

# 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

# 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) 徴収・納付状況報告書

事務組合は、母体団体の総会等の議決機関において労働保険料、追徴金、延滞金及び一般拠出金（以下「労働保険料等」という。）の徴収・納付状況を報告するとともに、委託事業主に通知します。

#### ア 提出書類

##### (ア) 徴収・納付状況報告書

1部提出してください。なお、労働局のホームページに様式がありますので、ご利用ください。（HP内で「労働保険事務組合 各種様式」と検索してください）

##### (イ) 総会等の議案書及び議事録

#### イ 提出先

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。

（労働局に直接提出も可能です）

#### ウ 提出期限

総会等の議決後すみやかに

### (2) 労働保険事務組合認可申請書記載事項等変更届

「労働保険事務組合認可申請書」の記載事項（⑥～⑪欄を除く）及びその添付書類（定款、事務処理規約等）に変更があったときは届出が必要です。

#### ア 提出書類

##### (ア) 労働保険事務組合認可申請書記載事項等変更届

##### (イ) 労働保険料等専用口座届（名義が変わった場合）

代表者変更届提出に伴い、口座名義が変更となる場合には届出が必要です。

（ア）（イ）労働局のホームページに様式がありますのでご利用ください。

（HP内で「労働保険事務組合 各種様式」と検索してください）

##### (ウ) 変更がわかる確認書類（写し可）

##### (エ) 労働局から提出指示のあった書類

#### イ 提出先

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。

#### ウ 提出期限

変更のあった日の翌日から起算して **14日以内**

## 2 委託事業主の範囲

事務組合が労働保険事務処理の委託を受けることのできる事業主は、使用する労働者数（個々の事業場でなく企業全体の人数）が以下の規模以下である必要があります。

金融業、保険業、不動産業又は小売業	常時50人以下
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く	常時100人以下
その他の業種	常時300人以下

### 3 委託手続

中小企業の事業主が、労働保険事務組合に事務を委託しようとするときは、所定の事項を記載した組様式第1号「労働保険事務等委託書」（以下、委託書とする）を委託しようとする労働保険事務組合に提出し、労働保険事務組合の承認を要します。

また、同時期に複数の末尾を委託する際は、1枚の委託書にまとめることは可能ですが、異なる時期に別の末尾を委託する際は、別途、委託書を作成する必要があります。

### 4 労働保険適用のしくみ

労働保険は、労働者（パートタイマー、アルバイトを含む）を1人でも雇用していれば、業種・規模の如何を問わずに適用され、その事業が開始された日又は適用事業に該当するに至った日に、事業主の意思にかかわらず法律上当然に保険関係が成立することになります。これを**適用事業**といいます。

ただし、農林水産業の一部の事業は、当分の間、適用事業としないとされています。これを**暫定任意適用事業**といいます。

暫定任意適用事業とは、労働保険に加入するかどうかを、事業主の意思又は当該事業に使用されている労働者の意思に任されている事業をいい、事業主が任意加入の申請をし、認可があった日にその事業について保険関係が成立することになります。

#### (1) 暫定任意適用事業

**ア 労災保険に係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)のうち指定農業機械作業従事者及び特定農作業従事者、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。

**イ 雇用保険に係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。

## (2) 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。

したがって、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。

すなわち、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。

- ア 場所的に他の事業場から独立しているかどうか。
- イ 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。
- ウ 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。

## (3) 適用除外

### ア 労災保険の適用除外

国の直営事業及び非現業の官公署

### イ 雇用保険の適用除外

- (ア) 一週間の所定労働時間が20時間未満である者（日雇労働被保険者に該当する者を除く。）
- (イ) 同一の事業主に継続して31日以上雇用されることが見込まれない者
- (ウ) 季節的に雇用される者であって、4か月以内の期間を定めて雇用される者又は1週間の所定労働時間が30時間未満である者
- (エ) 昼間学生
- (オ) 船員法第1条に規定する船員であって、漁船（政令に定めるものに限る）に乗り込むため雇用される者（1年を通じて雇用される場合を除く）
- (カ) 国、都道府県、市町村その他これらに準ずるものの事業に雇用される者のうち、離職した場合に、他の法令等に基づいて支給を受けるべき諸給与の内容が、求職者給付及び就職促進給付の内容を超えると認められる者であって、厚生労働省令で定める者

#### (4) 一元適用事業及び二元適用事業

##### ア 一元適用事業

労災保険に係る保険関係と、雇用保険に係る保険関係との双方を一つの事業についての保険関係として取扱い、一般保険料の算定、徴収等を両保険につき一元的に処理する事業をいいます。

##### イ 二元適用事業

労災保険と雇用保険の間で適用労働者の範囲が異なること、事業の適用単位を統一しがたい実情にあること等、適用上区別して扱うべき事業があるため、それぞれの保険関係を別個に二つの事業とみなして取扱い、労働保険料の算定、納付等の事務は、この二つの事業ごとに処理する事業をいいます。具体的には以下の(ア)から(オ)の事業が該当します。

(ア) 都道府県及び市町村の行う事業

(イ) 都道府県に準ずるもの及び市町村に準ずるものの行う事業

(ウ) 船内荷役、はしけ運送、沿岸荷役等港湾労働法第2条第2号の港湾運送の行為を行う事業

(エ) 農林水産の事業（雇用保険法附則第2条第1項各号に掲げる事業）

(オ) 建設の事業

#### (5) 労働保険番号

労働保険番号は、①府県番号、②所掌、③管轄、④基幹番号、⑤枝番号で構成されています。

①府県番号	②所掌	③管轄	④基幹番号	⑤枝番号
01	○	○○	9○○○○○（末尾）	○○○

① 府県番号 : 事務組合を管轄する都道府県の番号で、北海道労働局は「01」です。

② 所 掌 : 労働基準監督署又は公共職業安定所のいずれかの所掌事務であることを表します。

所掌「1」…監督署の所掌事務

所掌「3」…安定所の所掌事務

③ 管 轄 : 管轄する労働基準監督署又は公共職業安定所の番号を表します。

④ 基幹番号 : 事務組合ごとに振り出される9から始まる固有の番号を表しています。末尾の種類は次表のとおりです。

なお、船員雇用事業は一元の継続事業として末尾0で成立させることとなりますが、他の業種と区分して取扱うことから、「92万台」の基幹番号を船員雇用事業専用の番号として使用することとなります。

⑤ 枝 番 号 : 事業場を管理するために使用する番号（001～999）です。一度使用した枝番号（委託解除済を含む）は、再度使用することはできません。

## 事務組合委託の末尾内訳

<所掌3>

末尾0 (1) ※1・・・一元両適(労災+雇用)・一元片適(労災のみ)

末尾2 (3)・・・二元雇用

<所掌1>

末尾4・・・二元労災(林業)

末尾5・・・二元労災(建設業の一括有期事業。建設現場の労災)

末尾6 (7)・・・二元労災(農業、漁業、林業(0201のみ成立の場合)・建設業の事務所および土場・資材置場等※2の労災)

末尾8・・・第二種・第三種特別加入(第4-1参照)に関する場合

※1 ( )内の数字は予備コード。通常の末尾番号に続く枝番号を使い切った時に使用する。

※2 詳細は北海道労働局HP内のリーフレット「建設業の事業主の皆さまへ」をご確認ください。場所は 北海道労働局(ホーム) → 目的や内容で探す「労働保険関係」 → 労働保険制度「労働保険の成立・納付手続等各種手続きについて」 → その他リーフレット「建設業の事業主の皆さまへ」(事務所等労災の適用)

### (6) 労働保険番号(基幹番号)追加付与願について

次の①から④までのいずれかに該当したときは、基幹番号の新たな末尾の付与を受けする必要があります。

- ①労働保険番号の枝番号を999まで使用した場合
- ②労災保険の事業場のみを受託している事務組合が新たに雇用保険の事業場の受託を受ける場合
- ③新たな末尾に該当する事業の事業場から委託を受けた場合(②以外の場合)
- ④新たに船員雇用事業の委託を受けた場合

#### ア 提出書類

- (ア) 労働保険番号(基幹番号)追加付与願
- (イ) 枝001の保険関係成立届(事務処理委託届)
- (ウ) 労働保険事務組合認可申請書記載事項等変更届(①の場合は提出不要)

#### イ 提出先

所掌3の労働保険番号を持っている場合(新たに付与を受ける場合を含む)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。

### (7) 継続事業の一括について

労働保険の保険関係は、個々の適用事業単位に成立するのが原則ですから、一つの会社でも、支店や営業所ごとに複数の保険関係が成立することがあります。

しかし、一定の要件を満たす継続事業については、これら複数の保険関係を厚生労働大臣が指定した一つの事業において、まとめて処理することができます。これを「継続事業の一括」と呼んでおり、事業主の申請に基づく厚生労働大臣の認可が必要です。

なお、まとめて処理を行う本社等の事業を「指定事業(=親)」、指定事業に一括される支店や営業所を「被一括事業(=子)」といいます。

#### ア 一括の要件

継続事業の事業主が、保険関係が成立している2以上の事業について継続事業の

一括をしようとするときは、それぞれの事業が、次のすべての要件に該当していなければなりません。

(ア) 継続事業であること

(イ) 指定事業と被一括事業の事業主が同一であること

(ウ) それぞれの事業が、次の a～c までのいずれか一つのみに該当すること

(成立している保険関係区分が同じであること)

a 二元適用事業のうち労災保険が成立している事業

b 二元適用事業のうち雇用保険が成立している事業

c 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もの

(エ) それぞれの事業について「労災保険率表」による「事業の種類」が同じであること。

また、継続事業の一括の認可を受けるための具体的要件として、次の各要件が具備されている必要があります。

a 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ること

b 労働保険事務を円滑に処理する事務能力を有していること

c それぞれの事業について、従来から保険料の申告及び納付等が適正に行われていること

## イ 一括の効果

一括申請が認可されると、指定事業に保険関係がまとめられ、被一括事業についての保険関係は消滅します。指定事業においては、事業規模が拡大することとなるので、増加概算保険料の申告及び納付の手続を要する場合があります。一方、被一括事業については確定精算の手続が必要となります。

なお、労働者に係る労災保険給付の事務等は、その労働者の属する被一括事業の所在地を管轄する監督署長が行うこととなります。

## ウ 申請手続

継続事業の一括を受けようとする事業主は、「継続事業一括認可・追加・取消申請書」を、指定事業を委託する事務組合の所在地を管轄する監督署長（所掌1分）又は安定所長（所掌3分）を経由して、労働局長へ提出することとなっています。継続事業の一括の申請を受けた労働局長は、その申請に対する認可又は不認可の通知を行います。

また、被一括事業が新たに開始されたものである場合は、「保険関係成立届」（暫定任意適用事業である場合は、「任意加入申請書」）を、被一括事業を委託する事務組合の所在地を管轄する監督署長（所掌1分）又は、被一括事業場の所在地を管轄する安定所長（所掌3分）を経由して、労働局長に提出してください。

なお、継続事業の一括を申請する時点ですでに保険関係が成立している事業については「保険関係成立届」（又は「任意加入申請書」）は必要としません。

## エ 継続一括の指定事業となっている事業場を委託した場合

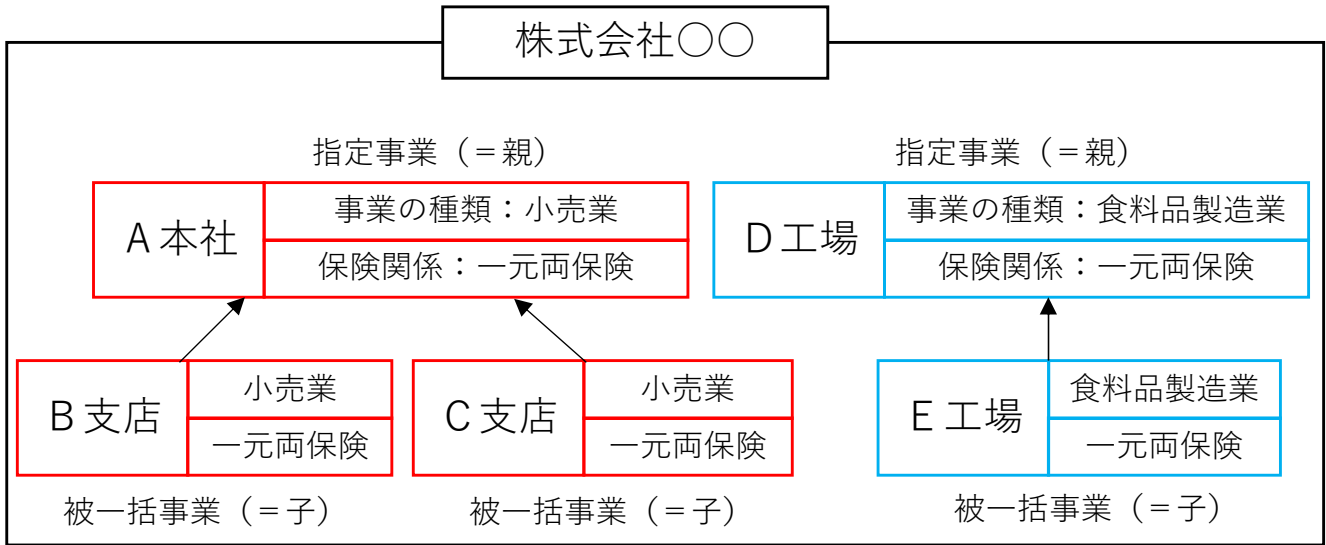
### （個別から委託・委託替）

継続一括の指定事業となっている事業場を委託したときは、遅滞なく「継続事業一括変更申請書／継続一括事業名称・所在地変更届（様式第5号の2）」を、指定事業を委託する事務組合の所在地を管轄する監督署長（所掌1分）又は安定所長（所掌3分）を経由して、労働局長に提出することになります。

**オ 被一括事業の名称、所在地、労働保険番号を変えた場合**

被一括事業の名称又は当該事業の行われる場所に変更があったときは、遅滞なく「継続事業一括変更申請書／継続一括事業名称・所在地変更届（様式第5号2）」を、指定事業を委託する事務組合の所在地を管轄する監督署長（所掌1分）又は安定所長（所掌3分）を経由して、労働局長に提出することになります。

**継続事業の一括〔図解〕**



## 5 委託事業場に関する処理について

	保険関係	安定所への提出書類 (末尾0・1・2・3)	監督署への提出書類 (末尾4・5・6・7・8)
新規委託	一元両保険	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険関係成立届（事務処理委託届）</li> <li>【雇用保険の設置がある場合、以下を提出】</li> <li>雇用保険適用事業所設置届</li> <li>雇用保険被保険者資格取得届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別加入申請書</li> <li>(注) 特定業務の健康診断がある場合のみ。<u>それ以外は北海道労働局へ提出願います。</u></li> </ul>
	一元労災片保険	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険関係成立届（事務処理委託届）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別加入申請書（上記（注）に同じ）</li> </ul>
	二元事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険関係成立届（事務処理委託届）</li> <li>もしくは任意加入申請書（事務処理委託届）</li> <li>【雇用保険の設置がある場合、以下を提出】</li> <li>雇用保険適用事業所設置届</li> <li>雇用保険被保険者資格取得届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険関係成立届（事務処理委託届）</li> <li>もしくは任意加入申請書（事務処理委託届）</li> <li>特別加入申請書（上記（注）に同じ）</li> </ul>
保険関係の変更	一元労災片保険 ↓ 一元両保険 【一元合致】	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険名称、所在地等変更届</li> <li>雇用保険適用事業所設置届</li> <li>雇用保険被保険者資格取得届</li> </ul>	
	一元両保険 ↓ 一元労災片保険 【労災片保険】	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険名称、所在地等変更届</li> <li>雇用保険適用事業所廃止届</li> <li>雇用保険被保険者資格喪失届</li> <li>雇用保険被保険者離職証明書</li> </ul>	
名称・所在地等の変更	名称、所在地等の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険名称、所在地等変更届</li> <li>雇用保険事業主事業所各種変更届【委託換え、個別→委託で労働保険番号が変更される場合含む】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険名称、所在地等変更届</li> </ul>
	一元両保険 ↓ 二元事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険名称、所在地等変更届【末尾0・1→2・3】</li> <li>雇用保険事業主事業所各種変更届【同上】</li> <li>労働保険関係成立届（事務処理委託届）【末尾2・3】</li> <li>労働保険事務等処理委託解除届【末尾0・1】（注）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険関係成立届（事務処理委託届）</li> <li>【末尾0・1→4・5・6・7】</li> </ul>
	二元事業 ↓ 一元両保険	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険名称、所在地等変更届【末尾2・3→0・1】</li> <li>雇用保険事業主事業所各種変更届【同上】</li> <li>労働保険関係成立届（事務処理委託届）【末尾0・1】</li> <li>労働保険事務等処理委託解除届【末尾2・3】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険事務等処理委託解除届</li> <li>【末尾4・5・6・7→0・1】</li> </ul>
委託解除	一元両保険	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険事務等処理委託解除届</li> <li>【雇用保険の廃止がある場合、以下を提出】</li> <li>雇用保険適用事業所廃止届</li> <li>雇用保険被保険者資格喪失届</li> <li>雇用保険被保険者離職証明書</li> </ul>	
	一元労災片保険	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険事務等処理委託解除届</li> </ul>	
	二元事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険事務等処理委託解除届</li> <li>【雇用保険の廃止がある場合、以下を提出】</li> <li>雇用保険適用事業所廃止届</li> <li>雇用保険被保険者資格喪失届</li> <li>雇用保険被保険者離職証明書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険事務等処理委託解除届</li> </ul>

(注) 末尾0, 1の事業が継続する場合は不要です。この場合は、労働保険名称、所在地等変更届の変更理由欄に「一元→二元」「一元労災片保険へ変更」と記載してください。

※各届出は、それぞれ定められた期日までに提出してください。

※各届出に関する添付書類等については、管轄の安定所又は監督署にお尋ねください。

(参考) P7「4 委託事業場に関する処理について」各届出の提出時期

提出書類	提出時期	根拠法令
労働保険関係成立届 (事務処理委託届)	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規成立の場合 →成立した日から10日以内</li> <li>委託換えや個別から委託の場合 →労働保険事務の処理の委託があったときに遅滞なく</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>徴収法第4条の2第1項</li> <li>徴収則第64条第1項</li> <li>石綿則第2条の8第1項</li> </ul>
任意加入申請書 (事務処理委託届)	労働保険事務の処理の委託があったときに遅滞なく	<ul style="list-style-type: none"> <li>徴収則第64条第1項</li> </ul>
労働保険名称、所在地等変更届	変更を生じた日の翌日から起算して10日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>徴収法第4条の2第2項</li> <li>徴収則第5条</li> </ul>
労働保険事務等処理委託解除届	労働保険事務の処理の委託の解除があったときに遅滞なく	<ul style="list-style-type: none"> <li>徴収則第64条第2項</li> <li>石綿則第2条の8第2項</li> </ul>
雇用保険適用事業所設置届	事業所を設置した日の翌日から起算して10日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>雇用則第141条</li> </ul>
雇用保険適用事業所廃止届	事業所を廃止した日の翌日から起算して10日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>雇用則第141条</li> </ul>
雇用保険事業主事業所各種変更届	変更があった日の翌日から起算して10日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>雇用則第142条</li> </ul>
雇用保険被保険者資格取得届	被保険者となった事実のあった日の属する月の翌月の10日まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>雇用法第7条</li> <li>雇用則第6条</li> </ul>
雇用保険被保険者資格喪失届 雇用保険被保険者離職証明書	被保険者でなくなった事実のあった日の翌日から起算して10日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>雇用法第7条</li> <li>雇用則第7条第1項及び第2項</li> </ul>
特別加入申請書(中小事業主等) ※新規委託の場合	特別加入しようとするとき (加入日は申請日の翌日から起算して30日以内の希望日)	<ul style="list-style-type: none"> <li>労災法第34条</li> <li>労災則第46条の19第1項</li> </ul>
特別加入申請書(一人親方等) ※新規委託の場合	特別加入しようとするとき (加入日は申請日の翌日から起算して30日以内の希望日)	<ul style="list-style-type: none"> <li>労災法第35条</li> <li>労災則第46条の23第1項</li> </ul>
特別加入申請書(海外派遣者) ※新規委託の場合	特別加入しようとするとき (加入日は申請日の翌日から起算して30日以内の希望日)	<ul style="list-style-type: none"> <li>労災法第36条</li> <li>労災則第46条の25の2</li> </ul>

略称は以下のとおりです。

徴収法：労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）

徴収則：労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則（昭和47年労働省令第8号）

石綿則：厚生労働省関係石綿による健康被害の救済に関する法律施行規則（平成18年厚生労働省令第39号）

雇用法：雇用保険法（昭和49年法律第116号）

雇用則：雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）

労災法：労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）

労災則：労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）

(1) 保険関係成立届（事務処理委託届）記載例

記入枠内は、大きい字ではっきりと記入してください。

**該当する数字を記入してください。**

**主たる事務所の所在地を記入してください。**

**電話番号を右づめで必ず記入してください。**

**法人のときは名称のみ、個人の場合は事業主氏名も必ず記入してください。**

**⑦欄の合計人数を記入してください。**

**※となっていますが、片保険の場合理由を記入してください。  
2…別の労働保険番号で加入  
4…対象となる労働者がいない**

**法人番号を記入してください。個人事業の場合は全て「0」を記入してください。個人番号を誤って記入しないでください**

**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。**

**委託年月日を必ず記入してください（平成:7 令和:9）**

**実際に事業を行っている事業場の所在地、名称を記入してください。**

**事業の内容をできるだけ詳しく記入してください。**

**労災保険率表による事業の種類の詳細番号を記入してください。**

**電子申請の際は「労働保険手続の事務処理の委託等に関する証明書」（P15）を添付してください**

**保険年度における1日平均使用労働者の見込数を記入してください。**

**個別から委託や委託換えの場合に、元の労働保険番号を記入してください。元の労働保険番号がある場合は、継続一括の指定事業になっていないか（P5～6）、また、すでにメリット制の適用となっていないか（P34～35）事業主に確認してください。**

**成立届提出前の労災事故の有無を事業主に確認してください。余白に労災事故の有無について記入してください。成立届提出以前に労災事故がある場合は事前に監督署へ相談してください。**

委託前から他の事務組合又は個別保険関係が成立していた場合、以下を確認のうえ記入してください。

- ・21欄に委託前の労働保険番号の成立日を記入してください。
- ・26欄に委託前の労働保険番号を記入してください。
- ・余白に「委託換え」「個別→委託」など記入してください。
- ・委託替えで引き続き特別加入の継続を希望する場合は、余白に「委託換え 特別加入継続希望」と朱書きしてください。（旧事務組合から発行される「労働保険事務等委託解除通知書（組様式第11号）」の写しを添付してください。）

(2) 労働保険事務等処理委託解除届記載例（事業廃止による委託解除の場合）

様式第15号(第64条関係)(1)

労働保険等 労働保険事務等処理委託解除届

提出用

提出日を記入してください

下記事業について委託解除があったので届けます。

令和8年4月1日

種別 ※修正項目番号  
3 1 6 0 5

④労働保険番号

府	県	所	掌	管	轄	(1)	基	幹	番	号	枝	番	号
0	1	3	2	4	9	3	0	0	0	0	0	1	3

北海道 労働局長殿

⑤事務処理委託解除年月日(元号：令和は9)

9 - 08年 - 03月 - 31日

⑥委託解除理由

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 ※入力区分

委託解除年月日、委託解除理由を記入してください。

電子申請の際は「労働保険手続の事務処理の委託等に関する証明書」(P15)を添付してください。

① 事務組合	(イ)所在地	〒0000-0000 札幌市北区北〇条西×丁目
	(ロ)名称	労働保険事務組合 北海道△△協同組合 TEL(011)-(000)-0000
	(ハ)代表者氏名	会長 〇〇 〇〇 <b>押印不要</b>

② 事業	(イ)所在地	札幌市豊平区月寒東〇条×丁目△一△	郵便番号	〒062-0050
	(ロ)名称	〇×株式会社	電話番号	- - 番
③ 事業	(イ)住所 (法人のときは主たる事務所の所在地)	札幌市豊平区月寒東〇条×丁目△一△	郵便番号	〒062-0050
	(ロ)名称	〇×株式会社	電話番号	- - 番
主	(ハ)氏名 (法人のときは代表者氏名)	〇× 〇男 <b>押印不要</b>		

社会保険労働	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]

- 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。
- 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瞭に記載すること。
- ※印のついた記入枠には記載しないこと。
- 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。

(4.3)

(3) 労働保険名称、所在地等変更届記載例（法人化のための変更）

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**

札幌 労働基準監督署長 殿  
 公共職業安定所長

〇〇年△△月××日

① 事業主氏名	住所又は所在地	氏名又は名称	〇× 車輛整備 〇× 一郎
② 事業名称	郵便番号	所在地	〇× 車輛整備 〇× 一郎
③ 事業の種類	電話番号	事業の種類	
④ 事業の予定期間	年 月 日 から	事業の予定期間	年 月 日 まで
⑤ 事業主氏名	住所又は所在地	氏名又は名称	株式会社 カーサポート〇×
⑥ 事業名称	郵便番号	所在地	株式会社 カーサポート〇×
⑦ 事業の種類	電話番号	事業の種類	
⑧ 変更理由	法人化のため		

⑨ 事業終了予定年月日（元号：令和は9）  
 元号 - 年 月 - 日

⑩ 変更年月日（元号：令和は9）  
**9 - 08 - 04 - 01**

⑪ 変更後の元請労働保険番号

⑫ 変更後の事業所番号

⑬ 変更後の元請労働保険番号

⑭ 変更後の事業所番号

⑮ 業種

⑯ 産業分類

⑰ 特掲コード

⑱ 片保険理由コード

⑲ データ指示コード

⑳ 再入力区分

※修正項目（英数・カナ）

※修正項目（漢字）

事業主  
 住所 札幌市中央区北〇条西×丁目〇番×号  
 (株)カーサポート〇×  
 氏名 代表取締役 〇× 一郎  
(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

押印  
不要

変更のある項目について記入してください。

※法人の代表者のみ変更となった場合は、提出の必要はありません。

事業の種類の変更は労災保険率の変更を伴うことが多いので明確に記入してください。  
 ※年度途中で事業の種類が変更になった場合の確定保険料の算定は、変更前と変更後の労災率をそれぞれ乗じることとなります。

変更理由及び年月日を必ず記入してください。

電子申請の際は「労働保険手続の事務処理の委託等に関する証明書」（P15）を添付してください。

(4) 一元合致記載例 (一元労災片保険から一元両保険への変更)

変更届に「一元合致」と表示してください。

様式第2号 (第5条関係)

提出用

**一元合致**

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  
 ○○ △△ ××

① 住所又は所在地  
 事業主 氏名又は称

② 所在地  
 郵便番号  
 電話番号

③ 事業の種類  
**一元労災片保険**

④ 事業予定期間  
 年 月 日 から  
 年 月 日 まで

⑤ 住所又は所在地  
 事業主 氏名又は称

⑥ 所在地  
 郵便番号  
 電話番号

⑦ 事業の種類  
**一元両保険**

⑧ 変更理由  
**雇用保険の被保険者となる者を雇い入れたため**

⑨ ※労働保険番号  
 府 県 所 掌 管 轄 (1) 基 幹 番 号 枝 番 号  
**01324930000-015**

⑩ 住所 (漢字)  
 郵便番号  
 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 (漢字)  
 名称・氏名  
 名称・氏名 (つづき)  
 名称・氏名 (つづき)  
 電話番号

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)

⑭ 事業終了予定年月日 (元号:令和は9)  
 元号 年 月 日  
 日

⑮ 変更年月日 (元号:令和は9)  
**9-08-04-01**

⑯ 変更後の労働保険番号  
 府 県 所 掌 管 轄 (1) 基 幹 番 号 枝 番 号

⑰ 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

⑱ 変更後の事業所番号  
 ※保険関係区分 ※府県区分 ※管 轄 (2) ※再入力区分

※業 種 ※産業分類 ※特掲コード ※片保険理由コード

※修正項目 (英数・カナ)  
 ※修正項目 (漢字)

事業主  
 住所 **札幌市中央区北〇条西×丁目〇番×号**  
 (株)〇×不動産  
 氏名 **代表取締役 〇×〇×**  
(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

押印 不要

(4.3)

変更理由及び年月日を必ず記入してください。

事業所番号及び産業分類を必ず記入してください。

(5) 一元労災片保険記載例 (一元両保険から一元労災片保険への変更) (※電子申請非対応)

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

〇〇年 〇〇月 〇〇日

札幌東 労働基準監督署長 殿  
公共職業安定所長

① 労働保険番号  
01324930000-014

⑩ 住所(漢字)  
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(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  
名称・氏名(つづき)  
名称・氏名(つづき)  
電話番号

⑬ 名称・氏名(漢字)  
名称・氏名(つづき)  
名称・氏名(つづき)

① 事業主 住所又は氏名  
② 事業主 所在地  
③ 事業の種類 一元両保険  
④ 事業の期間  
⑤ 事業主 住所又は氏名  
⑥ 事業主 所在地  
⑦ 事業の種類 一元労災片保険  
⑧ 変更理由 雇用保険の被保険者となるべき者がいないため

⑬ 事業終了予定年月日 (元号：令和は9)  
元号 - 年 - 月 - 日

⑭ 変更年月日 (元号：令和は9)  
9 - 08 - 04 - 01

⑮ 変更後の労働保険番号  
府 県 所 掌 管 轄 (1) 基 幹 番 号 枝 番 号

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

⑰ 変更後の事業所番号

⑰ 保険関係区分

⑰ 府県区分

⑰ 管轄(2)

⑰ 業種 ⑰ 産業分類 ⑰ 特掲コード ⑰ 片保険理由コード

⑰ データ指示コード

⑰ 再入力区分

⑰ 修正項目 (英数・カナ)  
⑰ 修正項目 (漢字)

事業主 札幌市白石区北〇×通△丁目〇番×号  
住所

〇×食品  
氏名 〇× 〇×  
(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

押印  
不要

変更理由及び年月日を必ず記入してください。

## (6) 電子申請に添付する証明書について

労働保険事務組合が事業主から事務処理の委託を受けてP16の対象手続を行う場合において、労働保険事務組合及び事業主双方の電子署名及び電子証明書が必要な手続について、委託関係を証明する証明書をPDF形式で添付することにより、事業主の電子署名及び電子証明書を省略することができます。(徴収則第80条、石綿則第2条の10)

なお、証明書としてご利用いただける書類は、次のとおりです。

- ・事業主が労働保険事務組合に提出した労働保険事務等委託書又は労働保険事務等委託解除通知書
- ・労働保険手続の事務処理の委託等に関する証明書

※労働局ホームページに様式がありますのでご利用ください。

(HP内で「労働保険事務組合 各種様式」と検索してください)

**注意** 電子申請利用の増加に伴い、以下の理由により不受理となるケースが多発しています。

- 1.委託関係を証明する証明書が添付されていない
- 2.証明書が社会保険労務士の「提出代行に関する証明書」となっている
- 3.労働保険事務組合代表者以外の電子署名となっている

<b>労働保険手続の事務処理の委託等に関する証明書</b>	
年 月 日	
○労働保険事務組合名称	_____
○所在地	_____
私は、上記の者に、労働保険関係法令に基づく事務処理の委託等を行っていることを証します。	
また、私の電子署名及び電子証明書の送信に代え、この証明書の提出をもって、上記の者が電子申請を行うことに同意します。	
○事業所名称	_____
○事業所所在地	_____
○事業主氏名	_____
労働保険 事務組合 記入欄	この証明書は、今般の申請書等の提出に関する手続において有効であることを証します。 _____

## (参考) 電子署名及び電子証明書省略手続一覧

- 保険関係成立届 (徴収則第4条第2項)
- 名称・所在地等変更届 (徴収則第5条第2項)
- 一括有期事業開始届 (徴収則第6条第3項)
- 下請負人を事業主とする認可申請書 (徴収則第8条)
- 継続事業一括認可・追加・取消申請書 (徴収則第10条第2項)
- 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 (徴収則第10条第4項)
- 労災保険率特例適用申告書 (徴収法第12条の2)
- 概算・増加概算・確定保険料申告書 (徴収法第15条第1項及び第2項、第16条、第19条第1項及び第2項)
- 概算・増加概算保険料の延納の申請 (徴収則第27条第1項、第28条第1項、第29条第1項、第30条第1項、第31条、第32条)
- 一括有期事業報告書 (徴収則第34条)
- 労働保険料還付請求書 (徴収則第36条第2項)
- 労働保険料に係る口座振替による納付の申出 (徴収則第38条の2)
- 労働保険代理人選任・解任届 (徴収則第73条第2項)
- 雇用保険の任意加入申請書 (徴収則附則第2条第1項)
- 雇用保険の保険関係消滅申請書 (徴収則附則第3条第1項)
- 労働保険事務等処理委託届 (徴収則第64条第1項)
- 労働保険事務等処理委託解除届 (徴収則第64条第2項)
- 労災保険の任意加入申請書 (整備省令第1条)
- 労災保険の保険関係消滅申請書 (整備省令第3条第1項)
- 一般拠出金申告書 (石綿法第38条第1項)
- 一般拠出金還付請求書 (石綿則第2条の3第2項)
- 一般拠出金に係る口座振替による納付の申出 (石綿則第2条の6)
- 一般拠出金代理人選任・解任届 (石綿則第2条の6)
- 労働保険事務等処理委託届 (石綿則第2条の8第1項)
- 労働保険事務等処理委託解除届 (石綿則第2条の8第2項)

※ ( ) 内は関連規定を示します。略称は以下のとおりです。

徴収法：労働保険の保険料の徴収等に関する法律 (昭和44年法律第84号)

徴収則：労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則 (昭和47年労働省令第8号)

整備省令：失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う労働省令の整備等に関する省令 (昭和47年労働省令第9号)

石綿法：石綿による健康被害の救済に関する法律 (平成18年法律第4号)

石綿則：厚生労働省関係石綿による健康被害の救済に関する法律施行規則 (平成18年厚生労働省令第39号)

## 6 口座振替納付について

### (1) 口座振替納付を希望する場合

#### ア 口座振替納付とは

口座振替納付とは、労働保険事務組合の指定口座から、労働保険料及び一般拠出金を引き落とし国へ納付する制度です。（ここでいう口座振替納付とは、事業主と労働保険事務組合間の口座振替納付のことではありません）

#### イ 口座振替納付の承認・事前審査について

口座振替納付の承認については、「その納付が確実と認められ、かつその納付が申し出を承認することが労働保険料の徴収上有利と認められるときに限り、その申し出を承認することができる」（労働保険徴収法第二十一の二）とされています。

口座振替納付は1期・2期・3期の納付額について、納付額全額を引き落とすことしかできませんので、労働保険事務組合の場合、1つの事業場でも滞納などのために各期の納付額全額を指定口座に入れられない場合は全て振替不能となり大きな影響を及ぼす恐れがあります。

そのため、北海道労働局では労働保険事務組合が口座振替納付を利用を希望する場合は、承認について事前審査（滞納の有無など）を行っています。

初めて口座振替納付の利用を希望する場合は、(3)に記載した担当までご連絡ください。

### (2) 口座振替納付利用中の場合

#### ア 口座振替納付利用の際の留意点

滞納などの理由により口座振替日に納付額の全額を指定口座に入れられない場合

- (ア) 口座振替日の前日までに、労働保険事務組合から金融機関（一部の銀行を除く）へ該当の基幹番号分について口座振替納付を停止とする旨の連絡を必ず行ってください。

※北海道労働局からは連絡しません。ただし、一部の銀行については厚生労働省を通じての停止依頼でしか対応できないため、2週間前までに労働局事務組合係までご連絡ください。口座振替日間近だと停止依頼を行うことができない場合があります。

※滞納のない基幹番号分は口座振替納付とするか、停止とするかは金融機関によりますので、金融機関に相談してください。

- (イ) 口座振替納付停止とする基幹番号分の労働保険料等は、納付額から滞納の額を差し引いた額を、1期～3期の各法定納期までに納付書を作成のうえ、納付してください。

※滞納となる場合は「労働保険料等滞納事業場報告書」を提出期限内に提出してください（P84参照）

#### イ 変更及び解除の手続方法について

作成した様式全て（全4枚）を指定する金融機関の窓口へ提出してください。

金融機関において、「金融機関提出用」（3枚目）が受領され、金融機関確認印が押された残りの様式が返戻されますので、「厚生労働省提出用」（1枚目）及びOCR様式（4枚目）を下記担当まで提出してください。「納付者保管用」（2枚目）は控として保管してください。

(ア) 様式について

- a 「口座振替納付書送付依頼書（新規）」（口振様式第1号）・「口座振替納付書送付依頼書（変更）」（口振様式第2号）について  
北海道労働局のホームページからダウンロードすることができます。



※厚生労働省のホームページからダウンロードする場合、法人・個人事業主用と労働保険事務組合用がありますので、必ず労働保険事務組合用を使用してください。

- b 「口座振替納付書送付依頼書（解除）」（口振様式第3号）について  
労働保険事務組合用は手書き様式のためのため、下記連絡先にご連絡ください。

(イ) 変更

- a 同一支店内の変更（電話番号・預金種別・口座番号・口座名義・届出印の変更）の場合  
「口座振替納付書送付依頼書（変更）」（口振様式第2号）
- b 他の支店又は他の金融機関へ変更の場合  
「口座振替納付書送付依頼書（解除）」（口振様式第3号）（変更前金融機関提出分）  
「口座振替納付書送付依頼書（新規）」（口振様式第1号）（変更後金融機関提出分）

※口座振替納付を取り扱う金融機関については、厚生労働省ホームページでご確認ください。

(ウ) 解除

- 「口座振替納付書送付依頼書（解除）」（口振様式第3号）

(3) 口座振替納付に関するお問合せ先

北海道労働局総務部労働保険徴収課 事務組合係  
〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第一合同庁舎8階  
TEL 011-776-6199

## 7 各種証明について

下記（１）及び（２）の各種証明の申請先は北海道労働局総務部労働保険徴収課となりますが、証明の内容により担当係が異なります。

また、原則窓口での即日交付はできませんので、返信用封筒も併せて提出してください。

なお、様式については北海道労働局ホームページからダウンロードできます。

### （１）労働保険事務組合係が申請先となるもの（011-776-6199）

#### ア 労働保険関係成立届の写しの交付

「保険関係成立届（写）交付依頼書」

※保存期間を満了したものは交付できません。

#### イ 労働保険料申告書の写しの交付

「労働保険料申告書（写）交付依頼書」

※保存期間を満了したものは交付できません。

#### ウ 労働保険に加入していることの証明

「労働保険加入証明書交付依頼書」

※申請書の申請者は事業主となります。また、当該事業主に係る全ての労働保険番号において、保険料の未納がある場合は交付できません。

※返信先を事務組合とする場合は委任状が必要となります。

### （２）徴収第２係が申請先となるもの（011-776-6147）

#### ア 労働保険料の未納がないことの証明

「労働保険料・一般拠出金納付証明願」

#### イ 労働保険料の未納がないことの証明（特定技能外国人関係申請用）

「労働保険料等納入証明書（特定技能外国人関係申請用）」

### （３）労働保険事務組合で対応するもの

#### ア 労働保険料を納入していることの証明

個々の事業場の納入については事務組合で把握しているため、労働保険事務組合で証明してください。

#### イ 特別加入に係る証明

加入した際の申請書などの控・送付済の承認通知書の写し及び当年度の労働保険料領収書写し等に対応してください。紛失により写しで対応できない場合は、事務組合独自の様式で事務組合が証明してください。

### （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

国や道、地方公共団体が発注する公共工事について、労災保険の加入もれを防止するため、受注業者が「労災保険加入済証明」（労災保険加入済証明の用紙を労働基準監督署に持参又は郵送し、保険加入済証明の用紙に「労災保険加入済」と記載された赤色のスタンプの押印を受ける）を発注者に提出しているところですが、事務組合委託の事業場の場合、従来の「労災保険加入済証明」のほか以下の書類の写しでも労災

保険加入済と扱っています。事業主から相談があった際の参考にしてください。この場合のお問合せ先は適用係（011-776-6165、011-776-6172、011-738-5351）です。

**ア 保険関係成立届（事業主控）**

※北海道労働局総務部労働保険徴収課または所轄の労働基準監督署の受付印が押印されているものに限りです。

**イ 労働保険料等納入通知書（事業主控）**

※事業主から労働保険関係手続きの委託を受けている労働保険事務組合が発行しており、かつ、通知日が記載されている事業主控に限りです。

## 8 独自様式の承認申請について

労働保険事務で使用する各種様式については、法令規則に基づき厚生労働省の通達により定められています。

北海道労働局では、例年5月頃に事務組合に対する各種様式の所要数調査を行い、翌年2月～4月頃に調査報告のあった各種様式を配付しています。

労働保険事務に当たっては、原則として、この配付された様式（以下「法定様式」といいます。）を使用する必要があります。

一部様式については、北海道労働局ホームページにExcelやwordファイルを掲載していますので、ダウンロードの上、使用することが可能です。

（HP内で「労働保険事務組合 各種様式」と検索してください）

ただし、北海道労働局ホームページに掲載のない様式をパソコンで作成する場合や既存の様式に独自の項目を追加して使用する場合などは、以下のとおり独自様式の使用承認が必要です。

また、令和6年度から、インボイス制度導入に伴い税率、登録番号等の項目を追加する場合は、独自様式の承認申請は不要です。

なお、民間の労働保険に関するシステムをご使用の場合で、独自様式の承認申請が必要であるかご不明な場合はお問合せください。

### (1) 承認基準

次の①から⑤までの全項目に該当する場合に独自様式の使用を承認しています。

- ① 法定様式で示された項目を全て具備していること。
- ② 法定様式の標題及び様式番号を変更していないこと。
- ③ 北海道労働局がOCRで読み取りを行う法定様式は申請の対象外となること。  
※様式左上の「種別」に番号の記載があるものは対象外。  
（例：労働保険関係成立届（事務処理委託届）は種別に「3160」の記載があるため独自様式承認申請の対象外。）
- ④ 法定様式に追加する項目は、事務組合業務に関連する内容であること。また、事務組合の業務負担軽減につながると認められるものであること。
- ⑤ 承認された場合に通知される承認通知書及び承認された独自様式を適切に保管すること。また、法律改正等により法定様式が変更された場合は、改めて承認申請する必要があること。

### (2) 承認申請

#### ア 提出書類

- (ア) 独自様式の使用承認申請書（P22）
- (イ) 承認を受けようとする独自様式（印書したもの）

#### イ 提出先

北海道労働局総務部労働保険徴収課 事務組合係

### (3) 申請結果の通知

申請された独自様式について、北海道労働局において審査の上、承認又は不承認を決定し結果を文書により通知します。

また、審査に時間を要する場合や独自様式の修正及び再提出を求める場合がありますので、余裕をもって申請してください。

なお、事務組合監査などにおいて承認通知書及び承認された独自様式の確認を求める場合がありますので、速やかに提示できるよう適切に保管してください。

(4) 独自様式の使用承認申請書の記載例

独自様式の使用承認申請書

令和〇年〇月〇日

北海道労働局総務部  
労働保険徴収課長 殿

労働保険事務組合の名称 ○○○○○○○○

所在地 ○○○○○○○○

代表者氏名 ○○ ○○

下記のとおり当事務組合で独自に作成した様式の使用承認を申請します。

記

**1 申請する独自様式の様式番号及び名称**

組様式第8号 労働保険料等領収書

**2 独自様式を使用する理由**

これまで手書きにより作成していたが、パソコンで作成することにより労働保険事務の簡素合理化を図るため。

**3 制約事項の了承**

申請が承認された場合、承認通知書及び承認された独自様式については、監査などで確認を求められた際に速やかに提示できるよう、適切に保管する必要があることについて了承しております。

また、法律改正等により様式が変更された場合、改めて承認申請する必要があることについても了承しております。

**4 担当者及び連絡先**

本申請に関する担当者及び連絡先は次のとおりです。

担当者名 ○○ ○○

電話番号 ○○○-○○○-○○○

メールアドレス ○○○@○○.○○.○○

## 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（注）7/10が閉庁日の場合は翌開庁日

日程	手順	留意事項
2～3月	「給付基礎日額変更申請書」の提出（事前申請）	<ul style="list-style-type: none"> <li>既加入者について加入継続・給付基礎日額変更の有無の確認。日額変更の場合、「給付基礎日額変更申請書」を提出すること（3/2～3/31の間）。</li> </ul>
3月下旬	「賃金等の報告」「一括有期関係書類」の用紙を委託事業主へ配付	<ul style="list-style-type: none"> <li>諸用紙が配付される（用紙の要求は前年の5月下旬頃に行う）。</li> <li>年度更新事務手続を正確に処理するため、早めに準備すること。（賃金等の報告＝労働保険料等算定基礎賃金等の報告）</li> </ul>
4月中旬	「賃金等の報告」を委託事業主から受理	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規特別加入があれば申請手続をすること。</li> <li>既加入者について脱退や内容変更があれば、特別加入脱退申請書、変更届を提出すること。</li> <li>既加入事業場や第二種団体で追加加入がある場合は、変更届を提出すること。</li> </ul>
5月中旬	「一括有期事業総括表」及び「一括有期事業報告書」を委託事業主から受理 ※末4（業種番号02）及び末5が対象。	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業場の名称・所在地・事業の概要の確認、変更があれば「名称、所在地等変更届」を提出すること。</li> <li>第一種特別加入者がいて常時使用労働者が0人の場合は、具体的な雇用計画により年間100日以上雇用見込みがあるか確認すること。年間100日以上雇用見込みがない場合は、特別加入脱退申請書を提出すること。</li> <li>確認の結果は、申告書、申告書内訳と一緒にP31「報告書」により報告すること。</li> <li>臨時労働者（パート・アルバイト）の賃金、賞与及び諸手当（通勤手当等）の記入もれがないか委託事業主に確認。</li> </ul>
5月下旬	「納入通知書」を委託事業主に送付 「申告書内訳」の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業主が行方不明等で連絡が取れない事業場にも通知書を送付すること。</li> <li>基幹番号ごとに作成。なお、メリット事業場については、基幹番号ごとに別にまとめて作成すること。</li> <li>「賃金等の報告」に基づき、枝番号順に作成。年度途中の委託解除事業場分（概算訂正報告済分）も記載すること。</li> <li>総合計表を別葉で作成し、事務組合の名称・所在地・代表者氏名・担当者氏名を記入のうえ、1枚目に編纂。</li> <li>組機様式を使用している事務組合は「申告書内訳総括表」を必ず作成添付のこと。</li> <li>事業主が行方不明等となった場合については、P26の3（1）イ（イ）参照のこと。</li> </ul>
5月下旬	労働保険事務組合年度更新等関係諸用紙所要数調査の報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>5月下旬頃の締切までに翌年度1年間に必要な諸用紙を調査し、期日までに報告すること（労働局に余部がないため、不足のないように期限までに報告すること）。</li> <li>※変更がある場合は別途お知らせします。</li> <li>配付は翌年2～4月予定。</li> </ul>

6月上旬	<p>「申告書」を受理 メリット事業場の「労災保険料率決定通知書」を受理</p> <p>「申告書」の作成</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹番号ごと及びメリット事業場分の枚数を確認。</li> <li>・申告済概算保険料額が正しく印書されているか確認し、相違があれば事務組合係に問い合わせること。</li> <li>・「申告書内訳」に基づき、基幹番号ごとに作成（メリット事業場については個別に作成）すること。</li> <li>・申告済概算保険料額が、「申告書内訳」（総合計表）の申告済概算保険料と一致しているか確認。</li> </ul>
7月10日迄	<p>委託事業主から保険料を受領</p> <p>「申告書」・「申告書内訳」の提出</p> <p>「給付基礎日額変更申請書」の提出（事後申請）</p> <p>保険料を「領収済通知書」（納付書）により納付</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託事業主から保険料等を受領し「労働保険料等領収書」を交付すること（振込・口座振替であっても領収書は要作成）。</li> <li>・「労働保険料等領収書」の領収金額・年月日は、訂正できないので書損の取扱いをすること。</li> <li>・労働保険料等領収書綴は保険年度ごとに使用し、年度当初に一連番号を付すこと。事務組合控は切り離さず整理保管すること。</li> <li>・7月10日（注）までの期限を厳守。</li> <li>・「申告書」・「申告書内訳」はセットで、労働局に提出。 ※控は提出せず、労働局用のみ提出すること。 ※第一種特別加入者あり・常時使用労働者0人事業場がある場合はP31「報告書」も一緒に提出すること。</li> <li>・特別加入者の月割計算を行った場合は、「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」を提出すること。</li> <li>・すでにメリット適用となっている事業場を新規受託した場合は「労災保険率決定通知書」の写しを添付すること。</li> <li>・7月10日（注）までの期限を厳守。</li> <li>・第一種・第三種特別加入者は、「給付基礎日額変更申請書」を提出するか、又は「申告書内訳」に変更及び変更後の金額を表示して提出すること。</li> <li>・第二種特別加入者は「給付基礎日額変更申請書」を提出すること。</li> <li>・7月10日（注）までの期限を厳守。</li> <li>・申告書から「領収済通知書（納付書）」を切り離し、領収済通知書を用いて金融機関（日本銀行の本店・支店・代理店又は歳入代理店に限ります）により保険料等を納付。</li> <li>・確定不足額、一般拠出金額及び第1期概算保険料額を合算し、1枚の「領収済通知書」（納付書）で納付すること。</li> <li>・「領収済通知書」（納付書）の金額欄は訂正できないので、金額誤記入の場合は新しい納付書を事務組合で作成すること。（納付書の予備がない場合は労働局へ連絡する）</li> </ul>
7月10日～	委託事業主に対する保険料の還付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料の還付金が生じた委託事業主に対しては、保険料保管額の限度内で、速やかに保険料を還付し、領収書（様式は任意）の交付を受けること。</li> </ul>
7月下旬	<p>「滞納事業場報告書」の提出 ※第5-4参照</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・確定不足、一般拠出金及び概算1期分の滞納事業場について7月10日（注）現在分を作成し、労働局へ提出すること。 ※納期より1日でも遅れた場合は提出すること（納期の翌日に全額納付した場合であっても、納期現在の提出が必要となる）。</li> </ul>

## 2 年度更新関係書類の提出について

書類名 / 末尾	0・1	2	4	5	6・7	8
保険料申告書 ※1	○	○	○	○	○	○
申告書内訳（甲）	○	○	○	○	○	○
申告書内訳（乙）						○
申告書内訳（電子） ※2	△	△	△	△	△	△
申告書内訳総括表 （組機様式の場合）	○	○	○	○	○	○
特別加入保険料算定基礎額 特例計算対象者内訳 ※3	△		△	△	△	△
報告書 ※4	△	△	△	△	△	
一括有期事業総括表				○		
一括有期事業報告書 （立木の伐採・建設）			○	○		
第2種特別加入保険料算定基礎額 集計表・ 特別加入団体の特別加入者名簿						○
還付請求書 ※5	△	△	△	△	△	△

- ※1 納付書は申告書から切り離し、申告書のみ送付してください。  
（口座振替を利用していない事務組合の場合、金融機関で保険料を納付する際に納付書が必要です。納付書は労働局に送付しないようお願いいたします。）
- ※2 申告書内訳の内容を電子化した場合はご提出ください。
- ※3 対象者がいる場合のみご提出ください。
- ※4 常時使用労働者が0人で、特別加入保険料がある場合はご提出ください。
- ※5 末尾全体で清算した結果、還付金が発生する場合はご提出ください。

事業主控は提出せずに保管していただき労働局用のみ提出願います。

### 3 年度更新関係書類の記載例及び留意事項

「令和8年度労働保険年度更新申告書の書き方(労働保険事務組合の皆様へ)」は5月末頃に年度更新申告書等と一緒に送付いたします。

また、厚生労働省ホームページにも掲載されますが、内容の更新は5月頃となります。

なお、年度更新関係様式については、労働局ホームページからダウンロードできます。(HP内で「事務組合 各種様式」と検索してください)

#### (1) 継続事業について

##### ア 労働保険料等算定基礎賃金等の報告

(ア) 「1ヵ月平均使用労働者数」「1ヵ月平均被保険者数」を計算した際、小数点以下の端数があるときは、これを切り捨てた数となります。ただし、計算の結果が1名未満の場合は、切り上げて1名としてください。

(イ) 労災保険については、臨時労働者(パート・アルバイト)、日雇労働者等全ての労働者が対象となります。

(ウ) 出向者について、労災保険は出向先、雇用保険は出向元・出向先において、主たる賃金を受けている事業場で加入となります。

(エ) 派遣労働者は派遣元で加入となります。

(オ) 長期休業者は労働者に算入します。

(カ) 賞与、燃料手当、通勤手当等算入漏れがないか確認してください。

(キ) 在宅勤務・テレワークにおける交通費について、労務提供地が自宅であって、業務の必要上一時的に会社に出社した場合の交通費は、実費弁済と認められ賃金に含みません。労務提供地が会社事務所等とされているため、出勤した場合の交通費は原則として通勤手当となり、賃金に含みます。

(ク) 新型コロナ関連の休業手当は、名称を問わず賃金総額に含みます。ただし、災害見舞金等は含みません。

(ケ) 事業場の名称・所在地、主たる事業等に変更がないか確認してください。変更がある場合は「名称、所在地等変更届」の提出をお願いします。

##### イ 保険料・一般拠出金申告書内訳

(ア) 母体団体については「赤枠で囲む」ようお願いします。

(イ) 行方不明等で委託事業主と連絡が取れず、賃金等の報告を受理できない場合、人数は0人・申告済概算保険料と同額で確定保険料の申告をしてください。その場合は必ず「事業主行方不明のため同額確定」と記載願います。

また、一般拠出金は申告できませんので「事業主行方不明のため一般拠出金未計算」と記載願います(賃金等の報告を受理次第、再確定訂正報告にて申告願います。事業主には確定した金額で再度納入通知書を送付してください)。概算保険料については、仮の額として、前年度の申告済概算保険料と同額で申告してください。その際、労働局に滞納事業場報告書の提出と事業主へ納入通知書の送付が必要となります。

なお、委託解除を検討している場合は、事務組合係に連絡してください。

(ウ) 年度途中で委託解除で概算訂正報告を行った事業場についても、次年度の年度更新時の申告書内訳に記載し、確定保険料の申告を行う必要があります。一般拠出金は概算減額訂正時に申告・納付済のため、確定時の申告書内訳には「一般拠出金申告済」と記載願います(一般拠出金を年度更新で重複申告・納付しないよ

うご注意ください)。

(エ) 常時使用労働者数より被保険者数が多い場合・労災保険賃金総額より雇用保険賃金総額が多い場合は、その理由を余白に記入願います。

例)「出向者あり」、「他番号(末○-枝○○○)で労災加入」等

(オ) 「常時使用労働者数、被保険者数」は、報奨金にも影響しますので正確に記入願います。

(カ) 新規委託の場合、申告書内訳に「新規成立」「個別から移行」「委託換え」等を、その年月日とともに明示願います。また、委託解除の場合も同様に明示願います。

例)「R○○.4.1新規成立」「R○○.4.1委託換01.3.01.999999-001から」等

(キ) 特別加入者が年度途中に加入・脱退した場合は、必ず「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」を添付願います(非常に添付もれが多いです)。

(ク) 申告書内訳で変更できるのは、前年度から加入している中小事業主等の特別加入者の「給付基礎日額のみ」です。特別加入者の加入・脱退は各種届出が必要であり、業種や事業場名が変更になっている場合は「名称、所在地等変更届」の提出が必要です。

(ケ) 概算保険料0円、又は第一種特別加入者保険料のみの概算申告は認められません。

(コ) **事務組合控は提出せずに保管してください。**労働局から訂正指示があった箇所については、控を必ず訂正し、次年度の年度更新時に同じ訂正指示を受けないようにしてください。

(サ) 組機様式を使用している場合は、各頁の最下行に頁小計を記載するようにしてください。

(シ) 申告書内訳の内容は、労働局でシステム入力しますので、確認しやすいフォントの大きさで作成してください。

## ウ 保険料等申告書

(ア) **申告済概算保険料額が、申告書内訳に記載した申告済概算保険料と相違していないか確認してください。**相違している場合は、事務組合係までご連絡ください。

(イ) 常時使用労働者数、雇用保険被保険者数を記載してください。

(ウ) 法人番号は、事務組合として法人番号を取得している場合のみ記載してください。

(エ) 申告書は申告書内訳と一緒に、労働局へ提出してください(申告書と領収済通知書(納付書)は切り離して、領収済通知書(納付書)のみを金融機関(日本銀行の本店・支店・代理店又は歳入代理店に限ります)へ提出し、労働保険料等を納付してください)

(オ) **事業主控は提出せずに保管してください。**労働局から訂正指示があった箇所については控を必ず訂正してください。

## (2) 一括有期事業について

### ア 建設事業

(ア) 一括有期事業報告書について

一括有期事業報告書の作成に当たり、以下のa~eに注意して記入するほか、記入した内容を工事請負契約書・注文書・請(負)書・工事見積(内訳)書等と照合するよう事業主に指導してください。

- a 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に終了した元請工事等であって、その概算保険料の額が160万円未満で、かつ、請負金額が税抜1億8,000万円未満であった工事（共同企業体による工事を除く）を確認し記入してください。
- また、一括された個々の事業については、その後、事業の規模の変更等があった場合でも、あくまで当初の一括扱いとなり、新たに単独有期事業として取り扱いません。
- なお、当初、単独有期事業として保険関係が成立した事業は、その後事業の規模の変更等があった場合でも、一括扱いの対象となりません。
- b 「報告書」は、事業の種類（保険率表による業種）毎に分けて作成してください。
- c 請負金額が500万円未満の工事については、事業の種類ごとに「〇〇工事外〇〇件」と、合算し記入しても差し支えありませんが、労働局から具体的に工事内容を照会する場合がありますので全ての工事を把握してください。
- d 請負金額は消費税を除いた額とし、また、事業の期間・請負金額に変更があったものは、変更後のものを記入してください。
- e 小規模工事・追加工事等の算入もれがないよう正確に作成してください。

(イ) 保険料・一般拠出金申告書内訳（組様式第6号甲）について

- a **特別加入保険料**については、「成立届」（変更があった場合は「名称、所在地等変更届」）で届け出している、事業の種類（主たる事業の種類）の保険料率により算定してください。主たる事業とは、当該事業場が元請にて行う一括有期の範囲内の事業であり、かつ賃金総額の最も大きい事業の種類となります。また、確定年度の元請工事が一切なかった場合においても、主たる事業の種類は、過去の元請工事の実績と事業の実態を踏まえて、元請工事だけを想定した一括有期の範囲内の事業によることとなります。

【例】事業場全体では、下請工事の35建築事業が8割で、元請工事（一括有期）の38既設建築物設備工事業が2割と少ない場合であっても、主たる事業の種類は38既設建築物設備工事業となります。

- b 常時使用労働者数については、報奨金の算定基準となりますので、年度における1日平均使用労働者数を正確に記入してください。

また、**一般保険料に係る確定保険料がある場合は**、労災保険の対象となった労働者数を算定しますので、自社に加え労災保険の対象となった**他社の下請負事業者の労働者も含めて算定**してください。

なお、下請工事のみ（元請工事なし）で**一般保険料に係る確定保険料が0円でも**、下請工事に使用した**自社労働者がいる場合は**、一括有期事業に使用した労働者とみなして**人数を記入**してください。

$$1 \text{ 日平均使用労働者数} = \frac{\text{年度中の延使用労働者数（臨時、日雇を含む）}}{\text{年度中の所定労働日数}}$$

（小数点以下の端数は切り捨てますが1人未満の場合は1人とします。）

## イ 木材伐出業

一括有期事業報告書の作成に当たり、以下の（ア）～（ウ）に注意して記入するほか、記入した内容を立木売買契約書・野帳・雇入通知書（控）・労働者名簿・出勤簿・賃金台帳等と照合するよう事業主に指導してください。

- (ア) 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間に終了した「木材伐出業

」であって、その概算保険料の額が160万円未満で、かつ、素材の見込生産量が1,000立方メートル未満であった事業を確認し記入してください。

- (イ) すべての労働者に対して支払われた保険料対象賃金を正確に把握し、諸手当・賞与等についても算入もれがないように記入してください。
- (ウ) 木材伐出（立木の伐採、造材、集材若しくは運材及びこれらの付帯作業）の作業現場ごとに区分して、素材の生産量（立方メートル）・延労働者数・支払賃金総額（保険料対象賃金額）等を記入してください。

### (3) 特別加入関係について

#### ア 第一種特別加入者の保険料申告書内訳（特別加入者欄）について

- (ア) 氏名欄は「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」と突合し確認のうえ記入してください。
- (イ) 「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」により、第一種特別加入確定保険料があり常時使用労働者が0人の場合は、具体的な雇用計画（ハローワーク・広告媒体への求人掲載、知人への紹介依頼等）により年間100日以上雇用が見込まれるか確認してください。
- (ウ) 承認を受けている特別加入者全員について氏名を記入し、継続、変更等が分かるように表示をしてください。
- (エ) 特別加入者欄に氏名を書ききれない場合は必ず別紙を作成し添付してください。
- (オ) 給付基礎日額欄は、承認されている給付基礎日額を記入してください。

給付基礎日額の変更については事前申請期間として「**3月2日から3月31日**まで」の間に、「**給付基礎日額変更申請書**（特様式第2号）」を労働局長に提出する方法があります。

また、上記の方法以外に事後申請期間として年度更新期間「**6月1日から7月10日**（閉庁日の場合は翌開庁日）まで」の間に、「**給付基礎日額変更申請書**（特様式第2号）」を労働局長あて提出する方法と、申告書内訳の区分欄に「変更」と表示して、次年度の希望する給付基礎日額を記入する方法があります。

事後申請の場合、いずれの方法であっても年度更新期間中に提出がされないと日額変更はできません。

なお、事後申請については、4月1日以降、事後申請の書類が労働局長に提出されるまでの間に災害が発生していると変更は認められませんので、ご注意ください。

- (カ) 給付基礎日額については、「3,500円から25,000円」の間で定められており、「特別加入保険料算定基礎額月割早見表」（P33参照）に掲げている給付基礎日額以外は認められないので注意してください。
- (キ) 特別加入保険料は、「保険料算定基礎額（給付基礎日額×365）×保険料率（メリット対象事業場はメリット料率）」により計算してください。

末尾5の一括有期事業（建設業）に係る特別加入保険料は、「成立届」（変更が

あった場合は「名称、所在地等変更届」）で登録されている事業の種類（建設業として成立している保険関係の業種の最初の2桁「3●」）の保険料率を用いてください。

(ク) 特別加入者の月割計算対象者がいる場合は、必ず「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」を添付してください。

#### イ 第二種特別加入者保険料の申告について

(ア) 給付基礎日額別に特別加入者数を集計した「特別加入保険料算定基礎額集計表」及び「特別加入者名簿」を添付し申告してください。

(イ) 給付基礎日額の変更を希望する場合は、**事前申請期間**の「**3月2日から3月31日まで**」若しくは、**事後申請期間**の年度更新期間「**6月1日から7月10日（閉庁日の場合は翌開庁日）まで**」に「**給付日額変更申請書（特様式第2号）**」を、労働局長に提出してください。

※**“年度更新時の申告書内訳への記入では変更はできません”**が、それ以外の取扱いは第一種特別加入者と同様です。

(ウ) 特別加入者の月割計算対象者がいる場合は、必ず「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」を提出してください。

(エ) 第二種特別加入については、一人親方等の団体を適用事業、その代表を事業主とみなし、その団体の構成員である一人親方等をその団体に使用される労働者とみなして申告することとなります。**申告額は、集計表をもとに円単位までの個々の特別加入者の算定基礎額を合計した後、千円未満を切り捨てた額に保険料率を乗じて算出する方法により算出します（個々の算定基礎額の千円未満を切り捨ててから合計する方法ではありません）。**

#### ウ 第三種特別加入者保険料の申告について

(ア) 第3種特別加入保険料申告内訳名簿には、個々の特別加入者の派遣先国名や給付基礎日額等を記入してください。

また、給付基礎日額の変更や特別加入を脱退した者がいる場合は併せて記入してください。

(イ) 特別加入者の月割計算対象者がいる場合は、必ず「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」を提出してください。

(ウ) 第3種特別加入保険料申告内訳には、上記（ア）、（イ）を基に保険料算定基礎額総計で保険料額を計算し記入してください。

#### エ 「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」について

特別加入者が年度途中の変更（加入・脱退）によって、保険料算定の際に月割計算を行った場合に提出が必要となります。作成については次の点に留意して「**申告書**」・「**申告書内訳**」と併せて**年度更新時に提出**してください。

(ア) 年度途中で新規に特別加入者となった者

当該申請に係る承認日の属する月から年度末までの月数

(イ) 年度途中で特別加入者に該当しなくなった者

年度当初から脱退承認日又は異動日の属する月までの月数

オ 報告書（第一種特別加入者のいる事業場に対する雇用実態の確認）記載例

<p style="color: red; margin: 0;">記載例（雇用見込みなし）</p>	<p>別紙</p>																																												
<p><b>報 告 書</b></p> <p>（「常時使用労働者0人かつ第一種特別加入確定保険料あり」事業場への確認）</p> <p style="text-align: right;">令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日</p> <p>北海道労働局総務部労働保険徴収課長 殿</p> <p style="text-align: center;">事務組合名 ○○○○○○ 担当者名 ○○ ○○</p>																																													
<p>第一種特別加入者に係る確定保険料申告事業場のうち、常時使用労働者が0人の事業場に対して具体的な雇用計画を確認し、下記のとおり今後の雇用見込みを確認しましたので報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>																																													
<p><input type="checkbox"/> 1 全ての対象事業場において年間100日以上雇用見込みがあることを確認済。</p>																																													
<p><input checked="" type="checkbox"/> 2 下記の事業場は年間100日以上雇用見込みがないことを確認済。 なお、下記以外の事業場は年間100日以上雇用見込みがあることを確認済。</p>																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">基幹番号</th> <th style="width: 10%;">枝番号</th> <th style="width: 35%;">事業場名</th> <th style="width: 40%;">脱退予定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>912340</td> <td>112</td> <td>株式会社○○</td> <td>8月に特別加入脱退申請書提出予定</td> </tr> <tr> <td>912375</td> <td>25</td> <td>株式会社○○</td> <td>7月31日付けで委託解除予定</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		基幹番号	枝番号	事業場名	脱退予定	912340	112	株式会社○○	8月に特別加入脱退申請書提出予定	912375	25	株式会社○○	7月31日付けで委託解除予定																																
基幹番号	枝番号	事業場名	脱退予定																																										
912340	112	株式会社○○	8月に特別加入脱退申請書提出予定																																										
912375	25	株式会社○○	7月31日付けで委託解除予定																																										
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2 にチェックをつけた場合はこちらの表も記入願います。</p> </div>																																													
<p>※1 か2 いずれかに<input checked="" type="checkbox"/>をつけてください。                  ※2 に<input checked="" type="checkbox"/>をつけた場合は表内も記入してください。                  ※表の欄が不足する場合は続紙を使用してください。</p>																																													
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>提出期間：6月1日～7月10日</b>  <b>提出先：北海道労働局総務部労働保険徴収課（担当：事務組合係）</b>                      〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎8階</p> </div>																																													

カ 特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳記載例

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  
(労働保険事務組合用)

令和 **△** 年度分 1 枚のうち 1 枚目

労働保険 番号	府県	所管	管轄	基 幹 番 号			
	0 1	3 9 9	9 0 0 0 0				

枝 番号	特別加入者 氏 名	給付基礎 日 額	当該保険料算定期間 における特別加入期間	特 例 に よる 理 由	加入 月数	1月分の保険 料算定基礎額	特例による保険 料算定基礎額
2	A本 太郎	12,000 円	△年 4 月 1 日 ～ △年 8 月 31 日	1 加入 ② 脱退、自動消滅等	月 5	365,000 円	1,825,000 円
9	B川 智子	10,000 円	×年 2 月 1 日 ～ ×年 3 月 31 日	① 加入 2 脱退、自動消滅等	月 2	304,167 円	608,334 円
9	B川 洋子	7,000 円	×年 2 月 1 日 ～ ×年 3 月 31 日	① 加入 2 脱退、自動消滅等	月 2	212,917 円	425,834 円
9	B川 光	5,000 円	×年 2 月 1 日 ～ ×年 3 月 31 日	① 加入 2 脱退、自動消滅等	月 2	152,084 円	304,168 円
計	4 人						3,163,336 円

上記のとおり報告します。

〇〇 × 年 × 月 × 日 郵便番号( 〇〇〇 - 〇〇〇〇 )  
電話番号( 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇 )

北海道 労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

労働保険  
の  
事務組合 名称 労働保険事務組合 〇〇協同組合 所在地 札幌市北区北〇条西〇丁目〇-〇  
代表者氏名 会長 〇〇 〇〇 記名押印又は署名 **押印  
不要**

※年度途中の加入・脱退がある場合は必ず作成・添付してください。

特別加入者が複数人いる場合の特別加入保険料計算方法  
例： 枝9（保険料率13/1,000）

<正しい計算方法>

個々の加入者の算定基礎額を円単位まで合計後、千円未満を切り捨てた額に保険料率を乗じて算出。

$$608,334円 + 425,834円 + 304,168円 = 1,338,336円$$

$$1,338千円 \times 13/1,000 = \underline{17,394円}$$

<よくある誤り>

個々の加入者の算定基礎額を千円未満切り捨てた額を合計した額に保険料率を乗じて算出。

$$608,000円 + 425,000円 + 304,000円 = 1,337,000円$$

$$1,337千円 \times 13/1,000 = \underline{17,381円}$$

キ 特別加入保険料算定基礎額月割早見表

給付基礎日額	保険料算定基礎額	1か月	2か月	3か月	4か月	5か月	6か月	7か月	8か月	9か月	10か月	11か月
25,000	9,125,000	760,417	1,520,834	2,281,251	3,041,668	3,802,085	4,562,502	5,322,919	6,083,336	6,843,753	7,604,170	8,364,587
24,000	8,760,000	730,000	1,460,000	2,190,000	2,920,000	3,650,000	4,380,000	5,110,000	5,840,000	6,570,000	7,300,000	8,030,000
22,000	8,030,000	669,167	1,338,334	2,007,501	2,676,668	3,345,835	4,015,002	4,684,169	5,353,336	6,022,503	6,691,670	7,360,837
20,000	7,300,000	608,334	1,216,668	1,825,002	2,433,336	3,041,670	3,650,004	4,258,338	4,866,672	5,475,006	6,083,340	6,691,674
18,000	6,570,000	547,500	1,095,000	1,642,500	2,190,000	2,737,500	3,285,000	3,832,500	4,380,000	4,927,500	5,475,000	6,022,500
16,000	5,840,000	486,667	973,334	1,460,001	1,946,668	2,433,335	2,920,002	3,406,669	3,893,336	4,380,003	4,866,670	5,353,337
14,000	5,110,000	425,834	851,668	1,277,502	1,703,336	2,129,170	2,555,004	2,980,838	3,406,672	3,832,506	4,258,340	4,684,174
12,000	4,380,000	365,000	730,000	1,095,000	1,460,000	1,825,000	2,190,000	2,555,000	2,920,000	3,285,000	3,650,000	4,015,000
10,000	3,650,000	304,167	608,334	912,501	1,216,668	1,520,835	1,825,002	2,129,169	2,433,336	2,737,503	3,041,670	3,345,837
9,000	3,285,000	273,750	547,500	821,250	1,095,000	1,368,750	1,642,500	1,916,250	2,190,000	2,463,750	2,737,500	3,011,250
8,000	2,920,000	243,334	486,668	730,002	973,336	1,216,670	1,460,004	1,703,338	1,946,672	2,190,006	2,433,340	2,676,674
7,000	2,555,000	212,917	425,834	638,751	851,668	1,064,585	1,277,502	1,490,419	1,703,336	1,916,253	2,129,170	2,342,087
6,000	2,190,000	182,500	365,000	547,500	730,000	912,500	1,095,000	1,277,500	1,460,000	1,642,500	1,825,000	2,007,500
5,000	1,825,000	152,084	304,168	456,252	608,336	760,420	912,504	1,064,588	1,216,672	1,368,756	1,520,840	1,672,924
4,000	1,460,000	121,667	243,334	365,001	486,668	608,335	730,002	851,669	973,336	1,095,003	1,216,670	1,338,337
3,500	1,277,500	106,459	212,918	319,377	425,836	532,295	638,754	745,213	851,672	958,131	1,064,590	1,171,049

※特例計算（月割）による保険料算定基礎額

$$= \left[ \text{保険料算定基礎額} \div 12 \text{（小数点以下切り上げ）} \right] \times \text{【加入月数】}$$

※特別加入者が複数人いる場合、申告額は個々の加入者の算定基礎額を円単位まで合計した後、千円未満を切り捨てた額に保険料率を乗じて算出します。

#### (4) メリット制適用事業場の申告方法等について

労災保険率は、事業主間の負担の公平を図るため、「事業の種類」ごとの災害率に応じて定められていますが、事業の種類が同一であっても、作業工程、機械設備あるいは作業環境の良否、災害防止努力等によって、個々の事業ごとの災害率にはかなりの高低が認められます。

そこで、事業主の負担の具体的公平を図るとともに、事業主の災害防止努力を促進するために、たとえ同業種の事業であっても、一定規模以上の事業については、個々の事業の災害率の高低に応じて、労災保険率から非業務災害率（通勤災害に係る率）を減じた率を40%（立木の伐採の事業については35%）の範囲内で増減させる制度が設けられています。これが労災保険に係る「メリット制度」と呼ばれるものです。

##### ア 継続メリット制の要件

継続メリット制の適用を受ける事業は、以下に示す「事業の継続性」と「事業の規模に関する要件を同時に満たしていることが必要です。

###### (ア) 事業の継続性

連続する3保険年度中の最後の保険年度に属する3月31日（以下「基準となる3月31日」という。）現在において、労災保険に係る労働保険の保険関係が成立した後3年以上経過していること。

###### (イ) 事業の規模

a 基準となる3月31日の属する保険年度から過去に遡って連続する3保険年度中の各保険年度において、次のいずれかの要件を満たしていること。

(a) 100人以上の労働者を使用する事業であること。

(b) 20人以上100人未満の労働者を使用する事業であって、当該労働者の数に当該事業に係る基準となる労災保険率から非業務災害率を減じた率を乗じて得た数が、0.4以上であること。つまり、

$$\text{労働者数} \times (\text{基準となる労災保険率} - \text{非業務災害率}) \geq 0.4$$

を満たす事業であること（非業務災害率は、平成21年4月1日から1,000分の0.6）。

b 有期事業の一括が行われている建設の事業及び立木の伐採の事業については、確定保険料の額が40万円以上である事業であること。

##### イ メリット制適用の保険率

メリット制の適用のある事業場については、労働保険料の年度更新申告書と併せて当該年度に係る「労災保険率決定通知書」を送付しています。

##### ウ 継続メリット制適用事業場の申告方法

継続メリット制が適用となった事業場は、一般の事業場とは別に管理することになりますので、「申告書」「申告書内訳」もそれぞれ一般の事業場とは別葉で作成してください。「申告書」はメリット制適用事業場（枝番号）ごとに、「申告書内訳」は末尾ごとにまとめて作成し、上部余白に「メリット適用分」と表示してください。

###### (ア) 新規メリット適用事業場

新規にメリット制が適用となった事業場については、年度当初に労働局から文書にてお知らせしています。一元事業・二元事業とも、確定保険料は本体（枝番号000のこと）で処理し、概算保険料より「労災保険率決定通知書」に記載された料率にて申告し、以後個別に管理することになります。

(イ) メリット制の非適用となる事業場

前年度はメリット制が適用されていた事業場で、今年度はメリット制の適用要件を満たさなくなった場合についても、年度当初に労働局から文書にてお知らせしています。

この場合は、確定保険料は個別で申告し、概算保険料から本体に戻して申告及び納付をすることとなります。その際に確定保険料が申告済概算保険料を下回る場合は、還付請求書を申告書と併せて提出し、概算保険料へ充当若しくは還付することとなります。

**エ 留意事項**

(ア) すでにメリット制適用となっている事業場を新規受託した場合は、初めから個別に管理を行い、当該事業場に送付されている「労災保険率決定通知書」により労災保険率を把握することになります。

また、この場合、年度更新時にはその通知書の写しを「申告書」に添付してください。

(イ) メリット制適用の事業場が個別移行や委託換えとなる場合、メリット制適用の労災保険率を把握できるよう「労災保険率決定通知書」の写しを当該事業場へ配付してください。

## 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

#### (1) 確定保険料の訂正報告（記載例P40～44）

申告した確定保険料に誤りがあった場合、又は、遡及して確定保険料の算定をする必要がある場合に報告します。（以下「再確定訂正報告」という。）

なお、保険関係成立届（事務処理委託届）を提出する前に雇用保険被保険者となるべき者が失業していた場合は、再確定訂正報告をすることができません。該当する場合は、事務組合係までご連絡ください。

#### (2) 概算保険料の訂正報告（記載例P45～48）

次のア又はイに該当する場合に報告します。（以下「概算訂正報告」という。）

##### ア 概算増額訂正報告

(ア) 年度更新手続き後に新規・委託替の事業場から委託を受けた場合

(イ) 年度更新手続き後に個別加入している事業場から委託を受けた場合

※P38「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」参照

(ウ) 賃金総額の見込額が当初申告額の2倍を超え、かつ、概算保険料の増加額が13万円以上となる場合

(ウ)の要件を満たさない変動については、概算増額訂正報告の対象外です。  
翌年の年度更新時に確定保険料として処理してください。

##### イ 概算減額訂正報告

(ア) 年度更新手続き後に委託解除があった場合

(イ) 賃金総額の見込額が当初申告額の2分の1以下となり、かつ、納入困難等により事業主が概算保険料の減額を必要とする場合

(イ)の要件を満たさない変動については、概算減額訂正報告の対象外です。  
翌年の年度更新時に確定保険料として処理してください。

### 2 訂正報告の提出書類及び提出先

#### (1) 提出書類

##### ア 再確定訂正報告

(ア) 保険料申告書

(イ) 保険料申告書内訳（末尾2・8以外は一般拠出金内訳も必要です）

(ウ) 保険料申告書内訳総括表（組機様式（コンピュータ様式）使用事務組合のみ）

※総括表を提出しない場合は、申告書内訳に事務組合名および事務組合代表者名を記入してください。

(エ) 労働保険料一般拠出金還付請求書（再確定減額訂正報告時のみ必要）

##### イ 概算訂正報告

(ア) 保険料申告書

(イ) 保険料申告書内訳（末尾2・8以外かつ委託解除の場合は、一般拠出金内訳も必要です）

(ウ) 保険料申告書内訳総括表（組機様式（コンピュータ様式）使用事務組合のみ）

※総括表を提出しない場合は、申告書内訳に事務組合名および事務組合代表者

名を記入してください。

## (2) 提出先

北海道労働局総務部労働保険徴収課 事務組合係（全ての末尾分）

## 3 訂正報告提出の際の留意事項

### (1) 再確定・概算訂正報告共通

- ア 原則として、「事業主控」・「事務組合控」は提出しないようにしてください。
- イ 書類作成にあたっては、当該事業主から「賃金等の報告」等の提出を求め、内容を確認のうえ、作成してください。
- ウ 異なる種類の訂正報告（増額訂正と減額訂正、概算訂正と再確定訂正、メリット事業場分等）は、その種類ごと別々に作成してください。  
なお、増額訂正と減額訂正を同時に提出する場合は、増額→減額の順番で保険料等を計算してください。
- エ 第二種特別加入（末尾8）の訂正報告については、上記の書類に加え、「第2種特別加入 保険料算定基礎額集計表」及び「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」並びに変更部分の「特別加入団体の特別加入者名簿」も併せて提出ください。
- オ 末尾8についても、増額訂正と減額訂正は合算せず別々に作成し提出してください。  
また、申告書には一人親方団体名ではなく事務組合名を記載してください。（ゴム印可）

### (2) 概算訂正報告

- ア 年度途中の廃止等による概算訂正報告は、申告済概算保険料の訂正処理のみであり、確定保険料の申告ではありませんので、年度更新時には確定保険料の申告が必要です。
- イ 委託解除による概算減額は事業主から「賃金等の報告」を受領し、確定した金額を記載してください。（一般拠出金が発生→事務組合で納付書を作成し、速やかに納付。記入例→P57）

## 4 訂正報告の提出期限及び納付期限

### (1) 再確定訂正

速やかに申告・納付をしてください。なお、時効は2年です。

※時効完成日は年度更新の申告日・訂正内容によって異なるため、時効に係る可能性がある場合は、必ず労働局に確認してください。

## (2) 概算訂正報告

とりまとめ期間	提出期間	概算訂正に対応する期	増・減額分の納付方法
年度更新後～ 9月15日	9月16日～ 9月30日	2期・3期	増額分を2分割する。減額分はP51～58を参照。2・3期は増・減額した納付書が届く。
9月16日～ 12月13日	12月14日～ 12月28日	3期	増額分を3期に納付。減額分はP51～58を参照。3期は増・減額した納付書が届く。
12月14日～ 3月31日	年度更新時に確定保険料として処理		

※各期日が土・日・祝日に当たる場合は、翌開庁日が提出・納付期限となります。

ア 一般拠出金については、2期又は3期納付分として送付される領収済通知書（納付書）に記載されないため、別途作成し、概算訂正報告関係書類提出後、速やかに納付してください。

イ 「とりまとめ期間」及び「提出期間」を厳守してください。「提出期間」を過ぎると受理できませんので、次の提出期間に提出してください。

なお、3期の提出期間を徒過した場合は、年度更新時に確定保険料として処理してください。

ウ 一括で納付している場合は、原則、増額訂正報告のみとなります。この場合も「とりまとめ期間」及び「提出期間」を厳守してください。

なお、領収済通知書（納付書）は送付されないため、別途作成し、概算訂正報告関係書類提出後速やかに納付してください。

エ 破産が発生した場合には、提出期間に関係なく事務組合係に相談してください。提出書類は随時伝達しますので、まずは事務組合係までご連絡ください。適正かつ迅速に処理願います。

## 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

### (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・納付してください。

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ください。

### (2) 委託時に第一種特別加入者の申請がある場合

概算保険料申告書を提出済の個別事業主から第一種特別加入者の委託も併せて受けた場合は、委託前までの個別加入分を確定精算し、委託後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ください。

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ください。

- ※特定の基幹番号の末尾のみ委託時に第一種特別加入者の申請がある場合、当該末尾のみ（２）の処理を行い、第一種特別加入者の申請がない他の末尾については（１）の処理を行ってください。
- ※個別加入分に係る手続きについては、適用係（011-776-6165、011-776-6172、011-738-5351）へお問い合わせください。





# 7 再確定減額訂正報告について

## (1) 申告書記載例

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

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

令和〇年度再確定減額訂正報告

提出用

〇〇年 〇〇月 〇〇日

訂正内容を朱書きで記入してください。

減額後の末尾全体の総額を記入してください。

純減額を記入してください。還付請求書を必ず提出してください。

押印不要

まりとり線(1枚目はまりはなさないで下さい。)

（なるべく折り曲げないようにし、やむをえない場合には折り曲げマーク(▶)の所で折り曲げて下さい。）

（注1）右欄による健康被害の救済に関する法律第35条第1項に基づき、労働保険適用事業主から徴収する一般拠出金は減額できません。

（注2）（注1）

① 労働保険番号 01324930000-000

② 増加年月日(元号：令和は9) ③ 事業廃止等年月日(元号：令和は9)

④ 算定期間 〇〇年 4月 1日 から 〇〇年 3月 31日 まで

⑤ 確定保険料算定内訳

区分	⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨ 保険料一般拠出率	⑩ 確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)
労働保険料		1000分の	2901440
労災保険分		1000分の	1041153
雇用保険分		1000分の	1860287
一般拠出金		1000分の	4386

⑪ 概算・増加概算保険料算定内訳

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

⑮ 申告済 確定保険料額 2,934,200  
一般拠出金額 4,437

⑯ 差引額

⑰ ⑮-⑩の(イ)	⑱ ⑮-⑩の(ロ)	⑲ ⑮-⑩の(ハ)	⑳ ⑮-⑩の(ニ)	㉑ ⑮-⑩の(ホ)	㉒ ⑮-⑩の(ヘ)	㉓ ⑮-⑩の(ト)
⑳ ⑮-⑩の(イ)	㉑ ⑮-⑩の(ロ)	㉒ ⑮-⑩の(ハ)	㉓ ⑮-⑩の(ニ)	㉔ ⑮-⑩の(ホ)	㉕ ⑮-⑩の(ヘ)	㉖ ⑮-⑩の(ト)
			△32,760		△51	△32,811

⑳ 加入している労働保険 (イ) 労災保険 (ロ) 雇用保険

㉑ 事業主 (イ) 所在地 (ロ) 名称

㉒ 事業主 (イ) 住所 (ロ) 名称 (ハ) 氏名

㉓ 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) 還付請求書記載例

様式第8号 (第36条関係)

労働保険 労働保険料 還付請求書  
石綿健康被害救済法 一般拠出金

還付金の種別  
労働保険料・一般拠出金

再確定減額の際は必ず提出してください

全額充当の場合は①欄の記載は不要です。

種別  
3 1 7 5 1

労働保険番号

0 1 3 2 4 9 3 0 0 0 0 - 0 0 0 0

① 還付金の払渡しを受けることを希望する金融機関 (金融機関のない場合は郵便局)

金融機関名称 (漢字) **〇〇銀行** 事務組合の口座を記入してください。  
(事業主に直接還付するものではありません)

支店名称 (漢字) **△△△支店**

種別 1 (普通) 口座番号 0 0 0 0 1 1 2 3

フリガナ **北海道労働保険事務組合 北海道△△協同組合 会長 〇〇 〇〇**

末尾全体の総額の差額が還付金 (充当金) となります。

口座名義人は省略せずに、フリガナも記入してください。

② 還付請求額 (注意) 各欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい

(ア) 納付した概算保険料の額又は納付した確定保険料の額	2 9 3 4 2 0 0	(イ) 確定保険料の額又は改定確定保険料の額	2 9 0 1 4 4 0	(ウ) 差額	3 2 7 6 0
(エ) 労働保険料等・一般拠出金への充当額 (詳細は以下③)	2 0 0 0 0	(ヘ) 一般拠出金に充当	0	(ホ) 労働保険料等に充当	0
(カ) 労働保険料還付請求額 (ウ) - (イ) - (エ)	1 2 7 6 0	(ク) 納付した一般拠出金	4 4 3 7	(ケ) 改定した一般拠出金	4 3 8 6
		(コ) 差額	5 1	(サ) 一般拠出金・労働保険料等への充当額 (詳細は以下③)	
		(シ) 一般拠出金に充当	0	(ス) 労働保険料等に充当	0
		(セ) 一般拠出金還付請求額 (コ) - (シ) - (ス)	5 1		

③ 労働保険料等への充当額内訳

充当先事業の労働保険番号	労働保険料等の種別	充当額
0 1 3 2 4 9 3 0 0 0 0 - 0 0 0 0	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	20,000円
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	

上記のとおり還付を請求します。

令和〇〇年 △△月 ××日

住所 **札幌市北区北〇条西〇丁目〇〇**

事業主 名称 **労働保険事務組合 北海道△△協同組合** 氏名 **会長 〇〇 〇〇**

充当先事業の労働保険番号、種別、期別及び充当額を記載してください。ただし、充当先は同じ事業場となります。

歳入徴収官	部長	課室長	補佐	係長	係

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. ①欄について、ゆうちょ銀行を指定した場合、「ゆうちょ銀行記号番号」を記入すること。また、ゆうちょ銀行以外を指定した場合、「種別」、「口座番号」を記入すること。  
2. 還付金の種別欄及び③欄については、事項を選択する場合には該当事項を○で囲むこと。  
3. 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。











- b 既納付額が確定保険料を上回り、還付が発生する場合  
 事業場の期別納付額を限度として3期から順に減額していきます。1期は納付済であるため、2期に上乗せして減額します。  
 また、事業場との関係では還付金が発生しているため、保険料還付金額から一般拠出金を除いた額を事務組合保管額から還付します。  
 なお、一般拠出金は、概算減額訂正報告時に納付します。(P57参照)

**【委託事業場】**

申告済概算保険料	¥300,000	⇒ 減額金額	¥220,000
確定保険料	¥80,000		(うち1期 ¥0 2期 ¥100,000 3期 ¥100,000)
一般拠出金	¥200		+ 還付 ¥20,000

委託事業場	概1期徴定額	¥100,000	概2期徴定額	¥100,000	概3期徴定額	¥100,000
	納付済					
↓	概1期徴定額	¥100,000	概2期徴定額	¥0	概3期徴定額	¥0
	納付済					

↓ 保険料還付金額から一般拠出金に充当処理し  
事務組合保管額から ¥19,800 委託事業場に還付

**【事務組合】**

申告済概算保険料	¥3,000,000	⇒ 減額金額	¥220,000
一般拠出金	¥200		(うち1期 ¥0 2期 ¥120,000 3期 ¥100,000)
(委託解除事業場にかかる分)			

事務組合	概1期徴定額	¥1,000,000	概2期徴定額	¥1,000,000	概3期徴定額	¥1,000,000
	納付済					
↓	概1期徴定額	¥1,000,000	概2期徴定額	¥880,000	概3期徴定額	¥900,000
	納付済		(納付書の額)		(納付書の額)	

↓ 委託事業場への還付金から一般拠出金に充当処理し  
事務組合保管額から ¥200 納付する

～上記の場合における申告書期別納付額記載例～

⑤申告済概算保険料額		⑤申告済概算保険料額		3,000,000	円
⑥増加概算保険料額		⑥増加概算保険料額		△220,000	円
⑦一般拠出金		⑦一般拠出金		200	円
⑧期別納付額	第1期	第2期	第3期		
	△120,000	△100,000			
⑨加入している労働保険	(イ) 労災保険	(ロ) 雇用保険	⑩特掲事業	(イ) 該当する	(ロ) 該当しない
⑪所在地	⑫住所		⑬事業又は作業の種類	⑭事業主	
	札幌市北区北〇条西〇丁目〇-〇		労働保険事務組合北海道△△協同組合	会長 〇〇 〇〇	
				押印 不要	

きりとり線(1枚目はきりはなさないで下さい。)



- b 既納付額が確定保険料を上回り、還付が発生する場合  
 1期及び2期は納付済であるため、3期で全額減額します。  
 また、事業場との関係では還付金が発生しているため、保険料還付金額から一般拠出金を除いた額を事務組合保管額から還付します。  
 なお、**一般拠出金は、概算減額訂正報告時に納付します。** (P57参照)

**【委託事業場】**

申告済概算保険料	¥300,000	⇒ 減額金額	¥120,000					
確定保険料	¥180,000		(うち1期	¥0	2期	¥0	3期	¥100,000)
一般拠出金	¥240							+ 還付 ¥20,000

委託事業場	概1期徴定額	¥100,000	概2期徴定額	¥100,000	概3期徴定額	¥100,000
	納付済		納付済			
委託事業場	概1期徴定額	¥100,000	概2期徴定額	¥100,000	概3期徴定額	¥0
	納付済		納付済			

↓  
 保険料還付金額から一般拠出金に充当処理し  
 事務組合保管額から ¥19,760 委託事業場に還付

**【事務組合】**

申告済概算保険料	¥3,000,000	⇒ 減額金額	¥120,000					
一般拠出金	¥240		(うち1期	¥0	2期	¥0	3期	¥120,000)
(委託解除事業場にかかる分)								

事務組合	概1期徴定額	¥1,000,000	概2期徴定額	¥1,000,000	概3期徴定額	¥1,000,000
	納付済		納付済			
事務組合	概1期徴定額	¥1,000,000	概2期徴定額	¥1,000,000	概3期徴定額	¥880,000
	納付済		納付済		(納付書の額)	

↓  
 委託事業場への還付金から一般拠出金に充当処理し  
 事務組合保管額から ¥240 納付する

～上記の場合における申告書期別納付額記載例～

④申告済概算保険料額		④申告済概算保険料額		3,000,000	円
⑤差引額		⑤増加概算保険料額		△120,000	円
⑥期別納付額		⑥加入している労働保険		240	円
第1期	第2期	第3期	⑦特掲事業	(イ) 該当する	(ロ) 該当しない
		△120,000			
⑧事業主		⑧事業又は作業の種類		札幌市北区北〇条西〇丁目〇-〇	
(イ) 所在地		(イ) 住所		労働保険事務組合北海道△△協同組合	
(ロ) 名称		(ロ) 名称		会長 〇〇 〇〇	
		(ハ) 氏名		記名兼印文は署名	
		(イ) 法人のときは		押印 不要	
		(ロ) 代表者の氏名			

きりとり線 (1枚目はきりとりはなさないで下さい。)

**イ 滞納がある事業場を委託解除する場合**

(ア) 2期（訂正報告期間：9月16日～30日、閉庁日の場合は翌開庁日）に提出する場合

a 既納付額が確定保険料を下回る場合

事業場の期別納付額を限度として3期から順に減額していきます。

また、一般拠出金は事業場から徴収し、概算減額訂正報告時に納付します。

(P57参照)

**【委託事業場】**

申告済概算保険料	¥300,000	⇒	減額金額	¥180,000	
確定保険料	¥120,000		(うち1期)	¥0	2期 ¥80,000 3期 ¥100,000)
一般拠出金	¥220				

概算1期滞納 ¥20,000 減額処理後 ・概1期滞納¥20,000 ・概2期¥20,000	委託事業場	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">                             概1期徴定額 ¥100,000                              納付済 ¥80,000                              滞納 ¥20,000                         </td> <td style="width: 33%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">                             概2期徴定額 ¥100,000                         </td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">                             概3期徴定額 ¥100,000                         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">                             概1期徴定額 ¥100,000                              納付済 ¥80,000                              滞納 ¥20,000                         </td> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">                             概2期徴定額 ¥20,000                         </td> <td style="padding: 5px;">                             概3期徴定額 ¥0                         </td> </tr> </table>	概1期徴定額 ¥100,000 納付済 ¥80,000 滞納 ¥20,000	概2期徴定額 ¥100,000	概3期徴定額 ¥100,000	↓	↓	↓	概1期徴定額 ¥100,000 納付済 ¥80,000 滞納 ¥20,000	概2期徴定額 ¥20,000	概3期徴定額 ¥0
概1期徴定額 ¥100,000 納付済 ¥80,000 滞納 ¥20,000	概2期徴定額 ¥100,000	概3期徴定額 ¥100,000									
↓	↓	↓									
概1期徴定額 ¥100,000 納付済 ¥80,000 滞納 ¥20,000	概2期徴定額 ¥20,000	概3期徴定額 ¥0									

一般拠出金を委託事業場から ¥220 徴収する

---

**【事務組合】**

申告済概算保険料	¥3,000,000	⇒	減額金額	¥180,000	
一般拠出金	¥220		(うち1期)	¥0	2期 ¥80,000 3期 ¥100,000)
(委託解除事業場にかかる分)					

概算1期滞納 ¥20,000	事務組合	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">                             概1期徴定額 ¥1,000,000                              納付済 ¥980,000                              滞納 ¥20,000                         </td> <td style="width: 33%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">                             概2期徴定額 ¥1,000,000                         </td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">                             概3期徴定額 ¥1,000,000                         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">                             概1期徴定額 ¥1,000,000                              納付済 ¥980,000                              滞納 ¥20,000                         </td> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">                             概2期徴定額 ¥920,000                              (納付書の額)                         </td> <td style="padding: 5px;">                             概3期徴定額 ¥900,000                              (納付書の額)                         </td> </tr> </table>	概1期徴定額 ¥1,000,000 納付済 ¥980,000 滞納 ¥20,000	概2期徴定額 ¥1,000,000	概3期徴定額 ¥1,000,000	↓	↓	↓	概1期徴定額 ¥1,000,000 納付済 ¥980,000 滞納 ¥20,000	概2期徴定額 ¥920,000 (納付書の額)	概3期徴定額 ¥900,000 (納付書の額)
概1期徴定額 ¥1,000,000 納付済 ¥980,000 滞納 ¥20,000	概2期徴定額 ¥1,000,000	概3期徴定額 ¥1,000,000									
↓	↓	↓									
概1期徴定額 ¥1,000,000 納付済 ¥980,000 滞納 ¥20,000	概2期徴定額 ¥920,000 (納付書の額)	概3期徴定額 ¥900,000 (納付書の額)									

委託事業場から徴収した一般拠出金 ¥220 納付する

～上記の場合における申告書期別納付額記載例～

⑮ 申告済概算保険料額		⑮ 申告済概算保険料額		3,000,000 円	
⑯ 差引額		⑯ 増加概算保険料額		△180,000 円	
⑰ 滞納額		⑰ 滞納額		220 円	
⑱ 第1期	⑱ 第2期	⑱ 第3期	⑲ 事業又は作業の種類	⑳ 保険関係成立年月日	
概算保険料額	概算保険料額	概算保険料額	労働保険事務組合 北海道△△協同組合		
△80,000 円	△80,000 円	△100,000 円	〒000-0000		
⑳ 加入している労働保険			㉑ 特掲事業	㉒ 事業廃止等理由	
労働保険			労働保険	(1)廃止 (2)委託 (3)個別 (4)労働者なし (5)その他	
㉓ 所在地		㉓ 名称		㉓ 氏名	
札幌市北区北〇条西〇丁目〇-〇		労働保険事務組合 北海道△△協同組合		会長 〇〇 〇〇	
				記名押印 署名 押印 不要	

きりとり線（1枚目はきりはなさないで下さい。）

b 既納付額が確定保険料を上回り、還付が発生する場合

事業場の期別納付額を限度として3期から順に減額していきます。2期の概定額まで減額し更に残額がある場合、1期の滞納額を上限として減額します。

また、事業場との関係では還付金が発生しているので、保険料還付金額から一般拠出金を除いた額を事務組合保管額から還付します。

なお、一般拠出金は、概算減額訂正報告時に納付します。(P57参照)

概算1期滞納が減額訂正により消滅したので、納入事業場報告書を提出します。(P86参照)

**【委託事業場】**

申告済概算保険料	¥300,000	⇒ 減額金額	¥240,000		
確定保険料	¥60,000		うち1期	2期	3期
一般拠出金	¥200		¥20,000	¥100,000	¥100,000
			+ 還付 ¥20,000		

概算1期滞納	¥20,000	委託事業場	概1期概定額	¥100,000	概2期概定額	¥100,000	概3期概定額	¥100,000
			納付済	¥80,000				
滞納	¥20,000							
↓								
概1期概定額	¥80,000		概2期概定額	¥0	概3期概定額	¥0		
納付済	¥80,000							
滞納	¥20,000							

↓ 保険料還付金額から一般拠出金に充当処理し  
事務組合保管額から ¥19,800 委託事業場に還付

**【事務組合】**

申告済概算保険料	¥3,000,000	⇒ 減額金額	¥240,000		
一般拠出金	¥200		うち1期	2期	3期
(委託解除事業場にかかる分)			¥20,000	¥120,000	¥100,000

概算1期滞納	¥20,000	事務組合	概1期概定額	¥1,000,000	概2期概定額	¥1,000,000	概3期概定額	¥1,000,000
			納付済	¥980,000				
滞納	¥20,000							
↓								
概1期概定額	¥980,000		概2期概定額	¥880,000	概3期概定額	¥900,000		
納付済	¥980,000		(納付書の額)		(納付書の額)			
滞納	¥20,000							

↓ 委託事業場への還付金から一般拠出金に充当処理し  
事務組合保管額から ¥200 納付する

※滞納が解消された金額分の「納入事業場報告」を提出する。

～上記の場合における申告書期別納付額記載例～

④申告済概算保険料額		3,000,000 円	
④増加概算保険料額		△240,000 円	
④差引額		△20,000 円	
⑤期別納付額	⑥事業又は作業の種類	⑦保険関係成立年月日	⑧事業廃止等理由
第1期	労働保険事務組合北海道△△協同組合		(1)概止 (2)委託 (3)集約 (4)労働者なし (5)その他
第2期	△120,000 円		
第3期	△100,000 円		
⑨加入している労働保険	(イ) 労災保険 (ロ) 雇用保険	⑩特掲事業	(イ) 該当する (ロ) 該当しない
⑪所在地	⑫住所 (法人の場合は代表者の氏名)		⑬業主
(イ) 所在地	札幌市北区北〇条西〇丁目〇-〇		会長 〇〇 〇〇
(ロ) 名称	労働保険事務組合北海道△△協同組合		記名押印又は署名 <b>押印不要</b>

さりとて線(1枚目はさりとてはなさないで下さい。)

(イ) 3期（訂正報告期間12月14日～28日、閉庁日の場合は翌開庁日）に提出する場合

a 既納付額が確定保険料を下回る場合

事業場の期別納付額を限度として3期から順に減額していきます。

また、**一般拠出金は委託事業場から徴収し、概算減額訂正報告時に納付**します。  
(P57参照)

**【委託事業場】**

申告済概算保険料	¥300,000	➡ 減額金額	¥80,000					
確定保険料	¥220,000		(うち1期	¥0	2期	¥0	3期	¥80,000)
一般拠出金	¥260							

委託事業場	概算1期滞納	¥20,000	概1期徴定額	¥100,000	概2期徴定額	¥100,000	概3期徴定額	¥100,000	
	概算2期滞納	¥100,000	納付済	¥80,000	納付済	¥0			
			滞納	¥20,000	滞納	¥100,000			
				↓	↓	↓			
				概1期徴定額	¥100,000	概2期徴定額	¥100,000	概3期徴定額	¥20,000
				納付済	¥80,000	納付済	¥0		
			滞納	¥20,000	滞納	¥100,000			

一般拠出金を委託事業場から ¥260 徴収する

**【事務組合】**

申告済概算保険料	¥3,000,000	➡ 減額金額	¥80,000					
一般拠出金	¥260		(うち1期	¥0	2期	¥0	3期	¥80,000)
(委託解除事業場にかかる分)								

事務組合	概算1期滞納	¥20,000	概1期徴定額	¥1,000,000	概2期徴定額	¥1,000,000	概3期徴定額	¥1,000,000	
	概算2期滞納	¥100,000	納付済	¥980,000	納付済	¥900,000			
			滞納	¥20,000	滞納	¥100,000			
				↓	↓	↓			
				概1期徴定額	¥1,000,000	概2期徴定額	¥1,000,000	概3期徴定額	¥920,000
				納付済	¥980,000	納付済	¥900,000		
			滞納	¥20,000	滞納	¥100,000	(納付書の額)		

委託事業場から徴収した一般拠出金 ¥260 納付する

～上記の場合における申告書期別納付額記載例～

④申告済概算保険料額		④申告済概算保険料額		3,000,000 円
⑤差引額		⑤増加概算保険料額		△80,000 円
⑥期別納付額		⑥一般拠出金額		260 円
⑦加入している労働保険		⑦事業又は作業の種類		労働保険事務組合 北海道△△協同組合
⑧事業主		⑧住所		札幌市北区北〇条西〇丁目〇〇
		⑧名称		労働保険事務組合 北海道△△協同組合
		⑧氏名		会長 〇〇 〇〇

さりとて線（1枚目はありはなさないで下さい。）

- b 既納付額が確定保険料を上回り、還付が発生する場合  
 事業場の期別納付額を限度として3期から順に減額していきます。2期は滞納額を上限として減額し、3期で残りの金額を上乗せして減額します。  
 また、事業場との関係では還付金が発生しているので、保険料還付金額から一般拠出金を除いた額を事務組合保管額から還付します。  
 なお、一般拠出金は、概算減額訂正報告時に納付します。(P57参照)  
 概算2期滞納が減額訂正により消滅したので、納入事業場報告書を提出します。(P86参照)

**【委託事業場】**

申告済概算保険料 ¥300,000  
 確定保険料 ¥180,000  
 一般拠出金 ¥240

⇒ 減額金額 ¥120,000  
 (うち1期 ¥0 2期 ¥10,000 3期 ¥100,000)  
 + 還付 ¥10,000

委託事業場	概1期徴定額 ¥100,000	概2期徴定額 ¥100,000	概3期徴定額 ¥100,000
	納付済	納付済 ¥90,000 滞納 ¥10,000	
概算2期滞納 ¥10,000			
	概1期徴定額 ¥100,000	概2期徴定額 ¥90,000	概3期徴定額 ¥0
	納付済	納付済 ¥90,000 <del>滞納 ¥10,000</del>	

↓  
 保険料還付金額から一般拠出金に充当処理し  
 事務組合保管額から ¥9,760 委託事業場に還付

**【事務組合】**

申告済概算保険料 ¥3,000,000  
 一般拠出金 ¥240  
 (委託解除事業場にかかる分)

⇒ 減額金額 ¥120,000  
 (うち1期 ¥0 2期 ¥10,000 3期 ¥110,000)

事務組合	概1期徴定額 ¥1,000,000	概2期徴定額 ¥1,000,000	概3期徴定額 ¥1,000,000
	納付済	納付済 ¥990,000 滞納 ¥10,000	
概算2期滞納 ¥10,000			
	概1期徴定額 ¥1,000,000	概2期徴定額 ¥990,000	概3期徴定額 ¥890,000
	納付済	納付済 ¥990,000 <del>滞納 ¥10,000</del>	(納付書の額)

- 減額の内訳
- ①概3期 ¥100,000
  - ②概2期滞納分 ¥10,000
  - ③滞納解消後の残額 ¥10,000
- 概3期で減額  
 ※滞納が解消された金額分の「納入事業場報告」を提出する。

↓  
 委託事業場への還付金から一般拠出金に充当処理し  
 事務組合保管額から ¥240 納付する

～上記の場合における申告書期別納付額記載例～

⑨申告済概算保険料額		⑩申告済概算保険料額 3,000,000 円	
⑪増加概算保険料額 ⑩の(イ)～⑫		△120,000 円	
⑬一般拠出金 240 円		⑭労働保険事務組合 北海道△△協同組合	
⑯第1期 納付額	⑰第1期 滞納額	⑱第2期 納付額	⑲第2期 滞納額
△10,000 円		△110,000 円	
⑳住所 札幌市北区北〇条西〇丁目〇-〇		㉑代表者氏名 会長 〇〇 〇〇	
㉒名称 労働保険事務組合 北海道△△協同組合		㉓印押 不要	

(4) 「概算減額訂正報告」時における一般拠出金の納付書記載例

**領収済通知書** (労働保険) (国庫金) (記入例) ¥0123456789

取扱庁名: 30840 北海道労働局 ※取扱庁番号: 00075210 徴収勘定: 労働保険特別会計 0847 厚生労働省管 6118 平成 〇〇 年度

労働保険番号: 01324930000-0000 ※CD: 全部 一部 ※証券受領

納付の目的: 1. 平成 〇〇 年度 〇〇 期 2. 増加概算... 3. 平成 〇〇 年度 確定

住所〒: 札幌市北区北〇条西〇丁目〇-〇  
氏名: 労働保険事務組合 北海道△△協同組合 会長 〇〇 〇〇  
概算減額分 枝007~100円・枝080~136円

内訳: 労働保険料 ¥0 一般拠出金 ¥236 納付額(合計額) ¥236

納付の場所: 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局 北海道労働局労働保険特別会計歳入徴収官 (官庁送付分)

一般拠出金の額を記入します。  
¥はYとしてください。

両端下部(斜線部分)を少し空け、一般拠出金を納付する事業場の枝番号を記入してください。(枝番号が複数ある場合は金額もそれぞれ記入)

概算減額訂正報告時に申告した一般拠出金については、2期又は3期納付分として送付される領収済通知書(納付書)に記載されないため、別途作成し、概算訂正報告関係書類提出後速やかに納付してください。

※金額欄以外は訂正可能です。訂正箇所を横線で抹消し、正しい内容を訂正箇所のそばに記入してください。訂正印は不要です。

# 10 末尾 8 の概算増額訂正報告について

## (1) 申告書内訳及び特別加入者名簿記載例

組様式第6号(乙)

1 枚のうち 1 枚目

令和 年度確定  
令和 〇〇 年度概算 保険料申告書内訳

(第2種特別加入保険料)  
**概算増額訂正報告**

訂正内容を**朱書**で記入してください。

労働保険番号		府県		所掌	管轄		基幹番号					
0 1 1		0 1		9	3 0 0		0 0 0 8					

① 労働 保険 番号 の 枝 番 号	② 事業(団体)の名称	③ 業種	④ 特別加 入者数	令和 年度確定保険料			令和〇〇 年度概算保険料			
				⑤ 保険料算定 基礎額総計	⑥ 第2種特別加 入保険料率 (1000分の)	⑦ 第2種特別 加入保険料 (⑤×⑥)	⑧ 保険料算定 基礎額総計	⑨ 第2種特別加 入保険料率 (1000分の)	⑩ 第2種特別 加入保険料 (⑧×⑨)	
1	札幌〇×建設 一人親方組合	特2	48	千円		円	千円	18	円	2,408,994
合計							133,833			2,408,994
合 計							133,833			2,408,994

労働局用

適用事務様式 7

### 特別加入団体の特別加入者名簿

団体名 札幌〇×建設 一人親方組合 のNo. 1

① 番号	② 特別加入者の氏名	③ 労災法第33条 第3号に掲げ る者との関係	加入年月日 脱退年月日	第2種 特別加入 給付基礎 日額	給 付 基 礎 日 額			
					金 額 (変更年月日)	金 額 (変更年月日)	金 額 (変更年月日)	金 額 (変更年月日)
48	親方 太郎	(主)家族	〇〇・△△・××	円 10,000	(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)

新規加入者の氏名、加入年月日、日額等を記入してください。

(2) 第2種特別加入保険料算定基礎額集計表記載例

第2種特別加入保険料算定基礎額集計表

概算増額訂正報告

年度確定  
○○ 年度概算

労働保険	府県	所掌	管轄	基 幹 番 号				枝番号		
番 号	0 1	1	0 1	9 3	0 0	0 8	0 0	0 1		

給付基礎日額	保険料算定基礎額	年度確定保険料		○○ 年度概算保険料	
		特別加入者数	保険料算定基礎額計	特別加入者数	保険料算定基礎額計
25,000円	9,125,000円				
20,000円	7,300,000円				
18,000円	6,570,000円				
16,000円	5,840,000円				
14,000円	5,110,000円			3	15,330,000
12,000円	4,380,000円				
10,000円	3,650,000円			15	54,750,000
9,000円	3,285,000円			1	2,433,336
8,000円	2,920,000円			7	20,440,000
7,000円	2,555,000円				
6,000円	2,190,000円			2	4,380,000
5,000円	1,825,000円			20	36,500,000
4,000円	1,460,000円				
3,500円	1,277,500円				
小 計	特例計算以外の者			47人	131,400,000円
	特例計算の者			1人	2,433,336円
合 計				48人	133,833,336円
保険料算定基礎額総計					133,833千円

朱書きしてください。

概算増額後の総額を集計して記入してください。

日額10,000円で8/1からの新規加入の場合 (2,433,336円)

円単位まで合計した後に、千円未満を切り捨ててください。

(注) 上段には特例計算者以外の者  
下段には特例計算の者を記載すること

事業(団体)の 所在地 札幌市北区北〇条西×丁目  
名称 札幌〇×建設 一人親方組合

労働保険事務組合の 所在地 札幌市北区北〇条西×丁目  
名称 北海道△△協同組合

(労働保険事務組合に委託している場合のみ記載)

ゴム印可

# 11 末尾8の概算減額訂正報告について

## (1) 申告書内訳及び特別加入者名簿記載例

組様式第6号(乙)

1枚のうち 1枚目

令和 年度確定 保険料申告書内訳  
令和 〇〇 年度概算

(第2種特別加入保険料)  
**概算減額訂正報告**

訂正内容を**朱書**で記入してください。

				労働保険 番 号	府県	所掌	管轄	基幹番号								
					0	1	1	0	1	9	3	0	0	0	0	8
① 労働 保険 番号 の 枝 番号	② 事業(団体)の名称	③ 業種	④ 特別加 入者数	令和 年度確定保険料			令和〇〇 年度概算保険料									
				⑤ 保険料算定 基礎額総計	⑥ 第2種特別加 入保険料率 (1000分の)	⑦ 第2種特別 加入保険料 (⑤×⑥)	⑧ 保険料算定 基礎額総計	⑨ 第2種特別加 入保険料率 (1000分の)	⑩ 第2種特別 加入保険料 (⑧×⑨)							
1	札幌〇×建設 一人親方組合	特2	48	千円		円	千円	18	円	132,464						2,384,352
合 計										132,464						2,384,352

概算減額後の総額を記入してください。

労働局用

適用事務様式 7

### 特別加入団体の特別加入者名簿

団体名 札幌〇×建設 一人親方組合 のNo. 1

① 番号	② 特別加入者の氏名	③ 労災法第33条 第3号に掲げ る者との関係	加入年月日 脱退年月日	第2種 特別加入 給付基礎 額	給 付 基 礎 日 額			
					金 額 (変更年月日)	金 額 (変更年月日)	金 額 (変更年月日)	金 額 (変更年月日)
1	労働 一郎	(主)家族	〇〇・△△・×× 〇〇・△△・××	円 5,000	(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
2	雇用 花子	(主)家族	〇〇・△△・×× 〇〇・△△・××	円 5,000	(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・ ・ ・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・ ・ ・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・ ・ ・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・ ・ ・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・ ・ ・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・ ・ ・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・ ・ ・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・ ・ ・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)
		主・家族	・ ・ ・		(. . .)	(. . .)	(. . .)	(. . .)

脱退者の氏名、加入・脱退年月日、日額等を記入してください。

(2) 第2種特別加入保険料算定基礎額集計表記載例

第2種特別加入保険料算定基礎額集計表

概算減額訂正報告

年度確定  
○○ 年度概算

労働保険 番号	府県	所掌	管轄	基 幹 番 号	枝番号
	0 1	1 0	1 9	3 0 0 0 8	0 0 1

給付基礎日額	保険料算定基礎額	年度確定保険料		○○ 年度概算保険料	
		特別加入者数	保険料算定基礎額計	特別加入者数	保険料算定基礎額計
25,000円	9,125,000円				
20,000円	7,300,000円				
18,000円	6,570,000円				
16,000円	5,840,000円				
14,000円	5,110,000円			3	15,330,000
12,000円	4,380,000円				
10,000円	3,650,000円			15	54,750,000
9,000円	3,285,000円			1	2,433,336
8,000円	2,920,000円			7	20,440,000
7,000円	2,555,000円				
6,000円	2,190,000円			2	4,380,000
5,000円	1,825,000円			18	32,850,000
4,000円	1,460,000円			2	2,281,260
3,500円	1,277,500円				
小 計	特例計算以外の者			45 人	127,750,000 円
	特例計算の者			3 人	4,714,596 円
合 計				48 人	132,464,596 円
保険料算定基礎額総計					132,464 千円

朱書きしてください。

概算減額後の総額を集計して記入してください。

日額5,000円で  
10/31脱退 1名(7か月=1,064,588円)  
11/20脱退 1名(8か月=1,216,672円)

円単位まで合計した後に、千円未満を切り捨ててください。

(注) 上段には特例計算者以外の者  
下段には特例計算の者を記載すること

事業(団体)の所在地 札幌市北区北〇条西×丁目  
名称 札幌〇×建設 一人親方組合

労働保険事務組合の所在地 札幌市北区北〇条西×丁目  
名称 北海道△△協同組合

(労働保険事務組合に委託している場合のみ記載)

ゴム印可

## 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

労災保険は、国内の労働者（外国人を含む）の労働災害に対する保護を主目的とするものであり、労働基準法上の労働者ではない者については対象外とされています。

特別加入とは、業務の実態・災害の発生状況等からみて労働者に準じて労災保険により保護するにふさわしい者について、任意で労災保険への加入を認める制度であり、特別加入を認める者の範囲を次のとおり定めています。

特別加入の種類	中小事業主等	一人親方等	特定作業従事者	海外派遣者
対象者	労働者以外			<ul style="list-style-type: none"> <li>・国内の事業（有期事業を除く）から海外の事業へ派遣される労働者・事業主等</li> <li>・JICA等団体から発展途上地域に派遣される者</li> </ul>
	労働者の雇用見込が年間100日以上 <sup>1</sup> の事業を行う中小事業主、役員、家族従事者	労働者を雇わず <sup>2</sup> もしくは、労働者の雇用見込が年間100日未満 <sup>3</sup> の事業を行う者、家族従事者	省令で定める特定の作業（危険有害な作業等）に従事する者	
	労働保険事務組合へ事務を委託している者	業種（作業）別の特別加入団体へ加入している者		
業種等限定	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人タクシー、個人貨物運送業者、原動機付自転車又は自転車を使用して行う貨物の運送の事業</li> <li>・建設業の一人親方</li> <li>・漁船による自営業者</li> <li>・林業の一人親方</li> <li>・医薬品の配置販売業者</li> <li>・再生資源取扱業者</li> <li>・船員法第一条に規定する船員が行う事業</li> <li>・柔道整復師</li> <li>・創業支援等措置に基づく事業を行う高年齢者</li> <li>・あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師</li> <li>・歯科技工士</li> <li>・特定フリーランス事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定農作業従事者</li> <li>・指定農業機械作業従事者</li> <li>・職場適応訓練受講者</li> <li>・事業主団体等委託訓練従事者</li> <li>・家内労働者又はその補助者が行う作業（金属等の加工、洋食器加工、履物等の加工、仏壇及び食器の加工作業、陶磁器製造の作業、動力機械による作業）</li> <li>・労働組合等常勤役員</li> <li>・介護作業従事者及び家事支援従事者</li> <li>・芸能関係作業従事者</li> <li>・アニメーション制作作業従事者</li> <li>・情報処理システムの設計等の情報処理に係る作業従事者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海外に事業主等として派遣される場合、海外企業規模は、労働者300人（卸売又はサービス業100人、金融・保険・不動産又は小売業50人）以下</li> </ul>
申請を行う者	中小事業主	特別加入団体		海外派遣元事業主、団体
徴収法上の区分	第一種特別加入者	第二種特別加入者		第三種特別加入者

### 2 第一種特別加入者（中小事業主等）

#### (1) 加入申請手続

特別加入するには、「特別加入申請書（中小事業主等）（様式第34号の7）」を労働局長に提出し、その承認を受けることが必要です。この事務処理は、事務組合を通じて行うことになります。

また、加入申請に対する労働局長の承認については、当該加入申請の日の翌日から起

算して30日の範囲内において申請者が加入を希望する日が承認年月日となります（**任意加入ですので、遡及して承認することはできません**）。

ア 中小事業主とその事業に常態として従事している家族従事者、又は法人の場合の役員（労働者以外の者）がいるときはそれらの者**全員を包括して加入申請**しなければなりません。

ただし、中小事業主が就業実態のない場合は、加入申請書に「**理由書**（P75参照）」を添付することにより、包括加入の対象から除外することができます。

※同居の親族は原則として労働基準法上の「労働者」には該当しないため、業務に従事する場合は特別加入となりますが、一定の条件を満たすものについては、「労働者」として取り扱われ、特別加入とならないことがあります。

イ 建設事業の下請を行う事業主も、中小事業主等の特別加入の「事業主」として取り扱われます。

ウ 中小事業主等の特別加入は、労働者に係る保険関係に組み込まれることによって行われるので、2以上の事業を行っている中小事業主等がこれらの全ての事業に特別加入しようとするときは、原則として**それぞれの事業ごと**に、成立している保険関係に基づいて**全て特別加入しなければなりません**。

## （2）特別加入前に健康診断が必要な場合

特別加入を希望する者のうち、以下の特別加入予定業務の種類ごとに定められた従事期間を超えて従事したことがある場合には、**特別加入前に健康診断**を受ける必要があります。（ただし、既に特別加入している者で、空き期間がなく「委託換えによる特別加入継続」「第一種⇔第二種特別加入」となる場合は、健康診断は必要ありません。）

特別加入予定の業務の種類 (P78～80参照)	特別加入前に左記の業務に 従事した期間（通算期間）
粉じん作業を行う業務	3年
身体に振動を与える業務	1年
鉛業務	6か月
有機・特別有機溶剤業務	6か月

## （3）承認基準

中小事業主等の特別加入は、次のすべての基準に合致することが必要です。

ア その事業について保険関係が成立していること

イ その事業に係る労働保険事務が事務組合に委託されていること

ウ 常時300人（金融業、保険業、不動産業又は小売業の場合は50人、卸売業又はサービス業の場合は100人）以下の労働者を使用する事業主であり、労働者を使用する日の合計が、年間100日以上となることが見込まれること

※100日未満の場合は、ただちに地位が消滅するものではありませんが、雇用計画等の確認を要します。

エ 特別加入申請書の「業務の内容」欄に、従事する業務の具体的内容及び使用労働者の所定労働時間及び休憩時間が記載されていること

## （4）変更及び脱退

特別加入承認後、次の事項に変更があったときは、「特別加入に関する変更届／特別

加入脱退申請書(様式第34号の8)」を、遅滞なく労働局長に提出しなければなりません。(特別加入者全員が脱退しようとするときは、「特別加入脱退申請書」に○を付けて提出)

なお、**変更年月日は届出の日の翌日、脱退年月日は届出の日の当日から起算して30日の範囲内の変更・脱退を希望する日**となります。

- ア 事業主の氏名、事業主の行う事業に従事する者の氏名
- イ 従事する業務又は作業の内容
- ウ 事業主と事業主の行う事業に従事する者との関係
- エ 新たに事業主又は事業主の行う事業に従事する者となった者がいるとき
- オ 事業主又は事業主の行う事業に従事する者でなくなったとき

## (5) 特別加入者の地位の自動消滅

「委託解除、役員退任、死亡、離職」などにより、特別加入者としての条件に該当しなくなった場合、その事業に係る特別加入者の**地位が自動的に消滅**します。

### ア 委託解除の場合

委託解除届(様式第15号)を提出することにより、委託解除日と同日で特別加入も脱退となりますので、特別加入脱退申請書は不要です。

### イ 委託解除以外の事由の場合

「特別加入に関する変更届」(一部脱退)又は「特別加入脱退申請書」(全員脱退)の提出が必要です。“異動年月日”と“脱退(変更決定)を希望する日”は、その事由が発生した日となります。

また、**遡及して脱退する**場合、「特別加入に関する変更届」等の**余白に事由を記載し、その年月日を確認できる書類の写し**(住民票、戸籍謄本等、死亡の事実が掲載された広報誌、お悔やみ欄の写し、社会保険や雇用保険の資格喪失を確認できる書類)を必ず添付願います。**書類の添付がない場合、遡及脱退は認められません。**

**自動消滅以外の理由(高齢のため、経済的事情、不要となった等)の場合、遡及脱退は認められていませんので特にご留意願います。**

## (6) 委託する事務組合の変更

特別加入者である中小事業主が委託先の変更を行う場合、旧事務組合を委託解除した日の翌日に新事務組合へ委託開始するときに限り、旧事務組合を委託解除した日をもって特別加入脱退を希望する場合を除き、特別加入者の地位は継続されます。

なお、地位の継続は同一内容の場合に限られ、内容を変更する場合は改めて加入し直す必要があります。

新事務組合でも引き続き特別加入の継続を希望する場合には、「保険関係成立届(事務処理委託届)」を**遅滞なく**提出してください。

提出の際には保険関係成立届(事務処理委託届)の下部余白部分に「**委託換え 特別加入継続希望**」と朱書き(成立届を電子申請する場合は、コメント欄に入力)のうえ、旧事務組合から発行される「**労働保険事務等委託解除通知書**(組様式第11号)」の**写し**を添付してください。

なお、保険関係成立届(事務処理委託届)の提出前に災害が発生した場合、原則として給付を受けられないこととなりますのでご留意ください。

### 3 第二種特別加入者（一人親方等及び特定作業従事者）

#### （1）一人親方等の特別加入の申請手続

中小事業主等の特別加入の場合と異なり、労働者についての保険関係がありませんので、特別加入団体を適用事業、その代表者を事業主とみなし、その団体の構成員をその団体に使用される労働者とみなして、適用事業の保険関係と同様に取り扱われます。この場合、当該団体は、すべて継続事業として取り扱われます。

ア 特別加入にあたっての前提要件

（ア）団体の構成員であること

特別加入団体が加入単位となります。団体が法人であるか任意の団体であるかは問いません。団体は、特別加入が認められますと、事業主とみなされ保険料の納付など、一切の労働保険事務を処理することになります。

（イ）特別加入前の健康診断

「第一種特別加入者」と同様です。

イ 特別加入のための申請手続

（ア）加入するためには、特別加入団体が「特別加入申請書（一人親方等）（様式第34号の10）」を労働局長に提出し、その承認を受けることが必要です。本来は、当該団体が承認申請をするのですが、労働保険事務の処理を事務組合に委託している際の事務処理は、事務組合を通じて行うこととなります。この場合の提出先も、労働局長になります。

なお、特別加入申請に対する労働局長の承認年月日については、当該加入申請の日の翌日から起算して30日の範囲内の申請者が加入を希望する日となります。

（イ）特別加入内容に変更が生じた場合は、「特別加入に関する変更届（様式第34号の8）」により、変更承認を受けることとなります。

ウ 特別加入申請書等の記載に当たっての注意

「特別加入申請書」に記載する事項の「特別加入予定者の氏名（フリガナ）・生年月日」欄、「除染作業の有無、従事する特定業務」欄、「希望する給付基礎日額」欄などは、第一種特別加入者の場合と同様です。

なお、「業務又は作業の内容」については、具体的に記載することが必要です。

#### （2）特別加入の地位の消滅

ア 自動消滅の場合

「事業廃止、死亡、役員退任、特別加入団体の構成員ではなくなった」等特別加入者としての条件に該当しなくなった場合、特別加入者の地位が自動的に消滅します。

この場合、「特別加入に関する変更届（様式第34号の8）」の提出が必要となり、「異動年月日」と「変更決定を希望する日」は、その事由が発生した日となります。

また、遡及して脱退する場合、その事由を「特別加入に関する変更届」余白に記載し、「確認できる書類の写し」（※第一種特別加入者の場合と同じ）を必ず添付願います。書類の添付がない場合、遡及脱退は認められません。

イ 自動消滅以外の場合

自動消滅以外の理由（経済的理由や必要がなくなった等）であっても「特別加入に関する変更届（様式第34号の8）」の提出が必要となります。この場合の遡及脱退は認められていませんので、特にご留意願います。

- (3) 加入団体の承認基準（新たな加入団体をつくる場合（特定フリーランス事業以外））  
次のすべての基準に合致することが必要です。
- ア 加入申請をする団体は、一人親方その他の自営業者の相当数を構成員とするものであること
  - イ 構成員の範囲、構成員たる地位の得喪の手續等が明確であること。その他団体の組織運営方法などが整備されていること（団体は、法人でも任意団体でもかまわない）
  - ウ 労働保険事務処理の行為が、その団体の定款、規約などで規定されている事業目的、内容から正当なものと認められること
  - エ その団体の事務体制、財務内容からみて、労働保険事務を確実に処理する能力があること
  - オ その団体及び構成員の存する地区が、基本的に北海道内であること
  - カ 「特別加入申請書」の「業務又は作業の内容」欄が、特別加入できる業務の範囲内において、各人の業務又は作業の具体的内容を明らかにするものであること
  - キ 業務災害の防止に関する規定が整備され、かつ、それを構成員に遵守させることが可能な体制であること
- ※特定フリーランス事業団体についてはP69を参照

#### (4) 特別加入団体が事務処理を行うことができる区域

原則、北海道内で設立した特別加入団体は、北海道及び青森県内の構成員の事務処理を行うことが承認基準ですが、他都府県の一人親方等を構成員とすることもできます。

その場合は、他都府県の構成員に対し、災害防止措置に関する研修等を実施していただく必要があり、要件は次のとおりです。

- ア 「特別加入団体における事務処理を行うことができる区域にかかる申出書」を北海道労働局に提出していること。
- イ その後、毎年4月末までに、「特別加入団体における災害防止措置に係る報告書」にて、前年度の研修実施状況（次第、写真等の実施時の実態がわかる資料を添付すること）及び当年度の研修等実施計画を北海道労働局あて報告すること。

## 4 第三種特別加入者（海外派遣者）

### (1) 労働保険番号

基幹番号は末尾8を使用し、枝番号は301から順に振り出すこととなります。末尾8を付与されていない事務組合は、「基幹番号追加付与願」により番号を取得してください。

### (2) 申請書類

提出先、加入等希望日・労働局長の承認日については、第一種特別加入者と同じですが、様式は海外派遣専用のもとなっています。

- ア 「特別加入申請書（海外派遣者）（様式第34号の11）」
  - イ 「特別加入に関する変更届／特別加入脱退申請書（様式第34号の12）」
- ア、イいずれの場合も、業務内容欄に派遣期間を付した記載をお願いします。各種記載例については、厚生労働省ホームページに掲載されている「特別加入制度のしおり（海外派遣者用）」をご覧ください。

### (3) 派遣と出張について

ア 「海外出張者」とは、単に労働の提供の場が海外にあるにすぎず、国内の事業場に所属し、その事業場の使用者の指揮に従って勤務する労働者です。

所属する国内の事業場の労災保険により給付を受けられます。

イ 「海外派遣者」とは、海外の事業場に所属して、その事業場の使用者の指揮に従って勤務する労働者又はその事業場の使用者（事業主以外の方）です。

特別加入の手続を行っていないければ、労災保険による給付を受けられません。

## 5 給付基礎日額

### (1) 給付基礎日額の決定について

給付基礎日額は労働保険料を算定する場合や保険給付を受ける場合の基礎となるので、特別加入者の所得等に相応した額を選択してください。（公的機関発行の所得証明書を求める場合があります。）

### (2) 給付基礎日額の変更について（※特別加入した初年度については変更できません）

既に特別加入されている方の給付基礎日額の変更については、**事前申請期間**として「**3月2日から3月31日まで**」に、労働局長へ「給付基礎日額変更申請書（特様式第2号）」を提出する方法（全ての特別加入者において有効）があります。

また、**事後申請期間**として**年度更新期間**「**6月1日から7月10日（閉庁日の場合は翌開庁日）まで**」に、第一種及び第三種特別加入者については「給付基礎日額変更申請書（特様式第2号）」を提出する方法、又は年度更新の「保険料申告書内訳へ、変更の表示、変更後の金額を記載する」方法があり、第二種特別加入者については「給付基礎日額変更申請書」を提出する方法があります。

いずれの場合であっても、**変更は一年に一回限り**となっており、**事後申請**においては、**下記①②の期間に労災事故が発生していた場合には、給付基礎日額の変更が認められないこと**となっていますので、ご留意願います。

① 4月1日から、年度更新期間中に給付基礎日額変更申請書を提出するまでの期間

② 4月1日から、年度更新期間中に年度更新用の保険料申告書内訳を提出するまでの期間（第一種・三種のみ）

## 6 特別加入保険料の算定について

### (1) 新たに特別加入者となった者

	申請の承認年月日	特別加入保険料の算定
特別加入申請書 (様式第34号の7) (様式第34号の10) (様式第34号の11)	申請の翌日から起算して30日の範囲内において加入申請者が加入を希望する日。 ただし、希望する日以後の日の受付となる場合は、受付日の翌日。	「承認月日」の属する月より算定。 ただし、海外派遣者が「承認月日」以降に派遣される場合は、その派遣期間の初日の属する月より算定。
特別加入に関する変更届 (様式第34号の8) (様式第34号の12)	届出の日の翌日から起算して30日の範囲内において届出を行う者が変更（追加加入）を希望する日。 ただし、希望する日以後の日の受付となる場合は、受付日の翌日。	上記と同じ

## (2) 特別加入者に該当しなくなった者

	申請の承認年月日	特別加入保険料の算定
特別加入脱退申請書 (様式第34号の8) (様式第34号の12)	申請の日から起算して30日の範囲内において、申請者が脱退を希望する日。当該承認の日の翌日に特別加入者たる地位が消滅するものとして取扱う。 ただし、脱退を希望する日以後の日の受付となる場合は、 <b>受付日が脱退日</b> となります。	「承認月日」の属する月まで算定。
特別加入に関する変更届 (様式第34号の8) (様式第34号の12)	届出日から起算して30日の範囲内において、申請者が脱退を希望する日。当該変更の日の翌日に特別加入者たる地位が消滅するものとして取扱う。 ただし、脱退を希望する日以後の日の受付となる場合は、 <b>受付日が脱退日</b> となります。	特別加入者でなくなった者の「異動年月日」の属する月まで算定。

※脱退申請（変更届によるものを含む）について、郵便事情により、労働局の受付が、脱退希望月の翌月になった場合は、保険料が1月分増えてしまうことになります。申請書は、余裕を持って送付してください。（やむを得ない事情により期限当日の提出となる場合は、労働基準監督署に持ち込むこともできます。）

例) 3月31日脱退を希望し、3月30日に発送した（保険料は3月分まで納付予定）。



労働局に4月1日に到着した。

4月1日が脱退日となり、4月分の保険料まで納付することとなる。

## 7 申請に対する通知

### (1) 通知書の種類

- ア 特様式第1号「特別加入承認 兼 特別加入者の給付基礎日額決定 通知書」…A
- イ 特様式第1号の2「特別加入脱退承認通知書」…B
- ウ 特様式第1号の3「特別加入者の給付基礎日額決定通知書」…C
- エ 特様式第3号「加入不承認通知書」…D

	種 別	健診	通知書	補 足
承 認	特別加入申請書	有/無	A	※
	特別加入に関する変更届（一部加入）	有	A	※
		無	C	
	特別加入に関する変更届（一部脱退）	/	無	
	特別加入に関する変更届（事項変更）			
	給付基礎日額変更申請書	/	C	
	特別加入脱退申請書	/	B	
不 承 認	特別加入申請書	有/無	D	例：健康診断結果を証明する書類の提出がない 等
	特別加入に関する変更届（一部加入）	有/無		

※加入時健診「有」の場合、健康の状態により、「特定業務制限付き承認」又は「不承認」となる場合があります。

## (2) 留意事項

3～6月は受付が集中し、通知までに日数を要する場合がありますので、ご了承ください。

### 【特別加入関係様式ダウンロードについて】

労働局ホームページからダウンロードできますので、ご利用ください。

(参考資料P2参照)

### 【特別加入パンフレット】

厚生労働省ホームページからダウンロードできますので、ご利用ください。

厚生労働省ホームページのトップページ > 右上の検索窓で「労災保険への特別加入」

- ・特別加入制度のしおり（中小事業主等用）（一人親方その他の自営業者用）  
（特定作業従事者用）（海外派遣者用）
- ・農業者のための特別加入制度について

## 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

建設の事業（末尾5・一括有期事業）に係る特別加入者の業務内容に営業等の事務所業務及び土場・資材置場等での業務を含めることはできません。

なお、既に承認を受けられている特別加入者の「業務の内容」欄において営業等の事務所業務及び土場・資材置場等での業務の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。

事業主などの特別加入者が営業等の事務作業及び土場・資材置場等での作業に従事している場合には末尾5の他、末尾6でも特別加入する必要があります。

## 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

次のすべての基準に合致することが必要です。

- ア 加入申請をする団体は、特定の業種に関わらないフリーランス全般の支援のための活動実績（活動期間が1年以上、100名以上の会員がいること）を有していること。
- イ 団体は、法人でも任意団体でも構わないが、構成員の範囲、構成員である地位の得喪などの手続きが明確であること。その他、その団体の組織、運営方法などが整備されていること。
- ウ 労働保険事務処理の行為が、その団体の定款、規約などで規定されている事業目的、内容からみて正当なものと認められること。
- エ その団体の事務体制、財務内容などからみて、労働保険事務を確実に処理する能力があること。
- オ 都道府県ごとに加入を希望する者が訪問可能な事務所を設けること。

<共通>

1. 申請及び届出の様式は「**新様式**」であるか。(H27.1以降新様式で統一)  
※厚生労働省ホームページの「ダウンロード(OCR)様式」を印刷し使用。
2. 「**氏名のフリガナ**」、「**生年月日**」を記載しているか。
3. 「**労働者の所定労働時間及び休憩時間**」を記載しているか。(休憩は、シフトにより○～○時において○時間、随時等でも可。第二種特別加入者の場合は記載不要)
4. **業務内容欄に「労働者の立場で行う業務内容」**を記載しているか。(例・経営全般、役員会への出席等の記載は不可)
5. 「**末尾番号**」と「**業務内容**」が一致しているか。(特に建設の事業において、一括有期事業(末尾5)に「事務所業務」を含めることはできない。また、特別加入者が営業等の事務作業及び土場・資材置場等での作業に従事している場合には事務所の保険関係(末尾6)にて特別加入する必要がある。)
6. 「**特定業務の有無**」を記載しているか。(例・業務内容が「塗装工事」で特定業務に該当しない場合はその理由を余白に記入する。「水性塗料のみ、有機溶剤使用なし」等)  
※加入時検診の要件に該当する場合は、振動工具・有機溶剤等の名称(削岩機・トルエン等)を確認して付記し、「特別加入時健康診断申出書」を併せて提出してください。
7. 「**給付基礎日額**」を記載しているか。(15,000円等、設定のない日額ではないか。P76参照)

様式第34号の7 特別加入申請書(中小事業主)

<加入申請書>

様式第34号の10 特別加入申請書(一人親方等)

1. 第一種特別加入者(中小事業主等)の場合は、**事業主と事業主が行う事業に従事する労働者以外の者を「包括加入」**しているか。(特別加入要件を満たす者は全員加入が必要。ただし、事業主に就業実態がなく、包括加入の対象から除外する場合は、「**理由書**」(様式例はP75参照)を添付すること。)
2. 「**特別加入を希望する日**」が申請日の翌日から起算して「**30日以内の日**」となっているか。(「特別加入を希望する日」が「加入承認年月日」となる。)

例) 4月1日特別加入希望の場合は、その日から30日前の3月2日から申請できる。

日付	4/1	3/31	3/30	・・・	3/4	3/3	3/2
何日前か	0	1	2	・・・	28	29	30

注) 4月1日付け新規成立事業場について、保険関係成立届と特別加入申請書を「4月1日」に労働局に提出する場合、特別加入を希望する日は、最短で翌日の「4月2日」となる。

ただし、成立日より前に事務委託をしていれば、以下①～③により4月1日から加入できる。

- ① 3月31日までに事務委託をする。
- ② 事務委託後、3月31日までに「加入希望日 4月1日」として特別加入申請書を提出する。
- ③ 4月1日から10日以内に、保険関係成立届を提出する。

<変更届・脱退申請書>

特別加入に関する変更届(中小事業主及び一人親方等)

様式第34号の8

特別加入脱退申請書

1. 主たる農業者が「**特定農作業従事者**」として加入する場合、「**年間総販売額が300万円以上**」又は「**耕地面積が2ha以上**」の加入要件を確認できる**証明書**を添付しているか。
2. 新たに特別加入する者の「**特別加入を希望する日**」が申請日の翌日から起算して「**30日以内の日**」となっているか。

例) 4月1日特別加入希望の場合は、その日から30日前の3月2日から申請できる。

3. 脱退理由が地位の自動消滅事案に該当し、その日まで脱退日を遡及する場合には余白に理由を記載しているか。  
また、確認書類を添付しているか。
  - ・「死亡」の場合は戸籍謄本、住民票、診断書、新聞や市町村広報誌のお悔み欄の写し等
  - ・「役員でなくなった」場合は定款、登記簿、役員の決定における総会議事録の写し等
  - ・「事業に従事しなくなった(離職)」場合は就労先の保険証・証明書の写し等
  - ・「一人親方等の団体の構成員ではなくなった」場合は団体の脱退証明書等
4. 一部脱退の場合「異動年月日」を記載しているか。(原則、「異動年月日」が「脱退承認年月日」となるので、遡及脱退については上記3に留意してください)
5. 第二種特別加入(一人親方等、特定作業従事者)の事業主証明は「特別加入団体の代表者」となっているか。(事務組合代表者の証明ではありません)
6. 裏面の「事務組合の名称」及び「電話番号」欄、若しくは表面に「事務組合の名称及び住所」を明示しているか。(ゴム印可。承認等通知書の発送作業時に必要な為、ご協力願います)
7. 提出書類の種類は正しいか。
  - ・第一種特別加入者が新規に包括加入する場合は「加入申請書」
 ※以下は様式第34号の8において、該当する方を○で囲ってください。
  - ・追加で加入・一部脱退する場合は「変更届」に○
  - ・全員が脱退・最後の1名が脱退する場合は「脱退申請書」に○
8. 委託解除の場合は「委託解除届」の提出のみで「脱退申請書」の提出は不要。(特別加入者の地位も自動消滅するため。)

#### <給付基礎日額変更申請書> 特様式第2号

1. 事前申請の場合は、事前申請期間(3月2日～3月31日(必着))に提出されているか。
2. 第一種・三種特別加入者に係る事後申請の場合は、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))に提出されているか。
  - ※ 事前・事後申請期間以外は受付できないため、返戻します。(年度毎で、変更は1回のみ)
3. 表面の余白に「事務組合の名称及び住所」を明示しているか。
  - ※ ゴム印可。承認等通知書の発送作業時に必要な為、ご協力願います。

#### <申告書内訳に特別加入の異動を記載した場合>

「年度更新」「概算増額・減額訂正報告」「再確定増額・減額訂正報告」の申告書内訳に特別加入者の異動(加入、脱退)を記載した場合、併せて「特別加入申請書、変更届、脱退申請書」を提出しているか。(申告書内訳で変更できるのは、第一種・第三種特別加入者の給付基礎日額(事後申請)のみで、加入、脱退する場合は申請書等を提出し承認を受ける必要があります)

#### <委託換え時に特別加入を継続希望する場合>

1. 旧事務組合の委託解除日の翌日に新事務組合に委託換えし、引き続き特別加入を継続希望する場合には、旧委託事務組合の「委託解除通知書(写)」を保険関係成立届(事務処理委託届)に添付し提出しているか。(委託解除届ではなく、委託解除通知書の写を添付)
2. 保険関係成立届(事務処理委託届)の余白に「委託換え、特別加入継続希望」と記載しているか。

「特別加入申請書」記載例

様式第34号の7 (表面)

労働者災害補償保険 特別加入申請書 (中小事業主等)

帳票種別

36211

① 申請に係る事業の労働保険番号

府	県	所	管	基	幹	番	号	枝	番	号		
0	1	1	0	1	9	0	0	0	5	0	0	5

② 事業主の氏名 (法人その他の団体であるときはその名称)  
厚生労働塗装有限公司

③ 申請に係る事業  
名称 (フリガナ) コウセイロウトウトソウユウケンカイ  
名称 (漢字) 厚生労働塗装有限公司  
事業場の所在地 北海道札幌市北区北8条西2丁目1-1

- ① 特別加入者の行う業務の具体的内容を記載。  
※ 業務内容 (従事する作業) と労働保険番号の末尾 (業種) との間に整合性はあるか、労働者が従事していない業務 (事業主本来の業務) が含まれていないか。
- ② 加入時健康診断の要件を満たす特定業務歴がある場合は有機溶剤、振動工具の名称を付記。
- ③ 労働者の所定労働時間を記載。※休憩時間を付記。
- ④ 「除染作業」欄は必ず該当する項目に○を付ける。

④ 特別加入予定者 加入予定者数 計 2名

特別加入予定者	業務の内容	特定業務・給付基礎日額
フリガナ氏名 コウセイ タロウ 厚生 太郎 生年月日 昭和41年 8月 20日	業務の具体的内容 一般建築物の塗装 (トルエン・キシレン) 休憩時間 12:00~13:00 労働者の始業及び終業の時刻 9時00分~17時30分	除染作業 1 有 3 無 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 従事する特定業務 業務歴 最初に従事した年月 平成2年 4月 従事した期間の合計 30年間 ヶ月 希望する給付基礎日額 18,000円
フリガナ氏名 コウセイ ジロウ 厚生 次郎 生年月日 昭和42年 4月 5日	業務の具体的内容 休憩時間 9	除染作業 1 有 3 無 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 従事する特定業務 業務歴 最初に従事した年月 年 月 従事した期間の合計 年間 ヶ月 希望する給付基礎日額 円

- ① 「従事する特定業務」欄は必ず該当する項目に○を付ける。
- ② 特定業務に該当する場合は「業務歴」欄に必要事項を必ず記載。
- ③ 「希望する給付基礎日額」欄には特別加入保険料算定基礎額月割早見表 (P76) の中から日額を決めて記載。

- ① 事業主を含め、包括加入しなければならない家族従事者又は役員などの氏名をすべて記載。  
※ 事業主が特別加入を希望しない場合、理由書が必要。
- ② 特別加入予定者の「氏名フリガナ」「生年月日 (和暦)」を必ず記載。

「特別加入を希望する日」は「申請日」の翌日から起算して30日以内の日を記載。

⑥ 労働保険事務組合の証明  
上記⑤の日より労働保険事務の処理の委託を受けていることを証明します。  
2年 4月 3日

労働保険事務組合の名称 労働保険事務組合 ハロワーク協同組合  
〒064-0810 電話 (011) 000-XXXX  
主たる事務所の所在地 北海道札幌市中央区南10条西14丁目  
代表者の氏名 労災 - 郎

ゴム印可

⑦ 特別加入を希望する日 (申請日の翌日から起算して30日以内) 2年 5月 1日

上記のとおり特別加入の申請をします。  
2年 4月 24日  
北海道 労働局長 殿

事業主の住所 北海道札幌市北区北8条西2丁目1-1  
氏名 厚生労働塗装有限公司 代表取締役 厚生太郎  
(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)

「業務の内容」欄の補足事項  
※ 漁業で、主たる事業 (海面漁業・定置網漁業又は海面魚類養殖業・水産動植物の採捕又は養殖の事業) と併せて、陸まわりについても労働者ととともに作業に従事する場合は、陸まわり作業の内容も明記すること。

特別加入に関する変更届」記載例

特別加入に関する変更届に○をつける。(一部の加入者が脱退の場合は変更届となる)

労働者災害補償保険 (特別加入に関する変更届) (中小事業主等及び一人親方等)  
特別加入脱退申請書

帳票種別 3624  
今回の変更届に係る者の合計人数と内訳人数を記載

特別加入の承認に係る事業  
労働保険番号 0110190000500  
事業の名称 厚生労働塗装有限公司

氏名・生年月日・事業主との関係・業務内容についての変更・訂正の場合に記載。  
※「変更年月日」「生年月日(和暦)」「変更を生じた者の氏名(フリガナ)」欄は必ず記載。上記以外は変更が生じた事項のみ、変更前・変更後を記載。  
※「氏名」「生年月日」の変更・訂正の場合は「業務又は作業の内容」欄に理由を記載。(例:婚姻・誤記入等)

今回の変更届に係る者 合計: 3人  
内訳(変更: 1人, 脱退: 1人, 加入: 1人)

変更年月日	変更を生じた者のフリガナ氏名	中小事業主又は一人親方との関係(地位又は続柄)	業務又は作業の内容
1年12月1日	ロウドウ ハナコ 労働花子	変更前 役員	変更前 建築塗装
30年4月1日	コウセイ ハナコ 厚生花子	変更後 ①本人 ③役員 ⑤家族従事者	変更後 建築塗装、除雪

① 「異動年月日」欄に脱退日を記載。  
※ 遡及脱退の場合は添付書類が必要。詳細はP71を参照。  
② 「氏名フリガナ」「生年月日(和暦)」を必ず記載。

特別加入者に関する事項の変更(特別加入者のうち一部に変更がある場合)	特別加入者でない者																																
<table border="1"> <tr> <th>異動年月日</th> <th>フリガナ氏名</th> <th>生年月日</th> <th>※整理番号</th> </tr> <tr> <td>1年11月30日</td> <td>コウセイ タロウ 厚生太郎</td> <td>昭和10年1月25日</td> <td></td> </tr> </table>	異動年月日	フリガナ氏名	生年月日	※整理番号	1年11月30日	コウセイ タロウ 厚生太郎	昭和10年1月25日		<table border="1"> <tr> <th>特別加入予定者</th> <th>業務又は作業の内容</th> <th>特定業務・給付基礎日額</th> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <th>異動年月日</th> <th>フリガナ氏名</th> <th>生年月日</th> </tr> <tr> <td>1年12月1日</td> <td>コウセイ シロウ 厚生四郎</td> <td>昭和53年5月5日</td> </tr> </table> </td> <td> <table border="1"> <tr> <th>業務又は作業の具体的内容</th> <th>除染作業</th> <th>特定業務</th> </tr> <tr> <td>一般建築物の塗装(トルエン・キシレン) 休憩時間 12:00~13:00 労働者の始業及び終業の時刻(中小事業主等のみ) 9時00分~17時00分</td> <td>①有 ③無</td> <td>1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし</td> </tr> </table> </td> <td> <table border="1"> <tr> <th>業務歴</th> <th>業務歴</th> </tr> <tr> <td>最初に従事した年月 平成15年4月</td> <td>従事した期間の合計 16年間 8ヶ月</td> </tr> <tr> <td>希望する給付基礎日額 9000円</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	特別加入予定者	業務又は作業の内容	特定業務・給付基礎日額	<table border="1"> <tr> <th>異動年月日</th> <th>フリガナ氏名</th> <th>生年月日</th> </tr> <tr> <td>1年12月1日</td> <td>コウセイ シロウ 厚生四郎</td> <td>昭和53年5月5日</td> </tr> </table>	異動年月日	フリガナ氏名	生年月日	1年12月1日	コウセイ シロウ 厚生四郎	昭和53年5月5日	<table border="1"> <tr> <th>業務又は作業の具体的内容</th> <th>除染作業</th> <th>特定業務</th> </tr> <tr> <td>一般建築物の塗装(トルエン・キシレン) 休憩時間 12:00~13:00 労働者の始業及び終業の時刻(中小事業主等のみ) 9時00分~17時00分</td> <td>①有 ③無</td> <td>1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし</td> </tr> </table>	業務又は作業の具体的内容	除染作業	特定業務	一般建築物の塗装(トルエン・キシレン) 休憩時間 12:00~13:00 労働者の始業及び終業の時刻(中小事業主等のみ) 9時00分~17時00分	①有 ③無	1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし	<table border="1"> <tr> <th>業務歴</th> <th>業務歴</th> </tr> <tr> <td>最初に従事した年月 平成15年4月</td> <td>従事した期間の合計 16年間 8ヶ月</td> </tr> <tr> <td>希望する給付基礎日額 9000円</td> <td></td> </tr> </table>	業務歴	業務歴	最初に従事した年月 平成15年4月	従事した期間の合計 16年間 8ヶ月	希望する給付基礎日額 9000円	
異動年月日	フリガナ氏名	生年月日	※整理番号																														
1年11月30日	コウセイ タロウ 厚生太郎	昭和10年1月25日																															
特別加入予定者	業務又は作業の内容	特定業務・給付基礎日額																															
<table border="1"> <tr> <th>異動年月日</th> <th>フリガナ氏名</th> <th>生年月日</th> </tr> <tr> <td>1年12月1日</td> <td>コウセイ シロウ 厚生四郎</td> <td>昭和53年5月5日</td> </tr> </table>	異動年月日	フリガナ氏名	生年月日	1年12月1日	コウセイ シロウ 厚生四郎	昭和53年5月5日	<table border="1"> <tr> <th>業務又は作業の具体的内容</th> <th>除染作業</th> <th>特定業務</th> </tr> <tr> <td>一般建築物の塗装(トルエン・キシレン) 休憩時間 12:00~13:00 労働者の始業及び終業の時刻(中小事業主等のみ) 9時00分~17時00分</td> <td>①有 ③無</td> <td>1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし</td> </tr> </table>	業務又は作業の具体的内容	除染作業	特定業務	一般建築物の塗装(トルエン・キシレン) 休憩時間 12:00~13:00 労働者の始業及び終業の時刻(中小事業主等のみ) 9時00分~17時00分	①有 ③無	1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし	<table border="1"> <tr> <th>業務歴</th> <th>業務歴</th> </tr> <tr> <td>最初に従事した年月 平成15年4月</td> <td>従事した期間の合計 16年間 8ヶ月</td> </tr> <tr> <td>希望する給付基礎日額 9000円</td> <td></td> </tr> </table>	業務歴	業務歴	最初に従事した年月 平成15年4月	従事した期間の合計 16年間 8ヶ月	希望する給付基礎日額 9000円														
異動年月日	フリガナ氏名	生年月日																															
1年12月1日	コウセイ シロウ 厚生四郎	昭和53年5月5日																															
業務又は作業の具体的内容	除染作業	特定業務																															
一般建築物の塗装(トルエン・キシレン) 休憩時間 12:00~13:00 労働者の始業及び終業の時刻(中小事業主等のみ) 9時00分~17時00分	①有 ③無	1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし																															
業務歴	業務歴																																
最初に従事した年月 平成15年4月	従事した期間の合計 16年間 8ヶ月																																
希望する給付基礎日額 9000円																																	

追加加入の記載については、特別加入申請書記載例(P72)を参照

変更決定を希望する日(変更届提出の翌日から起算して30日以内) 1年12月1日

余白に労働保険事務組合名を明示(ゴム印可)  
労働保険事務組合  
ハローワーク協同組合

脱退申請 以下の\*欄は、承認を受けた事業に係る特別加入者の全員を特別加入者でないこととする場合に限って記載すること。  
追加加入の場合、「変更決定を希望する日」は申請日の翌日から30日以内の日を記載。  
脱退を希望する日(申請日から起算して30日以内) 年 月 日

上記のとおり 変更を生じたので届けます。  
特別加入脱退を申請します。  
1年11月29日  
北海道 労働局長 殿

〒060-8566 電話(011)709-2311  
住所 北海道札幌市北区北8条西2丁目1-1  
事業主の氏名 厚生労働塗装有限公司 代表取締役 厚生花子  
(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)

「特別加入脱退申請書」「給付基礎日額変更申請書」記載例

様式第34号の8 (表面)

労働者災害補償保険 特別加入に関する変更届 (中小事業主等及び一人親方等)  
特別加入脱退申請書

帳票種別 36241

特別加入の承認に係る事業  
労働保険番号 011019000005005

事業場の所在地 北海道札幌市北区北8条西2丁目1

事業主の氏名 厚生労働塗装有限公司

今回の変更届に係る者 合計: 人  
内訳 (変更: 人, 脱退: 人, 加入: 人)

特別加入者に  
変更年月日 変更を生じた者のフリガナ氏名  
生年月日 変更後のフリガナ氏名  
※整理番号

中小事業主又は一人親方との関係(地位又は続柄)  
変更前  
変更後 1本人 3役員 5家族従事者

業務又は作業の内容  
変更前 札幌市中央区南10条西14丁目  
変更後 労働者保険事務組合 ハローワーク協同組合

脱退の理由を記載。遡及脱退の場合は原因・理由を記載し、謄本(写)等の確認出来る書類を添付。(P71)

脱退の理由 特別加入者が全員脱退する為

脱退の場合同意の日 1年11月30日

上記のとおり変更を生じたので届けます。特別加入脱退を申請します。

1年11月29日 北海道 労働局長 殿

〒060-8566 電話(011)709-2311  
北海道札幌市北区北8条西2丁目1-1  
事業主の氏名 厚生労働塗装有限公司 代表取締役 厚生花子  
(法人その他の団体のときはその名称及び代表者の氏名)

特別加入脱退申請書に○を付ける。(特別加入者全員が脱退の場合は脱退申請書となる)

余白に労働保険事務組合名を明示(ゴム印可)

脱退の理由を記載。遡及脱退の場合は原因・理由を記載し、謄本(写)等の確認出来る書類を添付。(P71)

ゴム印可

特様式第2号

労働者災害補償保険 給付基礎日額変更申請書 (特別加入)

帳票種別 36245

労働保険番号 01330900000100

※印の欄は記載しないでください。(職員が記載します。)

※受付年月日 27年3月15日

〒060-8566 電話番号 011-709-2311  
札幌市北区北8条西2丁目1-1  
住所 株式会社 厚労商事  
氏名 代表取締役 労働太郎  
(法人その他の団体のときはその名称及び代表者の氏名)

北海道 労働局長 殿

下記のとおり給付基礎日額の変更を申請します。( / 枚の内 1 枚目)

※ 整理番号	変更を希望する特別加入者の氏名	現在の給付基礎日額	今回希望する給付基礎日額
1	労働太郎	20.000	22.000

「給付基礎日額変更申請書」に関しては、この例のように余白部分があるので、この位置に「事務組合名」を明示。(ゴム印可)

札幌市中央区南10条西14丁目  
労働者保険事務組合  
ハローワーク協同組合

特別加入団体の場合はその団体の証明(ゴム印可)

〒060-8566 電話番号 011-709-2311  
札幌市北区北8条西2丁目1-1  
住所 株式会社 厚労商事  
氏名 代表取締役 労働太郎  
(法人その他の団体のときはその名称及び代表者の氏名)

「給付基礎日額変更申請書」に関しては、この例のように余白部分があるので、この位置に「事務組合名」を明示。(ゴム印可)

札幌市中央区南10条西14丁目  
労働者保険事務組合  
ハローワーク協同組合

# 理 由 書

令和 年 月 日

ゴム印可

北海道労働局長 殿

事業主の住所

事業主の氏名

（法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名）

私は、下記の理由により、特別加入の申請に係る事業について就業の実態がないため、特別加入者としてしないことを希望します。

なお、特別加入対象から除外されることにより、特別加入者でなくなった日以降に発生した事故について、労災保険給付を受けられないことについては承知しました。

記

---

---

---

---

---

---

---

---

特別加入保険料算定基礎額月割早見表

給付基礎日額	保険料算定基礎額	1か月	2か月	3か月	4か月	5か月	6か月	7か月	8か月	9か月	10か月	11か月
25,000	9,125,000	760,417	1,520,834	2,281,251	3,041,668	3,802,085	4,562,502	5,322,919	6,083,336	6,843,753	7,604,170	8,364,587
24,000	8,760,000	730,000	1,460,000	2,190,000	2,920,000	3,650,000	4,380,000	5,110,000	5,840,000	6,570,000	7,300,000	8,030,000
22,000	8,030,000	669,167	1,338,334	2,007,501	2,676,668	3,345,835	4,015,002	4,684,169	5,353,336	6,022,503	6,691,670	7,360,837
20,000	7,300,000	608,334	1,216,668	1,825,002	2,433,336	3,041,670	3,650,004	4,258,338	4,866,672	5,475,006	6,083,340	6,691,674
18,000	6,570,000	547,500	1,095,000	1,642,500	2,190,000	2,737,500	3,285,000	3,832,500	4,380,000	4,927,500	5,475,000	6,022,500
16,000	5,840,000	486,667	973,334	1,460,001	1,946,668	2,433,335	2,920,002	3,406,669	3,893,336	4,380,003	4,866,670	5,353,337
14,000	5,110,000	425,834	851,668	1,277,502	1,703,336	2,129,170	2,555,004	2,980,838	3,406,672	3,832,506	4,258,340	4,684,174
12,000	4,380,000	365,000	730,000	1,095,000	1,460,000	1,825,000	2,190,000	2,555,000	2,920,000	3,285,000	3,650,000	4,015,000
10,000	3,650,000	304,167	608,334	912,501	1,216,668	1,520,835	1,825,002	2,129,169	2,433,336	2,737,503	3,041,670	3,345,837
9,000	3,285,000	273,750	547,500	821,250	1,095,000	1,368,750	1,642,500	1,916,250	2,190,000	2,463,750	2,737,500	3,011,250
8,000	2,920,000	243,334	486,668	730,002	973,336	1,216,670	1,460,004	1,703,338	1,946,672	2,190,006	2,433,340	2,676,674
7,000	2,555,000	212,917	425,834	638,751	851,668	1,064,585	1,277,502	1,490,419	1,703,336	1,916,253	2,129,170	2,342,087
6,000	2,190,000	182,500	365,000	547,500	730,000	912,500	1,095,000	1,277,500	1,460,000	1,642,500	1,825,000	2,007,500
5,000	1,825,000	152,084	304,168	456,252	608,336	760,420	912,504	1,064,588	1,216,672	1,368,756	1,520,840	1,672,924
4,000	1,460,000	121,667	243,334	365,001	486,668	608,335	730,002	851,669	973,336	1,095,003	1,216,670	1,338,337
3,500	1,277,500	106,459	212,918	319,377	425,836	532,295	638,754	745,213	851,672	958,131	1,064,590	1,171,049

※特例計算（月割）による保険料算定基礎額

=【保険料算定基礎額÷12（小数点以下切り上げ）】×【加入月数】

※特別加入者が複数人いる場合、申告額は個々の加入者の算定基礎額を円単位まで合計した後、千円未満を切り捨てた額に保険料率を乗じて算出します。

## 粉じん作業（じん肺法施行規則第2条 別表）

- 一 土石、岩石又は鉱物（以下「鉱物等」という。）（湿潤な土石を除く。）を掘削する場所における作業（次号に掲げる作業を除く。）。ただし、次に掲げる作業を除く。
- イ 坑外の、鉱物等を湿式により試錐(すい)する場所における作業
- ロ 屋外の、鉱物等を動力又は発破によらないで掘削する場所における作業
- 一の二 ずい道等（ずい道及びたて坑以外の坑（採石法（昭和二十五年法律第二百九十一号）第二条に規定する岩石の採取のためのものを除く。）をいう。以下同じ。）の内部の、ずい道等の建設の作業のうち、鉱物等を掘削する場所における作業
- 二 鉱物等（湿潤なものを除く。）を積載した車の荷台を覆し、又は傾けることにより鉱物等（湿潤なものを除く。）を積み卸す場所における作業（次号、第三号の二、第九号又は第十八号に掲げる作業を除く。）。ただし、次に掲げる作業を除く。
- 三 坑内の、鉱物等を破碎し、粉碎し、ふるい分け、積み込み、又は積み卸す場所における作業（次号に掲げる作業を除く。）。ただし、次に掲げる作業を除く。
- イ 湿潤な鉱物等を積み込み、又は積み卸す場所における作業
- ロ 水の中で破碎し、粉碎し、又はふるい分ける場所における作業
- ハ 設備による注水をしながらかふるい分ける場所における作業
- 三の二 ずい道等の内部の、ずい道等の建設の作業のうち、鉱物等を積み込み、又は積み卸す場所における作業
- 四 坑内において鉱物等（湿潤なものを除く。）を運搬する作業。ただし、鉱物等を積載した車を牽(けん)引する機関車を運転する作業を除く。
- 五 坑内の、鉱物等（湿潤なものを除く。）を充てんし、又は岩粉を散布する場所における作業（次号に掲げる作業を除く。）。ただし、次に掲げる作業を除く。
- 五の二 ずい道等の内部の、ずい道等の建設の作業のうち、コンクリート等を吹き付ける場所における作業
- 五の三 坑内であつて、第一号から第三号の二まで又は前二号に規定する場所に近接する場所において、粉じんが付着し、又は堆積した機械設備又は電気設備を移設し、撤去し、点検し、又は補修する作業
- 六 岩石又は鉱物を裁断し、彫り、又は仕上げする場所における作業（第十三号に掲げる作業を除く。）。ただし、次に掲げる作業を除く。
- イ 火炎を用いて裁断し、又は仕上げする場所における作業
- ロ 設備による注水又は注油をしながらか、裁断し、彫り、又は仕上げする場所における作業
- 七 研磨材の吹き付けにより研磨し、又は研磨材を用いて動力により、岩石、鉱物若しくは金属を研磨し、若しくははばり取りし、若しくは金属を裁断する場所における作業（前号に掲げる作業を除く。）。ただし、設備による注水又は注油をしながらか、研磨材を用いて動力により、岩石、鉱物若しくは金属を研磨し、若しくははばり取りし、又は金属を裁断する場所における作業を除く。
- 八 鉱物等、炭素を主成分とする原料（以下「炭素原料」という。）又はアルミニウムはくを動力により破碎し、粉碎し、又はふるい分ける場所における作業（第三号、第十五号又は第十九号に掲げる作業を除く。）。ただし、次に掲げる作業を除く。
- イ 水又は油の中で動力により破碎し、粉碎し、又はふるい分ける場所における作業
- ロ 設備による注水又は注油をしながらか、鉱物等又は炭素原料を動力によりふるい分ける場所における作業
- ハ 屋外の、設備による注水又は注油をしながらか、鉱物等又は炭素原料を動力により破碎し又は粉碎する場所における作業
- 九 セメント、フライアッシュ又は粉状の鉱石、炭素原料若しくは炭素製品を乾燥し、袋詰めし、積み込み、又は積み卸す場所における作業（第三号、第三号の二、第十六号又は第十八号に掲げる作業を除く。）。ただし、次に掲げる作業を除く。
- 十 粉状のアルミニウム又は酸化チタンを袋詰めする場所における作業
- 十一 粉状の鉱石又は炭素原料を原料又は材料として使用する物を製造し、又は加工する工程において、粉状の鉱石、炭素原料又はこれらを含む物を混合し、混入し、又は散布する場所における作業（次号から第十四号までに掲げる作業を除く。）。ただし、次に掲げる作業を除く。
- 十二 ガラス又はほうろうを製造する工程において、原料を混合する場所における作業又は原料若しくは調合物を溶解炉に投入する作業。ただし、水の中で原料を混合する場所における作業を除く。
- 十三 陶磁器、耐火物、けい藻土製品又は研磨材を製造する工程において、原料を混合し、若しくは成形し、原料若しくは半製品を乾燥し、半製品を台車に積み込み、若しくは半製品若しくは製品を台車から積み卸し、仕上げし、若しくは荷造りする場所における作業又は窯の内部に立ち入る作業。ただし、次に掲げる作業を除く。
- イ 陶磁器を製造する工程において、原料を流し込み成形し、半製品を生仕上げし、又は製品を荷造りする場所における作業
- ロ 水の中で原料を混合する場所における作業
- 十四 炭素製品を製造する工程において、炭素原料を混合し、若しくは成形し、半製品を炉詰めし、又は半製品若しくは製品を炉出しし、若しくは仕上げする場所における作業。ただし、水の中で原料を混合する場所における作業を除く。
- 十五 砂型を用いて鋳物を製造する工程において、砂型を造形し、砂型を壊し、砂落としし、砂を再生し、砂を混練し、又は鋳ばり等を削り取る場所における作業（第七号に掲げる作業を除く。）。ただし、設備による注水若しくは注油をしながらか、又は水若しくは油の中で、砂を再生する場所における作業を除く。
- 十六 鉱物等（湿潤なものを除く。）を運搬する船舶の船倉内で鉱物等（湿潤なものを除く。）をかき落とし、若しくはかき集める作業又はこれらの作業に伴い清掃を行う作業（水洗する等粉じんの飛散しない方法によつて行うものを除く。）。ただし、次に掲げる作業を除く。
- 十七 金属その他無機物を製錬し、又は溶融する工程において、土石又は鉱物を開放炉に投げ入れ、焼結し、湯出しし、又は鋳込みする場所における作業。ただし、転炉から湯出しし、又は金型に鋳込みする場所における作業を除く。
- 十八 粉状の鉱物を燃焼する工程又は金属その他無機物を製錬し、若しくは溶融する工程において、炉、煙道、煙突等に付着し、若しくは堆積した鉱さい又は灰をかき落とし、かき集め、積み込み、積み卸し、又は容器に入れる場所における作業
- 十九 耐火物を用いて窯、炉等を築造し、若しくは修理し、又は耐火物を用いた窯、炉等を解体し、若しくは破碎する作業
- 二十 屋内、坑内又はタンク、船舶、管、車両等の内部において、金属を溶断し、又はアークを用いてガウジングする作業
- 二十の二 金属をアーク溶接する作業
- 二十一 金属を溶射する場所における作業
- 二十二 染土の付着した藎(い)草を庫(くら)入れし、庫(くら)出しし、選別調整し、又は製織する場所における作業
- 二十三 長大ずい道（著しく長いずい道であつて、厚生労働大臣が指定するものをいう。）の内部の、ホッパー車からバラストを取り卸し、又はマルチブルタイタンパーにより道床を突き固める場所における作業
- 二十四 石綿を解きほぐし、合剤し、紡績し、紡織し、吹き付けし、積み込み、若しくは積み卸し、又は石綿製品を積層し、縫い合わせ、切断し、研磨し、仕上げし、若しくは包装する場所における作業

## 有機溶剤（特別有機溶剤を含む）

アセトン  
イソブチルアルコール  
イソプロピルアルコール  
イソペンチルアルコール（別名 イソアミルアルコール）  
エチルエーテル  
エチルベンゼン等  
エチレングリコールモノエチルエーテル（別名 セロソルブ）  
エチレングリコールモノエチルエーテルアセテート（別名 セロソルブアセテート）  
エチレングリコールモノ-ノルマル-ブチルエーテル（別名 ブチルセロソルブ）  
エチレングリコールモノメチルエーテル（別名 メチルセロソルブ）  
オルト-ジクロロベンゼン  
キシレン  
クレゾール  
クロロベンゼン  
クロロホルム  
酢酸イソブチル  
酢酸イソプロピル  
酢酸イソペンチル（別名 酢酸イソアミル）  
酢酸エチル  
酢酸ノルマル-ブチル  
酢酸ノルマル-プロピル  
酢酸ノルマル-ペンチル（別名 酢酸ノルマル-アミル）  
酢酸メチル  
四塩化炭素  
シクロヘキサノール  
シクロヘキサノン  
1, 4 - ジオキサン  
ジクロルメタン（別名 二塩化メチレン）  
1, 2 - ジクロルエタン  
1, 2 - ジクロルエチレン（別名 二塩化アセチレン）  
1, 2 - ジクロロプロパン等  
N, N - ジメチルホルムアミド  
スチレン  
テトラクロルエチレン（別名 パークロルエチレン）  
1, 1, 2, 2 - テトラクロルエタン（別名 四塩化アセチレン）  
テトラヒドロフラン  
1, 1, 1 - トリクロルエタン  
トリクロルエチレン  
トルエン  
二硫化炭素  
ノルマルヘキサノール  
1 - ブタノール  
2 - ブタノール  
メタノール  
メチルイソブチルケトン  
メチルエチルケトン  
メチルシクロヘキサノール  
メチルシクロヘキサノン  
メチル-ノルマル-ブチルケトン  
ガソリン  
コールタールナフサ（ソルベントナフサを含む。）  
石油エーテル  
石油ナフサ  
石油ベンジン  
テレピン油  
ミネラルスピリット（ミネラルシンナー、ペトロリウムスピリット、ホワイトスピリット及びミネラルターベンを含む。）  
前各号に掲げる物のみから成る混合物

※有機溶剤業務については作業の屋内外を問わず特別加入時健康診断の対象となります。

## 身体に振動を与える業務（振動工具）

昭和52年5月28日付け基発第307号記の2

### 振動業務の範囲について

本認定基準の適用の対象となる「振動業務」とは、次に掲げる振動工具（圧搾空気を動力源とし、又は内燃機関、電動モーター等の動力により駆動される工具で身体局所に著しい振動を与えるものに限る）を取り扱う業務をいう。

- (1) さく岩機
- (2) チッピングハンマー
- (3) 鋌打機
- (4) コーキングハンマー
- (5) ハンドハンマー
- (6) ベビーハンマー
- (7) コンクリートブレーカー
- (8) スケーリングハンマー
- (9) サンドハンマー
- (10) チェンソー
- (11) ブッシュクリーナー
- (12) エンジンカッター
- (13) 携帯用木材皮はぎ機
- (14) 携帯用タイタンパー
- (15) 携帯用研削盤
- (16) スイング研削盤
- (17) 卓上用研削盤
- (18) 床上用研削盤
- (19) (1)から(18)までに掲げる振動工具と類似の振動を身体局所に与えると認められる工具

昭和52年5月28日付け事務連絡第23号記の2の(1)

### 振動業務の範囲について

本認定基準の適用の対象となる振動業務の範囲が明らかにされており、取り扱う振動工具が例示されているが、これら以外の振動工具として上図の(19)に該当するものには、例えば、次に掲げるものなどがある（商品名で示したものが含まれている）。

ストーパー、シンカー、ジェットタガネ、オートケレン、スーパーチゼル、ペーピングブレーカー、ブラックスチッパ、エアーチッパ、アングルグラインダー、コンクリートバイブレーター、インパクトレンチ（ナットランナ）、バイブレーションシャー（ハンドシャー又はニブラー）、バイブレーションドリル、電動ハンマー、オービタルサンダー

## 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

年度更新にもなう労働保険料の確定精算は、事業主に対するものと、国に対するものと2つに分けられます。

#### (1) 事業主に対する精算

委託を継続する事業主に対する精算は、事業場ごとに、申告済概算保険料と確定保険料を差引し、申告済概算保険料が確定保険料より少ない場合は、不足額を事業主から徴収し、申告済概算保険料が確定保険料より多い場合は、その額を翌年度の概算保険料へ充当することで精算します。

年度更新後、委託解除があった場合は、解除日までの確定保険料を算出し、徴収済みの概算保険料が確定保険料より少ない場合は、事業主から不足額を徴収し、逆に徴収済みの概算保険料が確定保険料よりも多い場合は、その額を事業主に還付します。

#### (2) 国に対する精算

労働保険の基幹番号別に、各事業場申告済概算保険料合計額と確定保険料の合計額を差引することによって行います。申告済概算保険料の合計額が確定保険料より少なければ、不足額を納付し、また、申告済概算保険料の合計額が確定保険料より多ければその額を翌年度の事務組合の概算保険料（通常は第1期）へ充当することで精算します。

年度更新後、委託解除があった場合は、「概算保険料減額訂正報告」を提出し、事務組合全体の概算保険料から減額等の処理を行います。減額訂正は、申告済概算保険料の変更処理だけで確定申告ではありませんので、次の年度更新時には確定申告が必要となります。

#### (3) 内部処理について

事務組合が年度更新の確定精算を行う場合、確定不足保険料として事業場から交付を受ける金額と国へ納付する金額との間に差額が生じます。この差額は、事務組合において充当事業場に対する概算保険料として国へ納付、あるいは当該事業場へ還付する必要がある保険料です。この内部処理について、次の例により説明します。

## 2 労働保険料等の内部処理モデルについて

### (1) 各事業場からの個々の領収額

事業場	労働保険料							還付	一般 拠出金 (R7確定額)	領収額計		
	令和7年度 概算保険料額			令和7年度 確定保険料額	充当	不足	令和8年度徴収額 (概算総額+確定差額)					
	1期	2期	3期				1期				2期	3期
A社	15,000			21,000		6,000	概算 21,000+不足 6,000			0	400	27,400
	5,000	5,000	5,000				13,000 ※1	7,000	7,000			
B社	12,000			18,000		6,000	概算 18,000+不足 6,000			0	300	24,300
	4,000	4,000	4,000				12,000 ※2	6,000	6,000			
C社	9,000			6,000	3,000		R8.3.31 委託解除			3,000	100	▲2,900
	3,000	3,000	3,000									
D社	9,000			6,000	3,000		概算 6,000-充当 3,000			0	100	3,100
	3,000	3,000	3,000				0 (▲2,000)	1,000 (▲1,000)	2,000			
E社	7,500			3,000	4,500		概算 3,000-充当 3,000			1,500	0	▲1,500
	2,500	2,500	2,500				0 (▲1,000)	0 (▲1,000)	0 (▲1,000)			
計	52,500			54,000	10,500	12,000	① 54,000			③4,500	②900	50,400
	17,500	17,500	17,500				概算 48,000+不足 12,000-充当 6,000	25,000	14,000			

※1 概算1期7,000円+確定不足6,000円

※2 概算1期6,000円+確定不足6,000円

(2) 申告書上の申告額と国への実際の納付額

	労働保険料							一般拠出金 (R7 確定額)	納付額計		
	令和7年度 概算保険料額			令和7年度 確定保険料額	充当	不足	令和8年度納付額 (概算総額+確定差額)				
	1期	2期	3期				1期			2期	3期
事務組合 全体	52,500			54,000	0	1,500	④49,500 概算 48,000+不足 1,500			⑤900	50,400
	17,500	17,500	17,500				17,500 ※1	16,000	16,000		

※1 概算1期16,000円+確定不足1,500円 ↑1期納期に納付

(3) 事務組合保管額の状況

		1期	2期	3期
収入	① 事業場からの労働保険料領収額	25,000	14,000	15,000
	② 事業場からの一般拠出金領収額	900		
	<b>収入計</b>	<b>25,900</b>	<b>14,000</b>	<b>15,000</b>
支出	③ 事業場への還付額	4,500		
	④ 国への労働保険料納付額	17,500	16,000	16,000
	⑤ 国への一般拠出金納付額	900		
	<b>支出計</b>	<b>22,900</b>	<b>16,000</b>	<b>16,000</b>
<b>収支</b>		<b>3,000</b>	<b>▲2,000</b>	<b>▲1,000</b>
事務組合保管額		3,000	1,000	0

(4) 期別保険料の流れ (収入=支出)

期別	事業場からの徴収額 (収入)	納付額+還付額 (支出)	保管額
確定不足 1期 拠出金	25,900 (A社から 6,000+7,000+400) (B社から 6,000+6,000+300) (C社から 100) (D社から 100)	22,900 (国に納付 1,500+16,000+900) (C社に還付 3,000) (E社に還付 1,500)	3,000
2期	14,000 (A社から 7,000) (B社から 6,000) (D社から 1,000)	16,000 (国に納付の際、 足りない2,000円は 保管額から支出)	1,000
3期	15,000 (A社から 7,000) (B社から 6,000) (D社から 2,000)	16,000 (国に納付の際、 足りない1,000円は 保管額から支出)	0
累計	54,900	54,900	

(5) 滞納事業場があった場合の事務処理

- ア 納期限における各期別の滞納事業場の把握 (領収書、徴収及び納付簿等で確認)
- イ 前記(3)の各期別納付額から滞納額を差し引いて納期限までに国へ納付
- ウ 労働保険料等滞納事業場報告書の作成・提出 (各法定納期後2週間以内。提出期限厳守)
- エ 早期に滞納事業場の解消に努めること

(例) B社が1期で3,100円(1期3,000円+一般拠出金100円)を滞納した場合

期別納付額から滞納額を  
差し引いて国へ納付

$$\begin{array}{l} \text{確定不足} \\ \text{概算1期} \end{array} \left. \vphantom{\begin{array}{l} \text{確定不足} \\ \text{概算1期} \end{array}} \right\} 17,500 \text{円} - 3,000 \text{円} = 14,500 \text{円 納付}$$

$$\text{一般拠出金} \quad 900 \text{円} - 100 \text{円} = 800 \text{円 納付}$$

※メリット事業場が滞納した場合、納付書は別になっていますので、本体の各期別納付額からメリット事業場の滞納額を差し引いて納付しないようにして下さい。

**(6) 保険料等の徴収・納付及び保管に関する留意事項**

事業場から入金された保険料等は、全て労働保険料等の専用口座（各労働保険番号ごとの口座が望ましい）に預託しておき、納付又は還付目的以外に引き出してはなりません。

また、納期限前に事業場から受領した保険料等は納期限までに、納期限後に受領した保険料は直ちに国へ納付しなければなりません。

なお、**保険料等の立替納付は絶対に行わないようお願いします。**

**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**

滞納充当（内部相殺金）処理とは、労働保険料等を滞納している事業場が年度更新時または委託解除により、保険料等の確定精算時に申告内訳の計算上還付となる金額が生じた場合、その還付金を事業場に還付するのではなく、保険料等の滞納分に充当する処理のことです。

国と事務組合の確定精算は、申告済概算保険料総額と確定保険料総額との差し引きで行います。そのために、下記の図にあるC社の充当額3,000円、E社の充当額4,500円のように、滞納の有無にかかわらず事務組合として国へ納付すべき確定不足額の減額、または概算保険料への充当が行われます。

よって**その減じた分（充当した分）だけ事務組合の内部保管額に残ることになりますので、内部保管金とせず国へ納付（滞納保険料へ充当）しなければなりません（滞納充当処理の納付責任は事務組合にあります）。**

**(1) 各事業場からの個々の領収額**

事業場	労働保険料									還付	一般 拠出金 (R7確定額)	領収額計
	令和7年度 概算保険料額			令和7年度 確定保険料額	充当	不足	令和8年度徴収額 (概算総額+確定差額)					
	1期	2期	3期				1期	2期	3期			
A社	15,000			21,000		6,000	概算 21,000+不足 6,000			0	400	27,400
	5,000	5,000	5,000				13,000 ※1	7,000	7,000			
B社	12,000			18,000		6,000	概算 18,000+不足 6,000			0	300	24,300
	4,000	4,000	4,000				12,000 ※2	6,000	6,000			
C社	3,000	3,000	滞納 3,000	6,000	3,000		R8.3.31 委託解除			3,000 滞納充当処理 (国へ納付)	100	100
D社	3,000	3,000	3,000	6,000	3,000		概算 6,000-充当 3,000			0	100	3,100
							0 (▲2,000)	1,000 (▲1,000)	2,000			
E社	2,500	2,500	滞納 2,500	3,000	4,500		概算 3,000-充当 3,000			1,500 滞納充当処理 (国へ納付)	0	0
							0 (▲1,000)	0 (▲1,000)	0 (▲1,000)			
計	52,500			54,000	10,500	12,000	① 54,000 概算 48,000+不足 12,000-充当 6,000			③0	②900	54,900
	17,500	17,500	17,500				25,000	14,000	15,000			

※1 概算1期7,000円+確定不足6,000円

※2 概算1期6,000円+確定不足6,000円

**(2) 申告額と国へ納付が必要な額**

	労働保険料									一般拠出金 (R7確定額)	納付額 計
	令和7年度 概算保険料額			令和7年度 確定保険料額	充当	不足	令和8年度納付額 (概算総額+確定差額)				
	1期	2期	3期				1期	2期	3期		
事務組合 全体	52,500			54,000	0	1,500	④49,500 概算 48,000+不足 1,500			⑤900	50,400
	17,500	17,500	17,500				17,500 ※1	16,000	16,000		

※1 概算1期16,000円+確定不足1,500円

↑1期納期に納付

(3) 事務組合保管額の状況

		1期	2期	3期
収入	① 事業場からの労働保険料領収額	25,000	14,000	15,000
	② 事業場からの一般拠出金領収額	900		
	収入計	25,900	14,000	15,000
支出	③ 事業場への還付額	0		
	④ 国への労働保険料納付額	17,500	16,000	16,000
	⑤ 国への一般拠出金納付額	900		
	<u>国への滞納充当処理納付額</u>	<u>4,500</u>		
	支出計	22,900	16,000	16,000
収支		3,000	▲2,000	▲1,000
事務組合保管額		3,000	1,000	0

(4) 期別保険料の流れ (収入=支出)

期別	事業場からの徴収額(収入)	納付額+還付額(支出)	保管額
確定不足 1期 拠出金	25,900 (A社から 6,000 + 7,000 + 400 B社から 6,000 + 6,000 + 300 C社から 100 D社から 100)	22,900 (国に納付 1,500 + 16,000 + 900 滞納充当 3,000 + 1,500 (国に納付) (C社+E社))	3,000
2期	14,000 (A社から 7,000 B社から 6,000 D社から 1,000)	16,000 (国に納付の際、 足りない2,000円は 保管額から支出)	1,000
3期	15,000 (A社から 7,000 B社から 6,000 D社から 2,000)	16,000 (国に納付の際、 足りない1,000円は 保管額から支出)	0
累計	54,900	54,900	

(5) 滞納充当処理

次のア～ウすべてに該当する場合に滞納充当処理が必要となります。

- ア 前年度概算保険料に滞納がある
  - イ 年度更新確定精算時に申告内訳の計算上過納になる
  - ウ イの過納額が今年度概算総額より多い
- } 前頁の表ではC社とE社が該当

※滞納充当処理額=確定精算時の充当額-今期概算総額

<C社>

- ア 令和7年度3期保険料に3,000円の滞納がある
- イ 年度更新確定精算時に申告内訳の計算上3,000円の過納になる
- ウ イの過納額(3,000円)が今年度概算総額(0円)より多い

3,000円の滞納充当処理

<E社>

- ア 令和7年度3期保険料に2,500円の滞納がある
- イ 年度更新確定精算時に申告内訳の計算上4,500円の過納になる
- ウ イの過納額(4,500円)が今年度概算総額(3,000円)より多い

1,500円の滞納充当処理

※前年度概算保険料1期～3期に滞納があり、滞納充当処理をする場合は、3期から納付することになります(3期→2期→1期)。

なお、納付の際には納付書に「枝〇〇番滞納充当処理」と表示してください。

## 4 「労働保険料等滞納事業場報告書」について

事務組合は、納付すべき労働保険料等を各法定納期限までに納付しない事業場があるときは、「労働保険料等滞納事業場報告書」（組様式第9号、以下「滞納事業場報告書」という。）を提出しなければなりません。国は「滞納事業場報告書」に基づき滞納の内訳を確認し、督促等を行いますので、提出漏れや金額誤りのないよう作成願います。

### (1) 提出期限

各法定納期限から2週間（祝日の場合は翌開庁日）以内に提出してください。

報告内容	法定納期限	滞納報告提出期限
概算1期保険料 確定不足保険料 一般拠出金	7月10日（金）	7月24日（金） ※口座振替納付制度利用の場合 9月24日（木）
概算2期保険料	11月16日（月）	11月30日（月）
概算3期保険料	2月15日（月）	3月1日（月）

### (2) 提出先

北海道労働局 労働保険徴収課 収納第二係（全ての末尾分）

### (3) 留意事項

ア 「確定不足保険料」、「概算（第1期、第2期、第3期）保険料」、「一般拠出金」、「再確定保険料」等は、それぞれ別葉にて作成してください。

イ 必ず**法定納期日現在**で作成してください。

※口座振替納付制度利用の場合、「確定不足保険料」、「概算第1期保険料」、「一般拠出金」に係る滞納事業場報告書の提出は、9月6日（土日祝の場合は翌開庁日）までに納付出来なかった滞納事業場を把握し、2週間後の滞納報告提出期限までに提出してください。なお、この場合であっても延滞金の計算等の起算となる法定納期限は7月10日（土日祝の場合は翌開庁日）となりますのでご注意ください。

ウ 作成の際には、枝番号順に記入してください。

エ 同報告書作成後、提出までの間に保険料を納付した場合は、「労働保険料等納入事業場報告書」にも記載及び報告が必要となりますので、ご注意ください。

オ 提出の際、下記の等式のとおり必ず**検算**してください。

国に対する	—	各期別の滞納事業場	=	法定納期限までに納付した
各期別納付額		報告書の合計額		各期別納付額

※年度更新の結果、前年度からの充当により事務組合全体で納付すべき保険料がない場合でも、各期において滞納している事業場がある場合は、滞納事業場報告書の提出が必要です。なお、その場合**事業場から領収した滞納保険料は、事務組合保管額**となりますが、納入事業場報告書の提出は必要となります。

カ 各期別納付額に対して未済額があるにも関わらず、「滞納事業場報告書」の提出されていない未済分については**事務組合自体が滞納しているもの**として督促され、その後生じた延滞金についても事務組合が納付責任を負うことになります。

(4) 「労働保険料等滞納事業場報告書」記載例

組様式第9号 労働保険料等滞納事業場報告書

種別 31850 提出年月日 9-00-11-10

北海道 労働局長 殿

労働保険番号 01324930000

報告年月日 9-00-07-10

現在 下記事業場の保険料等が滞納となっていますので報告します。(枚のうち 枚目)

枝番号1 125	納付すべき保険料等1 5056	納付状況 月/日 保険料等 滞納額
徴定年度1 9-00	納入額1 2000	
事業場名 (株)F社	滞納額1 3056	

確定不足、概算1期、一般拠出金はそれぞれ別葉かつ枝番号順に作成してください。

組様式第9号 労働保険料等滞納事業場報告書

種別 31850 提出年月日 9-00-11-10

北海道 労働局長 殿

労働保険番号 01324930000

報告年月日 9-00-07-10

現在 下記事業場の保険料等が滞納となっていますので報告します。(枚のうち 枚目)

枝番号1 125	納付すべき保険料等1 21849	納付状況 月/日 保険料等 滞納額
徴定年度1 9-00	納入額1 2100	
事業場名 (株)F社	滞納額1 21849	
枝番号2 127	納付すべき保険料等2 29234	納付状況 月/日 保険料等 滞納額
徴定年度2 9-00	納入額2 2100	
事業場名 工業△△〇〇	滞納額2 29234	

西×丁目〇番×号  
合

組様式第9号 労働保険料等滞納事業場報告書

種別 31850 提出年月日 9-00-11-10

北海道 労働局長 殿

労働保険番号 01324930000

報告年月日 9-00-07-10

現在 下記事業場の保険料等が滞納となっていますので報告します。(枚のうち 枚目)

枝番号1 125	納付すべき保険料等1 1180	納付状況 月/日 保険料等 滞納額
徴定年度1 9-00	納入額1 0	
事業場名 (株)F社	滞納額1 1180	
枝番号2 127	納付すべき保険料等2 20	納付状況 月/日 保険料等 滞納額
徴定年度2 9-00	納入額2 0	
事業場名 工業△△〇〇	滞納額2 20	
枝番号3 127	納付すべき保険料等3 20	納付状況 月/日 保険料等 滞納額
徴定年度3 9-00	納入額3 0	
事業場名 工業△△〇〇	滞納額3 20	
枝番号4 127	納付すべき保険料等4 20	納付状況 月/日 保険料等 滞納額
徴定年度4 9-00	納入額4 0	
事業場名 工業△△〇〇	滞納額4 20	
枝番号5 127	納付すべき保険料等5 20	納付状況 月/日 保険料等 滞納額
徴定年度5 9-00	納入額5 0	
事業場名 工業△△〇〇	滞納額5 20	
合計	納付すべき保険料等合計 2000	納付状況 月/日 保険料等 滞納額
	納入額合計 0	
	滞納額合計 2000	

1-徴定区分  
2.1. 全期または1期  
2.2. 2期  
2.3. 3期  
6.1. 事業中止(保険料)  
6.2. 前年度(保険料)  
6.3. 前々年度(保険料)  
7.1. 当年度事業中止(拠出金)  
7.2. 前年度(拠出金)  
7.3. 前々年度(拠出金)

凡例欄を参照し、記載してください。

## 5 「労働保険料等納入事業場報告書」について

事務組合は、「滞納事業場報告書」で報告した事業場の保険料等のうち、その後国へ納付したもののについては「労働保険料等納入事業場報告書」（組様式第10号、以下「納入事業場報告書」という。）を提出しなければなりません。一般拠出金、追徴金についても同様に報告してください。国は、「納入事業場報告書」に基づいて納付された労働保険料等の納付目的を把握し、正しい期別収納先への収納を行います。

### (1) 提出期限

国へ納入した日の翌月10日まで

### (2) 提出先

北海道労働局 労働保険徴収課 収納第二係（全ての末尾分）

### (3) 留意事項

- ア 「徴定年度」、「徴定区分」欄は、それぞれ徴収決定された年度及び区分を記入してください。
- イ 「年月日」欄は、労働保険料等を金融機関に納付した年月日を記入してください。
- ウ 「保険料等」欄は、金融機関に納付した労働保険料等の額を記入してください。
- エ 「滞納額」欄は、納付後の滞納残額を記入してください。
- オ 「納付場所」欄は、金融機関（支店名まで）を記入してください。
- カ 滞納充当処理による納付の場合は、「備考」欄に「滞納充当処理」と記入してください。
- キ 事業廃止等により、滞納事業場の概算減額訂正報告を行い、それにより滞納保険料が減額される場合も、納入事業場報告書が必要です。その際は、「備考」欄に「概算減額訂正」と記入してください。

### (4) 「労働保険料等納入事業場報告書」記載例

組様式第10号 労働保険料等納入事業場報告書

1か月分を取りまとめ、  
翌月10日までに提出

提出年月日 9-00-△△-x x		
電話 (000)-(△△△)xxxx		
所在地 〒000-△△△△		
名称 労働保険事務組合 △△協同組合		
代表者 氏名 会長 x x x x	記名押印又は署名	

北海道 労働局長 殿

労働保険番号  
01324930000

報告年月  
9-00-△△

中に下記事業場の保険料等を納付しましたので報告します。( 枚のうち 枚目)

精番号1 001	年月日1 9-00-△△-x x	納付額1 3056	備考1
徴定年度1 9-00	年月日2 9-00-△△-x x	納付額2 11534	備考2 概算減額訂正
精番号2 001	年月日3 9-00-△△-x x	納付額3 44919	備考3 滞納充当処理

○国へ納付した日  
×事業場から領収した日付

納付した額

納付後の滞納残額

概算減額、滞納充当の  
場合は備考欄に記載○

## 6 督促状について

法定納期日を相当期間経過しても滞納が解消されない場合は、各期別ごとに事務組合に督促状を送達します。事務組合に送達することで、法的には事業主に送達したと同じ効果が生じます。（労働保険徴収法第34条）

督促状の送達により、法的には滞納処分（差押等）が可能となりますので、事務組合の事務処理規約等の定めるところにより、必ず該当事業主に対して通知してください。督促状の発送と行き違いに納付された場合には、督促状は発行されなかった扱いとなります。

また、督促状の指定納期限経過後も滞納となる事業場に対しては、具体的な納入計画を聴取し、早期に延滞金を含めて完納となるよう履行状況を見ながら的確な相談・指導を行ってください。その経過を「滞納事業場処理事跡票」（以下「事跡票」という。）に簡潔に整理しておいてください。

## 7 事業場に対する労働保険料等の滞納整理について

労働保険料等が滞納となった事業場に対しては、直ちにその理由を把握し、遅くとも**督促状の指定納期限**までに完納となるよう納入督促を実施してください。

なお、滞納事業場に対する相談・指導を行うに当たり、事務組合だけでは対応に苦慮する事業場（保険料等を徴収することが困難な事業場）については、あらかじめ労働局にご連絡ください。

さらに、**下記（１）に該当する滞納事業場については、必ず「労働保険料等滞納金納入誓約書」（以下「納入誓約書」という。）を徴し、「事跡票」と併せて下記（３）の期日までに労働局へ提出**してください。

### （１）対象事業場

- ア 確定保険料の申告（年度更新）時に、過年度の労働保険料等の滞納がある事業場
- イ 委託解除時に労働保険料等の滞納がある事業場

※「賃金等の報告」等で**確定保険料を算定**し、「概算訂正報告」と併せて労働局に提出するとともに、委託解除届を管轄の労働基準監督署又は公共職業安定所に提出してください。また、事業廃止のときは雇用保険適用事業所廃止届等を管轄の公共職業安定所に提出してください。

### （２）提出書類

「事跡票」については写しを、「納入誓約書」については事業主から徴した正本（副本は事業主に返戻）を提出してください。したがって、事務組合には「事跡票」の原本と「納入誓約書」の写しが残ることとなります。

### （３）提出期日

- ア 上記（１）のアの該当滞納事業場分・・・**毎年９月末日まで。**
- イ 上記（１）のイの該当滞納事業場分・・・**事象発生の都度、速やかに。**

### （４）「事跡票」、「納入誓約書」の作成・提出

ア 「事跡票」は滞納となっている原因や督促等の記録を事業場毎に残しておくことで、担当者の交替時の事務引継や労働局による監査・指導時の説明が容易となります。徴収困難となって最終的に労働局に引き継ぐ際には、事業主との接触経過がわかるよう必ず作成してください。

イ 「納入誓約書」は、労働保険料徴収権の消滅時効を中断し、債権の保全を図るとともに事業主に滞納額を認識させ、計画的な納付を履行させるためのものです。

ウ 納付中断等で誓約内容が現状と相違したときは随時、新たな滞納（年度更新による新保険料の滞納、延滞金の発生等）が増えたときは、年度更新後の早い時期に作成して提出してください。

エ 納入計画については、1年程度で完納するよう立てさせてください。なお、納入計画が長期に渡る場合は事前に労働局へご相談ください。

**(5) 「事跡票」作成上の留意事項**

- ア 「事業所名」欄は、有限会社、株式会社を含め正式名称を記入してください。
- イ 「事跡票」裏面の「事跡」欄には、事業場との対応経過を記入してください。
- ウ 「領収日」欄には、事務組合が国へ労働保険料等を納付した日付を記入してください。
- エ 「納入誓約書受理状況」欄には、受理年月日を記入してください。
- オ 「滞納に至った理由」欄は、該当項目を○で囲んでください。
- カ 事務組合に残った「事跡票」等については引き続き保管し、滞納事業場に対する納入督促等に活用するとともに、対応状況等を継続して記入しておいてください。

**(6) 「滞納事業場処理事跡票」記載例**

滞納事業場処理事跡票										管轄	札幌北	0	1	3	2	4	基幹番号	9	3	0	0	0	0	-	9	9	9					
事業所名	有限会社 ○△印刷										(左記以外の連絡先等)																					
事業所	(〒060-8566)										(〒 - )																					
所在地	札幌市北区北8条西2丁目1-1																															
事業主名	○△ ××										電話	011-709-0000										電話										
認定年度	徴収年度	取納区分	納期限	保険料	保険料内入	内入(減額)	領収日	追徴金	延滞金	通用事業所番号	0124-999999-9																					
			督促期限	金額(円)	領収日	残	金額	金額	金額	廃止年月日	納入誓約書等受理状況																					
4	-	21	4.7.11 4.11.25	46,668	4.12.1				1,000	5.2.24	4.11.21																					
4	-	22	4.11.14 5.2.7	46,666		内入10,000(4.11.30) 残36,666	内入10,000(4.12.27) 残26,666	内入10,000(5.1.24) 残16,666																								
4	-	23	5.2.14 5.3.29	46,666																												
										社労士名(事務組合名)																						
										北海道△△協同組合																						
										電話	011-××××-○○○○																					
										滞納に至った理由 ・工事代金等未収金の発生 ○受注量の減少 ○災害等事故 ○経営・過剰投資等																						

月日	事跡	対応者	月日	事跡	対応者
4.9.15	事業所へ電話訪問。社長在社。～今回、令和2年度第1期保険料が未納となっている理由を聞いたところ、予定していた契約が相手の都合によりキャンセルとなり資金繰りが厳しい。近いうちには目途がつくので来月25日までは支払うとのこと。 すでに法定納期を経過していることから、延滞金について説明。	(担当者名)	4.11.21	とになるが、早期に納付する様旨を述べたところ、11月21日に来てほしいとの申し出あり。 事業所訪問。社長対応。～概算1期分46,668円徴収。 別途延滞金について請求があることを説明するとともに、すでに第2期分の納期が経過していることから、今後の納付見込みを相談したところ、年内は今夏からの影響により資金的に厳しい状況が続くと思われることから、毎月1万円ずつの分割納付をお願いしたいとのことなので、納入誓約書作成受理した。 ※受理した納入誓約書は、11月21日労働局へ提出済。	(担当者名)
4.9.20	事業所へ電話訪問。社長在社。～今月の納付見込みを問うも、先月の売り上げ減少の影響で今月も厳しい。今、イベントのポスター作製などの仕事を受注したので9月になれば納付できるとのこと。 翌月改めて電話する旨伝える。	(担当者名)	4.12.26	労働局より延滞金納付書到着。事業所へ請求書送付。	(担当者名)
4.10.3	事業所へ電話訪問。社長在社。～今月の納付見込みを聞いたところ、一部売上金に未回収があり、従業員に支払う給与の工面で精一杯のため10月まで待つてほしいとのこと。 11月には第二期分の法定納期があり、さらに納付が遅れば、二期分に併せて一期分も納付することになるため、支払いが大変になること。さらに、延滞金について改めて説明を行い、翌月改めて電話する旨伝えた。	(担当者名)	00.00.00	(委託解除の場合) 先方と委託解除について合意したことから、委託解除及び労働保険料清算関係書類を送付し、必要事項を記入・押印ご返送いただくこととした。 委託解除等の書類の返送がないため電話したが応答なし。 委託解除等の書類の返送がないため電話したが応答なし。 委託解除等の書類の返送がないため電話したところ「現在使われておりません」のメッセージが流れたことから、先方を訪問したがすでに空き家になっていた。 事業主との連絡が取れない状況になったことから、事務組合規定に基づき事務処理を行うこととする。	(担当者名) (担当者名) (担当者名)
4.10.17	事業所へ訪問訪問。社長在社。～今月の納付見込みを聞いたところ、売上金の入金が25日なので、その際、事務所を訪問し納付するとの申し出あり。	(担当者名)	00.00.00	委託解除等の書類の返送がないため電話したが応答なし。	(担当者名)
4.10.26	事業所へ電話訪問。社長は体調不良のため入院しているとのことなので、改めて電話する旨伝えた。	(担当者名)	00.00.00	委託解除等の書類の返送がないため電話したが応答なし。	(担当者名)
4.11.7	事業所へ訪問訪問。社長在社。～10.25に未納・納付がなかった理由を問うと、他の支払先が滞りあり、それらを完済しているうちに	(担当者名)	00.00.00	委託解除等の書類の返送がないため、労働局側に10月25日に連絡する	(担当者名)

「事跡票」および「納入誓約書」は必ず毎年提出してください。

## 8 延滞金について

### (1) 延滞金の徴収

延滞金は、次のアからウのすべてに該当する場合、労働保険料及び一般拠出金の額につき年14.6%の割合で、納期限の翌日から完納又は財産差押えの日の前日までの日数について課せられます。

ア 歳入徴収官から督促状が発せられたとき

イ 督促状により指定された期限までに労働保険料（一般拠出金）が全額納付されなかったとき

ウ 労働保険料（一般拠出金）が1,000円以上であるとき

⇒計算において、労働保険料の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて計算をします。

⇒計算した結果、延滞金の額が100円未満であるときは、徴収されません。

⇒法令の規定に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合となります。

### (2) 延滞金の割合

延滞金を軽減する法律の改正により、**平成22年1月1日以降に納期限が到来した労働保険料等に係る延滞金**を計算する際には、納期限の翌日から2月を経過する日までの期間は、年7.3%の割合又は特例基準割合（※1）のうち低いほうの割合で計算されます。

また、**平成27年1月1日以降の延滞金**を計算する際には、年14.6%の割合にあつては特例基準割合（※2）に年7.3%の割合を加算した割合とし、納期限の翌日から2月を経過する日までの期間は、特例基準割合（※2）に年1.0%の割合を加算した割合（当該加算した割合が年7.3%の割合を超える場合には、年7.3%の割合）で計算されます。

#### ※1 特例基準割合とは

各年の前年の11月30日を経過するときにおける日本銀行法第15条第1項第1号の規定により定められる商業手形の基準割引率に年4%の割合を加算した率をいいます。平成22年1月から平成22年12月までの率については4.3%になります。

平成23年1月から平成23年12月までの率については4.3%になります。

平成24年1月から平成24年12月までの率については4.3%になります。

平成25年1月から平成25年12月までの率については4.3%になります。

平成26年1月から平成26年12月までの率については4.3%になります。

#### ※2 特例基準割合とは

各年の前々年の10月から前年の9月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を12で除して得た割合として各年の前年の12月15日までに財務大臣が告示する割合に、年1%の割合を加算した割合をいいます。

平成27年1月から平成28年12月までの率については年14.6%の割合にあつては9.1%、年7.3%の割合にあつては2.8%になります。

平成29年1月から平成29年12月までの率については年14.6%の割合にあつては9.0%、年7.3%の割合にあつては2.7%になります。

平成30年1月から令和2年12月までの率については、年14.6%の割合にあつては8.9%、年7.3%の割合にあつては2.6%になります。

令和3年1月から令和3年12月までの率については、年14.6%の割合にあつては8.8%、年7.3%の割合にあつては2.5%になります。

令和4年1月から令和7年12月までの率については、年14.6%の割合にあつては8.7%、年7.3%の割合にあつては2.4%になります。

令和8年1月以降の率については、年14.6%の割合にあつては9.1%、年7.3%の割合にあつては2.8%になります。

### (3) 留意事項

延滞金は、速やかに事業場から領収して国へ納付してください。

事業場から保険料等が督促状指定期限前に入金されているにも関わらず、国への納付遅延等により延滞金が課せられた場合、事務組合の責任として納付していただく場合（徴収法第35条第2項）がありますので、早期納付をお願いします。

なお、保険料等と延滞金を同時に納付する場合は、納付書は別葉としてください。

### (4) 延滞金の計算例

【例1】 滞納保険料（令和7年度第1期分）100,000円を令和8年2月28日に納付した場合

	←	→	
	2.4%適用 62日 (7.7.11~7.9.10)	8.7%適用 112日 (7.9.11~7.12.31)	9.1%適用 58日 (8.1.1~8.2.27)
7.7.10	7.11.6	7.11.25	8.2.28
法定納期限	督促状発送	督促指定期限	納付日
	$100,000(\text{円}) \times \frac{2.4}{100} \times \frac{62}{365} \doteq 407(\text{円}) \quad \text{--- ①}$		
	$100,000(\text{円}) \times \frac{8.7}{100} \times \frac{112}{365} \doteq 2,669(\text{円}) \quad \text{--- ②}$		
	$100,000(\text{円}) \times \frac{9.1}{100} \times \frac{58}{365} \doteq 1,446(\text{円}) \quad \text{--- ③}$		
$① + ② + ③ = 407 + 2,669 + 1,446 = 4,522(\text{円})$			
$100\text{円未滿切り捨て} \quad 4,500(\text{円})$			
$\left( \begin{array}{l} \text{保険料} \quad 100,000\text{円} \\ \text{延滞金} \quad 4,500\text{円} \end{array} \right)$			

【例2】 滞納保険料（令和7年度第2期分）100,000円を令和8年2月28日に納付した場合

	←	→	
	2.4%適用 47日 (7.11.15~7.12.31)	2.8%適用 14日 (8.1.1~8.1.14)	9.1%適用 44日 (8.1.15~8.2.27)
7.11.14	8.1.16	8.2.6	8.2.28
法定納期限	督促状発送	督促指定期限	納付日
	$100,000(\text{円}) \times \frac{2.4}{100} \times \frac{47}{365} \doteq 309(\text{円}) \quad \text{--- ①}$		
	$100,000(\text{円}) \times \frac{2.8}{100} \times \frac{14}{365} \doteq 107(\text{円}) \quad \text{--- ②}$		
	$100,000(\text{円}) \times \frac{9.1}{100} \times \frac{44}{365} \doteq 1,096(\text{円}) \quad \text{--- ③}$		
$① + ② + ③ = 309 + 107 + 1,096 = 1,512(\text{円})$			
$100\text{円未滿切り捨て} \quad 1,500(\text{円})$			
$\left( \begin{array}{l} \text{保険料} \quad 100,000\text{円} \\ \text{延滞金} \quad 1,500\text{円} \end{array} \right)$			

## 9 納付書について

### (1) 納付書の記入にあたっての留意事項

- ア 使用する納付書は、所掌を間違えないよう注意してください。  
 安定所所掌分（末尾0～3）・・・藤色  
 監督署所掌分（末尾4～8）・・・黒色
- イ 科目（保険料・追徴金・延滞金）、年度、期別ごとに1枚ずつ作成してください。
- ウ 枝番号欄は、メリット対象事業場分の場合にはその枝番号を記載し、そうでない事業場分の場合は枝000と記載してください。
- エ 複数の事業場分の保険料を1枚の納付書で納付する場合は、下記（2）の記入例のように事務組合名欄下部の余白に内訳を記載してください。
- オ 前年度概算保険料1期～3期に滞納があり、滞納充当処理として納付する場合は、3期から順に納付します（3期→2期→1期）。納付の際には、住所・氏名欄の下部余白に「枝〇〇滞納充当処理」と記載してください。

### (2) 納付書の記入例（種別 30840 の場合）

領収済通知書		労働保険		国庫金		(記入例) ¥0123456789	
取扱庁名 30840 北海道労働局		※取扱庁番号 00075210		徴収勘定 労働保険収入及び一般拠出金収入		労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 平成 年度	
労働保険番号 01324930000-0000		※CD		※証券受領		翌年度5月1日以降 現年度歳入組入	
納付の目的 1. 平成 年度 概算 期 2. 増加概算...1 料率引上...2 3. 平成 年度 確定		※取納区分		※取納機関		※認定	
納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局		(住所) 〒000-0000 札幌市北区北〇条西△丁目×-×		(氏名) 労働保険事務組合 △△協同組合		納付額(合計額) ¥30100	
		枝012(保険料内入 25,000)		枝015(保険料 5,000 拠出金 100)		納付先 〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第1合同庁舎 北海道労働局労働保険特別会計歳入徴収官 (官庁送付分)	

※金額欄以外は訂正可能です。訂正箇所を横線で抹消し、正しい内容を訂正箇所のそばに記入してください。訂正印は不要です。

### 【「事跡票」及び「納入誓約書」の様式ダウンロードについて】

労働局のホームページに様式がありますので、ご利用ください。  
 (HP内で「労働保険事務組合 各種様式」と検索してください)

お問い合わせ先  
 北海道労働局 総務部 労働保険徴収課 収納第二係  
 TEL 011-776-6196

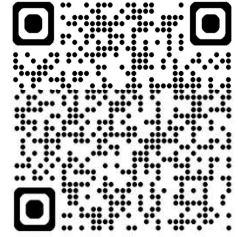
## 各種届書等の保存年限について

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、保存しなければなりません。

書 類 名	保存期間(年)	完 結 の 日
<b>〔事務組合設立認可関係〕</b>		
労働保険事務組合認可申請書	3	事務組合業務廃止の日
同上記載事項等変更届	3	〃
労働保険事務組合業務廃止届	3	〃
<b>〔保険関係成立、事務委託関係〕</b>		
労働保険事務等委託書	3	委託解除の日
労働保険事務等処理委託解除届	3	〃
労働保険関係成立届	3	〃
労働保険名称、所在地等変更届	3	届出の日
労働保険任意加入申請書	3	保険関係消滅の日
労働保険保険関係消滅申請書	3	〃
雇用保険適用事業所設置届	2	事業所廃止の日
雇用保険適用事業所廃止届	2	届出の日
雇用保険事業主事業所各種変更届	2	〃
労働保険事務等処理委託事業主名簿（様式第16号）	3	事務組合業務廃止の日
同上を書換えたため不用となった廃名簿	3	不用となった日
<b>〔保険料等関係〕</b>		
労働保険料等算定基礎賃金等の報告	3	会計年度終了後
労働保険料等納入通知書(控)	3	〃
労働保険料等領収書(控)	3	〃
労働保険概算・確定保険料・一般拠出金申告書	3	〃
労働保険事務組合 保険料等申告書内訳総括表	3	〃
保険料・一般拠出金申告書内訳	3	〃
労働保険料・一般拠出金還付請求書	3	〃
労働保険料等徴収及び納付簿(様式第17号)	3	使用年度終了後
使用年度終了後も債権債務が残っているもの	3	債権、債務消滅の日
<b>〔被保険者関係〕</b>		
雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）	4	資格喪失の日
雇用保険被保険者資格喪失確認通知書(事業主通知用)	4	確認通知のあった日
転勤届受理通知書(事業主通知用)	4	資格喪失の日
特例被保険者確認通知書(事業主通知用)	4	〃
雇用保険被保険者離職証明書(事業主控)	4	〃
雇用保険被保険者氏名変更届受理通知書(事業主通知用)	4	届出の日
雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿(様式第18号)	4	委託解除の日
同上を書換えたため不用となった廃帳簿	4	不用となった日
雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書(事業主控)	7	返付日
雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書(事業主控)	4	〃
<b>〔労災保険特別加入関係〕</b>		
労災保険特別加入申請書	3	委託解除又は脱退の日
特別加入に関する変更届	3	〃
特別加入脱退申請書	3	承認の日
<b>〔一括有期関係〕</b>		
一括有期事業開始届	3	年度終了後
一括有期事業報告書	3	〃
一括有期事業総括表	3	〃
<b>〔出納関係〕</b>		
出納簿	10	使用廃止後
専用口座廃止通帳	10	〃
一般会計口座廃通帳	10	〃

# ダウンロード可能な様式について

以下の様式を北海道労働局ホームページからダウンロードできます。  
アドレス <https://jsite.mhlw.go.jp/hokkaido-roudoukyoku/home.html>



事務組合 各種様式

The screenshot shows the homepage of the Hokkaido Labour Bureau. At the top, there is a search bar with the text "事務組合 各種様式" and a "検索" button. A red arrow points from this search bar to a search bar on the main page. The main page header includes the logo of the Ministry of Health, Labour and Welfare and the Hokkaido Labour Bureau, along with navigation links like "本文へ", "お問い合わせ", "よくあるご質問", and "サイトマップ". Below the header is a navigation menu with categories like "ニュース&トピックス", "各種法令・制度・手続き", "事例・統計情報", "窓口案内", and "労働局について". The main content area features a banner with the text "誰もが安心して働ける 北海道を目指して 北海道労働局行政運営方針". Below the banner, there is a section titled "目的や内容で探す" with icons for "事業主の方", "就労中の方", "求職中の方", and "労働局採用案内". To the right, there is a yellow box with "最低賃金 1,075円/時間" and "令和7年10月4日～". Below this, there is a sidebar with "お役立ち情報" including "法令・様式集", "調達・売払情報", "国有財産売払情報", "労働保険関係 (申告・納付・年度更新)", "電子申請(e-Gov)", and "ハローワークインターネット". The main content area has several buttons for "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", and "労働保険関係". A red box highlights the "労働保険関係" button, with a red arrow pointing to a sub-menu that lists "労働保険関係", "各種様式", and "各種様式ページへ". Another red arrow points from the "各種様式" link in the sub-menu to the "各種様式" link in the "労働保険関係" section of the main content area.

## 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](#)
- ▶ [労働保険料等専用口座届](#)
- ▶ [成立届・委託解除届取消願](#)
- ▶ [成立届・委託解除届訂正願](#)

### 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 \(R5年更用 / R6年更用 / R7年更用\)](#)
- ▶ [組様式第6号\(甲\) 保険料・一般拠出金申告書内訳 \(R5年更用 / R6年更用 / R7年更用\)](#)
- ▶ [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](#)

### 報奨金関係

- ▶ [報奨金交付申請書関係 \(申請書 / 電子化分申請書 / 証明書 / 申立書 / チェックシート / 注意点と計算例\)](#)

### 特別加入関係

- ▶ [特診様式第7号 特別加入時健康診断申出書 \(word / pdf\)](#)
- ▶ [報告書 \(「常時使用労働者数0人かつ第1種特別加入確定保険料あり」事業場への確認\)](#)

### 滞納整理関係

- ▶ [滞納事業場処理事跡票](#)
- ▶ [労働保険料等滞納金納入誓約書](#)
- ▶ [債務承認書](#)

### 事務組合監査関係

- ▶ [事業所\(場\) 監査関係用紙 \(R5用 / R6用 / 使用上の注意\)](#)

### 交付依頼関係

- ▶ [労働保険加入証明交付依頼書](#)
- ▶ [成立届・申告書写しの交付依頼](#)

## 各種法令・制度・手続き

- ▶ [働き方改革の推進](#)
- ▶ [各種助成金制度](#)
- ▶ [労働保険制度](#)
- ▶ [労災保険関係](#)
- ▶ [雇用保険関係](#)
- ▶ [雇用環境・均等関係](#)
- ▶ [個別労働紛争解決制度](#)
- ▶ [労働基準関係](#)
- ▶ [安全衛生関係](#)
- ▶ [職業紹介関係](#)
- ▶ [労働者派遣・有料無料職業紹介事業](#)
- ▶ [職業訓練関係](#)
- ▶ [法令・様式集](#)
- ▶ [情報公開・個人情報保護](#)
- ▶ [公益通報者の保護](#)

- ▶ [法令・様式集](#)
- ▶ [調達・売払情報](#)
- ▶ [電子申請\(e-Gov\)](#)
- ▶ [労働保険関係 \(申告・納付・年度更新\)](#)
- ▶ [外国人労働者相談コーナー](#)
- ▶ [国有財産売払情報](#)
- ▶ [ハローワークの求人票と違う！](#)
- ▶ [北海道労働局SNS](#)
- ▶ [ハローワークインターネットサービス](#)

## 関連機関

- ▶ [労働基準監督署](#)
- ▶ [ハローワーク](#)
- ▶ [北海道ビジネスサポート・](#)