

# 労働保険事務組合 事務手続

令和6年8月



東京労働局労働保険徴収部  
公共職業安定所（ハローワーク）  
労働基準監督署

## 労働保険料等申告納付に係る年間予定表

		内 容
5月	月末	年度更新申告書・労災保険率（メリット）決定通知書の送付
6月	1日	申告書・申告書内訳（電子媒体を含む）等の受付開始
7月	10日	申告書、申告書内訳（電子媒体を含む）等提出、保険料等納付期限（確定不足・第1期分・一般拠出金）
	10日	報奨金の使途等の報告期限
	24日	滞納事業場報告書提出期限（確定不足・第1期分・一般拠出金）
9月	6日	口座振替納付制度利用事務組合の口座振替日（確定不足・第1期分・一般拠出金）
	20日	口座振替納付制度利用事務組合の滞納事業場報告書提出期限（確定不足・第1期分・一般拠出金）
	下旬	報奨金基礎資料送付（予定）
		増減額訂正報告提出期限（9月1日～9月30日）
10月	15日	報奨金交付申請期限
	月末	厚生労働省より第2期分納付書を送付
11月	月初	確定不足・第1期分・一般拠出金の督促状送付
	中旬	確定不足・第1期分・一般拠出金の督促状納付指定期限
	14日	保険料納付期限（第2期分）
	28日	滞納事業場報告書提出期限（第2期分）
12月		増減額訂正報告提出期限（12月1日～12月20日）
1月	中旬	第2期分の督促状送付
	月末	第2期分の督促状納付指定期限
	月末	厚生労働省より第3期分納付書を送付
2月	14日	保険料納付期限（第3期分）
	28日	滞納事業場報告書提出期限（第3期分）
3月	中旬	第3期分の督促状送付
	月末	第3期分の督促状納付指定期限
		特別加入者日額変更申請期間（2日～31日）
各月	10日	納入事業場報告書提出（各前月納付分）

※ 上記の表で（予定）となっている部分については、変更になる場合があります。

※ 年度により日付が前後する場合があります。

# 目 次

## 第1章 労働保険事務組合制度

I 事務組合制度の趣旨	1
II 事務組合の定義	1
III 母体団体の責任	2
1 事務組合の運営を管理する責任	2
2 事務組合を健全に運営する責任	2
3 事務組合業務を適正に行う責任	2
IV 事務組合の責任等	2
1 労働保険料等の納付責任	2
2 追徴金又は延滞金の納付責任	2
3 事務組合が納付すべき徴収金についての事業主からの徴収	3
4 不正受給等に関する責任	3
5 事業主に対する通知等の責任	3
6 事務組合が備えるべき帳簿	3
7 事務処理規約の整備	3
8 事業主に対する指導	4
V 委託できる事業主の範囲	4
1 事業規模による範囲について	4
2 員外者の利用の取扱い	5
3 委託できる地域の範囲	6
VI 委託できる事務の範囲	6
1 事務組合に委託できる労働保険事務の範囲	6
2 事務組合に委託できない労働保険の事務	6
VII 事務組合業務に関する監査及び認可取消	6
1 事務組合業務に関する監査	6
2 事務組合業務の認可取消	7
VIII 事務組合委託事業場の適用	7
1 一元適用事業と二元適用事業	7
2 労働保険番号の構成と振り出し	7

## 第2章 労働保険事務組合及び母体団体等に関する届出等事務

I 事務組合整理番号の取扱い	9
II 認可申請書記載事項等変更届の提出	10
1 名称を変更した場合	10
2 所在地を変更した場合	10
3 役員(代表者、理事、監事等)を改選した場合	11
4 労働保険事務の総括者又は事務担当者の変更の場合	12
5 定款等又は事務処理規約(内部規定を含む)を変更した場合	12
6 その他の変更	12

III 団体運営状況等の報告	14
IV 労働保険番号の（基幹番号）の追加	16
V 独自様式の承認申請	17
VI 事務組合業務廃止届の提出	18

### 第3章 委託事業場に関する届出等事務

I 委託に関する事務	20
1 委託を受ける場合	20
2 一括有期事業及び有期事業に係る委託を受ける場合	20
3 委託事業主に対する指導	22
II 各種届出書類の手続き	22
1 保険関係成立届(事務処理委託届)	24
2 名称、所在地等変更届	26
III 継続事業の一括について	33
1 制度の趣旨	33
2 継続事業の一括の要件	33
3 継続事業の一括の効果	34
4 申請の手続き	34
5 継続事業一括認可・追加・取消申請書	35
6 継続事業一括変更申請書／継続被一括事業名称・所在地変更届	37
IV 委託解除に関する事務	39
1 労働保険事務等委託解除通知書	39
2 労働保険事務等処理委託解除届	41

### 第4章 労働保険料等の申告納付

I 年度更新	43
1 年度更新の手続き	43
2 事務組合が行う「年度更新の手続き」の手順	43
3 一般拠出金について	43
II 労働保険料等の算定方法	45
1 確定保険料及び一般拠出金	45
2 概算保険料	45
3 概算保険料の延納と法定納期	46
4 労働保険料等の口座振替納付制度(徴収法第21条の2)	46
5 第一種特別加入の年度途中の加入・脱退にかかる労働保険料の算定	49
◎ 年度更新関係書類記載例	50
III 増減額訂正報告（年度途中での新規委託および委託解除）	56
1 新規委託の場合(増額訂正報告)	56
2 委託解除の場合(減額訂正報告)	57
IV 増減額訂正報告と納付の時期	58
1 とりまとめ周期と提出期間	58
2 労働保険料等の納付	58
3 その他	59

V	再確定申告の手続きについて	63
1	再確定申告の取扱期間	63
2	再確定申告の手続きと納付	64
VI	労働保険料等算定基礎調査の実施	71
VII	労働保険料等の還付・返還についての事務処理	72
1	事務組合への還付	72
2	過誤納金の還付	72
3	事業主への返還	72
VIII	委託事業主が労働保険料等を滞納したときの事務処理	76
1	一般事務組合(口座振替納付制度を利用しない事務組合)	76
2	口座振替納付制度利用事務組合(徴収法第21条の2)	77
IX	労働保険料の内部処理	84
1	年度更新に伴う確定精算の方法	84
2	内部処理金・内部相殺金について	84

## 第5章 労働保険事務組合の備え付け帳簿・書類

I	法定帳簿の備え付け	87
1	労働保険事務等処理委託事業主名簿	87
2	労働保険料等徴収及び納付簿	90
3	雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿	93
II	帳簿及び書類の保管(保存)	96
1	保管方法	96
2	保存期間	96

## 第6章 労働保険事務組合の経理

I	会計処理	98
II	労働保険料等専用口座	99
III	労働保険料等領収書	100
1	領収書の発行	100
2	領収書を書き損じた場合	100
3	領収書の省略について	100
IV	労働保険料等出納簿	101

## 第7章 労災保険特別加入制度

I	特別加入制度の概要	103
II	特別加入者の種類	103
1	中小事業主等(第1種)の特別加入	103
2	一人親方等(第2種)の特別加入	105
3	特定作業従事者(第2種)の特別加入	106
4	海外派遣者(第3種)の特別加入	107
III	特別加入者の給付基礎日額と労災保険料	109
1	給付基礎日額	109

2 労災保険料.....109

**IV 特別加入者の加入時健康診断**.....113

1 健康診断が必要な場合.....113

2 健康診断が必要な場合の手続き.....113

3 特別加入が制限される場合.....114

**V 特別加入者に関する留意事項 (Q&A) 及び様式記載例**.....114

**第8章 労働保険事務組合に対する報奨金制度**

1 報奨金制度の趣旨.....126

2 交付の要件.....126

3 報奨金の交付額.....127

4 交付申請の手続き.....127

5 報奨金に係る「区分経理」について.....127

6 報奨金(電子化分)について.....128

労働保険料等徴収及び納付簿の具体的記載例.....129

**関係法令集**.....147

- 労働保険の保険料の徴収等に関する法律
- 労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則
- 雇用保険法
- 労働者災害補償保険法
- 労働者災害補償保険法施行規則
- 失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う関係政令の整備等に関する省令

**委託事業に関する届出等事例**

**労働保険事務組合の事務処理チェックリスト**

**ハローワーク（公共職業安定所）・労働基準監督署一覧**

問い合わせ先	
成立届等各種届出、報奨金、母体団体に関すること <div style="text-align: right;">事務組合指導係 TEL 03(3512)1644</div>	
年度更新、労働保険料等の申告納付に関すること <div style="text-align: right;">事務組合徴収第1係 TEL 03(3512)1646</div>	
特別加入制度に関すること <div style="text-align: right;">事務組合徴収第2係 TEL 03(3512)1647</div>	

# 第1章 労働保険事務組合制度

## I 事務組合制度の趣旨

労働保険(労災保険と雇用保険)には、加入手続きや労働保険料及び一般拠出金の申告・納付の手続き、その他雇用保険の被保険者に関する手続き等の各種事務手続きがありますが、それらは中小事業主にとって大きな負担となっている場合が多く、労働保険の適用の妨げの一つとなっています。

そこで、厚生労働大臣が認可を受けた既存の事業主の団体が、その構成員たる事業主等から委託を受けて、労働保険事務(労働保険料等の申告・納付や労働保険の各種届出等)を事業主の代わりに行うことができる制度を「労働保険事務組合制度」といいます。

これにより、中小事業主の事務処理面の負担を軽減することで、労働保険の適用を促進し、労働保険料等の適正徴収を図ろうとするものです。

## II 事務組合の定義

- 1 労働保険事務組合(以下「事務組合」という。)とは、中小企業等協同組合法に規定する事業協同組合又は協同組合連合会その他の事業主の団体又はその連合団体(以下「団体」という。)が、その構成員である事業主若しくはその構成団体の構成員である事業主又は構成員以外の事業主であって一定の範囲のものの委託を受けて労働保険事務を処理するために、厚生労働大臣の認可(都道府県労働局長に委任)を受けた場合に、その認可を受けた事業主団体を呼称するものであり、事務処理を行うために与えられる一種の資格ともいえるものです。

したがって、事務組合の認可を受けたことによって全く新しい団体が設立されるわけではなく、既存の事業主の団体がその事業の一環として、事業主が処理すべき労働保険事務を代理して処理するものであって、事務組合たる団体の組織は当該既存の団体のそれと同一です。

- 2 事務組合は事業主の代理人として、労働保険料等その他労働保険に関する事務(以下「労働保険事務」という。)を処理するものですが、通常の代理人とは異なり、政府との関係において、一定の要件の下に通常の代理人としての責任以上に特別(民法第644条の善管注意義務より重い)の責任を負うこととされています。
- 3 事務組合は、事業主の代理人として労働保険事務を処理するものであって、健康保険法の規定に基づき設立される健康保険組合のように保険者として保険事業を管掌するものではありません。
- 4 事務組合の認可を受けた団体の呼称には、当該団体の名称に「労働保険事務組合」を冠します。例えば「労働保険事務組合〇〇〇〇〇協同組合」のようにします。

ただし、「労働保険事務組合」は、「事務組合業務を行える(事務組合業務を行う資格を有している)〇〇〇〇〇協同組合」という意味を示すものであり、団体の固有名称中に含まれるものではありません。

- 5 事務組合は、事業主の代理人として「労働保険事務組合事務処理規約」(以下「事務処理規約」という。)に基づき労働保険事務を処理します。

### III 母体団体の責任

#### 1 事務組合の運営を管理する責任

事務組合としての事業は、定款等団体の根本となる規則(以下、「定款等」という。)に定められ、団体が行う事業の一環として行われるものであり、団体の他の事業と同様に適正な管理をしなければならない責任があります。

#### 2 事務組合を健全に運営する責任

事務組合としての事業が法的、経済的、社会的に健全な運営がなされるためには、母体団体自体の運営が健全になされていなければなりません。母体団体の定款等の定めに基づき、総会等の議決機関において適正な意思決定がなされること等、全構成員の総意による団体運営が図られてこそ、事務組合事業も健全な発展を遂げることができます。

#### 3 事務組合業務を適正に行う責任

事務組合業務は、関係法令等に定められた事項及び委託契約内容を記した「事務処理規約」に基づき事務処理を行うことです。これらの内容については団体自体が責任をもって対処しなければなりません。

### IV 事務組合の責任等

#### 1 労働保険料等の納付責任

事務組合の委託事業主が労働保険関係法令の規定による労働保険料その他の徴収金の納付のため、金銭を事務組合に交付したときは、その金額の限度で、事務組合は政府に対して当該徴収金の納付を行う責任が生じます。

[労働保険の保険料の徴収等に関する法律(以下「徴収法」という。)第35条第1項]

#### 2 追徴金又は延滞金の納付責任

労働保険関係法令の規定により政府が追徴金又は延滞金を徴収する場合において、その徴収について事務組合の責めに帰すべき理由があるときは、その限度で、事務組合は政府に対して当該徴収金の納付を行う責任が生じます。[第35条第2項]



### 3 事務組合が納付すべき徴収金についての事業主からの徴収

事業主が事務組合へ交付した労働保険料等その他の徴収金並びに事務組合の責めに帰すべき理由がある追徴金若しくは延滞金について滞納があった場合には、政府は事務組合に対して滞納処分を行い、なお徴収すべき残余があるときは、その残余の額を当該事業主から徴収します。〔徴収法第35条第3項〕

### 4 不正受給等に関する責任

事務組合の虚偽の届出、報告又は証明により不正受給が行われた場合には当該不正受給者と連帯して受給金額を返還しなければなりません。また、事務組合が故意に過少申告して労働保険料等の徴収を免れた場合には、当該差額労働保険料等と追徴金を納付しなければなりません。〔徴収法第21条第1項及び徴収法第35条第4項〕

### 5 事業主に対する通知等の責任

政府が委託事業主に対して行うべき労働保険関係法令の規定による労働保険料等の納入の告知、その他の通知及び還付金の還付は事務組合に対して行います。事務組合がこれらの告知、通知又は還付を受けた場合には当該事業主に伝える責任があります。〔徴収法第34条〕

### 6 事務組合が備えるべき帳簿

事務組合は、労働保険事務に関する事項を記載した帳簿等を事務所に備え付けておかなければなりません。詳細については、第5章「労働保険事務組合の備え付け帳簿・書類」(P85)を参照してください。〔徴収法第36条及び徴収法施行規則(以下「則」という。)第68条〕

### 7 事務処理規約の整備

事務処理規約には、以下の項目を定めなければなりません。  
また、変更については団体の総会等の議決機関の承認が必要になります。  
なお、東京労働局HPに事務処理規約例を掲載しています。

#### 【掲載場所】

東京労働局トップ ⇒ 各種法令・制度・手続き ⇒ 労働保険関係 ⇒ 労働保険事務組合における社会保障・税番号制度への対応について ⇒ 東京労働局版 労働保険事務組合事務処理規約例(令和3年2月1日改正)

- ① 労働保険事務の委託手続きに関する事項  
(委託書の発行・事務処理規約の交付に関する事項を含む)
- ② 事業主が事務組合に対して行う労働保険料等の交付、雇用保険の被保険者に関する届出等の提出期限及び事務依頼の事実関係を立証するための手続きに関する事項
- ③ 事業主から交付を受けた労働保険料等の流用を禁止する事項
- ④ 事業主から交付を受けた労働保険料等は、直ちに納付するときのほかは、銀行その他の金融機関の保険料専用口座に預託しなければならないとする事項
- ⑤ 内部けん制体制及び内部監査に関する事項
- ⑥ 行政庁から受けた通知を事業主に伝達する方法に関する事項

- ⑦ 納期前に事業主から交付を受けた労働保険料等は納期まで、納期後に交付を受けた保険料等は直ちに、その全額を政府に納付しなければならないとする事項
- ⑧ 銀行その他の金融機関の専用口座に預託した労働保険料等は、政府に納付し、又は事業主に還付する場合のほかはそれを引き出してはならないとする事項
- ⑨ 事務組合は事業主から交付された労働保険料等について第 3 期分までを政府に納付したときは、その旨を当該事業主に通知しなければならないとする事項
- ⑩ 事業主から労働保険料等の交付を受け、これを政府に納付したことを証する領収書、納付書等を 3 年間保存しなければならないとする事項
- ⑪ 労働保険料等は、労働保険事務の処理に要する経費及び母体団体の運営費と区分して経理しなければならないとする事項
- ⑫ 事務組合は、毎年 1 回、母体団体の総会等の議決機関において、労働保険料等の徴収・納付状況を報告しなければならないとする事項
- ⑬ 事業主から交付を受ける労働保険料等や政府からの還付金は、専用口座により管理するものとする事項、且つ、事業主から交付を受けた労働保険料等を政府へ納付するまでの間及び労働保険料等を事業主へ還付するまでの間の預金口座は、全て専用口座とする事項。  
また、当該専用口座に関しては、次の事項を明記することとする。
  - (1) 開設金融機関名(支店名も含む)
  - (2) 科目(預金種別)
  - (3) 口座番号
  - (4) 口座名義人(団体名と代表者の職名までの表示で可)

## 8 事業主に対する指導

事務組合が労働保険事務処理をするにあたっては、委託事業主への適切な情報提供が不可欠であるだけでなく、委託事業主から、必要な情報や資料提供を受ける必要があります。その事務処理を円滑、適正に行うために、事務組合は委託事業主に対して日頃から適切な指導を行う必要があります。

## V 委託できる事業主の範囲

### 1 事業規模による範囲について

事務組合に労働保険事務を委託できる事業主の範囲は、事務組合として認可を受けた団体の構成員である事業主又は団体の構成員以外の事業主(以下、「員外者」という。)で、次の(1)～(3)に該当する事業主です。〔徴収法第33条第1項、則第62条第1項及び第2項〕

- (1) 日本標準産業分類による金融業、保険業、不動産業、小売業(飲食店、持ち帰り・配達飲食サービス業を含む)を主たる事業とする事業主にあつては、その使用する労働者数が常時50人以下の事業主

(2) 日本標準産業分類による卸売業、サービス業(清掃業、火葬業、と畜業、自動車修理業及び機械修理業は除く)を主たる事業とする事業主にあつては、その使用する労働者数が常時100人以下の事業主

(3) 上記以外の業種は、その使用する労働者数が常時300人以下の事業主

<委託事業主の範囲に関する留意点>

◇ 労働者数が「常時300(100、50)人以下」とは、常態として300(100、50)人以下の労働者を使用することをいいます。一時的に300(100、50)人を超えることとなった場合でも、常態として300(100、50)人以下であればこれに該当することになりますが、明らかに委託事業主の範囲を超えることが認められる場合は、事務組合制度の趣旨を説明の上、委託解除の手続き及び個別成立の説明を行ってください。

◇ 「常時300(100、50)人以下」とは**事業場単位ではなく、企業単位**としてとらえます。

つまり、それぞれの事業ごとの労働者数ではなく、事業主の使用する労働者全体の数が300(100、50)人以下であることが必要です。

そのため、同一事業主が場所的に独立した異業種(例えば、製造業と小売業)を営む場合、労働者数の計算にあたっては、それぞれの事業を別個の事業として取扱いますが、企業全体で300(100、50)人を超える労働者を使用している事業主は、範囲を超えた事業について委託することはできません。

◇ 適用事業としての事務組合の母体団体の事務所については本来、委託関係が存在することはありませんが、便宜上委託と同様の取扱いを認めます。

ただし、この場合は自らの労働保険事務を処理しているものにほかならず、徴収法第33条第1項にいう「構成員である事業主の委託」を受けて処理するものではありませんので、報奨金の算定対象事業場には含まれません。

## 2 員外者の利用の取扱い

(1) 員外者とは、団体設立の趣旨及びその構成員としての加入要件等、団体設立の基本法令上当然に構成員となることができない者その他構成員となることを要しない者であつて、事務組合に事務処理を委託しなければ労働保険の加入が困難であるもの、その他委託により事務処理の負担が軽減されると認められるものがこれに該当します。

(2) 団体設立の根拠法令等に基づき、員外者の数について、一定の制限がある団体にあつてはその制限数、一定の制限のない団体にあつては、構成員たる委託事業の数の100分の20以内の範囲であることが必要です。

(3) 事務組合制度は団体の事業の一環として労働保険事務を行うことを認可しており、団体の意思、すなわち構成員の意思に基づいて組織的、財政的基盤の確立(団体性の確立)がなされていることが極めて重要であり、委託事業主＝構成員という形が基本となるものです。こうした、構成員を基本とした団体の運営基盤が確立されてこそ、事務組合業務の運営が確保されるという事務組合制度の趣旨からみて、員外者の委託は例外的な措置です。

### 3 委託できる地域の範囲

事務組合へ労働保険事務を委託できる事業主の主たる事務所の所在地に制限はありません。他府県の事業主についても労働保険事務を委託することが可能です。

ただし、事務組合が事務処理規約に、事務委託を受けることができる地域の範囲を別途定めている場合はその範囲のとおりです。

## VI 委託できる事務の範囲

### 1 事務組合に委託できる労働保険事務の範囲（徴収法第33条第1項）

- (1) 保険料等の申告、納付に関する事務
- (2) 保険関係の成立に関する手続き
- (3) 労災保険の特別加入に関する手続き
- (4) 雇用保険の事業所(主)及び被保険者に関する事務(安定所所掌事務組合に限る)
- (5) その他労働保険の適用徴収に係る申請、届出、報告等に関する手続き

<留意事項>

両保険(労災保険と雇用保険)に係る保険関係が成立している事業の場合、両保険に係る労働保険関係が成立する一つの事業として一元的に取り扱うため、一方の保険(片保険)のみの委託や、いずれかの保険を別々の事務組合に委託することはできません。

### 2 事務組合に委託できない労働保険の事務

- (1) 印紙保険料に関する事務
- (2) 労災保険給付及び社会復帰促進等事業として行う特別支給金に関する請求書等に係る事務手続き及びその代行
- (3) 雇用保険の保険給付に関する請求書等に係る事務手続き及びその代行(雇用継続給付の申請を行うことはできません。ただし、「雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書」、「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」、「所定労働時間短縮開始時賃金証明書」については、事業主に代わり事務組合が証明するようにしてください。)
- (4) 雇用保険の雇用安定事業及び能力開発事業に係る事務手続き及びその代行

## VII 事務組合業務に関する監査及び認可取消

### 1 事務組合業務に関する監査〔徴収法第43条〕

事務組合業務が法令等に則り、適正に処理されているかについて、随時監査を実施します。

監査対象項目について、電磁的記録により保存している場合は、監査当日には閲覧できるよう準備してください。

なお、監査の結果、事務処理等が著しく不適正な場合は、是正指示を行い、その改善状況について確認をします。

## 2 事務組合業務の認可取消〔徴収法第33条第4項及び則第67条〕

認可を受けた事務組合が、次のいずれかに該当する場合には、認可庁が認可を取消することがあります。

- ① 労働保険関係法令の規定に違反したとき
- ② 労働保険事務の処理を怠ったとき
- ③ 労働保険事務の処理が著しく不当であるとき
- ④ 認可基準の規定に反するとき
- ⑤ 認可時に付した条件に反するとき

## VIII 事務組合委託事業場の適用

### 1 一元適用事業と二元適用事業

労働保険は事業(事業場)を単位として適用します。事業の種類により、一元適用事業と二元適用事業に区分されます。

#### (1) 一元適用事業

一元適用事業とは、二元適用事業以外の事業、すなわち労災保険と雇用保険の保険関係の両方を一つの保険関係として取扱う事業です。大部分の事業がこれに該当し、保険料の申告・納付等を両保険一本で行います。

(事務組合委託事業場に係る申告・納付等については東京労働局へ、個別事業場に係る申告・納付等については東京労働局又は監督署へ行うこととなります。)

#### (2) 二元適用事業

二元適用事業とは、徴収法第39条第1項に規定される適用の特例を受ける事業で、労災保険の保険関係と雇用保険の保険関係とを別個のものとみなして取り扱う事業で、次に掲げる事業を指します。保険料の申告・納付等を別々に行う事業です。(申告・納付等は、労災保険については、東京労働局又は監督署、雇用保険については東京労働局へ行うこととなります。)

- ア 都道府県及び市区町村の行う事業
- イ 都道府県に準ずるもの及び市区町村に準ずるものの行う事業
- ウ 農林水産の事業
- エ 建設の事業
- オ 港湾労働法の適用される港湾において、港湾運送を行う事業

## 2 労働保険番号の構成と振り出し

府 県		所掌	管轄	基 幹 番 号					枝 番 号		
1	3			9							

(1) 府 県

事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県を示し、東京都の場合は「13」です。

(2) 所 掌

労働保険事務の所掌を示すもので、「3」又は「1」で表します。

ア 安定所所掌……「3」

一元適用事業及び二元適用事業の雇用保険に係る保険関係の場合に使用します。

イ 監督署所掌……「1」

ア以外のものに係る保険関係の場合に使用します。

(3) 管 轄

事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する安定所又は監督署を示すもので、所掌3の場合は安定所、所掌1の場合は監督署の管轄を2桁で表します。

(4) 基幹番号

事務組合の場合は、先頭数字を「9」と固定し、末尾の数字をもって事業単位の区分をします。  
(下記【区分表】参照)

(5) 枝番号

基幹番号ごとに、委託事業場を3桁で表し、委託を受けた順に「001」から「999」までを一連番号で付与してください。(ただし、海外派遣は「301」から「399」までです。)

**なお、一度付与した枝番号を再使用することはできません。**

**以前に委託を受けていた事業場から、再度委託を受けた場合でも新たに枝番号の付与が必要となります。**

労働保険番号(基幹番号)の追加付与の手続きについてはP16を参照ください。

【区 分 表】

※( )内は予備番号

委 託 事 業 の 区 分		府 県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号					
一元適用事業(中小事業主等の特別加入者を含む)		1	3	3						0 (1)
二元適用事業で雇用保険の保険関係に係る事業		1	3	3						2 (3)
二元適用事業で労災保険に係る事業(中小事業主等の特別加入者を含む)	事業の種類が林業に属する事業	1	3	1						4
	事業の種類が建設の事業に属する事業	1	3	1						5
	事業の種類が林業及び建設の事業以外の事業(建設の事務部門を含む)	1	3	1						6 (7)
一人親方、家内作業従事者等の特別加入団体又は、海外派遣者の特別加入事業		1	3	1						8
船舶所有者の事業		1	3	3		2				0

## 第2章 労働保険事務組合及び母体団体等に関する届出等事務

### I 事務組合整理番号の取扱い

事務組合整理番号は、事務組合として認可された場合に付与される番号で、次のような仕組みになっています。

● 事務組合整理番号の構成

府 県	一連番号	
○ ○	- ○○○○	
(2桁)	(4桁)	(計6桁)

(1) 府 県

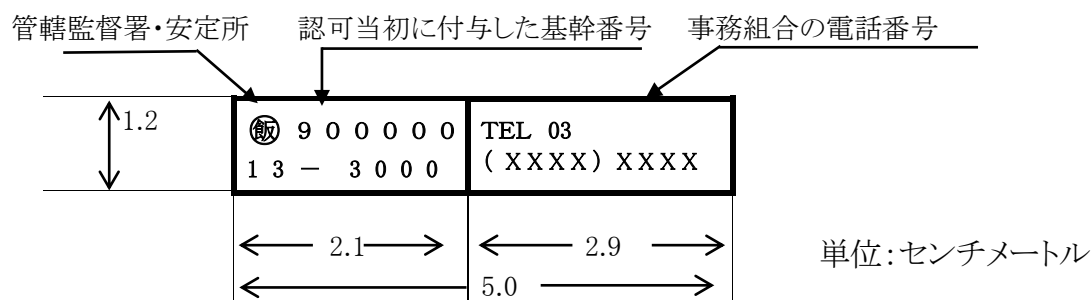
事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県を示し、東京都の場合は「13」です。

(2) 一連番号

事務組合ごとに付与される固有番号で、4桁の数字で表します。

一連番号の付与範囲については、「監督署所掌」の事務組合の場合「0001」から「2999」まで、「安定所所掌」の事務組合の場合「3000」から「9999」までで表します。

● 整理番号印の規格 (下記のゴム印を作成し、**各種届出**に押印してください。)



## II 認可申請書記載事項等変更届の提出

事務組合認可申請書及び添付書類の記載事項のうち、次に掲げる事項に変更が生じたときは、「労働保険事務組合認可申請書記載事項等変更届」(組様式第2号、以下「記載事項等変更届」という。)の「正」、「副」、「控」を作成し、変更項目ごとに以下に示す確認書類を添付のうえ、変更があった日の翌日から起算して14日以内に、安定所所掌団体の事務組合については事務組合を管轄する公共職業安定所(以下「安定所」という。)を経由して、監督署所掌団体の事務組合については事務組合を管轄する労働基準監督署(以下「監督署」という。)を経由して、東京労働局長あてに提出しなければなりません。〔則第65条〕

様式第14号(第63条関係)(表面)

控

### 労働保険等 労働保険事務組合認可申請書

下記のとおり労働保険事務組合の認可を申請します。

東京 労働局長 殿

6 年 2 月 26 日

1 (フリガナ) 主たる事業所の所在地	チヨタク カスミカセキ 千代田区 霞が関 〇-〇-〇		郵便番号	1 0 0 0 0 0 0	
2 (フリガナ) 団体の名称	トウキョウロウドウキョク ジギョウクミアイ 東京労働局 事業組合		電話番号 ( 03 )-( ×××× ) ××××番		
3 (フリガナ) 団体の代表者氏名	チヨウシュウ タロウ 徴収 太郎				
4 処理しようとする労働保険関係等の事務の内容	労働保険に関する一切の業務及び一般拠出に係る申告納付に関する事務、個人番号関係事務等				
5 団体構成員の事業場の所在する区域	全国				
6 団体の設立年月日	10 年 4 月 1 日	7 事業の開始(予定)年月日	令和 6 年 4 月 1 日		
8 団体を構成する事業主の数	人 75	9 労働保険関係等の事務を委託する事業主の見込数	人 40	10 9のうち団体を構成する事業主以外の事業主の見込数	
11 労働保険関係等の事務を委託する見込みの事業主の内訳	基幹番号末尾区分		主たる事業の種類	委託する事業主の見込数	
	(イ) 一元適用事業	0 (1)	全職種	40 人	
	(ロ) 二元適用事業の雇用保険分	2 (3)		人	
	(ハ) 二元適用事業の労働保険分	林業	4		人
		建設の事業	5		人
		林業及び建設の事業以外の事業	6 (7)		人
(ニ) 一人親方等の特別加入団体	8		人		

社会保険労務	作成年月日: 署名捺印者: 事業主代表者の氏名	氏名	電話番号

組様式第2号

控

### 労働保険等 労働保険事務組合 認可申請書記載事項等 変更届

労働保険番号	府県	所管	管轄	基幹番号	他に付与されている末尾番号	2, 5, 6
1 3	3	0	1	9 3 0 0 0 0		
変更事項		変更前の内容		変更後の内容		
①労働保険の主たる事務所事務組合の所在地		名称		東京 組雄		
②労働保険関係等事務を委任する事業主内容		代表者の氏名		徴収 太郎		
③添付書類の記載事項		(書類の名称)		(書類の名称、事務処理規約)		
④その他の事項		事務担当者		飯田 ゆかり 渋谷 ゆき子		

※2の欄は、二元適用事業の労働保険分又は一人親方等の特別加入団体の委託を受けている事務組合であって、新たに一元適用事業又は二元適用事業の雇用保険分について委託することとなった場合に記入すること。

上記のとおり変更を生じたので届けます。

令和 5 年 7 月 1 0 日

東京 労働局長 殿

名称 東京労働局 事業組合

労働保険の主たる事務所事務組合の所在地 千代田区霞が関 〇-〇-〇 (郵便番号 100-0000) 電話( 03 )-( ×××× ) ××××番

代表者の氏名 東京 組雄

[注]添付書類の記載事項欄に記載することができない場合には、別紙を付して記載すること。

社会保険労務	作成年月日: 署名捺印者: 事業主代表者の氏名	氏名	電話番号

## 1 名称を変更した場合

- (1) 総会議事録の写し(原本証明)
- (2) 登記簿謄本(法人のみ)

<留意事項>

名称の変更に伴い定款及び事務処理規約の変更が生じる場合は、それらの変更手続きも併せて行ってください。確認書類(P13参照)を別途添付してください。

## 2 所在地を変更した場合

- (1) 総会議事録の写し(原本証明)
- (2) 法定団体は登記簿謄本、任意団体は賃貸借契約書(同居承諾書が必要な場合があります。)



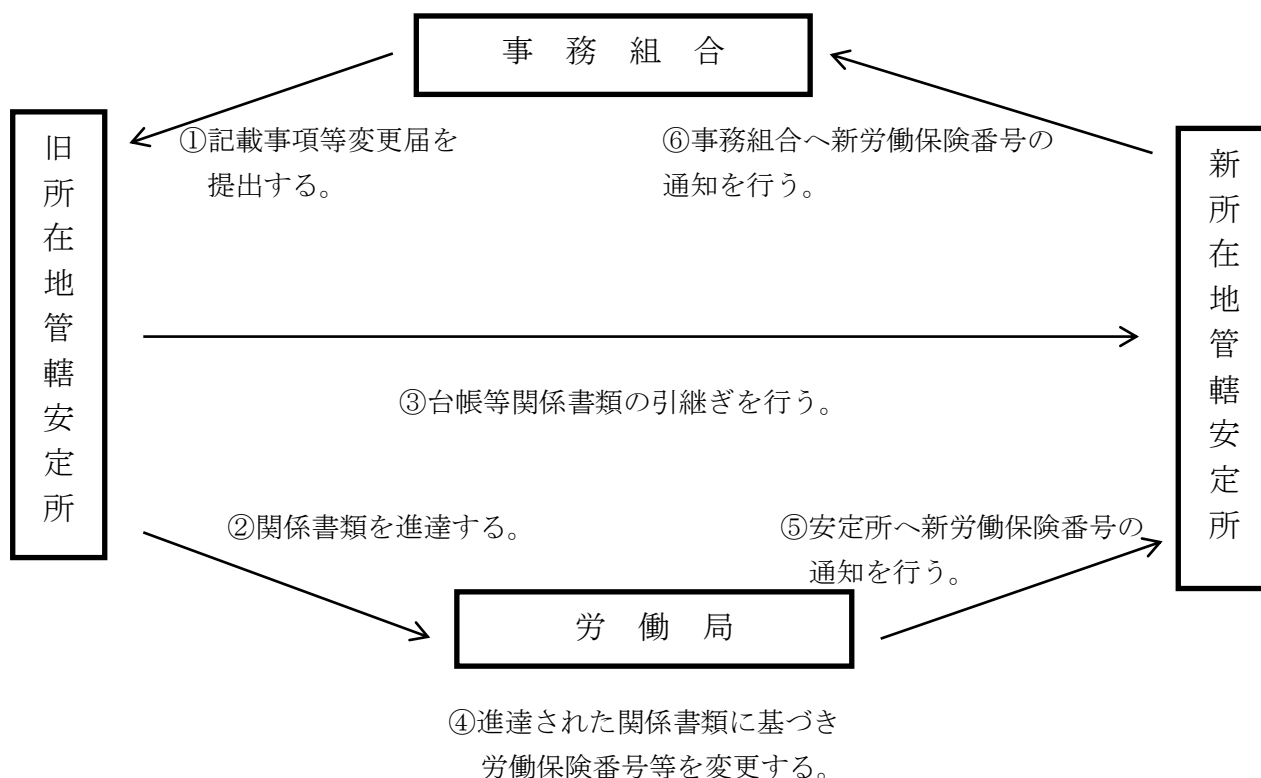
<留意事項>

- ◇ 電話番号、FAX番号の変更が伴う場合は、併せて記入してください。
- ◇ 所在地の変更に伴い定款の変更が生じる場合は、それらの変更手続きも併せて行ってください。確認書類(P13参照)を別途添付してください。
- ◇ 地番の変更を伴う行政区画の変更が生じた場合は、行政からの変更通知の写しを添付し、変更届を提出してください。この場合は、総会議事録の添付は不要です。
- ◇ 母体団体の主たる事務所の移転が、安定所又は監督署の管轄地域を越えて行われる場合には、管轄の安定所又は監督署の変更(移管)が生じます。移管の手続きは次のとおりです。また、移管の際は労働保険番号の変更が生じます。  
なお、団体の所在地が都外へ移転する場合には、認可庁の管轄を越えての移動となるため、改めて認可申請を行う必要があります。

※ 委託事業場の労働保険番号が変更となります。移管手続の完了後には「雇用保険事業主事業所各種変更届」を提出してください。

● 安定所所掌団体事務組合の場合

旧所在地を管轄する安定所を経由し東京労働局長へ記載事項等変更届を提出してください。



● 監督署所掌団体事務組合の場合

新所在地を管轄する監督署を経由し東京労働局長へ記載事項等変更届を提出してください。

3 役員(代表者、理事、監事等)を改選した場合

- (1) 総会議事録の写し(原本証明)、理事会議事録の写し(原本証明)
- (2) 役員名簿(任意様式) ※適宜の箇所に新任、再任の旨を表示してください。

(3) 改選された役員の経歴書（任意様式）

ア 記載する事項は氏名、住所、電話番号、生年月日、職歴、当該団体に係る団体歴（役員就任年月日を含む）、資格等です。

イ 理事から監事等、役職が変更になった場合も経歴書を提出してください。

(4) 労働保険料等の納付に関する誓約書(任意団体のみ ※記載事項等変更届の「正」には原本を添付)

ア 徴収法第35条に規定する労働保険料等の納付責任を、全役員が個人として、又は他の役員と連帯して、納付の責に任ずることを履行する内容となっていること。

イ 書式は、役員全員の連署又は各人の単署のどちらでも差し支えありません。

ウ 既に提出した連署による誓約書の誓約者に変更が生じた場合には、新たに役員全員の連署による誓約書を提出することになります。

エ 署名にあたっては、団体名と本人自筆の署名捺印だけで、役職名は記載しないでください。

オ 誓約書に押印する印は、印鑑登録証明書の印と同一としてください。

(5) 印鑑登録証明書（任意団体のみ ※記載事項等変更届の正には原本を添付）

ア 再任や役職名変更などの場合は、既に提出した印鑑登録証明書に変更がない限り、再提出する必要はありません。

イ 登録印は、団体の役職名のない私印であること。

#### 4 労働保険事務の総括者又は事務担当者の変更の場合

(1) 経歴書（任意様式）

記載する事項は、氏名、住所、電話番号、生年月日、職歴、当該団体に係る団体歴（総括者又は事務担当者への就任年月日を含む）、資格等です。

<留意事項>

事務総括者を置いている事務組合が、事務担当者を変更する場合は、事務担当者の経歴書の提出は不要です。

#### 5 定款等又は事務処理規約（内部規定を含む）を変更した場合

(1) 総会議事録の写し(原本証明)

(2) 定款等又は事務処理規約の新旧対照表

(3) 変更後の定款等又は事務処理規約の全文

<留意事項>

◇ 変更する場合には、必要に応じて管轄安定所や監督署、又は労働局に相談してください。

◇ 委託手数料の制定にあたっては、

- ・ 保険関係の成立区分と事業規模ごとに手数料を決める方式
- ・ 概算保険料の一定率を手数料とする方式等により制定し、著しく事業主の負担とならないようにしてください。

## 6 その他の変更

組織管理体制、団体事業内容等を変更した場合にも届出が必要となりますので、管轄安定所や監督署、労働局に相談したうえで必要な確認書類を添付してください。

また、法人格のない団体が法人となった場合、法人が法人格のない団体となった場合、合併又は分割等により、組織的変更が生じた場合は、団体の継続性が認められず、従来の団体に係る認可を継続して認められない可能性があります。継続性が認められない場合は、従来の認可を廃止し、新たな団体として認可申請を行う必要があります。事前に労働局、管轄安定所や監督署に相談してください。

### [変更届に添付する書類一覧]

変更事項	法定団体	任意団体	備 考	
団体名	総会議事録	総会議事録	定款及び事務処理規約(口座名義等)の変更が生じる場合は、それらの変更手続きも併せて行ってください。	
	登記簿謄本			
所在地	総会議事録	総会議事録		
	登記簿謄本	賃貸借契約書等		
役員	総会議事録	総会議事録		経歴書…役職変更の場合は提出してください。 誓約書…連署式の場合は全ての役員が署名と押印したものを、単署式の場合は変更のあった役員のみものを提出してください。 ※役職名の変更の場合、誓約書及び印鑑登録証明書については、以前提出したものに変更がなければ不要です。
	役員名簿	役員名簿		
	経歴書	経歴書		
		誓約書		
		印鑑登録証明書		
事務総括者	経歴書	経歴書	総括者を置いている事務組合が、担当者を変更する場合は、担当者の経歴書は不要です。	
事務担当者	経歴書	経歴書		
定款等	総会議事録	総会議事録	変更後の定款は変更箇所だけでなく、全文を提出してください。	
	定款	定款		
	新旧対照表	新旧対照表		
事務処理規約 (内部規定を含む)	総会議事録	総会議事録	変更後の事務処理規約は変更箇所だけでなく、全文を提出してください。	
	事務処理規約	事務処理規約		
	新旧対照表	新旧対照表		

※ 総会議事録の写しには必ず原本証明をしてください。

※ なお、次に掲げる認可申請書(様式第 14 号(第 63 条関係))(P10 参照)中の変更については変更届の提出は必要ありません。

⑥欄 団体の設立年月日

⑦欄 事務の開始(予定)年月日

⑧欄 団体を構成する事業主の数

⑨欄 労働保険関係等の事務を委託する事業主の見込数

⑩欄 ⑨欄のうち団体を構成する事業主以外の事業主の見込数

⑪欄 事務職員数

⑫欄 労働保険関係等の事務を委託する見込事業主の内訳

### Ⅲ 団体運営状況等の報告

認可を受けた団体が、認可後も事務組合業務を遂行するうえで、十分な団体性及び財政基盤を備えて運営されていることを、認可庁として確認するための資料とします。

事務組合業務を含めた母体団体の運営状況について、以下の書類を事務組合所掌の管轄する安定所又は監督署を経由して東京労働局長に提出してください。

- ① 前年度事業報告及び当年度事業計画案
- ② 前年度決算報告及び当年度予算案
- ③ 監査報告
- ④ 剰余金処分案
- ⑤ 財産目録
- ⑥ 労働保険料等徴収・納付状況報告(※下記の内容とP15記載例を参照)
- ⑦ 総会議事録の写し(原本証明)

#### <留意事項>

- ◇ 団体が原本を保有すべき書類を提出する際は、代表者による原本証明をした写しを提出してください。
- ◇ 提出期限は、総会が開催された日の属する月の翌月末までとなっていますので、期限内の提出を厳守してください。
- ◇ 提出する部数は、事務組合控を含めて3部となります。
- ◇ 提出書類が、当該年度に提出された記載事項等変更届の添付書類の内容に含まれている場合には、重ねて提出する必要はありません。
- ◇ 会員事業主に対する総会開催の案内及び議決事項の周知にあたっては、書面等適切な方法で行ってください。

- ※⑥ 労働保険料等徴収・納付状況報告について  
事務処理規約に基づき、総会にて報告が必要となります。

#### 事務処理規約 参考条文

##### 【労働保険料等の交付・納付状況の報告】

毎年1回、母体団体の総会において、前年度中に取り扱った労働保険料等に関し、委託組合員からの交付・未交付(滞納)及び交付分にかかる政府への納付、保管及び還付金の状況について報告するものとする。

## 令和〇〇年度 労働保険料等徴収・納付状況報告(記載例)

### 【労働保険料】

	令和〇〇年度 徴収決定額(A)	事業主からの 徴収額(B)	政府への 納付額(C)
第1期 労働保険料 (令和△△年度確定不足分含)	1,985,000	2,121,000	1,985,000
第2期 労働保険料	2,098,000	2,088,000	2,098,000
第3期 労働保険料	2,098,000	2,013,000	2,092,000
延滞金	0	0	0
追徴金	0	0	0
合計	6,181,000	6,222,000	6,175,000

政府よりの還付金(D)	3,000
事業主への返還金(E)	45,000

事務組合保管額 (B)+(D)-(C)-(E)	5,000
滞納保険料額 (A)-(C)	6,000

### 【一般拠出金】

	令和〇〇年度 徴収決定額(A)	事業主からの 徴収額(B)	政府への 納付額(C)
一般拠出金	19,000	18,500	18,500

滞納拠出金額	(A) - (C)	500
--------	-----------	-----

#### 〈用語の意味〉

- ◇ 徴収決定額とは、政府へ納付すべき額のことであり、滞納が無ければ政府への納付額とイコールになります。
- ◇ 事業主からの徴収額とは、各期に実際に事業主から交付を受けた額のことです。
- ◇ 政府よりの還付金とは、政府へ還付請求書を提出し還付された額のことです。
- ◇ 事務組合保管額とは、年度末に専用口座に残っている額のことです。事務組合保管額が発生している場合は、その内訳を把握しておくようにしてください。

#### 〈留意事項〉

- ◇ 労働保険料と一般拠出金は分けて報告してください。
- ◇ 増減額訂正報告を行った場合は、その内容を反映させてください。

#### IV 労働保険番号（基幹番号）の追加

枝番号が999に達した場合は、P8の「区分表」にある予備番号を使用した基幹番号の振出を受けることにより、新たに001から一連番号を付することとなります。予備番号を使用した基幹番号の枝番号が999に達した場合は、更に新たな基幹番号の振出を受けることとなります。

労働保険番号(基幹番号)の追加を希望する場合は、「労働保険事務組合労働保険番号(基幹番号)追加付与願」(適用事務様式35)を事前に所掌3労働保険番号の場合は管轄安定所へ、所掌1労働保険番号の場合は管轄監督署へ提出してください。

また、付与されていない基幹番号の事業について事務委託を受ける場合も同様の提出が必要です。

適用事務様式 35 事務組合控

**労働保険事務組合労働保険番号(基幹番号)追加付与願**

下記理由により労働保険番号の追加付与を願います。

令和 6 年 4 月 21 日

労働基準監督署長 殿  
飯田橋 公共職業安定所長 ①事務組合整理番号 1 3 - 3 〇 〇 〇

② 労働 保険 事務 組合	(フリガナ) 主たる事務所の所在地	チヨダク カスミガセキ 千代田区 霞が関 〇-〇-〇	郵便番号	100 - 〇〇〇〇
	(フリガナ) 名称	トウキョウロウドウキョク ジギョウクミアイ 東京労働局 事業組合	電話番号 (03 )	(××××) - ××××番
	(フリガナ) 代表者氏名	トウキョウ クミオ 東京 組雄		
③ 既に付与されている労働保険番号及び委託している事業場数	府 県 所 掌 管 轄(1)	基 幹 番 号	枝 番 号	委託している事業場数
	1 3 3 0 1	9 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0	55
	1 3 1 0 1	9 0 0 0 0 0 5	0 0 0 0	30
	1 3 1 0 1	9 0 0 0 0 0 6	0 0 0 0	10
		9	0 0 0 0	
		9	0 0 0 0	
		9	0 0 0 0	
		9	0 0 0 0	
④ 追加付与を必要とする理由及び必要とする基幹番号の末尾区分コード	二元雇用保険の事業を新たに受託したため			
	基幹番号の末尾区分コード(必要区分コードに〇印を付すこと)			
	0	(1)	② (3)	4 5 6 (7) 8
※⑤ 追加付与する労働保険番号	府 県 所 掌 管 轄(1)	基 幹 番 号	枝 番 号	追加付与年月日
				年 月 日

## V 独自様式の承認申請

法定帳簿その他政府で定められた様式を事務組合独自で作成・使用する場合には、事前に「独自様式の承認申請」（任意様式、P18 作成例参照）をした上で、承認を受ける必要があります。添付資料は、以下の＜承認の対象となる様式＞1件につき未記入（未入力）のものと、記入（入力）例を各3部作成してください。

安定所所掌事務組合は、＜承認の対象となる様式＞のうち、1～7は管轄公共職業安定所へ、8・9は東京労働局労働保険徴収部長（事務組合指導係経由）へ提出してください。

なお申請後は、安定所と労働局において協議した後に承認となるため、承認まで時間を要することがあります。

監督署所掌事務組合は全て東京労働局労働保険徴収部長（事務組合指導係経由）へ提出してください。承認を受けた場合、承認書が交付されますので必ず保管してください。

**承認を受けずに、使用することはできません。**

### ＜承認の対象となる様式＞

- 1 労働保険事務等処理委託事業主名簿
- 2 労働保険料等徴収及び納付簿
- 3 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿
- 4 労働保険料算定基礎賃金等の報告
- 5 保険料申告書内訳
- 6 労働保険料等納入通知書
- 7 労働保険料等領収書
- 8 一括有期事業総括表
- 9 一括有期事業報告書

**※独自様式の承認に伴って、事務処理規約の変更が必要になる場合があります。**

（例：事務処理規約上に様式名の記述があつて、「組様式」から「組機様式」に変更となる場合）

## 〔作成例〕「独自様式の承認申請について」

【1～7 管轄の公共職業安定所へ提出】

【8・9 事務組合指導係へ提出】

令和 年 月 日

〇〇公共職業安定所長 殿

所在地  
事務組合名称  
代表者氏名

独自様式の承認申請について

このことについて、下記のとおり申請いたします。

記

1 様式名  
 労働保険事務等処理委託事業主名簿（様式第18号）  
 労働保険料等徴収及び納付簿（様式第19号）  
 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿（様式第20号）  
 労働保険料等算定基礎資金等の報告（様式第4号）  
 保険料・一般拠出金申告書内訳（組様式第6号）  
 労働保険料等納入通知書（甲）（組様式第7号）  
 労働保険料等納入通知書（乙）（組様式第7号）  
 労働保険料等領収書（組様式第8号）

2 申請理由  
独自のコンピュータシステムを導入するにあたって、当該機種にあった様式を使用するため。

3 内容  
別添（案）のとおり

4 使用開始予定年月日  
令和 年 月 日

令和 年 月 日

東京労働局 労働保険徴収部長 殿

所在地  
事務組合名称  
代表者氏名

独自様式の承認申請について

このことについて、下記のとおり申請いたします。

記

1 様式名  
 一括有期事業総括表  
 一括有期事業報告書

2 申請理由  
独自のコンピュータシステムを導入するにあたって、当該機種にあった様式を使用するため。

3 内容  
別添（案）のとおり

4 使用開始予定年月日  
令和 年 月 日

## VI 事務組合業務廃止届の提出

事務組合の業務を廃止しようとするときは、「労働保険事務組合業務廃止届」（組様式第3号）を作成し、**60日前まで**に事務組合所掌の管轄安定所又は監督署を経由して、東京労働局長に提出しなければなりません。〔徴収法第33条第3項、則第66条〕

添付資料として、事務組合業務の廃止を決議した際の総会議事録の写し（原本証明）及び委託事業主名簿の写しを、それぞれ3部提出してください。

委託事業主名簿の写しには、委託解除後の各事業主の保険関係の移行状態（委託換え、個別移行又は事業廃止等の別。委託換えの場合は移行後の事務組合名も記入）を表示してください。

＜留意事項＞

- ◇ **業務廃止については、労働局及び管轄署所へ事前に連絡してください。**
- ◇ 業務廃止予定年月日は、母体団体として任意の日付を記入することとなりますが、付与されている労働保険番号の廃止にあたっては、廃止日（保険料等の確定申告期間）の確定、その後の確定保険料等の計算、保険料等の申告納付が伴いますので、母体団体の事務処理体制や解散の場合は清算決了次期等を勘案したうえで、実情に応じた日付を記入してください。
- ◇ 他の事務組合への委託替えを希望する事業主へは、保険関係のスムーズな移行ができるよう配慮してください。
- ◇ 委託解除により、個別移行となる事業主に対しては、保険関係成立届の提出及び概算保険料の申告、納付についての的確な指導をしてください。



- ◇ 業務廃止に係る労働保険料の精算処理については、東京労働局の指示に従ってください。
- ◇ 業務廃止後、労働保険関係の書類は、「帳簿及び書類の保管（保存）」（P96 参照）により保存してください。
- ◇ 右下の「社会保険労務士記載欄」に事務組合整理番号印を押印してください。

(印)

前様式第3号

### 労働保険事務組合業務廃止届

労働保険番号	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">行先</td><td style="width: 5%;">支額</td><td style="width: 5%;">高額番号</td><td style="width: 5%;">他に付与されている 支元番号</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> <tr> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>	行先	支額	高額番号	他に付与されている 支元番号	1	3	0	1	9	0	0	0	0	0	0	0	2, 5, 6
行先	支額	高額番号	他に付与されている 支元番号															
1	3	0	1															
9	0	0	0															
0	0	0	0															
業務廃止予定年月日	令和 7年 3月 31日																	
委託事業主の事業場の所在する地区	東京都及び隣接県																	
委託事業主数	40 人																	
労災保険法第33条第1項の特別加入者数	10 人																	

労働保険の保険料の徴収等に関する法律第33条第3項の規定に基づき労働保険事務組合の廃止を届けます。

令和 7年 3月 3日

〒 東京労働局 事業組合

労働保険の  
事務組合の  
主たる事務所  
の所在地

〒 千代田区 霞が関  
〇-〇-〇

(国庫番号 100 - 00000)  
電話 和 3-(00000)  
\*\*\*\*\* 番

代表者の住所 東京 銀座

東京 労働局長 殿

〔注〕 この届は、業務を廃止しようとする日の60日前までに事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する公共職業安定所長又は労働基準監督署長を経由して所轄労働局長に提出すること。

社 会 保 険 労 務 士 記 載 欄	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">事務組合整理番号</td> <td style="width: 10%;">氏 名</td> <td style="width: 60%;">電話番号</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	事務組合整理番号	氏 名	電話番号			
事務組合整理番号	氏 名	電話番号					

## 第3章 委託事業場に関する届出等事務

### I 委託に関する事務

#### 1 委託を受ける場合

- (1) 事業主から「労働保険事務等委託書」(組様式第1号、以下「委託書」という。)を提出させてください。(2枚複写)(P21参照)  
この時、事業場名、事業場の所在地等所定の内容を記入させるとともに、事業主の住所及び氏名を記入させてください。
- (2) 委託を承諾する場合は、労働保険番号を振出し、「労働保険番号」欄に記入します。(二元適用事業のように、複数の労働保険番号を振出す可能性がある場合は、必要な複数の番号を記入します。)  
また、事務組合の名称、所在地及び事務組合代表者名を記入してください。
- (3) 委託書は、一枚は事務組合で保管し、もう一枚は事業主に返戻してください。  
ア 事務組合分は簿冊に綴じ込み、整理保管してください。  
イ 事業主分返戻の際は、事務処理規約も必ず一緒に交付してください。
- (4) 委託書の取り交わしが完了したら、遅滞なく「保険関係成立届(事務処理委託届)」(様式第1号、以下「成立届」という。)を提出してください。(P25参照)  
また、法定3帳簿(P87参照)を整備し、労働保険事務処理体制を整えてください。

#### <留意事項>

- ◇ 委託関係の締結は、以後の事務組合の行う事務処理の前提となる重要なものですので、必ず書面により行ってください。**継続事業の被一括事業場が委託を受ける場合は、必ず委託書を取り交してください(P21参照)**。その際、委託書の「委託事項」における不要な項目(徴収金の申告納付に関する事務等)については削除してください。  
委託を承諾する場合は、「(承諾できません。)」を抹消してください。  
委託を承諾できない場合は、「不承諾の理由」にその理由を明記し、返戻してください。

#### 2 一括有期事業及び有期事業に係る委託を受ける場合

一括有期事業及び有期事業(月平均使用労働者数300人以下のもの)の事務委託を承諾した場合も、前記1に準じて行ってください。

## 労働保険事務等委託書

法人番号 △ △ △ △ △ △ △ △ △ △ △ △ △

事業場名	株式会社 労働局出版	常時使用労働者数	3 人
事業場の所在地	千代田区 九段南 ○-○-○	雇用保険被保険者数	3 人
委託事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 概算保険料、確定保険料その他労働保険料及び一般拠出金並びにこれに係る徴収金の申告・納付に関する事務</li> <li>● 雇用保険の被保険者資格の取得及び喪失の届出、被保険者の転入及び転出の届出その他雇用保険の被保険者に関する届出等に関する事務(個人番号関係事務を含む)</li> <li>● 保険関係成立届、労災保険又は雇用保険の任意加入申請書、雇用保険の事業所設置届等の提出に関する事務</li> <li>● 労災保険の特別加入の申請等に関する事務</li> <li>● その他労働保険についての申請、届出、報告等に関する事務</li> </ul>		
委託事務処理開始年月日	(予定) 令和 6 年 4 月 1 日より		

上記のとおり貴組合に労働保険事務等の処理を委託します。  
 ただし、「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」(組様式第4号)は、貴組合が指定する期日までに当方において作成し、提出します。

郵便番号( 100 - ○○○○ )  
 電話( 03 - ×××× )  
 ×××× 番

令和 6 年 3 月 19 日

住所 千代田区 九段南 ○-○-○

事業主の

株式会社 労働局出版

東京労働局 事業組合 殿

氏名 労働 次郎

労働 保険 番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	上記の委託を承諾します。 -(承諾できません。)-
	1	3	3	0 0 1 9 0 0 0 0 0 0	0 0 1	
労働 保険 番号						
労働 保険 番号						
労働 保険 番号						

令和 6 年 3 月 25 日

名 称 東京労働局 事業組合

(郵便番号 100 - ○○○○ )  
 電話( 03 - ×××× )  
 ×××× 番

労働保険事務組合の

所在地 千代田区 霞が関 ○-○-○

株式会社 労働局出版

労働 次郎 殿

代表者氏名 東京 組雄

### 3 委託事業主に対する指導

委託事業主に対しては次のことを指導し励行させてください。

- (1) 「労働者名簿」を備え付けること。
- (2) 「出勤簿」を備え付けること。
- (3) 労働者別の「賃金台帳」を作成し、賃金の支払状況を明確に記入すること。  
特に通勤手当の記入漏れが無いようにすること。
- (4) 賃金を支払うときは、雇用保険料の被保険者負担分をその都度控除すること。
- (5) 事業主の氏名、住所又は事業場の名称、所在地、事業の種類等に変更があったときや労働者の雇入、離職、転勤又は氏名等に変更があったときは速やかに事務組合に連絡させること。

## II 各種届出書類の手続き

### ● 労働保険関係

- (1) 労働保険の事務処理の委託を受けたときは、保険関係成立後、遅滞なく「保険関係成立届」を提出してください。(P25 参照)
- (2) 次の事項に変更が生じた場合は、「名称、所在地等変更届」を提出してください。(P27 参照)
  - ア 事業主の氏名(法人の場合は代表者の変更は除く)、名称及び住所
  - イ 事業の名称及び所在地
  - ウ 事業の種類※事業の種類が変更になったときは、別途確認資料等の提出が必要となります。
- (3) 事務処理の委託を解除したときは、保険関係が消滅した日の翌日以降、遅滞なく「労働保険事務等処理委託解除届」を提出してください。(P42 参照)
- (4) 各種届出時には、内容に誤りがないか十分に確認をしてください。その上で、もし届出内容に誤りや訂正があった場合には「労働保険関係届出書 訂正・取消願」(P28 参照)を提出してください。

### ● 雇用保険関係

- (1) 雇用保険の新規適用に伴う委託の場合は「雇用保険適用事業所設置届」(以下「設置届」という。)を確認書類とともに提出してください。  
なお、設置届の提出先は原則として委託事業所の所在地を管轄する安定所になります。
- (2) 事業を廃止した場合は、「雇用保険適用事業所廃止届」(以下「廃止届」という。)を提出してください。
- (3) 次の事項に変更が生じた場合は、「雇用保険事業主事業所各種変更届」(以下「各種変更届」という。)を提出してください。
  - ア 事業主の氏名(法人の代表者の変更を除く)、名称及び住所
  - イ 事業所の名称及び所在地
  - ウ 事業の種類
- (4) 個別成立から事務組合委託又は他事務組合から委託替えの場合は、労働保険番号の変更が必要のため各種変更届を提出してください。
- (5) 雇用保険の被保険者について、新規加入の際には「雇用保険被保険者資格取得届」を、離職等の際には「雇用保険被保険者資格喪失届」と「離職証明書」(本人から離職票は不要であると申し出がある場合を除く)を、それぞれ提出してください。

## ● 労災保険特別加入関係（P103 以降参照）

- (1) 中小事業主等や海外派遣の特別加入を希望する場合は、特別加入申請書を提出してください。特別加入するためには一定の要件を満たす必要があります。
- (2) 特別加入の内容に変更が生じた場合は、特別加入に関する変更届を提出してください。
- (3) 特別加入者の全員が特別加入者でなくなる場合は、脱退申請書を提出してください。

### <届出等事務上の留意事項>

- (1) 委託事務は、事務処理規約に基づき正確かつ迅速に処理をしてください。
- (2) 事務組合は、届出事項を正確に把握するために委託事業主との連絡を密にし、各種届出(申請)事項の通知は、極力文書により行ってください。
- (3) 雇用保険の離職証明書等の記入に必要な賃金の支払状況は、必ず書面で報告させてください。
- (4) 委託事業場の変更及び労働者(被保険者)の異動等に関する届出については、雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿へ必ず記録してください。
- (5) 労働保険関係届出(申請)書等の提出先は、原則として、所掌 3 労働保険番号の場合は事務組合の所在地を管轄する安定所、所掌 1 労働保険番号(二元適用事業の労災に関する諸届出(申請)書など)は、事務組合の所在地を管轄する監督署です。  
また、雇用保険関係届出(申請)書等の提出先は、原則として、委託事業場を管轄する安定所です。
- (6) 各種届出手続きが完了したら、委託事業主に、その結果を必ず通知してください。
- (7) 雇用保険被保険者に係る届出完了時は、委託事業主から被保険者へ確認通知書の手交を必ず履行させてください。
- (8) 委託事業場が代理人を選任又は解任した場合は「代理人選任・解任届」の提出が必要です。

1 保険関係成立届(事務処理委託届)【様式第1号】(P25 参照)

使用目的	提出先
◆新規に労働保険に加入する場合 ◆個別加入から事務組合へ委託した場合 ◆他の事務組合から委託替えをした場合	事務組合の所在地を管轄する監督署又は安定所 基幹番号末尾が0～3・・・安定所 基幹番号末尾が4～8・・・監督署

<記入項目の留意点>

③欄 業種の決定上極めて重要な事項です。作業内容(製造工程)、製造品(完成物)、又は提供されるサービス内容等について事業主から十分確認したうえで、主たる事業を具体的に記入してください。

④欄 労災保険率適用事業細目表」に基づき業種番号と事業の種類細目を記入してください。

⑥欄 保険関係が最初に成立した年月日を各々記入してください。

※ 個別から事務組合委託、他事務組合から委託換えの場合は、成立年月日と委託年月日が異なりますので留意してください。

⑨欄 事務組合の所在地、名称、代表者氏名等を記入してください。

⑩欄 委託事業内容を記入(記入例…労働保険の事務及び一般拠出金事務の一切、個人番号関係事務等)

⑰⑱⑲⑳欄 ②欄の事業を記入してください。

カナ欄…濁点、半濁点は1マス使用し、アルファベットはカタカナ表記で記入してください。

例…ABCビル→

漢字欄…濁音、半濁音、アルファベットは1マスに記入してください。

例…ABCビル→

⑳欄 ⑥欄の年月日を記入してください。元号コードは平成「7」、令和「9」を記入してください。

㉑欄 事務組合への事務処理委託年月日を記入してください。

㉒欄 当年度における1日の平均使用労働者の見込数を記入してください。

※事務組合へ事務委託できる事業主の範囲について留意してください。(P4 参照)

㉓欄 被保険者がいる場合は記入してください。㉑欄の「一般・短期」と「日雇」の合計人数を記入してください。

㉔欄 個別加入から事務組合委託に移行又は他事務組合から委託替えの場合は、委託前の対応する労働保険番号を記入してください。

㉕㉖欄 当該成立にかかる事業主が他に労働保険番号を有している場合、その労働保険番号を記入(末尾2・5等)してください。

㉗欄 事業主に法人番号が指定されている場合、指定された法人番号を記入してください。

◇ 雇用保険の事業所番号

基幹番号末尾0～3の場合は、判明している適用事業所番号を記入してください。

◇ 事業主氏名欄

事業主の氏名(法人の場合はその名称及び代表者名)を記入してください。

◇ 裏面の「社会保険労務士記載欄」に事務組合整理番号印を押印してください。

◇ ④⑱⑲⑳⑳は特に記入漏れが多い箇所になりますので提出前に必ずご確認ください。

◇ 事業場の所在地が委託を受けることができる地域的範囲内にあるか留意してください。

年 月 日

労働保険 〇: 保険関係成立届(継続)(事務処理委託届)  
 1: 保険関係成立届(有期)  
 2: 任意加入申請書(事務処理委託届)

① 事業主 住所又は所在地 氏名又は名称

② 所在地 郵便番号 111-△△△△  
 文京区後楽〇-〇 後楽ビル1階  
 電話番号 03 -xxxx -xxxx 番

③ 事業の概要 衣料品販売

④ 事業の種類 小売業(9801)

⑤ 加入済の労働保険 (イ) 労災保険 (ロ) 雇用保険

⑥ 保険関係成立年月日 (労災) 6年4月1日 (雇用) 6年4月1日

⑦ 雇用保険被保険者数 一般・短期 3人 日雇 人

⑧ 賃金総額の見込額 7.500千円

⑨ 委託事務組合 所在地 郵便番号 100-〇〇〇〇  
 千代田区霞が関〇-〇-〇  
 電話番号 03 -xxxx -xxxx 番  
 名称 東京労働局 事業組合  
 代表者氏名 労働保険及び一般拠出金に関する事務の一切 個人番号関係事務等

⑩ 業種区分

⑪ 事業開始年月日 年 月 日

⑫ 事業終了年月日 年 月 日

⑬ 建設の事業の請負金額 円

⑭ 立木の伐採の事業の素材見込生産量 立方メートル

⑮ 発注者 住所又は所在地 氏名又は名称 電話番号

⑯ 名称・氏名(カナ) 住所(つづき) 町村名 111-△△△△ (項1) フォンキョウク (項2) 住所(つづき) 町村名 コウラク (項3) 住所(つづき) 丁目・番地 〇-〇 (項4) 住所(つづき) ビル・マンション名等 コウラクビル1カイ (項5) 住所(つづき) 町村名 文京区 (項6) 住所(つづき) 町村名 後楽 (項7) 住所(つづき) 丁目・番地 〇-〇 (項8) 住所(つづき) ビル・マンション名等 後楽ビル1階 (項9) 名称・氏名 カフシキカイシャ (項10) 名称・氏名(つづき) コウラク (項11) 名称・氏名(つづき) (項12) 電話番号(市外局番) (市内局番) (番号) 03 -xxxxxx -xxxxxx (項13) 名称・氏名 株式会社 (項14) 名称・氏名(つづき) 後楽 (項15) 名称・氏名(つづき) (項16) 名称・氏名(つづき) (項17)

⑰ 名称・氏名(漢字) 住所(つづき) 町村名 文京区 (項7) 住所(つづき) 町村名 後楽 (項8) 住所(つづき) 丁目・番地 〇-〇 (項9) 住所(つづき) ビル・マンション名等 後楽ビル1階 (項10) 名称・氏名 カフシキカイシャ (項11) 名称・氏名(つづき) コウラク (項12) 名称・氏名(つづき) (項13) 電話番号(市外局番) (市内局番) (番号) 03 -xxxxxx -xxxxxx (項14) 名称・氏名 株式会社 (項15) 名称・氏名(つづき) 後楽 (項16) 名称・氏名(つづき) (項17)

⑱ 保険関係成立年月日 (31600又は31601のとき) 9-06-04-01 (項18) 事務処理委託年月日 (31600又は31602のとき) 9-06-04-01 (項19) 任意加入認可年月日 (31602のとき) (元号・令和H9) 常時使用労働者数 十 万 千 百 十 人 (項20) 賃金総額の区分 (31600又は31602のとき) (項21)

⑲ 雇用保険被保険者数 (31600又は31602のとき) 十 万 千 百 十 人 (項22) 3 (項23) 労災保険理由コード (31600のとき) (項24)

⑳ 適用済労働保険番号1 都道府県 所掌 管轄(1) 基幹番号 枝番号 (項25) 適用済労働保険番号2 都道府県 所掌 管轄(1) 基幹番号 枝番号 (項26)

㉑ 雇用保険の事業所番号 (31600又は31602のとき) 業種 (項27) 業種区分 (31600又は31602のとき) 特種コード (31600のとき) 管轄(2) (31600のとき) 産業分類 (31600又は31602のとき) データ指示コード (31602のとき) 再入力区分 (項28) (項29) (項30) (項31) (項32) (項33) (項34) (項35)

㉒ 修正項目(英数・カナ) 修正項目(漢字)

㉓ 受付年月 (元号・令和H9) 法人番号 123456789△○×□ (項36) (項37)

事業主氏名(法人のときはその名称及び代表者の氏名)  
 株式会社 後楽  
 後楽 一郎

## 2 名称、所在地等変更届【様式第2号】(P27 参照)

使用目的	提出先
◆ 事業の名称、所在地、電話番号に変更があった場合	事務組合の所在地を管轄する監督署又は安定所 基幹番号末尾が0～3・・・安定所
◆ 事業の種類に変更があった場合	基幹番号末尾が4～8・・・監督署

### <記入項目の留意点>

◇ 記入の際は[記入に当たっての注意事項]をよくお読みください。

①③欄 変更が生じた事項の変更前の内容についてのみ記入してください。

変更がない項目欄には斜線を引いてください。

②欄 変更前の事業の所在地及び名称を記入してください。

※変更の有無にかかわらず、②欄は必ず記入してください。

⑤⑥⑦欄 変更が生じた事項の変更後の内容のみ記入し、変更がなければ斜線を引いてください。

※③⑦欄は「労災保険率適用事業細目表」により記入してください。

⑧欄 変更理由を必ず記入してください。

⑨欄 労働保険番号を記入してください。

⑩⑪⑫⑬欄 変更が生じた事項の変更後の内容のみ記入してください。

カナ欄…濁点、半濁点は1マス使用して、アルファベットはカタカナで記入してください。

例…ABCビル→

漢字欄…濁音、半濁音、アルファベットは1マスに記入してください。

例…ABCビル→

⑮欄 変更年月日を必ず記入してください。

◇ 事業主欄 事務組合の所在地、名称、代表者の氏名を記入してください。

◇ 裏面の「社会保険労務士記載欄」に事務組合整理番号印を押印してください。

※ 成立届作成時の記入誤りを理由とした訂正の場合は「労働保険関係届出書 訂正・取消 願」を提出してください。(P28参照)

※ 個人事業から法人に変更となる場合、法人番号を記入してください。

※ 「名称、所在地変更届」は、個人事業の事業主が変更の場合には提出が必要ですが、法人の代表者が変更の場合には提出は不要です。



提出用

労働保険 名称、所在地等変更届

下記のとおり届事項に変更があったので届けます。

種別 31604

06年06月25日

労働基準監督署長 公共職業安定所長 殿

Main application form grid with fields for insurance numbers, addresses, and names.

Summary form on the right with fields for address, name, and business type.

枠内は変更なしでも必ず記入してください

Bottom section of the form containing dates, business numbers, and classification codes.

労働保険関係届出書 訂正・取消 願

労働保険関係届出書 訂正・取消 願

帳 票 名	<input checked="" type="checkbox"/> 労働保険関係成立届	<input type="checkbox"/> 雇用保険適用事業所設置届
	<input type="checkbox"/> 労働保険名称、所在地等変更届	<input type="checkbox"/> 雇用保険適用事業所廃止届
	<input type="checkbox"/> 労働保険事務処理委託解除届	<input type="checkbox"/> 雇用保険事業主事業所各種変更届
	<input type="checkbox"/> 労働保険継続一括認可・追加・取消申請書	<input type="checkbox"/> その他（ ）
	<input type="checkbox"/> 労働保険継続事業一括変更申請書／継続被一括事業名称・所在地変更届	
労働保険番号	13301900000-111	署・所受理日
雇用保険事業所番号	1301-××××××-×	令和6年5月10日
事業所名	株式会社 佐藤書店	
訂正・取消事項	誤	正
事業所の所在地	千代田区丸の内△-△-△	千代田区丸の内○-○
《訂正・取消理由》		
記入間違いのため。		

上記の通り訂正・取消をお願い致します。

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

労働局長

労働基準監督署長

飯田橋 公共職業安定所長 殿

事業主 名称 東京労働局 事業組合  
 又は 所在地 千代田区霞が関○-○-○  
 労働保険の 代表者氏名 東京 組雄  
 事務組合 担当者・連絡先 03-××××-××××

必ず3枚（局用・監督署 安定所用・事務組合控用）提出ください。

**事業の種類に変更があった場合**

「名称、所在地等変更届(P27参照)」に以下の書類を添付し、提出してください。

所 掌	添 付 書 類
所掌1・3(継続事業)	「事業内容補助紙」(P30・31参照)及び確認資料
所掌1(一括有期事業)	「一括有期事業総括表」の写し (変更後の事業の種類の評負金額が高い年度のもの)

- ◇ 保険料の算定に関わるため、変更年月日は必ず記入してください。
- ◇ 成立届の際に事業の種類を誤って届出してしまったときは、「労働保険関係届出書訂正・取消願」(P28参照)及び「事業内容補助紙」を速やかに、事務組合管轄安定所又は監督署を經由して東京労働局長に提出してください。
- ◇ 所掌1の一括有期事業で下請工事のみで元請工事がない場合は「一括有期事業総括表」の写しではなく「一括有期事業にかかる業種変更申出書」(P32参照)を添付してください。

事業内容補助紙

①労働保険番号	1	3	3	0	1	9	0	0	0	0	0	1	0
②委託事業場名	東京労働通信工業(株)												
③所在地	千代田区九段南1-2-1												
④事務組合名	東京労働局事業組合 東京組雄												
⑤作業別 労働者数	(全体)		(作業別)										
	35名		切断・プレス	10名	企画・設計	4名							
			組立	12名	営業	1名							
			検査	4名	事務	2名							
			生産管理	2名									
⑥事業別又は 製品別売上高	船舶用レーダー		月間売上	2,000万円									
	船舶用信号機		月間売上	600万円									
⑦作業の概要 及び作業工程	(材料)		(作業内容)				(製品)						
	鋼鉄 アルミプラスチック		⇒ フレームを成形し、これに電子部品等を組み込み電気配線を行う				⇒ 船舶用レーダー 船舶用信号機						
	<工程> 資材 → 切断 → プレス加工 → 組立 → 検査												
⑧事業場設備等	2号プレス	3台	シーリング	3台									
	3号プレス	2台	ボール盤	3台									
	4号プレス	2台	フライス盤	3台									
	旋盤	5台											
⑨業種変更に 至る経緯	<u>本欄には業種変更に至る経緯をできるだけ詳細にご記入ください。</u>												
⑩備考													

【確認資料】

会社案内(パンフレットや会社ホームページを印刷したもの)、会社概要・会社経歴、事業場組織表、登記簿謄本、議事録(株主総会・取締役会)、決算書、法人税申告書、営業許可証、カタログ、写真等、事業内容を確認できる資料を必ず少なくとも2点以上添付してください。

【注意事項】

- ・⑥「事業別又は製品別売上高」欄には、事業・製品別の月間・年間の売上高を記入してください。
- ・⑦「作業の概要及び作業工程」欄には、事業場の作業の流れを記入してください。
- ・⑧「事業場設備等」欄には、事業場に備え付けている機械、保有している車両等を記入してください。
- ・提出用、控の2部作成の上、提出してください。

## 事業内容補助紙

①労働保険番号	1	3				9																																		
②委託事業場名																																								
③所在地																																								
④事務組合名																																								
⑤作業別 労働者数	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">(全体)</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">(作業別)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> <td style="text-align: center;">名</td> </tr> </table>													(全体)	(作業別)												名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名
(全体)	(作業別)																																							
名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名																											
⑥事業別又は 製品別売上高																																								
⑦作業の概要 及び作業工程																																								
⑧事業場設備等																																								
⑨業種変更に 至る経緯																																								
⑩備考																																								

### 【確認資料】

会社案内(パンフレットや会社ホームページを印刷したもの)、会社概要・会社経歴、事業場組織表、登記簿謄本、議事録(株主総会・取締役会)、決算書、法人税申告書、営業許可証、カタログ、写真等、事業内容を確認できる資料を必ず少なくとも2点以上添付してください。

### 【注意事項】

- ・⑥「事業別又は製品別売上高」欄には、事業・製品別の月間・年間の売上高を記入してください。
- ・⑦「作業の概要及び作業工程」欄には、事業場の作業の流れを記入してください。
- ・⑧「事業場設備等」欄には、事業場に備え付けている機械、保有している車両等を記入してください。
- ・提出用、控の2部作成の上、提出してください。

一括有期事業にかかる業種変更申出書

令和 6 年 4 月 2 日

東京労働局長 殿

一括有期事業にかかる業種変更申出書

1. 労働保険番号 13-1-01-900005-001
2. 事業場所在地 千代田区九段南1-2-1
3. 事業場名称 九段南建設(株)
4. 代表者氏名 九段 太郎
5. 現在の業種番号 3801
6. 変更後の業種番号 3504
7. 変更申出理由 建設物の新設に伴う設備工事業が主になったため
  
8. 変更申出根拠 令和 4・5 年度 業種別請負金額等  
(2 年度分記入してください。)

番号	事業の種類	請 負 金 額	
		令和 4 年度	令和 5 年度
31	水力発電施設・ずい道等新設事業		
32	道路新設事業		
33	舗装工事業		
34	鉄道又は軌道新設事業		
35	建築事業	¥8,000,000-	¥10,000,000-
38	既設建築物設備工事業	¥4,000,000-	¥5,000,000-
36	機械装置の組立て又は据付の事業		
37	その他の建設事業		

上記の内容を確認しました。

事務組合所在地 千代田区霞が関〇-〇-〇  
事務組合名称 東京労働局事業組合

代表者氏名 東京 組雄

### Ⅲ 継続事業の一括について

#### 1 制度の趣旨

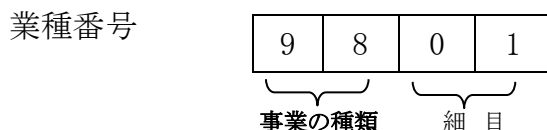
事業主が同一人である2以上の継続事業が一定の要件に該当する場合に、2以上の事業の全部又は一部について、労働保険料等の申告、納付を政府が認可した一つの事業場(指定事業)でまとめて処理する制度です。これは事業経営の合理化、電子計算機による事務処理の普及等により、賃金計算等の事務を集中管理する事業主及び政府の事務処理の便宜と簡素化を図るためのものです。〔徴収法第9条、則第10条〕

#### 2 継続事業の一括の要件

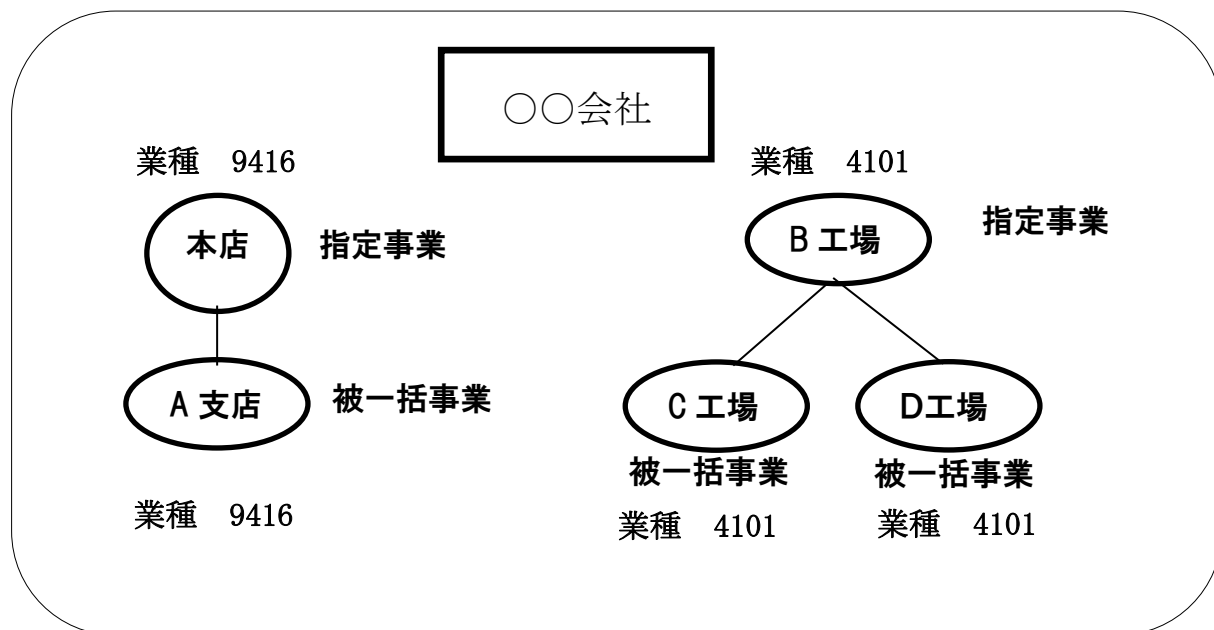
継続事業を一括しようとするときは、次のすべての要件を満たす必要があります。

- (1) 事業主が同一であること(法人の場合、同一法人の支店、営業所等に限る)。
- (2) それぞれの事業が継続事業であること。
- (3) それぞれの事業の保険関係が同一であること。
- (4) それぞれの事業が「労災保険率表」による「事業の種類」が同一であること。

※「細目」(業種番号4ケタのうちの下2ケタ)については同一でなくてもよい。



#### 【継続事業の一括】



### 3 継続事業の一括の効果

一括申請が認可されると、指定事業に保険関係がまとめられ、他の被一括事業についての保険関係は消滅します。

また、被一括事業には4桁の整理番号が付与されます。

なお、一括されたそれぞれの事業における労災保険給付の事務や雇用保険の被保険者資格得喪事務等まで一括はされません。個々の事業ごとにその所在地を管轄する監督署又は安定所で手続きを行ってください。

### 4 申請の手続き

(1) 委託事業主が、継続事業の一括に関する以下の申請を希望する場合には、「継続事業一括認可・追加・取消申請書」(様式第5号)(P36参照)を事務組合管轄安定所(末尾6の労働保険番号の場合は事務組合管轄監督署)へ提出してください。

なお、申請に係る事業が5件以上ある場合には、「継続事業一括認可・追加・取消申請書(続紙)」(適用事務様式34)を使用してください。

ア 新たに認可の申請をする場合

イ 被一括事業を追加する場合

ウ 被一括事業の認可を取消する場合

(2) 被一括事業の名称、所在地の変更等をする場合には、「継続事業一括変更申請書/継続被一括事業名称・所在地変更届」(様式第5号の2)(P38参照)を提出してください。

※ 継続被一括事業名称・所在地変更届の場合、「継続事業一括認可等通知書」の交付はありません。

(3) 被一括事業の登録状況(整理番号等)確認を希望する場合は、「労働保険継続一括認可等確認照会票」(任意様式)により東京労働局(所掌 1 労働保険番号である場合は監督署でも可)に対し照会してください。

※ 指定事業を委託解除(廃止)すると、全ての被一括事業は取り消されます。

※ 被一括事業を取り消した場合は、当該被一括事業について委託事業主と事務組合の間で委託解除通知書を取り交わしてください。被一括事業の取り消しの際に、当該被一括事業に係る委託解除届を提出する必要はありません。



## 5 継続事業一括認可・追加・取消申請書【様式第5号】(P36 参照)

使用目的	提出先
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 継続事業一括を新たに申請する場合</li> <li>◆ 被一括事業の追加をする場合</li> <li>◆ 被一括事業の認可を取り消す場合</li> </ul>	事務組合の所在地を管轄する監督署又は安定所 基幹番号末尾が 0～3・・・安定所 基幹番号末尾が 6～7・・・監督署

◇ **新規認可・追加** と **取消** の申請を単一の申請で混在してすることはできません。

<記入項目の留意点>

- ①欄 該当する申請項目に○をつけてください。
- ②欄 申請年月日を記入してください。

### **新規認可・追加**

- ③～⑦欄 指定を受けることを希望する事業又は既に指定を受けている事業を記入してください。
- ⑧～⑫欄 新たに被一括事業とすることを希望する事業について、該当項目を記入してください。  
複数の申請の場合は⑬欄以降、同様に記入してください。
- ※ ⑨欄 記入不要です。
- ※ ⑫欄 「事業の種類」が指定事業と同一であることが必要です。

### 《注意》

- ◇ 被一括事業場の所在地が委託できる範囲内にある場合は「委託書」を取り交し、委託業として事務組合が労働保険番号(枝番号)を振り出し、「成立届」を提出してください(委託事業主名簿にも登載)。  
その上で「継続事業一括認可申請書」を提出してください。
- ◇ 被一括事業場の所在地が委託できる範囲外にある場合は、個別事業として労働保険番号の付与を受けてください。その上で「継続事業一括認可申請書」を提出してください。  
また、委託換えの場合においては、前の事務組合において振出されていた労働保険番号は使用せず、現事務組合において成立させ、その労働保険番号を使用してください。

### **被一括事業の認可取消**

- ③～⑦欄 指定を受けている事業を記入してください。
- ⑧～⑫欄 認可取消を希望する被一括事業について、該当項目を記入してください。  
複数の申請の場合は⑬欄以降、同様に記入してください。
- ※ ⑧欄は記入不要(労働保険番号は消滅しているため)です。
- ※ ⑨欄の整理番号は4ケタで1つの項目になっているため「0」は省略しないでください。

- ◇ 事業主欄 事務組合の所在地、名称、代表者の氏名を記入してください。
- ◇ 裏面の「社会保険労務士記載欄」に**事務組合整理番号印**を必ず押印してください。

労働保険  
継続事業一括認可・追加・取消申請書

提出用

業 種    
 事務正項番号

①下記のとおり継続事業の一括に係る  一括 認可の取消 } の申請をします。

指定を受けることを希望する事業又は既に指定を受けている事業

② 労働保険番号	府 県	所 在 地 管 轄 (1)	基 幹 番 号	枝 番 号	③ 申請年月日 (元号・令和は9)
	1	3301	9300000	-111	元 年 月 日 9 - 06 - 06 - 01
④ 所在地	千代田区丸の内〇—〇				郵便番号 100-△△△△
⑤ 名 称	株式会社 九段書店				電話番号 03 - x x x x - x x x x

伊 請 書 の 指 定 事 業 に 一 括 さ れ 又 は 一 括 を 取 消 さ れ る 事 業

② 労働保険番号	府 県	所 在 地 管 轄 (1)	基 幹 番 号	枝 番 号	※認可コード	※管轄(2)	※業務番号
	1	3301	9300000	-200	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
④ 所在地	さいたま市大宮区東町〇—〇				郵便番号 330-△△△△	⑤ 事業の種類 (労基保険率表による) 9801	
⑤ 名 称	株式会社 九段書店 大宮店				電話番号 048 - x x x - x x x x		

② 労働保険番号	府 県	所 在 地 管 轄 (1)	基 幹 番 号	枝 番 号	※認可コード	※管轄(2)	※業務番号
	1	3301	9300000	-205	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
④ 所在地	横浜市港北区大倉山〇—〇				郵便番号 222-△△△△	⑤ 事業の種類 (労基保険率表による) 9801	
⑤ 名 称	株式会社 九段書店 港北店				電話番号 045 - x x x - x x x x		

② 労働保険番号	府 県	所 在 地 管 轄 (1)	基 幹 番 号	枝 番 号	※認可コード	※管轄(2)	※業務番号
	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
④ 所在地					郵便番号	⑤ 事業の種類 (労基保険率表による)	
⑤ 名 称					電話番号		

② 労働保険番号	府 県	所 在 地 管 轄 (1)	基 幹 番 号	枝 番 号	※認可コード	※管轄(2)	※業務番号
	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
④ 所在地					郵便番号	⑤ 事業の種類 (労基保険率表による)	
⑤ 名 称					電話番号		

※認可・取消年月日 (元号・令和は9)  
 年  月  日

※データ送信コード

事務正項目

① 新規申請  
 ③ 追加の申請  
 ④ 認可の取消し

東京 労働局長 殿

事業主

住所 千代田区霞が関〇—〇—〇

東京労働局 事業組合

氏名 東京 組雄

(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

6 継続事業一括変更申請書／継続被一括事業名称・所在地変更届【様式第5号の2】  
(P38 参照)

使用目的	提出先
被一括事業の名称、所在地を変更する場合	事務組合の所在地を管轄する監督署又は安定所 基幹番号末尾が0～3・・・安定所 基幹番号末尾が6～7・・・監督署

<記入項目の留意点>

- ①欄 該当する申請項目をつけてください。
- ②欄 申請年月日を記入してください。

**被一括事業の名称、所在地等の変更**

- ③～⑦欄 変更のあった被一括事業の指定事業を記入してください。
- ⑧欄 変更のあった被一括事業の整理番号を記入してください。
- ⑨～⑮欄 被一括事業で所在地、名称等、変更になる事項のみ記入してください。

カナ欄…濁点、半濁点は1マス使用し、アルファベットはカタカナ表記で記入してください。

例・・・ABCビル→

漢字欄…濁音、半濁音、アルファベットは1マスに記入してください。

例・・・ABCビル→

- ⑯欄 変更前の被一括事業の所在地、名称を記入してください。
- ※ データ指示コード「2. 被一括事業の名称等の変更」に○をつけてください。

- ◇ 事業主欄 事務組合の所在地、名称、代表者の氏名等を記入してください。
- ◇ 裏面の「社会保険労務士記載欄」に事務組合整理番号印を押印してください。

《注意》

- ※ 指定事業の名称等の変更は、「名称、所在地等変更届」により届け出てください。
- ※ 指定事業の労働保険番号が、委託換え又は個別からの事務組合委託により変更になる（保険関係の成立手続きを行う）場合は、被一括事業とすることを予定している事業についても、新たに保険関係の成立手続きを行ったうえで、「継続事業一括認可・追加・取消申請書」により新規認可の申請をしてください。

労働保険  
継続事業一括変更申請書/継続被一括事業名称・所在地変更届

提出用

種別  
31642

労働保険番号  
00

① 下記のとおり継続事業の一括に係る「労働事業の変更」の申請・届をします。  
ト 被一括事業の名称等の変更

申請年月日 (元号・令和は併記)  
9-06-10-01

労働保険番号  
13301930000-111

所在地  
千代田区丸の内〇ー〇

100-△△△△

名称  
株式会社 九段書店

03-xxxx-xxxx

9801

被一括事業の名称等 (フリガナ) section containing fields for company name (ヨコハマシ), address (横浜市 港北区 菊名), and other details.

所在地  
横浜市港北区大倉山〇ー〇  
株式会社 九段書店 港北店  
222-△△△△  
045-xxx-xxxx

被一括事業の名称等 (フリガナ) section with a small table for details.

申請年月日 (元号・令和は併記) section with multiple rows for dates.

申請者  
住所 千代田区霞が関〇ー〇ー〇  
東京労働局 事業組合  
氏名 東京 組雄  
(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

東京 労働局長 殿

## IV 委託解除に関する事務

### 1 労働保険事務等委託解除通知書(P40 参照)

#### (1) 事業主の申出により委託解除する場合

- ア 「労働保険事務等委託解除通知書」(組様式第11号、以下「解除通知書」という。2枚複写)に委託解除の理由を明記させるとともに、労働保険番号、事業主の名称、所在地、代表者名等必要事項を記入させ、事務処理規約で定めた日までに事務組合へ提出させてください。
- イ 「解除通知書」の下部(承認書)に事務組合名称、所在地及び代表者氏名等を記入してください。一枚を事務組合で保管し、もう一枚を事業主に返戻してください。

#### (2) 事務組合から委託解除する場合

- ア 「解除通知書」に委託解除の理由を明記するとともに、労働保険番号、事務組合の名称、所在地、代表者名等必要事項を記入したうえで、事務処理規約で定めた日までに事業主に通知してください。
  - イ 「解除通知書」の下部(承認書)に、事業主から名称、所在地及び代表者名等の記入を受けたものを回収してください。一枚を事務組合で保管し、もう一枚を事業主に返戻してください。
- ※ 事業主から承認が得られない場合は、その理由を余白に記入してください。

#### <委託解除時の留意事項>

- ◇ 「解除通知書」の取り交わしが完了したら、「労働保険事務等処理委託解除届」(様式第 15、以下「解除届」という。)(P42 参照)を遅滞なく提出してください。  
併せて、法定 3 帳簿(P87 参照)に所要事項を記載してください。  
なお、「解除届」は、所掌 1 労働保険番号に係るものは事務組合管轄監督署、所掌 3 労働保険番号に係るものは事務組合管轄安定所を経由して、東京労働局長へ提出してください。
- ◇ 「解除通知書」に関しても「委託書」同様、整理保管してください。
- ◇ 二元適用事業場等で複数の労働保険番号を有し、そのうちの一部の保険関係に係る労働保険番号を委託解除する場合は、当該番号に係る「解除通知書」を作成し、「解除届」を提出してください。
- ◇ 事業廃止、個別移行によりすべての保険関係を委託解除する場合は、1 通の解除通知書にすべての労働保険番号を記入し作成してかまいません。ただし、解除届は当該番号ごとに別葉で作成のうえ提出が必要です。
- ◇ 委託関係を解除し、個別加入となる事業主に対しては、直ちに個別事業としての労働保険関係を成立させる必要があるため、一元適用事業であれば監督署、二元適用事業であれば監督署と安定所で労働保険関係の成立手続きを行い、いずれの事業も安定所で雇用保険関係の手続きを行うよう指導してください。
- ◇ 継続事業の被一括事業場であっても解除通知書を取り交します。

## 労働保険事務等委託解除通知書

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	雇用保険事業番号	所号	1	3	0	1	-	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0
事業場名	株式会社 労働局出版												常時使用者数	0 人								
事業場の所在地	千代田区 九段南 〇-〇-〇												雇用保険被保険者数	0 人								
委託解除の理由	事業廃止のため																					
委託解除年月日	令和 6 年 9 月 30 日																					
<p>上記の理由により労働保険事務等の委託を解除することとしましたので通知します。</p> <p style="text-align: right;">郵便番号 100-〇〇〇〇 電話番号 03-xxxx-xxxx</p> <p>令和 6 年 9 月 17 日</p> <p style="text-align: right;">名称 <u>株式会社 労働局出版</u></p> <p style="text-align: right;">所在地 <u>千代田区 九段南 〇-〇-〇</u></p> <p style="text-align: right;">株式会社 労働局出版</p> <p style="text-align: right;">代表者氏名 <u>労働 次郎</u></p> <p><u>東京労働局 事業組合</u> 殿</p>																						

<p>令和 6 年 9 月 17 日付で通知がありました労働保険事務等の委託解除を認めます。</p> <p style="text-align: right;">郵便番号 100-〇〇〇〇 電話番号 03-xxxx-xxxx</p> <p>令和 6 年 9 月 24 日</p> <p style="text-align: right;">名称 <u>東京労働局 事業組合</u></p> <p style="text-align: right;">所在地 <u>千代田区 霞が関 〇-〇-〇</u></p> <p style="text-align: right;">代表者氏名 <u>東京 組雄</u></p> <p><u>株式会社 労働局出版</u> 殿</p>																						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2 労働保険事務等処理委託解除届【様式第15号】(P42参照)

使用目的	提出先
委託解除した場合 (個別加入、委託替え、事業廃止、労働者なし)	事務組合の所在地を管轄する監督署又は安定所 基幹番号末尾が0～3・・・安定所 基幹番号末尾が4～8・・・監督署

但し、末尾8の海外派遣にかかる労働保険番号は除く。

### <記入項目の留意点>

◇ 届出年月日、届出先を記入してください。

①欄 事務組合の所在地、名称、電話番号、代表者氏名を記入してください。

②欄 事業の所在地と名称等を記入してください。ただし、それらが③欄と重複した内容であれば、②欄の記入は省略し斜線を引いてください。

③欄 事業主の住所、名称、氏名等を記入してください。

事業主行方不明等で事業主と連絡が取れないやむを得ない事情がある場合は、事業主氏名欄の余白にその理由を記入してください。

④欄 労働保険番号を記入してください。

⑤欄 委託解除年月日を記入してください。元号コードは平成「7」、令和「9」を記入してください。

⑥欄 委託解除理由の該当数字を記入してください。

◇ 「社会保険労務士記載欄」左余白に滞納の有無及び雇用保険適用事業所番号を記載してください。

◇ 「社会保険労務士記載欄」に事務組合整理番号印を押印してください。

◇ 誤った労働保険番号、委託解除年月日を届け出るケースが多いので、十分確認のうえ届出をしてください。

◇ 保険年度途中で委託解除した場合は、概算保険料の減額訂正報告を行ってください。  
(P56参照)

◇ 委託解除の手続きにおいて事業主の意思を損なうことにならないよう十分に配慮してください。

◇ 継続事業の一括をしている事業は、指定事業についてのみ解除届を提出してください。

被一括事業については解除届を提出する必要はありません。

なお、被一括事業であっても解除通知書の取り交しは必要です。

労働保険等 労働保険事務等処理委託解除届

下記事業について委託解除があったので届けます。

06年 10月 08日

種別 修正項目番号  
3 1 6 0 5

①労働保険番号

1 3 3 0 1 9 3 0 0 0 0 - 0 5 0

労働局長 殿

⑤事務委託解除年月日(元号：令和は9)

9 - 0 6 - 0 9 - 3 0

⑥委託解除理由

1 1 2 3 4  
1. 事業廃止  
2. 委託終了  
3. 別加入  
4. 労働者なし

※データ指示コード

※再入力区分

0

0

※修正項目

修正項目欄

① 事務組合	(イ)所在地 〒 100 - △△△△ 千代田区霞が関〇-〇-〇
	(ロ)名称 東京労働局 事業組合 TEL( 03 )-(xxxx)-xxxx
	(ハ)代表者氏名 東京 組雄

② 事業	(イ)所在地	郵便番号 〒 -
	(ロ)名称	電話番号 - - 番
③ 事業主	(イ)住所 (法人のときは 主たる事務所の 所在地)	郵便番号 〒 111 - △△△△
	(ロ)名称	電話番号 03 - xxxx - xxxx 番
	(ハ)氏名 (法人のときは 代表者氏名)	後楽 一郎

滞納の有 ・ 無

雇用保険適用事業所 有 ・ 無

1 3 0 1 - 0 0 0 0 0 0 - 0

社会保険労務士記載欄	作成年月日： 年 月 日 事務代理者の表示	氏 名	電話番号

[注意]

- で表示された枠(以下「記入枠」という。)に記入する文字は、光学文字読取装置(OCR)で直接読取りを行うのでこの用紙は汚したり、必要以上に折り曲げたりしないこと。
- 記入枠の部分は、必ず黒色のボールペンを使用し、枠からはみ出さないように大きめのアラビア数字で明瞭に記載すること。
- ※印のついた記入枠には記載しないこと。
- ⑥欄には、右の1. 2. 3. 4.のうち、該当するものの数字を記入すること。



## 第4章 労働保険料等の申告納付

### I 年度更新

#### 1 年度更新の手続き

労働保険料等の納付は、保険年度(4月1日から翌年3月31日までの期間をいいます。)の当初に当該年度の保険料額を概算で予め納付し、保険年度末に支払賃金総額が確定したところで精算を行うこととされておりますので、新年度の概算保険料、前年度の確定保険料及び一般拠出金の各々の申告納付の手続きが必要となります。これを「年度更新の手続」といい、被保険者に関する事務手続きとともに事務組合の行う重要な業務となっています。

#### 2 事務組合が行う「年度更新の手続き」の手順

- (1) 概算・確定保険料及び一般拠出金を算定するため、各委託事業主より「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」(以下「賃金等の報告」という。)の提出を求め、提出された賃金等の報告にて集計された賃金総額に各料率を乗じて、各保険料及び一般拠出金の額を算定します。これに基づき各委託事業主に対し、「労働保険料等納入通知書」「組様式第7号(甲)」(P44参照)により納付すべき保険料等(前年度確定不足分、概算保険料第1期分及び一般拠出金)を通知し、各委託事業主から納付すべき保険料等の交付を受けます。※なお、前述以外の納入通知(概算保険料2期分、概算保険料3期分、追徴金、延滞金等)については、「組様式7号(乙)」(P44参照)をお使いください。
- (2) すべての委託事業場から提出された賃金等の報告をもとに、基幹番号ごとに「保険料・一般拠出金申告書内訳(以下「申告書内訳」という。))へ必要事項を記入し、保険料等各金額の集計をします。併せて申告書内訳で集計した保険料等各金額を「保険料・一般拠出金申告書」(以下「保険料等申告書」という。)に転記し、申告済概算保険料と確定保険料との差引額や期別納付額を記入のうえ、「保険料等申告書」及び「申告書内訳」等を歳入徴収官(東京労働局事務組合室)に提出してください。  
※「保険料等申告書」及び「申告書内訳」については、基幹番号ごとに作成してください。
- (3) 上記(2)で基幹番号ごとに作成した「保険料等申告書」に記入された期別納付額に、納付書を添えて金融機関にて納付してください。

#### 3 一般拠出金について

平成19年4月1日に「石綿による健康被害の救済に関する法律」が施行され、すべての労災保険適用事業場の事業主は一般拠出金の申告納付の対象となりました。

ただし、特別加入者や雇用保険のみ適用の事業場、及び大使館等在日外国公館は、一般拠出金の申告納付の対象となりません。

保険料と異なり確定精算のみの扱いとなるため、延納はできません。また、労災保険のメリット対象事業場についても、一般拠出金率にはメリット料率(割増、割引)はありません。

##### <留意事項>

- ◇ 年度更新(申告書等の提出や納付)の時期は6月1日から7月10日までです。(7月10日が土日の閉庁日の場合、翌開庁日までが申告納付期限となります。)

<「賃金等の報告」を受けた後に通知する場合>

組様式第7号(甲)

労働保険料等納入通知書 (事業主控)

労働保険 番号	府県	支庁	管轄	基幹番号	枝番号
13301900000	01	00	00	00	01

住所 千代田区九段南〇-〇-〇  
委託事業主の氏名 (株)〇〇出版 労働 次郎 殿

金 ¥ 2 4 5 8 7

上記金額を労働保険料第1期分及び一般拠出金として、令和6年6月30日までに当事務組合に納入してください。  
令和6年6月1日

所在地 千代田区霞が関〇-〇-〇  
労働保険の事務組合の名称 〇〇事務組合 九段太郎

算定方法

令和5年度確定				令和6年度概算			
賃金総額		料率	確定保険料	賃金総額		料率	確定保険料
千円			円	千円			円
労災	28,791	2.5 1,000	71,977	労災	28,791	2.5 1,000	71,977
特別 加入	13,140	2.5 1,000	32,850	特別 加入	18,250	2.5 1,000	45,625
雇用	23,159	13.5 1,000	312,646	雇用	23,159	15.5 1,000	358,964
合計			417,473	合計			476,566
申告済概算保険料			544,468	区分		概算保険料額	各期納付額
差 引 額	充 当 額	③(②-①)	126,995	全 期	⑦(⑥+③)	円	⑧(⑦-⑤又は⑦+⑤) 円
	滞 付 額	④(②-①)又は②(①-③)		第1期	158,856		31,861
	不 足 額	⑤(①-②)		第2期	158,855		158,855
				第3期	158,855		158,855
賃金総額	料率	一般拠出金額		(注) ※については、労災保険に係る賃金総額と同額を記入して下さい。ただし、平成10年3月31日以前に成立した有期事業は、一般拠出金特定対象とはなりませんので、当該有期事業分を差し引いた賃金総額を記入して下さい。			
一般 拠出金	28,791	0.02 1,000	575				

組様式第7号(乙) 労働保険料等納入通知書(控)

労働保険 番号	府県	支庁	管轄	基幹番号	枝番号
13301900000	01	00	00	00	01

住所 千代田区九段南〇-〇-〇  
委託事業主の氏名 (株)〇〇出版 労働 次郎 殿

金 ¥ 1 5 8 8 5 5

上記金額を 6年10月1日までに当事務組合に納入してください。

種 別	納 入 金 額	摘 要
保 険 料	① 全・上 乗 料	158,855
	② 確定 保 険 料	
	③ 追 徴 金	
拠 出 金	④ 延 滞 金	
	⑤ 一般 拠 出 金	
	⑥ 追 徴 金	
計	158,855	

令和6年 9月13日

労働保険事務組合の

名称 〇〇事務組合

所在地 千代田区霞が関〇-〇-〇 No 1

代表者 九段 太郎

## II 労働保険料等の算定方法

### 1 確定保険料及び一般拠出金

労災保険料については、「賃金等の報告」の労災保険対象の賃金額に労災保険料率を乗じて得た額に中小事業主等(第1種)特別加入保険料を加算した額が労災保険分の確定保険料となります。また、雇用保険料については、「賃金等の報告」の雇用保険対象の賃金総額に雇用保険料率を乗じて得た額が雇用保険分の確定保険料となります。さらに一般拠出金については、「賃金等の報告」の労災保険対象の賃金総額に一般拠出金率を乗じて得た額が一般拠出金となります。

ただし、下記に該当する場合は労災保険料の計算方法が変わり、1円加算することになりますのでご注意ください。

《労災保険料に1円が加算される場合》

※労災保険率及び雇用保険料率の両方に小数点以下があり、労災保険(特別加入を除く)・雇用保険に係る賃金総額が同額、かつ下一桁が奇数(1,3,5,7,9)の場合は、保険料に1円の誤差が生じます。その場合は労災保険料に1円を加えてください。具体的な計算方法は下記のとおりです。

《例》一般労働者の賃金総額及び被保険者賃金総額 7,555千円 下一桁が奇数

労災保険率 3.5 雇用保険料率 13.5 ←小数点以下あり

7,555 × ( 3.5 + 13.5 ) = 128,435 (一般労働保険料)

7,555 × 3.5 = 26,442.5 ⇒ 26,443 (労災保険料)

7,555 × 13.5 = 101,992.5 ⇒ 101,992 (雇用保険料)

※特別加入者がいる場合は、上記一般労働保険料・労災保険料に特別加入保険料を加えてください。

### 2 概算保険料

新年度に見込まれる賃金総額及び、第1種特別加入にあつては希望する給付基礎日額によって算定される保険料算定基礎額に各々の保険率を乗じて得た額の合計額となります。

ただし、一般労働者の労災保険に係る賃金見込総額と雇用保険に係る賃金見込総額が同額の場合は、労災保険率と雇用保険率を合算した一般保険料率を賃金見込総額に乘じて得た額と第1種特別加入保険料の合計額となります。

なお、新年度の賃金見込総額が前年度の確定保険料の基礎となる賃金総額の50/100以上200/100以下の場合は、前年度の賃金総額によって概算保険料を算出します。

### 3 概算保険料の延納と法定納期

事務組合として納付すべき概算保険料は、その金額の如何を問わず3期に分割して延納ができ、各法定納期は次のとおりです。

確定保険料	7月10日(確定不足分)
第1期分	7月10日
第2期分	11月14日
第3期分	2月14日
一般拠出金	7月10日

なお、法定納期日が土曜日、日曜日又は祝日の場合は、翌開庁日をもってその期限とみなされます。

#### <留意事項>

- ◇ 一括有期事業に係る一般拠出金は、「石綿による健康被害の救済に関する法律」が施行された平成19年4月1日以降に開始した事業(工事)のみが対象となります。
- ◇ 確定保険料の不足分及び一般拠出金は延納できません。

### 4 労働保険料等の口座振替納付制度（徴収法第21条の2）

#### (1) 制度の概要

労働保険料等の口座振替納付制度は、納付者である事務組合とその口座のある金融機関との口座振替に関する契約に基づき、政府から金融機関に送付される納付書に従って、金融機関で振替納付日において当該納付書に記載された保険料・拠出金額を事務組合が指定した口座から引き落とし、国庫へ振り替えることによって労働保険料等を納付するものです。

この制度を利用することにより、事務組合は直接金融機関に出向くことなく、労働保険料等の納付を確実にし、事務負担の軽減にもつながります。

なお、労働保険料等は、次の期日(その日が金融機関の休日の場合は、その翌日)に口座から国庫に振替納付されることとなります。

- ① 前年度確定保険料不足額、当該年度概算保険料第1期分及び一般拠出金…………… 9月6日  
(※一般事務組合の納付期限とは異なります。)
- ② 第2期分…………… 11月14日
- ③ 第3期分…………… 2月14日

#### (2) 口座振替納付の申出手続き等

ア 口座振替納付を希望する場合は、東京労働局へ利用希望の相談をしてください。

※利用を希望する法定納期の3ヶ月前までにご相談ください。

例 第2期から引き落としを希望する場合は11月14日の3ヶ月前

イ アの相談を受け、東京労働局から事務組合に「口座振替納付書送付依頼書(新規)」(以下「送付依頼書」という。)を送付しますので、必要事項記入後に金融機関へ提出し、確認印を受けてください。

※指定いただく口座は事務組合の労働保険料等専用口座となります。

ウ 金融機関の確認印を受けた後、金融機関提出用を除く3枚が返却されますので、送付依頼書3枚すべてを東京労働局に提出してください。

エ 東京労働局で審査のうえ承認された場合は、承認通知と依頼書納付者保管用(控)に受付印を押印のうえ返送いたします。

※審査の結果、以下のときは口座振替納付制度の利用を認めない場合があります。

- ①現に滞納している労働保険料等があるなど、振替納付が確実になされるとは認められないとき
- ②労働保険徴収関係手続(年度更新手続等)において適正な処理がなされていないとき
- ③その他口座振替が継続的に実施されるとは認められないなど、労働保険料等の納付が確実に徴収上有利と認められないとき

### (3) 口座振替納付の口座等の変更

ア 口座名義等の変更

口座振替納付用の口座の①口座名義、②種別若しくは口座番号、③届出印、④事務組合の住所に変更が生じたときは、「口座振替依頼書(変更)」により、金融機関及び東京労働局に変更事項を届け出てください。

※金融機関の統合・合併に伴い金融機関コードが変更になる場合も「口座振替依頼書(変更)」をご提出ください。

イ 取扱金融機関及び店舗の変更

口座振替納付用の口座が設けられている金融機関(店舗)を他の金融機関(店舗)に変更するときは、従前の口座振替納付の手続きを解除し、変更後の金融機関又は店舗における口座振替納付用の口座について改めて新規の申込み手続きをしてください。

※ア、イともに法定納期の2ヶ月前までに東京労働局へご相談ください。

### (4) その他の留意事項

ア 振替不能が生じた場合の措置

口座振替納付は、事務組合から所定の労働保険料等が振替期日に確実に納付されることを前提にしていますので、事務組合は遅くとも振替期日の前日までに委託事業主から、その期日において納付すべき全ての労働保険料等の交付を受け、口座振替納付用口座に預入しておいてください。

万が一滞納等により振替不能になる場合は、第4章のⅧ「委託事業主が労働保険料等を滞納したときの事務処理」(P76～参照)により処理してください。

イ 年度更新時の申告書等の提出期限

口座振替納付が認められている事務組合の概算・確定保険料及び一般拠出金の申告は、保険料等申告書・申告書内訳の上部標題の右側のスペースに、それぞれ口座と朱書きして、7月10日(※)までに東京労働局に提出してください。

この申告書の提出が遅れると、その年度の概算保険料第1期分・前年度確定保険料不足分及び一般拠出金については通常の納付方法により納付しなければならないこととなります。

※振替期日とは異なります。

ウ 口座振替納付される労働保険料等は、事務組合が事業主の委託を受けて納付すべき労働保険料等(労働保険番号の基幹番号が90万番台のものに係るもの)のすべてが対象となりますので、その一部だけを対象にすることはできません。

※メリット制適用事業場や末尾8の事業場も対象となります。

エ 口座振替の解除

口座振替納付を認められた事務組合について、次のような事情が生じた場合、その生じた事由等を勘案して、口座振替を解除することがあります。

(ア)口座の残高不足等により振替不能となり、以後も納付が確実に行われるとは認められないとき。

(イ)期限内に申告書が提出されないことにより振替納付が行われなかった等、適正な事務処理がなされていないと判断されたとき。

## 5 第一種特別加入(中小事業主)の年度途中の加入・脱退にかかる労働保険料の算定

年度途中に加入・脱退がある場合、保険料の算定期間は以下のとおりとなります。

日割り計算は認められていませんので、この算定期間の月数に応じた月割計算をしてください。

### (1) 年度途中の加入

承認日(加入希望日)の属する月より算定

### (2) 年度途中の脱退

ア 委託解除(事業廃止・個別への移行・委託替え)したとき

委託解除日の属する月まで算定

イ 委託途中に全員脱退したとき

脱退申請書の承認日(脱退希望日)の属する月まで算定

※退職・死亡・地位の消滅等の事由を除く(退職・死亡・地位の消滅等により脱退・変更があったときはその事由発生日の属する月までの保険料が必要です)

ウ 委託途中に一部脱退したとき

変更届の異動年月日の属する月まで算定(P103 以降参照)

※一部脱退の場合、任意での脱退はできません

### 《留意事項》

- ① 保険料申告書内訳に記入するのみでは特別加入・脱退の手続きをしたことにはならないため定められた手続きを行ってください。(P117 参照)
- ② 退職・死亡・地位の消滅以外の事由は任意脱退となり、その場合は書類提出日の翌日以降の希望日と同日を異動日に記入します。そのため、保険料の算定も希望日の属する月までとなります。

### ◇月割計算方法(徴収則第 21 条)

- ① 給付基礎日額に 365 を乗じる。
- ② ①で得た額を 12 で除し、円未満の端数は切り上げる。
- ③ ②で得た額に算定期間の月数を乗じる。

具体例:令和 5 年 5 月に加入し同年 12 月に脱退したもの(算定期間 8 か月)で、  
給付基礎日額が 16,000 円の場合

$$16,000 \text{ 円} \times 365 \text{ 日} = 5,840,000 \text{ 円}$$

$$5,840,000 \text{ 円} \div 12 \text{ か月} = 486,666.66 \text{ 円} \cdots \rightarrow 486,667 \text{ 円}$$

$$486,667 \text{ 円} \times 8 \text{ か月} = 3,893,336 \text{ 円}$$

千円未満は切り捨てとなり、令和 5 年度確定保険料は 3,893 千円×労災保険料率となります(複数の特別加入者がいる場合は合算した後に切捨て、それから保険料率を乗じる。)

◎年度更新関係書類記載例

賃金等の報告 <記入例>

組様式 4号 労働保険料等算定基礎賃金等の報告 (事業主控)

① 府県 都府 支庁 市町村 労働保険料 1:3:3:0:1 9:0:0:0:0:0:0:1  
 ② 雇用保険 1:3:0:1 0:0:0:0:0:0:0:0  
 ③ 事業の名称 株○出版 TEL 03 (XXXX) XXXX  
 〒 ( 100 - △△△△ )  
 ④ 事業の所在地 千代田区九段南○-○-○  
 ⑤ 事業主の氏名 労働 次郎 ⑥ 作成者氏名 徴収 花子

⑦ 事業の概要(具体的に記入してください)  
 出版業  
 ⑧ 特掲事業  
 イ 該当する ⑨ 該当しない  
 ◎令和6年度償還の延納  
 する 口 し ない  
 (延納開始日) (一巻締切日)

区分	令和5年度 労働保険及び一般拠出金対象労働者数及び賃金				令和5年度 賃金総額			
	(1) 常用労働者	(2) 役員で労働者扱いの者 雇用保険料を有する者の数を 受け労働に従事し、賃金を 得ている者(兼従事者)	(3) 臨時労働者 (パートタイム、アルバイト等)	(4) 合計 (1)+(2)+(3)	(5) 被保険者 日雇労働被保険者に該当した 賃金を含む。 なお、パートタイム、アルバイト等雇用保険料の被保険者とならない者を除く(兼従事者)	(6) 役員で被保険者扱いの者 給与支払等の届からみて労働者 の扱いとなる者(兼従事者)	(7) 合計 (5)+(6)	確定年度
令和5年4月	8人	1,721,847円	5人	340,000円	13人	2,061,847円	8人	1,721,847円
5月	8	1,721,782	5	340,000	13	2,061,782	8	1,721,782
6月	8	1,720,560	5	340,000	13	2,060,560	8	1,720,560
7月	8	1,720,350	5	340,000	13	2,060,350	8	1,720,350
8月	7	1,518,631	5	340,000	12	1,858,631	7	1,518,631
9月	7	1,525,120	3	180,000	10	1,705,120	7	1,525,120
10月	7	1,687,385	3	180,000	10	1,867,385	7	1,687,385
11月	8	1,723,070	3	180,000	11	1,903,070	8	1,723,070
12月	8	1,725,263	3	180,000	11	1,905,263	8	1,725,263
令和6年1月	7	1,673,510	3	180,000	10	1,853,510	7	1,673,510
2月	7	1,673,730	3	180,000	10	1,853,730	7	1,673,730
3月	8	1,705,505	3	180,000	11	1,885,505	8	1,705,505
賞与等 5年6月	8	2,645,000	2	52,000	10	2,697,000	8	2,645,000
5年12月	8	2,938,000	2	80,000	10	3,018,000	8	2,938,000
年月								
合計	25,699,753	3,092,000	28,791,753	11	28,791,753	25,699,753	7	25,699

⑩ 令和5年度確定 承認された給付基礎日額 20,000円 保険料算定基礎額 7,300,000円  
 特別加入者 労働 次郎  
 ⑪ 令和6年度概算 希望する給付基礎日額 20,000円 保険料算定基礎額 7,300,000円  
 労働 一郎  
 労働 京子  
 ⑫ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ⑬ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ⑭ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ⑮ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ⑯ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ⑰ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ⑱ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ⑲ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ⑳ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉑ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉒ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉓ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉔ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉕ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉖ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉗ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉘ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉙ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉚ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉛ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉜ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉝ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉞ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㉟ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊱ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊲ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊳ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊴ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊵ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊶ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊷ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊸ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊹ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊺ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊻ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊼ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊽ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊾ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円  
 ㊿ 令和5年度 賃金総額の見込額  
 労働者数 11人 賞与等 10,000円

- ⑤⑥ 事業主及び作成者の確認。
- ⑦⑧を参照の上、4桁の業種番号を記入。  
(業種の変更がある場合は手続きが必要)
- ⑨農林水産業、酒造の事業、建設の事業は特掲事業に該当。
- ⑩概算保険料の額にかかわらず分割納付可能。
- ⑪【労災保険及び一般拠出金対象労働者数及び賃金】  
年度中の全ての労働者へ支払った賃金総額及び労働者数を月別、労働者の区分別に記入。  
1ヵ月平均使用労働者数は、各月賃金締切日等の労働者数の12ヵ月合計を12ヵ月で除し、小数点以下を切捨てた人数。  
ただし、計算結果が1名未満の場合は1名とする。  
⑭は、賞与等も含んだ賃金総額の合計額を円単位で記入。  
⑮は、⑭の合計額から千円未満を切捨てた金額を千円単位で記入。

- 【雇用保険対象被保険者数及び賃金】  
年度中の雇用保険被保険者へ支払った賃金総額及び被保険者数を月別に記入。  
1ヶ月平均被保険者数は、各月賃金締切日等の被保険者数の12ヶ月合計を12で除し、小数点以下を切り捨てた人数。ただし、計算の結果1未満となった場合は1とする。  
⑯は、賞与等も含んだ賃金総額の合計額を円単位で記入。  
⑰は、⑯の合計額から千円未満を切捨てた金額を千円単位で記入。
- ⑱確定年度の第一種特別加入者の承認された給付基礎日額及び保険料算定基礎額を記入。
- ⑲概算年度の希望する給付基礎日額及び保険料算定基礎額を記入。
- ⑳概算年度の賃金見込額が、確定年度の50/100以上200/100以下となる場合は、①⑱に「前年度と同額」と記入。



年度更新 申告書内訳 <記入例>

4桁の業種番号を記入してください。

口座振替納付制度の利用事務組合のみ朱書きしてください。

組様式第6号(甲)		労働保険番号A				令和5年度 令和6年度 確定 概算				保険料・一般拠出金申告書内訳										令和6年度概算保険料				第1種特別加入者			
		13301900000								令和5年度確定保険料・令和6年度概算保険料(増額・減額)・一般拠出金										令和6年度概算保険料							
① 労働保険番号の枝番号	② 事業場の名称	③ 業種	④ 関係	⑤ 労災保険		⑥ 雇用保険		⑦ 確定保険料		⑧ 一般拠出金		⑨ 申告済概算保険料	⑩ 令和6年度概算保険料		⑪ 第1種特別加入者												
				⑤ 賃金総額	⑤ 保険料	⑥ 賃金総額	⑥ 保険料	⑦ 15人以下	⑦ 16人以上	⑧ 賃金総額	⑧ 一般拠出金額		⑩ 労災保険	⑩ 雇用保険	⑩ 合計	氏名	令和5年度の給付基礎日額	適用月数	区分	令和6年度の給付基礎日額	適用月数						
001	(株)労働出版 労働 二郎	97037	11 7	両保 労災 雇用	28,791 13,140	71,977 32,850	25,699 104,827	15.5 398,334	503.161	28,791 575	397,925	117,602	358,964	476,566	労働 二郎 労働 一郎 労働 京子	20,000 16,000	12 12	1.新規 2.継続 3.変更 4.脱退	20,000 20,000 10,000	12 12							
003	徴収印刷(株) 徴収 一男	46010	4 0	両保 労災 雇用	21,384 6,570	74,844 22,995	0 97,839	15.5 0	97,839	21,384 427	149,337	125,835	0	125,835	事務 花子												
006	(株)事務組合室 事務 花子 神奈川県 川崎市	42011	18 15	両保 労災 雇用	79,941 1,095	319,764 4,380	62,858 324,144	15.5 974,299	1,298,443		1,298,443				事務 花子												
008	(有)年更貴金属 年更 五郎	64010	0 0	両保 労災 雇用	0 1,703	0 5,960	5,960	5.8.1 個別より移行 (13101123456-000) 5.12.20 増額訂正報告済	5,960		5,960	3.5 541,362	15.5 896,473	1,437,835	年更 五郎	7,000	8	1.新規 2.継続 3.変更 4.脱退	7,000 12								
011	徴収金属(株) 徴収 誠	54011	5 10	両保 労災 雇用	23,345	233,450	48,800	15.5 756,400	989,850	23,345 466	756,800	210,105	756,400	966,505	徴収 誠												
013	(株)特加販売 特加 一郎	98011		両保								6.4.1 他組合より委託替 (13301910000-123)	3 30,000	15.5 54,250	84,250	特加 一郎											
小計			38 32	6 6	1 2	766,220	2,129,033	4 1	1,596,810 1,298,443	2,895,253	73,520	1,468	2,608,465	1,024,904	2,066,087	3,090,991											

口座

2枚のうち1枚目

別紙 ← 書ききれない場合は、別紙(任意様式)に記入してください。

委託・解除があった場合は、日付・理由等を記入してください。

概算保険料からの申告の場合は空欄もしくは「0」と記入してください。

報奨金の基礎資料となりますので正確に記入してください。  
甲 A...5人未満・両保 乙 A...5人以上15人以下・両保  
甲 B...5人未満・片保 乙 B...5人以上15人以下・片保  
※雇用保険に係る保険関係のみが成立している場合、「被保険者数」に基づいて記入

常時使用労働者数よりも雇用保険被保険者数が多い場合は、出向者、海外派遣者(第3種特別加入)等の理由を記入してください。

労働保険番号B  
労働保険番号Aと同一のもの

労働保険事務組合の名称 ○○事務組合 所在地 千代田区霞が関〇-〇-〇 代表者の氏名 九段 太郎 事務担当者 氏名 東京 組子 労働局用



## 一括有期事業の申告

- 建設の事業では、労働保険料の申告・納付のほか、「一括有期事業総括表」、「一括有期事業報告書」が必要です。立木伐採等の林業では、「一括有期事業報告書（立木の伐採の事業）」が必要です。
- 申告する一括有期事業の要件（建設の事業）
  - ・ 一工事の請負金額が **1億8千万円未満（消費税抜き）**（※平成27年3月31日以前に開始された工事は1億9千万円未満（消費税込み）です。）、かつ概算保険料額が **160万円未満の元請工事**。
  - ・ 工事期間が労働保険の算定（確定）年度内に終了した工事。
- 保険料の算定の仕方
  - ・ 支払賃金による算定  
準備作業、周辺作業を含め、その工事における元請、下請、孫請等のすべての労働者の賃金額（通勤手当・賞与含む）を正確に算定でき、作業日報、賃金台帳等の帳簿書類の原本を **3年間保存**できる場合は、支払賃金に保険料率を乗じて保険料を算定します。
  - ・ 請負金額による算定  
建設事業において、賃金総額が正確に把握し得ない場合には、請負金額に**労務費率**を乗じて得た額を賃金総額とし、これに保険料率を乗じて保険料を算定します。  
請負金額とは、工事請負契約上の代金に、支給資材等の価額相当額や貸与された機械や資材の賃貸料及び損料相当額を加え、告示によって特定された控除対象工事用物（注）のみを控除したものをいう。

- 申告する一括有期事業の要件（立木の伐採の事業）
  - ・ 素材の見込生産量が **1,000立方メートル未満**、かつ概算保険料額が **160万円未満**の事業。
  - ・ 算定期間は労働保険の算定（確定）年度内に終了した事業。
- その他
  - ・ 業種が林業（立木の伐採等）の申告については、「一括有期事業報告書（立木の伐採の事業）」に立木の伐採の事業の名称、所在地、期間、素材の生産量、賃金総額等を記入し、申告書内訳に転記してください。（「一括有期事業総括表」は不要）
  - ・ 建設業の事務所の労災保険については、一括有期事業の労災保険とは別に加入し、労働者の賃金額に基づき算定し申告してください。
  - ・ 一括の要件に該当しない建設事業又は立木の伐採の事業は、一工事現場又は一作業現場ごとに一つの事業として、その事業が開始されるごとに労災保険加入の手続きをすることとなります。  
具体的な手続きとしては、事業開始から10日以内にその事業を管轄する労働基準監督署に「保険関係成立届」を提出し、20日以内に「概算保険料申告書（有期事業）」を管轄労働基準監督署に提出し、概算保険料の申告・納付をしてください。その事業が終了したときは、50日以内に「確定保険料・一般拠出金申告書（有期事業）」を提出し、すでに申告・納付してあった概算保険料を精算してください。
  - ・ 下請工事のみで、元請工事等がなかった場合は、「一括有期事業報告書」及び「一括有期事業総括表」の提出は必要ありません。
  - ・ 保険料を算定する際の「労務費率」及び「保険料率」は、**事業が開始された年度の率**を使用して算出してください。
  - ・ 請負金額が **500万円未満の工事**については、業種ごとにまとめて「〇〇工事ほか〇件」のように「一括有期事業報告書」に記入して差し支えありません。

<b>請負代金</b> <small>契約金額・施主からの金銭給与</small>	+	<b>請負代金に加算する額</b> <small>支給材の価額相当額＋貸与物の賃貸料や損料相当額</small>	-	<b>請負代金から控除する額</b> <small><b>(36業種のみ)</b> 下記（注）参照</small>	=	<b>請負金額</b>
--	---	---	---	--	---	-------------

- 【注：機械装置の範囲（例示）】**
- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 湿式排煙脱硫装置</li> <li>2. 火力発電所ボイラー</li> <li>3. 原子炉</li> <li>4. ゴミ焼却装置</li> <li>5. 原子力発電所タービン</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. 抄紙機（改造）</li> <li>7. 連続鑄造機</li> <li>8. 発泡ポリスチレンプラント</li> <li>9. 電気集塵装置</li> <li>10. ガス発生装置</li> <li>11. 水処理設備</li> <li>12. エレベーター</li> <li>13. エスカレーター</li> <li>14. 石油精製、石油化学プラント</li> <li>15. 水力発電設備</li> <li>16. 索道（ロープウェイ、ゴンドラ、リフト）</li> </ol> |
|---|--|

# 一括有期事業報告書・総括表 <記入例>

様式第7号(第34編関係)(甲)

労働保険  
一括有期事業報告書(建設の事業)

労働保険番号	府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	2枚のうち1枚目							
	1	3	1	0	1	9	0	0	0	5	0	1	0
① 事業の名称	② 事業場の所在地	③ 事業の期間	④ 請負金額の内訳			⑤ 労務費率	⑥ 賃金総額						
			イ 請負代金の額	ロ 請負代金に加算する額	ハ 請負代金から控除する額	ニ 請負金額	円	円	円	円	円	円	円
A駅新築工事	文京区後楽2-1	4年9月10日から 5年7月10日まで	63555000			63555000	23	14617650					
B駅増設工事	文京区後楽3-1	5年6月1日から 6年2月20日まで	3085000			3085000	23	6919550					
(平成30年4月1日以降工事開始分)	(小計)					<b>93640000</b>		<b>21537200</b>					
事業の種類	35 建築事業	計				93640000		21537200					

前年度中(保険関係が前記した日まで)に廃止又は終了があったそれぞれの事業の明細を上記のとおり報告します。

6年4月30日  
 郵政番号(112-XXXX)  
 電話番号(03-XXXX-XXXX)  
 住所 文京区後楽2-5-1  
 事業主 有明会社 △△建設 代表取締役 △△ 三郎  
 (法人のときはその名称及び代表者の氏名)

- 元請の工事名を記入。
- 事業場の所在地を記入。
- 算定(確定)年度内に終了した工事であることを確認。
- 少額工事や追加工事を含んだ額になっているか確認。
- 発注者からの工食用物の支給等がないか確認。
- 36業種以外の工事では控除するものではありません。
- 500万円未満の工事は、「外〇件」と業種ごとにまとめて記入できます。

54

様式第7号(第34編関係)(甲) [別紙]

労働保険番号	府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	2枚のうち2枚目								
	1	3	1	0	1	9	0	0	0	5	0	1	0	
① 事業の名称	② 事業場の所在地	③ 事業の期間	④ 請負金額の内訳			⑤ 労務費率	⑥ 賃金総額							
			イ 請負代金の額	ロ 請負代金に加算する額	ハ 請負代金から控除する額	ニ 請負金額	円	円	円	円	円	円	円	
Cレストラン水道工事	文京区後楽4-1	4年6月24日から 5年8月12日まで	(1969800)			(1969800)		(492450)						
D駅内部工事	文京区後楽1-1	5年9月1日から 6年9月22日まで	4050000			4050000	23	931500						
F配電工事 外77件 ⑦	文京区後楽6-1	5年4月1日から 6年3月31日まで	24587250			24587250	23	5655067						
(平成30年4月1日以降工事開始分)	(小計)					<b>(1969800)</b>		<b>(492450)</b>						
						<b>28637250</b>		<b>6586567</b>						
事業の種類	38 既設建築物設備工事業	計	(1969800)			(1969800)		28637250			7079017			

労働保険等  
令和5年度一括有期事業総括表(建設の事業)

労働保険番号	府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	業種番号	事業の種類	事業開始時期	請負金額	労務費率	賃金総額	基準	引当	保険料率	保険料額
	1	3	1	0	1	9	0	0	0	0	5	0	1	0	
31							水気配管設備、排水設備等の工事	平成30年9月1日以前 平成30年9月1日以後	18 19		千円	89 79		円	
32							道路新設事業	平成30年9月1日以前 平成30年9月1日以後	20 19			16 11		円	
33							舗装工事	平成30年9月1日以前 平成30年9月1日以後	18 17					円	
34							鉄道又は軌道新設事業	平成30年9月1日以前 平成30年9月1日以後	23 24 25			17 9.5 9		円	
35							建築事業	平成30年9月1日以前 平成30年9月1日以後	21 23			13 11		円	
36							構架設置の補立て又は覆付けの工事	平成30年9月1日以前 平成30年9月1日以後	28 23		93640000	21.537		204.601	
37							その他の建設事業	平成30年9月1日以前 平成30年9月1日以後	22 23		(1969800) 28637250			84.948	
							橋梁設置の補立て又は覆付けの工事	平成30年9月1日以前 平成30年9月1日以後	38 38			7.5 6.5		円	
							その他のもの	平成30年9月1日以前 平成30年9月1日以後	21 21 23			7.5 6.5 19		円	
合計												28.616	0.02	289.540	
												28.616		572	

報告書は事業の種類ごとに別葉で作成し、総括表で区分けされている事業開始時期ごとに「請負金額の小計額」を算出。なお、賃金による算定がある場合は、記入例のように請負金額は()書きとする。

単位はパーセントになりますので、計算する場合は100で割ってください。

単位は千円になりますので、千円未満は切捨ててください。

請負金額による算定では、総括表に印字された労務費率を乗じて賃金総額を算出。労務費率はパーセント表示なので、印字された数字を乗じた後に100で割る。報告書にてそれぞれの事業の種類・事業開始時期でまとめた「請負金額の小計額」を総括表の該当する欄に転記。なお、賃金による算定の場合には記入例のように「賃金総額」も転記。

算出した賃金総額に保険料率を乗じて保険料額を算出。賃金総額は千円単位なので、千円未満は切り捨てて記入。最後に合計欄にそれぞれの合計額を記入すれば総括表は完成。この後、賃金総額と保険料額を保険料申告書内記に転記。

一般拠出金は、平成19年4月1日以降に開始した工事の賃金総額の合計に0.02/1000を乗じて算出。

② 保険料率  
28.616  
③ 一般拠出金額  
289.540  
④ 一般拠出率  
0.02

雇用保険率一覧

(R6.4.1施行) 雇用保険率 (/1000)

事業の種類	雇用保険率		負担率			
	令和5年度	令和6年度	事業主		労働者	
			令和5年度	令和6年度	令和5年度	令和6年度
一般の事業	15.5	15.5	9.5	9.5	6.0	6.0
特掲事業	17.5	17.5	10.5	10.5	7.0	7.0
農林水産業・酒造の事業	17.5	17.5	10.5	10.5	7.0	7.0
建設の事業	18.5	18.5	11.5	11.5	7.0	7.0

労災保険率一覧

(R6.4.1施行) 労災保険率 (/1000)

事業の種類 の分類	事業の種類 の番号	労災保険率			労務費率 (%)		事業の種類
		H30~R5	R6~		H30~R5	R6~	
林業	02	60	52	↓	-	-	林業
	03						
漁業	11	18	18	-	-	-	海面漁業（定置網漁業又は海面魚類養殖業を除く。） 定置網漁業又は海面魚類養殖業
	12	38	37	↓	-	-	
鉱業	21	88	88	-	-	-	金属鉱業、非金属鉱業（石灰石鉱業又はドロマイト鉱業を除く。） 又は石灰鉱業 石灰石鉱業又はドロマイト鉱業 原油又は天然ガス鉱業 採石業 その他の鉱業
	23	16	13	↓	-	-	
	24	2.5	2.5	-	-	-	
	25	49	37	↓	-	-	
	26	26	26	-	-	-	
	31	62(※1)	34	↓	19(※2)	19	
建設事業	32	11	11	-	19	19	道路新設事業
	33	9	9	-	17	17	舗装工事
	34	9	9	-	24	19	鉄道又は軌道新設事業
	35	9.5	9.5	-	23	23	建築事業（既設建築物設備工事業を除く。）
	38	12	12	-	23	23	既設建築物設備工事業
	36	6.5	6	↓	38 21	38 21	機械装置の組立て又は据付けの事業 組立て又は取付けに関するもの その他のもの
	37	15	15	-	24	23	その他の建設事業
	41	6	5.5	↓	-	-	食料品製造業（たばこ等製造業を含む。）
	42	4	4	-	-	-	繊維工業又は繊維製品製造業
	44	14	13	↓	-	-	木材又は木製品製造業
製造業	45	6.5	7	↑	-	-	パルプ又は紙製造業
	46	3.5	3.5	-	-	-	印刷又は製本業
	47	4.5	4.5	-	-	-	化学工業
	48	6	6	-	-	-	ガラス又はセメント製造業
	66	13	13	-	-	-	コンクリート製造業
	62	18	17	↓	-	-	陶磁器製品製造業
	49	26	23	↓	-	-	その他の窯業又は土石製品製造業
	50	6.5	6.5	-	-	-	金属精錬業（非鉄金属精錬業を除く。）
	51	7	7	-	-	-	非鉄金属精錬業
	52	5.5	5	↓	-	-	金属材料製品製造業（鋳物業を除く。）
	53	16	16	-	-	-	鋳物業
	54	10	9	↓	-	-	金属製品製造業又は金属加工業 （洋食器、刃物、手工具又は一般金物製造業及びめっき業を除く。）
	63	6.5	6.5	-	-	-	洋食器、刃物、手工具又は一般金物製造業（めっき業を除く。）
	55	7	6.5	↓	-	-	めっき業
	56	5	5	-	-	-	機械器具製造業（電気機械器具製造業、輸送用機械器具製造業、 船舶製造又は修理業及び計量器、光学機械、時計等製造業を除く。）
	57	2.5	3	↑	-	-	電気機械器具製造業
	58	4	4	-	-	-	輸送用機械器具製造業（船舶製造又は修理業を除く。）
	59	23	23	-	-	-	船舶製造又は修理業
	60	2.5	2.5	-	-	-	計量器、光学機械、時計等製造業（電気機械器具製造業を除く。）
	64	3.5	3.5	-	-	-	食金属製品、装身具、皮革製品等製造業
61	6.5	6	↓	-	-	その他の製造業	
運輸業	71	4	4	-	-	-	交通運輸事業
	72	9	8.5	↓	-	-	貨物取扱事業（郵便貨物取扱事業及び郵便荷役業を除く。）
	73	9	9	-	-	-	郵便貨物取扱事業（郵便荷役業を除く。）
	74	13	12	↓	-	-	郵便荷役業
電気、ガス、水道 又は熱供給の事業	81	3	3	-	-	-	電気、ガス、水道又は熱供給の事業
その他の事業	95	13	13	-	-	-	農業又は海面漁業以外の漁業
	91	13	13	-	-	-	清掃、火葬又は畜の事業
	93	5.5	6	↑	-	-	ビルメンテナンス業
	96	6.5	6.5	-	-	-	倉庫業、警備業、消毒又は害虫駆除の事業又はゴルフ場の事業
	97	2.5	2.5	-	-	-	通信業、放送業、新聞業又は出版業
	98	3	3	-	-	-	卸売業・小売業、飲食店又は宿泊業
	99	2.5	2.5	-	-	-	金融業、保険業又は不動産業
94	3	3	-	-	-	その他の各種事業	
船舶所有者の事業	90	47	42	↓	-	-	船舶所有者の事業

※1、2 令和3年4月1日～令和5年3月31日の労災保険率及び労務費率を表示しています。

平成30年4月1日～令和3年3月31日の労災保険率及び労務費率については厚生労働省ホームページを御確認ください。

### Ⅲ 増減額訂正報告（年度途中での新規委託及び委託解除）

#### 目的

- ・年度途中の新規委託に対し、その事業場分の概算保険料を増額する。
- ・年度途中の委託解除に対し確定精算をすることで、本来年度更新時に必要となる差額の徴収や還付及び一般拠出金の納付などを事前に行う。

#### 提出書類

保険料等申告書及び保険料・一般拠出金申告書内訳

※減額訂正報告において還付金が発生する場合は、還付請求書も併せてご提出ください。

※特別加入の加入・脱退対象者がいる場合は、特別加入申請書・特別加入脱退申請書の提出状況もご確認ください。

#### 手続きの流れ

とりまとめ周期（P58 参照）に対応した期間内に必要書類を提出してください。

労働局にて内容を審査したあと、増減額表を各事務組合あてに送付しますので、記載内容と申告した内訳の内容に相違がないか確認してください。

増減額の内容は 2 期、3 期分の納付額に反映されますので、増減後の金額が印書された納付書に基づき納付してください。

減額訂正報告により一般拠出金が発生する場合は、別途一般拠出金の納付書をお送りしますので、各期別納付期日までに納付してください。

※すでに概算保険料を申告している場合は、年度途中で特別加入者の加入・脱退等の変更が生じたとしても、増減額訂正報告の必要はありません。

#### 1 新規委託の場合（増額訂正報告）

##### （1）新規成立委託及び委託替えの場合

委託事業場に対し、事務処理委託年月日からの「賃金等の報告」を速やかに求め、概算保険料を算定してください。そして、上部余白に増額訂正報告と朱書きした保険料等申告書、申告書内訳を作成し（P60・61参照）労働局へ提出することにより、既に申告してある概算保険料の増額訂正を行います。同時に保険料の交付を受けて納付することとなります。（納付方法は後述）

##### （2）個別加入事業場から委託を受けた場合

###### ア 第1種特別加入の委託を受けていない場合

一般保険料及び一般拠出金については個別加入の労働保険番号により次の年度更新時にその保険年度末までの確定精算を行ってください。増額訂正報告を行う必要はありません。

#### イ 第1種特別加入の委託を受けた場合

第1種特別加入も併せて委託を受けた場合、個別加入の労働保険番号は事務処理委託年月日の前日までの一般保険料及び一般拠出金について確定精算を行ってください。併せて委託後の労働保険料について、P56の1(1)新規成立委託及び委託替えの場合と同様に増額訂正報告を行う必要があります。増額訂正報告では一般分及び特別加入分の概算保険料を申告することになります。

## 2 委託解除の場合（減額訂正報告）

事業廃止、個別への移行、委託替え等で委託解除した場合は、直ちに解除年月日までの「賃金等の報告」、一括有期事業の場合は「一括有期事業報告書」及び「総括表」も併せて提出を求め、確定保険料・一般拠出金を算定してください。そして、上部余白に減額訂正報告と朱書した保険料等申告書、申告書内訳（一般拠出金が発生する場合は一般拠出金内訳も必要）を作成し（P60・62参照）労働局へ提出することにより、既に申告してある概算保険料の減額訂正を行います。確定不足の保険料が生じたら、一般拠出金の確定額と合わせて速やかに委託事業主に通知し交付を受けることとなります。

なお、個別への移行による委託解除の場合は、委託解除後に事業場が行うべき次の事項について必ず説明してください。

- ・個別事業としての成立届を事業場の所在地を管轄する監督署に提出すること。（二元雇用の事業は、管轄の安定所に提出すること。）
- ・成立届の控及び雇用保険適用事業所台帳を添付し、雇用保険事業主事業所各種変更届を管轄の安定所に提出すること。（新たな労働保険番号に変更すること。）

### <留意事項>

- ◇ 増減額訂正報告は、とりまとめ周期と提出期間が決まっていますので、「IV増減額訂正報告と納付の時期」を参照してください。

#### IV 増減額訂正報告と納付の時期

本報告は、その都度行うのが原則ですが、東京労働局では事務組合の事務負担の軽減を図るため、とりまとめ周期を設けています。なお、労働局により取扱いが異なる場合がありますので注意してください。

##### 1 とりまとめ周期と提出期間

	委託・委託解除年月日の とりまとめ周期	提出期間
増額訂正報告	6月1日～9月15日	9月1日～9月30日
	9月16日～12月15日	12月1日～12月20日
	12月16日～翌5月31日	年度更新時
減額訂正報告	4月1日～9月15日	9月1日～9月30日
	9月16日～12月15日	12月1日～12月20日
	12月16日～3月31日	年度更新時

※ メリット制適用事業場は、上記の提出期間にかかわらず随時提出してください。

※ 増額訂正報告と減額訂正報告でとりまとめ周期が異なりますので注意してください。

##### 2 労働保険料等の納付

###### (1) 増額訂正報告の場合

###### ア 6月1日～9月15日とりまとめ周期分

増額対象委託事業場の概算保険料(以下「増額金額」という。)は2等分し、2分の1は2期分を増額し、残りの2分の1は3期分を増額します。

(端数が1円生じる場合は、2期分に加えて処理してください。)

なお、2期分及び3期分の納付書には、増額後の保険料額が印書され送付されますので、金額を確認のうえ納付してください。

###### イ 9月16日～12月15日とりまとめ周期分

増額金額は、全額3期分を増額します。

なお、3期分の納付書には、増額後の保険料額が印書され送付されますので、金額を確認のうえ納付してください。

###### ウ 12月16日～翌5月31日とりまとめ周期分

年度更新時に前年度分は確定、当年度分は概算申告し納付してください。

###### (2) 減額訂正報告の場合

年度当初の事務組合の申告済概算保険料額より減額される保険料額は、減額対象委託事業場の労働保険料を確定精算し、その委託事業場の年度当初の申告済概算保険料額から確定保険料額を差し引いた額(以下「減額金額」という。)です。

###### ア 4月1日～9月15日とりまとめ周期分

減額対象委託事業場の減額金額は、当該事業場の3期分徴収決定額より減額し、さらに3期分徴収決定額を上回る減額金額は2期分より減額します。

このため、減額の結果、還付となる事業場への返還金は、他の委託事業場より2期分として交付を受けた保険料より返還してください。



なお、2期分及び3期分の納付書には、減額後の保険料額が印書され送付されますので、金額を確認のうえ納付してください。

イ 9月16日～12月15日とりまとめ周期分

減額金額は、全額3期分より減額します。

なお、3期分の納付書には、減額後の保険料額が印書され送付されますので、金額を確認のうえ納付してください。

ウ 12月16日～3月31日とりまとめ周期分

年度更新時に確定精算してください。

エ 一般拠出金について

(ア) 減額訂正報告に伴う一般拠出金については、委託解除日までの分を確定精算する必要があります。

(イ) 納付にあたっては、各期別の労働保険料の納付書とは別に、一般拠出金額を印書した納付書を東京労働局より別途送付しますので、納付期限(2期分・3期分の納付期限と同じ)までに納付してください。労働保険料等の口座振替納付制度(徴収法第21条の2)を利用している事務組合も同様の取扱いとなります。

### 3 その他

(1) 同一とりまとめ周期内において、増額及び減額の対象となる委託事業場がある場合は、申告書と申告書内訳はそれぞれに作成する必要はありません。

同じ申告書内訳にまとめて記載し、申告書も合わせて1枚となります。

この際、各書類の上部には増減額訂正報告と朱書きしてください。

(2) 増減額訂正報告のあった委託事業場に係る翌年度の年度更新事務処理は、以下のとおり行ってください。(年度更新時の申告書内訳の記入例はP51参照)

ア 増額訂正報告を行った場合、申告書内訳の⑦欄～⑬欄までは年度末までの確定保険料を、⑭、⑮欄には年度末までの一般拠出金額を、⑯欄は増額訂正報告した概算保険料額を記入してください。また、余白に「委託年月日」、「委託理由」及び「増額訂正報告済」と記入してください。

イ 減額訂正報告を行った場合、申告書内訳の⑦欄～⑬欄までは減額訂正報告した確定保険料を、⑯欄には確定保険料と同額を記入し、⑭、⑮欄は空欄としてください。また、余白に「委託解除年月日」、「委託解除理由」及び「減額訂正報告済」と記入してください。

ウ 破産管財人(弁護士)から破産の情報があった場合は、事務組合徴収第一係もしくは事務組合収納係に電話連絡してください。

(3) 4月1日から年度更新までの間に委託解除になった場合は、年度更新時の概算保険料額を委託解除日までの確定保険料額と同額で申告して差し支えありません。

# 増減額訂正報告 <記入例>

※本体・メリットとも作成してください。

# 口座振替納付制度の利用事務組合のみ

朱書きで記入してください。

様式第8号 (第24条、第25条、第33条関係) (甲) (表面)  
 労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書  
 石綿健康被害救済法 一般拠出金

種別 3 2 7 0 0 ※修正項目番号 ※入力徴定コード 項1

①労働保険番号 都道府県 所管 管轄 基幹 番号 枝 番号  
 1 3 3 0 1 9 0 0 0 0 0 0 - 0 0 0

②増加年月日(元号:平成は?) ③事業廃止等年月日(元号:平成は?) ※事業廃止等理由  
 年 月 日 年 月 日 理由

④常時使用する労働者数 十 万 千 百 十 八 項6

⑤各種区分 管轄(2) 保険関係等 業 種 産業分類  
 継続事業 (一括有期事業を含む。)

提出用 年 月 日

あて先 〒 102-8301 千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎12階 東京労働局

労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定区分 ⑦ 算定期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで

区分	⑧ 保険料・拠出金算定基礎額	⑨ 保険料・拠出金率	⑩ 確定保険料・一般拠出金額 (⑧×⑨)
労働保険料	(イ) 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項11 千円	(イ) 1000分の	(イ) 百 + 十 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項12 円
労働保険料	(ロ) 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項13 千円	(ロ) 1000分の	(ロ) 百 + 十 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項14 円
労働保険料	(ハ) 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項18 千円	(ハ) 1000分の	(ハ) 百 + 十 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項19 円
一般拠出金 (注1)	(ヘ) 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項35 千円	(ヘ) 1000分の	(ヘ) 百 + 十 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項36 円

概算区分 ⑪ 算定期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで

区分	⑫ 保険料・拠出金算定基礎額	⑬ 保険料	⑭ 概算保険料・一般拠出金額 (⑫×⑬)
労働保険料	(イ) 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項20 千円	(イ) 1000分の	(イ) 百 + 十 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項21 円
労働保険料	(ロ) 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項26 千円	(ロ) 1000分の	(ロ) 百 + 十 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項23 円
労働保険料	(ハ) 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項26 千円	(ハ) 1000分の	(ハ) 百 + 十 千 百 + 十 千 百 + 十 千 項26 円

⑮ 延納の申請 納付回数 項30

⑯ 申告済概算保険料額 項28 ⑰ 申告済概算保険料額 項29

⑱ 差引額 (イ) 充当額 項38 (ロ) 還付額 項39

⑳ 別納期別納額 第2期 第3期

㉑ 加入している労働保険 (イ) 労働保険 (ロ) 雇用保険

㉒ 事業主 (イ) 所在地 (ロ) 名称

㉓ 事業主 (イ) 住所 (ロ) 名称 (ハ) 氏名 (ニ) 代表者の氏名

㉔ 社会保険労務士記載欄 作成年月日・提出代行者・事務代行者の表示 氏名 電話番号

増額訂正報告 <記入例>

朱書きで記入してください。

増額訂正報告

口座

組様式第6号(甲)

労働保険番号A	府県	所管	管轄	基幹番号
13301900000	1	3	0	1900000

令和 年度  
令和 6年度

確定  
概算

保険料・一般拠出金申告書内訳

(合計)

1 枚のうち 1 枚目

① 労働 保険 番号 の 枚 数	② 事業場の名称	③ 業種	④ 労働 関係 区分	令和 年度確定保険料・令和 6年度概算保険料 (増額・減額)・一般拠出金										令和 6年度概算保険料			第1種特別加入者									
				⑦ 労災保険			⑩ 雇用保険			⑬ 確定保険料 (規模区分別)		⑭ 一般拠出金		⑯ 申告済 減額 保険料 (第1種特別 加入者を含む)	⑰ 労災保険 保険料 加入者を含む	⑱ 雇用保険 一般保険料	⑲ 合計 (⑰+⑱)	氏名	平成20年 度の給付 基礎日額	適用 月数	区分	平成30年度 からの給付 基礎日額	適用 月数			
				⑧ 賃金総額	⑨ 労災 保険 定率 (%)	⑪ 保険料 (⑧×⑨)	⑫ 賃金総額	⑫ 雇用 保険 定率 (%)	⑫ 一般保険料 (⑫の(A)×⑬)	⑬ 15人以下	⑬ 16人以上	⑭ 賃金総額 (※)	⑭ 一般拠出金額 (⑭×/1000)											⑲ 1000円未満	⑲ 1000円以上	⑳ 1.新規 2.継続 3.変更 4.脱退等
012	有限会社 指導係 年更 五郎	9801	人 商保 (-)	(-)	1000円未満	1000円未満	(-)	(-)	1000円未満	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	1000円未満	1000円未満	6.387	0	6.387	年更 五郎					7.000	10
013	株式会社 特加工業 特加 一郎	5701	人 商保 (-)	(-)	1000円未満	1000円未満	(-)	(-)	1000円未満	(-)	(-)	(-)	(-)	1000円未満	1000円未満	22.332	31.500	53.832	特加 一郎					10.000	8	
				(-)																						
合計				(-)													28.719	31.500	60.219							

委託年月日・理由・旧労働保険番号を  
必ず記入してください。

加入月数を必ず記入してください。

61

労働保険  
事務組合の名称

〇〇事業組合

所在地 千代田区霞が関〇-〇-〇

代表者の氏名 九段 太郎

事務担当者  
氏名 東京 組子

労働局用

# 減額訂正報告 <記入例>

朱書きで記入してください。

組様式第6号(甲)

労働保険番号A  
 1 3 3 0 1 9 0 0 0 0 0

令和5年度  
令和年度

確定  
概算

保険料・一般拠出金申告書内訳

減額訂正報告

口 座

(合計)

1 枚のうち 1 枚目

① 労働 保険 番号 の 枚 番号	② 事業場の名称	③ 業種	④ 事業 所 番号	⑤ 事業 所 区分	令和2年度確定保険料・令和5年度概算保険料(増額・減額)・一般拠出金										令和5年度概算保険料			第1種特別加入者								
					労働保険			雇用保険			⑬ 確定保険料		一般拠出金		⑭ 申告簿 記載 保険料 第1種特別 加入保険料	⑮ 労働 保険 料 第1種特別 加入を含む	⑯ 雇用 保険 料 一般保険料	⑰ 合計 (⑮+⑯)	氏名	令和5年 度の給付 基礎日額	適用 月数	区分	令和6年度 からの給付 基礎日額	適用 月数		
					⑦ 賃金総額	⑧ 労災 保険 料 ⑩×⑪	⑨ 保険料 (⑩×⑪)	⑩ 賃金総額	⑪ 雇用 保険 料 ⑫の⑬×⑭	⑫ 一般保険料 (⑬の⑬×⑭)	⑬ 確定保険料 (規模区分別 合計額⑬+⑭)		⑭ 賃金総額 (※)	⑮ 一般拠出金額 (⑮×0.02/1000)											⑰ 合計 (⑮+⑯)	1. 新規
006	株式会社 事務組合課 事務 花子	4:2:0:1	18	15	両保 関係	79,941 (円)	1,095 (円)	319,764 (円)	4,380 (円)	60,367 (円)	15.5	935,688 (円)	1259,832	79,941	1,598	2,500,760	令和5年9月30日 事業廃止	事務 花子	6,000	6	1. 新規					
合計					両保 関係			324,144				935,688	1,259,832	79,941	1,598	2,500,760										

加入月数を必ず記入してください。

解除年月日・理由を必ず記入してください。

年度更新時に申告した概算保険料の合計を記入してください。

62

労働保険  
事務組合の名称 ○○事業組合

所在地 千代田区霞が関〇-〇-〇  
 代表者の氏名 九段 太郎

事務担当者 東京 組子

労働局用

## V 「再確定申告」の手続きについて

### 目的

既に申告・納付された確定労働保険料等(一般拠出金含む)について、算定基礎賃金額や保険料率に誤りが判明した場合や、過年度に遡及して雇用保険の資格取得手続きを行った場合に、正しい確定労働保険料等を再度計算し申告内容を修正する。

この取り扱いについて徴収法には特段の規定はありませんが、労働保険料等の適正な徴収の観点から、東京労働局では「再確定申告」として一定の期間内(下記 1 参照)で申告書の提出を受け付けています。

### 提出書類

- ① 労働保険料等再確定申告理由書…記入例①参照
  - ② 労働保険 確定保険料・一般拠出金申告書…記入例②参照
  - ③ 保険料・拠出金申告書内訳(該当事業場の修正前と修正後のもの)…記入例③参照。
  - ④ 労働保険料等算定基礎賃金等の報告の写し(該当事業場の修正前と修正後のもの)
  - ⑤ 労働保険料・一般拠出金 還付請求書(修正の結果、還付となる場合)
  - ⑥ その他申請の内容により別途確認資料(賃金台帳・労働者名簿等)が必要な場合があります。
- ※ 修正が複数年度にわたる場合は、上記提出書類すべてを年度ごとに作成
- ※ ③・④の修正前の内容のものとは、該当年度の年度更新時に提出又は作成したものの事務組合控の写し

### 1 再確定申告の取扱期間

徴収法第 41 条第 1 項に規定される徴収金(労働保険料等)を徴収する権利又は還付を受ける権利の時効の範囲内で再確定申告を受け付けています。

具体的な時効起算日は次のとおりです。

- (1) 当初、年度更新申告書を提出した日が年度更新期間内(毎年 7 月 10 日まで、休日にあたる場合は翌開庁日)の場合は、申告書を提出した日の翌日が起算日となり、2 年を経過すると時効消滅となります。
- (2) 当初、年度更新申告書を提出した日が年度更新期間後の場合、追加納付は年度更新申告期限の翌日(7 月 11 日)が起算日で、還付となる場合はその年の 6 月 1 日が起算日となり、2 年を経過すると時効消滅となります。

※ 再確定申告の取扱期間は上記のとおりですが、事案が発生した段階で速やかな手続きをお願いします。

## 2 再確定申告の手続きと納付

- (1) 再確定申告となった理由は「労働保険料等再確定申告理由書」にできるかぎり詳しく記入してください。  
(具体的理由の記入例)
  - ・通勤手当の算入が漏れていたことが判明したため(労災・雇用)
  - ・労働保険の対象とならない取締役(〇〇〇〇)を算定基礎に含めていたことが判明したため(労災・雇用)
  - ・雇用保険の加入要件を満たしていた(〇〇〇〇)ほか〇名を、〇年〇月〇日に遡及して資格取得させたため(雇用)
  - ・工事請負金額の総額に、下請けとして現場入場した分も含めて申告していたため(一括有期事業の場合)
  
- (2) 修正後の申告書内訳は、対象となる事業場分のみを記載してください。
  
- (3) 概算保険料の修正はできませんので、修正後の申告書内訳に記載する必要はありません。
  
- (4) 申告書内訳に一般拠出金の記載欄がないもの(組機様式)の場合は、別途一般拠出金内訳も作成してください。
  
- (5) 修正後の申告書、申告書内訳及び賃金等の報告の上部余白に「〇〇年度再確定」と朱書きで記入してください。
  
- (6) 追加納付が必要な場合は手続き完了後に納付書を送付しますので、金融機関において早急に納付してください。

# 再確定申告理由書〈記入例①〉 表面

労働保険事務組合用 (任意様式) 裏面を必ずお読みください。	労働保険番号	府 原	所 学	管 轄	基 幹 番 号	枝 番 号
		13	3	01	900000	000

東京労働局歳入徴収官 殿 令和 6 年 10 月 6 日

局・署受付印押印欄

所在地 **千代田区霞が関〇-〇-〇** ※リット事業場は枝番号

事務組合名 **〇〇事業組合**

代表者名 **九段 太郎**

電話番号 **03 (XXXX) XXXX**

## 労働保険料等再確定申告理由書

今般、下記理由により労働保険料等の  還 付  追加納付 が判明しましたので、再確定申告をいたします。

記 4年度の再確定が必要な場合は4年度分も作成してください。

- 再確定申告を行う保険年度 令和 **0 5** 年度確定分 ※裏面2を参照のこと。
- 再確定申告を行う事業場名 **東京〇〇工業(株) (枝番号057)** 枝番号を記入
- 再確定申告となった具体的理由(できる限り詳細に記入すること。) ※裏面3を参照のこと。

(理由) **雇用保険の加入資格を満たしていた(〇〇太郎)ほか1名を令和4年4月11日に遡及して資格取得させたため。(雇用)**

対象者氏名は裏面にも記入

**ポイント！！資格取得日に関わらず、労働保険料は最大2保険年度分遡及して徴収します。**

**(上記のケースでは最大令和4年4月分まで遡って再確定申告が必要となります)**

- 再確定申告の提出に必要な書類
  - 必ず提出する書類
    - 再確定申告書(申告書中央上部中央の余白に「再確定申告」と朱書きすること。)
    - 修正前・後の保険料・一般拠出金申告書内訳
    - 修正前・後の労働保険料等算定基礎資金等の報告(一括有期事業の場合は、一括有期事業総括表・報告書)

注:再確定申告により、還付が生じた場合は、再確定申告の提出と同時に還付請求書を提出すること。
  - 必要に応じ提出する書類 ※裏面4を参照のこと。

雇用保険被保険者遡及適用・取消に係る再確定申告については、対象者の情報を裏面に記載すること。  
(記入欄が不足する場合は、任意で作成した書面を添付すること。)

注:その他、貸金台帳・労働者名簿等、申請の内容により必要な場合があります。

再確定申告の提出先・照会先  
 〒102-8307 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第三合同庁舎  
 東京労働局 労働保険徴収部 適用・事務組合課(事務組合室) 電話 03-3512-1629

※再確定申告は、郵送でも受け付けています(返信用封筒を同封してください)。

# 再確定申告理由書〈記入例①〉 裏面

## 年度更新申告書の再確定申告について

東京労働局労働保険徴収部  
適用・事務組合課(事務組合室)

### 1. 再確定申告について

既に申告・納付いただいている労働保険料等について、確定保険料等の算定に誤りが判明した場合や、過年度に遡及して雇用保険の資格取得手続きを行った場合には、労働保険料等を再度計算し、正しい労働保険料等に申告を修正していただく必要があります。  
このような、申告済みの労働保険料等を修正する場合の取扱いについて、労働保険関係の諸規定を定めた労働保険徴収法(以下「徴収法」といいます。)に特段の規定はありませんが、東京労働局では労働保険料等の適正徴収の観点から、事業主の意思に基づいて正しい労働保険料等に修正された申告書を「再確定申告」として、一定の期間内で申告書の提出を受け付けています。

### 2. 再確定申告の取扱期間について

徴収金(労働保険料等)を徴収する権利又は還付を受ける権利は、徴収法第41条第1項の規定により、2年を経過したときに時効により消滅することとされています。したがって、2年を超えた期間に係る労働保険料等の追加納付又は還付の請求については、時効が完成しているため再確定申告を提出することはできません。  
具体的な時効の起算日等は、次のとおりです。  
① 当初、年度更新申告書を提出した日が年度更新期間内(毎年7月10日ですが、休日に当たる場合は翌開庁日)の場合は、申告書を提出した日の翌日が起算日となり、2年を経過すると時効消滅となります。  
② 当初、年度更新申告書を提出した日が年度更新期間後の場合は、追加納付は年度更新申告期限の翌日(7月11日)が起算日で、還付となる場合はその年の6月1日が起算日となり、2年を経過すると時効消滅となります。

### 3. 再確定申告の原因・具体的理由について

再確定申告が必要となった具体的理由を表面の3に記入してください。

〈具体的理由の記入例〉

- ・通勤手当の算入が漏れていたことが判明したため(労災・雇用)。
- ・労働保険の対象とならない取締役(〇〇〇〇)を算定基礎に含めていたことが判明したため(労災・雇用)。
- ・雇用保険の加入要件を満たしていた(〇〇〇〇)ほか〇名を、〇年〇月〇日に遡及して資格取得させたため(雇用)。
- ・工事請負金額の総額に、下請として現場入場した分も含めて申告していたため。(一括有期事業の場合)

### 4. 再確定申告の提出に必要な書類について

※再確定申告の原因が、雇用保険被保険者の遡及適用又は取消の場合は、対象者の特定が必要となりますので、下の欄に記入いただくか、雇用保険被保険者資格取得(喪失)確認通知書(写)などを添付してください。

・雇用保険被保険者遡及【適用・取消】対象者

被保険者氏名(カナ)	被保険者番号												資格取得・喪失年月日					
〇〇 太郎	1	2	×	×	5	6	7	×	×	×	2	9	0	4	0	4	1	1
□□ 花子	5	6	×	×	3	4	5	×	×	×	6	9	0	4	0	4	1	1

### ※必ずお読みください

・雇用保険の遡及適用は、雇用保険法に基づき確認請求のあった日から最大2年間(暦日)遡及して適用されますが、雇用保険料の徴収については、徴収法により最大2年度分徴収されることとなります。そのため、遡及適用対象者が資格取得日より雇用保険の加入要件を満たしていた場合には、資格取得日に関わらず、雇入年月日又は2保険年度前の年度当初(4月)より雇用保険料の再確定申告をしていただくこととなります。  
・再確定申告により還付額が生じる場合は、必ず**還付請求書**を提出してください。還付を受ける権利は、再確定申告を提出しただけでは足りず、還付請求書を提出することにより請求権の時効が中断されることとなります。  
・再確定申告により追加納付が生じた場合は、東京労働局労働保険徴収部適用・事務組合課(事務組合担当)において所定の事務処理を行った後、事務組合あてに納付書を送付しますので、速やかに納付をお願いします。



※P67・68 をコピーしてご使用ください

労働保険事務組合用

(任意様式) 裏面を必ずお読みください。

労働保険番号	府 県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号	扶 養 号

令和      年      月      日

東京労働局歳入徴収官 殿

局・署受付印押印欄

所 在 地 .....  
 事 務 組 合 名 .....  
 代 表 者 名 .....  
 電 話 番 号 .....

### 労働保険料等再確定申告理由書

今般、下記理由により労働保険料等の  還 付  追加納付 が判明しましたので、再確定申告をいたします。

記

1. 再確定申告を行う保険年度      令和   年度確定分      ※裏面2を参照のこと。
2. 再確定申告を行う事業場名      \_\_\_\_\_
3. 再確定申告となった具体的理由(できる限り詳細に記入すること。)      ※裏面3を参照のこと。

<p>(理由)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

4. 再確定申告の提出に必要な書類
  - (1)必ず提出する書類
    - ① 再確定申告書(申告書中央上部中央の余白に「再確定申告」と朱書きすること。)
    - ② 修正前・後の保険料・一般拠出金申告書内訳
    - ③ 修正前・後の労働保険料等算定基礎賃金等の報告(一括有期事業の場合は、一括有期事業総括表・報告書)

注:再確定申告により、還付が生じた場合は、再確定申告の提出と同時に還付請求書を提出すること。
  - (2)必要に応じ提出する書類      ※裏面4を参照のこと。
 

雇用保険被保険者遡及適用・取消に係る再確定申告については、対象者の情報を裏面に記載すること。  
 (記入欄が不足する場合は、任意で作成した書面を添付すること。)

注:その他、賃金台帳・労働者名簿等、申請の内容により必要な場合があります。

再確定申告の提出先・照会先  
 〒102-8307 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第三合同庁舎  
 東京労働局 労働保険徴収部 適用・事務組合課(事務組合室)      電話 03-3512-1629  
 ※再確定申告は、郵送でも受け付けています(返信用封筒を同封してください)。

## 年度更新申告書の再確定申告について

東京労働局労働保険徴収部  
適用・事務組合課(事務組合室)

## 1. 再確定申告について

既に申告・納付いただいている労働保険料等について、確定保険料等の算定に誤りが判明した場合や、過年度に遡及して雇用保険の資格取得手続きを行った場合には、労働保険料等を再度計算し、正しい労働保険料等に申告を修正していただく必要があります。

このような、申告済みの労働保険料等を修正する場合の取扱いについて、労働保険関係の諸規定を定めた労働保険徴収法(以下「徴収法」といいます。)に特段の規定はありませんが、東京労働局では労働保険料等の適正徴収の観点から、事業主の意思に基づいて正しい労働保険料等に修正された申告書を「再確定申告」として、一定の期間内で申告書の提出を受け付けています。

## 2. 再確定申告の取扱期間について

徴収金(労働保険料等)を徴収する権利又は還付を受ける権利は、徴収法第41条第1項の規定により、2年を経過したときに時効により消滅することとされています。したがって、2年を超えた期間に係る労働保険料等の追加納付又は還付の請求については、時効が完成しているため再確定申告を提出することはできません。

具体的な時効の起算日等は、次のとおりです。

- ① 当初、年度更新申告書を提出した日が年度更新期間内(毎年7月10日ですが、休日に当たる場合は翌開庁日)の場合は、申告書を提出した日の翌日が起算日となり、2年を経過すると時効消滅となります。
- ② 当初、年度更新申告書を提出した日が年度更新期間後の場合は、追加納付は年度更新申告期限の翌日(7月11日)が起算日で、還付となる場合はその年の6月1日が起算日となり、2年を経過すると時効消滅となります。

## 3. 再確定申告の原因・具体的理由について

再確定申告が必要となった具体的理由を表面の3に記入してください。

〈具体的理由の記入例〉

- ・通勤手当の算入が漏れていたことが判明したため(労災・雇用)。
- ・労働保険の対象とならない取締役(〇〇〇〇)を算定基礎に含めていたことが判明したため(労災・雇用)。
- ・雇用保険の加入要件を満たしていた(〇〇〇〇)ほか〇名を、〇年〇月〇日に遡及して資格取得させたため(雇用)。
- ・工事請負金額の総額に、下請として現場入場した分も含めて申告していたため。(一括有期事業の場合)

## 4. 再確定申告の提出に必要な書類について

※再確定申告の原因が、雇用保険被保険者の遡及適用又は取消の場合は、対象者の特定が必要となりますので、下の欄に記入いただくか、雇用保険被保険者資格取得(喪失)確認通知書(写)などを添付してください。

・雇用保険被保険者遡及【適用・取消】対象者

被保険者氏名(カナ)	被保険者番号	資格取得・喪失年月日

## ※必ずお読みください

・雇用保険の遡及適用は、雇用保険法に基づき確認請求のあった日から最大2年間(暦日)遡及して適用されますが、雇用保険料の徴収については、徴収法により最大2年度分徴収されることとなります。そのため、遡及適用対象者が資格取得日より雇用保険の加入要件を満たしていた場合には、資格取得日に関わらず、雇入年月日又は2保険年度前の年度当初(4月)より雇用保険料の再確定申告をしていただくこととなります。

・再確定申告により還付額が生じる場合は、必ず**還付請求書**を提出してください。還付を受ける権利は、再確定申告を提出しただけでは足りず、還付請求書を提出することにより請求権の時効が中断されることとなります。

・再確定申告により追加納付が生じた場合は、東京労働局労働保険徴収部適用・事務組合課(事務組合担当)において所定の事務処理を行った後、事務組合あてに納付書を送付しますので、速やかに納付をお願いします。

# 再確定申告書〈記入例②〉

様式第8号（第24条、第25条、第30条関係）（甲）（表面） 労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書 石綿健康被害救済法 一般拠出金					標準 字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
種別 <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>		※修正項目番号 <input type="text"/> <input type="text"/>		※入力確定コード <input type="text" value="項1"/>	
令和5年度 再確定申告			提出用		
※各種区分 管轄(2) 保険関係等 業種 産業分類					
年 月 日			口座		
千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎12階			あて先 〒 102-8307		
東京労働局			労働保険特別会計歳入徴収官殿		
②増加年月日(元号:令和は9) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日					
③事業廃止等年月日(元号:令和は9) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日					
※事業廃止等理由 <input type="text"/>					
④常時使用労働者数 <input type="text"/> 人					
⑤非メリットの場合は、枝番号は000と記入してください。 ⑥メリットの場合は、事業場の枝番号を記入してください。					
確定保 険料 算定 内訳	⑦区分	算定期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		⑧保険料・拠出金率	⑩確定保険料・一般拠出金額 (⑧×⑨)
	労働保険料	(イ) 千 百 十 萬 千 百 十 円 項11 千円	(イ) 1000分の	(イ) 百 十 萬 千 百 十 円 項12 円	(イ)
	労災保険分	(ロ) 千 百 十 萬 千 百 十 円 項13 千円	(ロ) 1000分の	(ロ) 百 十 萬 千 百 十 円 項14 円	(ロ)
	雇用保険分	(ホ) 千 百 十 萬 千 百 十 円 項18 千円	(ホ) 1000分の	(ホ) 百 十 萬 千 百 十 円 項19 円	(ホ)
一般拠出金 <small>(注1)</small>	(ハ) 千 百 十 萬 千 百 十 円 項35 千円	(ハ) 1000分の	(ハ) 百 十 萬 千 百 十 円 項36 円	(ハ)	<small>(注2)</small> 一般拠出金は延納できません
概算保 険料 算定 内訳	⑪区分	算定期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		⑫保険料	⑭概算保険料・一般拠出金額 (⑫×⑬)
	労働保険料	(イ) 千 百 十 萬 千 百 十 円 項20 千円	(イ) 1000分の	(イ) 百 十 萬 千 百 十 円 項21 円	(イ)
	労災保険分	(ロ) 千 百 十 萬 千 百 十 円 項23 千円	(ロ) 1000分の	(ロ) 百 十 萬 千 百 十 円 項24 円	(ロ)
	雇用保険分	(ホ) 千 百 十 萬 千 百 十 円 項26 千円	(ホ) 1000分の	(ホ) 百 十 萬 千 百 十 円 項27 円	(ホ)
⑮事業主の郵便番号(変更のある場合記入) <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
⑯事業主の電話番号(変更のある場合記入) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
※他正項目 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
⑰延納の申請 納付回数 <input type="text"/> 項30					
⑱⑲⑲⑲⑲の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。					
⑲ 申告済概算保険料額 <input type="text"/> 円			⑲ 申告済概算保険料額 <input type="text"/> 円		
⑳ 差引額	(イ) ⑲-⑲(イ) 30 相当額 円	(ロ) ⑲(イ)-⑲(イ) 不足額 <input type="text"/> 円	㉑増加概算保険料額 (⑲(イ)-⑲) <input type="text"/> 円		
㉒ 還付額 <input type="text"/> 円			㉒ 延納回数 <input type="text"/> 項39		
㉓ 別納 付額	㉓ 全期 ⑲(イ)+⑲(ロ)+⑲(ハ) 円	㉓ 第2期 ⑲(イ)+⑲(ロ) 円	㉓ 第3期 ⑲(イ)+⑲(ロ) 円	㉓ ⑲(イ)-⑲(イ) 円	㉓ ⑲(イ)-⑲(イ) 円
㉔ 加入している労働保険 <input type="checkbox"/> (イ) 労働保険 <input type="checkbox"/> (ロ) 雇用保険 <input type="checkbox"/> 特掲事業 <input type="checkbox"/> (イ) 該当する <input type="checkbox"/> (ロ) 該当しない					
㉕ 事業主	(イ) 所在地 <input type="text"/>	(ロ) 名称 <input type="text"/>	⑲ 郵便番号 <input type="text"/>	⑲ 電話番号 <input type="text"/>	(イ) 住所 <input type="text"/>
⑲ 事業主 (イ) 名称 <input type="text"/>			(ロ) 氏名 <input type="text"/>		
⑲ 社会保険 労務士 記載欄					
作成年月日: 提出代行者: 事務代行者の表示					
氏名		氏名		電話番号	

# 申告書内訳<記入例③>

組様式第6号(甲)

労働保険番号A					
府県	所 署	管轄	基 幹 番 号		
1	3	3	0	1	9
0	0	0	0	0	0

令和 5年度  
令和 年度

確定  
概算

保 険 料 ・ 一 般 拠 出 金 申 告 書 内 訳

令和5年度 再確定

1 枚のうち 1 枚目

① 労働 保険 番号 の 枚 数	② 事業場の名称	③ 業 種	④ 保 険 種 別 関係 区分	令和 年度確定保険料・令和 年度概算保険料 (増額・減額)・一般拠出金					令和 第1種特別加入者														
				⑦ 労 災 保 険		⑩ 雇 用 保 険			⑬ 確 定 保 険 料 (規模区分別) 合計額(⑭+⑮)		⑯ 一 般 拠 出 金			⑰ 申告済概 算保険料 (第1種特別 加入保険料)	⑱ 第1種特別 加入者	合 計 (⑰+⑱)		氏 名	令和 年度の給 付基礎日 額	通 用 月 数	区 分	令和 年度 からの給付 基礎日額	通 用 月 数
				⑧ 賃金総額 (千円) 1000分の	⑨ 保険料 (⑧×⑥) (千円) 1000分の	⑪ 賃金総額 (千円) 1000分の	⑫ 雇用 保険 定 (千円) 1000分の	⑪ 一般保険料 (⑫の①)×③ (千円)	⑭ 賃金総額 (千円) (※) (⑭×0.02/1000)	⑮ 一般拠出金額 (千円)	⑰ 一般保険料 (第1種特別 加入を含む) (千円) 1000分の	⑱ 一般保険料 (千円) 1000分の	⑰ 合計 (⑰+⑱)										
057	東京〇〇工業(株)	5601	7人 同保 労働 雇用	35,000 5.5	192,500 21,000	21,000 15.5	325,500	518,000	35,000	700	記 入 不 要	記 入 不 要	記 入 不 要	記 入 不 要	記 入 不 要	記 入 不 要	記 入 不 要	記 入 不 要	記 入 不 要	記 入 不 要	記 入 不 要	記 入 不 要	
小 計				7 同保 労働 雇用	1 A 1 B A 乙 B	1 A 件 192,500	F 325,500	G 518,000	H 35,000	I 700	J K L M	労働保険番号B (労働保険番号A と同一のもの) 1 3 3 0 1 9 0 0 0 0 0											

朱書きで記入してください。

70

労働保険  
事務組合の 名 称 〇〇事務組合

所在地 千代田区霞が関〇-〇-〇

代表者の氏名 九段 太郎

事務担当者  
氏 名 九段 花子

労働局用  
(3枚複写)

## VI 労働保険料等算定基礎調査の実施

労働保険料等算定基礎調査は、徴収法第43条の規定に基づき、保険関係が成立している事業場又は団体の事務所(事務組合)に立ち入り、関係者に対し質問・帳簿書類等の調査を行い、適正な労働保険料の額を確認することにより、労働保険料等の適正な徴収を図るとともに、労働保険料の負担の公平を期し、併せて徴収法の円滑な施行を目的としています。

なお、実施にあたっては、事前に事務組合及び委託事業主に連絡しますので、ご協力をお願いします。

### <労働保険料等算定基礎調査時の確認資料等>

	末尾0・2・6	末尾5
会社経歴書・会社案内書・事業場組織表	○	○
商業登記簿謄本又は株主総会議事録等 事業内容及び役員を証明できる書類	○	○
定款・就業規則・給与規定	○	○
労働者名簿・雇用契約書・出勤簿(タイムカード) [いずれも退職者分を含む]	○	○
総勘定元帳・補助簿・現金出納簿・入金伝票・ 出金伝票・決算書等会計諸帳簿	○	○
源泉徴収簿・源泉徴収票・源泉所得税納付書・ 賃金台帳 [いずれも退職者分を含む]	○	○
諸給与支払内訳明細書(賞与・役員分を含む)	○	○
通勤手当あるいは通勤定期代支払い明細書 (非課税分を含む)	○	○
日雇賃金支払明細書(計算書) その他日雇関係書類	○	○
損益計算書・貸借対照表	○	
保険料等納入通知書及び賃金等の報告の各写し	○	○
請負契約書・変更契約書・請書・ 工事金入金明細書・工事台帳・工事工程表等		○
その他申告書作成に必要な資料	○	○
立会人(事業主、事務担当者等)の印鑑	○	○

※末尾5については、賃金額による保険料額算出の場合も対象にしています。

## Ⅶ 労働保険料等の還付・返還についての事務処理

### 1 事務組合への還付

次の要件に該当した場合は還付となります。その時は「労働保険料・一般拠出金 還付請求書」(P74参照)を使用して請求してください。

- (1) 年度更新時に算定した申告書ごとの確定保険料が納付済概算保険料を下回り、翌年度の概算保険料に充当してもなお、残余が出た場合
- (2) メリット制適用事業で上記(1)に該当した場合
- (3) 事務組合自体の廃止及びメリット制適用事業の委託解除等で、算定した確定保険料が納付済概算保険料を下回った場合
- (4) 年度の途中で委託解除があり、減額訂正報告を行い事務組合の納付すべき2期及び3期の納付額から減額訂正し、かつ過納保険料が出た場合
- (5) 過年度の保険料(一般拠出金)の再確定を行い、再確定後の保険料(一般拠出金)が確定保険料(一般拠出金)を下回った場合
- (6) 労働保険料等算定基礎調査において、賃金の誤算入・誤計算等が発覚し「還付」と認定決定された場合

### 2 過誤納金の還付

次の要件に該当した場合は過誤納還付となります。そのときは労働局から送付する「過誤納金還付請求書」(P74参照)を使用して請求してください。

- (1) 二重納付又は徴収決定額を超えて納付された場合
- (2) 事務組合へ委託していない事業場の保険料等を納付した場合
- (3) 時効となっている滞納保険料等を納付した場合

※ 過誤納金還付請求書は、過誤納の状況を確認した上で通知書と併せて労働局から送付いたします。  
過誤納の要件に該当する事案が発生しましたら、速やかにご連絡ください。

### 3 事業主への返還

委託事業主に返還を行う場合にはP75の様式例を参考にして処理してください。

#### <留意事項>

事務組合が委託事業主に金銭を返還しなければならない場合であって、当該委託事業主が倒産、行方不明等により返還することができない場合には、次のいずれかにより処理してください。

(1) 事務組合が保管する

委託事業主から請求があった場合、いつでも返還できるよう次に留意して経緯を明らかにしておいてください。

ア 専用口座に預金しておくこと。

イ 事務組合勘定の会計諸帳簿の残額を表わす欄に記録しておくこと。なお、委託事業主に返還できずにいる金銭については、民法第 166 条による時効完成までの 10 年間 (※)は繰越金として記帳されなければなりません。

ウ 徴収及び納付簿の各欄、特に事務組合保管額は明確に記入し、事実経過の記事を記入してください。(当該徴収及び納付簿は返還履行後又は時効完成後 3 年間は保存しておくこと。)

エ 事務組合勘定の決算書には未返還の旨明記しておくこと。

民法第 166 条により 10 年を経過して時効が完成した後は、代表者の決裁のもとに事務組合勘定の一般会計に繰り入れてください。この場合、関係諸帳簿は P96 の保存期間に関わりなく、10 年間保存してください。

※ 返還すべき金銭が発生してから 10 年間(例 7 月 10 日の年度更新で確定精算の後、返還金が生じた場合、そこから 10 年間)

(2) 事務組合が供託所へ供託する

民法第 494 条により供託所へ供託してください。

手続きについては供託法を参照してください。

### 過誤納金還付請求書

令和 年 月 日

下記金額が過誤納につき還付を請求します。

(郵便番号 100 -△△△△) 電話( 03 - ×××× - ×××× 番)

事業主の住所  
(法人は所在地) 千代田区霞が関〇-〇-〇

労働保険特別会計  
資金前渡官吏 殿 氏 名 ○〇事務組合  
九段 太郎  
(法人は名称及び代表者氏名)  
※必ず郵便番号と電話番号は記載してください。

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹	番号	枝番号	払込先銀行名	〇〇銀行 金庫 △△ 本店支店
1330190000000000	1	3	3	0	1	9	預金種別 口座番号	当座 通知 別段 (普通) 第 0123456 号
所在地	千代田区霞が関〇-〇-〇						フリガナ	トキヨトウケツギキョウカシヤトウカウシ
事業場名(氏名)	〇〇事務組合						口座名義人	〇〇事務組合 九段 太郎

※必ず口座名義人のフリガナを記載してください。

(ホ) 還付金額 (過誤納金)	百	拾	万	千	百	拾	円
			¥	1	0	0	0

#### ◎ 還付金額(過誤納金)内訳

年度	区分	(イ)払込金額 (引)付保料控除額	(ロ)徴収決定滞額 (引)付保料控除額	(ハ)差引過納金額	(ニ)労働保険料等への充当額	(ホ)還付請求額 <(イ)-(ロ)>
3	概算 3期	¥20,000-	¥10,000-	¥10,000-	¥0-	¥10,000-
合計		¥20,000-	¥10,000-	¥10,000-	¥0-	¥10,000-

#### ◎ 労働保険料等への充当額内訳

充当天事業の労働保険番号	労働保険料等の種別	充当額
	年度 概算・確定	
	年度 概算・確定	

#### ◎ 過誤納となった理由

・二重納付のため

種別 31751  
労働保険番号 13301900000-000

① 還付金の払渡しを受けることを希望する金融機関(金融機関のない場合は郵便局)  
金融機関名 〇〇銀行 支店名 ××支店  
フリガナ マルマルジウムクマイ カイチョウ クダン タロウ  
〇〇事務組合 会長 九段 太郎

必ず記入してください。

② 還付請求額 (注)各欄の金額の前に「円」記号を付さないで下さい	(ア) 納付した概算保険料の額又は納付した確定保険料の額	(イ) 確定保険料の額又は改定確定保険料の額	(ク) 納付した一般拠出金	(ク) 改定した一般拠出金
1000000		350000		
労働内訳	(エ) 労働保険料等への充当額 (詳細は以下注)	(イ) 労働保険料等に充当	(ウ) 一般拠出金・労働保険料等への充当額 (詳細は以下注)	(ウ) 一般拠出金に充当
650000	350000			
労働内訳	(カ) 労働保険料等への充当額 (詳細は以下注)	(ク) 労働保険料等に充当	(カ) 一般拠出金に充当	(カ) 労働保険料等に充当
50000				
労働内訳	(キ) 労働保険料還付請求額 (ウ) - (イ) - (カ)	(キ) 労働保険料還付請求額 (ウ) - (イ) - (カ)	(キ) 労働保険料還付請求額 (ウ) - (イ) - (カ)	(キ) 労働保険料還付請求額 (ウ) - (イ) - (カ)
295000				

充当天事業の労働保険番号	労働保険料等の種別	充当額
1330190000000000	年度 概算・確定・追徴金・延滞金 一般拠出金	350,000 円
1330190000000000	年度 概算・確定・追徴金・延滞金 一般拠出金	5,000

上記のとおり還付を請求します。  
郵便番号 100 -△△△△ 電話 ( 03 - ×××× - ×××× 番)  
住所 千代田区霞が関〇-〇-〇  
事業主 〇〇事務組合 氏名 九段 太郎

官署支出官厚生労働省労働基準局長 殿  
労働局労働保険特別会計資金前渡官吏 殿  
※修正項目(漢字・カナ) 還付理由 1. 年度更新 2. 事務終了 3. その他(詳請等)

庶入徴収官	部長	課長	補佐	係長	係	作成年月日・提出代行者・業務代理者の表示	氏名	電話番号
-------	----	----	----	----	---	----------------------	----	------

(注意) 1. ①欄について、ゆうちょ銀行を指定した場合、「ゆうちょ銀行記号番号」を記入すること。また、ゆうちょ銀行以外を指定した場合、「種別」、「口座番号」を記入すること。2. 還付金の種別及び内容については、申請を受理する場合には請求書(ウ)欄を記入すること。3. 社会保険労務士記載欄は、この職掌を社会保険労務士が作成した場合のみ記載すること。



※様式例

下記を参照のうえ各事務組合で作成してください。

「返還金等通知書」

労働保険料返還金通知書

労働保険 番号	府県	市	管轄	基幹番号	枝番号
1 3 3 0 1 9 3 0 0 0 0 5 0					

住所 文京区後楽 〇—〇—〇 後楽ビル1F

委託事業主の 氏名 柳 後 楽 後楽 一 殿

返 還 金 額	万	千	百	拾	円
¥ 3 2 2 1 1					

令和〇〇年〇月〇日

上記、金額を査収のうえは、別紙の領収書を送付願います。

◎ 返還金額内訳

イ 政府へ納付した額	ロ ( )年度確定額	ハ 充当額(※)	ホ (イ-ロ-ハ)差引返還額
213,534 円	181,314 円	9 円	32,211 円

【備考】  
充当額内訳  
令和〇〇年度一般拠出金 8円

◎返還金送付方法  
 銀行振込み (労働)銀行 (九段下)支店  
 現金渡し 授受場所 ( )  
 その他 ( )

令和〇〇年〇月〇日

名 称 東京労働局事業組合  
 労働保険事務組合 所在地 千代田区霞ヶ関 〇—〇—〇  
 代表者 東京 組織 部

(事務組合控)

労働保険料等返還金通知書

労働保険 番号	府県	市	管轄	基幹番号	枝番号
1 3 3 0 1 9 3 0 0 0 0 5 0					

住所 文京区後楽 〇—〇—〇 後楽ビル1F

委託事業主の 氏名 柳 後 楽 後楽 一 殿

返 還 金 額	万	千	百	拾	円
¥ 3 2 2 1 1					

令和〇〇年〇月〇日

上記、金額を当該事業主へ返還してよろしいか。(問)

◎ 返還金額内訳

イ 政府へ納付した額	ロ (20)年度確定額	ハ 充当額(※)	ホ (イ-ロ-ハ)差引返還額
213,534 円	181,314 円	9 円	32,211 円

【備考】  
充当額内訳  
令和〇〇年度一般拠出金 8円

◎返還金送付方法  
 銀行振込み (労働)銀行 (九段下)支店  
 現金渡し 授受場所 ( )  
 その他 ( )

令和〇〇年〇月〇日 施行

備 考

「返還金等領収書」

労働保険料返還金領収書

労働保険 番号	府県	市	管轄	基幹番号	枝番号
1 3 3 0 1 9 3 0 0 0 0 5 0					

住所 文京区後楽 〇—〇—〇 後楽ビル1F

委託事業主の 氏名 柳 後 楽 後楽 一 殿

返 還 金 額	万	千	百	拾	円
¥ 3 2 2 1 1					

令和〇〇年〇月〇日

上記、金額を領収いたしました。

◎ 返還金額内訳

イ 政府へ納付した額	ロ ( )年度確定額	ハ 充当額(※)	ホ (イ-ロ-ハ)差引返還額
213,534 円	181,314 円	9 円	32,211 円

【備考】  
充当額内訳  
令和〇〇年度一般拠出金 8円

◎返還金送付方法  
 銀行振込み (労働)銀行 (九段下)支店  
 現金渡し 授受場所 ( )  
 その他 ( )

名 称 東京労働局事業組合  
 労働保険事務組合 所在地 千代田区霞ヶ関 〇—〇—〇  
 代表者 東京 組織 部

## Ⅷ 委託事業主が労働保険料等を滞納したときの事務処理

### 1 一般事務組合（口座振替納付制度を利用しない事務組合）

#### (1) 労働保険料等滞納事業場報告書の提出

委託事業場から法定納期日までに労働保険料等の交付を受けられなかった場合には、法定納期日をもって滞納事業場を把握し、「労働保険料等滞納事業場報告書」（組様式第9号、以下「滞納事業場報告書」という。）（P79 参照）を作成のうえ、法定納期日の翌日から2週間以内（期限厳守）に事務組合徴収第一係へ提出してください。

[電話:03-3512-1646]

※ 委託事業場から法定納期日までに労働保険料等の交付を受けても、事務組合が法定納期日までに何らかの理由で納付できない場合は「滞納事業場報告書」を提出する必要があります。

	1期(口座組合以外)	1期(口座組合)	2期	3期
納付期限	7月10日	9月6日	11月14日	2月14日
滞納報告提出期限	7月24日	9月20日	11月28日	2月28日

※上記の期限が土日及び祝日にあたる場合は、翌開庁日が期限となります。

#### (2) 滞納事業場に対しては、電話、訪問等により労働保険料等の交付督促を行ってください。

#### (3) 督促状の送付

滞納事業場に対する督促状は、事務組合あてに一括して送付しますので、該当事業場に通知してください。なお、通知の際、事業場の住所を必ず確認するようお願いします。

また、督促状が送付され、督促状の指定納付期日までに労働保険料等が完納されない場合は、法定納期を過ぎてなお未納であった保険料等の額につき、法定納期日の翌日から完納日の前日までの延滞金が課せられますので、事業場から滞納保険料等の交付を受けた場合は、直ちに納付してください。

事務組合が督促状を受領し、該当事業場に対する送付事務が完了したときは、「督促状送付事務完了報告書」（P80 参照）により速やかにその状況を事務組合徴収第一係へ報告してください。

[電話:03-3512-1646]

#### (4) 労働保険料等納入事業場報告書の提出

滞納事業場報告書に記載されている委託事業場に係る労働保険料等を納付したときは、これを1ヶ月ごとにとりまとめ翌月の10日までに「労働保険料等納入事業場報告書」（組様式第10号、以下「納入事業場報告書」という。）（P81 参照）により事務組合徴収第一係へ報告してください。

[電話:03-3512-1646]

(5) 滞納事業場の委託解除

滞納事業場が委託解除になった場合、委託解除届に必ず「滞納有り」の表示をしてください。解除後も委託期間中の滞納は、事業場に対して交付督促を行い、労働保険料の滞納の解消を図っていただくこととなります。委託解除時に滞納額を書面等により通知し、再確認するのも効果的です。

(6) 滞納事業場に対する督促方法

滞納事業場に電話や訪問による交付督促をする際に、

- ア 滞納の原因を詳しく聴き、滞納事業場の現況を把握する。
- イ いつまでに納付できるのか、誓約させる。
- ウ 口頭での約束が履行されない場合は、書面にて納付計画を立てさせる。

その上で、事務組合で交付を受けることが難しい場合や、滞納額が高額の場合は、労働保険徴収部適用・事務組合課の事務組合収納係にご相談ください。

[電話:03-3512-1645]

(7) 「事故事業場報告書」の提出について(P82 参照)

事業主行方不明等、事業主と連絡が付かなくなった場合で、滞納がある又は確定精算後滞納が発生する場合には、速やかに事務組合収納係へ電話連絡のうえ「事故事業場報告書」の提出をお願いします。

[電話:03-3512-1645]

(8) 破産管財人(弁護士)から破産の情報があった場合について

破産管財人に対し「賃金等の報告」の提出を求め、保険料を確定させてください。滞納がある、又は確定精算後滞納が発生する場合には、当局より破産管財人に対し「交付要求」(保険料の請求)を行いますので、事務組合収納係へ電話連絡のうえ、取り急ぎ「賃金等の報告(写)」及び「労働保険料等納入通知書(写)」の提出をお願いします。

(9) 滞納があった場合には、督促事項及び領収納付状況を労働保険料等徴収及び納付簿に記入してください(P137 参照)

## 2 口座振替納付制度利用事務組合【徴収法第21条の2】

(1) 委託事業場より口座振替納付日までに労働保険料等の交付を受けられず、振替不能が生じる場合は、事前に口座振替予定の金融機関へご連絡のうえ当該基幹番号に係る振替停止の依頼を行ってください。

また、口座振替納付日現在の滞納事業場を把握し、「滞納事業場報告書」(P79 参照)を作成し、口座振替納付日の翌日から2週間以内(期限厳守)に提出してください。

なお、振替不能となった口座振替納付書に係る納付すべき労働保険料等のうち、納付することのできない額(委託事業場の未交付分)を差し引いた額を口座振替納付日に通常の

納付書により納付し(第 1 期については、口座振替納付日の翌日から 1 週間以内)、その写しを添付してください。

※この納付がなされないと、第 1 期の場合、確定不足分の保険料も含まれることから、報奨金に影響が出る可能性がありますのでご注意ください。

- (2) 滞納事業場に対する督促及び「納入事業場報告書」(P81 参照)の提出については、一般事務組合と同様の処理をしてください。
- (3) 委託事業場の倒産、事業主行方不明等があり、かつ保険料等の滞納のあるもの、もしくは、滞納のおそれがある場合は、一般事務組合と同様の処理をしてください。

法定納期の翌日から2週間以内に提出してください。

組様式第9号

労働保険料等滞納事業場報告書

種別  
31850

提出年月日  
9-6-7-17

東京 労働局長 殿

※労働保険番号  
都道府県 | 所掌 | 管轄 | 基幹番号  
1 | 3 | 3 | 0 | 1 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0

労働 保険 事務 組合	電話	(03)-(XXXX) XXXX番
	所在地	〒100-△△△△ 千代田区霞が関〇-〇-〇
	名称	〇〇事務組合
	代表者 氏名	九段 太郎

報告年月  
9-6-7-10

現在 下記事業場の保険料等が滞納となっていますので報告します。(枚のうち 枚目)

法定納期における滞納額を把握してください。

001 徴定年度1 9-6 電話( )-( )番 事業場名 徴収課(株)	001 徴定区分1 62 納付すべき保険料等2 308650 滞納額2 308650
001 徴定年度2 9-6 電話( )-( )番 事業場名 徴収課(株)	001 徴定区分2 21 納付すべき保険料等3 200 滞納額3 200
001 徴定年度3 9-3 電話( )-( )番 事業場名 徴収課(株)	015 徴定区分3 72 納付すべき保険料等4 540068 滞納額4 340068
015 徴定年度4 9-6 電話( )-( )番 事業場名 〇〇商店 事務 花子	001 徴定区分4 21 納付すべき保険料等5 200000 滞納額5 200000
001 徴定年度5 9-6 電話( )-( )番 事業場名	001 徴定区分5 21 納付すべき保険料等合計 974214 納入額合計 200000 滞納額合計 774214

月/日	保険料等	滞納額
/		
/		
/		
/		

月/日	保険料等	滞納額
/		
/		
/		
/		

月/日	保険料等	滞納額
/		
/		
/		
/		

月/日	保険料等	滞納額
/		
/		
/		
/		

充当がある場合は充当額を引いた額を記入してください。

法人については会社名、個人については屋号及び事業主氏名を記入してください。

事業場名	百十億千百万千円	凡例 1-徴定区分 21. 全期または1期 22. 2期 23. 3期 61. 事業廃止(保険料) 62. 前年度(保険料) 63. 前々年度(保険料) 71. 事業廃止(拠出金) 72. 前年度(拠出金) 73. 前々年度(拠出金)
合計	百十億千百万千円	
納付すべき保険料等合計	百十億千百万千円	
滞納額合計	百十億千百万千円	

「確定不足」「概算第1期」「拠出金」等に分けて記入してください。

※労働保険番号ごとに作成し、東京労働局長あて報告してください。

## 督促状送付事務完了報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付、送付依頼のあった滞納事業場に対する督促状については、下記のとおり送付を完了したので報告します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日  
労働保険事務組合

〇〇事務組合

東京労働局労働保険特別会計歳入徴収官

東京労働局長 殿

### 記

管轄 〇1		整理番号 13-xxxxx			
基幹番号	督促状送付件数	送付年月日	基幹番号	督促状送付件数	送付年月日
900000	5件	〇年〇月〇日			
※ 枝〇〇については、〇月〇日納付済みのため発送せず。					
※ 枝〇〇については宛先不明のため返送。事故事業場報告書提出済。					

納付日の翌月10日までに提出してください。

組様式第10号

労働保険料等納入事業場報告書

種別  
31851

提出年月日  
9-6-8-5

東京 労働局長 殿

労働保険番号

133019000000

報告年月

9-6-7

電話	(03)-(xxxx)xxxx 番
所在地	〒100 千代田区霞が関-0-0
名称	〇〇事務組合
代表者氏名	九段 太郎

中に下記事業場の保険料等を納付しましたので報告します。

( 枚のうち 枚目)

枝番号1 001	年月日1 9-6-7-29	滞納額1 0
徴定年度1 9-6	保険料等1 125296	
徴定区分1 62	納付場所1 徴収銀行 本店	備考1
枝番号2 001	年月日2 9-6-7-29	滞納額2 0
徴定年度2 9-6	保険料等2 308650	
徴定区分2 21	納付場所2 徴収銀行 本店	備考2
枝番号3 001	年月日3 9-6-7-29	滞納額3 0
徴定年度3 9-6	保険料等3 2000	
徴定区分3 72	納付場所3 徴収銀行 本店	備考3
枝番号4 015	年月日4 9-6-7-29	滞納額4 240068
徴定年度4 9-6	保険料等4 100000	
徴定区分4 21	納付場所4 徴収銀行 本店	備考4
枝番号5 [ ]	年月日5 [ ]-[ ]-[ ]-[ ]	滞納額5 [ ]
徴定年度5 [ ]-[ ]	保険料等5 [ ]	
徴定区分5 [ ]	納付場所5 [ ]	備考5
合計	保険料等合計 534146	滞納額合計 240068

納付後の滞納額

政府へ納付した日

延滞金・追徴金・内部相殺金は、備考欄に記入してください。

年度期別・種別（保険料、拠出金）を記入してください。

徴定区分			
21	全期又は1期	62	確定不足
22	2期	71	事業廃止時（拠出金）
23	3期	72	年度更新時（拠出金）

※労働保険番号ごとに作成し、東京労働局長あて報告してください。

<記入例>

事事故事業場報告書

令和 5 年 12 月 1 日

東京労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

〒100-△△△△  
 労働保険 所在地 千代田区霞が関0-0-0  
 の名称 ○○事務組合

事務組合 電話番号 03-xxxx-xxxx

代表者氏名 九段 太郎  
 (担当者名) 保険 一男

委託事業場の事故(倒産等)があり交付を受けられない保険料等があるため、下記のとおり報告します。

記

労働保険番号	13-1-01-9○○○○○-101 13-3-01-9○○○○○-201		雇用保険 適用事業所番号	1301-○○○○○○-○
事業場名	(株) ○ ○ 商店		所在地	〒○○○-○○○○ 文京区○○ ○-○-○
			電話	03-○○○○-○○○○
代表者名	○○ ○○		住所	〒△△△-△△△△ 千代田区△△町△-△-△
			電話	03-△△△△-△△△△
滞納額	保険料	4年度概算1期 ¥10,400- 4年度概算2期 ¥25,310-	事故内容	倒産
	一般拠出金	4年度拠出金 ¥89-	事業の内容	食品販売業
事故年月日	令和5年11月14日		取引先 住所 電話	□□販売(株) 新宿区□□町□-□-□ 03-□□□□-□□□□
委託解除年月日	令和5年11月30日			
取引金融機関	○○銀行 ××支店			
事業場との 接触経過等	年月日			
	R5.10.10	保険料の交付催告を電話でしたところ、もう少し待ってもらいたいと言われた。		
	R5.10.25	会社へ訪問するも、社長不在のため、連絡するように依頼した。		
	R5.11.16	会社へ電話したが、「現在使われておりません」のテープが流れた。		
	R5.11.17	会社へ訪問したが、シャッターが閉まっていた中をのぞくが何もなかった。 管理人に聞くと、2~3日前に出ていったが、転居先や連絡先は分からないとのこと。		
	R5.11.21	従業員が離職票交付の為、安定所に来ているとの連絡があり事情を聞くと11月14日に2回目の不渡りを出して倒産したとのこと。		
R5.11.27	代表者宅へ訪問するも転居していた。 近所の人に話しを聞くが、転居先・連絡先は分からなかった。			

- ※ 滞納額は、過年度分も含みます。確定の申告がなされていないものについては、確定の「賃金等の報告書」及び「労働保険料等納入通知書」のコピーを添付してください。
- ※ 口座振替等の取引銀行は、重要な調査対象ですので、支店名等分かる限り記入してください。
- ※ 接触経過については、倒産後の連絡先、責任者、弁護士の所在等を含め、今までの接触経過を日付と共に記入してください。

◎ 提出先 労働保険徴収部 適用・事務組合課 事務組合収納係 電話 03-3512-1645



※このページをコピーしてご使用ください

## 事 故 事 業 場 報 告 書

東京労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

令和 年 月 日

労働保険 事務組合	所 在 地 名 称 の 電 話 番 号 代表者氏名 (担当署名)
--------------	--

委託事業場の事故(倒産等)があり交付を受けられない保険料等があるため、下記のとおり報告します。

### 記

労働保険番号		雇用事業所番号	
事業場名	所在地		
	電 話		
代表者名	住 所		
	電 話		
滞 納 額	保険料	事 故 内 容	
	一般拠出金	事 業 の 内 容	
事故年月日	令和 年 月 日	取引先 住 所	
委託解除年月日	令和 年 月 日		
取引金融機関			
事業場との 接触経過等	年月日		

※ 滞納額は、過年度分も含みます。確定の申告がなされていないものについては、確定の「貸金等の報告書」及び「労働保険料等納入通知書」のコピーを添付してください。  
 ※ 口座振替等の取引銀行は、重要な調査対象ですので、支店名等分かる限り記入してください。  
 ※ 接触経過については、倒産後の連絡先、責任者、弁護士の所在等を含め、今までの接触経過を日付と共に記入してください。

© 提出先 労働保険徴収部 適用・事務組合課 事務組合取納係 TEL 03-3512-1645

## Ⅸ 労働保険料の内部処理

### 1 年度更新に伴う確定精算の方法

事務組合の年度更新に伴う確定精算は、実務上、政府に対するものと委託事業場に対するものとの2種類に分けて行います。

#### (1) 政府に対する精算

事務組合が政府に対して行う確定精算は、労働保険の基幹番号別に、各委託事業場の申告済概算保険料の合計額と確定保険料の合計額を相殺することによって行います。

申告済概算保険料の合計額が確定保険料の合計額より少なければ、その差額分を「確定不足金」として納付し、申告済概算保険料の合計額が多い場合は、その差額分を「充当」として、新年度の事務組合の概算保険料(通常は第1期)へ充当、差引きすることで、それぞれ精算します。

#### (2) 委託事業場に対する精算

委託事業場に対する精算は、事業場ごとの申告済概算保険料と確定保険料とを差引きし、申告済概算保険料が確定保険料より少ない場合は、確定不足金として新たに事業場から交付を受け、また逆に申告済概算保険料が確定保険料よりも多い場合は、その額を新年度の概算保険料へ充当することによって精算します。

### 2 内部処理金・内部相殺金について

事務組合が年度更新又は減額訂正時に確定精算を行う場合、委託事業場から交付を受ける金額と政府へ納付する金額とに差額が生じます。この差額が「内部処理金」となり、事務組合において充当対象事業場に対する概算保険料として充当、又は過年度の滞納保険料に対する内部相殺金として政府へ納付、あるいは返還対象事業場への還付金として取り扱う必要がある保険料です。

このうち、内部相殺金については、以下の条件を満たす場合必ず発生します(メリット事業場を除く)。

- ① 前年度に滞納がある
- ② 前年度概算保険料が前年度確定保険料より上回る
- ③ 過納額を当年度概算保険料に充当してもなお余る

この内部相殺金については、年度更新又は減額訂正処理を終えたのち、そのままにしておくと事務組合の口座に残ってしまい、確定精算の結果相殺されるべき滞納保険料について相殺されないため、政府や委託事業場に対して清算する必要があります。内部相殺金処理対象の事務組合に対しては、労働局より別途通知をいたします。理解の一助として、次項に具体例を記載しますので、ご参考ください。

例 令和 6 年 3 月 31 日付けで委託解除 (令和 6 年度 年度更新の場合)

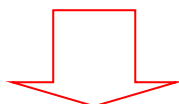
令和 5 年度概算保険料 450,000  $\left\{ \begin{array}{l} 1 \text{ 期} \quad 150,000 \\ 2 \text{ 期} \quad 150,000 \\ 3 \text{ 期} \quad 150,000 \text{ (滞納)} \Rightarrow \text{①前年度に滞納} \end{array} \right.$

令和 5 年度確定保険料 200,000  $\Rightarrow$  ②前年度概算保険料 > 前年度確定保険料

令和 6 年度概算保険料 0

過納額 250,000  $\Rightarrow$  ③過納額を概算保険料に充当してもなお余る

※ この場合 3 期滞納分は払っているものと見なして考えます



過納額 250,000 のうち、 $\left\{ \begin{array}{l} 150,000 \text{ を組合が政府に納付することにより 3 期滞納分が消滅} \\ 100,000 \text{ を組合から委託事業場へ過納分として還付} \end{array} \right.$

なぜ組合から政府へ納付しなければいけないのか？

$\Rightarrow$  滞納の有無を関係なしに、令和 5 年度の概算保険料は、令和 6 年度年度更新時において申告済概算保険料として 450,000 が計上されます。そして、その基幹番号全体として組合から政府へ納付する保険料は、申告済概算保険料 450,000 が控除して計算されるため、本来 300,000 であるはずの納付済保険料より 150,000 少なく政府に納付されることとなります。(※150,000 は滞納分で委託事業場から納付を受けていないが、年度更新時には納付したものと見なしているため。)

そのため、年度更新時に過少納付だった 150,000 が組合口座に残ったままになっているため、政府に納付する必要が生じます。組合から政府に納付された 150,000 は、3 期滞納分に充てるため委託事業場の滞納は消滅することになります。なお、この場合の滞納とは、確定時点において実際に委託事業場が滞納しているわけではなく、本来であれば年度更新時に政府へ納付しなければいけなかった保険料を便宜上、「委託事業場の滞納」として残しており、内部相殺金処理時に清算することとなっています。

委託事業場への還付

⇒ また、前項の例では、委託事業場に対して実際の確定額より多く納付を受けており、その差額が組合口座に残っているため別途返金する必要が生じます。

委託事業場が実際に納付した額	令和5年度概算保険料	300,000
委託事業場が本来納付すべき額	令和5年度確定保険料	200,000
	委託事業場へ還付	100,000

上記は委託解除の場合を参考例としていますが、過納額を当年度概算保険料に充当してもなお過納額が生じる場合は、委託解除でない場合であっても内部相殺金処理となります。(メリット事業場除く。)

内部相殺金を納付する場合は、領収済通知書(納付書種別 30840)の「住所氏名欄」余白に「内部相殺金として」と記載し、該当する事業場の「枝番号」を明示のうえ、基幹番号別に納付してください。

また、充当の順番については、直近の滞納保険料から(同一年度であれば3期→2期→1期→前年度確定不足の順に)充てていきます。

内部相殺金納付時の納付書記入例

※ 納付の際には、必ず翌月10日迄に「労働保険料等納入事業場報告書」(P81 参照)を提出してください。

## 第5章 労働保険事務組合の備え付け帳簿・書類

### I 法定帳簿の備え付け

事務組合は、労働保険事務に関する事項を記載した次の帳簿を事務所に備え付けておかなければなりません。〔徴収法第36条及び別第68条〕

〔法定3帳簿〕

- ・労働保険事務等処理委託事業主名簿【様式第16号】
- ・労働保険料等徴収及び納付簿【様式第17号】
- ・雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿【様式第18号】

東京労働局では、上記に加え、「労働保険料等出納簿」の備え付けを義務付けています。  
(P102 様式例参照)

#### 1 労働保険事務等処理委託事業主名簿【様式第16号】(P89参照)

この帳簿は、委託事業主の原簿となるもので、委託事業主の基本事項を記載するものです。

##### <作成上の注意>

- (1) 基幹番号ごとに別葉にして作成してください。
- (2) 事業場ごとに労働保険番号(枝番号)順に記入してください。
- (3) 委託及び委託解除の事実があったときは、その都度記入し、常に現状が把握できるようにしてください。
- (4) 労働保険番号を振り出している継続事業の被一括事業場についても、同様に記入するとともに、被一括事業場の認可年月日についても適切に管理してください。

##### <記入要領>

###### 「① 事業場の区分」欄

左欄には、委託事業場の常時使用労働者数について、5人未満は「甲」、5人以上15人以下は「乙」、16人以上は「丙」とそれぞれ記入してください。

右欄には、団体の構成員である事業主の事業については「A」、団体の構成員でない事業主の事業については「B」を記入します。

###### 「② 枝番号」欄

各委託事業について定められた労働保険番号の枝番号を記入してください。

###### 「③ メリット制の適用の有無」欄

労災保険率のメリット制の適用の有・無を○で囲んでください。

###### 「④ 保険関係区分」欄

当該委託事業について成立している保険関係を○で囲んでください。

###### 「⑤ 事業の名称(事業主の氏名)」欄

当該事業の名称及び事業主(法人のときは代表者)の氏名を記入してください。

「⑥ 事業場の所在地」欄

⑤の事業場の所在地と電話番号を記入してください。

「⑦ 事業の種類」欄

「労災保険率表」の事業の種類を記入してください。

「⑧ 委託年月日」欄

委託事務処理開始年月日を記入してください。

「⑨ 委託解除年月日」欄

事務処理の委託を解除したとき、その解除年月日を記入してください。

「⑩ 特別加入に関する事項」欄

労災保険の特別加入者に係る該当事項を記入してください。

「⑪ 雇用保険事業所番号」欄

雇用保険に加入している事業主の事業〔④の(ロ)が○で囲まれている事業〕の雇用保険適用事業所番号を記入してください。

「欄外(右余白)」

継続事業の被一括事業場については、欄外(右余白)に指定事業の労働保険番号と被一括事業となった日(認可年月日)を記載してください。

<事務簡素化>

東京労働局では、次のように事務の簡素合理化を図っています。

◇ 定められた様式を用いる場合、次の項目は省略して差し支えありません。

- ・「①事業場の区分」
- ・「③メリット制の適用の有無」
- ・「⑩特別加入に関する事項のうち〔給付基礎日額〕」

◇ 定められた様式以外の様式を使用する場合や、総合コンピュータシステム以外のコンピュータシステムを導入する場合は、独自様式の使用について承認を受ける必要があります。

「独自様式の承認申請」についてはP17を参照してください。

様式第16号(第68条関係)

労働保険

労働保険事務等処理委託事業主名簿

労働保険番号		府県	所轄	管轄		基幹番号					枝番号			
		1	3	3	0	1	9	3	0	0	0	0		
① 事業場の区分	② 枝番号	③ リット制の適用の有無	④ 保険関係区分	⑤ 事業の名称 (事業主の氏名)	⑥ 事業場の所在地	⑦ 事業の種類	⑧ 委託年月日	⑨ 解除年月日	⑩ 特別加入に関する事項				⑪ 雇用保険事業所番号	
									特別加入者の氏名	承認年月日	脱退年月日	給付基礎日額		
甲	A	001	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 労災保険 <input checked="" type="radio"/> 雇用保険	〇〇〇製作所 〇〇 〇男	文京区後楽 〇—〇—〇 03-5318-〇〇〇〇	金属製品 製造業	12.4.1		〇〇 〇男	17.4.1		12,000	1301-239518-3
乙	B	002	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 労災保険 <input checked="" type="radio"/> 雇用保険	(有)〇〇運送 〇〇 〇和	新宿区歌舞伎町〇—〇 03-3852-〇〇〇〇	貨物運送業	12.4.1	20.3.31	〇〇 〇和 〇〇 〇美	12.4.1 12.4.1	20.3.31 20.3.31	10,000 8,000	1308-159637-2
甲	A	003	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 労災保険 <input checked="" type="radio"/> 雇用保険	(株)〇〇商店 〇〇 〇彦	豊島区東池袋 〇—〇 03-3451-〇〇〇〇	小売業	16.4.1		〇〇 〇彦	16.4.1		10,000	1309-046802-3
		}	有・無	(イ) 労災保険 (ロ) 雇用保険	}									
甲	A	019	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 労災保険 <input checked="" type="radio"/> 雇用保険	(株)〇〇商店 板橋店 〇〇 〇彦	板橋区仲町 〇—〇 03-3921-〇〇〇〇	小売業	24.7.1						1309-296354-3
丙	B	020	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 労災保険 <input checked="" type="radio"/> 雇用保険	(株)〇〇運輸 〇〇 〇夫	千代田区九段 〇—〇 03-5521-〇〇〇〇	貨物運送業	27.4.1		〇〇 〇男	27.4.1		12,000	1301-142315-3

指定事業  
13-3-01-  
930000-003  
H24.7.1 認可

[注 意] (用紙の大きさは、B4 とすること。)

- ①欄のうち左欄には、使用労働者数 5 人未満の事業については「甲」と、使用労働者数 5 人以上 15 人以下の事業については「乙」と、使用労働者数 16 人以上の事業については「丙」と記載し、①欄のうち右欄には、団体の構成員である事業主の事業については「A」と、団体の構成員でない事業主の事業については「B」と記載すること。
- 事項を選択する場合には、該当事項を○で囲むこと。
- ⑦欄には「労災保険率表」の事業の種類又は「第二種特別加入保険料率表」の事業若しくは作業の種類を記載すること。

## 2 労働保険料等徴収及び納付簿【様式第 17 号】

この帳簿は、事務組合業務の重要な仕事である保険料の取扱いの経緯を個々の委託事業主ごとにすべて記録するものです。

### <作成上の注意>

- (1) 委託事業主の事業場ごと(枝番号ごと)に別葉にして作成してください。
- (2) 労働保険番号(枝番号)順に綴じて保管してください。

### <記入要領>

「① 事業場の区分」欄

「② 事業の名称」欄

「③ 事業場の所在地(電話)」欄

「④ 事業の種類」欄

「⑤ 成立している保険関係」欄

「⑥ 委託年月日」欄

「委託事業主名簿」のそれぞれに対応する欄に準じて記入してください。

「⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額」欄

- ・ 「(イ)確定保険料額」欄及び「(ロ)申告済概算保険料額」欄には、当該年度の年度更新時に提出した「保険料・一般拠出金申告書内訳」の「⑬確定保険料合計額」欄及び「申告済概算保険料」欄の額とそれぞれ対応するように記入してください。
- ・ 「(ハ)充当額」欄には、「(ロ)申告済概算保険料額」が「(イ)確定保険料額」より多い場合に「(ト)概算保険料額」を上限にその差額を記入してください。
- ・ 「(ニ)還付額」欄には、「(ロ)申告済概算保険料額」から「(イ)確定保険料額」を差し引いた時に余剰額があり、その余剰額を更に「(ト)概算保険料額」に充当してもなお残余がある場合に、その残余の額を記入してください。
- ・ 「(ホ)不足額」欄には、「(イ)確定保険料額」が「(ロ)申告済概算保険料額」より多い場合にその差額を記入してください。
- ・ 「(ヘ)一般拠出金」欄には「保険料・一般拠出金申告書内訳」の「⑮一般拠出金額」欄と同額を記入してください。
- ・ 「(ト)概算保険料額」欄には「保険料・一般拠出金申告書内訳」の「⑰合計」欄に記入した額と同額を記入してください。
- ・ 「(チ)差引納付額」欄には、「(ト)概算保険料額」から「(ハ)充当額」を差し引いた額を記入してください。
- ・ 「第1期分」、「第2期分」及び「第3期分」欄には、「(ト)概算保険料額」を3等分して記入し、端数があるときはその額を第1期分に加算して記入してください。

なお、「(ハ)充当額」がある場合は第1期分に充当し、残余がある場合、第2期分、第3期分の順に充当してください。

「⑧ 年 月 日」欄

原則、納入通知年月日を記入してください。

充当等により納入通知を行わない場合は、⑨欄の事項が発生した年月日を記入してください。



「⑨ 記事」欄

委託事業主から領収又は政府に納付した保険料等の種別を○で囲み、法定納期限日を記入してください。また、保険料と一般拠出金は別の行に記入してください。

(注)「確」は確定保険料、「概」は概算及び増加概算保険料、「追」は追徴金、「延」は延滞金の略です。

「⑩ 納付すべき額」欄

申告納付すべき額又は納入通知をした額を記入してください。

「⑪ 事業主から領収した額」欄

「⑫ 政府へ納付した額」欄

「⑬ 事務組合保管額」欄

委託事業主から領収し、保管中の金額を記入してください。

「⑭ 納付未済額」欄

⑩欄の額から⑫欄の額を差し引いた額を記入してください。

「⑮ 督促事項」欄

督促状に記入された事項を転記してください。

「⑯ 返還金額」欄（裏面）

「年月日」欄には、記事欄に記入する事由の発生日を記入し、「記事」欄には、事業廃止等の返還金の発生事由を記入し、「金額」欄には⑦欄の(ニ)欄の還付額を記入してください。

「⑰ 労災保険の特別加入者」欄（裏面）

特別加入者に係る氏名、承認年月日、年度ごとの給付基礎日額を記入してください。

「備考」欄（裏面）

その他、必要事項を記入してください。

### <留意事項>

過年度分の滞納保険料等の交付を受けた場合や、還付が生じた場合には、該当過年度の用紙に記載してください。

### <事務簡素化>

東京労働局では、次のように事務の簡素合理化を図っています。

◇ 定められた様式を用いる場合、次の項目は省略して差し支えありません。

- ・「①事業場の区分」
- ・「③事業場の所在地(電話)」
- ・「⑥委託年月日」

◇ 定められた様式以外の様式を使用する場合や、総合コンピュータシステム以外のコンピュータシステムを導入する場合は、独自様式の使用について承認を受ける必要があります。「**独自様式の承認申請**」については、P17を参照してください。

## <徴収及び納付簿の具体的記載例>

例1	確定不足が生じた場合	……………	P130
例2	全期分が一括交付された場合	……………	P131
例3	過納により充当が生じた場合	……………	P132
例4	過納により充当及び還付が生じた場合	……………	P133
例5	滞納の一括交付を受けた場合	……………	P135
例6	各期に一部滞納がある場合	……………	P137
例7	年度途中の委託解除に伴う減額確定還付の場合	……………	P138
例8	年度末(3月31日)の委託解除に伴う還付の場合	……………	P139
例9	6月1日～9月15日の間に新規成立委託した場合	……………	P140
例10	9月16日～12月15日	……………	P141
	……………	……………	……………
例11	12月16日以降に新規成立委託した場合	……………	P142
例12	組機様式による徴収及び納付簿記載例	……………	P143

### 3 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿【様式第 18 号】

この帳簿は、事業所ごとに雇用保険の被保険者に関する諸届(通知書)の処理状況を逐一記録し、「確認通知書」、「離職票」などの授受関係を明確にするものです。

#### <作成上の注意>

- (1) 委託事業主の事業所ごと(雇用保険適用事業所ごと)に別葉に作成してください。
- (2) 労働保険番号順に綴じて保管してください。
- (3) 様式(表面)の「雇用保険適用事業所番号」欄の上部に、労働保険番号(枝番号)を付記しておいてください。(裏面には記入不要)

#### <記入要領>

- 「① 事業所の区分」、「②事業所の名称」、「③事業所の所在地」欄  
→ 「委託事業主名簿」のそれぞれ対応する欄に準じて記入してください。
- 「④ 委託年月日」欄  
→ 雇用保険の保険関係について委託年月日を記入してください。
- 「⑤ 被保険者番号」、「⑥被保険者氏名」欄  
→ 雇用保険被保険者証に記載されている雇用保険被保険者番号、被保険者氏名、生年月日、フリガナを記入してください。(委託時において、既に被保険者であった者についても記入すること。)
- 「⑦ 被保険者となったことに関する事項」、「⑧ 被保険者でなくなったことに関する事項」欄  
→ 次の各事業の年月日を記入する。受託や伝達の場合は、事業主の氏名を記入させる。受託や伝達を電話又は郵送で行ったときは、その事務処理を行った事務組合の担当者が、年月日及び担当者自身の氏名を記入することとして差し支えありません。

受託 …… 届出事項の依頼の受託年月日

届出 …… 安定所への届出年月日

受理 …… 安定所からの確認通知の受理年月日

伝達 …… 委託事業主への伝達年月日

#### 「⑨ その他」欄

→ 雇用保険被保険者の転勤に関する届、60歳到達時の賃金に関する届、休業開始時の賃金に関する届、その他⑦及び⑧欄に記入すべき事項以外の必要事項(例:「取得年月日」、「離職年月日」等)について、処理状況を簡潔に記入してください。

なお、記入については適宜に省略記号を使用して差し支えありません。

(例:転勤届…転勤 ○年○月○日)

#### 「⑩ 離職票交付日」欄

→ 事務組合が離職者又は事業主に離職証明書を交付した場合は、その交付した年月日を記載してください。

## <事務簡素化>

東京労働局では、次のように事務の簡素合理化を図っています。

◇ 定められた様式を用いる場合、次の項目は省略して差し支えありません。

- ・「① 事業所の区分」
- ・「③ 事業所の所在地」
- ・「④ 委託年月日」
- ・「⑦ 被保険者となったことに関する事項」のうち「届出」「受理」
- ・「⑧ 被保険者でなくなったことに関する事項」のうち「届出」「受理」

◇ 定められた様式以外の様式を使用する場合や、総合コンピュータシステム以外のコンピュータシステムを導入する場合は、それらの使用を始める前に独自様式の承認申請を行い、承認を受ける必要があります。

### <雇用保険被保険者関係事務等処理簿の備え付けの省略>

被保険者に関する書類を、次により処理することとした場合は、事務等処理簿そのものの備え付けを省略することもできます。

- (1) 被保険者に関する保管書類は事業所別に編綴する。
- (2) 雇用保険被保険者資格取得等確認(転勤届受理等)通知書の表面に、受託、伝達に関する処理経過を記録し、事務組合の事務担当者の氏名を記入する。
- (3) 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の表面に、受託、伝達及び離職票交付に関する処理経過を記録し、事務組合の事務担当者の氏名を記入する。

\* この処理をする場合、被保険者に係る各種確認通知書を委託事業主に伝達している間については、当該確認通知書のコピーを確認通知書と同様に保管処理することが必要になります。

委託事業主より、確認通知書の返戻を受けた後は、当該コピーと確認通知書を差し換えてください。

委託事業主に確認通知書を伝達している間等に紛失が生じた場合には、「雇用保険関係各種届書等再作成申請書」により再交付を受けてください。

13301930000—059

労働保険

雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿

雇用保険 事業所番号											1 3 0 1 - 1 3 5 2 4 6 - 0														
①事業所の区分		② 事業所の名称									③ 事業所の所在地						④ 委託年月日								
甲		〇〇〇製作所									千代田区九段南 〇-〇-〇						令和3年4月1日								
⑤ 被保険者番号											⑥被保険者氏名		⑦ 被保険者となったことに関する事項			⑧被保険者でなくなったことに関する事項			⑨ その他		⑩離職票交付日				
1 3 0 5 - 1 1 3 6 0 7 - 4											マルタ マルオ 〇田 〇雄 (S48年1月10日生)		受託	3年4月2日	〇〇 〇〇	受託									
													届出	3年4月5日		届出									
													受理	3年4月5日		受理									
													伝達	3年4月8日	〇〇 〇〇	伝達									
													1 3 0 9 - 0 1 3 7 4 5 - 3											マルヤマ マルコ 〇山 〇子 マルオカ (〇岡) (S56年4月6日生)	
													届出	4年6月5日		届出	6年4月5日		〇〇会社より受託						
													受理	4年6月5日		受理	6年4月5日								
													伝達	4年6月8日	〇〇 〇〇	伝達	6年4月6日	〇〇 〇〇							
1 3 0 5 - 1 1 3 6 0 7 - 4											マルカク マルオ 〇口 〇夫 (S60年11月8日生)		受託	6年4月2日	〇〇 〇〇	受託									
													届出	6年4月5日		届出									
													受理	6年4月5日		受理									
													伝達	6年4月6日	〇〇 〇〇	伝達									

95

〔注 意〕

- この帳簿は、委託事業主の事業所別に作成し、労働者ごとに 1 欄を使用し、被保険者となったこと又は被保険者でなくなったこと、被保険者の転勤、被保険者の氏名変更等に関する処理の状況を記載するものであること。
- ①欄には、使用労働者 5 人未満の事業主については「甲」と、使用労働者 5 人以上 15 人以下の事業主については「乙」と、使用労働者 16 人以上の事業主については、「丙」と記載すること。
- ⑤欄には、公共職業安定所において定められた被保険者番号を記載すること。
- ⑦欄には、被保険者になったことについて、⑧欄には被保険者でなくなったことについて、それぞれ委託事業主からの依頼の受託、公共職業安定所への届出、公共職業安定所からの通知の受理及び当該通知の委託事業主への伝達の年月日を記載し、受託又は伝達があったことについて事業主の氏名を記入させること。
- ⑨欄には、被保険者の転勤に関する届、被保険者の氏名の変更に関する届その他⑦欄及び⑧欄に記載すべき事項以外の必要事項についてその処理状況を記載すること。  
この場合に、被保険者転入届は「転入」、被保険者の氏名の変更に関する届は「氏」、短期雇用特例被保険者は「特例」のごとく略号を用いて記載することとし、「転入〇年〇月〇日届出」、「氏〇〇会社より受託」、「特例〇年〇月〇日受理、〇月〇日〇〇会社へ伝達」のごとく処理の内容を記載すること。
- ⑩欄には、労働保険事務組合が離職票を交付した場合には、その交付した年月日を記載すること。

## II 帳簿及び書類の保管（保存）

### 1 保管方法

- (1) 事務組合に関する帳簿・書類は性格別又は事業場別に整理し、なるべく一か所にとりまとめて保管するようにしてください。
- (2) 金銭の授受に関する帳簿・書類は、施錠できるロッカー等に保管してください。

### 2 保存期間

事務組合に関する帳簿・書類は、**完結の日**から起算して次の区分による期間保存しなければなりません。

- (1) 労働保険関係の帳簿・書類 3年間〔則第72条〕  
 （委託事業主名簿、徴収及び納付簿については3年間、事務等処理簿にあつては、4年間）
- (2) 労災保険関係の帳簿・書類 3年間〔労働者災害補償保険法施行規則第51条〕
- (3) 雇用保険関係の帳簿・書類 2年間〔雇用保険法施行規則第143条〕
- (4) 被保険者に関する書類 4年間〔雇用保険法施行規則第143条〕
- (5) 事務組合勘定に係る会計諸帳簿 10年間〔民法166条・中小企業等協同組合法第41条に準ずる〕

#### 〔各種帳簿等保存期間一覧〕

	帳簿等の種類	様式番号	保存期間 (完結の日)
事務組合関係帳簿等 及び書類(控)綴	事務組合認可申請書、認可通知書、認可申請書記載事項等変更届、その他事務組合認可関係文書		3年 (事務組合廃止日)
	労働保険事務等処理委託事業主名簿	様式第16号 (組機様式第4号)	3年 (事務組合廃止日)
	労働保険料等徴収及び納付簿	様式第17号 (組機様式第11号)	3年 (会計年度末) ※1
	雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿	様式第18号	4年 (委託解除日)
	報奨金交付申請書	様式第1号	3年(申請日)
	労働保険事務等委託書	組様式第1号	3年 (委託解除日)
	労働保険事務等委託解除通知書	組様式第11号	3年 (委託解除日)
会計帳簿	通帳、現金出納簿、現金処理伝票		10年 (会計年度末)
労働保険料関係	労働保険料等納入通知書	組様式第7号 (組機様式第7号)	3年 (会計年度末)
	労働保険料等領収書	組様式第8号 (組機様式第16号)	3年 (会計年度末) ※2
	労働保険料等算定基礎賃金等の報告	組様式第4号 (組機様式第5号)	3年 (会計年度末)
	納付書・領収証書		3年 (会計年度末)
	労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書	様式第6号	3年 (会計年度末)
	保険料・一般拠出金申告書内訳	組様式第6号 (組機様式第10号)	3年 (会計年度末)
	一括有期事業報告書	様式第7号	3年(会計年度末)

	帳簿等の種類	様式番号	保存期間 (完結の日)
労働保険関係	労働保険料等滞納事業場報告書	組様式第9号	3年 (会計年度末)
	労働保険料等納入事業場報告書	組様式第10号	3年 (会計年度末)
	労働保険料還付請求書	様式第8号	3年 (会計年度末)
	労働保険料等還付金振込通知書		3年 (会計年度末)
	保険関係成立届(事務処理委託届)、 任意加入申請書(事務処理委託届)	様式第1号	3年 (委託解除日)
	労働保険名称、所在地等変更届	様式第2号	3年(届出日)
	一括有期事業開始届		3年 (使用年度終了日)
	保険関係消滅申請書	様式第20号	3年 (保険関係消滅日)
	労働保険事務等処理委託解除届	様式第15号	3年 (委託解除日)
	継続事業一括認可・追加・取消申請書	様式第5号	3年 (委託解除日)
	継続事業一括変更届/ 継続被一括事業所名称、所在地変更届	様式第5号の2	3年 (委託解除日)
	継続事業一括認可等通知書		3年 (委託解除日)
労災保険関係	労働者災害補償保険特別加入申請書 (中小事業主等)	様式第34号の7	3年(脱退日)
	労働者災害補償保険特別加入に関する 変更届・脱退申請書	様式第34号の8	3年(脱退日)
雇用保険関係	雇用保険適用事業所設置届		2年 (適用事業所廃止日)
	雇用保険事業主事業所各種変更届		2年(届出日)
	雇用保険適用事業所廃止届		2年 (適用事業所廃止日)
	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書	様式第6号の2	4年 (資格喪失日)
	雇用保険被保険者資格喪失確認通知書	様式第6号の3	4年 (資格喪失日)
	雇用保険被保険者離職証明書	様式第5号	4年(交付日)
	事業所非該当承認申請書、承認(不承認)通知書		2年 (適用事業所廃止日)

※1 滞納等により記載が完了しない場合は、完了した会計年度末から3年

※2 会費等の領収を含む場合は会計年度末から10年

## 第6章 労働保険事務組合の経理

### I 会計処理

- 1 事務組合が事業主の委託を受けて行う事務処理の中でも、労働保険料及び一般拠出金（追徴金、延滞金を含む。）の納付事務は最も重要なものです。

委託事業主から交付を受けた労働保険料等を他の委託事業主の労働保険料等分として流用することは勿論、政府への納付以外の目的に流用することは、一切あってはならないことです。

事務組合の代表者は、労働保険料等を適正に管理しなければなりません。

労働保険料等の立替納付は、絶対に行わないでください。

この取扱いを誤れば、事務組合の認可取消になる場合があります。

- 2 事務組合の労働保険料を含めた金銭の管理は、入出金伝票、現金出納簿、その他会計諸帳簿等の記帳により行ってください。特に次の点に留意し万全の措置を講じてください。
- (1) 金銭の管理、経理の基本的な方法は、事務処理規約で明確に定めてください。
- (2) 事務組合の経理は、団体の一般会計とは区別し、事務組合特別会計を設定してください。事務組合の会計年度は、母体団体の会計年度に関わらず「4月から翌年3月まで」となります。
- (3) 事務組合特別会計の経理を処理する場合の主要科目は、「保険料」、「一般拠出金」のそれぞれに係る「追徴金」「延滞金」「還付金」及び「利息」とし、統一的に処理してください。
- (4) 経理責任を明確にするとともに組織内における内部けん制体制を確立し、事務処理規約には内部けん制体制について、次のことを必ず明記してください。
- ア 労働保険料等専用口座の通帳と印鑑の保管責任者を別の者にする。
- イ 労働保険事務の処理は一人で行わず複数で担当し、相互のチェック体制を設ける。
- (5) 定期的に内部監査を行い、その内部監査の記録を残してください。団体の会計監事（監査役）による監査を定期的に行ってください。
- (6) 事務組合の会計上処理できる科目の範囲は次のとおりです。

#### ◇ 事務組合特別会計（労働保険料等）

収 入	支 出
<ul style="list-style-type: none"><li>・委託事業主から交付を受けた労働保険料</li><li>・委託事業主から交付を受けた一般拠出金</li><li>・政府からの還付金</li><li>・利息</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・労働保険料の政府への納付</li><li>・一般拠出金の政府への納付</li><li>・政府から還付を受けた労働保険料の委託事業主への返還</li></ul>



※労働保険料、一般拠出金は、その追徴金、延滞金を含みます。

※利息については、速やかに一般会計に振り替えてください。

◇ 一般会計(事務組合事業会計)

収 入	支 出
・委託手数料 ・報奨金(第8章参照) ・労働保険加入勧奨推進費 ・母体団体の会計からの受入金 ・利息	・事務費(人件費、消耗品、交通費、通信費等) ・母体団体の会計への繰入金

## II 労働保険料等専用口座

- 労働保険料等は、必ず団体代表者名義の労働保険料等専用口座(以下、「専用口座」という。)に預託し、残高について常時その内訳が把握できるよう関係帳簿を整備してください。
- 専用口座は、同一金融機関での団体の労働保険料等を含む預り金が1,000万円を超える可能性があると思込まれる場合は、保険料保全のために決済用口座とすることが望ましい。
- 専用口座については必ず事務処理規約に下記の項目を明記してください。
  - 開設金融機関名(支店名も含む)
  - 科目(預金種別)
  - 口座番号
  - 口座名義人(団体名と役職名までの表示で可)
- 労働保険料等の交付を振込により行っている場合は、委託事業主の利便を図るため、専用口座が複数になることはやむを得ません。この場合、開設された専用口座をすべて事務処理規約に明記してください。
- 通帳と印鑑の保管にあたっては、それぞれ別の責任者を定め、内部けん制体制を確立してください。(事務処理規約に明記してください)
- 専用口座には他の費目の金員は預託できないため、委託手数料が保険料と一緒に振込まれた場合や利息が残っている場合は、委託手数料や利息は速やかに団体の一般会計の口座に振替えてください。  
特に年度末に専用口座に残っている金員がある場合には、ご注意ください。

※ 東京労働局では、報奨金を専用口座に振込みませんので、報奨金交付申請の際は保険料専用口座以外の団体の口座を指定してください。⇒第8章「報奨金」参照

### Ⅲ 労働保険料等領収書

#### 1 領収書の発行

(1) 委託事業主から労働保険料等の交付を受けたときは、所定の労働保険料等領収書【組様式第8号】(以下「領収書」という。)を交付しなければなりません。

また、他の経理関係帳簿等との突合が容易にできる事務処理体制を整備してください。

(2) 領収書綴は年度ごとに使用し、あらかじめ年度当初に一連番号(以下、「発行番号」という。)を付してください。

(3) 保険料の集金担当者ごとに領収書を持つ場合は、団体事務局内において担当者ごとの使用番号と残枚数等を明確に管理してください。

担当者は複数冊まとめて所持しない等、事故防止に努めてください。

(4) 前年度の使用残は事故防止の為、穴をあける等したうえで、廃棄処理してください。

#### 2 領収書を書き損じた場合

(1) 領収金額を訂正した場合、その領収書は無効となりますので、切り離すことなく複写の状態で斜線を引き、「**書損**」と朱書きしてください。

再作成した正しい内容の領収書に付した**発行番号**を余白部分に朱書きしてください。

(P101 記載例参照)

(2) 誤交付した領収書は回収し、当該発行番号の箇所に綴じておいてください。

#### 3 領収書の省略について

(1) 委託事業主からの保険料等の交付が、金融機関の振込み制度を利用したものである場合、事務組合は、次の処理がなされる場合に限り、委託事業主に対する領収書の発行を省略できます。

なお、この取扱いをしようとする場合は、事務処理規約にその旨を明記する必要があります。団体の議決機関での承認を経たうえで、管轄安定所・監督署へ認可申請書記載事項等変更届を提出してください。

##### ア 振込保険料等の明確な把握

委託事業主から振込まれた保険料等が、次のいずれかにより明確に把握できること。

① 専用口座(通帳)に委託事業主名及び入金額が個々に印字されており、その金額の内訳が明らかになっている場合。

② 金融機関から入金通知書(会費、手数料を含む場合は除く。)が交付されている場合。

##### イ 入金通知書等の保管

入金通知書及び通帳は、領収書の控えとなるので、大切に保管してください。

(2) この取扱いは、事務組合の事務負担を軽減するために行うものですから事務処理について万全の措置を講じてください。

## 領収書を書き損じた場合

### 領収書を書き損じた場合

労働保険		府 県	所 属	管 轄	基幹番号	枝番号
番 号		1 3	3 0	1	9 3 0 0 0 0	0 0 1

住 所 千代田区九段南〇-〇-〇

委託事業主の氏 名 〇〇出版 殿

金	¥	1	7	万	8	千	6	百	8	十	8	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記の金額を受領しました。

内 容	種 別	受 領 金 額	備 考
	保 険 料	○ 徴収保険料	
確定保険料			
追徴金			
延滞金			
取 出 金	一般拠出金	893 円	
	追徴金		
	延滞金		
計			

領収年月日 令和 6 年 6 月 1 日

労働保険事務組合の 名 称 東京労働局 事業組合

所在地 千代田区〇〇〇-〇-〇

代表者 東京 組織

No. 1  
R6.6.1 再作成  
発行番号 No.2

書き損じたときは、複写により斜線を引き「書損」と朱書きし、再作成した領収書の発行番号を余白に朱書きする。  
書損した領収書は回収し、当該発行番号の箇所に綴っておく。

年度当初に通し番号を付しておく

## IV 労働保険料等出納簿

- 1 東京労働局では、事務組合が事業主から交付を受けた労働保険料等を適正に保管・管理するために労働保険料等出納簿の備え付けを義務付けています。
- 2 事務組合が、委託事業主から労働保険料等の交付を受けたとき、それを政府へ納付したとき、労働保険料等を事業主へ還付したとき等、その出納状況を速やかに労働保険料等出納簿に記載し、常時出納関係を明確にしておかなければなりません。
- 3 労働保険料等出納簿の残高は、専用口座、徴収及び納付簿、労働保険料等領収書等と照合のうえ、その内容を常時、明確にしておかなければなりません。
- 4 定期的な内部監査を行い、内部監査を実施した月の出納簿に、その記録を残してください。
- 5 労働保険料等出納簿については、定まった様式はありませんが、P102 の様式を参考に備え付けてください。

**労働保険料等出納簿 <様式例>**

5年 月 日	摘 要	受	払			残	
			労働保険料	一般拠出金	手数料等		
	前頁より繰越	964,764	847,398	36,866	80,500	884,264	
7	2 ○○(株) 5年度 第1期保険料等	46,541	44,190	351	2,000	930,805	
	3 同上 事務手数料を一般会計へ振替				2,000	928,805	
	6 ○○運(株) 3年度 概算 3期保険料延滞金	4,000	4,000			932,805	
	9 同上 延滞金を政府へ延滞金納付				4,000	928,805	
	〃 ○○工業(株)他3事業場分 4年度確不・5年度 第1期概算保険料等	358,700	340,600	3,100	15,000	1,287,505	
	〃 同上 事務手数料を一般会計へ振替				15,000	1,272,505	
	〃 利息	100			100	1,272,605	
	〃 同上 利息を一般会計へ振替				100	1,272,505	
	10 4年度確不・5年度第1期概算 保険料等を納付 (株)○○工業他 31件				1,169,288 (40,317)	103,217	
	13 (株)○○商会 委託解除による還付				11,505	91,712	
	24 ○○紙業 4年度確不・5年度概算第1期 保険料等	58,051	54,756	295	3,000	149,763	
	〃 同上 4年度確不・5年度第1期概算 保険料等を納付				55,051 (295)	94,712	
	25 同上 事務手数料を一般会計へ振替				3,000	91,712	
	7 月 分 計	467,392	443,546	3,746	20,100	1,259,944 (40,612)	
	累 計	1,432,156	1,290,944	40,612	100,600	1,340,444 (40,612)	
	<b>7月31日 通帳及び各帳簿と照合した結果適正である。</b>				<b>監事</b>	<b>○○ ○雄</b>	

※払欄の( )内は一般拠出金(内数)

**<留意事項>**

- ◇ 年度ごとに作成する。
- ◇ 現金等の出納に関して、その都度記入する。
- ◇ 残欄は、その日の残高を記入する。
- ◇ 1ヶ月の記入が終わったときは、最後に「月分計」と「累計」を記入する。
- ◇ パソコンで作成した場合でも、定期内部監査の事跡を記すこと。

## 第7章 労災保険特別加入制度

### I 特別加入制度の概要

労災保険は、本来、事業に使用される「労働者」（事業に使用される者で、賃金を支払われる者）の保護を目的とする制度です。事業主、自営業者、家族従事者、その他「労働者」でない者の災害は、労災保険の保護の対象にはなりません。〔労働者災害補償保険法（以下「労災法」という。）第1条〕

また、労災保険は、国内の事業場に適用され、そこで就労する労働者が給付の対象となる制度です。転勤命令等で海外の事業場に派遣された労働者の災害は、労災保険の保護の対象としていません。〔労災法第2条〕しかしながら、中小事業主、自営業者、家族従事者などの中には、労働者と同様な作業をしており作業の実態や災害の発生状況などからみて、労働者に準じて保護の対象とするにふさわしい者が存在します。

また、海外の事業場に派遣された労働者についても、外国の保険制度の適用範囲や給付内容が十分でないために、我が国の労災保険による保護が必要な者が存在します。

そこで、これらの人々に対しても、一定の要件の下に労災保険への加入を認め、労災保険の給付が受けられるようにしたのが、特別加入制度です。〔労災法第33条〕

### II 特別加入者の種類

特別加入することができる者は、次の4種類に分類されます。

#### 1 中小事業主等（第1種）の特別加入

##### (1) 特別加入の範囲〔労災法第33条第1号及び第2号〕

中小事業主等とは、別表1に定める労働者を常時使用する事業主（事業主が法人その他の団体であるときは、その代表者）及び労働者以外で当該事業に従事する者（事業主の家族従事者や、中小事業主が法人その他の団体である場合における代表者以外の役員など）をいいます。

別表1 中小事業と認められる規模

〔労働者災害補償保険法施行規則（以下「労災則」という。）第46条の16〕

業種	金融業・保険業・不動産業・小売業	卸売業 サービス業	左記以外の業種
労働者数	50人以下	100人以下	300人以下

なお、継続して労働者を使用していない場合であっても、1年間に労働者を使用する日の合計が100日以上になる場合は、常時労働者を使用しているものとして取り扱われます。

##### (2) 特別加入するための要件

次の2つの要件を満たすことが必要です。

- ア 使用する労働者について労働保険関係が成立していること（労働者を使用していること）
- イ 労働保険の事務処理を事務組合に委託していること

(3) 新たに特別加入を申請する場合

特別加入者に該当する者がその申請を行いたいときには、事務組合を通じ、事務組合を管轄する監督署を経由して東京労働局長に対して「特別加入申請書」(様式 34 号の 7、P117 参照)を提出します。特別加入の申請に対する東京労働局長の承認は、当該申請の日の翌日から起算して 30 日の範囲内において特別加入を申請する者が加入を希望する日となり、「特別加入承認通知書」により通知されます。

(4) 既に加入承認されている事項を変更する場合

既に特別加入を承認されている事業場においては、次の場合「特別加入に関する変更届」(様式第34号の8、P119参照)を提出する必要があります。

監督署を経由して東京労働局長に対し、提出します。

また、特別加入の変更届に対する東京労働局長の変更決定は、当該変更届出日の翌日から起算して30日の範囲内において変更届出を行う者が変更を希望する日となります。

ア 特別加入を承認されている者の氏名、業務内容などに変更があった場合

イ 新たに事業主となった者がいる場合

ウ 新たに事業に従事することになった者がいる場合(労働者を除く)

エ 既に特別加入を承認されている者の一部が特別加入者としての要件にあてはまらなくなった場合

既に加入を承認されている中小事業主が、就業実態のない事業主に該当するため自らを特別加入者としないうことを希望する場合、又は、事業主の交代があり新事業主が特別加入しないことを希望する場合には、その事情を記載した理由書(任意様式、P118)を「変更届」に添付する必要があります。

その際、事業主の脱退の「異動日」は、変更届を提出された日の翌日から 30 日以内の希望する日になり、遡った日付での脱退はできません。

なお、この場合は補償は異動日(希望日)の前日までとなります。

(5) 特別加入者としての地位消滅の場合

ア 脱退により消滅する場合

東京労働局長の承認を受けて脱退することができますが、この脱退の申請は、事業単位で包括して行います。事務組合を通じ、管轄する監督署を経由して東京労働局長に対して「特別加入脱退申請書」(様式第 34 号の 8、P120 参照)を提出します。

特別加入の脱退申請に対する東京労働局長の承認は、当該脱退申請の日から起算して 30 日の範囲内において脱退を申請する者が脱退を希望する日となり、「特別加入脱退承認通知書」により通知されます。なお、遡っての脱退は認められません。

イ 自動的に消滅する場合

中小事業主等の特別加入は、その使用する労働者について成立している保険関係を前提として認められるものですから、当該保険関係が消滅したときは、その消滅の日に特別加入者の地位も消滅します。事務組合に労働保険の事務処理を委託している中小事業主は委託を解除した場合、その解除日に特別加入者としての地位が消滅します。

ウ 取消しにより消滅する場合

中小事業主が関係法令の規定に違反した場合には、特別加入の承認が取り消される場合があります。承認が取り消された場合、保険料の再確定が必要になる場合があります。

## 2 一人親方等(第2種)の特別加入

### (1) 特別加入の範囲〔労災法第33条第3号及び第4号〕

労働者を使用しない(労働者を使用する日の合計が、年間100日未満となることが見込まれる者)で事業を行うことを常態とする一人親方その他の自営業者及びその事業に従事する者(以下「一人親方等」という。)のうち、次の種類の事業を行う者が特別加入できます。

ア 自動車を使用して行う旅客若しくは貨物の運送の事業又は原動機付自転車若しくは自転車を使用して行う貨物の運送の事業〔労災則第46条の17第1号〕

イ 建設の事業〔労災則第46条の17第2号〕

ウ 漁船による水産動植物の採捕の事業(下記キの者を除き、漁船に乗り組んでその事業を行う者に限ります。)[労災則第46条の17第3号]

エ 林業の事業〔労災則第46条の17第4号〕

オ 医薬品の配置販売(薬事法第30条の許可を受けて行う医薬品の配置販売業をいいます。)の事業〔労災則第46条の17第5号〕

カ 再生利用の目的となる廃棄物等の収集、運搬、選別、解体等の事業〔労災則第46条の17第6号〕

キ 船員法第1条に規定する船員が行う事業〔労災則第46条の17第7号〕

ク 柔道整復師法第2条に規定する柔道整復師が行う事業〔労災則第46条の17第8号〕

ケ 改正高年齢者雇用安定法第10条の2第2項に規定する創業支援等措置に基づき高年齢者が行う事業〔労災則第46条の17第9号〕

コ あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律(昭和22年法律第217号)に基づくあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゆう師が行う事業〔労災則第46条の17第10号〕

サ 歯科技工士法(昭和30年法律第168号)第2条に規定する歯科技工士が行う事業〔労災則第46条の17第11号〕

シ 特定フリーランス事業〔労災則第46条の17第12号〕(令和6年秋頃施行予定)

### (2) 特別加入するための要件

一人親方等として特別加入するためには「一人親方等の団体」を単位として申請し、承認を受ける必要があります。

一人親方等の特別加入は、一人親方等の団体を事業主、一人親方等を労働者とみなして労災保険の適用を行うこととなりますが、この一人親方等の団体として認められるためには、次の要件を満たすことが必要です。

ア 相当数の一人親方等を構成員とする単一団体であること。

イ その団体が法人であるか否かは問いませんが、構成員の範囲、構成員である地位の得喪の手続などが明確であること。その他団体の組織、運営方法などが整備されていること。

ウ その団体の定款などに規定された事業内容からみて労災保険事務の処理が可能であること。

エ その団体の事務体制、財務内容などからみて労災保険事務を確実に処理する能力があると認められること。

オ その団体の地区が、その主たる事務所の所在地を中心として別に定める範囲内であること。

当該ブロックを超える範囲は所定の事務処理により承認されます。詳細は労働局へお尋ねください。

(3) 新たに特別加入を申請する場合

特別加入者に該当する者がその申請を行いたいときには、団体を通じ、団体を管轄する監督署を経由して東京労働局長に対し「特別加入申請書」(様式第34号の10、P121参照)を提出します。

特別加入の申請に対する東京労働局長の承認は、当該申請の日の翌日から起算して30日の範囲内において特別加入を申請する者が加入を希望する日となり、「特別加入承認通知書」により通知されます。

(4) 既に加入承認されている事項を変更する場合

既に特別加入を承認されている団体においては、次の場合「特別加入に関する変更届」(様式第34号の8、P119参照)を提出する必要があります。監督署を経由して東京労働局長に対し、提出します。

また、特別加入の変更届に対する東京労働局長の変更決定は、当該変更届出の日の翌日から起算して30日の範囲内において変更届出を行う者が変更を希望する日となります。

ア 特別加入を承認されている者の氏名、業務内容などに変更があった場合

イ 新たに一人親方または特定作業従事者として特別加入を希望する者がいる場合

ウ 既に特別加入を承認されている者の一部が特別加入者としての要件にあてはまらなくなった場合

(5) 特別加入者としての地位消滅の場合

ア 脱退により消滅する場合

東京労働局長の承認を受けて脱退することができますが、この脱退の申請は、事業単位で包括して行います。団体を通じ管轄する監督署を経由して東京労働局長に対して「特別加入脱退申請書」(様式第34号の8、P120参照)を提出します。

特別加入の脱退申請に対する東京労働局長の承認は、当該脱退申請の日から起算して30日の範囲内において脱退を申請する者が脱退を希望する日となり、「特別加入脱退承認通知書」により通知されます。なお、遡っての脱退は認められません。

イ 取消しにより消滅する場合

一人親方等及び特定作業従事者の団体が関係法令の規定に違反した場合には、特別加入の承認が取り消される場合があります。

承認が取り消された場合、保険料の再確定が必要になる場合があります。

### 3 特定作業従事者(第2種)の特別加入

(1) 特別加入の範囲

特定作業従事者とは、次の作業に従事する者です。〔労災法第33条第5号〕

ア 特定農作業従事者〔労災則第46条の18第1号イ〕

イ 指定農業機械作業従事者〔労災則第46条の18第1号ロ〕

ウ 職場適応訓練従事者〔労災則第46条の18第2号イ〕



- エ 事業主団体等委託訓練従事者〔労災則第46条の18第2号ロ〕
- オ 家内労働者等特定作業従事者〔労災則第46条の18第3号〕
- カ 労働組合等の常勤役員〔労災則第46条の18第4号〕
- キ 介護作業従事者及び家事支援従事者〔労災則第46条の18第5号〕
- ク 芸能関係作業従事者〔労災則第46条の18第6号〕
- ケ アニメーション制作作業従事者〔労災則第46条の18第7号〕
- コ ITフリーランス〔労災則第46条の18第8号〕

(2) 特別加入するための要件

前記 2(2)一人親方等(第2種)の「特別加入するための要件」と同様です。

(3)から(5)についても同様。

#### 4 海外派遣者(第3種)の特別加入

(1) 特別加入の範囲〔労災法第33条第6号及び第7号〕

- ア 国際協力事業団等開発途上地域に対する技術協力の実施の事業(有期事業を除く。)を行う団体から派遣されて、開発途上地域で行われている事業に従事する労働者
- イ 日本国内で行われる事業(有期事業を除く。)から派遣されて、海外支店、工場、建設工事、現地法人、海外の提携先企業等海外で行われる事業に従事する労働者
- ウ 上記イの者であって、海外にある別表1(P103参照)に定める労働者を常時使用する事業に事業主その他労働者以外の者として派遣される者

(注) 派遣される事業の規模の判断については、各国ごとに、かつ、企業を単位として判断します。例えば、日本に本社があって海外に事業場をもつ企業の場合には、日本国内の労働者も含めると総数では別表1(P103参照)の規模を超える場合であっても、派遣先のそれぞれの国ごとに企業を単位として別表1の規模以内であれば特別加入することができます。また、事業の規模は現地採用の労働者を含めた人数で判断します。例えば、海外派遣者5名、現地採用者20名であれば、事業の規模は25名になります。

(2) 特別加入するための要件

派遣元の団体又は事業主が、日本国内において実施している事業(有期事業を除く。)について、労災保険の保険関係が成立していること及び日本国内の事業で労働者であることが必要です。なお、派遣先の事業については、有期事業も含まれます。

海外派遣者の派遣の形態(転勤、在籍出向、移籍出向等)や派遣先での職種、あるいは派遣先事業場の形態、組織等については問いません。

(3) 新たに特別加入を申請する場合

特別加入者に該当する者がその申請を行いたいときには、派遣元の団体又は事業主を通じて、管轄する監督署を経由して東京労働局長に対して「特別加入申請書」(様式第34号の11、P122参照)を提出します。

特別加入の申請に対する東京労働局長の承認は、当該申請の日の翌日から起算して30日の範囲内において特別加入を申請する者が加入を希望する日となり、「特別加入承認通知書」により通知されます。

(4) 既に加入承認されている事項を変更する場合

既に特別加入を承認されている事業場又は団体等においては、次の場合「特別加入に関する変更届」(様式 34 号の 12、P123 参照)を提出する必要があります。派遣元の団体又は事業主を通じて、監督署を経由して東京労働局長に対し、提出します。

また、特別加入の変更届に対する東京労働局長の変更決定は、当該変更届出の日の翌日から起算して 30 日の範囲内において変更届出を行う者が変更を希望する日となります。

ア 特別加入を承認されている者の氏名、業務内容などに変更があった場合

イ 派遣先の事業場の名称や所在地が変わった場合

ウ 派遣する国が変わった場合

エ 労働者として派遣されていた者が中小事業の代表者などに就任した場合

※派遣先の事業の規模などを証明するための資料(派遣先事業に係る労働者名簿の写しまたは派遣先の事業案内など)を添付する必要があります。

オ 中小事業の代表者などとして派遣されていた者が労働者となった場合

カ 新たに海外派遣者となった者を追加して特別加入させる場合

キ 帰国等により派遣先の事業に従事なくなり、特別加入者の資格を失った者がいる場合

(5) 特別加入者としての地位の消滅の場合

ア 脱退により消滅する場合

東京労働局長の承認を受けて脱退することができますが、この脱退の申請は、事業単位で包括して行います。派遣元の団体又は事業主を通じて管轄する監督署を経由して東京労働局長に対して「特別加入脱退申請書」(様式第34号の12、P123参照)を提出します。

特別加入の脱退申請に対する東京労働局長の承認は、当該脱退申請の日から起算して30日の範囲内において脱退を申請する者が脱退を希望する日となり、「特別加入脱退承認通知書」により通知されます。なお、遡っての脱退は認められません。

イ 自動的に消滅する場合

派遣元事業の保険関係が消滅した場合は、その日に特別加入者の地位も消滅します。事務組合に労働保険の事務処理を委託している海外派遣元の団体又は事業主が委託を解除した場合は、その解除の日に特別加入者としての地位が消滅します。

ただし、海外派遣特別加入を引き続き希望する場合は、個別で新たに申請する必要があります。

ウ 取消しにより消滅する場合

海外派遣元事業主が関係法令の規定に違反した場合には、特別加入の承認が取り消される場合があります。

承認が取り消された場合、保険料の再確定が必要になる場合があります。

(6) 海外派遣と海外出張の区別について

ア「海外出張者」とは、単に労働の提供の場が海外にあるにすぎず、国内の事業場に所属し、当該事業場の使用者の指揮に従って勤務する者です。一方「海外派遣者」とは、海外の事業場に所属して、海外の事業場の使用者の指揮に従って勤務することになる者と定義されます。以上「出張」、「派遣」の区別は実態によって総合的に判断されることとなります。

イ「海外出張」である場合は、当該海外出張者に関して何ら特別の手続きを要することなく、その者が所属する事業場の労災保険により給付を受けられますが、一方、「海外派遣」である場合は、当該海外派遣者に関して特別加入の手続きを行っていないければ、労災保

険による給付が受けられません。

区分	海外出張の例	海外派遣の例
業務内容	1 商談 2 技術・仕様等の打合せ 3 市場調査・会議・視察・見学 4 アフターサービス 5 現地での突発的なトラブル対処 6 技術習得等のために海外に赴く場合	1 海外関連会社(現地法人、合弁会社、提携先企業等)へ出向する場合 2 海外支店、営業所等へ転勤する場合 3 海外で行う据付工事・建設工事(有期事業)に従事する場合(統括責任者、工事監督者、一般作業員等として派遣される者)

### Ⅲ 特別加入者の給付基礎日額と労災保険料

#### 1 給付基礎日額

(1) 給付基礎日額とは、労災保険の給付額を算定する基礎となるものです。特別加入を行う者の所得水準に見合った適正な額を申請し、東京労働局長が承認した額が給付基礎日額となります。

給付基礎日額は、別表2のとおり3,500円～25,000円の範囲となります(P110参照)。但し、家内労働者等特定作業従事者は、この他に別表3(P110参照)が加わります。

(2) 給付基礎日額は、①前年度の3月2日～3月31日の間、または、②年度更新期間中(6月1日から7月10日までの間)に変更の申請を行うことができます。ただし、②年度更新期間中については、4月1日から申請日までに災害発生があった場合は、変更できません。

また、同じ特別加入者について、3月に変更後、再度、年度更新時に変更することはできません。

① 前年度の3月2日～3月31日の間においては、「給付基礎日額変更申請書」を提出することにより、

② 年度更新期間中(6月1日から7月10日までの間)においては、中小事業主等の場合に「保険料申告書内訳」を、一人親方等の場合に「給付基礎日額変更申請書」を、海外派遣の場合に「第3種特別加入保険料申告内訳名簿」を提出することにより、変更の申請を行うことができます。

なお、上記の期間以外に給付基礎日額の変更はできません。

#### 2 労災保険料

(1) 中小事業主等(第1種)特別加入者の労災保険料については、保険料算定基礎額(給付基礎日額に365を乗じたもの)にそれぞれの事業に定められた保険料率(第1種特別加入保険料率)を乗じたものとなります。一人親方等及び特定作業従事者(第2種)特別加入者の保険料率表は別表4(P111参照)、別表5(P112参照)、海外派遣(第3種)特別加入者の保険料率は3/1000です。

(2) 年度途中において、新たに特別加入者となった場合や特別加入者でなくなった場合には、当該年度内の特別加入月数(1ヶ月未満の端数があるときは、これを1ヶ月とします。)に応じた保険料算定基礎額により労災保険料を算出することとなります。

別表2 給付基礎日額

給付基礎日額A	保険料算定基礎額B = A × 365日	年間保険料 年間保険料=保険料算定基礎額×保険料率
		(例) 建築事業の場合 保険料率9.5/1000
25,000 円	9,125,000 円	86,687 円
24,000 円	8,760,000 円	83,220 円
22,000 円	8,030,000 円	76,285 円
20,000 円	7,300,000 円	69,350 円
18,000 円	6,570,000 円	62,415 円
16,000 円	5,840,000 円	55,480 円
14,000 円	5,110,000 円	48,545 円
12,000 円	4,380,000 円	41,610 円
10,000 円	3,650,000 円	34,675 円
9,000 円	3,285,000 円	31,207 円
8,000 円	2,920,000 円	27,740 円
7,000 円	2,555,000 円	24,272 円
6,000 円	2,190,000 円	20,805 円
5,000 円	1,825,000 円	17,337 円
4,000 円	1,460,000 円	13,870 円
3,500 円	1,277,500 円	12,131 円

別表3 給付基礎日額

給付基礎日額	保険料算定基礎日額
3,000 円	1,095,000 円
2,500 円	912,500 円
2,000 円	730,000 円

別表4 第2種特別加入保険料率表（一人親方等）

	料 率
自動車を使用して行う旅客又は貨物の運送の事業又は原動機付自転車若しくは自転車を使用して行う貨物の運送の事業	11/1000
建設の事業	17/1000
漁船による水産動植物の採捕の事業	45/1000
林業の事業	52/1000
医薬品の配置販売の事業	6/1000
再生利用の目的となる廃棄物の収集、運搬、選別、解体等の事業	14/1000
船員法第1条に規定する船員が行う事業	48/1000
柔道整復師法第2条に規定する柔道整復師が行う事業	3/1000
改正高年齢者雇用安定法第10条の2第2項に規定する創業支援措置に基づき高年齢者が行う事業	3/1000
あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律に基づくあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゆう師が行う事業	3/1000
歯科技工士法第2条に規定する歯科技工士が行う事業	3/1000

(令和6年4月1日改定)

※特定フリーランス事業（令和6年秋頃施行予定） 保険料率 3/1000

別表5 第2種特別加入保険料率表（特定作業従事者）

特別加入の種類		料率
特定農作業従事者		9/1000
指定農業機械作業従事者		3/1000
職場適応訓練従事者		3/1000
事業主団体等委託訓練従事者		3/1000
家内労働者等	プレス機械、型付け機、型打ち機、シャー、旋盤、ボール盤又はフライス盤を使用して行う金属、合成樹脂、皮、ゴム、布又は紙の加工の作業	14/1000
	研削盤若しくはバフ盤を使用して行う研削若しくは研ま又は溶融した鉛を用いて行う金属の焼入れ若しくは焼もどしの作業であって、金属製洋食器、刃物、バルブ又はコックの製造又は加工に係るもの	14/1000
	有機溶剤等を用いて行う作業であって、化学物質製、皮製若しくは布製の履物、靴、袋物、服装用ベルト、グラブ若しくはミット又は木製若しくは合成樹脂製の漆器の製造又は加工に係るもの	5/1000
	粉じん作業又は鉛化合物を含有する釉薬を用いて行う施釉若しくは鉛化合物を含有する絵具を用いて行う絵付けの作業若しくは当該施釉若しくは絵付けを行った物の焼成の作業であって陶磁器の製造に係るもの	17/1000
	動力により駆動される合糸機、撚糸機又は織機を使用して行う作業	3/1000
	木工機械を使用して行う作業であって、仏壇又は木製若しくは竹製の食器の製造又は加工に係るもの	18/1000
労働組合等常勤役員		3/1000
介護作業従事者及び家事支援従事者		5/1000
芸能関係作業従事者		3/1000
アニメーション制作作業従事者		3/1000
ITフリーランス		3/1000

(令和6年4月1日改定)

## IV 特別加入者の加入時健康診断

### 1 健康診断が必要な場合

特別加入を希望する中小事業主等及び一人親方等のうち、別表6に記載されている「特別加入予定者の業務の種類」欄に応じて、それぞれの従事期間を超えて当該業務を行ったことがある場合には、特別加入の申請を行う際に健康診断を受ける必要があります。

海外派遣者は健康診断を受ける必要はありません。

別表6 健康診断が必要な業務の種類

特別加入予定者の業務の種類	特別加入前に左記の業務に従事した期間(通算期間)	実施すべき健康診断
粉じん作業を行う業務	3年	じん肺健康診断
振動工具使用の業務	1年	振動障害健康診断
鉛業務	6ヵ月	鉛中毒健康診断
有機溶剤業務	6ヵ月	有機溶剤中毒健康診断

### 2 健康診断が必要な場合の手続き

(1) 特別加入を申請する中小事業主等で健康診断が必要な場合には、事務組合等を通じて初めに「特別加入時健康診断申出書」(特診様式第7号、以下「申出書」という。)(P124参照)を監督署に提出します。

(2) 申出書の業務歴から判断して健康診断が必要であると認められる者(以下「加入時健診対象者」という。)に対しては、監督署から「特別加入時健康診断指示書」(特診様式第5号、以下「指示書」という。)及び「特別加入時健康診断実施依頼書」(特診様式第6号、以下「依頼書」という。)が交付されます。

加入時健診対象者は、指示書に記載された実施期間内に、所轄の都道府県労働局長があらかじめ指定した診断実施機関のうちから受診機関を選定し、健康診断を受ける必要があります。また、受診する際には依頼書を当該受診機関に提出してください。

なお、この場合の健康診断に要する費用は国が負担しますが、受診のために要した交通費等は自己負担となります。

(3) 健康診断を受けた者は、当該受診機関が作成した健康診断証明書(特別加入者用)を申請書に添付し、監督署に提出してください。じん肺健康診断を受けた場合には、じん肺の所見がないと認められた場合を除き、エックス線写真を健康診断証明書に添付することが必要です。

(4) 申出書は、加入申請書と同時に監督署に提出することもできます。この場合には、健康診断受診後、速やかに健康診断証明書を監督署に提出してください。

(5) 既に特別加入を承認されている事業において、新たに事業主となった者、又は事業に従事することとなった者のうち健康診断が必要な者は、申出書を監督署に提出してください。

その後、指示書及び依頼書が監督署から交付されます。指示書に記載された期間内に健康診断を受診してください。

(注)健康診断書の提出をしなかったり、業務の内容、業務歴等について虚偽の申告を行った場合には、特別加入の申請を行っても承認されず保険給付が受けられない場合がありますので、注意してください。

### 3 特別加入が制限される場合

加入時健康診断を受けた結果、次の場合には特別加入が制限されます。

- (1) 特別加入予定者がすでに疾病にかかっており、その症状又は障害の程度が一般的に就労することが困難であって、療養に専念しなければならないと認められる場合には、従事する内容にかかわらず特別加入は認められません。
- (2) 特別加入予定者がすでに疾病にかかっており、その症状又は障害の程度が当該業務からの転換を必要とすると認められる場合には、当該業務以外の業務についてのみ特別加入が認められることとなります。

## V 特別加入に関する留意事項（Q & A）及び様式記載例

### 1 第1種特別加入(中小事業主)

**Q・第1種特別加入中小事業主とは誰を加入対象とした制度か。**

A・労働者を雇用している事業場の事業主や役員で、労働者と同様に業務に従事している人を加入対象としています。また、P103に記載したとおり雇用している労働者について労働保険が成立していること、労働保険の事務処理を事務組合に委託していることも加入要件となります。

**Q・建設会社の事業主で、現場での作業及び事務所での作業を行う場合、加入はどちらか一方でしていれば全て労災補償は受けられるのか。**

A・それぞれの業種(希望する業種)ごとに特別加入していなければ補償の対象とはなりません。そのため、現場作業のための保険番号(基幹番号末尾5番)と、事務所作業のための保険番号(基幹番号末尾6番)でそれぞれ特別加入する必要があります。

**Q・労働者を使用する事業主が特別加入する予定である。その妻も労働者と同様に業務に従事しているが、特別加入する必要があるか。**

A・中小事業主等に該当する人が特別加入の申請を行うときには、家族従事者など労働者以外で業務に従事している人全員を包括して特別加入させることが必要です。(包括加入制度、労災法第34条)

例外として、以下のとおり就労実態のない事業主は、自らは特別加入をしない場合でも、役員等のみを特別加入させることができます。

- ・病気療養中、高齢その他の事情により就業の実態がない事業主
  - ・事業主の立場において行う事業主本来の業務のみに従事する事業主
- (「特別加入申請書」にその事情を記載した理由書(任意様式)を添付する必要があります。)

### 2 第2種特別加入(一人親方等)

**Q・建設業で第2種特別加入一人親方等と第1種中小事業主との違いは何か。**

A・労働者を年間100日未満しか雇用していないものが第2種特別加入一人親方等の対象です。一方、第1種中小事業主は、年間100日以上労働者を雇用していることが要件となります。



Q・一人親方団体を新たに立ち上げようと考えている。どのようにすればよいか。

A・団体を起こす場合、申請書に定款、規約等の目的、組織、運営等を明らかにする書類と、業務災害の防止に関して一人親方等の団体が講ずべき措置及び一人親方等が守るべき事項を定めた書類を添付し、管轄する監督署へ提出してください。

### 3 第3種特別加入(海外派遣)

Q・事業主や役員も海外派遣できるのか。

A・できません。国内で「労働者」である者が対象です。国内で「労働者」であれば、派遣先での身分が「事業主(役員等含む)」でも構いませんが、一定の要件を満たす必要があります。

Q・海外出張者は特別加入をすることができないか。

A・海外出張者については、勤務場所が単に海外であるにすぎず、日本国内の事業場に所属し、当該事業主の命によって勤務する場合であるため、海外出張先事業との間には労働関係は存在しないことから特別加入はできません。

Q・当社が施工している海外建設事業の工事現場に視察のため一週間の予定で技術者を出張させる予定だが、特別加入として加入できるか。

A・今回のケースは海外「出張」であるため、海外派遣には当たりません。

そのため、特別加入をすることはできず、国内の労働保険番号が適用されます。

なお、海外出張か海外派遣かの区分は海外における就労の実態を見て判断するものです。

海外滞在期間の長短は、出張か派遣かの区分の判断基準とはなりません。

特に建設業の場合、工事の進み具合を視察に訪れるような場合は、当然出張扱いとされますが、実際に工事に参加する労働者は、一般的にはこれを派遣として取り扱うこととなります。

Q・現地で労働者を採用した。海外派遣特別加入することは可能か。

A・特別加入できません。

現地採用の労働者は国内で採用され、国内で就労していた者が海外に派遣されたものでないため、海外派遣特別加入は対象外となります。

Q・中小事業の代表者等として海外に派遣される場合と、労働者として派遣する場合との事務手続上の相違点を知りたい。

A・加入申請書／変更届の「業務内容」欄に書くべき内容と添付書類が必要な点が違います。

中小事業の代表者等として海外に派遣される場合は、特別加入申請書の「業務内容」欄に派遣先事業場における地位、事業の種類、当該事業における労働者数及び所定労働時間も付記することが必要です。

また、加入申請書／変更届に加えて、派遣先事業の労働者数が分かる資料(労働者名簿の写し、事業案内等)を添付する必要があります。労働者として海外に派遣される場合は、業務内容と地位・役職名のみ記載が必要です。

Q・帰国し再び同じ月の間に派遣される場合、保険料はどのように計算するか。

A・2か月分の保険料がかかります。

例)1月下旬から2月上旬に加入し、再び2月中旬から2月下旬まで加入した場合、

2ヶ月(1月と2月)分+1ヶ月(2月)分の保険料が発生します。

中小事業主等の特別加入の必要書類及び算定月数

特別加入者の異動等		届出必要書類等	労働保険料 算定月数	
加 入	新規委託により特別加入をするとき	特別加入申請書 (中小事業主等) 《様式第34号の7》	承認(希望)日の属 する月より算定	
	既に委託している事業で新規に 特別加入をするとき			
	既に特別加入者がいる事業で 特別加入者を追加するとき	特別加入に関する 変更届 (中小事業主等 及び一人親方等) 《様式第34号の8》		
脱 退	委託解除したとき		不要	委託解除日の属す る月まで算定
	委託途中	全員脱退したとき	特別加入脱退申請書 (中小事業主等 及び一人親方 等) 《様式第34号の8》	脱退申請書の承認 (希望)日の属する 月まで算定 <b>(退職・死亡・地位 の消滅等の場合は その事由発生日の 属する月まで算定)</b>
		一部脱退したとき	特別加入に関する 変更届 (中小事業主等 及び一人親方 等) 《様式第34号の8》	
変 更	既に特別加入している者で承認内容 に変更があったとき  〔 ・氏名 ・事業主(代表者)との関係 ・業務内容 ・使用労働者の所定労働時間 〕		特別加入に関する 変更届 (中小事業主等 及び一人親方 等) 《様式第34号の8》	

※3月31日で全員脱退を希望する時または4月1日から新規(追加)加入の希望の時  
は、3月1日から3月31日までに上記書類を提出してください。

※委託解除届を提出した場合、特別加入脱退申請書の提出は不要です。

# 労働者災害補償保険 特別加入申請書(中小事業主等)

帳票種別

3 6 2 1

①申請に係る事業  
府県 所轄  
1 3 3

「**従事する特定業務**」欄は、**特別加入者として従事する業務が欄内に掲げる特定業務のいずれかに該当する場合には、その該当する特定業務の番号を○で囲み、いずれにも該当しない場合には9を○で囲んでください。**

◎裏面の注意事項を読んでから記載してください。  
※印の欄は記載しないでください。(職員が記載します。)

※受付年月日 9 令和 

--	--	--	--	--	--

②事業主の氏名(法人その他の団体であるときはその名称)  
カブシキカイシャ イロハ

カブシキカイシャ イロハ

③申請に係る事業

名称(フリガナ)  
名称(漢字)

株式会社 イロハ

事業場の所在地

千代田区九段南1-2-1

特定業務のいずれかに該当する場合には、「**業務歴**」欄にその該当する特定業務に**最初に従事した年月**を上段に、**特定業務に従事した期間の合計**を下段に記載してください。

④特別加入予定者 加入予定者数 計 3 名

\*この用紙に記載しきれない場合には、別紙に記載すること。

特別加入予定者		業務の内容		特定業務・給付基礎日額	
フリガナ 氏名 労働 一郎	事業主との関係 (地位又は続柄) ① 本人 3 役員 ( ) 5 家族従事者 ( )	業務の具体的内容 スポーツ用品開発・販売・修理	除染作業 1 有 ② 無	従事する特定業務 1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 ⑨ 該当なし	業務歴 最初に従事した年月 従事した期間の合計 希望する給付基礎日額 20,000 円
生年月日 S35 年 1 月 1 日	労働者の始業及び終業の時刻(休憩12:00~13:00) ( ) 10 時 00 分 ~ 19 時 00 分	フリガナ 氏名 労働 次郎	除染作業 1 有 ② 無	同上	業務歴 最初に従事した年月 従事した期間の合計 希望する給付基礎日額 20,000 円
生年月日 H1 年 7 月 10 日	労働者の始業及び終業の時刻(休憩12:00~13:00) ( ) 10 時 00 分 ~ 19 時 00 分	フリガナ 氏名 労働 三郎	除染作業 1 有 ② 無	一般事務、営業	業務歴 最初に従事した年月 従事した期間の合計 希望する給付基礎日額 20,000 円
生年月日 H3 年 10 月 10 日	労働者の始業及び終業の時刻(休憩12:00~13:00) ( ) 10 時 00 分 ~ 19 時 00 分				

「**特別加入予定者の氏名**」欄は、**中小事業主とともに包括して加入しなければならない家族従事者や役員**の氏名を**全員記入**してください。

「**業務の具体的内容**」の欄は、**災害が発生したとき、労災保険給付の対象となるかを判断するうえで重要な項目**ですので、**特別加入者として行う業務の具体的内容並びにその者の従事する事業の使用労働者の所定の始業及び終業の時刻**を記載してください。

⑤ 労働保険事務の処理を委託した年月日 6 年 4 月 1 日

⑥ 労働保険事務組合の証明

上記⑤の日より労働保険事務の処理の委託を受けていることを証明します。

名称 労働保険事務組合 ○○事務組合  
郵便番号 100-0000 電話番号 03-0000-0000  
主たる事務所の所在地 千代田区 霞が関 〇-〇-〇  
代表者の氏名 労働 太郎

6 年 4 月 3 日

⑦ 特別加入を希望する日(申請日の翌日から起算して30日以内) 6 年 4 月 23 日

上記のとおり特別加入の申請をします。

郵便番号 123-4567 電話番号 03-1234-5678

6 年 4 月 22 日

**受付**  
**6.4.22**  
労働基準監督署

住所 千代田区九段南1-2-1

東京 労働局長 殿

事業主の氏名 株式会社イロハ 代表取締役 労働 一郎

(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)

## 就業実態のない中小事業主等の特別加入に係る理由書

令和 年 月 日

東京労働局長 殿

労働保険番号	13-3-01-900000-123
事業場の所在地	千代田区九段南1-2-1
事業主の氏名	株式会社イロハ 代表取締役 東京 一郎

私は、下記の理由により、特別加入の申請に係る事業について就業の実態がないため、特別加入者としてないことを希望します。

なお、特別加入者としてないことにより、労災保険給付を（現在特別加入者である場合は、特別加入者でなくなった日以降に発生した事故について）受けられないことについては承知しました。

### 記

特別加入者としてないことを希望する理由は、1から6のうち○で囲んだものです。

1. 病気療養中、高齢のため実際に業務に従事していないため
2. 建設事業(基幹番号の末尾5に係るもの)に関する業務のみ従事しているため、事務所労災(基幹番号の末尾0、1、6、7に係るもの)に関する業務には従事して(その逆の場合も含む)
3. 複数の会社の代表者に就任しており、当該事業場には就業していないため
4. 本社の業務のみに従事しているため支社、支店等の業務には従事していないため
- 5. 事業主の立場において行う事業主本来の業務のみ従事するため
6. その他(カッコ内に理由を記載のこと)

( )

◇この様式は東京労働局のホームページに掲載されています。

労働者災害補償保険

特別加入に関する変更届  
特別加入脱退申請書

(中小事業主及び一人親方等)

帳票種別													
3	6	2	4	1									
特別加入の承認に係る事業													
労働 保険 番号	府県	所掌	管轄	基幹番号					枝番号				
1	3	1	0	1	9	0	0	0	0	5	1	2	3
事業の名称										事業場の所在地			
株式会社 イロハ建設										千代田区大手門2-1-1			

◎裏面の注意事項を読んでから記載してください。  
※印の欄は記載しないでください。(職員が記載します。)

※受付年月日 9令和

今回の変更届に係る者 合 4人 内訳(変更: 人、 脱退: 2人、 加入: 2人)				*この用紙に記載しきれない場合には、別紙に記載すること。			
特別加入者に関する事項の変更	変更年月日	変更を生じた者のフリガナ氏名	中小事業主又は一人親方との関係(地位又は続柄)	業務又は作業の内容			
	生年月日	変更後のフリガナ氏名	変更後	変更後			
	※整理番号		1 本人 3 役員 ( ) 5 家族従事者 ( )				
	変更年月日	変更を生じた者のフリガナ氏名	中小事業主又は一人親方との関係(地位又は続柄)	業務又は作業の内容			
特別加入者のうち一部に変更がある場合(特別加入者でなくなった者)	異動年月日	フリガナ氏名	生年月日	※整理番号			
	6年 3月 31日	労働 義男	562年 5月 5日				
	異動年月日	フリガナ氏名	生年月日	※整理番号			
	6年 3月 31日	労働 太郎	562年 7月 7日				
特別加入者の異動(新たに特別加入者になった者)	特別加入予定者	業務又は作業の内容		特定業務・給付基礎日額			
	異動年月日	中小事業主又は一人親方との関係(地位又は続柄)	業務又は作業の具体的内容	除染作業	従事する特定業務	業務歴	
	6年 4月 1日	1 本人 ③ 役員 ( 取締役 ) 5 家族従事者 ( )	電気工事 労働者の始業及び終業の時刻(中小事業主等のみ) 9時 00分 ~ 17時 00分	1 有 ③ 無	1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 ⑨ 該当なし	最初に従事した年月	年 月
	生年月日				従事した期間の合計	年間 ヶ月	
6年 4月 1日	1 本人 ③ 役員 ( 取締役 ) 5 家族従事者 ( )	塗装工 労働者の始業及び終業の時刻(中小事業主等のみ) 9時 00分 ~ 17時 00分	1 有 ③ 無	1 粉じん 3 振動工具 ⑦ 有機溶剤 9 該当なし	最初に従事した年月	5年 10月	
6年 4月 1日				従事した期間の合計	年間 6ヶ月		
生年月日				希望する給付基礎日額	12,000円		
6年 4月 1日				希望する給付基礎日額	10,000円		
変更決定を希望する日(変更届提出の翌日から起算して30日以内)				6年 4月 10日			

一人親方の場合は記入不要です。

脱退の場合	以下の*欄は、承認を受けた事業に係る特別加入者の全員を特別加入者でないこととする場合に限り記載すること。	
	*申請の理由(脱退の理由)	*脱退を希望する日(申請日から起算して30日以内) 年 月 日

上記のとおり 変更を生じたので届けます。  
特別加入脱退を申請します。

6年 4月 9日

東京 労働局長 殿

郵便番号 102-8085 電話番号 03-3512-2164

住所 千代田区大手門2-1-1  
氏名 株式会社イロハ 代表取締役 労働 一郎  
(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)



労働者災害補償保険 特別加入に関する変更届  
 特別加入脱退申請書 (中小事業主及び一人親方等)

帳票種別										◎裏面の注意事項を読んでから記載してください。 ※印の欄は記載しないでください。(職員が記載します。)									
3 6 2 4 1										※受付年月日 9 令和 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
特別加入の承認に係る事業										事業場の所在地									
労働保険番号										事業の名称									
1 3 1 0 1 9 0 0 0 0 5 1 2 3										株式会社 イロハ									
事業の名称										千代田区九段南2-1-1									

今回の変更届に係る者 合計: 人										*この用紙に記載しきれない場合には、別紙に記載すること。									
内訳(変更: 人、脱退: 人、加入: 人)																			
特別加入者に関する事項の変更	変更年月日		変更を生じた者のフリガナ氏名		中小事業主又は一人親方との関係(地位又は続柄)		業務又は作業の内容		変更前		変更後		変更前		変更後				
	生年月日		変更後のフリガナ氏名		変更後		1 本人				3 役員 ( )				5 家族従事者 ( )				
	※整理番号																		
	変更年月日		変更を生じた者のフリガナ氏名		中小事業主又は一人親方との関係(地位又は続柄)		業務又は作業の内容		変更前		変更後		変更前		変更後				
特別加入者のうち一部に変更がある場合)	異動年月日		フリガナ氏名		生年月日		※整理番号												
	異動年月日		フリガナ氏名		生年月日		※整理番号												
	特別加入予定者		業務又は作業の内容		特定業務・給付基礎日額														
	異動年月日		中小事業主又は一人親方との関係(地位又は続柄)		業務又は作業の具体的内容		除染作業		従事する特定業務		業務歴		最初に従事した年月		年 月				
フリガナ氏名		1 本人		( )		1 有		1 粉じん		従事した期間の合計		年間		ヶ月					
生年月日		5 家族従事者		労働者の始業及び終業の時刻(中小事業主等のみ)		3 無		3 振動工具		希望する給付基礎日額				円					
異動年月日		中小事業主又は一人親方との関係(地位又は続柄)		業務又は作業の具体的内容		除染作業		従事する特定業務		業務歴		最初に従事した年月		年 月					
フリガナ氏名		1 本人		( )		1 有		1 粉じん		従事した期間の合計		年間		ヶ月					
生年月日		5 家族従事者		労働者の始業及び終業の時刻(中小事業主等のみ)		3 無		3 振動工具		希望する給付基礎日額				円					
異動年月日		フリガナ氏名		生年月日		※整理番号													
変更決定を希望する日(変更届提出の翌日から起算して30日以内)														年 月 日					

脱退申請の場合	以下の*欄は、承認を受けた事業に係る特別加入者の全員を特別加入者でないこととする場合に限り記載すること。									
	*申請の理由(脱退の理由)					*脱退を希望する日(申請日から起算して30日以内)				
令和5年12月31日をもって事業廃止のため					6年 4月 10日					

上記のとおり 変更を生じたので届けます。 特別加入脱退を申請します。

6年 4月 10日 東京 労働局長 殿

郵便番号 123-4567 電話番号 03-1234-5678

住所 千代田区九段南1-2-1 氏名 株式会社イロハ 代表取締役 厚生一郎 (法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)



# 労働者災害補償保険 特別加入申請書(一人親方等)

帳票種別  
3 6 2 2 1

◎裏面の注意事項を読んでから記載してください。  
※印の欄は記載しないでください。(職員が記載します。)

①申請に係る事業の労働  
府県 所管 管轄  
1 3 1 0 1

**「業務又は作業の具体的内容」の欄は、災害が発生したとき、労災保険給付の対象となるかを判断するうえで重要な項目ですので、担当業務の具体的内容を明確に記載してください。**

元号 年 月 日  
※受付年月日 9 令和

②特別加入団体  
名称(フリガナ) コウセイケンセツギョウキョウドウクミアイ  
名称(漢字) 厚生建設業協同組合  
代表者の氏名 組合長 宍 二郎  
事業又は作業の種類 建設の事業

**「従事する特定業務」欄は、特別加入者として従事する業務が欄内に掲げる特定業務のいずれかに該当する場合には、その該当する特定業務の番号を○で囲み、いずれにも該当しない場合には、9を○で囲んでください。**

③特別加入予定者 加入予定者数 計 30 名  
\*この用紙に記載しきれない場合には、別紙に記載すること。

特別加入予定者	業務又は作業の内容	特定業務・給付基礎日額
フリガナ チュウオウ イチロウ 氏名 中央 一郎 生年月日 S31年 4月 3日 法第33条第3号に掲げる者との関係 ① 本人 5 家族従事者( )	業務又は作業の具体的内容 大工工事業務 鉋打機 除染作業 1 有 ③ 無	従事する特定業務 ① 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 業務歴 最初に従事した年月 平成 1 年 4 月 従事した期間の合計 35 年間 ヶ月 希望する給付基礎日額 12,000 円
フリガナ ウエノ ジロウ 氏名 上野 次郎 生年月日 S41年 5月 5日 法第33条第3号に掲げる者との関係 ① 本人 5 家族従事者( )	業務又は作業の具体的内容 大工工事業務 除染作業 1 有 ③ 無	従事する特定業務 ① 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 業務歴 最初に従事した年月 平成 1 年 4 月 従事した期間の合計 35 年間 ヶ月 希望する給付基礎日額 12,000 円
フリガナ ミタ サブロー 氏名 三田 三郎 生年月日 S59年 7月 8日 法第33条第3号に掲げる者との関係 ① 本人 5 家族従事者( )	業務又は作業の具体的内容 左官工事業務 除染作業 1 有 ③ 無	従事する特定業務 ① 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 業務歴 最初に従事した年月 平成 2 9 年 4 月 従事した期間の合計 4 年間 ヶ月 希望する給付基礎日額 12,000 円
フリガナ シナガワ シロウ 氏名 品川 四郎 生年月日 S46年 6月 5日 法第33条第3号に掲げる者との関係 ① 本人 5 家族従事者( )	業務又は作業の具体的内容 左官工事業務 除染作業 1 有 ③ 無	従事する特定業務 ① 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 業務歴 最初に従事した年月 令和 2 年 4 月 従事した期間の合計 4 年間 ヶ月 希望する給付基礎日額 12,000 円
フリガナ 氏名 生年月日 法第33条第3号に掲げる者との関係 ① 本人 5 家族従事者( )	業務又は作業の具体的内容 (以下、別紙)	従事する特定業務 1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 業務歴 最初に従事した年月 年 月 従事した期間の合計 年間 ヶ月 希望する給付基礎日額 円

**特定業務のいずれかに該当する場合には、「業務歴」欄にその該当する特定業務に従事した最初の年月を上段に、特定業務に従事した期間の合計を下段に記載してください。**

**「特別加入予定者の氏名」欄は、一人親方等として特別加入を予定している方全員の氏名を記入してください。**

④添付する書類の名称  
団体の目的、組織、運営等を明らかにする書類 厚生建設業協同組合規約  
業務災害の防止に関する措置の内容を記載した書類 厚生建設業協同組合災害防止規約

⑤特別加入を希望する日(申請日の翌日から起算して30日以内) 6年 4月 24日

上記のとおり特別加入の申請をします。  
名称 厚生建設業組合  
郵便番号 123-4567 電話番号 03-1234-5678  
団体の主たる事務所の所在地 千代田区九段南1-2-1  
代表者の氏名 宍 二郎  
6年 4月 23日  
東京 労働局長 殿

**受付**  
**6.4.23**  
労働基準監督署

# 労働者災害補償保険 特別加入申請書 (海外派遣者)

帳票種別												
3	6	2	3	1								
① ※第3種特別加入に係る労働保険番号												
府県	所掌	管轄	基幹番号				枝番号					
1	3	1	0	1	9	0	0	0	8	3	1	1

◎裏面の注意事項を読んでから記載してください。  
 ※印の欄は記載しないでください。(職員が記載します。)

※受付年月日	元号 年 月 日						
9 令和	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						

② 団体の名称又は事業主の氏名(事業主が法人その他の団体であるときはその名称)

**株式会社 イロハ**

③ 申請に係る事業	労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号				枝番号				
		1	3	3	0	1	9	0	0	0	4	1	2
	名称(フリガナ)	カブシキガイシャ イロハ											
	名称(漢字)	<b>株式会社 イロハ</b>											
	事業場の所在地	千代田区九段南1-2-1											
	事業の種類	小売業											

「業務の内容」欄は、災害が発生したとき、災害保険給付の対象となるかを判断するうえで重要な項目ですので、明確に記載してください。

④ 特別加入予定者 加入予定者数 計 2 名 \*この用紙に記載しきれない場合には、別紙に記載すること

特別加入予定者	派遣先	派遣先の事業において従事する業務の内容(業務内容、地位・役職名、労働者の人数及び就業時間など)	希望する給付基礎日額
フリガナ: コウセイ イチロウ 氏名: <b>厚生 一郎</b> 生年月日: S 5 3 年 1 0 月 1 0 日	事業の名称: <b>株式会社ホヘト</b> 派遣先国: <b>アメリカ</b> 事業場の所在地: USA NY州NY市ブロンクス区E.161st	派遣先の事業において従事する業務の内容 スポーツ用品販売業務(販売・経理) 一般事務総務経理(代表者) 小売業 45人 9:00~18:00 (休憩12:00~13:00)	10,000 円
フリガナ: コウセイ ジロウ 氏名: <b>厚生 二郎</b> 生年月日: S 6 3 年 1 月 1 5 日	事業の名称: <b>株式会社ホヘト</b> 派遣先国: <b>アメリカ</b> 事業場の所在地: USA NY州NY市ブロンクス区E.161st	スポーツ用品販売業務及び一般事務(労働者)	8,000 円
フリガナ: 氏名: 生年月日: 年 月 日	事業の名称: 派遣先国: 事業場の所在地:		円
フリガナ: 氏名: 生年月日: 年 月 日	事業の名称: 派遣先国: 事業場の所在地:		円

派遣先で代表者のため、派遣先事業場の労働者数及び労働時間の記載が必須

⑤ 特別加入を希望する日(申請日の翌日から起算して30日以内) 6 年 4 月 1 日

上記のとおり特別加入の申請をします。

6 年 3 月 2 8 日  
 東京 労働局長 殿



郵便番号 124-4557 電話番号 03-1244-5678

団体又は事業主の住所 千代田区九段南1-2-1

団体の名称又は事業主の氏名 株式会社イロハ 代表取締役 厚生 一郎

(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)



労働者災害補償保険 特別加入に関する変更届 (海外派遣者)  
 特別加入脱退申請書

帳票種別													
3	6	2	4	3									
特別加入の承認に係る事業													
労働	府県	所管	管轄	基幹番号				枝番号					
保険	1	3	1	0	1	9	0	0	0	8	3	0	1
番号	事業の名称										事業場の所在地		
	株式会社 イロハ										千代田区九段南1-2-1		

◎裏面の注意事項を讀んでから記載してください。  
 ※ (事項の変更や追加加入、または一部脱退の場合は変更届、全員脱退の場合は脱退申請書となります。)

今回の変更届に係る者 合計: 3 人									
内訳(変更: 1人、脱退 1人、加入: 1人) *この用紙に記載しきれない場合には、別紙に記載すること。									
特別加入者に関する事項の変更	変更年月日	変更を生じた者のフリガナ	派遣先の事業の名称及び事業場の所在地	派遣先の事業において従事する業務の内容					
	6年 4月 1日	コウセイ イチロウ 氏名 厚生 一郎	変更前 X-X picoadilly,London wizaqn England	変更前					
	生年月日 S58年 6月 6日	変更後のフリガナ	変更後	変更後					
	*整理番号	氏名	△-○ picoadilly,London wizaqn England						
特別加入者の異動(新たに特別加入者になった者)	変更年月日	変更を生じた者のフリガナ	派遣先の事業の名称及び事業場の所在地	派遣先の事業において従事する業務の内容					
	年 月 日	氏名	変更前	変更前					
	生年月日	変更後のフリガナ	変更後	変更後					
	*整理番号	氏名							
特別加入者の異動(なくなくなった者)	異動年月日	フリガナ	生年月日	*整理番号					
	6年 3月 31日	コウセイ ジウ 氏名 厚生 二郎	S51年 3月 3日						
特別加入予定者	異動年月日	事業の名称	派遣先国	派遣先の事業において従事する業務の内容				希望する給付基礎日額	
	6年 4月 1日	株式会社ホト	アメリカ	スポーツ用品販売業務及び一般事務(労働者)					
	フリガナ	事業場の所在地							
	コウセイ サブウ 氏名 厚生 三郎	USA NY州NY市ブロンクス区E.161st						4,000 円	
生年月日									
S48年 8月 8日									
異動年月日	事業の名称	派遣先国							
年 月 日									
フリガナ	事業場の所在地								
氏名									
生年月日									
年 月 日									
異動年月日	事業の名称	派遣先国							
年 月 日									
フリガナ	事業場の所在地								
氏名									
生年月日									
年 月 日									
変更決定を希望する日(変更届提出の翌日から起算して30日以内) 6年 4月 5日									

全員脱退の場合のみ、この欄を使用してください。

脱退申請の場合	以下の*欄は、承認を受けた事業に係る特別加入者の全員を特別加入者でないこととする場合に限り記載すること。	
	*申請の理由(脱退の理由)	*脱退を希望する日(申請日から起算して30日以内)
	6年3月31日をもって海外派遣者がいなくなったため	6年 4月 4日

上記のとおり 変更を生じたので届けます。特別加入脱退を申請します。

6年 4月 4日

東京 労働局長 殿

郵便番号 123-4567 電話番号 03-1234-5678

千代田区九段南1-2-1

株式会社イロハ 代表取締役 厚生 十郎 (法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)

受付  
6.4.4  
労働基準監督署

労働者災害補償保険  
特別加入時健康診断申出書

中央 労働基準監督署長殿

下記の者について健康診断証明書の提出が必要ですので、「特別加入健康診断指示書」の交付をお願いします。

令和 6 年 4 月 10 日

労働保険番号

府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
13	1	01	900005	123

事業主又は  
特別加入団体の

住所 千代田区九段南1-2-1

(名称) 株式会社 厚生労働塗装

氏名 労働 一郎

特別加入者の場合には、その主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名

特別加入予定者のうち健康診断が必要な者	特別加入予定年月日	特別加入予定者の作業の内容及び作業に用いる工具(又は材料、薬品等)の名称	左記の業務に特別加入前に従事した期間	実施すべき健康診断の種類(該当する項を選択すること)
労働 一郎	6.5.1	一般建築物の塗装 (トルエン・キシレン)	平成 2年 10月 から 令和 6年 4月 まで 33年 6月 間	イ ジン肺健康診断 ロ 振動障害健康診断 ハ 鉛中毒健康診断 ニ 有機溶剤中毒健康診断
労働 二郎	6.5.1	同上	平成 13年 4月 から 令和 6年 4月 まで 23年 月 間	イ ジン肺健康診断 ロ 振動障害健康診断 ハ 鉛中毒健康診断 ニ 有機溶剤中毒健康診断
労働 三郎	6.5.1	同上	平成 13年 8月 から 令和 6年 4月 まで 22年 8月 間	イ ジン肺健康診断 ロ 振動障害健康診断 ハ 鉛中毒健康診断 ニ 有機溶剤中毒健康診断
				イ ジン肺健康診断 ロ 振動障害健康診断 ハ 鉛中毒健康診断 ニ 有機溶剤中毒健康診断

労働保険事務組合の証明

労働保険事務の処理の委託を [受けている / 受ける予定である] ことを証明します。

令和 6 年 4 月 9 日

認可記号番号 第 24-123号

労働保険  
事務組合の

名 称 労働保険事務組合 ○○事務組合

主たる事務所  
の所在地 千代田区霞が関○-○-○

電 話 03-0000-0000

代表者氏名 労働 太郎

## 特別加入申請書等 訂正・取下げ願

届け出書類の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 第1種特別加入 中小事業主等
	<input type="checkbox"/> 第2種特別加入 一人親方等
	<input type="checkbox"/> 第3種特別加入 海外派遣者
	<input type="checkbox"/> その他
労働保険番号	1 3 - 3 - 0 1 - 9 0 0 0 0 0 - 1 2 3
受付年月日	令和 6年 4月 22日 ○○○ (署) ・ 局 受理
フリガナ	ロウドウ サブロウ
対象者氏名	労働 三郎
生年月日	平成 3年 10月 10日
労災事故の有無	(無) ・ 有 ( 年 月 日)
訂正・取下げ内容	本欄には訂正・取下げ内容をできるだけ詳細にご記入ください。
訂正・取下げ理由	本欄には訂正・取下げ理由をできるだけ詳細にご記入ください。 注：事実が確認できる資料を添付してください。

上記のとおり 訂正・取下げ をお願いします。

令和 6年 6月 1日

法人その他の  
団体又は 千代田区九段南1-2-1  
事業主の住所

法人その他の  
団体の名称 株式会社イロハ

東京労働局長 殿

上記代表者の  
氏名 代表取締役 労働 一郎

◇申請内容に誤りがあった場合や、取下げが生じた場合に事実が確認できる書類を添付し、提出してください。

◇この様式は東京労働局のホームページに掲載されています。

## 第 8 章 労働保険事務組合に対する報奨金制度

### 1 報奨金制度の趣旨

保険料、一般拠出金の申告・納付その他労働保険事務の処理について、その適正な遂行の労に報い、もって労働保険料、一般拠出金の収納率を高く維持するために、納付状況が著しく良好な事務組合に対し、毎年 1 回報奨金が交付されます。

これは、今後における当該事務組合の適正な事務処理を奨励するとともに、事務組合制度の普及発展と、小規模零細事業への労働保険の適用を促進することを目的としています。

### 2 交付の要件

報奨金は、事務組合が事業主の委託を受けて納付する労働保険料、一般拠出金の納付の状況が、それぞれ次の(1)～(3)のすべての要件に該当する場合に交付します。

なお、報奨金の交付申請時には、前年度に報奨金を受けている事務組合については前年度の支出内容を、前年度に報奨金を受けていない事務組合については当年度交付を受けた場合の支出予定内容を、それぞれ報告することとなっており（区分経理）、報奨金の支出内容について区分経理がなされているかを審査のうえ、報奨金を交付することになります。

(1) 報奨金算定基準日(7月10日)において前年度の確定保険料、当年度の一般拠出金であって、常時 15 人以下の労働者を使用する事業(以下「15 人以下の事業」という。)の委託に係るものにつき、その確定保険料、一般拠出金の額(納付すべき追徴金又は延滞金があればその額を加えた額。納期限の延長又は納付猶予の対象となった額を除く。)の合計額の 95 パーセント以上の額がそれぞれ納付されていること。

ただし、同日において当該確定保険料、一般拠出金の額の 95 パーセント以上の額が納付されていないことが、天災その他のやむを得ない理由によるものであるときは、7 月 17 日までに当該確定保険料、一般拠出金の額の 95 パーセント以上の額が納付されていること。

なお、「天災その他やむを得ない理由」には、次に掲げる事項が該当します。

ア 天災地変等の不可抗力

イ 交通又は郵便のストライキ等

ウ その他ア、イに準ずるやむを得ない理由があるとき

また、事業主から事務組合への労働保険料、一般拠出金の納付のための金銭の交付を口座振替制(その交付を事業主の口座から当該事務組合の口座へ自動的に振替えるシステムをいう。)により行っている事務組合で、前年度末時点(当年度の 4 月 1 日より報奨金算定基準日まで)に新規委託又は委託解除により委託事業数又は口座振替制利用事業が変動する場合は、報奨金算定基準日時点。以下同じ。)において当該事務組合の全委託事業場の 2 分の 1 以上のものが、口座振替制を利用している場合については、7 月 17 日までに納付された労働保険料、一般拠出金を 7 月 10 日までに納付されたものとみなします。

(2) 前年度の労働保険料、一般拠出金について、差押えなど、滞納処分を受けたことがないこと。

(3) 偽り、その他の不正行為により前年度の労働保険料、一般拠出金の徴収を免れ、又はその還付を受けたことがないこと。

### 3 報奨金の交付額

#### (1) 所定額

##### 【労働保険料分】

保険料の報奨金の額は、原則として定率の額と定額の額との合計額となります。ただし、保険料に係る報奨金交付額の上限は、1,000 万円です。

##### ア 定率の額

15 人以下の事業の労働保険料(督促を受けて納付したものを除く)×2 パーセント

##### イ 定額の額(事業の数は 1,000 を上限)

##### (ア) 5 人未満の委託事業場

① 両保険加入事業場 1 事業場につき 12,400 円

② 片保険加入事業場 1 事業場につき 6,200 円

##### (イ) 5 人以上 15 人以下の委託事業場

③ 両保険加入事業場 1 事業場につき 6,200 円

④ 片保険加入事業場 1 事業場につき 3,100 円

(注)事業の数は上記①、②、③、④の順に加える。

##### 【一般拠出金分】

15 人以下の事業の一般拠出金(督促を受けて納付したものを除く)×3.5 パーセント

#### (2) 「2 交付の要件」(1)のただし書に該当する事務組合に対して交付する報奨金の額

保険料については、7 月 10 日を報奨金の算定基準日とする報奨金の額に対し、5 パーセントを減額した額となります。

ただし、口座振替制を利採用している事務組合であって、前年度末時点において、当該事務組合の全委託事業の 2 分の 1 以上が口座振替制を利用している事務組合については、上記(1)により算定した額となります。

### 4 交付申請の手続き

報奨金の交付を受けようとする事務組合は、所定の日までに「労働保険事務組合報奨金交付申請書」3 部を東京労働局長に提出してください(労働局用 2 部、事務組合用 1 部)。

### 5 報奨金に係る「区分経理」について

#### (1) 報奨金に係る区分経理の定義

報奨金の支出内容についての区分経理とは、単に支出事項を区分するだけではなく、区分された支出内容が、「厚生労働省の定める支出内容」に合致するものであることをいいます。

#### (2) 厚生労働省の定める支出内容

厚生労働省の定める支出内容とは、事務組合の運営、特に、労働保険料の収納額の向上に資すると認められる支出です。

具体的な支出内容としては、「①事務組合事業に携わる労働者に対する賃金、②事務組合の事務所の賃貸借料、③労働保険料の徴収に係る旅費、④その他事務組合の運営に必要な経費」です。なお、当該支出内容については、必要に応じて見直しを行うこととしています。

(3) 「区分経理」の審査

報奨金の交付にあたっては、前年度の報奨金の使途についての確認を行い、区分経理がなされていない、又は交付目的外使用が確認できる事務組合については、当該支出事項に該当する経費は不交付決定をおこないますので、留意してください。

また、東京労働局においては、区分経理の確認資料について、7月10日の年度更新時までの提出をお願いしています。

6 報奨金(電子化分)について

(1) 交付要件

- ア 報奨金(定率・定額分)の交付対象事務組合であること。
- イ 年度更新時に提出する「保険料・一般拠出金申告書内訳」を、指定された形式で作成し、定められた電子媒体の種類(DVD±R,DVD±RW,CD-R,CD-RW)又は電子申請により、年度更新期間中に提出していること。
- ウ 申告書内訳(電子)の内容は、申告書内訳(紙又は電子(PDF)媒体)と同一の内容とし、内容に誤りが無いこと。

(2) 報奨金の額

申告書内訳に登録された委託事業場のうち、前年度における常時使用労働者数が15人以下の委託事業場1件につき、800円を交付します。

(3) 交付申請の手続き

報奨金の交付を受けようとする事務組合は、所定の日までに「労働保険事務組合報奨金(電子化分)交付申請書」3部を、東京労働局長に提出してください(労働局用2部、事務組合用1部)。

〈報奨金に関する留意点〉

- ◇ 報奨金交付の際に事務組合業務を廃止又は廃止を予定している場合は交付対象となりません。
- ◇ 母体団体が事業主となる適用事業を自らに事務委託した事業の場合、当該事業については報奨金の算定の基礎には含まれません。
- ◇ 「常時使用労働者数」は、各月末日の使用労働者の合計を12(月数)で割った人数をいいます。  
「常時15人以下の労働者を使用する事業」とは、前年度の常時使用労働者数が15人以下であった事業をいいます。  
ただし、年度途中において事業廃止、委託解除のあった事業については、当該年度の当初から事業廃止、委託解除までの期間における常時使用労働者数、年度中途において委託を受けた事業の規模は、保険関係成立以後の常時使用労働者数となります。
- ◇ 報奨金の振込みは労働保険料専用口座以外の口座を指定してください。
- ◇ 報奨金交付申請に係る詳細は「報奨金についてのお知らせ」等により確認してください。
- ◇ 東京労働局では、報奨金を保険料専用口座には振込みません。報奨金交付申請の際は保険料専用口座以外の団体の口座を指定してください。



労働保険等  
労働保険料等徴収及び納付簿

様式第17号(第68条関係)(表面)

【例1】  
確定不足が生じた場合

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号			枝番号		
① 事業場の区分	② 事業の名称			③ 事業場の所在地(電話)				④ 事業の種類 (労災保険率表による)	⑤ 成立している保険関係 (イ) 労災保険及び雇用保険 (ロ) 労災保険 (ハ) 雇用保険	⑥ 委託年月日  年 月 日
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額										
R4 年度 確定	(イ) 確定保険料 円		(ロ) 申告済概算保険料 円		(ハ) 充当額((ロ)-(イ)) 円					
	257,455		148,908							
					(ニ) 還付額((ロ)-(イ)) 円					
					(ホ) 不足額((イ)-(ロ)) 円		108,547			
		(ヘ) 一般拠出金				166				
R5 年度 概算	(ト) 概算保険料額		(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ))		第1期分		194,366 (85,819)			
	257,455		257,455		第2期分		85,818			
					第3期分		85,818			
⑧ 年月日	⑨ 記事			⑩ 納付すべき額	⑪ 事業主から領収した額 (月 日)	⑫ 政府へ納付した額 (月 日)	⑬ 事務組合 保管額 (⑩-⑫)	⑭ 納付未済額 (⑩-⑫)	⑮ 督促事項 金額 区分 受理年月日 通知年月日 指定期限	
R5年 5月8日	R4 R5年 1期	確・保険料・追 概・拠出金・延		7月 10日	194,366 円	194,366 円 ( 6/23 )	194,366 円 ( 7/10 )	0 円	0 円	
R5年 5月8日	R5年	確・保険料・追 概・拠出金・延		7月 10日	166	166 ( 6/23 )	166 ( 7/10 )	0	0	
R5年 10月9日	R5年 2期	確・保険料・追 概・拠出金・延		11月 14日	85,818	85,818 ( 10/27 )	85,818 ( 11/16 )	0	0	
R6年 1月8日	R5年 3期	確・保険料・追 概・拠出金・延		2月 14日	85,818	85,818 ( 1/29 )	85,818 ( 2/15 )	0	0	
年月日	年	確・保険料・追 概・拠出金・延		月 日		( )	( )			
年月日	年	確・保険料・追 概・拠出金・延		月 日		( )	( )			
年月日	年	確・保険料・追 概・拠出金・延		月 日		( )	( )			

【説明】  
 1. 194,366円は前年度確定不足額と当年度概算1期分を合算した金額であり、法定納期限7/10に納付する額である。  
 (85,819)はR5年度概算1期分を示す。  
 2. ⑨欄の事項が発生した年月日を記入する(納入通知を伴う場合は、その通知日、還付なら事業場へ還付した日、充当なら政府へ納付した日など)。  
 3. 原則、納付期限日を記入する。



労働保険等  
労働保険料等徴収及び納付簿

様式第17号(第68条関係)(表面)

【例2】  
全期分が一括交付された場合

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号			枝番号		
① 事業場の区分	② 事業の名称			③ 事業場の所在地(電話)				④ 事業の種類 (労災保険率表による)	⑤ 成立している 保険関係 (イ) 労災保険及び雇用保険 (ロ) 労災保険 (ハ) 雇用保険	⑥ 委託年月日  年 月 日
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額										
R4 年度 確定	(イ) 確定保険料 円	(ロ) 申告済概算保険料 円	(ハ) 充当額((ロ)-(イ)) 円	25,985						
	132,701	158,686	(ニ) 還付額((ロ)-(イ)) 円							
			(ホ) 不足額((イ)-(ロ)) 円							
(ヘ) 一般拠出金		218								
R5 年度 概算	(ト) 概算保険料額	(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ))	第1期分	18,250 (44,235)						
	132,701	106,716	第2期分	44,233						
			第3期分	44,233						
⑧ 年月日	⑨ 記事	⑩ 納付すべき額	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日)	⑫ 政府へ納付した額 (月 日)	⑬ 事務組合 保管額 (⑪-⑫)	⑭ 納付未済額 (⑩-⑫)	⑮ 督促事項			
R5年 5月8日	R4年 1期 R5年 概算 保険料・追 拠出金・延 7月10日	44,235	充当 25,985円 106,716 (6/26)	44,235 (7/10)	88,466	0	<p style="color: red;">【説明】</p> <p>4. 2期、3期分も6/26に一括交付されているため、⑧欄は6/26を記入する。</p> <p>5. R5年度申告額を記入する。</p> <p>6. 事業主から領収した額(充当分も含む)から政府へ納付した額を差し引いても残額が生じる場合は、事務組合保管額として必ず残額を記入する。保管額は保険料と一般拠出金を分けて累計額を記入する。</p>			
R5年 5月8日	R5年 概算 保険料・追 拠出金・延 7月10日	218	218 (6/26)	218 (7/10)	0	0				
R5年 6月26日	R5年 2期 概算 保険料・追 拠出金・延 11月14日	44,233	0	44,233 (11/16)	44,233	0				
R5年 6月26日	R5年 3期 概算 保険料・追 拠出金・延 2月14日	44,233	0	44,233 (2/15)	0	0				
年月日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延 月 日		( )	( )						
年月日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延 月 日		( )	( )						
年月日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延 月 日		( )	( )						

【説明】

1. 充当額25,985円があるため、R5年度納付額は106,716円となる。

2. 充当額はすでに事業主から領収した扱いとなるため、この欄に記入する。概算保険料の一括交付を受ける場合は、概算保険料から充当額を差し引いてから徴収する(132,701円-25,985円=106,716円)。

3. 充当額25,985円と概算1期納付額18,250円を合算した金額を記入する。

労働保険等

労働保険料等徴収及び納付簿

【例3】  
過納により充当が生じた場合

様式第17号(第68条関係)(表面)

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号		枝番号		
① 事業場の区分	② 事業の名称			③ 事業場の所在地(電話)			④ 事業の種類 (労災保険率表による)	⑤ 成立している 保険関係 (イ) 労災保険及び雇用保険 (ロ) 労災保険 (ハ) 雇用保険	⑥ 委託年月日  年 月 日
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額									
R4 年度 確定	(イ) 確定保険料	(ロ) 申告済概算保険料	(ハ) 充当額((ロ)-(イ))	66,942 円					
	87,426 円	154,368 円	(ニ) 還付額((ロ)-(イ))	円					
			(ホ) 不足額((イ)-(ロ))	円					
	(ヘ) 一般拠出金	86 円							
R5 年度 概算	(ト) 概算保険料額	(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ))	第1期分	0 円					
	87,426 円	20,484 円		(29,142) 円					
			第2期分	0 円					
			第3期分	20,484 円 (29,142) 円					
⑧ 年月日	⑨ 記事	⑩ 納付すべき額	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日)	⑫ 政府へ納 付した額 (月 日)	⑬ 事務組合 保管額 (⑪-⑫)	⑭ 納付 未済額 (⑩-⑫)	⑮ 督促事項 金額		
R5年 5月8日	R4年 1期 確・保険料・追 7月 R5年 概・拠出金・延 10日	29,142 円	充当66,942円 ( )	29,142 円 ( 7/10 )	37,800 円	0 円	<b>【説明】</b> 3. 1期分として29,142円納付したため、37,800円が保管額となった。 4. 2期分も全額充当のため、⑪欄は0円となる。 5. 3期分に充当する額は8,658円となるので、3期に領収する額は「29,142-8,658=20,484円」となる。		
R5年 5月8日	R5年 概・拠出金 延 10日	86	86 ( 6/23 )	86 ( 7/10 )	0	0			
R5年 10月9日	R5年 2期 確・保険料・追 11月 概・拠出金・延 14日	29,142	0	29,142 ( 11/16 )	8,658	0			
R6年 1月8日	R6年 3期 確・保険料・追 2月 概・拠出金・延 14日	29,142	20,484 ( 1/26 )	29,142 ( 2/15 )	0	0			
年 月 日	年 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日		( )	( )					
年 月 日	年 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日		( )	( )					
年 月 日	年 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日		( )	( )					

**【説明】**  
 1. (29,142)はR5年度の概算額を表す。  
 1期と2期は全額充当され、3期分へは8,658円が充当された。  
 3期分で交付を受ける額は、「29,142円-8,658円=20,484円」。  
 充当する順番は、①当年度の概算保険料 ②滞納保険料、延滞金、追徴金 ③一般拠出金 となる。  
 2. 充当額は既に事業主から交付されている扱いとなるため、本欄に記入する。

労働保険等  
労働保険料等徴収及び納付簿

様式第17号(第68条関係)(表面)

**【例4】**  
過納により充当及び還付が生じた場合  
(充当額を概算保険料全期分に充当してもなお還付金が生じる場合)

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号		枝番号			
① 事業場の区分	② 事業の名称			③ 事業場の所在地(電話)				④ 事業の種類 (労災保険率表による)	⑤ 成立している 保険関係 (イ) 労災保険及び雇用保険 (ロ) 労災保険 (ハ) 雇用保険	⑥ 委託年月日  年 月 日
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額										
R4 年度 確定	(イ) 確定保険料 円		(ロ) 申告済概算保険料 円		(ハ) 充当額((ロ)-(イ)) 円		75,286		<b>【説明】</b> 1. 申告済概算保険料額から確定保険料額を引いた額130,201円が保険料の過納額となるためR5年度概算保険料へ充当する。全期分75,286円へ充当しても、なお余りがあるため、一般拠出金へ充当した。 したがって「過納額130,201-概算保険料全期分75,286-一般拠出金190=54,725円」が還付される。	
	75,286		205,487		(ニ) 還付額((ロ)-(イ)) 円		54,915			
					(ホ) 不足額((イ)-(ロ)) 円					
					(ヘ) 一般拠出金 円		190			
R5 年度 概算	(ト) 概算保険料額 円		(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ))		第1期分 円		0		<b>裏面の「⑩返還金額」欄に、還付金を事業主へ還付した年月日、還付に至った理由、還付額を記入</b>	
	75,286				第2期分 円		0			
					第3期分 円		0			
⑧ 年月日	⑨ 記事			⑩ 納付すべき額 円	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日)	⑫ 政府へ納 付した額 (月 日)	⑬ 事務組合 保管額 (⑪-⑫)	⑭ 納付未 済額 (⑩-⑫)	⑮ 督促事項 金額	
R5年 5月8日	R4年 1期 確・保険料 追 7月 R5年 概・拠出金・延 10日			25,096	充當 130,011 ( )	25,096 ( 7/10 )	104,915	0	<b>【説明】</b> 2. ⑧欄と⑪欄の「8/14」は事業場に返還した日付を記入する。 3. 過納額130,201円から一般拠出金への充当額190円を除いた額 4. 事務組合保管額として残額を記入する。 但し、2行目は『一般拠出金』としての保管額がないため、「0」となる。	
R5年 5月8日	R5年 概・拠出金 延 10日			190	充當 190	190 ( 7/10 )	0	0		
R5年 8月14日	R5年 確・保険料 追 還 月 概・拠出金・延 付 日				54,725 8/14		50,190	0		
R5年 11月16日	R5年 2期 確・保険料 追 11月 概・拠出金・延 14日			25,095	0	25,095 ( 11/16 )	25,095	0		
R6年 2月15日	R5年 3期 確・保険料 追 2月 概・拠出金・延 14日			25,095	0	25,095 ( 2/15 )	0	0		
年 月 日	年 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日			朱書する	( )	( )				
年 月 日	年 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日				( )	( )				

様式第17号(裏面)

前ページの続き

⑧ 年月日	⑨ 記 事	⑩ 納 付 す べ き 額	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日)	⑫ 政府へ納 付した額 (月 日)	⑬ 事務組合 保 管 額 (⑪ - ⑫)	⑭ 納 付 未 済 額 (⑩ - ⑫)	⑮ 督 促 事 項						
							金 額	区 分	受 理 年 月 日	通 知 年 月 日	指 定 期 限		
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延	円	円 ( )	円 ( )	円 ( )	円 ( )	円						
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延	円	円	円	円	円	円						
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延	円	円	円	円	円	円						
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延												
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延												
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延												
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延												
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延												
⑯ 返 還 金 額			⑰ 労 災 保 険 の 特 別 加 入 者				備 考						
年月日	記 事	金 額	氏 名	承 認 年月日	給 付 基 礎 日 額								
					R4年度	R5年度	年度	年度					
R5.8.14	年度更新による過納額を保険料、一般拠出金に充当したが、還付金が生じたため	54,725 円	〇〇 〇〇	R3.4.2	円 16,000	円 16,000	円	円					

労働保険等  
労働保険料等徴収及び納付簿

様式第17号(第68条関係)(表面)

【例5】  
滞納の一括交付を受けた場合

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号							
① 事業場の区分	② 事業の名称	③ 事業場の所在地(電話)			④ 事業の種類 <small>(労災保険率表による)</small>	⑤ 成立している保険関係 <small>(イ) 労災保険及び雇用保険 (ロ) 労災保険 (ハ) 雇用保険</small>	⑥ 委託年月日  年 月 日						
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額													
R4 年度 確定	(イ) 確定保険料	(ロ) 申告済概算保険料	(ハ) 充当額((ロ)-(イ))				円						
	604,154	529,863	(ニ) 還付額((ロ)-(イ))				円						
				(ホ) 不足額((イ)-(ロ))				74,291 円					
				(ヘ) 一般拠出金				1,366 円					
R5 年度 概算	(ト) 概算保険料額	(チ) 差引納付額 <small>((ト)-(ハ))</small>	第1期分				275,677 <small>(201,386)</small> 円						
	604,154	604,154	第2期分				201,384 円						
				第3期分				201,384 円					
⑧ 年月日	⑨ 記事	⑩ 納付すべき額	⑪ 事業主から領収した額 <small>(月 日)</small>	⑫ 政府へ納付した額 <small>(月 日)</small>	⑬ 事務組合 保管額 <small>(⑪-⑫)</small>	⑭ 納付未済額 <small>(⑩-⑫)</small>	⑮ 督促事項						
	金額	区分	受理年月日	通知年月日	指定期限								
R5年 5月8日	R4年1期 R5年1期	確・保険料・追 既・拠出金・延	7月 10日	275,677 円	0 円	0 円	0 円	275,677 円	74,291 円	R4確不	R5.11.4	R5.11.4	R5.11.24
R5年 5月8日	R5年概	確・保険料・追 既・拠出金・延	7月 10日	1,366	0	0	0	1,366	1,366	R5拠	R5.11.4	R5.11.4	R5.11.24
R5年 10月9日	R5年2期	確・保険料・追 既・拠出金・延	11月 14日	201,384	0	0	0	477,061	201,386	R5概1期	R5.11.4	R5.11.4	R5.11.24
R6年 1月26日	R4年1期 R5年1期	確・保険料・追 既・拠出金・延	月 日	275,677 <small>(1/26)</small>	275,677 <small>(1/26)</small>	0	0	201,384	<p style="color: red; font-weight: bold;">R4確不、R5拠、R5概1期の納付が督促状の指定期限(11/24)を過ぎたため、延滞金が課される。</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">(* 督促状の指定期限は、年度により異なり、記入例では仮の年月日を載せていま</p>				
R6年 1月26日	R5年概	確・保険料・追 既・拠出金・延	月 日	1,366 <small>(1/26)</small>	1,366 <small>(1/26)</small>	0	0						
R6年 1月26日	R5年2期	確・保険料・追 既・拠出金・延	月 日	201,384 <small>(1/26)</small>	201,384 <small>(1/26)</small>	0	0						
R6年 1月26日	R5年3期	確・保険料・追 既・拠出金・延	2月 15日	201,384 <small>(1/26)</small>	201,384 <small>(2/15)</small>	0	0						

【説明】  
1期分、2期分に滞納があり、その後、3期分の交付時期に滞納分を一括交付された。  
1. 本欄の納付未済額は滞納を意味し、保険料と一般拠出金を各々分け、累計により記入する。  
2. ⑧、⑪欄の1/26は、滞納保険料を事業場から領収した日。

135

様式第17号(裏面)

前ページの続き

滞納保険料に係る延滞金

⑧ 年月日	⑨ 記 事	⑩ 納 付 す べ き 額 円	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日) 円	⑫ 政府へ納 付した額 (月 日) 円	⑬ 事務組合 保 管 額 (⑪ - ⑫) 円	⑭ 納 付 未 済 額 (⑩ - ⑫) 円	⑮ 督 促 事 項											
							金 額 円	区 分	受 理 年 月 日	通 知 年 月 日	指 期 日	定 限						
R6年 1月26日	R4年 確・保険料・追 概・拠出金・延	4,300	4,300 (3/4)	4,300 (3/4)	0	0	円											
R6年 1月26日	R5年 確・保険料・追 概・拠出金・延	11,700	11,700 (3/4)	11,700 (3/4)	0	0	円											
R6年 1月26日	R5年 確・保険料・追 概・拠出金・延	100	100 (3/4)	100 (3/4)	0	0	円											
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延																	
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延		( )	( )														
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延		( )	( )														
年 月 日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延		( )	( )														
⑯ 返 還 金 額			⑰ 労 災 保 険 の 特 別 加 入 者				備 考											
年月日	記 事	金 額 円	氏 名	承 認 年 月 日	給 付 基 礎 日 額													
					年 度 円	年 度 円	年 度 円	年 度 円										

労働保険等

労働保険料等徴収及び納付簿

【例6】

各期に一部滞納がある場合

様式第17号(第68条関係)(表面)

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号			枝番号			
① 事業場の区分	② 事業の名称			③ 事業場の所在地(電話)				④ 事業の種類 (労災保険率表による)	⑤ 成立している 保険関係 (イ)労災保険及び雇用保険 (ロ)労災保険 (ハ)雇用保険	⑥ 委託年月日  年 月 日	
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額											
R4 年度 確定	(イ)確定保険料 円	(ロ)申告済概算保険料 円	(ハ)充当額((ロ)-(イ)) 円	25,985							
	132,701	158,686	(ニ)還付額((ロ)-(イ)) 円								
				(ホ)不足額((イ)-(ロ)) 円							
(ヘ)一般拠出金			398								
R5 年度 概算	(ト)概算保険料額	(チ)差引納付額 ((ト)-(ハ))	第1期分	18,250 (44,235)							
	132,701	106,716	第2期分	(44,233)							
				第3期分	(44,233)						
⑧ 年月日	⑨ 記事	⑩ 納付すべき額	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日)	⑫ 政府へ納 付した額 (月 日)	⑬ 事務組合 保管額 (⑪-⑫)	⑭ 納付 未済額 (⑩-⑫)	⑮ 督促事項 金額 区分 受理年月日 通知年月日 指定期限				
R5年 5月8日	R4年 1期 確・保険料・追 7月 概・拠出金・延 10日	44,235	充当 25,985 10,000 ( 6/23 )	35,985 ( 7/10 )	0	8,250	8,250	R5概1期	R5.10.31	R5.10.31	R5.11.14
R5年 5月8日	R5年 概 拠出金・延 10日	398	398 ( 6/22 )	398 ( 7/10 )	0	0	12,233	R5概2期	R6.1.9	R6.1.9	R6.1.26
R5年 10月9日	R5年 2期 確・保険料・追 11月 概・拠出金・延 16日	44,233	32,000 ( 10/12 )	32,000 ( 11/16 )	0	20,483					
R5年 11月6日	R5年 1期 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日		8,250 ( 11/6 )	8,250 ( 11/6 )	0	12,233	4. 督促額=概算2期44,233円-内入れ32,000円				
R6年 1月8日	R5年 3期 確・保険料・追 2月 概・拠出金・延 15日	44,233	44,233 ( 1/29 )	44,233 ( 2/15 )	0	12,233					
R6年 1月29日	R5年 2期 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日		12,233 ( 1/29 )	12,233 ( 1/29 )	0	0	5. 2期分が督促状指定期限 (R6.1.26)後に納付されたため、延滞金が課せられた。				
R6年 2月15日	R5年 2期 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日	300	300 ( 2/15 )	300 ( 2/15 )	0	0					

**【説明】**  
 1. 概算1期分44,235円の内入れとして、事業主より10,000円の交付を受けた。この内入れ分と前年度からの充当額25,985円を合わせた35,985円を納付した。  
 2. 2期分の内入れとして32,000円の交付を受け、同額を納付した。  
 3. ⑧、⑪欄の11/4は滞納保険料を事業場より領収した日を表す。なお、指定期限(R5.11.16)前に納付したため延滞金は発生せず。

労働保険等  
労働保険料等徴収及び納付簿

様式第17号(第68条関係)(表面)

【例7】  
年度途中の委託解除に伴う減額確定還付の場合

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号		枝番号												
① 事業場の区分	② 事業の名称			③ 事業場の所在地(電話)				④ 事業の種類 (労災保険率による)	⑤ 成立している保険関係 (イ) 労災保険及び雇用保険 (ロ) 労災保険	⑥ 委託年月日 年 月 日 解除 R5.12.4									
⑦ 確定保険料・概算保険料の額																			
R4 年度確定	(イ) 確定保険料 円	(ロ) 申告済概算保険料 円		(ハ) 充当額((ロ)-(イ)) 円	(ニ) 還付額((ロ)-(イ)) 円	(ホ) 不足額((イ)-(ロ)) 円	R5 年度確定	(イ) 確定保険料 円	(ロ) 申告済概算保険料 円	(ハ) 充当額((ロ)-(イ)) 円	(ニ) 還付額((ロ)-(イ)) 円	(ホ) 不足額((イ)-(ロ)) 円							
	87,456	52,189			35,267			46,496	58,304		11,808								
	(ヘ) 一般拠出金 <span style="color: red;">減額報告により概算3期分は「0」となった。</span>							166	(ヘ) 一般拠出金										
R5 年度概算	(ト) 概算保険料額	(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ))		第1期分		第2期分		第3期分		R5 年度概算	(ト) 概算保険料額	(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ))		第1期分		第2期分		第3期分	
	87,456	87,456		64,419 (29,152)		29,152		減額報告 0 (29,152)			86								
⑧ 年月日	⑨ 記事			⑩ 納付すべき額	⑪ 事業主から領収した額 (月 日)	⑫ 政府へ納付した額 (月 日)	⑬ 事務組合保管額 (⑪-⑫)	⑭ 納付未済額 (⑩-⑫)	⑮ 督促事項										
R5年 5月8日	R4年 1期 確・保険料・追 7月 概・拠出金・延 10日			64,419	64,419 ( 6/23 )	64,419 ( 7/10 )	0	0	【説明】 1. 既に納付した『概算保険料』を記入する(この場合は、概算1期29,152円および2期29,152円であり、確定不足額35,267円は除く)。 2. 確定精算の結果、過納分11,808円が生じたが、一般拠出金86円へ充当したので、差額11,722円を還付した。 11,808円-86円=11,722円 3. 還付について裏面の「返還金額」欄に記入する。										
R5年 5月8日	R5年 概・拠出金・延 10日			166	166 ( 6/23 )	166 ( 7/10 )	0	0											
R5年 10月9日	R5年 2期 確・保険料・追 11月 概・拠出金・延 16日			29,152	29,152 ( 10/23 )	29,152 ( 11/16 )	0	0											
R6年 2月16日	R5年 概・拠出金・延 日			86	充當 86 ( )	86 ( 2/15 )													
R6年 2月22日	R5年 確・保険料・追 還付 月 概・拠出金・延 日				11,722 ( 2/22 )														
年月日	年 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日			朱書する															
年月日	年 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日																		



労働保険等  
労働保険料等徴収及び納付簿

様式第17号(第68条関係)(表面)

【例8】  
年度末(3/31)の委託解除  
(個別移行)に伴う還付の場合

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	
① 事業場の区分	② 事業の名称	③ 事業場の所在地(電話)			④ 事業の種類 (労災保険率表による)	⑤ 成立している 保険関係	⑥ 委託年月日
		電話( )-( ) 番				(イ) 労災保険及び雇用保険 (ロ) 労災保険 (ハ) 雇用保険	年 月 日 <b>解除 R5.3.31</b>
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額							
R4 年度 確定	(イ) 確定保険料	(ロ) 申告済概算保険料	(ハ) 充当額((ロ)-(イ))	円	<p style="color: red;">【説明】 確定精算した結果、保険料に過納分31,809円があったため、一般拠出金に充当したが、それでもなお、過納分があったため、事業場へ還付した。</p> <p style="color: red;">1. 還付について裏面「返還金額」にも記入すること。</p> <p style="color: red;">2. 年度末の委託解除に伴う還付金の一般拠出金への充当については、事業場の意思を書面または口頭で確認のうえ、事務組合での納付も可とする。</p>		
	円	円	円	円			
	125,461	157,270	31,809	円			
	(ホ) 不足額((イ)-(ロ))	円	円	円			
(ヘ) 一般拠出金		円			387		
年度 概算	(ト) 概算保険料額	(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ))	第1期分	円			
			第2期分	円			
			第3期分	円			
⑧ 年月日	⑨ 記事	⑩ 納付すべき額	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日)	⑫ 政府へ納付した額 (月 日)	⑬ 事務組合 保管額 (⑩-⑫)	⑭ 納付未済額 (⑩-⑫)	⑮ 督促事項 金額
R5年 7月10日	R5年 概・保険料・追 概・拠出金・延 7月 10日	387 円	充當387 円 ( )	387 円 ( 7/10 )	0 円	0 円	<p style="color: red;">【説明】 3. 委託事業場への還付金を還付した日</p>
R5年 7月27日	R4年 概・保険料・追 概・拠出金・延 還 付 月 日		31,422 円 ( 7/22 )		0	0	
年 月 日	年 概・保険料・追 概・拠出金・延 日		( )	( )			
年 月 日	年 概・保険料・追 概・拠出金・延 日		( )	( )			
年 月 日	年 概・保険料・追 概・拠出金・延 日		( )	( )			
年 月 日	年 概・保険料・追 概・拠出金・延 日		( )	( )			
年 月 日	年 概・保険料・追 概・拠出金・延 日		( )	( )			

朱書する

労働保険等

労働保険料等徴収及び納付簿

様式第17号(第68条関係)(表面)

**【例9】**  
6/1~9/15の間に新規成立した  
場合

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号			枝番号						
① 事業場の区分	② 事業の名称				③ 事業場の所在地(電話)			④ 事業の種類 (労災保険率表による)	⑤ 成立している 保険関係 (イ)労災保険及び雇用保険 (ロ)労災保険 (ハ)雇用保険	⑥ 委託年月日  R5年7月1日				
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額														
年度 確定	(イ)確定保険料	(ロ)申告済概算保険料	(ハ)充当額((ロ)-(イ))	円	R5年度 確定	(イ)確定保険料	(ロ)申告済概算保険料	(ハ)充当額((ロ)-(イ))	円	5,000				
			(ニ)還付額((ロ)-(イ))	円					(ニ)還付額((ロ)-(イ))	円				
			(ホ)不足額((イ)-(ロ))	円					(ホ)不足額((イ)-(ロ))	円				
	(ヘ)一般拠出金					円	(ヘ)一般拠出金				円	194		
R5年度 概算	(ト)概算保険料額	(チ)差引納付額 ((ト)-(ハ))	第1期分	円	R6年度 概算	(ト)概算保険料額	(チ)差引納付額 ((ト)-(ハ))	第1期分	円	19,000 (24,000)				
	76,996	76,996	第2期分	円		71,996	66,996	第2期分	円	23,998				
			第3期分	円				38,498	増額報告	38,498	円	第3期分	円	23,998
			(ヘ)一般拠出金					円	(ヘ)一般拠出金				円	194
⑧ 年月日	⑨ 記事		⑩ 納付すべき額	円	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日)	円	⑫ 政府へ納 付した額 (月 日)	円	⑬ 事務組合 保管額 (⑩-⑫)	円	⑭ 納付未 済額 (⑩-⑫)	円	⑮ 督促事項 金額	
R5年 10月10日	R5年 2期 確・保険料・追 概・搬出金・延 11月 16日		38,498	円	38,498	円	38,498	円	0	円	0	円	<b>【説明】</b> 1. 増額訂正報告した概算保険料を記入する。 2. 6/25は19,000円を領収した日を表す。	
R6年 1月9日	R5年 3期 確・保険料・追 概・搬出金・延 2月 15日		38,498	円	38,498	円	38,498	円	0	円	0	円		
R6年 5月7日	R5年 1期 確・保険料・追 概・搬出金・延 7月 12日		24,000	円	充当 5,000 19,000	円	24,000	円	0	円	0	円		
R6年 5月7日	R6年 概・搬出金・延 7月 12日		194	円	194	円	194	円	0	円	0	円		
R6年 10月9日	R6年 2期 確・保険料・追 概・搬出金・延 11月 16日		23,998	円	23,998	円	23,998	円	0	円	0	円		
R6年 1月8日	R6年 3期 確・保険料・追 概・搬出金・延 2月 15日		23,998	円	23,998	円	23,998	円	0	円	0	円		
年 月 日	年 概・搬出金・延 月 日			円	( )	円	( )	円		円		円		

労働保険等

労働保険料等徴収及び納付簿

様式第17号(第68条関係)(表面)

**【例10】**  
**9/16~12/15の間に新規成立**  
**委託した場合**

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号			枝番号		
① 事業場の区分	② 事業の名称			③ 事業場の所在地(電話)				④ 事業の種類 (労災保険率表による)	⑤ 成立している 保険関係 (イ)労災保険及び雇用保険 (ロ)労災保険 (ハ)雇用保険	⑥ 委託年月日  R5年10月1日 <sup>1</sup>
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額										
年度 確定	(イ)確定保険料	(ロ)申告済概算保険料	(ハ)充当額((ロ)-(イ))	円						
			(ニ)還付額((ロ)-(イ))	円						
			(ホ)不足額((イ)-(ロ))	円						
(ヘ)一般拠出金		円								
R5 年度 概算	(ト)概算保険料額	(チ)差引納付額 ((ト)-(ハ))	第1期分	増額 報告	円					
	96,552	96,552	第2期分		円					
			第3期分		96,552 円					
⑧ 年月日	⑨ 記事		⑩ 納付すべき額	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日)	⑫ 政府へ納 付した額 (月 日)	⑬ 事務組合 保管額 (⑩-⑫)	⑭ 納付 未済額 (⑩-⑬)	⑮ 督促事項 金額 区分 受理年月日 通知年月日 指定期限		
R6年 1月9日	R5年 3期 確・保険料・追 2月 16日 概・拠出金・延		96,552 円	96,552 円 ( 1/29 )	96,552 円 ( 2/14 )	0	0 円			
年月日	年	確・保険料・追 概・拠出金・延		( )	( )					
年月日	年	確・保険料・追 概・拠出金・延		( )	( )					
年月日	年	確・保険料・追 概・拠出金・延		( )	( )					
年月日	年	確・保険料・追 概・拠出金・延		( )	( )					
年月日	年	確・保険料・追 概・拠出金・延		( )	( )					
年月日	年	確・保険料・追 概・拠出金・延		( )	( )					

**【説明】**  
**1. 増額訂正報告した概算保険料を記入する。**

労働保険等  
労働保険料等徴収及び納付簿

様式第17号(第68条関係)(表面)

【例11】  
12/16以降に新規成立委託した場合  
(概算保険料の交付を受けた場合)

労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号			枝番号			
① 事業場の区分	② 事業の名称				③ 事業場の所在地(電話)			④ 事業の種類 (労災保険率表による)	⑤ 成立している 保険関係 (イ) 労災保険及び雇用保険 (ロ) 労災保険 (ハ) 雇用保険	⑥ 委託年月日  <b>R6年1月5日</b>	
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額											
年度 確定	(イ) 確定保険料	(ロ) 申告済概算保険料	(ハ) 充当額((ロ)-(イ))		R5 年度 確定		(イ) 確定保険料	(ロ) 申告済概算保険料	(ハ) 充当額((ロ)-(イ))		
	円	円	円				円	円	円		
			(ニ) 還付額((ロ)-(イ))				<b>205,915</b>	<b>(156,823)</b>	(ニ) 還付額((ロ)-(イ))		
			(ホ) 不足額((イ)-(ロ))						(ホ) 不足額((イ)-(ロ))		
			円						205,915 (49,092) 円		
(ヘ) 一般拠出金					(ヘ) 一般拠出金						<b>807</b> 円
R5 年度 概算	(ト) 概算保険料額	(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ))	第1期分		R6 年度 概算		(ト) 概算保険料額	(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ))	第1期分		
	円	円	円				円	円	円		
	<b>156,823</b>	<b>156,823</b>					<b>258,424</b>	<b>258,424</b>	<b>86,141</b>		
			第2期分						第3期分		
			円						円		
			第3期分						円		
			円						<b>86,141</b>		
⑧ 年月日	⑨ 記事	⑩ 納付すべき額	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日)	⑫ 政府へ納 付した額 (月 日)	⑬ 事務組合 保管額 (⑩-⑫)	⑭ 納付 未済額 (⑩-⑬)	⑮ 督促事項				
R6年 1月9日	R5年 確・保険料・追 概・拠出金・延 月 日	円	156,823 (1/10) 円	0 円	156,823 円	0 円	<p style="color: red;">【説明】</p> <p>1. 増額訂正報告が未申告のため申告済概算保険料は「0」となる。( )内は交付を受けた額を表している。</p> <p>2. R5年度概算保険料は実際には納付していないため、確定不足額は205,915円となる。そのうち156,823円は領収済みである。( )内は実際の不足額を表す。</p> <p>3. R5年度確定額(205,915)とR6年度概算1期分(86,142)を足した金額。</p>				
R6年 5月7日	R5年 1 確・保険料・追 R6年 1 概・拠出金・延 7月 10日	292,057	135,234 (6/25) 円	292,057 円	0 円	0 円					
R6年 5月7日	R6年 確・保険料・追 概・拠出金・延 7月 10日	807	807 (6/25) 円	807 円	0 円	0 円					
R6年 10月9日	R6年 2 確・保険料・追 概・拠出金・延 11月 14日	86,141	86,141 (10/29) 円	86,141 円	0 円	0 円					
R7年 1月8日	R6年 3 確・保険料・追 概・拠出金・延 2月 15日	86,141	86,141 円	86,141 円	0 円	0 円					
年月日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延 月 日		( ) 円	( ) 円							
年月日	年 確・保険料・追 概・拠出金・延 月 日		( ) 円	( ) 円							

労働保険等

組機様式第11号

令和 5 年度

労働保険料等徴収及び納付簿

【例12】

組機様式による記載例

労働保険番号	府県	所管	管轄	基幹番号

事務組合名

枝番号	事業場の名称 (電話番号)	確定保険料関係				概算保険料関係								督促事項および追徴金 延滞金等領収・納付状況	予備欄						
		確定保険料 申告済概算保険料 過納額(還付額)	不足額	事業主 から領 収した 月日	政府へ 納した 月日	概算保険料 充 当 額 本年度概算徴収額	第1期(全期)	事業主 から領 収した 月日	政府へ 納した 月日	第2期	事業主 から領 収した 月日	政府へ 納した 月日	第3期		事業主 から領 収した 月日	政府へ 納した 月日	第1期(全期)	第2期	第3期	領収 月日	
【例1】 A社	確定不足が生じた場合	257,455	108,547	6/23	7/10	257,455	85,819	6/23	7/10	85,818	10/27	11/16	85,818	1/29	2/15	口座振替  ( )内の金額は当年度の概算1期として算出された金額を表す。					
		148,908				257,455															
【例2】 B社	全期分が一括交付された場合	132,701				132,701	(44,235)	6/23	7/10	44,233	6/23	11/16	44,233	6/23	2/15	口座振替  概算1期に納付した金額を表す。					
		158,686				25,985	18,250			44,235											
		25,985				106,716															
【例3】 C社	過納により充当が生じた場合	87,426				87,426	(29,142)			(29,142)			(29,142)	1/26	2/15	口座振替  概算1期分、2期分は全額充当され、3期分は一部まで充当された。残額20,484円は1/26に領収した。					
		154,368				66,942	29,142	7/10		29,142	11/16		29,142								
		66,942				20,484															
【例4】 D社	過納により充当及び還付が生じた場合	75,286				75,286	(25,096)			(25,095)			(25,095)			過納分を概算保険料全期分及び一般抛入金へ充当してもまだ、残額があるため、還付した。  *督促状の指定期限等は年度により異なり、記入例では仮の年月日を載せてあります。					
		205,487				75,286	25,096	7/10		25,095	11/16		25,095	2/15							
		130,201				0															
【例5】 E社	滞納の一括交付を受けた場合	604,154	74,291	1/26	1/26	604,154	201,386	1/26	1/26	201,384	1/26	1/26	201,384	1/26	2/15	年 期 R4確不 R5抛 R5.1期 受 理 R5.11.4 R5.11.4 R5.11.4 通 知 R5.11.4 R5.11.4 R5.11.4 指 定 期 限 R5.11.24 R5.11.24 R5.11.24					
		529,863	延 4,300	3/4	3/4	604,154	延 11,700	3/4	3/4												

労働保険等

組機様式第11号

令和 5 年度

労働保険料等徴収及び納付簿

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号
.....	.....	.....	.....	.....

事務組合名

枝番号	事業場の名称 (電話番号)	確定保険料関係		概算保険料関係												督促事項および追徴金				予備欄			
		確定保険料 申告済概算保険料 過納額(還付額)	不足額	事業主 から領 収した 日	政府へ 納付 した 日	概算保険料 充 当 額 本年度概算徴収額	第1期(全期)	事業主 から領 収した 日	政府へ 納付 した 日	第2期	事業主 から領 収した 日	政府へ 納付 した 日	第3期	事業主 から領 収した 日	政府へ 納付 した 日	督促事項および追徴金 延滞金等領収・納付状況				第1期(全期)	領収 月日		
【例6】 F社	各期に一部滞納がある場合	132,701	18,250円は概算1期に 領収すべき金額			132,701	(44,235)			44,233			44,233	1/29	2/15	年	受	通	指				
		158,686				25,985	未済 44,235	領収 25,985	未済 44,233	領収 32,000	10/10	11/16	指定期限2/4を過 ぎて納付したた め、延滞金が課 せられる。	R5.1期	R5.11.4	R5.11.4	R5.11.24						
		25,985	1期分の内入れと して10,000円の交 付を受けている。			106,716	未済 18,250	領収 10,000	未済 12,233	領収 12,233	7/10	7/10		R5.2期	R6.1.15	R6.1.15	R6.2.4						
【例7】 G社	年度途中の委託解除に 伴う減額確定還付の場 合 委託解除(R5.12.4)	87,456		6/23	7/10	46,496	29,152	6/23	7/10	17,344	10/27	11/14	0										
		52,189	減額後の確定額			46,496	還付 11,722			還付 11,722	2/20			減額訂正報告(12/15)									
			朱書きする			(87,456)									朱書きする。2/20は 事業場へ還付した日。								
【例8】 H社	年度末(3月31日)委託 解除(個別移行)に伴う 還付の場合 委託解除(R5.3.31)	125,461																					
		157,270	過納分31,809円が生じたが一般 拠出金387円へ充当したので差 額31,422円を還付した。																				
		31,809	過納分11,808円が生じたが一 般拠出金86円へ充当したので 差額11,722円を還付した。	(還付) 31,422	7/17																		
【例9】 I社	6/1~9/15の間に新規成 立し事務委託した場合の配 入例 新規成立委託(R5.7.1)					76,996				38,498	10/27	11/16	38,498	1/26	2/15								







## 【関係法令集】

### 労働保険の保険料の徴収等に関する法律

(昭和44年12月9日法律第84号)

#### 第1章 総則

##### (趣旨)

**第1条** この法律は、労働保険の事業の効率的な運営を図るため、労働保険の保険関係の成立及び消滅、労働保険料の納付の手續、労働保険事務組合等に関する必要な事項を定めるものとする。

##### (定義)

**第2条** この法律において「労働保険」とは、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）による労働者災害補償保険（以下「労災保険」という。）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）による雇用保険（以下「雇用保険」という。）を総称する。

2 この法律において「賃金」とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称のいかんを問わず、労働の対償として事業主が労働者に支払うもの（通貨以外のもので支払われるものであつて、厚生労働省令で定める範囲外のものを除く。）をいう。

3 賃金のうち通貨以外のもので支払われるものの評価に関し必要な事項は、厚生労働大臣が定める。

4 この法律において「保険年度」とは、4月1日から翌年3月31日までをいう。

#### 第2章 保険関係の成立及び消滅

##### (保険関係の成立)

**第3条** 労災保険法第3条第1項の適用事業の事業主については、その事業が開始された日に、その事業につき労災保険に係る労働保険の保険関係（以下「保険関係」という。）が成立する。

**第4条** 雇用保険法第5条第1項の適用事業の事業主については、その事業が開始された日に、その事業につき雇用保険に係る保険関係が成立する。

##### (保険関係の成立の届出等)

**第4条の2** 前二条の規定により保険関係が成立した事業の事業主は、その成立した日から10日以内に、その成立した日、事業主の氏名又は名称及び住所、事業の種類、事業の行われる場所その他厚生労働省令で定める事項を政府に届け出なければならない。

2 保険関係が成立している事業の事業主は、前項

に規定する事項のうち厚生労働省令で定める事項に変更があつたときは、厚生労働省令で定める期間内にその旨を政府に届け出なければならない。

##### (保険関係の消滅)

**第5条** 保険関係が成立している事業が廃止され、又は終了したときは、その事業についての保険関係は、その翌日に消滅する。

##### 第6条 削除

##### (有期事業の一括)

**第7条** 二以上の事業が次の要件に該当する場合には、この法律の規定の適用については、その全部を一の事業とみなす。

- 一 事業主が同一人であること。
- 二 それぞれの事業が、事業の期間が予定される事業（以下「有期事業」という。）であること。
- 三 それぞれの事業の規模が、厚生労働省令で定める規模以下であること。
- 四 それぞれの事業が、他のいずれかの事業の全部又は一部と同時にこなされること。
- 五 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める要件に該当すること。

##### (請負事業の一括)

**第8条** 厚生労働省令で定める事業が数次の請負によって行なわれる場合には、この法律の規定の適用については、その事業を一の事業とみなし、元請負人のみを当該事業の事業主とする。

2 (略)

##### (継続事業の一括)

**第9条** 事業主が同一人である二以上の事業（有期事業以外の事業に限る。）であつて、厚生労働省令で定める要件に該当するものに関し、当該事業主が当該二以上の事業について成立している保険関係の全部又は一部を一の保険関係とすることにつき申請をし、厚生労働大臣の認可があつたときは、この法律の規定の適用については、当該認可に係る二以上の事業に使用されるすべての労働者は、これらの事業のうち厚生労働大臣が指定するいずれか一の事業に使用される労働者とみなす。この場合においては、厚生労働大臣が指定する一の事業以外の事業に係る保険関係は、消滅する。

### 第3章 労働保険料の納付の手続等

#### (労働保険料)

**第10条** 政府は、労働保険の事業に要する費用にあてるため保険料を徴収する。

2 前項の規定により徴収する保険料（以下「労働保険料」という。）は、次のとおりとする。

- 一 一般保険料
- 二 第一種特別加入保険料
- 三 第二種特別加入保険料
- 三の二 第三種特別加入保険料
- 四 印紙保険料
- 五 特例納付保険料

#### (一般保険料の額)

**第11条** 一般保険料の額は、賃金総額に次条の規定による一般保険料に係る保険料率を乗じて得た額とする。

2 前項の「賃金総額」とは、事業主がその事業に使用するすべての労働者に支払う賃金の総額をいう。

3 前項の規定にかかわらず、厚生労働省令で定める事業については、厚生労働省令で定めるところにより算定した額を当該事業に係る賃金総額とする。

#### (一般保険料に係る保険料率)

**第12条** 一般保険料に係る保険料率は、次のとおりとする。

- 一 労災保険及び雇用保険に係る保険関係が成立している事業にあつては、労災保険率と雇用保険率（第5項（第10項又は第11項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第8項又は第9項の規定により変更されたときは、その変更された率。第4項を除き、以下同じ。）とを加えた率
- 二 労災保険に係る保険関係のみが成立している事業にあつては、労災保険率
- 三 雇用保険に係る保険関係のみが成立している事業にあつては、雇用保険率

2～11 (略)

**第12条の2** (略)

#### (第一種特別加入保険料の額)

**第13条** 第一種特別加入保険料の額は、労災保険法第34条第1項の規定により保険給付を受けることができることとされた者について同項第三号の給付基礎日額その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める額の総額にこれらの者に係る事業についての第

12条第2項の規定による労災保険率（その率が同条第3項の規定により引き上げ又は引き下げられたときは、その引き上げ又は引き下げられた率）と同一の率から労災保険法の適用を受けるすべての事業の過去3年間の二次健康診断等給付に要した費用の額を考慮して厚生労働大臣の定める率を減じた率（以下「第一種特別加入保険料率」という。）を乗じて得た額とする。

#### (第二種特別加入保険料の額)

**第14条** 第二種特別加入保険料の額は、労災保険法第35条第1項の規定により労災保険の適用を受けることができることとされた者（次項において「第二種特別加入者」という。）について同条第1項第六号の給付基礎日額その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める額の総額に労災保険法第33条第三号の事業と同種若しくは類似の事業又は同条第五号の作業と同種若しくは類似の作業を行う事業についての業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害に係る災害率（労災保険法第35条第1項の厚生労働省令で定める者に関しては、当該同種若しくは類似の事業又は当該同種若しくは類似の作業を行う事業についての業務災害及び複数業務要因災害に係る災害率）、社会復帰促進等事業として行う事業の種類及び内容その他の事情を考慮して厚生労働大臣の定める率（以下「第二種特別加入保険料率」という。）を乗じて得た額とする。

2 (略)

#### (第三種特別加入保険料の額)

**第14条の2** 第三種特別加入保険料の額は、第三種特別加入者について労災保険法第36条第1項第二号において準用する労災保険法第34条第1項第三号の給付基礎日額その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める額の総額に労災保険法第33条第六号又は第七号に掲げる者が従事している事業と同種又は類似のこの法律の施行地内で行われている事業についての業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害に係る災害率、社会復帰促進等事業として行う事業の種類及び内容その他の事情を考慮して厚生労働大臣の定める率（以下「第三種特別加入保険料率」という。）を乗じて得た額とする。

2 (略)

#### (概算保険料の納付)

**第15条** 事業主は、保険年度ごとに、次に掲げる労

働保険料を、その労働保険料の額その他厚生労働省令で定める事項を記載した申告書に添えて、その保険年度の6月1日から40日以内(保険年度の中途に保険関係が成立したものについては、当該保険関係が成立した日(保険年度の中途に労災保険法第34条第1項の承認があつた事業に係る第一種特別加入保険料及び保険年度の中途に労災保険法第36条第1項の承認があつた事業に係る第三種特別加入保険料に関しては、それぞれ当該承認があつた日)から50日以内)に納付しなければならない。

一～三 (略)

第2項～第4項 (略)

#### 第15条の2～第17条 (略)

##### (概算保険料の延納)

**第18条** 政府は、厚生労働省令で定めるところにより、事業主の申請に基づき、その者が第15条から前条までの規定により納付すべき労働保険料を延納させることができる。

##### (確定保険料)

**第19条** 事業主は、保険年度ごとに、次に掲げる労働保険料の額その他厚生労働省令で定める事項を記載した申告書を、次の保険年度の6月1日から40日以内(保険年度の中途に保険関係が消滅したものについては、当該保険関係が消滅した日(保険年度の中途に労災保険法第34条第1項の承認が取り消された事業に係る第一種特別加入保険料及び保険年度の中途に労災保険法第36条第1項の承認が取り消された事業に係る第三種特別加入保険料に関しては、それぞれ当該承認が取り消された日。第3項において同じ。)から50日以内)に提出しなければならない。

(以下省略)

2 有期事業については、その事業主は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる労働保険料の額その他厚生労働省令で定める事項を記載した申告書を、保険関係が消滅した日(当該保険関係が消滅した日前に労災保険法第34条第1項の承認が取り消された事業に係る第一種特別加入保険料に関しては、当該承認が取り消された日。次項において同じ。)から50日以内に提出しなければならない。

(以下省略)

3 事業主は、納付した労働保険料の額が前二項の労働保険料の額に足りないときはその不足額を、納

付した労働保険料がないときは前二項の労働保険料を、前二項の申告書に添えて、有期事業以外の事業にあつては次の保険年度の6月1日から40日以内(保険年度の中途に保険関係が消滅したものについては、当該保険関係が消滅した日から50日以内)に、有期事業にあつては保険関係が消滅した日から50日以内に納付しなければならない。

4～6 (略)

#### 第19条の2～第20条 (略)

##### (追徴金)

**第21条** 政府は、事業主が第19条第5項の規定による労働保険料又はその不足額を納付しなければならない場合には、その納付すべき額(その額に1000円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。)に100分の10を乗じて得た額の追徴金を徴収する。ただし、事業主が天災その他やむを得ない理由により、同項の規定による労働保険料又はその不足額を納付しなければならなくなった場合は、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する労働保険料又はその不足額が1000円未満であるときは、同項の規定による追徴金を徴収しない。

3 (略)

##### (口座振替による納付等)

**第21条の2** 政府は、事業主から、預金又は貯金の払出しとその払い出した金銭による印紙保険料以外の労働保険料(以下この条において単に「労働保険料」という。)の納付(厚生労働省令で定めるものに限る。)をその預金口座又は貯金口座のある金融機関に委託して行うことを希望する旨の申出があつた場合には、その納付が確実と認められ、かつ、その申出を承認することが労働保険料の徴収上有利と認められるときに限り、その申出を承認することができる。

2 (略)

#### 第22条～第32条 (略)

### 第4章 労働保険事務組合

#### (労働保険事務組合)

**第33条** 中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条の事業協同組合又は協同組合連合会その他の事業主の団体又はその連合団体(法人でない団体又は連合団体であつて代表者の定めがないも

のを除く。以下同じ。)は、団体の構成員又は連合団体を構成する団体の構成員である事業主その他厚生労働省令で定める事業主(厚生労働省令で定める数を超える数の労働者を使用する事業主を除く。)の委託を受けて、この章の定めるところにより、これらの者が行うべき労働保険料の納付その他の労働保険に関する事項(印紙保険料に関する事項を除く。以下「労働保険事務」という。)を処理することができる。

2 事業主の団体又はその連合団体は、前項に規定する業務を行なおうとするときは、厚生労働大臣の認可を受けなければならない。

3 前項の認可を受けた事業主の団体又はその連合団体(以下「労働保険事務組合」という。)は、第1項に規定する業務を廃止しようとするときは、60日前までに、その旨を厚生労働大臣に届け出なければならない。

4 厚生労働大臣は、労働保険事務組合がこの法律、労災保険法若しくは雇用保険法若しくはこれらの法律に基づく厚生労働省令(以下「労働保険関係法令」という。)の規定に違反したとき、又はその行うべき労働保険事務の処理を怠り、若しくはその処理が著しく不当であると認めるときは、第2項の認可を取り消すことができる。

#### (労働保険事務組合に対する通知等)

**第34条** 政府は、労働保険事務組合に労働保険事務の処理を委託した事業主に対してすべき労働保険関係法令の規定による労働保険料の納入の告知その他の通知及び還付金の還付については、これを労働保険事務組合に対してすることができる。この場合において、労働保険事務組合に対してした労働保険料の納入の告知その他の通知及び還付金の還付は、当該事業主に対してしたものとみなす。

#### (労働保険事務組合の責任等)

**第35条** 第33条第1項の委託に基づき、事業主が労働保険関係法令の規定による労働保険料その他の徴収金の納付のため、金銭を労働保険事務組合に交付したときは、その金額の限度で、労働保険事務組合は、政府に対して当該徴収金の納付の責めに任ずるものとする。

2 労働保険関係法令の規定により政府が追徴金又は延滞金を徴収する場合において、その徴収について労働保険事務組合の責めに帰すべき理由がある

ときは、その限度で、労働保険事務組合は、政府に対して当該徴収金の納付の責めに任ずるものとする。

3 政府は、前二項の規定により労働保険事務組合が納付すべき徴収金については、当該労働保険事務組合に対して第27条第3項(労災保険法第12条の3第3項及び第31条第4項並びに雇用保険法第10条の4第3項において準用する場合を含む。)の規定による処分をしてもなお徴収すべき残余がある場合に限り、その残余の額を当該事業主から徴収することができる。

4 労働保険事務組合は、労災保険法第12条の3第2項の規定及び雇用保険法第10条の4第2項の規定の適用については、事業主とみなす。

#### (帳簿の備付け)

**第36条** 労働保険事務組合は、厚生労働省令で定めるところにより、その処理する労働保険事務に関する事項を記載した帳簿を事務所に備えておかなければならない。

#### 第5章 (略)

#### 第6章 雑則

##### (適用の特例)

**第39条** 都道府県及び市町村の行う事業その他厚生労働省令で定める事業については、当該事業を労災保険に係る保険関係及び雇用保険に係る保険関係ごとに別個の事業とみなしてこの法律を適用する。

2 (略)

#### 第40条 削除

##### (時効)

**第41条** 労働保険料その他この法律の規定による徴収金を徴収し、又はその還付を受ける権利は、これらを行行使することができる時から2年を経過したときは、時効によって消滅する。

2 政府が行なう労働保険料その他この法律の規定による徴収金の徴収の告知又は督促は、時効の更新の効力を生ずる。

#### 第42条 (略)

##### (立入検査)

**第43条** 行政庁は、この法律の施行のため必要があると認めるときは、当該職員に、保険関係が成立し、若しくは成立していた事業の事業主又は労働保険事務組合若しくは労働保険事務組合であつた団体の事務所に立ち入り、関係者に対して質問させ、又は帳

簿書類（その作成、備付け又は保存に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）の作成、備付け又は保存がされている場合における当該電磁的記録を含む。）の検査をさせることができる。

2 前項の規定により立入検査をする職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第1項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

#### 第43条の2～第45条の2 (略)

### 第7章 罰則

#### 第46条 (略)

第47条 労働保険事務組合が次の各号のいずれかに該当するときは、その違反行為をした労働保険事務組合の代表者又は代理人、使用人その他の従業者は、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処する。

一 第36条の規定に違反して帳簿を備えておかず、又は帳簿に労働保険事務に関する事項を記載せず、若しくは虚偽の記載をした場合

二 第42条の規定による命令に違反して報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は文書を提出せず、若しくは虚偽の記載をした文書を提出した場合

三 第43条第1項の規定による当該職員の問題に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避した場合

第48条 法人（法人でない労働保険事務組合及び労働保険法第35条第1項に規定する団体を含む。以下この項において同じ。）の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して、前二条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

2 前項の規定により法人でない労働保険事務組合又は労働保険法第35条第1項に規定する団体を処罰する場合においては、その代表者が訴訟行為につきその労働保険事務組合又は団体を代表するほか、法人を被告人又は被疑者とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

(以下省略)

## 労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則

(昭和47年3月31日労働省令第8号)

労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）の規定に基づき、及び同法を実施するため、労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則を次のように定める。

### 第1章 総則

#### (事務の所轄)

第1条 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号。以下「法」という。）の規定による労働保険に関する事務（以下「労働保険関係事務」という。）は、第36条の規定により官署支出官（予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第1条第二号に規定する官署支出官をいう。以下同じ。）が行う法第19条第6項及び第20条第3項の規定による還付金の還付に関する事務を除き、次の区分に従い、都道府県労働局長並びに労働基準監督署長及び公共職業安定所長が行う。

(以下省略)

2 労働保険関係事務のうち、法第33条第2項、第3項及び第4項の規定による事務は、事業主の団体若しくはその連合団体又は労働保険事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長が行う。

3 (略)

#### 第2条 (略)

#### (通貨以外のもので支払われる賃金の範囲及び評価)

第3条 法第2条第2項の賃金に算入すべき通貨以外のもので支払われる賃金の範囲は、食事、被服及び住居の利益のほか、所轄労働基準監督署長又は所轄公共職業安定所長の定めるところによる。

### 第2章 保険関係の成立及び消滅

#### (保険関係の成立の届出)

第4条 法第4条の2第1項の厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 事業の名称
- 二 事業の概要

- 三 事業主の所在地
- 四 事業に係る労働者数
- 五 事業の期間が予定される事業（以下「有期事業」という。）にあっては、事業の予定される期間
- 六～八（略）

2 法第4条の2第1項の規定による届出は、所轄労働基準監督署長又は所轄公共職業安定所長に提出することによって行わなければならない。

#### （変更事項の届出）

**第5条** 法第4条の2第2項の厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 事業主の氏名又は名称及び住所又は所在地
- 二 事業の名称
- 三 事業の行われる場所
- 四 事業の種類
- 五 有期事業にあっては、事業の予定される期間

2 法第4条の2第2項の届出は、前項各号に掲げる事項に変更を生じた日の翌日から起算して10日以内に、次に掲げる事項を記載した届書を所轄労働基準監督署長又は所轄公共職業安定所長に提出することによって行わなければならない。

- 一 労働保険番号
- 二 変更を生じた事項とその変更内容
- 三 変更の理由
- 四 変更年月日

3 （略）

#### （有期事業の一括）

**第6条** 法第7条第3号の厚生労働省令で定める規模以下の事業は、次の各号に該当する事業とする。

- 一 当該事業について法第15条第2項第一号又は第二号の労働保険料を算定することとした場合における当該労働保険料の額に相当する額が160万円未満であること。
- 二 立木の伐採の事業にあっては、素材の見込生産量が千立方メートル未満であり、立木の伐採の事業以外の事業にあっては、請負金額が1億8,000万円未満であること。

2 法第7条第五号の厚生労働省令で定める要件は、次のとおりとする。

- 一 それぞれの事業が、労災保険に係る保険関

係が成立している事業のうち、建設の事業であり、又は立木の伐採の事業であること。

二 それぞれの事業が、事業の種類（別表第一に掲げる事業の種類をいう。以下同じ。）を同じくすること。

三 それぞれの事業に係る労働保険料の納付の事務が一の事務所で取り扱われること。

3 法第7条の規定により一の事業とみなされる事業に係るこの省令の規定による事務については、前項第3号の事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長及び労働基準監督署長を、それぞれ、所轄都道府県労働局長及び所轄労働基準監督署長とする。

#### （元請負人をその請負に係る事業の事業主とする事業）

**第7条** 法第8条第1項の厚生労働省令で定める事業は、労災保険に係る保険関係が成立している事業のうち建設の事業とする。

**第8条～第9条** （略）

#### （継続事業の一括）

**第10条** 法第9条の厚生労働省令で定める要件は、次のとおりとする。

- 一 それぞれの事業が、次のいずれか一のものに該当するものであること。
  - イ 労災保険に係る保険関係が成立している事業のうち法第39条第1項の規定に係る事業
  - ロ 雇用保険に係る保険関係が成立している事業のうち法第39条第1項の規定に係る事業
  - ハ 一元適用事業であって労災保険及び雇用保険に係る保険関係が成立しているもの
- 二 それぞれの事業が、事業の種類を同じくすること。

2～4 （略）

### 第3章 労働保険料の納付の手続等

**第11条～第61条** （略）

### 第4章 労働保険事務組合

#### （委託事業主の範囲）

**第62条** 法第33条第1項の厚生労働省令で定める事業主は、同項に規定する事業主の団体の構成員又はその連合団体を構成する団体の構成員である事業主

以外の事業主であつて、当該事業主に係る労働保険事務の処理を当該事業主の団体又はその連合団体に委託することが必要であると認められるものとする。

2 法第33条第1項の厚生労働省令で定める数を超える数の労働者を使用する事業主は、常時三百人(金融業若しくは保険業、不動産業又は小売業を主たる事業とする事業主については五十人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については百人)を超える数の労働者を使用する事業主とする。

3 労働保険事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長は、必要があると認めたときは、当該労働保険事務組合に対し、当該労働保険事務組合が労働保険事務の処理の委託を受けることができる事業の行われる地域について必要な指示をすることができる。

#### (認可の申請)

**第63条** 法第33条第2項の認可を受けようとする事業主の団体又はその連合団体は、次に掲げる事項を記載した申請書をその主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出しなければならない。

一～四 (略)

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添えなければならない。

- 一 定款、規約等団体又はその連合団体の目的、組織、運営等を明らかにする書類(団体が法人であるときは、登記事項証明書を含む。)
- 二 労働保険事務の処理の方法を明らかにする書類
- 三 最近の財産目録、貸借対照表及び損益計算書等資産の状況を明らかにする書類

#### (委託等の届出)

**第64条** 労働保険事務組合は、労働保険事務の処理の委託があつたときは、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した届書を、その主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出しなければならない。

一～五 (略)

2 労働保険事務組合は、労働保険事務の処理の委託の解除があつたときは、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した届書を、その主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出しなければならない。

一～五 (略)

#### (変更の届出)

**第65条** 労働保険事務組合は、第63条第1項の申請書又は同条第2項第一号若しくは第二号に掲げる書類に記載された事項に変更を生じた場合には、その変更があつた日の翌日から起算して十四日以内に、その旨を記載した届書をその主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出しなければならない。

#### (業務の廃止の届出)

**第66条** 法第33条第3項の届出は、届書を労働保険事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出することによつて行わなければならない。

#### (認可の取消し)

**第67条** 法第33条第4項の規定による認可の取消しは、当該労働保険事務組合に対して文書をもつて行なうものとする。

2 労働保険事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長は、労働保険事務組合の認可の取消しがあつたときは、その旨を、当該労働保険事務組合に労働保険事務の処理を委託している事業主に通知しなければならない。

#### (帳簿の備付け)

**第68条** 法第36条の規定により労働保険事務組合が備えておかななければならない帳簿は、次のとおりとする。

一 労働保険事務の処理を委託している事業主ごとに次に掲げる事項を記載した労働保険事務等処理委託事業主名簿

イ～ハ (略)

二 労働保険事務の処理を委託している事業主ごとに次に掲げる事項を記載した労働保険料等徴収及び納付簿

イ～ハ (略)

三 雇用保険に係る保険関係が成立している事業にあつては、労働保険事務の処理の委託をしている事業主ごとに次に掲げる事項を記載した雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿

イ～二 (略)

#### (管轄の特例)

**第69条** 労働保険事務組合にその処理を委託された労働保険事務(雇用保険法施行規則第1条の雇用保険に関する事務を除く。)については、当該労働保険事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する都道府

県労働局長及び公共職業安定所長並びに都道府県労働局労働保険特別会計歳入徴収官（労働保険事務組合であって、事業主から処理を委託される労働保険事務が労災保険に係る保険関係が成立している事業のうち法第39条第1項の規定に係る事業及び労災保険法第35条第1項の承認に係る団体（以下「労災二元適用事業等」という。）のみに係るものについては、その主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長及び労働基準監督署長並びに都道府県労働局労働保険特別会計歳入徴収官）を、それぞれ、所轄都道府県労働局長及び所轄公共職業安定所長並びに所轄都道府県労働局歳入徴収官（労働保険事務組合であって、事業主から処理を委託される労働保険事務が労災二元適用事業等のみに係るものについては、所轄都道府県労働局長及び所轄労働基準監督署長並びに所轄都道府県労働局歳入徴収官）とする。

## 第5章 雑則

### （適用の特例を受ける事業）

**第70条** 法第三十九条第一項の厚生労働省で定める事は、次のとおりとする。

- 一 都道府県に準ずるもの及び市町村に準ずるもの行う事業
- 二 港湾労働法（昭和六十三年法律第四十号）第二条第二号の港湾運送の行為を行う事業
- 三 雇用保険法附則第二条第一項各号に掲げる事業
- 四 建設の事業

**第71条**（略）

### （書類の保存義務）

**第72条** 事業主若しくは事業主であつた者又は労働保険事務組合若しくは労働保険事務組合であつた団体は、法又はこの省令による書類を、その完結の日から3年間（第68条第3号の帳簿にあつては、4年間）保存しなければならない。

### （事業主の代理人）

**第73条** 事業主は、あらかじめ代理人を選任した場合には、この省令によって事業主が行わなければならない事項を、その代理人に行わせることができる。

2 （略）

**第74条～第80条** （略）

## 雇用保険法

（昭和49年12月28日法律116号）

### 第1章 （略）

### 第2章

#### （適用事業）

**第5条** この法律においては、労働者が雇用される事業を適用事業とする。

2 （略）

**第6条～第9条** （略）

### 第3章～第8章 （略）

#### 附則

#### （施行期日）

**第1条** （略）

#### （適用範囲に関する暫定措置）

**第2条** 次の各号に掲げる事業（国、都道府県、市町村その他これらに準ずるものの事業及び法人である事業主の事業（事務所に限る。）を除く。）であつて、政令で定めるものは、当分の間、第五条第一項の規定にかかわらず、任意適用事業とする。

- 一 土地の耕作若しくは開墾又は植物の栽植、栽培、採取若しくは伐採の事業その他農林の事業
  - 二 動物の飼育又は水産動植物の採捕若しくは養殖の事業その他畜産、養蚕又は水産の事業（船員が雇用される事業を除く。）
- （以下省略）

## 労働者災害補償保険法

（昭和22年4月7日法律第50号）

### 第1章 総則

#### （目的）

**第1条** 労働者災害補償保険は、業務上の事由、事業主が同一人でない二以上の事業に使用される労働者（以下「複数事業労働者」という。）の二以上の事業の業務を要因とする事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害、死亡等に対して迅速かつ公正な保護をするため、必要な保険給付を行い、あわせて、業務上の事由、複数事業労働者の二以上の事業の業務を要因とする事由又は通勤により負傷し、又は疾病にかかつた労働者の社会復帰の促進、当該労働者及びその遺族の援護、労働者の安全及び衛生の確保等を図り、もつて労働者の福祉の増進に寄与することを目的とする。



(保険者)

**第2条** 労働者災害補償保険は、政府が、これを管掌する。

**第2条の2** (略)

**第3条** この法律においては、労働者を使用する事業を適用事業とする。

2 (略)

**第4条～第5条** (略)

**第3章～第4章** (略)

**第4章の2 特別加入**

(特別加入者)

**第33条** 次の各号に掲げる者(第二号、第四号及び第五号に掲げる者にあつては、労働者である者を除く。)の業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害に関しては、この章に定めるところによる。

- 一 厚生労働省令で定める数以下の労働者を使用する事業(厚生労働省令で定める事業を除く。第七号において「特定事業」という。)の事業主で徴収法第33条第3項の労働保険事務組合(以下「労働保険事務組合」という。)に同条第1項の労働保険事務の処理を委託するものである者(事業主が法人その他の団体であるときは、代表者)
- 二 前号の事業主が行う事業に従事する者
- 三 厚生労働省令で定める種類の事業を労働者を使用しないで行うことを常態とする者
- 四 前号の者が行う事業に従事する者
- 五 厚生労働省令で定める種類の作業に従事する者
- 六 この法律の施行地外の地域のうち開発途上にある地域に対する技術協力の実施の事業(事業の期間が予定される事業を除く。)を行う団体が、当該団体の業務の実施のため、当該開発途上にある地域(業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害に関する保護制度の状況その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める国の地域を除く。)において行われる事業に従事させるために派遣する者
- 七 この法律の施行地内において事業(事業の期間が予定される事業を除く。)を行う事業主が、この法律の施行地外の地域(業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害に関する保護制

度の状況その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める国の地域を除く。)において行われる事業に従事させるために派遣する者(当該事業が特定事業に該当しないときは、当該事業に使用される労働者として派遣する者に限る。)

(中小事業主等の特別加入)

**第34条** 前条第一号の事業主が、同号及び同条第二号に掲げる者を包括して当該事業について成立する保険関係に基づきこの保険による業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害に関する保険給付を受けることができる者とするにつき申請をし、政府の承認があつたときは、第3章第1節から第3節まで及び第3章の2の規定の適用については、次に定めるところによる。

- 一 前条第一号及び第二号に掲げる者は、当該事業に使用される労働者とみなす。
  - 二 前条第一号又は第二号に掲げる者が業務上負傷し、若しくは疾病にかかつたとき、その負傷若しくは疾病についての療養のため当該事業に従事することができないとき、その負傷若しくは疾病が治つた場合において身体に障害が存するとき、又は業務上死亡したときは、労働基準法第75条から第77条まで、第79条及び第80条に規定する災害補償の事由が生じたものとみなす。
  - 三 前条第一号及び第二号に掲げる者の給付基礎日額は、当該事業に使用される労働者の賃金の額その他の事情を考慮して厚生労働大臣が定める額とする。
  - 四 前条第一号又は第二号に掲げる者の事故が徴収法第10条第2項第二号の第一種特別加入保険料が滞納されている期間中に生じたものであるときは、政府は、当該事故に係る保険給付の全部又は一部を行わないことができる。これらの者の業務災害の原因である事故が前条第一号の事業主の故意又は重大な過失によつて生じたものであるときも、同様とする。
- 2 前条第一号の事業主は、前項の承認があつた後においても、政府の承認を受けて、同号及び同条第二号に掲げる者を包括して保険給付を受けることができる者としなければならないことができる。
  - 3 政府は、前条第一号の事業主がこの法律若しくは徴収法又はこれらの法律に基づく厚生労働省令

の規定に違反したときは、第1項の承認を取り消すことができる。

4 前条第一号及び第二号に掲げる者の保険給付を受ける権利は、第2項の規定による承認又は前項の規定による第1項の承認の取消しによつて変更されない。これらの者が同条第一号及び第二号に掲げる者でなくなつたことによつても、同様とする。

#### (一人親方等の特別加入)

**第35条** 第33条第三号に掲げる者の団体又は同条第五号に掲げる者の団体が、当該団体の構成員である同条第三号に掲げる者及びその者に係る同条第四号に掲げる者又は当該団体の構成員である同条第五号に掲げる者の業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害（これらの者のうち、住居と就業の場所との間の往復の状況等を考慮して厚生労働省令で定める者にあつては、業務災害及び複数業務要因災害に限る。）に関してこの保険の適用を受けることにつき申請をし、政府の承認があつたときは、第3章第1節から第3節まで（当該厚生労働省令で定める者にあつては、同章第1節から第2節の2まで）、第3章の2及び徴収法第2章から第6章までの規定の適用については、次に定めるところによる。

一 当該団体は、第3条第1項の適用事業及びその事業主とみなす。

二 当該承認があつた日は、前号の適用事業が開始された日とみなす。

三 当該団体に係る第33条第三号から第五号までに掲げる者は、第一号の適用事業に使用される労働者とみなす。

四 当該団体の解散は、事業の廃止とみなす。

五 前条第1項第二号の規定は、第33条第三号から第五号までに掲げる者に係る業務災害に関する保険給付の事由について準用する。この場合において、同号に掲げる者に関しては、前条第1項第二号中「業務上」とあるのは「当該作業により」と、「当該事業」とあるのは「当該作業」と読み替えるものとする。

六 第33条第三号から第五号までに掲げる者の給付基礎日額は、当該事業と同種若しくは類似の事業又は当該作業と同種若しくは類似の作業を行う事業に使用される労働者の賃金の額その他の事情を考慮して厚生労働大臣が定める額とする。

七 第33条第三号から第五号までに掲げる者の事故が、徴収法第10条第2項第三号の第二種特別加入保険料が滞納されている期間中に生じたものであるときは、政府は、当該事故に係る保険給付の全部又は一部を行わないことができる。

2 一の団体に係る第33条第三号から第五号までに掲げる者として前項第三号の規定により労働者とみなされている者は、同一の種類の事業又は同一の種類の作業に関しては、他の団体に関し重ねて同号の規定により労働者とみなされることはない。

3 第1項の団体は、同項の承認があつた後においても、政府の承認を受けて、当該団体についての保険関係を消滅させることができる。

4 政府は、第1項の団体がこの法律若しくは徴収法又はこれらの法律に基づく厚生労働省令の規定に違反したときは、当該団体についての保険関係を消滅させることができる。

5 第33条第三号から第五号までに掲げる者の保険給付を受ける権利は、同条第三号又は第五号に掲げる者が第一項の団体から脱退することによつて変更されない。同条第三号から第五号までに掲げる者がこれらの規定に掲げる者でなくなつたことによつても、同様とする。

#### (海外派遣者の特別加入)

**第36条** 第33条第六号の団体又は同条第七号の事業主が、同条第六号又は第七号に掲げる者を、当該団体又は当該事業主がこの法律の施行地内において行う事業（事業の期間が予定される事業を除く。）についての保険関係に基づきこの保険による業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害に関する保険給付を受けることができる者とするにつき申請をし、政府の承認があつたときは、第3章第1節から第3節まで及び第3章の2の規定の適用については、次に定めるところによる。

一 第33条第六号又は第七号に掲げる者は、当該事業に使用される労働者とみなす。

二 第34条第1項第二号の規定は第33条第六号又は第七号に掲げる者に係る業務災害に関する保険給付の事由について、同項第三号の規定は同条第六号又は第七号に掲げる者の給付基礎日額について準用する。この場合において、同項第二号中「当該事業」とあるのは、「第33

条第六号又は第七号に規定する開発途上にある地域又はこの法律の施行地外の地域において行われる事業」と読み替えるものとする。

三 第33条第六号又は第七号に掲げる者の事故が、徴収法第10条第2項第三号の二の第三種特別加入保険料が滞納されている期間中に生じたものであるときは、政府は、当該事故に係る保険給付の全部又は一部を行わないことができる。

2 第34条第2項及び第3項の規定は前項の承認を受けた第33条第六号の団体又は同条第七号の事業主について、第34条第4項の規定は第33条第六号又は第七号に掲げる者の保険給付を受ける権利について準用する。この場合において、これらの規定中「前項の承認」とあり、及び「第1項の承認」とあるのは「第36条第1項の承認」と、第34条第2項中「同号及び同条第二号に掲げる者を包括して」とあるのは「同条第六号又は第七号に掲げる者を」と、同条第4項中「同条第一号及び第二号」とあるのは「第33条第六号又は第七号」と読み替えるものとする。

#### (厚生労働省令への委任)

**第37条** この章に定めるもののほか、第33条各号に掲げる者の業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害に関し必要な事項は、厚生労働省令で定める。

(以下省略)

### 労働者災害補償保険法施行規則

(昭和30年9月1日労働省令第22号)

#### 第1章 総則

##### (事務の所轄)

**第1条** 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「法」という。）第34条第1項第三号（法第36条第1項第二号において準用する場合を含む。）、第35条第1項第六号及び第49条の3第1項に規定する厚生労働大臣の権限は、都道府県労働局長に委任する。ただし、法第49条の3第1項の規定による権限は、厚生労働大臣が自ら行うことを妨げない。

2 労働者災害補償保険（以下「労災保険」という。）に関する事務（労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号。以下「徴収法」という。）、失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部

を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（昭和44年法律第85号。以下「整備法」という。）及び賃金の支払の確保等に関する法律（昭和51年法律第34号）に基づく事務並びに厚生労働大臣が定める事務を除く。）は、厚生労働省労働基準局長の指揮監督を受けて、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局長（事業場が二以上の都道府県労働局長の管轄区域にまたがる場合には、その事業の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県労働局長）（以下「所轄都道府県労働局長」という。）が行う。

3 (略)

##### (一括有期事業に係る事務の管轄)

**第2条** 徴収法第7条の規定により一の事業とみなされる事業に係る労災保険に関する事務（徴収法及び整備法に基づく事務を除く。）については、労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則（昭和47年労働省令第8号）第6条第2項第三号の事務所の所在地を管轄する等道府県労働局長及び労働基準監督署長を、それぞれ所轄都道府県労働局長及び所轄労働基準監督署長とする。

##### (事業主の代理人)

**第3条** 事業主（徴収法第8条第1項又は第2項の規定により元請負人が事業主とされる場合にあっては、当該元請負人。以下同じ。）は、あらかじめ代理人を選任した場合には、この省令及び労働者災害補償保険特別支給金支給規則（昭和49年労働省令第30号）の規定によって事業主が行わなければならない事項を、その代理人に行わせることができる。

#### 第2章～第4章 (略)

#### 第4章の2 特別加入

##### (特別加入者の範囲)

**第46条の16** 法第33条第一号の厚生労働省令で定める数以下の労働者を使用する事業の事業主は、常時300人（金融業若しくは保険業、不動産業又は小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）以下の労働者を使用する事業主とする。

**第46条の17** 法第33条第三号の厚生労働省令で定める種類の事業は、次のとおりとする。

一 自動車を使用して行う旅客若しくは貨物の運送の事業又は原動機付自転車若しくは自転

車を使用して行う貨物の運送の事業

二 土木、建築その他の工作物の建設、改造、保存、原状回復、修理、変更、破壊若しくは解体又はその準備の事業

三 漁船による水産動植物の採捕の事業（七に掲げる事業を除く。）

四 林業の事業

五 医薬品の配置販売の事業

六 再生利用の目的となる廃棄物等の収集、運搬、選別、解体等の事業

七 船員法第1条に規定する船員が行う事業

八 柔道整復師法（昭和45年法律第19号）第2条に規定する柔道整復師が行う事業

九 高年齢者の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第10条の2第2項に規定する創業支援等措置に基づき、同項第1号に規定する委託契約その他の契約に基づいて高年齢者が新たに開始する事業又は同項第2号に規定する社会貢献事業に係る委託契約その他の契約に基づいて高年齢者が行う事業であつて、厚生労働省労働基準局長が定めるもの

十 あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律（昭和22年法律第217号）に基づくあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゆう師が行う事業

十一 歯科技工士法（昭和30年法律第168号）第2条に規定する歯科技工士が行う事業

十二 特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（令和五年法律第二十五号）第二条第一項に規定する特定受託事業者（以下「特定受託事業者」という。）が同条第五項に規定する業務委託事業者（以下単に「業務委託事業者」という。）から同条第三項に規定する業務委託を受けて行う事業（以下「特定受託事業」という。）又は特定受託事業者が業務委託事業者以外の者から委託を受けて行う特定受託事業と同種の事業であつて、厚生労働省労働基準局長が定めるもの

**第46条の18** 法第33条第5号の厚生労働省令で定める種類の作業は、次のとおりとする。

一 農業（畜産及び養蚕の事業を含む。）における次に掲げる作業

イ 厚生労働大臣が定める規模の事業場における土地の耕作若しくは開墾、植物の栽培若しくは採取又は家畜（家きん及びみつばちを含む。）若しくは蚕の飼育の作業であつて、次のいずれかに該当するもの

（1）動力により駆動される機械を使用する作業

（2）高さが二メートル以上の箇所における作業

（3）労働安全衛生法施行令（昭和47年政令第318号）別表第六第七号に掲げる酸素欠乏危険場所における作業

（4）農薬の散布の作業

（5）牛、馬又は豚に接触し、又は接触するおそれのある作業

ロ 土地の耕作若しくは開墾又は植物の栽培若しくは採取の作業であつて、厚生労働大臣が定める種類の機械を使用するもの

二 国又は地方公共団体が実施する訓練として行われる作業のうち次に掲げるもの

イ 求職者を作業環境に適応させるための訓練として行われる作業

ロ 求職者の就職を容易にするために必要な技能を習得させるための職業訓練であつて事業主又は事業主の団体に委託されるもの（厚生労働大臣が定めるものに限る。）として行われる作業

三 家内労働法（昭和45年法律第60号）第2条第2項の家内労働者又は同条第4項の補助者が行う作業のうち次に掲げるもの

イ プレス機械、型付け機、型打ち機、シヤー、旋盤、ボール盤又はフライス盤を使用して行う金属、合成樹脂、皮、ゴム、布又は紙の加工の作業

ロ 研削盤若しくはバフ盤を使用して行う研削若しくは研ま又は溶融した鉛を用いて行う金属の焼入れ若しくは焼きもどしの作業であつて、金属製洋食器、刃物、バルブ又はコックの製造又は加工に係るもの

ハ 労働安全衛生法施行令 別表第六の2に掲げる有機溶剤若しくは有機溶剤中毒予防規則（昭和47年労働省令第36号）第1条第1項第二号の有機溶剤含有物又は特定化学物

- 質障害予防規則（昭和 47 年労働省令第 39 号）第 2 条第 1 項第三号の 3 の特別有機溶剤等を用いて行う作業であつて、化学物質製、皮製若しくは布製の履物、靴、袋物、服装用ベルト、グラブ若しくはミット又は木製若しくは合成樹脂製の漆器の製造又は加工に係るもの
- ニ じん肺法（昭和 35 年法律第 30 号）第 2 条第 1 項第三号の粉じん作業又は労働安全衛生法施行令別表第四第 6 号の鉛化合物（以下「鉛化合物」という。）を含有する釉薬を用いて行う施釉若しくは鉛化合物を含有する絵具を用いて行う絵付けの作業若しくは当該施釉若しくは絵付けを行った物の焼成の作業であつて陶磁器の製造に係るもの
- ホ 動力により駆動される合糸機、撚糸機又は織機を使用して行う作業
- ヘ 木工機械を使用して行う作業であつて、仏壇又は木製若しくは竹製の食器の製造又は加工に係るもの
- 四 労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）第 2 条及び第 5 条第 2 項の規定に適合する労働組合その他これに準ずるものであつて厚生労働大臣が定めるもの（常時労働者を使用するものを除く。以下この号において「労働組合等」という。）の常勤の役員が行う集会の運営、団体交渉その他の当該労働組合等の活動に係る作業であつて、当該労働組合等の事務所、事業場、集会場又は道路、公園その他の公共の用に供する施設におけるもの（当該作業に必要な移動を含む。）
- 五 日常生活を円滑に営むことができるようにするための必要な援助として行われる作業であつて、次のいずれかに該当するもの
- イ 介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成 4 年法律第 63 号）第 2 条第 1 項に規定する介護関係業務に係る作業であつて、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練又は看護に係るもの
- ロ 炊事、洗濯、掃除、買物、児童の日常生活上の世話及び必要な保護その他家庭において日常生活を営むのに必要な行為
- 六 放送番組（広告放送を含む。）、映画、寄席、

- 劇場等における音楽、演芸、その他の芸能の提供の作業又はその演出若しくは企画の作業であつて、厚生労働省労働基準局長が定めるもの
- 七 アニメーションの制作の作業であつて、厚生労働省労働基準局長が定めるもの
- 八 情報処理システム（ネットワークシステム、データベースシステム及びエンベデッドシステムを含む。）の設計、開発（プロジェクト管理を含む。）、管理、監査、セキュリティ管理若しくは情報処理システムに係る業務の一体的な企画又はソフトウェア若しくはウェブページ的设计、開発（プロジェクト管理を含む。）、管理、監査、セキュリティ管理、デザイン若しくはソフトウェア若しくはウェブページに係る業務の一体的な企画その他の情報処理に係る作業であつて、厚生労働省労働基準局長が定めるもの

第 46 条の 19 ～ 第 46 条の 27 （略）

## 第 5 章 雑則

第 47 条～第 50 条 （略）

### （書類の保存義務）

第 51 条 労災保険に係る保険関係が成立し、若しくは成立していた事業の事業主又は労働保険事務組合若しくは労働保険事務組合であった団体は、労災保険に関する書類（徴収法又は労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則による書類を除く。）を、その完結の日から 3 年間保存しなければならない。

第 51 条の 2 ～ 第 54 条 （略）

（以下省略）

失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う労働省令の整備等に関する省令

第 1 条～第 12 条の 2 （略）

### （管轄の特例等に関する暫定措置）

第 13 条 労働保険事務組合が都道府県労働局長に対して行う徴収法施行規則附則第 2 条第 1 項及び第 3 条第 1 項（雇用保険法の施行に伴う労働省令の整備等に関する省令（昭和 50 年労働省令第 6 号。次条において「雇用保険整備省令」という。）第 19 条第 10 項におい

て準用する場合を含む。)の規定による申請書の提出は、徴収法施行規則第 69 条の規定にかかわらず、当分の間、事業場の所在地を管轄する都道府県労働局長に対して行うことができる。

2 労働保険事務組合が都道府県労働局長に対して行う徴収法施行規則第 64 条第一項及び第 2 項の規定による届書の提出は、徴収法施行規則第 78 条第 3 項の規定にかかわらず、当分の間、事業場の所在地を管轄する公共職業安定所長を経由して行うことができる。

3 労働保険事務組合が公共職業安定所長に対して行う徴収法第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出、徴収法施行規則第 5 条第 2 項の届書の提出及び徴収法施行規則第 73 条第 2 項の規定による届出は、徴収法施行規則第 69 条の規定にかかわらず、当分の間、事業場の所在地を管轄する公共職業安定所長に対して行うことができる。

(以下省略)

委託事業に関する届出等事例

取 扱 事 例		事 務 処 理		提 出 先	留 意 事 項	
		内 部 処 理	届 出 ・ 申 請 等 の 書 類			
1 労働保険事務処理の委託を受けたとき		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務等委託書の取り交し</li> <li>・事務処理規約の交付</li> <li>・賃金等の報告の受理</li> <li>・委託事業主名簿記載</li> <li>・徴収及び納付簿記載</li> <li>・事務等処理簿の整理</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>〔保険料等申告書〕 増額訂正報告 申告書内訳</li> </ul>	東京労働局又は 組管轄監督署	年度中途（12月15日）までに委託した場合
新 規 委 託 （ 新 規 適 用 業 ）	一 元 適 用 事 業	一元の適用事業 (基幹番号末尾 0, 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別加入団体に関する書類の整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成立届（事務処理委託届）</li> <li>・雇用保険適用事業所設置届</li> <li>・雇用保険被保険者資格取得届</li> <li>・特別加入申請書（中小事業主等）</li> <li>・特別加入時健康診断申出書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>組管轄安定所</li> <li>事業所管轄安定所</li> <li>組管轄監督署</li> </ul>	
	二 元 適 用 事 業	(1) 二元雇用の適用事業 (基幹番号末尾 2, 3)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・成立届（事務処理委託届）</li> <li>・設置届</li> <li>・雇用保険被保険者資格取得届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>組管轄安定所</li> <li>事業所管轄安定所</li> </ul>	
		(2) 二元労災（林業）の適用事業 (基幹番号末尾 4)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・成立届（事務処理委託届）</li> <li>・特別加入申請書（中小事業主等）</li> <li>・特別加入時健康診断申出書</li> </ul>	組管轄監督署	
		(3) 二元労災（建設の事業）の適用事業 (基幹番号末尾 5)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・成立届（事務処理委託届）</li> <li>・特別加入申請書（中小事業主等）</li> <li>・特別加入時健康診断申出書</li> </ul>	組管轄監督署	
		(4) 二元労災（林業及び建設の事業以外の事業）の適用事業 (基幹番号末尾 6, 7)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・成立届（事務処理委託届）</li> <li>・特別加入申請書（中小事業主等）</li> </ul>	組管轄監督署	
	そ の 用 意 の 業	一人親方、家内労働者等の特別加入団体、又は海外派遣特別加入事業 (基幹番号末尾 8)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別加入申請書（一人親方等）</li> <li>・特別加入申請書別紙（一人親方等名簿）</li> <li>・特別加入申請書（海外派遣者）</li> <li>・特別加入申請書別紙（海外派遣者名簿）</li> </ul>	組管轄監督署	
個 別 か ら 委 託 又 は 委 託 替 え	(1) 個別から事務組合委託する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適用事業所台帳及び被保険者に係る関係書類の継承等の事務処理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成立届（事務処理委託届）</li> <li>・雇用保険事業主事業所各種変更届</li> <li>・特別加入申請書（中小事業主等）</li> <li>・特別加入申請書（海外派遣者）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>組管轄安定所（二元労災適用事業は組管轄監督署）</li> <li>事業所管轄安定所</li> <li>組管轄監督署</li> </ul>	海外派遣の場合は、成立届（事務処理委託届）の提出は必要ありません	
	(2) 他事務組合からの委託替え（中小）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別加入の継続に係る報告書（中小事業主等）</li> <li>委託解除通知（写）</li> <li>成立届（事務処理委託届）（写）</li> </ul>	東京労働局		

取 扱 事 例		事 務 処 理		提 出 先	留 意 事 項	
		内 部 処 理	届 出 ・ 申 請 等 の 書 類			
委 託 事 業 場 に 関 する 各 種 変 更	事業称・主所在地又は地の変更	(1) 事業主の名称変更及び住所変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託事業主名簿記載</li> <li>・徴収及び納付簿記載</li> <li>・事務等処理簿の整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・名称、所在地等変更届</li> <li>・雇用保険事業主事業所各種変更届</li> </ul>	組 管轄安定所（二元 労災適用事業のみ （組 管轄監督署） 事業所管轄安定所	法人の代表者変更の場合、名称、所在地等変更届、雇用保険事業主事業所各種変更届の提出は必要ありません
		(2) 事業場の名称変更及び住所変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託事業主名簿記載</li> <li>・徴収及び納付簿記載</li> <li>・事務等処理簿の整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・名称、所在地等変更届</li> <li>・雇用保険事業主事業所各種変更届</li> </ul>	組 管轄安定所（二元 労災適用事業のみ （組 管轄監督署） 事業所管轄安定所	安定所管轄が異なる所在地変更の場合は移転後の事業所管轄安定所へ提出
	事業の種類変更	(1) 一元適用事業又は二元適用事業内での変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託事業主名簿記載</li> <li>・徴収及び納付簿記載</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・名称、所在地等変更届*</li> <li>・*④、⑧欄に変更内容を業種番号も含めて記入してください</li> <li>・事業内容補助紙</li> <li>・確認資料2点以上</li> <li>・雇用保険事業主事業所各種変更届</li> </ul>	組 管轄安定所（二元 労災適用事業のみ （組 管轄監督署） 事業所管轄安定所	事業の種類変更については、事前に事務組合室あて連絡してください
		(2) 一元適用事業から二元適用事業内へ変更 〈例〉 ┌──13307-934560 ├──13307-934562 └──13107-934565		<ul style="list-style-type: none"> <li>・名称、所在地等変更届*</li> <li>・*④、⑧欄に変更内容を業種番号も含めて記入してください</li> <li>・事業内容補助紙</li> <li>・確認資料2点以上</li> <li>・雇用保険事業主事業所各種変更届</li> </ul>	組 管轄安定所 事業所管轄安定所	1) 事業の種類変更については、事前に事務組合室あて連絡してください 2) 事業の種類変更の確認が取れましたら、変更前事業の解除届、変更後事業の成立届の提出が必要です
		(3) 二元適用事業から一元適用事業内へ変更 〈例〉 ┌──13307-934562 ├──13107-934565 └──13307-934560		<ul style="list-style-type: none"> <li>・名称、所在地等変更届*</li> <li>・*④、⑧欄に変更内容を業種番号も含めて記入してください</li> <li>・事業内容補助紙</li> <li>・確認資料2点以上</li> <li>・雇用保険事業主事業所各種変更届</li> </ul>	組 管轄安定所 事業所管轄安定所	3) 特別加入者がいる場合、変更後事業での遡及加入はできません
	事業の種類を誤って決定していることを発見した場合		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の種類の詳細及び労災保険率等訂正申請書</li> <li>・事業内容補助紙</li> <li>・確認資料2点以上</li> </ul>	組 管轄安定所 組 管轄監督署	審査終了後、新労災保険率の可否等に関する通知を事務組合に通知しますので、委託事業主あて決定結果を通知してください	
			[ 一元 → 一元 ] [ 二元 → 一元 ] [ 一元 → 二元 ] の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の種類の詳細及び労災保険率等訂正申請書</li> <li>・事業内容補助紙</li> <li>・確認資料2点以上</li> </ul>	組 管轄安定所	
		[ 二元 → 二元 ] の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一括有期事業に係る業種変更申請書</li> <li>・確認資料2点以上</li> </ul> 注) 申請書の記入に際し、業種の決定が容易に行なえるよう具体的かつ詳細に記入してください	組 管轄監督署		



取 扱 事 例			事 務 処 理		提 出 先	留 意 事 項
			内 部 処 理	届 出 ・ 申 請 等 の 書 類		
委 託 事 業 場 に 関 する 各 種 変 更	特 別 加 入 に 関 する 変 更	(1) 中小事業主等の「氏名」、「業務又は作業の内容」、「事業主との関係」、「新たに特別加入者になった者」の変更	・ 委託事業主名簿記載 ・ 徴収及び納付簿記載	・ 特別加入に関する変更届（中小事業主等）  ・ 特別加入に関する変更届（海外派遣者）	組 管 轄 監 督 署	特別加入者のうち、一部が異動（脱退）する場合は、特別加入に関する変更届を提出してください
		(2) 給付基礎日額の変更の場合 （一人親方、家内労働者等の特別加入団体）		・ 給付基礎日額変更申請書  注）年度中途での変更は認められません	組 管 轄 監 督 署	「中小事業主等」及び「海外派遣者」の変更は年更時に申告書内訳書又は内訳名簿に変更日額を表示し、申請書の提出にかえます
		(3) 特別加入を脱退する場合	・ 委託事業主名簿記載 ・ 徴収及び納付簿記載	・ 特別加入に関する変更届（中小事業主等）  ・ 特別加入脱退申請書（中小事業主等）	組 管 轄 監 督 署	特別加入者全員が脱退する場合、脱退申請書を提出してください
	そ の 他	(1) 二以上の継続事業（同一事業主）を有する事業主から各事業に係る保険料等納付事務の一括処理の申出があった場合	・ 事務等委託書の取り交し	・ 継続事業一括認可・追加・取消申請書	組 管 轄 安 定 所（二元 労 災 適 用 事 業 の み 組 管 轄 監 督 署）	新規成立する事業を一括処理する場合は、成立届を提出した後に一括申請をしてください
		(2) 被一括事業の名称所在地に変更があった場合		・ 継続事業一括変更申請書/被一括事業名称所在地変更届	組 管 轄 安 定 所（二元 労 災 適 用 事 業 の み 組 管 轄 監 督 署）	
		(3) 継続事業の一括の取消	・ 委託解除通知書の取り交し	・ 継続事業一括認可・追加・取消申請書	組 管 轄 安 定 所（二元 労 災 適 用 事 業 の み 組 管 轄 監 督 署）	一括取消後、被一括事業であった事業について委託が継続する場合は成立届を提出してください
2 労働保険事務組合の委託を解除したとき			・ 委託解除通知書の取り交し ・ 賞金等の報告の受理 ・ 委託事業主名簿記載 ・ 徴収及び納付簿記載 ・ 事務等処理簿の整理	〔 保険料等申告書 〕 減額訂正報告 申告書内訳	東京労働局又は 組 管 轄 監 督 署	年度中途（12月15日）までに解除した場合
委 託 解 除	一 元 適 用 事 業	(1) 一元適用事業の廃止及び労働者なし		・ 事務処理委託解除届  ・ 雇用保険適用事業所廃止届 ・ 雇用保険被保険者資格喪失届 ・ 雇用保険被保険者離職証明書	組 管 轄 安 定 所  事 業 所 管 轄 安 定 所	
		(2) 一元適用事業で個別適用への移行及び他組合への委託替え		・ 事務処理委託解除届 ・ 雇用保険事業主事業所各種変更届	組 管 轄 安 定 所 事 業 所 管 轄 安 定 所	雇用保険関係書類を事業主に返却し、事業主に個別としての成立届の提出等の指導をしてください
	二 元 適 用 事 業	(1) 二元雇用の適用事業の廃止及び労働者なし		・ 事務処理委託解除届  ・ 雇用保険適用事業所廃止届 ・ 雇用保険被保険者資格喪失届 ・ 雇用保険被保険者離職証明書	組 管 轄 安 定 所  事 業 所 管 轄 安 定 所	
		(2) 二元雇用の適用事業で個別適用への移行及び他組合への委託替え		・ 事務処理委託解除届	組 管 轄 安 定 所	雇用保険関係書類を事業主に返却し、事業主に個別としての成立届の提出等の指導をしてください
		(3) 二元労災の適用事業で ・ 廃止 ・ 個別への移行 ・ 他組合への委託替え ・ 労働者なし		・ 事務処理委託解除届	組 管 轄 監 督 署	

取扱事例			事務処理		提出先	留意事項
			内部処理	届出・申請等の書類		
委託解除	その他	(1) 一人親方団体等の特別加入団体の事業廃止		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務処理委託解除届</li> <li>・脱退申請書（中小事業主等及び一人親方等）</li> </ul>	組管轄監督署	
		(2) 海外派遣者の特別加入事業の事業廃止		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務処理委託解除届</li> </ul>	組管轄監督署	
		(3) 海外の事業の終了		<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別加入脱退申請書</li> </ul>	組管轄監督署	

## 労働保険事務組合の事務処理チェックリスト

このチェックリストは労働保険事務組合が行うべき基本的な事務手続について整理したものです。事務処理方法の確認や青本の掲載ページの検索に活用してください。

項		目	チェック	青本	
管理体制	管理体制	◎ 団体等の組織、運営が定款、規約等に基づいているか。また、組織運営及び事務処理の管理体制が確立しているか。	<input type="checkbox"/>	P1. 2	
		・ 許可基準に適合した事務処理規約を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	P3. 4	
		・ 事務処理規約に基づく、内部けん制体制及び内部監査の体制を確立しているか。	<input type="checkbox"/>	P3. 96. 97	
		・ 労働保険料等徴収・納付状況報告を事務処理規約に基づき、総会にて報告しているか。	<input type="checkbox"/>	P14. 15	
		・ 母体団体の総会が開催され、団体運営状況報告を期限までに提出しているか。	<input type="checkbox"/>	P2. 14	
労働保険委託事務	労働等委託書	◎ 労働保険事務等委託書を作成し、事務組合、委託事業主双方で所持しているか。	<input type="checkbox"/>	P20. 21	
		・ 事務処理規約を事業主へ交付しているか。	<input type="checkbox"/>	P2. 20	
		・ 「委託事務処理開始年月日」を記載しているか。	<input type="checkbox"/>	P20. 21	
	保険関係等	◎ 保険関係成立届等を作成し、届出、保管整備しているか。	<input type="checkbox"/>	P24. 25	
・ 届出が遅れているものはないか。		<input type="checkbox"/>	P24. 25		
・ 事業の概要、事業の種類の記事は適切か。		<input type="checkbox"/>	P24. 25		
法定帳簿による管理	委託事業主名簿	◎ 委託事業主名簿は、保管整備しているか。	<input type="checkbox"/>	P87. 88. 89	
		・ 基幹番号ごとに別葉に作成し、委託事業場は枝番号順に記載しているか。	<input type="checkbox"/>	P87. 88	
		・ 新規委託事業場の記載漏れはないか。（事業場ごと、枝番号順）	<input type="checkbox"/>	P87. 88	
		・ 委託年月日、委託解除年月日は、委託書及び解除通知書の年月日と相違していないか。	<input type="checkbox"/>	P20. 21. 39 P40. 87. 89	
			・ 独自様式を導入の場合は、独自様式の承認を受けているか。	<input type="checkbox"/>	P17
	労働保険料等徴収及び納付簿	◎ 徴収及び納付簿は、適正に保管整備しているか。	<input type="checkbox"/>	P90. 91	
		・ 基幹番号別に枝番号順に記載し編綴、整備しているか。	<input type="checkbox"/>	P90. 91	
		・ 年度中途での委託又は委託解除事業場も適正に整備しているか。	<input type="checkbox"/>	P138~142	
		・ 確定不足、充当、還付、増減額訂正があった場合の記事は適正か。	<input type="checkbox"/>	P130. 132. 133	
		・ 確定及び概算保険料の額は、労働保険料納入通知書の額と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	P129. 43	
		・ 保険料額、領収年月日は、出納簿、領収書（控）の記載内容と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	P129. 100 P101. 102	
		・ 徴納簿の事務組合保管額の合計額は、出納簿及び専用口座と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	P129. 101. 99	
			・ 独自様式を導入の場合は、独自様式の承認を受けているか。	<input type="checkbox"/>	P17
	雇用保険被保険者関係届	◎ 事務等処理簿は、保管整備しているか。	<input type="checkbox"/>	P93. 94. 95	
・ 事業所別に、適用事業所番号又は労働保険番号順に編綴しているか。		<input type="checkbox"/>	P93. 94. 95		
・ ⑦及び⑧欄の「受託年月日」は、届出の依頼を受けた年月日を記入しているか。		<input type="checkbox"/>	P93. 94. 95		
・ ⑩欄には、離職票交付年月日が記入されているか。		<input type="checkbox"/>	P93. 94. 95		
・ 省略（帳票へのゴム印処理）した場合、被保険者に関する書類の保管（事業場毎）は適正か。		<input type="checkbox"/>	P94		
		・ 独自様式を導入の場合は、独自様式の承認を受けているか。	<input type="checkbox"/>	P17	
労働保険委託事務	労働解除通知書等	◎ 委託解除の場合、労働保険事務等委託解除通知書を作成し、事務組合、委託事業主双方でそれぞれ所持しているか。	<input type="checkbox"/>	P39. 40	
		・ 「委託解除の理由」を明記しているか。	<input type="checkbox"/>		
		・ 「委託解除年月日」を記入しているか。また、記入誤りはないか。	<input type="checkbox"/>		
		・ 事業主からの承認が得られない場合、その旨を欄外に明記しているか。	<input type="checkbox"/>		

項 目		チェック	青本
労働保険 処理委託事	委託解除届	◎ 委託解除届を作成し、届出、整備保管しているか。	□ P41. 42
		・「委託解除年月日」を記入しているか。また、委託解除通知書の解除年月日と相違ないか。	□
		・事業主からの承認が得られない場合、その理由を記載しているか。	□
		・年度途中の委託解除である場合、確定保険料の申告を適正に処理しているか。	□ P56. 57. 58 P59. 60. 62
領収書に係る 処理	労働保険料領収書及び 領収書控	◎ 領収書（組様式8号又は独自様式）を交付しているか。（規約で省略の場合を除く）	□ P100. 101
		・労働保険料領収書には、あらかじめ一連番号を付し使用しているか。	□ P100. 101
		・領収書控は、切り離さず整理保管されているか。	□ P100. 101
		・前年度の使用残は廃棄処理しているか。	□ P100. 101
		・領収金額又は領収年月日を訂正していないか。	□ P100. 101
		・書損の処理は適正か。	□ P100. 101
		・領収年月日の記入漏れはないか。	□ P100. 101
		・事務組合の名称、所在地、代表者名を記入し交付しているか。	□ P100. 101
		・金額、年月日以外の記載事項も適正に記載しているか。	□ P100. 101
		・省略の場合は、事務処理規約に明記し、変更届を届出ているか。	□ P100. 101
		・領収金額、領収年月日が徴納簿、出納簿の記載と相違はないか。	□ P100. 101
		・独自様式を導入した場合は、独自様式の承認を受けているか。	□ P17
出納管理	労働保険料等 出納簿	◎ 保険料の出納、保管が明確に把握できるよう整備しているか。	□ P101. 102
		・事業場名、目的、金額は適正に記載しているか。	□ P101. 102
		・「領収書（控）」、「徴納簿」、「専用口座」と突合して相違はないか。	□ P98. 99. 100 P101. 90. 91
		・納付した場合は、納付目的が記載され、金額は「納付書・領収証書」と一致しているか。	□ P101. 102
		・繰越金がある場合は、内容を明確に記載しているか。	□ P101. 102
		・残額は専用口座と一致しているか。また、徴納簿の組合保管額合計との関連は適正か。	□ P98. 99. 100 P101. 90. 91
		・納付期限を徒過した保険料等を、納付せず保管していないか。	□ P101. 102
		・国への納付目的以外に正当な理由（返還金等）なく、払出しされている金員はないか。	□ P101. 102
個人情報	マイナンバー	◎ 事務処理規約に特定個人情報保護に係る規程を追加し、母体団体の議決の承認を得ているか。	□
		・事務等委託書の委託事項に個人番号関係事務が加えられた様式を使用しているか。	□
		・マイナンバー制度開始以前の委託事業場について、個人番号関係事務を追加した委託書で再取交しているか。	□
		・個人情報の取扱規程を策定しているか。	□
保険料の申告と 納付手続	保険料率 の適用	◎ 事業場に適用している事業の種類は適切か。	□ P55
		・事業の種類に応じた保険率となっているか。	□ P55
	保険料の徴収	◎ 事務組合が指定する期限日までに「賃金等の報告」の提出を受けているか。	□ P50
		・「賃金等の報告」に基づき、保険料等を適正に算定し、納入通知書を送付しているか。	□ P43. 44. 50
		・委託事業主から保険料等を交付されたときは、労働保険料等領収書を発行しているか。	□ P100
		・徴収及び納付簿、出納簿にその都度正確に記入しているか。	□ P90. 91 P101. 102
・「賃金等の報告」について、独自様式を導入の場合は、独自様式の承認を受けているか。	□ P17		

項 目		チェック	青本	
保険料の申告と納付手続	保険料申告書等の作成	◎ 概算・確定保険料申告書は事務組合に付与された基幹番号ごとに作成しているか。	□ P51. 52	
		・「賃金等の報告」が全ての委託事業主から提出され、その記載内容は適正か。	□ P50	
		・「保険料・一般拠出金申告書内訳」が基幹番号ごとに作成され、その記載内容は適正か。	□ P51	
		・法定期限日（7月10日）までに申告書を提出しているか。	□ P46	
		・概算保険料2期、3期の延納に係る、委託事業主から事務組合への保険料交付期限は適切か。	□ P46	
		・独自様式を導入した場合は、独自様式の承認を受けているか。	□ P17	
	増減額訂正	◎ 年度途中の新規委託事業場、委託解除事業場の増減額訂正報告は提出されているか。	□ P56. 57 P58. 59	
		・年度途中に新規委託した事業場の増額訂正報告の取扱は適切か。	□ P56. 57 P58. 59	
		・年度途中に委託解除した事業場の減額訂正報告の取扱は適切か。	□ P56. 57 P58. 59	
	滞納に対する事務処理	◎ 指定された報告期限日までに報告しているか。（法定期限日の翌日から14日以内）	□ P76. 77. 78	
		・滞納事業場へ督促状を送付しているか。また、事業場へ滞納保険料等の交付督促を行っているか。	□ P76. 77	
		・事業場からの保険料等の交付予定日を把握しているか。	□ P76. 77. 79	
		・滞納事業場報告後に保険料等の交付があった場合、直ちに納付しているか。	□ P76. 77	
		・滞納保険料等を納付した場合、納付した月の翌月10日までに納入事業場報告を提出しているか。	□ P76. 77. 81	
		・滞納保険料等の交付を受けているにもかかわらず、当該滞納保険料等の納付が遅滞していないか。	□ P76. 77	
	・事業所が倒産等の場合、事故事業場報告書を提出しているか。	□ P77. 82		
	保険料の保管	労働保険料の保管管理体制の保	◎ 保管責任者等管理体制は確立されているか。	□ P98
			・専用口座について、銀行印の保管責任者と預金通帳の保管責任者とは別人となっているか。	□ P98. 99. 100
・各責任者は事務処理規約の内部規定に定めている者と一致しているか。			□ P98. 99	
・定時又は随時に出納検査が行なわれているか。			□ P98. 101	
保険料の保管状況（専用口座の保管状況）		◎ 保管金額は、関連帳票の記載金額と一致しているか。	□ P3. 99	
		・交付された保険料は、直ちに国に納付する以外は専用口座に預託しているか。	□ P99	
		・保管額は関連帳票の記載内容と合致しているか。	□ P99	
		・手数料、会費、報奨金、助成金等の保管すべきでない金員が振り込まれた場合や預金利息が生じた場合は、遅滞なく専用口座以外の口座へ振替しているか。	□ P98. 99 P101. 102	
・同一金融機関での預金等が1,000万円を超える可能性が見込まれる場合は決済用預金口座としているか。		□ P99. 102		
保険料等の返還		◎ 年度更新時等に生じた保険料等の返還処理は適正か。	□ P72. 73 P74. 75	
		・正当な理由なく、長期にわたり事務組合で保管していないか。	□ P73	
		・返還に当たっては、当該事業所（場）から返還金の領収書を徴しているか。	□ P72. 73 P74. 75	
事務組合に係る変更届の提出	◎ 労働保険事務組合許可申請書及び定款、規約等の記載事項に変更を生じたときは、変更があった翌日から起算して14日以内に変更届を出しているか。	□ P10		
		・定款・会則等	□ P12	
		・事務組合の名称、所在地等	□ P10. 11	
		・代表者及び役員（監査役）	□ P11. 12	
		・事務総括者又は事務担当者	□ P12	
	◎ 事務処理規約を改定（変更）した場合、届出をしているか。	□ P12		
	・事務処理規約は認可基準に適合した内容となっているか。	□ P3		
	・専用口座を変更した場合、届出をしているか。	□ P4		
・内部規定を変更した場合、届出をしているか。	□ P12			

◇ 東京労働局 労働保険徴収部 適用・事務組合課 事務組合室

〒102-8307 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎12階  
Tel 03 (3512) 1629 (代表) Fax 03 (3512) 1564

◇ ハローワーク（公共職業安定所）一覧

管轄番号	所名	電話	郵便番号	所在地	管轄区域
01	飯田橋	03(3812)8609 (代表)	〒112-8577	文京区後楽1-9-20 飯田橋合同庁舎3~4階	千代田区・中央区・文京区・大島町・ 八丈町・利島村・新島村・神津島村・ 三宅村・御蔵島村・青ヶ島村
03	上野	03(5818)8609 (代表)	〒110-8609	台東区東上野2-7-5 偕楽ビル(東上野Ⅱ)2・3階	台東区
04	品川	03(5419)8609 (代表)	〒108-0014	港区芝5-35-3	港区・品川区
06	大森	03(5493)8795 (適用課)	〒143-8588	大田区大森北4-16-7	大田区
07	渋谷	03(3476)8609 (代表)	〒150-0041	渋谷区神南1-3-5 渋谷神南合同庁舎1階	渋谷区・世田谷区・目黒区
08	新宿	03(3200)8609 (代表)	〒160-8489	新宿区歌舞伎2-42-10	新宿区・中野区・杉並区
09	池袋	03(3987)8609 (代表)	〒170-8409	豊島区東池袋3-5-13	豊島区・板橋区・練馬区
10	王子	03(5390)8609 (代表)	〒114-0002	北区王子6-1-17	北区
11	足立	03(3870)8891 (適用課)	〒120-8530	足立区千住1-4-1 東京芸術センター7階	足立区・荒川区
12	墨田	03(5669)8967 (適用課)	〒130-8609	墨田区江東橋2-19-12	墨田区・葛飾区
13	木場	03(3643)8606 (適用課)	〒135-8609	江東区木場2-13-19	江東区・江戸川区
14	八王子	042(648)8609 (代表)	〒192-0904	八王子市子安町1-13-1	八王子市・日野市
15	立川	042(525)8602 (適用課)	〒190-8609	立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎	立川市・国立市・小金井市・昭島市・ 小平市・東村山市・国分寺市・東大 和市・武蔵村山市
16	青梅	0428(24)8609 (代表)	〒198-0042	青梅市東青梅3-20-7 山崎ビル	青梅市・福生市・あきる野市・ 羽村市・西多摩郡
17	三鷹	0422(47)8609 (代表)	〒181-8517	三鷹市下連雀4-15-31 KDXレジデンス三鷹2階	三鷹市・武蔵野市・西東京市・ 東久留米市・清瀬市
19	町田	042(732)7398 (保険課)	〒194-0022	町田市森野2-28-14 町田合同庁舎1階	町田市
20	府中	042(336)8617 (適用課)	〒183-0045	府中市美好町1-3-1	府中市・稲城市・多摩市・調布市・ 狛江市
30	小笠原 総合事務所	04998(2)2102 (代表)	〒100-2101	小笠原村父島字東町152	小笠原村

◇ 労働基準監督署一覽

管轄番号	署名	電話	郵便番号	所在地	管轄区域
01	中央	03(5803)7383 (労災課)	〒112-8573	文京区後楽 1-9-20 飯田橋合同庁舎 6・7 階	千代田区・中央区・文京区・大島町・ 八丈町・利島村・新島村・神津島村・ 三宅村・御蔵島村・青ヶ島村
03	上野	03(6872)1316 (労災課)	〒110-0008	台東区池之端 1-2-22 上野合同庁舎 7 階	台東区
04	三田	03(3452)5472 (労災課)	〒108-0014	港区芝 5-35-2 安全衛生総合会館 3 階	港区
05	品川	03(3443)5744 (労災課)	〒141-0021	品川区上大崎 3-13-26	品川区・目黒区
06	大田	03(3732)0173 (労災課)	〒144-8606	大田区蒲田 5-40-3 TT 蒲田駅前ビル 8・9 階	大田区
07	渋谷	03(3780)6507 (労災課)	〒150-0041	渋谷区神南 1-3-5 渋谷神南合同庁舎 5・6 階	渋谷区・世田谷区
08	新宿	03(3361)4402 (労災課)	〒169-0073	新宿区百人町 4-4-1 新宿労働総合庁舎 4・5 階	新宿区・中野区・杉並区
09	池袋	03(3971)1259 (労災課)	〒171-8502	豊島区池袋 4-30-20 豊島地方合同庁舎 1 階	豊島区・板橋区・練馬区
10	王子	03(6679)0226 (労災課)	〒115-0045	北区赤羽 2-8-5	北区
11	足立	03(3882)1189 (労災課)	〒120-0026	足立区千住旭町 4-21 足立地方合同庁舎 4 階	足立区・荒川区
12	向島	03(5630)1033 (労災課)	〒131-0032	墨田区東向島 4-33-13	墨田区・葛飾区
13	亀戸	03(3637)8132 (労災課)	〒136-8513	江東区亀戸 2-19-1 カメイプラザ 8 階	江東区
14	江戸川	03(6681)8232 (労災課)	〒134-0091	江戸川区船堀 2-4-11	江戸川区
15	八王子	042(680)8923 (労災課)	〒192-0046	八王子市明神町 4-21-2 八王子地方合同庁舎 3 階	八王子市・日野市・多摩市・稲城市
16	立川	042(523)4474 (労災課)	〒190-8516	立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎 3 階	立川市・昭島市・府中市・小金井市・ 小平市・東村山市・国分寺市・国立 市・東大和市・武蔵村山市
17	青梅	0428(28)0392 (労災課)	〒198-0042	青梅市東青梅 2-6-2	青梅市・福生市・あきる野市・羽村 市・西多摩郡
18	三鷹	0422(67)3422 (労災課)	〒180-8518	武蔵野市御殿山 1-1-3 クリスタルタワービル 3 階	三鷹市・武蔵野市・調布市・西東京 市・狛江市・清瀬市・東久留米市
19	町田 (支署)	042(718)8592 (労災課)	〒194-0022	町田市森野 2-28-14 町田地方合同庁舎 2 階	町田市
20	小笠原 総合事務所	04998(2)2102 (代表)	〒100-2101	小笠原村父島字東町 152	小笠原村