

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。