

# 労働保険に加入された事業主の皆様へ

## 労働保険加入後の諸手続きについて

はじめに

- 1 労働保険料の納付について
- 2 名称、住所変更などの変更届提出について
- 3 労働保険の廃止手続きについて
- 4 労働保険の更新の手続き（年度更新）について
- 5 労働保険料の口座振替制度の利用について
- 6 電子申請の利用について
- 7 労働保険の事務委託について
- 8 その他（各種様式、リーフレット）

今回加入いただいた労働保険（労災保険・雇用保険）について、今後の事務手続き等についての説明となります。



厚生労働省青森労働局



## 1 労働保険料の納付について(法第 15 条、則第 27 条ほか)

加入時の保険料の納入は 50 日以内に納入が必要。

加入手続き後、50 日以内に労働保険料の納入が必要となります。  
納入については、交付をされた「領収済通知書」(納付書ともいいます。)を用いて取引先金融機関か最寄りの金融機関等で納入が必要となります。(ゆうちょ銀行等可)

### (延納(分割)の場合の納期限)

	4/1～5/31 に成立した事業			6/1～9/30 に成立した事業	
	第 1 期	第 2 期	第 3 期	第 1 期	第 2 期
期間	成立した日～ 7/31	8/1～11/30	12/1～3/31	成立した日～ 11/30	12/1-3/31
納期限	成立した日から 50 日	10 月 31 日	翌年 1 月 31 日	成立した日から 50 日	翌年 1 月 31 日

納付については、最寄りの金融機関、ゆうちょ銀行等をご利用下さい。

インターネットバンキングなどの電子納付、ATM 等からの振込手続き等については、「4の労働保険の更新手続き等」において利用出来る場合がございます。

### ※チェックポイント

延納の場合は、別途「領収済通知書」が送付されるので当該領収済通知書により納付することとなります。

次年度において継続している場合の納付については「4の労働保険の更新手続き(年度更新)について」をご確認下さい。

法定納期限に納入が確認できない場合は、指定期限を付された督促状が送付されます。

なお、指定期限までに納付が行われなかった場合は、法定納期限の翌日から完納された日の前日まで日数について別途延滞金の納入が必要となりますので早期に納入をお願いします。

## 2 変更事項等の届出(法第4条の2 則第5条)

加入時から変更となった場合は変更のあった日の翌日から10日以内に届け出が必要となります。(変更届の提出)

事業主の氏名(個人事業のみ)、又は名称及び住所又は所在地、事業の名称、事業の行われる場所、事業の種類について加入時から変更があった場合は、変更のあった翌日から10日以内に届出が必要です。

労働保険各種変更届の様式は、最寄りの労働局、労働基準監督署にあります。提出は所在地を管轄する労働基準監督署に提出が必要です。

労働保険・雇用保険の事業所情報に変更がある場合は、双方に手続きが必要となります。雇用保険適用事業所に係る変更届の様式は最寄りのハローワークにあります。雇用保険に係る様式は、こちらの二次元コードから入手が可能です。



電子申請では、変更に関する届出について労働保険・雇用保険双方の手続きが可能となっております。電子申請で可能な手続きについてはこちらの二次元コードから確認出来ます。



### 3 労働保険を終了する手続き(法第 15 条 則第 27、38 条)

事業を終了、廃業をする場合は、労働保険料の清算手続きが必要です。

事業は継続するが、労働者を雇用する見込みがない場合も清算手続きをお願いします。

(清算手続き後に再度、労働者を雇用した場合などは再度、成立手続きから始めることとなります。)

労働保険加入後、労働者を雇用する見込みがなくなった場合、事業の廃止など労働保険の加入の要件を満たさなくなった場合、労働保険の廃止手続きと労働保険料の精算が必要となります。手続きの期限は 50 日以内となっています。

労働保険料について、概算保険料額で申告していただいているため確定精算手続きを行うことにより納付額が確定額より多い場合は「還付請求書」の提出により指定していただいた金融機関へ清算金の振り込みを行うこととなります。

納付額が確定額より少なかった場合は追加で納付していただくこととなります。納付については別途領収済通知書の交付を受け、50 日以内に納付することとなります。

(法第 15 条第 1 項及び第 2 項、 施行規則第 38 条第 1 項から第 3 項)

#### チェックポイント

※ 清算手続きにおいては確定申告書の提出が必要となります。あわせて、雇用保険等にかかる手続きをハローワークで必ず行うようにしてください。

#### 4 労働保険の更新の手続き(年度更新)について(法第15条 則38条)

保険関係が継続している場合は、各保険年度(4月1日から翌年3月31日まで)について、6月1日から40日以内(7月10日まで)に申告及び概算保険料の納付が必要となります。

労働保険料は、加入時の納付を行っていただき、それ以降については年度更新において確定保険料の算定と精算、概算保険料額を算定し、概算保険料額により1回か3回(一元適用事業場は40万円以上、二元適用事業場は20万円以上)を選択していただき納付を行うこととなります。

それぞれの法定納期限は次の通りとなります。(延納納付の場合も同様)

##### 【法定期限】

第1期 7月10日 保険料納付対象期間 4月1日から7月31日  
第2期 10月31日 保険料納付対象期間 8月31日から11月30日  
第3期 1月31日 保険料納付対象期間 12月1日から3月31日  
(期限が休日の場合は翌開庁日となります。)

法定期限までに納付されなかった場合は、督促状が送付され指定期限を明示して納付を催促します。

督促状に記載された指定期限を経過した場合は、保険料が完納となった日の前日まで

法定納期限の翌日から完納となった日の前日までの期間の日数について労働保険料とは別に別途延滞金を納付していただくこととなります。

労働保険料保険料額が完納とされた場合、延滞金については、法定年利として年14.6%で計算された延滞金が課徴されることとなります。

労働保険の年度更新手続きに係る概要は、こちらの二次元コードから確認出来ます。



こんな時も年度更新手続き(廃止手続きを含む)が必要です!

\*\*\* 今後雇用する見込みないが、廃止手続きがまだの場合

\*\*\* 現在、労働者がいない場合

\*\*\* 保険年度内に労働者を雇用した実績が無い場合。

※ チェックポイント

例年の指定期限

第1期 11月20日頃

第2期 2月4日頃

第3期 3月28日頃

※ 納付に関して確認相談がある場合は、労働保険徴収室徴収第二係(017-734-4145)までお問合せ下さい。

## 5 事業主の口座振替による納付(法22条の2第1項、則第38条の2)

労働保険料の納入には口座振替制度が便利です。

労働保険料の納付については「領収済通知書」により金融機関窓口等での納付となりますが金融機関に出向く必要がないまた納入忘れがない口座振替による納付が便利です。納付忘れによる延滞金の課徴の防止ともなります。

口座振替を行う場合は、口座がある金融機関窓口への届出が必要となります。

また開始時期は手続きされた時期以降の取り扱いとなりますので必ず確認をお願いします。

※ チェックポイント

口座振替を希望する場合は所定の様式に記入し、希望する金融機関を經由して申請が必要です。

口座振替に関する手続きについては、こちらの二次元コードから確認できます。

関係する様式も入手可能です。



## 6 電子申請の利用(電子情報処理組織の利用)

(情報通信技術利用法第3条第1項、施行規則第80条第1～3項)  
各手続きを電子申請により行うことが可能です。

労働保険の手続きについて、一部を除いて E-GOV から手続きが行え、窓口時間に制限を受けることなく、また行政窓口での待ち時間を気にすることなく手続きが行えます。

特に労働保険の年度更新時期にお勧めです。厚生労働省ホームページにも掲載されていますのでご確認ください。

また、年度更新手続きを電子申請で行うと、電子納付も可能となりますので、さらにご利用しやすくなります。

労働保険の電子申請についての厚生労働省ホームページの二次元コードはこちらとなります。



リーフレットはこちらから



## 7 労働保険の事務委託(労働保険事務組合への委託)

(法33条第1項 則第62条)

労働保険事務組合に加入することにより年度更新業務のほか特別加入制度への加入等メリットがありますので加入を検討してはいかがでしょうか。

中小事業主(法第33条第1項厚生労働省令)については、労働保険事務組合にその事務を委託することができます。委託することによる特別加入制度への加入、労働保険料の分割納付(3分割)などのメリットがあります。)

青森県内の労働保険事務組合名簿はこちらの二次元コードから確認出来ます。





## 8 その他(各種様式、リーフレット)

### P8-9 雇用保険適用事業所設置届様式

\*\*\*雇用保険適用事業となる場合(雇用期間 31 日以上、週 20 時間以上の労働者を雇用)にハローワークへ提出して下さい。

### P10-11 雇用保険被保険者資格取得届様式

\*\*\*雇用保険は労働者ごとの加入(資格取得手続き)となります。雇用保険適用事業所設置届とともに提出して下さい。

### P12-13 口座振替リーフレット

### P14 労働保険 名称、所在地等変更届様式

### P15-16 雇用保険事業主事業所各種変更届様式

### P17-18 変更届の記入例

### P19-20 雇用保険適用事業所廃止届

### P21 電子申請・電子納付について

### P22-23 電子申請リーフレット

### P24 労働基準監督署・公共職業安定所管轄一覧



# 雇用保険適用事業所設置届

(必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

※ 事業所番号

下記のとおり届けます。

公共職業安定所長 殿

令和 年 月 日

(この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。)

帳票種別

1. 法人番号 (個人事業の場合は記入不要です。)

2. 事業所の名称 (カタカナ)

事業所の名称 [続き (カタカナ)]

3. 事業所の名称 (漢字)

事業所の名称 [続き (漢字)]

4. 郵便番号

5. 事業所の所在地 (漢字) ※市・区・郡及び町村名

事業所の所在地 (漢字) ※丁目・番地

事業所の所在地 (漢字) ※ビル、マンション名等

6. 事業所の電話番号 (項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。)

市外局番

市内局番

番号

7. 設置年月日

元号

年

月

日

(3 昭和 4 平成  
5 令和)

8. 労働保険番号

府県

所掌 管轄

基幹番号

枝番号

※ 公共職業安定所  
記載欄

9. 設置区分

(1 当然  
2 任意)

10. 事業所区分

(1 個別  
2 委託)

11. 産業分類

12. 台帳保存区分

(1 日雇被保険者  
のみの事業所  
2 船舶所有者)

13. 事業主	(フリガナ) 住所 (法人のときは主たる 事務所の所在地)			17. 常時使用労働者数	人
	(フリガナ) 名称			18. 雇用保険被保険者数	一般 人 日雇 人
	(フリガナ) 氏名 (法人のときは代表者の氏名)			19. 賃金支払関係	賃金締切日 日 賃金支払日 当・翌月 日
	14. 事業の概要 (漁業の場合は漁船の 総トン数を記入すること)			20. 雇用保険担当課名	課 係
15. 事業の 開始年月日	令和 年 月 日	※ 事業の 16. 廃止年月日	令和 年 月 日	21. 社会保険加入状況	健康保険 厚生年金保険 労災保険

備考	※ 所長	次長	課長	係長	係	操作者
----	------	----	----	----	---	-----

(この届出は、事業所を設置した日の翌日から起算して10日以内に提出してください。)

**注 意**

- 1 □□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行いますので、この用紙を汚したり、必要以上に折り曲げたりしないでください。
- 2 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、※印のついた欄又は記入枠には記載しないでください。
- 3 記入枠の部分は、枠からはみ出さないように大きめの文字によって明瞭に記載してください。
- 4 1欄には、平成27年10月以降、国税庁長官から本社等へ通知された法人番号を記載してください。
- 5 2欄には、数字は使用せず、カタカナ及び「-」のみで記載してください。  
カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取り扱い（例：ガ→ガ、パ→パ）、また、「」及び「」は使用せず、それぞれ「イ」及び「エ」を使用してください。
- 6 3欄及び5欄には、漢字、カタカナ、平仮名及び英数字（英字については大文字とする。）により明瞭に記載してください。
- 7 5欄1行目には、都道府県名は記載せず、特別区名、市名又は郡名とそれに続く町村名を左詰めで記載してください。  
5欄2行目には、丁目及び番地のみを左詰めで記載してください。  
また、所在地にビル名又はマンション名等が入る場合は5欄3行目に左詰めで記載してください。
- 8 6欄には、事業所の電話番号を記載してください。この場合、項目ごとにそれぞれ左詰めで、市内局番及び番号は「」に続く5つの枠内にそれぞれ左詰めで記載してください。（例：03-3456-XXXX→）
- 9 7欄には、雇用保険の適用事業所となるに至った年月日を記載してください。この場合、元号をコード番号で記載した上で、年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。  
（例：平成14年4月1日→）
- 10 14欄には、製品名及び製造工程又は建設の事業及び林業等の事業内容を具体的に記載してください。
- 11 18欄の「一般」には、雇用保険被保険者のうち、一般被保険者数、高年齢被保険者数及び短期雇用特例被保険者数の合計数を記載し、「日雇」には、日雇労働被保険者数を記載してください。
- 12 21欄は、該当事項を○で囲んでください。
- 13 22欄は、事業所印と事業主印又は代理人印を押印してください。
- 14 23欄は、最寄りの駅又はバス停から事業所への道順略図を記載してください。

お願い

- 1 事業所を設置した日の翌日から起算して10日以内に提出してください。
- 2 営業許可証、登記事項証明書その他記載内容を確認することができる書類を持参してください。

22. 登録印	事業所印影	事業主（代理人）印影	改印欄（事業所・事業主）				改印欄（事業所・事業主）				改印欄（事業所・事業主）			
			改印年月日	令和年月日	改印年月日	令和年月日	改印年月日	令和年月日	改印年月日	令和年月日				

23. 最寄りの駅又はバス停から事業所への道順

労働保険事務組合記載欄

所在地 \_\_\_\_\_

名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

委託開始 令和 年 月 日

委託解除 令和 年 月 日

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

※ 本手続は電子申請による届出も可能です。詳しくは管轄の公共職業安定所までお問い合わせください。  
 なお、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。



## 注 意

- 1 □□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行うので、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。
- 2 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当番号を記入し、※印のついた欄又は記入枠には記載しないこと。
- 3 記入枠の部分は、枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字の標準字体により明瞭に記載すること。  
この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取り扱い（例：ガ-、パ-）、また、「キ」及び「エ」は使用せず、それぞれ「イ」及び「エ」を使用すること。
- 4 1欄には、必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記載すること。
- 5 2欄には、3欄で「2 再取得」を選択した場合にのみその被保険者証に記載されている被保険者番号を記載すること。  
なお、被保険者番号が16桁（上下2段で表示されている。）で構成されている場合は、下段の10桁のみを記載すること。この場合、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「」に続く6つの枠内に記載し、最後の枠は空枠とすること。

（例：

4	6	0	1	1	8	*	*	*	*
1	3	0	1	5	4	3	2	1	0

 →            ）

- 6 3欄には、次の区分に従い、該当するものの番号を記載すること。
  - (1) 次のイ及びロのいずれかに該当する者…………… 1 （新規）  
イ 過去に被保険者になったことのないこと。  
ロ 最後に被保険者でなくなった日から7年以上経過していること。
  - (2) 上記（1）に該当する者以外の者…………… 2 （再取得）
- 7 4のフリガナ欄には、被保険者証の交付を受けている者については、その被保険者証に記載されているとおり、カタカナで記載し、姓と名の間は1枠空けること。なお、5欄に記載した場合であっても必ず記載すること。
- 8 5欄には、3欄で「2 再取得」を選択した場合で、被保険者証の氏名と現在の氏名が異なっているときに記載すること。
- 9 6欄には、該当するものの番号を記載すること。
- 10 7欄の元号は、該当するものの番号を記載し、年月日の年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載すること。  
（例：昭和51年5月6日 →      ）
- 11 8欄は、事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠とすること。（例：1301000001 →            ）
- 12 9欄には、次の区分に従い、該当するものの番号を記載すること。
  - (1) 新規学校卒業者のうち、11欄が卒業年の3月1日から6月30日までの間である場合…………… 1
  - (2) 中途採用者を雇入れた場合、取締役等委任関係であるとして被保険者から除外されていた者が、新たに明確な雇用関係に基づいて就労したような場合…………… 2
  - (3) 日雇労働被保険者が2月の各月において18日以上又は継続して31日以上同一の事業主の適用事業に雇用された場合（資格継続の認可を受けた場合を除く。）…………… 3
  - (4) 次に該当する場合等…………… 4  
イ その被保険者の雇用される事業が新たに適用事業となった場合  
ロ 適用事業に雇用されていた被保険者が、在籍出向し、出向先で新たに被保険者資格を取得していた場合であって、出向元に復帰し、出向元で再度被保険者資格を取得することとなったとき（在籍専従の場合も同様）  
ハ 同一の事業主の下で、船員と陸上勤務を本務とする労働者（船員でない労働者）との間の異動があった場合
  - (5) 被保険者資格を取得した原因が2以上に該当する場合…………… 1、2又は3のいずれか
  - (6) 65歳以上の者が出向元に復帰した場合等…………… 8
- 13 10欄には、11欄に記載した年月日現在における支払の態様及び賃金月額（臨時の賃金、1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金及び超過勤務手当を除く。）（単位千円……千円未満四捨五入）を記載すること。なお、支払の態様は、該当するものの番号を記載すること（日給月給は月給に含める。）。
- 14 11欄は、試用期間、研修期間を含む雇入れの初日を記載すること。  
また、年、月又は日が1桁の場合は、7欄の場合と同様に記載すること。
- 15 12欄には、該当するものの番号を記載すること。届出に係る者が派遣労働者（いわゆる登録型の派遣労働者であり船員を除く。）に該当する場合には、「2」（派遣労働者）、短時間労働者（週所定労働時間が30時間未満の者（派遣労働者、船員に該当する者を除く。））に該当する場合には、「3」（パートタイム）、有期契約労働者（派遣労働者、パートタイム、船員に該当する者を除く。）に該当する場合には、「4」（有期契約労働者）と記載すること。
- 16 13欄には、次の区分に従い、該当するものの番号を記載すること。

A 管理的職業……………01	E サービスの職業……………05	I 輸送・機械運転の職業……………09
B 専門的・技術的職業……………02	F 保安の職業……………06	J 建設・採掘の職業……………10
C 事務的職業……………03	G 農林漁業の職業……………07	K 運搬・清掃・包装等の職業……………11
D 販売の職業……………04	H 生産工程の職業……………08	

- 17 14欄には該当するものの番号を記載すること。
- 18 15欄には、4欄の者の11欄に記載した年月日現在における1週間の所定労働時間を記載すること。
- 19 16欄は、契約期間の定めについて該当するものの番号を記載し、1を記載した場合には、その契約期間とともに、契約更新の有無を記載すること。
- 20 事業所名欄右の備考欄には、9欄の「4 その他」に該当する者についての具体的説明その他を記載すること。
- 21 事業主の住所及び氏名欄には、事業主が法人の場合は、その主たる事務所の所在地及び法人の名称を記載するとともに、代表者の氏名を付記すること。
- 22 外国人労働者（「外交」又は「公用」の在留資格の者及び特別永住者を除く。）の場合は、以上に加え17欄から23欄に、ローマ字氏名、在留カードの番号（英字2桁-数字8桁-英字2桁）、在留期間、国籍・地域、在留資格等を記載し、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第28条の外国人雇用状況の届出とすることができる。  
なお、「家族滞在」の在留資格の者等、資格外活動の許可を得て就労する者については、当該許可の有無について20欄に記載のこと。また、派遣・請負労働者として主として8欄以外の事業所で就労する者については21欄に1を記載し、該当しない場合は2を記載のこと。

お願い

1. 雇用保険の資格取得年月日の属する月の翌月10日までに提出してください。
2. 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿その他記載内容を確認できる書類を持参していただく場合があります。
3. 4欄の者が法人の取締役又は事業主と同居の親族の場合は、事業所名欄右の備考欄にその旨記載してください。

※本手続は電子申請による届出も可能です。詳しくは管轄の公共職業安定所までお問い合わせください。  
なお、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

# 労働保険料は口座振替が便利です！

労働保険料や一般拠出金の納付には口座振替が利用できます  
メリットも多数ありますので、ぜひ口座振替をご活用ください！



**2024（令和6）年度第1期分より、**  
対象金融機関に「ゆうちょ銀行」が加わりました！

## 口座振替による納付のメリット

- ① 保険料納付のために、毎回金融機関の窓口へ行く手間や待ち時間が解消されます
- ② 納付の忘れや遅れがなくなるため、延滞金を課される心配がありません  
※口座振替の手続を一度行えば、次の納期以降も継続して引き落としが行われます。
- ③ 手数料はかかりません
- ④ 保険料の引き落としに最大約2か月ゆとりができます

### 引き落としのゆとりについて

保険料を延納（分割納付）している場合、第1期、第2期、第3期での分割で口座振替の引き落としが行われます。

	全期または第1期	第2期	第3期
通常の納期限	7月10日	10月31日※	1月31日※
口座振替による納付日（引き落とし日）	<b>9月6日</b>	<b>11月14日</b>	<b>2月14日</b>
ゆとり日数	<b>58日</b>	<b>14日</b>	<b>14日</b>

※ 労働保険事務組合は、第2期、第3期の納期限がそれぞれ11月14日、2月14日であり、口座振替による納付日と同日となります。

口座振替の手続きは裏面をご覧ください

# 申し込み手続きはかんたん！

## STEP 1 申込用紙を入手

申込用紙は以下のいずれかの方法で入手できます。

- ▶ お近くの労働局・労働基準監督署の窓口
- ▶ 下記厚生労働省ウェブサイトからダウンロード

労働保険料等の口座振替納付（厚生労働省ウェブサイト内）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/hoken/hokenryou/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/hoken/hokenryou/index.html)



厚生労働省 労働保険 口座振替

検索

## STEP 2 記入した用紙を金融機関の窓口へ提出

締め切り日に注意して、申込用紙を提出してください。

※一部の金融機関ではお取り扱いできません。

対象の金融機関は厚生労働省ウェブサイト（上記）でご確認ください。

### 各期の申込締切日・口座振替日

	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
全期 または 第1期	申込 締切日 2月25日	→						口座振替 納付日 9月6日						
第2期						申込 締切日 8月14日	→			口座振替 納付日 11月14日				
第3期								申込 締切日 10月11日	→				口座振替 納付日 2月14日	

※申込締切日を過ぎて提出された場合は、次の期からの振替となります。

※該当日が土・日・祝日の場合には、その後の最初の金融機関の営業日となります。

## 引き落とし前後にはハガキでお知らせします

- 毎回、引き落とし日（口座振替納付日）の約3週間前に引き落とし内容をハガキでお知らせします。
- 引き落とし後も、約3週間で引き落とし結果をハガキでお知らせします。振替日に保険料の引き落としができなかった場合も、ご連絡させていただきます。

## ぜひ、労働保険料の口座振替をご活用ください！

口座振替に関する詳しい内容やご不明な点は、-13-  
最寄りの都道府県労働局または労働基準監督署までお問い合わせください。



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

年 月 日

労働基準監督署長 殿  
公共職業安定所長

※修正項目番号	※漢字修正項目番号	⑨ ※労働保険番号			
		府 県	所 掌 管 轄 (1)	基 幹 番 号	枝 番 号

変更後の事業主は事業	⑩ 住所(カナ)	郵便番号	住所 市・区・郡名
	住所(つづき) 町村名		
	住所(つづき) 丁目・番地		
	住所(つづき) ビル・マンション名等		
	⑪ 住所(漢字)	住所 市・区・郡名	
	住所(つづき) 町村名		
	住所(つづき) 丁目・番地		
	住所(つづき) ビル・マンション名等		
	⑫ 名称・氏名(カナ)	名称・氏名	
	名称・氏名(つづき)		
⑬ 名称・氏名(漢字)	名称・氏名		
名称・氏名(つづき)			
名称・氏名(つづき)			

変更前の事業主は事業	① 事業主	住所又は所在地	
	氏名又は名称		
	② 事業	郵便番号	
	所在地	電話番号	
変更後の事業主は事業	⑤ 事業主	住所又は所在地	
	氏名又は名称		
変更後の事業	⑥ 事業	郵便番号	
	所在地	電話番号	
変更後の事業	⑦ 事業の種類		
	④ 事業の種類の種類		
変更後の事業	⑧ 事業の種類の種類		
	⑧ 変更理由		
		③ 事業の種類の種類	
		④ 事業の種類の種類	年 月 日 から 年 月 日 まで

⑭ 事業終了予定年月日 (元号：令和は9)

元号 - 年 - 月 - 日 (項18)

⑮ 変更年月日 (元号：令和は9)

元号 - 年 - 月 - 日 (項19)

※変更後の労働保険番号

府 県	所 掌 管 轄 (1)	基 幹 番 号	枝 番 号

(項20)

⑯ 変更後の元請労働保険番号

府 県	所 掌 管 轄 (1)	基 幹 番 号	枝 番 号

(項21)

⑰ 変更後の事業所番号

元号 - 年 - 月 - 日 (項22)

※保険関係区分 (項23)

※府県区分 (項24)

※管轄(2) (項25)





**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、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行いますので、この用紙を汚したり、必要以上に折り曲げたりしないでください。
- 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、※印のついた欄又は記入枠には記載しないでください。
- 記入枠の部分は、枠からはみ出さないように大きめの文字によって明瞭に記載してください。
- 2欄の記載は、元号をコード番号で記載した上で、年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。（例：平成15年4月1日→）
- 3欄の記載は、公共職業安定所から通知された事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠としてください。（例：1301000001の場合→）
- 4欄には、雇用保険の適用事業となるに至った年月日を記載してください。記載方法は、2欄の場合と同様に行ってください。
- 5欄には、平成27年10月以降、国税庁長官から本社等へ通知された法人番号を記載してください。
- 6欄には、数字は使用せず、カタカナ及び「-」のみで記載してください。  
カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取り扱い（例：ガー→、パー→）、また、「」及び「」は使用せず、それぞれ「」及び「」を使用してください。
- 7欄及び9欄には、漢字、カタカナ、平仮名及び英数字（英字については大文字とする。）により明瞭に記載してください。  
小さい文字を記載する場合には、記入枠の下半分に記載してください。（例：ア→）  
また、濁点及び半濁点は、前の文字に含めて記載してください。（例：が→、ば→）
- 9欄1行目には、都道府県名は記載せず、特別区名、市名又は郡名とそれに続く町村名を左詰めで記載してください。  
9欄2行目には、丁目及び番地のみを左詰めで記載してください。  
また、所在地にビル名又はマンション名等が入る場合は9欄3行目に左詰めで記載してください。
- 10欄には、事業所の電話番号を記載してください。この場合、項目ごとにそれぞれ左詰めで、市内局番及び番号は「」に続く5つの枠内にそれぞれ左詰めで記載してください。（例：03-3456-XXXX→）
- 27欄は、事業所印と事業主印又は代理人印を押印してください。
- 28欄は、最寄りの駅又はバス停から事業所への道順略図を記載してください。

お願い

- 変更のあった日の翌日から起算して10日以内に提出してください。
- 営業許可証、登記事項証明書その他の記載内容を確認することができる書類を持参してください。

27.	事業所印影	事業主（代理人）印影	改印欄（事業所・事業主）				改印欄（事業所・事業主）				改印欄（事業所・事業主）			
			改印年月日	令和年月日	年月日	日	改印年月日	令和年月日	年月日	日	改印年月日	令和年月日	年月日	日
登録印														

28. 最寄りの駅又はバス停から事業所への道順

労働保険事務組合記載欄

所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

委託開始 \_\_\_\_\_ 年 月 日

委託解除 令和 \_\_\_\_\_ 年 月 日

上記のとおり届出事項に変更があったので届けます。

令和 \_\_\_\_\_ 年 月 日

公共職業安定所長 殿

住 所

事業主 名 称

氏 名

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※ 本手続は電子申請による届出も可能です。詳しくは管轄の公共職業安定所までお問い合わせください。

なお、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

# 労働保険名称、所在地等変更届の記入例

労働保

様式第2号 (第5条関係)

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。

5年4月3日

種別  
31604

上野 労働基準監督署長 殿  
 公共職業安定所長

**「変更後の事業所」**

- ・変更事項のみ記入してください。
- ・<カナ>には、カタカナと「-」のみを使用し、英字はカタカナに置き換えて読みやすいよう適宜区分して記入してください。
- ・<漢字>には漢字・ひらがな・カタカナの他、英字にて正しく記入してください。

**⑦「事業の種類」**

- ・事業内容が変更になった場合、保険率が変更される場合がありますので具体的に記入してください。

	郵便番号	※漢字修正項目番号	※漢字修正項目番号	⑨労働保険番号				基幹番号	枝番号												
				都道府県	所管管轄(1)	基幹番号		枝番号													
						5	0	1	1	2	3	4	5	6	7	8	-	0	0	0	
変更後の事業所	⑩住所(カナ)	郵便番号	住所(つづき) 町村名	住所 市・区・郡名																	
		110-8509	イケノハタ	タイトウク																	
変更後の事業	⑪住所(漢字)	住所 市・区・郡名	住所(つづき) 町村名	住所(つづき) 丁目・番地																	
		台東区	池之端	2-5-13																	
事業	⑫名称・氏名(カナ)	名称・氏名																			
			電話番号(市外局番)	(市内局番)	(番号)																
			03	-	3987	-	8609														

変更前	①住所又は所在地	台東区東上野 3-8-24
	②事業主氏名又は名称	
変更後	⑤住所又は所在地	台東区池之端 2-5-13
	⑥事業主氏名又は名称	
変更理由	⑦事業の種類	
	⑧事業の種類	
④事業予定期間		年 月 日 から 年 月 日 まで
⑨変更理由		所在地移転のため

⑭事業終了予定年月日(元号・令和は9)	元号 - 年 - 月 - 日	⑮変更年月日(元号・令和は9)	元号 年 月 日
			9 - 05 - 04 - 01
※変更後の労働保険番号	都道府県 所管管轄(1) 基幹番号 枝番号	※変更後の元受労働保険番号	都道府県 所管管轄(1) 基幹番号 枝番号

⑯変更後の事業所番号	※保険関係区分	※府県区分	※管轄(2)
※業種	※産業分類	※特掲コード	※片保険理由コード
※データ指示コード	※再入力区分		

※修正項目(英数・カナ)	事業主
	住所 台東区池之端 2-5-13
※修正項目(漢字)	株式会社 雇用保険 氏名 代表取締役 雇用 太郎 <small>(法人のときはその名称及び代表者の氏名)</small>

# 雇用保険事業主事業所各種変更届の記入例

## 雇用保険事業主事業所各種変更届 (必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

帳票種別 12003

※1 変更区分

2 変更年月日 4-290701 (元号 年 月 日)

3 事業所番号 2302-123456-7

4 設置年月日 4-250401 (元号 年 月 日) (3期和 4平成)

5 法人番号 (個人事業の場合は記入不要です。) 1234567890123

6 事業所の名称 (カタカナ) アンティシヨケンセツ

事業所の名称 (続き (カタカナ)) カドシキカドイシャ

7 事業所の名称 (漢字) 安定所建設

事業所の名称 (続き (漢字)) 株式会社

8 郵便番号 460-0008

10 事業所の電話番号 (項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。) 052-219-5506

9 事業所の所在地 (漢字) 市・区・郡及び町村名 名古屋市中区栄

事業所の所在地 (漢字) T目・番地 2-3-1

事業所の所在地 (漢字) ビル、マンション名等

11 労働保険番号

※ 公共職業安定所 12 設置区分 13 事業所区分 14 産業分類

15 変更事業主 (フリガナ) アゴヤシナカクサカエ	18 変更前の事業所の名称 (フリガナ) ハローワークケンセツカドシキカシヤ	20 事業の開始年月日 25年4月1日	24 社会保険加入状況 健康保険 厚生年金保険 労災保険
16 変更後の事業の概要	19 変更前の事業所の所在地 (フリガナ) アゴヤシナカクサカエ	21 事業の終了年月日	25 雇用保険被保険者数 一般 30人
17 変更の理由 事業所名称及び所在地の変更	22 常時雇用労働者数 30人	23 雇用保険担当課名 総務課 入事係	26 賃金支払関係 賃金締切日 未 賃金支払日 毎月10日

備考

※ 裏面も忘れずに記入してください

2「変更年月日」3「事業所番号」  
4「設置年月日」  
・「0」も省略せず、枠すべてに記入してください。

5「法人番号 (個人事業の場合は記入不要です。)」  
・法人番号 (国税庁から通知される13桁の番号) を記入してください。

6および7「事業所の名称」、8「郵便番号」、9「事業所の所在地」、10「事業所の電話番号」  
・変更事項のみを記入してください。ただし、事業所の所在地が変更になった場合は、変更となった所在地全てを記入してください。

11「労働保険番号」  
・所在地転移・事業内容の変更等により労働保険番号が変更になったとき記入してください。ただし、他のハローワークの管内から転移した場合は、変更がなくても記入してください。

16「変更後の事業の概要」  
・事業内容が変更になった場合は、変更後の事業内容を具体的に記入してください。

(この届出は、変更のあった日の翌日から起算して10日以内に提出してください。)

27「登録印」28「最寄りの駅又は…」  
・押印及び記入してください。  
・事業主欄についても、忘れずに記入のうえ、押印してください。

27 事業所印 事業主 (代理人) 印

28 最寄りの駅又はバス停から事業所への道順

労働保険事務組合記載欄

所在地

名称

代表者氏名

委託開始 年 月 日

委託解除 平成 年 月 日

上記のとおり届出事項に変更があったので届けます。

平成29年7月6日

名古屋 公共職業安定所長 殿

住所 名古屋市中区栄2-3-1

事業主 名称 安定所建設株式会社

氏名 代表取締役 三ツツ

社会保険 健康保険 国民健康保険 国民年金 労務士 記 職 場

※本手続は電子申請による届出も可能です。詳しくは管轄の公共職業安定所までお問い合わせください。  
なお、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送届することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

※裏面

# 雇用保険適用事業所廃止届

標準字体 

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

  
(必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

帳票種別

14002

1. 法人番号 (個人事業の場合は記入不要です。)

□□□□□□□□□□□□□□

※2. 本日の資格喪失・転出者数

□□□□□  
人

(この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。)

3. 事業所番号

□□□□-□□□□□□□□□□

4. 設置年月日

□□-□□□□□□□□ (3 昭和 4 平成)  
5 令和  
元号 年 月 日

5. 廃止年月日

□□-□□□□□□□□ (4 平成)  
5 令和  
元号 年 月 日

6. 廃止区分

□

7. 統合先事業所の事業所番号

□□□□□-□□□□□□□□□□

8. 統合先事業所の設置年月日

□□-□□□□□□□□ (3 昭和 4 平成)  
5 令和  
元号 年 月 日

9. 事業所	(フリガナ)										
	所在地										
10. 労働保険番号	(フリガナ)										
	名称										
府県	所管管轄	基幹番号		枝番号		11. 廃止理由					

上記のとおり届けます。

令和 年 月 日

住所

名称

公共職業安定所長 殿

事業主

氏名

電話番号

※ 公共職業安定所記載欄	届書提出後、事業主が住所を変更する場合又は事業主に承継者等のある場合は、その者の住所・氏名	(フリガナ) 名称										
		(フリガナ) 住所										
		(フリガナ) 代表者氏名										
		電話番号	郵便番号									
備考	※											
	所長	次長	課長	係長	係	操作者						

労働保険事務組合記載欄

所在地

名称

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

代表者氏名

**注 意**

- 1 □□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行うので、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。
- 2 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当番号を記入し、※印のついた欄又は記入枠には記載しないこと。
- 3 記入枠の部分は、枠からはみださないように大きめのアラビア数字の標準字体により明瞭に記載すること。
- 4 1欄には、平成27年10月以降、国税庁長官から本社等へ通知された法人番号を記載してください。
- 5 3欄の記載は、公共職業安定所から通知された事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「日」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠とすること。（例：1301000001の場合→□□□□日□□□□□□□□□□）
- 6 4欄には、雇用保険の適用事業となるに至った年月日を記載すること。  
この場合、年、月又は日が1桁のときはそれぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載すること。（例：平成15年3月1日→□□□□□□□□□□）
- 7 5欄は、年、月又は日が1桁の場合は、4欄の場合と同様に記載すること。
- 8 6欄には、次の区分に従い該当するものの番号を記載すること。  
(1) 事業所の廃止（下記（2）に該当する場合を除く。）……………1  
(2) 事業所の統合に伴う事業所の廃止……………4
- 9 7欄は、6欄に「4」を記載した場合にのみ記載すること。この場合、公共職業安定所から通知された事業所番号が連続した10桁の構成であるときは、3欄の場合と同様に記載すること。
- 10 8欄には、6欄に「4」を記載した場合に、統合先事業所に係る雇用保険の適用事業となるに至った年月日を、4欄の場合と同様に記載すること。
- 11 事業主の「住所」欄及び「氏名」欄には、事業主が法人の場合は、その主たる事務所の所在地及び法人の名称を記載するとともに、代表者の氏名を付記すること。

**お願い**

1. 事業所を廃止した日の翌日から起算して10日以内に提出してください。
2. 記載内容を確認することができる書類を持参してください。

※ 本手続は電子申請による届出も可能です。詳しくは管轄の公共職業安定所までお問い合わせください。

なお、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。





「e-Gov (イーガブ)」  
にアクセス!

# 労働保険の申請は、 カンタン・便利な電子申請で!!

これまでの書面手続に比べて、  
電子申請は簡単・便利!

自宅やオフィス、社労士事務所から、  
インターネットを経由して、24時間  
いつでも申請や届出ができます。



## いつでもどこでも手続可能!

労働局や労働基準監督署の窓口に出向く必要はありません。  
窓口での待ち時間がなく、自宅やオフィスにしながら申請や届出ができます。  
窓口の開設時間にとらわれず、24時間365日、いつでも手続が可能です。

## 簡単・スピーディに申請!

大量の申請書類への記入も、電子申請ならデータでスピーディに処理できます。  
毎年提出する年度更新申告であれば、前年度の申請情報を取り込めるので、入力の変更  
と修正だけ! 入力チェック機能や計算機能があるので、記入漏れや記入ミスも防げます。

## ムダな時間やコストも削減!

申請・届出用紙の入手は不要! 申請内容によっては複数の手続をまとめて申請できる  
ので、書類申請のための移動費・手数料・人件費などのコストを削減できます。  
GビズIDやマイナンバーカードを使うと、電子証明書の取得費用はかかりません。  
(労働保険関係手続(一部手続は除く)について、GビズIDを利用して手続することができます。  
また、マイナンバーカード等のICカード形式の電子証明書を利用する場合、ICカード  
リーダーライターは別途必要です。)

まずは、e-Govウェブサイト\*へアクセス!

<https://www.e-gov.go.jp/>

\*電子申請についての利用案内が掲載されています。



電子申請の事前準備をはじめましょう!



「利用準備」から  
スタート!

# 下の4つのチェック事項をクリアしたら、準備は完了です！

## チェック 1 電子証明書を用意します

G.bizIDアカウントを使用する場合は電子証明書の用意は不要となります。

労働保険関係手続の電子申請を行う場合は電子証明書が必要となります。電子証明書は「ICカード形式」と「ファイル形式」の2種類があります。



ICカード形式

- 公的認証サービス（マイナンバーカード）を活用できます。
- 民間の認証局からの取得も可能です。



ファイル形式

法務省の「商業登記に基づく電子認証」を活用できます。




電子証明書のご案内

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/certificate>

## チェック 2 アカウントの準備を行います

e-Gov電子申請を利用する際のアカウントを準備します。

サービス名	概要	利用方法
e-Govアカウント	e-Govサービス共通で利用できるアカウントです(※)。	e-Govアカウントを登録し、ログインしてください。
Microsoftアカウント	左記のサービスのアカウントもログインアカウントとして利用できます。	認証サービスごとに設けているログインボタンからログインしてください。
G.bizIDアカウント	1つのID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。G.bizIDから属性情報を取得し電子申請の基本情報として利用できます。 g BizIDプライム及びメンバーアカウントを利用すると、電子証明書の添付なしで労働保険関係手続（一部手続は除く）ができます。	

(※)e-Govアカウント登録の際は、事前にe-Govアカウント利用規約をご確認ください。



e-Govアカウントの登録

[https://account.e-gov.go.jp/user/pre-registration/init?service\\_type=00](https://account.e-gov.go.jp/user/pre-registration/init?service_type=00)

## チェック 3 ブラウザの設定を確認します

ブラウザのポップアップブロックを解除します。ブロックが有効のまま利用すると、正しく画面が表示されない場合があります。



ポップアップブロックの解除

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/popupblock.html>

## チェック 4 アプリケーションをインストールします

e-Gov電子申請アプリケーションをインストールします。なお、インストールには、管理者アカウントが必要です。



Windows版での手順

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/install.html#windows>



macOS版での手順 -23-

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/install.html#mac>

準備ができたなら「マイページ」から申請ができます！

## 成立届・変更届等の提出先

労働基準監督署	住 所	電話番号	管 轄 地 域
青森	〒030-0861 青森市長島一丁目3-5 青森第二合同庁舎8F	017734-4444	青森市（旧浪岡町を除く）、 東津軽郡
弘前	〒036-8172 弘前市南富田町5-1	0172-33-6411	弘前市、黒石市、平川市、 南津軽郡、中津軽郡、 青森市のうち旧浪岡町
八戸	〒039-1166 八戸市根城九丁目13-9 八戸合同庁舎1F	0178-46-3311	八戸市、三戸郡
五所川原	〒037-0004 五所川原市唐笠柳藤巻507-5 五所川原合同庁舎3F	0173-35-2309	五所川原市、つがる市、 北津軽郡、西津軽郡
十和田	〒034-0082 十和田市西二番町14-12 十和田奥入瀬合同庁舎3F	0176-23-2780	十和田市、三沢市、 上北郡のうちおいらせ町、七戸町、東北 町、野辺地町、六戸町
むつ	〒035-0072 むつ市金谷二丁目6-15 下北合同庁舎4F	0175-22-3136	むつ市、下北郡 上北郡のうち横浜町、六ヶ所村、

公共職業安定所	住 所	電話番号	管 轄 地 域
青森	〒030-0822 青森市中央二丁目10-10	017-776-1561	青森市（旧浪岡町を除く）、 東津軽郡
八戸	〒031-0071 八戸市沼館四丁目7-120	0178-22-8609	八戸市、三戸郡
弘前	〒036-8502 弘前市南富田町5-1	0172-38-8609	弘前市、大鰐町、藤崎町、西目屋村、 平川市（黒石安定所管轄区域を除く）、 板柳町
むつ	〒035-0063 むつ市若松町10-3	0175-22-1331	むつ市、下北郡
野辺地	〒039-3128 上北郡野辺地町屋場12-1	0175-64-8609	七戸町、東北町、野辺地町、横浜町、 六ヶ所村
五所川原	〒037-0067 五所川原市敷島町37-6	0173-34-3171	五所川原市、つがる市、 北津軽郡のうち中泊町、鶴田町、 西津軽郡
三沢	〒033-0031 三沢市桜町三丁目1-22	0176-53-4178	三沢市、 上北郡のうちおいらせ町、六戸町
十和田	〒034-0082 十和田市西二番町14-12 十和田奥入瀬合同庁舎1F	0176-23-5361	十和田市
黒石	〒036-0383 黒石市緑町二丁目214	0172-53-8609	黒石市、青森市の一部（旧浪岡町） 平川市のうち旧尾上町、旧平賀町（小国、 葛川、切明）、田舎館村

## 労働保険に関するお問合せ先

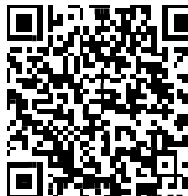
青森労働局 労働保険徴収室	〒030-8558 青森市新町二丁目4-25 青森合同庁舎5F	017- 734-4145	【青森労働局・労働保険制度のページ】 <a href="https://jsite.mhlw.go.jp/aomori-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/roudo_u_hoken.html">https://jsite.mhlw.go.jp/aomori-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/roudo_u_hoken.html</a>
------------------	---------------------------------------	------------------	---



(厚生労働省 HP の二次元コードはこちら)



(青森労働局 HP の二次元コードはこちら)



労働保険徴収室