労働保険料等滞納解消取扱規則

（主旨）

第１条　この規則は、愛知中央ＳＲ経営労務センター（以下「ＳＲセンター」という。）定款第４条第１項第２号及び第１項第４号の事業に関わる事項を行ううえで、委託事業主からの労働保険料（延滞金含む）・石綿一般拠出金及びＳＲセンター会費（以下「保険料等」という。）の徴収責任は、担当社会保険労務士にあることを明確にして、労働保険事務組合事務処理規約第９条第２項の定めに従い労働保険料をＳＲセンターの定めた期日までに納付されなかった場合の措置等を定めたものである。

（目的）

第２条　保険料等の未納が発生した時の社会保険労務士会員が滞納を生じさせないように速やかに対応できる体制を確立させることを目的とする。

（督促手続き）

第３条　ＳＲセンターは、事業主会員が保険料等をＳＲセンターの定めた期日までに納付しない場合は、別表１及び別表２の手順に従い督促あるいは委託解除を進めるものとする。

（滞納事業主会員に対する措置）

第４条　前条の手順に従い督促するにも関わらず別表１の２「年度末で委託解除の要件」に該当した場合は、ＳＲセンターは社会保険労務士会員を通じて、当該事業主会員との労働保険事務委託契約を解除することができる。

２　督促状発出期日を想定し期限内と思われる期日を予測して、各期最終納付期限をＳＲセンターで設定した日までに完納できない場合は、「債務承認及び納付誓約書」別紙１を提出しなければならない。

（社会保険労務士会員の責任）

第５条　社会保険労務士会員は、次の事項を遵守しなければならない。

（１）労働保険料算定基礎賃金等の報告をＳＲセンターの指定期日までに提出しなければならない。、

また、ＳＲセンターから送付された「保険料納入通知書」を遅滞なく事業主会員に届けるなど保険料等の滞納を生じさせないようにしなければならない。

（２）事業主会員に保険料等の未納が生じたことを知った場合は、早急に事業主会員と連絡を取り事業の状況、納付の見込み等ＳＲセンターに報告

しなければならない。

（３）事業主会員がＳＲセンターから指示した債務承認及び納付誓約書等の書類提出など指示どおりに対応しない場合は、委託解除の措置を取らなければならない。

（４）事業主会員が会費を納めなかった場合は、委託解除の措置を取らなければならない。

（５）ＳＲセンター会長が指示した場合は、滞納の未然防止・早期解決に係る研修会及び個別対応相談等に出席しなければならない。

（６）事業主会員の事務委託が継続できないと判断された場合は、速やかに委託解除の措置を取らなければならない。

（７）倒産・破産等が疑われる場合は、現地に赴き事業主等事業所の関係者と直接対面のうえ事業所の状況聴取、観察し把握しなければならない。

（８）事業主と連絡が取れない等の場合は、事業所の外観等を観察し写真や電気メーターの作動状況、郵便物の状況、可能な場合は、近隣の情報を収集しなければならない。

（９）上記（７）又は（８）の状況は、速やかにＳＲセンターに報告しなければならない。

(10) 事業主と２週間以上連絡が取れず納付依頼の意思を伝えることができない場合は、内容証明郵便を利用して納付依頼の意思を伝えなければならない。内容証明郵便が相手方に到達せず返却された場合は、ＳＲセンターと連絡を密にして、適切な対応を取らなければならない。

(11) 事業主会員が倒産（自己破産の申立て等を含む)、あるいは、行方不明となったとき、担当の弁護士がある場合は、弁護士から状況の聴取をする。

　担当弁護士の確認が取れない場合は、事業所の情報をできる限り収集し、ＳＲセンターに報告してＳＲセンターの指示する措置を取らなければならない。

(12) 振替不能から５日目以降にＳＲセンターからの「指示書」（別紙２）に従い迅速、適切に対応しなければならない。

(13) ＳＲセンターより「注意書」（別紙３）又は「警告書」（別紙４）が到着した場合は、委託事業主と連絡を取り、報告期限までに誠実な回答をしなければならない。

(14) 事業主会員に対し、繰り返し督促等を行ったにも関わらず、適切な措置を取ることができない場合は、ＳＲセンターが指定する期日までに適切な措置を取ることができない理由等についての報告をＳＲセンター会長に提出しなければならない。

(15) 労働保険事務委託期間に発生した保険料等の滞納については、委託解除後も労働保険料等の納付督促及び委託解除後の事業主会員に関する情報の収集について、対応しなければならない。

（社会保険労務士会員に対する措置）

第６条　ＳＲセンターは、社会保険労務士会員が当該事業主会員に対しＳＲセンターから「警告書」の期限までに完納又は委託解除の措置を取らない場合は、当該社会保険労務士会員からの新規労働保険事務委託を拒否することができる。

２　第１項の規定は、完納又は委託解除処理がなされたときは、完納又は委託解除日の翌日から適用しないものとする。

３　ＳＲセンターは、第５条の社会保険労務士の責任に違反する場合や滞納解消に係る指示に従わない社会保険労務士会員の提出する新規労働保険事務委託も拒否することができる。

（規則の改訂）

第７条 この規則の改訂については、理事会の承認を得なければならない。

附　則

この規則は、令和７年４月　１日から施行する。

この規則は、令和７年４月１１日から施行する。

別表１

１　各期労働保険料等滞納の場合

【指示書】第１回目督促

各期保険料等口座引き落とし期日又は、振込期日から５日目以降にSRセンターから指示書（別紙２）を送付（原則、メール又はFAX）

① 事業場名、未納金額、振込先口座等を明示

② 例文ホームページ書式に掲載していることを明示

【注意書】第２回目督促

「注意書」（別紙３）を別表２に基づき、SRセンターから送付（原則、メール又はFAX）

① 委託事業主は、別紙３「労働保険料等納付見込情報」を社会保険労務士へ提出。又は社会保険労務士は、事業主から聴取した内容を記載

② 「報告期日」までにSRセンターへ提出。

③ 「報告期日」までに納付があった場合は、提出は不要

④ 社会保険労務士が委託解除することが適切と判断した場合は、委託解除

【警告書】第３回目督促

「警告書」（別紙４）を別表２に基づき、SRセンターから送付（原則、メール又はFAX）

① 社会保険労務士に「警告書」「債務承認及び納付誓約書」（別紙１）を送付（原則、メール又はFAX）

② 事業主は、納付計画を立て、「債務承認及び納付誓約書」を社会保険労務士へ提出

③ 委託事業主は、別紙４「労働保険料等納付見込情報」を社会保険労務士へ提出。又は社会保険労務士は、事業主から聴取した内容を記載

④社会保険労務士が委託解除することが適切と判断した場合は
委託解除（可能な限り委託解除で対応する）

２　年度末で委託解除の要件（どれか一つに該当した場合）

【委託解除】

① 各年度１期以上滞納がある場合

② ２期連続で未納となり労働局から督促状が発送された場合

③ １期又は２期の最終納付期限までに納付が無い場合

④ 延滞金については、原則、「延滞金納付通知書」年月日から１ヵ月以内に納付することとし、最終納付期限の年度末を徒過した場合

⑤ 会費については、毎年、第１期の最終納付期限（１０月１５日）を徒過した場合

別表２

各期労働保険料等督促期限・報告（提出）期限・納付期限

１【指示書】

各期保険料等口座引き落とし期日又は、振込期日不能後、原則、５日目以降（原則、メール又はFAX）

第１期　毎年、７月１日以降～７月１０日（法定納期）

第２期　毎年、１１月１日以降～１１月１４日（法定納期）

第３期　毎年、２月１日以降～２月１４日（法定納期）

２【注意書】

各期保険料等口座引き落とし期日又は、振込期日不能後、法定納期以降（原則）

第１期　毎年、７月１１日以降　　注意書送信（原則、メール）

報告期限　７月３１日（労働保険料等納付見込情報）

第２期　毎年、１１月１５日以降　注意書送信（原則、メール）

報告期限　１１月３０日（労働保険料等納付見込情報）

第３期　毎年、２月１５日以降　　注意書送信（原則、メール）

報告期限　２月２８日（労働保険料等納付見込情報）

３【警告書】

法定納期後、１カ月目から２カ月目以降（原則）

第１期　毎年、９月１日以降　警告書送信（原則、メール）

報告期限　９月１５日

・債務承認及び納付誓約書

・労働保険料等納付見込情報

最終納付期限　１０月１５日

第２期　毎年、１２月１５日以降　警告書送信（原則、メール）

報告期限　１２月２８日

・債務承認及び納付誓約書

・労働保険料等納付見込情報

最終納付期限　１月１５日

第３期　毎年、３月１日以降　警告書送信（原則、メール）

報告期限　３月１０日

・債務承認及び納付誓約書

・労働保険料等納付見込情報

最終納付期限　３月２０日

別紙1

〔労働保険〕

提 出 用

債務承認及び納付誓約書

下記労働保険料等を滞納していることを確認し、必ず誓約支払期日に納付することを誓約いたします。

記

労働保険番号	23－　－　－　－

債務承認						納付誓約(支払計画)	
年度	期別	保険料・拠出金	追徴金	延滞金	計	支払年月日	納付金額
合　計							

(なお、期別欄について62は前年度確定不足分、全、21,22,23は順に概算全期分、概算1期分、概算2期分、概算3期分)

(71は当年度拠出金　72は前年度拠出金である。)

＊枝番ごとに作成してください。

愛知労働局長　殿

令和　　年　　月　　日

納入者　事業場住所

住所

※個人事業主の方はお住まい(住民票)の住所も併せて記入してください。

事業場名

氏名

(電話番号)

(携帯番号)

※日中連絡がつく電話番号の記入をお願いします。

(納付誓約が履行されない場合は、財産の差押、公売等の処分を執行することがあります。)

分割納付を誓約するに当たり、現在の資産収入の状況は以下のとおりです。

○ 預貯金

銀行名	支店名	預貯金の種類	現在の預貯金額
銀行 信用金庫 信用組合	支店 営業部	普通・当座・貯蓄 定期・定積 通常貯金・定期貯金	円
銀行 信用金庫 信用組合	支店 営業部	普通・当座・貯蓄 定期・定積 通常貯金・定期貯金	円
銀行 信用金庫 信用組合	支店 営業部	普通・当座・貯蓄 定期・定積 通常貯金・定期貯金	円

銀行名・支店名・預貯金の種類の該当する部分を〇で囲み記入してください。現在の預貯金額を記入してください。

○ その他の財産

財産の種類	所有の有無	財産の明細
不動産等	有 ・ 無	不動産の種類・所在地（地番・建物番号）
自動車等	有 ・ 無	登録番号・車種・年式
国債・株式・出資 （投資等）	有 ・ 無	商品名・銘柄・預託先金融機関（証券会社・信託銀行等）
その他 （保険等）	有 ・ 無	加入保険会社・保険の種類

所有の有無欄の該当する部分を〇で囲んでください。有の場合は右欄に明細を記入してください。

○ 収入の状況

収入（売上）の種類	月平均収入額	明細
該当する内容を✓してください。 ☐ 店舗売上 ☐ 売掛金等	円	取引（売掛）先の名称・所在地

※月平均の収入額を記載してください。収入が売掛金等の場合は取引先の名称・所在地を記入してください。

※店舗を構えて営業されている飲食業や小売業の方は店舗売上枠にチェックをしてください。

※店舗売上でクレジット・キャッシュレス取引がある場合はクレジット会社等を明細欄に記入してください。クレジット取引等がない場合は記載不要です。

事業主用

〔労働保険〕
債務承認及び納付誓約書

下記労働保険料等を滞納していることを確認し、必ず誓約支払期日に納付することを誓約いたします。

記

労働保険番号		23－　　－　　－　　－					
債務承認						納付誓約(支払計画)	
年度	期別	保険料・拠出金	追徴金	延滞金	計	支払年月日	納付金額
合　計							

（なお、期別欄について62は前年度確定不足分、全、21,22,23は順に概算全期分、概算1期分、概算2期分、概算3期分）

（71は当年度拠出金　72は前年度拠出金である。）

愛知労働局長　殿

令和　　年　　月　　日

納入者　事業場住所

住所

※個人事業主の方はお住まい（住民票）の住所も併せて記入してください。

事業場名

氏名

（電話番号）

（携帯番号）

※日中連絡がつく電話番号の記入をお願いします。

（納付誓約が履行されない場合は、財産の差押、公売等の処分を執行することがあります。）

分割納付を誓約するに当たり、現在の資産収入の状況は以下のとおりです。

○ 預貯金

銀行名	支店名	預貯金の種類	現在の預貯金額
銀行 信用金庫 信用組合	支店 営業部	普通・当座・貯蓄 定期・定積 通常貯金・定期貯金	円
銀行 信用金庫 信用組合	支店 営業部	普通・当座・貯蓄 定期・定積 通常貯金・定期貯金	円
銀行 信用金庫 信用組合	支店 営業部	普通・当座・貯蓄 定期・定積 通常貯金・定期貯金	円

銀行名・支店名・預貯金の種類の該当する部分を〇で囲み記入してください。現在の預貯金額を記入してください。

○ その他の財産

財産の種類	所有の有無	財産の明細
不動産等	有 ・ 無	不動産の種類・所在地（地番・建物番号）
自動車等	有 ・ 無	登録番号・車種・年式
国債・株式・出資 （投資等）	有 ・ 無	商品名・銘柄・預託先金融機関（証券会社・信託銀行等）
その他 （保険等）	有 ・ 無	加入保険会社・保険の種類

所有の有無欄の該当する部分を〇で囲んでください。有の場合は右欄に明細を記入してください。

○ 収入の状況

収入（売上）の種類	月平均収入額	明細
該当する内容を✓してください。 ☐ 店舗売上 ☐ 売掛金等	円	取引（売掛）先の名称・所在地

※月平均の収入額を記載してください。収入が売掛金等の場合は取引先の名称・所在地を記入してください。

※店舗を構えて営業されている飲食業や小売業の方は店舗売上枠にチェックをしてください。

※店舗売上でクレジット・キャッシュレス取引がある場合はクレジット会社等を明細欄に記入してください。クレジット取引等がない場合は記載不要です。

<裏面もあります>

記入例

提 出 用

〔労働保険〕
債務承認及び納付誓約書

提出用と事業主用があります
提出用は事務組合で保管し、労働局から指示があった場合に提出してください
事業主用は、事業主に渡してください

下記労働保険料等を滞納していることを確認し、必ず誓約

記

労働保険番号	23-3-02-977770-123

債務承認						納付誓約(支払計画)	
年度	期別	保険料・拠出金	追徴金	延滞金	計	支払年月日	納付金額
5	62	50,000		事後計算	50,000	令和5年12月15日	40,000
5	21	35,000		事後計算	35,000	令和6年1月15日	40,000
5	22	35,000		事後計算	35,000	令和6年2月15日	40,000
			以下余白				
合 計		120,000			120,000		120,000

・延滞金が確定していない場合は「事後計算」と記入してください
・最終行には「以下余白」と記入してください

支払計画を具体的に記入してください。
（例１）
毎月末50,000円
（例２）
〇年〇月〇日　10,000円
〇年〇月〇日　10,000円
：
：

(なお、期別欄について62は前年度確定不足分、全、21,22,23は順に概算全期分、概算1期分、概算2期分、概算3期分)

(71は当年度拠出金　72は前年度拠出金である。)

日付を記入してください

愛知労働局長　殿

令和　　年　　月　　日

事業場と住民票の住所が異なる場合は併せて記入してください

納入者　事業場住所

住所

※個人事業主の方はお住まい(住民票)の住所も併せて記入してください。

事業場名

氏名

(電話番号)

(携帯番号)

※日中連絡がつく電話番号の記入をお願いします。

確認の電話をする場合がありますので、必ず連絡がつく電話番号を記入してくだ

押印は不要ですが必ず事業主の証明を受けてください

(納付誓約が履行されない場合は、財産の差押、公売等の処分を執行することがあります。)

取引銀行名・支店名・預貯金の種類を記入してください
※ゆうちょ銀行の場合は支店名は不要です

在の資産収入の状況は以下のとおりです。

納付誓約書作成時の預貯金額を記入してください

銀行名	支店名	預貯金の種類	現在の預貯金額
○○ 銀行・信用金庫・信用組合	△△ 支店・営業部	普通・当座・貯蓄 定期・定積 通常貯金・定期貯金	円 250,000
●● 銀行・信用金庫・信用組合	□□ 支店・営業部	普通・当座・貯蓄 定期・定積 通常貯金・定期貯金	円 120,000
ゆうちょ 銀行・信用金庫・信用組合	支店・営業部	普通・当座・貯蓄 定期・定積 通常貯金・定期貯金	円 78,000

銀行名・支店名・預貯金の種類の該当する部分を○で囲み記入してください。現在の預貯金額を記入してくださ

○ その他の財産

記載例を参考に財産の明細を記入してください

財産の種類	所有の有無	財産の明細
不動産等	有・無	不動産の種類・所在地（地番・建物番号） 名古屋市○○町12番地3-405号（マンション）
自動車等	有・無	登録番号・車種・年式 名古屋388ら○○－△△ 令和2年式 □□□□ 2500CC
国債・株式・出資（投資等）	有・無	商品名・銘柄・預託先金融機関（証券会社・信託銀行等） ○○株式会社株式1000株（○○証券△△支店）
その他（保険等）	有・無	加入保険会社・保険の種類 □□生命保険 定期保険・経営者保険

所有の有無欄の該当する部分を○で囲んでください。有の場合は右欄に明細を記

収入の種類をチェックしてください

取引先の名称と所在地を記入してください

収入(売上)の種類	月平均収入額	明細
該当する内容を✓してください。 □ 店舗売上 ☑ 売掛金等	円 2,000,000	取引(売掛)先の名称・所在地 株式会社○△□ 名古屋市中区栄2-3-1 ○○カード株式会社 名古屋市中区丸の内1-2-3

※ 月平均の収入額を記載してください。収入が売掛金等の場合は取引先の名称・所在地を記入してください。
※ 店舗を構えて営業されている飲食業や小売業の方は店舗売上枠にチェックをしてください。
※ 店舗売上でクレジット・キャッシュレス取引がある場合はクレジット会社等を明細欄に記入してください。クレジット取引等がない場合は記載不要です。

別紙2

指示書

発信	令和　年　　月　　日
送付枚数	本表含め　　1　　枚
宛先	社会保険労務士　　様
件名	令和6年度3期　労働保険料（口座振替分）未納事業場に関して
内容	
	平素は当SRセンターの事務局運営につきましてご協力を賜り、深謝申し上げます。
	労働保険料の未納事業場について下記の通りご案内いたします。
	【事業場名】　　【納付額】　　【備考】
	㈱〇〇〇〇　　〇〇,〇〇〇円
	【会費】
	24,000円　　→最終納付期限　毎年10月15日
	社会保険労務士会員様から委託事業主へ督促する際には、SRセンターホームページ
	の書式に【例文】が掲示されていますので、参考にして迅速に対応してください。
	＊この指示書は、「労働保険料等滞納解消取扱規則（社会保険労務士会員の責任）
	第5条第12項」により送信依頼しています。
	※早急にご入金お願いいたします。
	【振込先口座】
	あいち銀行・中村中央支店（普通）No1114077 「愛知中央SR経営労務センター」
	※振込手数料は事業主負担にてお願い致します
	早急に納付して頂くよう事業主へ連絡願います。（※口座振替は出来ません）
発信先	労働保険事務組合　　愛知中央SR経営労務センター 事務局より 〒453-0016　中村区竹橋町5－5　さかえビル4F TEL　052-452-2336 FAX　052-452-2298

別紙3（注意書）

至　急

報告期日　令和　　年　　月　　日

＿＿＿＿年度　＿＿＿＿期分

労　働　保　険　料　等　納　付　見　込　情　報

会員番号 ＿＿＿＿＿＿　　**社会保険労務士会員氏名** ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

枝番号	事業所名称	電話番号	未納額	納付見込日	未納(滞納)理由及び今後の納付見込
			労働保険料 円 会費 円		
			労働保険料 円 会費 円		
			労働保険料 円 会費 円		
			労働保険料 円 会費 円		
			労働保険料 円 会費 円		

（注意）　＊未納（滞納）理由・今後の納付見込欄には、事業所の経営状況を併せて記入してください。　　FAX　052-452-2298

お手数ですが期日までに必ず、メール又はFAXにて報告をお願いします。　　E-mail　aichichuo-sr@ia1.itkeeper.ne.jp

＊報告期日までに納付された場合は、提出不要です。

別紙4（警告書）

大　至　急

報告期日　令和　　年　　月　　日

最終納付期限日　令和　　年　　月　　日

＿＿＿＿年度　＿＿＿＿期分

労　働　保　険　料　等　納　付　見　込　情　報

会員番号 ＿＿＿＿＿＿　　社会保険労務士会員氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

枝番号	事業所名称	電話番号	未納額	納付見込日	未納(滞納)理由及び今後の納付見込
			労働保険料　　円 会費　　円		
			労働保険料　　円 会費　　円		
			労働保険料　　円 会費　　円		
			労働保険料　　円 会費　　円		
			労働保険料　　円 会費　　円		

（注意）　＊未納（滞納）理由・今後の納付見込欄には、事業所の経営状況を併せて記入してください。　　FAX　052-452-2298

お手数ですが期日までに必ず、メール又はFAXにて報告をお願いします。　　E-mail　aichichuo-sr@ia1.itkeeper.ne.jp