

目次

年間予定表	1
はじめに	3
第1 労働保険事務組合の概要	5
1. 労働保険事務組合制度の趣旨	5
2. 労働保険事務組合の定義	5
3. 委託事業主の範囲	5
4. 委託事務の範囲	6
5. 事務組合の責任	6
6. 認可取消	8
7. マイナンバーへの対応について	8
第2 労働保険事務組合に関する届出	10
1. 労働保険事務組合の運営状況の報告	10
2. 認可事項の変更	10
3. 業務廃止届の提出	13
第3 委託事業場に関する届出等事務	14
1. 労働保険番号の取扱い	14
2. 日常的に行う事務処理について	17
3. 委託を受けたとき	18
4. 委託事業場の名称・所在地等に変更があったとき	21
5. 継続事業の一括について	23
6. 委託を解除するとき	29
7. 提出先一覧まとめ	32
第4 労働保険料等の申告納付	33
1. 年度更新	33
2. 労働保険料等の口座振替制度	41
3. 増減訂正	43
4. 滞納がある事務組合	61
5. 内部相殺金	69
6. 確定修正	71
第5 労働保険事務組合の経理	74
1. 会計処理	74
2. 労働保険料等専用口座	75
3. 労働保険料等領収書	75
4. 労働保険料等出納簿(金銭出納簿、預金出納簿等)	77
5. 法定帳簿	77

第6	特別加入	85
1.	特別加入制度の概要	85
2.	特別加入者の種類	85
	(1) 中小事業主等(第1種)の特別加入	85
	(2) 一人親方等(第2種)の特別加入	86
	(3) 特定作業従事者(第2種)の特別加入	89
	(4) 海外派遣者(第3種)の特別加入	89
3.	特別加入者の給付基礎日額と労災保険料	91
	(1) 給付基礎日額	91
	(2) 労災保険料	92
4.	特別加入者の加入時健康診断	93
	(1) 特別加入前に健康診断が必要な場合	93
	(2) 健康診断が必要な場合の手続き	93
	(3) 特別加入が制限される場合	94
第7	報奨金	100
1.	報奨金制度の趣旨	100
2.	交付の要件	100
3.	報奨金の交付額	101
4.	交付申請の手続き	101
5.	報奨金(電子化分)について	102
	参考資料	103