

6. 労働保険料等を滞納した場合の事務処理

(1) 滞納が発生した場合の対応

委託事業主が保険料・拠出金を納付することができなかった場合、まずは以下3つの対応が必要になります。

- ① 金融機関に連絡し口座振替納付を止める(口座振替を利用している場合のみ)
- ② 滞納保険料を除いた保険料額を口座振替期日までに手納付する
- ③ **労働保険料等滞納事業場報告書(※)**を提出する(※埼玉労働局 HP に様式を掲載しています。)

次に、滞納事業場の事業主に対し納付督促を行います。納入がありましたら労働保険料等納入事業場報告書を提出してください。

- ④ 納付の督促を行う
- ⑤ 納付があったときは**労働保険料等納入事業場報告書(※)**を提出する

① 金融機関に連絡し口座振替納付を止める(口座振替を利用している場合のみ)

取引先金融機関に連絡し、口座振替による納付を停止してください。振替停止の手続方法やどの基幹番号分が停止対象となるかについては、金融機関によって取り扱いが異なりますので金融機関にご確認ください。

なお、口座振替を利用していない事務組合は①の対応は不要です。

② 滞納保険料を除いた保険料額を口座振替期日までに手納付する

滞納分を除いた保険料額について、手書きで納付書を作成してください。納付は口座振替の納付期限までをお願いします。

③ 労働保険料等滞納事業場報告書を提出する (P26 をご参照ください)

当報告書の提出は**法定納期限経過後 15 日以内**となっております。提出がない場合は事務組合に対して督促状を発行し、場合によっては事務組合の口座差押などの強制処分を行うことがありますので、必ず提出してください。

④ 納付の督促を行う

滞納発生後も納入しない事業主には定期的に連絡し、納入督促をしてください。**督促を行った場合は、その記録(P27「(記入例)」参照)を必ず残すようにしてください。**

その後の滞納整理に役立つため、督促記録の提出にご協力いただく場合がありますので、具体的に記録していただくようお願いします。

⑤ 納付があったときは労働保険料等納入事業場報告書を提出する (P27 をご参照ください)

当該報告書の提出がない場合、国へ納付いただいた保険料がどの委託事業主の滞納保険料等であるかが不明となり収納処理ができませんので、提出もれのないようお願いします。

なお、翌月 10 日までの提出となっておりますが、**期日を待たず早めに報告をお願いします。**

(2) 労働保険料等滞納事業場の報告

労働保険料等を納期限までに集金できなかった委託事業場があるときは「労働保険料等滞納事業場報告書」を作成し、速やかに報告してください。

組様式第9号

労働保険料等滞納事業場報告書

各期の納付期限の日付を記入。
 1期：7月10日
 2期：11月14日
 3期：2月16日
 ※納付期限が土曜日の場合はその翌々日、日曜の場合はその翌日が納付期限となる。

種別 31850

提出年月日 9-□*-□7-10

埼玉県 労働局長 殿

※労働保険番号 113XX9XXXX

報告年月日 9-□*-□7-10

現在 下記事業場の保険料等が滞納となっていますので報告します。(枚のうち | 枚目)

電話 (048)-(XXX)XXXX 番	〒000-0000
所在地	さいたま市中央区0000
名称	労働保険事務組合000
代表者氏名	会長0000

枝番号	納付すべき保険料等	納入額	滞納額	納付状況
枝番号1 014 徴定年度1 9-□*-□62 電話(048)-(XXX)XXXX 事業場名(株)△△工業	百十千百十31821	百十千百十20000	百十千百十11821	月/日 保険料等 滞納額 / / / / / /
枝番号2 014 徴定年度2 9-□*-□21 電話(048)-(XXX)XXXX 事業場名(株)△△工業	百十千百十98765	百十千百十0	百十千百十98765	月/日 保険料等 滞納額 / / / / / /
枝番号3 014 徴定年度3 9-□*-□72 電話(048)-(XXX)XXXX 事業場名(株)△△工業	百十千百十200	百十千百十0	百十千百十200	月/日 保険料等 滞納額 / / / / / /
枝番号4 014 徴定年度4 9-□*-□72 電話(048)-(XXX)XXXX 事業場名(株)△△工業	百十千百十200	百十千百十0	百十千百十200	月/日 保険料等 滞納額 / / / / / /
合計	百十千百十130786	百十千百十20000	百十千百十110786	

1-徴定区分
 21. 全期または1期
 22. 2期
 23. 3期
 61. 事業廃止(保険料)
 62. 前年度(保険料)
 63. 前々年度(保険料)
 71. 事業廃止(拠出金)
 72. 前年度(拠出金)
 73. 前々年度(拠出金)

滞納事業場の「枝番号」、「徴定年度」、「徴定区分」を記入。
 <例：徴定年度-徴定区分>
 7年度概算1期：07-21
 6年度確定不足：07-62
 7年度拠出金：07-72

徴定区分は右下にある凡例を参考にしてください

合計を記入。

(3) 労働保険料等納入事業場の報告

(2) により報告した滞納事業場から労働保険料等の交付を受け、国へ納付したときは「労働保険料等納入事業場報告書」を作成し、速やかに事務組合係まで提出してください。

※ この報告書の提出がない場合、国へ納付いただいた保険料が、どの委託事業主の滞納保険料等であるか不明なため、収納処理ができませんので、提出もれのないようお願いします。
 なお、翌月 10 日までの提出となっていますが、**期日を待たず早めに報告をお願いします。**

組様式第10号 労働保険料等納入事業場報告書

提出年月日 9-□*-□8-10

滞納報告書で記入した「枝番号」、「徴定年度」、「徴定区分」を記入。

電話 (048)-(XXX)XXXX 番
 所在地 〒000-0000
 名称 労働保険事務組合 〇〇〇
 代表者氏名 会長 〇〇 〇〇

※労働保険番号 埼玉 労働局長 殿
 都道府県 所掌 管轄 基幹番号
 113 XX9 XX XX
 報告年月 9-□*-□8

中に下記事業場の保険料等を納付しましたので報告します。(| 枚のうち | 枚目)

枝番号 1 014	年月日 1 9-□*-□8-□6	保険料等 1 百十千百十百十百十百十百十百十	滞納額 1 百十千百十百十百十百十百十百十
徴定年度 1 9-□*	納付場所 1 埼玉りそな大宮	備考 1 (株)△△工業	
徴定区分 1 62	枝番号 2 014	年月日 2 9-□*-□8-□6	保険料等 2 百十千百十百十百十百十百十百十
	徴定年度 2 9-□*	納付場所 2 埼玉りそな大宮	備考 2 (株)△△工業
	徴定区分 2 21	枝番号 3 014	年月日 3 9-□*-□8-□6
	徴定年度 3 9-□*	納付場所 3 埼玉りそな大宮	備考 3 (株)△△工業
	徴定区分 3 72	枝番号 4 □□□	年月日 4 元明-□年-□月-□日
	徴定年度 4 元明-□年	納付場所 4	備考 4
	徴定区分 4 □□	枝番号 5 □□□	年月日 5 元明-□年-□月-□日
	徴定年度 5 元明-□年	納付場所 5	備考 5
	徴定区分 5 □□	合計	合計

銀行に納付した日を記入。

「内部相殺金」と「延滞金」の場合は、備考欄にその旨を必ず記載すること。

合計を記入。

(注) 1. この報告書は、労働保険料等滞納事業場報告書(組様式第9号)により報告した事業場のうち、その後納付したものにつき1ヶ月分をとりまとめ、翌月10日までに報告すること。
 2. 納付場所欄には銀行名(支店名まで)、郵便局名、都道府県労働局又は労働基準監督署の別を表示すること。

◆ 「労働保険料等滞納事業場報告書」及び「労働保険料等納入事業場報告書」の各様式につきましては、下記の埼玉労働局ホームページに掲載しています。
https://jsite.mhlw.go.jp/saitama-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/youshikishu/roudouhoken_youshiki.html

滞納事業場納入督促事跡

事務組合 名称	○×労働保険事務組合
滞納事業場 労働保険番号	11—3—01—999990—999
滞納事業場 名称	△□海運 株式会社

滞納保険料等 内訳							
年度	前年度 確定不足	全期 (1期)	2期	3期	延滞金(保)	一般拠出金	延滞金(拠)
平・令 X 年度	¥50,000	¥100,000				¥500	
平・令 年度							
平・令 年度							
平・令 年度							

日付	事組 担当者	事業場 対応者	対応方法	内容
RX.7.17	労働 太郎		郵送(電話)訪問・呼出	納付期限RX.7.10を過ぎても納付がないため、事業場へ電話。不在のため、留守番電話へ納付するように督促のメッセージを残す。
RX.7.20	労働 太郎	徴収 花子	郵送(電話)訪問・呼出	代表取締役 徴収花子 様より電話。資金繰りが厳しく、現金、預金が不足しているとのこと。取引先から直近の入金がRX.8.10の予定なのでそこまで待ってほしいとのこと。
RX.7.21	労働 太郎		郵送(電話)訪問・呼出	労働局へ当事業場分の第一期滞納事業場報告を郵送提出。
RX.8.16	労働 太郎		郵送(電話)訪問・呼出	RX.8.3の電話連絡以降、連絡および入金なし。電話するも不在。留守番電話に督促のメッセージを残す。また納付するよう督促の文書を送付。

埼玉労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

労働保険事務組合

労働保険料等納入催告の依頼について

令和 年 月 日現在、下記事業場の保険料等が、納入期限を経過しても未納となっていますので、納入催告書の交付を依頼します。

記

労働保険 番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	
枝番号	事業所名称 及び 所在地		未納保険料等内訳		備考 未納理由
			年度確定不足		
			年度概算 期		
			年度一般拠出金		
			合 計		
			年度確定不足		
			年度概算 期		
			年度一般拠出金		
			合 計		

第 号
令和 年 月 日

殿

埼玉労働局労働保険特別会計歳入徴収官

公
印

労働保険料等の納入催告について

令和 年 月 日現在、未納となっている下記労働保険料等を、至急、あなたが事務委託している「〇〇〇〇労働保険事務組合」へ納付されるよう催告いたします。

なお、労働保険料等を完納しないときは、財産差押えの処分を行うこととなる場合もありますのでご注意ください。

記

**納入催告書には委託手数料等の記載
はできませんのでご注意ください。**

- 注意 1 ・労働保険料等を指定期限までに完納しないときは、納期期限の翌日から納入の日の前日までの間について保険料等の額につき法に定める割合で計算した額の延滞金の金額をあわせて納入していただきます。
- 2 ・本状到達後、早急に納付できない事情のある場合は、必ず委託先労働保険事務組合へ相談してください。