

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
	1	3	0	1	9
	0	0	0	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 (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(⑦-③又は②+⑤) 円
	滞 付 額	④(②-①)又は②(①-③)		第1期	⑨(⑥+3)	円	⑩
	不 足 額	⑤(①-②)		第2期	⑨(⑥+3)	円	158,855
				第3期	⑪(⑥+3)	円	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	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
	1	3	0	1	9
	0	0	0	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 (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

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

$7,555 \times 3.5 = 26,442.5 \Rightarrow 26,443$ (労災保険料)

$7,555 \times 13.5 = 101,992.5 \Rightarrow 101,992$ (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になります。

- 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 郡市 村番号
労働保険料番号 1:3:3:0:1:9:0:0:0:0:0:0:1

② 事業の名称 株○出版 TEL 03 (XXXX) XXXX
〒 (100 - △△△△)

③ 事業の所在地 千代田区九段南○-○-○

④ 事業主の氏名 労働 次郎 ⑤ 作成者氏名 徴収 花子

⑥ 事業の種類(具体的に記入してください) 出版業

⑦ 特掲事業
イ 該当する ⑧ 該当しない
◎令和6年度償還の延納
○ する ⑨ しらない
(注)特掲(1) (注)特掲(2)

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 賃金総額の見込額			
	(1) 常用労働者	(2) 役員で労働者扱いの者 雇用保険法第15条第1項第2号の労働者 を受け労働に従事し、賃金を 得ている者等(兼従労働者)	(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 賃金を支払った 者等(パートタイム、アルバイト 等雇用保険法の適用除外となる 者を除く(兼従労働者))	(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 者としての扱いを受ける者 (兼従労働者)	(7) 合計 (5)+(6)	予備額
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		8人 1,721,847円	
5月	8人 1,721,782円		5人 340,000円	13人 2,061,782円	8人 1,721,782円		8人 1,721,782円	
6月	8人 1,720,560円		5人 340,000円	13人 2,060,560円	8人 1,720,560円		8人 1,720,560円	
7月	8人 1,720,350円		5人 340,000円	13人 2,060,350円	8人 1,720,350円		8人 1,720,350円	
8月	7人 1,518,631円		5人 340,000円	12人 1,858,631円	7人 1,518,631円		7人 1,518,631円	
9月	7人 1,525,120円		3人 180,000円	10人 1,705,120円	7人 1,525,120円		7人 1,525,120円	
10月	7人 1,687,385円		3人 180,000円	10人 1,867,385円	7人 1,687,385円		7人 1,687,385円	
11月	8人 1,723,070円		3人 180,000円	11人 1,903,070円	8人 1,723,070円		8人 1,723,070円	
12月	8人 1,725,263円		3人 180,000円	11人 1,905,263円	8人 1,725,263円		8人 1,725,263円	
令和6年1月	7人 1,673,510円		3人 180,000円	10人 1,853,510円	7人 1,673,510円		7人 1,673,510円	
2月	7人 1,673,730円		3人 180,000円	10人 1,853,730円	7人 1,673,730円		7人 1,673,730円	
3月	8人 1,705,505円		3人 180,000円	11人 1,885,505円	8人 1,705,505円		8人 1,705,505円	
賞与等 5年6月	8人 2,645,000円		2人 52,000円	10人 2,697,000円	8人 2,645,000円		8人 2,645,000円	
5年12月	8人 2,938,000円		2人 80,000円	10人 3,018,000円	8人 2,938,000円		8人 2,938,000円	
合計	25,699,753円		3,092,000円	28,791,753円	25,699,753円		25,699,753円	

令和5年度確定	特別加入者	令和6年度概算	令和5年度	賃金総額の見込額	予備額
承認された給付基礎日額	氏名	希望する給付基礎日額	労働保険料算定基礎額	労働保険	
20,000円	労働 次郎	20,000円	7,300,000円		
16,000円	労働 一郎	20,000円	7,300,000円		
	労働 京子		3,650,000円		
合計		合計	18,250,000円	合計	

- ⑤⑥ 事業主及び作成者の確認。
- ⑧⑦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。
- ⑫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。
- ⑬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。
- ⑭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、⑪⑫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 両保	28,791	71,977	25,699	104,827	25,699	398,334	503,161	28,791	575	397,925	117,602	358,964	476,566	労働 二郎	20,000	12	1.新規	20,000	12					
003	徴収印刷(株) 徴収 一男	46010	4 両保	21,384	74,844	0	97,839	0	0	97,839	21,384	427	149,337	125,835	0	125,835	労働 京子	16,000	12	2.継続	16,000	12					
006	(株)事務組合室 事務 花子 神奈川県 川崎市	420115	18 両保	79,941	319,764	62,858	324,144	62,858	974,299	1,298,443			1,298,443	5,930	5,127	事業廃止 減額訂正報告済	事務 花子			4.脱退							
008	(有)年更貴金属 年更 五郎	64010	0 両保	0	0	5,960	5,960	5,960	5,960	5,960	5,960	5,960	541,362	896,473	1,437,835	5,960	155	1.新規	7,000	8	2.継続	7,000	12				
011	徴収金属(株) 徴収 誠	540110	5 両保	23,345	233,450	48,800	233,450	48,800	756,400	989,850	23,345	466	756,800	210,105	756,400	966,505	労働 誠			1.新規							
013	(株)特加販売 特加 一郎	98011	1 両保								6,411		30,000	54,250	84,250	6,411	155	2.継続	10,000	12	3.変更	10,000	12				
小計		38	6 両保	766,220	2,129,033	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。

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

【注：機械装置の範囲（例示）】

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

- 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。

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。

減額訂正報告 <記入例>

朱書きで記入してください。

減額訂正報告

口座

組様式第6号(甲)

労働保険番号A: 133019000000

令和5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 労働保険番号の枝番号	② 事業場の名称	③ 業種	④ 事業場区分	⑤ 労働者区分	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		令和5年度概算保険料		令和5年度第1種特別加入者									
					⑦ 賃金総額	⑧ 保険料	⑩ 賃金総額	⑪ 雇用保険料	⑬ 確定保険料	⑭ 一般拠出金	⑯ 賃金総額	⑰ 一般拠出金額	⑱ 合計	氏名	令和5年度の給付基礎日数	適用月数	区分	令和6年度からの給付基礎日数	適用月数	
006	株式会社 事務組合課 事務 花子	4:2:0:1	18 15	18 15	79,941 1,095	319,764 4,380	60,367 60,367	15.5 15.5	935,688 935,688	1,259,832 1,259,832	79,941 79,941	1,598 1,598	2,500,760 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 2.継続 3.変更 4.脱退等		
合計						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。

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

事務担当者氏名 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。

(理由)
------	---

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 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
数字の記入に当たっては、延滞筆等をよく読んでから記入して下さい。○の印への記入は上記の「標準字」でお願いたします。

種別 3 2 7 0 0 ※修正項目番号 ※入力確定コード 項1

令和5年度 再確定申告

提出用 年 月 日

あて先 〒 102-8307 **口座**
 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

※各種区分 管轄(2) 保険関係等 業種 産業分類

①労働保険番号 1 3 3 0 1 9 0 0 0 0 0 0 - 0 0 0 0

②増加年月日(元号:令和は9) 元号 月 日 ③事業廃止等年月日(元号:令和は9) 元号 月 日 ※事業廃止等理由

④常時使用労働者数 十 万 千 百 十 八 項6

非メリットの場合は、枝番号は000と記入してください。
メリットの場合は、事業場の枝番号を記入してください。

労働保険特別会計歳入徴収官殿

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	
	労働保険料	⑧ 保険料・拠出金算定基礎額 (イ) 千 百 十 萬 千 百 十 百 十 千 項11 千円	⑨ 保険料・拠出金率 (イ) 1000分の (イ) ⑧ × ⑨ 項12 円
	労災保険分	(ロ) 千 百 十 萬 千 百 十 百 十 千 項13 千円	(ロ) 1000分の (ロ) ⑧ × ⑨ 項14 円
	雇用保険分	(ホ) 千 百 十 萬 千 百 十 百 十 千 項18 千円	(ホ) 1000分の (ホ) ⑧ × ⑨ 項19 円
一般拠出金 (注1)	(ハ) 千 百 十 萬 千 百 十 百 十 千 項35 千円	(ハ) 1000分の (ハ) ⑧ × ⑨ 項36 円	

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	
	労働保険料	⑫ 保険料・拠出金算定基礎額 (イ) 千 百 十 萬 千 百 十 百 十 千 項20 千円	⑬ 概算保険料・一般拠出金額 (⑫ × ⑬) 項21 円
	労災保険分	(ロ) 千 百 十 萬 千 百 十 百 十 千 項22 千円	(ロ) ⑫ × ⑬ 項23 円
	雇用保険分	(ホ) 千 百 十 萬 千 百 十 百 十 千 項26 千円	(ホ) ⑫ × ⑬ 項27 円

⑭ 延納の申請 納付回数 項30

⑮ 申告済概算保険料額 項28 項29

⑯ 申告済概算保険料額 項30

⑰ 増加概算保険料額 (⑯の(イ) - ⑮) 項31

⑱ 差引額 (イ) ⑮ - ⑯の(イ) 項32 不足額 項33 30 万 円 未満 (ロ) ⑮ - ⑯の(イ) 百 十 萬 千 百 十 百 十 千 項34 円

⑲ 別納額 (イ) ⑮ - ⑱の(イ) 項35 円 (ロ) ⑮ - ⑱の(イ) 項36 円 (ハ) ⑮ - ⑱の(イ) 項37 円 (ニ) ⑮ - ⑱の(イ) 項38 円 (ヘ) ⑮ - ⑱の(イ) 項39 円 (ホ) ⑮ - ⑱の(イ) 項40 円

⑳ 加入している労働保険 (イ) 労働保険 (ロ) 雇用保険 ㉑ 特掲事業 (イ) 該当する (ロ) 該当しない

㉒ 事業主 (イ) 所在地 千代田区霞が関〇-〇-〇 (ロ) 名称 〇〇事務組合 (ハ) 氏名 九段 太郎

㉓ 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

申告書内訳<記入例③>

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

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 番号	② 事業場の名称	③ 業種	④ 雇用 関係 区分	令和5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年度第1種特別加入者							
				⑦ 労災保険		⑧ 雇用保険		⑨ 確定保険料		⑩ 一般拠出金		⑬ 申告済概算保険料 第1種特別加入保険料	⑭ 労災保険 保険料 (第1種特別加入を含む)	⑮ 雇用保険 一般保険料	⑯ 合計 (⑬+⑭+⑮)	氏名	令和5年度の給付基礎日額	適用月数	区分	令和5年度からの給付基礎日額	適用月数
				⑦ 賃金総額	⑧ 保険料 (⑦×⑧)	⑨ 賃金総額	⑩ 雇用保険 定率	⑪ 一般保険料 (⑩の⑪×⑫)	⑫ (規模区分別) 合計額(⑨+⑩)	⑬ 賃金総額	⑭ 一般拠出金額 (⑬×0.02/1000)										
057	東京〇〇工業(株)	5601	7人 同保 労災 雇用	35,000	192,500	21,000	15.5	325,500	518,000	35,000	700	記入不要	記入不要								
小計				7人 同保 労災 雇用	192,500	325,500	518,000	35,000	700												

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)

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

(※) 電話番号 100 - 〇〇〇〇〇
 電話番号 03 - (XXXX)XXXX

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。

※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

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) - (× × × ×) × × × × 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 納入額1 125296 滞納額1 125296
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 納入額2 308650 滞納額2 308650
001 徴定年度3 9-3 電話()-()番 事業場名 徴収課(株)	001 徴定区分3 72 納入額3 2000 滞納額3 2000
015 徴定年度4 9-6 電話()-()番 事業場名 〇〇商店 事務 花子	015 徴定区分4 21 納入額4 200000 滞納額4 340068
〔年〕〔月〕〔日〕 徴定年度5 〔年〕〔月〕〔日〕 徴定区分5	〔年〕〔月〕〔日〕 納入額5 〔年〕〔月〕〔日〕 滞納額5

納付状況

月/日	保険料等	滞納額
/		
/		
/		
/		

納付状況

月/日	保険料等	滞納額
/		
/		
/		
/		

納付状況

月/日	保険料等	滞納額
/		
/		
/		
/		

納付状況

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	〔年〕〔月〕〔日〕
合計	納付すべき保険料等合計 974214 納入額合計 200000 滞納額合計 774214

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)

「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
9-6-85

東京 労働局長 殿

労働保険番号
133019000000

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

報告年月
9-6-7

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 保 険 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)

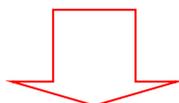
令和 5 年度概算保険料 450,000 $\left\{ \begin{array}{l} 1 \text{ 期} \quad 150,000 \\ 2 \text{ 期} \quad 150,000 \\ 3 \text{ 期} \quad 150,000 \text{ (滞納)} \Rightarrow \text{①前年度に滞納} \end{array} \right.$

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。