

令和 6 年度における労働保険 関係業務に当たっての留意点

労働保険事務組合担当者の皆様へ

労働保険(労災保険と雇用保険)への加入手続や保険料の納付手続、雇用保険の被保険者に関する手続などの労働保及び一般拠出金に関する事項の処理は、専門の担当者を置くことのできない中小事業の事業主にとっては、負担となることが少なくありません。

このような事業主の事務の負担を軽減するため、中小事業の事業主を構成員とする事業協同組合、商工会などの事業主の団体が、事業主に代わって労働保険事務の処理をするのが労働保険事務組合の制度です。

労働保険は、原則として全産業に適用されるため、中小事業への適用促進を図る観点からも、労働保険事務組合の普及ないし事務組合へ事務処理の委託促進が必要不可欠であり、今後における労働保険事務組合制度の果たすべき役割は、極めて大きいものがあります。

このような中におきまして、従来にも増して各事務組合の資質の向上と育成指導を図ることが必要となっており、事務組合担当者及び関係者の業務用資料として、本書を作成いたしました。

また、「労働保険事務組合担当者のしおり」についても作成しておりますので、本書と合わせてご活用いただければ幸いです。

TOPICS

【労災保険率、特別加入保険料率、労務比率について】

★労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則の一部を改正することになり、令和 6 年 4 月 1 日付で施行されます。これにより、令和 6 年 4 月以降の労災保険率、特別加入保険料率、労務比率の一部を改定いたします。(改正案のポイントは以下のとおり)

- ① 労災保険率を業種平均で 0.1/1000 引き下げます (4.5/1000 → 4.4/1000)。
全 54 業種中、引下げとなるのが 17 業種、引上げとなるのが 3 業種です。
- ② 一人親方などの特別加入に係る第 2 種特別加入保険料率を改定します。
全 25 区分中、引下げとなるのが 5 区分です。
- ③ 請負による建設の事業に係る労務費率(請負金額に対する賃金総額の割合)を改定します。

※詳しくは厚生労働省 HP よりご確認ください。

【掲載場所はコチラ】 ➡ [令和 6 年度の労災保険率について](#)



🏠 ホーム

▼ 本文へ ▶ お問い合わせ窓口 ▶ よくある御質問 ▶ サイトマップ ▶ 国民参加の場

令和 6 年度の労災保険率について

🔍 検索



(厚生労働省 HP で「令和 6 年度の労災保険率について」と検索)

【一括有期事業に係る中小事業主等の特別加入について】

★従来、建設の事業のみ労働者を使用している事業主が特別加入した場合であっても、事業場の事務所業務で被災した場合には、事務所に係る保険関係を成立させることができないため、建設の事業に係る保険関係に基づき特別加入をしていれば保険給付することができるものと取扱いしたが、厚生労働省より、平成 24 年 2 月 24 日付けの最高裁判所判示について、周知に努めるよう通知があったものです。（詳しい内容は以下のとおり）

- ① 建設の事業に係る保険関係の業務内容に営業等の事務所業務を含めることはできません。（既に承認を受けている特別加入者の申請書の「業務の内容」欄又は変更届の「業務または作業の内容」欄において営業等の事務所に係る内容が記載されている場合には、当該箇所を削除した変更届の提出をお願いします。）
- ② 事務員を雇用している場合は事務所分（末尾 6）の保険関係を成立し、営業等の事務所業務については、末尾 6 の保険関係にて特別加入することが必要です。（今現在、事務員の雇用が無くても、1 年間で 100 日以上雇用が見込まれる場合は末尾 6 の保険関係にて特別加入することができます。）
- ③ 既に給付を受けている事案については、支給決定の変更はありません。

※本件については、令和 5 年 6 月 2 8 日付け事務連絡にて周知しております。

事務処理上の留意点

【事務処理委託について】

★労働保険事務組合（以下、事務組合という）は、中小事業における労働保険事務の軽減を目的に事業主が処理すべき労働保険事務を代理して処理する団体であり、企業全体の労働者数が次に該当する事業主が事務委託することができます。

- ① ②及び③以外の業種にあつては、その使用する労働者数が常時 3 0 0 人以下の事業主
- ② 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つては、その使用する労働者数が常時 5 0 人以下の事業主
- ③ 卸売業又はサービス業（清掃業、火葬業、と畜業、自動車修理業及び機械修理業は除きます）を主たる事業とする場合にあつては、その使用する労働者数が常時 1 0 0 人以下の事業主

★事業を継続していくうえで労働者数が増加していき、常態として使用する労働者数が 3 0 0 人、5 0 人又は 1 0 0 人を超えている場合は、事務委託が可能な中小企業に該当しないため、個別加入を促していただきますようお願いします。

★事務委託は、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（印紙保険料に関する事項を除く）と一般拠出金に関する事務の全て」であることから、複数の労働保険関係がある事業主の場合（例えば、建設の事業で末尾 2・末尾 5・末尾 6 について成立している）は、その全ての労働保険事務の処理について受託してください。

【成立届について】

★成立の日の翌日から起算して 1 0 日以内に提出してください。（労働保険の保険料の徴収等に関する法律 第四条の二）

★労働保険未手続（未加入）の状態であらば労働事故が発生した場合は、監督署で調査確認のうへ個別の労働保険番号を振り出すことになるため、事務組合の労働保険番号で保険加入ができません。（次の年度初めから等、一定期間を経過後に個別から委託することは可能です）

★成立届を提出する前に「労働事故の有無」を忘れずに確認し、委託日から10日以上経過してから提出することになる成立届の場合は、右下余白部分に労働事故が無い旨を朱書きして下さい。有の場合は成立届を提出する前に管轄の監督署に連絡して下さい。

【年度途中で個別加入事業場の委託を受けた場合について】

1 委託時に第一種特別加入者の申請がない場合

★概算増額訂正報告は必要ありません。

★当該年度の保険料の確定申告・納付までを個別加入のときの労働保険番号で行い、翌年度の概算保険料から、事務組合の労働保険番号で申告・納付して下さい。なお、事務組合において、個別加入分に係る手続きを行わない場合は、事業主に対して翌年度の年度更新時に個別加入分の確定申告のみを行うよう指導して下さい。

2 委託時に第一種特別加入者の申請がある場合

★委託日前までの個別加入分を確定精算し、委託日からの一般保険料及び特別加入保険料ともに概算増額訂正報告を行って下さい。なお、事務組合において、個別加入分に係る手続きを行わない場合は、事業主に対して確定精算を行うよう指導して下さい。

【徴収・納付状況報告書の提出について】

★事務組合事務処理規約において、「事務組合は、毎年1回母体団体の総会等の議決機関において、労働保険料等その他の徴収金の徴収、納付状況を報告しなければならない」とされております。

★総会等の議案書及び議事録と併せて、承認を受けた徴収・納付状況報告書について、所掌3の労働保険番号を持っている場合は事務組合の所在地を管轄する安定所、所掌3の労働保険番号を持っていない場合は事務組合の所在地を管轄する監督署に提出して下さい。なお、労働局に直接提出されることも可能です。

【労働保険年度更新について】

★令和6年度の申告・納付期限は **7月10日（水）必着**です。

★末尾4の一括有期報告書・末尾5の一括有期報告書及び総括表の提出もれにご注意願います。「労働局用」のみを直接労働局あて送付願います。

1 労働者数の取扱い

	常時使用労働者数	雇用保険被保険者数
出向労働者	出向先に含める	主たる賃金の事業場に含める
派遣労働者	派遣元に含める	派遣元に含める
長期休業者	含める	資格取得者であれば含める

2 年度更新提出前の確認

★各委託事業場が作成した賃金等報告の内容に誤りがないか（アルバイト等の算入もれ、役員報酬等の誤算入など）を確認し、労働保険料・一般拠出金の申告内容を確認してください。

★一括有期事業（末尾4・末尾5）については、作成した一括有期報告書・総括表の内容に誤りがないか（元請工事の申告もれ、業種誤りなど）を確認し、労働保険料・一般拠出金の申告内容を確認してください。

★年度更新申告書内訳の労働者数の記入もれや誤記入は、報奨金の算定にも影響しますので正確に記入してください。特に、**常時使用労働者数0名で第1種特別加入保険料がある場合、年間100日以上労働者の雇用見込みがあるか必ず確認**してください。（年間100日以上雇用の見込まれない場合、特別加入の承認基準を満たさないと判断されますのでご注意ください。）

※令和5年7月24日付けで「労働保険事務組合報奨金交付要領」の一部が改正され、報奨金（定率分）の支給額の算定にあたっては「**常時使用する労働者が0人で、第一種特別加入保険料を納付している場合を含むが、当該委託事業の雇用形態を確認し、実態と合っているか確認すること。**」とされました。

※このため、令和6年度以降の労働保険年度更新の申告にあたり、令和6年3月25日付けで事務連絡を通知しています。

★一元適用事業（末尾0）で常時使用労働者数<被保険者数の場合は、その理由を余白に記入してください。（例：「出向者あり」「他番号（末尾〇-枝〇〇〇）で労災加入」など）

★雇用保険被保険者に該当する労働者がいるにもかかわらず、資格取得手続きがなされていないということのないように、随時委託事業場に確認して把握のうえ、管轄の安定所に問い合わせるなどして対応をお願いします。（遡及して雇用保険加入となった場合、保険料の再確定が必要となります）

3 年度更新時の同額確定申告について

★委託事業主所在不明の理由により連絡がとれず、賃金等の確認ができないため確定保険料の算定が間に合わない場合は、同額確定・同額概算申告とし、申告書内訳に「**事業主所在不明のため同額確定**」と表示してください。この場合、労働者数を「0人」、一般拠出金を「事業主行方不明のため一般拠出金未計算」としてください。

★ただし、賃金総額確認に係る督促は継続していただき、早急に労働保険料を再確定申告のうえ、労働者数・一般拠出金額も確定させてください。

★この措置は、やむを得ない場合のとりあえずの措置であるため、安易におこなわないようにしてください。

4 報奨金（電子化分）交付手続きのための電子媒体（年度更新申告書内訳データ）の提出について

★データファイルは、「労働局適用徴収業務支援システム事務組合連携機能（厚生労働省ホームページ）にあるインタフェース仕様書の内容に沿って作成して下さい。

★紙媒体の申告書内容と不整合はないか、作成したパソコン以外でも表示や読み込みができるかを確認のうえ、期限までに提出願います。

★電子化分報奨金の交付要件は、「6月1日～7月10日に年度更新申告書類及び電子媒体（DVD・CD）を提出（必着）し、保険料を納付したこと」となっています。郵送される場合はお早めの発送をお願いします。

【報奨金交付について】

★令和6年度の申請書提出期限は **10月15日（火）必着** です。

★令和6年度に報奨金の交付申請を行わない場合であっても、令和5年度に報奨金を受けている事務組合については、令和5年度の支出内容に係る区分経理がなされているかを確認するため、提出期限までに区分経理に係る書類（別紙1～3を除く）を提出する必要があります。

【書類の提出先について】

★労働保険関係書類の提出先については、書類の種類と末尾ごとに監督署、安定所に分かれておりますが、直接労働局まで郵送、若しくは窓口を持参されるケースが散見されますので、書類を提出する際は、必ず提出先について確認してください。

★提出先については、「労働保険事務組合担当者のしおり」P7「4 委託事業場に関する処理について」をご参照ください。

★郵送された成立届などの書類について、労働局受付印の押印された事務組合控への返送を希望される場合は、必ず返信用封筒を同封してください。（同封ない場合、返信用封筒の送付を求める連絡をいたします。）

【労働保険関係の各種様式について】

★厚生労働省 HP、北海道労働局 HP に様式を掲載しておりますので、ダウンロードしてご利用ください。

【厚生労働省 HP 掲載場所】

※こちらから ➡ [【主要様式ダウンロードコーナー】](#)



🏠 ホーム

▼ 本文へ ▶ お問い合わせ窓口 ▶ よくある御質問 ▶ サイトマップ ▶ 国民参加の場

労働保険関係様式

🔍 検索

（ホームページにて「労働保険関係様式」と検索）

【北海道労働局 HP 掲載場所】

※こちらから ➡ [【各種様式】](#)



厚生労働省

北海道労働局

🏠 ホーム

▼ 本文へ ▶ お問い合わせ ▶ よくあるご質問 ▶ サイトマップ

各種様式

🔍 検索

（ホームページにて「各種様式」と検索）

★徴収・納付状況報告書の提出もれが多いのでご注意願います。

★昨年5月に所要数調べを行った諸用紙の送付については、指定業者から順次送付される予定です。

★令和7年度用の所要数調べについては、令和6年5月～6月頃にご案内する予定です。なお、状況により、用紙の発送時期がずれ込むことがありますので予めご承知おきください。

【委託解除について】

★労働保険事務の処理の委託を解除したときは、労働保険年度更新及び各期増減訂正申告時に申告書内訳の余白に解除年月日と解除理由を記入（「令和〇年〇月〇日 事業廃止のため」など）し、委託解除届の提出もれのないようご留意願います。

★所在不明等で委託事業主の意思確認が困難な場合は、電話・文書・訪問等の督促経過と現況について把握のうえ、北海道労働局総務部労働保険徴収課事務組合係（以降は事務組合係とします）までご相談願います。

★事業主印の押印は不要となっていますが、事業主の了解なしに事務組合が一方的に委託解除届を提出することのないよう願います。

【概算保険料の訂正報告について】

★提出要件・とりまとめ期間・提出期間を確認の上、関係書類を提出してください。（詳細は「労働保険事務組合担当者のしおり」よりご確認願います。）

★決められた提出期間以外は受付できないため返戻します。

【破産宣告等があった委託事業主について】

★訂正報告時期に関係なく破産等の情報を把握でき次第、速やかに事務組合係までにご連絡ください。

★破産宣告の場合は、執行機関への債権報告期限があり、早急に債権確定を要することから、即時破産管財人等に貸金等を確認のうえ、速やかに申告（概算訂正・一般拋出金算定）手続きをして下さい。

【口座振替納付が承認されている事務組合について】

★第1期分（確定不足・一般拋出金を含む）の口座振替日は毎年9月6日となっていますが、これは口座振替したものを納期限までに納付したものと「みなす」ものであり、令和6年度第1期分の納期限は7月10日（水）であることに変わりはありません。

★納期限後に委託事業場からの保険料が全額徴収できずに口座振替を止めるような場合には、必ず金融機関に口座停止について連絡をしたうえで、速やかに納付可能分を手納付してください。

★納期限に納付が間に合わない分は、滞納事業場報告書の提出が必要となります。

特別加入に関する留意点

【労災保険特別加入申請関係について】

★加入・脱退は承認行為であることから、必ず届け出が必要です。承認年月日を確認のうえ、保険料申告もれないよう（特別加入関係届出と保険料申告が不一致とならないよう）ご留意願います。

★年度途中での加入・脱退により保険料が月割計算となる場合は、「[特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳](#)」を年度更新関係書類と併せて提出してください。

【特別加入の承認等の効力について】

★労災保険特別加入は任意で加入する制度であることから、加入及び脱退の効力を遡及することは原則認められておりません。特に年度替わり時期の手続き遅れ・手続きもれないよう留意願います。

★ただし、例外として、死亡・役員退任（第一種）・団体構成員ではなくなった（第二種）等の場合で、その事由、年月日を客観的に確認し得る添付書類がある場合に限り遡及脱退が認められます。

★また、第一種（中小事業主等）では、特別加入している事業主より委託解除届の提出があった場合には、その解除日をもって脱退と取り扱われるため、特別加入脱退申請書の提出は不要です。

【給付基礎日額変更申請書の提出について】

★事前申請の場合は、事前申請期間（3月2日～3月31日必着）に提出されていなければなりません。

★事後申請の場合は、年度更新期間（6月1日～7月10日（必着・閉庁日の場合は翌開庁日））に提出されていなければなりません。

★事前・事後申請期間以外には受付できないため返戻します。また、期限を経過して、給付基礎日額変更申請書及び保険料・一般拠出金内訳が提出された場合は、日額の変更は承認できませんのでご注意ください。

【事務組合の委託替えにおける特別加入の継続について】

★第一種（中小事業主等）で特別加入している事業主が労働保険事務組合の委託替えを行う場合、旧事務組合を委託解除した翌日に同一内容で新事務組合への委託替えをする場合に限り、特別加入を継続することができます。

★その際、新事務組合は、成立届（委託を受けてから10日以内に提出すること）の最下部余白（電子申請する場合はコメント欄に入力）に「委託替え、特別加入継続希望」と朱書きし、旧事務組合からの「[委託解除通知書（写）](#)」を添付してください。

★なお、旧事務組合の時と異なる条件で特別加入したい場合は、改めて加入申請手続きが必要です。

【年度更新における労災保険特別加入関係について】

★年度末での脱退・年度初めでの加入件数が多くなりますので、申請・届出手続きにもれないようご注意ください。

★給付基礎日額の変更は、第一種（中小事業主等）及び第三種（海外派遣）については、申告書内訳の変更表示でも手続き可能ですが、第二種（一人親方等・特定作業従事者）の場合は、年度更新期間中の変更手続きであっても「給付基礎日額変更申請書」（北海道労働局 HP にて「給付基礎日額変更申請書」と検索）の提出が必要です。

★期限を超過して、保険料・一般拠出金内訳及び給付基礎日額変更申請書が提出された場合は、日額の変更は承認できませんのでご注意ください。

★年度更新時には、承認・変更年月日・給付基礎日額を確認のうえ、申告もれ・申告誤りのないようご注意ください。

★年度途中での加入・脱退により保険料が月割計算となる場合は「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」（北海道労働局 HP にて「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」と検索）の提出が必要になります。

★年度更新終了後には、提出いただいた書類（申告書内訳・特別加入者名簿等）と労働局のデータとの突合をおこない、不一致があった場合には照会させていただくこととなります。

【特別加入事務処理に係る本人確認徹底について】

★特別加入者に係る不正受給事案の防止のため、加入申請書による新規加入手続き及び変更届による追加加入手続き時に、加入希望者に対して身分証明書（原則、顔写真付きのもの）の提示を求め、本人確認の徹底をお願いします。

★加入手続き時には、下記に該当する場合を除き「特別加入申請に係る本人確認済証明書」（web 検索にて「特別加入申請に係る本人確認済証明書」と検索）添付してください。

○特別加入団体における労働保険事務を労働保険事務組合又は社会保険労務士に委託している場合。
※特別加入団体が労働保険事務組合を兼ねている場合を含みます

○申請書類裏面の「社会保険労務士記載欄」に社会保険労務士の署名がある場合。

【建設事業(末尾5)に係る中小事業主等特別加入者に適用する労災保険率について】

1 一括有期事業における主たる事業とは

★特別加入の前提となる一括有期事業の主たる事業の労災保険率を適用することとなります。

★「主たる事業」の種類は、当該事業場が元請にて行う一括有期の範囲内の事業によります。

★特別加入と一括有期事業の主たるを別個のものとする考え方はありません。

2 元請工事がなく一括有期事業の主たる事業は

★前述 1 と同様の考え方になり、当該事業場が元請にて行う一括有期の範囲内の工事を想定し、元請工事による主たる事業の種類を保険関係に登録することとなります。

★「元請を想定する」とは、当該事業場自らが実際に行う工事内容を主たる事業とすることになり、元請・下請という概念や「完成されるべき工作物により決定」の原則に捉われず、当該事業場が直接手掛ける工事によることとなります。

3 変更年月日の取扱い

★原則として年度初日（4月1日）を変更年月日とした「名称・所在地等変更届」（様式第2号）を提出していただきます。

4 保険料の申告

★変更後の主たる事業の種類による保険料率を用いることとなります。

★ただし、年度途中の変更については、係る年度の確定保険料について変更前後の保険料率毎に二段書きで申告書内訳を記載することとなります。

※本件については、平成30年2月26日付け事務連絡にて各労働保険事務組合あてに通知しています。

○労働保険事務組合担当者のしおり

厚生労働省

北海道労働局

↑ ホーム

▼ 本文へ ▶ お問い合わせ ▶ よくあるご質問 ▶ サイトマップ

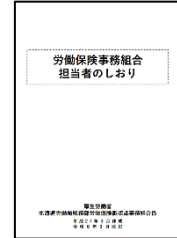
労働保険事務組合担当者のしおり

🔍 検索

労働保険事務組合担当者のしおり（令和6年3月改訂）

- ▶ [表紙・目次](#) / [一般処理](#)・[年度更新](#)・[訂正報告](#) / [特別加入](#) / [滞納整理](#) / [各種資料](#)

（検索またはホーム画面「目的や内容で探す」にある「労働保険関係」⇒「事務組合関係」をクリック）



○各種様式

厚生労働省

北海道労働局

↑ ホーム

▼ 本文へ ▶ お問い合わせ ▶ よくあるご質問 ▶ サイトマップ

各種様式

🔍 検索

各種様式

事務処理関係

- ▶ [組様式第1号 労働保険事務等委託書](#)
- ▶ [組様式第2号 認可申請書記載事項等変更届](#)
- ▶ [組様式第7号（甲） 労働保険料等納入通知書](#)
- ▶ [組様式第11号 労働保険事務等委託解除通知書](#)
- ▶ [適用事務様式35 基幹番号追加付与願](#)
- ▶ [徴収・納付状況報告](#)

帳簿関係

- ▶ [組様式第16号 委託事業主名簿](#)
- ▶ [組様式第17号 労働保険料等徴収及び納付簿](#)
- ▶ [組様式第18号 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿](#)

年度更新関係

- ▶ [組様式第4号 労働保険料算定基礎賃金の報告（R4確定用 / R6年更用）](#)
- ▶ [組様式第6号（甲） 保険料・一般拠出金申告書内訳（R5年更用 / R6年更用）](#)
- ▶ [組様式第6号（乙） 保険料・一般拠出金申告書内訳（第2種特別加入保険料）](#)
- ▶ [別紙様式第2号 特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳](#)
- ▶ [適用事務様式7 特別加入団体の特別加入者名簿](#)
- ▶ [第2種特別加入保険料算定基礎額集計表](#)
- ▶ [特別加入保険料算定基礎額月割早見表](#)
- ▶ [令和4年度労働保険確定保険料算定内訳](#)
- ▶ [令和4年10月1日以降に保険関係が消滅した事業の申告書内訳の書き方](#)
- ▶ [令和4年度確定保険料の算定についての留意点について](#)

（検索またはホーム画面「目的や内容で探す」にある「労働保険関係」⇒「各種様式」をクリック）

目的や内容で探す
▶ 男女の雇用機会均等、労使関係等
▶ 労働条件・職場の安全衛生
▶ 雇用・人材開発
▶ 労働者派遣・有料無料職業紹介事業
▼ 労働保険関係
▶ 労働保険制度
▼ 労働保険事務組合
▶ 事務組合関係
▶ 各種様式
▶ 労災保険関係
▶ 雇用保険関係
▶ 各種助成金等
▶ 各種セミナー関係
▶ 公式SNS