雇用保険事務手続きの手引き

【第１編】

適用事業所編

～ご不明な点は、ハローワーク（公共職業安定所）雇用保険窓口にお尋ねください～
《全国のハローワークの連絡先》https://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省 ハローワーク
Ministry of Health, Labour and Welfare

青森労働局職業安定部職業安定課　PL071001 局安定 05

目　次

はじめに　ハローワーク（公共職業安定所）からのお願い……1
　１　雇用保険関係におけるオンライン・システムによる事務処理……1
　２　届出書類の記載方法などの注意事項……1
　３　ハローワークからお渡しした届出書類等の保管……2
　４　不正受給について……2
　５　審査請求について……4
　６　雇用関係助成金について……4
　７　電子申請について……5
第１章　雇用保険の適用について……7
　１　適用事業とは……7
　２　暫定任意適用事業とは……7
　３　適用の単位……7
　４　労働保険の適用のしくみ……7
第２章　適用事業所についての諸手続……8
　１　事業所を新たに設置したとき……8
　２　事業所の所在地、名称、および事業主の住所、名称、氏名、事業の種類に変更があったとき……14
　３　事業を廃止・休止したとき、または雇用する労働者がいなくなったとき……17
　４　労働保険料の申告・納付に関係する事務をまとめて処理したいとき……20
　５　事業主が行うべき事務を工場長、支店長等に代理させるとき、またはその代理人を解任したとき……22
　６　施設が適用事業所にあたらないとき……23
　７　事業所関係の届出をしたときにお渡しするもの……24
　○　適用事業所についての諸手続に関するＱ＆Ａ……26
第３章　労働保険料のしくみ……28
　１　保険料の種類……28
　２　保険率と労働保険料の計算方法……28
　３　一般拠出金について……30
　４　概算保険料の申告と納付（一般保険料の場合）……30
　５　確定保険料の申告……30
　６　年度更新と納付手続……30
　７　概算保険料の延納（分割納付）……31
　８　保険料の負担……31
　９　追徴金等の賦課……31
第４章　労働保険事務組合について……32
　１　労働保険事務組合とは……32
　２　労働保険事務組合に委託した場合のメリット……32
　３　労働保険事務組合に委託することができる事業主は……32

４　労働保険事務組合に委託できる事務の範囲は... 32
５　労働保険事務組合への委託料は 32
６　労働保険事務組合への委託手続は.. 32
付　録.. 33

はじめに　ハローワーク（公共職業安定所）からのお願い

１　ハローワークの窓口の利用について

ハローワークにおいては、雇用保険適用窓口（※）の来所による受付を 16 時までとし、16 時以降は電子申請による申請・届出の集中処理を行うこととしています。
（※）事業主などが行う申請・届出（事業所・被保険者関係手続、雇用継続給付関係手続、育児休業等給付関係手続）が対象となります。16 時を過ぎてお持ちいただいた場合、即時処理ができませんのでご了承願います。

なお、雇用保険手続においては、個人情報を取り扱いますので、個人情報漏洩リスクの高まる郵送による提出はご遠慮いただきますようお願いします。

※やむを得ず郵送による場合は書留等の記録付郵便により、返信用封筒（書留等の記録付郵便によることとした場合の切手を貼付の上、宛名を記載）を同封いただくようお願いします。

２　届出書類の記載方法などの注意事項

雇用保険の各種届出書類は、機械（ＯＣＲ）に直接読み取らせて処理を行いますので、□□□□の記入枠の部分は、鉛筆（ＨＢ程度）を使用してください。
それ以外の部分はボールペン・ゴム印等を使用してください。

文字は標準字体のカタカナ、アラビア数字、「ー」記号（長音またはハイフン）を使用し、枠からはみ出さないようになるべく大きく、丁寧に書いてください。「ッ」などの促音、「ャ」などの拗音も、大きく書いてください。

濁点、半濁点は、１文字と同様に取扱い、また、「ヰ」「ヱ」の場合には、それぞれ「イ」「エ」を使用してください。

例　札幌→サ ツ ホ ゜ ロ　　東京→ト ウ キ ヨ ウ

静岡→シ ス ゛ オ カ　　兵庫→ヒ ヨ ウ コ ゛

生年月日や被保険者となった年月日等を記入する際、年、月、日が１桁の場合は「０」を付け加えて、必ず２桁で記入してください。

これにより、年月日の記入は常に６つの枠を埋めることとなります。

例　令和７年　９月１日　→0 7 0 9 0 1

令和７年１２月５日　→0 7 1 2 0 5

書き損じたときは、消しゴムで跡が残らないようにきれいに消し、正しい文字を記入してください。

用紙は、なるべく折り曲げないようにし、やむを得ない場合には、折り曲げマーク（届出書類の左右両端に印刷されている▼　▼）の位置で折り曲げてください。

また、用紙は汚さないようにしていただくとともに、ホチキスでとめたり、とじ穴をあけたりしないでください。

３　ハローワークからお渡しした届出書類等の保管

被保険者に関する届出が行われると、ハローワークは、その者の氏名や生年月日、被保険者番号、事業所番号などが印字された、次回の手続時に必要な用紙をお渡しします（例えば、「雇用保険被保険者資格喪失届」「高年齢雇用継続給付支給申請書」など。）。

これらの用紙は、以下の点に注意して、大切に保管してください。

①　ホチキスでとめたり、とじ穴をあけたりしない

②　折り曲げない。また、角についても折り曲がらないようにする

③　汚さない

④　湿気の多い場所には置かない

⑤　直射日光に当たらないようにする

また、雇用保険の適用に関するその他の用紙についても、未使用のものも含め上記に準じて大切に保管してください。

雇用保険関係の書類は、完結の日（届出等をした日）から次の期間は保管してください。

被保険者に関する書類・・・・・・・・・・・・・・・４年

労働保険に関する書類・・・・・・・・・・・・・・・３年

その他雇用保険に関する書類・・・・・・・・・・・２年

（雇用保険法施行規則第 143 条、労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第 72 条）

４　不正受給について

（1）不正受給について

本来、雇用継続給付（高年齢雇用継続給付・介護休業給付）や、基本手当等の失業等給付、育児休業等給付の支給を受けることができないにもかかわらず、不正な手段により支給を受けたり、または支給を受けようとした場合は、不正受給処分を受けることになります。（現実に給付を受けたか否かは問いません。）

(2) 不正受給の処分について

① 不正のあった日から、雇用継続給付、基本手当、育児休業等給付等の支給を受ける権利がなくなります（支給停止）。

② 不正な行為により支給を受けた金額は、全額返還しなければなりません（返還命令）。

③ さらに悪質な場合には、不正な行為により支給を受けた金額の最高２倍の金額の納付が命ぜられます（納付命令）。

③の場合には、②と併せて不正受給した金額の３倍の金額を納めなければなりません。

なお、これらの支払いを怠った場合は、財産の差し押えが行われる場合があります。

また、詐欺罪などにより処罰される場合があります。

(3) 事業主との連帯責任について

事業主が虚偽の申請書等を提出した場合は、事業主も連帯して返還命令又は納付命令処分を受けることがあります。

また、この他にも、同一事業所にて一定期間に複数回連続して就職、離職、失業等給付の基本手当の受給を繰り返している者（「循環的離職者」という。）を再び雇用した場合は、雇用保険の受給資格決定前から再雇用予約があったものとして受給資格者本人のみならず、事業主も共謀して不正受給したとして連帯して返還命令処分を受ける場合があります。

詳しくは管轄のハローワーク窓口にてお問合わせください。

(4) ハローワークによる調査

不正受給の疑いがある場合には、ハローワークによる調査が行われます。

不正受給とならないためにも、申請書等の記載内容等について少しでもわからないことがある場合は、ハローワークにお問合わせください。

(5) 不正受給の防止

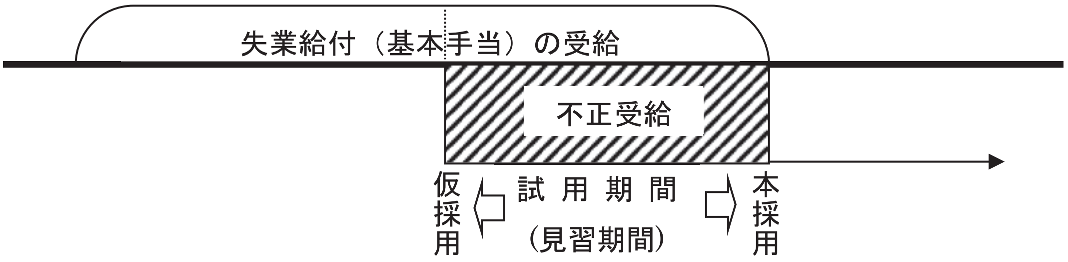
事業主が離職証明書に虚偽の記載を行う等、偽りその他不正の行為をした場合には、不正に受給した者と連帯して不正受給金の返還、納付命令（返還金の最高２倍）を課されるほか、詐欺罪として刑罰に処せられる場合がありますので、ご注意ください。

なお、失業等給付を受けていた方を採用された場合は、その方の採用された時期の点検等のため関係書類をお借りする場合や、循環的離職者を雇用する（していた）事業主の方へ再雇用予約の有無等についてハローワーク担当職員が確認のご連絡をする場合もありますので、ご協力をお願いします。

また、ハローワークには、雇用保険給付調査官を配置し、不正受給者の摘発ならびに実地調査を行なっていますので、訪問の際にはご協力をお願いします。

◎「雇入年月日」は不正受給防止のポイントです。

労働者を採用した場合、雇用年月日の理解が不正確なために不正受給につながることがよくあります。試用期間や見習期間も雇入れのうちですから、この期間について失業等給付（基本手当）を受給すると不正受給になります。



◎ 内職・アルバイト・手伝いも…………申告が必要です。

失業等給付（基本手当）を受給している人が、内職、アルバイト、手伝い等をした場合は、ハローワークへ申告をしなければなりません。もちろん、失業者が内職などをすること自体は正当なことですが、必要な申告を怠ると不正受給になります。

◎ 就職に関する証明書、離職証明書などは正確に

雇入年月日をはじめ、賃金や労働日数、働いていた期間等について、事実と相違する書類を使って不正受給をする悪質な事例もあります。事業主の皆さんが行う証明は、正確に、偽りの記入を求められても絶対に受け入れないようにしてください。

◎“つい、うっかりと……”が事業主の連帯責任をまねきます。

不正受給に関して、事業主の皆さんの証明が誤っていたり、承知しながら見逃していた場合、連帯責任を問われることがあります。“つい、うっかりと”ということがないように注意してください。

5　審査請求について

ハローワーク（公共職業安定所長）の行った被保険者資格の取得喪失の確認、失業等給付・育児休業等給付に関する処分（受給資格の否認、不支給の決定など）、不正受給に関する処分に誤りがあると思われる等不服のある方は、その処分のあったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、雇用保険審査官に審査を申し出ることができます。（これを審査請求といいます。）

この審査請求は、ハローワークを通じ、あるいは、雇用保険審査官に請求してください。

6　雇用関係助成金について

雇用保険の被保険者に関し、失業の予防、雇用状態の是正、雇用機会の拡大、その他雇用の安定を図るため、雇用維持・在籍型出向・再就職支援・雇入れ・雇用環境整備・両立支援など、各場面において事業主の皆様が措置を講じた場合に助成金が支給されます。

また、職業生活の全期間を通じて、その者の能力を開発・向上させることを促進

するため、事業主の皆様が職業訓練を実施した場合に助成金が支給されます。
　各助成金の詳細については、厚生労働省ホームページに掲載していますのでご覧ください。
（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/）

7　電子申請について

電子申請による申請・届出等のお知らせ

「e-Gov」（電子申請に関する総合的な検索・案内サービスサイト）を利用して、厚生労働省のほとんどの手続について申請・届出が可能です。ご自宅やオフィスのパソコンからいつでもご利用いただけます。
　また、マイナポータルを通じて、行政手続きがワンストップでできたり、行政機関からのお知らせを確認できたりします。

(1) 電子申請とは・・・・・
　従来、ハローワークの窓口で受け付けていた申請・届出等の手続を、お手持ちのパソコンからインターネットを利用して電子的に行うものです。

(2) 電子申請のメリットは・・・・・
(1) ご自宅、企業の事業所等から24時間365日手続を行うことができる。
(2) インターネットを経由しての申請・届出のため、ハローワークの窓口へ行くための移動時間、待ち時間を節減できる。
(3) 簡易チェック機能があるため、事前に記入誤り等を防止できる。
(4) 無料で取得可能なGビズID（※１）と届書作成プログラム（※２）を利用すれば、電子申請に費用はかかりません。
（※１）GビズIDとは、１つのアカウントで複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。
（※２）届書作成プログラムとは、届書を簡易に作成・申請できるプログラムで、日本年金機構のホームページから無料でダウンロードすることができます。

(3) 電子申請の手順は・・・・・
　雇用保険関係手続きの電子申請を行うには、あらかじめ、「電子証明書」又は「GビズID」を入手していただく必要があります。
　雇用保険関係手続きに利用できる電子証明書を発行している機関（認証局といいます。）については、下記をご確認ください。

https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/certificate/certification-authority.html

GビズIDの発行については、下記をご確認ください。

https://gbiz-id.go.jp/top/

e-Gov の場合、「e-Gov 電子申請用アプリケーションのインストールが必要ですので、詳しくは、「e-Gov」のホームページをご参照ください。

https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/install.html

(4) 注意事項は・・・・・

① 電子証明書を取得する際には、別途費用が必要となります。

② 従来の紙面による届出についても、今までどおり行えます（※）。

③ 電子申請で届出を行う場合でも、原則として添付書類は必要となりますので、スキャナ取り込み等により添付ファイルとして届出書とともに送信するか、別途郵送していただく必要があります。

（※）雇用保険に関する下記の手続を特定の法人（資本金、出資金又は銀行等保有株式取得機構に納付する拠出金の額が１億円を超える法人、相互会社、投資法人、特定目的会社を指す）の事業所が行う場合、令和２年４月以降に開始される各法人の事業年度から、電子申請により行うことが義務づけられています。

〇雇用保険被保険者資格取得届
〇雇用保険被保険者資格喪失届
〇雇用保険被保険者転勤届
〇高年齢雇用継続給付支給申請
〇育児休業等給付（育児休業給付、出生後休業支援給付、育児時短就業給付）支給申請

(5) 電子申請に関するお問い合わせ先は・・・・・

〇e-Gov に関するお問い合わせ先

電子政府利用支援センター

電話番号　050-3786-2225　050 ビジネスダイヤル　※全国一律通話料金

受付時間　４月・６月・７月　平日：午前９時～午後７時
土日祝日：午前９時～午後５時
５月・８月～３月　平日：午前９時～午後５時
（土日祝日、年末年始を除く）

ホームページ　https://www.e-gov.go.jp/contact

〇G ビズ ID に関するお問い合わせ先

G ビズ ID　ヘルプデスク

電話番号　0570-023-797

受付時間　午前９時～午後５時（土日祝日、年末年始を除く）

ホームページ　https://gbiz-id.go.jp/top/

第１章　雇用保険の適用について

１　適用事業とは

労働者を１人でも雇用する事業は、その業種や事業規模のいかんを問わず、すべて適用事業となります。

ただし、農林水産の事業のうち一部の事業は、当分の間、任意適用事業（暫定任意適用事業）とされています。

２　暫定任意適用事業とは

個人経営の農林水産業（農業用水供給事業、もやし製造業を除く。）で、雇用している労働者が常時５人未満の事業は、暫定任意適用事業となります。

ただし、暫定任意適用事業の事業主であっても、雇用する労働者の２分の１以上が加入を希望するときは、労働局長に任意加入の申請を行わなければなりません。認可された場合は加入に同意しなかった労働者も含め、すべて被保険者となります。

３　適用の単位

雇用保険は、経営組織として独立性をもった事業所単位で適用されます。支店や工場などでも、人事、経理、経営管理などの面である程度独立して業務を行っていれば個々に手続を行います。

独立性のない支店等の場合は、ハローワーク（公共職業安定所長）の承認を受けて本社等で一括して手続を行うことになります。

４　労働保険の適用のしくみ

労働保険は事業を単位として適用となりますが、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、次のように加入手続や保険料の申告・納付先が異なります。

(1) 一元適用事業とは

労災保険の保険関係と雇用保険の保険関係を一つの保険関係として取り扱い、保険料の申告納付等を両保険一本で行う事業で、二元適用事業以外のすべての事業がこれに該当します。

(2) 二元適用事業とは

労災保険の保険関係と雇用保険の保険関係を別々に取り扱い、保険料の申告納付等を、それぞれの保険関係ごとに別々に行う事業で、次に該当するものです。

①　都道府県および市町村ならびにこれらに準ずるものの行う事業

②　農林水産の事業

③　建設の事業

④　港湾労働法の適用される港湾（東京港、横浜港、名古屋港、大阪港、神戸港、関門港）において港湾運送の行為を行う事業

第２章　適用事業所についての諸手続

雇用保険の適用事業所が行わなければならない手続は「雇用保険法」と「労働保険の保険料の徴収等に関する法律」の２つの法律に定められています。

したがって、適用事業所についての提出書類は、雇用保険の（事業所及び被保険者に関する）提出書類と、労働保険の（保険料に関する）提出書類の**両方を提出しなければなりません。**

また、労働保険の手続については、事業所の事業内容（一元適用事業であるか二元適用事業であるか）によって提出先と提出書類が異なりますのでご注意ください。

なお、雇用保険に関する各種提出書類については、ハローワークにて配付しているほか、ハローワークインターネットサービスからダウンロードできます。詳しくは、下記でご確認ください。各種提出書類を印刷する場合は、Ａ４の白色用紙に等倍（倍率 100%）で印刷してください。

ハローワークインターネットサービス　帳票一覧　検索

（https://hoken.hellowork.mhlw.go.jp/assist/001000.do?screenId=001000&action=initDisp）

１　事業所を新たに設置したとき

(1) 労働保険関係

・　提出書類‥‥‥**「労働保険保険関係成立届」**

・　提出期日‥‥‥保険関係が成立した日の翌日から起算して 10 日以内

・　提出先‥‥‥‥次の①または②のとおり

①　一元適用事業の場合は、事業所の所在地を管轄する労働基準監督署へ提出してください。

②　二元適用事業の場合は、雇用保険は事業所の所在地を管轄するハローワーク、労災保険は事業所の所在地を管轄する労働基準監督署へ提出してください。

・　提出書類‥‥‥‥**「労働保険概算保険料申告書（納付書）」**

・　提出期日‥‥‥‥保険関係が成立した日の翌日から起算して 50 日以内

・　提出先‥‥‥‥‥次の①または②のとおり

・　持参するもの‥‥添付書類については各提出先にご確認ください。

①　一元適用事業の場合

黒色と赤色で印刷された申告書（納付書）を、労働局、労働基準監督署又は金融機関へ申告、納付してください。

②　二元適用事業の場合

雇用保険はふじ色と赤色で印刷された申告書（納付書）を労働局または金融機関へ、労災保険は黒色と赤色で印刷された申告書（納付書）を労働局、労働基準監督署または金融機関へ申告、納付してください。

・　持参するもの‥‥添付書類については各提出先にご確認ください。

(2) 雇用保険関係

・　提出書類・・・・・・・**「雇用保険適用事業所設置届」**

・　提出期日・・・・・・・適用事業に該当（労働者を雇用する事業を開始）した日の翌日から起算して 10 日以内

・　提出先・・・・・・・・・事業所の所在地を管轄するハローワーク

・　持参するもの・・・次の①～③（②は、原則として登記事項証明書）

①　「労働保険保険関係成立届」事業主控

②　登記事項証明書（法人事業所の場合、雇用保険適用事業所設置届に法人番号が記載されている場合は省略可能)、事業許可証、工事契約書、不動産契約書等

なお、事業所の所在地が登記されたものと違っている場合は、公共料金の請求書、賃貸借契約書等の所在地が明記されている書類が別途必要です。

また、必要に応じて、事業実在の確認のため書類の追加依頼や実地調査を行う場合があります。

③　賃金台帳、労働者名簿、出勤簿（タイムカード等）

・　その他の手続・・・・・・・**雇用保険被保険者資格取得届（または雇用保険被保険者転勤届）を設置届と同時に提出してください。**

【参考】　労務関係の帳簿等について

法令により調製が義務づけられたもの、雇用管理や給与計算に必要なもの等があります。詳細は労働基準監督署へお問い合わせください。

● 労働者名簿（労働基準法第 107 条）
- ○ 氏名・生年月日・住所
- ○ 雇入れ年月日
- ○ 解雇又は退職の年月日及びその事由
- ○ 従事する業務の種類　　　など

● 賃金台帳（労働基準法第 108 条）
- ○ 賃金総額と各種控除額
- ○ 基本給と諸手当の内訳
- ○ 賃金計算期間
- ○ 労働日数・時間数　　　など

● 出勤簿又はタイムカード

● 就業規則・給与規定（労働基準法第２条、第 15 条、第 89 条）

● 社会保険や労働（労災・雇用）保険の各種手続の事業主控

● 労働条件通知書（雇入通知書）（労働基準法第 15 条）又は雇用契約書

労働保険保険関係成立届の記入例

「労働保険番号」
・この届を提出するハローワーク、または労働基準監督署で記入しますので記入しないでください。

㉑「保険関係成立年月日」
・⑥欄の年月日を記入してください。

㉔「雇用保険被保険者数」
・⑦欄の一般・短期と日雇との合計人数を記入してください。

記入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、該当事項を○で囲み、※印のついた欄又は記入枠には記入しない。

法人の場合は本社所在地及び名称を、個人事業の場合は事業主の住所及び氏名を記入する。
※すでに継続事業の一括の認可を受けている事業主の場合は、当該一括にかかる指定事業の所在地及び名称を記入する。

製造工程又は作業内容及び製品名等の事業の内容を具体的に記入する。

その年度における一か月平均雇用保険被保険者数のうち一般被保険者数と短期雇用特例被保険者数の合計を記入する。

保険関係が成立した日から保険年度末までの期間に使用する労働者にかかる賃金総額の見込額を記入する。

その年度における一日平均使用労働者数（延使用労働者数（臨時及び日雇を含む。）を所定労働日数で除したものをいう。）を記入する。

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。
個人事業主の場合は、13桁すべてに「0」を記入してください。

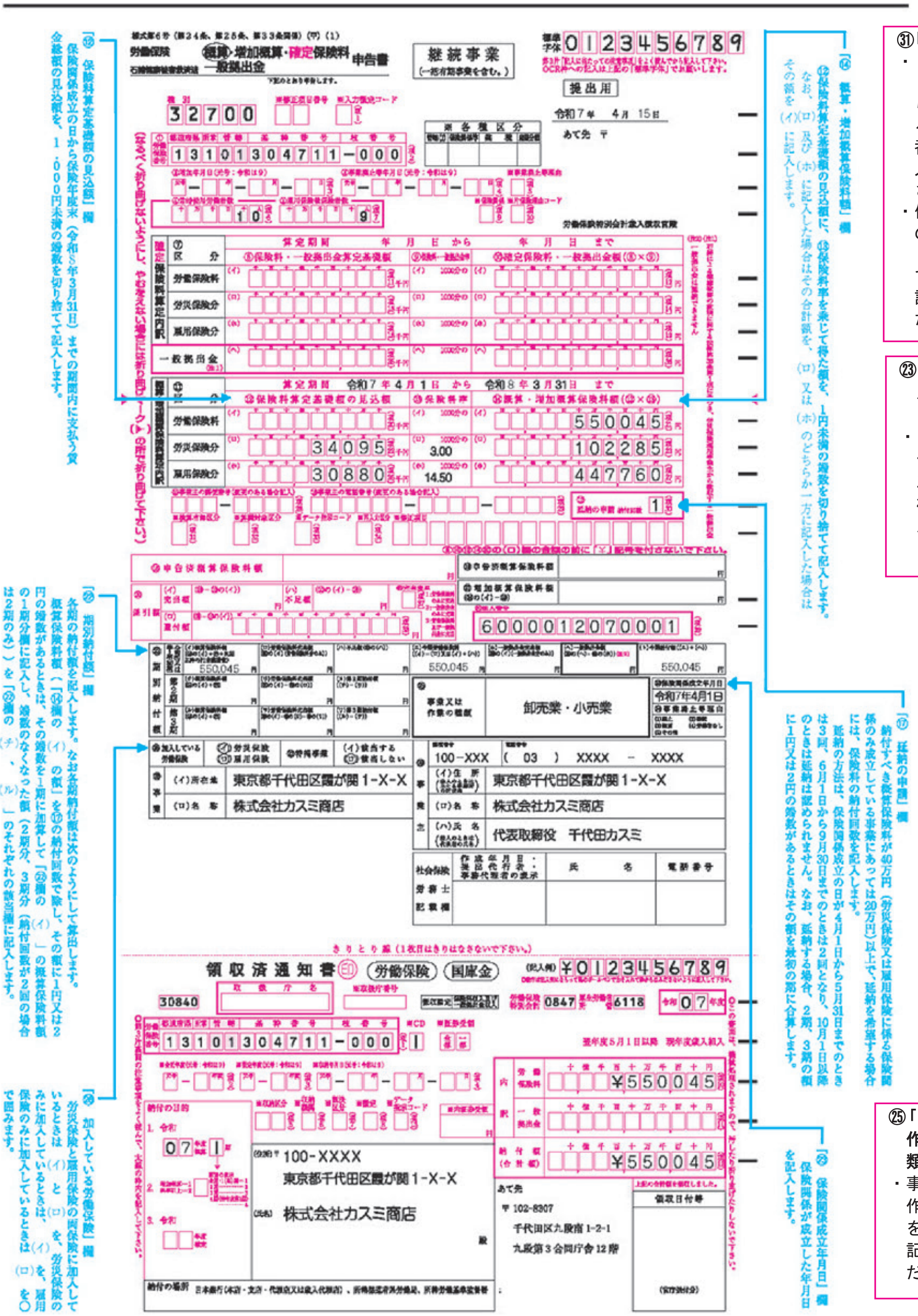
⑰⑱⑲⑳「事業所」
・実際の事業を営んでいる所在地を記入してください。
・個人の場合は屋号のほか事業主の氏名を記入してください。
・<カナ>には、カタカナと「ー」のみを使用し、英字はカタカナに置き換えて読みやすいよう適宜区分して記入してください。
・<漢字>には漢字・ひらがな・カタカナの他、英字にて正しく記入してください。

労働保険概算保険料申告書（一元適用事業）の記入例

①「労働保険番号」
・「労働保険保険関係成立届」を労働基準監督署に提出すると労働保険番号が割り振られますので、その番号を記入してください。

㉛「法人番号」
・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。
・個人事業主の場合は、１３桁すべてに「０」を記入してください。

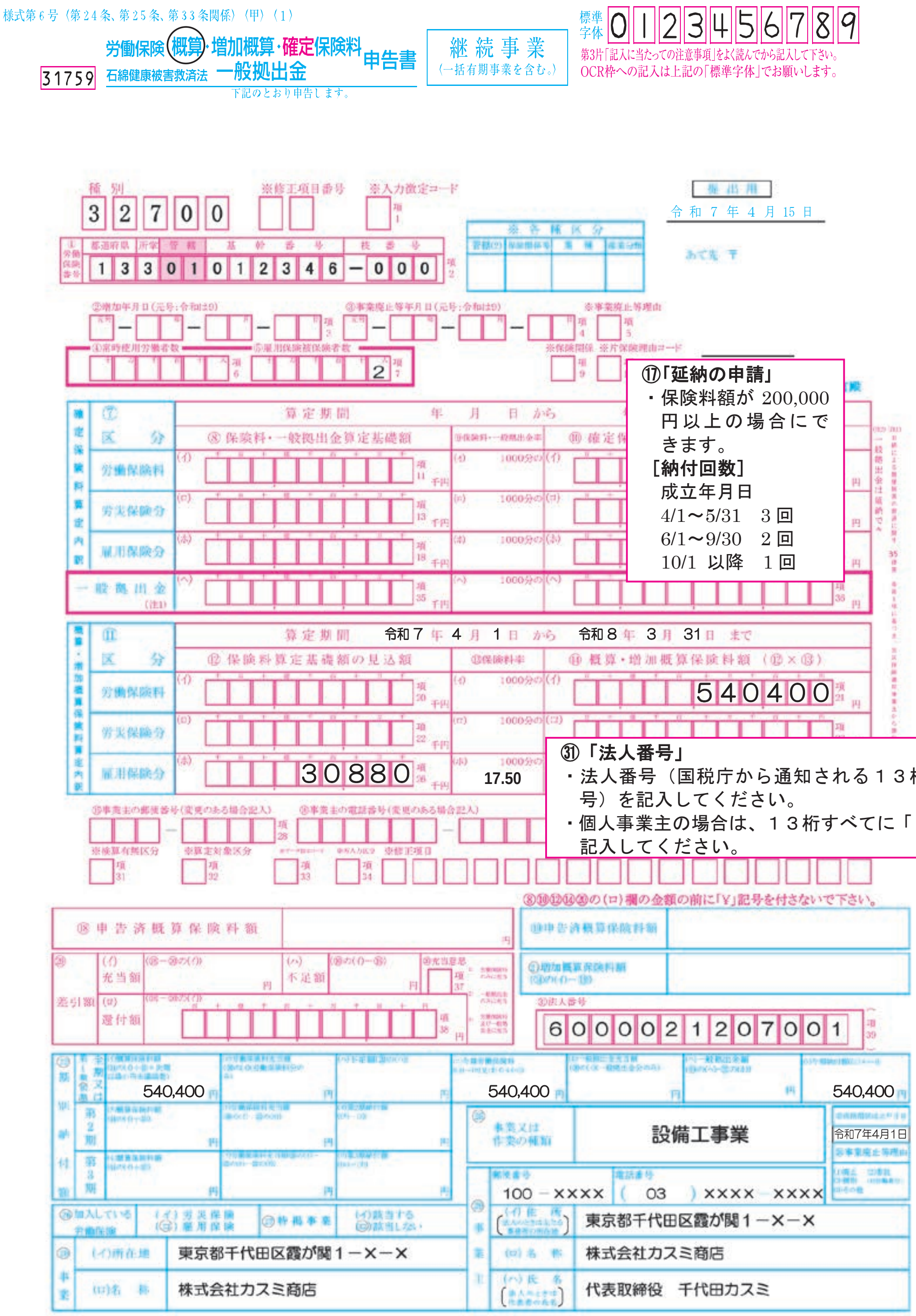
㉓「保険関係成立年月日」
・「労働保険保険関係成立届」の⑥欄の日を記入してください。



㉗「特掲事業」
・「特掲事業」にあたる事業は（イ）を〇で囲み、それ以外の事業は（ロ）を〇で囲んでください（特掲事業に該当する事業は79ページ参照）

㉕「事業又は作業の種類」
・事業内容や作業の種類を具体的に記入してください。

労働保険概算保険料申告書（二元適用事業）の記入例



①「労働保険番号」
・「労働保険保険関係成立届」（事業主控）に記載された番号を記入してください。（ハローワークに「労働保険保険関係成立届」を提出すると、番号が割り振られます。）

⑫「保険料算定基礎額の見込額」
・保険関係が成立した日から当該年度末（3月31日）までの期間に使用する労働者にかかる賃金支払総額の見込額（1,000円未満切り捨て）を記入してください。

㉗「特掲事業」
・「特掲事業」にあたる事業は（イ）を○で囲み、それ以外は（ロ）を○で囲んでください（特掲事業に該当する事業は79ページ参照）。

⑰「延納の申請」
・保険料額が200,000円以上の場合にできます。
［納付回数］
成立年月日
4/1〜5/31　3回
6/1〜9/30　2回
10/1 以降　1回

㉛「法人番号」
・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。
・個人事業主の場合は、１３桁すべてに「０」を記入してください。

㉓「保険関係成立年月日」
・「労働保険保険関係成立届」の⑥欄の日を記入してください。

㉕「事業又は作業の種類」
・事業内容や作業の種類を具体的に記入してください。

雇用保険適用事業所設置届の記入例

■ 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…）

※ 事業所番号

帳票種別 12001

1.法人番号（個人事業の場合は記入不要です。） 9999999999999

下記のとおり届けます。
飯田橋公共職業安定所長 殿
令和 7 年 4 月 5 日

2.事業所の名称（カタカナ） カブシキガイシャ コヨウホケン イケフクロシテン

事業所の名称〔続き（カタカナ）〕

3.事業所の名称（漢字） 株式会社 雇用保険 池袋支店

事業所の名称〔続き（漢字）〕

4.郵便番号 171-0000

5.事業所の所在地（漢字）※市・区・郡及び町村名 豊島区東池袋

事業所の所在地（漢字）※丁目・番地 〇－△－×〇

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。） 03-0000-0000
（市外局番・市内局番・番号）

7.設置年月日 5-070401 （3 昭和 4 平成 5 令和）（元号・年・月・日）

8.労働保険番号 49100012345000 （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 住所（法人のときは主たる事務所の所在地）	（フリガナ）トウキョウトチヨダクカスミガセキ 東京都千代田区霞が関〇－△－△	
名称	（フリガナ）カブシキガイシャ コヨウホケン 株式会社 雇用保険	
氏名（法人のときは代表者の氏名）	（フリガナ）ダイヒョウトリシマリヤク コヨウ タロウ 代表取締役 雇用 太郎	
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）	保険業	
15.事業の開始年月日	令和 7年 4月 1日	※16.事業の廃止年月日 令和 年 月 日

17.常時使用労働者数		
18.雇用保険被保険者数	一般	100 人
	日雇	0 人
19.賃金支払関係	賃金締切日	15 日
	賃金支払日	当・翌月 25 日
20.雇用保険担当課名		総務課 総務係
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。）

2021. 9 ■

1「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。

2「事業所の名称（カタカナ）」
・数字は使用せず、カタカナと「ー」記号のみで記入してください。
・記入欄に余裕がある場合は、読みやすいよう適宜区分して記入してください。
・個人の場合は屋号のほか事業主の氏名を記入してください。
例 テキヨウ ショウテン
センイン クニヒロ

3「事業所の名称（漢字）」
・漢字、カタカナ、ひらがな及び英数字により明瞭に記入してください。

5「事業所の所在地（漢字）」１行目
・都道府県名は記入せず、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入してください。

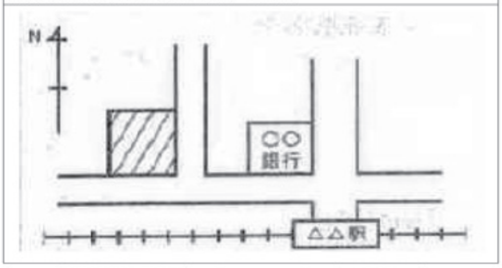
「事業所の所在地（漢字）」２行目
・丁目及び番地のみを左詰めで記入してください。
また、所在地にビル名又はマンション名等が入る場合は３行目に左詰めで記入してください。

7「設置年月日」
・雇用保険の適用事業になった年月日を記入してください。（労働保険保険関係成立届の⑥欄「成立年月日（雇用）」と同じ。）

8「労働保険番号」
・労働保険保険関係成立届を労働基準監督署へ提出する事業所は、事業主控えに記載された労働保険番号を記入してください。

※ 裏面も忘れずに記入してください

22.最寄りの駅又はバス停から事業所への道順



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

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

2　事業所の所在地、名称、および事業主の住所、名称、氏名、事業の種類に変更があったとき

(1) 労働保険関係

・　提出書類･･･････**「労働保険名称、所在地等変更届」**
・　提出期日･･･････変更のあった日の翌日から起算して 10 日以内
・　提出先･････････次の①または②のとおり
①　一元適用事業は、事業所の所在地を管轄する労働基準監督署へ提出してください。
②　二元適用事業は、雇用保険は事業所の所在地を管轄するハローワークへ、労災保険は事業所の所在地を管轄する労働基準監督署へ提出してください。
・　持参するもの･添付書類については各提出先にご確認ください。

(2) 雇用保険関係

・　提出書類･･･････**「雇用保険事業主事業所各種変更届」**
・　提出期日･･･････変更のあった日の翌日から起算して 10 日以内
・　提出先･････････事業所の所在地を管轄するハローワークへ提出してください。
・　持参するもの･･･原則、添付書類は不要ですが、内容確認のため、以下の書類の添付を求めることがあります。
（登記事項証明書（法人事業所の場合、雇用保険事業主事業所各種変更届に法人番号が記載されている場合は省略可能）、事業許可証、他の行政機関への提出済書類（控）等、変更の事実が確認できる書類）

※　法人の場合、法人の代表者の変更のみの時は届出の必要はありません。

事業所の所在地が変更となった場合は、以下にご注意ください！

①　一元適用事業
移転後の所在地を管轄する労働基準監督署へ「労働保険名称、所在地等変更届」を提出した後、移転後の所在地を管轄するハローワークへ、その控を添えて「雇用保険事業主事業所各種変更届」を提出してください。
②　二元適用事業
雇用保険については、移転後の所在地を管轄するハローワークへ「労働保険名称、所在地等変更届」、「雇用保険事業主事業所各種変更届」を、労災保険については、移転後の所在地を管轄する労働基準監督署へ「労働保険名称、所在地等変更届」を提出してください。

労働保険名称、所在地等変更届の記入例

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。

種別　31604

令和7年　4月　1日

労働基準監督署長
公共職業安定所長　殿

※修正項目番号　※漢字修正項目番号

①労働保険番号　府県 所掌 管轄(1) 基幹番号 枝番号　13103296872-000

変更後の事業所

郵便番号　110-△△△△　住所 市・区・郡名　タイトウク

住所（カナ）住所（つづき）町村名　イケノハタ

住所（つづき）丁目・番地　2-X-X

住所（つづき）ビル・マンション名等

住所（漢字）住所 市・区・郡名　台東区

住所（つづき）町村名　池之端

住所（つづき）丁目・番地　2-X-X

住所（つづき）ビル・マンション名等

名称・氏名（カナ）

電話番号　03-8261-XXXX

名称・氏名（漢字）

変更前	①事業主 住所又は所在地	台東区東上野3-XX
	氏名又は名称	
	②事業 所在地	郵便番号 110-XXXX 台東区東上野3-X-X 電話番号 03-3828-XXXX
	名称	
	③事業の種類	
	④事業予定期間	年 月 日から 年 月 日まで
変更後	⑤事業主 住所又は所在地	台東区池之端2-X-X
	氏名又は名称	
	⑥事業 所在地	郵便番号 110-△△△△ 台東区池之端2-X-X 電話番号 03-8261-XXXX
	名称	
	⑦事業の種類	
⑧	変更理由	所在地移転のため

事業終了予定年月日（元号：令和は9）　元号 - 年 - 月 - 日

変更年月日（元号：令和は9）　9-07-04-01

※変更後の労働保険番号　府県 所掌 管轄(1) 基幹番号 枝番号

※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

※変更後の事業所番号

※保険関係等区分　※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）

※修正項目（漢字）

※法人番号

事業主

住所　台東区池之端2-X-X

株式会社○○○○

氏名　代表取締役　○○○○

（法人のときはその名称及び代表者の氏名）

「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「ー」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ことがあるので具体的に記入してください。

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。）

※ 事業所番号

帳票種別 13003

※1.変更区分

2.変更年月日 5－071101（4 平成 5 令和）元号 年 月 日

3.事業所番号 4900－123456－7

4.設置年月日 5－021001（3 昭和 4 平成 5 令和）元号 年 月 日

●下記の5～11欄については、変更がある事項のみ記載してください。

5.法人番号（個人事業の場合は記入不要です。）9999999999999

6.事業所の名称（カタカナ）カフ゛シキカ゛イシャ　コヨウホケン　ミタカシテン

事業所の名称〔続き（カタカナ）〕

7.事業所の名称（漢字）株式会社　雇用保険　三鷹支店

事業所の名称〔続き（漢字）〕

8.郵便番号 181－0000

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。）0422－00－0000　市外局番　市内局番　番号

9.事業所の所在地（漢字）市・区・郡及び町村名　三鷹市下連雀

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

11.労働保険番号 49100123456000　府県　所掌　管轄　基幹番号　枝番号

※公共職業安定所記載欄　12.設置区分（1 当然 2 任意）　13.事業所区分（1 個別 2 委託）　14.産業分類

変更事項 15.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）		（フリガナ）15.変更前の事業所の名称	カブシキガイシャ　コヨウホケン　シンジュクシテン 株式会社　雇用保険　新宿支店
	（フリガナ）名称		（フリガナ）19.変更前の事業所の所在地	トウキョウトシンジュククニシシンジュク 東京都新宿区西新宿○－△－□
	（フリガナ）氏名（法人のときは代表者の氏名）		20.事業の開始年月日	年 月 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			※事業の21.廃止年月日	令和 年 月 日
			25.雇用保険被保険者数	一般　日雇
			22.常時使用労働者数	30 人
17.変更の理由	事業所所在地の移転及び事業所名称の変更		23.雇用保険担当課名	総務 課　総務 係
			26.賃金支払関係	賃金締切日　賃金支払日 ⑥翌月 25 日
備考		※ 所長	次長	課長　係長　係　操作者

（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。）

2021. 9

「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「ー」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。

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。

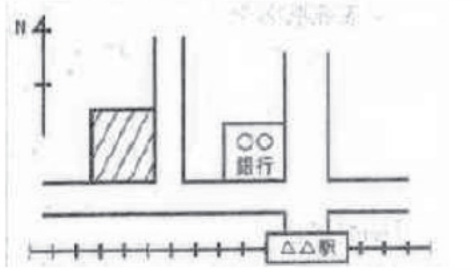
6および7「事業所の名称」、8「郵便番号」、9「事業所の所在地」、10「事業所の電話番号」
- 変更事項のみを記入してください。
  ただし、事業所の所在地が変更になった場合は、変更となった所在地全てを記入してください。

11「労働保険番号」
- 所在地移転・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移転した場合は、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。

※　裏面も忘れずに記入してください

27.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

事業主　住所　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

３　事業を廃止・休止したとき、または雇用する労働者がいなくなったとき

(1) 労働保険関係

- 提出書類・・・・・・・**「労働保険確定保険料申告書（納付書）」**
- 提出期日・・・・・・・事業を廃止した日の翌日から起算して 50 日以内
- 提出先・・・・・・・・・次の①または②のとおり

① 一元適用事業は、黒色と赤色で印刷された申告書（納付書）を、労働局、労働基準監督署又は金融機関へ申告、納付してください。

② 二元適用事業は、雇用保険はふじ色と赤色で印刷された申告書（納付書）を労働局又は金融機関へ、労災保険は黒色と赤色で印刷された申告書（納付書）を労働局、労働基準監督署又は金融機関へ、それぞれ申告、納付してください。

- 持参するもの・・・添付書類については各提出先にご確認ください。

(2) 雇用保険関係

- 提出書類・・・・・・・・・**「雇用保険適用事業所廃止届」**
- 提出期日・・・・・・・・・廃止した日の翌日から起算して 10 日以内
- 提出先・・・・・・・・・・・事業所の所在地を管轄するハローワークへ提出してください。
- 持参するもの・・・・・登記事項証明書（法人事業所の場合、雇用保険適用事業所廃止届に法人番号が記載されている場合は省略可能）、閉鎖謄本、労働者名簿、出勤簿など廃止の事実が確認できる書類
- その他の手続き・・・雇用保険被保険者資格喪失届および雇用保険被保険者離職証明書を同時に作成し、提出してください。

以下のいずれかに該当する場合も、事業所廃止届をご提出ください！

① 事業は継続しているが、雇用する被保険者が「０人」になり、被保険者になる労働者を雇用する見込みがないとき。

② 事業を休止し、再開する見込みがないとき。

労働保険確定保険料申告書の記入例

様式第6号（第24条、第25条、第33条関係）（甲）（1）

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

下記のとおり申告します。

継続事業（一括有期事業を含む。）

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

種別 32700　※修正項目番号　※入力徴定コード

令和7年6月13日

①労働保険番号：都道府県 XX　所掌 1　管轄 01　基幹番号 012567　枝番号 891

あて先 〒

③事業廃止等年月日（元号：令和は9）：9-07-06-01

④常時使用労働者数 15　⑤雇用保険被保険者数 13

労働保険特別会計歳入徴収官殿

⑦ 算定期間　令和7年4月1日 から 令和7年6月1日 まで

区分	⑧保険料・一般拠出金算定基礎額（千円）	⑨保険料・一般拠出金率	⑩確定保険料・一般拠出金額（⑧×⑨）（円）
労働保険料 (イ)		1000分の 17.50	95,5484
労災保険分 (ロ)	56765	1000分の 3.00	170295
雇用保険分 (ホ)	54151	1000分の 14.50	785189
一般拠出金 (ヘ)（注1）	56765	1000分の 0.02	1135

> ⑧「保険料算定基礎額」
> ・年度当初（４月１日）から廃止等年月日までの期間に使用した労働者にかかる賃金総額（1,000円未満切り捨て）について記入してください。

⑪ 算定期間　年　月　日 から　年　月　日 まで

区分	⑫保険料算定基礎額の見込額（千円）	⑬保険料率	⑭概算・増加概算保険料額（⑫×⑬）（円）
労働保険料 (イ)		1000分の	
労災保険分 (ロ)			
雇用保険分 (ホ)			

⑮事業主の郵便番号（変更のある場合記入）　⑯事業主の電話番号（変更のある場合記入）　⑰延納の申請 納付回数

⑥⑩⑫⑭⑳の(ロ)欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。

⑱申告済概算保険料額	529,083 円

⑲申告済概算保険料額　㉑増加概算保険料額（⑭の(イ)－⑱）

⑳ (ハ) 不足額（⑩の(イ)－⑱） 426,401 円

㉛法人番号 6000012070001

> ⑱「申告済概算保険料額」
> ・既に提出済の概算保険料申告書事業主控の⑭欄（ホ）を転記してください。

> ㉛「法人番号」
> ・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。
> ・個人事業主の場合は、１３桁すべてに「０」を記入してください。

㉙事業主
- 郵便番号 100－XXXX　電話番号 （ 3 ） XXX XXXX
- (イ)住所（法人のときは主たる事務所の所在地） 東京都千代田区霞が関１－X－X
- (ロ)名称 株式会社雇用
- (ハ)氏名（法人のときは代表者の氏名） 代表取締役　雇用太郎

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

雇用保険適用事業所廃止届の記入例

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。）

> **１「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。

帳票種別 14002

1．法人番号（個人事業の場合は記入不要です。） 9999999999999

※2．本日の資格喪失・転出者数

3．事業所番号 4900-345678-9

4．設置年月日 4-251001（3 昭和 4 平成 5 令和） 元号 年 月 日

5．廃止年月日 5-070331（4 平成 5 令和） 元号 年 月 日

6．廃止区分 1

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

（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。）

9．事業所		
（フリガナ）	トウキョウトハチオウジシコヤスマチ	
所在地	東京都八王子市子安町〇－△－〇	
（フリガナ）	カブシキガイシャ　コヨウホケン　ハチオウジシテン	
名称	株式会社　雇用保険　八王子支店	

10．労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	11．廃止理由
	4 9	1	0 0 3	4 5 6 7 8 0	0 0 0	事業所の廃止

上記のとおり届けます。

令和　7年　4月　4日

八王子公共職業安定所長　殿

事業主
住所　東京都千代田区霞が関〇－△－△
名称　株式会社　雇用保険
氏名　代表取締役　雇用　太郎
電話番号　03　-0000　-0000

※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

代表者氏名

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

（この届出は、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。）

2021．9

4　労働保険料の申告・納付に関係する事務をまとめて処理したいとき

労働保険では、１つの会社でも支店や営業所など個々に申告・納付を行っているところがありますが、一定の要件を満たす継続事業の場合には、これら個々の労働保険料の申告納付事務を指定した１つの事業所（指定事業）にまとめて処理することができます。

・　提出書類･･･････**「労働保険継続事業一括申請書」（３枚１組）**
・　提出期日････････申請をしようとする都度すみやかに
・　提出先･････････指定を受けることを希望する事業所（本店等）の所在地を管轄する労働基準監督署（一元適用事業）またはハローワーク（二元適用事業）
・　持参するもの･･･添付書類については各提出先にご確認ください。

※ 注意　継続事業の一括の取扱いが認められた場合でも、雇用保険の被保険者等の届出手続をする事業所の単位は変更されません。

継続事業の一括認可基準

①　指定を受けることを希望する事業（指定事業）と指定事業に一括される事業（被一括事業）との事業主が同一であること。
②　それぞれの事業が継続事業であること。
③　それぞれの事業が下記のいずれか１つのみに該当すること。
　イ　二元適用事業であって、労災保険に係る保険関係が成立している事業
　ロ　二元適用事業であって、雇用保険に係る保険関係が成立している事業
　ハ　一元適用事業であって、労災保険及び雇用保険の両保険に係る保険関係が成立している事業
④　それぞれの事業が「労災保険率表」による「事業の種類」が同じであること。なお、上記③ロについても、「事業の種類」が同じであること。

労働保険継続事業一括申請書の記入例

様式第５号（第10条関係）

労働保険
継続事業一括認可・追加・取消申請書

提出用

種別：31640　※修正項目番号：

①下記のとおり継続事業の一括に係る （新規）・認可の追加・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

項目	内容
③労働保険番号（府県・所掌・管轄(1)・基幹番号・枝番号）	40101010000-000（項1）
②申請年月日（元号：令和は9）	9-07-04-25（項2）
④所在地	福岡市中央区大名×-×-××
郵便番号	×××-××××
⑥保険関係成立区分	（イ）労災・雇用（○）　（ロ）労災　（ハ）雇用
⑦事業の種類（労災保険率表による）	その他の各種事業
⑤名称	株式会社安定所
電話番号	×××-××××-××××

申請書の指定事業に一括され又は一括を取消される事業

	項目	内容
1	⑧労働保険番号（府県・所掌・管轄(1)・基幹番号・枝番号）	40109999999-999（項3）
	※認可コード（項4）	
	※管轄(2)（項5）	
	⑨整理番号（項6）	
	⑩所在地	田川市弓削田×××-×
	郵便番号	×××-××××
	⑪保険関係成立区分	（イ）労災・雇用（○）　（ロ）労災　（ハ）雇用
	⑫事業の種類（労災保険率表による）	その他の各種事業
	⑩名称	株式会社安定所　田川支店
	電話番号	×××-××××-××××
2	⑬労働保険番号（項7）	
	※認可コード（項8）・※管轄(2)（項9）・⑭整理番号（項10）	
	⑮所在地・名称	
	郵便番号・電話番号	
	⑯保険関係成立区分	（イ）労災・雇用　（ロ）労災　（ハ）雇用
	⑰事業の種類（労災保険率表による）	
3	⑱労働保険番号（項11）	
	※認可コード（項12）・※管轄(2)（項13）・⑲整理番号（項14）	
	⑳所在地・名称	
	郵便番号・電話番号	
	㉑保険関係成立区分	（イ）労災・雇用　（ロ）労災　（ハ）雇用
	㉒事業の種類（労災保険率表による）	
4	㉓労働保険番号（項15）	
	※認可コード（項16）・※管轄(2)（項17）・㉔整理番号（項18）	
	㉕所在地・名称	
	郵便番号・電話番号	
	㉖保険関係成立区分	（イ）労災・雇用　（ロ）労災　（ハ）雇用
	㉗事業の種類（労災保険率表による）	

※認可・取消年月日（元号：令和は9）：元号　-　年　-　月　-　日（項23）

※データ指示コード（項24）
［1. 新規申請 3. 追加の申請 4. 認可の取消し］

※修正項目

福岡　労働局長　殿

事業主
住所　福岡市中央区大名×-×-××
氏名　株式会社安定所
代表取締役　雇用太郎
（法人のときはその名称及び代表者の氏名）

(7.3)

５　事業主が行うべき事務を工場長、支店長等に代理させるとき、またはその代理人を解任したとき

・　提出書類‥‥‥**「雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任･解任届」**

　①　一元適用事業は緑色で印刷された書類を使用します。

　②　二元適用事業は茶色で印刷された書類を使用します。

　③　届出書類は５枚１組です。

　④　この様式は、労働保険・一般拠出金代理人選任･解任届、労働者災害補償保険代理人選任･解任届と一括して記載できるようになっているので、届出書類を作成する必要のない届名は、横線を引き抹消してください。

・　提出期日‥‥‥代理人の選任又は解任のあった都度速やかに

・　提出先‥‥‥‥雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任･解任届は、事業所の所在地を管轄するハローワーク

労働保険・一般拠出金代理人選任・解任届は、一元適用事業または二元適用事業の労災保険は事業所の所在地を管轄する労働基準監督署、二元適用事業の雇用保険は事業所の所在地を管轄するハローワーク

労働者災害補償保険代理人選任･解任届は、事業所の所在地を管轄する労働基準監督署

雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任･解任届の記入例

雇用保険被保険者関係届出事務等
代理人選任・解任届　㊣

①労働保険番号（府県・所掌・管轄・基幹番号・枝番号）	50 1 12 345678 000	②雇用保険事業所番号	4900-123456-7

事項＼区分	選任代理人	解任代理人
③ 職名	支店長	支店長
④ 氏名	労働　小次郎	適用　優子
⑤ 生年月日	昭和58年　6月　20日	昭和52年　10月　25日
⑥ 代理事項	雇用保険被保険者関係に関する事務一切	雇用保険被保険者関係に関する事務一切
⑦ 選任又は解任の年月日	令和7年　10月　21日	令和7年　10月　20日
⑧ 選任又は解任に係る事業場　所在地	立川市緑町○ー△	
⑧ 選任又は解任に係る事業場　名称	株式会社　雇用保険　立川支店	

雇用保険法施行規則第145条の規定により上記のとおり届けます。

令和7年　10月　21日

立川　公共職業安定所長　殿

事業主
住所　東京都千代田区霞が関○ー△ー△
氏名　株式会社　雇用保険　代表取締役　雇用太郎
（法人のときはその名称及び代表者の氏名）

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

［注意］
1　記載すべき事項のない欄には斜線を引き、事項を選択する場合には該当事項を○で囲むこと。
2　⑥欄には、事業主の行うべき労働保険に関する事務の全部について処理される場合には、その旨を、事業主の行うべき事務の一部について処理される場合には、その範囲を具体的に記載すること。
3　選任代理人の職名、氏名、代理事項に変更があったときは、その旨を届け出ること。
4　社会保険労務士記載欄は、この届書を社会保険労務士が作成した場合のみ記載すること。
5　この様式は、労働保険／一般拠出金代理人選任・解任届、労働者災害補償保険代理人選任・解任届及び雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届を一括して記載できるようになっているので、届書を作成する必要がない届名は、横線を引き抹消すること。

６　施設が適用事業所にあたらないとき

雇用保険に関する事務処理は、原則は事業所ごとに行うこととなっていますが、労働者が役務を提供する場所又は施設（支店、営業所、出張所等）が、次の要件にすべて該当し、独立した事業所と認められないときは、下記の書類を提出して承認を受ければ、直近上位の主たる事業所（本社、支社等）で、一括して雇用保険関係被保険者に関する一切の手続を行うことができます。

・　提出書類‥‥‥**「雇用保険事業所非該当承認申請書」（４枚１組）**
　　　　　　　　「事業所非該当承認申請調査書」
・　提出期日‥‥‥申請しようとする都度速やかに
・　提出先‥‥‥‥非該当承認対象施設の所在地を管轄するハローワーク

※　原則として、継続事業の一括の認可を受けている事業所については、事業所非該当の対象にはなりません。

事業所非該当承認基準

① 人事、経理、経営（又は業務）上の指揮監督、賃金の計算、支払等に独立性がないこと。
② 健康保険、労災保険等他の社会保険についても主たる事業所で一括処理されていること。
③ 労働者名簿、賃金台帳等が主たる事業所に備え付けられていること。

雇用保険事業所非該当承認申請書の記入例

雇用保険　**事業所非該当承認申請書（安定所用）**

1．事業所非該当承認対象施設

①名　称	株式会社　雇用　土浦支店	⑦労働保険料の徴収の取扱い	労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則上の事業場とされているか　いる　・　（いない）
②所在地	〒 000−0000　土浦市[illegible]○−○−△　電話（0000）00−0000	⑧労働保険番号	府県　所掌　管轄　基幹番号　枝番号　—（空欄）
③施設の設置年月日	令和○年　4月　1日	⑨社会保険の取扱い	健康保険法及び厚生年金保険の事業所とされているか　いる　・　（いない）
④事業の種類	保険業	⑩各種帳簿の備付状況	労働者名簿　・　賃金台帳　・　（出勤簿）
⑤従業員数	3（うち被保険者数　3　）	⑪管轄公共職業安定所	土浦　公共職業安定所
⑥事業所番号	□□□□−□□□□□□−□	⑫雇用保険事務処理能力の有無	有　・　（無）
⑬申請理由	当該施設は、営業社員のみであり、人事及び経理上の独立性がないため		

2．事業所

⑭事業所番号	5000−123456−7	⑱従業員数	30（うち被保険者数　30　）
⑮名　称	株式会社　雇用　水戸支店	⑲適用年月日	平成○年　4月　1日
⑯所在地	〒 000−0000　水戸市[illegible]○−○　電話（0000）00　0000	⑳管轄公共職業安定所	水戸　公共職業安定所
⑰事業の種類	保険業	㉑備　考	

上記１の施設は，一の事業所として認められませんので承認されたく申請します。
令和　○　年　4　月　6　日
公共職業安定所長殿

事業主（又は代理人）　住　所　東京都千代田区霞が関１−２−２
氏　名　株式会社　雇用　代表取締役　雇用　太郎

（注）　社会保険労務士記載欄は，この届書を社会保険労務士が作成した場合のみ記入する。

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者の表示	氏　名	電話番号

※公共職業安定所記載欄

上記申請について協議してよろしいか。　年　月　日	所長	次長	課長	係長	係
調査結果　・場所的な独立性　有・無　・事務処理能力　有・無　・経営上の独立性　有・無　・その他［　］　・施設としての持続性　有・無					
協議先　主管課・　安定所	協議年月日	年　月　日			

下記のとおり決定してよろしいか。　年　月　日	所長	次長	課長	係長	係
協議結果　適　・　否					
承　認　・　不承認					

備考		
	決定年月日	年　月　日
	事業主通知年月日	年　月　日
	主管課報告年月日	年　月　日
	関係公共職業安定所連絡年月日	年　月　日

⑦⑨⑩⑫欄
・該当するものを○で囲んでください。

「２．事業所」
・上記１の施設に係る事務を行う事業所について記入してください。

⑱「従業員数」
・⑤欄の人数は含めないでください。

⑲「適用年月日」
・雇用保険の適用事業となった年月日を記入してください。

7　事業所関係の届出をしたときにお渡しするもの

（1）事業所設置届又は各種変更届を提出したとき

ハローワークから、以下の様式（Ａ４版）に印字したものをお渡ししますので、大切に保管しておいてください。

なお、お渡しする書類に記載されている「労働保険番号」、「雇用保険適用事業所番号」とは以下のとおりです。

①　労働保険番号（14 桁）

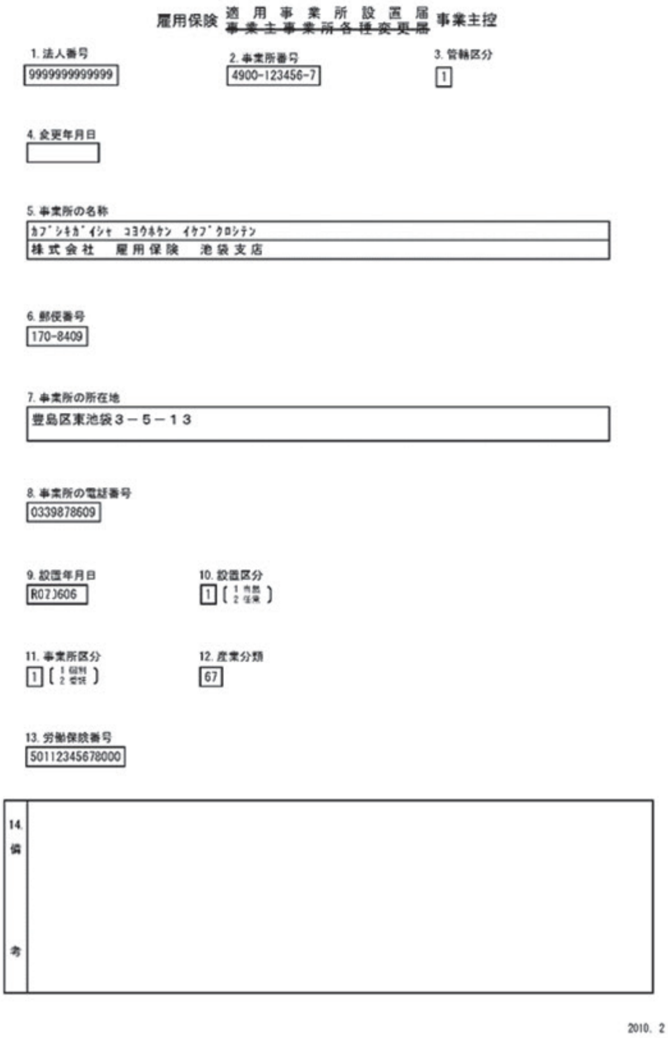
労働保険番号は、適用事業ごとに定められる番号で、保険料の申告・納付など労働保険関係の届出書類の提出時に使用する 14 桁の番号です。

×× × ×× ×××××× ×××
（府県）（所掌）（管轄）（基幹番号）（枝番号）

②　雇用保険適用事業所番号

雇用保険適用事業所番号は、雇用保険の適用事業所ごとに定める番号で、適用事業所設置届を提出したときに付与されます。この番号は、以後事業主が行う雇用保険関係の届出書類の提出時に使用する 11 桁の番号です。

× × × × － × × × × × × － ×
（安定所番号）（安定所ごと一連番号）（ﾁｪｯｸﾃﾞｨｼﾞｯﾄ）



雇用保険 適用事業所設置届 ~~事業主事業所各種変更届~~ 事業主控

1. 法人番号
9999999999999

2. 事業所番号
4900-123456-7

3. 管轄区分
1

4. 変更年月日

5. 事業所の名称
ｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ｺﾖｳﾎｹﾝ ｲｹﾌﾞｸﾛｼﾃﾝ
株式会社 雇用保険 池袋支店

6. 郵便番号
170-8409

7. 事業所の所在地
豊島区東池袋３－５－１３

8. 事業所の電話番号
0339878609

9. 設置年月日
R070606

10. 設置区分
1

11. 事業所区分
1

12. 産業分類
67

13. 労働保険番号
50112345678000

14. 備考

2010．2

(2) 事業所廃止届を提出したとき

ハローワークから、以下の様式（Ａ４版）に印字したものをお渡ししますので、大切に保管しておいてください。

雇用保険適用事業所廃止届事業主控

1.法人番号
9999999999999

2.事業所番号
XXXX-XXXXXX-X

3.管轄区分
1

4.事業所の名称
ｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ　ｺﾖｳﾎｹﾝ　ﾊﾁｵｳｼﾞｼﾃﾝ
株式会社　雇用保険　八王子支店

5.事業所の所在地
八王子市子安町○－△－○

6.事業所の電話番号
00-0000-0000

7.廃止年月日
R070731

8.廃止区分
1

9.統合先事業所の事業所番号

10.統合先管轄区分

11.備考

○　適用事業所についての諸手続に関するＱ＆Ａ

Ｑ　事業を開始した時の手続は？
このたび、従業員１名を雇って食品を製造する会社を設立することになりましたので、新規加入の手続を教えてください。

Ａ　労働者を１人でも雇えば、労働保険（雇用保険＋労災保険）が適用されますが、貴社の場合は一元適用事業に該当するため、はじめに、事業開始の日の翌日から起算して 10 日以内に「労働保険保険関係成立届」を、事業所の所在地を管轄する労働基準監督署に提出します。

上記の手続を行っていただいた後、受理印の押された労働保険保険関係成立届事業主控及び確認書類等を添えて、「雇用保険適用事業所設置届」と「雇用保険被保険者資格取得届」を、事業所の所在地を管轄するハローワークに提出することとなります。

また、労働保険料の申告・納付も別途必要となりますのでご注意ください。

（「労働保険保険関係成立届」の手続を行った後、または同時に手続を行います。）

Ｑ　事業所の名称・所在地を変更した時の手続は？
このたび、当社では社名を変更し、同時に住所も同じ県内の○○市から△△市へ移転することになりましたので、変更の手続を教えてください。

Ａ　社名（事業所名）や事業所の所在地を変更したときは、変更のあった日の翌日から起算して 10 日以内に、「労働保険名称、所在地等変更届」を事業所の所在地を管轄する労働基準監督署又はハローワークに、「雇用保険事業主事業所各種変更届」を、事業所の所在地を管轄するハローワークに提出します（労働保険事務組合に手続を委託されている場合には、まず労働保険事務組合にご連絡ください。）。

具体的には、

○　一元適用事業の場合・・・・・

はじめに移転後の所在地を管轄する労働基準監督署へ確認書類等を添えて「労働保険名称、所在地等変更届」を提出します。その後、移転後の所在地を管轄するハローワークへ確認書類等を添えて「雇用保険事業主事業所各種変更届」を提出してください。

○　二元適用事業の場合・・・・・

雇用保険については、移転後の所在地を管轄するハローワークへ「労働保険名称、所在地等変更届」、「雇用保険事業主事業所各種変更届」を、労災保険については、移転後の住所地を管轄する労働基準監督署へ「労働保険名称、所在地等変更届」を提出してください。

詳細についてはP11をご参照ください。

○ 適用事業所についての諸手続に関するＱ＆Ａ

Ｑ　事業所の設置（廃止）日を誤って届け出た場合は？
　先日提出した書類のうち、事業所の設置日を間違えて届け出てしまいました。この場合の変更手続は可能なのでしょうか。

Ａ　可能です。
　訂正の方法については、手続を行ったハローワークへご相談ください。

第３章　労働保険料のしくみ

１　保険料の種類

労災保険と雇用保険の保険料を、あわせて「労働保険料」といい、その種類は次の５つに区分されています。

(1) 一般保険料

事業主が労働者に支払う賃金の総額を基礎として算定する通常の保険料。

(2) 第１種特別加入保険料

労災保険の特別加入者として承認を受けた中小事業主等についての保険料。

(3) 第２種特別加入保険料

労災保険の特別加入者として承認を受けた一人親方等についての保険料。

(4) 第３種特別加入保険料

労災保険の特別加入者として承認を受けた海外派遣者についての保険料。

(5) 印紙保険料

雇用保険の日雇労働被保険者についての雇用保険印紙による保険料。

２　保険率と労働保険料の計算方法

(1) 雇用保険率

令和７年４月１日～令和８年３月 31 日の雇用保険率

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>保険料率</th><th>事業主の負担分</th><th>労働者の負担分</th><th>備考</th></tr>
<tr><td rowspan="2">特掲事業</td><td>農林水産・清酒製造業の事業所</td><td>$\frac{16.5}{1000}$</td><td>$\frac{10}{1000}$</td><td>$\frac{6.5}{1000}$</td><td rowspan="3">●事業主の負担分のうち、$\frac{3.5}{1000}$（建設業は$\frac{4.5}{1000}$）は、雇用保険二事業の費用に充てられます。</td></tr>
<tr><td>建設業の事業所</td><td>$\frac{17.5}{1000}$</td><td>$\frac{11}{1000}$</td><td>$\frac{6.5}{1000}$</td></tr>
<tr><td colspan="2">上記以外の業種の事業所</td><td>$\frac{14.5}{1000}$</td><td>$\frac{9}{1000}$</td><td>$\frac{5.5}{1000}$</td></tr>
</table>

※ 特掲事業の「農林水産」のうち、園芸サービス、牛馬の育成、酪農、養鶏、養豚、内水面養殖および特定の船員を雇用する事業については、特掲事業ではなく、一般の事業の率が適用されます。

(2) 労災保険率（38 ページ参照）

事業の種類ごとに、業務災害及び通勤災害に係る災害率並び二次健康診断等給付に要した費用の額等を考慮して定められており、1,000 分の 2.5 から 1,000 分の 88 の範囲内で定められています。

(3) 一般保険料の計算方法

一般保険料は、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総額に保険料率（労災保険率と雇用保険率）を乗じて計算するのを原則としています。

ただし、労災保険または雇用保険のいずれか一方の保険関係のみが成立している場合には、労災保険率または雇用保険率のみを乗じて計算します。

① 労災保険と雇用保険の双方の保険関係が成立している場合

イ 労災保険に係る賃金総額と雇用保険に係る賃金総額が同じ

【一般保険料】＝【賃金総額】×【労災保険率＋雇用保険率】

ロ 労災保険に係る賃金総額と雇用保険に係る賃金総額が異なる

【一般保険料】＝【賃金総額×労災保険率】＋【被保険者賃金総額×雇用保険率】

② 労災保険の保険関係のみ成立している場合

【一般保険料】＝【賃金総額】×【労災保険率】

③ 雇用保険の保険関係のみ成立している場合

【一般保険料】＝【被保険者賃金総額】×【雇用保険率】

(4) 特別加入保険料の計算

第１種特別加入保険料
第２種特別加入保険料
第３種特別加入保険料 ＝保険料算定基礎額の総額× 第１種特別加入保険料率
第２種特別加入保険料率
第３種特別加入保険料率

(5) 雇用保険印紙保険料

雇用保険の日雇労働被保険者１人につき、１日あたり次に掲げる額です。

① 賃金日額 11,300 円以上の者･･････････････････176 円（第１級雇用保険印紙）

② 賃金日額 8,200 円以上 11,300 円未満の者･･･146 円（第２級雇用保険印紙）

③ 賃金日額 8,200 円未満の者･･････････････････ 96 円（第３級雇用保険印紙）

３　一般拠出金について

「石綿による健康被害の救済に関する法律（平成 18 年３月 27 日施行）」に基づく納付金で、労働保険の確定保険料の申告に併せて申告・納付します。

一般拠出金は、全ての労災保険適用事業主が申告・納付の対象となります。

一般拠出金率は全業種一律 0.02/1000 で、一般拠出金の計算方法は、労災保険に係る確定賃金総額×0.02/1000 となります。

なお、一般拠出金は、全額事業主負担となり、延納（分割納付）はできません。

４　概算保険料の申告と納付（一般保険料の場合）

継続事業（期間の定めのない事業）は、保険年度（毎年４月１日から翌３月 31 日まで）ごとに、その保険年度の一般保険料を計算し、概算保険料として申告・納付することになります。

保険年度の中途で保険関係が成立した事業については、成立した日から保険年度の末日（３月 31 日）までの賃金支払見込額で保険料を計算し、成立した日の翌日から起算して 50 日以内に申告・納付してください。

５　確定保険料の申告

確定保険料の額は毎保険年度の末日（事業廃止等保険関係が消滅した場合はその消滅した日）までに支払った賃金（支払うことが決まった賃金であれば、支払われていない賃金も含みます。）の総額を基礎として計算し、次の保険年度の６月１日から 40 日以内（保険年度の中途で保険関係が消滅した場合はその消滅した日から 50 日以内）に確定申告・納付してください。

確定保険料の申告は、概算保険料の精算のために行うものですから、概算保険料の額が確定保険料の額に不足する場合は、その不足額を納付していただき、逆に、概算保険料の額が確定保険料の額を超えるときは、その超過額を事業主に還付するか、または翌年度の概算保険料に充当します。

６　年度更新と納付手続

前年度の確定保険料の申告・納付と、新年度の概算保険料の申告納付は、同一の申告書用紙に印刷され、同時に手続をとることができます。

これを労働保険では**「年度更新手続」**といい、毎年**６月１日から７月 10 日までの間に**、「概算・確定保険料申告書」と「納付書」を作成して、申告書の所掌が「１」（申告書の色が黒と赤）の事業の場合、この申告書と納付書に保険料を添えて、日本銀行（本店、支店、代理店、歳入代理店）もしくは都道府県労働局、管轄の労働基準監督署へ、所掌が「３」（申告書の色が藤色と赤）の事業の場合には、日本銀行（本店、支店、代理店、歳入代理店）もしくは都道府県労働局に申告・納付してください。

7　概算保険料の延納（分割納付）

納付すべき概算保険料の額が 40 万円（労災保険または雇用保険のいずれか一方の保険関係のみが成立している事業については 20 万円）以上の場合、または**労働保険事務組合に事務委託**している場合には、申請により延納することができます。

延納する場合の納付期限は次のとおりです。

第１期分……　7 月 10 日　第２期分……10 月 31 日　第３期分……　1 月 31 日

※　納付期限が土曜日にあたる場合はその翌々日、日曜日、祝日にあたる場合はその翌日となります。

新たに保険関係が成立した場合の延納回数、有期事業の場合の延納等、その他詳細につきましては、管轄の労働基準監督署にお問い合わせください。

8　保険料の負担

(1) 被保険者の負担

事業主が被保険者から保険料を控除する場合は、被保険者の賃金総額に 78 ページの雇用保険率（労働者の負担分）を乗じた額を控除してください。

なお、計算した被保険者負担額に１円未満の端数が生じたときは、その端数の取扱いは次のとおりになります。

①　被保険者負担分を賃金から源泉控除する場合、被保険者負担分の端数が 50 銭以下の場合は切り捨て、50 銭 1 厘以上の場合は切り上げとなります。

②　被保険者負担分を被保険者が事業主へ現金で支払う場合、被保険者負担分の端数が 50 銭未満の場合は切り捨て、50 銭以上の場合は切り上げとなります。

③　慣習的な取扱い等の特約がある場合には、この限りではありません。

(2) 事業主の負担

申告納付額から被保険者負担分の合計額を引いた残りを事業主が負担することとなります。なお、日雇労働被保険者を雇用した場合の負担については 188～190 ページを参照してください。

9　追徴金等の賦課

保険料を定められた期日までに申告・納付しないときは、政府において保険料の認定決定を行い、追徴金及び延滞金が賦課されるほか、財産差押え等を行うこともありますので、保険料は必ず所定期限内に正確に申告納付してください。

第４章　労働保険事務組合について

１　労働保険事務組合とは

労働保険への加入手続や雇用保険の被保険者に関する手続などの労働保険事務は、専門担当者を置くことのできない中小零細事業主にとって、負担となっている場合が少なくありません。

そこで、厚生労働大臣から労働保険事務組合として認可された事業主の団体が、その構成員である事業主等の委託を受け、事業主に代わって労働保険料の納付や労働保険に係る各種届出等を行うことができる制度が設けられています。

２　労働保険事務組合に委託した場合のメリット

(1) 事業主自身の事務処理が軽減されます。
(2) 保険料の額にかかわらず、保険料を年間３回に分けて納付できます。
(3) 事業主及び家族従事者も労災保険に特別加入できます。

３　労働保険事務組合に委託することができる事業主は

企業全体で常時使用する労働者数が、

① 金融、保険、不動産、小売業・・・・・・・50 人以下
② 卸売業、サービス業・・・・・・・・・・・100 人以下
③ 上記①②以外の事業・・・・・・・・・・・300 人以下

の事業主です。

４　労働保険事務組合に委託できる事務の範囲は

(1) 保険関係成立届・雇用保険の事業所設置届の提出などに関すること。
(2) 労働保険料などの申告・納付に関すること。
(3) 労災保険の特別加入申請、変更、脱退申請等に関すること。
(4) 雇用保険の事業所及び被保険者の届出に関すること。
(5) その他労働保険の適用徴収についての申請・届出・報告などに関すること。

なお、印紙保険料に関すること並びに労災保険及び雇用保険の保険給付に関する請求、雇用安定事業・能力開発事業に関する手続については、労働保険事務組合が行う事務から除かれています。

５　労働保険事務組合への委託料は

それぞれの事務組合ごとに規約によって定められています。

６　労働保険事務組合への委託手続は

労働保険の事務を委託しようとする事業主の方は、「労働保険事務等委託書」を労働保険事務組合に提出してください。

付　録

1　職業分類の説明

「雇用保険被保険者資格取得届」の「13　職種」欄の区分となります。

区分	職　種	説　明（具　体　例）
1	管理的職業	会社・団体等の役員及び管理職員（法人組織等の課以上の内部組織の業務を管理・監督する仕事に従事するもの）をいいます。（例：会社部長、課長、支店長、工場長、営業所長）
2	専門的・技術的職業	高度な科学的知識を応用した技術的な仕事、医療・法律・経営・教育・著述・芸術等の専門的な仕事に従事するものをいいます。（例：研究者、開発・製造技術者、情報処理・通信技術者、建築・土木技術者、教員、記者、カメラマン、デザイナー、通訳）
3	事務的職業	総務・人事・企画・会計などの事務、生産・営業・販売・運輸・郵便に関する事務及びパソコン等を操作する業務に従事するものをいいます。集金などの外勤事務の仕事も含みます。（例：総務事務員、企画・調査事務員、受付・案内事務員、経理事務員、医療事務員、コールセンターオペレーター、テレフォンアポインター、出荷・受荷係事務員）
4	販売の職業	商品･不動産･保険・有価証券などの売買、売買の仲介・取り次ぎ･代理、売買に関する取引上の勧誘・交渉・契約締結などの業務に従事するものをいいます。（販売店員、レジ係、コンビニ店員、不動産仲介・売買人、営業員）
5	サービスの職業	個人家庭における家事支援、介護、保健医療の補助、理容・美容、クリーニング、調理、接客・給仕、住居施設・ビルの管理などのサービスの業務に従事するものをいいます。（例：介護員、看護助手、理容師、美容師、クリーニングエ、調理人、飲食物給仕係、旅館・ホテル・娯楽場等接客員、マンション・ビル管理人）
6	保安の職業	個人の生命・財産の保護、公共の安全・秩序の維持などに従事するものをいいます。（例：警備員、道路パトロール員、道路交通誘導員）
7	農林漁業の職業	農業、林業及び漁業に従事するものをいいます。（例：稲作・畑作作業員、園芸・工芸作物栽培作業員、養畜作業員、植木職、造園師、伐木・造材・集材作業員、漁師、水産養殖作業員）
8	生産工程の職業	生産設備のオペレーター、原材料の加工・製品の製造、機械の組立・修理、製品の検査及び生産工程で行われる作業に関連する技術的な作業などに従事するものをいいます。（例：生産設備オペレーター、製造工、板金工、各種食品製造・加工工、印刷工、機械組立工、修理・整備工、検査工、塗装工、製図工）
9	輸送・機械運転の職業	自動車･電車･船舶･飛行機の運転・操縦、車掌その他の運輸の作業、定置・建設機械運転に従事するものをいいます。（例：バス運転手、タクシー運転手、トラック運転手、電車運転手、車掌、フォークリフト運転作業員、クレーン運転工、建設機械運転工、ビル設備管理員）
10	建設・採掘の職業	建設･電気工事作業､土木工事作業などに従事するものをいいます｡（例：建築とび工、取りこわし作業員、大工、配管工、内装工、電気工事作業員、土木作業員、舗装作業員）
11	運搬・清掃・包装等の職業	荷物等の運搬・集荷・配達、建物等の清掃、品物の包装などの業務に従事するものをいいます。（例：荷役作業員、倉庫作業員、荷物配達員、ビル・建物清掃員、ピッキング作業員）

【総務省「日本標準職業分類」（第５回改訂）による】

2　産業分類表

A	**農業、林業**
01	農業
02	林業
B	**漁業**
03	漁業（水産養殖業を除く）
04	水産養殖業
C	**鉱業、採石業、砂利採取業**
05	鉱業，採石業，砂利採取業
D	**建設業**
06	総合工事業
07	職別工事業（設備工事業を除く）
08	設備工事業
E	**製造業**
09	食料品製造業
10	飲料・たばこ・飼料製造業
11	繊維工業
12	木材・木製品製造業（家具を除く）
13	家具・装備品製造業
14	パルプ・紙・紙加工品製造業
15	印刷・同関連業
16	化学工業
17	石油製品・石炭製品製造業
18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）
19	ゴム製品製造業
20	なめし革・同製品・毛皮製造業
21	窯業・土石製品製造業
22	鉄鋼業
23	非鉄金属製造業
24	金属製品製造業
25	はん用機械器具製造業
26	生産用機械器具製造業
27	業務用機械器具製造業
28	電子部品・デバイス・電子回路製造業
29	電気機械器具製造業
30	情報通信機械器具製造業
31	輸送用機械器具製造業
32	その他の製造業
F	**電気・ガス・熱供給・水道業**
33	電気業
34	ガス業
35	熱供給業
36	水道業
G	**情報通信業**
37	通信業
38	放送業
39	情報サービス業
40	インターネット附随サービス業
41	映像・音声・文字情報制作業
H	**運輸業、郵便業**
42	鉄道業
43	道路旅客運送業
44	道路貨物運送業
45	水運業
46	航空運輸業
47	倉庫業
48	運輸に附帯するサービス業
49	郵便業（信書便事業を含む）
I	**卸売業、小売業**
50	各種商品卸売業
51	繊維・衣服等卸売業
52	飲食料品卸売業
53	建築材料，鉱物・金属材料等卸売業
54	機械器具卸売業
55	その他の卸売業
56	各種商品小売業
57	織物・衣服・身の回り品小売業
58	飲食料品小売業
59	機械器具小売業
60	その他の小売業
61	無店舗小売業
J	**金融業、保険業**
62	銀行業
63	協同組織金融業
64	貸金業，クレジットカード業等非預金信用機関
65	金融商品取引業，商品先物取引業
66	補助的金融業等
67	保険業（保険媒介代理業，保険サービス業を含む）
K	**不動産業、物品賃貸業**
68	不動産取引業
69	不動産賃貸業・管理業
70	物品賃貸業
L	**学術研究、専門・技術サービス業**
71	学術・開発研究機関
72	専門サービス業（他に分類されないもの）
73	広告業
74	技術サービス業（他に分類されないもの）
M	**宿泊業、飲食サービス業**
75	宿泊業
76	飲食店
77	持ち帰り・配達飲食サービス業
N	**生活関連サービス業、娯楽業**
78	洗濯・理容・美容・浴場業
79	その他の生活関連サービス業
80	娯楽業
O	**教育、学習支援業**
81	学校教育
82	その他の教育，学習支援業
P	**医療、福祉**
83	医療業
84	保健衛生
85	社会保険・社会福祉・介護事業
Q	**複合サービス事業**
86	郵便局
87	協同組合（他に分類されないもの）
R	**サービス業（他に分類されないもの）**
88	廃棄物処理業
89	自動車整備業
90	機械等修理業（別掲を除く）
91	職業紹介・労働者派遣業
92	その他の事業サービス業
93	政治・経済・文化団体
94	宗教
95	その他のサービス業
96	外国公務
S	**公務（他に分類されるものを除く）**
97	国家公務
98	地方公務
T	**分類不能の産業**
99	分類不能の産業

【総務省　「日本標準産業分類」（第14回改定）より】

3　労災保険率表

（令和６年４月１日現在）

事業の種類の分類	事業の種類の番号	事業の種類	労災保険率
林業	02又は03	林業	52／1,000
漁業	11	海面漁業（定置網漁業又は海面魚類養殖業を除く。）	18／1,000
	12	定置網漁業又は海面魚類養殖業	37／1,000
鉱業	21	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。）又は石炭鉱業	88／1,000
	23	石灰石鉱業又はドロマイト鉱業	13／1,000
	24	原油又は天然ガス鉱業	2.5／1,000
	25	採石業	37／1,000
	26	その他の鉱業	26／1,000
建設事業	31	水力発電施設、ずい道等新設事業	34／1,000
	32	道路新設事業	11／1,000
	33	舗装工事業	9／1,000
	34	鉄道又は軌道新設事業	9／1,000
	35	建築事業（既設建築物設備工事業を除く。）	9.5／1,000
	38	既設建築物設備工事業	12／1,000
	36	機械装置の組立て又は据付けの事業	6／1,000
	37	その他の建設事業	15／1,000
製造業	41	食料品製造業	5.5／1,000
	42	繊維工業又は繊維製品製造業	4／1,000
	44	木材又は木製品製造業	13／1,000
	45	パルプ又は紙製造業	7／1,000
	46	印刷又は製本業	3.5／1,000
	47	化学工業	4.5／1,000
	48	ガラス又はセメント製造業	6／1,000
	66	コンクリート製造業	13／1,000
	62	陶磁器製品製造業	17／1,000
	49	その他の窯業又は土石製品製造業	23／1,000
	50	金属精錬業（非鉄金属精錬業を除く。）	6.5／1,000
	51	非鉄金属精錬業	7／1,000
	52	金属材料品製造業（鋳物業を除く。）	5／1,000
	53	鋳物業	16／1,000
	54	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つき業を除く。）	9／1,000
	63	洋食器、刃物、手工具又は一般金物製造業（めつき業を除く。）	6.5／1,000
	55	めつき業	6.5／1,000
	56	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。）	5／1,000
	57	電気機械器具製造業	3／1,000
	58	輸送用機械器具製造業（船舶製造又は修理業を除く。）	4／1,000
	59	船舶製造又は修理業	23／1,000
	60	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。）	2.5／1,000
	64	貴金属製品、装身具、皮革製品等製造業	3.5／1,000
	61	その他の製造業	6／1,000
運輸業	71	交通運輸事業	4／1,000
	72	貨物取扱事業（港湾貨物取扱事業及び港湾荷役業を除く。）	8.5／1,000
	73	港湾貨物取扱事業（港湾荷役業を除く。）	9／1,000
	74	港湾荷役業	12／1,000
電気、ガス、水道又は熱供給の事業	81	電気、ガス、水道又は熱供給の事業	3／1,000
その他の事業	95	農業又は海面漁業以外の漁業	13／1,000
	91	清掃、火葬又はと畜の事業	13／1,000
	93	ビルメンテナンス業	6／1,000
	96	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	6.5／1,000
	97	通信業、放送業、新聞業又は出版業	2.5／1,000
	98	卸売業・小売業、飲食店又は宿泊業	3／1,000
	99	金融業、保険業又は不動産業	2.5／1,000
	94	その他の各種事業	3／1,000

	90	船舶所有者の事業	42／1,000