

令和3年度版

—— 報奨金（電子化分）についてのお知らせ ——

報 奨 金 （ 電 子 化 分 ） 交 付 申 請 書  
の 提 出 期 限  
令 和 3 年 1 0 月 1 5 日 （ 金 ）



## 報奨金（電子化分）について

厚生労働省では、労働保険事務組合（以下「事務組合」という。）における委託事業場データのシステム化を促進するため、年度更新時に「保険料・一般拠出金申告書内訳」を電子媒体で提出された場合に、一定の要件のもとに報奨金（電子化分）を支給しております。

このパンフレットは、事務組合が報奨金（電子化）の支給申請をされる際の手続き・方法について記載したものです。報奨金の支給申請に際しては、このパンフレットをご覧ください、事務所の所在地を管轄する都道府県労働局に、提出期限までに必要書類をご提出願います。

なお、提出期限を過ぎた場合は、支給が遅れる場合がありますので、ご注意ください。

ご不明な点につきましては、都道府県労働局の事務組合担当課・室（背表紙参照）までお問い合わせください。



## 1 報奨金（電子化分）の交付要件

次の要件のいずれにも該当する場合に交付されます。

- (1) 報奨金（定率・定額分）の交付対象事務組合であること。
- (2) 原則として、申告書内訳（電子）を年度更新期間中（6月1日～7月12日）に都道府県労働局に提出していること。
- (3) 電子媒体の種類は、DVD（DVD-R、DVD+RまたはDVD-RW、DVD+RW）、CD（CD-RまたはCD-RW）であること。
- (4) 指定された形式（「5 申告書内訳（電子）の作成要領」の（1）参照）で作成されたものであること。
- (5) 申告書内訳（電子）の内容は、年度更新時に提出する「保険料・一般拠出金申告書内訳」（組様式第6号（甲））（以下「申告書内訳（紙）」という。）と同一の内容とし、内容に誤りがないこと。

## 2 報奨金の額

報奨金（電子化分）は、申告書内訳（電子）に登録された委託事業場のうち、前年度における常時労働者15人以下の委託事業場1件につき800円を交付します。

## 3 交付申請の手続

報奨金の交付を受けようとするときは、「労働保険事務組合報奨金（電子化分）交付申請書」2部を事務所の所在地を管轄する都道府県労働局に提出してください。

## 4 交付申請書の提出期限（厳守）

令和3年10月15日（金）

## 5 申告書内訳（電子）の作成要領

(1) 厚生労働省HP内の「労働局適用徴収業務支援システム（注1）の仕様公開について」で公開している「インターフェース仕様書」（注2）の内容に沿った形式により作成された電子ファイルを、上記1（3）に記載するDVD又はCDへ保存してください。

(2) 上記（1）の厚生労働省HP内の「労働局適用徴収業務支援システムの仕様公開について」の掲載場所は以下のURLとなります。

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudouki\\_jun/hoken/shiyou\\_koukai/](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/hoken/shiyou_koukai/)

なお、検索する場合には、厚生労働省HPのトップページの右上の検索欄に「労働局△仕様公開」と入力し、検索してください（△は全角スペースを表しています。）。

(3) DVD、CDは、ウィルス対策ソフト等で事前にウィルスチェックを行ってください。

(4) 申告書内訳（電子）のデータ内容は、年度更新時に提出する申告書内訳（紙）と同じ内容としてください。

ただし、第2種特別加入保険料に係る申告書内訳（組様式第6号(乙)）及び第3種特別加入保険料申告内訳（海特様式第1号）に係る内容は含めません。

(5) DVD、CDのラベルには、以下について記載してください。

① 事務組合の名称

② 労働保険番号

※) 全ての労働保険番号を記載してください（枝番号は不要）。なお、労働保険番号が複数になる等により記載できない場合には、ラベルには「労働保険番号は別紙」とし、別紙に記載してください。

③ 「令和〇〇年度申告書内訳」の記載

④ 作成日付

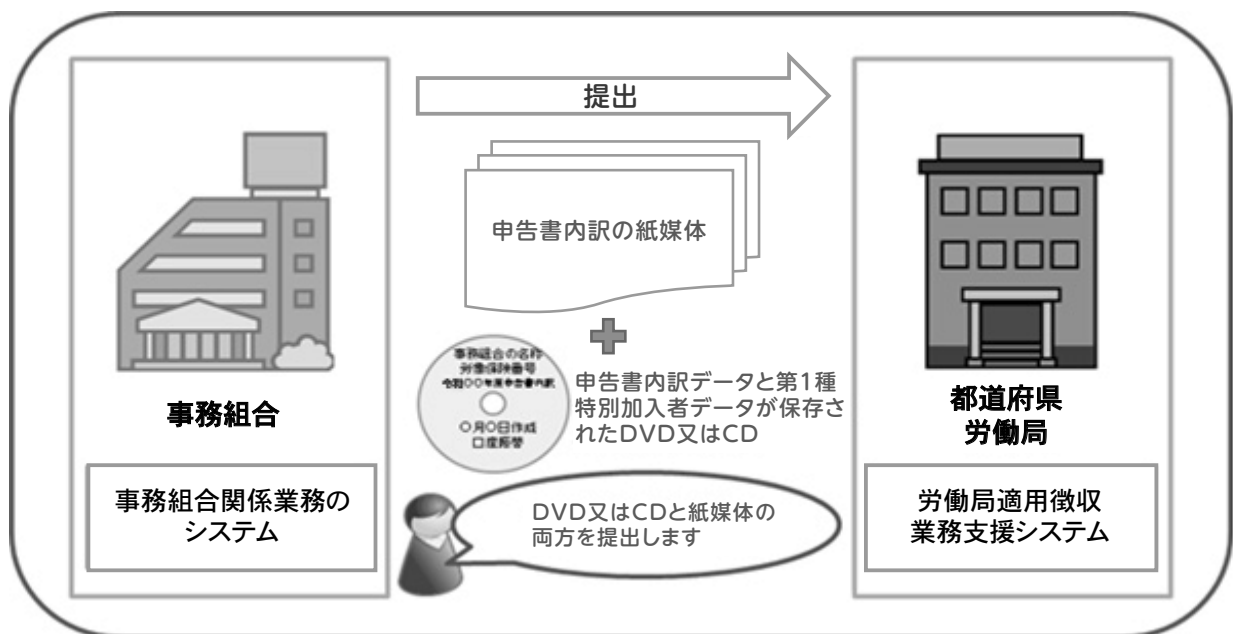
⑤ 口座振替を行っている場合には「口座振替」と記載

(6) 提出されたDVD、CDは返却いたしません。労働局適用徴収業務支援システムへの登録が終了し、保存期間が満了した後に、労働局にて厳重に廃棄処理します。

(注1) 労働局適用徴収業務支援システムとは、都道府県労働局において、事務組合から提出される申告書内訳等の受付、審査等の業務処理を支援するシステムです。

(注2) インターフェース仕様書とは、システム間でデータのやり取りを行うための保存形式について記載されたものです。

### < 提出イメージ >



## 6 報奨金（電子化分）交付申請書（様式第1号）の作成要領 （作成例（6頁）参照）

### （1）規模・保険関係別委託事業数

イ 「基幹番号」欄は、番号順に記入してください。

ロ 「甲（5人未満の事業）」欄及び「乙（5人以上15人以下の事業）」欄については、それぞれA（二保険関係成立）及びB（二保険関係成立以外）の申告書内訳（電子）に登録された委託事業場のうち、前年度における委託事業場の数を記入し、それぞれの合計を「小計」欄（①～④）に記入してください。

### （2）総括

イ 「⑤委託事業数」欄は、「甲」欄及び「乙」欄のそれぞれA及びBの「小計」欄の合計（①＋②＋③＋④）を記入してください。

ロ 「所定額」欄は、「⑤委託事業数」に800円を乗じた額を記入してください。



様式第1号

### 令和 年度労働保険事務組合報奨金(電子化分)交付申請書

下記のとおり報奨金(電子化分)の交付を請求します。

令和 年 月 日

労働局長 殿 事務組合の 名 称 電話 番 号

所 在 地 郵便 番 号

代 表 者 氏 名 作 成 者 氏 名

基 幹 番 号	規 模 ・ 保 険 関 係 別 委 託 事 業 数			
	甲		乙	
	A	B	A	B
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
小 計	①	②	③	④

(振込を希望する金融機関)

金 融 機 関	(名称)	銀 行 信 用 金 庫 信 用 組 合 労 働 金 庫	店	(名称)
	(口座)	当 座 普 通	第 号	ゆ ー ち ゃ ー 銀 行
	(名義人)			(所在地)

【総括】

⑤ 委 託 事 業 数	⑥ 所 定 額
① + ② + ③ + ④	⑤ × 800円
	円

作成例

( 1 枚のうち 1 枚目)

様式第1号

令和3年度労働保険事務組合報奨金(電子化分)交付申請書

下記のとおり報奨金(電子化分)の交付を請求します。

令和 3 年 10 月 1 日

東京 労働局長 殿

事務組合の  
名 称 ○○経営者協会

電 話 番 号 03-3502-XXXX

所 在 地 千代田区霞が関X-X-X

郵 便 番 号 100-0013

代 表 者 氏 名 会長 ○○ ○○

作 成 者 氏 名 ○○ ○○

基 幹 番 号	規模・保険関係別委託事業数			
	甲		乙	
	A	B	A	B
9△△△△0	438	0	207	0
9△△△△2	0	52	0	36
9△△△△5	0	19	0	26
9△△△△6	0	18	0	8
小 計	① 438	② 89	③ 207	④ 70

(振込を希望する金融機関)

金融機関	(名称) ○○○○	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫	○○支	店	(名称)
	(口座) 当座 普通	第	30XXXXX	号	(所在地)
	(名義人) 労働保険事務組合 ○○経営者協会				

ゆうちょ銀行

【総括】

⑤	委託事業数	⑥	所定額
①+②+③+④		⑤×800円	
804		643,200	
		円	



## 都道府県労働局労働保険事務組合主管課・室連絡先

都道府県労働局	担当部署	電 話
北海道労働局	総務部労働保険徴収課	011-709-2311
青森労働局	総務部労働保険徴収室	017-734-4145
岩手労働局	総務部労働保険徴収室	019-604-3003
宮城労働局	総務部労働保険徴収課	022-299-8842
秋田労働局	総務部労働保険徴収室	018-883-4267
山形労働局	総務部労働保険徴収室	023-624-8225
福島労働局	総務部労働保険徴収室	024-536-8800
茨城労働局	総務部労働保険徴収室	029-224-6213
栃木労働局	総務部労働保険徴収室	028-634-9113
群馬労働局	総務部労働保険徴収室	027-896-4734
埼玉労働局	総務部労働保険徴収課	048-600-6203
千葉労働局	総務部労働保険徴収課	043-221-4317
東京労働局	労働保険徴収部適用・事務組合課	03-3512-1629
神奈川労働局	総務部労働保険徴収課	045-650-2866
新潟労働局	総務部労働保険徴収課	025-288-3502
富山労働局	総務部労働保険徴収室	076-432-2714
石川労働局	総務部労働保険徴収室	076-265-4422
福井労働局	総務部労働保険徴収室	0776-22-0112
山梨労働局	総務部労働保険徴収室	055-225-2852
長野労働局	総務部労働保険徴収室	026-223-0552
岐阜労働局	総務部労働保険徴収室	058-245-8115
静岡労働局	総務部労働保険徴収課	054-254-6437
愛知労働局	総務部労働保険適用・事務組合課	052-219-5502
三重労働局	総務部労働保険徴収室	059-226-2100
滋賀労働局	総務部労働保険徴収室	077-522-6520
京都労働局	総務部労働保険徴収課	075-241-3213
大阪労働局	総務部労働保険適用・事務組合課	06-4790-6350
兵庫労働局	総務部労働保険徴収課	078-367-0793
奈良労働局	総務部労働保険徴収室	0742-32-0203
和歌山労働局	総務部労働保険徴収室	073-488-1102
鳥取労働局	総務部労働保険徴収室	0857-29-1702
島根労働局	総務部労働保険徴収室	0852-20-7010
岡山労働局	総務部労働保険徴収室	086-225-2012
広島労働局	総務部労働保険徴収課	082-221-9246
山口労働局	総務部労働保険徴収室	083-995-0367
徳島労働局	総務部労働保険徴収室	088-652-9143
香川労働局	総務部労働保険徴収室	087-811-8917
愛媛労働局	総務部労働保険徴収室	089-935-5202
高知労働局	総務部労働保険徴収室	088-885-6026
福岡労働局	総務部労働保険徴収課	092-434-9836
佐賀労働局	総務部労働保険徴収室	0952-32-7168
長崎労働局	総務部労働保険徴収室	095-801-0025
熊本労働局	総務部労働保険徴収室	096-211-1702
大分労働局	総務部労働保険徴収室	097-536-7095
宮崎労働局	総務部労働保険徴収室	0985-38-8822
鹿児島労働局	総務部労働保険徴収室	099-223-8276
沖縄労働局	総務部労働保険徴収室	098-868-4038