



庁保険発第 0317001 号  
平成 21 年 3 月 17 日

地方社会保険事務局長 殿

社会保険庁運営部年金保険課長  
(公印省略)

厚生年金保険における不適正な遡及訂正処理の発生を防止するための  
適正な事務処理の徹底について

平成 20 年 9 月 9 日の「年金記録問題に関する関係閣僚会議」において、総務省年金記録確認第三者委員会のあっせん事案等の調査結果を踏まえ、厚生年金保険における不適正な遡及訂正処理の発生防止を徹底することとしたところである。

このため、貴職においては、管下社会保険事務所長に対して下記の事務処理等を徹底させるとともに、職員等に対する周知・徹底を指示されたい。

なお、本通知で規定した新たな取扱いについては、追って関係する通知を改正する予定である。

記

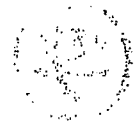
1. 社会保険業務処理マニュアル等に基づく業務処理の徹底

適用担当課職員は、適用関係届書の処理に際し、「社会保険業務処理マニュアルに基づく業務処理の実施について」（平成 18 年 8 月 31 日付け庁文発第 0831001 号）において制定した「社会保険業務処理マニュアル（健康保険・厚生年金保険適用）」（以下「業務処理マニュアル」という。）等に基づく事務処理手順を遵守するとともに、特に「適用事業所全喪届」、「被保険者資格喪失届」及び「被保険者標準報酬月額変更届」の処理に当たっては、次の事項に留意し届出の事実関係を厳正に確認すること。

(1) 適用事業所全喪届

適用事業所全喪届が提出された場合は、次に掲げる添付書類により、届出の事実関係を確認する（社会保険業務処理マニュアル 29 頁から 40 頁参照）。

- イ 解散登記の記載がある法人登記簿謄本の写し
- ロ 雇用保険適用事業所廃止届（事業主控）の写し
- ハ 合併、解散、休業等異動事項の記載がある法人税・消費税異動届の写し  
又は給与支払事務所等の廃止届の写し
- ニ 休業等の確認ができる情報誌、新聞等の写し



ホ 事業廃止等を議決した取締役会議事録の写し

ヘ その他適用事業所に該当しなくなったことを確認できる書類

また、添付書類が上記イ又はロ以外である場合、社会保険事務所長は、原則として3か月を超えない期間内に、当該事業所の廃業や休業の事実を確認するため、電話や文書による照会や、商工会や業界団体等への照会等を実施するよう適用担当課職員に指示する。

なお、休業や廃業の実態に疑義がある場合には、優先して実地調査を行う。  
(参考)

「政府管掌健康保険、船員保険及び厚生年金保険の適用事業所の全喪届について」  
(平成15年11月12日付け庁保険発第1112001号)及び「政府管掌健康保険及び厚生年金保険の適用事業所の全喪届に係る事務処理等について」(平成16年9月24日付け事務連絡)参照

## (2) 被保険者資格喪失届

被保険者資格喪失届の「④資格喪失年月日」に記入された日付が受付年月日より60日以上遡る場合は、賃金台帳(写)及び出勤簿(写)の添付を求め、資格喪失の事実発生日を確認する(業務処理マニュアル85頁から96頁参照)。

なお、被保険者が役員の場合にあつては、取締役会議事録の添付を求め、資格喪失の事実発生日を確認する。

## (3) 被保険者報酬月額変更届

被保険者報酬月額変更届の「②改定年月」に記入された年月の初日(1日)が受付年月日より60日以上遡る場合は、賃金台帳(写)及び出勤簿(写)の添付を求め、報酬訂正の事実を確認する(業務処理マニュアル221頁から232頁参照)。

なお、被保険者が役員の場合にあつては、取締役会議事録の添付を求め、報酬訂正の事実を確認する。

## 2. 標準報酬月額を大幅に引き下げる場合の事実確認

被保険者標準報酬月額変更届については、上記1.の(3)による取扱いのほか、標準報酬月額を大幅に引き下げる場合においては、固定的賃金の変動のあった月の前月以降の賃金台帳(写)の添付を求め、届出の事実関係を確認すること。

なお、被保険者が役員の場合にあつては、取締役会議事録の添付を求め、報酬訂正の事実を確認すること。

## 3. 決裁等

### (1) 社会保険事務所長の決裁

社会保険事務所長は、「被保険者報酬月額変更届」及び「被保険者資格喪失届」の処理に関し、厚生年金保険等に係る標準報酬月額等の記録等を過去に遡って処理する場合の決裁について、適用担当課長の専決とせず、自ら決裁すること。また、「被保険者報酬月額変更届」に基づき、標準報酬月額を

大幅に引き下げる届出についても、同様とすること。

なお、前述の「過去に遡って」とは、業務処理マニュアルにおいて定める遡及期間（60日）とする。

また、当該決裁に係る専決の取扱いについては、「社会保険事務所事務処理規程」（平成20年庁訓第11号）が改正されたところである。

#### (2) 地方社会保険事務局の事前確認

地方社会保険事務局は、厚生年金保険等に係る標準報酬月額を6か月以上遡及して引き下げる処理が行われたもの又は被保険者資格を6か月以上遡及して喪失する処理が行われたもの（以下「特定遡及処理」という。）について、別添「特定遡及処理要領」に基づき、事前確認を行うこと。

#### (3) 社会保険庁本庁への報告（年次）

地方社会保険事務局は、上記(2)により確認したものについて、年1回、社会保険庁運営部年金保険課へ報告すること。

なお、具体的な事務処理については、別添1「特定遡及処理要領」に従い、適切に処理すること。

### 4. 事業所調査時の確認

適用事業所の調査については、「事業所調査の重点化による調査の実施について」（平成16年6月30日付け庁保険発第0630001号）並びに「平成20年度における適用事業所に対する事業所調査の実施について」（平成20年6月2日付け庁保険発第0602001号）に基づき実施しているところである。

今後、適用事業所の調査においては、特定遡及処理を行った事業所を重点的に調査を行う事業所に選定するとともに、当該特定遡及処理について、事実在即して行われたものであるかどうかを確認すること。

また、当該届出により保険料の還付が生じる事案にあつては、事業主が被保険者に還付すべき保険料を還付しているか確認するとともに、還付されていない場合は速やかに還付するよう指導すること。

### 5. 社会保険事務所長が把握する体制の構築

地方社会保険事務局長及び社会保険事務所長は、全喪処理した滞納事業所の滞納整理について、地方社会保険事務局及び社会保険事務所において開催する徴収対策会議の議題とし、現地調査による全喪の事実確認、財産調査等の結果についての復命等を受けるなどして、滞納整理の実施状況を確実に把握すること。

（参考）

「健康保険、厚生年金保険等の保険料等の的確な滞納整理事務の徹底等について」（平成19年8月13日付け庁保険発第0813001号）参照

【主な添付書類一覧】

東京社会保険事務局共同事務センター

届 書	添付書類が必要な場合	添付書類
資格取得届 資格喪失届	定年退職・再雇用(60歳以上～65歳未満)における資格喪失届と資格取得届の特例的な取扱い(資格喪失日と資格取得日が同日)をする場合	定年による退職であることが確認できる書類 就業規則の写し 退職辞令の写し その他事業主による証明 } いずれか  ※社会保険労務士により提出代行された届書の場合、 「就業規則の写し」あるいは「退職辞令の写し」は省略可。
資格取得届 資格喪失届 月額変更届	事実発生(資格取得年月日、喪失年月日、改定年月の1日)が受付日から60日以上遡る場合  (例1)資格取得年月日が「平成21年2月1日」の取得届を平成21年4月2日以降に受付した場合  (例2)改定月が「平成21年2月」の月額変更届を平成21年4月2日以降に受付した場合	賃金台帳の写し 出勤簿の写し } いずれも  ※なお、資格喪失届と月額変更届に関して、 被保険者が役員の場合には、 「取締役会議事録の写し」
月額変更届	標準報酬月額が大幅(当分の間、原則として5等級以上)に引き下がる場合  ※平成21年3月17日からの取り扱い。 ※5等級未満の場合であっても、必要に応じて、事実確認を行う。	賃金台帳の写し  ※なお、被保険者が役員の場合には、 「取締役会議事録の写し」
生年月日変更届	生年月日を訂正する場合	年金手帳  ※年金手帳を紛失している場合には、 「年金手帳再交付申請書」も必要