される月次報告に基づき、取り組みが遅れている年金事務所に対して、原因を聴取し必要な改善策を指導する。

② 市場化テスト受託事業者との連携

年金事務所と市場化テスト事業者との月例打合せ会議（県単位）に可能な限り出席し、収納対策の内容及び取組時期等について指導・助言を行う。又、同一の市場化テスト事業者に委託している年金事務所を集めた広域的な打ち合わせ会の開催について指導・調整する。

③ 所得情報提供に関する市町村への協力依頼

扶養親族情報を含めた所得情報の提供に関し全ての市町村において提供が得られるよう、提供が得られない市町村など年金事務所の対応が困難な場合は、ブロック本部から市町村へ協力依頼を行う。

④ 強制徴収の着実な実施

ア. 平成19年度以前に督促状を発付し、現在も完納になっていない約4万件について、強制徴収の執行状況を把握して、今後の処分方針（差押予告通知、差押え、納付履行の催告、財産調査、不納欠損等）を6月末までに決定するよう個別に点検・指導する。

イ. 財務大臣（国税庁）への滞納処分等の権限委任要件（滞納月数が24月以上で、滞納者又は連帯納付義務者の直近の所得金額が1,000万円以上）に該当する可能性のあるもの全件について、事務所と共同で搜索や差押えを実施する。

ウ. 強制徴収実務経験のない新任課長を対象に、任命日からおおむね3ヶ月以内に年金事務所に赴いて、強制徴収事務処理要領に基づく実務指導を実施する。

エ. 強制徴収実務経験の浅い強制徴収担当職員を対象に、一定の場所に集合させて、調書の記載方法や搜索等の実務を中心に、1日程度の実務研修をできるだけ早い時期に実施する。

(3) 年金事務所

平成22年度行動計画策定手順書に従って行動計画を策定し、その計画を着実に実施するとともに、進捗管理を徹底する。

5. 年間スケジュール

別添のとおり

平成22年度

行動計画年間スケジュール（新たに、免除等勸奨業務を市場化テスト実施する事務所） 185事務所

月	進捗管理等	免除等申請勸奨対象の取組	納付督促対象等の取組	強制徴収の取組	関係機関との連携等
通年	<ul style="list-style-type: none"> 行動計画の進捗管理（毎月） 市場化受託事業者から提出された「督促実施結果報告書(月次)」の分析（毎月） 市場化受託事業者の要求水準達成状況等の進捗管理（週次） 市場化受託事業者への指導・助言（随時） 市場化受託事業者との打ち合わせ会議の開催（毎月） 	<ul style="list-style-type: none"> 職権適用人(2号・3号からの移行者)に対する適用通知書等送付時の免除等申請勸奨（随時） 20歳到達者(職権適用人含む)に対する年金手帳送付時の免除等申請勸奨（随時） ねんきん定期便の送付時期に併せた取組（毎月） 【平成22年10月以降】 市場化受託事業者への情報提供（随時） 	<ul style="list-style-type: none"> 市場化受託事業者への情報提供（随時） 一部免除承認者及び職権適用人に対する随時分納付書送付時の納付勸奨（随時） ねんきん定期便の送付時期に併せた取組（毎月） 【平成22年9月まで】 新規未納者(口座振替不能者を含む)に対する納付勸奨（毎月） 	<ul style="list-style-type: none"> 新規着手分及びその前年度の重点的な取組 過年度着手分の計画的な取組 財産調査の確実な実施 公正かつ的確な滞納処分の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 市区町村との協力・連携（随時） 所得情報の磁気媒体による早期提供 1号加入時における口座振替の促進 市区町村窓口における制度説明 市区町村広報誌への掲出 制度に係るチラシの設置、ホームページへの掲載依頼等 窓口職員、新任職員研修の実施 ハローワークとの連携（随時） 雇用保険受給者初回説明会等における相談窓口の設置等体制の整備 特例免除制度に係るチラシの設置 学特申請に係る大学等への協力依頼（随時） 学特の申請に関する代行事務促進のための協力依頼 免除制度に係るチラシの設置 ホームページへの掲載依頼等
12					督促状
1					22年度着手分 財産調査 差押告 差押え
2			口座振替・前納		
3			年度末特別対策 (現年度のみ未納者への納付書送付) 市場化受託事業者と協力した事後フォロー		
4					

(注) 全年金事務所統一的な取組

 年金事務所が独自に計画する取組

平成22年度国民年金保険料収納対策に係る年金事務所の行動計画策定手順書

平成22年4月

日本年金機構

【 目 次 】

I. 目標の設定	P 1
II. 計画の策定手順	P 2
III. 行動計画の進捗状況等の報告	P 3 ~ P 4
IV. 行動計画のポイント	P 4
V. 市場化テストの進捗管理等に関する取組と留意事項	P 4 ~ P 8
VI. 年金事務所による納付督促対象者、免除対象者等への取組と留意事項	P 9 ~ P14
VII. 強制徴収に関する取組と留意事項	P14 ~ P17
VIII. 関係機関との協力・連携	P17
(別添) 平成22年度行動計画関連様式集	P18 ~ P31

I. 目標の設定

1. 納付率

<現年度分>

平成21年度末納付率（推計）と同程度の水準確保を目安とすること。

また、平成21年度末納付率（推計）は、平成22年3月末納付率に平成22年4月中の納付月数及び免除承認数等を推計し、算出するが、これらの算出が困難な場合は、次の方法により算出すること。

（具体的な算出例）

平成21年3月末納付率と平成21年4月末納付率の差を「伸び率」として推計し、平成22年3月末納付率に「伸び率」を加えて、平成21年度末納付率（推計）とする。

<過年度分>

平成20年度末における過年度分（平成18年度・平成19年度）の増加率を加えた納付率を目安とすること。

（具体的な算出例）

平成19年度分(前年度)

19年度末納付率〇% → 20年度末の19年度納付率〇% 増加率〇% … ①

平成18年度分(前々年度)

18年度末納付率〇% → 20年度末の18年度納付率〇% 増加率〇% … ②

※ ①・②の算出に当たっては平成18年5月、平成19年5月及び平成20年5月に配信された納付状況統計表（4-3月分）を使用する。

過年度1年目(平成21年度分)納付率の目安 = 平成21年度末納付率（推計） + ①

過年度2年目(平成20年度分)納付率の目安 = 平成20年度末納付率 + ②

2. □座振替実施率

□座振替実施率については、平成22年3月末の事業状況統計表の実施率と同等以上の水準確保を目安とする。

3. 強制徴収の目標

- (1) 平成22年度における新規着手分（最終催告状の発行）の対象は、未納月数が13月以上で控除後所得が500万円以上の者とし、対象者全員に最終催告状を送付する。
- (2) 最終催告対象月数に対する獲得納付月数は、平成22年度及び平成21年度の最終催告対象月数の合計数の25%以上を目安とする。
- (3) 最終催告対象件数に対する□座振替取得数は、平成22年度及び平成21年度の最終催告件数の合計数の10%以上を目安とする。
- (4) 新規着手分としての対象者がいない場合等については、次の対象者層に対して「特別催告状」を送付することを目標として設定する。
 - ① 未納月数が13月以上で控除後所得200万円以上500万円未満の者
 - ② 未納月数が7月以上12月以下で控除後所得500万円以上の者

II. 計画の策定手順

行動計画は、年度目標（行動計画様式1）を設定の上、年間計画（行動計画様式2及び3）を策定する。

なお、9月末の事業の進捗状況等を把握・分析した上で、必要に応じ年度末に向けた行動計画の見直しを行うこととする。

【計画期間】・・・平成22年5月～平成23年4月

なお、平成22年10月に市場化テスト再契約となる年金事務所については、市場化テスト事業に係る督励等の実施計画が9月までの計画となるため、10月以降の計画は9月末報告時に追加し、報告すること。

Ⅲ. 行動計画の進捗状況等の報告

1. 当初計画の報告

- (1) 年金事務所は、計画策定後、5月21日までに様式1、様式2-1及び様式2-2をブロック本部に報告すること。
- (2) ブロック本部は、年金事務所からの報告を点検のうえ、5月31日までに本部に報告すること。
- (3) 本部は、6月上旬に各年金事務所の計画を点検のうえ、適・否を連絡する。

なお、年金事務所においては、5月から本部連絡があるまでの間、当初計画に基づいて取組むこと。

(注) 様式3については、最終催告状を送付する者の選定が終了した時点で、当該計画内容を月次報告と併せ報告すること。

2. 行動計画月次の報告

- (1) 年金事務所は、様式2-1、様式2-2及び様式3により、毎月の実施結果を翌月の15日までにブロック本部に報告すること。
- (2) ブロック本部は、年金事務所からの報告を点検のうえ、毎月25日までに本部に報告すること。

参考＜報告日：早見表＞

様式	報告内容	報告期日			
		年間計画		月別実績報告	
		年金事務所	ブロック本部	年金事務所	ブロック本部
様式1	平成22年度行動計画目標設定表	5月21日	5月31日		
様式2-1	行動計画進捗管理表（年金事務所実施分）	5月21日	5月31日	毎月15日	毎月25日
様式2-2	行動計画進捗管理表（市場業者実施分）	5月21日	5月31日	毎月15日	毎月25日
様式3	強制徴収進捗管理表			毎月15日	毎月25日

* 各種報告は、提出期限を厳守してください。

3. 未納者数等に係る報告

3半期（5月・10月・3月）毎に収納支援システムから対象者のデータ抽出を行い、行動計画様式4及び様式5により、ブロック本部を経由して報告すること。

参考1<報告日：早見表>

様式	報告内容	年金事務所	ブロック本部	年金事務所	ブロック本部	年金事務所	ブロック本部
様式4	未納月数別未納者等一覧表	5月21日	5月31日	10月15日	10月25日	3月15日	3月25日
様式5	属性別未納者数・未納月数一覧	5月21日	5月31日	10月15日	10月25日	3月15日	3月25日

参考2<データ抽出日>

様式	報告内容	5月	10月	3月
様式4	未納月数別未納者等一覧表	5月13日	10月12日	3月11日
様式5	属性別未納者数・未納月数一覧	5月13日	10月12日	3月11日

IV. 行動計画のポイント

平成22年10月から全ての年金事務所において、未納保険料の納付督促業務等は全て外部委託となり、市場化テストによる実績が目標達成に大きく影響を与えるので、委託事業の進捗管理等を最重要の課題として取り組む。

また、本部において示した「行動計画年間スケジュール」を基本に、年金事務所毎の地域特性等を考慮した独自の対策を組み入れた行動計画を策定する。さらに、強制徴収の厳正な執行を行う。

V. 市場化テストの進捗管理等に関する取組と留意事項

1. 受託事業者の納付督促実施計画等の確認

※ 平成22年度市場化テスト再契約の年金事務所においては、実施時に確認

- (1) 年金事務所は「国民年金保険料の収納事業民間競争入札実施要項8(1)ア」に基づき、受託事業者に対して、要求水準を達成するための「月別要求水準達成計画・納付督促等実施計画」(以下「年次計画」という。)の作成を指示し提出させること。

なお、年次計画は様式6「月別要求水準達成計画・納付督促等実施計画」に基づき、受託事業者に作成させる。

- (2) 年次計画の作成に当たり、年金事務所は受託事業者に対し、督促納付月数の過去における納付傾向等の情報提供を行うとともに、必要に応じて助言を行うこと。

なお、年次計画を点検するに当たっては、以下の点に特に留意すること。

ア 督促等対象者の漏れはないか

- ・ 受託事業者が実施すべき督促等対象者全員に納付督促等を行う計画となっているか。

イ 督促等の計画は適切か

- ・ 実施件数、接触件数、未接触者に対する督促等の方法、納付約束不履行者に対するフォロー、電話番号不明者への納付督促等の方法等が要求水準を達成できる内容の計画になっているか。

2. 要求水準等の進捗管理及び指導・助言(毎月)

年金事務所等は受託事業者の督促結果及び要求水準達成状況を進捗管理し、分析したうえで、受託事業者と定例的(月次)に打合せを行い、必要に応じて指導・助言を行うこと。

- (1) 受託事業者から提出される「督促実施結果報告書(月次)」により、受託事業者の督促結果の分析を行うこと。

なお、分析に当たっては、「実施対象者」「接触件数」「納付約束」「未接触者に対する納付督促」等が計画どおりに実施されているか確認すること。

- (2) 毎月配信される「事業状況統計表」「納付状況統計表」により、要求水準達成状況の分析及び進捗管理を行うこと。

- (3) 要求水準達成状況の分析及び進捗管理は、以下の点に留意のうえ行うこと。

- ① 当該月及び累計の事業実績が、受託事業者が計画した各要求水準に達しているか。
- ② 各要求水準に達しない場合、各要求水準達成のための納付督促等が計画どおり実施されているか。

- ・ 督励等件数だけでなく「接触件数」は計画どおりとなっているか。
- ・ 督励において未接触となっている者が放置されていないか。
- ・ 納付約束不履行者が放置されていないか。

③ 納付督励等は計画どおり実施されているにもかかわらず各要求水準に達しない場合は、受託事業者に対し、その原因を分析し、要求水準達成に向けた対処を検討するよう指導するとともに、必要に応じて助言を行うこと。

- ・ 「市場化事業実績 分析・進捗管理シート」(様式7)を参照

④ 定例の打合せにおいては、以下に留意すること。

ア 事業実績が受託事業者の計画した各要求水準に達しない場合は、「督励実施結果報告書(月次)」を補足する内容の納付督励等の状況を聴取し、各要求水準を達成するための効果的な納付督励方法等の指導・助言を行うこと。

(要求水準の達成は契約に定められた事項であることを受託事業者に再認識させること。)

イ 受託事業者が、各要求水準の達成状況等により、納付督励等計画を変更または見直しする場合は、必ず変更後の納付督励等計画の提出を受けること。

ウ 必要に応じて受託事業者の管理者に対して、制度説明・効果的な督励方法の紹介等の研修を行うこと。

エ 口座振替等の促進は、市場化テストの実施要項に定められている事項であることを受託事業者に再認識させ、口座振替等加入者数の増加が図られるよう指導・助言を行うこと。

3. 受託事業者と年金事務所等の協力・連携(詳細については本年5月を目途に配布する協力・連携マニュアルを参考とすること。)

市場化テスト実施事務所等が受託事業者と協力連携を図ることは、収納実績の向上に必要な要素となる。

具体的には、次のとおり必要な情報提供等を行うものとする。

(1) 年金事務所の対策スケジュールの情報提供

- ① 未納者に対する納付書(年末・年度末対策)送付対象者
- ② 免除(学特を含む)ターンアラウンド方式による送付対象者

③ 免除等申請書受付者

(2) 督励を強化すべき対象者の情報提供

- ① 未納保険料に係る納付書を送付した者等
- ② 2号被保険者となった喪失者
- ③ 控除後所得300万以上の中期末納者
- ④ 一部免除承認者
- ⑤ 届出がない場合の資格取得等の手続きを行った者（以下「職権適用者」という。）
- ⑥ 20歳到達者（手帳送付者を含む）
- ⑦ 前年度完納者で22年度に未納期間を有する短期未納者

(3) 効果測定

受託事業者が実施した納付督励対象者を「保険料収納対策支援システム」「収納支援ツール」を活用し、納付督励後の納付状況の効果測定を行い、受託事業者に情報を提供すること。

(4) ノウハウの情報提供

年金事務所等が培ってきた、より効果的な納付督励、免除等申請勧奨のノウハウを情報提供すること。

- ① 効果的な勧奨文書
- ② 電話勧奨・戸別訪問による効果

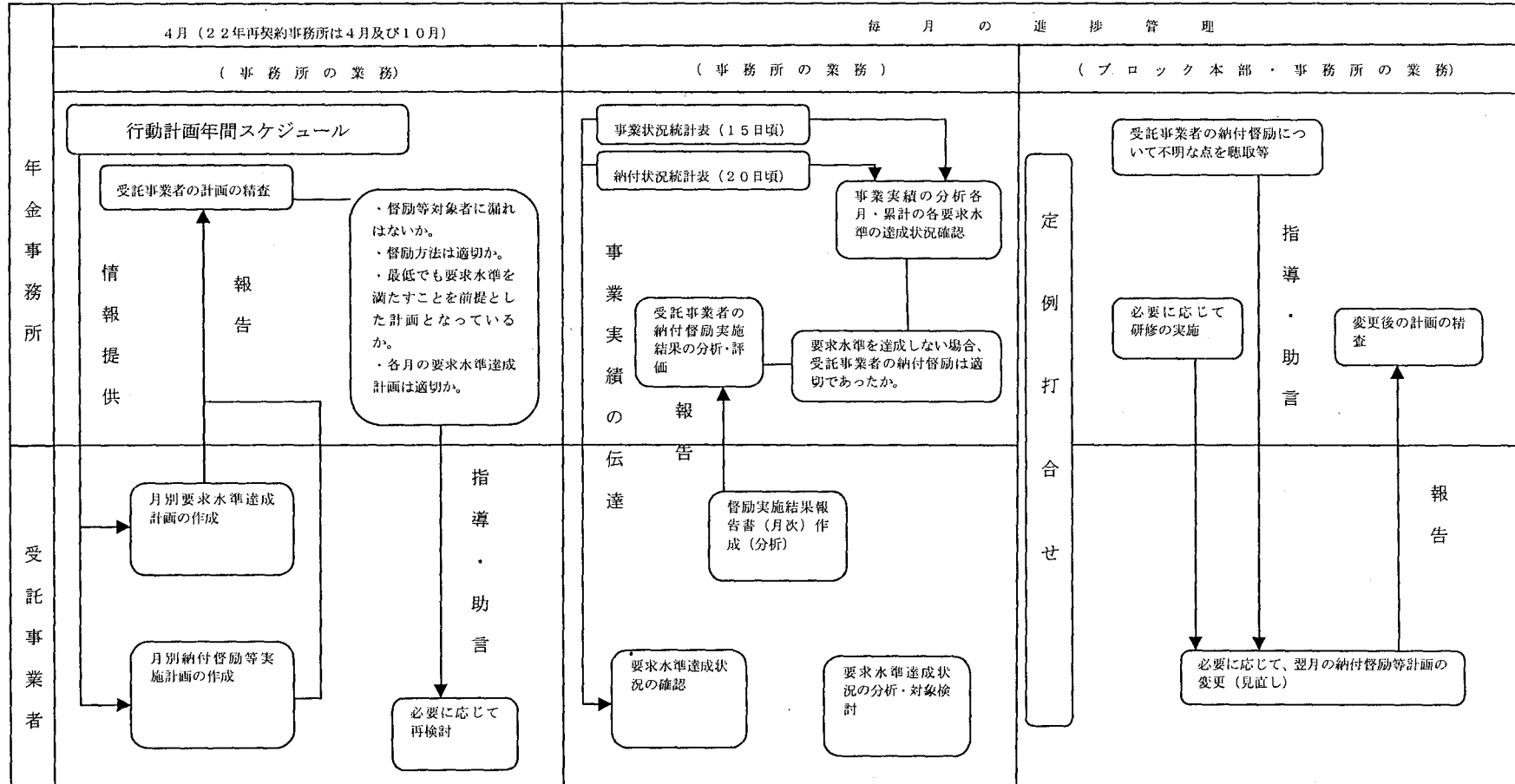
4. 年金事務所間の協力・連携

収納実績の向上に当たっては、同一受託事業者、地域特性等を持つ年金事務所等間の情報の共有化が重要であることから、同一受託事業者と契約している他の年金事務所等と合同打合せ等を実施し、受託事業者に対する指導・助言等について意見交換を行うこと。

また、複数の受託事業者と契約している場合は、複数受託事業者との合同打合せ等を実施し、より効果的な取組みについて指導・助言及び意見交換を行うこと。

なお、合同打合せ等の日程調整は本部において行う。

<市場化テスト実施事務所における進捗管理イメージ> (参考)



VI. 年金事務所による納付督促対象者、免除対象者等への取組と留意事項

平成22年度市場化テスト事業再契約の年金事務所においては、9月までの取組として文書、特定業務契約職員等による免除勧奨を中心に、「行動計画年間スケジュール」に示した対策を確実に実施した上で、事務所独自の対策を計画し、納付実績の向上に努めること。

1. 全年金事務所統一的な取組

(1) 新規未納者に対する納期限経過後速やかな納付勧奨

【実施時期：通年】※ただし、平成22年10月から市場化テスト再契約となる事務所であって、本年9月までに限る。

- ・ 優良納付者（口座振替含む）及び新規適用者に対し、新たに未納が発生した時点で、速やかに電話・戸別訪問等による納付勧奨を実施すること。

(2) 催告状兼納付書の送付

【実施時期：6月～7月】

- ・ 過年度分保険料未納者すべてに対して催告状兼納付書を送付すること。

(3) 「1年(半年)前納」口座振替不能者に対する取組

【実施時期：5月・11月】

- ・ 平成22年4月末及び10月末の「1年(半年)前納」の口座振替不能者に対し、現金前納割引額の優位性を強調した納付勧奨を実施すること。

(4) 口座振替・前納勧奨DMの送付

【送付時期：1月下旬～2月上旬】

- ・ 優良納付者（現金納期内納付者）及び短期未納者（現年度のみ未納者）に対し、平成23年4月の1年前納時期に合わせ、口座振替及び前納の優位性を強調した勧奨DMを送付すること。なお、詳細については別途連絡する。

(5) 催告状の送付

【送付時期：9月末】

- ・ 平成22年度市場化テスト再契約となる事務所における受託事業者名の広報を兼ねて、現年度未納者全てに未納保険料納付勧奨通知書（納付期限経過者分催告状）を送付する。なお、登録条件等は別途連絡する。

(6) 年末及び年度末における納付書送付による特別対策

【実施時期：11月・3月】

- ・ 保険料収納が最も期待できる年末(11月)及び年度末(3月)に、納付勧奨チラシを同封した納付書を「現年度のみ未納を有する者」に送付すること。
なお、詳細については別途連絡する。

(7) 一部免除承認者及び「職権適用者」に係る随時分納付書送付時の納付勧奨

【実施時期：通年】

- ① 一部免除承認者は、保険料が未納の場合、承認期間が無効となることから、随時分納付書を別送扱いとしたうえで、チラシを同封のうえ送付すること。
- ② 「職権適用者」に係る随時分納付書を別送扱いとしたうえで、適用通知書とチラシを同封のうえ送付すること。併せて、免除等申請勧奨チラシを同封すること。

(8) 申請免除・若年者納付猶予に係る取組

- ① ターンアラウンド申請書を活用した申請勧奨

【実施時期：10月～11月】

- ア 所得情報から免除等の基準に該当することが確認できた者に対し、ターンアラウンド申請書を活用した申請勧奨を実施すること。
- イ ターンアラウンド申請書を送付した者に対し、一定期間経過後、市場化テスト事業者による事後フォローを着実に実施させ、申請書の早期受理に努めること。

- ② 前年度における特例免除承認者、一部免除承認者等に対する定時分納付書送付時の勧奨

【実施時期：7月】

- ・ 失業等の事由による前年度特例免除承認者や前年度一部免除承認者等に対する7月の定時分納付書送付時に、

申請書、チラシ及び返信用封筒を同封し、申請書の早期受理に努めること。

なお、詳細については別途連絡する。

③ 継続免除却下者に対する勸奨

【実施時期：7月～】

- ・ 継続免除却下者については、所得額を確認の上、他の申請区分であれば免除等の承認基準に該当することが判明した場合、その申請区分で申請書を提出させること。

また、未申告等、所得が確認できないことにより継続申請としての登録を取り消した者については、登録取消前から所得の申告等を促しているが、引き続き丁寧な勸奨を実施すること。

(9) 学生納付特例申請に係る勸奨

① ターンアラウンド申請書の送付対象者抽出後に学生納付特例の承認を行った者に対するターンアラウンド申請書の作成・送付

【実施時期：5月】

- ・ ターンアラウンド申請書の送付対象者の抽出後（抽出日：平成22年2月〇〇日）に学生納付特例の承認を行った者のうち、平成22年4月以降も引き続き在学予定である者に対し、ターンアラウンド申請書を作成のうえ5月末までに到達するよう送付すること。

② ターンアラウンド申請書送付後の事後フォロー

【実施時期：5月～】

- ・ ターンアラウンド申請書送付（全国统一実施分を含む）から一定期間を経過した後、市場化テスト事業者による事後フォローを着実に実施すること。なお、平成22年度市場化テスト再契約となる事務所においては、特定業務契約職員による電話・戸別訪問等による事後フォローを着実に実施すること。

(10) 新たに第1号被保険者となった者に対する取組

① 「職権適用者」に対する勸奨

【実施時期：通年】

- ・ 特例免除に該当する可能性が高いことから、適用通知書等送付時に免除申請書チラシ等を同封するなどして免除制度について周知するとともに、特定業務契約職員等による戸別訪問等による勧奨を実施すること。

② 20歳到達者（手帳送付者を含む）に対する勧奨

【実施時期：通年】

- ・ 20歳到達者については、年齢別の納付率も低調であり未納者の比率も高いため、年金手帳等送付時に学特申請書チラシ等を同封するなどして学生納付特例等制度について周知するとともに勧奨を実施すること。

(11) ターンアラウンド申請書（学生納付特例）未提出者に対する再勧奨

【実施時期：6月～7月】

- ・ ターンアラウンド申請書の送付者で、申請書が受理できていない者に対して、再度効果的な勧奨を実施すること。

(12) ターンアラウンド申請書（免除・納付猶予）未提出者に対する再勧奨

【実施時期：1月～2月】

- ・ ターンアラウンド申請書の送付者で、申請書が受理できていない者に対して、再度効果的な勧奨を実施すること。

(13) 平成21年度の免除期間に係る勧奨

【実施時期：5月～6月】 ※ただし、平成22年10月から市場化テスト再契約となる事務所に限る。

- ・ 平成21年度の免除等承認期間に係る申請については、平成22年7月31日まで申請書を受理できることから、平成21年度取得所得情報（平成20年所得）により全額申請免除、納付猶予に該当すると思われる者に対し、電話・文書・戸別訪問等による申請勧奨を実施すること。

(14) 平成22年4月以降学生ではなくなった者に対する勧奨

【実施時期：5月～6月】 ※ただし、平成22年10月から市場化テスト再契約となる事務所に限る。

- ・ 卒業等の理由により平成21年4月以降学生ではなくなった者に対し、若年者納付猶予制度等について周知し、勧奨を実施すること。

(15) 追納勧奨

平成17年7月29日付け庁保険発第0729002号「国民年金保険料の追納勧奨について（通知）」に基づき、免除等承認から2年目及び9年目の者に追納勧奨を実施すること。

なお、送付時期については、年金事務所における対策スケジュールを考慮の上、計画を策定すること。

2. 年金事務所が独自に計画する取組

- (1) 市場化テストの督励等対象者は、市場化テスト受託事業者において督励等を実施することから、年金事務所における独自対策は、原則、納付書発行及び免除等対象者のターンアラウンド方式による免除勧奨に限定することとする。
- (2) 平成22年10月を目途として各年金事務所1名程度の特定業務契約職員を配置するので、「職権適用者」に対する収納指導等を強化すること。
- (3) 現年度保険料・過年度保険料のより一層の実績向上を図るための独自対策として、特別催告状の発行は有効な手段と考えられるので、取り組みの可能な年金事務所においては極力実施することとする。加えて、実施に当たっては納付状況などを詳細に分析の上、効率的かつ効果的な対象者を選定すること。
- (4) 年金事務所が実施する独自対策（過年度対策を含む）については、「行動計画年間スケジュール」を考慮した上で、実施時期等の計画を策定すること。

例

- ・ 特別催告状の送付
 - ・ 平成22年度市場化テスト再契約事務所については、免除勧奨及び納期限後1ヶ月内の未納者における督励（ただし、9月末まで）
 - ・ ターンアラウンド方式による免除勧奨等
 - ・ 納付書送付による督励
- (5) 収納対策に使用するチラシ等は、管理換様式や社会保険庁ホームページにおいて示している目的別チラシ等を活用することを原則とする。

また、独自対策を実施する上で、真に必要な理由等によりチラシ等の作成が必要な場合は、機構本部国民年金部に事前協議を行うこと。なお、チラシ等の調達は本部対応となるため、日程に余裕をもって協議すること。

Ⅶ. 強制徴収に関する取組と留意点

平成22年度においては、新規着手から2年以内に完結するサイクルの確立を目指した取組みを進める。

なお、各年金事務所においては強制徴収の責任者を明確にしたうえで、国税庁委任の仕組みの活用も念頭においた取組みを行う。

1. 平成22年度に新規に着手するものの取組み

(1) 対象者の選定

対象者の選定基準は、任意加入被保険者及び未納保険料を納付しても老齢基礎年金受給資格を満たさない者を除く者で、次の①及び②のいずれも満たすものであること。なお、対象者の選定にあたっては、複数名による確認を行うこと。

① 未納月数が13か月以上ある者。

② 被保険者又は連帯納付義務者のいずれかの控除後所得金額が500万円以上であること。

平成22年度に新規に着手する強制徴収（以下「新規着手分」という。）については、市区町村から情報提供された平成21年の所得情報を基に選定することを原則とするが、市区町村からの所得情報の提供が得られない場合は、「所得情報が市区町村から得られない場合の国民年金保険料に係る強制徴収の取扱いについて」（平成19年9月10日付庁保発第0910002号）に基づき対象者を選定すること。

(2) 最終催告状の送付

(1)により選定した対象者全員に対して、速やかに最終催告状を送付すること。なお、対象件数と事務所の実情に応じて、複数回に分けて送付しても差し支えないが、督促状の発付等の時期等も考慮し、平成22年12月までには送付を完了すること。

(3) 督促状の発付

最終催告状の納付期限を過ぎても納付等のない者については、速やかに督促状を発付すること。督促状の発付にあたっては、住民票により連帯納付義務者を確認し、必ず連帯納付義務者に対しても督促状を発付すること。

なお、住民票の交付を受けられない市区町村については、平成22年3月29日国年指2010-116「連帯納付義務者に対する督促状発行の当面の対応について」により取り扱うこと。

また、連帯納付義務者への督促手続きについては、「国民年金保険料の強制徴収に係る連帯納付義務者からの徴収について」（平成19年9月21日付け庁保険発第0921001号）によること。

(4) 財産調査及び搜索

督促状の指定期限までに納付等のない者については、速やかに差押予告通知書を送付するとともに、財産調査に着手すること。

財産調査にあたっては、金融機関調査にとどまることなく多様な調査を心がけ、特に、未納月数が24か月以上で控除後所得金額が1,000万円を超える者については、平成22年度から国税庁への委任対象となることから、財産調査を実施しても差押え可能な財産を発見できない場合は、搜索を実施すること。

(5) 選定基準による対象者がいない場合

(1)の選定基準により選定した場合に、対象者がいない場合若しくは著しく少ない場合にあつては、事務所の判断により次の対象者層に「特別催告状」を送付すること。

なお、「特別催告状」送付者については、収納対策支援システム及び収納支援ツールを活用した進捗管理を行うとともに、②の送付対象者層に「特別催告状」を送付したにもかかわらず納付がなく、未納月数が13か月以上となった場合は、速やかに強制徴収対象者に移行し最終催告状を送付すること。

① 未納月数が13か月以上で控除後所得200万円以上500万円未満の者

② 未納月数が7か月以上12か月以下で控除後所得500万円以上の者

2. 平成21年度に着手したものの取組み

(1) 督促未了者（最終催告後納付不履行者）

保険料の負担能力が十分に見込まれ、納付意思の確認ができず督促に至っていない者については、速やかに督促状の発付を完了させ、完結に向けた取組みを行うこと。

① 一部納付者（分割納付者）及び納付誓約者について、過去6か月の納付記録を確認し、その期間内に連続した納付がない者に対しては、事務所の実情に応じて、戸別訪問又は「来所通知書」により、納付の履行期限を明確にした納付催告を確実に実施すること。

② 上記①の納付催告の履行期限経過後においても、納付等が確認されない者については、督促状の発付を行うこと。

(2) 督促者（督促状発付後納付不履行者）

督促状発付後の未納者及び分割納付が不履行になっている者については、速やかに差押えを行い、滞納保険料等の完納に向けた取組みを行うこと。

① 督促状の指定期限を経過しても納付の履行がない者で、差押予告通知を送付していない場合は、差押予告通知書を送付すること。

この場合において督促状の指定期限日又は被保険者及び連帯納付義務者との最終折衝の日から6か月以上を経過しているときは、差押予告に併せて、納付催告を行うことも必要であることから、納付の履行期限を付記し、被保険者、連帯納付義務者ごとに通知すること。

② 差押予告通知の送付後も納付不履行である者で、通知を発した日から6か月を経過している場合は、事務所の実情に応じて、戸別訪問又は「来所通知書」により、納付の履行期限を明確にした納付催告を行うこと。

③ 差押予告通知書の送付、納付催告後も納付のない者については、速やかに差押えを行うこと。

④ 差押中の者で、分割納付が不履行になっている者については、速やかに換価手続きに着手すること。

3. 平成20年度以前に着手したものの取組み

(1) 督促者（督促状発付後納付不履行者）

督促状発付後の納付誓約が不履行になっている者で、財産調査の結果、差押え可能で換価に適した財産がある場合は、速やかに差押えを行い、平成23年3月末を目途に完結に向けた取組みを行うこと。

また、差押え可能な財産がない場合は、強制徴収の執行を停止し、速やかに不納欠損処理を行うこと。

(2) 督促未了者（最終催告後納付不履行者）

納付誓約が不履行になっている者、納付意思の確認ができず督促に至っていない者について、最終催告の履行期限又は被保険者及び連帯納付義務者との最終折衝の日から6か月以上を経過しているときは、事務所の実情に応じて、戸別訪問又は来所通知書により、納付の履行期限を明確にした納付催告を行い、平成23年3月末を目途に完結に向けた取組みを行うこと。

Ⅷ. 関係機関との協力・連携

収納対策を実施する上で、所得情報は必要不可欠であることから、市区町村から早期に磁気媒体による情報取得が行えるよう連絡調整を密にすること。

また、市区町村は各種届出等の受付窓口であり、最も被保険者と接する機会が多いため、この機会を活用し、被保険者指導を十分に行うとともに、第1号加入時の口座振替の促進について協力依頼すること。

その他、免除等の制度周知や申請書の受理におけるハローワークとの連携や、大学等に対する学生納付特例申請に関する代行事務及び卒業生への若年者納付猶予制度の周知について大学等への協力依頼を行う等、関係機関との連携を強化すること。

(1) 市区町村への協力依頼

- ① 所得情報の磁気媒体による早期提供を依頼すること。
- ② 第1号加入時における口座振替の促進について協力を依頼すること。
- ③ 窓口における制度説明等の協力を依頼すること。
- ④ 市区町村広報誌等への国民年金制度の記事掲載を依頼すること。

なお、掲載記事については四半期毎（5月・8月・11月・2月）に本部から提供を行う。

(2) ハローワークとの連携強化

雇用保険受給者初回説明会や初回認定日における相談窓口の設置を含め、免除制度等の周知及び免除等申請書が、

ハローワークで受理できる体制の整備について協力を依頼すること。

平成22年度行動計画目標設定表

様式1

年金事務所

1. 現年度納付率

<p>平成21年度末納付率推計</p> <p>① <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p> <p>平成21年度末推計</p> <p>③納付対象月数 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 月</p> <p>平成21年度末推計</p> <p>⑤納付月数 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 月</p>	<p>現年度目標納付率</p> <p>② <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p> <p>平成22年度末推計</p> <p>④ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 月</p> <p>平成22年度末推計</p> <p>⑥ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 月</p>
---	---

2. 過年度1年目納付率

<p>平成21年度末納付率推計</p> <p>⑦ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p>	<p>上乗せ率</p> <p>⑧ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p>	<p>⑦+⑧=</p>	<p>平成21年度末目標納付率</p> <p>⑨ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p>
<p>③ × 上乗せ率 = 過年度1年目目標納付月数</p>			
		<p>⑤ + 過年度1年目目標納付月数 =</p>	
<p>⑩ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/></p>			

3. 過年度2年目納付率

<p>平成20年度末納付率</p> <p>⑪ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p> <p>平成20年度末の平成20年度納付対象月数</p>	<p>平成21年度末の平成20年度納付率推計</p> <p>⑫ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p> <p>× 上乗せ率</p> <p>平成20年度末の平成20年度納付対象月数</p>	<p>上乗せ率</p> <p>⑬ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p> <p>= 過年度2年目目標納付月数</p> <p>+ 過年度2年目目標納付月数 =</p>	<p>平成20年度末目標納付率</p> <p>⑭ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p> <p>⑮ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/></p>
---	--	---	---

4. 口座振替者数

<p>平成21年度末口座振替実施率</p> <p>⑯ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p>	<p>平成22年度末口座振替目標実施率</p> <p>⑰ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> %</p>
---	---

平成22年度行動計画目標設定表の記載方法

(参考)

年金事務所

1. 現年度納付率

年金事務所において統計資料等を基に算出する。なお、推計の算出が困難な場合は、別添1を参照のこと。

前年度を下回らない目標設定として下さい。

平成21年度末納付率推計
① %

平成21年度末推計と平成20年度末、平成20年度末と平成19年度末それぞれの納付対象月数を比較し、対前年度同月における伸び率の平均から算出してください。

現年度目標納付率
② %

平成21年度末推計
③ 納付対象月数 月

平成22年度末推計
④ 月

④×②により算出してください。

平成21年度末推計
⑤ 納付月数 月

平成22年度末推計
⑥ 月

2. 過年度1年目納付率

平成21年度末納付率推計
⑦ %

上乗せ率

⑧ %

⑦+⑧=

平成21年度末目標納付率
⑨ %

③ × 上乗せ率 = 過年度1年目目標納付月数

⑤ + 過年度1年目目標納付月数 =

3. 過年度2年目納付率

平成20年度末納付率
⑩ %

平成21年度末の平成20年度納付率推計
⑪ %

上乗せ率

⑫ %

平成20年度末目標納付率
⑬ %

平成20年度末の平成20年度納付対象月数

× 上乗せ率 = 過年度2年目目標納付月数

平成20年度末の平成20年度納付対象月数 + 過年度2年目目標納付月数 =

4. □座振替者数

平成21年度末口座振替実施率
⑭ %

平成21年度末と同等の水準以上を計上してください

平成22年度末口座振替目標実施率
⑮ %

平成22年3月

年金事務所

事務所実施分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	合計	
計画目標・実績	目標納付率														0.00%	
	前年度納期内納付月数														0	
	実績納付率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	実績納付月数														0	
	実績納付対象月数														0	
	実績納期内納付月数														0	
	目標納付率との差	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	納期内納付対前年同月差		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	前年度免除承認者数															0
	実績免除承認者数															0
	対前年同月差	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	前年度口座振替者数															0
	実績口座振替者数															0
	対前年同月差	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	収納対策計画・実績	電話	実施予定件数													
実施件数																0
戸別		実施予定件数														0
		実施件数														0
催告状		実施予定件数														0
		実施件数														0
過年度催告票納付書		実施予定件数														0
		実施件数														0
免除勧奨DM		実施予定件数														0
		実施件数														0
口座振替勧奨		実施予定件数														0
		実施件数														0
納付書送付		実施予定件数														0
		実施件数														0
特別催告状		実施予定件数														0
		実施件数														0
独自対策		実施予定件数														0
		実施件数														0
追納勧奨		実施予定件数														0
		実施件数														0
所得情報取得時期	取得予定月															
	取得月															

行動計画進捗管理表(事務所実施分)の記載方法

(参考)

年金事務所

事務所実施分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	合計	
計画目標・実績	目標納付率				平成22年度行動計画目標が昨年度の実績と同等以上の水準とされていることや月毎の計画目標を各種統計等から分析し算出するのは相 当な経験と時間を要することから、月別目標は、昨年度実績に基づき、昨年度の事務処理状況等を加味したもので算出してください。										0.00%	
	前年度納期内納付月数															0
	実績納付率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!											#DIV/0!	
	実績納付月数														0	
	実績納付対象月数														0	
	実績納期内納付月数														0	
	目標納付率との差	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	納期内納付対前年同月差		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	前年度免除承認者数															0
	実績免除承認者数															0
	対前年同月差	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	前年度口座振替者数															0
	実績口座振替者数															0
	対前年同月差	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
収納対策計画・実績	電 話	実施予定件数														0
		実施件数														0
	戸 別	実施予定件数														0
		実施件数														0
	催 告 状	実施予定件数														0
		実施件数														0
	過年度催告書納付書	実施予定件数														0
		実施件数														0
	免除勧奨DM	実施予定件数														0
		実施件数														0
	口座振替勧奨	実施予定件数														0
		実施件数														0
	納付書送付	実施予定件数														0
		実施件数														0
	特別催告状	実施予定件数														0
		実施件数														0
	独自対策	実施予定件数														0
		実施件数														0
追納勧奨	実施予定件数														0	
	実施件数														0	
所得情報取得時期	取得予定月															
	取得月															

職員及び特定業務契約職員計画数の合計を計上してください。

平成22年度市場化テスト再契約の年金事務所のみ計画件数を計上してください

全国統一の取組分のみ計画件数を計上してください。

全国統一の取組月以外の月で実施する場合は、全てこの欄に計上してください。

取得予定月に「1」を計上してください。また、実績報告も取得した月に「1」を計上してください。

年金事務所

市場化業者		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	合計			
納付督促・免除等申請勧奨業務	電話督促	オペレーター	実施予定件数													0		
			実施件数														0	
		音聲テープ等	実施予定件数															0
			実施件数															0
		受信督促	実施予定件数															0
			実施件数															0
	電話督促小計	実施予定件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		実施件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	戸別訪問督促	実施予定件数															0	
		実施件数															0	
	文書督促等	納付督促	実施予定件数														0	
			実施件数														0	
		免除勧奨(再掲)	実施予定件数														0	
			実施件数														0	
		文書計	実施予定件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			実施件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	集合徴収	実施予定件数															0	
		実施件数															0	
	その他	実施予定件数															0	
		実施件数															0	
合計督促等件数	実施予定件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	実施件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

強制徴収進捗管理表(1)

様式 3

1. 平成20年度以前に最終催告状を送付し、その後に督促状を発付した者

4月1日現在
未納者数 人

〇〇年金事務所

		22年4月	22年5月	22年6月	22年7月	22年8月	22年9月	22年10月	22年11月	22年12月	23年1月	23年2月	23年3月	合計
差押予告・長期経過催告件数														0
財産調査件数														0
調査結果	財産判明件数													0
	財産不明件数													0
差押執行件数														0
換価、受入した件数														0
完納となった件数														0
不納欠損件数														0

2. 平成21年度に最終催告状を送付し、その後に督促状を発付した者

4月1日現在
未納者数 人

		22年4月	22年5月	22年6月	22年7月	22年8月	22年9月	22年10月	22年11月	22年12月	23年1月	23年2月	23年3月	合計
差押予告・長期経過催告件数														0
財産調査件数														0
調査結果	財産判明件数													0
	財産不明件数													0
差押執行件数														0
換価、受入した件数														0
完納となった件数														0

3. 平成20年度以前に最終催告状を送付し、その後に督促状を発付していない者

4月1日現在
未納者数 人

		22年4月	22年5月	22年6月	22年7月	22年8月	22年9月	22年10月	22年11月	22年12月	23年1月	23年2月	23年3月	合計
長期経過催告件数														0
督促状発付件数														0
差押予告通知件数														0
財産調査件数														0
調査結果	財産判明件数													0
	財産不明件数													0
差押執行件数														0
換価、受入した件数														0
完納となった件数														0
消滅時効が完成した件数														0

強 制 徴 収 進 捗 管 理 表 (2)

様式 3

4. 平成21年度に最終催告状を送付し、その後に督促状を発付していない者

4月1日現在
未納者数 人

		22年4月	22年5月	22年6月	22年7月	22年8月	22年9月	22年10月	22年11月	22年12月	23年1月	23年2月	23年3月	合 計
長期経過催告件数														0
督促状発付件数														0
差押予告件数														0
財産調査件数														0
調査結果	財産判明件数													0
	財産不明件数													0
差押執行件数														0
換価、受入した件数														0
完納となった件数														0

5. 平成22年度に最終催告状を送付する者

		22年5月	22年6月	22年7月	22年8月	22年9月	22年10月	22年11月	22年12月	23年1月	23年2月	23年3月	23年4月	合 計
最終催告状を送付した件数	計画													0
	実施													0
督促状発付件数														0
差押予告件数														0
財産調査件数														0
調査結果	財産判明件数													0
	財産不明件数													0
差押執行件数														0
換価、受入した件数														0
完納となった件数														0

6. 平成22年度 所得別・未納月数別の未納者数(対象者選定時)

控除後所得	未納月数	1月以上 6月以下	7月以上 12月以下	13月以上 23月以下	24月以上	合 計
	1,000万円以上					
500万円以上1,000万円未満						0
400万円以上500万円未満						0
300万円以上400万円未満						0
200万円以上300万円未満						0
合 計		0	0	0	0	0

強制徴収進捗管理表の記載方法

1. 平成 20 年度以前に最終催告状を送付し、督促状を発付した者

- (1) 4 月 1 日未納者欄には、4 月 1 日現在管理している人数を計上してください。(4 月上旬に出力される督促未納者一覧表、又は督励事蹟管理票の枚数になります。)
- (2) 差押予告・長期経過催告件数欄には、差押予告通知を送付した件数、督促状発付後 6 ヶ月以上未接触の場合に送付した催告書の件数を計上してください。なお、被保険者と連帯納付義務者に送付した場合であっても 1 件としてください。
- (3) 財産調査件数欄には、財産調査を実施した件数を計上してください。なお、被保険者と連帯納付義務者の預金調査を実施した場合、被保険者の預金調査と自動車の所有権調査等を実施した場合であっても 1 件としてください。
- (4) 調査結果欄には、財産調査の結果、財産が判明した場合と判明しなかった場合の件数をそれぞれ記載してください。なお、預金調査の結果、残高が 1 月分の保険料未満で、入金先(取引先)等が不明であるなど、差押えに移行できない場合は、財産不明件数に計上してください。
- (5) 差押執行件数には、差押えを実施した件数を記載してください。なお、1 人の被保険者について、複数の差押えを実施した場合であっても 1 件として計上してください。
- (6) 換価、受入した件数欄には、差押財産を換価した場合、債権受入した件数を計上してください。なお、複数の差押財産を換価した場合であっても 1 件として計上してください。
- (7) 完納となった件数欄には、完納者一人につき 1 件として計上してください。
- (8) 不納欠損件数欄には、不納欠損決議した件数を計上してください。

2. 平成 21 年度に最終催告状を送付し、督促状を発付した者

- (1) 差押予告・長期経過催告件数欄には、差押予告通知を送付した件数、督促状発付後 6 ヶ月以上未接触の場合に送付した催告書の件数を記載してください。なお、被保険者と連帯納付義務者に送付した場合であっても 1 件としてください。
- (2) (1) 以外については、上記 1 と同様に記載してください。

3. 平成 20 年度以前に最終催告状を送付し、その後に督促状を発付していない者

- (1) 4 月 1 日未納者欄には、4 月 1 日現在管理している人数を記載してください。(督励事蹟管理票の枚数になります。)

- (2) 長期経過催告件数欄には、納付誓約不履行後6ヶ月以上未接触の場合に送付した催告書の件数を記載してください。なお、被保険者と連帯納付義務者に送付した場合であっても1件としてください。
- (3) 督促状発付件数には、督促状を発付した件数を計上してください。なお、被保険者と連帯納付義務者に発付した場合であっても1件としてください。
- (4) 差押予告通知件数欄には、差押予告通知を送付した件数を計上してください。なお、被保険者と連帯納付義務者に送付した場合であっても1件としてください。
- (5) 消滅時効が完成した件数欄には、消滅時効が完成した月に、被保険者1人を1件として計上してください。
- (6) (1)～(5)以外については、上記1.と同様に記載してください。

4. 平成21年度に最終催告状を送付し、その後に督促状を発付していない者

- (1) 長期経過催告件数欄には、最終催告状の送付後6ヶ月以上未接触の場合に送付した催告書の件数を記載してください。なお、被保険者と連帯納付義務者に送付した場合であっても1件としてください。
- (2) (1)以外については、上記3.と同様に記載してください。

5. 平成22年度に最終催告を送付する者

- (1) 平成22年度強制徴収対象者選定基準に基づき選定した最終催告対象者の人数を最終催告対象者数欄に計上してください。
- (2) 最終催告状を送付した件数欄には、最終催告対象者に対して最終催告状の送付を予定している月を上段(計画)に、実際に送付した件数を下段(実施)に計上してください。なお、上段(計画)の報告時期については、平成22年度の対象者の選定が完了し最初の報告月に報告してください。
- (3) (1)、(2)以外については、上記4.と同様に記載してください。

6. 平成22年度所得別・未納月数別の未納者数(対象者選定時)

- (1) 市区町村から所得情報の提供を受け、収納支援システムにより対象者の抽出した件数を計上してください。なお、報告時期については抽出後、最初の報告日に報告してください。
- (2) 収納支援システムによる抽出条件については、別途お知らせします。

未納月数別未納者等一覧表

様式4

年金事務所

	未納月数	未納者数	未納月数		未納月数	未納者数	未納月数
未納月数別未納者・未納月一覧(全期間)	1月	人	月	未納月数別未納者・未納月一覧(現年度)	1月	人	月
	2月	人	月		2月	人	月
	3月	人	月		3月	人	月
	4月	人	月		4月	人	月
	5月	人	月		5月	人	月
	6月	人	月		6月	人	月
	短期小計	人	月		短期小計	人	月
	7月	人	月		7月	人	月
	8月	人	月		8月	人	月
	9月	人	月		9月	人	月
	10月	人	月		10月	人	月
	11月	人	月		11月	人	月
	12月	人	月		12月	人	月
	中期小計	人	月		中期小計	人	月
	13月	人	月		13月	人	月
	14月	人	月		14月	人	月
	15月	人	月		15月	人	月
	16月	人	月		16月	人	月
	17月	人	月		17月	人	月
	18月	人	月		18月	人	月
	19月	人	月		19月	人	月
	20月	人	月		20月	人	月
	21月	人	月		21月	人	月
	22月	人	月		22月	人	月
	23月	人	月		23月	人	月
24月	人	月	24月	人	月		
長期小計	人	月	長期小計	人	月		
合計	人	月	合計	人	月		

平成〇〇年〇〇月〇〇日 現在

属性別未納者数・未納月数一覧表

様式5

年金事務所

		短期未納者	中期未納者	長期未納者		
未納月数		1~6月	7~12月	13~24月		
所	強制徴収対象	未納者数 人	未納者数 人	未納者数 人	○強制徴収対象計	未納者数 人
	500万以上(再納)	未納者数 人	未納者数 人	未納者数 人	500万以上(再納)	未納者数 人
	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月
得	納付督促対象	未納者数 人	未納者数 人	未納者数 人	○納付督促対象計	未納者数 人
	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月
層	免除等勧奨対象	未納者数 人	未納者数 人	未納者数 人	○免除等勧奨対象計	未納者数 人
	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月
◎短期未納者数計		未納者数 人	未納者数 人	未納者数 人	◎未納者総計	
◎中期未納者数計		未納者数 人	未納者数 人	未納者数 人	未納者数 人	
◎長期未納者数計		未納者数 人	未納者数 人	未納者数 人	未納者数 人	
未納月数 月		未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	未納月数 月	

平成〇〇年〇〇月〇〇日 現在

(注) 短期・中期及び長期未納者の未納者数及び未納月数は、様式4と一致すること。

市場化事業実績 分析・進捗管理シート

(平成 年 月実施分)

様式 7

受託事業者

事務所名

		分析・進捗管理・点検内容	事務所での分析・進捗管理	ブロック本部補足	指導・助言方針
事務所の 点検		受託事業者へのデータ提供は適切にされているか（強制徴収対象者が必要以上に多くないか、事務所での対策計画・納付書発行者のデータ提供 等）			
納付督促 実施結果		督促対象者が計画に沿って選定されているか（事務所では督促対象者を把握しているか「短期」「中期」「長期」「納付書送付者」など）			
		接触件数は計画どおりか			
		納付約束者・未接触者に対する納付督促は計画どおりか			
当月分及び 累計で要求 水準を達成 しているか	督促納付月数 (現年度)	納付状況統計表（各月）から督促納付月数（強制徴収分を除く）を算出のうえ、受託事業者の計画に対しての進捗状況を把握。			
	督促納付月数 (過年度)	納付状況統計表（各月）から過年度分納付月数（強制徴収分を除く）を算出のうえ、受託事業者の計画に対しての進捗状況を把握。			
要求水準に 達しない 場合その 要因は		接触件数は計画どおりとなっているか			
		未接触となっている者を放置していないか			
		納付約束不履行者を放置していないか			
総評					

※ 受託事業者に対しての指導・助言にあたって、督促方法等について受託事業者に依頼することは、受託事業者に対し強制力を持たないことから、その有効性を含め丁寧に説明を行い、受託事業者の理解を求めると。

※ この様式は適宜修正できること。

厚生年金保険等の適用促進に係る平成22年度行動計画（機構全体版）

平成22年4月

日本年金機構本部

を受ける。

② 確認を受けた行動計画に基づき、各種事業の計画的な推進に努める。

5. 年間スケジュール

別紙のとおり

平成22年度未適用事業所等に対する適用促進のスケジュール

(別紙)

事項・内容		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
業者委託による勧奨	文書・電話による加入勧奨 (調達)			→									
	訪問による加入勧奨 (調達)						→						
職員による加入指	重点的な加入指導 (前年度積み残しから着手)	→											
事業所調査等	加入事業所の調査	→											
	E6調査(被保険者0人)							- - - - - 開始時期等については別途指示					

民間委託により、訪問勧奨を終了し、
なお未加入の5人以上の事業所につ
いては、職員による重点加入指導を実施

(別添)

平成22年度行動計画関連様式集

【 目 次 】

1. 平成22年度行動計画目標設定表・・・・・・・・・・様式1
2. 行動計画進捗管理表（事務所実施分）・・・・・・様式2-1
3. 行動計画進捗管理表（市場化業者実施分）・・・・・・様式2-2
4. 強制徴収進捗管理表・・・・・・・・・・様式3
5. 未納月数別未納者等一覧表・・・・・・・・・・様式4
6. 属性別未納者数・未納月数一覧表・・・・・・・・・・様式5
7. 月別 要求水準達成計画・納付督促等実施計画・・様式6
8. 市場化事業実績 分析・管理シート・・・・・・・・・・様式7

年金事務所における厚生年金保険等の適用促進に係る
平成22年度行動計画の策定手順書（マニュアル）

平成22年4月

日本年金機構本部

I. 目標の設定方法

1 行動計画において、進捗管理を行う項目

- ① 呼出による重点的な加入指導実施事業所数及び実施回数
- ② 訪問による重点的な加入指導実施事業所数及び実施回数
- ③ 立入検査の実施件数
- ④ 文書・電話による勧奨の実施事業所数(年金事務所職員実施分)
- ⑤ 訪問による加入勧奨の実施事業所数(年金事務所職員実施分)
- ⑥ 業者委託の文書・電話勧奨実施件数
- ⑦ 業者委託の訪問勧奨実施件数
- ⑧ 事業所調査実施件数
- ⑨ 上記の取り組みによって適用された事業所数、又は被保険者数

2 進捗管理を行う項目のうち、目標設定を行う項目及び目標の設定方法

(1)上記1のうち、

- ①呼出による重点的な加入指導実施事業所数及び実施回数
- ③立入検査の実施件数
- ⑧事業所調査実施件数

については、平成20年度実績を上回る数を事務所の実情に応じて、目標として設定する。

(2)上記1のうち、

- ・ ②訪問による重点的加入指導実施事業所数については、本部が指示した数を目標として設定する(「別紙1」)。但し本部が指示した数が平成19年度実績値を下回る場合は当該実績値を目標とする。
- ・ 訪問による重点的加入指導回数については、上記で設定した事業所数の2～3倍の範囲内で年間目標を設定する。そ

の上で、年間を通じて取り組むよう各月の計画を設定する。具体的には、年間目標総回数の少なくとも1/3を9月までに実施すること。

(注:上記1のうち、④、⑤、⑥、⑦、⑨については、目標設定は行わないが、実施結果の報告を求める取扱いとする。)

II. 目標設定後の本部報告

(1) 年金事務所はブロック本部へ、様式1「平成22年度行動計画目標設定表」を5月28日までに提出すること。ブロック本部においては計画の内容確認等を行い、ブロック全体を集計のうえ、年金事務所の個票を添付し、本部へ6月7日までに提出すること。

本部においては、6月中に内容の審査を行い、各年金事務所の行動計画を確定する。年金事務所においては、行動計画が確定するまでの間は、提出した計画に基づき暫定的に対策を推進する。

(2) 年金事務所は、毎月、行動計画様式(2~4)に従って、実施状況を翌月15日までにブロック本部に提出すること。ブロック本部においては内容確認し、ブロック全体を集計のうえ、年金事務所の個票を添付し、25日までに本部に提出すること。

(注:22年4月分の実施状況は、5月分と合わせて6月に報告すること。)

(3) 22年度行動計画終了後の年間報告の項目、方法については、6月中に別途連絡する。

III. 行動計画の作成・実施に当たっての留意すべき事項

1. 未適用事業所の適用促進

(1) 適用促進対象事業所の選定等

① 雇用保険の適用事業所情報等の活用

ア 厚生年金保険と雇用保険の適用事業所データの突合結果リスト及び新規設立法人情報(以下「突合結果リスト等」という。)については、適用促進対象事業所情報・事蹟管理システム等により適用促進対象事業所の選定を行い、外部委託により速やかに加入勧奨を実施すること(平成22年4月14日送付済み)。

イ 平成20年度以前に送付した突合結果リスト等のうち、加入勧奨の未実施の適用促進対象事業所がある場合は早急に

外部委託により加入勧奨を実施すること。

②関係機関との連携による情報等の活用

関係機関との連携による情報等については、外部委託による加入勧奨の対象とはせず、速やかに重点的な加入指導を実施すること。

ア 国土交通省地方運輸局との連携については、国土交通省において厚生年金保険等の未適用事業所を貨物自動車運送事業に加え旅客自動車運送事業においても道路運送法(昭和 26 年法律第 183 号)に基づく行政処分等を実施する取扱いとされたことから「自動車運送事業者の社会保険の加入状況に係る情報提供の活用等について」(平成 21 年 10 月 1 日付け庁文発第 1001001 号)に基づき迅速な対応を行うこと。なお、当該対応の実施に際しては、国土交通省地方運輸局との連携を密にし、照会内容に対する的確な回答を行うこと。

イ 都道府県労働局(公共職業安定所)との連携については、「公共職業安定所との連携による適用の適正化について」(平成 17 年 4 月 20 日付け庁文発第 0420002 号)等に基づき実施すること。

ウ 市区町村との連携については、「市区町村から提供される事業所情報の活用について」(平成 20 年 5 月 30 日付け庁保険発第 0530002 号)に基づき実施すること。

(2)適用促進対象事業所に対する加入指導等

未適用事業所に対する適用促進に当たっては、次のそれぞれの取組について、計画的かつ継続的に実施すること。

①文書及び電話による加入勧奨

文書及び電話による加入勧奨については、既に重点的加入対象事業所と把握している事業所を除き、すべての適用促進対象事業所を対象に、原則として外部委託により実施すること。なお、電話番号が不明な場合であっても、文書による加入勧奨は実施すること。

②訪問による加入勧奨

訪問による加入勧奨については、原則として、文書及び電話による加入勧奨後において加入手続が行われないすべての

適用促進対象事業所を対象に、外部委託により実施すること。

③呼出による加入指導

呼出による加入指導については、訪問による加入勧奨後において加入手続きが行われない適用促進対象事業所を対象に実施すること。

なお、呼出による加入指導については、5人以上の従業員を使用すると認められる事業所に対して実施することとしているが、各ブロックの人員配置の状況等に応じて、適宜拡大するよう努めること。

また、年金記録問題への対応等により、年金事務所への呼出が困難な場合にあっては、呼出による加入指導を実施せず、下記④の戸別訪問による加入指導を実施しても差し支えないこと。

④戸別訪問による加入指導

訪問による加入勧奨後又は呼出による加入指導後においても、なお加入手続きが行われない適用促進対象事業所については、「政府管掌健康保険及び厚生年金保険の未適用事業所に対する重点的な加入指導の実施要領について」(平成19年4月10日付け庁保険発第0410001号)に基づき、戸別訪問による加入指導を実施すること。

なお、戸別訪問による加入指導については、10人以上の従業員を使用すると認められる事業所に対して実施することとしているが、各ブロックの人員配置の状況等に応じて、適宜拡大するよう努めること。

⑤立入検査等

加入指導を重ねても加入手続きが行われない適用促進対象事業所については、「政府管掌健康保険及び厚生年金保険の未適用事業所に対する重点的な加入指導の実施要領について」(平成19年4月10日付け庁保険発第0410001号)に基づく立入検査等を実施し必要に応じて、年金事務所において被保険者資格の取得の確認(いわゆる職権適用)を実施すること。

(3)適用促進対象事業所に対する加入勧奨後の管理について

加入勧奨の実施後においては、適用促進対象事業所情報・事蹟管理システム等の活用により、厚生年金保険等の未適用事業所、適用済事業所、適用対象外の事業所及び未処理の区分ごとに的確な進捗管理を行い、加入指導等に係る事蹟については、継続的な管理を行うこと。

2. 事業所調査

(1) 調査方法

事業所調査は「社会保険調査官調査要領」に基づき実施すること。

(2) 対象事業所

事業所調査の対象事業所については、原則として下記①から⑤の事業所とするが、過去に実施された調査結果に基づく評価や事業所の業態区分等を参考として緊急に調査が必要な場合にも逐次、調査対象とすること。

- ①年金記録確認第三者委員会への未適用事業所に関する情報提供のための調査を要する事業所
- ②被保険者からの確認請求に基づく調査を要する事業所
- ③都道府県労働局との連携強化による請負労働者、派遣労働者及び外国人労働者の届出漏れ等の情報提供に基づく重点的な調査を要する事業所
- ④賞与支払届を提出しない事業所
- ⑤遡及訂正処理に係る事実確認のための調査を要する事業所

(3) 調査の留意事項

- ①事業所調査において、被保険者資格取得届等の届出漏れがあり、事業主が適正な届出の指導に応じない場合は、関係書類に基づき事実確認ができた日をもって認定による加入手続を行うこと。なお、職権で作成した届書については、その内容を明らかにするため、事蹟票を添付すること。
- ②被保険者となるべき者や第三者等から、文書又は口頭により資格に関する確認請求及び情報提供を受けたときは、社会保険調査官調査要領に基づき事故調査を行うこと。また、これら情報提供等の処理状況を的確に管理するため、受付管理簿を備え適正な事案処理を行うこと。
- ③事業主に対する指導関係
ア 被保険者資格の取得・喪失、又は標準報酬の決定・改定に係る通知がなされたときは、被保険者へ確実に通知されているか確認するとともに、通知されていない場合は確実に通知するよう指導すること。

イ 被保険者資格の取得の届出を行う際に、基礎年金番号の重複払出の防止の観点から、被保険者からの年金手帳の提出及び当該年金手帳による基礎年金番号の確認並びに確認後、速やかに被保険者あて返付しているか確認するとともに、実施されていない場合は徹底するよう指導すること。

④賞与支払届が未提出となっている事業所については、定時決定時の調査において、集中的に提出を求めるなど、効果的に実施すること。

⑤被保険者資格に係る調査を実施する場合には、被保険者となっていない短時間労働者、年金受給者、請負労働者、派遣労働者及び外国人労働者について、関係書類等によりその勤務実態を十分に確認すること。

⑥算定基礎届総括表を活用した就労状況の把握について

被保険者等の適用の適正化及び老齢厚生年金受給者に対する適正な給付の観点から、「被保険者報酬月額算定基礎届総括表」を活用し、被保険者となっていない者の人数の報告を求めること。

報告のあった人数については適正に管理し、事業所調査を行う対象事業所の選定に活用すること。

⑦「国民年金法等の一部を改正する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて(通知)」(平成19年3月29日付け庁保険発第 0329009 号社会保険庁運営部年金保険課長通知)による厚生年金保険70歳以上被用者該当・不該当届等の提出が確実に行われているか十分に確認すること。

(4)その他

事業所調査の一環として実施を予定している被保険者ゼロ事業所(E6事業所)の実態調査の実施時期、実施方法等については、別途指示する。

訪問による重点的指導実施事業所数に関する年金事務所別の目標数

都道府県名	事務所名	重点加入実施事業所数	都道府県名	事務所名	重点加入実施事業所数	都道府県名	事務所名	重点加入実施事業所数	都道府県名	事務所名	重点加入実施事業所数	都道府県名	事務所名	重点加入実施事業所数	都道府県名	事務所名	重点加入実施事業所数
北海道	札幌東	16		花巻	6		相馬	3		熊谷	15		墨田	13		港北	17
	札幌西	17		二戸	3		郡山	16		川越	22		江東	16		横浜中	18
	札幌北	16		一関	8		白河	4		所沢	13		江戸川	17		横浜西	16
	新さっぽろ	12		宮古	4		会津若松	10		春日部	14		品川	19		横浜南	15
	函館	15	宮城	仙台東	10	茨城	水戸南	13		越谷	15		大田	28		川崎	12
	旭川	17		仙台南	12		水戸北	11		秩父	3		渋谷	28		高津	16
	釧路	12		大河原	4		土浦	16	千葉	千葉	17		目黒	12		平塚	13
	室蘭	7		仙台北	14		下館	12		幕張	13		世田谷	24		厚木	13
	苫小牧	9		石巻	8		日立	7		船橋	13		池袋	18		相模原	17
	岩見沢	7		古川	8	栃木	宇都宮東	10		市川	11		北	10		小田原	9
	小樽	9	秋田	秋田	12		宇都宮西	14		松戸	15		板橋	15		横須賀	13
	北見	10		鷹巣	7		大田原	6		木更津	13		練馬	16		藤沢	15
	帯広	9		大曲	7		栃木	18		佐原	9		足立	17	新潟	新潟東	16
	稚内	3		本荘	3		今市	3	東京	千代田	34		荒川	8		新潟西	9
	砂川	6	山形	山形	10	群馬	前橋	13		中央	33		葛飾	11		長岡	11
	留萌	3		寒河江	4		桐生	6		港	41		立川	17		上越	9
青森	青森	10		新庄	3		高崎	13		新宿	28		青梅	9		柏崎	4
	むつ	3		鶴岡	8		渋川	6		杉並	14		八王子	16		三条	10
	八戸	12		米沢	7		太田	8		中野	11		武蔵野	20		新発田	8
	弘前	10	福島	東北福島	14	埼玉	浦和	24		上野	22		府中	14		六日町	3
岩手	盛岡	13		平	14		大宮	20		文京	12	神奈川	鶴見	15	富山	富山	14

都道府県名	事務所名	重点加入実施事業所数	都道府県名	事務所名	重点加入実施事業所数	都道府県名	事務所名	重点加入実施事業所数
	高松西	11	佐賀	佐賀	13		川内	7
	普通寺	10		唐津	6		加治木	6
愛媛	松山東	10		武雄	6		鹿屋	7
	松山西	12	長崎	長崎南	11		奄美大島	3
	新居浜	9		長崎北	9	沖縄	那覇	12
	今治	8		佐世保	11		浦添	9
	宇和島	6		諫早	10		コザ	10
高知	高知東	8	熊本	熊本東	18		名護	3
	高知西	9		熊本西	13		平良	2
	南国	4		八代	8		石垣	3
	幡多	3		本渡	4			
福岡	東福岡	16		玉名	4			
	博多	16	大分	大分	19			
	中福岡	12		日田	4			
	西福岡	12		別府	12			
	南福岡	15		佐伯	4			
	久留米	18	宮崎	宮崎	12			
	小倉南	11		高鍋	5			
	小倉北	12		延岡	6			
	直方	13		都城	7			
	八幡	13	鹿児島	鹿児島南	13			
	大牟田	8		鹿児島北	15			

ブロック別合計			
北海道ブロック	168	近畿ブロック	654
東北ブロック	247	中国ブロック	241
北関東・信越ブロック	416	四国ブロック	129
南関東ブロック	829	九州ブロック	418
中部ブロック	496	総 数	3,598

平成22年度行動計画目標設定表

ブロック本部名
年金事務所

1-1. 訪問による重点的加入指導実施事業所数

目標(年間)

事業所数

平成19年度実施事業所数実績

()

1-2. 訪問による重点的加入指導実施回数

目標(年間)

回

区 分	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
訪問による重点的加入指導実施回数												

2-1. 呼出による重点的加入指導実施事業所数

目標(年間)

事業所数

平成20年度実施事業所数実績

()

2-2. 呼出による重点的加入指導実施回数

目標(年間)

回

平成20年度実施回数実績

()

3. 立入検査の実施件数

目標(年間)

件

平成20年度実施件数実績

()

4. 事業所調査件数

目標(年間)

件

平成20年度実施件数実績

()

行動計画管理表
(年金事務所による未適用事業所の適用促進状況)

ブロック本部名
年金事務所

区分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	上期計	11月	12月	1月	2月	3月	4月	下期計	年間計	
重点的な加入指導等の実施状況	I 呼出による重点的な加入指導	1. 実施計画数(回数)							0							0	0	
		2. 実施数(回数)							0							0	0	
		実施率(2÷1)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		3. 実施事業所数							0							0	0	
	4. Iにより適用に結びついた事業所数							0							0	0		
	II 訪問による重点的な加入指導	5. 実施計画数(回数)								0							0	0
		6. 実施数(回数)								0							0	0
		実施率(6÷5)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		7. 実施事業所数							0							0	0	
	8. IIにより適用に結びついた事業所数							0							0	0		
	(認定による加入手続) III 立入検査	9. 実施計画数(回数)								0							0	0
10. 実施数(回数)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
内訳		①実施数(検査成立)								0							0	0
		②実施数(検査不成立)								0							0	0
11. 立入検査による認定による加入手続事業所数									0							0	0	
III適用に結びついた事業所数(4+8+11)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
上記以外の実施状況	1. 文書・電話により年金事務所職員が勧奨を実施した事業所数								0							0	0	
	1. の勧奨により適用に結びついた事業所数								0							0	0	
	2. 訪問により年金事務所職員が加入勧奨を実施した事業所数								0							0	0	
	2. の勧奨により適用に結びついた事業所数								0							0	0	

※ 水色のセルには当初計画時の数値を入力してください。
 ※ 白色のセルには実施状況に係る数値を入力してください。(黄色のセルは自動計算となっておりますので、入力しないでください。)
 ※ 数値はすべて半角で入力してください。セルが赤く表示された場合は入力ミスの可能性がありますので、確認してください。

行動計画管理表
(委託業者による未適用事業所の適用促進状況)

ブロック本部名
年金事務所

(1) 文書・電話勧奨業務の状況

区 分		5月	6月	7月	8月	9月	10月	上期計	11月	12月	1月	2月	3月	4月	下期計	年間計	
文書・ 電話勧奨業務	1. 引き渡し件数							0							0	0	
	2. 委託実施件数(①+②)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	内 訳	①文書送付件数							0							0	0
		②電話勧奨件数							0							0	0
	3. 委託実施結果(①~⑤)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	結 果	①適用済事業所							0							0	0
		②未適用事業所							0							0	0
		③所在不明事業所							0							0	0
		④適用対象外等事業所							0							0	0
		⑤その他(未判明等)							0							0	0
4. 委託により適用となった事業所数							0							0	0		
5. 適用率(4÷2)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		

(2) 訪問による加入勧奨業務の状況

区 分		5月	6月	7月	8月	9月	10月	上期計	11月	12月	1月	2月	3月	4月	下期計	年間計	
訪問による 加入勧奨業務	1. 引き渡し件数							0							0	0	
	2. 訪問勧奨実施件数(委託件数)							0							0	0	
	3. 委託実施結果(①~④)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	結 果	①適用済事業所							0							0	0
		②未適用事業所							0							0	0
		③所在不明事業所							0							0	0
		④適用対象外等事業所							0							0	0
		⑤その他(未判明等)							0							0	0
4. 委託により適用となった事業所数							0							0	0		
5. 適用率(4÷2)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		

※ 白色のセルに実施状況等の数値等を入力してください。(黄色のセルは自動計算となっていますので、入力しないでください。)
 ※ 数値はすべて半角で入力してください。セルが赤くなった場合は入力誤りの可能性がありますので、確認してください。

行動計画管理表
(事業所調査)

ブロック本部名
年金事務所

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	年間計	
I 事業所 調査 件数	1. 実施計画数(①+②+③)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	内 訳	① 重点調査計画数														0
		② その他調査計画数														0
		③ 未適用事業所適用促進に係る認定による加入手続事業所数(注)														0
	2. 実施数(①+②+③)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	内 訳	① 重点調査実施数														0
		ア ①のうち、新規適用事業所調査														0
		イ ①のうち、全喪事業所調査														0
		② その他調査実施数														0
	③ 未適用事業所適用促進に係る認定による加入手続事業所数(注)														0	
3. 調査実施率(2÷1)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
内 訳	①重点調査実施率		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	②その他調査実施率		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
II 事業所 調査 による 指摘 件数	1. 資格得喪関係件数(①+②)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	内 訳	①厚生年金保険														0
		②協会管掌健康保険														0
	2. 標準報酬月額関係件数(①+②)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	内 訳	①厚生年金保険														0
		②協会管掌健康保険														0
	3. 指摘により適用した被保険者数														0	

(注) 実施計画数③及び実施数③については、「年金事務所による未適用事業所の適用促進状況(様式2)の区分10の①実施数(検査成立)」の各月の件数を計上すること。
※ 網掛け部分は、自動計算のため入力をしないこと。

ブロック本部名
年金事務所

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	年間計
Ⅲ 事業所調査の きつかけ 内訳	事由別事業所数(①～⑤)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	①被保険者からの情報提供														0
	②地方運輸局等からの情報提供														0
	③都道府県労働局からの情報提供	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	③の内訳														
	ⅰ 求人申込みに係る情報提供														0
	ⅱ 派遣元事業主等に係る情報提供														0
	ⅲ 外国人に係る情報提供														0
	④上記以外の情報提供														0
	⑤特定遡及処理に係る事業所調査														0
⑥その他														0	

行動計画管理表の記載方法

○様式2 年金事務所による未適用事業所の適用促進状況

- (1) 行動計画については、平成22年5月からとなりますが、平成22年度最初の報告については、5月実施状況のほかに、実績把握のため4月の実績についても計上してください。
- (2) I呼出による重点的な加入指導、II訪問による重点的な加入指導及びIII立入検査の実施計画数(回数)については、当初計画時の数値を記載してください。
- (3) 呼出による重点的な加入指導と訪問による重点的な加入指導の実施事業所数は、各月末までに実施した新規着手の事業所数を記載してください。ただし、同一事業所に複数回行った場合には、1事業所と計上する。

例. 4月に10事業所、5月に10事業所へ訪問指導を行い、5月の10事業所の内5事業所は4月に訪問を行った事業所と同一であった場合の報告書への記載数については次の数になります。

報告書への記載は「4月実施事業所数→10事業所」、「5月実施事業所数→5事業所」と記載して下さい。

- (4) 「上記以外の実施状況」の欄の1. 文書・電話により年金事務所職員が勧奨を実施した事業所数及び2. 訪問により年金事務所職員が加入勧奨を実施した事業所数については、加入勧奨を実施した事業所数を記載してください。

例えば、1事業所に対して複数回勧奨した場合も「1件」としてカウントしてください。

○様式3 委託業者による未適用事業所の適用促進状況

- (1) 文書・電話勧奨業務の状況及び(2) 訪問による加入勧奨業務の状況における勧奨結果の報告に基づいて記載してください。
なお、業者委託の実施方法等の詳細については別途連絡します。

○様式4 事業所調査

- (1) 行動計画については、平成22年5月からとなりますが、平成22年度最初の報告については、5月実施状況のほかに、実績把握のため4月の実績についても計上してください。
- (2) 重点調査を行う事業所とは、以下のa又はbに該当する事業所とします。

a 手順書Ⅲ2(2)対象事業所の①～⑤に掲げる事業所

b 「事業所調査の重点化による調査の実施について」(平成16年6月30日付庁保険発第0630001号)における重点的に調査を行う事業所

※ bの通知における「特定の業種等」とは、卸売業、小売業、運送業、飲食業、労働者派遣業、サービス業等の業種や、短時間就労者、年金受給者、外国人就労者を多く使用する事業所とします。

(3) 事業所調査の件数については、以下の調査についても対象とします。

- ① 定時決定時に行われた調査で、被保険者報酬月額算定基礎届に係る書面審査に止まらず、賃金台帳等の関係書類の提示を求め、被保険者の資格に係る調査を社会保険調査官調査要領に準じ実施した場合は対象となります。
- ② 新規適用事業所に係る事業所調査及び全喪事業所に係る事業所調査についても対象となること。なお、新規適用届受付時に帳簿を確認した場合は目標の対象から除外すること。ただし、新規適用届に係る書面審査に止まらず、賃金台帳等の関係書類の提示を求め、被保険者の資格に係る調査を社会保険調査官調査要領に準じ実施した場合は対象となります。

○様式4(2枚目)

(1) 関係機関等の情報提供に基づき、事業所の調査を実施してください。なお、各種情報提供関係通知については以下のとおりです。

- ・ 「自動車運送事業者の社会保険の加入状況に係る情報提供の活用等について」(平成21年10月1日付庁文発第1001001号)
- ・ 「公共職業安定所との連携による適用の適正化について」(平成17年4月20日付庁文発第0420002号)
- ・ 「派遣元事業主等における社会保険の適用の適正化に係る日本年金機構ブロック本部と都道府県労働局との連携に係る留意事項について」(平成22年3月15日付厚年情No.2010-89)
- ・ 「改正雇用対策法及び外国人指針に基づく事業主指導等の強化について」

(平成19年10月1日付厚生労働省労働基準局長・厚生労働省職業安定局長

・厚生労働省職業能力開発局長・社会保険庁運営部長連名通知)

- ・ 「厚生年金保険における不適正な遡及訂正処理の発生を防止するための適正な事務処理の徹底の一部改正について」

(平成21年11月10日付社会保険庁運営部年金保険課長通知)

厚生年金保険等の収納に係る平成22年度行動計画(機構全体版)

平成22年4月

日本年金機構本部

1. 対象期間

平成22年4月～平成23年3月

2. 機構全体の目標

- (1) 未適事業所への適用対策を進めつつ、確実に保険料収入を確保する。
- (2) 口座振替実施率について、21年度と同等以上の水準を確保する。
- (3) 納付期限内収納の確保に努めるとともに、新規発生滞納について、早期解消に努める。
- (4) 時効中断措置を全件実施するなど、保険料債権の確実な管理に努めるとともに、差押、執行停止など適正かつ計画的な滞納処分を推進する。

3. 目標達成のための主要な取り組み

(1) 本部

- ① 6月中を目途に厚生年金徴収対策要員として、500名程度の職員（正規職員又は准職員）を年金事務所に配置する。
- ② 徴収職員に対して、研修センターにおいて集合研修を実施する他、ブロック本部が行う研修のための教材を作成する。

(2) ブロック本部

- ① 行動計画の策定について、必要な助言・指導をするとともに、年金事務所から提出された行動計画等が、作成マニュアルに沿ったものとなっているかどうか点検を行う。また、年金事務所から提出される月次報告等に基づき、取り組みが遅れている年金事務所に対して、原因を聴取し、必要な改善策を指導する。
- ② 未経験職員に対し、法令や事務の実施手順等の基礎的な集合研修を1回1日程度で実施するほか、経験の浅い課長に対し、事務所訪問による実務指導を実施する。
- ③ 財務大臣（国税庁）への滞納処分等の権限委任を行う予定の全ての事案について委任要件について審査するとともに、委任案件について事務所と共同で搜索や差押えを実施する。また、管轄の国税局と委任事案についての事前照会等の調整を行う。
- ④ 上記以外の事案であっても、大口案件（滞納月数24か月以上、滞納金額5000万円以上を目安としてブロック本部の実情に合わせて設定）の調査、搜索を前提とした調査、大口倒産の場合の調査等については支援を行う。

(3) 年金事務所

年金事務所行動計画策定手順書(マニュアル)に沿って行動計画を作成し、目標を達成するために、各種事業の計画的な推進に努める。なお、行動計画の作成、実施に当たって留意すべき事項については、行動計画策定手順書(マニュアル)に示すので、これを参考とする。

年金事務所における厚生年金保険等の収納に係る

平成22年度行動計画の策定手順書（マニュアル）

平成22年4月

日本年金機構本部

I 目標の設定方法等

1. 行動計画で進捗管理を行う項目

- (1) 保険料収納率
- (2) 口座振替実施率及び新規に適用する事業所の口座振替実施率
- (3) 滞納事業所解消数
- (4) 時効中断件数
- (5) 執行停止件数及び金額
- (6) 差押件数

2. 目標を設定する項目及び目標の設定方法

- (1) 上記1のうち保険料収納率については、
21年度並みの収納率を年度目標として設定する。
(各月の目標（各月末における収納率）についても前年並みの実績を参考とし、月末が休日のため納付期限が翌月となる場合の影響を調整したうえで目標を設定する。)
- (2) 上記1のうち口座振替実施率（事業所件数で算出）については、21年度と同等以上の水準の目標を設定する。また、新規に適用する事業所については、90%以上の口座振替実施率を目標とする。
(注) 上記1のうち(3)、(4)、(5)、(6)については、目標を設定せず、実績報告を求めるのみの取扱いとする。

II 本部への報告

(1) 行動計画の目標

年金事務所は、ブロック本部へ平成22年度行動計画目標（別紙様式1）を5月21日まで提出すること。ブロック本部においては、計画の内容等確認等を行い、管内年金事務所目標シートを取りまとめのうえ、本部へ5月31日までに提出すること。

本部においては、6月中に内容の審査を行い、各年金事務所の行動計画を確定する。年金事務所においては、行動計画が確定するまでの間は、提出した計画に基づき暫定的に対策を推進する。

(2) 実績の月次報告

年金事務所は毎月、別紙様式2～7に従って、実施状況を翌月15日までにブロック本部に提出すること。ブロック本部においては、内容等を確認し、ブロック別集計表及び管内年金事務所ごとの行動計画実施状況シートを25日までに本部へ報告すること。

(注) 22年4月分の実績は、5月分と併せて6月に報告する。

Ⅲ 行動計画の実施に当たっての留意すべき事項

1. 新規適用事業所に対する口座振替の勧奨

新規に適用する事業所については、90%以上の口座振替実施率を目標とし、新規適用届を受理する際には、できるだけ、口座振替申出書も併せて提出するよう勧奨する。

2. 口座振替不能事業所に対する納付督促

口座振替不能事業所に対しては、速やかに保険料の納付督促を行い、確実な徴収と滞納の長期化の防止を図る。

3. 滞納事業所に対する速やかな滞納処分の実施等

- ① 滞納事業所から納付が困難である旨の申出があった場合には、事業所の経営状況や将来の見通しなどを丁寧に聞き取ったうえで、きめ細やかな納付指導を行う。
- ② ①の納付指導に従わない滞納事業所に対しては、速やかに財産調査、差押など一連の滞納処分を実施する。
- ③ 時効中断措置の必要な滞納事業所に対しては、時効中断措置を全件実施することを目標として、計画的な取組みを行う。
- ④ 滞納処分を執行することができる財産がない場合など、国税徴収法第153条第1項に該当する事由があるときは、事務処理手順等を遵守し、遅滞なく滞納処分の執行停止を行う。

4. 財務大臣（国税庁）への滞納処分等の権限委任の活用

財務大臣（国税庁）への滞納処分等の権限委任を行う可能性のある事案については、ブロック本部の指導を得つつ共同で差押えや搜索等を実施する。

行動計画目標シート

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

1 保険料収納率

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	年度目標
健康保険	22年度(目標)														
	21年度(実績)														
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	年度目標
厚生年金保険	22年度(目標)														
	21年度(実績)														
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	年度目標
船員保険	22年度(目標)														
	21年度(実績)														

2 口座振替実施率

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度目標
健康保険	22年度(目標)													
	21年度(実績)													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度目標
厚生年金保険	22年度(目標)													
	21年度(実績)													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度目標
船員保険	22年度(目標)													
	21年度(実績)													

- (注) 1 平成21年度までの実績値を参考にして行動計画目標を設定する。
 2 月末が休日のため納付期限が翌月となる場合は、納付期限までの収納額を含んだ収納率として設定する。
 3 数値は、小数点第2位を四捨五入とする。
 4 「船員保険」欄については、医療保険のうち船舶所有者にかかるものを計上する。

行動計画実施状況シート
保険料収納率

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

保険料収納率(健康保険)

(円)

	収納率(%)		徴収決定済額(本月分)	徴収決定済額(累計)	収納済額(本月分)	収納済額(累計)	不納欠損額(本月分)	不納欠損額(累計)	収納未済額
	21年度	22年度							
4月		#DIV/0!		0		0		0	
5月		#DIV/0!		0		0		0	
6月		#DIV/0!		0		0		0	
7月		#DIV/0!		0		0		0	
8月		#DIV/0!		0		0		0	
9月		#DIV/0!		0		0		0	
10月		#DIV/0!		0		0		0	
11月		#DIV/0!		0		0		0	
12月		#DIV/0!		0		0		0	
1月		#DIV/0!		0		0		0	
2月		#DIV/0!		0		0		0	
3月		#DIV/0!		0		0		0	
4月		#DIV/0!		0		0		0	

- (注) 1 収納率の平成21年度については、各月の実績値を入力する。数値は、小数点第2位を四捨五入とする。
 2 徴収決定済額は、本月中に徴収決定した額を入力する。4月及び5月については、前年度より繰り越した額を含めた額とする。
 3 収納済額は、本月中に収納した額を入力する。
 4 不納欠損額は、本月中に欠損した額を入力する。
 5 月末が休日のため納付期限が翌月となる場合は、口座振替納付分、納期内納付分を含めて入力する。

行動計画実施状況シート
保険料収納率

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

保険料収納率(厚生年金保険)

(円)

	収納率(%)		徴収決定済額(本月分)	徴収決定済額(累計)	収納済額(本月分)	収納済額(累計)	不納欠損額(本月分)	不納欠損額(累計)	収納未済額
	21年度	22年度							
4月		#DIV/0!		0		0		0	
5月		#DIV/0!		0		0		0	
6月		#DIV/0!		0		0		0	
7月		#DIV/0!		0		0		0	
8月		#DIV/0!		0		0		0	
9月		#DIV/0!		0		0		0	
10月		#DIV/0!		0		0		0	
11月		#DIV/0!		0		0		0	
12月		#DIV/0!		0		0		0	
1月		#DIV/0!		0		0		0	
2月		#DIV/0!		0		0		0	
3月		#DIV/0!		0		0		0	
4月		#DIV/0!		0		0		0	

- (注) 1 収納率の平成21年度については、各月の実績値を入力する。数値は、小数点第2位を四捨五入とする。
 2 徴収決定済額は、本月中に徴収決定した額を入力する。4月及び5月については、前年度より繰り越した額を含めた額とする。
 3 収納済額は、本月中に収納した額を入力する。
 4 不納欠損額は、本月中に欠損した額を入力する。
 5 月末が休日のため納付期限が翌月となる場合は、口座振替納付分、納期内納付分を含めて入力する。

行動計画実施状況シート
保険料収納率

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

保険料収納率(船員保険)

(円)

	収納率(%)		徴収決定済額(本月分)	徴収決定済額(累計)	収納済額(本月分)	収納済額(累計)	不納欠損額(本月分)	不納欠損額(累計)	収納未済額
	21年度	22年度							
4月		#DIV/0!		0		0		0	
5月		#DIV/0!		0		0		0	
6月		#DIV/0!		0		0		0	
7月		#DIV/0!		0		0		0	
8月		#DIV/0!		0		0		0	
9月		#DIV/0!		0		0		0	
10月		#DIV/0!		0		0		0	
11月		#DIV/0!		0		0		0	
12月		#DIV/0!		0		0		0	
1月		#DIV/0!		0		0		0	
2月		#DIV/0!		0		0		0	
3月		#DIV/0!		0		0		0	
4月		#DIV/0!		0		0		0	

- (注) 1 収納率の平成21年度については、各月の実績値を入力する。数値は、小数点第2位を四捨五入とする。
 2 徴収決定済額は、本月中に徴収決定した額を入力する。4月及び5月については、前年度より繰り越した額を含めた額とする。
 3 収納済額は、本月中に収納した額を入力する。
 4 不納欠損額は、本月中に欠損した額を入力する。
 5 月末が休日のため納付期限が翌月となる場合は、口座振替納付分、納期内納付分を含めて入力する。
 6 本シートは、医療保険のうち船舶所有者にかかるものを計上する。

行動計画実施状況シート
口座振替実施率(全体分)

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

1 口座振替実施率

			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
健康保険	22年度	適用事業所数												
		口座振替事業所数												
		口座振替実施率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	21年度	口座振替実施率												

			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
厚生年金保険	22年度	適用事業所数												
		口座振替事業所数												
		口座振替実施率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	21年度	口座振替実施率												

			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
船員保険	22年度	適用事業所数												
		口座振替事業所数												
		口座振替実施率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	21年度	口座振替実施率												

- (注) 1 適用事業所数及び口座振替事業所数は、告知額一覧表より計上する。
 2 数値は、小数点第2位を四捨五入とする。
 3 「船員保険」欄については、医療保険のうち船舶所有者にかかるものを計上する。

行動計画実施状況シート 口座振替実施率(新規分)

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

2 新規に適用する事業所の口座振替実施率

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健康保険	22年度	新規適用事業所数												
		累計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		新規適用事業所のうち口座振替事業所数												
		累計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		当月口座振替実施率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		累計口座振替実施率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
厚生年金保険	22年度	新規適用事業所数												
		累計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		新規適用事業所のうち口座振替事業所数												
		累計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		当月口座振替実施率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		累計口座振替実施率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

(注) 1 適用調査課より、新規適用事業所数及び新規口座振替事業所数の連絡を受けた数を計上する。

2 数値は、小数点第2位を四捨五入とする。

行動計画実施状況シート 滞納事業所の解消数

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

	①滞納事業所数		②新規滞納事業所数		③滞納解消事業所数		④滞納事業所数(月末)		滞納事業所(月末)の再掲			
	平成20年度末	平成21年度末	平成21年度	平成22年度	平成21年度	平成22年度	平成21年度	平成22年度	3月未満	3月以上12月未満	12月以上24月未満	24月以上
4月							0	0				
5月							0	0				
6月							0	0				
7月							0	0				
8月							0	0				
9月							0	0				
10月							0	0				
11月							0	0				
12月							0	0				
1月							0	0				
2月							0	0				
3月							0	0				
合計			0	0	0	0						

- (注) 1 延滞金のみを滞納している滞納事業所を含む。
 2 健康保険・厚生年金保険の滞納事業所に船員保険の滞納船舶所有者数を加えた数を計上する。
 3 「①滞納事業所数」欄は、当該年度末の未納事業所一覧表(平成22年2月分のみ未納事業所を除く)より滞納事業所数を計上する。
 4 「②新規滞納事業所数」欄は、当月新たに督促状の指定期限を経過した滞納事業所の件数を計上する。また、延滞金のみ新たに調査決定された事業所も計上する。
 5 「③滞納解消事業所数」欄は、当月において、完納、不納欠損により滞納額が0となった事業所数を計上する。
 6 4月については、④滞納事業所数(月末) = ①滞納事業所数 + ②新規滞納事業所数 - ③滞納解消事業所数
 5月以降については、④滞納事業所数(月末) = 前月の④滞納事業所数(月末) + ②新規滞納事業所数 - ③滞納解消事業所数
 7 「滞納事業所(月末)再掲」欄の「3月未満」欄、「3月以上12月未満」欄、「12月以上24月未満」欄及び「24月以上」欄には、「滞納事業所(月末)」欄の滞納事業所のうち、当月時点で最も古い納付目的年月からの期間(滞納月数)で滞納事業所数をいずれかに分類して計上する。

行動計画実施状況シート
時効中断措置件数【健康保険・厚生年金保険】

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

繰越事業所数 ①															
繰越事業所のうち、時効中断中 及び執行停止中の事業所数 ②															
時効中断措置を講じる必要がある 事業所数(年度当初) ③(①-②)	0	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
各月の期首において 時効中断措置を講じる必要がある 事業所数 ④		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
各月の期中において 新たに時効中断措置が必要となった 事業所数 ⑤														0	
各月の期中において 時効中断措置を講じた 事業所数 ⑥														0	
各月の期中において 完納又は納付義務が消滅した 事業所数 (ただし、⑥欄に計上した事業所を除く。) ⑦															
各月の期末において 今後、時効中断措置を講じなければならない 事業所数 ⑧ = (④+⑤-⑥-⑦)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(注)

- 1 「①繰越事業所数」欄には、現存、全喪にかかわらず全ての事業所数を繰越事業所一覧表(4月1日繰越分)から計上する。
- 2 4月の「④各月の期首において時効中断を講じる必要がある事業所数」欄は、「③時効中断措置を講じる必要がある事業所数(年度当初)」の事業所数を計上する。
- 3 5月の「⑤各月の期中において新たに時効中断措置が必要となった事業所数」欄には、5月1日に繰り越した事業所数を計上する。
- 4 「⑦各月の期中において完納又は納付義務が消滅した事業所数」欄は、完納した事業所数又は不納欠損(②に計上した分を除く)した事業所数を計上する。

行動計画実施状況シート
時効中断措置件数【船員保険】

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

繰越事業所数 ①														
繰越事業所のうち、時効中断中 及び執行停止中の事業所数 ②														
時効中断措置を講じる必要がある 事業所数(年度当初) ③(①-②)	0	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
各月の期首において 時効中断措置を講じる必要がある 事業所数 ④	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
各月の期中において 新たに時効中断措置が必要となった 事業所数 ⑤														0
各月の期中において 時効中断措置を講じた 事業所数 ⑥														0
各月の期中において 完納又は納付義務が消滅した 事業所数 (ただし、⑥欄に計上した事業所を除く。)														
各月の期末において 今後、時効中断措置を講じなければならない 事業所数 ⑦ = (④+⑤-⑥-⑦)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(注)

- 「①繰越事業所数」欄には、現存、全喪にかかわらず全ての事業所数を繰越事業所一覧表(4月1日繰越分)から計上する。
- 4月の「④各月の期首において時効中断を講じる必要がある事業所数」欄は、「③時効中断措置を講じる必要がある事業所数(年度当初)」の事業所数を計上する。
- 5月の「⑤各月の期中において新たに時効中断措置が必要となった事業所数」欄には、5月1日に繰り越した事業所数を計上する。
- 「⑦各月の期中において完納又は納付義務が消滅した事業所数」欄は、完納した事業所数又は不納欠損(②に計上した分を除く)した事業所数を計上する。
- 本シートは、船舶所有者にかかるものを計上する。

行動計画実施状況シート
執行停止件数及び金額〔健康保険・厚生年金保険〕

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

	①執行停止対象事業所		②執行停止処理事業所		③新たに執行停止の対象となった事業所	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
4月						
5月	0	0				
6月	0	0				
7月	0	0				
8月	0	0				
9月	0	0				
10月	0	0				
11月	0	0				
12月	0	0				
1月	0	0				
2月	0	0				
3月	0	0				
合計			0	0	0	0

- (注) 1 4月の「①執行停止対象事業所」は、平成22年3月末時点の未納事業所一覧表(全費分)より執行停止中及び事件中(破産事件、競売事件)を除いた件数及び金額を計上する。
 2 5月以降の「①執行停止対象事業所」欄は、前月の「①執行停止対象事業所」 - 「②執行停止処理事業所」 + 「③新たに執行停止の対象となった事業所」とする。
 3 「新たに執行停止の対象となった事業所」は、現存事業所から全費事業所となった事業所、事件終結となった事業所(完結分を除く。)の件数及び金額を計上する。

行動計画実施状況シート
執行停止件数及び金額〔船員保険〕

〇〇 ブロック
〇〇 年金事務所

	執行停止対象事業所		執行停止処理事業所		新たに執行停止の対象となった事業所	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
4月						
5月	0	0				
6月	0	0				
7月	0	0				
8月	0	0				
9月	0	0				
10月	0	0				
11月	0	0				
12月	0	0				
1月	0	0				
2月	0	0				
3月	0	0				
合計			0	0	0	0

- (注) 1 4月の「①執行停止対象事業所」は、平成22年3月末時点の未納事業所一覧表(全喪分)より執行停止中及び事件中(破産事件、競売事件)を除いた件数及び金額を計上する。
 2 5月以降の「①執行停止対象事業所」欄は、前月の「①執行停止対象事業所」 - 「②執行停止処理事業所」 + 「③新たに執行停止の対象となった事業所」とする。
 3 「新たに執行停止の対象となった事業所」は、現存事業所から全喪事業所となった事業所、事件終結となった事業所(完結分を除く。)の件数及び金額を計上する。
 4 本シートは、船舶所有者にかかるものを計上する。

行動計画実施状況シート 差押件数

〇〇 ブロック

〇〇 年金事務所

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
健康保険 厚生年金保険	事業所数													0
	件数													0

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
船員保険	事業所数													0
	件数													0

(注) 1 「事業所数」欄は、各月における差押執行した事業所の件数を記入すること。

例えば、A滞納事業所に対して、不動産差押、売掛金の差押(2件)を実施した場合では、「事業所数」は1件とすること。

2 「件数」欄は、各月における差押執行した実績数を記入すること。

例えば、A滞納事業所に対して、不動産差押、売掛金の差押(2件)を実施した場合では、「件数」は3件とすること。

3 「船員保険」欄は、船舶所有者にかかるものを計上する。

国民年金保険料収納対策の実施状況(H21')

日本年金機構
(国民年金部)

1. 保険料を納めやすい環境づくり

(1) 口座振替の利用促進

優良納付者で、口座振替制度をまだ利用していない方に対し、口座振替の周知チラシ、返信用封筒を同封した口座振替申請書を被保険者に配布すると共に、年金事務所をはじめ、市町村や金融機関の窓口に設置することにより、口座振替の利用促進を図る。

	平成20年度	平成21年度	対前年比
口座振替利用率	38.0%	36.3%	△1.7%

(注) 口座振替利用率は、第1号被保険者(任意加入被保険者を含む。)の保険料納付対象者から口座振替を利用している者の割合

(2) クレジットカード等による保険料納付の促進

被保険者の利便性の向上を図るため、年金事務所にクレジットカード等による保険料納付申出書を設置することで、クレジットカード等による保険料納付促進を行う。

	平成20年度	平成21年度	対前年比
クレジットカード利用件数	32万件	78万件	46万件(+144%)
コンビニエンスストア利用件数	966万件	1,107万件	141万件(+15%)
インターネットバンキング利用件数	38万件	42万件	4万件(+11%)

2. 行動計画に基づく納付督促の実施

国民年金保険料の納付督促業務の委託

市場化テスト受託事業者が、国民年金保険料未納者に対して、電話、文書の送付及び戸別訪問を実施することで、保険料納付督促を行う。

○要求水準(目標とする獲得納付月数)の達成状況

[平成19年度開始分(95事務所)]

	現年度達成率	過年度達成率	合計の達成率
H19. 10~H20. 4(第1期)	120.0%	79.3%	94.2%
H20. 5~H21. 4(第2期)	81.2%	106.8%	97.1%

[平成20年度開始分(90事務所)]

	現年度達成率	過年度達成率	合計の達成率
H20. 10~H21. 4(第1期)	86.9%	76.4%	81.4%

3. 所得情報を活用した強制徴収の拡大

ある一定の所得があるにも拘わらず国民年金保険料を納付しない者に対し、市区町村の所得情報を活用して財産調査等を実施し、催告等を行うことで、強制徴収を実施する。

	平成20年度	平成21年度	対前年比
最終催告状発行件数	16,350件	17,131件	781件(+5%)
督促状発行件数	8,160件	10,061件	1,901件(+23%)
差押件数	5,534件	3,092件	△2,442件(△44%)

4. 免除等制度の周知等の実施

免除等に該当すると思われる被保険者に対して、市区町村からの所得情報等を活用し、免除勧奨用チラシや免除申請書の送付等を行うことにより、免除勧奨を実施する。

	平成20年度	平成21年度	対前年比
第1号被保険者数(任意加入被保険者を含む)	1,966万人	1,951万人	△15万人
全額免除者数等合計(割合)	521万人(26.5%)	535万人(27.4%)	14万人(+2.7%)
法定免除者数(割合)	114万人(5.8%)	120万人(6.2%)	6万人(+5.3%)
申請全額免除者数(割合)	204万人(10.1%)	215万人(11.0%)	11万人(+5.4%)
学生納付奨励者数(割合)	165万人(8.4%)	163万人(8.3%)	△2万人(△1.2%)
若年者納付猶予者数(割合)	37万人(1.9%)	37万人(1.9%)	0(+0%)

(注1) 第1号被保険者数(任意加入被保険者を含む)は、年度末における被保険者数である。

(注2) 上記表中の「割合」は、第1号被保険者数に占める全額免除者数等の割合である。

国民年金保険料収納対策別における効果

○ 保険料を納めやすい環境づくり

・口座振替の周知チラシ、返信用封筒を同封した口座振替申請者を被保険者に配布すると共に、市町村や金融機関の窓口に設置し、口座振替の利用促進を図る。

	平成20年度末	平成21年度末	対前年比
口座振替加入者数(人)	5,618,785	5,270,766	△348,019

【効果】 優良納付者の減少に伴い、口座振替の利用者も減少している。

・被保険者の利便性の向上の観点からクレジットカードによる保険料納付を可能とする。

	平成20年度末	平成21年度末	対前年比
クレジットカード利用による納付件数(件)	324,871	778,068	453,197

【効果】 勧奨の結果、毎年度利用者が増加している。

・被保険者の利便性の向上の観点からコンビニエンスストアにて保険料納付を可能とする。

	平成20年度末	平成21年度末	対前年比
コンビニエンスストア利用件数(件)	9,663,012	11,072,659	1,409,647

【効果】 勧奨の結果、毎年度利用者が増加している。

・被保険者の利便性の向上の観点からインターネットバンキングによる保険料納付を可能とする。

	平成20年度末	平成21年度末	対前年比
インターネットバンキング利用件数(件)	377,017	420,539	43,522

【効果】 勧奨の結果、毎年度利用者が増加している。

○ 行動計画に基づく納付督促の実施

- ・国民年金保険料収納業務については、民間ノウハウを活用した効果的な納付督促を実施する。
- ・平成19年10月より95ヶ所で実施、平成20年10月より90ヶ所追加した。平成21年10月より残りの127ヶ所において、免除勧奨業務を追加して、全ての社会保険事務所で実施した。

平成19年度開始分(95ヶ所)	現年度納付月数	過年度納付月数	合計
H19. 10～H20. 4(第1期)	1,813,587	2,074,687	3,888,274
H20. 5～H21. 4(第2期)	1,971,019	4,240,516	6,211,535

平成20年度開始分(90ヶ所)	現年度納付月数	過年度納付月数	合計
H20. 10～H21. 4(第1期)	1,207,612	1,188,441	2,396,053

○ 所得情報を活用した強制徴収の拡大

- ・度重なる納付督促にも応じない国民年金保険料未納者に対して、最終催告状を送付して納付督促を行い、それでもなお保険料を納付しない者に対しては、差押を含めた滞納処分を実施する。

	最終催告状	督促状	財産差押
平成20年度末	16,350	8,160	5,534
平成21年度末	17,131	10,061	3,092
対前年比	781	1,901	△2,442

【効果】 最終催告状送付から督促状送付は平成20年度を上回っているが、財産差押については、20年度を下回っている。

○ 免除等制度の周知等の実施

	法定免除	申請(全額)免除	学生納付特例	若年納付猶予
平成20年度	1,143,883	2,042,874	1,650,757	371,061
平成21年度	1,203,246	2,146,241	1,626,606	373,528
対前年比	59,363	103,367	△24,151	2,467

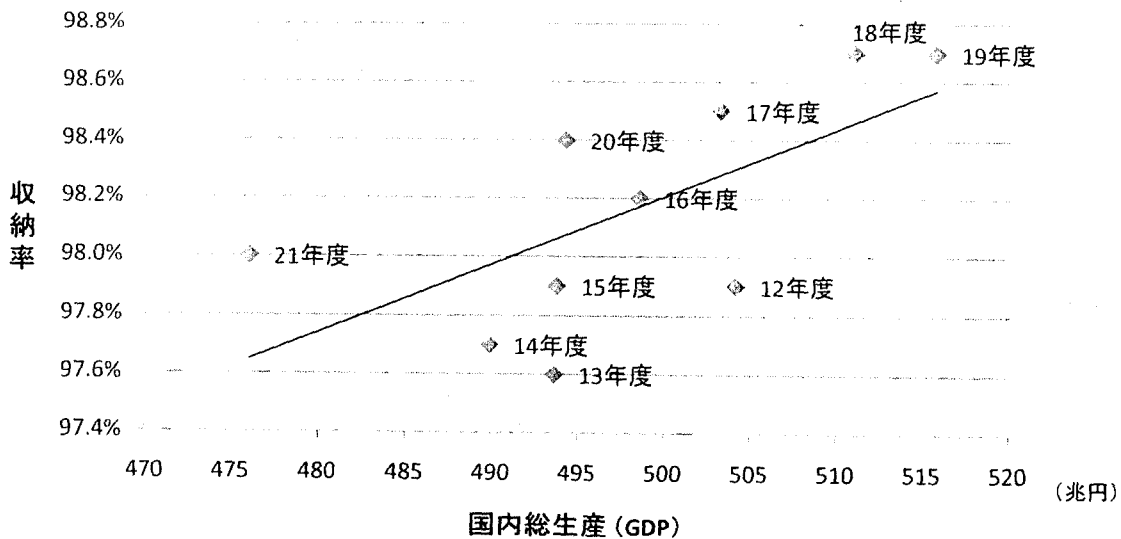
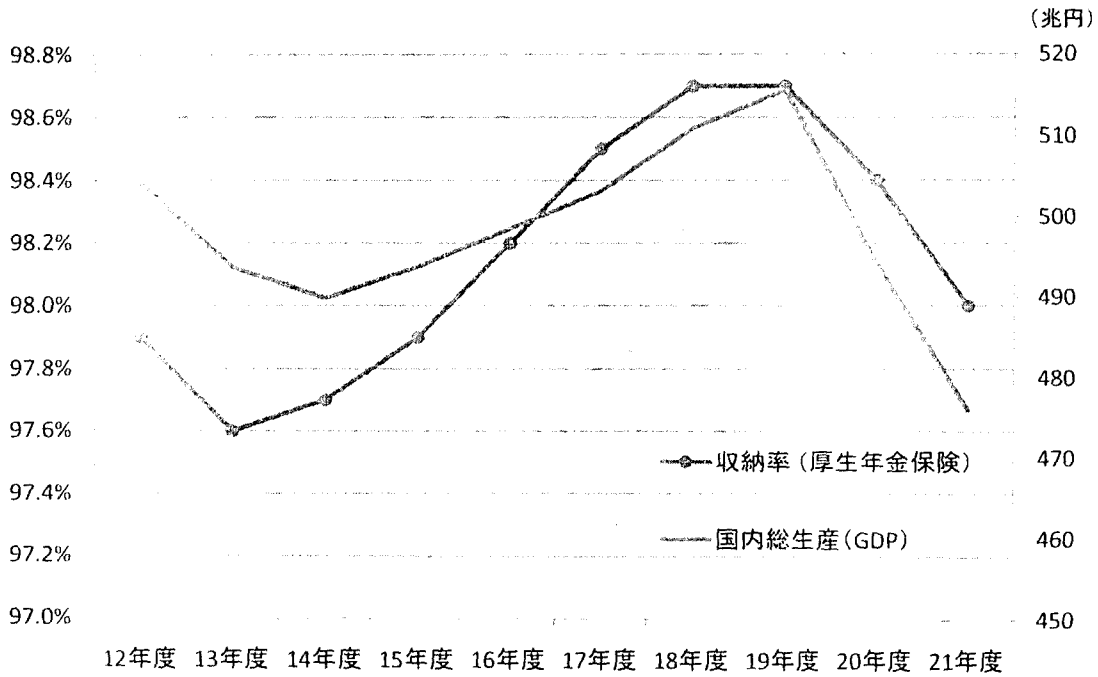
	1/4免除	半額免除	3/4免除	計
平成20年度	76,822	174,526	266,925	518,273
平成21年度	67,394	156,304	250,303	474,001
対前年比	△9,428	△18,222	△16,622	△44,272

【効果】 全額免除及び若年納付猶予については、増加しているものの、学生納付特例及び多段階免除については、減少している。

国内総生産(GDP)と収納率(厚生年金保険)の関係

	国内総生産(GDP) (兆円)	収納率 (厚生年金保険)
12年度	504	97.9%
13年度	494	97.6%
14年度	490	97.7%
15年度	494	97.9%
16年度	498	98.2%
17年度	503	98.5%
18年度	511	98.7%
19年度	516	98.7%
20年度	494	98.4%
21年度	476	98.0%

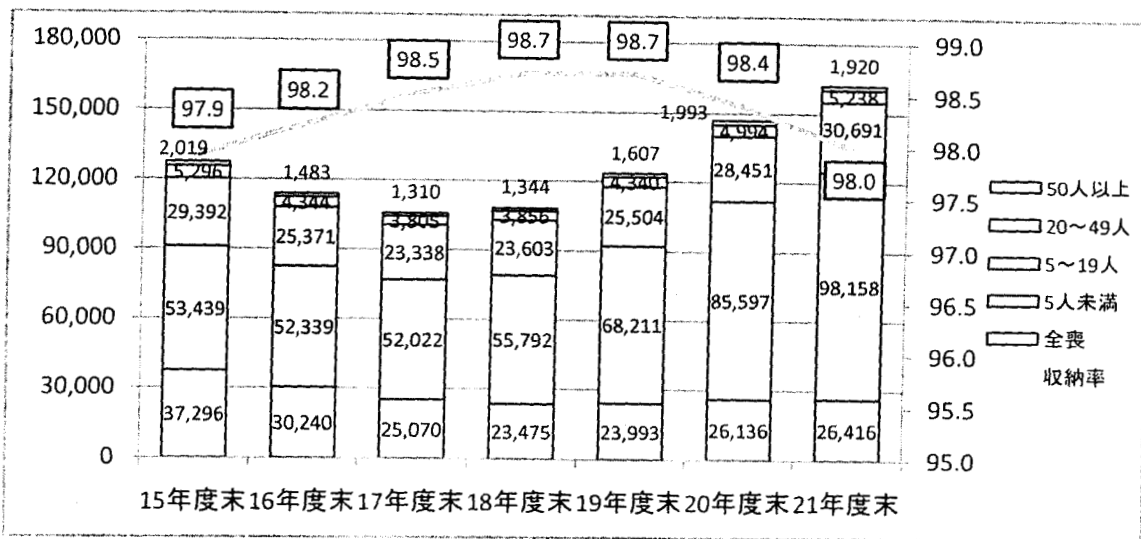
相関係数
0.65
($R^2=0.43$)



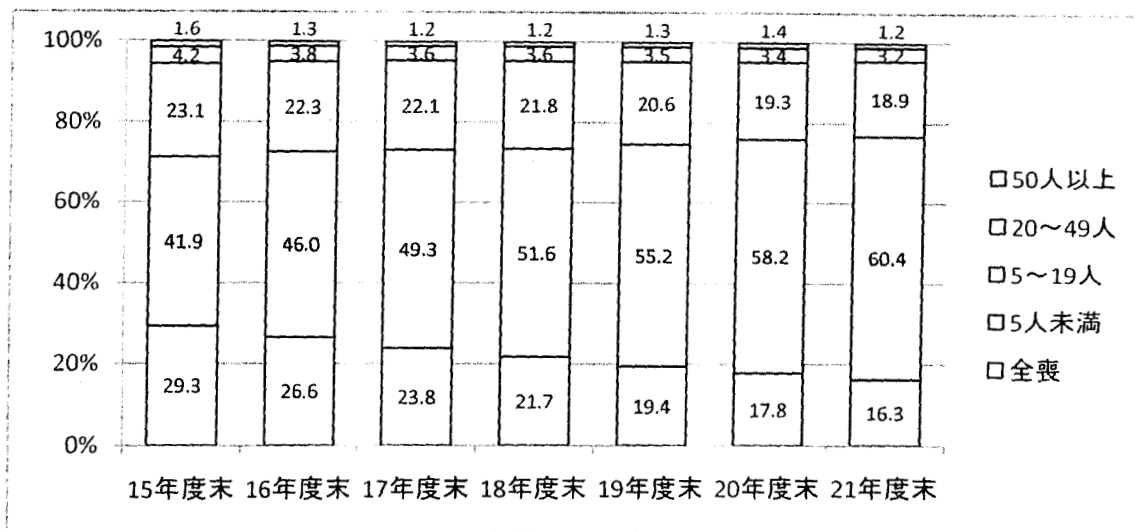
(出典) 収納率：厚生労働省年金局調べ
国内総生産：国民経済計算(内閣府) (ただし、21年度は速報値)

2. 年度別・事業所規模別滞納事業所数

○年度別・事業所規模別滞納事業所数



○年度別・事業所規模別滞納事業所数の構成割合



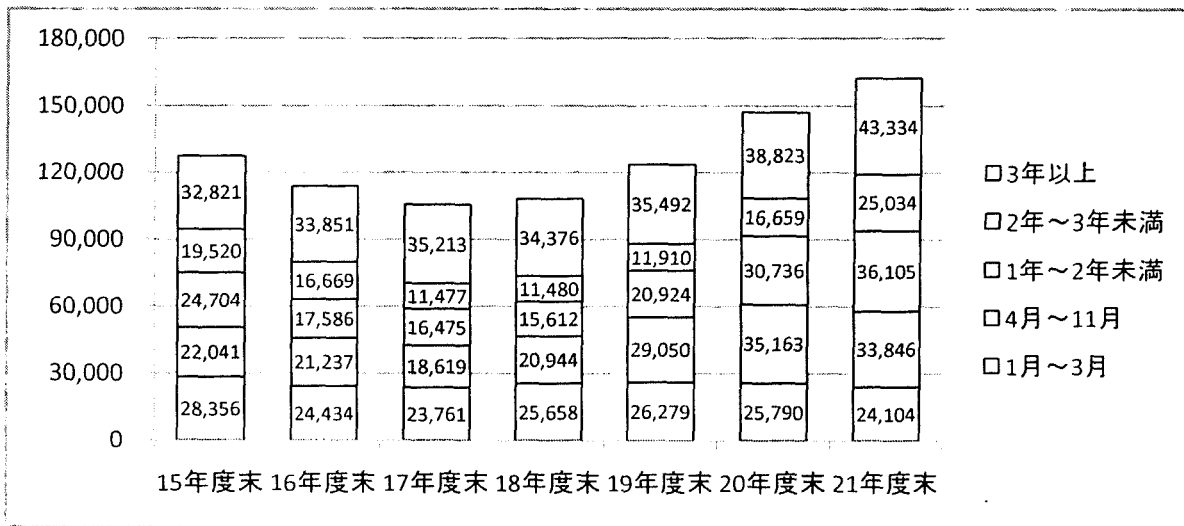
事業所規模	15年度末	16年度末	17年度末	18年度末	19年度末	20年度末	21年度末
全喪	37,296	30,240	25,070	23,475	23,993	26,136	26,416
5人未満	53,439	52,339	52,022	55,792	68,211	85,597	98,158
5人~19人	29,392	25,371	23,338	23,603	25,504	28,451	30,691
20人~49人	5,296	4,344	3,805	3,856	4,340	4,994	5,238
50人以上	2,019	1,483	1,310	1,344	1,607	1,993	1,920
合計	127,442	113,777	105,545	108,070	123,655	147,171	162,423

(出典)滞納月数別・規模別の滞納事業所数の調査結果(日本年金機構)

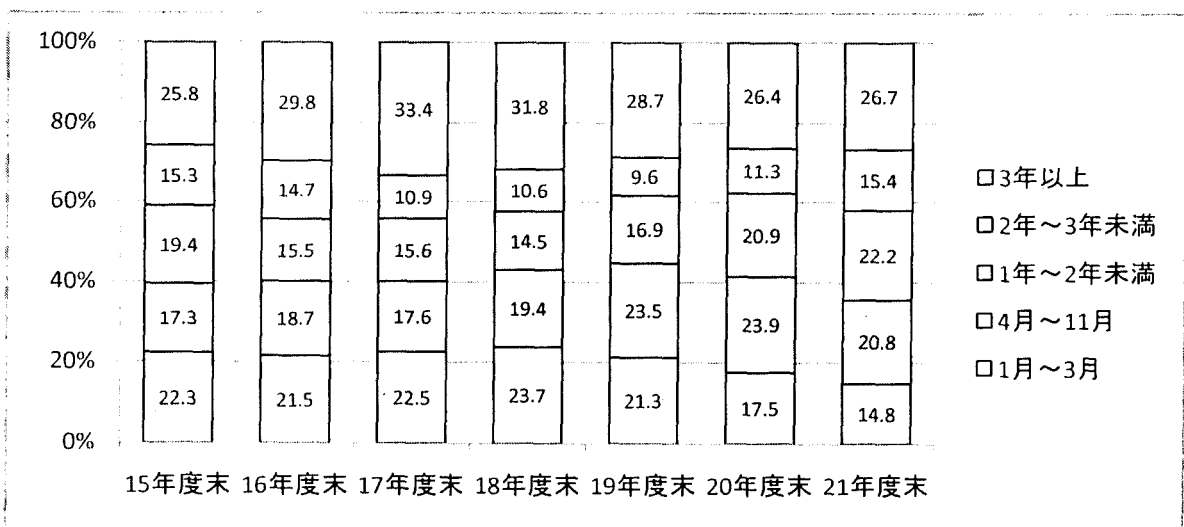
(注)滞納事業所数は、翌年の5月末時点において、3月以前の月分の保険料の全部又は一部が未納となっている事業所数を機械的に集計したものの。

3. 年度別・滞納月数別事業所数

○年度別・滞納月数別事業所数(事業所規模:合計)



○年度別・滞納月数別事業所数(事業所規模:合計)の構成割合

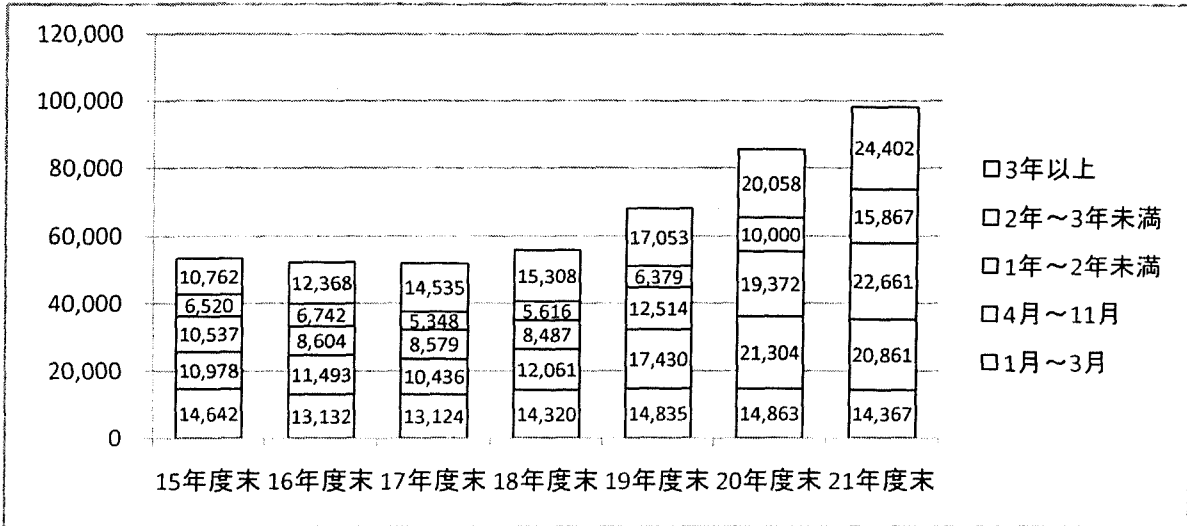


滞納月数	15年度末	16年度末	17年度末	18年度末	19年度末	20年度末	21年度末
1月～3月	28,356	24,434	23,761	25,658	26,279	25,790	24,104
4月～11月	22,041	21,237	18,619	20,944	29,050	35,163	33,846
1年～2年未満	24,704	17,586	16,475	15,612	20,924	30,736	36,105
2年～3年未満	19,520	16,669	11,477	11,480	11,910	16,659	25,034
3年以上	32,821	33,851	35,213	34,376	35,492	38,823	43,334
合計	127,442	113,777	105,545	108,070	123,655	147,171	162,423

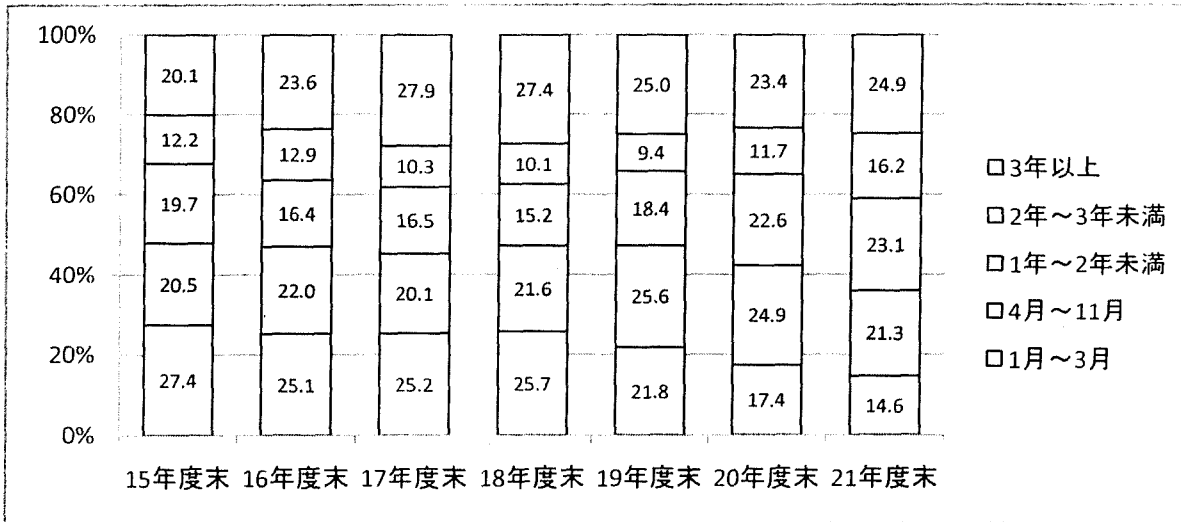
(出典)滞納月数別・規模別の滞納事業所数の調査結果(日本年金機構)

(注)滞納事業所数は、翌年の5月末時点において、3月以前の月分の保険料の全部又は一部が未納となっている事業所数を機械的に集計したものの。

○年度別・滞納月数別事業所数(事業所規模:5人未満の再掲)



○年度別・滞納月数別事業所数(事業所規模:5人未満の再掲)の構成割合

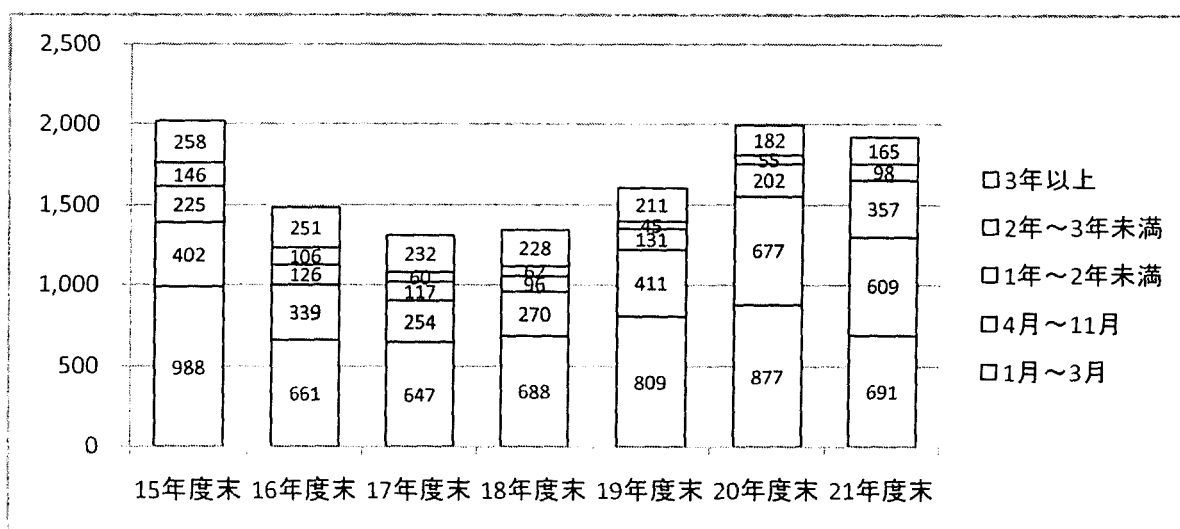


滞納月数	15年度末	16年度末	17年度末	18年度末	19年度末	20年度末	21年度末
1月～3月	14,642	13,132	13,124	14,320	14,835	14,863	14,367
4月～11月	10,978	11,493	10,436	12,061	17,430	21,304	20,861
1年～2年未満	10,537	8,604	8,579	8,487	12,514	19,372	22,661
2年～3年未満	6,520	6,742	5,348	5,616	6,379	10,000	15,867
3年以上	10,762	12,368	14,535	15,308	17,053	20,058	24,402
合計	53,439	52,339	52,022	55,792	68,211	85,597	98,158

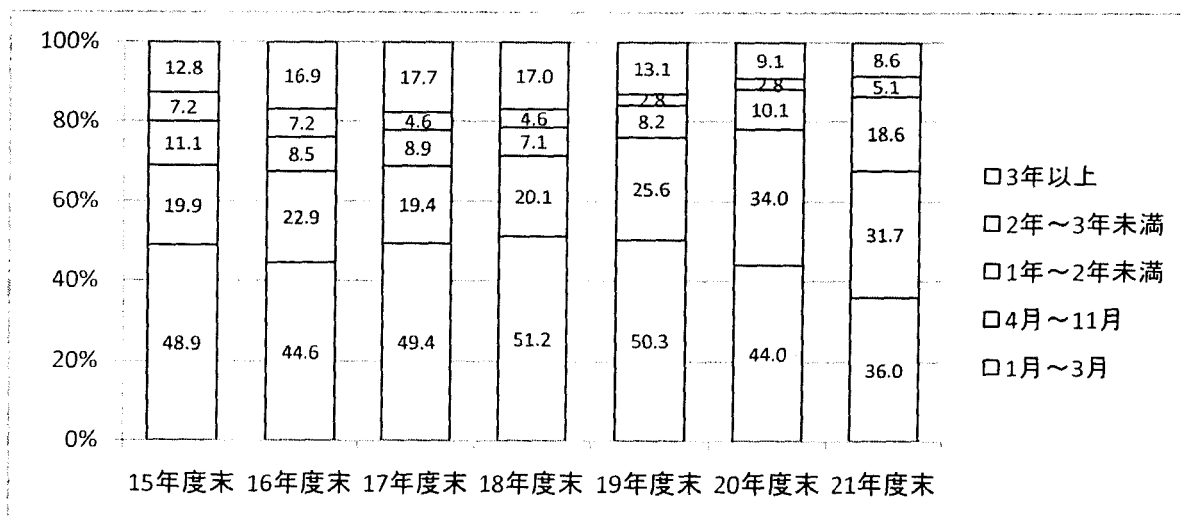
(出典)滞納月数別・規模別の滞納事業所数の調査結果(日本年金機構)

(注)滞納事業所数は、翌年の5月末時点において、3月以前の月分の保険料の全部又は一部が未納となっている事業所数を機械的に集計したもの。

○年度別・滞納月数別事業所数(事業所規模:50人以上の再掲)



○年度別・滞納月数別事業所数(事業所規模:50人以上の再掲)の構成割合

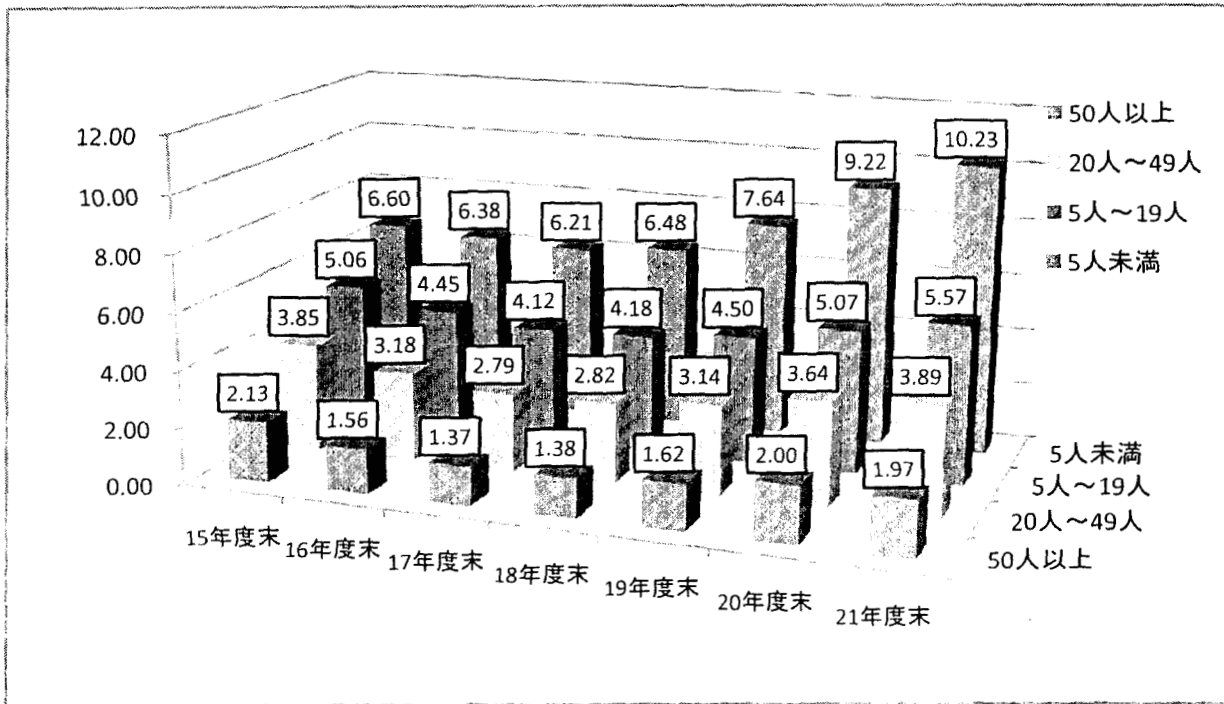


滞納月数	15年度末	16年度末	17年度末	18年度末	19年度末	20年度末	21年度末
1月～3月	988	661	647	688	809	877	691
4月～11月	402	339	254	270	411	677	609
1年～2年未満	225	126	117	96	131	202	357
2年～3年未満	146	106	60	62	45	55	98
3年以上	258	251	232	228	211	182	165
合計	2,019	1,483	1,310	1,344	1,607	1,993	1,920

(出典)滞納月数別・規模別の滞納事業所数の調査結果(日本年金機構)

(注)滞納事業所数は、翌年の5月末時点において、3月以前の月分の保険料の全部又は一部が未納となっている事業所数を機械的に集計したものの。

4. 年度別・事業所規模別の滞納割合の状況



(単位: %)

事業所規模	15年度末	16年度末	17年度末	18年度末	19年度末	20年度末	21年度末
5人未満	6.60	6.38	6.21	6.48	7.64	9.22	10.23
5人～19人	5.06	4.45	4.12	4.18	4.50	5.07	5.57
20人～49人	3.85	3.18	2.79	2.82	3.14	3.64	3.89
50人以上	2.13	1.56	1.37	1.38	1.62	2.00	1.97

(注)

1. 滞納割合は、同じ事業所規模における滞納事業所数を適用事業所数で除した率である。
2. 滞納事業所数は、滞納月数別・規模別の滞納事業所数の調査結果(5月31日現在: 日本年金機構)による。
3. 適用事業所数は、業態別・規模別適用状況調(9月1日現在: 社会保険庁)による。
4. 滞納事業所数は、翌年の5月末時点において、3月以前の月分の保険料の全部又は一部が未納となっている事業所数を機械的に集計したもの。