労 働 保 険 事 務 組 合

事 務 処 理 手 引

令和７年４月

埼玉労働局総務部労働保険徴収課

目次

年間予定表 1
はじめに. 3
第１　労働保険事務組合の概要 5
　１．労働保険事務組合制度の趣旨 5
　２．労働保険事務組合の定義 5
　３．委託事業主の範囲 5
　４．委託事務の範囲 6
　５．事務組合の責任 6
　６．認可取消 8
　７．マイナンバーへの対応ついて 8
第２　労働保険事務組合に関する届出 10
　１．労働保険事務組合運営の状況報告 10
　２．認可事項の変更 11
　３．業務廃止届の提出 13
第３　委託事業場に関する届出等事務 14
　１．労働保険番号の取扱い 14
　２．日常的に行う事務処理について 17
　３．委託を受けたとき 18
　４．委託事業場の名称・所在地等に変更があったとき 21
　５．継続事業の一括について 23
　６．委託を解除するとき 29
　７．提出先一覧まとめ　　. 32
第４　労働保険料等の申告納付 33
　１．年度更新 33
　２．労働保険料等の口座振替制度　 41
　３．増減訂正 43
　４．滞納がある事務組合 61
　５．内部相殺金 69
　６．確定修正 71
第５　労働保険事務組合の経理 74
　１．会計処理 74
　２．労働保険料等専用口座 75
　３．労働保険料等領収書 75
　４　労働保険料等出納簿(金銭出納簿、預金出納簿等) 77
　５　法定帳簿 77

第６　特別加入 85
１．特別加入制度の概要 85
２．特別加入者の種類 85
（１）中小事業主等（第１種）の特別加入 85
（２）一人親方等（第２種）の特別加入 86
（３）特定作業従事者（第２種）の特別加入 89
（４）海外派遣者（第３種）の特別加入 89
３．特別加入者の給付基礎日額と労災保険料 91
（１）給付基礎日額 91
（２）労災保険料 92
４　特別加入者の加入時健康診断 93
（１）特別加入前に健康診断が必要な場合 93
（２）健康診断が必要な場合の手続き 93
（３）特別加入が制限される場合 94
第７　報奨金 100
１．報奨金制度の趣旨 100
２．交付の要件 100
３．報奨金の交付額 101
４．交付申請の手続き 101
５．報奨金（電子化分）について 102
参考資料 103

年間予定表

<table>
<tr><th>月</th><th>日</th><th>口座振替納付を利用しない事務組合</th><th>口座振替納付利用事務組合</th></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td></td><td colspan="2">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）</td></tr>
<tr><td>下</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>5</td><td>下</td><td colspan="2">年度更新申告書・メリット決定通知書の発送</td></tr>
<tr><td>6</td><td>2</td><td colspan="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</td></tr>
<tr><td rowspan="4">7</td><td></td><td colspan="2">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。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">10</td><td colspan="2">年度更新申告書・申告書内訳等の提出期限</td></tr>
<tr><td>保険料等納付期限（確定不足・第1期分・一般拠出金）</td><td></td></tr>
<tr><td>25</td><td>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</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">8</td><td>中</td><td colspan="2">報奨金交付申請に係る詳細通知の発送</td></tr>
<tr><td>下</td><td></td><td>口座振替事前通知発送（第1期分）</td></tr>
<tr><td rowspan="5">9</td><td></td><td colspan="2">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）</td></tr>
<tr><td>8</td><td></td><td>口座振替日（確定不足・第1期分・一般拠出金）</td></tr>
<tr><td>22</td><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>下</td><td></td><td>口座振替結果通知、口座振替不納通知発送（第1期分）</td></tr>
<tr><td>30</td><td colspan="2">区分経理に係る書類の提出締切日（報奨金関係）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">10</td><td>上</td><td colspan="2">報奨金算定に係る参考資料の送付</td></tr>
<tr><td>15</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>下</td><td>納付書発送（第2期分）</td><td>口座振替事前通知発送（第2期分）</td></tr>
</table>

年間予定表

<table>
<tr><th>月</th><th>日</th><th>口座振替納付を利用しない事務組合</th><th>口座振替納付利用事務組合</th></tr>
<tr><td rowspan="4">11</td><td>上</td><td colspan="2">督促状発送（確定不足、第1期分、一般拠出金）</td></tr>
<tr><td>中</td><td colspan="2">年度更新帳票所要数調査票発送（年度末発送分）</td></tr>
<tr><td>14</td><td>保険料納付期限（第2期分）</td><td>口座振替日（第2期分）</td></tr>
<tr><td>28</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td rowspan="3">12</td><td></td><td colspan="2">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）</td></tr>
<tr><td>上</td><td></td><td>口座振替結果通知、口座振替不納通知発送（第2期分）</td></tr>
<tr><td>下</td><td colspan="2">報奨金交付（振込）　＜当年度提出期限内受付分＞</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td>中</td><td colspan="2">督促状発送（第2期分）</td></tr>
<tr><td>下</td><td>納付書発送（第3期分）</td><td>口座振替事前通知発送（第3期分）</td></tr>
<tr><td>2</td><td>16</td><td>保険料納付期限（第3期分）</td><td>口座振替日（第3期分）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">3</td><td>1</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">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）</td></tr>
<tr><td>上</td><td></td><td>口座振替結果通知、口座振替不納通知発送（第3期分）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">中</td><td colspan="2">督促状発送（第3期分）</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度更新帳票発送（11 月実施、年度更新帳票所要数調査分）</td></tr>
<tr><td colspan="2">毎月 10 日</td><td colspan="2">納入事業場報告書提出期限（各前月納付分）</td></tr>
</table>

※ 「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。

はじめに.

労働保険とは

労働保険とは労働者災害補償保険（一般に「労災保険」といいます。）と雇用保険とを総称したものであり、保険給付は両保険制度で別個に行われていますが、保険料の徴収等については「労働保険徴収法」に基づき原則的に一体のものとして取り扱われています。

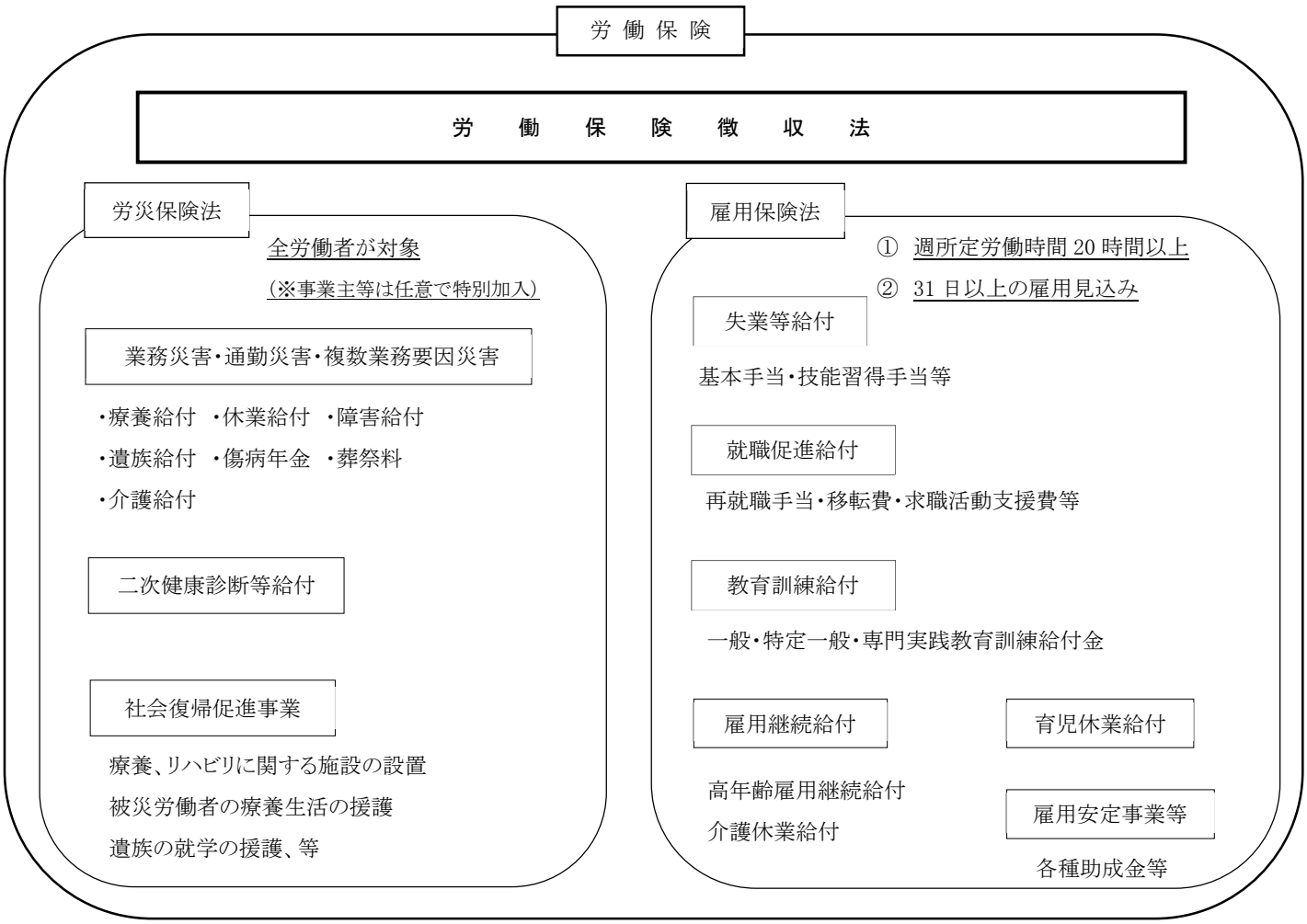
労働保険は、原則として、労働者を一人でも雇っていれば、その事業主は加入手続きを行い、労働保険料を納付しなければならないことになっています。保険関係は、労働者を雇用した日から生じます。

労災保険とは

労働者が業務上の事由又は通勤によって負傷したり、病気に見舞われたり、あるいは死亡された場合に被災労働者や遺族を保護するために必要な保険給付を行うものです。また、労働者の社会復帰の促進など、労働者の福祉の増進を図るための事業も行っています。

雇用保険とは

労働者が失業した場合に、労働者の生活の安定を図るとともに、再就職を促進するため必要な給付を行うものです。また、失業の予防、雇用構造の改善等を図るための事業も行っています。



労働保険の適用について

労働保険は**事業**を単位として適用されます。農林水産事業の一部が「暫定任意適用事業」とされているほかは、労働者を使用する事業は、業種を問わずすべて**「適用事業」**となります。

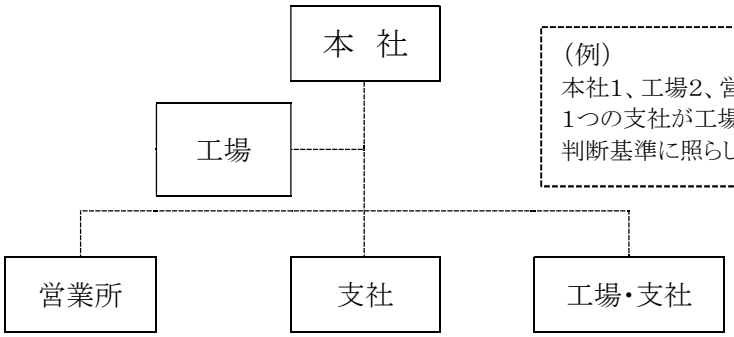
事業とは（適用単位）

一定の場所において一定の組織の下に有機的に相関連して行われる、一体的な経営活動ないし作業のことを指し、経営上一体をなす「本店」、「支店」や「工場」、「鉱山」、「事務所」であっても、それぞれを「事業」とします（下図1参照）。

≪判断基準≫

・場所的に他の事業から**独立**しているかどうか。
・組織的に一つの単位体をなし、経理・人事・経営上の指揮監督等において**独立性**があるか。
・施設として**相当期間継続性**を有するかどうか。

（図1）



（例）
本社1、工場2、営業所1、支社2がある企業
1つの支社が工場の一角にある（場所的独立性がない）場合
判断基準に照らして、事業場は5つ（適用単位は5つ）となる

事業の種類（適用単位）

≪継続事業と有期事業≫

事業の期間が… **決まっていない⟹**	**継続事業** ＝ 倒産や事業廃止をしない限り、永久に事業が存続するもの。 （例）一般の工場・商店・事務所等
事業の期間が… **決まっている ⟹**	**有期事業** ＝ 一定の予定期間に所定の事業目的を達成して事業が終了するもの。 （例）建設工事・道路工事、木材の伐採等

※建設事業については原則として建設現場請負契約ごとに一つの事業として扱うことになっており、労災保険は建設現場の元請受注者が下請業者の労働者分までまとめて加入することとなっています。

≪一元適用と二元適用≫（P15 参照）

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の双方を一つの労働保険の保険関係として取扱う

二元適用事業 ⇒ 労災、雇用の両保険を特例として保険関係ごとに別個に取り扱う

業種と保険料率 ・・・ 1つの事業につき、1つの料率

労働保険料 ＝ 賃金総額 × 保険料率

労働保険料の算定基礎となる保険料率は、適用単位事業毎に主たる事業の内容（業種）によって決定される。

第１　労働保険事務組合の概要

１．労働保険事務組合制度の趣旨

労働保険（労災保険と雇用保険）への加入手続きや保険料の納付手続き、雇用保険の被保険者に関する手続等は、専門の担当者を置くことのできない中小事業の事業主にとっては、負担となることが少なくありません。このような事業主の事務の負担を軽減するため、中小事業の事業主を構成員とする事業協同組合、商工会などの事業主の団体等が、事業主に代わって労働保険事務の処理をするのが労働保険事務組合の制度です。

２．労働保険事務組合の定義

労働保険事務組合とは、事業主の団体等が、その構成員である事業主もしくは構成員以外の事業主であって一定の範囲のものの委託を受けて労働保険事務を処理するために、厚生労働大臣の認可を受けた場合に、その認可を受けた事業主の団体等の呼称です。

３．委託事業主の範囲

労働保険事務組合(以下「事務組合」という。)が委託を受けることのできる事業主は次の(１)、(２)、(３)の全てに該当する事業主です。(徴収法第 33 条第１項、則第 62 条第２項)

(１) 使用する労働者数（**企業全体**）が次の規模以下であるもの。

① 日本標準産業分類による金融業・保険業・不動産業・小売業では、その使用する労働者が常時 50 人以下の事業主

② 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)、卸売業では、その使用する労働者数が常時 100 人以下の事業主

③ ①及び②以外の業種にあっては、その使用する労働者数が常時 300 人以下の事業主

※１　労働者数は個々の事業場ごとではなく**企業全体の労働者数**であり、一つの企業に工場・支店等がある時はそれぞれに使用される労働者の合計をしたものです。なお、一時的に所定の規模を超えた場合も、常態として所定の規模以下であれば該当します。

※２　明らかに委託事業主の範囲を超えることが認められる場合は、事務組合制度の趣旨を説明の上、委託解除の手続き及び個別成立の説明、指導を行ってください。

(２) 事務組合の母体となる団体（母体となる団体が連合団体である場合は加入単位団体）の構成員である事業主、又は構成員以外の事業主であって事務組合に労働保険事務を委託することが必要であると認められるもの。

※　事務組合制度が団体の事業の一環として労働保険事務を行うことを認可していることから、団体の意思、すなわち構成員の総意に基づく事業運営が極めて重要であり、原則、委託事業主＝構成員となります。事務組合制度の趣旨からみて構成員以外の委託は特例であるとご周知ください。

(３) 令和２年４月１日より隣接する都県以外に主たる事務所が所在する事業の事業主の委託を受けることが可能になりました。

（参考）３（１）①～③の産業分類区分表

中小企業基本法上の類型	日本標準産業分類上の分類
卸売業	大分類Ｉ（卸売業、小売業）のうち 中分類５０（各種商品卸売業） 中分類５１（繊維・衣服等卸売業） 中分類５２（飲食料品卸売業） 中分類５３（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 中分類５４（機械器具卸売業） 中分類５５（その他の卸売業）
小売業	大分類Ｉ（卸売業、小売業）のうち 中分類５６（各種商品小売業） 中分類５７（織物・衣服・身の回り品小売業） 中分類５８（飲食料品小売業） 中分類５９（機械器具小売業） 中分類６０（その他の小売業） 中分類６１（無店舗小売業） 大分類Ｍ（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類７６（飲食店） 中分類７７（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類Ｇ（情報通信業）のうち 中分類３８（放送業） 中分類３９（情報サービス業） 小分類４１１（映像情報制作・配給業） 小分類４１２（音声情報制作業） 小分類４１５（広告制作業） 小分類４１６（映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業） 大分類Ｋ（不動産業、物品賃貸業）のうち 小分類６９３（駐車場業） 中分類７０（物品賃貸業） 大分類Ｌ（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類Ｍ（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類７５（宿泊業） 大分類Ｎ（生活関連サービス業、娯楽業）　※ただし、小分類７９１（旅行業）は除く 大分類Ｏ（教育、学習支援業） 大分類Ｐ（医療、福祉） 大分類Ｑ（複合サービス事業） 大分類Ｒ（サービス業＜他に分類されないもの＞）
製造業その他	上記以外の全て

４．委託事務の範囲

（１）委託できる事務の範囲

事業主の委託を受けて処理することができる労働保険事務は、事業主が行うべき「労働保険料の納付その他の労働保険に関する事務」であり、その具体的範囲は次のとおりです。

① 労働保険料及びこれに係る徴収金の申告、納付に関する事務
② 雇用保険の被保険者資格の取得及び喪失の届出、被保険者の転入及び転出の届出、その他雇用保険の被保険者に関する届出等に関する事務
③ 「保険関係成立届」、労働保険又は雇用保険の「任意加入申請書」、雇用保険の「事業所設置届」等の提出に関する事務
④ 労災保険の特別加入申請、変更の届出、脱退申請等に関する事務
⑤ 労働保険事務処理委託、委託解除に関する事務
⑥ その他労働保険の適用徴収に係る申請、届出及び報告等に関する事務

（２）委託できない事務

ア　印紙保険料に関する事務

イ　労災保険の保険給付及び社会復帰促進事業として行う特別支給金に関する請求書等にかかる事務手続き及びその代行

ウ　雇用保険の保険給付に関する請求書等の事務手続き及びその代行

ただし「雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書」「雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書」「所定労働時間短縮開始時賃金証明書」については事務組合が事務手続きをしても差し支えありません。

エ　雇用保険の二事業にかかる事務手続き及びその代行

５．事務組合の責任

（１）事務組合等のその他の徴収金の納付責任

事務組合は、事業主に代わり労働保険事務を処理するもので、労働保険料等その他の徴収金納付のため、委託事業主から金銭の交付を受けたときは、その限度内で政府に対し納付の責任を負うことになっています。

「労働保険料等その他の徴収金」とは、具体的に次のとおりです。

① 概算保険料、確定保険料及び一般拠出金による納付すべき不足額その他徴収法の規定による労働保険料等

② 労働保険料等に係る追徴金

③ 労働保険料等に係る延滞金

④ 労災保険の保険給付の不正受給に係る連帯徴収金

⑤ 労働保険料滞納期間中の事故又は故意、重過失による事故に基づく労災保険の保険給付の費用に係る徴収金

⑥ 雇用保険の失業給付の不正受給に係る連帯徴収金

（２） 追徴金または延滞金の納付責任

ア 追徴金の納付責任

（ア）委託事業場が前年度中に支払った賃金総額等を報告したにもかかわらず、事務組合が法に規定する申告期限までに申告書を提出しないため、政府が確定保険料及び一般拠出金の額を認定決定し、その納付すべき額の 100 分 10 に相当する追徴金を徴収することとした場合

（イ）その他事務組合の責めに帰すべき事由によって政府が追徴金を徴収することとした場合

イ 延滞金の納付責任

（ア）政府から各滞納事業主に係る督促状を受けた事務組合が、各滞納事業主に対し督促があった旨の通知をしないため、督促状の指定納期までに納付することができず、延滞金を徴収される場合

（イ）事務組合から督促状の通知を受けた事業主が、労働保険料等を事務組合に交付したにもかかわらず、事務組合が、督促状の指定期限までに当該労働保険料等を納付しなかったために、延滞金が徴収される場合

（ウ）その他事務組合の責めに帰すべき事由によって生じた延滞金を徴収される場合

ウ 事務組合が納付すべき徴収金についての事業主からの徴収

事務組合が、交付を受けた労働保険料等その他の徴収金並びに事務組合の責めに帰すべき追徴金又は延滞金について滞納があった場合には、政府は事務組合に対して滞納処分を行いますが、なお徴収すべき残余があるときは、当該事業主から徴収することができます。

エ 不正受給等に関する責任

事務組合の虚偽の届出、報告または証明により、保険給付を不正に受給したものがある場合には、その事務組合は、受給者と連帯して受給金額の全部または一部について返還を命ぜられることがあります。

６．認可取消

（１）事務組合業務に関する監査（徴収法第 43 条）

事務組合業務が法令等に則り、適正に処理されているかについて、随時監査を実施します。

なお、監査の結果、事務処理等が著しく不適正な場合は、是正指導を行い、その改善状況について確認します。

（２）事務組合業務の認可取消

認可を受けた事務組合が、次のいずれかに該当する場合には、認可を取り消される場合があります。認可を取り消される事由は次のとおりです。

ア　労働保険関係法令の規定に違反したとき

イ　労働保険事務の処理を怠ったとき

ウ　労働保険事務の処理が著しく不当であるとき

エ　認可基準の規定に反するとき

オ　認可時に付した条件に反するとき

事務組合業務は、委託事業主の代理として各種手続きを行うものであり、事務遂行能力を持っていることが認可の条件です。したがって、認可を受けた団体等が、他者（団体等を構成しないもの）に労働保険事務を再委託することは事務組合の趣旨から大きく逸脱することとなり、固く禁じられています。

〔労働保険事務組合として他に委託することが適当でない事務〕

ア 労働保険事務組合の運営に関する総会等の開催

イ 労働保険料の管理及び政府への納付

ウ 労働保険事務組合の運営に関わる会計帳簿等の管理・記載

エ 内部監査の実施

オ 関係行政機関への書面の提出

７．マイナンバーへの対応ついて

マイナンバー（個人番号）は、社会保障・税番号の効率性・透明性を高め、国民にとって利便性の高い公平・公正な社会を実現することを目的として、利用が開始されました。

マイナンバーは、一人ひとり異なる番号であり、個人が特定されないように番号が割り振られていることから、マイナンバーを含む情報（特定個人情報）の管理は、厳格に行う必要があります。

（１）事務組合が講ずべきこと

事務組合は、事業主から委託を受けて個人番号関係事務を取り扱うため、「個人番号関係事務実施者」と位置付けられていることから、個人番号その他の特定個人情報の適正な取扱いを確保し、具体的な取り扱いを定めるための「基本方針」及び「事務取扱規定」を策定し、特定個人情報の漏えい、滅失または既存の防止などのため、適切な安全管理措置を講じる必要があります。

また、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、「番号法」といいます。）では、個人番号に係る事務を再委託する場合、最初の委託者（事業主）の許諾を受けるとともに、委託者は、自ら果たすべき安全管理措置と同等の措置が講ぜられるよう再委託先に対し、「必要かつ適切な監督を行う」とされていることから、適切な対応が求められます。

（2）安全管理措置

番号法は特定個人情報の漏えい、既存及び不正利用を防ぐために、下記のような安全管理措置を講ずることが必要になります。

① 事務取扱担当者や取り扱う事務の範囲の明確化など、組織体制の整備と事務取扱規定に基づく運用
② 特定個人情報等が適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して適切な監督、教育
③ 盗難・紛失防止のため、特定個人情報を取り扱う機器、電子媒体または書類等は、施錠可能な書庫等へ保管
④ 特定個人情報に関する作業を行うスペースは、事務取扱担当者以外の者から見えないよう配慮の工夫
⑤ 個人番号の記載された書類を、労働基準監督署やハローワークへ郵送で提出する際、簡易書留など、追跡可能な郵便制度を利用。手渡しで書類を授受する場合には、個人番号が容易に見えることのないように封入封緘
⑥ 個人番号を含む情報を電子媒体で持ち出す場合、漏えい防止のため、データの暗号化またはパスワードによる保護を行い、施錠可能なケースでの運搬
⑦ 情報漏えい事案に迅速に対応するための体制整備

（3）個人番号の記載が必要となる届出

・新規被雇用者、退職者等に係る個人番号関係事務
・雇用保険被保険者資格取得届
・雇用保険被保険者資格喪失届

（4）法人番号

法人番号はマイナンバーと異なり、厳格な情報管理規制はなく、一般に公表され（人格のない社団については同意をとる）、自由に利用することができます。

労働保険関係では当面下記の書類に法人番号の記入が必要になります。

① 労働保険関係成立届
② 労働保険料等申告書
③ 雇用保険適用事業所設置届・廃止届
④ 雇用保険事業主事業所各種変更届
⑤ 労働保険事務等委託書

※ 様式作成の際は必ず記入するようにしてください。様式作成の際に番号確認中の場合は後日ご連絡ください。

第２　労働保険事務組合に関する届出

１．労働保険事務組合運営の状況報告

労働保険事務組合の総会等を開催後は「労働保険事務組合運営の状況報告」を提出してください。

提出書類　：　「労働保険事務組合運営の状況報告」

提出時期　：　総会開催後速やかに

提 出 先　：　労働保険徴収課　事務組合係

※　総会の開催が困難な理由がある場合、必ずご相談ください

○「労働保険事務組合運営の状況報告」の記載例

別　添

労働保険事務組合運営の状況報告

埼玉労働局長　殿

令和○年○○月△△日

労働保険事務組合の

整理番号：11-　3XXX　　基幹番号：　9XXXX

名　　称　浦和ハロー労務協会

所 在 地　さいたま市浦和区○○XXX－X

代表者氏名　□□　△△△

総会等の名称	令和○年度　第ＸＸ回通常総会
総会等の招集日	令和　○　年　○○　月　◇　日（　金　）
総会等の開催場所	パレス浦和
議決された事項（該当内容に○）	1　定款の変更 2　解散 3　規約の設定、変更及び廃止 ④　事業報告及び収支決算の報告 ⑤　事業計画及び収支予算の決定（変更） 6　その他の事項（代表者変更、所在地変更など） （　　）
労働保険事務組合認可申請書の記載事項変更の有無	有　・　(無)　←いずれかに○ ※　有の場合につきましては別途、組様式第2号「労働保険等労働保険事務組合認可申請書記載事項変更届」や口振様式第2号「口座振替納付書送付依頼書（変更）」の届出をお願いします。

労働保険事務組合運営の状況について、上記の通り報告します。

※　総会開催後、速やかな提出をお願いします。

なお、事務組合監査時には総会等議事録の完全版(写)を1部ご提出ください(別途通知予定。)。

２．認可事項の変更

労働保険事務組合（以下「事務組合」という）は「事務組合認可申請書」及びその添付書類（定款、規約等）に変更があったときは届出が必要になります（則第 65 条)。

○　提出書類　：　認可申請書記載事項変更届（組様式第 2 号）

○　提出期間　：　変更のあった日の翌日から起算して 14 日以内

○　提 出 先　：　事務組合を管轄する安定所又は監督署を経由して労働局長
（併せて「口座振替納付書送付依頼書（変更)」を提出する場合は、労働局）

○　確認書類　：　一覧表のとおり

○　変更届に添付する主な書類一覧表

変更事項	法定団体	任意団体	備　考
名称	総会議事録*	総会議事録	定款及び事務処理規約(口座名義など)に変更がある場合、併せて提出してください。
所在地	総会議事録*	総会議事録 賃貸借契約書等	定款の変更が伴う場合は、併せて提出してください。 ※　管轄変更がある場合は事前にご相談ください。 なお、局(県)外への移転はできません。
役員	総会議事録 役員名簿 経歴書	総会議事録 役員名簿 経歴書 誓約書 印鑑登録証明書	経歴書：役職変更の場合は提出してください。 誓約書：連書式の場合は全ての役員が署名と押印したものを、単署式の場合は変更のあった役員のみのものを提出してください。
事務総括者 及び 事務担当者	経歴書		事務総括者がいる場合は、事務担当者の経歴書は不要です。
定款･会則等	総会議事録 定款 新旧対照表		定款は変更箇所だけでなく、 **全文を提出してください。**
事務処理規約	総会議事録 事務処理規約 新旧対照表		事務処理規約は変更箇所だけでなく、 **全文を提出してください。**

＊　登記簿謄本変更済みの場合は、確認書類の省略可能。

※　**口座振替制度**を利用している事務組合で、**口座名義等が変更になる場合**は、Ｐ41(２．労働保険料等の口座振替制度（３）口座振替納付の口座等の変更)をご確認のうえ、**速やかに**届け出てください。

○認可申請書記載事項等変更届の記入例

組様式第2号

正

労働保険等
労働保険事務組合 認可申請書記載事項等 変更届

主たる基幹番号を記載。

主たる番号以外の末尾を記入

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号						他に付与されている末尾番号
	1 1	3	0 5	9	3	8	0	0	0	2, 5, 6

変更事項		変更前の内容	変更後の内容
①労働保険の事務組合	名称		
	主たる事務所の所在地	さいたま市浦和区銀河999	さいたま市緑区鉄道999
	代表者の氏名	組合長　浦和　太郎	組合長　浦和　鉄郎
②労働保険関係等事務を委任する事務主内容		変更となった内容を記入	
③添付書類の記載事項		(書類の名称＿＿＿＿＿＿)	(書類の名称＿＿＿＿＿＿)
④その他の事項　（電話番号）		０４８－○○○-○○○○	048－△△△－△△△△

※②の欄は、二元適用事業の労災保険分又は一人親方等の特別加入団体の委託を受けている事務組合であって、新たに一元適用事業又は二元適用事業の雇用保険分について受託することとなった場合に記入すること。

電話番号変更はこの欄を使用

上記のとおり変更を生じたので届けます。

令和　○年　○月○ 日

埼　玉　　労働局長　殿

名　　称　浦和ハロー労務協会　労働保険事務組合

労働保険事務組合の主たる事務所の所在地　(郵便番号 ３３０ - ××××)
電話(０４８)-(△△△)
さいたま市緑区鉄道999　△△△△番

代表者の氏名　組合長　浦和　鉄郎

[注]添付書類の記載事項欄に記載することができない場合には、別紙を付して記載すること。

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．業務廃止届の提出

事務組合の業務を廃止しようとするときは、届出が必要になります（則第 66 条)。

○　提出書類　：　労働保険事務組合業務廃止届（組様式第３号）
※その他労働局の指示する書類

○　提出期間　：　**業務を廃止する日から６０日前まで**

○　提 出 先　：　事務組合の所在地を管轄する安定所又は監督署を経由して労働局長

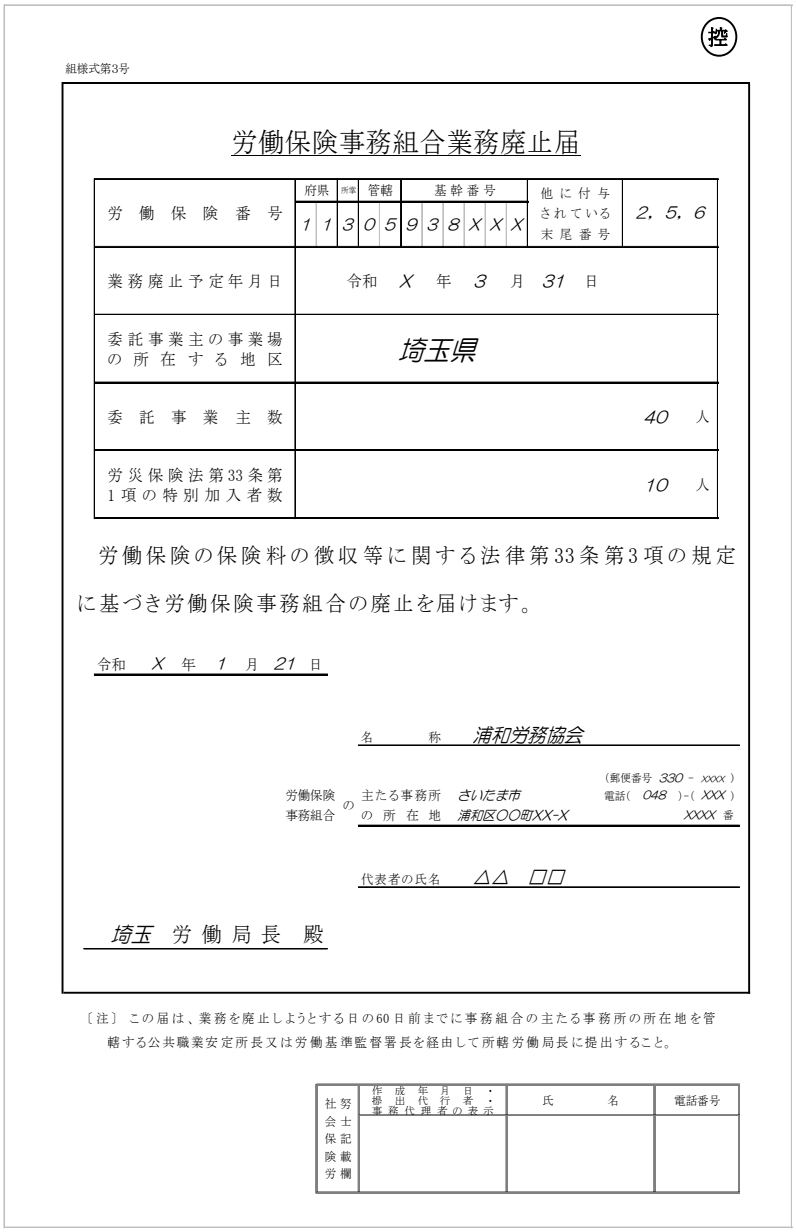
＜留意事項＞

・業務廃止については、安定所又は監督署と事前によく相談し、委託事業主をほかの事務組合へ委託替えする等、保険関係のスムーズな移行に配慮してください。

・委託解除により、個別移行となる事業主に対しては、成立届の提出及び概算保険料の申告、納付について指導してください。

・業務廃止後、労働保険関係の書類については、第５の５（２)「保存年限」（P83 参照）により保存してください。

○業務廃止届の記入例



控

組様式第3号

労働保険事務組合業務廃止届

労働保険番号	府県		所掌	管轄		基幹番号						他に付与されている末尾番号	2，5，6
	1	1	3	0	5	9	3	8	X	X	X		
業務廃止予定年月日	令和　X　年　3　月　31　日												
委託事業主の事業場の所在する地区	埼玉県												
委託事業主数	40　人												
労災保険法第33条第1項の特別加入者数	10　人												

労働保険の保険料の徴収等に関する法律第33条第3項の規定に基づき労働保険事務組合の廃止を届けます。

令和　X　年　1　月　21　日

名　　称　浦和労務協会

労働保険事務組合の　主たる事務所の所在地　さいたま市　浦和区〇〇町XX-X　（郵便番号 330 - xxxx ）電話（ 048)-(XXX) XXXX 番

代表者の氏名　△△　□□

埼玉　労働局長　殿

〔注〕この届は、業務を廃止しようとする日の60日前までに事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する公共職業安定所長又は労働基準監督署長を経由して所轄労働局長に提出すること。

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

第３　委託事業場に関する届出等事務

１．労働保険番号の取扱い

労働保険番号は保険関係の区分ごとに付し、下記の要領により処理してください。

（１）労働保険番号の構成

府県		所掌	管轄		基幹番号						枝番号		
1	1				9								

末尾（【区分表】参照）

ア　府　県

労働保険事務組合（以下「事務組合」という）の主たる事務所の所在地を管轄する都道府県を示すもので、埼玉県の場合は「１１」です。

イ　所　掌

労働保険事務の所掌を示すもので「３」又は「１」で表します。

（ア）安定所所掌：「３」

一元適用事業及び二元適用事業の雇用保険に係る保険事務に使用します。

（イ）監督署所掌：「１」

前記、（ア）以外に係る保険事務に使用します。

ウ　管　轄

事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する安定所又は監督署を示すもので、安定所所掌の場合は事務組合管轄安定所、監督署所掌の場合は事務組合管轄監督署の管轄番号を２桁の数字で表します。

エ　基幹番号

上５桁は事務組合ごとに振り出される固有の番号で、同一事務組合に委託する事業主に共通する数字になります。末尾の数字は適用事業の区分するコードです。（【区分表】参照）

オ　枝番号

基幹番号ごとに委託事業場を３桁で表し、委託を受けた順に「００１」から一連の番号で付与してください（ただし、海外派遣については「３０１」から）。

なお、一度付与した枝番号は委託解除した後、同じ事業場から再度委託を受けた場合であっても再使用はできませんので、**新たな枝番号**を付与してください。

【区分表】　　※（ ）内は予備番号

委託事業の区分		府県		所掌	管轄		基幹番号					
一元適用事業		1	1	3			9					0 (1)
二元適用事業で雇用保険に係る事業		1	1	3			9					2 (3)
二元適用事業で労災保険に係る事業	事業の種類が林業に属する事業	1	1	1			9					4
	事業の種類が建設の事業に属する事業	1	1	1			9					5
	事業の種類が林業及び建設の事業以外の事業	1	1	1			9					6 (7)
一人親方、家内労働者等の特別加入団体 （又は海外派遣者の特別加入事業）		1	1	1			9					8

（２）一元適用事業と二元適用事業

労働保険は事業を単位として適用となりますが、事業の種類により、一元適用事業と二元適用事業に区分されます。

ア　一元適用事業

一元適用事業とは、二元適用事業以外の事業、すなわち労災保険と雇用保険の保険関係の両方を一つの労働保険の保険関係として取扱い、保険料の申告・納付等を一元的に処理する事業をいい、大部分の事業が該当します。

イ　二元適用事業

二元適用事業とは、その事業の実態から、労災保険と雇用保険の適用を別個に取扱い、保険料の申告・納付等をそれぞれ別々に、つまり二元的に処理する事業をいいます。具体的には以下の事業です。

（ア）都道府県及び市町村、並びにこれらに準ずるものの行う事業

（イ）農林水産の事業

（ウ）建設の事業

（エ）港湾労働法の適用される港湾において、港湾運送の行為を行う事業

（３）労働保険番号（基幹番号）の追加

枝番号が９９９に達した場合は、上記【区分表】にある予備番号を使用して、新たに００１から一連の番号を付することとなります（例：末尾「０」なら次は末尾「１」）。労働保険番号の追加を希望する場合には「労働保険事務組合労働保険番号（基幹番号）追加付与願」を埼玉労働局へ来局、または郵送にてご提出ください。

○追加付与願の記入例

適用事務様式 35

事務組合控

労働保険事務組合労働保険番号(基幹番号)追加付与願

下記理由により労働保険番号の追加付与を願います。

△ 年 △ 月 △ 日

~~労働基準監督署長~~
殿

浦和 公共職業安定所長

①事務組合整理番号	1	1	—	9	9	9	9

②労働保険事務組合	(フリガナ)	サイタマシ ウラワク トキワ	郵便番号
	主たる事務所の所在地	さいたま市浦和区常盤○－○－○	330 － XXXX
	(フリガナ)	ウラワロウムキョウカイ	電話番号 (048)
	名 称	浦和労務協会	xxx － XXXX
	(フリガナ)	ウラワ タロウ	
	代表者氏名	浦和 太朗	

③既に付与されている労働保険番号及び委託している事業場数

府県		所掌	管轄(1)		基幹番号						枝番号			委託している事業場数
1	1	3	0	5	9	0	0	0	0	0	0	0	0	55
1	1	1	0	1	9	0	0	0	0	5	0	0	0	30
1	1	1	0	1	9	0	0	0	0	6	0	0	0	10
					9						0	0	0	
					9						0	0	0	
					9						0	0	0	
					9						0	0	0	
					9						0	0	0	
					9						0	0	0	

④追加付与を必要とする理由及び必要とする基幹番号の末尾区分コード

新たに雇用保険の事務を受託することとなったため

基幹番号の末尾区分コード(必要区分コードに○印を付すこと)	0	(1)	(2)	(3)	4	5	6	(7)	8

※⑤追加付与する労働保険番号

府県		所掌	管轄(1)		基幹番号						枝番号			追加付与年月日	年 月 日

２．日常的に行う事務処理について

事務組合が事業主から委託を受け、解除するまでの間には様々な事務処理が発生します。以下は、日常的に行う事務処理の概要です。各種書類の作成方法や留意点については、該当ページをご覧ください。

◆ **委託を受けたとき**（P18）

※労働保険事務等委託書（組様式第１号）

・保険関係成立届（様式第１号）

・雇用保険適用事業所設置届
・雇用保険被保険者資格取得届
・雇用保険被保険者転勤届
・雇用保険事業主事業所各種変更届

（必要に応じて提出（★））

・特別加入申請書（特別加入の申請をする場合）

◆ **委託事業場の名称・所在地等に変更があったとき**（P21）

・労働保険名称・所在地等変更届（様式第２号）

・雇用保険事業主事業所各種変更届 ―必要に応じて提出（★）

◆ **継続事業の一括について**（P23）

・継続事業一括認可・追加・取消申請書（様式第５号）

➢ 指定事業の変更、被一括事業場名称・所在地等の変更があったとき

・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（様式第５の２）

◆ **委託を解除するとき**（P29）

※労働保険事務等委託解除通知書（組様式第１１号）

・労働保険事務等処理委託解除届（様式第１５号）

・雇用保険適用事業所廃止届
・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

（必要に応じて提出（★））

◆ **年度更新**（P33）

毎年 6/1～7/10

委託事業場作成

・賃金等の報告
・一括有期事業報告書
・一括有期事業総括表

⇩

事務組合作成

・申告書
・申告書内訳

書類の提出先（P32）

末尾０　末尾２

⇒事務組合管轄安定所

末尾４　末尾５　末尾６

⇒事務組合管轄監督署

（※）委託事業主

（★）事業所管轄安定所

３．委託を受けたとき

（１）事務組合は「労働保険事務等委託書」（組様式第１号、以下：「委託書」）を事業主から提出を受け、記載内容の記入漏れや不備を確認した上で、すみやかに受託の可否を決定してください。

（２）事務委託を承諾した場合は、労働保険番号を振り出し、委託書の「労働保険番号」欄に記入してください。一つの事業場で複数の末尾番号を振り出す場合は、すべての労働保険番号を記入してください。委託書はそれぞれ一枚ずつ、事務組合で保管、事業主へ返戻してください。

（３）委託書の処理が終了したら、すみやかに監督署又は安定所へ「労働保険関係成立届（事務処理委託届）」（様式第１号、以下：「成立届」）を届出してください。同時に事務組合の内部処理（「労働保険事務等処理委託事業主名簿」「雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿」「労働保険料等徴収及び納付簿」の記入）を行ってください。（徴収法第 36 条、則第 68 条）

成立届のほか、雇用保険の適用事業については、雇用保険の被保険者資格のある労働者がいる場合は、「雇用保険適用事業所設置届」、「雇用保険被保険者資格取得届」、「雇用保険事業主事業所各種変更届」を、事業所の所轄公共職業安定所に提出することとなります。（雇用保険法則第 141 条、第６条、第 142 条）

〈注意事項〉

① 委託関係の締結は委託事務の根拠となりますので、**必ず取り交わしを行ってください。**

② 委託を承諾できない場合は、理由を明記した上で返戻してください。

③ 委託前日まで個別成立していた場合は、**一般保険料の確定申告（個別成立の保険関係廃止手続き）・保険料の精算をするように指導してください**。

④ **年度を超えた遡及委託はできません。**前年度末までの分は、個別成立か委託換えをする前の事務組合で保険関係を精算してください。

⑤ 継続事業の被一括事業場についても事業場毎に委託書を処理してください。

⑥ 特別加入をする場合は、「特別加入申請書」を提出した翌日以降から承認となります。
※委託前に個別で成立又は委託換えの事業で、**委託当日から特別加入を希望する場合、成立日の前日までに**監督署へ「特別加入申請書」に**①委託書の写し**と**②委託前に保険関係が成立していたことがわかる書類**（例：個別成立時の申告書控え等の写しや委託換え前の委託解除通知書の写しなど）を添付して提出してください。**成立届は後日、成立日から 10 日以内**に提出してください。

※特別加入の手続きについては「特別加入制度のしおり」をご覧ください。

○委託書の記入例

組様式第1号

労働保険事務等委託書

法人番号	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

事業場名	**株式会社　埼玉時計店　南中野店**	常時使用労働者数	3　人
事業場の所在地	**さいたま市見沼区南中野○―○**	雇用保険被保険者数	3　人
委託事項	●概算保険料、確定保険料その他労働保険料及び一般拠出金並びにこれに係る徴収金の申告・納付に関する事務 ●雇用保険の被保険者資格の取得及び喪失の届出、被保険者の転入及び転出の届出その他雇用保険の被保険者に関する届出等に関する事務（個人番号関係事務を含む） ●保険関係成立届、労災保険又は雇用保険の任意加入申請書、雇用保険の事業所設置届等の提出に関する事務 ●労災保険の特別加入の申請等に関する事務 ●その他労働保険についての申請、届出、報告等に関する事務		
委託事務処理開始年月日	（予定）　令和　3　年　4　月　1　日より		

上記のとおり貴組合に労働保険事務等の処理を委託します。

ただし、「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」（組様式第4号）は、貴組合が指定する期日までに当方において作成し、提出します。

郵便番号（　337　－　1111　）
電話番号（　048　－　×××　）
××××　番

令和　3　年　3　月　20　日

事業主の　住所　**さいたま市見沼区南中野○―○**

氏名　**株式会社　埼玉時計店**
代表取締役　埼玉　健太

労働保険事務組合　労働徴収協同組合　徴収太郎　殿

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
	1 1	3	0 5	9 3 0 0 0 0	0 0 4

上記の委託を承諾します。
~~（承諾できません。）~~

不承諾の理由

令和　3　年　3　月　26　日

名称　**労働徴収協同組合**

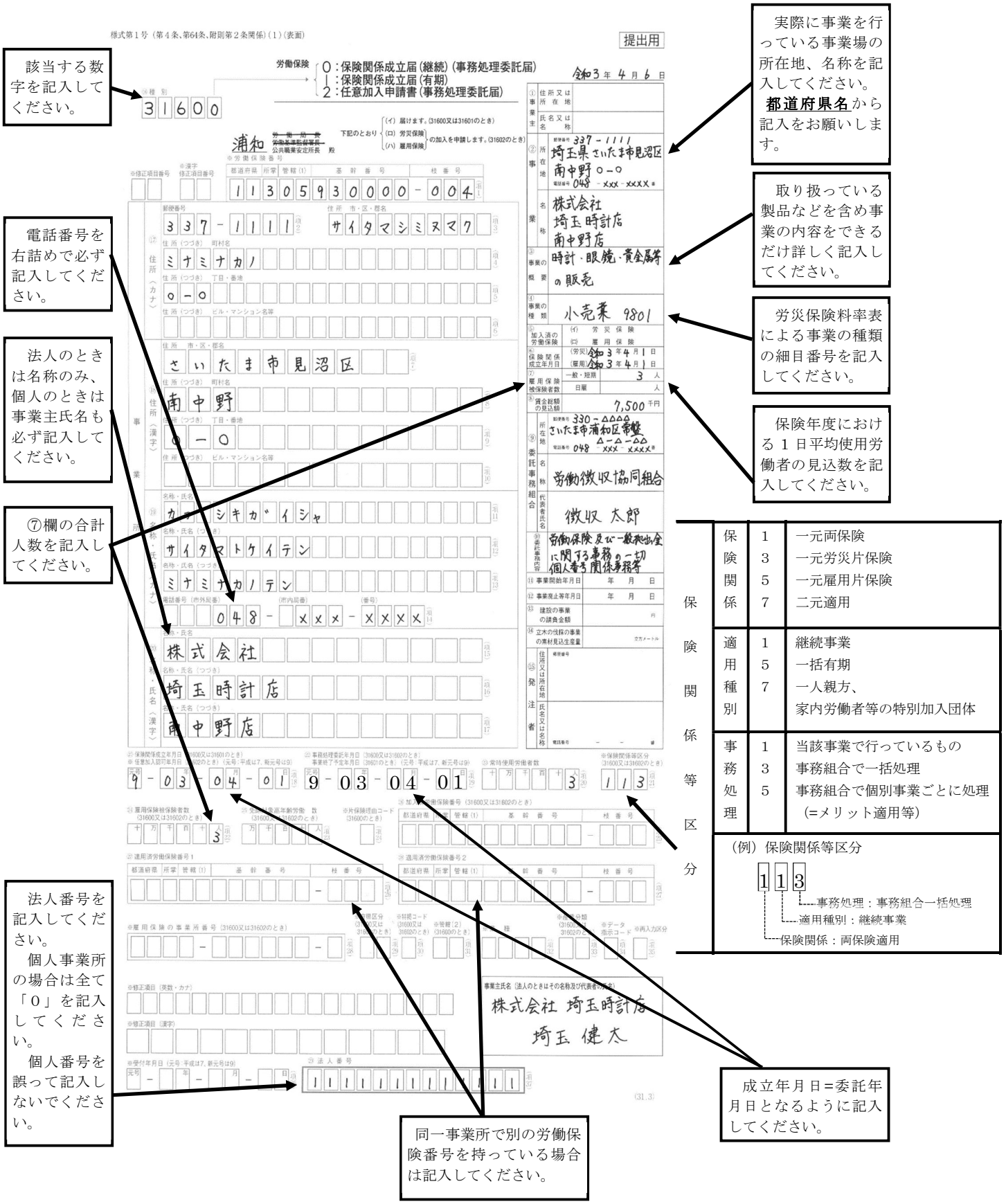
郵便番号（　330　－　△△△△）
電話番号（　048　－　×××　）
××××　番

所在地　**さいたま市浦和区常盤△-△-△△**

労働保険事務組合の　代表者　**徴収　太郎**

株式会社　埼玉時計店　埼玉　健太　殿

○ 成立届の記入例

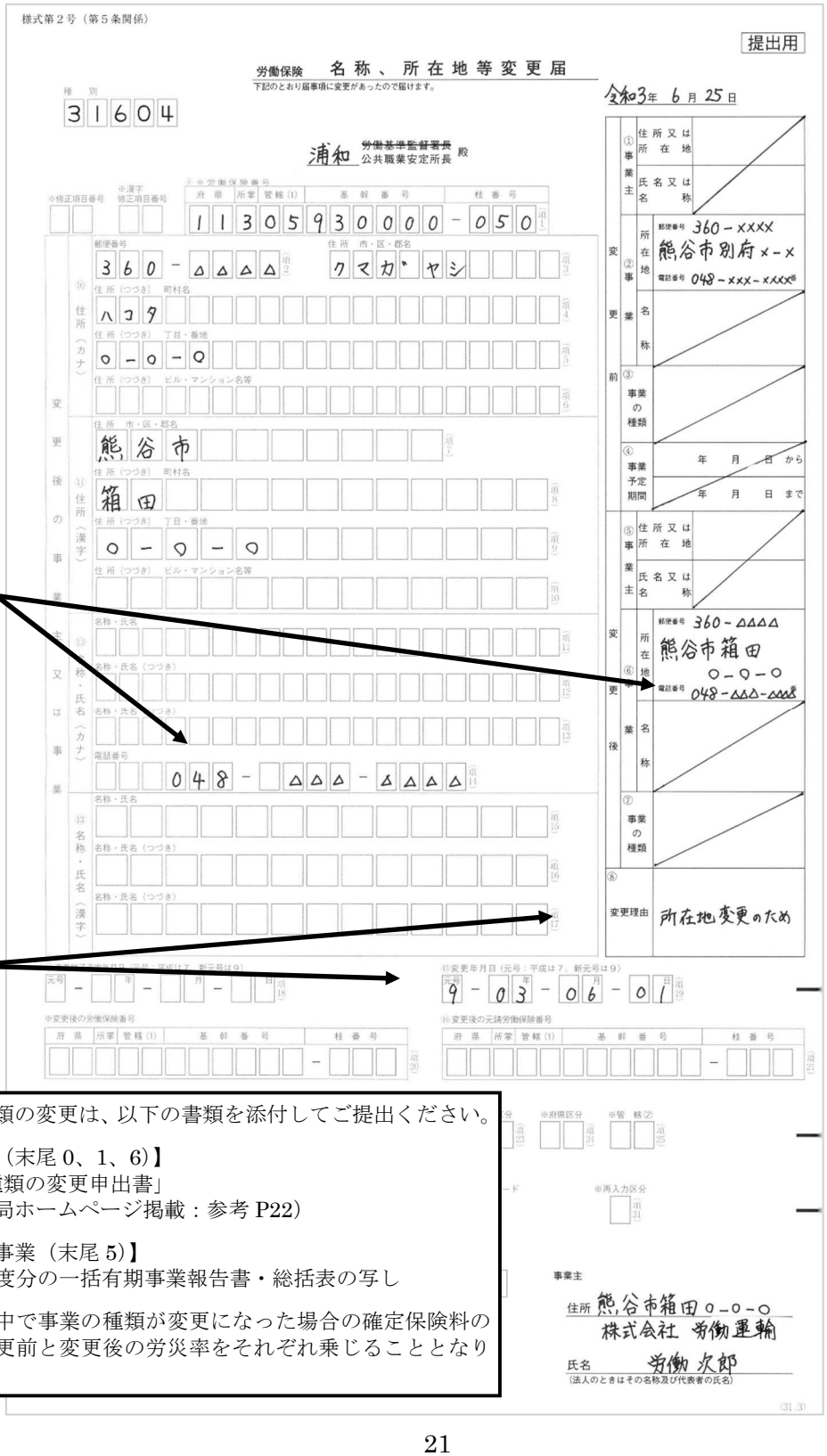

該当する数字を記入してください。
電話番号を右詰めで必ず記入してください。
法人のときは名称のみ、個人のときは事業主氏名も必ず記入してください。
⑦欄の合計人数を記入してください。
法人番号を記入してください。
個人事業所の場合は全て「0」を記入してください。
個人番号を誤って記入しないでください。
実際に事業を行っている事業場の所在地、名称を記入してください。都道府県名から記入をお願いします。
取り扱っている製品などを含め事業の内容をできるだけ詳しく記入してください。
労災保険料率表による事業の種類の細目番号を記入してください。
保険年度における１日平均使用労働者の見込数を記入してください。
同一事業所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。
成立年月日=委託年月日となるように記入してください。
様式第１号（第４条、第64条、附則第２条関係）(１)（表面）
提出用
労働保険 0：保険関係成立届（継続）（事務処理委託届）
1：保険関係成立届（有期）
2：任意加入申請書（事務処理委託届）
令和３年４月６日
31600
浦和
下記のとおり (イ) 届けます。(31600又は31601のとき)
(ロ) 労災保険 (ハ) 雇用保険 の加入を申請します。(31602のとき)
11305930000-004
337-1111
埼玉県さいたま市見沼区南中野０－０
048-xxx-xxxx
株式会社 埼玉時計店 南中野店
時計・眼鏡・貴金属等の販売
小売業 9801
(イ) 労災保険
(ロ) 雇用保険
(労災) 令和３年４月１日
(雇用) 令和３年４月１日
一般・短期 3 人
日雇 人
7,500 千円
330-△△△△
さいたま市浦和区常盤△－△－△△△
048-xxx-xxxx
労働徴収協同組合
徴収 太郎
労働保険及び一般拠出金に関する事務の一切
個人番号関係事務等
337-1111
サイタマシミヌマク
ミナミナカノ
０－０
さいたま市見沼区
南中野
０－０
カブシキガイシャ
サイタマトケイテン
ミナミナカノテン
048-xxx-xxxx
株式会社
埼玉時計店
南中野店
9-03-04-01
9-03-04-01
3
113
株式会社 埼玉時計店
埼玉 健太
保険関係
1 一元両保険
3 一元労災片保険
5 一元雇用片保険
7 二元適用
適用種別
1 継続事業
5 一括有期
7 一人親方、家内労働者等の特別加入団体
事務処理
1 当該事業で行っているもの
3 事務組合で一括処理
5 事務組合で個別事業ごとに処理（=メリット適用等）
（例）保険関係等区分
113
事務処理：事務組合一括処理
適用種別：継続事業
保険関係：両保険適用

４．委託事業場の名称・所在地等に変更があったとき

事務組合は、委託事業場について、次の事項に変更があったときは「労働保険名称・所在地等変更届」（様式第２号）を提出することとなります。（徴収法則第５条第１項）

○　提出書類　：　労働保険名称・所在地等変更届（様式第２号）

○　提出期間　：　変更のあった日の翌日から起算して 10 日以内



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。

電話番号の変更漏れが多いので注意してください。

変更理由及び年月日を必ず記入してください。

事業の種類の変更は、以下の書類を添付してご提出ください。

【継続事業（末尾０、１、６）】
・「事業の種類の変更申出書」
（埼玉労働局ホームページ掲載：参考 P22）

【一括有期事業（末尾５）】
・過去２年度分の一括有期事業報告書・総括表の写し

※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。

○「事業の種類」の変更申出書の記入例

△ 年 △ 月 △ 日

埼玉労働局長　殿

「事業の種類」の変更申出書（末尾5以外）

労働保険番号		府県		所掌	管轄		基幹番号						枝番号		
		1	1	3	0	5	9	3	0	0	0	0	1	2	3
委託事業場	所在地	さいたま市見沼区大和田〇〇―〇													
	名称	埼玉ベーカリー　株式会社													
	事業主名	代表取締役　労働　三郎													
労働保険事務組合	名称	労働徴収協同組合													
	代表者名	徴収　太郎													

以下のとおり申出いたします。

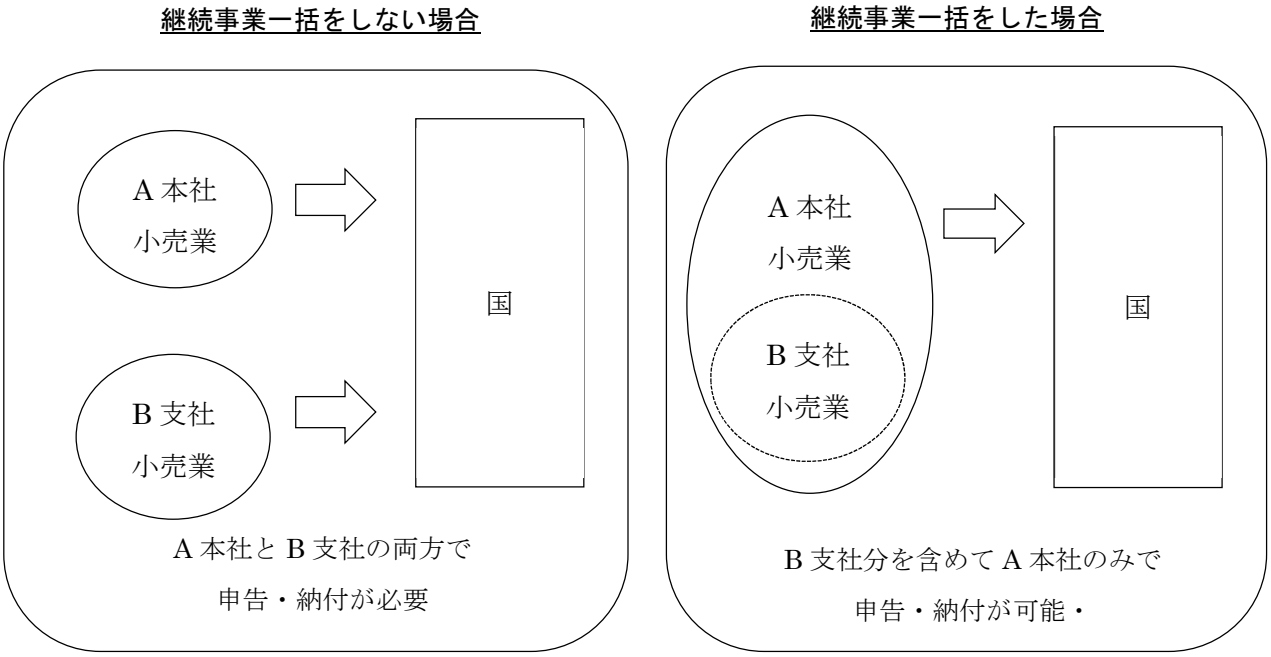
	職　種	人数	職　種	人数
①職種別労働者数	製造	9 人		
	販売	5 人		
	事務	1 人		
			計	15 人
②主たる製品の名称、製造加工する部分品等の名称	学校給食用のパン 店舗で販売用のパン			
③作業の概要及び作業工程	・パン生地の生成、一次発酵、成形 ・ホイロで二次発酵 ・オーブンでパン生地を焼き上げる ・店舗での販売、学校への発送			
④機械設備等の名称及び台数 （※他人のものを使用する場合も含む）	名称	台数	名称	台数
	オーブン	1 台		
	ミキサー	1 台		
	冷蔵庫	1 台		
	ホイロ	1 台		
⑤その他	これまでは店舗で販売するパンの製造が中心であったが、学校給食のパン製造を受注したため、製造に従事する人員を増やした。			

【注意事項】・**「名称・所在地等変更届（様式第2号）」に添付の上**、提出して下さい。
・埼玉労働局管内の労働保険事務組合委託分のみの取扱いです。
・「⑤その他」欄には、②～③に該当しない事業内容を記入して下さい。
（例）不動産の賃貸業
・事業内容を確認できるもの（会社案内・カタログ・営業許可書・写真等）を出来るだけ、添付して下さい。
・「建設の事業」の場合、当該申出書ではなく、2年度分の一括有期事業報告書、総括表を添付して下さい。

５．継続事業の一括について

（１）制度の趣旨

事業主が同一である２以上の継続事業が一定の要件に該当する場合に、労働保険料等の申告、納付を政府が承認した一つの事業でとりまとめて処理する制度です。賃金計算等の事務を集中管理する事業主が増加していることから、事業主及び政府の事務処理の便宜と簡素化を図るものです。



（２）継続事業の一括の要件

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場合は、それぞれの事業が次のすべての要件に該当し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、次のいずれか一つのみに該当すること

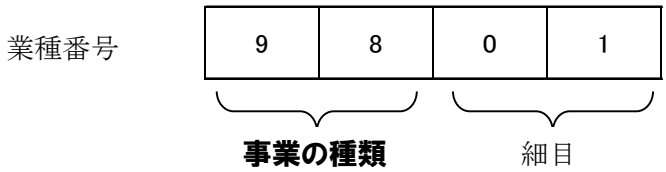
（ア）労災保険に係る保険関係が成立している事業のうち二元適用事業

（イ）雇用保険に係る保険関係が成立している事業のうち二元適用事業

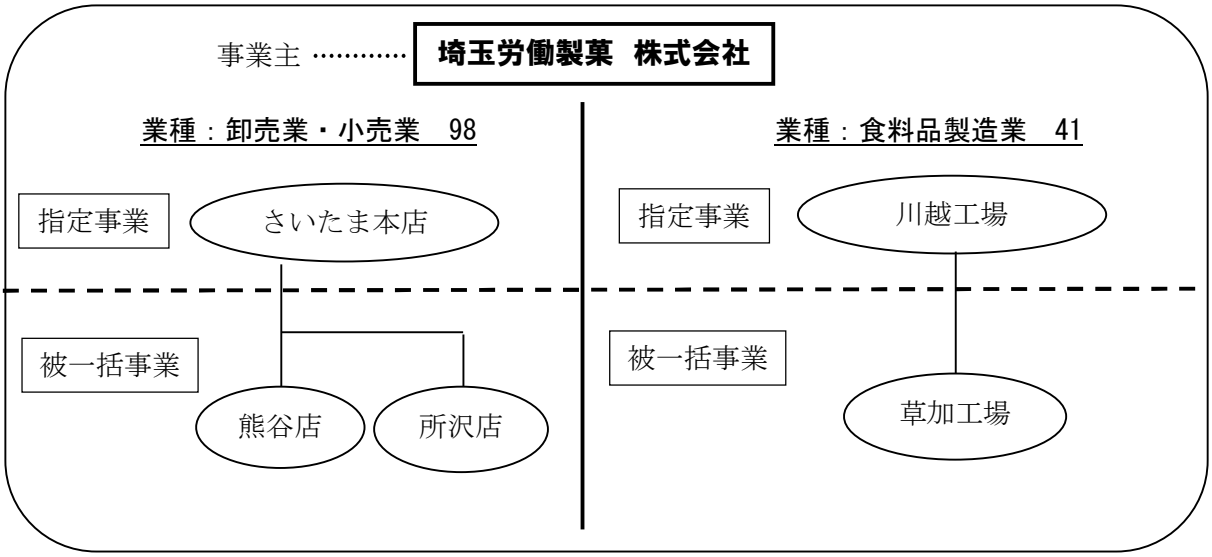
（ウ）一元適用事業であって労災保険及び雇用保険の両保険に係る保険関係が成立しているもの

エ　それぞれの事業が、「労災保険率表」による「事業の種類」が同一であること

※「細目」（業種番号４ケタのうち下２ケタ）については同一でなくても差し支えありません。



【例】：製造部門と別の場所で小売を行い、かつ、それぞれ独立している場合。
（【例】の事業主は自社工場にて製菓を製造し、直営店で販売している。）



※製造と小売は事業の種類が異なるため**一括できません。**

（３）継続事業の一括の効果

一括申請が認可されますと、指定事業に保険関係がまとめられ、他の被一括事業についての保険関係は消滅します。

なお、**雇用保険関係の届け出事務については、従前の事業所で行う必要があります。**

（４）申請の手続き

ア　委託事業主が、継続事業の一括に関する以下の申請を希望する場合には、「継続事業一括認可・追加・取消申請書」（様式第５号）を事務組合管轄安定所（二元適用事業の労災のみの場合は事務組合管轄監督署）へ提出してください。

（ア）新たに認可の申請をする場合

（イ）被一括事業を追加する場合

（ウ）被一括事業の認可を取消しする場合

※　指定事業を委託解除した場合は、被一括事業に係る取消の申請は不要です。

イ　被一括事業の名称、所在地の変更等をする場合には、「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」（様式第５の２）を提出してください。

なお、継続被一括事業名称・所在地変更に係る「継続一括認可等通知書」の交付はありません。

ウ　被一括事業の登録状況（整理番号等）を確認する場合には、「継続一括請求書」（埼玉労働局ホームページ掲載：参考 P28）により埼玉労働局に対し照会してください。

○被一括事業場の成立届の記入例

一括申請をする前に被一括事業場の成立届を提出します。その後一括が認可されると当該労働保険番号は消滅します。

指定事業の労働保険番号を余白に記入してください。

○継続事業一括認可申請書の記入例

様式第５号（第10条関係）

労働保険
継続事業一括認可・追加・取消申請書

提出用

種別 31640　※修正項目番号

①下記のとおり継続事業の一括に係る（新規）・認可の追加・認可の取消 の申請をします。

該当するものに○をしてください。

指定を受けることを希望する事業又は既に指定を受けている事業

項目	内容		
③労働保険番号（府県・所掌・管轄(1)・基幹番号・枝番号）	11305930000－111	②申請年月日（元号：令和は９）	9－03－06－01
④所在地	さいたま市中央区新都心０－０	郵便番号 330－△△△△ ⑥保険関係成立区分（イ）労災・雇用 （ロ）労災 （ハ）雇用	⑦事業の種類（労災保険率表による） 9801
⑤名称	株式会社　埼玉書店	電話番号	048－xxx－xxxx

指定事業の労働保険番号・所在地・名称等を記入してください。

申請書の指定事業に一括され又は一括を取消される事業

	項目	内容	郵便番号	保険関係成立区分	事業の種類（労災保険率表による）	電話番号
1	⑧労働保険番号	11305930000－150				
1	⑩所在地	さいたま市北区宮原町０－０	330－△△△△	⑪（イ）労災・雇用	⑫ 9801	
1	名称	株式会社　埼玉書店　宮原店				048－xxx－xxxx
2	⑬労働保険番号	11101300000－000				
2	⑮所在地	さいたま市大宮区高鼻町０－０	330－△△△△	⑯（イ）労災・雇用	⑰ 9801	
2	名称	株式会社　埼玉書店　大宮店				048－xxx－xxxx
3	⑱労働保険番号	11305930000－151				
3	⑳所在地	横浜市　港北区　大倉山０－０	222－△△△△	㉑（イ）労災・雇用	㉒ 9801	
3	名称	株式会社　埼玉書店　港北店				045－xxx－xxxx
4	㉓労働保険番号	27101230000－000				
4	㉕所在地	大阪市　北区　梅田　０－０－０	530－△△△△	㉖（イ）労災・雇用	㉗ 9801	
4	名称	株式会社　埼玉書店　梅田店				06－xxxx－xxxx

※認可コード　※管轄(2)　整理番号（各欄空欄）

被一括事業の労働保険番号・所在地・名称等を記入してください。

※認可・取消年月日（元号：令和は９）

※データ指示コード　（1）新規申請　3．追加の申請　4．認可の取消し

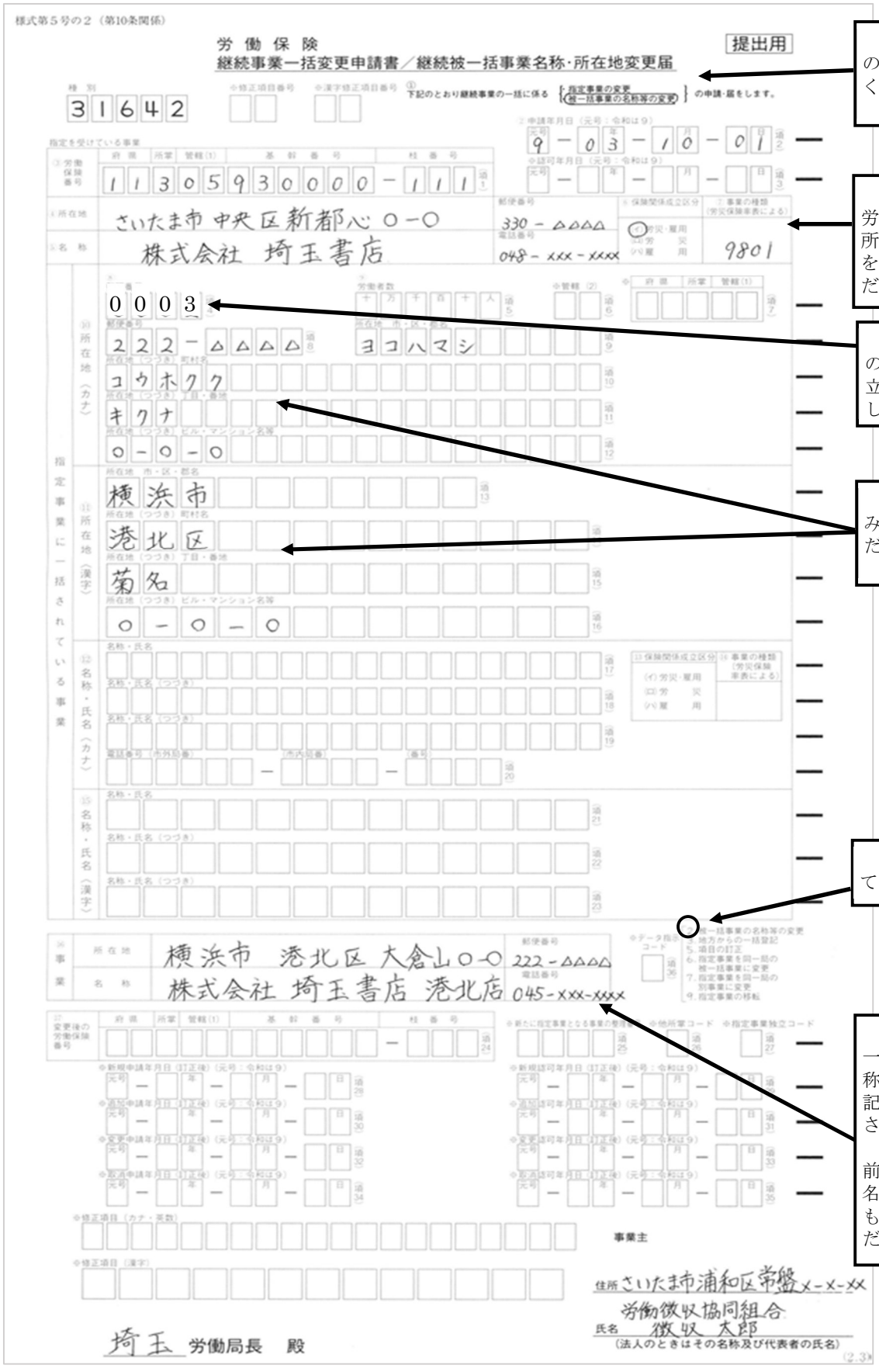
※修正項目

埼玉　労働局長　殿

事業主　住所　さいたま市中央区新都心０－０
株式会社　埼玉書店
氏名　代表　埼玉　太郎
（法人のときはその名称及び代表者の氏名）

(2.3)

○被一括事業場の名称･所在地変更届の記入例



該当するものに○をしてください。

指定事業の労働保険番号・所在地・名称等を記入してください。

被一括事業の４ケタの成立番号を記入してください。

変更箇所のみ記入してください。

「2」に○をしてください。

変更前の被一括事業の名称・所在地等を記入してください。

※必ず変更前の所在地と名称を両方とも記入してください。

※任意様式（埼玉局用）

照会年月日：　　年　　月　　日

埼玉労働局長　殿

労働保険継続事業一括認可等確認照会票

1　照会理由

_____

2　指定を受けている事業

	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
労働保険番号					
所　在　地					
名　　称					

3　照会内容

指定事業に一括されている被一括事業場を照会

4　~~代理人（社会保険労務士等）に照会を依頼する場合に、記入願います。~~

~~下記の者を代理人と定め、上記３に関することを委任します。~~

（代理人）

住　　所_____

氏　　名_____

電話番号（　　－　　－　　番）

事務組合

~~事業主~~

所 在 地_____

名　　称_____

代表者名_____

担当者名_____

電話番号（　　－　　－　　番）

※　照会については、埼玉労働局労働保険徴収課あてに郵送（切手貼付返信用封筒を同封）又は窓口に直接依頼してください。

（注）この請求書は、すでに認可を受けている継続事業の一括について、整理番号不明、内容の把握もれ等があり、当該台帳を必要とする場合のみ埼玉労働局総務部労働保険徴収課事務組合係宛に提出してください。

６．委託を解除するとき

（１）事務処理規約で定めた日までに、事業主から「労働保険事務等委託解除通知書」（組様式第 11 号、以下：「解除通知書」）を提出させてください。解除通知書の提出を受けたら、解除通知書の下部に事務組合の記名をし、それぞれ一枚ずつ事務組合で保管、事業主へ返戻してください。

（２）(１)の処理後、すみやかに「労働保険事務等処理委託解除届」（様式第 15 号、以下：「解除届」）を事務組合管轄安定所（二元適用事業の労災のみの場合は事務組合管轄監督署）へ提出してください。事務組合の内部処理（「労働保険事務等処理委託事業主名簿」「雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿」「労働保険料等徴収及び納付簿」の記入）を行ってください。

（３）雇用保険適用事業所であって、事業を廃止する場合は、「雇用保険適用事業所廃止届」「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」を事業所管轄の安定所へ提出してください。

（４）特別加入者がいる場合は、「特別加入脱退申請書」を監督署へ提出してください（委託解除手続きの翌日に委託替えをする場合を除く）

〈注意事項〉

① 委託解除し、**個別加入となる事業主**に対しては個別事業として労働保険関係成立の手続きを行うよう指導してください。労災のみであれば監督署、労災及び雇用保険の手続きが必要な場合は監督署及び安定所での手続きが必要です。

② 継続事業の被一括事業の解除通知書についても、事業主に通知してください。（解除届の提出は不要です。）

〇委託解除通知書の記入例

組様式第11号

労働保険事務等委託解除通知書

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	雇用保険事業所番号	1105－000000－0
	1 1	3	0 5	9 3 0 0 0 0	0 0 1		
事業場名	株式会社　労働ファッション					常時使用労働者数	5 人
事業場の所在地	さいたま市中央区新都心××－×					雇用保険被保険者数	4 人
委託解除の理由	事業廃止のため						
委託解除年月日	令和　3　年　9　月　30　日						

上記の理由により労働保険事務等の委託を解除することとしましたので通知します。

令和　3　年　9　月　18　日

郵便番号　330-××××　電話番号　048-×××-××××

名　称　株式会社　労働ファッション

所在地　さいたま市中央区新都心××-×

代表者氏名　代表取締役　労働　花子

労働徴収協同組合　殿

令和　3　年　9　月　18　日付で通知がありました労働保険事務等の委託解除を認めます。

郵便番号　330-●●●●　電話番号　048-●●●-●●●●

令和　3　年　9　月　18　日

名　称　労働徴収協同組合

所在地　さいたま市浦和区常盤△-△△-△

代表者氏名　徴収　太郎

株式会社　労働ファッション　殿

○委託解除届の記入例

様式第15号（第64条関係）（1）

提出用

労働保険等 労働保険事務等処理委託解除届

種別 31605　※修正項目番号

下記事業について委託解除があったので届けます。

令和 5 年 10 月 1 日

①労働保険番号 府県 1 所掌 13 管轄(1) 05 基幹番号 930000 枝番号 001

埼玉 労働局長殿

⑤事務処理委託解除年月日（元号：平成は7、新元号は9） 9 - 05 - 09 - 30

⑥委託解除理由 3（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　※再入力区分

※修正項目

① 事務組合	(イ)所在地	〒330 - ×××× さいたま市浦和区常盤×-××-×
	(ロ)名称	労働徴収協同組合 TEL(048)-(×××)-××××
	(ハ)代表者氏名	徴収 太郎

② 事業	(イ)所在地	さいたま市中央区新都心××-×	郵便番号 〒330 - ××××
	(ロ)名称	株式会社 労働ファッション	電話番号 048 - ××× - ×××× 番
③ 事業主	(イ)住所（法人のときは主たる事務所の所在地）	同上	郵便番号 〒 -
	(ロ)名称	同上	電話番号 - - 番
	(ハ)氏名（法人のときは代表者氏名）	代表取締役 労働 花子	

滞納の有無を記入してください。
滞納がある場合は、年度・期別・金額を記入してください。
電子申請の場合は備考欄にご記入して下さい。

・滞納の(有)・無
05-21　￥10,000

社会保険労務士	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. □□□□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。
2. 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。
3. ※印のついた記入枠には記載しないこと。
4. ①事務組合の(ハ)代表者氏名、③事業主の(ハ)氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかとすること。
5. 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。

(31.3)

7. 提出先一覧まとめ　（★）：事業所管轄安定所へ提出するもの

	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 （１１３）	・労働保険関係成立届（事務処理委託届） 【雇用保険の設置がある場合、以下を提出】 ・雇用保険適用事業所設置届(★) ・雇用保険被保険者資格取得届(★)	・特別加入申請書
	一元労災片保険 （３１３）	・労働保険関係成立届（事務処理委託届）	・特別加入申請書
	二元事業 （７１３） （７５３）	・労働保険関係成立届（事務処理委託届） もしくは任意加入申請書（事務処理委託届） 【雇用保険の設置がある場合、以下を提出】 ・雇用保険適用事業所設置届(★) ・雇用保険被保険者資格取得届(★)	・労働保険関係成立届（事務処理委託届） もしくは任意加入申請書（事務処理委託届） ・特別加入申請書
保険関係の変更	一元労災片保険 （３１３） ↓ 一元両保険 （１１３）	・雇用保険適用事業所設置届(★) ・雇用保険被保険者資格取得届(★)	
	一元両保険 （１１３） ↓ 一元労災片保険 （３１３）	・雇用保険適用事業所廃止届(★) ・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(★)	
名称・所在地等の変更	名称、所在地等の変更	・労働保険名称、所在地等変更届 ・雇用保険事業主事業所各種変更届(★)【委託替え、個別→委託で労働保険番号が変更される場合を含む】	・労働保険名称、所在地等変更届
	一元両保険 ↓ 二元事業	・労働保険事務等処理委託解除届【末尾０・１】 ・労働保険関係成立届（事務処理委託届）【末尾２・３】 ・雇用保険事業主事業所各種変更届(★)【 同上 】	・労働保険関係成立届（事務処理委託届） 【末尾４・５・６・７】
	二元事業 ↓ 一元両保険	・労働保険事務等処理委託解除届【末尾２・３】 ・労働保険関係成立届（事務処理委託届）【末尾０・１】 ・雇用保険事業主事業所各種変更届(★)【 同上 】	・労働保険事務等委託解除届 【末尾４・５・６・７】
委託解除	一元両保険	・労働保険事務等処理委託解除届 【雇用保険の廃止がある場合、以下を提出】 ・雇用保険適用事業所廃止届(★) ・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(★)	
	一元労災片保険 （３１３）	・労働保険事務等委託解除届	
	二元事業 （７１３） （７５３）	・労働保険事務等処理委託解除届 【雇用保険の廃止がある場合、以下を提出】 ・雇用保険適用事業所廃止届(★) ・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(★)	・労働保険事務等処理委託解除届

各届出は、事実発生した日の翌日から **10 日以内**に提出してください。

（ただし、雇用保険被保険者資格取得届、特別加入申請書を除く。）

※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。

第４　労働保険料等の申告納付

１．年度更新

（１）年度更新とは

労働保険料の保険年度は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までです。労働保険料は毎年 6 月 1 日から 7 月 10 日までに当年度分の保険料額を概算で予め納付し、翌年度に確定精算を行う方式をとっています。この処理は、労働保険料申告書（様式第 6 号）（以下、申告書という）により行います。前年度の確定精算、当年度の概算保険料及び一般拠出金の申告・納付を合わせた手続きを「年度更新」と呼びます。（一般拠出金の詳細は P40 参照）

各期保険料の法定納期は次のとおりです。

対象保険料	法定納期 （土日にあたる場合は翌月曜日）
前年度確定不足、第１期保険料	７月１０日
第２期保険料	１１月１４日
第３期保険料	２月１４日

確定精算で不足が生じた場合（概算保険料だけで足りなかった場合）は、確定不足分を次年度の概算保険料と同時に納付します。

逆に、確定精算で余りが生じた場合（概算保険料より確定保険料が少なかった場合）は過納分を次年度の概算保険料に充当することができます。

（２）労働保険事務組合が行う「年度更新の手続き」の手順

①　各委託事業主から「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」（P34 参照）の配布・回収

年度更新事務の手続きを行うため、各委託事業主に「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」（以下、賃金等の報告という）を配布して作成・報告を求めます。「賃金等の報告」には、前年 4 月 1 日から本年 3 月 31 日までの過去１年間（その年度の中途で事務を委託したものは、その委託の日から本年 3 月 31 日まで。）に使用した労働者に支払った賃金の総額を記載します。

労働保険事務組合（以下「事務組合」という）は、この「賃金等の報告」に基づき労働保険料等を計算して納入通知を行います。

②　納入通知書の作成・通知、労働保険料等の徴収

事務組合は、委託事業主から提出された「賃金等の報告」に基づき労働保険料等を算定します。算定後は、「労働保険料等納入通知書」（P35 参照）により納付すべき労働保険料等を通知し、各委託事業主から納付すべき労働保険料等の交付を受けます。

③　「労働保険料領収書」の作成

委託事業主から労働保険料等の交付を受けたときは、必ず「労働保険料等領収書」（P35 参照）を交付してください。領収書は年度ごとにあらかじめ一連番号を付して使用してください。

④　「労働保険料等徴収及び納付簿」への記入

「労働保険料等徴収及び納付簿」（P79 参照）とは、各委託事業主の納付すべき労働保険料等の額や、延納の場合の各期分の納付額を記入するものです。

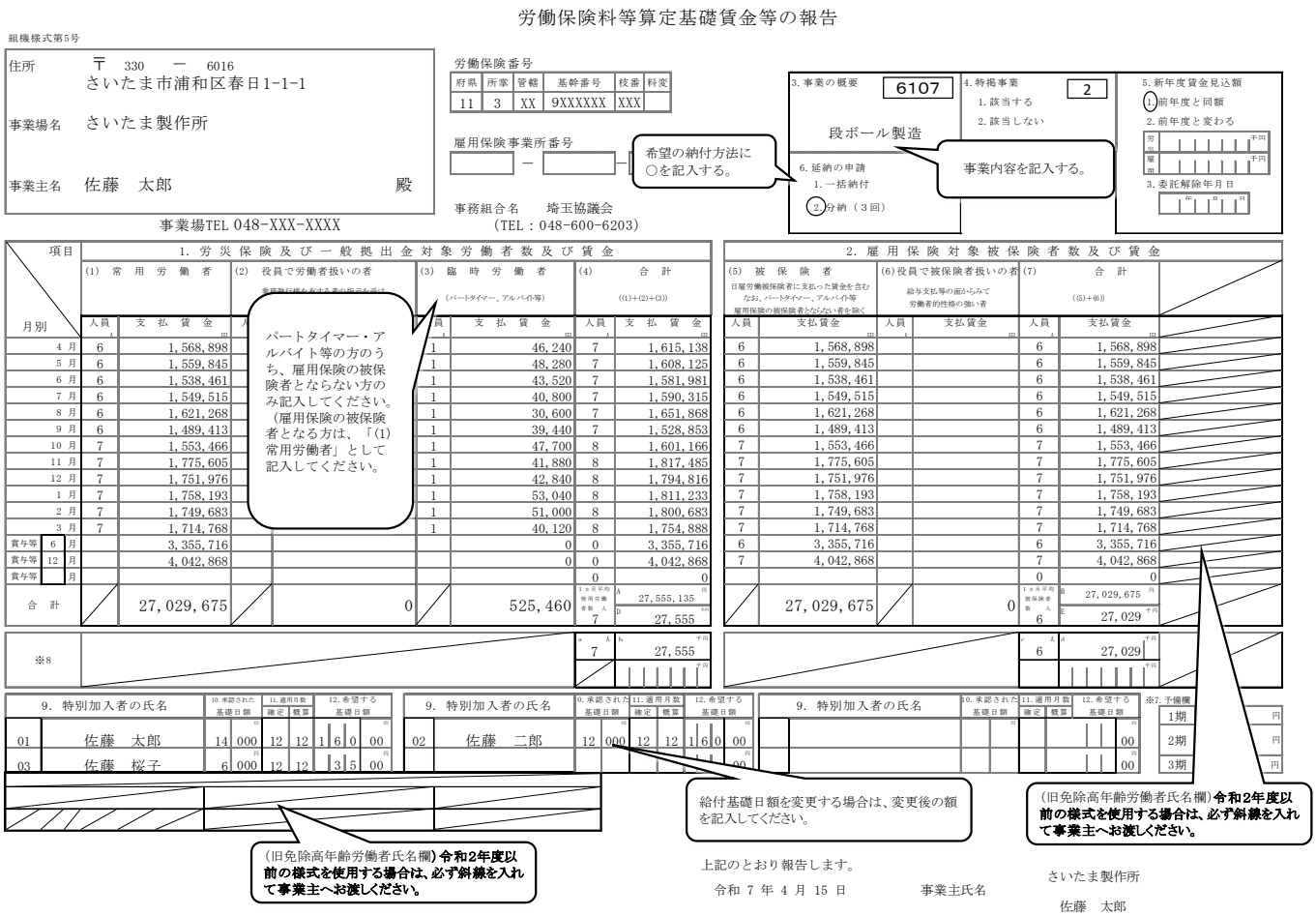
⑤　「保険料・一般拠出金申告書内訳」の作成

すべての委託事業場から提出された「賃金等の報告」をもとに、基幹番号ごとに「保険料・一般拠出金申告書内訳（以下、申告書内訳という）を記入し、労働保険料等を集計します。

⑥　「保険料・一般拠出金申告書」の作成

申告書内訳で集計した労働保険料等金額を「保険料・一般拠出金申告書」（以下、「保険料等申告書」という）に転記し、必要事項を記入のうえ、「保険料等申告書」及び「申告書内訳」等を歳入徴収官（埼玉労働局）に提出してください。

⑦　上記⑥で基幹番号ごとに作成した「保険料等申告書」に記入された期別納付額に、納付書を添えて金融機関に納付してください。



※組様式第 4 号（手書き用）など他の様式は厚生労働省ホームページをご覧ください

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouhoken.html

組様式第7号(甲)

労働保険料等納入通知書　(事業主控)

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号						枝番号		
	1	1	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X

委託事業主の
住所 さいたま市浦和区春日1-1-1
氏名 さいたま製作所　殿

金	¥	1	8	8	5	7	4
			万	千	百	十	円

上記金額を労働保険料第　1期分及び一般拠出金として令和　7　年　6　月　30　日までに当事務組合に納入してください。

令和　7年　6月 13 日

労働保険事務組合の
所在地　さいたま市中央区新都心11-2
労働保険事務組合
名称　埼玉協議会　理事長　埼玉　太郎

算定方法

令和6年度確定				令和7年度概算			
賃金総額		料率	確定保険料	賃金総額		料率	概算保険料
労災	27,555千円	6/1,000	165,330円	労災	27,555千円	6/1,000	165,330円
特別加入	11,680	6/1,000	70,080	特別加入	12,957	6/1,000	77,742
雇用	27,029	15.5/1,000	418,949	雇用	27,029	14.5/1,000	391,920
合計			① 654,359	合計			⑥ 634,992
申告済概算保険料			② 678,000	期別納付額	区分	概算保険料額	各期納付額
差引額	充当額		③(②-①) 23,641		全期第1期	⑦(⑥÷3) 211,664円	⑧(⑦-③又は⑦+⑤) 188,023円
	還付額		④(②-①又は②-①-③)		第2期	⑨(⑥÷3) 211,664	⑩ 211,464
	不足額		⑤(①-②)		第3期	⑪(⑥÷3) 211,664	⑫ 211,464

賃金総額		料率	一般拠出金
一般拠出金	※ 27,555千円	0.02/1,000	551円

(注)※については、労災保険に係る賃金総額と同額を記入してください。ただし、

組様式第8号

労働保険料等領収書(控)

労働保険番号	府県		所掌	管轄		基幹番号						枝番号		
	1	1	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

委託事業主の
住所　さいたま市浦和区春日1-1-1
氏名　さいたま製作所　殿

金	¥	1	8	8	5	7	4
			万	千	百	十	円

上記の金額を受領しました。

	種別		受領金額	摘要
内訳	保険料	概算保険料 全・①・2・3	¥188,023円	
		確定保険料		
		追徴金		
		延滞金		
	拠出金	一般拠出金	¥551	
		追徴金		
		延滞金		
	計		¥188,574	

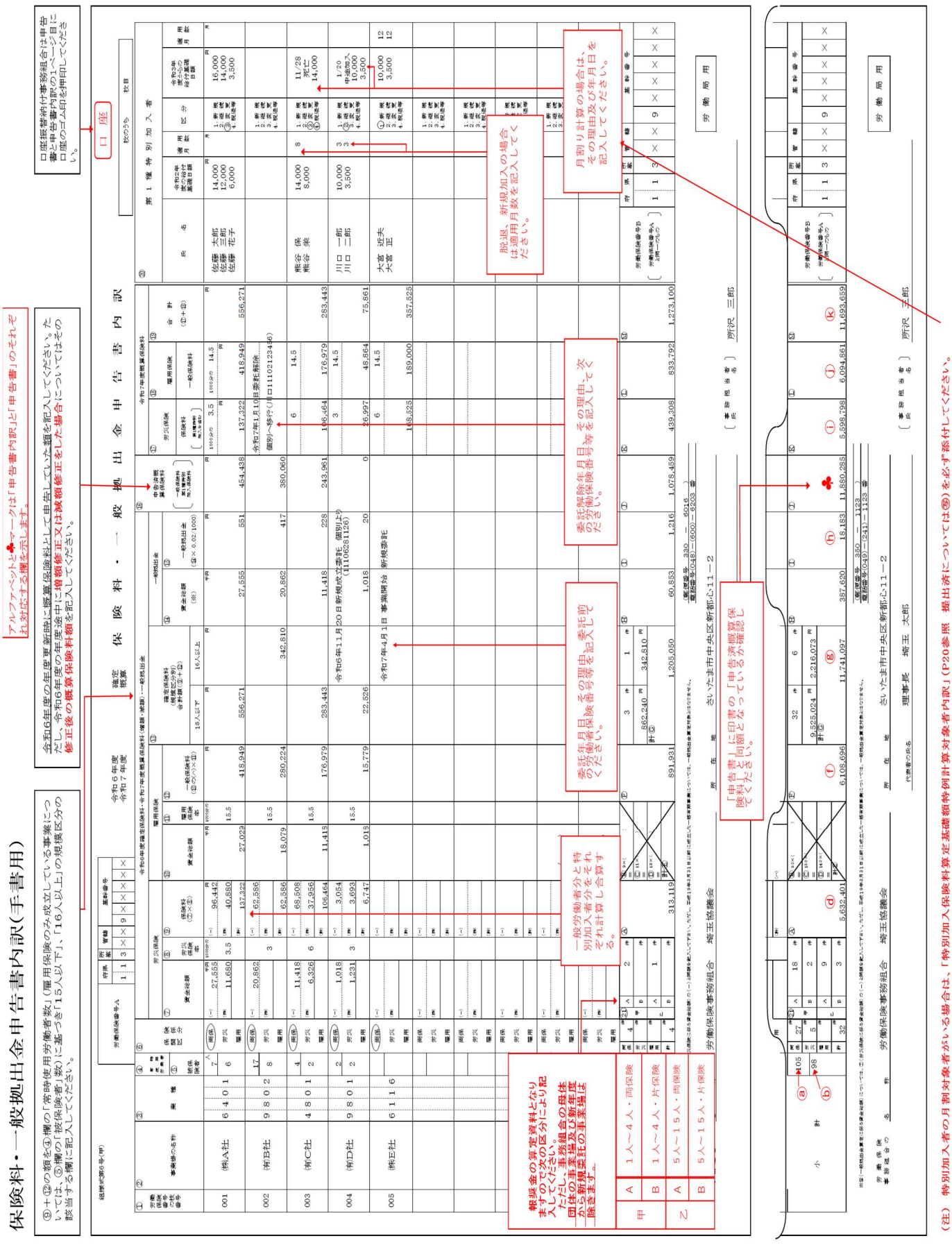
領収年月日　令和　7 年　6 月 27 日

労働保険事務組合の
名称　労働保険事務組合　埼玉協議会
所在地　さいたま市中央区新都心11-2
代表者　理事長　埼玉　太郎

No. 1

一連番号も忘れずに！

○ 申告書内訳の記入例（手書用）



（注） 特別加入者の月割対象者がいる場合は、「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」(P20参照 提出済については⑳)を必ず添付してください。

○ 申告書の記入例

様式第6号（第24条、第25条、第33条関係）（甲）

労働保険 石綿健康被害救済法　**概算・増加概算・確定保険料 一般拠出金**　**申告書**

継続事業（一括有期事業を含む。）

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

第3片「記入に当たっての注意事項」をよく読んでから記入してください。OCR枠への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

下記のとおり申告します。

提出用

口座

令和 7 年 6 月 11 日

種別 3 2 7 0 1　※修正項目番号　※入力徴定コード　項1

①労働保険番号	都道府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	項2
	1 1	3	× ×	9 × × × × ×	− 0 0 0	

※各種区分	管轄(2)	保険関係等	業種	産業分類
	05	113	9416	92

あて先 〒330−6016
さいたま市中央区新都心11番地2
ランド・アクシス・タワー15階

②増加年月日（元号：令和は9）　元号 − 年 − 月 − 日　項3
③事業廃止等年月日（元号：令和は9）　元号 − 年 − 月 − 日　項4
※事業廃止等理由　項5

④常時使用労働者数　十 万 千 百 十 人　a 1 0 5　項6
⑤雇用保険被保険者数　十 万 千 百 十 人　b 9 8　項7
※保険関係　項9
※片保険理由コード　項10

埼玉労働局
労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定保険料算定内訳 ⑦区分	算定期間 令和 6 年 4 月 1 日 から 令和 7 年 3 月 31 日 まで ⑧保険料・拠出金算定基礎額	⑨保険料・拠出金率	⑩確定保険料・一般拠出金額（⑧×⑨）
労働保険料	(イ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 項11 千円	(イ) 1000分の	(イ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 g 1 1 7 4 1 0 9 7 項12 円
労災保険分	(ロ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 項13 千円	(ロ) 1000分の	(ロ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 d 5 6 3 2 4 0 1 項14 円
雇用保険分	(ホ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 項18 千円	(ホ) 1000分の	(ホ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 f 6 1 0 8 6 9 6 項19 円
一般拠出金（注1）	(ヘ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 項35 千円	(ヘ) 1000分の	(ヘ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 h 1 8 1 8 3 項36 円

⑧欄、⑫欄は空欄としてください。

概算・増加概算保険料算定内訳 ⑪区分	算定期間 令和 7 年 4 月 1 日 から 令和 8 年 3 月 31 日 まで 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	(イ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 項20 千円	(イ) 1000分の	(イ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 k 1 1 6 9 3 6 5 9 項21 円
労災保険分	(ロ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 項22 千円	(ロ) 1000分の	(ロ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 i 5 5 9 8 7 9 8 項23 円
雇用保険分	(ホ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 項26 千円	(ホ) 1000分の	(ホ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 j 6 0 9 4 8 6 1 項27 円

⑮事業主の郵便番号（変更のある場合記入）　項28
⑯事業主の電話番号（変更のある場合記入）　項29
⑰延納の申請 納付回数 L 3 項30

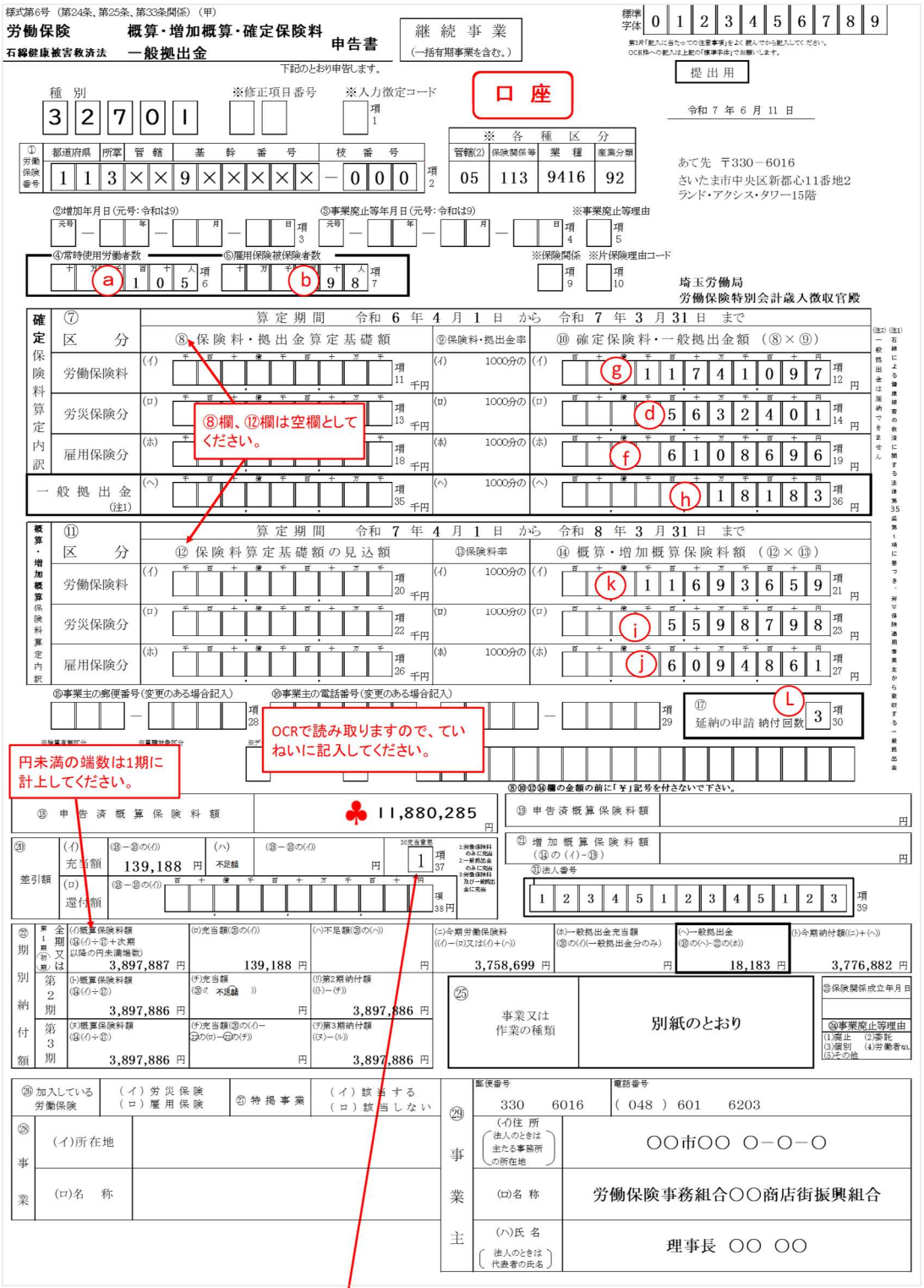
OCRで読み取りますので、ていねいに記入してください。

円未満の端数は1期に計上してください。

⑧⑩⑫⑭欄の金額の前に「￥」記号を付さないで下さい。

⑱申告済概算保険料額　♣ 11,880,285 円
⑲申告済概算保険料額　円
⑳差引額 (イ)充当額 ⑱−⑲の(イ) 139,188 円　(ハ)不足額 ⑱−⑲の(イ) 円　30充当意思 1 項37　1:労働保険料のみに充当 2:一般拠出金のみに充当 3:労働保険料及び一般拠出金に充当
(ロ)還付額 ⑱−⑲の(イ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 項38 円
㉑増加概算保険料額（⑭の(イ)−⑲）　円
㉛法人番号 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3　項39

㉒期別納付額						
第1期(初入期)全期又は	(イ)概算保険料額（⑭(イ)÷⑰＋次期以降の円未満端数） 3,897,887 円	(ロ)充当額(㉚の(イ)) 139,188 円	(ハ)不足額(㉚の(ハ)) 円	(ニ)今期労働保険料((イ)−(ロ)又は(イ)＋(ハ)) 3,758,699 円	(ホ)一般拠出金充当額(㉚の(イ)(一般拠出金分のみ)) 円	(ヘ)一般拠出金(㉚の(ヘ)−㉒の(ホ)) 18,183 円
第2期	(ト)概算保険料額（⑭(イ)÷⑰） 3,897,886 円	(チ)充当額(㉚の(イ)−不足額) 円	(リ)第2期納付額((ト)−(チ)) 3,897,886 円			
第3期	(ヌ)概算保険料額（⑭(イ)÷⑰） 3,897,886 円	(チ)充当額(㉚の(イ)−㉓の(ロ)−㉓の(チ)) 円	(ヲ)第3期納付額((ヌ)−(ル)) 3,897,886 円			



(ト)今期納付額((ニ)＋(ヘ)) 3,776,882 円

㉕事業又は作業の種類　別紙のとおり

㉓保険関係成立年月日
㉔事業廃止等理由 (1)廃止 (2)委託 (3)個別 (4)労働者なし (5)その他

㉖加入している労働保険　（イ）労災保険 （ロ）雇用保険
㉗特掲事業　（イ）該当する （ロ）該当しない

㉘事業 (イ)所在地　(ロ)名称

㉙事業主
郵便番号 330 6016　電話番号 (048) 601 6203
(イ)住所（法人のときは主たる事務所の所在地）　○○市○○ ○−○−○
(ロ)名称　労働保険事務組合○○商店街振興組合
(ハ)氏名（法人のときは代表者の氏名）　理事長 ○○ ○○

（注意！）
充当額が発生した場合は、労働保険料額への充当に限らせていただきます（充当意思「１」）。
ただし、新年度の概算保険料額より充当額の方が大きく第１期から第３期までの概算保険料額全てに充当して、なお余りがある場合に限り、一般拠出金への充当を可能といたします（充当意思「３」）。

保険料・一般拠出金申告書内訳（組機様式使用の場合）

（1） 一元適用事業における一般保険料の算定について
- 労災保険料と雇用保険料をそれぞれ個別に算定し両者を合算して労働保険料としているところであるが、徴収法第11条の趣旨に鑑み、一元適用事業であって、労災保険の保険関係に係る賃金総額と雇用保険の保険関係に係る賃金総額が同じものについては、一般労働者に係る賃金総額×一般保険料に係る保険料率（労災保険料＋雇用保険率）により一般労働保険料額を算定する。
- 上記により算定した一般保険料額を労災保険料と雇用保険料にそれぞれ記載する。なお、0.5の端数が生じた場合は、便宜上「1円」を「一般労働者に係る労災保険料」に加算して記載する。（※総コン対応済み）

（2） 一元適用事業における一般拠出金の算定について
- 一般拠出金は一般労働者の賃金総額（特別加入者は除く）×一般拠出金率により算定する。

組機様式第１０号

労働保険番号 府県 1 1 / 所掌 3 / 管轄 ×× / 基幹番号 9 ××××× ／ 令和 6 年度 確定 ／ 令和 7 年度 概算

保険料・一般拠出金申告書内訳

事務組合名 労働保険 事務組合 埼玉労働協会 頁

枝番号	事業場の名称 / 事業主の名称 / 雇用保険事業所番号 業種番号	常時使用労働者 被保険者	確定保険料 労災保険 一般賃金総額 特別加入基礎額	確定保険料 労災保険 一般保険料 特別加入保険料 小計	確定保険料 雇用保険 賃金総額	確定保険料 雇用保険 一般保険料	規模区分確定保険料	申告済概算保険料	概算保険料 労災保険 一般保険料 特別加入保険料 小計	概算保険料 雇用保険 一般保険料 合計
001	(株)A社	7人	千円 27,555	3.5 円 96,442	千円	15.5 円	甲	円	3.5 円 96,442	14.5 円 418,949
		6	11,680	40,880			乙	556,271	101,833	42,794
	1104-199901-1 64 01			137,322	27,029	418,949	丙			139,236 558,185
002	(株)B社	17	20,862	3.0 62,586		15.5	甲		380,060	令和7年1月10日 委託解除
		8					乙			個別移行 (11102123456)
	1104-199902-1 98 02			62,586	18,079	280,224	丙	342,810	37,250	
003	(株)C社	4	11,418	6.0 68,508		15.5	甲	283,443	345,678	6.0 68,508 14.5 176,979
		2	6,326	37,956			乙			30,660
	1104-199903-1 48 01			106,464	11,418	176,979	丙		62,235	99,168 276,147
004	(株)D社	2人	1,018	3.0 3,054		15.5	甲	22,526		3.0 12,216 14.5 48,864
		2	1,231	3,693	令和6年11月20日 新規委託 個別より (11106281125)		乙		22,526	14,781
	1104-199904-1 98 01			6,747	1,018	15,779	丙			26,997 75,861
005	(株)E社	人					甲			6.0 136,500 14.5 189,000
							乙	令和7年4月1日 新規委託		32,025
	1105-199905-1 61 16						丙			168,525 357,525
小計		30人		230,590			甲 2		1,180,176	313,666 833,792
		18		82,529			乙 1	305,969 556,271	124,359	120,260
				313,119		891,931	丙 1 4	342,810 1,205,050	99,485 24,874	433,926 1,267,718
合計		105人		4,811,151			甲 18 2	5,611,325	11,880,285	4,722,798 6,094,861
		98		821,250			乙 9 3	3,913,699	271,365	876,000
				5,632,401		6,108,696	丙 6 38	2,216,073 11,741,097	410,553 −139,188	5,598,798 11,693,659

第１種特別加入者

No.	氏名	基礎日額 (円)	区分	翌年度からの基礎日額 (円)
1	佐藤 太郎	14,000	2	16,000
2	佐藤 三郎	12,000	2	14,000
3	佐藤 花子	6,000	2	3,500
1	熊谷 保（11/28死亡）⑧	14,000	3	
2	熊谷 栄	8,000	2	14,000
1	川口 一郎③	10,000	1	10,000
2	川口 二郎③	3,500	1	3,500
1	大宮 近夫		4	10,000 ⑫
2	大宮 正		4	3,500 ⑫

労働保険事務組合 埼玉協議会
理事長 埼玉 太郎
事務担当者 所沢 三郎

（注）①雇用保険料欄のAは一般の事業、Bは建設の事業以外の特掲事業、Cは建設の事業をあらわす。 ②特別加入者区分欄の１は継続、２は変更、３は脱退等、４は新規をあらわす。

組機様式第10号（続紙）

労働保険番号 府県 1 1 / 所掌 3 / 管轄 ×× / 基幹番号 9 ××××× ／ 令和 6 年度 確定

保険料・一般拠出金申告書内訳

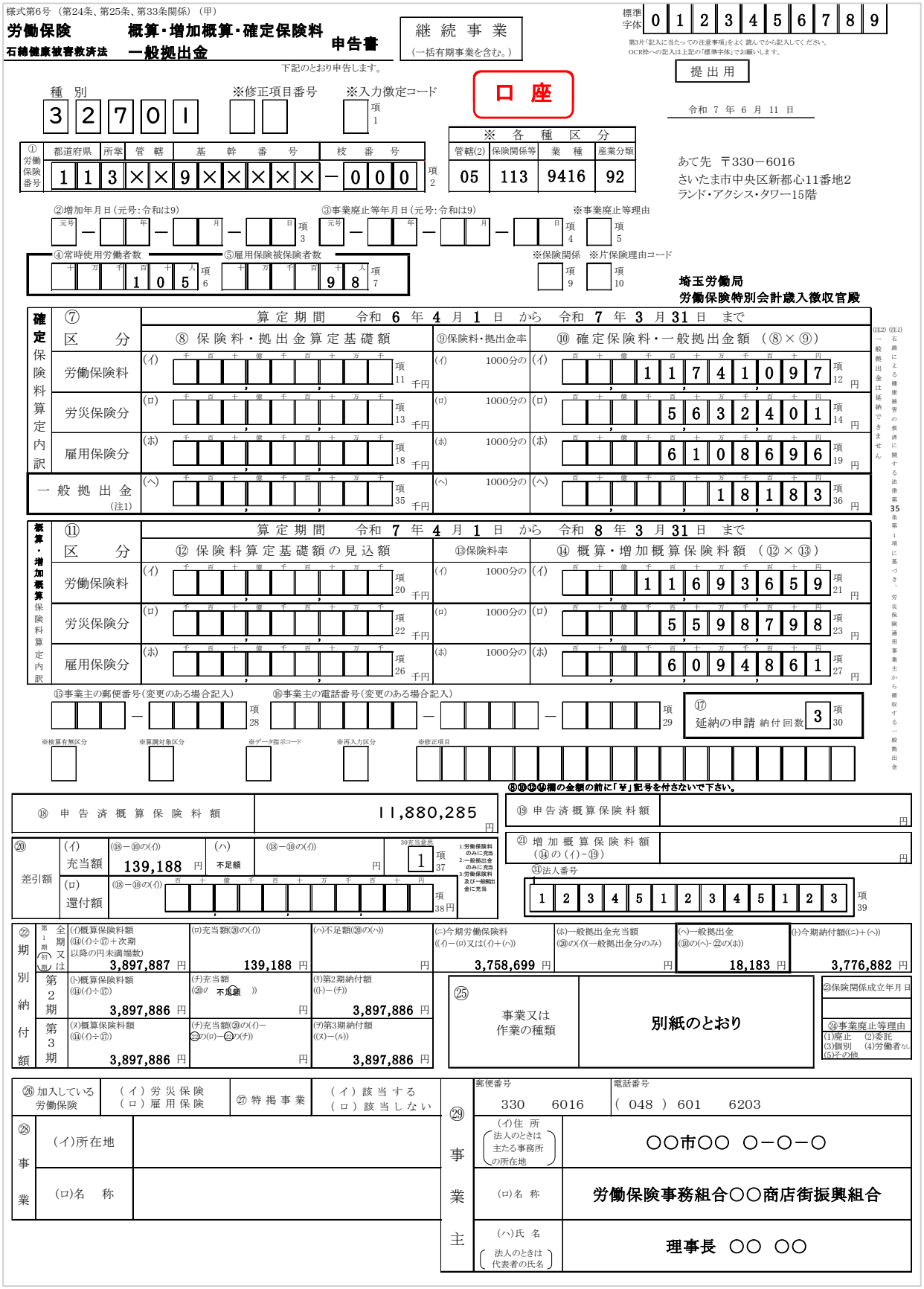
事務組合名 労働 保険事務組合 埼玉協議会 頁

枝番号	事業場の名称 / 事業主の名称	賃金総額 (千円)	率 (1000分の)	一般拠出金額 (円)
001	（株） A社	27,555	0.02	551
002	（株） B社 委託解除 R7.1.10	20,862	0.02	417
	【合 計】			18,183

枝番号	事業場の名称 / 事業主の名称 / 雇用保険事業所番号 業種番号	賃金総額 (千円)	率 (1000分の)	一般拠出金額 (円)

○ 申告書内訳の記入例（組機様式）

○　申告書の記入例



様式第6号（第24条、第25条、第33条関係）（甲）

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**

継続事業（一括有期事業を含む。）

標準字体　0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

第3片「記入に当たっての注意事項」をよく読んでから記入してください。
OCR枠への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

提出用

下記のとおり申告します。

口座

令和 7 年 6 月 11 日

種別　3 2 7 0 1　※修正項目番号　※入力徴定コード

※各種区分			
管轄(2)	保険関係等	業種	産業分類
05	113	9416	92

①労働保険番号　1 1 3 × × 9 × × × × − 0 0 0

あて先　〒330−6016
さいたま市中央区新都心11番地2
ランド・アクシス・タワー15階

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）　※事業廃止等理由

④常時使用労働者数　1 0 5　⑤雇用保険被保険者数　9 8　※保険関係　※片保険理由コード

埼玉労働局
労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定保険料算定内訳

算定期間　令和 6 年 4 月 1 日　から　令和 7 年 3 月 31 日　まで

⑦区分	⑧保険料・拠出金算定基礎額	⑨保険料・拠出金率	⑩確定保険料・一般拠出金額（⑧×⑨）
労働保険料	(イ)	(イ) 1000分の	(イ) 1,174,109 円
労災保険分	(ロ)	(ロ) 1000分の	(ロ) 563,241 円
雇用保険分	(ホ)	(ホ) 1000分の	(ホ) 610,869,6 円
一般拠出金（注1）	(ヘ)	(ヘ) 1000分の	(ヘ) 1,818,3 円

概算・増加概算保険料算定内訳

算定期間　令和 7 年 4 月 1 日　から　令和 8 年 3 月 31 日　まで

⑪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	(イ)	(イ) 1000分の	(イ) 1,169,365,9 円
労災保険分	(ロ)	(ロ) 1000分の	(ロ) 559,879,8 円
雇用保険分	(ホ)	(ホ) 1000分の	(ホ) 609,486,1 円

(注1) 石綿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、労災保険適用事業主から徴収する一般拠出金

(注2) 一般拠出金は延納できません

⑮事業主の郵便番号（変更のある場合記入）　⑯事業主の電話番号（変更のある場合記入）

⑰延納の申請 納付回数　3

※検算有無区分　※算調対象区分　※データ指示コード　※再入力区分　※修正項目

⑱申告済概算保険料額　11,880,285 円

⑱⑲⑳㉑欄の金額の前に「￥」記号を付さないで下さい。

⑲申告済概算保険料額

㉑増加概算保険料額（⑭の(イ)−⑲）

⑳差引額　(イ)充当額　⑱−⑩の(イ)　139,188 円　(ハ)不足額　⑱−⑩の(イ)　円　30充当意思 1
(ロ)還付額　⑱−⑩の(イ)　円
1:労働保険料のみに充当 2:一般拠出金のみに充当 3:労働保険料及び一般拠出金に充当

㉛法人番号　1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3

㉒期別納付額

	(イ)概算保険料額	(ロ)充当額	(ハ)不足額	(ニ)今期労働保険料	(ホ)一般拠出金充当額	(ヘ)一般拠出金	(ト)今期納付額
第1期	3,897,887 円	139,188 円	円	3,758,699 円	円	18,183 円	3,776,882 円
第2期	(ト)概算保険料額 3,897,886 円	(チ)充当額 不足額 円	(リ)第2期納付額 3,897,886 円				
第3期	(ヌ)概算保険料額 3,897,886 円	(ル)充当額 円	(ヲ)第3期納付額 3,897,886 円				

㉕事業又は作業の種類　別紙のとおり

㉙保険関係成立年月日

㉔事業廃止等理由　(1)廃止　(2)委託　(3)個別　(4)労働者なし　(5)その他

㉖加入している労働保険　（イ）労災保険　（ロ）雇用保険
㉗特掲事業　（イ）該当する　（ロ）該当しない

㉘事業
(イ)所在地
(ロ)名称

㉙事業主
郵便番号　330　6016　電話番号　（048）601　6203
(イ)住所（法人のときは主たる事務所の所在地）　○○市○○　○−○−○
(ロ)名称　労働保険事務組合○○商店街振興組合
(ハ)氏名（法人のときは代表者の氏名）　理事長　○○　○○

（3）一般拠出金

ア　一般拠出金とは

「石綿による健康被害の救済に関する法律」（平成 18 年 2 月 10 日法律第 4 号）により石綿（アスベスト）健康被害の救済費用に充てるため、平成 19 年 4 月 1 日から事業主が負担しているものです。

イ　申告・納付の対象者とは

労災保険適用事業場の全事業主が対象です。

ただし、特別加入者や雇用保険のみ適用の事業場は一般拠出金の対象となりません。

ウ　申告・納付方法

労働保険（確定保険料）の年度更新の申告、納付と併せて行います。保険料と異なり確定精算のみとなりますので、延納はできません。また、労災保険のメリット対象事業場についても、一般拠出金にはメリット料率（割増、割引）はありません。

エ　算定方法

一般拠出金については次の方法により算定します。

賃金総額（千円未満切捨て）	×	一般拠出金率（０．０２）	＝	一般拠出金

※　賃金総額は労災保険における賃金総額と同じ額になります。

※　一般拠出金率は業種にかかわらず０．０２／１０００です。

※　一般拠出金額に円未満の端数が生じた場合、円未満は切捨てとなります。

２．労働保険料等の口座振替制度　（徴収法第 21 条の 2）

（１）口座振替による納付について

労働保険料等の納付は口座振替が可能です。振替納付の期日は以下のとおりです。

対象保険料	口座振替日 （金融機関の休日の場合はその翌営業日）
前年度確定不足、第１期分及び一般拠出金	９月６日
第２期保険料	１１月１４日
第３期保険料	２月１４日

（２）口座振替納付の申出手続き（**新規**）

ア　口座振替を希望する場合は、埼玉労働局へ利用希望の相談をしてください。

※利用を希望する法定納期日（口座振替日ではない）の３か月前までにご相談ください。

イ　アの相談後、埼玉労働局から事務組合に「口座振替納付書送付依頼書（新規）（以下「送付依頼書」という）を送付しますので、必要事項記入後に金融機関へ提出し、確認印を受けてください。なお、様式は厚生労働省ホームページからもダウンロードできます（（３）参照）。

※指定いただく口座は事務組合の労働保険料等**専用**口座となります。

ウ　金融機関の確認印を受けた後、金融機関提出用を除く３枚が返却されますので、送付依頼書３枚すべてを埼玉労働局に提出してください。郵送の場合は返信用封筒をご用意ください。

エ　埼玉労働局で審査のうえ承認された場合は、依頼書納付者保管用に受付印を押印のうえ返送いたします。

※審査の結果、以下のときは口座振替納付制度の利用を認めない場合があります。

①現に滞納している労働保険料等があるなど、振替納付が確実になされるとは認められないとき

②労働保険徴収関係手続（年度更新手続等）において適正な処理がなされていないとき

③そのほか口座振替が継続的に実施されるとは認められないなど、労働保険料等の納付が確実かつ徴収上有利と認められないとき

（３）口座振替納付の口座等の**変更**

口座振替納付用の口座の「事務組合の住所」「預金種別」「口座番号」「届出印」「口座名義」に変更が生じたときは、「口座振替納付書送付依頼書（変更）」により、金融機関及び埼玉労働局に変更事項を届け出てください（「預金種別」及び「口座番号」につきましては、変更が生じていない場合でも記入してください。）。

※　様式は厚生労働省ホームページからもダウンロードできます

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/hoken/hokenryou/index.html

（４）その他の留意事項

ア　振替不能が生じた場合の措置

口座振替納付は、事務組合から所定の労働保険料等が振替期日に確実に納付されることを前提にしていますので、事務組合は遅くとも振替期日の前日までに委託事業主から、その期日において納付すべき全ての労働保険料等の交付を受け、口座振替納付用口座に預入しておいてください。

万が一滞納等により振替不能になる場合は、第４の４「滞納がある事務組合」（P61 参照）により処理してください。

イ　年度更新時の申告書等の提出期限

口座振替納付が認められている事務組合の概算・確定保険料及び一般拠出金の申告は、保険料等申告書・申告書内訳の上部表題の右側のスペースに、それぞれ口座と朱書して、７月１０日までに埼玉労働局へ提出してください。

※振替期日とは異なります。

この申告書の提出が遅れると、その年度の概算保険料第１期分・前年度確定保険料不足分及び一般拠出金については納付書による窓口納付をしなければならないこととなります。

ウ　口座振替納付される労働保険料等は、事務組合が事業主の委託を受けて納付すべき労働保険料等（労働保険番号の基幹番号が９０万番台のものに係るもの）のすべてが対象となりますので、その一部だけを対象にすることはできません。

※　メリット制適用事業場や末尾８の事業場も対象となります。

（５）口座振替の**解除**

口座振替納付を認められた事務組合について、①口座振替の解除を希望する場合、②事務組合が廃止になる場合は、解除の申請が必要です。この様式は厚生労働省ホームページには記載されていませんので、埼玉労働局へご相談ください。

なお、次のような事情が生じた場合、その生じた事由等を勘案して、口座振替を解除することがあります。

（ア）口座の残高不足等により振替不能となり、以後も納付が確実に行われるとは認められないとき

（イ）申告書が 7 月 10 日までに提出されなかったことから振替納付が行われないこととなった場合など徴収上有利でないと認められないとき

３．増減訂正

（１）増減訂正とは

年度更新以降に、新規委託や委託解除及びその他の理由で概算保険料が変動した場合には、年度更新で決定した概算保険料を増額・減額訂正する必要があります。この処理を「概算保険料の増額・減額訂正」といいます。増減訂正を行わないと、増加、減少した保険料は労働局のシステムに登録されないので増加した保険料の追加納付、減少した保険料の還付ができなくなります。

（２）増減訂正の期限

増減訂正の期限は次のとおりです。

◇増額訂正・概算修正（増額）

期	提　出　期　間	摘　　要
２期	９月１日～　９月１９日	２期及び３期分の納付書又は口座振替に反映される。
３期	１２月１日～１２月１９日	３期分の納付書又は口座振替に反映される。

◇減額訂正・概算修正（減額）

期	提　出　期　間	摘　　要
２期	９月１日～　９月１９日	３期分の納付書又は口座振替から反映され、それを上回る額が２期分に反映される。
３期	１２月１日～１２月１９日	３期分の納付書又は口座振替に反映される。

＜留意事項＞

① 12 月以降に生じた増・減額訂正は翌年度年度更新時期に申告してください。

② 上記提出期間外の申告は受付できません。**提出期間外に届いた書類は受理せず、そのまま返却いたします。**

③ 減額訂正を行い一般拠出金がある場合は、**一般拠出金を併せて申告納付する必要はありません。**一般拠出金の算定を行い、委託事業場から徴収した上で、**翌年度の年度更新において申告・納付して下さい。**

ただし、**メリット事業場**については**申告書による確定精算**となるため、**一般拠出金の納付が必要となります。**

④ 減額訂正については、必ずしも上記摘要の処理にならない場合があります。

⑤ 同一の基幹番号で同じ期に、増額訂正と減額訂正がある場合は、**申告書内訳は各々分けて作成し、申告書はまとめて作成**して下さい。

（３）提出書類

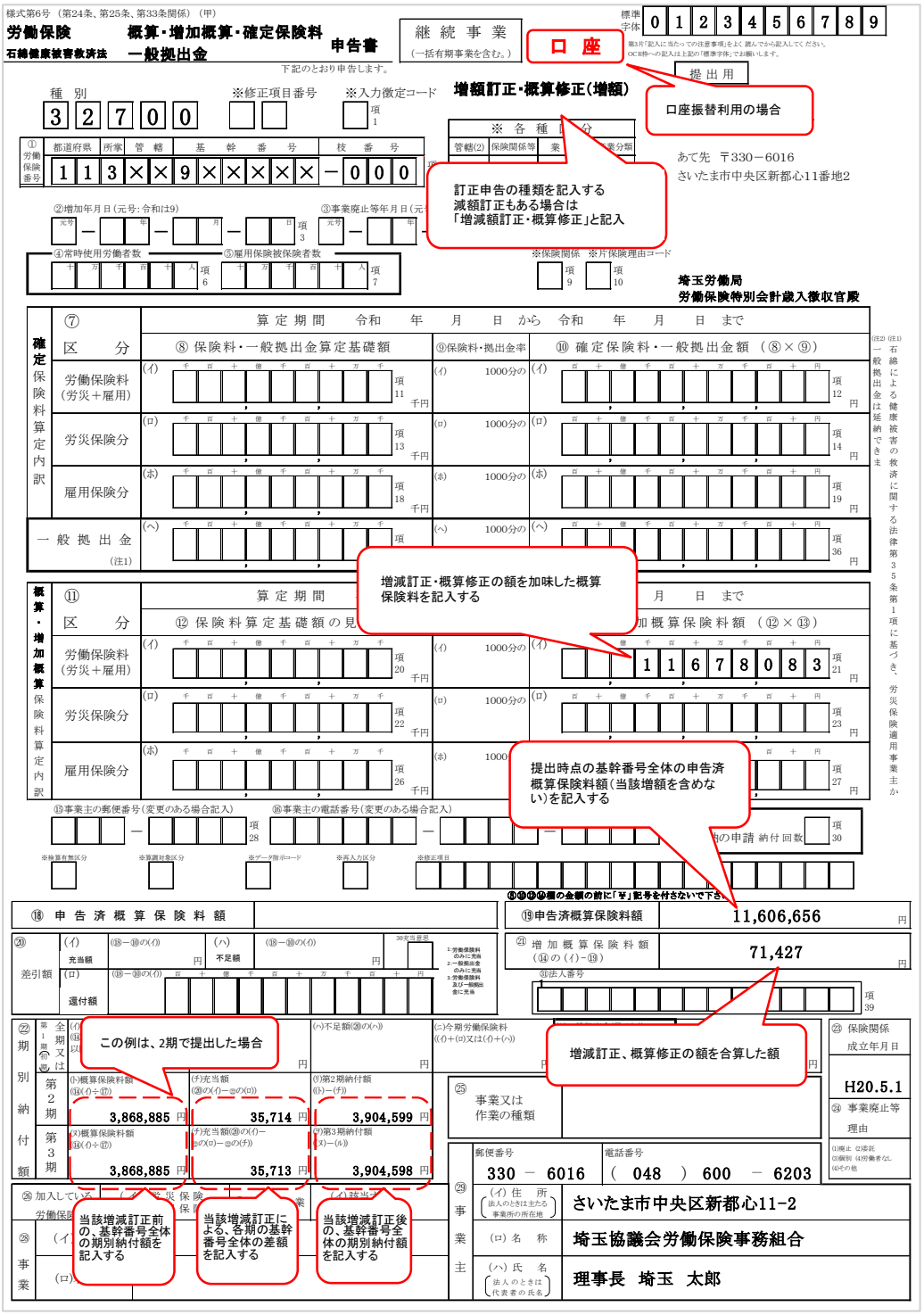
増減訂正に必要な書類は次のとおりです。

○　申告書

○　申告書内訳

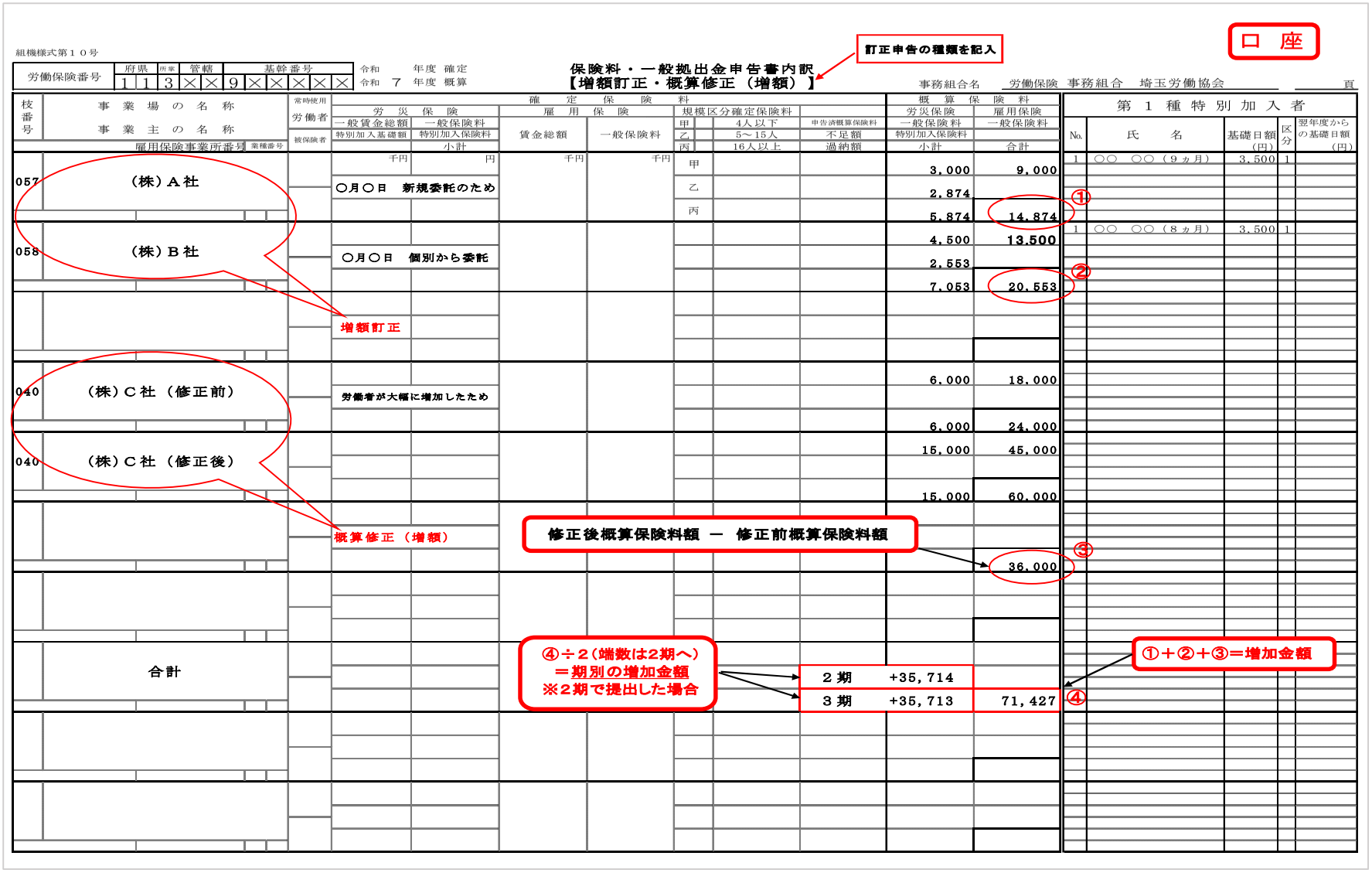
○　上記以外に、内容に応じて確認書類を求めることがあります。

（４）増額訂正の記入例



〈増額訂正・概算修正（増額）の申告の記入例〉

- 増額訂正及び概算修正（増額）は同一の内訳書に記入してください。
- 特別加入者の月割対象者がいる場合は、「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」を併せて添付してください。



（５）減額訂正

減額訂正には滞納の有無により処理の方法が異なりますので、以下、２つのパターンに分けて説明します。

○滞納がない場合

ア　２期の減額訂正（提出期限：９月１９日）

【例 1】確定保険料が納付済概算保険料を下回り、還付が発生する場合　・・・　P47
【例 2】確定保険料が納付済概算保険料を上回る場合・・・・・・・・・・・・・　P48
【例 3】確定保険料が申告済概算保険料を上回る場合・・・・・・・・・・・・・　P49

イ　３期の減額訂正（提出期限：１２月１９日）

【例 4】確定保険料が納付済概算保険料を下回り、還付が発生する場合・・・・　P50
【例 5】確定保険料が納付済概算保険料を上回る場合・・・・・・・・・・・・・　P51
【例 6】確定保険料が申告済概算保険料を上回る場合・・・・・・・・・・・・・　P52

○滞納がある場合

ア　２期の減額訂正（提出期限：９月１９日）

【例 7】確定保険料が納付済概算保険料を下回り、還付が発生する場合・・・・　P53
【例 8】確定保険料が納付済概算保険料を上回る場合・・・・・・・・・・・・・　P54
【例 9】確定保険料が申告済概算保険料を上回る場合・・・・・・・・・・・・・　P55

イ　３期の減額訂正（提出期限：１２月１９日）

【例 10】確定保険料が納付済概算保険料を下回り、還付が発生する場合・・・・　P56
【例 11】確定保険料が納付済概算保険料を上回る場合・・・・・・・・・・・・・　P57
【例 12】確定保険料が申告済概算保険料を上回る場合・・・・・・・・・・・・・　P58

〇滞納がない場合

ア　2期の減額訂正（提出期限：9月19日）

【例 1】確定保険料が納付済概算保険料を下回り、還付が発生する場合

【委託事業場 A】

概算１２万　　確定３万

１期　４万 納付済
２期　４万 未納
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額

減額９万

１期　４万 納付済
２期　４万－４万＝０万（納付不要）
３期　４万－４万＝０万（納付不要）

＜訂正減額９万の内訳＞
①３期：４万減額
→納付不要
②２期：４万減額
→納付不要
③２期・３期の減額後、残りの減額分１万を２期で減額（還付）

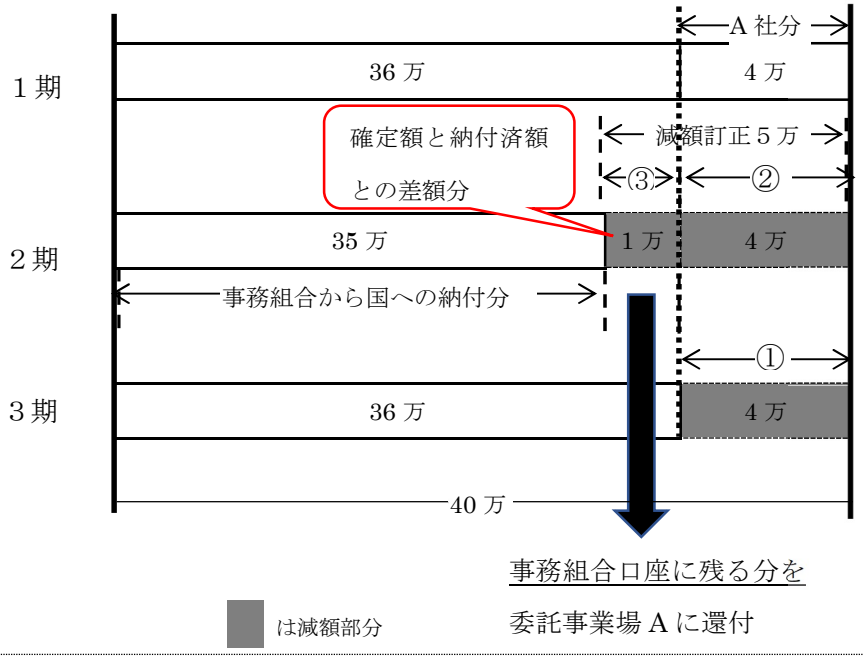
１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 ②　△４	３期徴定額　４万 ①　△４
１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　０万 ③　△１ ②＋③　△５	３期徴定額　０万

【事務組合の基幹番号全体】

【減額訂正前の概算　１２０万】　　減額金額　９万　【減額訂正後の概算　１１１万】

１期　４０万
２期　４０万
３期　４０万

△５万　→　３５万
△４万　→　３６万



【期別納付額】

訂正前	訂正後
１期徴定額　４０万	１期徴定額　４０万
２期徴定額　４０万	２期徴定額　３５万
３期徴定額　４０万	３期徴定額　３６万
年度合計額　１２０万	年度合計額　１１１万

※一般拠出金がある場合は、委託事業場 A への還付分から充当処理して**翌年度の年度更新**において納付してください。

【例 2】確定保険料が納付済概算保険料を上回る場合

【委託事業場 A】

概算１２万　　確定５万

１期　４万 納付済
２期　４万 未納
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額
減額７万

１期　４万 納付済
２期　４万－３万＝１万
３期　４万－４万＝０万（納付不要）

＜訂正減額７万の内訳＞
①３期：４万減額
→納付不要
②２期：３万減額
→１万納付

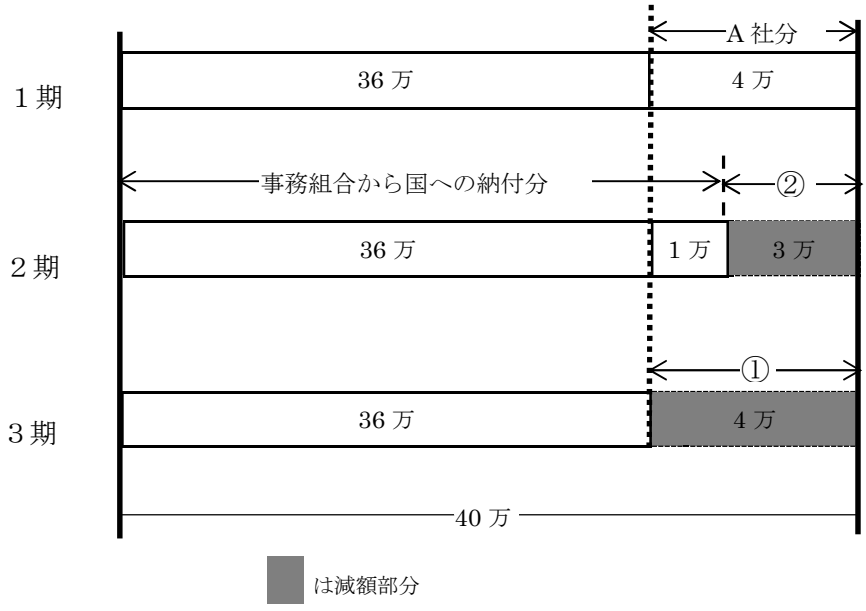
１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 ②　△３	３期徴定額　４万 ①　△４
１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　１万	３期徴定額　０万

【事務組合の基幹番号全体】

【減額訂正前の概算　１２０万】　減額金額　７万　【減額訂正後の概算　１１３万】

１期　４０万
２期　４０万
３期　４０万

△３万　→　３７万
△４万　→　３６万



【期別納付額】

訂正前	訂正後
１期徴定額 ４０万	１期徴定額 ４０万
２期徴定額 ４０万	２期徴定額 ３７万
３期徴定額 ４０万	３期徴定額 ３６万
年度合計額 １２０万	年度合計額 １１３万

※一般拠出金がある場合は、別途委託事業場 A から交付を受けたうえで、**翌年度の年度更新**において納付してください。

【例 3】確定保険料が申告済概算保険料を上回る場合

【委託事業場 A】

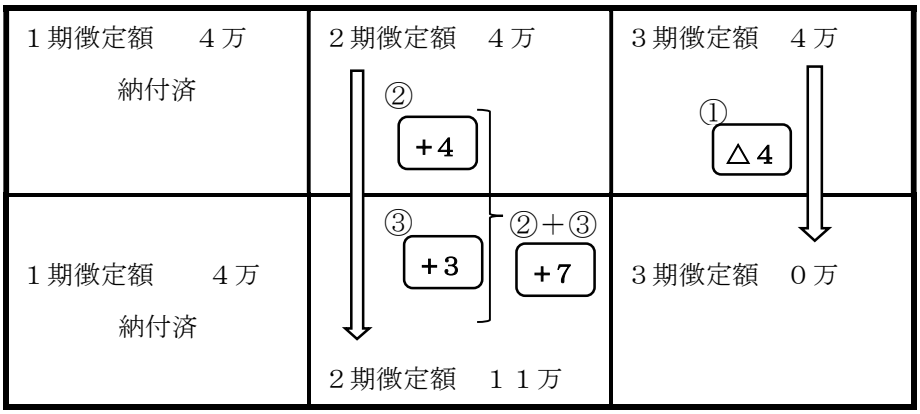
概算１２万　　確定１５万

１期　４万 納付済
２期　４万 未納
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額
確定不足３万

１期　４万 納付済
２期　４万＋４万（３期分）＋３万（不足分）＝１１万
３期　４万－４万＝０万（２期で納付）

＜訂正増額３万の内訳＞
①３期：４万減額
→納付不要
②２期：３期減額分４万を増額
③２期：確定不足３万を増額
→１１万納付



【事務組合の基幹番号全体】

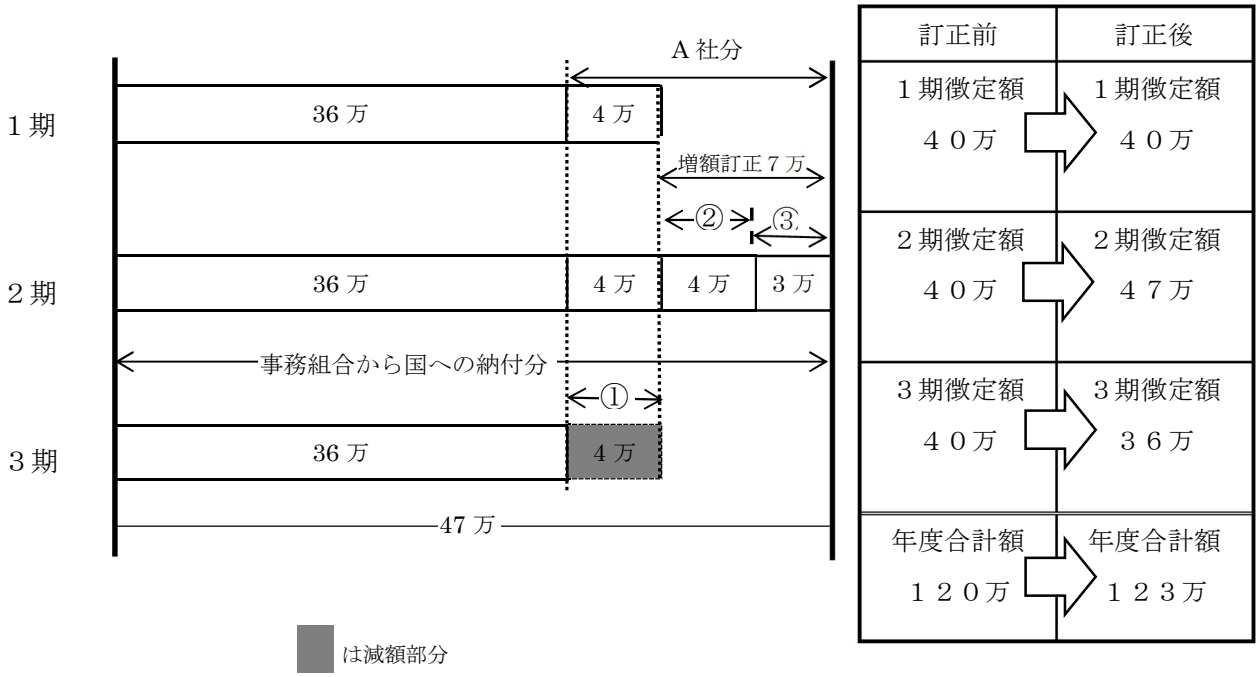
【増額訂正前の概算　１２０万】

１期　４０万
２期　４０万
３期　４０万

確定不足３万　【増額訂正後の概算　１２３万】

１期　　４０万
２期　＋７万　→　４７万
３期　△４万　→　３６万

【期別納付額】



訂正前	訂正後
１期徴定額 ４０万	１期徴定額 ４０万
２期徴定額 ４０万	２期徴定額 ４７万
３期徴定額 ４０万	３期徴定額 ３６万
年度合計額 １２０万	年度合計額 １２３万

※一般拠出金がある場合は、別途委託事業場Ａから交付を受けたうえで、**翌年度の年度更新**において納付してください。

イ 3期の減額訂正（提出期限：12月19日）

【例 4】確定保険料が納付済概算保険料を下回り、還付が発生する場合

【委託事業場 A】

概算１２万　　確定５万

１期　４万 納付済
２期　４万 納付済
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額

減額７万

１期　４万 納付済
２期　４万 納付済
３期　４万－４万＝０万（納付不要）

＜訂正減額７万の内訳＞

①３期：４万減額
→納付不要

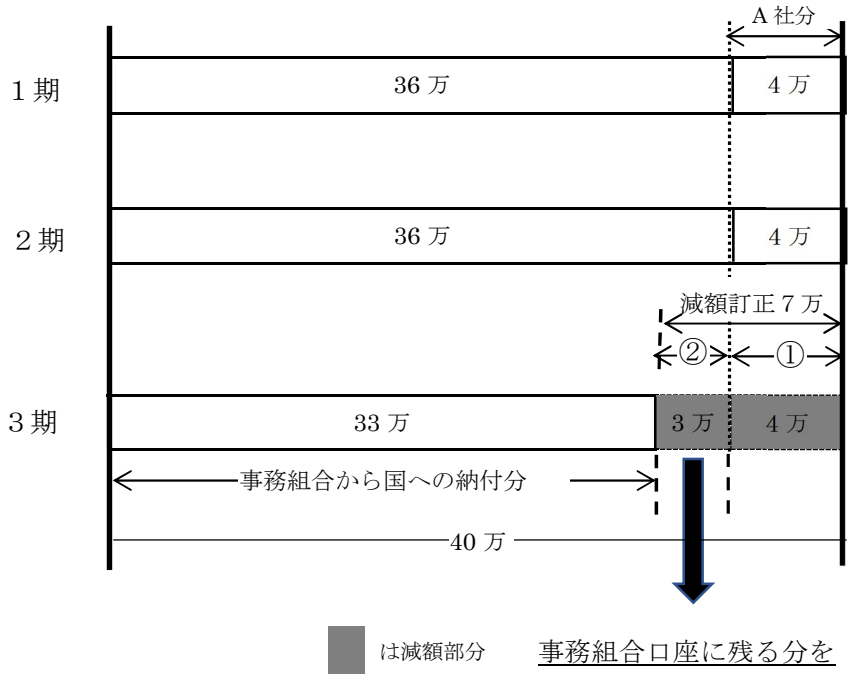
②３期の減額後、残りの減額分３万を３期で減額（還付）

１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 納付済	３期徴定額　４万 ①　－４ ②　－３ ①＋②　－７
１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 納付済	３期徴定額　０万

【事務組合の基幹番号全体】

【減額訂正前の概算　１２０万】　減額金額　７万　【減額訂正後の概算　１１３万】

１期　４０万 → １期　→　４０万
２期　４０万 → ２期　→　４０万
３期　４０万 → ３期　△７万　→　３３万



【期別納付額】

訂正前	訂正後
１期徴定額 ４０万	１期徴定額 ４０万
２期徴定額 ４０万	２期徴定額 ４０万
３期徴定額 ４０万	３期徴定額 ３３万
年度合計額 １２０万	年度合計額 １１３万

■ は減額部分

事務組合口座に残る分を委託事業場 A に還付

※一般拠出金がある場合は、委託事業場 A への還付分から充当処理して**翌年度の年度更新**において納付してください。

【例 5】確定保険料が納付済概算保険料を上回る場合

【委託事業場 A】

概算１２万　　確定９万

１期　４万 納付済
２期　４万 納付済
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額

減額３万

１期　４万 納付済
２期　４万 納付済
３期　４万－３万＝１万

＜訂正減額３万の内訳＞
①３期：３万減額
→１万納付

１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 納付済	３期徴定額　４万 ①　－３
１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 納付済	３期徴定額　１万

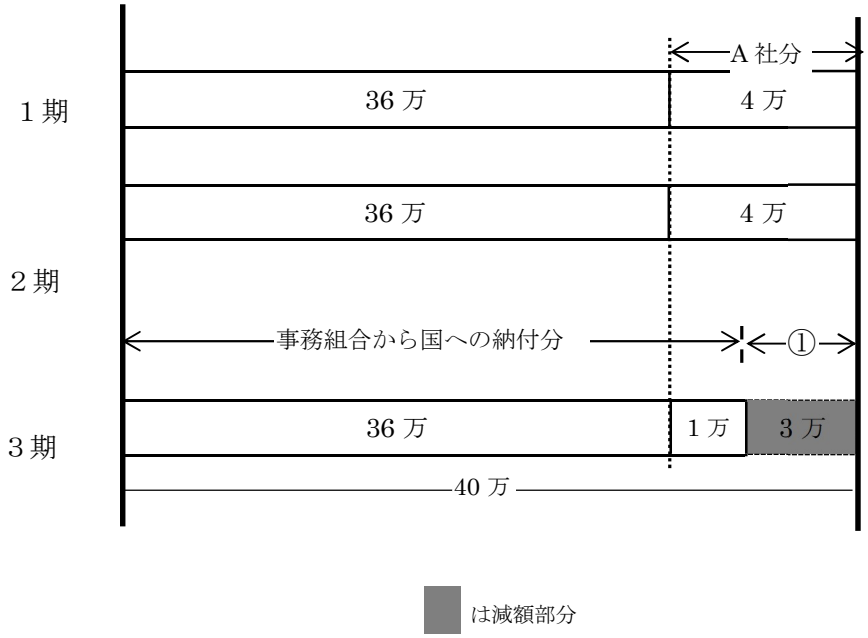
【事務組合の基幹番号全体】

【訂正前の概算　１２０万】

１期　４０万
２期　４０万
３期　４０万

減額金額　３万　【減額訂正後の概算　１１７万】

１期　４０万
２期　４０万
３期　△３万　→　３７万



【期別納付額】

訂正前	訂正後
１期徴定額 ４０万	１期徴定額 ４０万
２期徴定額 ４０万	２期徴定額 ４０万
３期徴定額 ４０万	３期徴定額 ３７万
年度合計額 １２０万	年度合計額 １１７万

※一般拠出金がある場合は、別途委託事業場Ａから交付を受けたうえで、**翌年度の年度更新**において納付してください。

【例 6】確定保険料が申告済概算保険料を上回る場合

【委託事業場 A】

概算１２万　　確定１５万

１期　４万 納付済
２期　４万 納付済
３期　４万 未納

⇒

申告済概算保険料と確定保険料の差額

確定不足３万

１期　４万 納付済
２期　４万 納付済
３期　４万＋３万（確定不足分）＝７万

＜訂正増額３万の内訳＞
①３期：不足分３万を増額
→７万納付

１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 納付済	３期徴定額　４万 ① ＋３
１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 納付済	３期徴定額　７万

【事務組合の基幹番号全体】

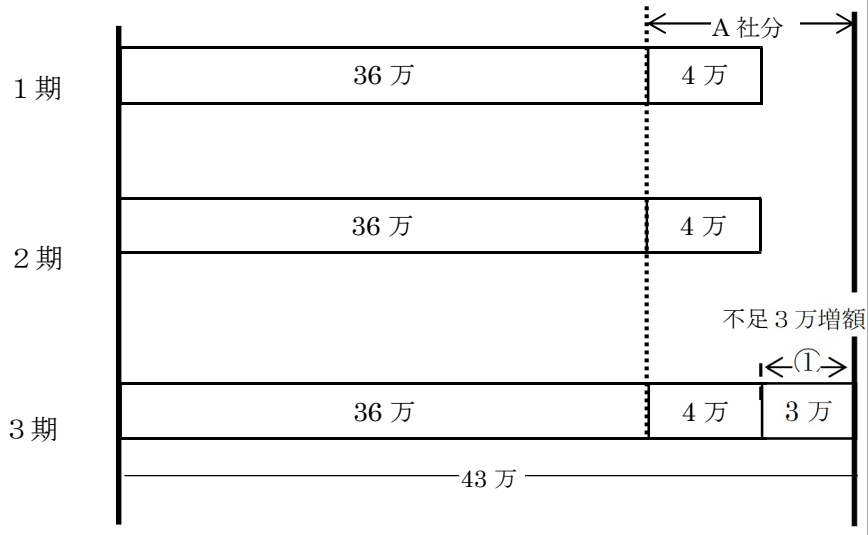
【増額訂正前の概算　１２０万】

１期　４０万
２期　４０万
３期　４０万

⇒

確定不足３万 【増額訂正後の概算　１２３万】

１期　→　４０万
２期　→　４０万
３期　＋３万　→　４３万



【期別納付額】

訂正前	訂正後
１期徴定額 ４０万	１期徴定額 ４０万
２期徴定額 ４０万	２期徴定額 ４０万
３期徴定額 ４０万	３期徴定額 ４３万
年度合計額 １２０万	年度合計額 １２３万

※一般拠出金がある場合は、別途委託事業場Ａから交付を受けたうえで、**翌年度の年度更新**において納付してください。

〇滞納がある事業場が委託解除する場合
ア　２期の減額訂正（提出期限：9月19日）
【例 7】確定保険料が納付済概算保険料を下回り、還付が発生する場合

【委託事業場 A】

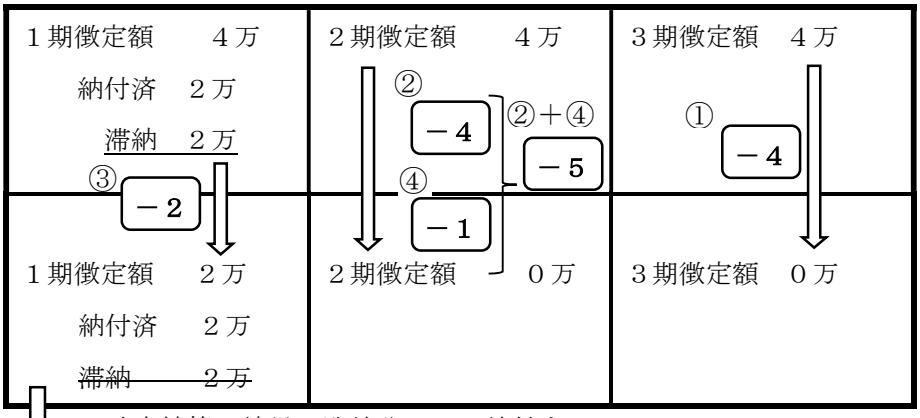
概算１２万　　確定１万

１期　２万 納付済／２万　滞納
２期　４万 未納
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額
減額１１万

１期　２万 納付済 ／ ２万（滞納）－２万＝０万（納付不要）
２期　４万－４万＝０万（納付不要）
３期　４万－４万＝０万（納付不要）

＜訂正減額１１万の内訳＞
①３期：４万減額
→納付不要
②２期：４万減額
→納付不要
③１期：２万減額
→納付不要
④　１期・２期・３期の減額後、さらに充当額１万を２期

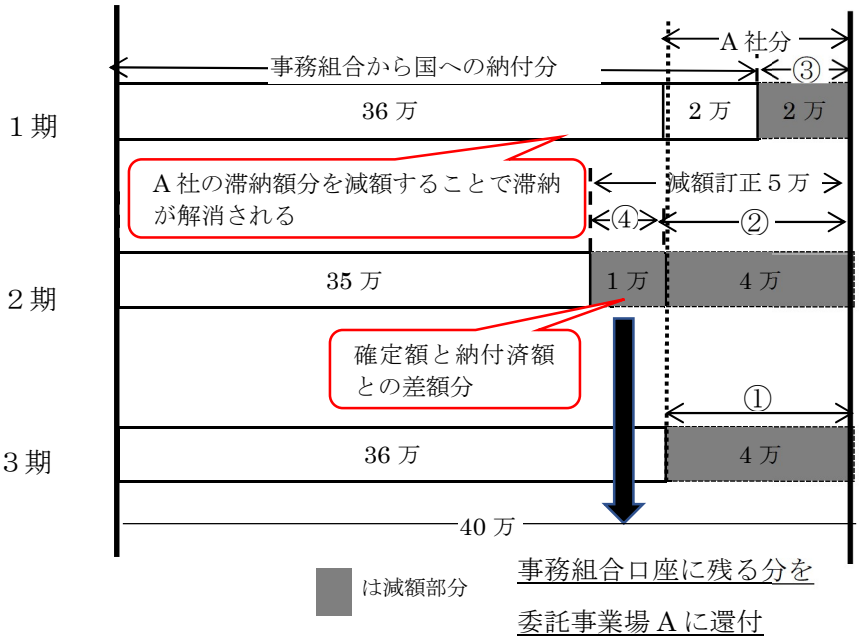


確定精算の結果、滞納分２万は納付する必要がなくなり、徴定額から減額する。

【事務組合の基幹番号全体】

【減額訂正前の概算　１２０万】　　減額金額　１１万　【減額訂正後の概算　１０９万】

１期　４０万　→　１期　△２万　→　３８万
２期　４０万　→　２期　△５万　→　３５万
３期　４０万　→　３期　△４万　→　３６万



【期別納付額】

訂正前	訂正後
１期徴定額 ４０万	１期徴定額 ３８万
２期徴定額 ４０万	２期徴定額 ３５万
３期徴定額 ４０万	３期徴定額 ３６万
年度合計額 １２０万	年度合計額 １０９万

※一般拠出金がある場合は、委託事業場 A への還付分から充当処理して**翌年度の年度更新**において納付してください。

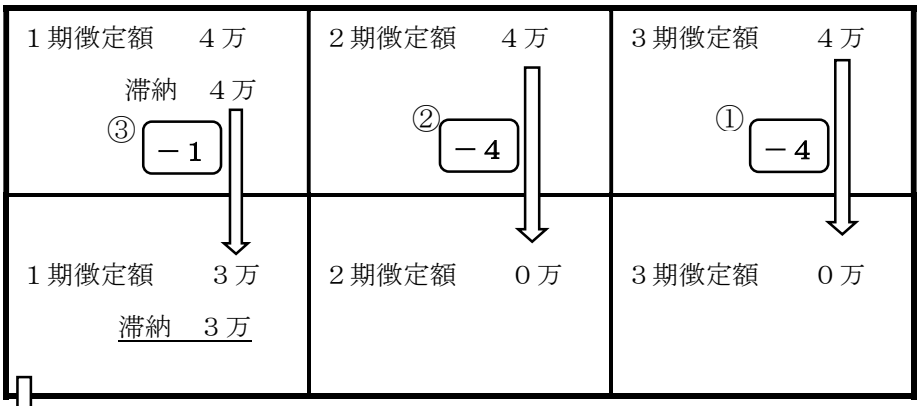
【例 8】確定保険料が納付済概算保険料を上回る場合

【委託事業場 A】

概算１２万　　確定３万
１期　４万 滞納
２期　４万 未納
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額
減額９万
１期　４万（滞納）－１万＝３万（滞納）
２期　４万－４万＝０万（納付不要）
３期　４万－４万＝０万（納付不要）

＜訂正減額９万の内訳＞
①３期：４万減額
→納付不要
②２期：４万減額
→納付不要
③１期：１万減額
→滞納３万



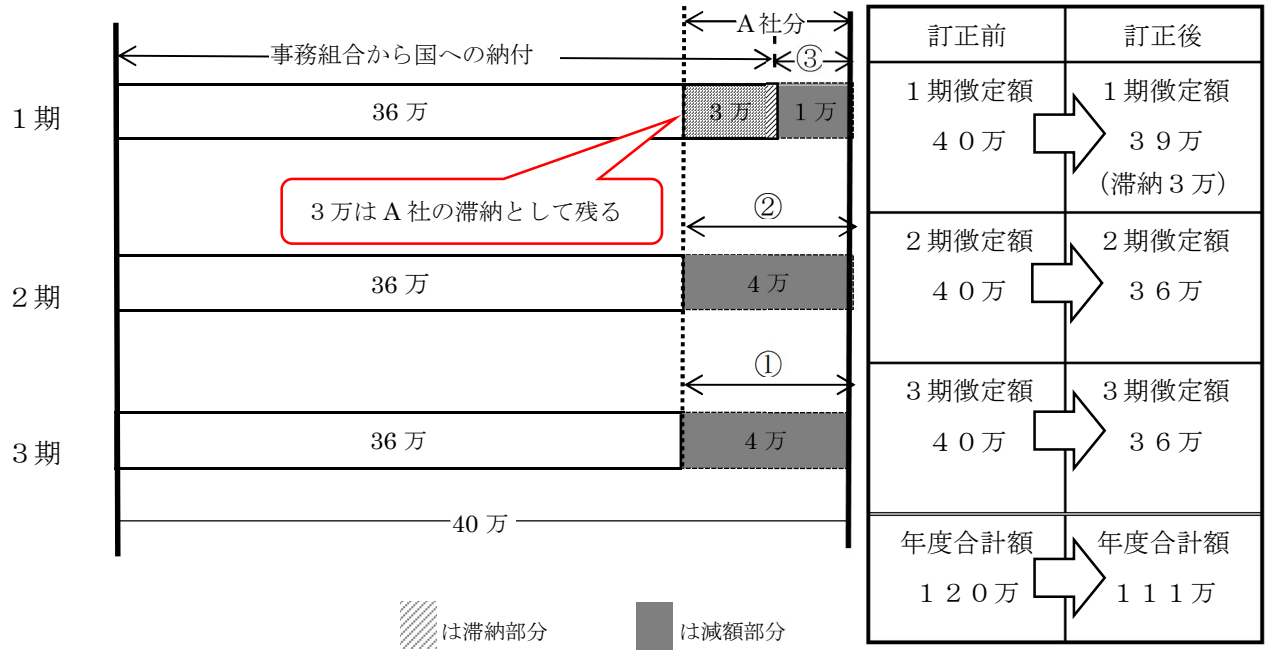
確定精算の結果、滞納額（１期４万）のうち、１万は納付する必要がなくなり、徴定額から減額する。

【事務組合の基幹番号全体】

【減額訂正前の概算　１２０万】
１期　４０万
２期　４０万
３期　４０万

減額金額　９万　【減額訂正後の概算　１１１万】
１期　△１万　→　３９万
２期　△４万　→　３６万
３期　△４万　→　３６万

【期別納付額】



※一般拠出金がある場合は、別途委託事業場Ａから交付を受けたうえで、**翌年度の年度更新**において納付してください。

【例 9】確定保険料が申告済概算保険料を上回る場合

【委託事業場 A】

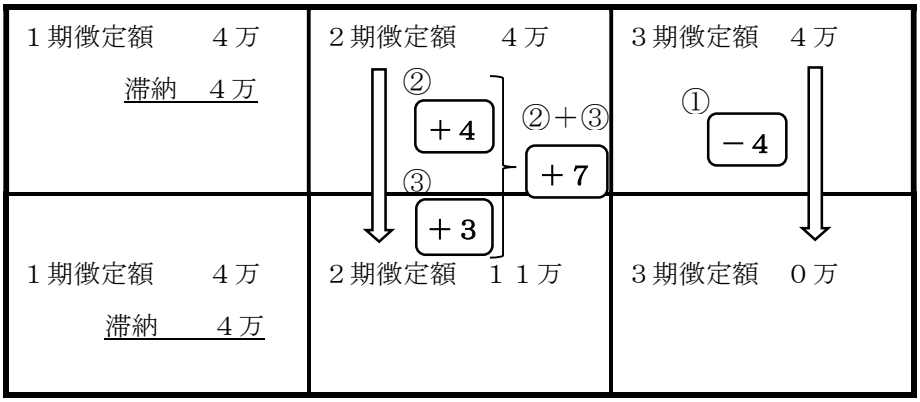
概算１２万　　確定１５万

１期　４万 滞納
２期　４万 未納
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額
確定不足３万

１期　４万 滞納
２期　４万＋４万（３期分）＋３万（不足分）＝１１万
３期　４万－４万＝０万（納付不要）

＜訂正増額３万の内訳＞
①３期：４万減額
→納付不要
②２期：３期減額分４万を増額
③２期：確定不足３万をさらに増額
→１１万納付
※１期４万の滞納は残る



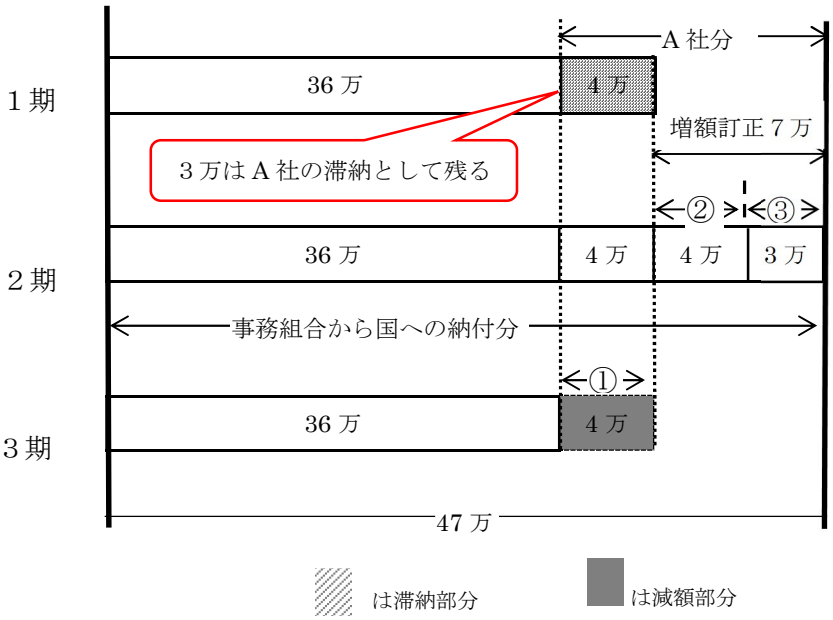
【事務組合の基幹番号全体】

【増額訂正前の概算　１２０万】

１期　４０万
２期　４０万
３期　４０万

確定不足３万 【増額訂正後の概算　１２３万】

１期　→　４０万
２期　＋７万　→　４７万
３期　△４万　→　３６万



【期別納付額】

訂正前	訂正後
１期徴定額 ４０万	１期徴定額 ４０万 （滞納４万）
２期徴定額 ４０万	２期徴定額 ４７万
３期徴定額 ４０万	３期徴定額 ３６万
年度合計額 １２０万	年度合計額 １２３万

※一般拠出金がある場合は、別途委託事業場Ａから交付を受けたうえで、**翌年度の年度更新**において納付してください。

イ ３期の減額訂正（提出期限：12月19日）

【例 10】確定保険料が納付済概算保険料を下回り、還付が発生する場合

【委託事業場 A】

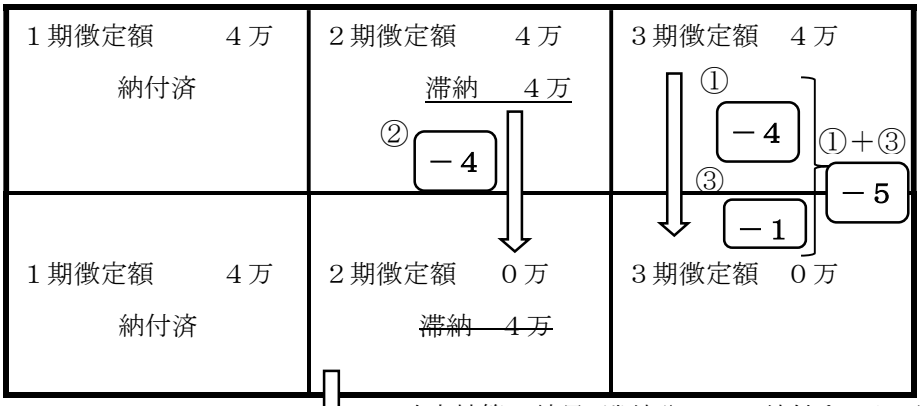
概算１２万　　確定３万

１期　４万 納付済
２期　４万 滞納
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額
減額９万

１期　４万 納付済
２期　４万（滞納）－４万＝０万（納付不要）
３期　４万－４万＝０万（納付不要）

＜訂正減額９万の内訳＞
①３期：４万減額
→納付不要
②２期滞納分４万減額
→納付不要
③２期・３期の減額後、残りの減額１万を３期で減額（還付）

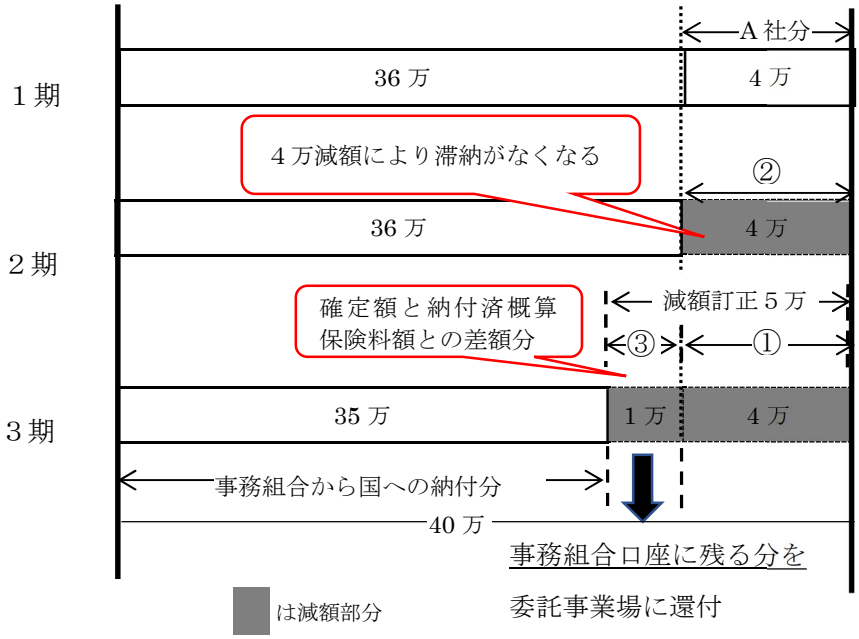


確定精算の結果、滞納分４万は納付する必要がなくなり、徴定額から減額する。

【事務組合の基幹番号全体】

【減額訂正前の概算　１２０万】　減額金額　９万　【減額訂正後の概算　１１１万】

１期　４０万 → １期　４０万
２期　４０万 → ２期　△４万　→　３６万
３期　４０万 → ３期　△５万　→　３５万



【期別納付額】

訂正前	訂正後
１期徴定額 ４０万	１期徴定額 ４０万
２期徴定額 ４０万	２期徴定額 ３６万
３期徴定額 ４０万	３期徴定額 ３５万
年度合計額 １２０万	年度合計額 １１１万

※一般拠出金がある場合は、別途委託事業場 A から交付を受けたうえで、**翌年度の年度更新**において納付してください。

【例 11】確定保険料が納付済概算保険料を上回る場合

【委託事業場 A】

概算１２万　　確定９万

１期　４万 納付済
２期　４万 滞納
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額
減額３万

１期　４万 納付済
２期　４万 滞納
３期　４万－３万＝１万

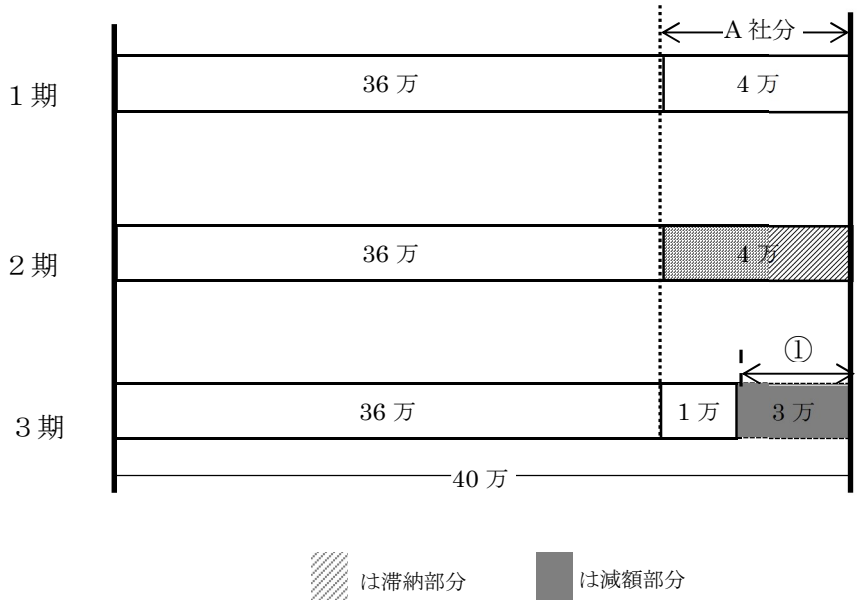
＜訂正減額３万の内訳＞
①３期：３万減額
→１万納付
※２期の滞納は残る

１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 滞納　４万	３期徴定額　４万 ① －３
１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 滞納　４万	３期徴定額　１万

【事務組合の基幹番号全体】

【減額訂正前の概算　１２０万】　減額金額　３万　【減額訂正後の概算　１１７万】

１期　４０万 → １期　４０万
２期　４０万 → ２期　４０万
３期　４０万 → ３期　△３万　３７万



【期別納付額】

訂正前	訂正後
１期徴定額 ４０万	１期徴定額 ４０万
２期徴定額 ４０万	２期徴定額 ４０万 （滞納４万）
３期徴定額 ４０万	３期徴定額 ３７万
年度合計額 １２０万	年度合計額 １１７万

※一般拠出金がある場合は、別途委託事業場 A から交付を受けたうえで、**翌年度の年度更新**において納付してください。

【例 12】確定保険料が申告済概算保険料を上回る場合

【委託事業場 A】

概算１２万　　確定１５万

１期　４万 納付済
２期　４万 滞納
３期　４万 未納

申告済概算保険料と確定保険料の差額
確定不足３万

１期　４万 納付済
２期　４万 滞納
３期　４万＋３万（確定不足分）＝７万

＜訂正増額３万の内訳＞
①不足分３万を増額
→７万納付
※２期の滞納は残る

１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 滞納　４万	３期徴定額　４万 ①＋３
１期徴定額　４万 納付済	２期徴定額　４万 滞納　４万	３期徴定額　７万

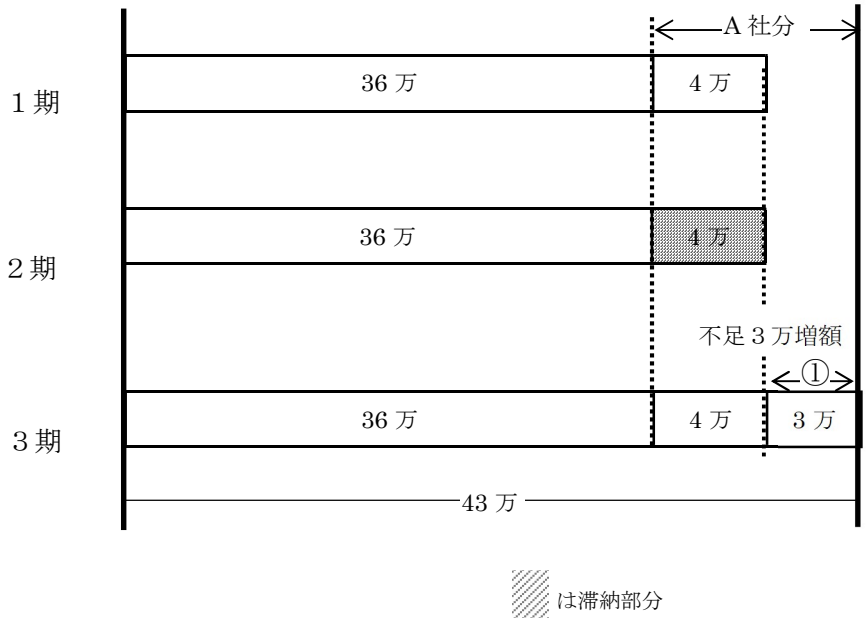
【事務組合の基幹番号全体】

【増額訂正前の概算　１２０万】

１期　４０万
２期　４０万
３期　４０万

確定不足３万【増額訂正後の概算　１２３万】

１期　→　４０万
２期　→　４０万
３期　＋３万　→　４３万



【期別納付額】

訂正前	訂正後
１期徴定額 ４０万	１期徴定額 ４０万
２期徴定額 ４０万	２期徴定額 ４０万 （滞納４万）
３期徴定額 ４０万	３期徴定額 ４３万
年度合計額 １２０万	年度合計額 １２３万

※一般拠出金がある場合は、別途委託事業場 A から交付を受けたうえで、**翌年度の年度更新**において納付してください。

○ 減額訂正の記入例

様式第6号（第24条、第25条、第33条関係）（甲）

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

継続事業（一括有期事業を含む。）

口　座

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

第3片「記入に当たっての注意事項」をよく読んでから記入してください。OCR枠への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

提出用

下記のとおり申告します。

減額訂正・概算修正（減額）

口座振替利用の場合

種別 3 2 7 0 0　※修正項目番号　※入力徴定コード

①労働保険番号：都道府県 1 1／所掌 3／管轄 ××／基幹番号 9××××／枝番号 000

※各種区分：管轄(2)　保険関係等　業種　産業分類

訂正申告の種類を記入する
増額訂正もある場合は「増減額訂正・概算修正」と記入

あて先 〒330−6016
さいたま市中央区新都心11番地2

②増加年月日（元号：令和は9）　③事業廃止等年月日　④常時使用労働者数　⑤雇用保険被保険者数　事業廃止等理由　※片保険理由コード

埼玉労働局
労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定保険料算定内訳	⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨保険料・拠出金率	⑩ 確定保険料・一般拠出金額（⑧×⑨）
算定期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで			
労働保険料（労災＋雇用）(イ)	千円	1000分の	円
労災保険分 (ロ)	千円	1000分の	円
雇用保険分 (ホ)	千円	1000分の	円
一般拠出金（注1）(ヘ)		1000分の	円

拠出金額については次年度の年度更新時に納付するため、記載する必要なし

増減訂正・概算修正の額を加味した概算保険料を記入する

概算・増加概算保険料算定内訳	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）
算定期間			月 日 まで
労働保険料（労災＋雇用）(イ)	千円	1000分の	9305793 円
労災保険分 (ロ)	千円	1000分の	円
雇用保険分 (ホ)	千円	1000分の	円

（注1）石綿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、労災保険適用事業主……
（注2）一般拠出金は延納できません

提出時点の基幹番号全体の申告済概算保険料額（当該減額を含めない）を記入する

⑮事業主の郵便番号（変更のある場合記入）　⑯事業主の電話番号（変更のある場合記入）　⑰延納の申請 納付回数

※検算有無区分　※算調対象区分　※データ指示コード　※再入力区分　※修正項目

⑧⑩⑫⑭欄の金額の前に「￥」記号を付さないで下さい。

⑱ 申告済概算保険料額

⑲申告済概算保険料額　11,890,272 円

⑳ 差引額　（⑱−⑩の(イ)）円　還付額

この例は、2期で提出した場合

㉑ 増加概算保険料額（⑭の(イ)−⑲）　△2,584,479 円

増減訂正、概算修正の額を合算した額

㉒期別納付額				
第1期（初期）	(イ)概算保険料額（⑭(イ)÷⑰＋次期以降の円未満端数）3,963,424 円	(ロ)充当額（⑳の(イ)）△64,350 円	(ハ)不足額（⑳の(ハ)）円	(ニ)今期労働保険料（(イ)−(ロ)又は(イ)+(ハ)）3,899,074 円
第2期	(ト)概算保険料額（⑭(イ)÷⑰）3,963,424 円	(チ)充当額（⑳の(イ)−22の(ロ)）△1,227,629 円	(リ)第2期納付額（(ト)−(チ)）2,735,795 円	
第3期	(ヌ)概算保険料額（⑭(イ)÷⑰）3,963,424 円	(ル)充当額（⑳の(イ)−22の(ロ)−22の(チ)）△1,292,500 円	(ヲ)第3期納付額（(ヌ)−(ル)）2,670,924 円	

(ホ)一般拠出金（⑩の(ヘ)）円　(ヘ)今期納付額（(ニ)+(ホ)）円

㉓ 保険関係成立年月日 H20.5.1
㉔ 事業廃止等理由 (1)廃止 (2)委託 (3)個別 (4)その他

㉕ 事業又は作業の種類

次年度の年度更新時に納付するため、記載する必要なし

当該増減訂正前の、基幹番号全体の期別納付額を記入する

当該増減訂正による、各期の基幹番号全体の差額を記入する

当該増減訂正後の、基幹番号全体の期別納付額を記入する

㉖加入している労働保険　㉘事業 (イ)所在地 (ロ)名称

㉙事業主
郵便番号 330 − 6016　電話番号 （048）600 − 6203
(イ)住所（法人のときは主たる事業所の所在地）さいたま市中央区新都心11−2
(ロ)名称 埼玉協議会労働保険事務組合
(ハ)氏名（法人のときは代表者の氏名）理事長　埼玉　太郎

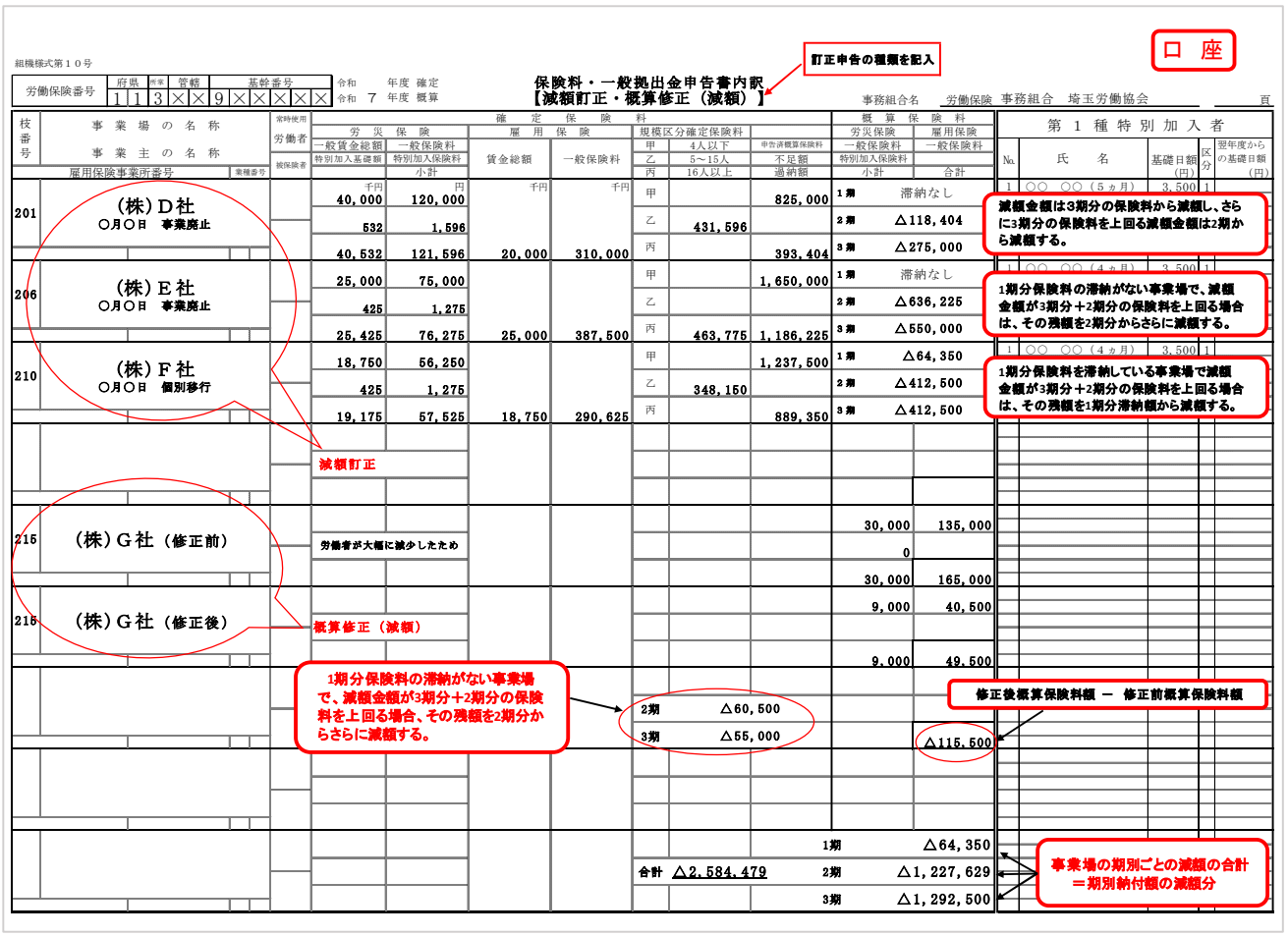
〈減額訂正・概算修正（減額）の申告の記入例〉

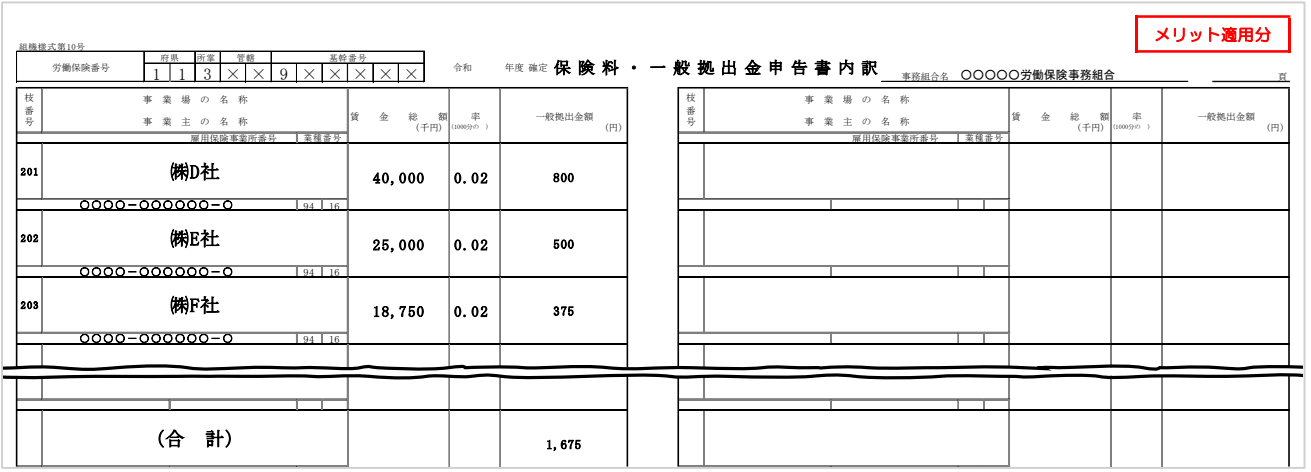
・減額訂正及び概算修正（減額）は同一の内訳書に記入してください。

・一般拠出金がある場合は、翌年度の年度更新において納付してください。

・ただし、メリット対象事業場は確定精算の廃止申告となりますので、一般拠出金の納付も必要になります。

・特別加入者の月割対象者がいる場合は、「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」を併せて添付してください。





４．滞納がある事務組合

（１）保険料の納付について

各法定納期日までに、委託事業主から当該法定納期日に係る保険料等の全部または一部の交付を受けられなかった場合は、次により納付してください。

ア　保険料を納付書により納付している事務組合

納付書に、滞納額を差し引いた金額を記入して納付してください。

イ　口座振替により保険料を納付している事務組合

滞納事業場が生じた末尾については、その末尾全額について振替金融機関に引き落とし停止の連絡を行い、滞納事業場の期別の滞納額を除いた金額を記載した納付書により納付してください。

滞納事業場がメリット事業場である場合は、そのメリット事業場の引き落としについて、停止を依頼してください。

（２）滞納事業場報告の提出

委託事業場から法定納期日までに労働保険料等の交付を受けられなかった場合には、法定納期日をもって滞納事業場を把握し、「労働保険料等滞納事業場報告書」（様式第９号、以下「滞納事業場報告」という。）を作成の上、法定納期日の翌日から１５日以内（期間厳守）に提出してください。

◇報告期限

期別	納付期限	報告期限
１期（口座振替以外）	７月１０日	７月２５日
１期（口座振替）	９月６日	９月２１日
２期	１１月１４日	１１月２９日
３期	２月１４日	３月１日

※上記の納付期限が土日および祝日にあたる場合は、翌開庁日が納付期限となることによって、滞納事業場報告の報告期限も変更が生じます。

○ 滞納事業場報告書の記入例

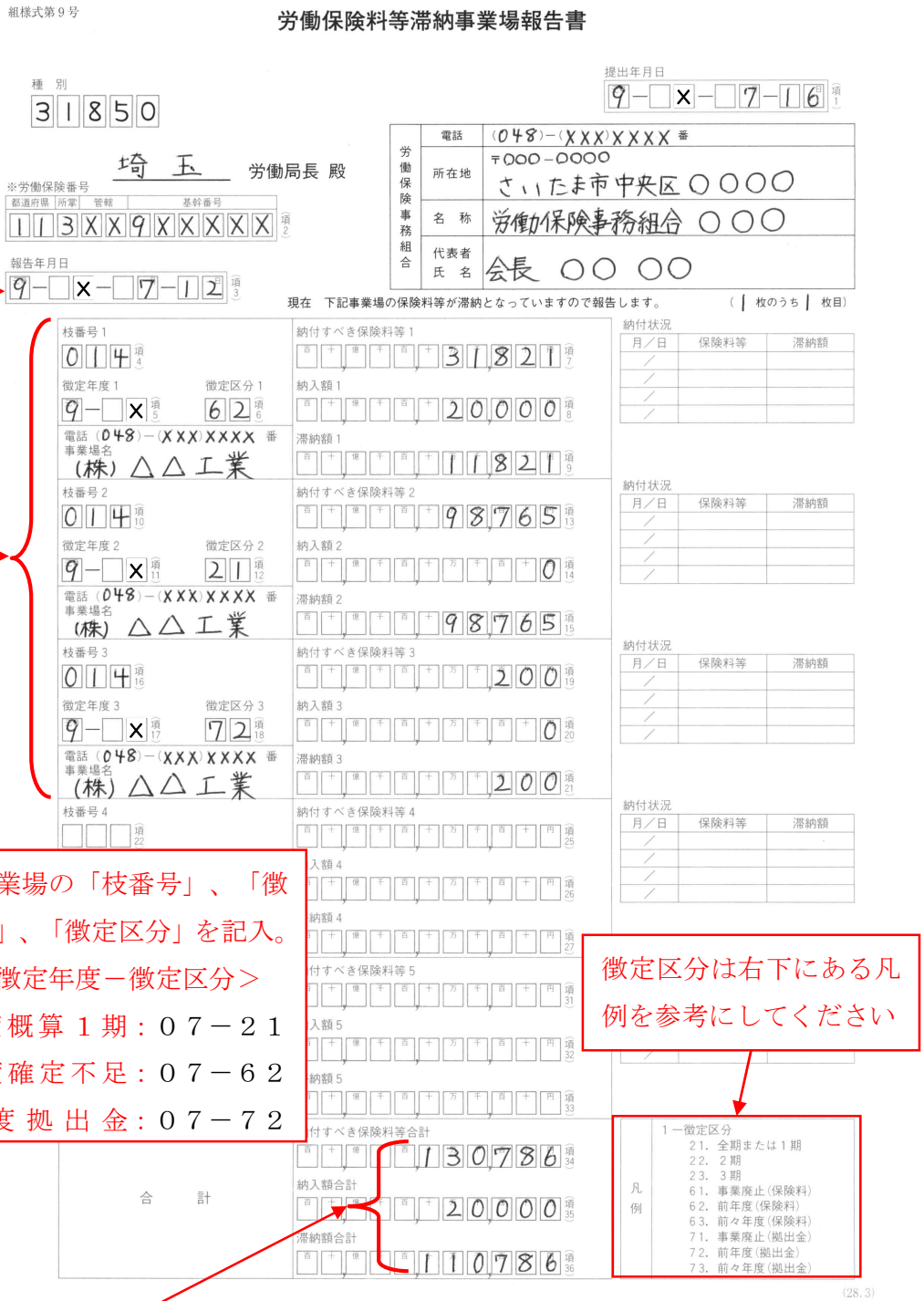
各期の納付期限の日付を記入。

1期：7月10日

2期：11月14日

3期：2月14日

※納付期限が土曜日の場合はその翌々日、日曜の場合はその翌日が納付期限となる。



滞納事業場の「枝番号」、「徴定年度」、「徴定区分」を記入。

＜例：徴定年度－徴定区分＞

７年度概算１期：０７－２１

６年度確定不足：０７－６２

７年度拠出金：０７－７２

徴定区分は右下にある凡例を参考にしてください

合計を記入。

（３）督促状の送付

滞納事業場に対する督促状は、事務組合あてに一括して送付しますので、該当事業場に通知してください。

また、督促状が送付され、督促状の指定納期までに労働保険料等が完納されない場合は、法定納期を過ぎてもなお未納であった保険料等の額につき、法定納期日の翌日から完納日の前日までの延滞金が課されますので、事業場から滞納保険料等の交付を受けた場合は、直ちに納付してください。

（４）納付の督励を行う

滞納後も納入しない事業主には定期的に連絡し、納付を督励していただくとともに、**督励を行った記録（P64 参照）を必ず残すようにしてください。**

事務組合からの督励のみでは徴収が困難な事業主に対しては、事務組合が希望する場合**「納入催告書」**を交付いたしますので、交付を希望する場合は P65 の埼組様式第 1 号を作成し、事務組合が行った納入督励の記録等と併せてご提出ください。

（５）労働保険料等納入事業場報告書の提出

滞納事業場報告書に記載されている委託事業場に係る労働保険料等を納入したときはこれを 1 か月ごとにとりまとめ、翌月の 10 日までに「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。）により報告してください（**期日を待たず早めの報告をお願いします。**）。

記入の際は、納入する期別ごとに一段ずつ記入し、1 つの段に複数の期別の納入分をまとめて記入しないようにお願いします。

なお、延滞金及び内部相殺金を納入した場合も、納入事業場報告書をご提出いただきますようお願いします。その際、備考欄に必ずその旨を記入してください（P67 参照）。

○ 滞納事業場納入督励事跡の記入例

（記入例）

滞納事業場納入督励事跡

事務組合　名称	○×労働保険事務組合
滞納事業場　労働保険番号	11—3—01—999990—999
滞納事業場　名称	△□海運　株式会社

滞納保険料等　内訳							
年度	前年度確定不足	全期・1期	2期	3期	延滞金（保）	一般拠出金	延滞金（拠）
平・令 X 年度	¥50,000	¥100,000				¥500	
平・令　　年度							
平・令　　年度							
平・令　　年度							

日付	事組　担当者	事業場　応対者	応対方法	内容
RX.7.17	労働　太郎		郵送・電話・訪問・呼出	納付期限RX.7.10を過ぎても納付がないため、事業場へ電話。 不在のため、留守番電話へ納付するように督励のメッセージを残す。
RX.7.20	労働　太郎	徴収　花子	郵送・電話・訪問・呼出	代表取締役　徴収花子　様より電話。 資金繰りが厳しく、現金、預金が不足しているとのこと。 取引先から直近の入金がRX.8.10の予定なのでそこまで待ってほしいとのこと。
RX.7.21	労働　太郎		郵送・電話・訪問・呼出	労働局へ当事業場分の第一期滞納事業場報告を郵送提出。
RX.8.16	労働　太郎		郵送・電話・訪問・呼出	RX.8.3の電話連絡以降、連絡および入金なし。 電話するも不在。留守番電話に督励のメッセージを残す。 また納付するよう督励の文書を送付。

埼組様式第１号

令和　　年　　月　　日

埼玉労働局労働保険特別会計歳入徴収官　殿

労働保険事務組合

労働保険料等納入催告の依頼について

令和　　年　　月　　日現在、下記事業場の保険料等が、納入期限を経過しても未納となっていますので、納入催告書の交付を依頼します。

記

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号

枝番号	事業所名称及び所在地	未納保険料等内訳		備考 未納理由
		年度確定不足		
		年度概算　期		
		年度一般拠出金		
		合　　計		
		年度確定不足		
		年度概算　期		
		年度一般拠出金		
		合　　計		

埼組様式第２号

第　　号
令和　　年　　月　　日

殿

埼玉労働局労働保険特別会計歳入徴収官　　公印

労働保険料等の納入催告について

令和　年　月　日現在、未納となっている下記労働保険料等を、至急、あなたが事務委託している「〇〇〇〇労働保険事務組合」へ納付されるよう催告いたします。

なお、労働保険料等を完納しないときは、財産差押えの処分を行うこととなる場合もありますのでご留意ください。

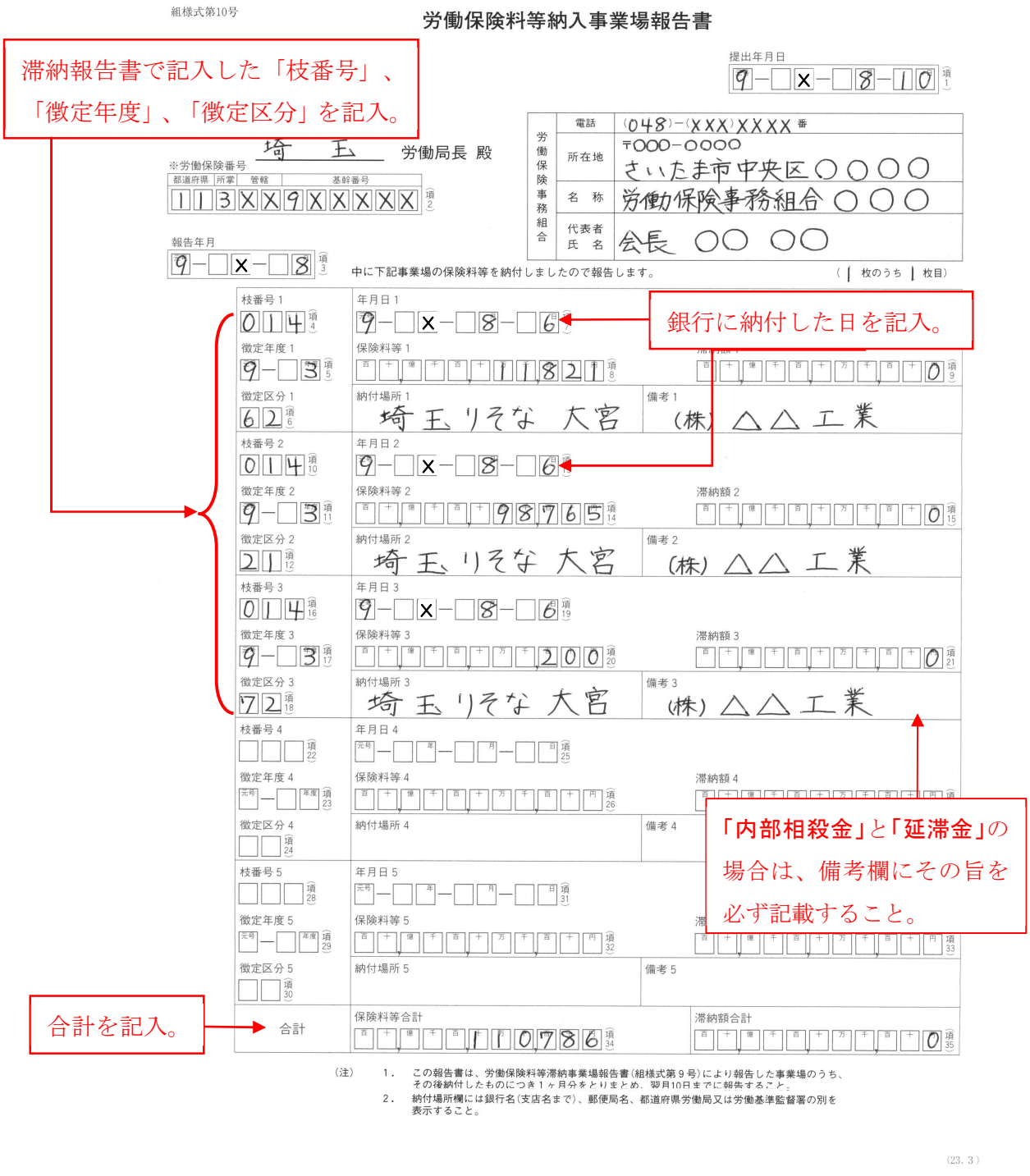
記

納入催告書には委託手数料等の記載はできませんのでご注意ください。

注意１・労働保険料等を指定期限までに完納しないときは、納付期限の翌日から納入の日の前日までの間について保険料等の額につき法に定める割合で計算した額の延滞金の金額をあわせて納入していただきます。

２・本状到達後、早急に納付できない事情のある場合は、必ず委託先労働保険事務組合へ相談してください。

○ 納入事業場報告書の記入例



◆ 「労働保険料等滞納事業場報告書」および「労働保険料等納入事業場報告書」につきましては、埼玉労働局ホームページをご覧ください

https://jsite.mhlw.go.jp/saitama-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/youshikishu/roudouhoken_youshiki.html

（６）滞納事業場の委託解除

滞納事業場が委託解除になった場合、委託解除届に必ず「滞納有り」の表示をし、督励事蹟の確認できる書類と併せて労働局へご提出ください。解除後も委託期間中の滞納は、事業場に対して納付督励を行い、労働保険料の滞納の解消を図っていただくこととなります。委託解除時に滞納額を書面等により通知し、再確認するのも効果的です。

様式第15号（第64条関係）（１）

提出用

労働保険等 労働保険事務等処理委託解除届

種別 31605　※修正項目番号

下記事業について委託解除があったので届けます。

令和 5 年 10 月 1 日

①労働保険番号 府県 1 所掌 13 管轄(1) 059 基幹番号 30000 枝番号 001

埼玉 労働局長殿

⑤事務処理委託解除年月日（元号 平成は7、新元号は9） 9 - XX - 09 - 30

⑥委託解除理由 3（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　※再入力区分

※修正項目

①事務組合	(イ)所在地	〒330 - XXXX さいたま市浦和区常盤 X - XX-X
	(ロ)名称	労働徴収協同組合 TEL(048)-(XXX)- XXXX
	(ハ)代表者氏名	徴収 太郎
②事業	(イ)所在地	さいたま市中央区新都心 XX - X　郵便番号 〒330 - XXXX
	(ロ)名称	株式会社 労働ファッション　電話番号 048 - XXX - XXXX 番
③事業主	(イ)住所（法人のときは主たる事務所の所在地）	同上　郵便番号 〒 -
	(ロ)名称	同上　電話番号 - - 番
	(ハ)氏名（法人のときは代表者氏名）	代表取締役 労働 花子

滞納の有無を記入してください。
滞納がある場合は、年度・期別・金額を記入してください。

・滞納の(有)・無
05-21　￥10,000

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

〔注意〕

1. □□□□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。
2. 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。
3. ※印のついた記入枠には記載しないこと。
4. ①事務組合の(ハ)代表者氏名、③事業主の(ハ)氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかとすること。
5. 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。

(31.3)

５．内部相殺金

（１）内部相殺金とは

委託事業場の概算保険料より確定保険料が下回る場合、その差額は基幹の充当分として翌年度の保険料に充てられます。委託解除の場合や、翌年度へ充当しても余りが出る場合など当該事業場へ還付となる場合は事務組合の口座から当該事業場へ還付しますが、当該事業場に滞納がある場合は事業場へ還付せず、滞納額に充てるために国へ納付する必要があります。この処理によって国に納付する金額を「内部相殺金」といいます。

（２）納付にあたって

内部相殺金を納付する場合は、領収済通知書「住所氏名欄」余白に「内部相殺金として」と記入いただき、該当する事業場の枝番号を明示のうえ、基幹番号別に納付してください。

また、充当の順番については、翌年度概算（委託解除の場合は無し）→滞納保険料（３期→２期→１期→前年度確定不足…）と充てていきます。

納付後には、必ず「労働保険料等納入事業場報告書」（P67 を参照）を提出いただきます。その際、備考欄に内部相殺金である旨を必ず記載してください。

◇内部相殺金モデル

【A 社】

R6 概算１２０　　確定７０

（１期　４０
２期　４０
３期　４０（滞納））

概算 1 期　40 納付	概算 2 期　40 納付	概算 3 期　40 滞納

確定　70	充当分　**50**

3 期納付したものとして翌年に充当する
＝R7 年度に納付すべき額が **50** だけ下がる

還付分 10	内部相殺金　40

概算 3 期として国に納付する

【事務組合の基幹番号全体】

		6 年度概算			6 年度確定	過不足	7 年度概算	7 年度納付すべき額		
		1 期	2 期	3 期				1 期	2 期	3 期
申告書内訳	A 社	120			70	**−50**	R6.3.31 委託解除			
		40	40	滞 40						
	B 社	90			75	−15	75	概算 75−充当 15＝60		
		30	30	30				25−15 ＝10	25	25
	C 社	150			210	+60	210	概算 210＋不足 60＝270		
		50	50	50				70+60 ＝130	70	70
								委託事業場から徴収する期別合計額		
								140	95	95
申告書	計	360			355	−5	285	事務組合から国への期別納付額		
		120	120	120				95−5 ＝90	95	95

【事務組合の口座に残る過納 50 について】

A 社には滞納があるため全額還付することができない。よって、納付済額から確定額の差額分だけ還付する。

・A 社への還付
（納付済額 80）−（確定 70）＝（還付 10）

還付後なお余る 40 は、滞納 3 期分に充てるため内部相殺金として国に納付する。
（過納 50）−（還付 10）＝（内部相殺金 40）

内部相殺金を納付した場合は、納入事業場報告書（P69 を参照）にその旨を記入し提出してください。

140（B 社・C 社）−90（国への納付額）
＝**50** が事務組合の口座に残る

６．確定修正

（１）過年度の保険料・一般拠出金に誤りがあるとき

すでに申告・納付された確定労働保険料等（一般拠出金を含む）について、算定基礎賃金額や保険料率の誤りが判明した場合や、過年度に遡及して雇用保険の資格取得手続きを行った場合は、確定保険料等を再度計算する必要があります。これを「確定修正」といいます。

確定修正の結果、新たに納付すべき保険料が生じれば納付書により追加納付する必要があります。

逆に、払いすぎていた場合は還付請求書を提出する必要があります。

（ただし、確定修正を行う事業場に滞納がある場合は還付請求書によって滞納部分に充当し、残余があれば還付することとなります）

なお、修正の内容によっては、事業場へ出向くなどして修正内容の確認を行うことがあります。

（２）確定修正の取扱期間

徴収法第 41 条第１項の規定により、労働保険料等を徴収する権利または還付する権利は２年で時効が完成します。したがって、確定修正の処理を実施する年度から見て、前年度、前々年度の２年度分が修正の対象となります。

（３）確定修正に必要な書類

確定修正に必要な書類は次のとおりです。対象となる年度ごとに書類一式を提出します。したがって、２年度分の修正を行う場合はそれぞれの年度について書類を提出してください。

① 労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（様式第６号）

② 保険料申告書内訳（組様式第６号、総コンの場合は組機様式第 10 号、同号（続紙））

③ その他変更内容によって必要と思われる書類

（例：修正前後の賃金等報告、役員報酬がわかる書類など）

確定修正を行う理由により提出に必要な書類が異なりますので、事前にご連絡ください。

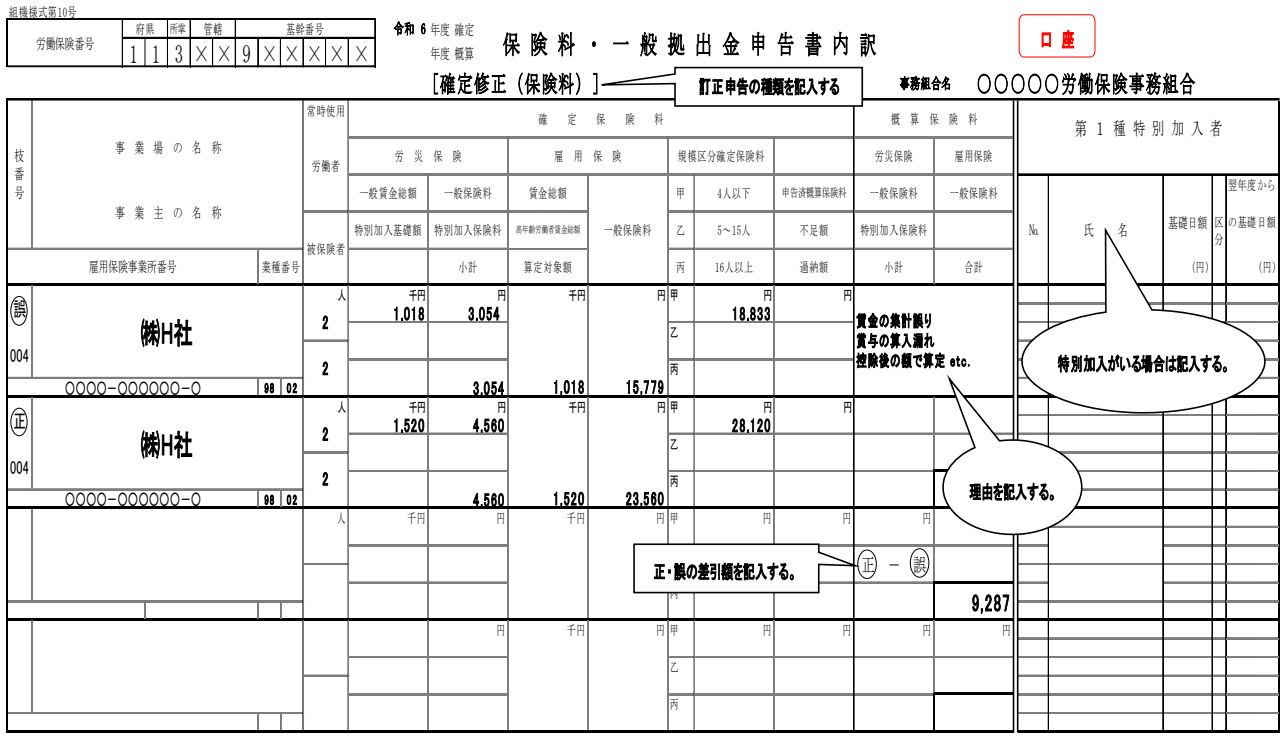
〈注意事項〉

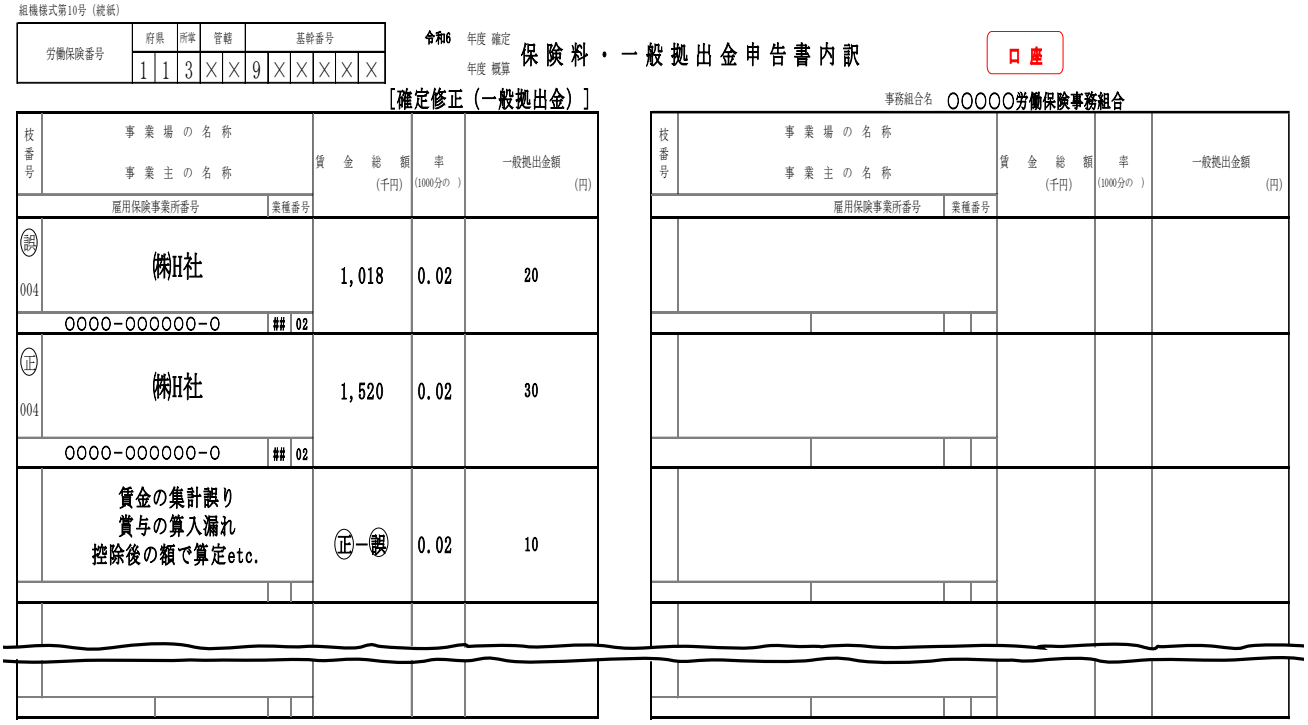
還付が生じる場合及び**失業事故による遡及適用（取得日の変更を含む）**については**算定基礎調査**を行います。このような事案が発生した場合は、事前に埼玉労働局総務部労働保険徴収課事務組合係まで連絡してください。

〈確定修正申告の記入例〉

・年度更新で既に確定申告している事業場の確定額を変更する場合に行います。

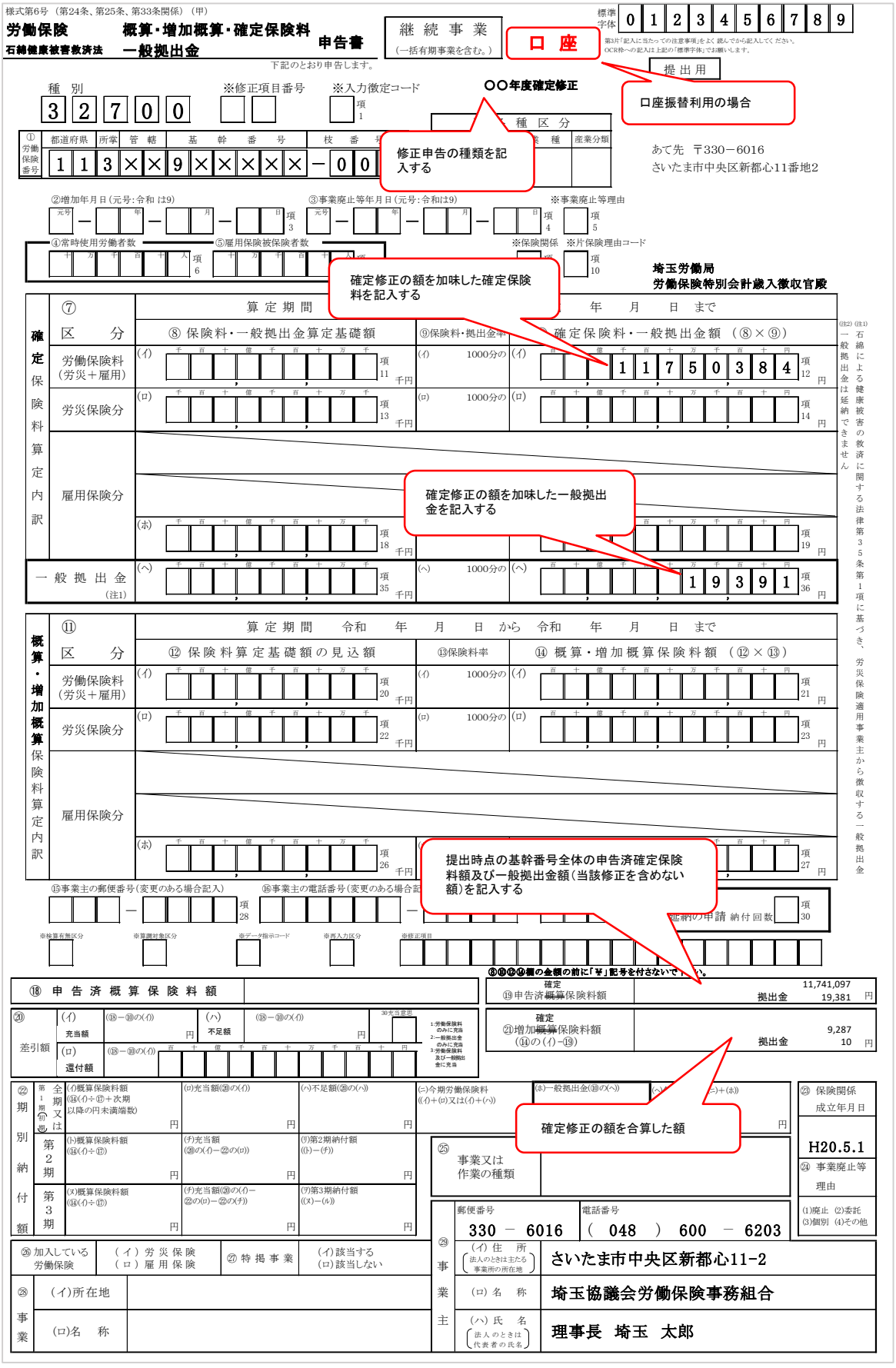
・労災保険の一般賃金総額が修正になる場合は、一般拠出金についても確定修正が必要になります。





※　労災保険に係る一般賃金総額が修正になる場合は、一般拠出金についても確定修正が必要になります。

○ 確定修正の記入例


様式第6号（第24条、第25条、第33条関係）（甲）
労働保険
石綿健康被害救済法
概算・増加概算・確定保険料
一般拠出金
申告書
継続事業（一括有期事業を含む。）
口座
標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
提出用
下記のとおり申告します。
種別 3 2 7 0 0
※修正項目番号
※入力徴定コード
〇〇年度確定修正
口座振替利用の場合
修正申告の種類を記入する
労働保険番号 1 1 3 × × 9 × × × × − 0 0
あて先 〒330−6016
さいたま市中央区新都心11番地2
埼玉労働局
労働保険特別会計歳入徴収官殿
確定修正の額を加味した確定保険料を記入する
確定保険料算定内訳
算定期間 年 月 日 まで
労働保険料（労災＋雇用） 1 1 7 5 0 3 8 4 円
労災保険分
雇用保険分
確定修正の額を加味した一般拠出金を記入する
一般拠出金 1 9 3 9 1 円
石綿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、労災保険適用事業主から徴収する一般拠出金
概算・増加概算保険料算定内訳
算定期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
提出時点の基幹番号全体の申告済確定保険料額及び一般拠出金額（当該修正を含めない額）を記入する
⑱ 申告済概算保険料額
⑲ 申告済確定保険料額 11,741,097 円
拠出金 19,381 円
⑳ 差引額 (イ) 充当額 (ロ) 還付額
㉑ 増加概算保険料額 ((14)の(イ)−(19)) 9,287 円
拠出金 10 円
確定修正の額を合算した額
㉒ 期別納付額 第1期 第2期 第3期
㉓ 保険関係成立年月日 H20.5.1
㉔ 事業廃止等理由
㉕ 事業又は作業の種類
㉙ 事業主 郵便番号 330 − 6016 電話番号 (048) 600 − 6203
(イ) 住所 さいたま市中央区新都心11−2
(ロ) 名称 埼玉協議会労働保険事務組合
(ハ) 氏名 理事長 埼玉 太郎
㉖ 加入している労働保険 (イ) 労災保険 (ロ) 雇用保険
㉗ 特掲事業 (イ) 該当する (ロ) 該当しない
㉘ 事業 (イ) 所在地 (ロ) 名称

第５　労働保険事務組合の経理

１．会計処理

（１）労働保険事務組合（以下「事務組合」という）が事業主の委託を受けて行う事務処理の中でも、労働保険料及び一般拠出金（追徴金・延滞金を含む）の納付事務は最も重要なものです。

事務組合は労働保険料の適正な管理に努めなければなりません。

委託事業主から交付を受けた労働保険料等について次のような扱いがあった場合は事務組合認可の取り消し対象となります。

○ 交付を受けた労働保険料等を他の委託事業主の労働保険料等として流用すること。

○ 政府に納付する以外の目的で、一時的にでも流用すること。

（２）事務組合の労働保険料を含めた金銭の管理は、入出金伝票、現金出納簿、その他会計帳簿等の記帳により行ってください。特に次の点に留意し万全の措置を講じてください。

ア　金銭の管理、経理の基本的な方法は、事務処理規約で明確に定めておいてください。

イ　事務組合の経理は、一般会計とは別に、特別会計を設定してください。

ウ　事務組合特別会計の経理を処理する場合の主要科目は「保険料」、「一般拠出金」、それぞれに係る「追徴金」「延滞金」「還付金」及び「利息」とし、統一的に処理してください。

エ　経理責任を明確にするとともに組織内における内部牽制体制を確立し、事務処理規約には内部牽制体制についての定めを明記してください。

（ア）専用口座の通帳と印鑑の保管責任者を別の者にする。

（イ）労働保険事務の処理を複数で担当し、相互のチェック体制を設ける。

（ウ）定期的に内部監査を行い、その内部監査の記録を残してください。

母体団体の会計監事（監査役）による監査を定期的に行ってください。

（エ）事務組合の会計上処理できる科目の範囲は概ね次のとおりです。

◇ 事務組合特別会計(労働保険料関係に限定)

収　入	支　出
・委託事業主から交付を受けた労働保険料 ・委託事業主から交付を受けた一般拠出金 ・政府からの還付金 ・利息	・労働保険料の政府への納付 ・一般拠出金の政府への納付 ・政府から還付を受けた労働保険料の委託事業主への返還

※労働保険料・一般拠出金については、追徴金、延滞金を含みます。

※利息については、速やかに一般会計に振り替えてください。

◇ 一般会計

収　入	支　出
・委託手数料 ・報奨金 ・労働保険加入勧奨推進費 ・母体からの受入金 ・利息	・事務費 （人件費、消耗品、交通費、通信費等） ・母体への繰入金

２．労働保険料等専用口座

（１）労働保険料等は必ず団体代表者名義の労働保険料等専用口座（以下「専用口座」という。）に預託し、残高について常時その内訳が把握できるよう関係帳簿を整備しておいてください。

（２）専用口座は保険料保全のために、労働保険料等預り金が１０００万円を超える可能性があると見込まれる場合には、決済用口座とすることが望ましいです。

（３）専用口座については必ず事務処理規約に開設金融機関名を明記しておいてください。

（４）労働保険料等の交付を振込により行っている場合、委託事業主の利便を図るため、専用口座が複数になることはやむを得ません。この場合も開設された専用口座をすべて事務処理規約に明記してください。

（５）通帳と印鑑の保管にあたってはそれぞれ別の責任者を定め、内部牽制体制を確立してください。（事務処理規約に明記してください）

（６）専用口座に、他の費目の金員は預託できませんので、委託手数料が保険料と一緒に振り込まれた場合や利息が残っている場合には、委託手数料、利息は速やかに一般会計口座に振り替えてください。

（７）埼玉労働局では報奨金は専用口座に振り込みませんので、報奨金交付申請の際は一般会計口座を指定してください。

３．労働保険料等領収書

（１）領収書の発行

ア　委託事業主から、労働保険料等の交付を受けたときは、所定の労働保険料等領収書【組様式第８号】（以下「領収書」という。）を必ず交付しなければなりません。

イ　領収書綴は年度ごとに使用し、あらかじめ年度当初に一連番号を付してください。

ウ　保険料の集金担当者ごとに領収書を持つ場合には、事務局内において担当者ごとの使用番号、残枚数等を明確に管理するとともに、担当者は複数冊まとめて所持しない等、事故防止に努めてください。

さらに他の経理関係帳簿等との突合が容易にできるよう事務局体制を整備しておいてください。

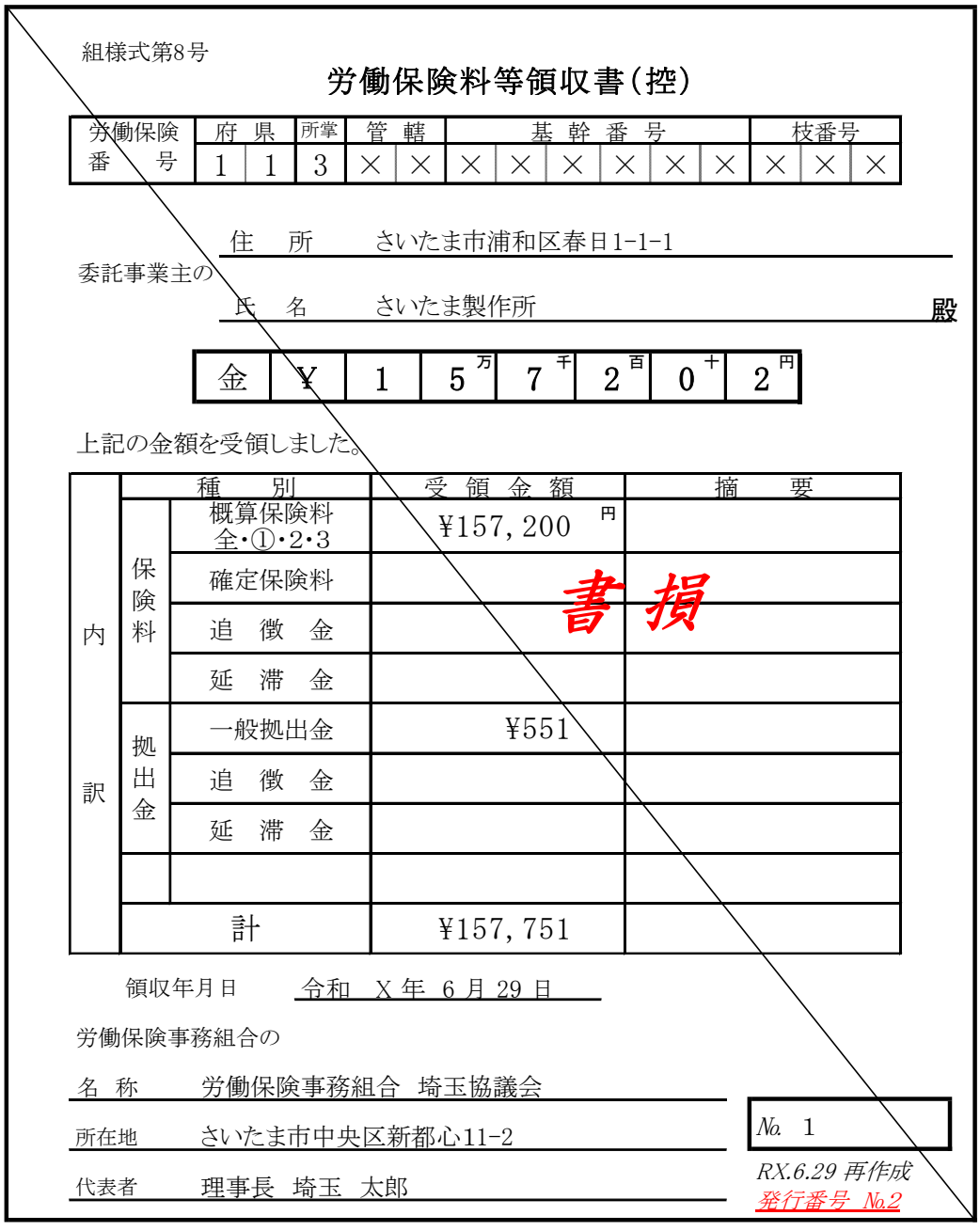
エ　前年度の使用残は事故防止のため、穴をあける等の廃棄処理をしてください。

（２）領収書を書き損じた場合

ア　領収金額を訂正した場合は無効となりますので、切り離すことなく複写により斜線を引き「書損」と朱書し、再作成した正しい内容の領収書に付した番号（以下「発行番号」という。）も余白部分に朱書しておいてください。

イ　誤交付した領収書は回収し、当該発行番号の箇所に綴じておいてください。

○ 領収書を書き損じた場合



組様式第8号

労働保険料等領収書（控）

労働保険番号	府県		所掌	管轄		基幹番号						枝番号		
	1	1	3	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

住　所　さいたま市浦和区春日1-1-1

委託事業主の

氏　名　さいたま製作所　殿

金	¥	1	5 万	7 千	2 百	0 十	2 円

上記の金額を受領しました。

	種別		受領金額	摘要
内訳	保険料	概算保険料 全・①・2・3	¥157,200 円	
		確定保険料		
		追徴金		
		延滞金		
	拠出金	一般拠出金	¥551	
		追徴金		
		延滞金		
	計		¥157,751	

書損

領収年月日　令和　X 年　6 月 29 日

労働保険事務組合の

名　称　労働保険事務組合　埼玉協議会

所在地　さいたま市中央区新都心11-2

代表者　理事長　埼玉　太郎

No. 1

RX.6.29 再作成

発行番号 No.2

（３）　領収書の省略について

ア　委託事業主から保険料の交付を受ける際に、金融機関の振込み制度（口座振替を除く）を利用している事務組合にあっては、次の処理がなされる場合に限り、委託事業主に対する領収書を省略することができます。

なお、この取扱いによる場合は、事務処理規約の変更（事務処理規約に明記）が必要となりますので、管轄安定所・監督署へ記載事項等変更届を提出してください。

（ア）振替保険料の明確な把握

委託事業主から振り込まれた保険料が、次のいずれかにより明確に把握できること。

① 専用口座（通帳）に委託事業主名及び入金額が個々に印字されており、その金額の内訳が明らかになっている場合

② 金融機関から入金通知書（会費、手数料を含む場合は除く。）が交付されている場合

（イ）入金通知書等の保管

入金通知書及び通帳は、領収書の控えとなるものですから、散逸しないよう適宜の方法により大切に保管してください。

イ この取り扱いは、事務組合の事務負担を軽減するために行うものですから事務処理について万全の措置を講じてください。

４ 労働保険料等出納簿(金銭出納簿、預金出納簿等)

（１）事務組合が、委託事業主から労働保険料等の交付を受けたとき、それを政府へ納付したとき、事業主へ還付したときには速やかに労働保険料等出納簿にその旨を記載し、常時出納状況を明確にしておかなければなりません。

（２）労働保険料等出納簿の残高は、専用口座、徴収及び納付簿、労働保険料等領収書等と照合のうえ、その内容を常時、明確にしておかなければなりません。定期的な内部監査を行い、その内部監査の記録を残してください。

５ 法定帳簿

（１）帳簿

事務組合は、労働保険事務に関する事項を記載した次の帳簿を事務所に備え付けておく必要があります。(徴収法第 36 条及び則第 68 条)

≪法定３帳簿≫

- **労働保険事務等処理委託事業主名簿【様式第 16 号】**
- **労働保険料等徴収及び納付簿【様式第 17 号】**
- **雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿【様式第 18 号】**

ア **労働保険事務等処理委託事業主名簿【様式第 16 号】**

この帳簿は、委託事業主の原簿となるもので、委託事業主の基本事項を記載するものです。

基幹番号ごとに別葉にして作成し、事業場（被一括事業場を含む）ごとに枝番号順に記入してください。

委託及び委託解除の事実があったときは、その都度記入し、常に現状が把握することができるようにしてください。

様式第１６号　(第68条関係)

労働保険等

労働保険事務等処理委託事業主名簿

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
	11	3	03	900000	000

① 事業場の区分		② 枝番号	③ メリット制の適用の有無	④ 保険関係区分	⑤ 事業の名称（事業主の氏名）	⑥ 事業場の所在地	⑦ 事業の種類	⑧ 委託年月日	⑨ 委託解除年月日	⑩ 特別加入に関する事項 特別加入者の氏名	承認年月日	脱退年月日	給付基礎日額	⑪ 雇用保険事業所番号
丙	A	001	有・(無)	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険	佐藤印刷 佐藤定夫	さいたま市中央区上落合2-5 電話(　048)-(262　)3111　番	印刷業	2.4.1		佐藤定夫	2.4.2		12,000	1103-114538-3
甲	A	002	有・(無)	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険	(有)リカーショップ山本 山本泰彦	さいたま市中央区新中里3-2 電話(　048)-(　662)5266　番	小売業	2.4.1		山本泰彦 山本良一	2.4.2 2.4.2	 2.1231	10,000 8,000	1105-114766-2
乙	A	003	有・(無)	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険	(株)本埼玉サービス 川崎　実	さいたま市中央区新都心10-2 電話(　048)-(600　)4141　番	警備業	2.4.1		川崎　実	2.4.2		12,000	1105-114789-1
甲	A	004	有・(無)	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険	大森クリーニング 大森和之	さいたま市緑区三室6-3 電話(　048　)-(　292　)3643　番	その他の各種事業	2.6.1		大森和之 大森きみえ	2.6.2 2.10.2		10,000 8,000	1105-117032-4
丙	B	005	(有)・無	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険	イグマ運送（株） 伊熊秀明	さいたま市大宮区吉敷町1-3 電話(　048)-(　640　)7311　番	貨物取扱事業	1.8.1		伊熊秀明	1.8.2	2.9.30	16,000	1103-118662-0
甲	A	006	有・(無)	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険	(株)根本眼鏡店 根本一仁	さいたま市浦和区仲町5-6 電話(　048　)-(　600　)0808　番	小売業	1.10.15	2.12.31					1105-120389-1
甲	A	007	有・(無)	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険	(有)内藤煎餅 内藤正昭	草加市中央1-7-15 電話(　048　)-(　928　)0031　番	小売業	2.11.1						1110-123578-9
乙	A	008	有・(無)	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険	関口製作所(株) 関口道雄	川口市本町1-2-3 電話(　048)-(　228　)2255　番	金属製品製造業	2.12.1		関口道雄	2.12.2		10,000	1101-123919-0
甲	A	009	有・(無)	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険	(株)こてはしサイクル 渡辺政男	さいたま市北区吉野町2-4 電話(　048)-(　667　)6251　番	小売業	2.12.1		渡辺政男 渡辺裕子	2.12.2 2.12.2		10,000 8,000	1103-127450-2
			有・無	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険		電話(　　)－(　　)　番								－ －
			有・無	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険		電話(　　)－(　　)　番								－ －
			有・無	(イ)労災保険 (ロ)雇用保険		電話(　　)－(　　)　番								－ －

〔注　意〕

1　①欄のうち左欄には、使用労働者数5人未満の事業については「甲」と、使用労働者数5人以上15人以下の事業については「乙」と、使用労働者数16人以上の事業については「丙」と記載し、①欄のうち右欄には、団体の構成員である事業主の事業については「A」と、団体の構成員でない事業主の事業については「B」と記載すること。

2　事項を選択する場合には、該当事項を○で囲むこと。

3　⑦欄には「労災保険率表」の事業の種類又は「第二種特別加入保険料率表」の事業若しくは作業の種類を記載すること。

＜記入要領＞

「①　事業場の区分」欄

左欄には、常時使用労働者5人未満の委託事業主は「甲」、5人以上15人以下は「乙」、16人以上は「丙」とそれぞれ記載し、右欄には、団体の構成員である事業主の事業については「A」、それ以外は「B」と記載します。

「②　枝番号」欄

各委託事業について定められた労働番号保険の枝番号を記入して下さい。

「③　メリット制の適用の有無」欄

労災保険率のメリット制の適用を受けている場合は「有」を○で囲み、受けていない場合は「無」を○で囲んで下さい。

「④　保険関係区分」欄

各委託事業について、成立している保険関係を○で囲んで下さい。

「⑤　事業の名称」欄

各委託事業の名称及び事業主（法人の場合は代表者）の氏名を記入して下さい。

「⑥　事業場の所在地」欄

⑤の事業場の所在地と電話番号を記入して下さい。

「⑦　事業の種類」欄

「労災保険率表」の事業の種類を記入して下さい。

「⑧　委託年月日」欄

事務組合が事業主から事務処理の委託を受けて承認した日を、④の保険関係区分ごとに記入して下さい（両保険で委託を受けた日が異なる場合は、それぞれ区分して記入して下さい。）。

「⑨　委託解除年月日」欄

事務処理の委託を解除したとき、その解除年月日を記入して下さい。

「⑩　特別入に関する事項」欄

労災保険の特別加入者に係る該当事項を記入して下さい。

「⑪　雇用保険事業所番号」欄

雇用保険に加入している事業主の事業〔④の(ロ)が○で囲まれている事業〕の雇用保険の適用事業所番号を記入して下さい。

イ　労働保険料等徴収及び納付簿【様式第 17 号】

この帳簿は、保険料の取扱の経緯を個々の委託事業主ごとにすべて記録するものです。

枝番号ごとに別葉に作成し、枝番号順に保管してください。

労　働　保　険　等

労働保険料等徴収及び納付簿

様式第 17 号（第68条関係）（表面）

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
	0 4	3	0 1	9 5 0 0 1 0	0 1 5

① 事業場の区分	② 事業の名称	③ 事業場の所在地（電話）	④ 事業の種類（労災保険率表による）	⑤ 成立している保険関係	⑥ 委託年月日
甲	金子印刷(株)	川口市美女木6-7-8 電話（048）-（555）5555番	印刷又は製本業	㋑ 労災保険及び雇用保険 (ロ) 労災保険 (ハ) 雇用保険	14 年 4 月 1 日

⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額

令和 2 年度確定	(イ) 確定保険料額	(ロ) 申告済概算保険料額	(ハ) 充当額((ロ)−(イ))	10,629 円	年度確定	(イ) 確定保険料額	(ロ) 申告済概算保険料額	(ハ) 充当額((ロ)−(イ))	円
	円	円	(ニ) 還付額((ロ)−(イ))	円		円	円	(ニ) 還付額((ロ)−(イ))	円
	491,147	501,776	(ホ) 不足額((イ)−(ロ))	円					円
(ヘ) 一般拠出金				450 円	(ヘ) 一般拠出金				円
令和 3 年度概算	(ト) 概算保険料額	(チ) 差引納付額((ト)−(ハ))	第 1 期分	126,766 円 (137,395	年度概算	(ト) 概算保険料額	(チ) 差引納付額((ト)−(ハ))		円
	円	円	第 2 期分	137,393 円		円	円	第 2 期分	円
	412,181	401,552	第 3 期分	137,393 円				第 3 期分	円

（ ）内の金額は3年度の概算額を表す。
本事例では充当額を1期に充当している。
1期分には10,629円充当するため、
1期137,395円－充当額10,629円

⑧ 年月日	⑨ 記事	⑩ 納付すべき額	⑪ 事業主から領収した額（月日）	⑫ 政府へ納付した額（月日）	⑬ 事務組合保管額（⑪−⑫）	⑭ 納付未済額（⑩−⑫）	⑮ 督促事項 金額	区分	受理年月日	通知年月日	指定期限
3年 6月12日	3 年 1 確・保険料・追 7 月 期 概・拠出金・延 10 日	円 137,395	充当10,629 円 126,766 （ 6/29 ）	137,395 （ 7/3 ）	円 0	円 0	円				
3年 6月12日	3 年 確・保険料・追 7 月 概・拠出金・延 10 日	450	450 （ 6/29 ）	450 （ 7/3 ）	0	0					
3年 10月4日	3 年 2 確・保険料・追 11 月 期 概・拠出金・延 14 日	137,393	137,393 （ 10/23 ）	137,393 （ 11/6 ）	0	0					
4年 1月6日	3 年 3 確・保険料・追 2 月 期 概・拠出金・延 14 日	137,393	137,393 （ 1/22 ）	137,393 （ 2/6 ）	0	0					
	年 確・保険料・追 月 概・拠出金・延 日										

3年度分の申告額を記入する。

充当額はすでに事業主から交付されていることとなるため本欄に記入する。

＜記入要領＞

「① 事業場の区分」欄～「⑥ 事業場の所在地」欄

前記「ア **労働保険事務等処理委託事業主名簿【様式第16号】」の＜記入要領＞**に沿って、記入して下さい。

「⑦ 確定保険料・概算保険料・一般拠出金の額」欄

- 「(イ)確定保険料額」欄及び「(ロ)申告済概算保険料額」欄には、「申告書内訳」の⑬欄及び⑯欄の額をそれぞれ転記して下さい。
- 「(ハ)充当額」欄又は「(ニ)還付額」欄には、上記の申告済保険料額が確定保険料より多い場合に、その額のいずれかを記入し、また、「(ホ)不足額」欄には確定保険料が申告済概算保険料額より多い場合にその差額を記入して下さい。
- 「(ヘ)一般拠出金」欄には「申告書内訳」の⑮欄の額を転記して下さい。
- 「(ト)概算保険料額」欄には「申告書内訳」の⑲欄の額を転記して下さい。
- 「(チ)差引納付額」欄には「(ハ)充当額」がある場合に、上記の概算保険料額から充当額を差し引いた額を記入して下さい。
- 「第1期分」、「第2期分」及び「第3期分」欄には、「(ト)概算保険料額」を3等分して記入しますが、端数がある時は、その額を第1期分に加算して記入して下さい。なお、「(ハ)充当額」がある場合には第1期分に充当し、残余がある場合、第2期分、第3期分、滞納保険料、一般拠出金の順に充当して下さい。

「⑧ 年月日」欄

原則的には納入通知年月日を記入して下さい。 充当等により納入通知をしない場合は、⑨欄に記入する事項が発生した年月日を記入して下さい。

「⑨ 記 事」欄

委託事業主から領収又は政府に納付した保険料等の種類を○で囲み、法定納期日を記入して下さい。また、保険料と一般拠出金は別の行に記入して下さい。

（注）「確」は確定、「概」は概算及び増加概算、「追」は追徴金、「延」は延滞金の略です。

「⑩ 納付すべき額」欄

申告納付すべき額又は納入告知を受けた額を記入して下さい。

「⑪ 事業主から領収した額」欄～「⑫ 政府へ納付した額」欄

それぞれ該当する額と日付を記入して下さい。

「⑬ 事務組合保管額」欄

委託事業主から領収した、保管中の金額を記入して下さい。

「⑭ 納付未済額」欄

⑩欄の額から⑫欄の額を差し引いた額を記入して下さい。

「⑮ 督促事項」欄

督促状に記入されている事項を、転記して下さい。

「⑯ 返還金額」欄**(裏面)**

「年月日」欄は、「記事」欄に記入する事由が発生した年月日を記入し、「記事」欄には年度終了又は事業の廃止等を記入し、「金額」欄には⑦欄の(ニ)欄の還付額を記入して下さい。

「⑰ 労災保険の特別加入者」欄**(裏面)**

特別加入者に係る氏名、承認年月日、給付基礎日額を記入して下さい。

「備考」欄**(裏面)**

その他、必要事項を記入して下さい。

＊留意事項＊

過年度分の滞納保険料等の交付を受けた場合や、還付が生じた場合には、当該過年度の用紙に記載して下さい。

ウ　雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿【様式第 18 号】

この帳簿は、事業所ごとに雇用保険の被保険者に関する諸届の処理状況を逐一記録し、「確認通知書」、「離職票」などの授受関係を記録しておくものです。

委託事業場の雇用保険適用事業所番号ごとに別葉に作成し、労働保険番号順に保管してください。

様式第18号（第68条関係）（表面）

労　働　保　険
雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿

雇用保険事業所番号：1105－371143－5

① 事業所の区分	② 事業所の名称	③ 事業所の所在地	④ 委託年月日
乙	新都心食品株式会社	さいたま市中央区新都心3-10-17	R5 年 5 月 5 日

⑤ 被保険者番号	⑥ 被保険者氏名	⑦被保険者となったことに関する事項			⑧被保険者でなくなったことに関する事項			⑨ その他	⑩ 離職票交付日
1105－113605－4	村上　茂	受託	年 月 日		受託	R5 年 8 月 4 日	野田		R5.8.10
		届出	年 月 日		届出	R5 年 8 月 7 日			
		受理	年 月 日		受理	R5 年 8 月 7 日			
		伝達	年 月 日		伝達	R5 年 8 月 8 日	野田		
1305－013747－3	堤　昇	受託	R5 年 5 月 5 日	野田	受託	年 月 日			
		届出	R5 年 5 月 8 日		届出	年 月 日			
		受理	R5 年 5 月 8 日		受理	年 月 日			
		伝達	R5 年 5 月 9 日	野田	伝達	年 月 日			
1301－288544－0	麻生　富士子	受託	R5 年 5 月 5 日	野田	受託	年 月 日			
		届出	R5 年 5 月 8 日		届出	年 月 日			
		受理	R5 年 5 月 8 日		受理	年 月 日			
		伝達	R5 年 5 月 9 日	野田	伝達	年 月 日			
1303－111955－4	前田　武	受託	R5 年 5 月 5 日	野田	受託	年 月 日			
		届出	R5 年 5 月 8 日		届出	年 月 日			
		受理	R5 年 5 月 8 日		受理	年 月 日			
		伝達	R5 年 5 月 9 日	野田	伝達	年 月 日			
5000－234788－1	江沢　美由	受託	R5 年 5 月 5 日	野田	受託	年 月 日			
		届出	R5 年 5 月 8 日		届出	年 月 日			
		受理	R5 年 5 月 8 日		受理	年 月 日			
		伝達	R5 年 5 月 9 日	野田	伝達	年 月 日			

（様式の大きさは、Ａ４とすること。）

＜記入要領＞

「① 事業場の区分」欄～「④ 委託年月日」欄

前記「ア **労働保険事務等処理委託事業主名簿【様式第16号】」の＜記入要領＞**に沿って、記入して下さい（「④ 委託年月日」欄については、雇用保険の保険関係についての委託年月日を記入して下さい。）。

「⑤ 被保険者番号」欄

雇用保険被保険者証に表記されている被保険者番号を記入して下さい。

「⑥ 被保険者氏名」欄

被保険者の氏名を記入して下さい。

「⑦ 被保険者となったことに関する事項」欄～「⑧ 被保険者でなくなったことに関する事項」欄

それぞれ欄について、委託事業主からの依頼の受託、公共職業安定所への届出、公共職業安定所からの通知の受理及び当該通知の委託事業主への伝達の年月日を記載し、受託又は伝達があったことについて事業主に氏名を記入してもらって下さい。

「⑨ その他」欄

被保険者の転勤に関する届、氏名の変更に関する届、その他⑦欄及び⑧欄に記入すべき事項以外の必要事項について処理状況を簡潔に記入して下さい。 なお、記入について、氏名変更の場合は㊪、60歳到達時賃金に関する届は㊿のように省略記号を使用しても差し支えありません。

「⑩ 離職票受理印」欄

事務組合が離職票を交付した場合には、その年月日を記入して下さい。

＊留意事項＊

⑦⑧欄の事業主の氏名の記入については、受託又は伝達が、電話、郵便等で行われた場合、委託事業主の氏名の記入に代えて、その事務処理を行った事務組合の担当者がその旨を記載し、担当者の氏名を記入することとして差し支えありません。

（２）保存年限

事務組合に関する帳簿・書類は、次の区分による期間、保存しなければなりません。

① 労働保険料の徴収関係の帳簿・書類（徴収法則第 72 条）

３年間 （ただし、**雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿は４年間**）

② 労災保険関係の書類（労災法則第 51 条）

３年間

③ 雇用保険関係の書類（雇用保険法則第 143 条）

２年間 （ただし、**被保険者に関する書類は４年間**）

④ 会計諸帳簿（公益会計基準に準ずる）

１０年間

◇　保存年限一覧

書　類　名	いつから	保存期間
事務組合関係		
労働保険事務組合認可申請書	事務組合廃止の日	３年
認可申請書記載事項等変更届		
労働保険事務組合業務廃止届		
保険関係成立、事務委託関係		
労働保険事務等委託書	委託解除の日	３年
労働保険関係成立届（継続）（事務処理委託届）		
雇用保険適用事業所設置届事業主控		２年
労働保険事務等委託解除通知書		３年
労働保険事務等委託解除届		
雇用保険適用事業所廃止届事業主控	届出の日	２年
労働保険名称所在地等変更届		３年
雇用保険事業主事業所各種変更届事業主控		２年
労働保険任意加入認可申請書（事務処理委託届）	保険関係消滅の日	３年
労働保険関係消滅申請書		
委託事業主名簿	事務組合廃止の日	
同上を書き替えたため不用となった廃名簿	不用となった日	
書　類　名	**いつから**	**保存期間**
保険料関係		
労働保険料等算定基礎賃金等の報告	会計年度終了後	３年
労働保険料等納入通知書（控）		
労働保険料等領収書（控）		
労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書		
保険料等申告書内訳総括表		
保険料・一般拠出金申告書内訳		
滞納事業場報告書／納入事業場報告書		
労働保険料／一般拠出金還付請求書		
労働保険料等徴収及び納付簿及び続紙		
同上中使用年度終了後も債権債務が残っているもの	債権債務消滅の日	

被保険者関係※委託解除の場合は、被保険者に係る書類は事業主に引き渡すこと		
資格取得確認通知書（事業主通知用）	資格喪失の日	４年
資格喪失確認通知書（　〃　）	資格喪失の日	
転勤届受理通知書（　〃　）	確認通知のあった日	
離職証明書（事業主控）	〃	
氏名変更届受理通知書（事業主通知用）	届出の日	
雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿	資格喪失の日	
同上を書き替えたため不用となった廃帳簿	不用となった日	
労働保険特別加入関係		
労働者災害補償保険特別加入申請書	委託解除又は脱退日	３年
特別加入に関する変更届	委託解除又は脱退日	
特別加入脱退申請書	承認の日	
有期一括関係		
一括有期事業報告書	会計年度終了後	３年
一括有期事業総括表		
出納関係		
出納簿	使用停止日	１０年
専用口座廃通帳		

第６　特別加入

１．特別加入制度の概要

労災保険は、事業に使用される「労働者」の保護を目的とする制度なので、労働者でない者（例えば事業主、自営業者、家族従事者等）の災害は、本来ならば労災保険による保護の対象にはなりません。また、労災保険法の適用については、法律の適用原則として属地主義がとられているので、海外の事業場に派遣された者の災害は、日本国内の労災保険の保護の対象にならないとされています。

しかしながら、中小事業主、自営業者、家族従事者などの中には、作業の実態や災害の発生状況などからみて、労働者に準じて保護するにふさわしい者がいます。また、海外の事業場に派遣された者についても、海外の保険制度の適用範囲や給付内容が十分でないために、わが国の労災保険による保護が必要な者がいます。

そこで、これらの者に対しても、制度本来の建前を損なわない範囲で、特別に任意に加入することを認め、一定の要件を満たす災害について、保険給付を行うこととしています。これを労災保険の特別加入制度といいます。

２．特別加入者の種類

（１）中小事業主等（第１種）の特別加入

ア　特別加入の範囲（労災法第 33 条第 1 号及び第 2 号）

中小事業主等とは、次の表に定める労働者を常時使用する事業主（事業主が法人その他の団体であるときは、その代表者）及び労働者以外でその事業に状態として従事している家族従事者や、中小事業主が法人その他の団体である場合における代表者以外の役員など）を言います。

【別表１】　中小事業と認められる規模（労働者災害補償保険法施行規則（以下、「労災則」という。）第 46 条の 16）

業種	金融業・保険業・ 不動産業・小売業	卸売業 サービス業	左記以外の業種
労働者数	５０人以下	１００人以下	３００人以下

なお、継続的に労働者を使用しない場合であっても、1 年間に 100 日以上労働者を使用することが見込まれる場合には、常時労働者を使用しているものとして扱われます。

イ　特別加入するための要件

（ア）労働保険の保険関係が成立していること

（イ）労働保険事務組合への委託

保険関係が成立しているということは、労働者を雇用しているということです。確定保険料を算出する時点で、使用労働者数がゼロになった場合は、特別加入の前提条件である保険関係が消滅します。基本的には特別加入者のみで保険関係を継続することはできませんから、このような状態で特別加入をしていても労災給付ができなくなる可能性があります。新年度においても保険関係を継続する場合は、労働者を雇用する見込があるか否かを十分に確認ください。雇用見込が無い場合は概算から委託解除の処理を行ってください。

ウ　特別加入の申請

特別加入の申請をするには、労働保険事務組合（以下「事務組合」という）を通じて「特別加入申請書（中小企業主等）」（様式第 34 号の 7）を所轄の監督署長を経由して労働局長に提出し、その承認を受けなければなりません。申請に対する労働局長の承認は、当該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特別加入を希望する日を承認年月日とします。

エ　特別加入に関する変更の手続き

特別加入の承認があった後、次の事項に変更がある場合は「特別加入に関する変更届」（様式第 34 号の 8、P96 参照）を提出する必要があります。申請に対する労働局長の承認は、当該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特別加入を希望する日を承認年月日とします。

ア　特別加入者の氏名、業務内容などに変更があったとき

イ　新たに事業主となった者がいるとき又は新たに事業に従事することになったものがいる場合

ウ　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

事業主の脱退の「異動日」は、変更届を提出された日の翌日から３０日以内の希望する日になります。

オ　特別加入の脱退

（ア）脱退による消滅

特別加入の承認を受けた者は、政府の承認を受ければいつでも脱退することができます。この脱退の申請は、事業単位で包括して行います。脱退の申請は「特別加入脱退申請書」（様式第 34 号の 8）を、監督署経由して労働局長に提出する必要があります。

申請に対する労働局長の承認は、当該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特別加入を希望する日を承認年月日とします。なお、遡っての脱退は認められません。

（イ）自動的に消滅する場合

中小事業主等の特別加入は、その使用する労働者について成立している保険関係が前提として認められるものです。したがって、当該保険関係が消滅した場合は、その日に特別加入者の地位も消滅します。また、事務組合への事務委託を解除した場合も、自動消滅します。

（２）一人親方等（第２種）の特別加入

ア　特別加入の範囲（労災法第 33 条第 3 号及び第 4 号）

労働者を使用しない（労働者を使用する日の合計が、年間１００日未満となることが見込まれる者）で事業を行うことを常態とする一人親方その他の自営業者及びその事業に従事する者（以下「一人親方等」という）のうち、次の種類の事業を行う者が特別加入できます。

（ア）自動車を使用して行う旅客若しくは貨物の運送の事業又は原動機付自転車若しくは自転車を使用して行う貨物の運送の事業を行う者（個人タクシー業者や個人貨物運送業者等）

（イ）建設の事業を行う者（大工、左官、とびの者等）

（ウ）漁船による水産動植物の採捕の事業を行う者（下記キの者を除き、漁船に乗り込んでその事業を行う者に限ります。）
（エ）林業の事業を行う者
（オ）医薬品の配置販売（薬事法第 30 条の許可を受けて行う医薬品の配置販売業をいいます。）
（カ）再利用の目的となる廃棄物等の収集、運搬、選別、解体等の事業を行う者
（キ）船員法第 1 条に規定する船員が実施する事業を行う者
（ク）柔道整復師法 2 条に規定する柔道整復師の事業を行う者
（ケ）創業支援等措置に基づく事業を行う高年齢者
（コ）あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律第 1 条に規定する免許に基づき事業を行う者
（サ）歯科技工士法第 2 条に規定する歯科技工士

イ　特別加入するための要件

一人親方等として特別加入するためには「一人親方等の団体」を単位として申請し、承認を受ける必要があります。

一人親方等の特別加入は、一人親方等の団体を事業主、一人親方等を労働者とみなして労災保険の適用を行うこととなりますが、この一人親方等の団体として認められるためには、次の要件を満たすことが必要です。

（ア）一人親方等の相当数を構成員とする単一団体であること
（イ）構成員である範囲、構成員である地位の得喪の手続などが明確であること
（ウ）その団体の定款などに規定された事業内容から見て労災保険事務の処理が可能であること
（エ）その団体の事務体制、財務内容などから見て労災保険事務を確実に処理する能力があること
（オ）その団体の地区が、団体の主たる事務所の所在地を中心として、別表（P88 参照）に定める区域に相当する区域を超えないものであること

ウ　特別加入の申請

特別加入の申請をするには、一人親方団体を通じて「特別加入申請書（一人親方等）」（様式第 34 号の 10）を所轄の監督署長を経由して労働局長に提出し、その承認を受けなければなりません。申請に対する労働局長の承認は、当該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特別加入を希望する日を承認年月日とします。

エ　特別加入に関する変更の手続き

特別加入の承認があった後、次の事項に変更がある場合は「特別加入に関する変更届」（様式第 34 号の 8、P96 参照）を提出する必要があります。申請に対する労働局長の承認は、当該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特別加入を希望する日を承認年月日とします。

（ア）特別加入者の氏名、業務内容などに変更があったとき
（イ）新たに一人親方又は特定作業従事者として特別加入を希望する者がいるとき

（ウ）すでに特別加入の承認を受けている者の一部が特別加入者としての要件にあてはまらなくなったとき

オ　特別加入の脱退

特別加入の承認を受けた者は、政府の承認を受ければいつでも脱退することができます。この脱退の申請は、事業単位で包括して行います。脱退の申請は「特別加入脱退申請書」（様式第 34 号の 8）を、監督署経由して労働局長に提出する必要があります。

申請に対する労働局長の承認は、当該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特別加入を希望する日を承認年月日とします。

P87 の別表

主たる事務所の所在地の都道府県	主たる事務所の所在地の都道府県以外で特別加入団体が事務処理を行うことが出来る区域の一覧
北海道	青森県
青森県	北海道 岩手県 秋田県
岩手県	青森県 宮城県 秋田県
宮城県	岩手県 秋田県 山形県 福島県
秋田県	青森県 岩手県 宮城県 山形県
山形県	宮城県 秋田県 福島県 新潟県
福島県	宮城県 山形県 茨城県 栃木県 群馬県 新潟県
茨城県	福島県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県
栃木県	福島県 茨城県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県
群馬県	福島県 茨城県 栃木県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 新潟県 長野県
埼玉県	茨城県 栃木県 群馬県 千葉県 東京都 神奈川県 山梨県 長野県 静岡県
千葉県	茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 東京都 神奈川県 静岡県
東京都	茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 神奈川県 山梨県 静岡県
神奈川県	茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 山梨県 静岡県
新潟県	山形県 福島県 群馬県 東京都 富山県 長野県
富山県	新潟県 石川県 長野県 岐阜県
石川県	富山県 福井県 岐阜県
福井県	石川県 岐阜県 滋賀県 京都府
山梨県	埼玉県 東京都 神奈川県 長野県 静岡県
長野県	群馬県 埼玉県 新潟県 富山県 山梨県 岐阜県 静岡県 愛知県
岐阜県	富山県 石川県 福井県 長野県 愛知県 三重県 滋賀県
静岡県	埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 山梨県 長野県 愛知県
愛知県	長野県 岐阜県 静岡県 三重県
三重県	岐阜県 愛知県 滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県
滋賀県	福井県 岐阜県 三重県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県
京都府	福井県 三重県 滋賀県 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県 鳥取県 岡山県
大阪府	三重県 滋賀県 京都府 兵庫県 奈良県 和歌山県 鳥取県 岡山県 徳島県 香川県
兵庫県	三重県 滋賀県 京都府 大阪府 奈良県 和歌山県 鳥取県 岡山県 徳島県 香川県
奈良県	三重県 滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 和歌山県
和歌山県	三重県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 徳島県
鳥取県	京都府 兵庫県 島根県 岡山県 広島県
島根県	鳥取県 岡山県 広島県 山口県
岡山県	京都府 大阪府 兵庫県 鳥取県 島根県 広島県 香川県 愛媛県
広島県	鳥取県 島根県 岡山県 山口県 香川県 愛媛県
山口県	島根県 広島県 愛媛県 福岡県 大分県
徳島県	大阪府 兵庫県 和歌山県 香川県 愛媛県 高知県
香川県	大阪府 兵庫県 岡山県 広島県 徳島県 愛媛県 高知県
愛媛県	岡山県 広島県 山口県 徳島県 香川県 高知県 大分県
高知県	徳島県 香川県 愛媛県
福岡県	山口県 佐賀県 長崎県 熊本県 大分県 宮崎県 鹿児島県
佐賀県	福岡県 長崎県 熊本県 大分県
長崎県	福岡県 佐賀県 熊本県
熊本県	福岡県 佐賀県 長崎県 大分県 宮崎県 鹿児島県
大分県	山口県 愛媛県 福岡県 佐賀県 熊本県 宮崎県
宮崎県	熊本県 大分県 鹿児島県
鹿児島県	熊本県 宮崎県
沖縄県	—

※災害防止について、一定の要件を満たした場合、区域を超えて事務処理を行うことができます。詳しくは労働局へお問い合わせください。

（３）特定作業従事者（第２種）の特別加入

ア　特別加入の範囲

特定作業従事者とは、次の作業に従事する者です。（労災法第 33 条第 5 号）

（ア）特定農作業従事者

（イ）指定農業機械作業従事者

（ウ）職場適応訓練従事者

（エ）事業主団体等委託訓練従事者

（オ）家内労働者当特定従事者

（カ）労働組合等の常勤職員

（キ）介護作業従事者及び家事支援従事者

（ク）芸能関係作業従事者

（ケ）アニメーション制作作業従事者

（コ）IT フリーランス

イ　特別加入するための要件

前記（２）イ 一人親方等（第２種）の「特別加入するための要件」と同様です。

ウからオについても同様。

（４）海外派遣者（第３種）の特別加入

ア　特別加入の範囲（労災法第 33 条第 6 号及び第 7 号）

（ア）国際協力事業団等開発途上地域に対する技術協力の実施の事業（有期事業を除く）を行う団体から派遣されて、開発途上地域で行われている事業に従事する労働者

（イ）日本国内で行われる事業（有期事業を除く）から派遣されて、海外支店、工場、建設工事、現地法人、海外の提携先企業等海外で行われる事業に従事する労働者

（ウ）日本国内で行われる事業（有期事業を除く）から派遣されて、海外にある別表１（P85 参照）に定める労働者を常時使用する事業に従事する事業主及びその他労働者以外の者

（注）　派遣される事業の規模の判断については、各国ごとに、かつ企業を単位として判断します。例えば、日本に本社があって海外に事業場をもつ企業の場合には、日本国内の労働者も含めると総数では別表１（P85 参照）の規模を超える場合であっても、派遣先のそれぞれの国ごとに企業を単位として別表１の規模以内であれば特別加入することができます。

イ　特別加入するための要件

派遣元の団体又は事業主が、日本国内において実施している事業（有期事業を除く）について、労災保険の保険関係が成立していること及び日本国内の事業で労働者であることが必要です。なお、派遣先の事業については有期事業も含まれます。

ウ　特別加入の申請

特別加入の申請をするには、事務組合を通じて「特別加入申請書」（海外派遣者）（様式第 34 号の 11）を所轄の監督署長を経由して労働局長に提出し、その承認を受けなければなりません。申請に対する労働局長の承認は、当該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特別加入を希望する日を承認年月日とします。

エ　特別加入に関する変更の手続き

特別加入の承認があった後、次の事項に変更がある場合は「特別加入に関する変更届」（様式第 34 号の 12）を提出する必要があります。申請に対する労働局長の承認は、当該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特別加入を希望する日を承認年月日とします。

（ア）特別加入者の氏名、業務内容などに変更があったとき
（イ）派遣先の事業場の名称や所在地が変わったとき
（ウ）派遣する国が変わったとき
（エ）労働者として派遣されていた者が中小事業の代表者などに就任したとき
（オ）中小事業の代表者などとして派遣されていた者が労働者となったとき
（カ）新たに海外派遣者となった者を追加して特別加入させるとき
（キ）帰国等により派遣先の事業に従事しなくなり、特別加入者の資格を失った者がいるとき

※エ（カ）の場合、「海外派遣に関する報告書」を提出いただいておりましたが、令和 2 年 4 月 1 日以降、提出する必要がなくなりました。

オ　特別加入の脱退

特別加入の承認を受けた者は、政府の承認を受ければいつでも脱退することができます。この脱退の申請は、事業単位で包括して行います。脱退の申請は「特別加入脱退申請書」（様式第 34 号の 12）を、監督署経由して労働局長に提出する必要があります。

申請に対する労働局長の承認は、当該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特別加入を希望する日を承認年月日とします。なお、遡っての脱退は認められません。

※海外派遣と海外出張の区別

海外派遣者	海外の事業場に所属して、海外の事業場の使用者の指揮に従って勤務する者	特別加入の手続を行っていなければ、労災保険による給付が受けられない。
海外出張者	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、当該事業場の使用者の指揮に従って勤務する者	手続不要。その者が所属する事業場の労災保険により給付を受けられる。

３．特別加入者の給付基礎日額と労災保険料

（１）給付基礎日額

給付基礎日額とは、労災保険の給付額を算定する基礎となるものです。労働者の場合には賃金をもとに算出しますが、中小事業主等の場合には「賃金」という概念がないので、特別加入者の所得水準等に見合った額を賃金とみなして給付基礎日額のなかから選び、承認を受けます。

給付基礎日額は、①前年度３月２日～３月３１日の間、又は、②年度更新期間中（６月１日から７月１０日までの間）に変更の申請を行うことができます。ただし、②年度更新期間中については、４月１日から申請日までに災害発生のあった場合は、変更できません。また、同じ特別加入者について、３月に変更後、再度、年度更新時に変更することはできません。

◇提出書類

	中小事業主等	一人親方等	海外派遣
3／2～3／31の間	「給付基礎日額変更申請書」		
年度更新期間中 (6／1～7／10)	「給付基礎日額変更申請書」又は「保険料申告書内訳」	「給付基礎日額変更申請書」	「給付基礎日額変更申請書」又は「第3種特別加入保険料申告内訳名簿」

（２）労災保険料

ア　中小事業主等（第１種）特別加入者の労災保険料については、保険料算定基礎額（給付基礎日額に 365 を乗じたもの）にそれぞれの事業に定められた保険料率

◇特別加入保険料算定基礎額表

給付基礎日額Ａ	保険料算定基礎額Ｂ ＝Ａ×３６５日	特例による 1/12 の額
２５，０００円	９，１２５，０００円	７６０，４１７円
２４，０００円	８，７６０，０００円	７３０，０００円
２２，０００円	８，０３０，０００円	６６９，１６７円
２０，０００円	７，３００，０００円	６０８，３３４円
１８，０００円	６，５７０，０００円	５４７，５００円
１６，０００円	５，８４０，０００円	４８６，６６７円
１４，０００円	５，１１０，０００円	４２５，８３４円
１２，０００円	４，３８０，０００円	３６５，０００円
１０，０００円	３，６５０，０００円	３０４，１６７円
９，０００円	３，２８５，０００円	２７３，７５０円
８，０００円	２，９２０，０００円	２４３，３３４円
７，０００円	２，５５５，０００円	２１２，９１７円
６，０００円	２，１９０，０００円	１８２，５００円
５，０００円	１，８２５，０００円	１５２，０８４円
４，０００円	１，４６０，０００円	１２１，６６７円
３，５００円	１，２７７，５００円	１０６，４５９円

【別表２】一人親方等

特　別　加　入　の　種　類	料　　率
自動車を使用して行う旅客若しくは貨物の運送の事業又は原動機付自転車若しくは自転車を使用して行う貨物の運送の事業	１１／１０００
建設の事業	１７／１０００
漁船による水産動植物の採捕の事業	４５／１０００
林業の事業	５２／１０００
医薬品の配置販売の事業	６／１０００
再生利用の目的となる廃棄物の収集、運搬、選別、解体等の事業	１４／１０００
船員法第１条に規定する船員が行う事業	４８／１０００
柔道整復師の事業	３／１０００
創業支援等措置に基づき高年齢者が行う事業	３／１０００
あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師	３／１０００
歯科技工士	３／１０００
特定フリーランス	３／１０００

【別表３】特定作業従事者等

特　別　加　入　の　種　類		料　　率
特定農作業従事者		９／１０００
指定農業機械作業従事者		３／１０００
職場適応訓練従事者		３／１０００
事業主団体等委託訓練従事者		３／１０００
家内労働者等	プレス機械、型付け機、型打ち機、シャー、旋盤、ボール盤又はフライス盤を使用して行う金属、合成樹脂、皮、ゴム、布又は紙の加工	１４／１０００
	研削盤若しくはバフ盤を使用して行う研削若しくは研磨又は溶融した鉛を用いて行う金属の焼入れ若しくは焼もどしの作業であって、金属製洋食器、刃物、バルブ又はコックの製造又は加工に係るもの	１４／１０００
	有期溶剤等を用いて行う作業であって、化学物質製、皮製若しくは布製の履物、鞄、袋物、服装用ベルト、グラブ、若しくはミット又は木製合成樹脂製の漆器の製造又は加工に係るもの	５／１０００
	粉じん作業又は鉛化合物を含有する釉薬を用いて行う施釉若しくは鉛化合物を含有する絵具を用いて行う絵付けの作業若しくは当該施釉若しくは絵付けを行った物の焼成の作業であって陶磁器の製造に係るもの	１７／１０００
	動力により駆動される合紙機、撚糸機又は織機を使用して行う作業	３／１０００
	木工機械を使用して行う作業であって、仏壇又は木製若しくは竹製の織機の製造又は加工に係るもの	１８／１０００
労働組合等常勤役員		３／１０００
介護作業従事者及び家事支援従事者		５／１０００
芸能関係作業従事者		３／１０００
アニメーション制作作業従事者		３／１０００
IT フリーランス		３／１０００

４　特別加入者の加入時健康診断

（１）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中小事業主等及び一人親方等のうち、表中の特別加入予定の業務にそれぞれの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。

特別加入予定の業務の種類	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
振動工具使用の業務	１　年
鉛業務	６か月
有期溶剤業務	６か月

（２）　健康診断が必要な場合の手続き

ア　特別加入を希望する中小事業主等で特別加入前に健康診断が必要な場合には、事務組合を通じて、初めに「特別加入健康診断申出書」（特診様式第 7 号、以下「申出書」という。P99 参照）を監督署に提出します。

イ　「申出書」の業務歴等から判断して健康診断が必要であると認められる者（以下、「健診対象者」という）に対しては、監督署から「特別加入健康診断指示書」（特診様式第 5 号、以下「指示書」という）及び「特別加入時健康診断実施依頼書」（特診様式第 6 号、以下「依頼書」という）が交付されます。

健診対象者は、指示書に記載された期間内に労働局長が委託した医療機関又は健康診断機関（以下「診断実施機関」という。）の中から健康診断を受けてください。また、受診する際には依頼書を当該診断受診機関に提出してください。

この健康診断に要する費用は国で負担しますが、受診のために要した交通費等は、自己負担となります。

ウ　健康診断を受けた者は、当該診断受診機関から健康診断証明書を受け取り、申請書を監督署に提出する際に添付してください。じん肺の健康診断を受けた場合には、じん肺の所見がないと認められた場合を除き、エックス線写真の添付が必要となります。

エ　申出書は、申請書と同時に監督署に提出することもできます。この場合には、健康診断受診後、速やかに健康診断証明書を監督署に提出してください。

オ　すでに特別加入を承認されている事業において、新たに事業主となった者、又は事業に従事することとなった者のうち健康診断が必要な者は、申出書を監督署に提出し指示書及び依頼書が交付された後、健康診断を受診し、変更届にその健康診断証明書を添付して提出してください。

（注）　健康診断書を提出しなかったり、あるいは、業務の内容、業務歴等について虚偽の申告を行った場合には、特別加入の申請を行っても承認されなかったり、保険給付が受けられない場合がありますので、注意してください。

（３）特別加入が制限される場合

加入時健康診断を受けた結果、次の場合には特別加入が制限されます。

ア　特別加入予定者がすでに疾病にかかっており、その症状又は障害の程度が一般的に就労することが困難であって、療養に専念しなければならないと認められる場合には、従事する内容にかかわらず特別加入は認められません。

イ　特別加入予定者がすでに疾病にかかっており、その症状又は障害の程度が当該業務からの転換を必要とすると認められる場合には、当該業務以外の業務についてのみ特別加入が認められることとなります。

◇中小事業主等の特別加入の必要書類及び労働保険料算定月数

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">特別加入者の異動等</th><th>届出必要書類</th><th>労働保険料算定月数</th></tr>
<tr><td rowspan="4">加入</td><td colspan="2">新規委託により特別加入をするとき</td><td rowspan="3">特別加入申請書
（中小事業主等）
≪様式第 34 号の 7≫</td><td rowspan="4">承認（希望）日の属する月より算定</td></tr>
<tr><td colspan="2">委託換えにより特別加入をするとき</td></tr>
<tr><td colspan="2">既に委託している事業で新規に
特別加入をするとき</td></tr>
<tr><td colspan="2">既に特別加入者がいる事業で
特別加入者を追加するとき</td><td>特別加入に関する変更届
（中小事業主等及び一人親方等）
≪様式第 34 号の 8≫</td></tr>
<tr><td rowspan="3">脱退</td><td colspan="2">委託解除（事業廃止／個別加入／委託換え）したとき</td><td>特別加入脱退申請書
（中小事業主等及び一人親方等）
≪様式第 34 号の 8≫</td><td>委託解除日の属する月まで算定</td></tr>
<tr><td rowspan="2">委託途中</td><td>全員脱退したとき</td><td rowspan="3">特別加入に関する変更届
（中小事業主等及び一人親方等）
≪様式第 34 号の 8≫</td><td>変更届の異動年月日の属する月まで算定</td></tr>
<tr><td>一部脱退したとき</td><td rowspan="2">―</td></tr>
<tr><td>変更</td><td colspan="2">すでに特別加入している者で承認内容に変更があったとき
・氏名
・事業主（代表者）との関係
・業務内容
・使用労働者の所定労働時間</td></tr>
</table>

※3 月 31 日で全員脱退を希望する時または 4 月 1 日から新規（追加）加入の希望の時は、3 月 1 日から 3 月 31 までに上記書類を提出してください。

※他の事務組合への委託換えの場合は、新たに加入手続きが必要になります。

○特別加入申請書（中小企業主等）の記入例

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 3 6 2 1 1

◎裏面の注意事項を読んでから記載してください。
※印の欄は記載しないでください。（職員が記載します。）

① 申請に係る事業の労働保険番号

府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
1 1	1	0	1 9 3 8 0 0 0	1 0 1

※受付年月日　9 令和　元号 年 月 日（1～9年は右へ／1～9月は右へ／1～9日は右へ）

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）
株式会社　渡辺整備　代表取締役　渡辺照夫

③ 申請に係る事業
名称（フリガナ）カブシキガイシャ　ワタナベセイビ
名称（漢字）株式会社　渡辺整備
事業場の所在地　さいたま市中央区上落合X-XXX

④ 特別加入予定者　　加入予定者数　計 3 名

＊この用紙に記載しきれない場合には、別紙に記載すること。

特別加入予定者	事業主との関係（地位又は続柄）	業務の内容	除染作業	特定業務・給付基礎日額
フリガナ ワタナベテルオ 氏名 渡辺　照夫 生年月日 昭和42年 7月 2日	1 本人 3 役員（　） 5 家族従事者（　）	業務の具体的内容：自動車の整備 労働者の始業及び終業の時刻：　時　分～　時　分	1 有 3 無	従事する特定業務：1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 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 18000 円
フリガナ ワタナベケンタ 氏名 渡辺　健太 生年月日 平成1年 5月 3日	1 本人 3 役員（　） 5 家族従事者（子）	業務の具体的内容：自動車の整備 労働者の始業及び終業の時刻：　時　分～　時　分	1 有 3 無	従事する特定業務：1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 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 18000 円
フリガナ ワタナベエミコ 氏名 渡辺　恵美子 生年月日 昭和43年 10月 15日	1 本人 3 役員（　） 5 家族従事者（妻）	業務の具体的内容：伝票整理等の一般経理事務 労働者の始業及び終業の時刻：　時　分～　時　分	1 有 3 無	従事する特定業務：1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 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 10000 円
フリガナ 氏名 生年月日 年 月 日	1 本人 3 役員（　） 5 家族従事者（　）	業務の具体的内容： 労働者の始業及び終業の時刻：　時　分～　時　分	1 有 3 無	従事する特定業務：1 粉じん 3 振動工具 5 鉛 7 有機溶剤 9 該当なし 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

⑤ 労働保険事務の処理を委託した年月日　令和7年 5月 1日

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。

年　月　日

労働保険事務組合
名称　労働保険事務組合　埼玉中央会
主たる事務所の所在地　〒330 － 6016　電話（048）XXX － XXXX　さいたま市中央区新都心XX-XX
代表者の氏名　会長　労働太郎

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）　令和7年 5月 1日

上記のとおり特別加入の申請をします。

年　月　日

埼玉 労働局長　殿

事業主の
住所　〒　－　電話（048）XXX － XXXX　さいたま市中央区上落合X-XXX
氏名　株式会社　渡辺整備　代表取締役　渡辺照夫
（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）

折り曲げる場合には（▶）の所で折り曲げてください。

○特別加入変更届（中小事業主及び一人親方等）の記入例

■ 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 特別加入脱退申請書 （中小事業主等及び一人親方等）

帳票種別 36241

◎裏面の注意事項を読んでから記載してください。
※印の欄は記載しないでください。（職員が記載します。）

特別加入の承認に係る事業

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
	11	1	01	938000	101

※受付年月日 9 令和 元号 年 月 日（1～9年は右へ 1～9月は右へ 1～9日は右へ）

事業の名称	事業場の所在地
株式会社　渡辺整備　代表取締役　渡辺照夫	さいたま市中央区上落合X-XXX

変更届の場合（特別加入者のうち一部に変更がある場合）

今回の変更届に係る者　合計：1 人
内訳（変更：　人、脱退：　人、加入：1 人）
*この用紙に記載しきれない場合には、別紙に記載すること。

特別加入者に関する事項の変更

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
年 月 日		変更前	変更前
生年月日 年 月 日	変更後の フリガナ 氏名	変更後 1 本人 3 役員 （ ） 5 家族従事者 （ ）	変更後
※整理番号			
変更年月日 年 月 日		変更前	変更前
生年月日 年 月 日	変更後の フリガナ 氏名	変更後 1 本人 3 役員 （ ） 5 家族従事者 （ ）	変更後
※整理番号			

特別加入者の異動（特別加入者でなくなった者）

異動年月日	フリガナ 氏名	生年月日	※整理番号
年 月 日		年 月 日	
年 月 日		年 月 日	

特別加入者の異動（新たに特別加入者になった者）

特別加入予定者	中小事業主又は一人親方との関係（地位又は続柄）	業務又は作業の具体的内容	除染作業	従事する特定業務	特定業務・給付基礎日額
異動年月日 令和7年 10月 1日 / フリガナ 氏名 渡辺　幸治 / 生年月日 平成2年 11月 25日	1 本人 3 役員 （ ） 5 家族従事者 （子）	自動車の整備 / 労働者の始業及び終業の時刻（中小事業主等のみ） 時 分～ 時 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 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 18000円
異動年月日 年 月 日 / フリガナ 氏名 / 生年月日 年 月 日	1 本人 3 役員 （ ） 5 家族従事者 （ ）	労働者の始業及び終業の時刻（中小事業主等のみ） 時 分～ 時 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 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

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）　令和7年 10月 1日

脱退申請の場合

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。

*申請の理由（脱退の理由）	*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。

令和7年 9月 25日

埼玉 労働局長 殿

〒 －　電話（048）XXX－XXXX

事業主の 住所 さいたま市中央区上落合X-XXX
氏名 株式会社　渡辺整備　代表取締役　渡辺照夫
（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）

折り曲げる場合には（▶）の所で折り曲げてください。

■

○特別加入申請書（海外派遣者）の記入例

■ 様式第34号の11（表面）

労働者災害補償保険　特別加入申請書（海外派遣者）

帳票種別 3 6 2 3 1

◎裏面の注意事項を読んでから記載してください。
※印の欄は記載しないでください。（職員が記載します。）

① ※第３種特別加入に係る労働保険番号

府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号

※受付年月日　9 令和　元号 年 月 日

② 団体の名称又は事業主の氏名（事業主が法人その他の団体であるときはその名称）
国際商事　株式会社

③ 申請に係る事業

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
	1 1	1	0 1	0 0 3 5 0 3	

名称（フリガナ）コクサイショウジ　カブシキガイシャ
名称（漢字）国際商事　株式会社
事業場の所在地 埼玉県さいたま市浦和区常盤1-×-×
事業の種類 その他の各種事業

④ 特別加入予定者　　加入予定者数　計 2 名

＊この用紙に記載しきれない場合には、別紙に記載すること。

特別加入予定者	派遣先		派遣先の事業において従事する業務の内容（業務内容、地位・役職名、労働者の人数及び就業時間など）	希望する給付基礎日額
フリガナ ヌマザワヨウイチ 氏名 沼沢　洋一 生年月日 昭和49年 4月 27日	事業の名称 国際商事　株式会社 ロンドン支店 事業場の所在地 20-26Grosvenor st London	派遣先国 イギリス	ロンドン支店長（代表者）3.5.1-3.4.30 所定労働時間8:00~17:00 製品販売にかかる総括業務	18,000 円
フリガナ タドコロオサム 氏名 田所　治 生年月日 昭和51年 10月 14日	事業の名称 同上 事業場の所在地	派遣先国 同上	営業課員 3.5.1~3.4.30 所定労働時間8:00~17:00 製品販売及び事務	14,000 円
フリガナ 氏名 生年月日 年 月 日	事業の名称 事業場の所在地	派遣先国		円
フリガナ 氏名 生年月日 年 月 日	事業の名称 事業場の所在地	派遣先国		円

折り曲げる場合には（▶）の所で折り曲げてください。

⑤ 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）　令和3年 5月 1日

上記のとおり特別加入の申請をします。

令和3年 4月 24日

埼玉 労働局長　殿

〒 330 -006[illegible]　電話（048）600 -××××

団体又は事業主の住所 埼玉県さいたま市浦和区常盤1-×-×

団体の名称又は事業主の氏名 国際商事　株式会社 代表取締役　江森　裕二

（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）

■

○給付基礎日額変更申請書の記入例

■ 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 3 6 2 4 5

労働保険番号

府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
1 1	1	0	1 9 3 8 0 0 8	0 0 1

※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	元号	年	月	日
	3 令和			
		1～9年は右へ	1～9月は右へ	1～9日は右へ

埼玉 労働局長 殿

令和3年 3月 16日

郵便番号 330 - ××××　電話番号 048 - 600 - ××××

住所 さいたま市浦和区常盤1-×

保険加入者の 氏名 小西石材株式会社　代表取締役　小西　一男

（法人その他の団体のときはその名称及び代表者の氏名）

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
	小西　一男	16,000	18,000
	小西　花子	14,000	16,000

折り曲げる場合には（▶）の所で折り曲げてください。

〔注意〕
変更を希望する特別加入者が多数おり氏名欄に記載することができない場合は、続紙を付して記載すること。

■

○加入時健康診断の記入例

特診様式第７号

労働者災害補償保険
特別加入時健康診断申出書

さいたま　労働基準監督署長殿

下記の者について健康診断証明書の提出が必要ですので、「特別加入健康診断指示書」の交付をお願いします。

令和　３　年　８　月　４　日

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
	11	1	０１	９３８００８	００１

事業主又は
特別加入団体の　住　所　さいたま市浦和区美園２－×

（名称）相沢塗装株式会社

氏　名　代表取締役　相沢　清

（特別加入団体の場合には、その主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名）

特別加入予定者のうち健康診断が必要な者	特別加入予定年月日	特別加入予定者の作業の内容及び作業に用いる工具(又は材料、薬品等)の名称	左記の業務に特別加入前に従事した期間	実施すべき健康診断の種類（該当する項を選択すること）
相沢　清	３年　９月　１日	建築物の室内塗装（トルエン　キシレン）	平成１２年４月から 令和　３年８月まで ２０年５月間	イ　じん肺健康診断 ロ　振動障害健康診断 ハ　鉛中毒健康診断 ニ　有機溶剤中毒健康診断
相沢　宏一	同上	同上	平成１３年４月から 令和　３年８月まで １９年５月間	イ　じん肺健康診断 ロ　振動障害健康診断 ハ　鉛中毒健康診断 ニ　有機溶剤中毒健康診断
	年　月　日		年　月から 年　月まで 年　月間	イ　じん肺健康診断 ロ　振動障害健康診断 ハ　鉛中毒健康診断 ニ　有機溶剤中毒健康診断

労働保険事務組合の証明

労働保険事務の処理の委託を［受けている／受ける予定である］ことを証明します。

令和３年　８月　４日　認可記号番号　第　２３－１１９　号

名　称　浦和商工会労災保険事務組合

労働保険事務組合の　主たる事務所の所在地　さいたま市浦和区常盤１－×－×

電　話　０４８　－　６００　－××××

代表者氏名　組合長　寺沢信男

第７　報奨金

１．報奨金制度の趣旨

労働保険事務組合（以下「事務組合」という）の保険料、一般拠出金の申告・納付その他労働保険事務の適正な遂行の労に報い、もって労働保険料、一般拠出金の収納率を高く維持するために、納付状況が著しく良好な事務組合に対し、毎年１回報奨金が交付されます。

これは、今後における当該事務組合の適正な事務処理を奨励するとともに、事務組合制度の普及発展と、小規模事業への労働保険の適用を促進することを目的としています。

２．交付の要件

報奨金は、事務組合が事業主の委託を受けて納付する労働保険料、一般拠出金の納付の状況が、それぞれ次のすべての要件に該当する場合に交付します。

（１）7 月 10 日において全基幹番号の前年度の確定保険料、当年度の一般拠出金であって、常時 15 人以下の労働者を使用する事業（以下「15 人以下の事業」という。）の委託に係るものにつき、その確定保険料、一般拠出金の額（納付すべき追徴金及び延滞金を含み、納付猶予額を除く。）の合計額の 95 パーセント以上の額がそれぞれ納付されていること。

ただし、同日において当該確定保険料の額の 95 パーセント以上の額が納付されていないことが天災その他のやむを得ない理由によるものであるときは、7 月 17 日までに当該確定保険料の額の 95 パーセント以上の額が納付されていること。

＜天災その他やむを得ない理由にあたるもの＞

ア　天災地変等の不可抗力により、7 月 10 日までに納付できなかったとき

イ　交通又は郵便のストライキ等により 7 月 10 日までに納付できなかったとき

ウ　ア、イに準ずるもの

また、事業主から事務組合への労働保険料、一般拠出金の納付のための金銭の交付を口座振替制（その交付を事業主の口座から当該事務組合の口座へ自動的に振替するシステムをいう。）により行わせている事務組合で、前年度末又は報奨金算定基準日現在において当該事務組合の全委託事業場の 2 分の 1 以上が口座振替制を利用している場合も上記ウに含まれます。

（２）前年度の労働保険料、一般拠出金について、事務組合自身が差押えなど、滞納処分を受けたことがないこと。

（３）偽り、その他の不正行為により前年度の労働保険料、一般拠出金の徴収を免れ又はその還付を受けたことがないこと。

※（１）の納付率算定にあたっては、前年度の概算保険料の滞納に対する督促状発行の有無は問いません。

３．報奨金の交付額

（１）所定額

【労働保険料分】（100 円未満の端数は切り捨てとなります。）

保険料の報奨金の額は、原則として定率分の額と定額分の額との合計額となります。

ただし、保険料に係る報奨金交付額の上限は１，０００万円とします。

ア　定率分の額

15 人以下の事業の労働保険料（督促を受けて納付したものを除く）×２．０／１００

イ　定額分の額

①　5 人未満の委託事業場

両保険加入事業場１事業場につき　１２，４００円

片保険加入事業場１事業場につき　　６，２００円

②　5 人以上 15 人以下の委託事業場

両保険加入事業場１事業場につき　　６，２００円

片保険加入事業場１事業場につき　　３，１００円

（注）一つの事務組合において委託事業場が１，０００を超える事務組合の場合、１，０００を超える委託事業場分については定額部分の算定の基礎には含めません。

【一般拠出金分】（100 円未満の端数は切り捨てとなります。）

15 人以下の事業の一般拠出金（督促を受けて納付したものを除く）×３．５／１００

（２）交付の要件①のただし書（「また、～」以降に該当する場合を除く）に該当する事務組合に対して交付する報奨金の額

保険料については、7 月 10 日を報奨金の算定基準日とする報奨金の額に対し、100 分の 5 を減額した額となります。

４．交付申請の手続き

報奨金の交付を受けようとするときは、各種書類をそろえて労働局に提出する必要があります。

○　提出書類　：　労働保険事務組合報奨金交付申請書（様式第１号）

※　報奨金振込先金融機関については、「報奨金払込先金融機関指定届（別紙5）」に記載をして下さい。

○　提出期限　：　１０月１５日 ※厳守

○　提 出 先　：　埼玉労働局総務部労働保険徴収課

○　確認書類　：　区分経理にかかわる証明書類（別表１参照）

※ 確認書類につきましては、９月３０日までに提出をお願いします。

（１）区分経理の定義

報奨金に係る区分経理とは、「その支出において、単に支出事項を区分するだけでなく、区分された支出内容が、『厚生労働省の定める支出内容』に合致するものである」ことをいいます。

（２）厚生労働省の定める支出内容

「厚生労働省の定める支出内容」とは「事務組合の運営、特に労働保険料の収納額の向上に資すると認められる支出であり、具体的な支出内容としては、①事務組合所属労働者に対する賃金、

②事務組合事務所の賃貸借料、③労働保険料の徴収に係る旅費、④その他事務組合の運営に必要な経費」とします。

（３）交付申請時における「区分経理」の審査

平成 24 年度からは、報奨金の交付にあたって、前年度の報奨金の使途について確認し、区分経理がなされていない、又は交付目的（（２）①～④）外使用が確認できる事務組合については、報奨金の交付対象から除外しておりますので、ご留意ください。

（４）支出内容の確認方法

前年度報奨金支出内容の確認、及び新年度報奨金の支出予定を確認します。確認の際は以下の書類の写しをそれぞれお持ちいただくか、もしくは、事務組合で作成した各種証明書（受入証明書・支出証明書等）によって確認を行います。後者による申請の場合、別途「労働保険事務組合報奨金交付に係る申立書」を合わせてご提出ください。証明書による場合でも確認資料の提出を求めることがありますのでご了承ください。

【別表１】

支　出　内　容	提　出　書　類　の　例
事務組合所属労働者の賃金	労働契約書、賃金台帳、支出簿、振込通知書
事務組合事務所の賃貸借料	賃借料領収書、通帳の写し
労働保険料の徴収にかかる旅費	出張復命書、支出簿、支払伝票等
その他事務組合の運営に必要な経費	支出内容が確認できるもの

５．報奨金（電子化分）について

事務組合委託事業場のデータ管理のシステム化の促進を図ることを目的として、事務組合が「保険料・一般拠出金申告書内訳」の内容が保存された電子媒体（以下「申告書内訳（電子）」という。）を提出した場合に、一定の要件のもと報奨金（電子化分）が交付されます。

（１）交付要件

(ア)報奨金（定率・定額分）の交付対象事務組合であること

(イ)年度更新期間中に申告書内訳（電子）を、**厚生労働省が指定したデータ形式**で作成された電子媒体（CD、DVD）で提出していること

(ウ)「申告書内訳(電子)」の内容が「申告書内訳(紙)」と同一内容であり、内容に誤りがないこと

（２）報奨金の額

「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（委託事業としての実態がない場合を除く。）。

（３）交付申請の手続き

○　提出書類　：　労働保険事務組合報奨金（電子化分）交付申請書（様式第１号）

○　提出期限　：　１０月１５日 ※厳守

○　提 出 先　：　埼玉労働局総務部労働保険徴収課

※　詳細に係る通知につきましては、８月中旬を目途に送付予定ですので、そちらをご確認ください。

参　考　確定保険料・委託事業数の取扱いについてのポイント

※　委託事業場のうち、常時使用労働者数もしくは被保険者数が１６人以上の事業場や、事務組合の母体団体や、委託年月日が令和７年４月１日以降の事業場については、【労働保険料分】(定率分・定額分)及び【電子化分】のいずれの場合も**算定の対象とはなりません。**

（○は算定の対象となるもの
[　]は規模・保険関係別の区分
＜　＞は電子化申請対象事務組合のみの取扱い）

１．末尾０の場合

◎ 例１

人数		労災保険料		雇用保険料	
常用使用労働者数	３	一般	１００	一般	０
被保険者数	０	特別	０		
		合計	１００	合計	０

【労働保険料分】
定率分　○
定額分　○[甲－B]
＜【電子化分】○[甲－B]＞

※　事務処理委託届では両保険成立の場合であっても、前年度確定の雇用保険被保険者０人、確定保険料０円だった場合、労災のみの片保険(Ｂ)の扱いとなります。

◎ 例２

人数		労災保険料		雇用保険料	
常用使用労働者数	０	一般	０	一般	０
被保険者数	０	特別	１００		
		合計	１００	合計	０

【労働保険料分】
定率分　○
定額分　×
＜【電子化分】○[甲－B]＞

※　常時使用労働者数が０人であっても、第１種特別加入保険料を納付している場合については、定率分の対象となります。

◎ 例３

人数		労災保険料		雇用保険料	
常用使用労働者数	１６	一般	５００	一般	８００
被保険者数	１０	特別	０		
		合計	５００	合計	８００

【労働保険料分】
定率分　×
定額分　×
＜【電子化分】×＞

※　常用使用労働者数より雇用保険被保険者数が多い場合（逆の場合も同様）、規模の区分については、数の多い方で判定します。そのため、◎ 例３については１６人以上の規模と判定されるため、報奨金の**算定対象とはなりません。**

◎ 例４

人数		労災保険料		雇用保険料	
常用使用労働者数	０	一般	０	一般	０
被保険者数	０	特別	０		
		合計	０	合計	０

【労働保険料分】
定率分　×
定額分　×
＜【電子化分】○[甲－B]＞

※　*電子化分が申請対象である事務組合の場合のみ*、５人未満片保険(甲－Ｂ)の扱いとなります。

２．末尾２の場合

◎ 例５

人数		労災保険料		雇用保険料	
常用使用労働者数	―	一般	―	一般	0
被保険者数	0	特別	―		
		合計	―	合計	0

【労働保険料分】
定率分　×
定額分　×
＜【電子化分】○[甲－B]＞

※　◎ 例４と同様。

３．末尾５の場合

◎ 例６

人数		労災保険料		雇用保険料	
常用使用労働者数	3	一般	0	一般	―
被保険者数	―	特別	１００		
		合計	１００	合計	―

【労働保険料分】
定率分　○
定額分　○[甲－B]
＜【電子化分】○[甲－B]＞

※　事業主が特別加入している事業場において、昨年度に終了した一括有期事業のすべてが下請負事業であったため、***確定保険料（一般）***が「０」円となった場合、一括有期事業としての実体はないが、**事業主が常態として労働者を使用していたと認められる場合に限り**、定率分・定額分ともに算入します。**人数は正しく申告してください。**

◎ 例７

人数		労災保険料		雇用保険料	
常用使用労働者数	3	一般	0	一般	―
被保険者数	―	特別	0		
		合計	0	合計	―

【労働保険料分】
定率分　×
定額分　×
＜【電子化分】○[甲－B]＞

※　事業主が特別加入していない事業場においては特別加入保険料が「０」円となるが、昨年度に終了した一括有期事業のすべてが下請負事業であったため、***確定保険料（一般）***が「０」円となった場合、事業主が常態として労働者を使用していたと認められる場合であっても、**定率分・定額分ともに算入しません。**

◎ 例８

人数		労災保険料		雇用保険料	
常用使用労働者数	0	一般	0	一般	―
被保険者数	―	特別	１００		
		合計	１００	合計	―

【労働保険料分】
定率分　○
定額分　×
＜【電子化分】○[甲－B]＞

※　◎ 例２と同様。

◎ 例９

人数		労災保険料		雇用保険料	
常用使用労働者数	0	一般	0	一般	―
被保険者数	―	特別	0		
		合計	0	合計	―

【労働保険料分】
定率分　×
定額分　×
＜【電子化分】○[甲－B]＞

※　◎ 例４と同様。

4．末尾８の場合

※　報奨金（電子化分）の**算定の対象とはなりません。**

◎ 例10

第２種特別加入保険料 〈一人親方等の特別加入〉	【労働保険料分】 定率分　○* 定額分　○*［甲 or 乙－Ｂ］ ＊特別加入者数が１５人以下の場合

※　定額分に係る規模区分の判定については、**特別加入者数による**ものとなります。

なお、一人親方の団体として特別加入の事務処理を行うとともに、労働保険事務組合の委託事務を合わせて行っている場合は、報奨金の算定対象とはなりません。

◎ 例11

第３種特別加入保険料 〈海外派遣〉	【労働保険料分】 定率分　△* 定額分　△* ＊算定対象となる場合、派遣元事業へ含めて算定

※　報奨金の交付要件である**規模区分の判定については、**第３種特別加入者に係る常時使用労働者数のみで判定は行わず、派遣元事業に係る常時使用労働者数との**合計で判定します。**

報奨金の算定対象となる場合、定率分及び定額分の算定については、第３種特別加入者に係る確定保険料及び常時使用労働者数を、派遣元事業に係る確定保険料及び常時使用労働者数にそれぞれ合計し、算定を行います。