

労働保険関係事務に関する基礎的な事項について

～労働保険事務組合制度と労働保険関係事務に関する委託・成立等の流れについて～

労働保険事務組合制度 <P.1>

- 1 労働保険事務組合制度の趣旨
- 2 労働保険事務組合の定義
- 3 労働保険事務組合の責任
- 4 労働保険事務の委託の範囲
- 5 変更の手続

労働保険事務組合が備えるべき帳簿等（法定三帳簿） <P.7>

- 1 委託事業主名簿
- 2 労働保険料等徴収及び納付簿
- 3 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿

労働保険事務組合の経理 <P.13>

- 1 一般的留意事項
- 2 労働保険料専用口座
- 3 労働保険料領収書
- 4 労働保険料出納簿
- 5 監査

労働保険事務組合の事務処理 <P.16>

- 1 労働保険の適用事業
- 2 委託事業主に関する事務
- 3 労働保険関係届書の取扱い
- 4 委託事業主に関する届出
- 5 継続事業の一括

< 労働保険番号 >

① 府県		② 所掌	③ 管轄		④ 基幹番号						⑤ 枝番号		
0	7	3	0	1	9	0	0	0	0	0	0	0	1
組合所在地 の府県		1 監督署 3 安定所	署・所の 番号		事務組合に付与された番号						事務組合が事業場に 付与する番号		

① 府県番号

事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県番号で福島県は「07」です。

② 所掌番号

「1」 保険の成立事務を労働基準監督署が所掌する事業

「3」 保険の成立事務を公共職業安定所が所掌する事業

③ 管轄番号

事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する労働基準監督署、公共職業安定所のコード番号です。

コード	01	02	03	04	05	06	07	08	09	12
監督署	福島	郡山	いわき	会津	須賀川	白河	喜多方	相馬	富岡	
安定所	福島	いわき	会津若松	郡山	白河	須賀川		二本松		相双

④ 基幹番号

事務組合ごとに振り出される固有の番号で、その構成は次のようになっています。

◎ 最初の1桁…必ず9となります。

◎ 2～5桁…事務組合に対して振り出された固有の番号です。

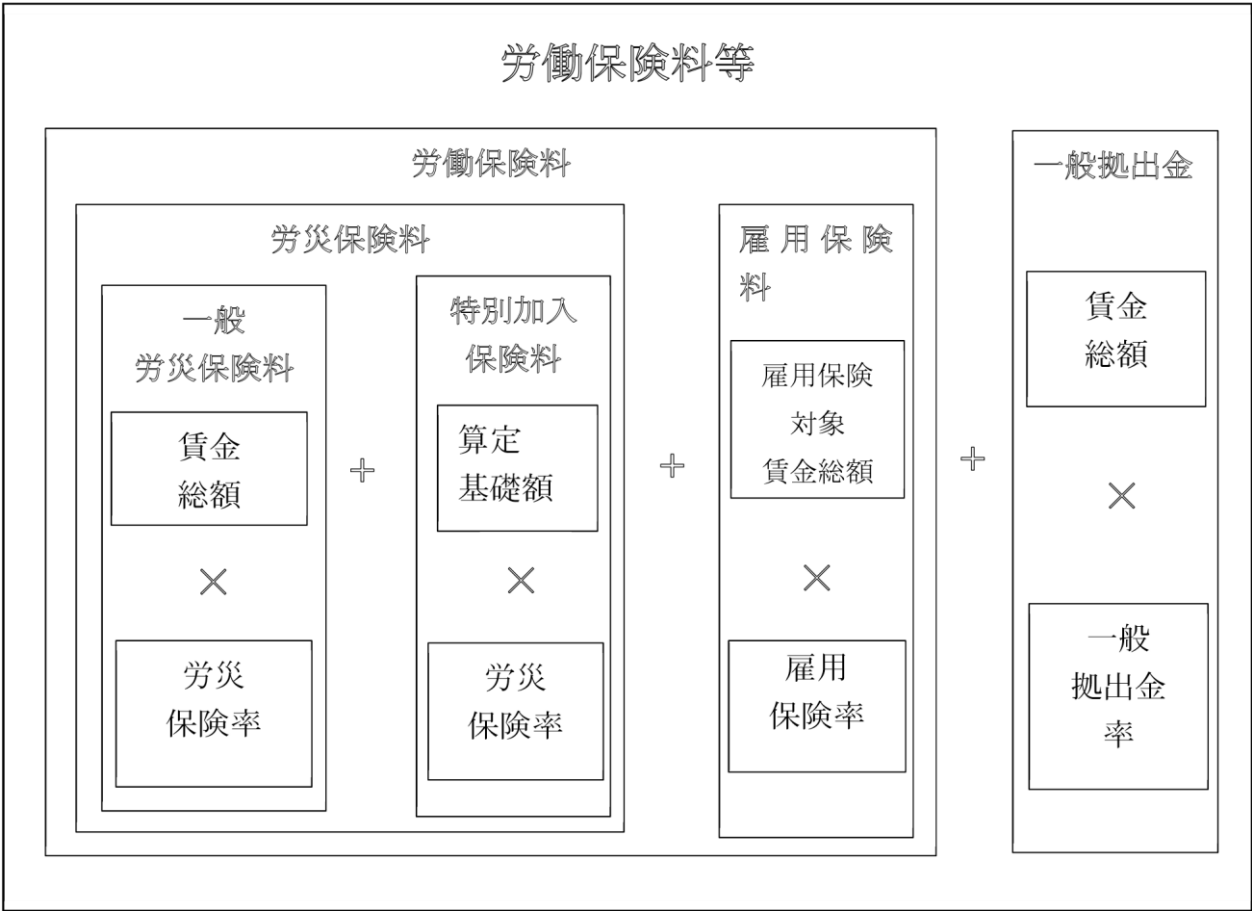
末尾の桁…委託事務の区分ごとに次のコード番号となります。()は「予備コード」

事務組合の労働保険番号	委託事業の区分		労働保険番号										使用方法		
			府県		所掌	管轄		基幹番号							
	一元適用事業		0	7	3			9	3					0 (1)	◎ 労働保険料は、委託事業の区分ごとにまとめて、各労働保険番号を使用して納付します。 ◎ 労働保険関係の届などには、労働保険番号に各委託事業場の枝番号(3桁)を付けて使用します。 ◎ 雇用保険関係の届などには、別に各委託事業場に与えられた雇用保険の「事業所番号」を使用します。
	二元適用事業で雇用保険に係る事業		0	7	3			9	3					2 (3)	
	二元適用事業労災保険に係る事業	林業	0	7	1			9						4	
		建設の事業	0	7	1			9						5	
		林業及び建設の事業以外の事業	0	7	1			9						6 (7)	
	第2種、3種特別加入団体		0	7	1			9						8	
	船舶所有者の事業		0	7	3			9	2					0	

⑤ 枝番号

事務組合に事務委託した事業場の番号で 001 番から 999 番まで順次振り出されます。委託事業場数が 999 番まで使用されると、新しい基幹番号付与を受けることになります。

< 労働保険料 >



※ 上図の特別加入保険料は、中小事業主等の第1種特別加入保険料を指しています。

※ 二元適用の場合は雇用保険と労災保険を別々に申告します。

※ 二元適用の場合の一般拠出金は、労災保険料と併せて申告します。

労働保険事務組合制度

1 労働保険事務組合制度の趣旨

労災保険や雇用保険には、保険加入手続や労働保険料の申告・納付、その他雇用保険の被保険者に関する各種の事務手続がありますが、中小企業の事業主にはその事務が大きな負担になり、労働保険の適用の隘路となっています。

労働保険事務組合制度は、事業主が自ら行うべき労働保険事務を事業主の団体等に委託することにより、その事務処理面の負担を軽減し、労働保険の適用促進及び保険料の適正な徴収を図るとともに、本制度を利用することによって、労働者とともに働いている中小事業主及びその家族従業者に労災保険の適用を受けられるようにした制度です。

2 労働保険事務組合の定義

- (1) 労働保険事務組合（以下「事務組合」という。）とは、中小企業等協同組合法第3条に規定する事業協同組合又は協同組合連合会その他の事業主団体又はその連合団体（以下「団体等」という。）が、その構成員である事業主又はその構成団体の構成員である事業主並びに当該構成員でない事業主であって一定の範囲のものの委託を受けて労働保険事務を処理するために、厚生労働大臣の認可を受けた場合に、その認可を受けた事業主の団体等を呼称するものです。

従って、事務組合の認可を受けたことによって全く新しい団体が設立されるわけではなく、既存の事業主の団体等がその事業の一環として事業主が処理すべき労働保険事務を代理して処理するものであって、事務組合は当該既存の団体等の組織の一部です。

- (2) 事務組合の認可を受けられることができる団体等としては、定款等で定める事業内容からみて、労働保険事務が可能なものであればよく、法人であるか否かは問いませんが、法人でない団体等にあっては、代表者の定めがあることのほか、定款等により団体等の事業内容、構成員の範囲等の団体性が明確でなければなりません。

すなわち、すべての事務組合は、国の示した認可基準に合致していることが必要です。

- (3) 事務組合は事業主の代理人として、労働保険料その他労働保険に関する事項（以下「労働保険事務」という。）を処理するものですが、通常の代理人と異なり、国との関係において、一定の要件の下に一定の責任を負います。
- (4) 事務組合は、事業主の代理人として労働保険事務を処理するものであって、健康保険法の規定に基づき設立される健康保険組合のように保険者として保険事業を管掌するものではありません。
- (5) 事務組合の認可を受けた団体等の呼称には、当該団体等の名称に「労働保険事務組合」を冠することになります。

例えば、「労働保険事務組合〇〇〇商工会」のようになります。

留意事項

(母体団体の責任)

団体の事業の一環として労働保険事務を行うことについて許可するのが事務組合制度ですから、団体なくして事務組合運営が行われることはありません。言い換えれば事務組合は団体自らの責任において運営されることとなります。

1 事務組合の運営を管理する責任

事務組合としての事業は定款等団体の根本となる事項を定めた規則に定められ、団体の事業として運営されるものですから団体の他の事業と同様に適正な管理をしなければなりません。

2 事務組合を健全に運営する責任

事務組合としての事業が法的、経済的、社会的に健全な運営がなされるためには、団体自体の運営が健全でなければなりません。

3 事務組合業務を果たす責任

事務組合の責任は関係法令等に定められた事項について事務処理を行うほか、団体構成員との委託契約内容を表した「事務処理規約」に基づいて事務処理を行うことです。従って、これらの内容については団体自体が責任をもって処理しなければなりません。

3 労働保険事務組合の責任

- (1) 事務組合は、労働保険関係法令の規定により委託事業主が国に納付しなければならない労働保険料及び一般拠出金並びに追徴金及び延滞金等を徴収する責任があります。
- (2) 事務組合は、委託事業主から労働保険関係法令の規定による労働保険料その他の徴収金の納付や石綿健康被害救済法関係法令の規定による一般拠出金等金銭の交付を受けた場合は、その限度で国に当該徴収金を納付する責任が生じます。
- (3) 事務組合は、労働保険関係法令の規定及び石綿健康被害救済法関係法令の規定により追徴金又は延滞金を徴収する場合において、その徴収について事務組合の責めに帰すべき理由があるときは、その限度で国に対して当該徴収金を納付する責任が生じます。
- (4) 国が委託事業主に対して行うべき通知等（労働保険料の納入の告知その他の通知、還付金の還付及び石綿健康被害救済法関係法令の規定による通知及び還付金の還付）は事務組合を通じて行います。事務組合はこれを受けた場合には当該事業主に伝える責任があります。
- (5) 厚生労働省令等で定めるところにより、労働保険事務に関する諸帳簿等は、事務組合の事務所に備え付けておかねばなりません。（p. 23～30 参照）
- (6) 事務組合は労働保険事務を処理するうえで必要な資料等を委託事業主から受け、又は委託事業主へ与えなければなりません。
- (7) 事務組合の虚偽の届出、報告又は証明によって不正受給が行われた場合には、当該不正受給者と連帯して不正に受給した金額を返還しなければなりません。また、故意に過少申告して保険料の徴収を免れた場合には、当該保険料と追徴金を納付しなければなりません。

4 労働保険事務の委託の範囲

(1) 委託事業主の範囲

① 事務組合に労働保険事務の処理を委託することができる事業主は、その使用する労働者の数が常時 300 人（金融業、保険業、不動産業又は小売業を主たる事業とする場合にあっては 50 人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする場合にあっては 100 人）以下の事業主です。

※常時使用する労働者については、常態として 300 人、50 人又は 100 人以下の労働者を使用することをいい、臨時に労働者を雇用する等の結果、一時的に使用労働者数が 300 人、50 人又は 100 人以上となった場合でも、常態として 300 人、50 人又は 100 人以下であれば、これに該当することとなります。

※労働者の数は、個々の事業場ごとではなく、企業全体の労働者数で判断します。従って、一つの企業に工場、支店等がいくつもあるときは、それぞれに使用される労働者の数を合計したものです。

業種（日本標準産業分類による）	常時使用する労働者数
金融業、保険業、不動産業、小売業	50 人以下
卸売業、サービス業（清掃業、火葬業、と畜業、自動車修理業及び機械修理業は含めない）	100 人以下
上記以外の業種	300 人以下

※日本産業分類を引用しているため、小売業とサービス業の範囲においての注意が必要です。

- ・ 小売業の範囲に飲食業が含まれていること
- ・ ここでいうサービス業とは、下表のとおりです（下表は常時使用労働者 100 人以下）

大分類 G（情報通信業）のうち 中分類 38（放送業） 中分類 39（情報サービス業） 小分類 411（映像情報制作・配給業） 小分類 412（音声情報制作業） 小分類 415（広告制作業） 小分類 416（映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業）	大分類 L（学術研究、専門・技術サービス業）
	大分類 M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類 75（宿泊業）
	大分類 N（生活関連サービス業、娯楽業） ただし小分類 791（旅行業）は除く
	大分類 O（教育、学習支援業）
	大分類 P（医療、福祉）
	大分類 Q（複合サービス業）
大分類 K（不動産、物品賃貸業）のうち 小分類 693（駐車場業） 中分類 70（物品賃貸業）	大分類 R （サービス業＜他に分類されないもの＞）

② 事務組合に労働保険事務の処理を委託することができる事業主は、その事務組合である団体の構成員である事業主及び事務組合である連合団体を構成する単位団体の構成員である事業主のほか、これらの構成員以外の事業主（以下「員外者たる事業主」とい

う。)であって、事務組合に労働保険事務を委託することが必要であると認められるものも含めます。

ただし、員外者たる事業主の事務処理の委託については、中小企業等協同組合法その他中小企業関係法等における員外者利用の制限に関する規定に抵触することとならない範囲にとどめる必要があります。

(2) 労働保険事務の範囲

① 事業主の委託を受けて処理することができる労働保険事務は、事業主が行うべき「労働保険料の納付その他の労働保険に関する事務及び一般拠出金並びに追徴金及び延滞金の申告、納付事務（印紙保険料に関する事項を除く。※）」のすべてであり、その具体的範囲は次のとおりです。

ア) 概算保険料、確定保険料その他労働保険料及びこれに係る徴収金の申告、納付

イ) 雇用保険の被保険者資格の取得及び喪失の届出、被保険者の転勤の届出その他雇用保険の被保険者に関する届出等に関する手続

ウ) 「保険関係成立届」、労災保険又は雇用保険の「任意加入申請書」、雇用保険の「事業所設置届」等の提出に関する手続

エ) 労災保険の特別加入申請、変更申請、脱退申請等に関する手続

オ) 労働保険事務処理委託、委託解除に関する手続

カ) その他労働保険の適用徴収に係る申請、届出及び報告等に関する手続

※日雇労働被保険者のみを雇用する事業主から事務委託を受けられる場合は、上記ア)のみとなります。(日雇労働被保険者も、一般保険料が必要です。)

キ) 一般拠出金並びに一般拠出金に係る追徴金及び延滞金の申告納付手続

② 労働保険に係る次のような事務は、事務組合の受託事務の範囲に含みません。

ア) 労災保険の保険給付及び労働福祉事業として行う特別支給金に関する請求書等にかかる事務手続及びその代行

イ) 雇用保険の保険給付に関する請求書等にかかる事務手続及びその代行

ウ) 雇用保険の雇用安定事業及び能力開発事業にかかる事務手続及びその代行

5 変更の手続（事務組合に係る変更があったとき）

事務組合認可申請書及びその添付書類の記載事項に変更を生じたときは、「労働保険事務組合認可申請書記載事項変更届」（組様式第2号、以下「記載事項変更届」という）を作成し、変更項目ごとに示す書類を添付のうえ、変更があった日の翌日から起算して14日以内に、事務組合管轄安定所（＊二元労災適用事業のみを受託している事務組合においては事務組合管轄監督署）を経由して、福島労働局長あてに提出してください。

6 団体運営状況等の報告

認可を受けた団体が認可後も事務組合業務を遂行するうえで十分な団体性及び財政基盤を備えて運営されていることを確認するための資料としますので、総会において議決された前年度の事業報告及び収支決算書と、当年度の事業計画及び収支予算書を管轄安定所（＊二元労災適用事業のみを受託している事務組合については管轄監督署）を経由して福島労働局長あてに提出してください。

変更手続きに必要な添付書類一覧

変 更 事 項	添 付 書 類	留 意 事 項
1 名称	登記簿謄本又は総会議事録 (写しでも可)	
2 所在地	登記簿謄本又は総会議事録 (写しでも可)	1 行政区画改正いわゆる住居表示の変更が生じた場合であって、特別に総会を開催しない場合には総会等議事録は不要です。 2 所在地変更により電話番号が変わる場合にも、その旨を変更届に必ず明記してください。
3 代表者	登記簿謄本又は総会議事録 (写しでも可)、役員名簿、経歴書	経歴書の様式は任意ですが、氏名・住所・職歴・当該団体に係る団体歴・資格等を記載ください。
4 事務処理規約	総会議事録（写し可） 新事務処理規約 必要に応じて説明文書	
5 事務総括者	経歴書	経歴書の様式は任意ですが、氏名・住所・職歴・当該団体に係る団体歴・資格等を記載ください。

労働保険等

労働保険事務組合 変更届
認可申請書記載事項等

労働保険 番号	府県 所 管 轄	基 幹 番 号	他に付与されて いる末尾番号	2、5
07301931000				
変 更 事 項	変 更 前 の 内 容		変 更 後 の 内 容	
名 称				
①労働保険の 事務組合の主たる事務所 の所在地				
代表者の氏名	会長 福島太郎		会長 福島一郎	
②労働保険関係等事務を委 任する事業主内訳				
③添付書類の記載事項	(書類の名称 _____)		(書類の名称 _____) 総会議事録 役員名簿 経歴書	
④その他の事項				

※②の欄は、二元適用事業の労災保険分又は一人親方等の特別加入団体の委託を受けている事務組合であって、新たに一元適用事業又は二元適用事業の雇用保険分について受託することとなった場合に記入すること。

上記のとおり変更を生じたので届けます。

令和〇〇年 10 月 1 日

福島 労働局長 殿

労働保険事務組合

名 称 福島労務協会

労働保険の主たる事務所
事務組合の所在地

福島県福島市 (郵便番号 960-8513)
花園町 5-46 電話 (024) - (536)
8800 番

代表者の氏名 会長 福島一郎

〔注〕添付書類の記載事項欄に記載することができない場合には、別紙を付して記載すること。

社 務 士 記 載 欄	作成年月日・ 提出代行書・ 事務代理者の表示	氏 名	電話番号

労働保険事務組合が備えるべき帳簿等(法定三帳簿)

事務組合は、法第 36 条により労働保険事務に関する事項を記載した次の帳簿を事務所に備えておかねばなりません。これを、法定三帳簿と言います。

- ① 労働保険事務等処理委託事業主名簿（省令様式第 16 号。以下「委託事業主名簿」。）
- ② 労働保険料等徴収及び納付簿（省令様式第 17 号。以下「徴収及び納付簿」。）
- ③ 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿（省令様式第 18 号。以下「事務処理簿」。）

1 委託事業主名簿

この帳簿は、委託事業主と事務組合との間の責任関係を明確にするためのものです。

[illegible]

2 労働保険料等徴収及び納付簿

この帳簿は、委託事業主の事業場別に作成し、労働保険料等の受払状況を明らかにするものです。

<記載要領>

「①事業場の区分」「②事業の名称」「③事業場の所在地」「④事業の種類」「⑤成立している保険関係」及び「⑥委託年月日」の各欄には、委託事業主名簿の記載要領に準じる。

「⑦欄」のうち「(イ)確定保険料額」欄及び「(ロ)申告済概算保険料額」欄には、「保険料・一般拠出金申告書内訳」(組様式第6号。以下「申告書内訳」という。)の⑬欄及び⑯欄の額をそれぞれ記載する。

「(ハ)充当額」欄には、上記の申告済概算保険料額が確定保険料額より多い場合にその差額を記載し、また、「(ホ)不足額」欄には、上記の確定保険料額が申告済概算保険料額より多い場合にその差額を記載する。

「(ヘ)一般拠出金額」欄には、「申告書内訳」の⑮欄の額を記載する。

「(ト)概算保険料額」欄には、「申告書内訳」の⑲欄の額を記載する。

「(チ)差引納付額」欄には、(ハ)充当額がある場合に上記の概算保険料額から充当額を差し引いた額を記載する。

「第1期分」「第2期分」及び「第3期分」欄には、(ト)欄の概算保険料額を3等分して記載し、端数があるときはその額を第1期分に加算して記載する。なお、「充当額」がある場合は、第1期分に充当し、残余がある場合は順次第2期分、第3期分に充当し記載する。

「⑧年月日」欄には、原則納入通知年月日を記載する。

「⑨記事」欄には、委託事業主より領収し、又は国に納付した徴収金について保険料、追徴金等の種別を○で囲み、納期限を記載する。

「確」は確定、「概」は概算及び増加概算、「追」は追徴金、「延」は延滞金の略。

「⑩納付すべき額」欄には、申告納付すべき額又は納入告知を受けた額を記載する。納付すべき額の増減があったときはその増減額を記載するが、減少したときは、本欄のみに減少額を朱書し、「⑪事業主から領収した額」欄は超過納付額の還付があったときに記載する。この場合「⑨記事」欄には、「〇〇のため超過納付額還付」とその事由を記載する。また、超過額を翌年度に充当するときは、「⑪事業主から領収した額」欄に充当する額を括弧書にて朱書し、「⑭納付未済額」欄を減額する。

「⑬事務組合保管額」欄には、事務組合が領収し、保管中の金額(不足を生じた場合に朱書すること。)を記載する。

「⑭納付未済額」欄には、⑩欄の額から⑬欄の額を差し引いた額を記載する。

「⑮督促事項」欄には、督促状に記載した事項を記載する。

「⑯返還金額」欄の「年月日」欄には、「記事」欄に記載する事由の生じた年月日を記載し、「記事」には年度終了又は事業の廃止等と記載し、「金額」欄には⑦欄の(ニ)の還付額を記載する。

「⑰労災保険の特別加入者」欄には、特別加入者の氏名、特別加入の承認を受けた年月日及び各年度での希望する給付基礎日額を記載する。

「備考」欄には、充当額その他労働保険事務の処理に関し、必要な事項を記載する。

労働保険料等徴収及び納付簿

労働保険番号		府県	管轄	基礎番号	校番号
07301931		0	0	0	05
① 事業場の区分	② 事業場の名称		③ 事業場の所在地 (電話)		⑤ 委託年月日
乙	〇〇商会 福島太郎		福島県〇〇市〇〇町10-1 電話 (024) - (567) 8901 番		平成 28 年 4 月 1 日
⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額					
令和 5 年度 確定	(イ) 確定保険料 円 756,000	(ロ) 申告済概算保険料 円 638,000	(ハ) 充当額 (ロ)-(イ) 円	(イ) 確定保険料 円	(ロ) 申告済概算保険料 円 (ロ)-(イ)
			(ニ) 還付額 (ロ)-(イ) 円	(二) 還付額 (ロ)-(イ) 円	
			(ホ) 不足額 (イ)-(ロ) 円	(ホ) 不足額 (イ)-(ロ) 円	
	(ヘ) 一般拠出金		1,056	(ヘ) 一般拠出金	
令和 6 年度 概算	(ト) 概算保険料額 円 761,110	(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ)) 円 761,110	第 1 期分 円 253,704	(チ) 差引納付額 ((ト)-(ハ)) 円	第 1 期分 円
			第 2 期分 円 253,703		第 2 期分 円
			第 3 期分 円 253,703		第 3 期分 円
③ 年月日	④ 記事	⑩ 納すべき額	⑪ 事業主から 領収した額 (月 日)	⑫ 事務組合 保管額 (⑩)-(⑪)	⑬ 事務組合 政府へ納 付した額 (月 日)
6 年 6 月 3 日	5 年 概・拠出金・延 7 月 7 日	円 118,000	円 118,000 (6 月 25 日)	円 0	円 118,000 (7 月 10 日)
6 年 6 月 3 日	5 年 概・保険料・延 7 月 7 日	円 1,056	円 1,056 (6 月 25 日)	円 0	円 1,056 (7 月 10 日)
6 年 6 月 3 日	6 年 概・保険料・延 7 月 7 日	円 253,704	円 253,704 (6 月 25 日)	円 0	円 253,704 (7 月 10 日)
6 年 10 月 1 日	6 年 概・保険料・延 11 月 14 日	円 253,703	円 253,703 (10 月 15 日)	円 0	円 253,703 (11 月 13 日)
6 年 10 月 1 日	6 年 概・保険料・延 2 月 14 日	円 253,703	円 253,703 (1 月 25 日)	円 0	円 253,703 (2 月 13 日)
年 月 日	年 概・保険料・延 月 日		() () ()		
年 月 日	年 概・保険料・延 月 日		() () ()		

(用紙の大きさは、A4とすること。)

[illegible]

〔注意〕

3 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿

この帳簿は、委託事業主の事業所別に作成し、労働者ごとに一欄を使用し、被保険者となったこと又は被保険者でなくなったこと、被保険者の転勤、被保険者の氏名変更等に関する処理状況を明らかにするものです。

<記載要領>

「⑦被保険者となったことに関する事項」欄には被保険者となったことについて、それぞれ委託事業主からの依頼の受託、管轄安定所への届出、管轄安定所からの通知の受理及び通知の委託事業主への伝達年月日を記載し、受託又は伝達したことについて事業主の氏名を記入させる。「⑧被保険者でなくなったことに関する事項」についても同様とする。

なお、受託・伝達が電話又は郵便で行われたときは、委託事業主の氏名の記入に代えて、その事務処理を行った事務組合の担当者がその旨を記載することとして差し支えない。

「⑨その他」欄には、被保険者の転勤に関する届、被保険者の氏名の変更に関する届その他⑦欄及び⑧欄に記載すべき事項以外の必要事項について、その処理状況を記載する。この場合、被保険者の60歳到達時の賃金に関する届出は㊟（被保険者の定年時の賃金に関する届出は㊠）、被保険者の育児（介護）休業開始時の賃金に関する届は㊡（㊢）、被保険者転勤届は転勤、被保険者の氏名の変更は、㊣のような略号を用いて記載する。

【例】「**転勤** ○○年○月○日届出」「㊣○○年○月○日 変更 ○○会社より連絡」

「⑩離職票交付日」欄には、事務組合が離職票を交付した場合には、その交付した年月日を記載する。

※帳簿等の保存期間（法施行規則第72条、労災則第51条、雇保則第143条）

法定三帳簿を含む事務組合に関する帳簿・書類は、完結の日から次の区分による期間保存してください。

- ① 労働保険関係……3年間（雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿は、4年間）
- ② 労災保険関係……3年間
- ③ 雇用保険関係……3年間（被保険者に関する書類にあっては、4年間）

様式第18号 (第68条関係) (表面)

労働保険
雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿

雇用保険 事業所番号	0701-134567-8	② 事業所の名称		③ 事業所の所在地		④ 委託年月日	
乙		(株)〇〇工業		福島県〇〇市〇〇町		H28 年 4 月 1 日	
⑤ 被保険者番号	⑥ 被保険者氏名	⑦ 被保険者となったことに関する事項		⑧ 被保険者でなくなったことに関する事項		⑨ その他	⑩ 離職票 交付日
0701-〇〇〇〇〇〇-1	△△ 太郎	受託			受託		
		届出	2年4月1日		届出		
		受理	2年4月5日		受理		
		伝達	2年4月5日		伝達		
5344-〇〇〇〇〇〇-7	□□ 次郎	受託	2年4月6日		受託	2年9月28日	
		届出	2年4月1日		届出		
		受理	2年4月5日		受理	2年10月5日	2年10月5日 事業主あて郵送
		伝達	2年4月5日		伝達	2年10月5日	
5354-〇〇〇〇〇〇-5	〇〇 花子	受託	2年4月6日		受託		
		届出	4年3月26日		届出		
		受理	4年4月1日		受理		
		伝達	4年4月1日		伝達		
		受託	4年4月1日		受託		
		届出			届出		
		受理			受理		
		伝達			伝達		
		受託			受託		
		届出			届出		
		受理			受理		
		伝達			伝達		

(用紙の大きさは、A4とすること。)

労働保険事務組合の経理

1 一般的留意事項

- (1) 事務組合が事業主の委託を受けて処理する事務のうち、労働保険料（追徴金、延滞金を含む。）及び一般拠出金の納付事務があります。

委託事業主から交付を受けた労働保険料及び一般拠出金は、責任をもって国に納付することが極めて重要です。他の委託事業主の労働保険料分として流用することはもちろんのこと、国への納付以外の目的に流用するなど、事務組合の経理に誤りが生じることがないように、代表者はこれら金銭管理を徹底してください。事務組合が、この取扱いを誤れば、認可取消しになる場合があります。

- (2) 事務組合の労働保険料等を含めた金銭の管理は、特に次の点に留意して、万全の措置を講じてください。

- ① 金銭の管理、経理の基本的方法は、事務処理規約で明確に定めてください。
- ② 事務組合の経理に一般会計と労働保険料及び一般拠出金のみを扱う特別会計を設定し、区分して管理してください（通帳及び管理簿も異なります）。

なお、母体団体の一般会計で事務組合の収支も包括して処理される場合、事務組合の経理は特別会計のみとなります。

- ③ 一般会計の収入に関しては「委託手数料」「報奨金」「雑収入」等で管理し、支出は事務組合の活動に必要な経費について科目を整理して管理してください。
- ④ 事務組合特別会計の経理を処理する場合の主要科目は「保険料」「一般拠出金」「追徴金」「延滞金」「還付金」及び「預金利子」とし、統一的に処理してください。
- ⑤ 経理責任を明確にし、組織における内部けん制体制を確保し、事務処理規約にその定めを明記してください。
- ⑥ 定期的な出納検査を行ってください。
- ⑦ 労働保険に係る書類の整理・保管を行ってください。

会計帳簿及び計算書類は、最低 10 年間保存することとされています。

2 労働保険料専用口座

- (1) 労働保険料等は、必ず労働保険料等専用口座（以下「専用口座」という。）に預託し、預金残高については常時その内訳が把握できるよう関係帳簿を整理しておいてください。
- (2) 専用口座は必ず事務処理規約に明記しておいてください。
- (3) 労働保険料等の交付については、委託事業主の利便を図るため、専用口座が複数になることはやむを得ません。この場合も開設された専用口座をすべて事務処理規約に明記してください。

- (4) 預金通帳と印鑑の保管にあたってはそれぞれ別の責任者を定めてください。
〔 ネットバンキングを利用している場合も、担当を決め最終パスワードの入力は別の責任者が入力してください。 〕
- (5) 専用口座に、労働保険料以外は預託できませんので、保険料と一緒に振込まれた委託手数料や預金利子は、速やかに事務組合の一般会計口座に振替えてください（母体団体の一般会計で事務組合の収支も包括して処理される場合は、団体の一般会計口座に振替えは可）。

3 労働保険料領収書

(1) 領収書の発行

- ① 委託事業主から、労働保険料等の交付を受けたときは、所定の労働保険料等領収書（組様式第8号、以下「領収書」という。）を必ず交付しなければなりません。
- ② 領収書綴は年度ごとに使用し、あらかじめ年度当初に一連番号を付して使用してください。
- ③ 保険料等の集金担当者ごとに領収書をもつ場合には、団体事務局内において担当者ごとの使用冊数、残枚数等を的確に管理し、更に他の経理関係帳簿等との突合が容易にできるよう事務局体制を整備しておいてください。
- ④ 前年度の使用残は事故防止のため、廃棄する領収書（未使用分）1枚目に「以下廃棄」と表示し、2枚目以降の左下を斜めに切り落とし、領収書表紙に廃棄枚数と番号を表示し、以後使用することが出来ないようにしてください。（詳細は「令和7年度労働保険関係事務手続きのしおり」P.50を参照ください。

(2) 領収書を書き損じた場合

- ① 領収書の領収金額及び領収年月日を誤った場合は無効となりますので、切り離すことなく複写により斜線を引き「書損」と朱書し、再作成した正しい内容の領収書に付した番号（以下「発行番号」という。）も余白部分に朱書しておいてください。
- ② 誤交付した領収書は回収し、当該発行番号の箇所に綴じておいてください。
- ③ 領収書の1綴りが終了した後に、領収書の表紙に「書損〇枚、No.〇（書損した一連番号）」を表示してください。（詳細は「令和7年度労働保険関係事務手続きのしおり」P.50を参照ください。

4 労働保険料等出納簿

- (1) 事務組合は事業主から交付を受けた労働保険料を適正に保管・管理するために労働保険料出納簿の備え付けが義務づけられています。
- (2) 事務組合が、委託事業主から労働保険料等の交付を受けた時、それを国へ納付した時、事業主へ還付した時には速やかに労働保険料等出納簿にその旨を記載し、常時出納状況を明確にしておかなければなりません。

※事務委託費等の経費も含めて、労働保険料等の交付を受けた場合は、労働保険料等と他の経費が判別できるように記載し、他の経費は各期の納入期日までに事務組合又は団体の一般会計口座に振替えを行い、必要事項を記載してください。

- (3) 労働保険料等出納簿の残高は、労働保険料等専用口座、徴収及び納付簿、労働保険料等領収書等と照合のうえ、その内容を常時、明確にしておかなければなりません。
- (4) 労働保険料等出納簿については、定まった様式はありませんので、任意に作成してください。

組様式第8号		労働保険料等領収書(控)	
労働保険 番号	府 県 所 管 轄	基 幹 番 号	枝 番 号
07301931000010			
住 所 福島県福島市〇〇町			
委託事業主の 氏 名 (株)福島〇〇工業 殿			
金 ￥1 3万 5千 7百 8十 0円			
上記の金額を受領しました。			
種 別	納 入 金 額	摘 要	
内 保 險 料	概 算 保 險 料 全・1・2・3	135,300	円
	確 定 保 險 料		
	追 徴 金		
	延 滞 金		
外 提 出 金	一 般 提 出 金	480	
	追 徴 金		
	延 滞 金		
	計		
領収年月日 令和〇〇年 6月15日			
労働保険事務組合の			
名 称 労働保険事務組合福島労務協会			
所在地 福島県福島市花園町5-46			No 10
代表者 会長 福島一郎			

5 監査

事業年度の終了後、定時総会の前に各母体団体の準拠法や定款に従って、事務組合の業務に関しても、監事や監査役等による監査を実施してください。

特に、法定三帳簿の整備状況、事務処理体制及びけん制体制、労働保険料等の出納簿及び領収書等の帳簿書類、通帳、現金等との照合や現物確認までを含めた内容にしてください。

監査の実施後は、必ず監査報告書を作成し保管してください。

労働保険事務組合の事務処理

1 労働保険の適用事業

(1) 適用事業とは

労災保険法では第3条において、「労働者を使用する事業を適用事業とする」と定められています。また、雇用保険法では第5条において、「労働者が雇用される事業を適用事業とする」と定められています（以下（2）の事業を除く）。

(2) 暫定任意適用事業

① 労災保険にかかる暫定任意適用事業の具体的な範囲は、次に掲げる事業です。

（ア）民間の個人経営の農業の事業であって、5人未満の労働者を使用するもの。

（イ）民間の個人経営の漁業の事業であって、5人未満の労働者を使用するもの。

（ウ）民間の個人経営の林業の事業であって、労働者を常時は使用せず、かつ1年以内の期間において使用労働者延人員が300人未満のもの。

ただし、上記に該当する事業であっても、以下のものについては暫定任意適用事業とはされず、適用事業となります。

a. （ア）、（イ）のうち特定危険有害作業を行う事業であって、常時労働者を使用するもの。

b. （ア）のうち特定農業機械作業従事者、一定の危険有害作業を行う一定規模以上の農業の個人事業主等が特別加入した場合における当該事業。

c. （イ）のうち総トン数5トン以上の漁船による事業であって、河川、湖沼及び特定の水面以外の場所で主として操業するもの。

② 雇用保険にかかる暫定任意適用事業の具体的な範囲は、次に掲げる事業です。

民間の個人経営の農林水産の事業であって、常時5人以上の労働者を雇用する事業以外のもの。

(3) 事業の適用単位

労働保険は、事業を単位として適用されます。ここでいう事業とは、一つの経営組織として独立性をもったもの、つまり、一定の場所において一定の組織のもとに関連して行われる一体的な経営活動がこれに当たります。

従って、事業とは、経営上一体をなす本店、支店、工場等を総合した企業そのものを指すのではなく、個々の本店、支店、工場、鉱山、事務所のように一つの経営組織として独立性をもった経営体ということになります。

一般に、一つの事業であるか否かは場所的見地から決定することができ、同一場所にあるものは原則として分割することなく一つの事業とし、場所的に分離されているものは別個の事業として取扱うことになります。

⇒ 一つの事業として取扱うか否かは、次の見地から判断されます。

- ① 場所的に他の事業場から独立しているかどうか。
- ② 組織的に一つの単位体をなし、経理、人事、経営（業務）上の指揮監督、作業工程において独立性があるかどうか。
- ③ 施設として相当期間継続性を有するかどうか。

しかし、同一場所にあっても、経営組織上二つ以上の部門に区分することができる場合は、それらの各部門をそれぞれ独立した事業として取扱うことになっています。

逆に、場所的に分散しているものであっても、出張所、支店等で規模が小さく、その上部機関等との組織的関連ないし事務能力からみて一つの事業という程度の独立性がないものについては、直近上位の組織に包括して全体を一つの事業として取扱うことになります。

(4) 一元適用事業と二元適用事業

① 一元適用事業

一元適用事業とは、労災保険と雇用保険に係る保険関係の双方を一つの事業の保険関係として取り扱い、一般保険料の算定、納付等両保険をひとまとめにし一元的に処理する事業をいい、「製造業」「サービス業」「運送業」などほとんどの事業がこれに該当します。船舶所有者の事業や私立学校等も一元適用事業となります。

② 二元適用事業

二元適用事業とは、労災保険と雇用保険に係る保険関係を別個の二つの事業の保険関係として取り扱い、労働保険料の算定、納付等をそれぞれ別々に処理する事業をいい、下記に掲げる事業がこれに該当します。

(ア) 都道府県及び市町村並びにこれらに準ずるものの行う事業

(イ) 農林水産の事業、飼育、養殖、畜産、栽培の事業

(ウ) 建設の事業

(エ) 船内荷役、はしけ運送、沿岸荷役、いかだ運送、船積貨物の位置固定や荷作り等、船倉の清掃及び倉庫荷役の行為であって、東京、横浜、名古屋、大阪、神戸及び関門の六大港湾において行われる事業

(5) 継続事業と有期事業

① 継続事業

継続事業とは、事業の期間が予定されない事業をいいます。例えば、一般の工場、商店、事務所等がこれに該当します。

② 有期事業

有期事業とは、事業の期間が予定される事業、すなわち、事業の性質上一定の予定期間に所定の事業目的を達成して終了する事業をいいます。例えば建築工事、道路工事などの土木建築工事、立木の伐採などの林業がこれに該当します。

(6) 建設業の労働保険適用について

労働保険徴収法等（労災保険法・雇用保険法）では、労働保険は労働者を雇用する適用事業単位毎に保険関係が成立することとなっており、個々の事業単位の業務内容により判断する必要があります。

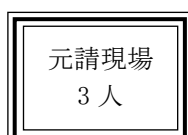
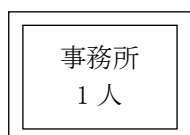
特に建設業では、労働者が建設現場の他、事務所・加工場・倉庫等（以下「事務所等」という。）に併せて従事することもありその業態が多岐にわたるため、成立する保険関係については「図解による例示」を参照してください。

＜保険関係の成立＞

次の事項を原則として保険関係を成立させてください。なお、種々のケースがあり、その判断が困難な場合は、労働局労働保険徴収室又は監督署に照会してください。

元請負の場合

- ① 一括有期事業（末尾 5）又は単独有期事業の労災保険。
- ② 現場作業員の二元適用の雇用保険（末尾 2）（日雇がある場合は印紙購入申請）。
- ③ 事務所に労働者がいる場合は、二元適用の労災保険及び雇用保険。
事務所の労災保険（末尾 6）は、業種番号 94（以下「94 業種」）の料率を適用。
雇用保険（末尾 2）については、②③併せて一つの雇用保険関係。



労災（一括有期） 末尾 5（3人＋下請）
労災（事務所、94 業種） 末尾 6（1人）
雇用 末尾 2〔4人〕

事務員もいる。

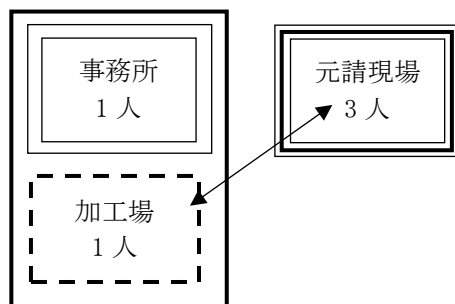
④加工場（木工、鉄筋、鉄骨の加工等）がある場合。

建設現場が狭隘等の理由でその現場において加工することができないため、自社の加工場で現場作業員が加工するような場合は、建設現場の延長上の作業とみなし現場の保険が適用されますので、労災保険を成立する必要はありません（加工場で作業を行うことについて、現場責任者の了解を取っておく必要があります）。

ただし、加工場専従の労働者を雇用していたり、現場作業員であっても複数の現場用材料の加工やどこの現場でも使用可能な規格部材の加工を行う場合は、建設現場の作業とはみなせないため、加工場の労災保険を成立する必要があり、適用する業種は木材・木製品製造業や金属製品加工業など、加工場で行う主な業務内容で決定することになります。

なお、次の要件により適用事業単位や適用業種が変わりますので留意してください。

- ア) 事務所と同一敷地内に加工場がある場合で、事務所の労働者数と賃金総額及び加工場の労働者数及び加工作業に従事した部分の賃金総額を比較し、その多い方の業種（94 業種又は製造業種）により労災保険関係（末尾 6）を成立し、事務所の賃金総額と加工場作業に従事した部分の賃金総額の合計で申告することとなります。

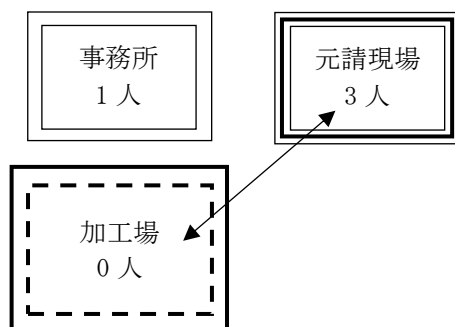


労災（一括有期） 末尾 5（3 人＋下請）
 労災（事務所、94 業種又は製造業種） 末尾 6（2 人）
 雇用 末尾 2 [5 人]

事務所と同じ場所に加工場があり、専従の労働者がいる。

※現場の労働者が加工場で、特定の現場以外の作業を行った場合には、その際の賃金を末尾 6 の賃金総額に含める。

- イ) 加工場が事務所以外の独立した場所にある場合で、加工場専従の労働者がいない場合は適用事業単位に該当しないため、上位の組織である事務所の労災（末尾 6、94 業種）に包括されることとなります。従って、現場の労働者が加工場で特定の現場以外の作業を行った場合には、その作業に係る賃金額を事務所の労災（末尾 6、94 業種）に含める必要があります。

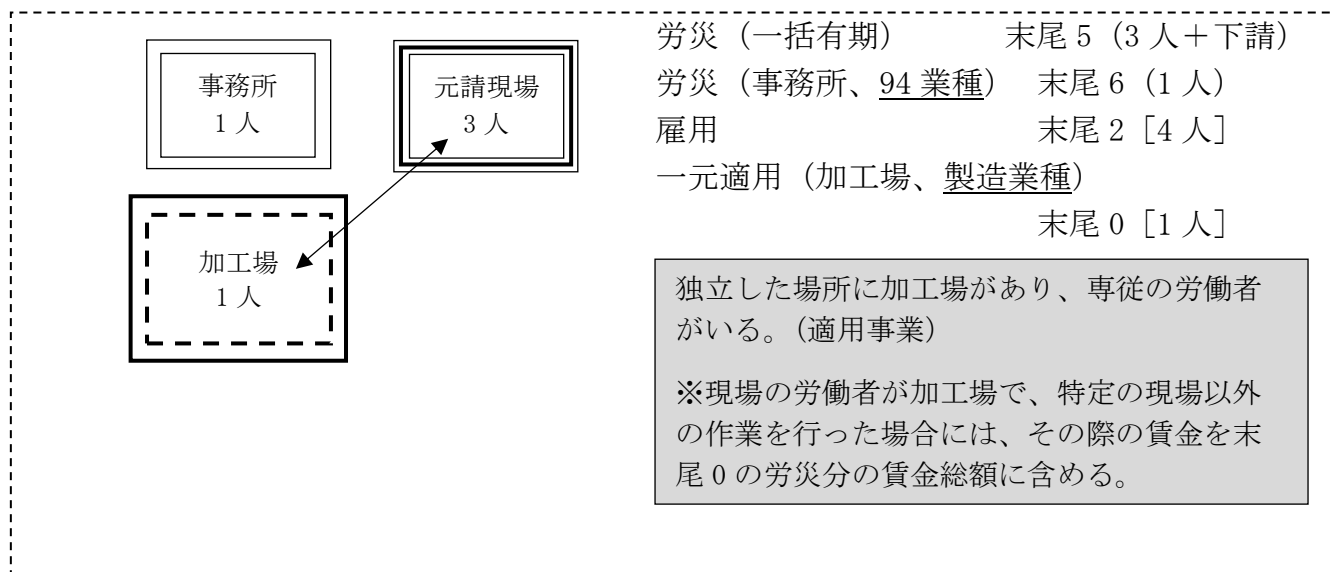


労災（一括有期） 末尾 5（3 人＋下請）
 労災（事務所、94 業種） 末尾 6（1 人）
 雇用 末尾 2 [4 人]

独立した場所に加工場があるが、専従の労働者はいない。

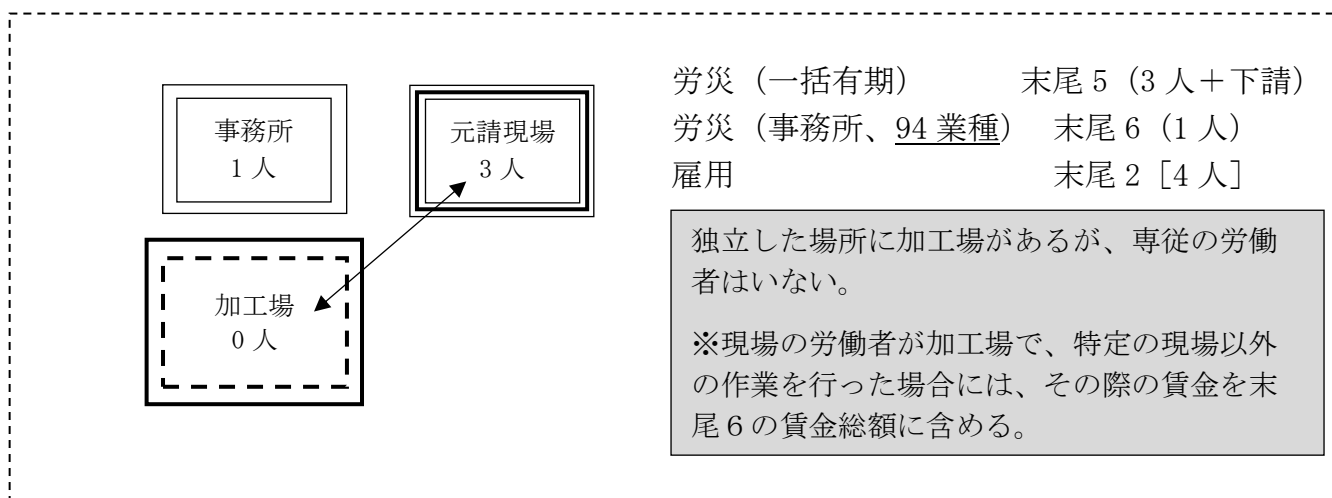
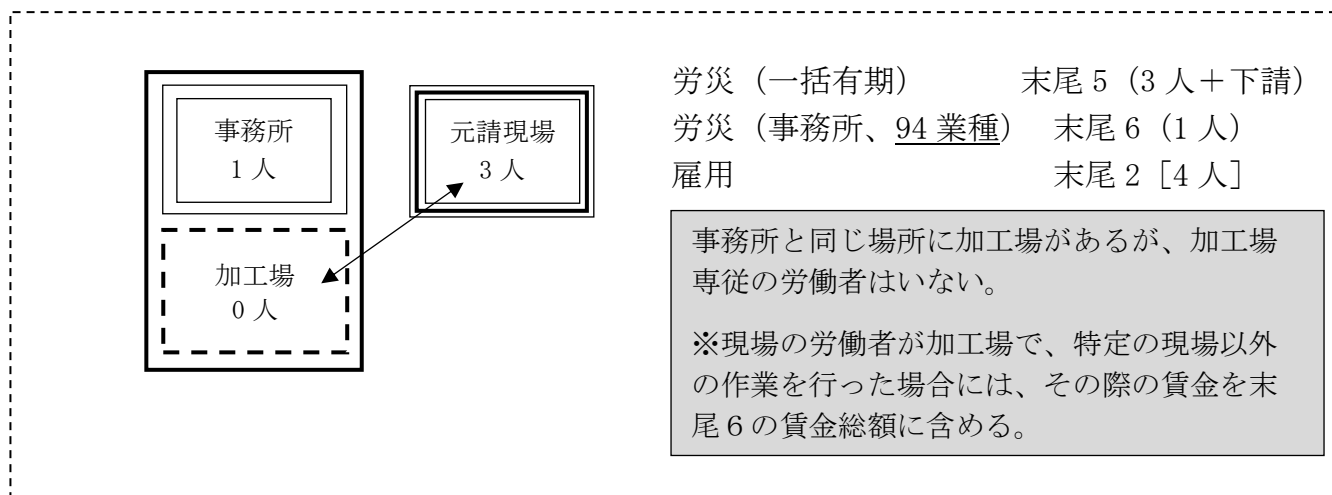
※現場の労働者が加工場で、特定の現場以外の作業を行った場合には、その際の賃金を末尾 6 の賃金総額に含める。

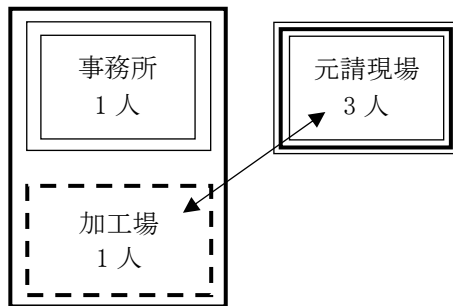
- ウ) 加工場が事務所以外の独立した場所にある場合で、加工専従の労働者がいる場合、加工場は適用事業場となり、製造業種の一元適用事業として労働保険（末尾 0）の成立が必要となります。現場の労働者が加工場で特定の現場以外の作業を行った場合には、この労災保険が適用されますので、加工場作業に従事した部分の賃金を労災保険の対象の賃金総額に算入する必要があります。



⑤ 雨天等で現場作業員が事務所等の整理整頓等の業務を行う場合。

事務所等の労災保険が適用されますので、事務所等の作業に従事した部分の賃金総額を事務所等の賃金総額に算入する必要があります。





労災（一括有期） 末尾 5（3 人＋下請）

労災（事務所、94 業種又は製造業種）

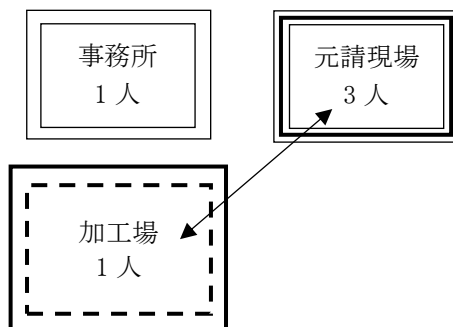
末尾 6（2 人）

雇用

末尾 2 [5 人]

事務所と同じ場所に加工場があり、専従の労働者がいる。

※現場の労働者が加工場で、特定の現場以外の作業を行った場合には、その際の賃金を末尾 6 の賃金総額に含める。



労災（一括有期） 末尾 5（3 人＋下請）

労災（事務所、94 業種） 末尾 6（1 人）

雇用 末尾 2 [4 人]

一元適用（加工場、製造業種）

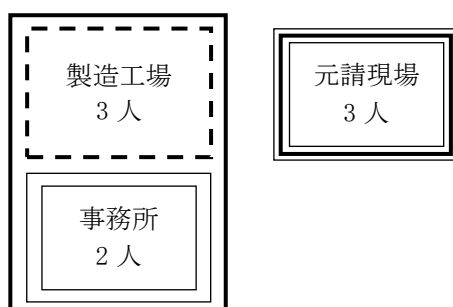
末尾 0 [1 人]

独立した場所に加工場があり、専従の労働者がいる。（適用事業）

※現場の労働者が加工場で、特定の現場以外の作業を行った場合には、その際の賃金を末尾 0 の労災分の賃金総額に含める。

- ⑥ 独立した場所で規格部材（プレハブ、コンクリート製品）等を製造する工場等は、一元適用（末尾 0）となります。また、この工場に建設業の事務所がある場合は、事務所労働者も一元適用となります。

※ 現場作業員が事務所等の業務に従事した場合は、当該業務に従事した日数や日当等の記録を管理し、その業務に従事した部分の賃金総額を把握のうえ申告する必要があります。



労災（一括有期） 末尾 5（3 人＋下請）

雇用 末尾 2 [3 人]

一元適用（工場、事務所）

末尾 0 [5 人]

製材所等の製造工場があり、工場内の事務所が建設の事務も兼ねる。

工場の賃金等が事務所の賃金等より多い。

下請負の場合

建設現場の労災保険は、元請負が労災保険法の事業主となり保険関係の成立義務者となりますので、下請負業者は労災保険関係を成立する必要はありません。（いわゆる「丸投げ」であっても、施主から受注した第一契約者は元請となります。）

なお、事務所労働者の労災保険・雇用保険及び現場作業員の雇用保険については、前記「元請負の場合」の②～⑥に準じて適用されます。

MEMO

2 委託事業主に関する事務

(1) 委託を受ける場合〈記載例 1〉

- ① 事業主から「労働保険事務等委託書」（組様式第 1 号 2 部複写、以下「委託書」という）を提出させてください。
- ② 委託承諾の可否について明記し、事務組合代表者名を記名押印又は署名し、1 部（正）を事務組合で保管のうえ、1 部（副）を事業主に返戻してください。
- ③ 委託を承諾した場合には、委託事業主名簿に基づき、労働保険番号の枝番号を振出し、「労働保険番号」欄に記入します。
なお、労働保険番号の枝番号の再使用は原則としてできませんので、再委託等の場合は新規に番号を振出してください。
- ④ 委託を承諾し、委託書を返戻する際は、事業主用と事務組合保管用が関連する旨を証するために割印をして、同時に事務処理規約を交付してください。
- ⑤ 委託書の手続きが完了したら速やかに「保険関係成立届（事務処理委託届）」等の届出を行い、併せて法定三帳簿を作成整備してください。また、委託書は整理保管してください。

(2) 委託事業主に対する指導

委託事業主に対しては、次のことを指導し、励行させてください。

- ① 「労働者名簿」を備え付けること。
- ② 「出勤簿」を備え付けること。また、労働時間の記録を行うこと。
- ③ 労働者別の「賃金台帳」を作成し、賃金の支払状況を明確に記入すること。
- ④ 賃金を支払うときは、雇用保険料の被保険者負担分をその都度控除すること。
- ⑤ 次の場合は、速やかに連絡すること。
 - ア) 事業主の氏名、住所又は事業場の名称、所在地、事業の種類等に変更があったとき。
 - イ) 労働者について雇入、退職（転勤）、又は氏名の変更があったとき。
 - ウ) 労働者について、雇用保険の被保険者資格にかかわるような労働条件の変更があったとき。
 - エ) 特別加入の加入、脱退等を希望するとき。
 - オ) 特別加入者の給付基礎日額を翌年度から変更するとき。

(3) 事業主の申出により委託解除する場合〈記載例 2〉

- ① 事業主から「労働保険事務等委託解除通知書」（組様式第 11 号、以下「解除通知書」という。）を、提出させてください。
- ② 「解除通知書」の下部（承認書）に事務組合代表者印の押印、又は署名を行い、さらに、割印をしたうえで 1 部（正）は事務組合で保管し、1 部（副）を事業主に返戻してください。
- ③ 複数の番号を有していて、そのうちの一部の保険関係を委託解除するような場合には、当該番号に係る「解除通知書」を作成してください。

(4) 事務組合が委託解除する場合

- ① 「解除通知書」に解除の理由を明記して、事業主に通知してください。
- ② 「解除通知書」の下部（承認書）に事業主の承認した旨の認印を受けたうえで回収し、事務組合で保管してください。

留意事項

- 1 委託関係（契約）の締結は、以後の事務組合の行う事務処理の前提となる大切な事柄ですから、必ず書面により行ってください。
- 2 委託を受ける際は、新規成立であるか個別からの委託であるか、委託替えであるかを確認してください。また、雇用保険被保険者の有無（特に建設業など二元適用事業の場合）を必ず確認してください。

「委託替え」の場合は2つの事務組合が時期等を合わせて手続きする必要があります。その時期等について事業主とよく話し合い、未加入期間が生じたり、二重加入が生じたり、特別加入状況について理解の相違が生じたり、事務組合間に無用の摩擦が生じないように注意してください。
- 3 委託関係（契約）を解除して「個別」で保険関係を成立する事業主に対しては、未成立の状態が継続することのないよう、保険関係成立届等の手続きを迅速かつ確実に行うようご指導ください。
- 4 「解除通知書」の手続きが完了次第、速やかに「委託解除届」等の届出を行い、労働保険料等の清算、法定三帳簿の整理をしてください。

組様式第 1 号

労働保険事務等委託書

法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

事業場名	福島産業株式会社	常時使用する労働者数	10 人
事業場の所在地	福島県福島市狐塚 17-40	雇用保険被保険者数	10 人
委託事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 概算保険料、確定保険料その他労働保険料及び一般提出金並びにこれに係る徴収金の申告・納付に関する事務 ● 雇用保険の被保険者資格の取得及び喪失の届出、被保険者の転入及び転出の届出その他雇用保険の被保険者に関する届出等に関する事務（個人番号関係事務を含む。） ● 保険関係成立届、労災保険又は雇用保険の任意加入申請書、雇用保険の事業所設置届等の提出に関する事務 ● 労災保険の特別加入の申請等に関する事務 ● その他労働保険についての申請、届出、報告等に関する事務 		
委託事務処理開始年月日	(予定) 令和〇〇年 4 月 1 日より		

上記のとおり貴組合に労働保険事務等の処理を委託します。
 ただし、「労働保険料等算定基礎資金等の報告」（組様式第 4 号）は、貴組合が指定する期日までに当方において作成し、提出します。

(郵便番号 960 - 8589)
 電話 (024) - (534)
 4121 番

令和〇〇年 1 月 20 日 住 所 福島県福島市狐塚 17-40

労働保険事務組合 事業主の
 福島労務協会 殿 氏 名 代表取締役 福島一郎

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	上記の委託を承諾します。 (承諾できません。)
労働保険番号	07	3	01931000	150		
労働保険番号						
労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	不承諾の理由
労働保険番号						
労働保険番号						

令和〇〇年 4 月 1 日 名 労働保険事務組合 称 福島労務協会

(郵便番号 960 - 8513)
 電話 (024) - (536)
 8800 番

労働保険の 所 在 地 福島県福島市花園町 5-46
 事務組合

福島産業株式会社 代表取締役 福島一郎 殿 代表者氏名 会長 福島太郎

組様式第11号

労働保険事務等委託解除通知書

労働保険号	府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	雇用保険事業番号	0731-123456-7			
07301931000031	07	30	19	31	0000	031				
事業場名	株式会社 福島産業						常時使用労働者数	10	人	
事業場の所在地	福島県福島市狐塚 17-40						雇用保険被保険者数	10	人	
委託解除の理由	1. (事業主からの申し出の場合) 委託を解除し個別で手続きを行うため 2. (事務組合からの解除の場合) 協会脱退により委託業務を解除するため									
委託解除年月日	令和〇〇年 1 月 31 日									
上記の理由により労働保険事務等の委託を解除することとしましたので通知します。 郵便番号 960-8589 電話番号 024-534-4121 令和〇〇年 1 月 20 日										
名称 株式会社 福島産業 所在地 福島県福島市狐塚 17-40 労働保険事務組合 福島労務協会 殿 代表者氏名 代表取締役福島雅昭										

年 月 日		日付けで通知がありました労働保険事務等の委託解除を 認めます。	
令和〇〇年 1 月 27 日		郵便番号 960-8513 電話番号 024-536-8800 労働保険事務組合 福島労務協会 名称 福島労務協会 所在地 福島市花園町 5-46 代表者氏名 会長 福島太郎	
株式会社 福島産業 代表取締役 福島雅昭 殿			

3 労働保険関係届書の取扱い

(1) 保険関係成立届（事務処理委託届）の取扱い〔様式第1号〕

【原票部（黒枠）の記入注意点】〈記載例3〉

- 1 届書の提出先及び届出年月日を記入してください。
- 2 ②欄は保険関係が成立した事業の所在地と名称を記入してください。
- 3 ③欄は業種の決定上、重要な事項です。
工事の内容、製造工程又は作業内容、製品名、提供されるサービスの内容等について、事業主から十分聴取確認し、具体的に記入してください。
特に建設業、製造業、運輸業については、事業の種類が明確にわかるように記入してください。
(厚生労働省ホームページ等『労災保険率適用事業細目表』を参考にしてください。)
- 4 ④欄は労災保険率表に基づく「事業の種類」を必ず記入してください。
- 5 ⑤欄は委託前に保険関係が成立しているときは該当する保険関係を○で囲んでください。
- 6 ⑥欄は最初にその事業が適用事業となった年月日を記入します。個別又は他の事務組合から委託替えしたときは記入誤りのないよう十分注意してください。
- 7 ⑨欄は事務組合の所在地、名称、代表者氏名を記入してください。
- 8 ⑩欄は委託事務内容を記入してください。

【入力部（赤枠）の記入注意点】

- 1 「労働保険番号」欄及び⑰欄～⑳欄は所在地、名称、氏名を正しく記入してください。
(個人経営の場合は事業主の氏名、住所も記入してください。)
- 2 ㉑欄は保険関係成立年月日を記入してください。(保険関係成立年月日㉑欄は、上記6の⑥欄と同じです。最初の年月日が不明な場合は、事前にご相談ください。)
- 3 ㉒欄は事務処理委託年月日を記入してください。委託契約日ではなく委託事務処理開始日です。
- 4 ㉓欄、㉔欄は、該当者数が0のときは空欄としてください。
- 5 ㉖欄は個別から委託又は他の事務組合から委託替えしたときは、必ず委託前に成立していた保険関係に係る労働保険番号を記入してください。
- 6 ㉙欄は国税庁から通知される13桁の法人番号を記入してください。

様式第1号 (第4条,第64条,附則第2条関係)(2)(表用)

提出用

労働保険 0:保険関係成立届(継続)(事務処理委託届)
1:保険関係成立届(有期)
2:任意加入申請書(事務処理委託届)

31600

07301931000-000

960-8589

フクシマシ

17-40

福島市

狐塚

17-40

フクシマサンキョウ

フシキガイシャ

024-534-4121

福島産業株式会社

7-13-04-01

9-00-04-01

10-113

07101012345

福島産業株式会社
代表取締役 福島一郎

事業の内容をできるだけ詳しく記入してください。

事業の種類を記入してください。

委託年月日を必ず記入してください。
平成: (7 令和: 9)

委託前から他の事務組合又は個別で保険関係が成立していた場合、その成立年月日及び労働保険番号を記入してください。

法人番号を記入してください。
個別事業の場合はすべて「0」を記入してください。
※誤って個別番号を記入しないようにしてください。

同一事業場で別の労働保険番号を持っている場合は記入してください。

【原票部（黒枠）の記入注意点】〈記載例 4〉

- 1 届書の届出年月日及び提出先を記入してください。
- 2 ①欄は事務組合の所在地、名称、代表者名を記入してください。
- 3 ②欄の事業と③欄の事業主の内容が同一であれば、②欄は記入を省略しても差支えありません。
- 4 委託から個別に移行するとき及び委託替えのときは、新しい労働保険番号を社会保険労務士記載欄の上余白に記入してください。
- 5 社会保険労務士記載欄の下余白に雇用保険適用事業所番号を記入してください。
- 6 事業主と連絡が取れない場合は、理由書（任意様式）を添付してください。

【入力部（赤枠）の記入注意点】

- 1 ④欄は労働保険番号を記入してください。
- 2 ⑤欄は事務処理委託解除年月日を記入してください。
- 3 ⑥欄は委託解除理由を記入してください。

様式第15号(第64条関係)(1)

提出用

労働保険等 労働保険事務等処理委託解除届

種別	※修正項目番号	下記事業について委託解除が	で届けます。
3 1 6 0 5			
④労働保険番号		令和〇〇年 2 月 5 日	
0 7 3 0 1 9 3 1 0 0 0 - 0 9 8	福島 労働局長殿		

⑤事務処理委託解除年月日(元号:令和は9)	⑥委託解除理由	① 所在地 福島市花園町5-46 労働保険事務組合 福島労働協会 TEL 024-(536)-8800 福島 太郎
9-05-01-31	1. 事業廃止 2. 委託換え 3. 個別加入 4. 労働者なし	
※データ指示コード	※再入力区分	
※修正項目		

②事業主	(イ)所在地	郵便番号
	(ロ)名称	〒 -
③事業主	(イ)住所 (他人のとき は「所在地」 を記入)	電話番号
	(ロ)名称	- - 番
	(ハ)氏名 (他人のとき は「代表者氏名」 を記入)	郵便番号
		〒 960 - 8589
		電話番号
		024- 987 - 6543 番

個別 No. 07102005678へ

社協 会士 係 労働 者	作成年月日・ 提出代行書・ 事務代理者の表示	氏 名	電話番号

0702-987654-3

[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、光学文字読取装置(OCR)で直接読取り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. 「記入枠」の部分は、必ず黒色のボールペンを使用し、枠からはみ出さないように大きめのアラビア数字で明確に記載すること。
3. ※印のついた記入枠には記載しないこと。
4. ⑥欄には、右の1. 2. 3. 4. のうち、該当するものの数字を記入すること。

(3) 名称、所在地等変更届の取扱い〔様式第2号〕

次の事項の全部又は一部に変更が生じたときは必ず届出てください。なお雇用保険適用事業所については、法人の代表者変更及び事業の予定期間の変更を除き、「事業主事業所各種変更届」も併せて届出てください。

- ① 事業の所在地、名称及び電話番号
- ② 事業主の住所（法人の場合は主たる事業所の所在地）、名称、氏名（法人の場合は名称のみ）及び電話番号
- ③ 事業の種類
- ④ 事業の予定期間
- ⑤ 委託事業の事業（業種）内容の変更に伴い、二元適用事業であったのが一元適用事業（又はその逆）に移行する場合

【原票部（黒枠）の記入注意点】〈記載例5〉

- 1 届書の提出先及び届出年月日を記入してください。
- 2 事業の変更する項目のみを変更前と変更後に記入し、変更がない項目は空欄にしておいてください。
⑧欄は、業種変更に伴い、労災保険率も変更されることがありますので、事業内容について事業主との連絡調整を密にして記入してください。
特に、建設業、製造業、運輸業については労災保険率表を必ず参照して、事業の種類を明確に記入してください。
※ 業種変更の届出に際しては事業内容の確認できる資料を添付してください。
※ 業種の変更は原則として年度毎に判断するため、4月に届け出ることとなりますが、年度途中で新店舗開店などで業種が明確に変更された場合は年度途中で届け出て、その前後で異なる労災率を適用することとなります。
※ 一元事業と二元事業間の業種変更（例えば建設業の会社が飲食業に業態変換した場合。）は名称所在地等変更届では行えません。
- 3 欄外（右下）の事業主氏名欄は事業主の氏名（法人のときは代表者氏名）を記入してください。
- 4 欄外最下段の余白に事務組合の所在地、名称、代表者氏名を記入してください。

【入力部（赤枠）の記入注意点】

- 1 ⑩欄は現在付与されている労働保険番号を事務組合で記入してください。
- 2 ⑪～⑭欄は変更がある場合に記入してください。なお、⑬、⑭欄は、「名称・氏名」が同一欄に統合されていますので、必ず「名称・氏名（法人のときは名称のみ）」を正確に記入してください。
- 3 ⑯欄には変更した年月日を必ず記入してください。

4 委託事業主に関する届出

各届の事務処理の詳細、記載例、提出先については、前項と併せて確認してください。

(1) 事務処理委託を受ける場合

①成立・設置と同時に委託を受ける場合

組合内部事務処理	事務委託書 委託事業主名簿（法定三帳簿）
労働保険関係	労働保険関係成立届（事務処理委託届）（様式第1号）
雇用保険関係	雇用保険関係適用事業所設置届 雇用保険被保険者資格取得届
労災保険関係	特別加入申請書（様式第34号の7）

②既適用事業所から委託を受ける場合（個別⇒委託・委託替え）

組合内部事務処理	事務委託書 委託事業主名簿（法定三帳簿）
労働保険関係	労働保険関係成立届（事務処理委託届）（様式第1号）
雇用保険関係	雇用保険事業主事業所各種変更届
労災保険関係	特別加入申請書、同変更届（様式第34号の7、8）

(2) 事務処理委託を解除する場合

①委託解除⇒個別移行

組合内部事務処理	委託解除通知 委託事業主名簿（法定三帳簿）
労働保険関係	労働保険事務処理委託解除届（様式第15号） （事業場が）労働保険関係成立届
雇用保険関係	（事業場が）雇用保険事業主事業所各種変更届
労災保険関係	なし（特別加入は自動脱退）

②委託解除⇒委託替え

組合内部事務処理	委託解除通知 委託事業主名簿（法定三帳簿）
労働保険関係	労働保険事務処理委託解除届（様式第15号） （新組合が）労働保険関係成立届
雇用保険関係	（新組合が）雇用保険事業主事業所各種変更届
労災保険関係	なし（特別加入は自動脱退） （新組合が）特別加入に関する変更届、 委託解除通知のコピー

③委託解除⇒廃止（廃業や労働者 0 人となる場合）

組合内部事務処理	委託解除通知書 委託事業主名簿（法定三帳簿）
労働保険関係	労働保険事務処理委託解除届（様式第 15 号）
雇用保険関係	雇用保険資格喪失届・離職票 雇用保険適用事業所廃止届
労災保険関係	なし（特別加入は自動脱退）

委託解除後の保険事務並びに保険料の申告納付をより適正に行うため、委託解除した後、個別加入に移行する事業及び委託替えをする事業については、解除前組合において新労働保険番号を把握し、個別加入になる事業主に対しては速やかに労働保険に関する諸届を行うとともに、労働保険料の申告についても指導を行ってください。

(3) 事務処理委託の内容に変更があった場合

事務組合に対する委託関係を継続しつつ、その保険関係の内容に変更が生じた場合は次の取扱いとなります。

①一元片保険適用事業所が両保険に変更した場合（労災のみから両保）

労働保険関係	届出は必要ありません
雇用保険関係	雇用保険適用事業所設置届 雇用保険被保険者資格取得届
労災保険関係	届出は必要ありません

②一元両保険適用事業所が片保険に変更した場合（両保から労災のみ）

労働保険関係	届出は必要ありません
雇用保険関係	雇用保険適用事業所廃止届 （雇用保険被保険者資格喪失届）
労災保険関係	届出は必要ありません

(4) 委託事業所の内容に変更があった場合

①事業主・事業場の氏名・名称又は住所・所在地の変更

労働保険関係	労働保険名称所在地変更届（様式第 2 号）
雇用保険関係	雇用保険事業主事業所各種変更届
労災保険関係	特別加入に関する変更届（様式第 34 号の 8）

②業種変更したとき

労働保険関係	労働保険名称所在地変更届（様式第 2 号）
雇用保険関係	雇用保険事業主事業所各種変更届
労災保険関係	特にありません

③業種変更による二元適用事業所から一元適用事業所へ保険関係の変更（又はその逆）

労働保険関係	労働保険事務処理委託解除届（様式第 15 号） 労働保険関係成立届（事務処理委託届）（様式第 1 号）
雇用保険関係	雇用保険事業主事業所各種変更届
労災保険関係	特別加入脱退申請書（様式第 34 号の 8） 特別加入申請書（様式第 34 号の 7）

※二元適用事業所から一元適用事業所（又はその逆）への変更は、いったん保険関係を消滅させて、新たに成立させる手続きをとることとなります。

MEMO

5 継続事業の一括

(1) 制度の趣旨

2 以上の継続事業が一定の要件に該当する場合に、事業の全部又は一部の労働保険事務を一つの事業にまとめて処理する制度です。

これは事業経営の合理化、コンピューターによる事務処理の普及等により、賃金計算等の事務を集中管理する事業主の事務処理の簡素化を図るものです。

(2) 一括の要件

次のすべての要件に該当することが必要です。

- ① 事業主が同一人、又は同一法人であること。
- ② それぞれの事業が継続事業であること。
- ③ それぞれの事業の保険関係区分が同一であること。
- 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。
- ⑤ 指定事業において被一括事業の使用労働者数及び労働者に支払われる賃金の明細の把握ができていないこと。
- ⑥ 指定事業において、一括されるそれぞれの事業に係る労働保険事務を円滑に処理する事務能力を有すること。
- ⑦ それぞれの事業について、保険料の申告納付が適正に行われていること。

(3) 申請の手続

委託事業主が継続事業の一括を希望する場合は、被一括事業場の成立届を事業場管轄監督署へ提出し、振り出された労働保険番号によって一括指定事業の管轄安定所又は監督署へ「継続事業一括認可・追加・取消申請書」（様式第5号）を提出してください。〈記載例6〉

すでに個別成立により申告納付する労働保険番号を有する事業場分については、確定申告を行うよう指導し、未申告や二重申告の期間が生じないように調整してください。また、名称所在地等に変更があった場合は「継続事業一括変更申請書／継続被一括事業名称・所在地変更届」（様式第5号の2）を提出してください。〈記載例7〉

留意事項

1. 承認後は、それぞれの事業単位の保険関係を一つにまとめて事務処理を行うこととなりますが、労災保険の給付に関する事務及び雇用保険に関する事務については適用されませんので、それぞれの事業単位で行ってください。
2. 承認後、指定事業以外の事業に係る保険関係は消滅し、指定事業に一括されます。このため指定事業においては事業規模が拡大されたことになるので、増加後の賃金総額の見込額が100分の200を越えかつ既に納付した概算保険料との差額が13万円以上になった場合には、増加概算保険料の申告・納付の手続きを、また、指定事業以外については、保険関係が消滅することになるので保険料の確定精算の手続きを行ってください。なお、メリット制の適用は、指定事業について行うことになります。
3. それぞれの事業が場所的に分離されているものは、原則として別個の事業として取り扱いますが、出張所・支所等規模が小さく、組織的関連ないし事務能力からみて一の事業という程度の独立性がないものについては、直近上位の組織に包括して全体を一の事業として取り扱います。

⑫事業の種類

〈継続事業の一括に係る届出事由と届出書類一覧〉

① 新規の承認申請	労働保険継続事業一括認可・追加・取消申請書（様式第 5 号） 被一括事業が 5 件以上あるときは、上記申請書（続紙） 労働保険関係成立届（事務処理委託届）
② 被一括事業の追加	労働保険継続事業一括認可・追加・取消申込書（様式第 5 号） 労働保険関係成立届（事務処理委託届） 被一括事業が 5 件以上あるときは、上記申請書（続紙）
③ 被一括事業の名称変更	労働保険継続事業一括変更申請書／継続被一括事業名称・所在地変更届（様式第 5 号の 2）
④ 被一括事業を指定事業に変更	労働保険継続事業一括変更申請書／継続被一括事業名称・所在地変更届（様式第 5 号の 2）
⑤ 被一括事業の一部認可取消	労働保険継続事業一括認可・追加・取消申請書（様式第 5 号）
⑥ 継続事業一括の認可取消	労働保険継続事業一括認可・追加・取消申請書（様式第 5 号） 指定事業の委託解除に伴う場合は委託解除届

福島労働局 総務部 労働保険徴収室 適用第一係（事務組合の適用関係・各種事務等担当）

〒960-8513

福島市花園町 5-46 福島第二地方合同庁舎 4 階

TEL 024-536-8800

徴収係（事務組合の債権管理・督促等担当）

TEL 024-536-4608

適用第二係（個別事業の適用関係・各種事務等担当）

TEL 024-536-4607

収納係（個別事業の債権管理・収納等担当）

TEL 024-536-4608

監督署名	郵便番号 所在地	電話番号	管轄地域
福島	960-8021 福島市霞町 1-46 福島合同庁舎 1 階	024-536-4613	福島市、二本松市、伊達市 伊達郡、相馬郡（飯館村）
郡山	963-8071 郡山市富久山町久保田愛宕 78-1 ヨークベニマル善宝池総合トレーニングセンター2 階	024-922-1378	郡山市、田村市、本宮市 安達郡、田村郡
いわき	970-8026 いわき市平堂根町 4-11 いわき地方合同庁舎 4 階	0246-23-2258	いわき市
会津	965-0803 会津若松市城前 2-10	0242-88-3458	会津若松市、大沼郡、河沼郡、南会津郡、耶麻郡 （猪苗代町・磐梯町）
須賀川	962-0834 須賀川市旭町 204-1	0248-75-3519	須賀川市、岩瀬郡、石川郡
白河	961-0074 白河市郭内 1-136 白河小峰城合同庁舎 5 階	0248-24-1391	白河市、西白河郡、東白川郡
喜多方	966-0896 喜多方市諏訪 91	0241-22-4211	喜多方市、耶麻郡（西会津町・北塩原村）
相馬	976-0042 相馬市中村桜ヶ丘 68	0244-36-4175	相馬市、南相馬市、相馬郡（新地町）
富岡	979-1112 双葉郡富岡町中央 2-104	0240-22-3003	双葉郡

安定所名 (ハローワーク)	郵便番号 所在地	電話番号	管轄地域
福島	960-8589 福島市狐塚 17-40	024-534-4121	福島市、伊達市、伊達郡
いわき	970-8026 いわき市平堂根町 4-11 いわき地方合同庁舎 1 階	0246-23-1421	いわき市のうち、小名浜出張所・勿来出張所の管轄 を除く区域
小名浜	971-8111 いわき市小名浜大原六反田 65-3	0246-54-6666	いわき市のうち、泉町・江名・折戸・小名浜・鹿島 町・中之作・永崎・渡辺町
勿来	974-8212 いわき市東田町 1-28-3	0246-63-3171	*以下のとおり
会津若松	965-0877 会津若松市西栄町 2-23	0242-26-3333	会津若松市、大沼郡、河沼郡 耶麻郡（猪苗代町・磐梯町）
南会津	967-0004 南会津郡南会津町田島行司 12	0241-62-1101	南会津郡
喜多方	966-0853 喜多方市千苅 8374	0241-22-4111	喜多方市、 耶麻郡（猪苗代町・磐梯町を除く）
郡山	963-8609 郡山市方八町 2-1-26	024-942-8609	郡山市、田村市、田村郡
白河	961-0074 白河市郭内 1-136 白河小峰城合同庁舎 1 階	0248-24-1256	白河市、西白河郡、東白川郡
須賀川	962-0865 須賀川市妙見 121-1	0248-76-8609	須賀川市、岩瀬郡、石川郡
二本松	964-0906 二本松市若宮二丁目 162-5	0243-23-0343	二本松市、本宮市、安達郡
相双	975-0032 南相馬市原町区桜井町 1-127	0244-24-. 3531	南相馬市、相馬郡（飯館村）
相馬	976-0042 相馬市中村 1-12-1	0244-36-0211	相馬市、相馬郡（新地町）
富岡	970-1111 双葉郡富岡町小浜大膳町 109-1	0240-22-3121	双葉郡

*ハローワーク勿来の管轄地域：いわき市のうち植田町・中岡町・後田町・仁井田町・高倉町・江畑町・添野町・石塚町・東田町・佐糖町・岩間町・金山町・小浜町・錦町・勿来町・川部町・沼部町・瀬戸町・三沢町・山玉町・山田町・富津町・遠野町・田人町