

労働保険料・一般拠出金納入証明書の申請方法について

下記注意事項等に留意のうえ、「労働保険料・一般拠出金納入証明交付申請書」を作成し、**神奈川県労働局総務部労働保険徴収課又は管下労働基準監督署(※注意事項1)へ提出して下さい。**

※ 注意事項等

- 1 納入証明申請書は、神奈川県労働局総務部労働保険徴収課（以下「労働局」）のほか、管下労働基準監督署でも受け付けていますが、納入証明書の交付は労働局のみで行っています（労働基準監督署では証明書を交付することができないため、労働基準監督署で受け付けた申請書は労働局へ回送され、労働局で交付しています）ので、お急ぎの場合には労働局へ直接提出して下さい。
なお、証明書は申請書受付順に交付していますが、受付件数が多い場合や納付状況を確認するオンラインシステムの稼働状況等により交付までに時間を要する場合があります（来庁のうえ申請されましても、即日交付することができない場合があります）。
また、申請書の記載事項に不備がある際には、申請書を返戻させていただく場合がありますので、申請にあたっては日数・時間に余裕をもって手続きをしてください。
- 2 申請書の提出は、来庁又は郵送によりお願いします（FAX不可）。
なお、郵送または労働基準監督署へ提出の場合には、切手を貼った返信用封筒を同封してください。
- 3 労働保険番号については、保険関係成立届（控）、労働保険料申告書（控）等を確認のうえ、正確に記入してください。
また、複数の保険関係が成立している事業場（労災保険と雇用保険を別々に加入する建設業等）にあつては、加入している全ての労働保険番号を記入してください。
なお、複数の保険関係が成立している事業場につきましては、全ての保険関係に滞納がない場合に限り、労働保険料納入証明書を交付しています。
- 4 事業主欄の押印は、法人にあつては法人代表者印を押印してください。
- 5 金融機関を通じて納付した場合には、当局にて納付の確認ができるまで二週間程度を要する場合がありますので、法定納期直後など納付後二週間程度の時期に申請する場合には、申告書（控）写し、領収書写しを申請書に添付してください。
- 6 口座振替納付の承認を受けている事業場につきましては、法定納期から振替期日までの間に交付する証明書には「振替期日に残高不足等により振替不能となった場合、法定納期に遡って未納となるため、証明は無効とする」旨を付記した証明となりますので、予め御了承ください。
- 7 証明書は、納付額を証明するものではなく、未納がないことを証明するものとなっています。
領収書紛失等により納付済額の証明を要する場合等につきましては、労働局へ直接御相談ください。
- 8 他の都道府県労働局にかかる労働保険番号（他県の労働保険事務組合へ事務委託している場合を含む）につきましては、当局では証明することができませんので、その場合の申請方法等については各都道府県労働局へ直接お問い合わせください。

神奈川県労働局 総務部 労働保険徴収課

〒231-0015 横浜市中区尾上町 5-77-2 馬車道ウエストビル9階

TEL 045 (650) 2802 (代)

