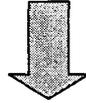


### 平成22年度行動計画策定の経過

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

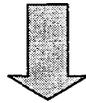


3月下旬

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

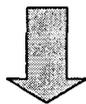
4月中旬

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  
～  
7月上旬

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

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	納付督促対象等の取組	強制徴収の取組	関係機関との連携等
通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>行動計画の進捗管理（毎月）</li> <li>市場化受託事業者から提出された「督促実施結果報告書(月次)」の分析（毎月）</li> <li>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）</li> <li>市場化受託事業者への指導・助言（随時）</li> <li>市場化受託事業者との打ち合わせ会議の開催（毎月）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職権適用人(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）</li> <li>20歳到達者(職権適用人含む)に対する年金手帳送付時の免除等申請勸奨（随時）</li> <li>ねんきん定期便の送付時期に併せた取組（毎月）</li> <li>【平成22年10月以降】</li> <li>市場化受託事業者への情報提供（随時）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市場化受託事業者への情報提供（随時）</li> <li>一部免除承認者及び職権適用人に対する随時分納付書送付時の納付勸奨（随時）</li> <li>ねんきん定期便の送付時期に併せた取組（毎月）</li> <li>【平成22年9月まで】</li> <li>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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規着手分及びその前年度の重点的な取組</li> <li>過年度着手分の計画的な取組</li> <li>財産調査の確実な実施</li> <li>公正かつ的確な滞納処分の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市区町村との協力・連携（随時）</li> <li>所得情報の磁気媒体による早期提供</li> <li>1号加入時における口座振替の促進</li> <li>市区町村窓口における制度説明</li> <li>市区町村広報誌への掲出</li> <li>制度に係るチラシの設置、ホームページへの掲載依頼等</li> <li>窓口職員、新任職員研修の実施</li> <li>ハローワークとの連携（随時）</li> <li>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</li> <li>特例免除制度に係るチラシの設置</li> <li>学特申請に係る大学等への協力依頼（随時）</li> <li>学特の申請に関する代行事務促進のための協力依頼</li> <li>免除制度に係るチラシの設置</li> <li>ホームページへの掲載依頼等</li> </ul>
12					督促状
1					22年度着手分 財産調査 差押告 差押え
2			口座振替・前納		
3			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		
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

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・納付督促等実施計画」(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・納付督促等実施計画」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、督促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 督促等対象者の漏れはないか

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

イ 督促等の計画は適切か

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

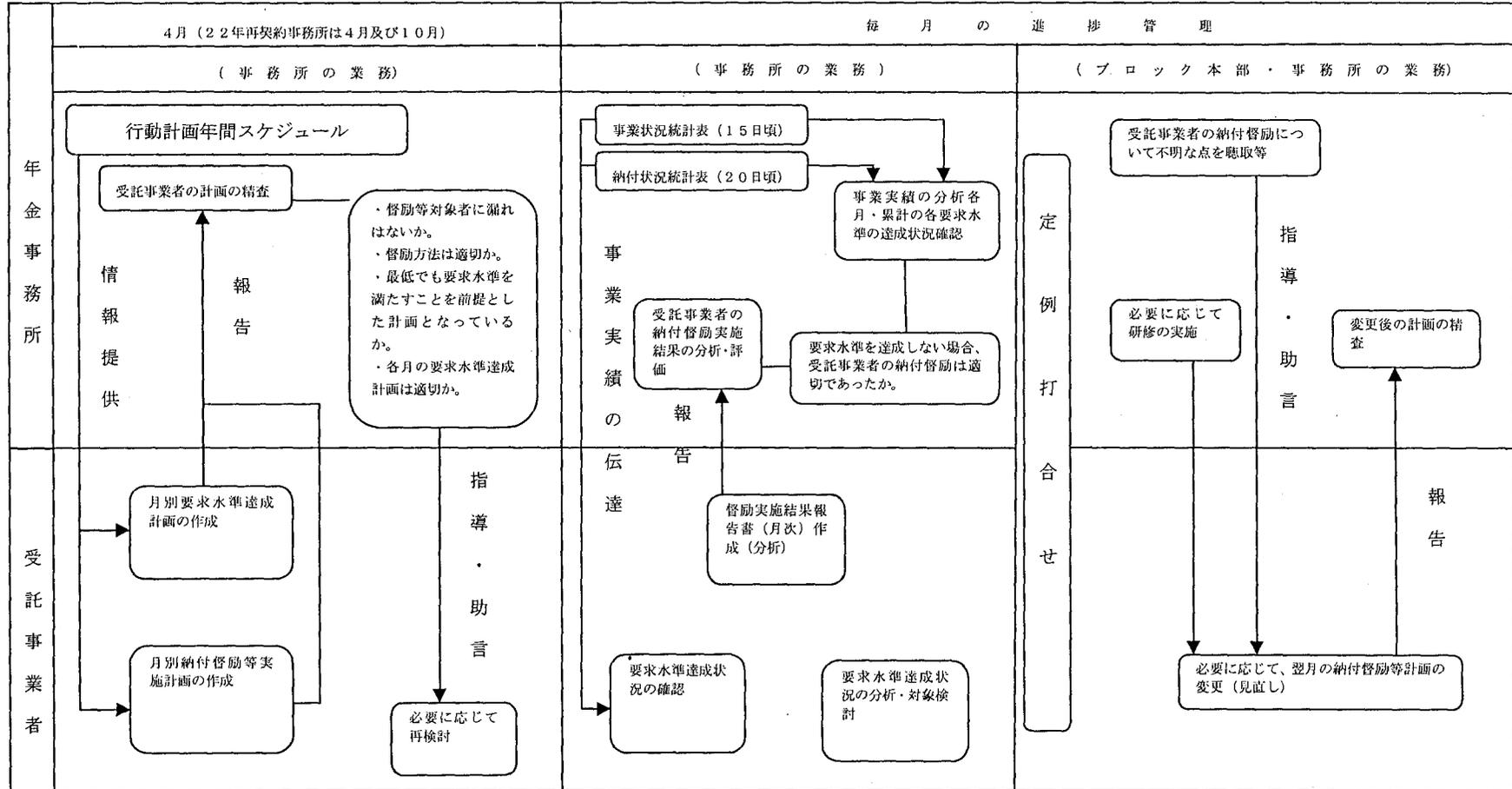
4. 年金事務所間の協力・連携

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勧奨

【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、引き続き丁寧な勧奨を実施すること。

(9) 学生納付特例申請に係る勧奨

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（全国统一実施分を含む）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」に対する勧奨

【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) 市場化テストの督励等対象者は、市場化テスト受託事業者において督励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励（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励
- (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老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つては、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。