

# 令和8年度 年度更新について



東京労働局 労働保険徴収部

適用・事務組合課 事務組合徴収第1係

TEL 03-3512-1646

## 【目次】

- 事務組合の年度更新の流れ・・・1
- 委託事業場が作成する書類・・・2
- 事務組合が作成する書類等・・・9
- 年度更新関係書類の提出・・・15
- 保険料等の納付・・・20
- 滞納時の事務処理・・・21
- その他・・・22

# 事務組合の年度更新の流れ

STEP1

## 委託事業場が作成する書類

- (1) 労働保険料等算定基礎賃金等の報告(賃等報告)
- (2) 一括有期事業報告書(建設・林業)及び総括表(建設)

STEP2

## 事務組合が作成する書類等

- (1) 保険料・一般拠出金申告書内訳
- (2) 申告書
- (3) 電子媒体(CD,DVD)

STEP3

## 年度更新関係書類の提出

STEP4

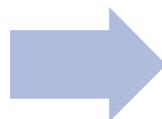
## 保険料等の納付、滞納事業場報告書の提出



# 委託事業場が作成する書類

## (1) 労働保険料等算定基礎賃金等の報告(賃等報告)

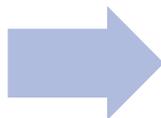
年度更新時は労働局に  
提出しないが…



再確定や算定基礎調査の際には  
写しの提出が必要

### ●委託事業場が賃等報告を作成するために…

- ①「労働保険料を正しく申告納付するために」
- ②「労働保険料算定基礎賃金等の報告」



東京労働局HPに掲載

# ●委託事業場から、賃等報告を受けたら・・・

組様式 4号

## 労働保険料等算定基礎賃金等の報告 (事業主控)

① 労働保険番号 13301900000001

② 雇用保険事業所番号 1301-000000-0

③ 事業の名称 株労働出版 TEL 03 (xxxx) xxxx  
〒 ( 100 - ΔΔΔΔ )

④ 事業の所在地 千代田区九段南〇-〇-〇  
記号押印又は番号

⑤ 事業主の氏名 労働 二郎 ⑥ 作成者氏名 徴収 花子

⑦ 事業の概要(具体的に記入してください。)

出版業

※ 業種 9:7:0:3

⑧ 特掲事業  
イ. 該当する  該当しない

⑨ 令和7年度概算の延納  
 する  しない  
(金融機関(3回) (一般納付(1回))

区	令和 6年度 賃金及び一般拠出金対象労働者数及び賃金						令和 7年度 賃金総額					
	雇用労働者数	賃金	役員で労働者扱いの者	賃金	臨時労働者	賃金	被保険者数	賃金	役員で労働者扱いの者	賃金	被保険者数	賃金
令和6年4月	8	1,721,847			5	340,000	13	2,061,847	8	1,721,847		
5月	8	1,721,782			5	340,000	13	2,061,782	8	1,721,782		
省 略												
賞与等 6年6月	8	2,645,000		2	50,000	10	2,695,000	8	2,645,000		8	2,645,000
6年12月	8	2,938,000		2	80,000	10	3,018,000	8	2,938,000		8	2,938,000
年月												
合 計	25,699.7			3,090,000		11	28,789.753	25,699.753			7	25,699

① 賃金の集計に誤りがないか確認

④ 雇用保険被保険者としない理由の確認

③ 被保険者の確認

雇用保険被保険者関係届出処理簿と突合 (青本P93~95参照)

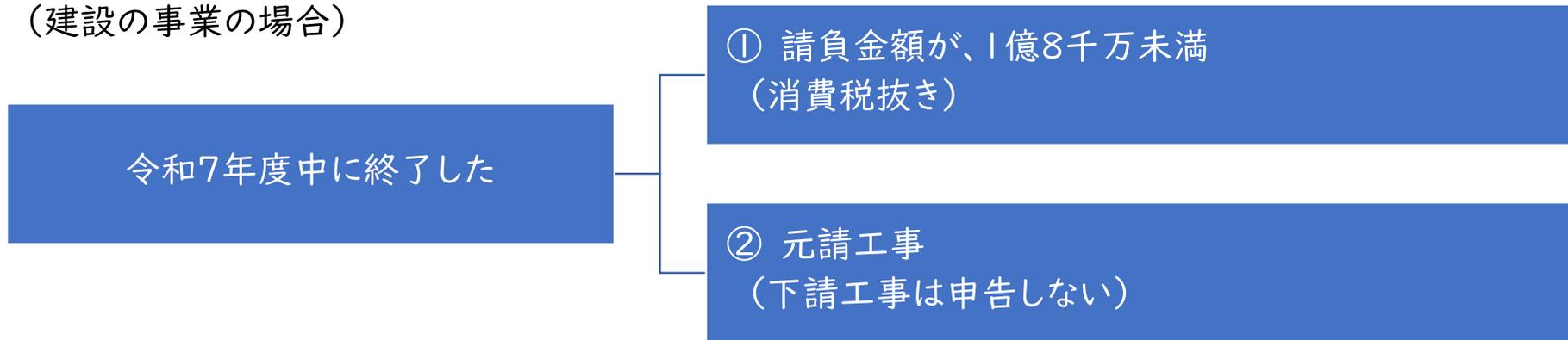
① 労働者数の平均に誤りがないか確認

令和 6年度 確定		特別加入者	令和 7年度 概算		令和 7年度 賃金総額の見込額		予備欄
承認された給付基礎日額	保険料算定基礎額	氏名	希望する給付基礎日額	保険料算定基礎額	労災保険	雇用保険	
20,000	7,300,000	労働 二郎	20,000	7,300,000	④ 常時使用者数	人	
16,000	5,840,000	労働 一郎	20,000	7,300,000	⑤ 雇用保険被保険者数	人	
		労働 京子	10,000	3,650,000	⑥ 支払賃金総額の見込額	円	
					⑦ 賞与等臨時支給賃金の見込額	円	
	13,140	合 計	47,039	18,250	⑧ 前年度と同額	千円	

② 特別加入者の確認

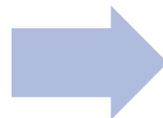
## (2) 一括有期事業報告書及び一括有期事業総括表

(建設の事業の場合)



●委託事業場が一括有期事業報告書と一括有期事業総括表を作成するために・・・

「一括有期事業報告書と一括有期事業総括表の作成及び記入について」



東京労働局HPに掲載

## 労働保険 一括有期事業報告書 (建設の事業)

記入例1

事業主控

労働保険番号		府 県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号					枝 番 号			2 枚のうち 1 枚目	
		1	3	1	0	1	9	0	0	0	0	5		
事業の名称	事業場の所在地	事業の期間			① 請 負 金 額 の 内 訳				② 労 務 費 率	③ 賃 金 総 額				
					請負代金の額	請負代金に 加算する額	請負代金から 控除する額	請負代金						
〇〇ハイツ新築工事	〇〇区〇〇 〇-〇-〇	30年 2月 16日から	7年 4月 15日まで	円	円	円	円							
(平成27年4月1日～平成30年 3月31日工事開始分)	(小計)	年 月 日から	年 月 日まで				① 94,500,000		② 21,735,000					
××邸新築工事	〇〇区〇〇 〇-〇-〇	7年 4月 10日から	7年 10月 15日まで	20,000,104				23%	4,600,023					
△△マート(有)増築工事	〇〇市〇〇 〇-〇-〇	6年 5月 1日から	7年 12月 20日まで	35,009,310				23%	8,052,141					
(平成30年4月1日以降工事開始分)	(小計)	年 月 日から	年 月 日まで				③ 55,009,414		④ 12,652,164					
事業の種類	35 建築事業(既設建築物設備工事業を除く)	計			149,509,414			149,509,414	34,387,164					

前年度中(保険関係が消滅した日まで)に廃止又は終了があったそれぞれの事業の明細を上記のとおり報告します

「事業の種類」ごとに作成  
年 月 日

「事業開始時期」ごとに小計

太枠部分①～④は一括有期事業総括表に転記する金額

住所 千代田区〇〇町〇〇 〇-〇-〇  
事業主 株式会社 〇〇工務店  
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

<賃金総額を労務費率を用いて算出する場合>  
 ・工事開始日が平成27年4月1日以降の工事に関しては、**消費税抜き**の請負代金を用いる。  
 ・**事業開始時期**に応じた労務費率を乗じて賃金総額を算出する。



労働保険等  
7年度一括有期事業総括表（建設の事業）

記入例3

事業主控

労働保険番号	労働保険番号	事業の種類	事業開始時期	請負金額	労務費率 (%)	賃金総額	保険料率(1000分の)		保険料額
							基礎料率	メリット料率	
	131019000005001								一括有期事業報告書 2枚添付
31	平成27年3月31日 以前のもの	水力発電施設、 ずい道等新設事業	平成27年3月31日 以前のもの	円	18	円	89		
32		道路新設事業							
33		舗装工事業							
34		鉄道又は軌道新設事業							
35		建築事業							
38		既設建築物設備工事業							
36		機械装置の組立て又は据付けの事業							
37		その他の建設事業							
		合計							

二重枠のA～Dは申告書内訳に転記する金額

A 40,167      B 428,639  
 ② (D)を繰り立た会社      ③ 一般拠出金率 (の)×(D)  
 C 40,167      D 803 円  
1000分の 0.02

郵便番号 (0000-0000)  
 電話番号 (00-0000-0000)

住所 千代田区〇〇町〇〇〇-〇-〇

メリット料率は、事業開始時期の労災保険料率(基準料率)に、当該事業終了年度のメリット増減率を用いて算出

(例1) 基準料率9.5、メリット増減率+10%の場合  
 $(9.5-0.6) \times 1.1 + 0.6 = 10.39$

(例2) 基準料率12、メリット増減率-15%の場合  
 $(12-0.6) \times 0.85 + 0.6 = 10.29$

太枠は一括有期事業報告書より転記した金額

二重枠のA～Dは申告書内訳に転記する金額

別添一括有期事業報告書の明細を上記のとおり総括して報告します。

〇〇年〇〇月〇〇日

事業主  
 東京労働局 労働保険特別会計歳入徴収官 殿  
 氏名 株式会社〇〇工務店 代表取締役 〇〇〇  
 (法人のときはその名称及び代表者の氏名)

作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示  
 氏名 氏名 電話番号  
 作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示

●委託事業場から一括有期事業報告書・一括有期事業総括表を受理したら・・・

「事業の名称」等から「事業の種類」ごとに分けられているか？

「事業開始時期」ごとに記載されているか？

「事業の期間」から令和7年度中に終了した事業であるか？

「請負金額」が1億8千万円未満(消費税抜き)の事業か？

賃金総額(=請負金額×労務費率)、労災保険料額(=賃金総額×労災保険料率)、一般拠出金額(=賃金総額×一般拠出金率)に誤りがないか？(確認の上、申告書内訳に転記)

事業主名等が記載されているか？



# 事務組合が作成する書類等

## (1) 保険料・一般拠出金申告書内訳(労働局用、事務組合控を提出)

### 【注意点】

#### □申告済概算保険料額の不一致

- 申告書に印字されている金額と申告書内訳(合計頁)で集計された合計額は必ず一致!  
➡相違する場合、どこかの委託事業場の申告済概算保険料額が誤っている、増減額訂正報告後の金額を反映させていない など

#### □新規委託事業場や委託解除事業場の記載漏れ

- 委託日、解除日及び解除理由を必ず記載!
- 令和7年度中に増減額訂正報告をした場合でも、申告書内訳に記載!



「日付」「増額・減額訂正報告済」の記入を忘れずに  
(青本P51参照)

⚠減額訂正報告した委託解除事業場の一般拠出金に係る賃金総額は金額を0円と記載 ⚠

□委託継続事業場の概算保険料の0円概算

☑概算保険料0円で継続はできません



□第1種特別加入者の対象者・給付基礎日額・適用月数の誤記入

- 申告された対象者・日額・月数が手続きした対象者・日額・月数と相違。  
→特に令和7年度中に手続きした加入・脱退申請書控えや承認通知を必ず確認!

□常時使用労働者、被保険者の人数の記入漏れ

□日雇労働被保険者の取り扱い

- 日雇労働被保険者に支払った賃金額は労災・雇用とも「賃等報告」に算入する必要あり  
(日雇労働被保険者を雇用した場合、印紙保険料と一般保険料の両方を納付)

## □ 1円未満の端数処理

- ・賃金総額に保険率を乗じて労災保険料及び雇用保険料を算出した際に、1円未満の端数が生じた場合は原則切り捨てます。

ただし、

- ① 労災保険料率・雇用保険料率の両方に小数点以下がある
- ② 労災保険（特別加入を除く）と雇用保険の賃金総額が同額
- ③ 賃金総額（千円単位）の下一桁が奇数

①～③をすべて満たす場合、労災保険料に1円を加算（青本P45参照）。

## □ 申告書内訳が2枚以上になる場合

- ・各頁に小計を記入し、総合計のみを記載した頁を別に作成（**必須**）
- ・総合計のページに事務組合名称、所在地、代表者氏名、事務担当者氏名を記入

## □ 本体分とメリット分は分けて作成

- ・申告済概算保険料の不一致やメリット分二重計上の原因





### (3) 電子媒体

保険料・一般拠出金申告書内訳の内容を保存したCDまたはDVD

#### 【注意点】

□年度更新期間内に申告書内訳と同時提出

• 1つの事務組合で1枚のみ作成し、申告書内訳と同時に提出

➡7月10日を過ぎて提出された場合、報奨金(電子化分)は交付されません!

<注意>

電子媒体を提出した場合であっても、紙の申告書内訳の提出が必要

□紙の申告書内訳と同一の内容か?

• データ訂正後、紙の申告書の差し替えを失念

□読み込み不可、データなし

• インターフェイス仕様書通りに作成されていない

• CDまたはDVDに、データが保存されていない



＜年度更新申告書内訳等の電子媒体での提出について＞

## 労働保険事務組合の皆様へ

### 年度更新申告書内訳等の電子媒体での提出について

年度更新の手続等において年度更新申告書、申告書内訳等を提出いただいておりますが、申告書内訳等に記載されている、個々の委託事業場の納付状況等についてもシステムで管理しています。

そのため、労働保険事務組合より都道府県労働局へ提出いただいている申告書内訳等については、システムに申告書内訳データを取り込むため、提出可能な電子媒体の保存形式を定め、定められた形式に適合する電子媒体により提出（電子申請又はDVD、CD）いただいた場合には、報奨金（電子化分）を支給しているところです。

### 令和8年度以降の取扱いの変更について

令和8年度以降、更なる電子的管理を進めるため、労働局へ提出される申告書内訳等は、これまでのCSV形式の旧データ形式及び固定長形式のファイルは提出ができなくなり、CSV形式の「申告書内訳情報（新データ形式）」及び「特別加入者情報（新データ形式）」のみの提出が可能となりますので、ご留意ください。

また、報奨金の電子化分についても、「申告書内訳情報（新データ形式）」での提出が行われた場合のみ対象となります。

※新データ形式の詳細については、インターフェイス仕様書をご確認ください。  
[https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/202312\\_siyou.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/202312_siyou.pdf)

※令和7年度の年度更新においては、これまでどおり、いずれの形式でも提出可能ですが、令和8年度に向け、お早めにご準備をお願いします。



厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare



東京労働局

労働保険徴収部 事務組合室 事務組合徴収第1係  
TEL 03-3512-1646

# 年度更新関係書類の提出

## (1) 窓口持参の場合

【令和8年6月1日(月)から7月6日(月)】 九段第3合同庁舎12階 東京労働局 事務組合室  
(通常窓口:8時30分~17時15分)

【令和8年7月7日(火)から7月10日(金)】 九段第3合同庁舎11階 受理特設会場

※受付時間:9時~16時30分

【令和8年7月10日(金)】 立川地方合同庁舎7階 受理特設会場

※受付時間:9時15分~15時

最終2日間(7月9日・7月10日)は窓口が大変混み合います。  
可能な限り、早めのご提出をお願いします。



## (2) 郵送の場合

### 【注意点】

- ・7月10日(金)必着(消印ではありません)
- ・提出書類等はまとめて発送(バラバラに発送しない)
- ・切手を貼付した返信用封筒やレターパックを同封(事務組合控が入る大きさ)

### 【あて先】

〒102-8307

東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎12階

東京労働局 労働保険徴収部 事務組合室 事務組合徴収第一係

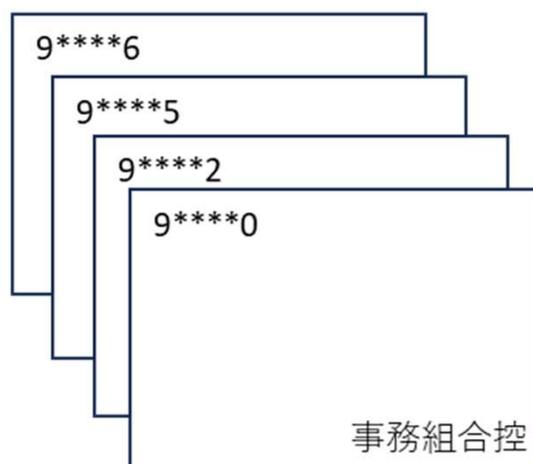
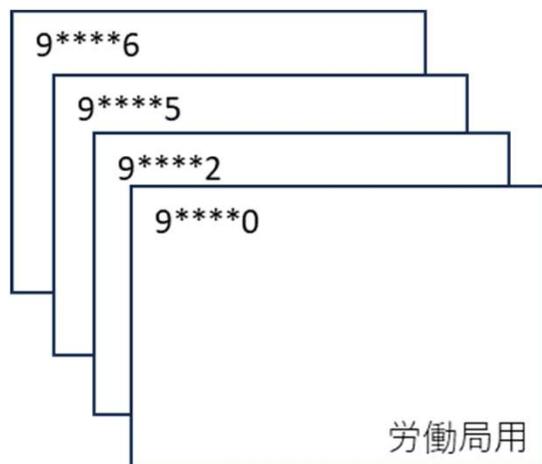
係名までご記入をお願いします!



### (3) 申告書内訳の提出について

□3枚複写のうち、「監督署用」は提出不要

□複写を切り離して「労働局用」「事務組合控」の種類ごとに分けて提出



受付窓口の混雑緩和のため  
ご協力をお願いします。



□組機様式の場合は、拠出金の内訳も忘れずに提出

△提出する前に種類ごとの枚数があるか、拠出金のページ不足がないか確認△

## (4) 一括有期事業報告書・総括表の提出について

### 【注意点】

#### □未作成及び未提出

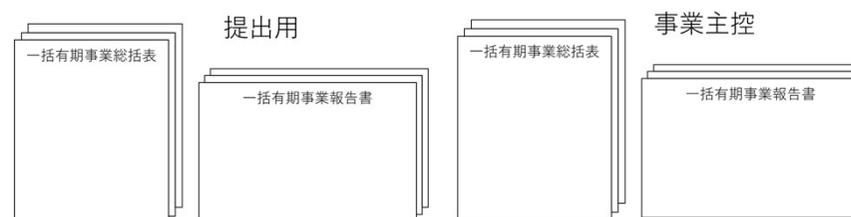
- 未提出であったり、報告書のみ作成し総括表を作成していないケースあり ➡必ず作成の上、提出

#### □対象年度中の元請工事がなければ提出不要

- 令和7年度中に終了した元請工事がなければ、電算用の組機様式第8号「労働保険等 一括有期事業総括表 算定基礎賃金等の報告」に特別加入者の記載があっても、労働局への提出は不要

#### □「一括有期事業報告書・総括表」は提出用・事業主控の種類ごとにまとめて提出

- 提出する前に種類ごとの枚数があるか確認



#### □組機様式第8号「労働保険等 一括有期事業総括表 算定基礎賃金等の報告」について

- 4枚複写(入力用・労働局用・事務組合用・事業主控)のうち、「労働局用」「事業主控」は必ず提出  
➡「入力用」は提出不要、「事務組合用」は任意

# (5) 提出された書類への受付印押印について

<提出された書類の1番上の用紙にのみ押印>

・申告書内訳

This is a detailed form titled '保険料・一般拠出金申告書内訳' (Insurance and General Contribution Statement Details). It contains multiple columns for different types of contributions and insurance premiums. A red circle is drawn around the bottom right corner of the form, indicating where the receipt stamp should be placed.

※各基幹番号ごと、1番上の用紙のみ押印

※組機様式第10号(続紙)の提出がある場合、

各基幹番号ごと、1番上の用紙のみ押印

<提出された書類すべてに押印>

・申告書

This is a form titled '申告書' (Statement). It contains various fields for reporting information. A red circle is drawn around the top right corner, indicating the stamp location.

・還付請求書

This is a form titled '還付請求書' (Repayment Request). It includes fields for requesting a refund. A red circle is drawn around the bottom right corner, indicating the stamp location.

・特例計算対象者内訳

This is a form titled '特例計算対象者内訳' (Special Calculation Target Details). It contains a table with columns for names and other identifying information. A red circle is drawn around the bottom right corner, indicating the stamp location.

・一括有期事業報告書

This is a form titled '一括有期事業報告書' (Consolidated Periodic Business Report). It includes a table for reporting business activities. A red circle is drawn around the bottom right corner, indicating the stamp location.

・一括有期事業総括表

This is a form titled '一括有期事業総括表' (Consolidated Periodic Business Summary Table). It contains a large table summarizing business data. A red circle is drawn around the bottom right corner, indicating the stamp location.

## 保険料等の納付

(1) 第1期 …令和8年7月10日(金)納付書による納期限  
令和8年9月7日(月) 口座振替納付日

(2) 第2期 …令和8年11月16日(月)

(3) 第3期 …令和9年 2月15日(月)

納付書による納期限、  
口座振替納付日

<口座振替納付制度を利用している事務組合の確認事項>

① 事前通知ハガキの振替金額を確認

納付日の2~3週間前(第1期は8月下旬)に、振替金額を通知するハガキが厚生労働省から郵送

➡年度更新時に提出された申告書の金額と一致しているか確認

➡2期、3期で増減額訂正を行った場合は増減額表も確認

② 口座振替納付日前に口座の残高を確認



## 滞納時の事務処理

- (1) 基幹番号全体の納付額から滞納分を差し引いた金額を納付
- (2) 滞納事業場報告書(青本P79)提出 ⇒ 各納期限の翌日から2週間以内
- (3) 納入事業場報告書(青本P81)提出 ⇒ 保険料等(滞納事業場分)を納付した日の翌月10日まで

### <口座振替納付制度を利用している事務組合の場合(青本P77参照)>

- 事前に金融機関に連絡し、該当基幹番号の口座振替停止を依頼
- 口座振替納付日(第1期の場合のみ口座振替納付日の翌日から1週間以内)までに、滞納分を差し引いた金額を納付書で納付



### ★立替払の禁止★

事業場から保険料等の交付を受けられなかった場合

事務組合が立て替えて納付することは絶対にしないてください。

# その他

## (1) 業種変更 (青本:29~32頁)

➡主たる業種にかわりないか確認

## (2) 増減額訂正報告 (青本:56~62頁)

➡年度途中の新規委託は増額訂正報告、委託解除は減額訂正報告

## (3) 再確定申告 (青本:63~70頁)

➡徴収金を徴収する権利または還付を受ける権利の時効の範囲内で受付

## (4) 算定基礎調査 (青本:71頁)

➡事務組合室として毎年計画的に50~60社分実施

➡その他、安定所からの遡及取得等の報告により随時行うもの、会計検査院の指示によるもの等がある