

# 労働保険事務組合 担当者のしおり

厚生労働省

北海道労働局総務部労働保険徴収課事務組合係

平成27年3月作成  
令和8年3月改訂

# 序文

## □ 事務組合業務に関するお問合せ先

〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第一合同庁舎8階 北海道労働局総務部労働保険徴収課	
一般的な事務組合業務 (特別加入関係を除く)	TEL 011-776-6199 (担当:事務組合係)
特別加入関係業務	TEL 011-776-6199 (担当:団体監理官)
保険料の納付及び滞納関係業務	TEL 011-776-6196 (担当:収納第二係)

## □ 総合コンピューターシステムに関するお問合せ先

〒060-0001 札幌市中央区北1条西7丁目1番15号 あおいビル3F 一般社団法人 全国労働保険事務組合連合会 北海道支部 TEL 011-261-1008
--

### ※ 総合コンピューターシステムについて

事務組合において、最大の事務量を要する労働保険年度更新事務及び労働保険料等の徴収納付事務を、コンピュータを利用して処理し、委託事業の増加拡大を積極的に推進することによって、未加入事業の適用促進に役立てることを目的として開発された業務処理システムです。

事務組合から提出された「賃金データ連絡票」により、労働保険料の計算を行い、納入通知書・申告書内訳・徴収及び納付簿・委託事業主名簿・事業主口座から労働保険料口座振替及び領収書の作成など一連の事務を、全国労働保険事務組合連合会においてシステム処理しています。

## 改訂内容

項目の整理、わかりやすい文言への修正等をしていますが、主な改訂内容は以下のとおりです。

### 〈新規取扱いまたは従来の取扱いを変更したもの〉

ページ	項目	改訂内容
1	第1の1 (2)	提出書類に労働保険料等専用口座届を新たに追加しました。
5	第1の3 (5)	事務組合委託の末尾内訳詳細の確認先を変更いたしました。
20	第1の7 (4)	林業・建設業の事業における労災保険加入済証明について取扱いを変更いたしました。
37	第3の3 (1)	末尾8の訂正報告時の提出書類に特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳を新たに追加しました。
91	第5の8 (2)	延滞金の特例基準割合について令和8年1月以降を追加しました。

### 〈従来の取扱いに変更はないものの、記載について見直したもの〉

ページ	項目	改訂内容
13	第1の5 (4)	一元合致（片適→両適）の際の記載例について、記入箇所を追加しました。
17	第1の5 (6)	口座振替納付を停止する際の労働局への連絡期日について具体的な期日を明記しました。
18	第1の5 (6)	口座振替納付の様式について、ホームページからのダウンロード方法や検索について注意事項及び検索方法を追加しました。
25	第2の2	年度更新関係書類の提出について必要書類の表示方法等を見直しました。
41 42 44 45 参考資料 4 9		年度更新令和4年度確定保険料の記載を削除しました。
参考資料 2 3		北海道労働局ホームページ内の事務組合各種様式ページへのアクセス方法等を修正しました。

## 労働保険事務組合の年間スケジュール

年度更新をはじめとした労働保険事務組合業務については、以下のとおり申告・納付及び報告に関する期限が定められていますので、期日を厳守してください。各業務にあたっては期日を考慮した対応をお願いします。

### ○ 令和8（2026）年度における年間スケジュール

日程	主な業務
4月～5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 年度更新準備（P23～24参照）</li> <li>○ 年度更新申告書到着予定（例年5月末頃発送）</li> </ul>
5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次年度分の労働保険事務諸用紙に係る所要数の照会・報告</li> </ul>
6月1日	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 年度更新手続開始（P23～24参照）</li> </ul>
<b>7月10日</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>年度更新申告書・申告書内訳等提出期限</b> <b>確定不足保険料・概算1期保険料・一般拠出金納付期限</b> ※申告書内訳（電子）は7/10必着</li> </ul>
<b>7月24日</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>労働保険料等滞納事業場報告書（確定不足・概算1期・一般拠出金分）提出期限</b>（P84参照） ※口座振替納付制度利用の場合は9月24日が提出期限 ※滞納事業場がない場合は提出不要</li> </ul>
<b>9月8日</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>第1期口座振替納付日（口座振替納付利用事務組合）</b></li> </ul>
9月14日	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 概算訂正報告受付開始（第2期納付書に対応分） ※年度更新手続後～9月15日までの分を取りまとめて提出 ※受付開始日前に提出しないこと</li> </ul>
<b>9月22日</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>口座振替納付制度利用事務組合の労働保険料等滞納事業場報告書（確定不足・概算1期・一般拠出金分）提出期限</b>（P84参照） ※滞納事業場がない場合は提出不要</li> </ul>
9月下旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 労働保険事務組合報奨金に関する文書の送付（北海道労働局より）</li> </ul>
<b>9月30日</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>概算訂正報告提出期日（第2期納付書に対応分）</b>（P37～38参照）</li> </ul>
<b>10月15日</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>労働保険事務組合報奨金支給申請書申請期限（必着）</b></li> </ul>
11月上旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 第2期概算保険料納付書発送（本省より）</li> </ul>
<b>11月16日</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>第2期概算保険料納付期限</b></li> <li>○ <b>第2期口座振替納付日（口座振替利用事務組合）</b></li> </ul>
<b>11月30日</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>労働保険料等滞納事業場報告書（概算2期分）提出期限</b>（P84参照） ※滞納事業場がない場合は提出不要</li> </ul>
12月14日	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 概算訂正報告受付開始（第3期納付書に対応分） ※9月16日～12月13日までの分を取りまとめて提出 ※受付開始日前に提出しないこと</li> </ul>
12月中旬～下旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 労働保険事務組合報奨金 交付決定・振込（予定）</li> </ul>
<b>12月28日</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>概算訂正報告提出期日（第3期納付書に対応分）</b>（P37～38参照）</li> </ul>

2月上旬	○ 第3期概算保険料納付書発送（本省より）
<b>2月15日</b>	○ <b>第3期概算保険料納付期限</b> ○ <b>第3期口座振替納付日（口座振替利用事務組合）</b>
<b>3月1日</b>	○ <b>労働保険料等滞納事業場報告書（概算3期分）提出期限</b> （P84参照） ※滞納事業場がない場合は提出不要
<b>3月2日～3月31日</b>	○ <b>給付基礎日額変更申請書受付期間（事前申請期間）</b> （P67参照）
2月下旬～4月上旬	○ 次年度分の労働保険事務諸用紙の送付 ○ 次年度の年度更新準備（P23～24参照）

このほか

徴収・納付状況報告書	総会等議決後すみやかに（P1参照）
記載事項等変更届	事務組合の名称・所在地・代表者・事務処理規約・定款の変更があった日の翌日から14日以内（P1参照）
労働保険事務組合労働保険番号（基幹番号）追加付与願	労働保険番号の付与が必要になった場合すみやかに（P5参照）
労働保険料等納入事業場報告書	1か月分をとりまとめ、翌月10日まで（P86参照） ※労働保険料等滞納事業場報告を提出している場合

※ 委託事業場に関する手続についてはP8～16参照

### 返信用封筒の同封

労働局に郵送で提出した書類の事務組合控に受付印が必要な場合は、返信用封筒（切手貼付）を必ず同封してください。

### 労働保険事務組合の監査

すべての労働保険事務組合に対して原則、3年に1回、当局監察官が訪問し、監査を実施しています。ご協力をお願いします。

# 目 次

## 第1 一般事務処理関係について

1	労働保険事務組合に関する処理について	1
2	委託事業主の範囲	1
3	委託手続	2
4	労働保険適用のしくみ	2
5	委託事業場に関する処理について	8
6	口座振替納付について	17
7	各種証明について	19
8	独自様式の承認申請について	21

## 第2 年度更新関係業務について

1	年度更新の日程・手順について	23
2	年度更新関係書類の提出について	25
3	年度更新関係書類の記載例及び留意事項	26

## 第3 労働保険料等の訂正報告について

1	訂正報告の種類	36
2	訂正報告の提出書類及び提出先	36
3	訂正報告提出の際の留意事項	37
4	訂正報告の提出期限及び納付期限	37
5	年度途中に個別加入事業場の委託を受けた場合について	38
6	再確定増額訂正報告について	40
7	再確定減額訂正報告について	42
8	概算増額訂正報告について	45
9	概算減額訂正報告について	47
10	末尾8の概算増額訂正報告について	58
11	末尾8の概算減額訂正報告について	60

## 第4 労災保険の特別加入制度について

1	特別加入制度の概要	62
2	第一種特別加入者（中小事業主等）	62
3	第二種特別加入者（一人親方等及び特定作業従事者）	65
4	第三種特別加入者（海外派遣者）	66
5	給付基礎日額	67
6	特別加入保険料の算定について	67
7	申請に対する通知	68
8	一括有期事業に係る中小事業主等の特別加入について	69
9	特定フリーランス事業に係る特別加入団体の承認基準について	69
	※粉じん作業、有機溶剤、身体に振動を与える業務	77

## 第5 労働保険料等の内部処理及び滞納整理について

1	労働保険料等の内部処理について	80
2	労働保険料等の内部処理モデルについて	80
3	労働保険料等の内部処理モデル（滞納充当処理）について	82
4	「労働保険料等滞納事業場報告書」について	84
5	「労働保険料等納入事業場報告書」について	86
6	督促状について	87
7	事業場に対する労働保険料等の滞納整理について	87
8	延滞金について	89
9	納付書について	91