

年金事務所調査の実態

年金事務所の調査が、近年増加傾向にあります。具体的には未加入者への指導に留まらず、厳格な社会保険加入やその適正な手続きが問われています。いつ年金事務所調査があっても問題がないように、指摘される点について、ポイントを絞って解説していきます。

①年金事務所調査とは

年金事務所調査とは、社会保険の手続きが適正に処理されているか確認し、誤りがあれば是正を受けることとなります。また社会保険への未加入者については、その加入条件を満たしていれば、適正に加入手続きを行い、保険料を支払うように指導を受けます。

そして、この年金事務所調査には、法人自体が未加入である場合の調査と、定期的実施される「定期調査」とに分けられます。後者は「年に一度の算定基礎届出の提出時期」に調査を受ける場合が多いです。いずれも年金事務所より事前の通知が送付されます。

②社会保険の加入条件

社会保険に加入しなければいけない方の条件は次のようになっております。

「一週間の所定労働時間および一ヶ月の所定労働日数が常用労働者数の4分の3以上」

以前は、「一日の労働時間」も判断基準に入っており、4分の3以上の基準自体に「おおむね」という記載があり曖昧になっておりましたがいずれも削除されることで厳格化されました。

また雇用契約書に記載される雇用条件（勤務時間と勤務日数）は社会保険加入条件を下回っていても、実態の出勤簿においてその要件が満たされていれば原則的に社会保険へ加入となりますので注意が必要です。

③調査内容がさらに厳格化される

平成31年以降、マイナンバーの情報と、社会保険の情報が連動され、未加入者の情報が迅速に確認できるようになる見込みです。社会保険の加入条件を満たしているにも関わらず、未加入の従業員が在籍している場合、最大で2年間遡及して加入することもあります。入社時や雇用契約変更時に加入条件を満たしているかの確認が必要になります。

④年金事務所の調査概要

年金事務所調査では、以下の4項目を中心に調査が実施されます。

a) 社会保険未加入者がいないか？

- 社会保険加入条件を満たしているのに、社会保険に加入していない社員がいないかどうか確認を受けます。

b) 社会保険加入時期は適切か？

- 試用期間を含めて、入社日より加入させているか確認を受けます。
- 勤務途中で加入条件を満たした者（契約変更等）について社会保険に加入させているか確認を受けます。その際には、雇用契約書の提出を求められることがありますので、雇用条件の変更時には取り交わしを行いましょう。
- 雇用契約書で働き方（労働時間、出勤日数）の実態の確認を行い、加入条件を満たしているか等確認を受けます。特にパートタイムの方は見落としがちですので注意が必要です。

c) 標準報酬月額（等級）が実態に合っているか？

- 社会保険加入の申請時には、標準報酬月額（等級）を記載します。その際に、残業代・通勤費・歩合給・諸手当等も報酬の中に含めて申請します。調査では、実際に支給される報酬と標準報酬月額（等級）に差がないかの確認受け、差がある場合には、遡及して訂正指導を受けることもあります。
- 他にも、雇用契約変更時や、昇・降給時の月額変更届（保険料の随時改定）は適切に処理されているか、賞与支払届は適切に提出されているか等も調査対象となります。

d) 役員の取り扱い（非常勤役員の取扱い）

- 役員に関しては、非常勤役員を含めて原則加入となっておりますので注意が必要です。

⑤年金事務所調査の際に用意する資料

調査の際に、持参する資料は以下となります。

- 賃金台帳（未加入者の確認）
- 出勤簿、労働者名簿（雇用実態の確認）
- 雇用契約書（雇用条件の確認）
- 源泉納付書の控え（人数の確認）
- 就業規則（労働時間、日数の確認）
- 給与規程（手当の性質の確認）

上記を調査の際にご準備の上、調査開始となります。普段から資料の整理は心がけておきましょう。

また、年金事務所調査で、不安なことがあれば、ご相談下さい。

今回は、マイナンバー制度について解説して参ります。