

## 年間予定表

月	日	口座振替納付を利用しない事務組合	口座振替納付利用事務組合
3		特別加入者給付基礎日額変更申請書の提出期間(3月2日～3月31日)	
	下	メリット制適用事業場における増減率・労災保険率の通知の発送	
5	下	年度更新申告書・メリット決定通知書の発送	
6	2	年度更新受付開始 提出先：埼玉労働局労働保険徴収課事務組合係	
7		年度更新集合受付(7月1日～7月9日) 会場：埼玉労働局 14階 ※毎年度、事務組合の地域ごとに受付日を設定します。 「年度更新ハンドブック(令和7年度版 事務組合用)」(表紙)をご参照ください。	
	10	年度更新申告書・申告書内訳等の提出期限	
	25	保険料等納付期限(確定不足・第1期分・一般拠出金) 滞納事業場報告書提出期限(確定不足・第1期分・一般拠出金) ※法定納期限経過後 15日以内	
8	中	報奨金交付申請に係る詳細通知の発送	
	下		口座振替事前通知発送(第1期分)
9		第2期 概算保険料 増減額訂正・概算修正の提出期間(9月1日～9月19日)	
	8		口座振替日(確定不足・第1期分・一般拠出金)
	22		滞納事業場報告書提出期限(確定不足・第1期分・一般拠出金) ※法定納期限経過後 15日以内
	下		口座振替結果通知、口座振替不納通知発送(第1期分)
	30	区分経理に係る書類の提出締切日(報奨金関係)	
10	上	報奨金算定に係る参考資料の送付	
	15	報奨金交付申請(申請書、支出予定内容、振込口座)締切日 ※必着	
	下	納付書発送(第2期分)	口座振替事前通知発送(第2期分)

## 年間予定表

月	日	口座振替納付を利用しない事務組合	口座振替納付利用事務組合
11	上	督促状発送(確定不足、第1期分、一般拠出金)	
	中	年度更新帳票所要数調査票発送(年度末発送分)	
	14	保険料納付期限(第2期分)	口座振替日(第2期分)
	28	滞納事業場報告書提出期限(第2期分) ※法定納期限経過後 15 日以内	
12		第3期 概算保険料 増減額訂正・概算修正の提出期間(12月1日～12月19日)	
	上		口座振替結果通知、口座振替不納通知発送(第2期分)
	下	報奨金交付(振込) <当年度提出期限内受付分>	
1	中	督促状発送(第2期分)	
	下	納付書発送(第3期分)	口座振替事前通知発送(第3期分)
2	16	保険料納付期限(第3期分)	口座振替日(第3期分)
3	1	滞納事業場報告書提出期限(第3期分) ※法定納期限経過後 15 日以内	
		特別加入者給付基礎日額変更申請書の提出期間(3月2日～3月31日)	
	上		口座振替結果通知、口座振替不納通知発送(第3期分)
	中	督促状発送(第3期分)	
		年度更新帳票発送(11月実施、年度更新帳票所要数調査分)	
毎月 10 日		納入事業場報告書提出期限(各前月納付分)	

※ 「滞納事業場報告書」及び「納入事業場報告書」は、各々の提出期限がありますが、期日を待たず、**早めの提出をお願いします。**

※ 「労働保険事務組合運営の状況報告」の提出につきましては、総会開催後、速やかな提出をお願いします。

※ この予定表はあくまでも通年の流れを表にしたものであり、提出・納付期限等については土日祝により前後します。年度ごとの提出期間につきましては、当年度の年度更新ハンドブックや、年度末に発送される留意点文書、労働局から適宜発送されるご案内などで、確認をお願いします。