



社会保険調査って何？ 経営者が知っておきたい調査対応の ポイント

資料作成：特定社会保険労務士 高橋 逸子

目次

■ 1. はじめに	2
■ 2. 社会保険調査とは---未適用調査と適用事業所調査	2
■ 3. どのような会社が調査対象になるのか	3
■ 4. 適用事業所への調査では何を確認されるのか？	4
■ 5. 調査の流れ	5
■ 6. 企業が指摘されやすい事項とは	7
■ 7. よくある指摘事項とその対応	9
■ 8. おわりに	11

社会保険調査って何？ 経営者が知っておきたい調査対応の ポイント

■ 1. はじめに

「ある日突然、年金事務所から一通の通知が届いた」。多くの経営者にとって、社会保険調査はこのような前触れなく始まる出来事です。労務調査（労働基準監督署の調査）や税務調査（税務署の調査）と並んで、経営者が「いきなり来たら困る」と感じる調査のひとつでしょう。

本レポートでは、社会保険調査の種類とそれぞれの目的を整理したうえで、適用事業所に対する調査を中心に、調査の流れや確認される事項、指摘を受けやすいポイント、企業が日頃から備えておきたい実務対応について、経営者・管理部門の担当者の目線でわかりやすく解説します。いざというときに慌てないために、ぜひ日頃の労務管理の見直しにお役立てください。

■ 2. 社会保険調査とは——未適用調査と適用事業所調査

社会保険調査は、日本年金機構（年金事務所）が、厚生年金保険法第 100 条第 1 項及び健康保険法第 198 条第 1 項に基づいて行う調査のことです。健康保険法および厚生年金保険法には、保険者が事業主に対して報告を求めたり、帳簿書類の提出を求めたりできる権限（報告徴収）が定められており、社会保険調査はこの権限に基づいて実施されます。

この調査は大きく 2 つの種類に分類されます。

ひとつは、未適用事業所の適用促進対策としての調査です。すべての法人事業所と常時 5 人以上の個人事業所は一部の業種を除いて、社会保険（厚生年金保険・健康保険）制度に加入し、従業員を被保険者として、資格取得の届出を行う必要がありますが、本来は社会保険に加入するべきであるということに気づかないまま、社会保険が未適用となっている事業所があります。そのような事業所があることがわかると、年金事務所より社会保険の加入勧奨が行われます。

もう一つは、適用事業所に対する調査（適用事業所調査）です。この調査の目的は、事業所が行っている社会保険関係の届出、具体的には従業員の資格取得・喪失の届出、標準報酬月額の届出（算定基礎届・月額変更届）、賞与支払届などが、実態と合っているかどうかを確認することにあります。社会保険調査は「摘発」や「処罰」を目的とするものではなく、あくまで届出内容の適正化を促すことに主眼が置かれています。指摘を受けたこと自体が直ちに重大な問題になるわけではなく、指摘に対して誠実かつ速やかに是正対応を行うかどうか重視されます。この点を理解しておくだけでも、調査に対する心理的なハードルはかなり下がるはずです。

多くの社会保険調査は、事業所側の任意の協力を前提としつつも、法律上の報告徴収権限に基づいたものですので、正当な理由なく拒否することができません。通知そのものを無視したり、書類の提出を拒み続ける場合や、虚偽届出が疑われる場合は、立入検査へ発展していくことがあります。立入検査には受忍義務があり、従わない場合は罰則もあります。

■ 3. どのような会社が調査対象になるのか

適用事業所調査には、大きく分けて「定期的に行われる調査」と「特定の事情から優先的に選ばれる調査」の2種類があります。

定期的な調査は、既に社会保険に加入している事業所に対して、おおむね数年に一度（3年から5年に一度程度）の頻度で行われるものです。これは特定の不備を疑ってのものではなく、いわば定期健診のような位置づけです。

一方で、次のような事情がある事業所は、優先的に調査対象として選定されやすい傾向があります。

- 算定基礎届や賞与支払届を長期間提出していない事業所
- 従業員数に対して被保険者数が著しく少ない、または変動が多い事業所
- 大幅な報酬変更や長期間の遡及届出があった事業所
- 新規に適用事業所となってから1年程度が経過した事業所
- 過去の調査で指摘を受け、是正状況の確認が必要な事業所

つまり、「うちは小さい会社だから来ない」「創業したばかりだから対象外」という思い込みは禁物です。従業員数の規模にかかわらず、届出状況に不自然な点があれば調査対象として選ばれる可能性があります。

例えば、社員数の増減の変化が大きい会社は、増減の少ない事業所に比べて届出漏れの可能性が高いため、それ自体が調査対象として選定されるきつ

かけになりやすいといえます。また、算定の際に標準報酬月額が大きく上がった一方で、過去に被保険者報酬月額変更届（以下、「月額変更届」という）が提出されていない場合なども、年金事務所側からみて確認が必要な事業所として扱われやすい傾向があります。

■ 4. 適用事業所への調査では何を確認されるのか？

調査当日、年金事務所が確認する書類は多岐にわたります。あらかじめ提出を求められる代表的な書類は次のとおりです。

- 労働者名簿
- 賃金台帳（直近2年分程度）
- 出勤簿またはタイムカード（直近2年分程度）
- 源泉所得税の領収書（納付書）
- 雇用契約書・労働条件通知書
- 就業規則・賃金規程
- パート・アルバイトの勤務実態がわかる資料

調査ではこれらの書類や、事前に事業所が記入した事業所調査回答書を突き合わせながら、主に次のような点が確認されます。

- 提出資料に不足や不自然な点がないか
- 被保険者の取得状況、加入区分が適切か
- 賞与支払届、月額変更届等の届出が適切か
- 届出の状況と賃金控除の内容が一致しているか

つまり調査でみられているのは、届出書類そのものというより、「賃金台帳・出勤簿・雇用契約書といった一次資料と、実際に提出されている届出内容が一致しているか」という点です。日頃から書類を整備し、実態と届出のズレを生じさせないことが、調査対応の基本になります。

さらに、就業規則や賃金規程についても、規定されている労働時間・賃金体系と、運用の実態が一致しているかが確認されることがあります。

実際に、賃金規程に記載されていなかったために、賃金として支払っていた「歩合給」を賞与として扱うようにと、年金事務所より指摘を受けるに至った例をご紹介します。

歩合給は毎月の営業成績が一定の基準をクリアした場合に、実績に応じて支給されていました。本来であれば、賃金として支給する扱いで問題ありません。しかし、賃金規程に歩合給自体が記載されていなかったために、その計算期間を明確に年金事務所へ示すことができませんでした。さらに、提出した過去2年間の賃金台帳では歩合給の実際の支給が年3回以内にとどまっ

ていたのです。

結局、遡って賞与届を提出することになったのですが、影響はそれだけではありませんでした。4～6月支給給与にて歩合給を受けていた被保険者について、算定基礎届の再提出、その後の標準報酬月額随時改定の判定と、それによる社会保険料の調整等、影響が波及して対応事項が膨れ上がり、社内に対応することが困難になり弊所へご相談いただきました。

現在は、賃金規程を実態にあわせて改定して、当初のように歩合給も毎月の賃金の中で計算して支給しています。このように、賃金規程が実態と一致しているということも、社会保険調査においては、とても重要なポイントとなります。

その他にも近年は、複数の事業所で勤務する従業員（二以上事業所勤務者）や、在籍出向者についても確認の対象になることがあります。これらのケースは届出自体が複雑になりやすく、ミスが起こりやすい部分ですので、重点的に確認が行われます。特定適用事業所（厚生年金保険の被保険者数が常時50人を超える事業所など）に該当する会社では、これに加えて、短時間労働者の取得状況に注意が必要です。

■ 5. 調査の流れ

社会保険調査は、おおむね次のような流れで進みます。

年金事務所からの通知

多くの場合、調査の1か月程度前に、「調査実施通知書」や「年金事務所からのお願い」が事業所宛てに届きます。通知に記載された日時・場所での対応が求められます。調査の実施日時や場所、当日持参（または郵送）すべき書類の一覧が記載された通知に指定された日程で都合がつかない場合には、日程調整の連絡を行うことも可能です。

経営者が知っておきたい調査対応のポイント

書類の準備

通知に記載された提出書類（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、源泉所得税の領収書等）を、指定された期間分そろえます。この段階で、届出内容と実態のズレに気づいた場合には、調査当日を待たずに自主的に是正の届出を行うことも検討しましょう。

調査は年金事務所の窓口で行われる場合と、事業所を訪問して行われる場合、近年では電子申請による調査資料の提出によって調査が行われる場合があります。

窓口では、担当者からのヒアリングを受けながら、持参した書類をもとに届出内容の確認が進められます。この場では、パート・アルバイトの勤務実態や、業務委託契約者の実質的な働き方など、書類だけでは判断しづらい点について質問されることもありますので、立会いは事業主が望ましいのですが、調査により是正事項の指摘を受けた場合は、その後に具体的な対応が求められますので、実務的な内容を把握している労務管理の担当者や、社会保険労務士が同席するという進め方も一般的です。

届出漏れや記載の誤りが見つかった場合には、その場で、または後日に文書で是正指導が行われます。指摘された内容については、期限内に必要な届出（資格取得届、月額変更届、賞与支払届など）を提出し、あわせて過去の保険料の追加徴収（遡っての納付）が発生する場合には、その納付

手続きを行います。

是正内容の報告

是正内容を年金事務所に報告し、一連の調査対応は完了となります。調査からは是正完了までは、内容にもよりますが、数週間から数か月程度かかることも珍しくありません。

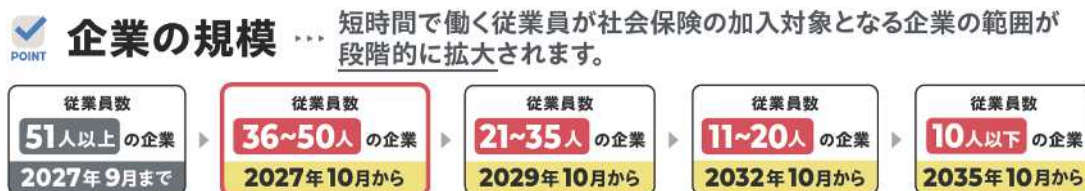
■ 6. 企業が指摘されやすい事項とは

社会保険調査で特に指摘を受けやすいのは、次のような事項です。

① 社会保険加入漏れ

正社員はもちろん、パート・アルバイトであっても、1週間の所定労働時間および1か月の所定労働日数が正社員の4分の3以上である場合は、原則として社会保険の加入対象になります。また、従業員数が51人以上の企業では、4分の3基準を満たさない短時間労働者であっても、週の所定労働時間20時間以上、月額賃金8.8万円（賃金要件は2027年10月撤廃）などの要件を満たせば加入対象となります。この加入要件の判断を誤り、本来加入すべき人を未加入のままにしているケースが多く指摘されます。

短時間労働者への社会保険適用拡大は、今後さらに対象企業が広がりますので、現在対象となっていない企業でも、注意が必要です。



② 届出内容の誤り（資格取得・喪失日、取得時報酬月額）

試用期間中は社会保険に加入させなくてよい、という誤解に基づき、本来の入社日ではなく試用期間終了後の日付で資格取得届を提出してしまうケースがみられます。

また、取得時の報酬額に通勤交通費や、一部の手当が含まれていないことによる標準報酬月額の誤りを指摘されることもあります。

③ 月額変更届（随時改定）の提出漏れ

昇給・降給などにより固定的賃金に変動があり、変動月からの3か月間の平均給与が従来の標準報酬月額と一定以上の差が生じた場合には、月額変更届の提出が必要ですが、この届出が漏れているケースが多くみられま

す。

④「被保険者区分変更届」の提出漏れ

一般的な社会保険被保険者の要件は、所定労働時間の基準が通常の労働者の4分の3以上ですが、その基準に満たない場合でも、51人以上（拡大予定）の企業で一定の要件を満たせば「特定適用事業所の短時間労働者」という被保険者区分になります。注意が必要なのは、この区分が途中で変更となる場合です。雇用期間の途中で、所定労働時間の変更により、この区分が変更になったときに必要な「被保険者区分変更届」の未提出についても指摘されます。

⑤算定基礎届・月額変更届で用いる支払基礎日数の基準の間違い

前述の「被保険者区分変更届」を怠ると、区分変更後に適用されるべき正しい基準で算定基礎届・月額変更届の手続きが行われないうまま、標準報酬月額額の算定誤りが積み重なっていくことになります。

「特定適用事業所の短時間労働者」については、算定基礎届・月額変更届で標準報酬月額を算定する際の支払基礎日数の基準が、通常の被保険者とは異なります。通常の被保険者は支払基礎日数17日以上を算定対象としますが、特定適用事業所の短時間労働者は11日以上を算定対象とするという別基準が適用されます。

例えば、算定基礎届の対象となる4月・5月・6月のうち、ある短時間労働者の出勤実績が4月は8日、5月は10日、6月は12日だったとします。通常の被保険者と同じ「17日以上」の基準で判断してしまうと、いずれの月も算定対象外となり、従前の標準報酬月額をそのまま用いてしまうことになりますが、実際にはこの方は短時間労働者としての基準（11日以上）が適用されるため、6月（12日）を算定対象月として標準報酬月額を計算しなければなりません。

区分変更すべき状態であることを認識しておらずに、区分に応じた基準で処理が行われていないと、用いられる基準の誤りから、算定基礎届や月額変更届の再提出を求められることがあります。

⑥賞与支払届の提出漏れ

賞与を支給したにもかかわらず、届出そのものを失念しているケースや、対象者の一部が届出から漏れているケースがあります。

⑦業務委託契約者の実態

社会保険の加入の漏れは、労働者の傷病や出産の際の給付のみならず、将来の年金額など、労働者の生活に長期的に影響を及ぼします。そのため、加入対象者の判断については慎重に調査されます。契約上は業務委託としていても、実際には勤務時間や業務内容について指揮命令を受けてい

るなど、実質的に雇用としての働き方をしている場合には、社会保険の加入対象と判断されることがあります。

⑧非常勤役員の取扱い

会社の役員についても、原則として報酬を受けている場合には、社会保険の被保険者となります。特に、名目上は役員でありながら実際の勤務実態がほとんどない場合や、逆に非常勤とされている役員が実質的に常勤に近い形で稼働している場合には、加入・非加入の判断について確認を求められることがあります。

■ 7. よくある指摘事項とその対応

前述の指摘事項について、実務上どのように対応することになるのかを具体的にみていきます。

No.	指摘事項	対応内容
1	社会保険加入漏れ	加入漏れが指摘された場合は、加入要件を満たした時点まで遡って資格取得届を提出することになります。遡りの期間は、原則として最大2年間とされており、その間の保険料（会社負担分・従業員負担分の双方）をまとめて納付する必要があります。従業員から過去分の保険料を徴収することは実務上難しい場合もあるため、資金繰りや従業員との調整を含め、早めの対応が求められます。
2	届出内容の誤り	被保険者資格取得届の「資格取得日」、「取得時報酬月額」に誤りを指摘された場合は、通常の「被保険者資格取得届」を「取得時訂正届」として提出し、修正を行います。一般的に赤黒訂正といい、正しい届出内容を黒字で記入したうえで、同じ欄内に誤った届出内容を赤字で記入して提出します。電子申請では提出できない手続きになります。
3	月額変更届の提出漏れ	月額変更届の提出漏れが指摘された場合は、対象月に遡って正しい標準報酬月額に基づく届出を行い、差額分の保険料を精算します。標準報酬月額が変わることで、傷病手当金や出産手当金などの給付額にも影響するため、対象従業員への説明もあわせて必要になります。
4	「被保険者区分変更届」の提出漏れ	区分変更の手続きが漏れていたことが判明した場合は、区分が変わった事実発生日に遡って「被保険者区分変更届」を提出し、区分変更は勤務時間・日数の変化のたびに生じ得るため、シフト表の見直しや雇用契約の変更のタイミングにあわせて、社会保険上

社会保険調査って何？
経営者が知っておきたい調査対応のポイント

		の区分にも影響がないかを都度確認する仕組みを整えておくことが望まれます。それ以降の算定基礎届・月額変更届についても、正しい区分（支払基礎日数の基準）に基づいて再計算・訂正を行います。
5	算定基礎届・月額変更届で用いる支払基礎日数の基準の間違い	区分変更以降の算定基礎届・月額変更届についても、正しい区分（支払基礎日数の基準）に基づいて再計算・訂正を行います。特定適用事業所の短時間労働者について、支払基礎日数の基準（11日以上）を取り違えて算定していたことが判明した場合は、正しい基準に基づいて対象月を再判定し、算定基礎届・月額変更届を訂正します。標準報酬月額が変わる場合には、保険料の過不足精算とあわせて、対象従業員への丁寧な説明も欠かせません。日頃から、短時間労働者には通常の被保険者と異なる基準が適用されることを意識しておくことが、こうした誤りの防止につながります。
6	賞与支払届の提出漏れ	賞与支払届の提出漏れが指摘された場合は、支給実績に基づいて速やかに届出を追加提出し、賞与にかかる保険料を納付します。毎月の賃金として支給していた一部の手当を、賞与として扱うよう指示を受けた際も、追加で賞与支払届を提出することになります。
7	業務委託契約者の実態	業務委託契約者の働き方が実質的に雇用であると判断された場合は、契約形態そのものの見直しに加え、社会保険の加入手続きが必要になることがあります。あわせて、雇用契約と業務委託契約の違いを踏まえた契約内容・運用実態の整理が求められます。
8	非常勤役員の取扱い	役員報酬の取扱いについて指摘があった場合は、勤務実態の記録（出社状況、業務内容がわかる資料など）をもとに、常勤・非常勤の区分や加入の可否を改めて整理し、必要に応じて資格取得届または資格喪失届を提出します。

パート・アルバイトの未加入が指摘された場合は、加入要件を満たしていた時点まで遡って資格取得届を提出することになります。その間の保険料を具体的な数字で考えてみると、仮に月額20万円の給与で働くパート従業員が3年間社会保険未加入のまま就労していたことが判明した場合、遡及できる期間は最大2年間となるため、その2年分についての保険料は会社負担分・従業員負担分双方の保険料をまとめて納付することになります。その額は概算で140万円ほどにもなります。対象者が複数人にわたる場合には、その分まとまった資金負担が生じる可能性があるため、日頃からの加入要件の

確認がいかに重要かがわかります。

いずれの指摘事項についても共通するのは、是正することがゴールではなく、指摘内容を正確に理解したうえで、明日からの社会保険事務や給与計算業務に活かすことが大切だということです。対応に迷う場合には、社会保険労務士などの専門家に早めに相談することをおすすめします。

■ 8. おわりに

社会保険調査は、経営者にとって身構えてしまう出来事ではありますが、その内容は「日頃の届出が実態と合っているか」を確認するものであり、不正を疑われて行われるものではありません。裏を返せば、日頃から労働者名簿・賃金台帳・出勤簿を適切に整備し、加入要件や届出のタイミングを正しく理解して運用していれば、調査そのものを過度に恐れる必要はないということでもあります。

とはいえ、パート・アルバイトの加入要件や月額変更届のタイミングなど、実務上判断に迷う場面は少なくありません。日頃から自社の労務管理の状態を定期的に確認しておくことが、調査対応だけでなく、従業員が安心して働ける職場づくりにもつながります。

「いきなり来たら困る」調査だからこそ、日頃からの備えが何より大切です。本レポートが、社会保険調査への理解を深め、日頃の労務管理を見直すきっかけとなれば幸いです。

【著者プロフィール】高橋 逸子（たかはし いつこ）



特定社会保険労務士。

コンサルティンググループ労務部門勤務を経て、Asatte 労務事務所を開業。

企業の未来を見据えた労務設計を得意とし、スタートアップ企業の立上げからIPO まで、企業の成長や、個性に合わせた制度設計と労務管理を提案。

全国に顧問先企業を持ち、さまざまな業種の課題に挑戦するとともに、産業カウンセラーと連携し、社員の心身の健康を守り、働く人々が安心して生き生きと働ける環境作りのサポートにも力を入れている。