

から3か月目)

- ③ 納付誓約書を提出後、新たな滞納が発生した事業所（初回納付期限から3か月目）
- ④ 納付誓約書の提出に応じない事業所（来所時の約束から1週間経過）

## (2) 不在時のための事前準備

事業主等の不在を想定し、滞納保険料を速やかに納付すること及び徴収課へ電話連絡を求める文書（参考様式4）を封筒に封緘し準備すること。事業主等と接触できなかった場合、文書を事業所の郵便受け等に投函するものであるが、その際は投函誤りがないよう十分注意すること。

なお、事業主等から連絡があった場合は、呼出を基本として日程調整し、納付督促を行うこと。

## (3) 臨場による納付督促の基本

### ① 対応の基本的な姿勢

来訪に応じない及び呼出時に納付したにも拘らず滞納月数が増えることを踏まえ、言動に注意し、次の事項を基本に厳格な対応を徹底すること。

ア 全ての滞納保険料は、初回の滞納月の納付期限日から3か月以内に納付させ、毎月滞納の早期解消を図るとともに保険料を納付している他の事業主との公平性を確保すること。

イ 滞納解消の協議に応じない、納付意欲がないと認められる場合は、早期の差押えを実行すること。

### ② 納付交渉

事業主等と滞納保険料の納付時期と納付方法を聴取し、早期に全ての滞納を解消するよう納付交渉を行うものであるが、差押えを念頭に事業所の事業実態、営業状況を詳細に聴取すること。

また、必ず延滞金の発生額について説明し、保険料と延滞金との合計額の収納に努めること。

なお、保険料納付に応じない事業主等に対しては、差押えを行うことを口頭で伝え、その旨を滞納処分票に記載すること。

## (4) 納付交渉困難な事業主等への対応

### ① 事業実態が疑われる事業所

電話及び文書でも連絡が取れない場合、臨場においても営業実態が確認できない場合、または、財産調査及び搜索の実施においても、事業実態がないと認められる場合は、社会保険調査官へ事業所調査を依頼し、認定全喪の処理を進めること。

### ② 納付交渉の際、差押えを行うことを通告した事業所については、財産

調査後、直ちに差押え予告を行い、初回の滞納月の納付期限から4か月目に差押えの実施に努め、迅速かつ的確な保険料債権の確保を図ること。

## 5 初期手順の進捗管理について

(1) 初期対応事業所管理表は、別紙2の処理状況統計表を作成の上、処理過程毎に所長決裁を受けること。

(2) 徴収課の収納対策会議の開催

毎月、徴収課において徴収対策会議を開催し、初期手順の実施状況等の分析、課題に対する取組み方法を検討し、徴収職員の取組み意識を統一すること。

(3) 報告

① 滞納月数が3か月を越えた滞納事業所については、社会保険事務局の保険料特別徴収専門官へその原因等を報告し、今後の差押え等の対応を報告し、早期滞納の解消に向けた積極的な取組みを行うこと。

② 保険料特別徴収専門官は、初期手順の取組み状況と4か月を超えた滞納事業所の差押え状況等を管理し、社会保険事務局長へ報告すること。

## 6 例外的な取扱いについて

当該初期手順については、滞納整理事務の基本的な事務処理を定めたものであるため、滞納事業所の倒産情報を入手した場合など、緊急な対応が必要と認められるものについては、その都度、迅速かつ的確な滞納整理事務に努めること。





(参考様式1)

(事業所記号 番号 )

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(事業所名)

事業主様

〇〇社会保険事務所長

## ご 連 絡

平素から、社会保険事業にご理解を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、本日は先月末の保険料納付の件についてご連絡致します。

毎月の保険料につきましては、ご指定頂いております金融機関口座から引き落としいただいているところですが、先月末の引落分（平成〇〇年〇〇月分）については口座引き落としがされませんでした。

先日から、電話にてそのご事情等をお伺いしたく御社にご連絡を差し上げているところですが、ご不在が多く、お話しを伺えないまま、先月分の納入告知書をお送りさせていただいております。

ついでには、お忙しいところ誠に申し訳ございませんが、保険料の納付方法等についてお話しをお伺いしたく、平成〇〇年〇〇月〇〇日（ ）までに下記の担当者へご連絡をお願い申し上げます。

なお、この連絡が届いたときすでに保険料を納付いただいている場合は、行き違いですのでご了承ください。

【担当者】 〇〇 社会保険事務所

徴収課 〇〇 〇〇

〒123-1234 〇〇県〇〇市

(電話)03-〇〇〇〇-××.××

(参考様式2)

(事業所記号 番号 )

平成〇〇年〇〇月〇〇日

( 事業所名 )  
事業主 様

〇〇社会保険事務所長

### 来 所 通 知 書

貴事業所におかれては督促状を送付しているにもかかわらず、未だに保険料等が未納となっております。

つきましては、これを整理するため、下記の日時に当社会保険事務所徴収課まで、この通知書、小切手帳、印鑑、売掛台帳等を持参の上、担当官と面接されるよう通知します。

なお、指定日時に来所されない場合には、納入についての誠意がないものと認め、財産の差押えを執行します。(指定日時に来所出来ないとき又は指定日時前に滞納金額を納入されたときは、その旨をお手数でも担当官までご連絡願います。)

(日 時) 平成〇〇年〇〇月〇〇日 (午前・午後〇〇時〇〇分)

#### 記

##### 【滞納保険料】

健康保険料	年 月～ 年 月	円
厚生年金保険料	年 月～ 年 月	円
児童手当拠出金	年 月～ 年 月	円
延滞金	年 月～ 年 月	円
合 計		円

【担当者】 〇〇 社会保険事務所

徴収課 〇〇 〇〇

〒123-1234 〇〇県〇〇市

(電話)03-〇〇〇〇-××××

(事業所記号 番号 )

### 納付誓約書

未納 保険料等	健康 保険料	自 年 月分 至 年 月分			円	
	厚生年金 保険料	自 年 月分 至 年 月分			円	
	児童手当 拠出金	自 年 月分 至 年 月分			円	
	延滞金	自 年 月分 至 年 月分			円	
	合 計					円
納 入 計 画	納入予定 年月日	納入予定額	残 額	納入予定 年月日	納入予定額	残 額
	・ ・	円	円	・ ・	円	円
	・ ・	円	円	・ ・	円	円
	・ ・	円	円	・ ・	円	円
	・ ・	円	円	・ ・	円	円
	・ ・	円	円	・ ・	円	円
	・ ・	円	円	・ ・	円	円
備 考	※ 納付委託ができない理由等を記載する					

上記の未納保険料等の納入については、納入計画のとおり誠意をもって履行することを約束します。

なお、不履行の際は、財産の差押え等の滞納処分を執行されても異論ありません。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

( 事業所所在地 ) 〒

( 事業所名称 )

( 事業業主氏名 )

印

( 電話番号 ) ( )

〇〇社会保険事務所長 殿

(参考様式4)

(事業所記号 番号 )

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(事業所名)

事業主様

〇〇社会保険事務所長

### 至急ご連絡ください

貴事業所の滞納となっている平成〇〇年〇〇月分の社会保険料について、早期納付していただくため、本日訪問しましたが、ご不在でした。

早急に社会保険料の滞納の解消に向けた協議を行いたく、平成〇〇年〇〇月〇〇日( )までに下記の担当者へご連絡ください。

社会保険料は毎月納付すべきものであり、保険料を滞納しますと、年利14.6%延滞金が発生しますので、早期に納付するようお願いします。

なお、期日までにご連絡なかった場合は、当所としても保険料納付の公平性を図るため、国税滞納処分の例による差押え等により、強制的に保険料を徴収することとなりますので、ご承知ください。

【担当者】 〇〇 社会保険事務所

徴収課 〇〇 〇〇

〒123-1234 〇〇県〇〇市

(電話)03-〇〇〇〇-xxxxx



〈初期対応の標準的な流れ〉

〈参考〉

