

要領第5号

厚生年金保険部長決定

平成22年1月1日制定・施行

平成22年2月23日改正・施行

平成22年3月19日改正・施行

平成22年4月15日改正・施行

平成22年6月29日改正・施行

平成22年8月31日改正・施行

平成22年9月15日改正・施行

平成22年11月25日改正・施行

平成22年12月22日改正・施行

平成23年1月24日改正・施行

平成23年2月22日改正・施行

平成23年4月25日改正・施行

厚生年金保険
健康保険
徴収

業務処理
マニュアル

日本年金機構

目 次

【共通編】

●	このマニュアルを利用するにあたって・・・・・・・・・・	1
●	業務処理マニュアルの見方・・・・・・・・・・	2
●	書類の提出・受付・返戻等にかかる取扱い・・・・・・・・	5
●	事務処理誤りの事例等について(再発防止の徹底)・・	4 0
●	審査請求等に係る事務処理・・・・・・・・・・	4 3
●	社会保険労務士制度について・・・・・・・・・・	6 3
●	決裁(専決)者一覧について・・・・・・・・・・	7 1
●	委任業務・委託業務一覧(権限の委任を受け機構が行う 事務・委託により機構が行う事務)・・・・・・・・	9 4
●	各種報告書一覧・・・・・・・・・・	1 0 5
●	手作業による国の決裁(認可)を要する進達物一覧等・・	1 1 4
★	厚生年金徴収課の月間スケジュール(例)・・・・・・・・	(3)

I 保険料の調査決定事務

1 事業所の保険料

(1)	保険料口座振替納付(変更)申出書・・・・・・・・	(12)
(2)	保険料預金口座振替辞退(取消)通知書・・・・・・・・	(8)
(3)	二以上事業所勤務被保険者の保険料登録・・・・・・・・	(8)
(4)	定期保険料の調査決定および納入告知・・・・・・・・	(11)
(5)	繰上徴収・・・・・・・・・・	(12)
(6)	調査決定の変更・・・・・・・・・・	(7)
(7)	口座振替不能による納入告知・・・・・・・・・・	(5)
(8)	督促状の発送・・・・・・・・・・	(8)
(9)	延滞金の調査決定および納入告知・・・・・・・・	(9)
(10)	納入告知書・督促状の返戻・・・・・・・・・・	(6)
(11)	公示送達・・・・・・・・・・	(1)

2 高齢任意加入被保険者

(1)	定期保険料の調査決定および納入告知・・・・・・・・	(9)
(2)	督促状の発送・・・・・・・・・・	(9)
(3)	保険料滞納による調査決定の取消(事業主不同意)・・	(5)
(4)	延滞金の調査決定および納入告知(事業主同意)・・	(5)

3 第四種被保険者

(1)	第四種被保険者・・・・・・・・・・	(2)
-----	-------------------	------

4	過誤納額の処理	
(1)	保険料等の充当	(7)
(2)	歳入金の還付	(11)
(3)	還付請求	(11)
II	諸歳入金の調査決定事務	
1	健康勘定	
(1)	小切手支払未済金収入	(1)
III	収納事務	
1	歳入金の日計	
(1)	領収済通知書等の処理	(8)
(2)	月計突合	(6)
(3)	月締情報登録処理	(6)
2	不納欠損	
(1)	不納欠損	(6)
3	収納職員の事務処理	
(1)	歳入金の領収	(9)
(2)	現金収納した保険料等の日銀への送付	(6)
IV	健康保険法第3条第2項被保険者	
1	保険料の納付	
(1)	保険料の納付(印紙納付)	(1)
(2)	保険料の納付(現金納付)	(6)
(3)	賞与保険料 (現金納付)	(5)
(4)	追徴金 (現金納付)	(5)
V	滞納処分等に係る事務処理	
1	滞納処分等	
(1)	滞納処分等に係る事務処理	(35)
VI	資料	
1	手作業決裁一覧(送付書・総括票・内訳データ)	(71)

目次	I	4	(1)
----	---	---	-----

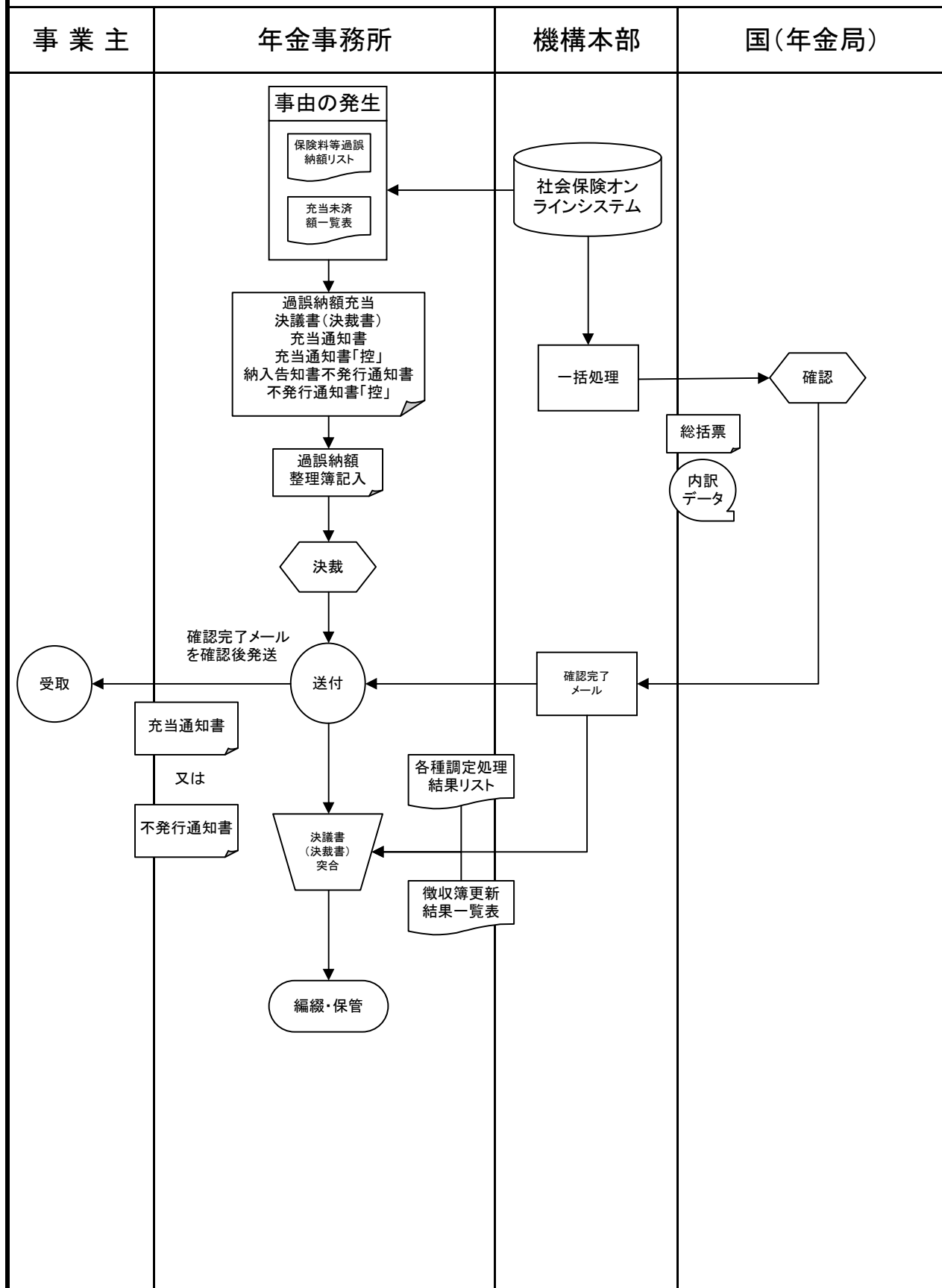
区 分	健保厚年徴収	保険料の調査決定事務	過誤納額の処理
業務処理名	健康保険・厚生年金保険・児童手当拠出金 保 険 料 等 の 充 当		
担当部署	厚生年金保険部徴収企画指導 G		
流れ図	○	手 順	○ 確 認 票 一 様 式 見 本 一

☒目的・概要 ☐提出 ☐添付書類 ☒条文・☐通知・☒関連

目 的	過誤納付となった保険料の処理
概 要	遡及した資格喪失届や降給の月額変更届が提出され、確認されたときなど、保険料を納付しすぎた場合で発生した直後の納入告知額を超えている場合や保険料を重複納付し、過誤納付となった場合等について、徴収決定外誤納となった保険料を今後発生する保険料の納期を繰り上げて納付したものとみなして、翌月以降 6 か月以内の保険料に充当することができる。 ㊤⇒保険料等の充当処理については、国（年金局）による事前確認が必要である。

条 文	【健保法】 164 条 2 項、3 項(保険料の納付) 【健保令】 50 条(前納保険料の充当) 【厚年法】 83 条 2 項、3 項(保険料の納付)
-----	--

保険料等の充当



手順書 5-1

■業務処理名

健康保険・厚生年金保険・児童手当拠出金

保険料等の充当

◆見出し

◆手順

◆Point

1. この業務で使用する帳票

- 1 保険料等過誤納額リスト
- 2 過誤納額整理簿
- 3 過誤納額調査決定決議書並びに過誤納額処理伺を活用した決裁書
- 4 保険料・児童手当拠出金超過額充当通知書
- 5 各種処理結果リスト
- 6 徴収簿更新結果一覧表(厚年)
- 7 充当未済額一覧表
- 8 納入告知書不発行通知書
- 9 処理結果リスト

2. 過誤納金の発生

① 発生原因

過誤納金の発生は次による。
・超過納付(重複納付)
・徴収決定済額の更正減
・徴収決定済額の取消

② 保険料等過誤納額リストの確認

「保険料等過誤納額リスト」がインサータで作成された場合は、過誤納金として正しいかどうか確認する。

③ 還付または充当の決定

過誤納金として処理することとなった場合は、充当すべきものか還付すべきものか調査する。
(充当する場合)
保険料収入および児童手当金収入が対象で、次回調査決定する保険料と相殺できるとき。
(還付する場合)
上記保険料(拠出金)で納入者が還付請求したとき、事業廃止等により相殺できる見込がないときおよび保険料(拠出金)以外の歳入金であるとき。
充当未済額は、事業主または被保険者が還付の請求をした場合は、還付することができる。

手順書 5-2

■業務処理名

健康保険・厚生年金保険・児童手当拠出金

保険料等の充当

◆見出し

◆手順

◆Point

3. 超過納付の充当

① 決裁書の作成

充当すると決めたときは、「誤納額調査決定決議書並びに過誤納額処理伺」を活用して決裁書を作成する。

② 過誤納額整理簿の記入

「過誤納額整理簿」(過誤納額調査決定決議書(決裁書)を過誤納額整理簿として使用する場合は、その決裁書)に必要事項を記入する。

③ 充当通知書の作成

「保険料・児童手当拠出金超過額充当通知書」を作成する。

④ 決裁

「過誤納額調査決定決議書並びに過誤納額処理伺」を活用した決裁書の決裁を受ける。

「保険料・児童手当拠出金超過額充当通知書」、「過誤納額整理簿」の決裁を受ける。

⑤ 国の確認

充当処理されたデータについては、機構本部において取りまとめられ、総括票(全国分・事務所計別)及び事業所別内訳データにより、国(年金局)による事前確認を受ける。

⑥ 確認完了メール

国による確認完了後、機構本部経由で年金事務所に対して、「確認完了メール」が届くので、その一部について国の確認が行われなかった場合は、④の決裁が終了した決裁書等と突合し、国において確認が行われなかったものを確認のうえ、送付予定の充当通知書から引き抜き、確認完了メールの内容を印刷したものととともに、決裁書に添える。

⑥ 突合

「過誤納額調査決定決議書」を活用した決裁書は、「保険料等過誤納額リスト」が作成された翌日の「各種処理結果リスト」および「徴収簿更新結果一覧表(厚年)」と突合する。

手順書 5-3

■業務処理名

健康保険・厚生年金保険・児童手当拠出金

保険料等の充当

◆見出し

◆手順

◆Point

4. 充当通知書の送付

5. 書類の保管

① 決裁書の保管

② 通知書「控」の保管

③ 配信帳票の保管

6. 充当未済額一覧表の調査

① 充当未済額一覧表の配信取得

② 事業所の調査

国による確認完了メールを確認後、「保険料・児童手当拠出金超過額充当通知書」を事業所あて送付する。

「過誤納額調査決定決議書」を活用した決裁書は、「歳入徴収額計算書附属証拠書」の作成に使用するので、決裁終了後、他の調査決定決議書を活用した決裁書等とまとめて保管する。

「保険料・児童手当拠出金超過額充当通知書「控」」は作成順に整理し、2年間保管する。

「徴収簿更新結果一覧表(厚年)」は、配信日付順に整理し、2年間保管する。
「各種調定処理結果リスト」は、配信日付順に整理し、1か月間保管する。

「充当未済額一覧表」は次の場合に作成、配信される。
ア. 遡及した資格喪失、月額変更等の処理が行われ、当月保険料でなお精算しきれない残額(充当未済額)がある場合。
イ. 過誤納額の充当処理を行っても、なお充当未済額がある場合。

充当未済額一覧表に印字された事業所について、充当未済額が生じた理由を調査する。
調査に当たっては、増減内訳書を確認する。
備考欄には事業所の状態が数字化して表示される。

封入封緘は、封筒の宛名と封入物の宛名を2人以上で確認すること。

徴収関係業務取扱要領「充当未済額一覧表の作成」P 69を参照。

徴収関係業務取扱要領「充当未済額一覧表の作成」P 69を参照。

手順書 5-4

■業務処理名

健康保険・厚生年金保険・児童手当拠出金

保険料等の充当

◆見出し

◆手順

◆Point

7. 充当未済額の充当

① 過誤納額整理簿の記入

【現存事業所】
法律により、先6か月間に発生する保険料及び拠出金に充当する。
・調査決定の結果、3勘定とも0円で納入告知書が作成されない場合は、「納入告知書不発行通知書」を作成する。
・調査決定の結果、1勘定でも保険料額がある場合は、「充当通知書」を作成する。
【現存事業所で被保険者0人の場合】
事業所の調査を行う(帳票備考欄「40」の場合)
・適用事業所として該当しない場合は、還付処理の手続きをする。

② 充当通知書の作成

「過誤納額整理簿」(過誤納額調査決定決議書を活用した決裁書(コピー)を過誤納額整理簿として使用する場合は、その決裁書)に必要事項を記入する。

③ 不発行通知書作成

健康勘定、年金勘定、業務勘定のいずれかひとつでも納入告知する場合は、納入告知書が発行されるので、「充当通知書」を作成する。

④ 決裁

健康勘定、年金勘定、業務勘定とも調査決定額が0円で納入告知書が作成されない場合は、「納入告知書不発行通知書」を作成する。

⑤ 国の確認

「過誤納額整理簿」に処理内訳を記入した後、決裁を受ける。
「充当通知書」、「納入告知書不発行通知書」の決裁を受ける。

納入告知書と同封のうえ、送付する。

勘定別に不発行通知を作成するものか調査、確認が必要であるが、通知の様式から3勘定とも納入告知しないときのみ不発行通知書を作成する取扱とする。

手順書 5-5

■業務処理名

健康保険・厚生年金保険・児童手当拠出金

保険料等の充当

◆見出し

◆手順

◆Point

⑥ 確認完了メール

ける。

国による確認完了後、機構本部経由で年金事務所に対して、「確認完了メール」が届くので、その一部について国の確認が行われなかった場合は、④の決裁が終了した決裁書等と突合し、国において確認が行われなかったものを確認のうえ、送付予定の通知書から引き抜き、確認完了メールの内容を印刷したものととも、決裁書に添える。

8. 通知書の送付

国による確認完了メール確認後、「充当通知書」、「納入告知書不発行通知書」を送付する。

本マニュアル「事業所保険料 定期保険料の調査決定および納入告知 5. 納入告知の準備」を参照。

9. 書類の保管

① 決裁書の保管

充当未済のある「過誤納額調査決定決議書を活用した決裁書(コピー)」は、次回調査決定時に必要なため、未完了の綴りで管理する。

② 通知書の保管

「充当通知書「控」」および「納入告知書不発行通知書「控」」は、「充当未済一覧表」の一件処理にかかる通知書、入力処理票と一緒に、「充当未済額一覧表」をA4にコピーしたものを目次として、平成〇年〇月分納入告知関係として2年間一括保管する。