

国の債権の管理等に関する法律（昭和31年法律第114号）、国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）及び債権管理事務取扱規則（昭和31年大蔵省令第86号）に基づき、並びにこれらの法令を実施するため、厚生労働省所管債権管理事務取扱規程を次のように定める。

平成13年1月6日

平成14年3月1日改正

平成14年3月28日改正

平成16年3月31日改正

平成17年4月1日改正

平成17年12月28日改正

平成19年3月31日改正

平成20年9月30日改正

平成21年12月28日改正

平成22年3月31日改正

平成24年3月30日改正

平成27年3月31日改正

平成29年7月11日改正

令和元年7月1日改正

令和2年12月25日改正

令和5年3月20日改正

令和7年3月26日改正

厚生労働大臣 坂口 力

厚生労働省所管債権管理事務取扱規程

(通則)

第1条 厚生労働省所管の国の債権（以下「所管債権」という。）の管理に関する事務の取扱いについては、国の債権の管理等に関する法律（昭和31年法律第114号。以下「法」という。）、国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337

号。以下「令」という。)及び債権管理事務取扱規則(昭和31年大蔵省令第86号。以下「規則」という。)その他の法令の規定によるほか、この訓令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 債権 法第2条第1項に規定する債権をいう。
- (2) 債権の管理に関する事務 法第2条第2項に規定する債権の管理に関する事務をいう。
- (3) 歳入徴収官等 法第2条第4項に規定する歳入徴収官等をいう。
- (4) 主任歳入徴収官等 規則第2条第2項第1号に規定する主任歳入徴収官等をいう。
- (5) 分任歳入徴収官等 規則第2条第2項第2号に規定する分任歳入徴収官等をいう。
- (6) 歳入徴収官等代理 規則第2条第2項第3号に規定する歳入徴収官等代理をいう。
- (7) 債権管理総括機関 規則第4条に規定する債権管理総括機関をいう。

(債権管理総括機関の指定)

第3条 債権管理総括機関は、大臣官房会計課長とする。

(債権管理事務の委任)

第4条 歳入徴収官等の所掌事務の範囲は、次の各号のとおりとする。

- (1) 歳入金債権については、厚生労働省所管会計事務取扱規程(平成13年厚生労働省訓第23号。以下「会計規程」という。)別表第1に掲げる歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官及び分任歳入徴収官代理に同表の第6欄に掲げる事項の歳入金に係る債権の管理に関する事務を委任し、分掌させ、又は代理させるものとする。
- (2) 歳出戻入金債権については、会計規程別表第4に掲げる官署支出官及び官署支出官代理に同表の第4欄に掲げる事項の歳出の金額に戻入する返納金に係る債権の管理に関する事務を委任し、又は代理させるものとする。
- (3) 前渡資金返納金債権については、会計規程第29条第1項の規定により命ぜられた資金前渡官吏、資金前渡官吏代理、分任資金前渡官吏及び分任資金前渡官吏代理に支払金額に戻入する返納金に係る債権の管理に関する事務を委任し、分掌させ、又は代理させるものとする。

(債権管理事務を代理させる場合)

第5条 規則第5条の規定により歳入徴収官等代理が主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等の事務を代理する場合は、主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等の官職にある職員が欠けた場合及び主任歳入徴収官等又は分任歳入徴収官等の官職にある職員の長期にわたる出張、休暇等のためにその事務の執行に支障を及ぼすおそれがある場合とする。

(代行機関の任命に関する権限の委任)

第6条 別表第2の右欄に掲げる者は、必要があるときは別に定める事務について、別に定める者のうちから、歳入徴収官等の事務の一部を処理する職員（以下「代行機関」という。）を命ずることができる。

(代行事務の取扱い)

第7条 歳入徴収官等は、代行機関の官職にある職員が欠けた場合及び代行機関の官職にある職員の長期にわたる出張、休暇等のためにその事務の執行に支障を及ぼすおそれがある場合は、代行機関に処理させることとした事務を自ら行うものとする。

2 代行機関は、第7条の規定により処理することとされた事務であっても、令第5条の2第5項の規定により自らその事務を処理しない場合は、関係書類にその旨を明示するものとする。

(記載時期の特例)

第8条 歳入徴収官等の所掌に係る債権（以下「所掌債権」という。）であつて、令第8条第2号に該当するものについて、歳入徴収官等が債権管理簿への記載を行うべき時期は、当該債権について法令又は契約に定める期間満了の日の翌日から起算して10日以内とする。

(債権の種類の特例)

第9条 歳入徴収官等が、債権が発生したときに調査、確認及び帳簿に記載すべき事項のうち、令第10条第1項第3号に規定する債権の種類（歳入に係る債権）は、規則別表第2に定めるもののほか、次に掲げるものとする。

貸付金回収金の類

更生資金貸付金債権

(通知を省略することができる事項)

第10条 令第11条第2項の規定により通知を省略することができる事項は、規則第9条の2の規定により債権管理簿への記載を省略することができる事項とする。

(督促整理簿への記載)

第11条 歳入徴収官等は、所掌債権について法第13条第2項の規定による督促の措置をとったときは、債権管理簿への記載に代えて、別に定める督促整理簿に債務者の住所、氏名又は名称、遅滞に係る金額、納付期限、督促の経過その他必要な事項を記載することができるものとする。この場合において、歳入徴収官等は、債権管理簿の当該箇所、督促に関する事項は督促整理簿に記載した旨の表示をしなければならない。

(資格調書の提出)

第12条 歳入徴収官等は、所掌債権について法第24条の規定による履行延期の特約等の措置又は法第32条の規定による免除の措置をとることについて規則第34条第2項又は規則第39条第1項の規定により厚生労働大臣の承認を受けようとするときは、あわせて別記の様式による資格調書（資格調書を提出できないときは、その事実を証するに足りる書類）を提出しなければならない。

2 前項の資格調書については、福祉事務所長又は市町村長の証明を受けるものとする。

(免除の範囲)

第13条 歳入徴収官等が令第34条第2項の規定により免除することができる金額の範囲は、当該延滞金の額に相当する金額の全部とする。

(経由)

第14条 分任歳入徴収官等（歳入徴収官等代理がその事務を代理しているときは、当該歳入徴収官等代理。以下次条において同じ。）は、所掌債権の管理に関する事務の取扱いについて、法令の規定により厚生労働大臣の承認を受けようとする場合には、主任歳入徴収官等を経由しなければならない。

(債権現在額通知書の提出期限等)

第15条 分任歳入徴収官等が規則第40条第1項の規定により債権現在額通知書を主任歳入徴収官等に送付しなければならない期限は、翌年度の5月31日までとする。

2 主任歳入徴収官等が規則第40条第2項の規定により債権現在額通知書を債権管理総括機関に送付しなければならない期限は、翌年度の7月10日までとする。

3 主任歳入徴収官等が前項の規定により債権現在額通知書を債権管理総括機関に送付するときは、一般会計及び東日本大震災復興特別会計にあつては大臣官房会計課長、労働保険特別会計（雇用勘定を除く。）にあつては労働基準局長、労働保険特別会計の雇用勘定にあつては職業安定局長、年金特別会計の健康勘定（健康保険法（大正11年法律

第70号)第5条第2項及び同法第123条第2項の規定により厚生労働大臣が行う保険料の徴収及び日雇拋出金の徴収並びにこれらに付帯する業務及び船員保険法(昭和14年法律第73号)第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行う保険料の徴収及びこれらに付帯する業務に係る部分を除く。)にあっては保険局長、年金特別会計(ただし、健康勘定にあっては健康保険法第5条第2項及び同法第123条第2項の規定により厚生労働大臣が行う保険料の徴収及び日雇拋出金の徴収並びにこれらに付帯する業務に係る部分及び船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行う保険料の徴収及びこれらに付帯する業務に限る。)にあっては年金局長を経由するものとし、主任歳入徴収官等は別に定める期限までに当該経由機関に債権現在額通知書を送付するものとする。

4 主任歳入徴収官等が子ども・子育て支援特別会計の育児休業等給付勘定に係る債権現在額通知書を送付するときは、前2項の規定にかかわらず、翌年度の7月10日までに、職業安定局長に送付するものとする。

5 職業安定局長は、前項の規定により主任歳入徴収官等から送付された債権現在額通知書を、特別会計に関する法律施行令(平成19年政令第124号)第12条に規定する総括部局長を経由し、内閣府大臣官房会計課長に送付するものとする。

(債権現在額報告書等)

第16条 債権管理総括機関は、前条第2項の規定により送付された債権現在額通知書を取りまとめ、規則第42条に規定する様式により債権現在額報告書を作成し、翌年度の7月20日までに厚生労働大臣に報告しなければならない。

(報告の徴収等)

第17条 厚生労働大臣は、所管債権の管理の適正を期するために、特に必要があると認めるときは、歳入徴収官等に対して、所掌債権の内容及び所掌債権の管理に関する事務の状況について、報告を求め、若しくは指示を行い、又は当該事務について所属の職員に監査を行わせることがある。

(事務取扱いの特例)

第18条 所管債権の管理に関する事務の取扱いで、特別の事由によりこの訓令によることができないものについては、別に定めるところによる。

附 則

この訓令は、平成13年1月6日から施行する。

附 則（平成14年3月1日厚生労働省訓第13号）

この訓令は、平成14年3月1日から施行する。

附 則（平成14年3月28日厚生労働省訓第28号）

- 1 この訓令は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 平成13年度以前の年度分の石炭並びに石油及びエネルギー需給構造高度化特別会計石炭勘定の債権は、資源エネルギー庁長官へ引き継ぐものとし、引継がなされるまでの間の当該債権の取扱いについては、なお従前の例による。
- 3 平成14年3月以前の月分の国民年金保険料に係る債権の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則（平成16年3月31日厚生労働省訓第89号）

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年4月1日厚生労働省訓第8号）

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年12月28日厚生労働省訓第39号）

この訓令は、平成18年1月1日から施行する。

附 則（平成19年3月31日厚生労働省訓第22号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月30日厚生労働省訓第17号）

この訓令は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成21年12月28日厚生労働省訓第52号）

- 1 この訓令は、平成22年1月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際、現に存する年金特別会計（ただし、健康勘定にあつては健康保険法第5条第2項及び同法第123条第2項の規定により厚生労働大臣が行う保険料の徴収及び日雇拠出金の徴収並びにこれらに付帯する業務に係る部分及び児童手当勘定にあつては児童手当法第20条第1項第1号に掲げる者から徴収する拠出金に係る部分に限り、業務勘定にあつては特別保健福祉事業に係るものを除く。）に係る前渡資金返納金債権（この訓令による改正前の別表第1の第1欄に掲げる部局の職員に対する支払に係るものを除く。）については、平成22年4月30日までの間、支払金額に戻入する返納金に係る債権の管理に関する事務を年金局事業管理課の歳入徴収官に委任するものとする。

附 則（平成22年3月31日厚生労働省訓第23号）

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日厚生労働省訓第13号）

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年7月11日厚生労働省訓第52号）

この訓令は、平成29年7月11日から施行する。

附 則（令和元年7月1日厚生労働省訓第7号）

この訓令は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和2年12月25日厚生労働省訓第44号）

この訓令は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和5年3月20日厚生労働省訓第9号）

- 1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この訓令による改正後の厚生労働省所管債権管理事務取扱規程（平成13年厚生労働省訓第28号）の規定にかかわらず、子ども家庭局及び国立児童自立支援施設の廃止に伴い廃止される歳入徴収官等の所掌に係る債権については、残務が終了するまでの間、当該債権の管理に関する事務を厚生労働大臣が別に定める残務を引き継ぐべき歳入徴収官等に委任し、又は代理させるものとする。

附 則（令和7年3月26日厚生労働省訓第5号）

- 1 この訓令は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この訓令による改正後の厚生労働省所管債権管理事務取扱規程（平成13年厚生労働省訓第28号）の規定にかかわらず、国立感染症研究所の移管に伴い廃止される歳入徴収官等の所掌に係る債権については、残務が終了するまでの間、当該債権の管理に関する事務を厚生労働大臣が別に定める残務を引き継ぐべき歳入徴収官等に委任し、又は代理させるものとする。

別表第1（第4条関係）

削除

別表第2（第6条関係）

部局	代行機関を命ずることができる者
本省	大臣官房会計課長
	労働基準局長
	職業安定局長
	保険局長
	年金局長
国立ハンセン病療養所	所長
国立医薬品食品衛生研究所	所長
国立保健医療科学院	院長
国立社会保障・人口問題研究所	所長
国立障害者リハビリテーションセンター	総長
地方厚生局	局長
四国厚生支局	支局長
都道府県労働局	局長
中央労働委員会事務局	事務局長

様式（第12条関係）

資 格 調 書

本籍地

現住所

氏 名

生年月日

1 資産の状況

(1) 不動産 土地（自己所有及び借地の別及び宅地、田、畑、山林等の別により記載のこと。） ----- 平方メートル

家屋（自己所有、借家、社宅等の別により記載のこと。）  
----- 平方メートル

(2) 主な動産 何々 -----

2 収入の状況（ない場合は、その事由を明記すること。）

(1) 不動産、動産によるもの ----- 円

(2) 事業によるもの ----- 円

(3) 勤労によるもの ----- 円

(4) その他によるもの ----- 円

3 課税の状況（賦課されていない場合は、その事由を明記すること。）

(1) 国 税 ----- 円

(2) 地方税 ----- 円

(3) その他 ----- 円

4 負債の状況

5 生計の状況

(1) 家族（氏名、年齢、続柄、職業、収入等を区分して記載のこと。）

(2) 生活程度

(3) 生活保護法の適用の有無（適用がある場合は、扶助の種類、金額及び期間）

6 その他参考となる事項

歳入徴収官等

所属部局

官 職

氏 名

備考 この用紙の大きさは、A4とする。