

9	本庁に可否の照会等をしたか。	(照会等した場合は、本庁の相手方、時期、照会内容、回答内容等。照会等しなかった場合は、その理由。)
10	庁に対し、なぜ、この時点まで報告しなかったのか。	(誰の判断で、どのような理由で報告を留め置いたのか。)

(注) 決裁の有無欄に「有」とした場合は、当該決裁の写しを添付すること。



平成17年度国民年金保険料の免除等に係る事務処理について（報告）

○調査結果

A	全て適正な事務処理をしている。
B	第1次調査報告（5月29日）のとおりである。 （詳細は、別添（調査票様式2）のとおり。）
C	第1次調査報告と一部（類型区分または件数）相違。 （詳細は、別添（調査票様式2）のとおり。） 【内容】
D	新たな事象が発覚（5月29日以降発覚した事象） （詳細は、別添（調査票様式4）のとおり。） 【内容】

（注）A、B、C、Dのうち、該当するものに「○」を記入。

当社会保険事務所の処理は、上記の通り相違ありません。

平成18年 月 日

社会保険庁長官  
村瀬 清司 殿

所 属	社会保険事務所長
氏 名	Ⓜ

## 調査結果 (事務所個表)

総調査件数	件
-------	---

事務所名： \_\_\_\_\_

適正処理件数	件
--------	---

不適正処理件数	件
---------	---

不適正処理の類型区分		事務局が主導	事務所が主導し 事務局も了承	事務所が主導し 事務局は不知
(1) 個々人の申請 の意思を確認しな いまま承認手続を 行ったもの	① 本人に免除等承認の通知をし たもの	件	件	件
	② 本人に免除等承認の通知をし ていないもの	件	件	件
(2) 電話等により 個々人に申請意思 を確認して、職員 が申請書を代筆 し、承認手続を行 ったもの	① 申請の意思確認や、申請書の代 筆に係る同意等が事績 (記録) として残されていないもの	件	件	件
	② ①の各事項が事績 (記録) とし て残されているもの	件	件	件
	③ 事後に本人からの申請書を全 て受領したもの	件	件	件

調査票【事務所】

(注) 該当する項目の全てについて記入

事務所名： \_\_\_\_\_

1	発生した事象	
2	発案者(提案者)	(所属、役職、氏名)
3	発案(提案)の経緯	(他の事務所等から聞いたのであれば、いつ、どこから聞いたのか等。)
4	事務局との関係	(事務局からの指示の有無。局の指示であれば、いつ、誰からあったのか等。)



9	所長等の認識	(所長等の管理者は、違法であるとの認識はあったのか否か。どのような認識だったのか。) ----- ----- -----				
10	事務局に可否の照会をしたか。	(照会等した場合は、事務局の相手方、時期、照会等の内容、回答内容等。照会等しなかった場合は、その理由) ----- ----- -----				
11	実行を指示した者	<p>(不適正な免除勸奨状等の作成・送付、不適正な免除勸奨電話、申請書の代行作成、WMへの入力等について、いつ、誰に) 対して、どのように指示を行ったのか等。それぞれ指示を行った者の所属、役職、氏名。</p> <table border="1"><tr><td data-bbox="470 778 734 1026">不適正な免除勸奨文書を作成・送付した(例:〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)</td><td data-bbox="734 778 2056 1026">----- ----- -----</td></tr><tr><td data-bbox="470 1026 734 1281">不適正な免除勸奨電話を実行した(例:申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)</td><td data-bbox="734 1026 2056 1281">----- ----- -----</td></tr></table>	不適正な免除勸奨文書を作成・送付した(例:〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)	----- ----- -----	不適正な免除勸奨電話を実行した(例:申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)	----- ----- -----
不適正な免除勸奨文書を作成・送付した(例:〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)	----- ----- -----					
不適正な免除勸奨電話を実行した(例:申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)	----- ----- -----					

11	実行を指示した者	申請書を作成した場合（例：電話で依頼を受けて作成した等）		
		申請書がない場合（例：所得情報から該当者抽出リスト作成等）		
		WMへの直接入力		
		OCR 入力	OCR 帳票の 作成	
			OCR 帳票の 読込	
		処理結果リストのチェック		
		承認通知書の作成・送付		
		WMへの取消入力		



12	実行者	〔 不適正な免除勸奨状等の作成・送付、不適正な免除勸奨電話、申請書の代行作成、WMへの入力等について、誰の指示を受け、いつ、何件、どのように行ったのか等。それぞれの所属、役職、氏名。 〕	
		不適正な免除勸奨文書を作成・送付した(例:〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)	(決裁の有無 有・無)
		不適正な免除勸奨電話を実行した(例:申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)	
		申請書を作成した場合(例:電話で依頼を受けて作成した等)	
		申請書がない場合(例:所得情報から該当者抽出リスト作成等)	
		WMへの直接入力	(決裁の有無 有・無)

12	実行者	OCR 入力	OCR 帳票の 作成	(決裁の有無 有・無)
			OCR 帳票の 読込	(決裁の有無 有・無)
		処理結果リストの チェック	(決裁の有無 有・無)	
		承認通知書の 作成・送付	(決裁の有無 有・無)	
		WM への 取消入力	(決裁の有無 有・無)	
				(決裁の有無 有・無)
13	免除承認通知書等の発 送の有無	(発送しなかった場合は、誰が誰に指示したのか、その理由等。)		
		(発送の有無 有・無 )		

		調査指示日	事務局への報告内容	(指示を受け、誰がどのような調査・確認を行ったか。上司への報告内容。事務局への報告内容の経緯。誰の判断で報告しなかったのか等。)
		14	事務局に対する報告	3月13日
		5月18日 5月19日		
		5月25日		
15	上記以降の事務局に対する報告	報告年月日	事務局への報告内容	報告に至る経緯(事務局に、誰がどのように報告したか。なぜ、今まで判明しなかったのか。)
		月 日		

(注) 決裁の有無欄に「有」とした場合は、当該決裁の写しを添付すること。

<現在の対応状況等を記入してください>

調査結果 (事務所個表)

事務所名 : \_\_\_\_\_

新たに発覚した事象 \_\_\_\_\_ 件

新たに発覚した事象の内容 (5月29日以降発覚)	事務局への 報告の有無 (報告年月日)	事務局が主導	事務所が主導し 事務局も了承	事務所が主導し 事務局は不知
	有・無	件	件	件

調査票【事務所】

(注) 該当する項目の全てについて記入。

事務所名： \_\_\_\_\_

1	発覚した経緯	
2	発案者(提案者)	(所属、役職、氏名)
3	発案(提案)の経緯	(他の事務所等から聞いたのであれば、いつ、どこから聞いたのか等。)
4	事務局との関係	(事務局からの指示の有無。局の指示であれば、いつ、誰からあったのか等。)



9	所長等の認識	(所長等の管理者は、当事案が違法であるとの認識はなかったのか否か。どのような認識だったのか。)				
10	事務局に可否の照会をしたか。	(照会等した場合は、事務局の相手方、時期、照会内容、回答内容等。照会等しなかった場合は、その理由。)				
11	実行を指示した者	<p>(不適正な免除勸奨状等の作成・送付、不適正な免除勸奨電話、申請書の代行作成、WM への入力等について、いつ、誰に対して、どのように指示を行ったのか等。それぞれ指示を行った者の所属、役職、氏名。)</p> <table border="1"><tr><td data-bbox="490 837 748 1086">不適正な免除勸奨文書を作成・送付した(例:〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)</td><td data-bbox="748 837 2067 1086"></td></tr><tr><td data-bbox="490 1086 748 1335">不適正な免除勸奨電話を実行した(例:申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)</td><td data-bbox="748 1086 2067 1335"></td></tr></table>	不適正な免除勸奨文書を作成・送付した(例:〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)		不適正な免除勸奨電話を実行した(例:申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)	
不適正な免除勸奨文書を作成・送付した(例:〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)						
不適正な免除勸奨電話を実行した(例:申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)						



11	実行を指示した者	申請書を作成した場合（例：電話で依頼を受けて作成した等）		
		申請書がない場合（例：所得情報から該当者抽出リスト作成等）		
		WM への直接入力		
		OCR 入力	OCR 帳票の 作成	
			OCR 帳票の 読込	
		処理結果リストのチェック		
		承認通知書の作成・送付		
		WM への取消入力		

12	実行者	〔 不適正な免除勸奨状等の作成・送付、不適正な免除勸奨電話、申請書の代行作成、WM への入力等について、誰の指示を受け、いつ、何件、どのように行ったのか等。それぞれの所属、役職、氏名。〕	
		不適正な免除勸奨文書を作成・送付した(例:〇〇日までに返事がなければ免除処理を進める等)	(決裁の有無 有・無)
		不適正な免除勸奨電話を実行した(例:申請書の提出がなくとも事務所が申請書を作成する等)	
		申請書を作成した場合(例:電話で依頼を受けて作成した等)	
		申請書がない場合(例:所得情報から該当者抽出リスト作成等)	
		WM への直接入力	(決裁の有無 有・無)

12	実行者	OCR 入力	OCR 帳票の 作成	(決裁の有無 有・無)
			OCR 帳票の 読込	(決裁の有無 有・無)
		処理結果リストの チェック		(決裁の有無 有・無)
		承認通知書の 作成・送付		(決裁の有無 有・無)
		WMへの 取消入力		(決裁の有無 有・無)
13	免除承認通知書等の発 送の有無		(発送しなかった場合は、誰が誰に指示したのか、その理由等。)	(発送の有無 有・無 )
14	事務局に対し、なぜ、こ の時点まで報告しなか ったのか。		(誰の判断で、どのような理由で報告を留め置いたのか。)	

(注) 決裁の有無欄に「有」とした場合は、当該決裁の写しを添付すること。

<現在の対応状況等を記入してください>

## 実態解明チームの体制について

### 1 調査要員

- (1) 社会保険庁サービス推進課社会保険指導室社会保険指導官、本庁課長補佐（業務センター・大学校含む）及びその他本庁職員（152名）
  - (2) 地方社会保険事務局地方社会保険監察官（97名）  
（地方社会保険監察官は、所属事務局以外の事務局を担当）
- ※ 地方社会保険監察官は、所属事務局以外の事務局を調査するためにサービス推進課の併任発令

### 2 対象事務局（事務所）

- 全事務局（47）全社会保険事務所（312）  
調査チーム：本庁職員が主体となり、地方社会保険監察官と調査

### 3 調査体制

- (1) 調査は、事務所の原議等を事務局に集め、事務局において調査を実施
- (2) 本庁職員は、全事務局に派遣
- (3) 調査要員（必要人員249人）
  - ① 本庁職員 152名
  - ② 地方社会保険監察官 97名

### 4 調査要員への指示

- 調査開始時に本庁職員から地方社会保険監察官に説明

### 5 調査日程

平成18年6月9日（金）～18日（日）の9.5日間

都道府県別の体制について

ブロック名	県名	本庁職員	地方監察官	(計) 必要人数
北海道	1 北海道	7	6	13
東北	2 青森	3	2	5
	3 岩手	2	1	3
	4 宮城	3	2	5
	5 秋田	2	1	3
	6 山形	2	0	2
北関東・信越	7 福島	3	2	5
	8 茨城	3	2	5
	9 栃木	2	2	4
	10 群馬	2	2	4
	11 埼玉	4	3	7
南関東	15 新潟	3	2	5
	20 長野	2	2	4
	12 千葉	4	4	8
	13 東京	10	5	15
中部	14 神奈川	4	4	8
	19 山梨	2	0	2
	16 富山	2	0	2
	17 石川	2	0	2
	18 福井	2	0	2
	21 岐阜	2	1	3
	22 静岡	3	3	6
23 愛知	6	4	10	
近畿	24 三重	2	1	3
	25 滋賀	2	1	3
	26 京都	3	3	6
	27 大阪	14	9	23
	28 兵庫	7	6	13
中国	29 奈良	2	2	4
	30 和歌山	2	1	3
	31 鳥取	2	0	2
	32 島根	2	0	2
	33 岡山	2	2	4
四国	34 広島	3	2	5
	35 山口	2	1	3
	36 徳島	2	0	2
	37 香川	2	0	2
九州	38 愛媛	3	2	5
	39 高知	2	1	3
	40 福岡	7	7	14
	41 佐賀	2	0	2
	42 長崎	2	2	4
	43 熊本	3	2	5
	44 大分	2	1	3
	45 宮崎	2	1	3
46 鹿児島	3	2	5	
47 沖縄	4	3	7	
		152	97	249