

## 国民年金保険料の申請免除等問題の実態調査について

### 1. 調査内容

#### (1) 申請書の全数調査

- 全国で約274万人（平成18年4月末現在）に及ぶ平成17年度の国民年金保険料の申請免除及び若年者納付猶予の申請書類等の全件を確認し、不適正な事例の有無について、詳細に調査する。

#### **【調査事項及び調査の手順】**

##### ① 申請書の有無の確認

申請書と確認リスト（業務センターで作成する免除等処理結果リスト）とを突合してチェック

##### ② 所得要件確認のための市町村経由の確認

個々の申請書について、所得要件確認のために市町村を経由した事蹟がないもの（市町村の証明印がない等）をチェック

##### ③ 申請書の代筆の有無の確認

個々の申請書について、筆跡が酷似し、職員による代筆作成が疑われるものをチェック

##### ④ 申請書の本人押印の確認

代筆作成した申請書であって押印のあるものについて、押印の具体的な時期・処理方法を関係者から聴取

#### (2) 不適正事案の詳細調査（詳細は別添1）

- 関係職員からの提出資料及びヒアリングを基に、各社会保険事務所・社会保険事務局における不適正事案ごとの責任の所在について詳細に調査するとともに、全国的に生じた原因を究明する。（この調査結果を活用し、その後、本件に係る関係者の処分を行う。）

#### **【調査事項】**

- ① 不適正な事務処理の発案から実行に至る具体的な経緯（発案者、方針決定者、実行指示者、行為者の特定）
- ② 不適正な事務処理の動機
- ③ 事務局・事務所の管理者の関与の有無
- ④ 関係者の違法性の認識
- ⑤ 一連の本庁調査に対する対応

## 【調査の手順】

- ①関係者による申告書の作成・提出
- ②関係者のヒアリングの実施
- ③各関係者による申告内容及び関係書類の分析
- ④関係者に対する再ヒアリングの実施

※ 併せて、不適正事案が生じなかった社会保険事務所及び社会保険事務局については、生じなかった背景・理由等について把握する。

※ 不適正事案詳細調査の状況を踏まえつつ、別途、本庁の全職員（平成17年度に本庁、社会保険業務センター及び社会保険大学校に在籍していた職員）に対して、

- ①社会保険事務局・事務所から問い合わせを受けて、了承した事案はないか
- ②了承していなくても事案を知っており、結果として黙認していたという事実はないか

等の関与の有無について、文書調査及び面接調査を行い、確認する。

（不適正事案詳細調査の結果と併せて、検証委員会に報告する。）

## 2. 調査体制・方法（詳細は別添2）

- 社会保険庁長官を長とする「実態解明チーム」を編成し、調査を行い、調査結果については、「検証委員会」に報告する。
- 「実態解明チーム」については、本庁の指導官及び指導官以外の職員並びに地方監察官（自らの都道府県の調査には加わらない）により、47班編成し、全事務局に対する調査を実施する。なお、不適正処理を行った事務局については、本庁職員を重点的に配置したチームにより対応する。
- 「申請書の全数調査」については、原則として、各事務局に管内の全事務所分の関係書類を集約し、事務局内で一括して調査を実施し、「不適正事案の詳細調査」については、関係者を随時、事務局に召喚しヒアリングを実施する。

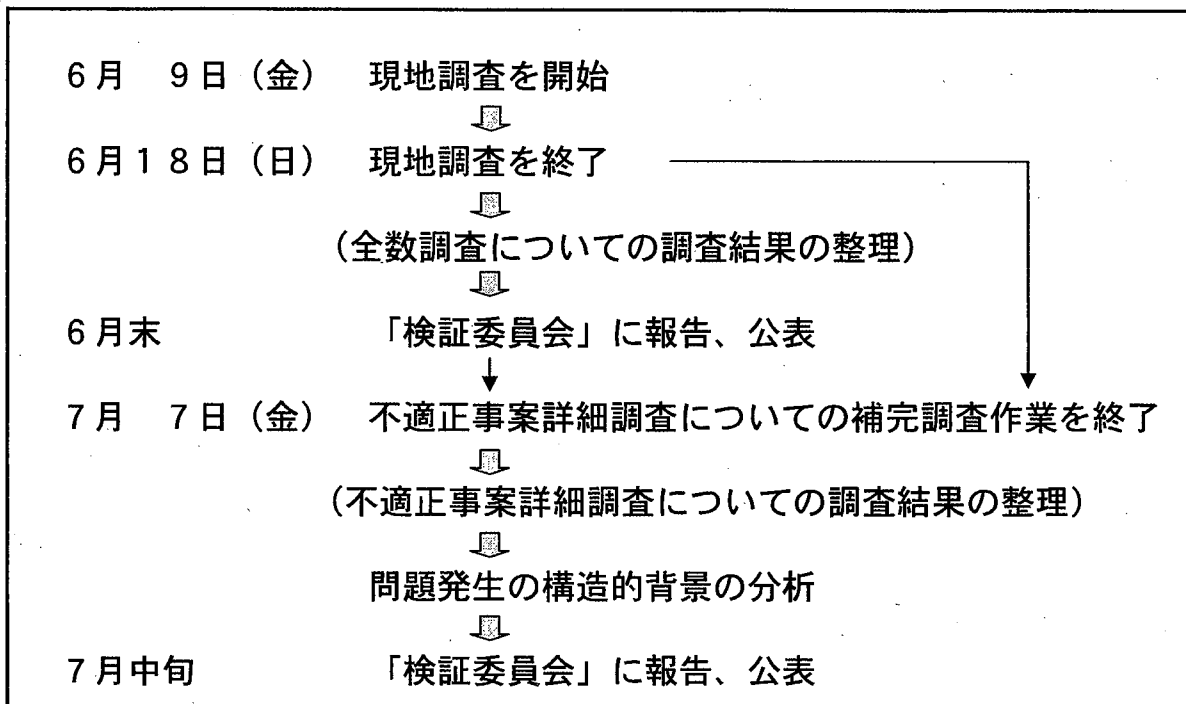
## 3. 調査期間

- 18年6月9日に実態解明チームの派遣を開始し、全数調査については6月末、不適正事案詳細調査については7月中旬までに終了。

## 4. 問題発生 of 構造的背景の分析

- 実態調査の結果を踏まえ、今回の問題について、未然に防止することはできなかった理由は何か、本庁からの業務指示がどのような影響を与えたのかといった点を含め、問題発生 of 構造的な背景を分析する。

## <スケジュール>



## 不適正事案の詳細調査について

### 1. 趣旨

国民年金保険料の申請免除等にかかる不適正な事務処理が、どのような経緯で発生し、職員がどのように関与していたかを明らかにするため、関係職員から、当該不適正事務処理への関与の有無等について、申告書を提出させるとともに、事務局・事務所ごとに調査票を作成させ、双方の整合性を確認する。

### 2. 調査方法

- ① 社会保険事務局及び社会保険事務所における国民年金業務担当職員等から、当該不適正事務処理への関与の有無、関与の内容等についての申告書を提出させる。

(調査対象者)

平成17年4月1日から平成18年4月30日までの間において、社会保険事務局及び社会保険事務所に所属した全職員（非常勤職員（国民年金推進員を含む）を含む）。

なお、既に退職している者についても、可能な限り提出に努められたいこと。

- ② 事務局・事務所ごとに、不適正な事務処理の発案から実行に至る具体的な経緯等について、調査票を作成・提出させる。
- ③ 双方の整合性を確認し、必要によっては、さらに補完的調査を行ったうえで、責任の所在を明らかにする。

### 3. 調査事項

- ① 職員からの申告書については、別紙1、別紙2、別紙3及び別紙4のとおり。
- ② 事務局、事務所ごとに提出させる調査票の調査事項については、別紙5のとおり。



3. 関与の際、当該取扱いが国民年金関係法令に違反するのではないかという認識が、

ア. あった。      イ. なかった。

以上の申告に相違ありません。

平成18年6月      日

(所 属)	_____	(当時の所属 :	_____)
(役職名)	_____	(当時の役職 :	_____)
(氏 名)	_____	印	



3. 関与の際、当該取扱いが国民年金関係法令に違反するのではないかという認識が、

ア. あった。

イ. なかった。

以上の申告に相違ありません。

平成18年6月 日

(所 属) \_\_\_\_\_ (当時の所属: \_\_\_\_\_ )  
(役職名) \_\_\_\_\_ (当時の役職: \_\_\_\_\_ )  
(氏 名) \_\_\_\_\_ (印)



(別紙3)

## 申 告 書

(該当するものに○を付します。)

1. 私は、平成17年4月1日から平成18年4月30日までの間において、国民年金保険料申請免除等の事務処理にあたり、下記の(1)から(3)に記載するいずれかの不適正な取扱いについて、

**ア. 関与しました。 イ. 関与していないが、 ウ. 関与していません。  
知っていた。**

(1) 代筆作成した免除申請書に、押印を行った。

(2) 全額免除、半額免除又は納付猶予の申請がなされている者に対し、申請者の申請意思を十分に確認せずに、当該申請希望項目以外の項目で承認した。(電話等で申請者の意思を確認したものを除く。)

ア 全額免除又は半額免除で申請があったにもかかわらず、納付猶予で承認した。

イ 全額免除で申請があったにもかかわらず、納付猶予で承認した。

ウ 半額免除で申請があったにもかかわらず、納付猶予で承認した。

エ 全額免除又は納付猶予で申請があったにもかかわらず、半額免除で承認した。

オ 全額免除で申請があったにもかかわらず、半額免除で承認した。

カ 納付猶予で申請があったにもかかわらず、半額免除で承認した。

キ 半額免除又は納付猶予で申請があったにもかかわらず、全額免除で承認した。

ク 半額免除で申請があったにもかかわらず、全額免除で承認した。

ケ 納付猶予で申請があったにもかかわらず、全額免除で承認した。

(3) 外国人が免除の申請をする前に帰国してしまった場合に、申請書なしに免除の処理を行った。

(注) 該当する項目全てに「○」を付します。



(別紙4)

## 申 告 書

(該当しない方は、提出の必要はありません。)

1. 私は、平成17年4月1日から平成18年4月30日までの間において、国民年金保険料申請免除等の事務処理にあたり、(別紙1) から (別紙3) に記載されていること以外の不適正な取扱いについて、関与しました。
2. 1に記載する不適正な取扱いについての私の関与の状況は、以下のとおりです。


3. 関与の際、当該取扱いが国民年金関係法令に違反するのではないかという認識が、

ア. あった。      イ. なかった。

以上の申告に相違ありません。

平成18年6月      日

(所 属) \_\_\_\_\_ (当時の所属: \_\_\_\_\_ )  
(役職名) \_\_\_\_\_ (当時の役職: \_\_\_\_\_ )  
(氏 名) \_\_\_\_\_ (印)

## 調査事項

### 【社会保険事務局】

- 1 発生した事象
- 2 発案者（提案者）は誰か
- 3 発案（提案）の経緯について  
(他の事務局等から聞いたのであれば、いつ、どこから聞いたのか等)
- 4 方針決定・実行に至るプロセスについて  
(誰が、どのような場で、どのように決定したのか、実行指示の状況等)
- 5 不適正な事務処理を行った理由（動機）
- 6 事務局長等の関与の状況等  
(管理者が知っていたのか、知った時期、対応、違法の認識の有無等)
- 7 本庁に可否の照会等をしたか  
(照会内容、回答内容、照会等しなかった場合はその理由等)
- 8 本庁に対する報告状況  
(報告にあたって行った調査方法、事実と異なる報告内容とした理由等)

### 【社会保険事務所】

- 1 発生した事象
- 2 発案者（提案者）は誰か
- 3 発案（提案）の経緯について  
(他の事務所等から聞いたのであれば、いつ、どこから聞いたのか等)
- 4 事務局との関係について  
(事務局からの指示の有無等)
- 5 方針決定・実行に至るプロセスについて  
(誰が、どのような場で、どのように決定したのか、実行指示の状況等)
- 6 不適正な事務処理を行った理由（動機）
- 7 所長等の関与の状況  
(管理者が知っていたのか、知った時期、対応、違法の認識の有無等)
- 8 事務局に可否の照会等をしたか  
(照会内容、回答内容、照会等しなかった場合はその理由等)
- 9 実行を指示した者は誰か  
(不適正な免除勸奨状等の作成・送付、不適正な免除勸奨電話、申請書の代行作成、WM への入力等について、実行指示の状況等)
- 10 実行者は誰か  
(不適正な免除勸奨状等の作成・送付、不適正な免除勸奨電話、申請書の代行作成、WM への入力等について、実行した者の状況等)
- 11 免除承認通知書等の発送の有無
- 12 事務局に対する報告状況  
(報告にあたって行った調査方法、事実と異なる報告内容とした理由等)

平成17年度国民年金保険料の免除等に係る事務処理について（報告）

○調査結果

A	全ての事務所で適正な事務処理をしている。
B	第1次調査報告（5月29日）のとおりである。 （詳細は、別添（調査票様式1）のとおり。
C	第1次調査報告と一部（類型区分または件数）相違。 （詳細は、別添（調査票様式1）のとおり。 【内容】
D	新たな事象が発覚（5月29日以降発覚した事象） （詳細は、別添（調査票様式3）のとおり。 【内容】

（注）A、B、C、Dのうち、該当するものに「○」を記入。

当局の処理は、上記の通り相違ありません。

平成18年 月 日

社会保険庁長官  
村瀬 清司 殿

所 属	社会保険事務局長
氏 名	Ⓜ

平成18年6月 日

\_\_\_\_\_社会保険事務局における免除等処理について

1. 概要

2. 経過

3. 今後の対応

## 調査結果 (事務局集計表)

総調査件数	件
-------	---

事務局名： \_\_\_\_\_

(管内社会保険事務所数： \_\_\_\_ 事務所)

適正処理件数	件
--------	---

不適正処理件数	件
---------	---

不適正処理の類型区分		事務局が主導	事務所が主導し 事務局も了承	事務所が主導し 事務局は不知
(1) 個々人の申請の意思を確認しないまま承認手続きを行ったもの	① 本人に免除等承認の通知をしたもの	件 (事務所数 所)	件 (事務所数 所)	件 (事務所数 所)
	② 本人に免除等承認の通知をしていないもの	件 (事務所数 所)	件 (事務所数 所)	件 (事務所数 所)
(2) 電話等により個々人に申請意思を確認して、職員が申請書を代筆し、承認手続きを行ったもの	① 申請の意思確認や、申請書の代筆に係る同意等が事績(記録)として残されていないもの	件 (事務所数 所)	件 (事務所数 所)	件 (事務所数 所)
	② ①の各事項が事績(記録)として残されているもの	件 (事務所数 所)	件 (事務所数 所)	件 (事務所数 所)
	③ 事後に本人からの申請書を全て受領したもの	件 (事務所数 所)	件 (事務所数 所)	件 (事務所数 所)





5	不適正な事務処理を行った理由	(なぜ、そのような事務処理を行ったのか。(動機)) ----- ----- ----- ----- -----
6	事務局長等の関与	(事務局長等の管理者は知っていたのか。誰に、どのような指示をしたのか等。) ----- ----- ----- -----
7	事務局長等が知ったのはいつか。	(知った経緯、時期、報告者、局長等の対応等。) ----- ----- ----- -----
8	事務局長等の認識	(事務局長等の管理者は、事案によって違法であるとの認識はあったか否か。どのような認識だったのか。) ----- ----- ----- -----

9	本庁に可否の照会等をしたか。		(照会等した場合は、本庁の相手方、時期、照会内容、回答内容等。)	
			(照会等しなかった場合は、その理由。)	
			-----	
			-----	
10	庁に対する報告	調査指示日	庁への報告内容 (報告年月日)	(指示を受け、誰がどのような調査・確認を行ったか。上司への報告内容。 庁への報告内容の経緯。誰の判断で報告しなかったのか等。)
		3月13日		-----
		5月18日 5月19日		-----
		5月25日		-----

		報告年月日	庁への報告内容	報告に至る経緯（局には、誰がどのように報告してきたか。なぜ、今まで判明しなかったのか。誰の判断で報告しなかったのか等。）
11	上記以降の庁に対する報告	月 日		

(注) 決裁の有無欄に「有」とした場合は、当該決裁の写しを添付すること。

調査結果 (事務局集計表)

事務局名 : \_\_\_\_\_

新たに発覚した事象 \_\_\_\_\_ 件

新たに発覚した事象の内容 (5月29日以降発覚)	庁への 報告の有無 (報告年月日)	事務局が主導	事務所が主導し 事務局も了承	事務所が主導し 事務局は不知
	有・無	件	件	件



5	不適正な事務処理を行った理由	(なぜ、そのような事務処理を行ったのか。(動機)) ----- ----- ----- ----- -----
6	事務局長等の関与	(事務局長等の管理者は知っていたのか。誰に、どのような指示をしたのか等。) ----- ----- ----- -----
7	事務局長等が知ったのはいつか。	(知った経緯、時期、報告者、局長等の対応等。) ----- ----- ----- -----
8	事務局長等の認識	(所長等の管理者は、当事案が違法であるとの認識はなかったのか否か。どのような認識だったのか。) ----- ----- ----- -----

9	本庁に可否の照会等をしたか。	(照会等した場合は、本庁の相手方、時期、照会内容、回答内容等。照会等しなかった場合は、その理由。)
10	庁に対し、なぜ、この時点まで報告しなかったのか。	(誰の判断で、どのような理由で報告を留め置いたのか。)

(注) 決裁の有無欄に「有」とした場合は、当該決裁の写しを添付すること。





平成17年度国民年金保険料の免除等に係る事務処理について（報告）

○調査結果

A	全て適正な事務処理をしている。
B	第1次調査報告（5月29日）のとおりである。 （詳細は、別添（調査票様式2）のとおり。
C	第1次調査報告と一部（類型区分または件数）相違。 （詳細は、別添（調査票様式2）のとおり。 【内容】
D	新たな事象が発覚（5月29日以降発覚した事象） （詳細は、別添（調査票様式4）のとおり。 【内容】

（注）A、B、C、Dのうち、該当するものに「○」を記入。

当社会保険事務所の処理は、上記の通り相違ありません。

平成18年 月 日

社会保険庁長官  
村瀬 清司 殿

所 属	社会保険事務所長
氏 名	印

## 調査結果（事務所個表）

総調査件数	件
-------	---

事務所名： \_\_\_\_\_

適正処理件数	件
--------	---

不適正処理件数	件
---------	---

不適正処理の類型区分		事務局が主導	事務所が主導し 事務局も了承	事務所が主導し 事務局は不知
(1) 個々人の申請 の意思を確認しな いまま承認手続を 行ったもの	① 本人に免除等承認の通知をし たもの	件	件	件
	② 本人に免除等承認の通知をし ていないもの	件	件	件
(2) 電話等により 個々人に申請意思 を確認して、職員 が申請書を代筆 し、承認手続を行 ったもの	① 申請の意思確認や、申請書の代 筆に係る同意等が事績（記録） として残されていないもの	件	件	件
	② ①の各事項が事績（記録）とし て残されているもの	件	件	件
	③ 事後に本人からの申請書を全 て受領したもの	件	件	件

調査票【事務所】

(注) 該当する項目の全てについて記入

事務所名： \_\_\_\_\_

1	発生した事象	
		-----
		-----
		-----
		-----
2	発案者(提案者)	(所属、役職、氏名)
3	発案(提案)の経緯	(他の事務所等から聞いたのであれば、いつ、どこから聞いたのか等。)
		-----
		-----
		-----
		-----
4	事務局との関係	(事務局からの指示の有無。局の指示であれば、いつ、誰からあったのか等。)
		-----
		-----
		-----
		-----



9	所長等の認識	(所長等の管理者は、違法であるとの認識はあったのか否か。どのような認識だったのか。)
10	事務局に可否の照会をしたか。	(照会等した場合は、事務局の相手方、時期、照会等の内容、回答内容等。照会等しなかった場合は、その理由)
11	実行を指示した者	〔 不適正な免除勸奨状等の作成・送付、不適正な免除勸奨電話、申請書の代行作成、WM への入力等について、いつ、誰に 対して、どのように指示を行ったのか等。それぞれ指示を行った者の所属、役職、氏名。 〕
		不適正な免除勸奨文書を作成・送付した(例:〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等) 不適正な免除勸奨電話を実行した(例:申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)

11	実行を指示した者	申請書を作成した場合（例：電話で依頼を受けて作成した等）		
		申請書がない場合（例：所得情報から該当者抽出リスト作成等）		
		WM への直接入力		
		OCR 入力	OCR 帳票の 作成	
			OCR 帳票の 読込	
		処理結果リストのチェック		
		承認通知書の作成・送付		
		WM への取消入力		

12	実行者	〔 不適正な免除勸奨状等の作成・送付、不適正な免除勸奨電話、申請書の代行作成、WM への入力等について、誰の指示を受け、いつ、何件、どのように行ったのか等。それぞれの所属、役職、氏名。 〕	
		不適正な免除勸奨文書を作成・送付した (例：〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)	(決裁の有無 有・無)
		不適正な免除勸奨電話を実行した (例：申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)	
		申請書を作成した場合 (例：電話で依頼を受けて作成した等)	
		申請書がない場合 (例：所得情報から該当者抽出リスト作成等)	
	WM への直接入力		(決裁の有無 有・無)

12	実行者	OCR 入力	OCR 帳票の 作成	(決裁の有無 有・無)
			OCR 帳票の 読込	(決裁の有無 有・無)
		処理結果リストの チェック	(決裁の有無 有・無)	
		承認通知書の 作成・送付	(決裁の有無 有・無)	
		WM への 取消入力	(決裁の有無 有・無)	
13	免除承認通知書等の発 送の有無	(発送しなかった場合は、誰が誰に指示したのか、その理由等。)		
		(発送の有無 有・無 )		



14	事務局に 対する報 告	調査指示日	事務局への報告内容	(指示を受け、誰がどのような調査・確認を行ったか。上司への報告内容。 事務局への報告内容の経緯。誰の判断で報告しなかったのか等。)
		3月13日		
		5月18日 5月19日		
		5月25日		
15	上記以降 の事務局 に対する 報告	報告年月日	事務局への報告内容	報告に至る経緯(事務局に、誰がどのように報告したか。なぜ、今まで判明 しなかったのか。)
		月 日		

(注) 決裁の有無欄に「有」とした場合は、当該決裁の写しを添付すること。

<現在の対応状況等を記入してください>

調査結果 (事務所個表)

事務所名 : \_\_\_\_\_

新たに発覚した事象 \_\_\_\_\_ 件

新たに発覚した事象の内容 (5月29日以降発覚)	事務局への 報告の有無 (報告年月日)	事務局が主導	事務所が主導し 事務局も了承	事務所が主導し 事務局は不知
	有・無	件	件	件

調査票【事務所】

(注) 該当する項目の全てについて記入。

事務所名：

1	発覚した経緯	
2	発案者(提案者)	(所属、役職、氏名)
3	発案(提案)の経緯	(他の事務所等から聞いたのであれば、いつ、どこから聞いたのか等。)
4	事務局との関係	(事務局からの指示の有無。局の指示であれば、いつ、誰からあったのか等。)



9	所長等の認識	(所長等の管理者は、当事案が違法であるとの認識はなかったのか否か。どのような認識だったのか。)				
10	事務局に可否の照会をしたか。	(照会等した場合は、事務局の相手方、時期、照会内容、回答内容等。照会等しなかった場合は、その理由。)				
11	実行を指示した者	<p>( 不適正な免除勸奨状等の作成・送付、不適正な免除勸奨電話、申請書の代行作成、WM への入力等について、いつ、誰に ) 対して、どのように指示を行ったのか等。それぞれ指示を行った者の所属、役職、氏名。 )</p> <table border="1"><tr><td data-bbox="443 842 703 1098">不適正な免除勸奨文書を作成・送付した (例：〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)</td><td data-bbox="703 842 2033 1098"></td></tr><tr><td data-bbox="443 1098 703 1356">不適正な免除勸奨電話を実行した (例：申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)</td><td data-bbox="703 1098 2033 1356"></td></tr></table>	不適正な免除勸奨文書を作成・送付した (例：〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)		不適正な免除勸奨電話を実行した (例：申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)	
不適正な免除勸奨文書を作成・送付した (例：〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)						
不適正な免除勸奨電話を実行した (例：申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)						

11	実行を指示した者	申請書を作成した場合（例：電話で依頼を受けて作成した等）		
		申請書がない場合（例：所得情報から該当者抽出リスト作成等）		
		WM への直接入力		
		OCR 入力	OCR 帳票の 作成	
			OCR 帳票の 読込	
		処理結果リストのチェック		
		承認通知書の作成・送付		
		WM への取消入力		

12	実行者	〔 不適正な免除勸奨状等の作成・送付、不適正な免除勸奨電話、申請書の代行作成、WM への入力等について、誰の指示を受け、いつ、何件、どのように行ったのか等。それぞれの所属、役職、氏名。 〕	
		不適正な免除勸奨文書を作成・送付した(例:〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)	(決裁の有無 有・無)
		不適正な免除勸奨電話を実行した(例:申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)	
		申請書を作成した場合(例:電話で依頼を受けて作成した等)	
		申請書がない場合(例:所得情報から該当者抽出リスト作成等)	
		WM への直接入力	(決裁の有無 有・無)



12	実行者	OCR 入力	OCR 帳票の 作成	(決裁の有無 有・無)
			OCR 帳票の 読込	(決裁の有無 有・無)
		処理結果リストの チェック		(決裁の有無 有・無)
		承認通知書の 作成・送付		(決裁の有無 有・無)
		WM への 取消入力		(決裁の有無 有・無)
13	免除承認通知書等の発 送の有無		(発送しなかった場合は、誰が誰に指示したのか、その理由等。)	(発送の有無 有・無 )
14	事務局に対し、なぜ、こ の時点まで報告しなかつ たのか。		(誰の判断で、どのような理由で報告を留め置いたのか。)	

(注) 決裁の有無欄に「有」とした場合は、当該決裁の写しを添付すること。

<現在の対応状況等を記入してください>

## 実態解明チームの体制について

### 1 調査要員

- (1) 社会保険庁サービス推進課社会保険指導室社会保険指導官、本庁課長補佐（業務センター・大学校含む）及びその他本庁職員（152名）
- (2) 地方社会保険事務局地方社会保険監察官（97名）  
（地方社会保険監察官は、所属事務局以外の事務局を担当）  
※ 地方社会保険監察官は、所属事務局以外の事務局を調査するためにサービス推進課の併任発令

### 2 対象事務局（事務所）

- 全事務局（47）全社会保険事務所（312）  
調査チーム：本庁職員が主体となり、地方社会保険監察官と調査

### 3 調査体制

- (1) 調査は、事務所の原議等を事務局に集め、事務局において調査を実施
- (2) 本庁職員は、全事務局に派遣
- (3) 調査要員（必要人員249人）

① 本庁職員	152名
② 地方社会保険監察官	97名

### 4 調査要員への指示

- 調査開始時に本庁職員から地方社会保険監察官に説明

### 5 調査日程

平成18年6月9日（金）～18日（日）の9.5日間

都道府県別の体制について

ブロック名	県名	本庁職員	地方監察官	(計) 必要人数
北海道	1 北海道	7	6	13
東北	2 青森	3	2	5
	3 岩手	2	1	3
	4 宮城	3	2	5
	5 秋田	2	1	3
	6 山形	2	0	2
	7 福島	3	2	5
北関東・信越	8 茨城	3	2	5
	9 栃木	2	2	4
	10 群馬	2	2	4
	11 埼玉	4	3	7
	15 新潟	3	2	5
南関東	20 長野	2	2	4
	12 千葉	4	4	8
	13 東京	10	5	15
	14 神奈川	4	4	8
中部	19 山梨	2	0	2
	16 富山	2	0	2
	17 石川	2	0	2
	18 福井	2	0	2
	21 岐阜	2	1	3
	22 静岡	3	3	6
	23 愛知	6	4	10
24 三重	2	1	3	
近畿	25 滋賀	2	1	3
	26 京都	3	3	6
	27 大阪	14	9	23
	28 兵庫	7	6	13
	29 奈良	2	2	4
30 和歌山	2	1	3	
中国	31 鳥取	2	0	2
	32 島根	2	0	2
	33 岡山	2	2	4
	34 広島	3	2	5
	35 山口	2	1	3
四国	36 徳島	2	0	2
	37 香川	2	0	2
	38 愛媛	3	2	5
	39 高知	2	1	3
九州	40 福岡	7	7	14
	41 佐賀	2	0	2
	42 長崎	2	2	4
	43 熊本	3	2	5
	44 大分	2	1	3
	45 宮崎	2	1	3
	46 鹿児島	3	2	5
47 沖縄	4	3	7	
		152	97	249