

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

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

～

7月上旬

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 | 納付奨励対象等の取組 | 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「奨励実施結果報告書（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"> 職権適用者(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（職権適用者含む）に対する年金手続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） <p>【平成22年10月以降】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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者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載 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、前任職員研修の実施 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 |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> 行動計画策定及び市場化受託事業者への情報提供 受託事業者から「月別要求水準達成計画・納付奨励等実施計画」を徴収 | <ul style="list-style-type: none"> 平成21年度学特承認者のうち、引き続き在学中の者に対するターンアラウンド申請書送付（機構本部からの送付） | | <ul style="list-style-type: none"> 強制徴収実施状況により過去6か月の納付記録を確認 期間内に連続した納付がない者 | |
| 5 | | <ul style="list-style-type: none"> 学特ターンアラウンド申請書送付対象者抽出日（平成22年2月20日）以降に学特承認した者に対する勸奨（ターンアラウンド申請書作成・送付） | <ul style="list-style-type: none"> 前納口座振替不能者への現金前納勸奨 | <ul style="list-style-type: none"> ①最優先として取り組む事項 ①平成22年度新規着手分の取組（平成22年12月を目途に最終催告状の送付完了に向けた取組み） | |
| 6 | | <ul style="list-style-type: none"> 平成21年度取得所得情報による免除未納債権に対する勸奨 電話、戸別訪問等年金事務所による事後フォロー 卒業等により平成22年4月以降学生ではなくなった者に対する勸奨 電話、戸別訪問等年金事務所による事後フォロー | <ul style="list-style-type: none"> 催告状兼納付書の送付（過年度対象） 滞納勧奨状（免除・学特・学特2年度及び免除・学特8年度） | <ul style="list-style-type: none"> ②次順位として取り組む事項 ②平成21年度着手分の取組 | <ul style="list-style-type: none"> 市区町村あて所得情報提供依頼（4月分未納者） 継続申請者の市区町村あて送付（磁気・紙媒体） |
| 7 | | <ul style="list-style-type: none"> 学特ターンアラウンド申請書未提出者に対する奨励 電話、戸別訪問等年金事務所による事後フォロー 前年度特別免除承認者、一部免除承認者等に対する定時分納付書送付時の勸奨（チラシ、申請書、返信用封筒を同封） 継続免除却下者に対する勸奨 電話、戸別訪問等年金事務所による事後フォロー | <ul style="list-style-type: none"> 催告状 | <ul style="list-style-type: none"> ③進捗状況を考慮して取り組む事項 ③平成20年度以前着手分の取組（平成22年度末を目途に完結に向けた取組） | <ul style="list-style-type: none"> 市区町村あて所得情報提供依頼（7月分未納者） |
| 8 | | <ul style="list-style-type: none"> 継続免除承認処理 | | | |
| 9 | | | | | <ul style="list-style-type: none"> 平成22年度所得情報取扱 |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> 行動計画の見直し及び市場化受託事業者への情報提供 受託事業者から「月別要求水準達成計画・納付奨励等実施計画」を徴収 | <ul style="list-style-type: none"> 所得情報による免除・猶予該当者に対する勸奨（ターンアラウンド申請書送付） 市場化受託事業者と協力した事後フォロー | <ul style="list-style-type: none"> 前納口座振替不能者への現金前納勸奨 年末特別対策（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 | <ul style="list-style-type: none"> 進捗状況に応じて督促以降の計画的な実施 | <ul style="list-style-type: none"> 平成22年度強制徴収相手・届出催告 届出催告未納者への催告（求所通知、戸別訪問等） |
| 11 | | | | | <ul style="list-style-type: none"> 市区町村あて所得情報提供依頼 |
| 12 | | | | | <ul style="list-style-type: none"> 平成22年度所得情報取扱 |
| 1 | | | | <ul style="list-style-type: none"> 進捗状況に応じて未了分の | <ul style="list-style-type: none"> 22年度着手分財産調査・督促手続 |
| 2 | | | <ul style="list-style-type: none"> 口座振替・前納 | | |
| 3 | | | <ul style="list-style-type: none"> 年末特別対策（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

| 月 | 進捗管理等 | 免除等申請対象者の取組 | 納付義務対象者の取組 | 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「奨励実施結果報告書（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（選次） 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"> 市場化受託事業者への情報提供（随時） 難関適用者(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動奨（随時） 20歳到達者(難関適用者含む)に対する年金手帳送付時の免除等申請動奨（随時） ねんきん定期便の送付時期に併せた取組（毎月） | <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難関適用者に対する随時分納付書送付時の納付動奨（随時） ねんきん定期便の送付時期に併せた取組（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） 所得情報等の匿名提供による早期提供 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載 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初級窓口の設置等体制の整備 特別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 |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> 行動計画策定及び市場化受託事業者への情報提供 受託事業者から「月別要求水準達成計画・納付奨励等実施計画」を徴収 | <ul style="list-style-type: none"> 平成21年度学特承認者のうち、引き続き在学中の者に対するターンアラウンド申請書送付（連携本部からの送付） 学特ターンアラウンド申請書送付対象者抽出日（平成22年2月20日）以降に学特承認した者に対する動奨（ターンアラウンド申請書作成・送付） 市場化受託事業者と協力した事後フォロー | <ul style="list-style-type: none"> 前納口座振替不能者への現金前納動奨 | <ul style="list-style-type: none"> 強制徴収実施状況により過去6か月の納付記録を確認 期間内に滞続した納付がない者 ①優先先として取り組む事項 ①平成22年度新規着手分の取組（平成22年12月を目途に最終催告状の送付完了に向けた取組） ②次順位として取り組む事項 ②平成21年度着手分の取組 ③進捗状況を確認して取り組む事項 ③平成20年度以前期着手分の取組（平成22年度末を目途に完納に向けた取組） | <ul style="list-style-type: none"> 市区町村あて所得情報提供依頼（4月分未納者） 組織申請者の市区町村あて送付（匿名・紙媒体） 平成22年度所得情報収録 |
| 5 | | | | | |
| 6 | | <ul style="list-style-type: none"> 前年度特別免除承認者、一部免除承認者等に対する定時分納付書送付時の動奨（チラシ、申請書、返信用封筒を同封） 継続免除却下者に対する動奨 市場化受託事業者と協力した事後フォロー | <ul style="list-style-type: none"> 催告状兼納付書の送付（過年度対象） 追納動奨状（免除・猶予・学特2年目及び免除・学特8年目） | | <ul style="list-style-type: none"> 市区町村あて所得情報提供依頼 平成22年度所得情報収録 |
| 7 | | <ul style="list-style-type: none"> 継続免除承認処理 | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> 行動計画の異動し及び市場化受託事業者への情報提供 | <ul style="list-style-type: none"> 所得情報による免除・猶予該当者に対する動奨（ターンアラウンド申請書送付） 市場化受託事業者と協力した事後フォロー | <ul style="list-style-type: none"> 前納口座振替不能者への現金前納動奨 年末特別対策（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 | <ul style="list-style-type: none"> 進捗状況に応じて督促以降の計画的な実施 | <ul style="list-style-type: none"> 平成22年度強制徴収相手 留保催告 留保催告未納者への催告（住所通知、戸別訪問等） 留保状 22年度着手分計画策定・進捗予測 |
| 11 | | | <ul style="list-style-type: none"> 口座振替・前納動奨（DM送付） | | <ul style="list-style-type: none"> 市区町村あて所得情報提供依頼 平成22年度所得情報収録 |
| 12 | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

(注) 全年金事務所統一な取組
 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・納付督励等実施計画」(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・納付督励等実施計画」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、督励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 督励等対象者の漏れはないか

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

イ 督励等の計画は適切か

・ 実施件数、接触件数、未接触者に対する督励等の方法、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励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励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「督励実施結果報告書(月次)」により、受託事業者の督励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励」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励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) 督促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300万以上の中期未納者
- 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促対象者を「保険料収納対策支援システム」「収納支援ツール」を活用し、納付督促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促、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

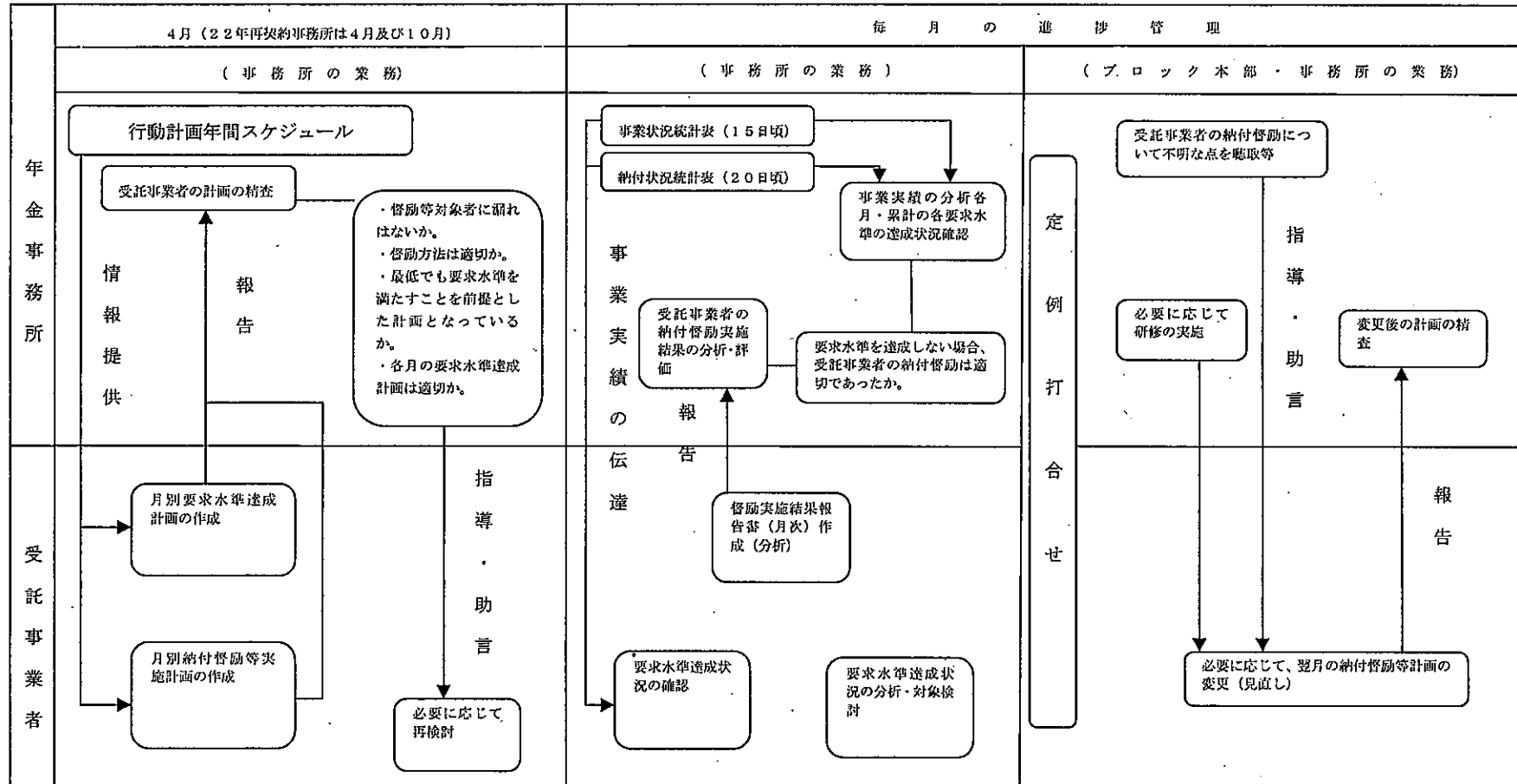
4. 年金事務所間の協力・連携

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（全国統一実施分を含む）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) 市場化テストの督促等対象者は、市場化テスト受託事業者において督促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促（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促
- (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年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っては、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。

(別添)

平成 2 2 年度行動計画関連様式集

【 目 次 】

1. 平成 2 2 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・納付督励等実施計画 . . 様式 6
8. 市場化事業実績 分析・管理シート 様式 7

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

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

3. 過年度2年目納付率

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

4. 口座振替者数

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

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

③納付対象月数 月

平成21年度末推計

⑤納付月数 月

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22年度末推計

④ 月

平成22年度末推計

⑥ 月

④×②により算出してください。

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. 口座振替者数

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! | | |
| | 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 | | | | | | | | | | | | | | 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 |
| | 通年度催告書納付書 | 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 | | | | | | | | | | | | | | | |

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し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 | 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 |
| 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 | |
| 通年度後払基納付書 | 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。

計画目標・実績

収納対策計画・実績

行動計画進捗管理表(市場化業者実施分)

様式2-2

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 | |
| | | 着信テープ等 | 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 | |
| | | 実施件数 | 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 |
| | | 免除請求(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 (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送していない者

4月1日現在
未納者数

| | | 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 | | | | | 合計 |
|------------------|--------------|---------------|----------------|-------|--|----|
| | 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 | | |
| 1,000万円以上 | | | | | | 0 |
| 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。)

(参考)

- (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覽表

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 |
|-----------------|------|------|------|-----------------|------|------|------|
| 未納月数別未納者一覽(全期間) | 1月 | 人 | 月 | 未納月数別未納者一覽(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 |

強制徴収対象

| | | | | | |
|------|---|---|---|----------|---|
| 未納者数 | 人 | 人 | 人 | ○強制徴収対象計 | 人 |
| | 人 | 人 | 人 | | 人 |
| | 月 | 月 | 月 | | 月 |

納付督促対象

| | | | | | |
|------|---|---|---|----------|---|
| 未納者数 | 人 | 人 | 人 | ○納付督促対象計 | 人 |
| 未納月数 | 月 | 月 | 月 | 未納月数 | 月 |

免除等勧奨対象

| | | | | | |
|------|---|---|---|-----------|---|
| 未納者数 | 人 | 人 | 人 | ○免除等勧奨対象計 | 人 |
| 未納月数 | 月 | 月 | 月 | 未納月数 | 月 |

| | | | | | | | |
|----------|---|----------|---|----------|---|--------|---|
| ◎短期未納者数計 | 人 | ◎中期未納者数計 | 人 | ◎長期未納者数計 | 人 | ◎未納者総計 | 人 |
| 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 |

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。

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

1. 基本的考え方

厚生年金保険及び全国健康保険協会管掌健康保険(以下「厚生年金保険等」という。)の未適用事業所の解消は、負担の公平性の観点及び年金受給権の観点から、日本年金機構が取り組むべき重点課題のひとつであり、行動計画に沿った計画的・効率的な事業の推進に努める。

また、厚生年金保険等の適用の適正化を図るため、適用事業所の調査についても着実な取り組みを行う。

2. 対象期間

平成22年5月～平成23年4月

3. 機構全体の目標

(1)適用促進に関する各種取り組みについて、平成20年度の実績を上回り、できるだけ平成19年度の実績に近づけることを目標とする。

(2)未適用事業所に係る適用促進の中心的な施策となる「訪問による重点的加入指導」対象事業所の目標数は3,600(平成19年度実績並み)以上と設定する。なお、重点的加入指導等の対象事業所の選定は、次のような考え方に沿って行う。

ア 重点的加入指導の対象事業所

関係機関等からの情報提供や被保険者となるべき者から資格の確認請求が行われた事業所は必ず対象とするほか、戸別訪問による加入指導は従業員規模が10名以上の事業所から、呼出による加入指導については従業員規模が5人以上の事業所から優先的に実施する。

イ 立入検査(認定による加入手続)の対象

訪問による重点的加入指導を3回実施しても加入手続に応じない事業主に対し、立入検査を実施する。

(3)適用事業所に対する事業所調査については、届出漏れの多い傾向にある業種や短時間就労者、派遣就労者、外国人就労者等に対し重点的に推進する。また、事業所調査の一環として、被保険者ゼロ事業所に対する実態把握を行う。

4. 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、厚生年金適用対策要員として700名程度の職員(正規職員・准職員)を年金事務所に配置する。
- ② 業者委託による加入勧奨を促進するため、成功報酬などの委託条件を見直す。なお、早期の調達を行うため、調達主体は機構本部とする。
- ③ 雇用保険情報の提供については、平成23年1月以降は、年4回(従前は年1回)の提供とする。また、登記簿情報による新設事業所情報の把握についても、本部一括で法務省から取得することについて検討を進める。
- ④ ブロック本部が行う研修の資料として、5月末を目途に資料を作成し、配布する。また、本部が行う集合研修についても7月以降、順次実施する。

(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、作成手順書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 業者委託による加入勧奨において、委託先の民間業者から週次で、進捗状況の報告を受け、必要な指導を行う。
- ④ 重点的加入指導対象事業所に対し、年金事務所が立入検査を実施する場合には、同行指導(同一事務所で年間複数回の立入検査を行う場合には初回のみとする。)を行う。

(3) 年金事務所

- ① 別途示す年金事務所行動計画策定手順書に沿って行動計画を作成し、ブロック本部を通じ本部に提出し、内容の確認

を受け。

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) | | | | | | → | | | | | | |

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

開始時期等については別途指示

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 | 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 |
|-------|------|------------|-------|------|------------|-------|------|------------|-------|------|------------|-------|------|------------|-------|------|------------|
| | 高岡 | 9 | | 多治見 | 10 | | 岡崎 | 10 | | 福島 | 12 | | 東灘 | 7 | | 倉敷東 | 14 |
| | 魚津 | 6 | | 大垣 | 10 | | 一宮 | 15 | | 大手前 | 21 | | 兵庫 | 7 | | 倉敷西 | 7 |
| | 砺波 | 4 | | 美濃加茂 | 8 | | 瀬戸 | 9 | | 堀江 | 14 | | 姫路 | 20 | | 津山 | 9 |
| 石川 | 金沢南 | 10 | | 高山 | 7 | | 半田 | 12 | | 市岡 | 10 | | 尼崎 | 16 | | 高梁 | 4 |
| | 金沢北 | 15 | 静岡 | 静岡 | 18 | | 豊川 | 8 | | 天王寺 | 23 | | 明石 | 12 | 広島 | 広島東 | 14 |
| | 小松 | 8 | | 清水 | 8 | | 刈谷 | 16 | | 平野 | 13 | | 西宮 | 18 | | 広島西 | 12 |
| | 七尾 | 6 | | 浜松東 | 14 | | 豊田 | 10 | | 難波 | 16 | | 豊岡 | 5 | | 広島南 | 11 |
| 福井 | 福井 | 17 | | 浜松西 | 15 | 三重 | 津 | 17 | | 玉出 | 14 | | 加古川 | 11 | | 福山 | 14 |
| | 武生 | 7 | | 沼津 | 13 | | 四日市 | 16 | | 淀川 | 20 | 奈良 | 奈良 | 13 | | 呉 | 11 |
| | 敦賀 | 4 | | 三島 | 12 | | 松阪 | 5 | | 今里 | 11 | | 大和高田 | 9 | | 三原 | 8 |
| 山梨 | 甲府 | 13 | | 島田 | 12 | | 伊勢 | 8 | | 城東 | 15 | | 桜井 | 9 | | 三次 | 4 |
| | 竜王 | 10 | | 掛川 | 7 | | 尾鷲 | 3 | | 貝塚 | 16 | 和歌山 | 和歌山東 | 13 | | 備後府中 | 3 |
| | 大月 | 6 | | 富士 | 10 | 滋賀 | 大津 | 10 | | 堺東 | 20 | | 和歌山西 | 9 | 山口 | 山口 | 9 |
| 長野 | 長野南 | 11 | 愛知 | 大曾根 | 17 | | 草津 | 14 | | 堺西 | 13 | | 田辺 | 8 | | 下関 | 9 |
| | 長野北 | 8 | | 中村 | 16 | | 彦根 | 11 | | 東大阪 | 20 | 鳥取 | 鳥取 | 10 | | 徳山 | 8 |
| | 岡谷 | 8 | | 鶴舞 | 16 | 京都 | 上京 | 11 | | 八尾 | 12 | | 倉吉 | 4 | | 宇部 | 8 |
| | 伊那 | 6 | | 熱田 | 16 | | 舞鶴 | 9 | | 吹田 | 22 | | 米子 | 10 | | 岩国 | 6 |
| | 飯田 | 6 | | 笠寺 | 14 | | 中京 | 12 | | 豊中 | 16 | 島根 | 松江 | 13 | | 萩 | 3 |
| | 松本 | 14 | | 昭和 | 10 | | 下京 | 11 | | 守口 | 14 | | 出雲 | 9 | 徳島 | 徳島南 | 10 |
| | 小諸 | 11 | | 名古屋西 | 11 | | 京都南 | 14 | | 枚方 | 17 | | 浜田 | 8 | | 徳島北 | 14 |
| 岐阜 | 岐阜南 | 10 | | 名古屋北 | 15 | | 京都西 | 12 | 兵庫 | 三宮 | 13 | 岡山 | 岡山東 | 15 | | 阿波半田 | 3 |
| | 岐阜北 | 11 | | 豊橋 | 15 | 大阪 | 天満 | 19 | | 須磨 | 14 | | 岡山西 | 18 | 香川 | 高松東 | 12 |

| 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 |
| | 善通寺 | 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、全変事業所調査 | | | | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | |
| | | 口座振替実施事業所数 | | | | | | | | | | | | |
| | | 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 | | | | | | | | | | | | |
| | | 口座振替実施事業所数 | | | | | | | | | | | | |
| | | 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 | | | | | | | | | | | | |
| | | 口座振替実施事業所数 | | | | | | | | | | | | |
| | | 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 | |
| | | 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 | |
| | | 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 | 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 | 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 | 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 | 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(全表分)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、現存事業所から全表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(全表分)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)を実施した場合であれば、「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)を実施した場合であれば、「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。