

事業主の皆様へ
(継続事業用)

令和4年度 労働保険 年度更新 申告書の書き方

提出は金融機関・郵便局又は都道府県労働局・労働基準監督署へ

申告・納付は6月1日(水)から7月11日(月)までに

※申告・納付期日最終日である7月11日(月)は、金融機関窓口・労働局・労働基準監督署において大変混雑することが予想されますので、お早めに申告・納付ください。

⚠ 5月中の受付はできません。

年度更新申告書の書き方等については、コールセンターへお問い合わせください。
☎ 0120-165-180 ※詳細は同封のリーフレットをご覧ください。

！このような場合でも、申告書の提出は必要です

- ・既に廃業しているため、保険関係を廃止する場合。
(P.29を参照ください。)
- ・現在は労働者を雇用していないが、今後、雇用する見込みがある場合。
(P.28を参照ください。)

※期日までに申告書の提出がない場合は、政府が保険料・一般拠出金の額を決定し、さらに追徴金を課す場合がありますので、必ず申告してください。

<便利な申告・納付方法のご案内>

○口座振替による納付
納付窓口に行かなくても、納付が可能です。
(詳しくは、裏表紙を参照ください。)

○電子申請による申告・電子納付
24時間どこでも申告・納付が可能です。
(詳しくは、P.6を参照ください。)

申告書のご提出後、記載内容について、厚生労働省が委託した民間事業者より照会させていただく場合があります。

主な事項の目次

①	申告書作成までの流れ	P.4
②	申告書の提出、保険料・一般拠出金の納付の方法	P.5
③	電子申請による申告書の提出、電子納付による保険料・一般拠出金の納付方法	P.6
④	e-Gov からの電子申請の方法	P.8
⑤	GビズIDアカウントを利用した電子申請について	P.11
⑥	労働保険対象者の範囲	P.12
⑦	労働保険対象賃金の範囲	P.14
⑧	労災保険のメリット制について	P.15
⑨	確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表の書き方	P.16
⑩	申告書の記入にあたって	P.18
⑪	申告書の書き方	P.20
	記入例1 確定保険料額が申告済概算保険料額を上回る場合(不足額が出る場合)・	P.20
	記入例2 確定保険料額が申告済概算保険料額を下回る場合(充当をする場合)・	P.22
	① 労働保険料のみ充当した場合の例	P.23
	② 一般拠出金のみ充当した場合の例	P.24
	③ 労働保険料及び一般拠出金に充当した場合の例	P.25
	記入例3 充当後還付額が出る場合	P.26
	記入例4 労災・雇用保険料算定基礎額が同額の場合	P.27
	記入例5 現在、労働者を雇っていないが、今後労働者を雇用する見込があり引き続き 労働保険を継続する場合	P.28
	記入例6 事業を廃止した場合(対象となる労働者がいなくなった場合も含む)・	P.29
⑫	常時使用労働者数・雇用保険被保険者数計算要領(申告書の④・⑤欄について)	P.30
⑬	一般拠出金の申告・納付について	P.30
⑭	法人番号の記入について	P.31
⑮	口座振替を利用している場合について	P.32
⑯	還付請求を行う場合について	P.33
⑰	海外派遣者で労災保険に特別加入(第3種特別加入)している方	P.36
⑱	事業主・事業の名称・所在地・事業の種類(業種)等を変更した場合について	P.42
⑲	継続事業の一括制度について	P.43
⑳	雇用保険被保険者からの雇用保険料の控除方法	P.44
㉑	年度更新よくある質問	P.44
㉒	申告書作成チェックポイント	P.47

労働保険の年度更新とは

事業主は、新年度の**概算保険料**を納付するための申告・納付（労働保険の保険料の徴収等に関する法律第15条）と前年度の保険料を精算するための**確定保険料**の申告・納付（労働保険の保険料の徴収等に関する法律第19条）の手続が必要です。これが「**年度更新**」の手続です。

この年度更新の手続は、本年度は**6月1日**から**7月11日**までの間に行ってください。

手続が遅れますと、政府が労働保険料・一般拠出金の額を決定し、さらに追徴金（納付すべき労働保険料・一般拠出金の10%）を課すことがあります。

労働保険の保険料は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間（これを「**保険年度**」といいます。）を単位とし、その間ですべての労働者（雇用保険については、被保険者）に支払われる賃金の総額に、**その事業の種類ごと**に定められた**保険料率**を乗じて算定します。

◎申告書及び領収済通知書（納付書）の破損等による再発行に係る注意事項◎

- (1) 再発行については**管轄の都道府県労働局**へご依頼ください。
- (2) 労働基準監督署でも再発行は可能ですが、お渡しする用紙が異なります。以下の点について予めご了承ください。
 - ① 労働基準監督署でお渡しする用紙は、複写に対応していません。また、申告書と領収済通知書（納付書）は別々にお渡しします。
 - ② **労働基準監督署で再発行された申告書は、金融機関へ提出できません。**労働局又は労働基準監督署へご提出ください。
 - ③ 申告書の控えは、提出用の申告書のコピーをお渡しします。
 - ④ 領収済通知書（納付書）については、**従来複写となっていた3片の用紙が縦に並んだ1枚の用紙となりますので、労働保険料等の金額を3片にそれぞれ記入していただく必要があります。**

※ なお、労働局においては、従来どおり申告書及び領収済通知書（納付書）が一体となった用紙（複写式）を再発行することができます。

1 申告書作成までの流れ

○労働保険料・一般拠出金の申告を行う場合

Step ①

確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表 / 概算保険料(雇用保険分)算定内訳の作成

(P.16～17参照)

令和3年4月1日から令和4年3月31日までに使用した全ての労働者に支払った賃金(令和4年3月31日までに支払いが確定しているが、実際の支払いは同年4月1日以降になる場合も含まれます。)の総額を記入してください。

なお、令和4年度においては、年度途中で雇用保険率に変更される予定であることから、「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」に概算保険料(雇用保険分)算定内訳の記載欄を設けておりますので、雇用保険率の適用期間ごとに賃金総額の見込額を記入してください。

Step ②

申告書の記入 (P.18～19参照)

「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」で算出した確定保険料及び一般拠出金の算定基礎額を転記し、確定保険料と一般拠出金の額を計算します。

概算保険料についても計算し、確定保険料額と昨年度申告した概算保険料額(申告済概算保険料額)との過不足を計算します。

なお、概算保険料(雇用保険分)については、「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」に設けている概算保険料(雇用保険分)算定内訳を用いて算出した額を転記してください。

※以下の書類は、今回お送りした封筒に同封しているほか、厚生労働省ホームページに掲載しています。(下記URL又は「労働保険関係各種様式」で検索してください。)

<URL>
<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudouhoken01/yousiki.html>



【掲載している書類】

- ・確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表
- ・第3種特別加入保険料申告内訳名簿
- ・特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳
- ・第3種特別加入保険料申告内訳

○第3種特別加入保険料(海外派遣者)の申告を行う場合

Step ①

第3種特別加入保険料申告内訳名簿

(P.36～37参照)

個々の特別加入者の派遣先国名や給付基礎日額等を記入してください。また、給付基礎日額の変更や特別加入を脱退した者がいる場合は併せて記入してください。

Step ②

特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳

(P.38～39参照)

保険年度の途中から、新たに特別加入の承認を受けた者や脱退した者に係る保険料を計算します。

Step ③

第3種特別加入保険料申告内訳

(P.40参照)

「第3種特別加入保険料申告内訳名簿」及び「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」を基に保険料算定基礎額総計と保険料額を計算してください。

Step ④

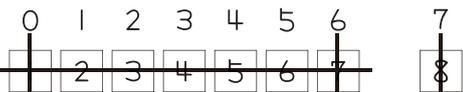
申告書の記入

(P.41参照)

「第3種特別加入保険料申告内訳」で算出した保険料算定基礎額及び確定保険料・概算保険料を転記し、確定保険料と昨年度申告した概算保険料(申告済概算保険料額)との過不足を計算して、申告書を完成させます。

◎申告書記入にあたっての注意事項◎

- (1) □枠内に記入する数字は、黒ボールペンを使って、申告書右上部の標準字体にならって丁寧に記入してください。また、ボールペンのかすれや枠からはみ出しがないように注意してください。

<訂正方法>  訂正印は不要です。

なお、領収済通知書(納付書)に記入する内訳・納付額の金額の訂正はできません。書き損じたときは、同一都道府県の新しい領収済通知書を使用してください。(労働局・労働基準監督署に用意してあります。)

- (2) 申告書の数字を機械印字する場合も同様に標準字体に近似した字体を使用してください。なお、数字が小さいと誤読の原因になりますので注意してください。
- (3) 領収済通知書(納付書)の□枠には金額の頭に「¥」記号を記入してください。
- (4) 申告書及び領収済通知書(納付書)にあらかじめ印字してある数字(保険料率等)、文字は一切訂正しないでください。

2

申告書の提出、保険料・一般拠出金の納付の方法

(1) 申告書等の提出

<提出するもの>

① 申告書の1枚目〔提出用〕

※申告書の2枚目〔事業主控〕と3枚目を切り離して提出してください。また、申告書の2枚目〔事業主控〕は大切に保管してください。

※申告書の2枚目〔事業主控〕に受付印が必要な場合は、**申告書の1枚目〔提出用〕と一緒に労働局又は労働基準監督署へご提出ください。**郵送の場合は、返信用封筒（切手貼付）を必ず同封してください。

※申告書の提出と同時に、労働保険料・一般拠出金を金融機関に納付する場合は、**申告書と領収済通知書（納付書）を切り離さずにご提出ください。**

・第3種特別加入保険料の申告を行う事業主の方は、以下の添付書類もご提出ください。

- ② 第3種特別加入保険料申告内訳名簿
- ③ 特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳
- ④ 第3種特別加入保険料申告内訳

<提出方法>

来庁による提出

申告書〔提出用〕（及び添付資料）を下記の提出先の機関へご持参ください。

電子申請による提出

e-Govから申告書の入力・送信を行ってください。（P.6を参照ください。）

郵送による提出

申告書〔提出用〕（及び添付資料）を管轄の労働局（所在地は送付した封筒の表面に記載）あてに郵送してください。

申告書〔事業主控〕に受付印が必要な場合は、**申告書〔事業主控〕と返信用封筒（切手貼付）を必ず同封してください。**

<提出先の機関>（申告書と添付書類は、それぞれ別の機関に提出することも可能です。）

	申告書	添付書類（※2）
金融機関	○（※1）	×
管轄の労働局	○	○
管轄の労働基準監督署	○	○
社会保険・労働保険徴収事務センター （年金事務所内）	○	×

※1 口座振替をご利用の場合及び納付金額がない場合は、金融機関へのご提出はできません。

※2 第2種特別加入保険料の申告を行う場合の添付書類も同様の取扱いとなります。

※3 左記の機関以外でも申告書の提出を受け付けている場合があります。詳しくは、送付した封筒の裏面又は、同封の労働局からのお知らせをご確認ください。

(2) 保険料・一般拠出金の納付

領収済通知書（納付書）を申告書から切り離さずに、**金融機関へご提出いただき**、併せて保険料・一般拠出金を納付してください。

労働局や労働基準監督署へ申告書のみを提出した場合は、領収済通知書（納付書）を**金融機関**にご提出いただき、併せて保険料・一般拠出金を納付してください。

なお、口座振替による納付（裏表紙を参照ください。）、電子納付（P.6を参照ください。）も可能です。

●労働保険料の納期限（令和4年度）

	全期(第1期)	第2期	第3期
口座振替を利用しない場合の納期限	7月11日	10月31日	1月31日
口座振替納付日	9月6日	11月14日	2月14日

☆申告・納付期日最終日である7月11日は、労働局・労働基準監督署・金融機関窓口において大変混雑することが予想されます。

☆第2期・第3期の納付書は**各納付期限の概ね10日前に送付します。**

☆納付を怠った場合、**延滞金が徴収されます**（年率8.7%。但し、初めの2ヶ月間は、延滞金軽減法の適用年率で計算されます。）。

3 電子申請による申告書の提出、電子納付による保険料・一般拠出金の納付方法

電子申請と電子納付により、自宅やオフィスから、いつでも提出と納付が可能になります。

まずは、利用前の準備を行います。

- ① e-Gov(各省庁が所管する行政手続について申請・届出を行うことができるサイト)にアクセスし、パソコンが電子申請(e-Govの電子申請システム)に対応しているか確認します。
- ② 電子証明書を利用する場合:マイナンバーカード(取得は無料)とカードリーダーを準備します。または認証局から電子証明書を取得してください。
GビズIDを利用する場合:GビズIDアカウント(取得は無料)を入手します。

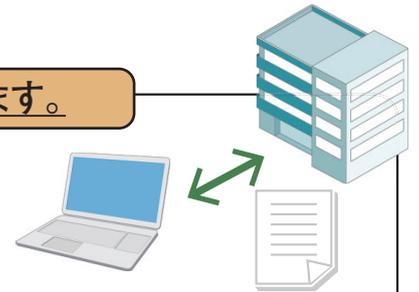


詳しくは、**労働保険関係手続の電子申請について**
より、「事前準備ガイドBOOK」をご確認ください。

検索

準備が完了したら、電子申請による申告書の提出を行います。

- ③ e-Govで申請したい様式を検索し、画面上で申告書を作成します。
- ④ そのままe-Govから電子申請します。
- ⑤ 事業主控についても、e-Govマイページから取得できます。



詳しくは、P.8に記載の、
「労働保険料(年度更新申告)マニュアル」をご確認ください。

電子申請が完了した後、引き続き、電子納付による保険料等の納付が行えます。

- ⑥ e-Gov上で、電子納付に必要な情報(*)を確認します。
(*)電子納付には、「納付番号」、「確認番号」、「収納機関番号」が必要になります。
- ⑦ e-Gov上でご利用になる金融機関を検索し、
遷移先の金融機関のインターネットバンキングにより保険料等を電子納付します。



詳しくは、P.8に記載の、
「労働保険料(年度更新申告)マニュアル」をご確認ください。

※電子申請した場合は、電子納付による納付だけでなく、申告書の領収済通知書(納付書)による納付も可能です。その場合は、金融機関へ領収済通知書(納付書)のみご持参ください。

※口座振替を利用されている場合は、電子納付及び領収済通知書(納付書)による納付を行わないでください。

●労働保険料の納期(令和4年度)

納期	全期・第1期	第2期	第3期
電子納付の納期限	7月11日	10月31日	1月31日

★ 第1期については、電子申請した場合のみ電子納付ができます。

★ 第2期、第3期については、送付される納付書に記載の電子納付に必要な情報により電子納付できます。

電子申請のための「アクセスコード」について

年度更新申告書に「アクセスコード」(年度更新申告書のあて先労働局名の右隣に印字されている8桁の英数字)が設定されており、電子申請による年度更新では、労働保険番号と「アクセスコード」を入力することにより、お手元の年度更新申告書と同様の項目(労働保険番号、保険料率等)を電子申請様式に取り込むことができ、前年度の申告内容等を改めて入力する手間が省けます。

P.8～P.10に電子申請を行う場合の操作手順を記載していますので、ご覧ください。

年度更新申告書の入力内容等については、「労働保険 年度更新 申告書の書き方」を参照するか、管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

なお、e-Gov電子申請システムの画面操作方法等については「e-Gov利用者サポートデスク」(電話番号050-3786-2225(050ビジネスダイヤル))へお問い合わせください。

【受付時間】

4月・6月・7月:平日9時から19時まで(土日・祝日は17時まで)

5月・8月から3月:平日9時から17時まで(土日・祝日および年末年始(12月30日から1月3日)は休止)

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)(1)

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 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下さい。OCR枠への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

提出用

令和4年 月 日

あて先 〒XXXX-XXXX
〇〇市〇〇-〇-〇

〇〇労働局

労働保険特別会計歳入徴収官殿

uaj39uuy

※各種区分

管轄	保険関係等	業種	産業分類
01	111	9416	39

①労働保険番号: 31759

種別: 32701

※修正項目番号: []

※入力微定コード: []

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: []

⑤雇用保険被保険者数: []

※保険料率: []

※片保険理由コード: []

⑦区分: []

算定期間 令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで

⑧保険料・一般拠出金算定基礎額 (イ) []

⑨保険料・一般拠出金率 (イ) []

⑩確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨) (イ) []

(注2)(注1) 石綿による一般拠出金

アクセスコード

※事業場が県外移転した場合は、アクセスコードは使用出来ませんのでご注意ください。

【電子申請よくある質問】

- Q1. 電子申請で手続きをしましたが、入力誤り(入力もれ)がありました。どうしたらいいのですか。
- A. 入力誤り等があった場合には、修正した内容での再度の手続きは不要ですので、まずは、管轄の労働局に連絡してください。(特に、年度更新申告書において、一般拠出金額欄の入力もれが多くみられますので、入力する際にはご注意ください。)
- Q2. 電子申請をした場合には、保険料の納付は、必ず電子納付で行う必要がありますか。
- A. 電子申請の場合でも、納付方法は任意です。電子申請をする際に、納付方法について自動的に「電子納付」が選択されていますが、保険料の納付は従来どおり、納付書で行うことができます。また、口座振替による納付(P.32及び裏表紙を参照)も可能です。
- Q3. e-Govに対応した電子申請ソフトウェアにより、電子申請を行いました。問題なく受付されたのでしょうか。
- A. 申請先の労働局において、申告書の記載内容を確認し、申請内容に不備等がなければ、電子公文書(申請書控)を返信します。申請の混雑状況により返信に時間を要することがありますので予めご了承ください。
- なお、電子申請ソフトウェアからの申請において、労働保険番号の記入誤り、概算保険料額、一般拠出金額の入力もれなどが多くみられますので、申請する際には、入力内容を確認の上、申請してください。

4 e-Govからの電子申請の方法

電子申請の利用方法

e-GOV

労働保険の電子申請は、e-Gov（イーガブ）から行うことができます。

●労働保険の年度更新手続きにつきましては、厚生労働省ホームページ内e-Gov電子申請利用マニュアルの紹介<https://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>に詳細な手順を記載しておりますのでご参照ください。

●マニュアルには電子申請をする際の一連の操作方法について記載しておりますので、ご参照のうえ、手続きをお進めください。

●年度更新申告書の入力内容等については、「労働保険 年度更新 申告書の書き方」を参照するか、管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

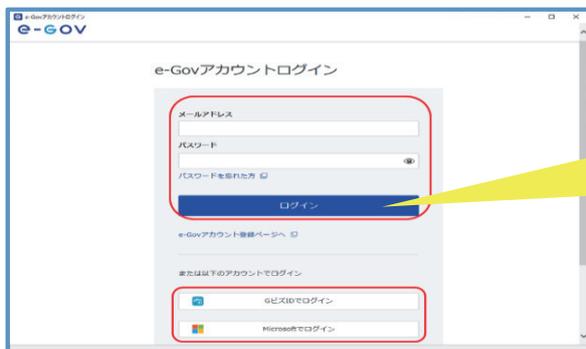
●e-Gov電子申請システムの画面操作方法等については、「e-Gov利用者サポートデスク」（電話番号050-3786-2225（050ビジネスダイヤル））へお問い合わせください。

受付時間 4月・6月・7月 平日9時から19時まで（土日・祝日は17時まで）

5月・8月から3月 平日9時から17時まで（土日・祝日および年末年始（12月30日から1月3日）は休止）

審査状況の確認

電子申請にて申請いただきました年度更新申告につきましては、以下の手順で審査状況をご確認いただけます。



●審査状況をご確認いただくにあたって、e-Govアカウントログイン画面からログインしてください。



●「申請案件一覧」をクリックしてください。



●審査状況を確認したい申請案件の到達番号をクリックしてください。

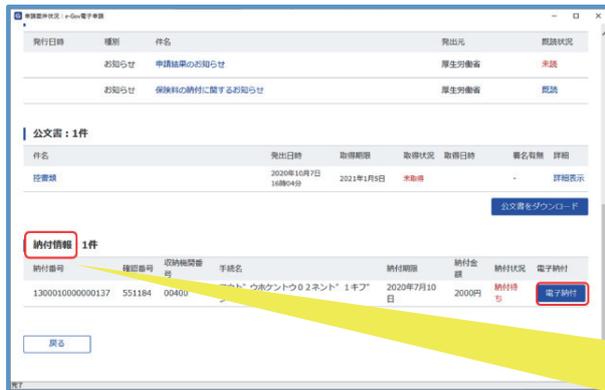


●「ステータス」をご覧ください。審査状況をご確認いただけます。

「申請案件一覧」画面にて該当する到達番号をクリック後、「申請案件状況」画面の「納付情報」から電子納付手続に進むことができます。

電子納付のご案内

労働保険料の納付手続については、電子納付をご利用いただけます。



- 申請案件状況画面を下にスクロールして、「納付情報」をご覧ください。
- 電子納付を行うにあたって必要な「収納機関番号」「納付番号」等が表示されていますのでご確認ください。
- 「電子納付」ボタンをクリックすると、各金融機関のインターネットバンキング検索画面に遷移します。

電子申請による年度更新申告手続を行うと、以下AからCの3通りの方法により、労働保険料を電子納付することができます。

- A 電子申請による年度更新申告手続後、e-Govからインターネットバンキングにより電子納付を行う場合(上の図の場合)**
 申請データの送信後、「申請案件状況」画面の「納付情報」にある「電子納付」ボタンをクリックし、画面の案内に従って操作すると、インターネットバンキングを利用して電子納付を行うことが可能です。
 遷移先のインターネットバンキングに納付情報が送信されるため、電子納付を行う際に「収納機関番号」「納付番号」等の入力を省略できます。
- B 電子申請による年度更新申告手続後、ご利用の金融機関等のウェブページからインターネットバンキングにより電子納付を行う場合**
 申請データの送信後、各金融機関のPay-easy(ペイジー)に対応したインターネットバンキングを利用して、電子納付を行うことが可能です。
 この場合、申請データの送信後の申請データの受付結果通知画面の「収納機関番号」「納付番号」等が必要になります。「納付情報一覧」画面をあらかじめ印刷しておく便利です。
- C 電子申請による年度更新申告手続後、ATMにより電子納付を行う場合**
 申請データの送信後、各金融機関のPay-easy(ペイジー)に対応したATMを利用して、電子納付を行うことが可能です。
 この場合、申請データの送信後の申請データの受付結果通知画面の「収納機関番号」「納付番号」等が必要となります。「納付情報一覧」画面をあらかじめ印刷しておく便利です。

注意事項

- インターネットバンキングまたはATMを利用して電子納付を行う場合は、ご利用の金融機関がPay-easy(ペイジー)に対応していることが必要です。
 (対応金融機関はPay-easy(ペイジー)ホームページ <https://www.pay-easy.jp/where/> を参照してください。)
- 労働保険料を電子納付した場合、厚生労働省から領収証書を発行することはありませんので、ご注意ください。
- 既に口座振替による納付手続をされている場合でも、電子申請手続を進めるうえで振込者の表示や納付に関するメールは通知されますのでご注意ください。



Pay-easy(ペイジー)とは、公共料金や税金また、その他様々な料金を全国の金融機関のインターネットバンキング、ATMなどから支払うことができるようになるMPN(マルチペイメントネットワーク)が提供するサービスです。
 詳しくはこちらまで
 (<https://www.pay-easy.jp/>)



5 G BizIDアカウントを利用した電子申請について

G BizIDとは、1つのID/パスワードでさまざまな行政サービスの利用を可能とする認証システムです。G BizIDプライム又はG BizIDメンバーを利用する場合、電子証明書の添付を省略できます。

G BizIDの取得

gBizID

ホーム

マニュアル

ヘルプ

リクエスト

ログイン

gBizID へようこそ。

G BizIDで、行政サービスへのログインをラクにする。
G BizIDは、1つのID・パスワードで
様々な行政サービスにログインできるサービスです。

G BizIDを使い始める

gBizIDの登録

委任申請

gBizIDプライム作成

gBizIDプライムの登録をご希望の方は、上記のボタンから作成してください。

(非対面での印鑑証明書・印鑑登録証明書の入手方法
gBizIDプライムの発行申請の際に必要な、印鑑証明書
です。

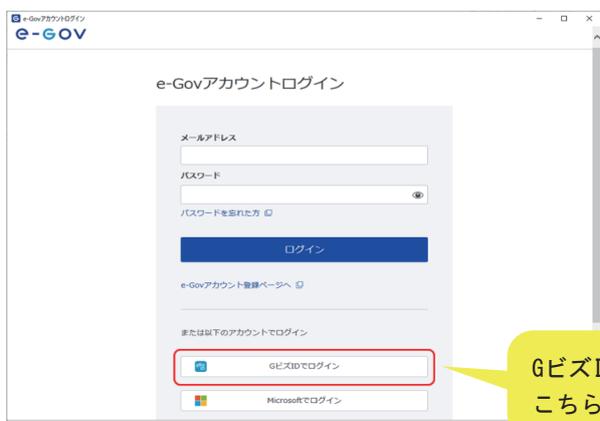
gBizIDエントリー作成

gBizIDエントリーを作成します。上記のボタン
から作成して下さい。

はじめてG BizIDのアカウントを
作成する場合は、こちらのボタン
を押してください。

G BizIDアカウントの作成方法の詳細は、<https://gbiz-id.go.jp>をご覧ください。

G BizIDを使ったe-Govへのログイン方法



G BizIDアカウントでログインする場合は
こちらのボタンを押してください。

G BizIDアカウントを利用して電子申請する場合は、e-Govホームページのログイン画面から、「G BizIDでログイン」ボタンを押してログインしてください。なお、申請に当たっての操作方法は電子証明書を使用する場合と同じです。

6

労働保険対象者の範囲

区分	労災保険	雇用保険
基本的な考え方	<p>常用、日雇、パート、アルバイト、派遣等、名称や雇用形態にかかわらず、労働の対償として賃金を受けるすべての者が対象となります。</p> <p>また、海外派遣者により特別加入の承認を得ている労働者は別個に申告することとなるので、その期間は対象となりません。</p>	<p>雇用される労働者は、常用、パート、アルバイト、派遣等、名称や雇用形態にかかわらず、</p> <p>①1週間の所定労働時間が20時間以上であり、 ②31日以上の雇用見込みがある場合には原則として被保険者となります。</p> <p>ただし、次に掲げる労働者等は除かれます。</p> <p>○季節的に雇用される者であって、次のいずれかに該当するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4か月以内の期間を定めて雇用される者 ・1週間の所定労働時間が30時間未満である者 <p>○昼間学生</p>
個々の労働者の届出	<p>労働者ごとの届出は必要ありません。</p>	<p>新たに労働者を雇い入れた場合は、その都度、事業所を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)に「雇用保険被保険者資格取得届」の提出が必要です。</p> <p>また、雇用保険被保険者が離職した場合は、「雇用保険被保険者資格喪失届」と失業給付額等の決定に必要な「離職証明書」の提出が必要です。</p> <p>労働者から役員へ変わった場合等、ご不明な点は公共職業安定所(ハローワーク)へ別途ご確認ください。</p>
法人の役員(取締役)の取扱い	<p>代表権・業務執行権(注1)を有する役員は、労災保険の対象となりません。</p> <p>①法人の取締役・理事・無限責任社員等の地位にある者であっても、法令・定款等の規定に基づいて業務執行権を有すると認められる者以外の者で、事実上業務執行権を有する取締役・理事・代表社員等の指揮監督を受けて労働に従事し、その対償として賃金を得ている者は、原則として「労働者」として取り扱います。</p> <p>②法令、又は定款の規定により、業務執行権を有しないと認められる取締役等であっても、取締役会規則その他内部規則によって、業務執行権を有する者と認められる者は、「労働者」として取り扱いません。</p> <p>③監査役、及び監事は、法令上使用人を兼ねる事を得ないものとされていますが、事実上一般の労働者と同様に賃金を得て労働に従事している場合は、「労働者」として取り扱います。</p> <p>※保険料の対象となる賃金は、「役員報酬」の部分に含まれず、労働者としての「賃金」部分のみです。</p>	<p>株式会社の取締役は原則として被保険者となりません。</p> <p>ただし、取締役であって、同時に部長、支店長、工場長等の従業員としての身分を有する者は、服務態様、賃金、報酬等の面からみて労働者的性格の強いものであって、雇用関係(注2)があると認められる者に限り「被保険者」となります。この場合、公共職業安定所へ雇用の実態を確認できる書類等の提出が必要となります。</p> <p>①代表取締役は被保険者になりません。 ②監査役は原則として被保険者になりません。</p> <p>また、株式会社以外の役員等についての取扱いは以下のとおりです。</p> <p>○合名会社、合資会社、合同会社の社員は株式会社の取締役と同様に取り扱い、原則として被保険者となりません。</p> <p>○有限会社の取締役は、株式会社の取締役と同様に取り扱いします。</p> <p>○農業協同組合等の役員は、雇用関係が明らかでない限り被保険者とはなりません。</p> <p>○その他法人、又は法人格のない社団もしくは財団の役員は、雇用関係が明らかでないかぎり被保険者とはなりません。</p> <p>※保険料の対象となる賃金は、「役員報酬」の部分に含まれず、労働者としての「賃金」部分のみです。</p>

区分	労災保険	雇用保険
事業主と同居している親族	<p>事業主と同居の親族は、原則としては対象者とはなりません。ただし、同居の親族であっても、常時同居の親族以外の労働者を使用する事業において、一般事務、又は現場作業等に従事し、かつ次の条件を満たすものについては、一般に私生活面での相互協力関係とは別に独立して労働関係が成立しているとして、対象者となります。具体的な判断については、以下の要件を満たしているか否かとなります。</p> <p>①業務を行うにつき、事業主の指揮命令に従っていることが明確であること。</p> <p>②就労の実態が当該事業場における他の労働者と同様であり、賃金もこれに応じて支払われていること。特に、始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等、また賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切り及び支払の時期等について就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより、その管理が他の労働者と同様になされていること。</p>	<p>原則として被保険者となりません。</p> <p>ただし、次の条件を満たしていれば被保険者となりますが、公共職業安定所（ハローワーク）へ雇用の実態を確認できる書類等の提出が必要となります。</p> <p>①業務を行うにつき、事業主の指揮命令に従っていることが明確であること。</p> <p>②就労の実態が当該事業所における他の労働者と同様であり、賃金もこれに応じて支払われていること。特に、始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等、また賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切、及び支払の時期等について就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより、その管理が他の労働者と同様になされていること。</p> <p>③事業主と利益を一にする地位（役員等）にないこと。</p>
出向労働者	<p>出向労働者が出向先事業組織に組入れられ、出向先事業主の指揮監督を受けて労働に従事する場合は、出向元で支払われている賃金も出向先で支払われている賃金に含めて計算し出向先で対象労働者として適用してください。</p>	<p>出向元と出向先の2つの雇用関係を有する出向労働者は、同時に2つ以上の雇用関係にある労働者に該当するので、その者が生計を維持するのに必要な主たる賃金を受けている方の雇用関係についてのみ被保険者となります。</p>
派遣労働者	<p>・派遣元…原則としてすべての労働者を対象労働者として適用してください。</p> <p>・派遣先…原則として手続の必要はありません。</p>	<p>・派遣元…次の要件をすべて満たしていれば被保険者として含めます。</p> <p>①1週間の所定労働時間が20時間以上であること。</p> <p>②31日以上雇用見込みがあること。</p> <p>・派遣先…原則として手続の必要はありません。</p>
日雇労働者	<p>すべて対象者となります。</p>	<p>日々雇用される者又は30日以内の期間を定めて雇用される者のうち、日雇労働で生計を立てている者は日雇労働被保険者となります（臨時・内職的な場合は該当しません）。</p>

(注1) 株主総会、取締役会の決議を執行し、又日常的な取締役会の委任事項を決定、執行する権限（代表者が行う対外的代表行為を除く会社の諸行為のほとんどすべてを行う権限）。

(注2) 業務執行権を有する取締役・理事・代表社員等の指揮監督を受けて労働に従事し、その対償として賃金を得ている関係。

※雇用保険マルチジョブホルダー制度

令和4年1月1日以降、複数の事業所に雇用される65歳以上の労働者であって、そのうち2つの事業所（1つの事業所における1週間の所定労働時間が5時間以上20時間未満であるものに限る。）の労働時間を合計して1週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ、2つの事業所のそれぞれの雇用見込みが31日以上である場合、労働者本人からハローワークに申出を行うことで、申出を行った日から特例的に雇用保険の被保険者となることができます。

7 労働保険対象賃金の範囲

労働保険における賃金総額とは、事業主がその事業に使用する労働者（年度途中の退職者を含みます。）に対して賃金、手当、賞与、その他名称のいかんを問わず**労働の対償として支払うすべてのもの**で、税金その他社会保険料等を控除する前の支払総額をいいます。

また、**保険料算定期間中（令和3年4月1日～令和4年3月31日）に支払いが確定した賃金は、算定期間中に実際に支払われていなくとも算入してください。**

賃金とするもの		賃金としないもの	
基本賃金	時間給・日給・月給、臨時・日雇労働者・パート・アルバイトに支払う賃金	役員報酬	取締役等に対して支払う報酬
賞与	夏季・年末などに支払うボーナス	結婚祝金 死亡弔慰金 災害見舞金 年功慰労金 勤続褒賞金 退職金	労働協約・就業規則等の定めがあるかないとを問わない
通勤手当	課税分、非課税分を問わない(※1)	出張旅費 宿泊費 赴任手当	
定期券・回数券	通勤のために支給する現物給与	工具手当 寝具手当	労働者が自己の負担で用意した用具に対して手当を支払う場合
超過勤務手当 深夜手当等	通常の勤務時間以外の労働に対して支払う残業手当等	休業補償費	労働基準法第76条の規定に基づくもの 法定額60%を上回った差額分を含めて賃金としない
扶養手当 子供手当 家族手当	労働者本人以外の者について支払う手当	傷病手当金	健康保険法第99条の規定に基づくもの
技能手当 特殊作業手当 教育手当	労働者個々の能力、資格等に対して支払う手当や、特殊な作業に就いた場合に支払う手当	解雇予告手当	労働基準法第20条に基づいて労働者を解雇する際、解雇日の30日以前に予告をしないで解雇する場合に支払う手当
在宅勤務手当	在宅勤務を行うことのみを要件として、就業規則等の定めに基づき定額を支払う手当(※2)	財産形成貯蓄等のため事業主が負担する奨励金等	勤労者財産形成促進法に基づく勤労者の財産形成貯蓄を援助するために事業主が一定の率又は額の奨励金を支払う場合（持株奨励金など）
調整手当	配置転換・初任給等の調整手当	会社が全額負担する生命保険の掛け金	労働者を被保険者として保険会社と生命保険等厚生保険の契約をし、事業主が保険料を全額負担するもの
地域手当	寒冷地手当・地方手当・単身赴任手当等	持家奨励金	労働者が持家取得のため融資を受けている場合で事業主が一定の率又は額の利子補給金等を支払う場合
住宅手当	家賃補助のために支払う手当	住宅の貸与を受ける利益（福利厚生施設として認められるもの）	住宅貸与されない者全員に対し（住宅）均衡手当を支給している場合は、賃金となる場合がある
奨励手当	精勤手当・皆勤手当等	その他	労働協約、就業規則、労働契約、労使協定（休業協定）等によってあらかじめ支給条件が明確にされたもの
休業手当	労働基準法第26条に基づき、事業主の責に帰すべき事由により支払う手当		
宿直・日直手当	宿直・日直等の手当		
雇用保険料 社会保険料等	労働者の負担分を事業主が負担する場合		
昇給差額	離職後支払われた場合で在職中に支払いが確定したものを含む		
前払い退職金	支給基準・支給額が明確な場合は原則として含む		

(※1) 在宅勤務が行われる際の交通費の取扱いについては以下となります。

当該日における労働契約上の労務提供地	「自宅－企業」間の移動に要する費用の取扱い
自宅	業務として一時的に出社する場合は実費弁償
企業	通勤手当

(※2) 就業規則等により、在宅勤務手当のうち業務の遂行に必要な費用の実費弁償に当たることが明らかである部分は、賃金に含まれません。

8 労災保険のメリット制について

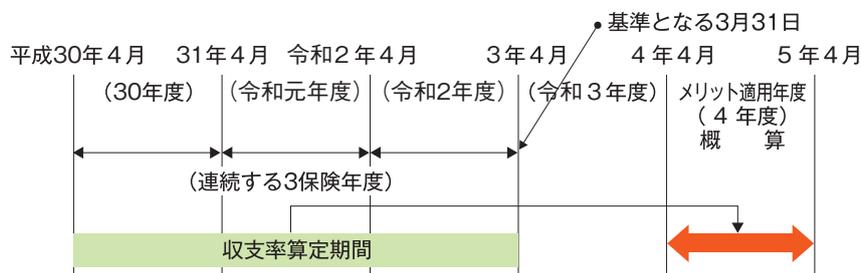
労災保険率は、「事業の種類」ごとに災害率等に応じて定められていますが、「事業の種類」が同一であっても作業工程、機械設備、作業環境の良否、災害防止努力のいかんにより個々の事業ごとの災害率には差が生じます。そこで、事業主の負担の具体的公平を図るとともに、災害防止努力を促進するため、一定規模以上の事業については、個々の事業の収支率の高低に応じて労災保険率から非業務災害率を減じた率を40%（立木の伐採の事業については35%）の範囲内で増減する制度を設けており、これを「メリット制」といいます。

●継続事業（一括有期事業を含む。）のメリット制

メリット制は、連続する3保険年度中の各保険年度において、次の①～③の要件のいずれかを満たしている事業であって、当該連続する3保険年度中の最後の保険年度に属する3月31日（「基準となる3月31日」という。）現在において、労災保険に係る保険関係成立後3年以上経過している事業について適用されます。（令和4年度メリット制の適用のある事業場については、労働保険料の年度更新申告書とあわせて「労災保険率決定通知書」を送付しています。）

- ① 常時使用労働者数が100人以上であること。
- ② 常時使用労働者数が20人以上100人未満の事業場で、労働者数に当該事業に係る労災保険率から非業務災害率^{*}を減じた率を乗じて得た数（災害度係数）が0.4以上であること。
各保険年度において、 $\text{労働者数} \times (\text{基準となる労災保険率} - \text{非業務災害率}) \geq 0.4$
- ③ 一括有期事業である建設の事業及び立木の伐採の事業については、確定保険料の額が40万円以上であること。

^{*}複数業務要因災害、通勤災害、二次健康診断等給付及び複数事業労働者に係る非災害発生事業場の賃金額の合算に要する費用に係る率：0.6/1,000



●特例メリット制

特例メリット制とは、厚生労働省令で定める数以下の労働者を使用する事業主が厚生労働省令で定める特別の安全衛生措置を講じた事業（建設の事業及び立木の伐採の事業を除く。）について、当該措置を講じた年度の翌年度の4月1日から9月30日までの間にメリット制の特例適用の申告があるとき、安全衛生措置を講じた年度の次の次の年度から3年度の間、メリット制が適用になる年度に限り、労災保険率から非業務災害率を減じた率の増減幅を最大45%とする制度です。（通常のメリット制の増減幅は、最大40%）

雇用保険の被保険者の範囲

雇用される労働者は、常用、パート、アルバイト、派遣等、名称や雇用形態にかかわらず、

①1週間の所定労働時間が20時間以上であり、

②31日以上雇用見込みがある場合

には原則として被保険者となります。

ただし、次に掲げる労働者等は除かれます。

- 季節的に雇用される者であって、次のいずれかに該当するもの
 - ・ 4か月以内の期間を定めて雇用される者
 - ・ 1週間の所定労働時間が30時間未満である者
- 昼間学生

対象者すべてについて、「雇用保険被保険者資格取得届」の提出もれがないか、再度、確認してください。

雇用保険(分)算定内訳
令和5年3月

※概算・確定保険料・一般拠出金申告書(事業主控)と一緒に保管してください。

株式会社〇〇	電話 XXX-XXXX-XXXX	具体的な業務又は作業の内容
〇〇市〇〇区〇〇-〇-〇	郵便番号 XXX-XXXX	和菓子の卸売業・小売業

事業内容又は製品名

事業の内容(製品名、作業工程)を具体的に記入してください。

雇用保険(対象者数及び賃金)							
被保険者							
④ 合計 (①+②+③)	⑤ 常用労働者、パート、アルバイトで雇用保険の資格のある人(日雇労働被保険者に支払った賃金を含む)			⑥ 役員で雇用保険の資格のある人(実質的な役員報酬分を除きます)			⑦ 合計 (⑤+⑥)
人	3,634,681	円	12人	3,044,281	円	1人	400,000
	3,426,770		12	2,795,370		1	400,000
	3,590,241		12	2,978,421		1	400,000
	3,664,857		12	3,042,357		1	400,000
	3,534,794		12	2,924,754		1	400,000
	3,714,060		12	3,084,440		1	400,000
	3,872,690		12	3,248,970		1	400,000
	3,717,840		12	3,100,680		1	400,000
	3,678,106		12	3,073,406		1	400,000
	3,775,633		12	3,138,893		1	400,000
	3,744,939		12	3,136,679		1	400,000
	3,699,282		12	3,071,542		1	400,000
	5,205,100			5,205,100			
	7,506,200			7,506,200			
0	56,765,193		144	49,351,093		12	4,800,000
						156	54,151,093

⑤ 常用労働者、パート、アルバイトで雇用保険の資格のある人

すべての被保険者(役員で雇用保険の資格のある人を除く)の賃金額を記入してください。

⑥ 役員で雇用保険の資格のある人

代表取締役は、被保険者となりません。取締役であって、同時に部長、支店長、工場長等、従業員としての身分を有する者は、勤務形態、賃金報酬等の面からみて労働者的性格の強い者で雇用関係があると認められる者に限り、被保険者となります。(公共職業安定所での審査が必要です)

なお、実質的な役員報酬分は除きます。

④の合計人数を記入し、小数点以下切り捨ててください。場合によっては1人としてください。

雇用保険被保険者数		
④の合計人数	申告書⑤欄へ転記	
156	÷12=	13 人
労災保険対象者分	⑩の合計額の千円未満を切り捨てた額	56,765 千円 申告書⑧欄(ロ)へ転記
雇用保険対象者分	⑫の合計額の千円未満を切り捨てた額	54,151 千円 申告書⑧欄(ホ)へ転記
一般拠出金	⑩の合計額の千円未満を切り捨てた額	56,765 千円 申告書⑧欄(ハ)へ転記

④ 概算保険料額

②保険料算定基礎額×③保険料率により算出した額を記入してください。1円未満の端数が生じた場合であってもその端数は切り捨てず、(ホ)+(ハ)については、1円未満の端数が生じた場合にはその端数を切り捨ててください。

③ 保険料率

①欄の適用期間中の雇用保険率を記入してください。

《概算保険料(雇用保険分)算定に係る留意事項》
令和4年度においては、年度途中で雇用保険率に変更される予定であることから、左記の雇用保険率の適用期間ごとに各欄を記入してください。

- ※1 ②欄の(イ)、(ロ)については、①欄の適用期間中に使用する予定の労働者に係る賃金総額の見込額(千円未満の端数が生じた場合は、その端数について、切り捨ててください。)を記入してください。ただし、令和4年度の賃金総額の見込額が、前年度の賃金総額と比較して、2分の1以上2倍以下の額となる場合には、前年度の賃金総額の2分の1の額(その額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数について、(イ)は切り上げ、(ロ)は切り捨ててください。)をそれぞれ記入してください。
- ※2 ③欄の(イ)、(ロ)については、①欄の適用期間中の雇用保険率を記入してください。
- ※3 ④欄の(ホ)、(ハ)については、1円未満の端数が生じた場合であってもその端数は切り捨てず、(ホ)+(ハ)については、1円未満の端数が生じた場合にはその端数を切り捨ててください。
- ※4 令和4年度の雇用保険率及びその適用期間については、関係法律の改正法案が国会で成立すれば、年度更新申告書に同封する資料に記載されている雇用保険率表のとおり改正される予定です。

に使用する予定の労働者に係る賃金総額の見込額(千円未満の端数が生じた場合については、切り捨て)を記入してください。ただし、令和4年度の賃金総額の見込額が、前年度の賃金総額と比較して、2分の1以上2倍以下の額となる場合には、前年度の賃金総額の2分の1の額(その額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数について、(イ)は切り上げ、(ロ)は切り捨て)をそれぞれ記入してください。

10 申告書の記入にあたって

労災保険率、雇用保険率については記入例であり、実際の保険料の計算にあたっては、確定保険料の場合は申告書に印字されている保険料率を使用してください。

なお、令和4年度においては、年度途中で雇用保険率が変更される予定であることから、申告書の概算・増加概算保険料算定内訳の③保険料率欄には、労災保険率のみが印字されているため、注意してください。

※口座振替を利用している事業はP.32もご覧ください。

○労災保険率(平成30年4月1日改定)

労災保険率は、事業の種類(業種)ごとに、業務災害及び通勤災害に係る災害率に応じ、54の区分に分類された**労災保険率表**により定められています。記入例の業種は「9801」のため、事業の種類は「卸売業・小売業」となります。

労災保険率表は同封されている令和4年度版下敷を参照してください。

※労災保険率表では4ケタの業種番号の上2ケタが表示されています。

記入例の業種であれば98(9801)となります。

※一人親方等(第2種特別加入)の方は、「特1」～「特23」のいずれかで表示されています。

④欄「常時使用労働者数」⑤欄「雇用保険被保険者数」

◎令和4年3月31日以前1年間の1ヶ月平均使用労働者数を記入してください。

④⑤欄はP.16～17およびP.30にしたがって正確に記入してください。

令和4年度メリット制適用事業場には、ここに「メリット」と印字されています。

⑱欄「申告済概算保険料額」

事業主が令和3年度に申告した概算保険料額です。

⑳欄「期別納付額」

延納した場合の期別保険料額を記入してください。

納付期限	
全期 第1期	7月11日
第2期	10月31日
第3期	1月31日

今期納付額を記入

※金額の前に必ず『¥』記号を記入してください。

※内訳、納付額の金額の訂正はできません。(もし書き損じたら新たな領収済通知書(納付書)により納付してください。)

※額面300万円以上の小切手は、その小切手の支払い金融機関でないと納付できませんので、ご注意ください。(歳入納付に使用する証券の納付に関する制限第2条)

機械処理に支障をきたしますので、領収済通知書(納付書)に印字されている所在地・名称等は訂正しないでください。
口座振替を利用されている場合、領収済通知書での納付はできません。

労働保険 概算・増加概算・確定保険料

石綿健康被害救済法 一般拠出金

31759

下記のとおり申告します。

種別 32701 ※修正項目番号 ※入力確定コード

労働保険番号 XX101234214-00

②増加年月日(元号:令和は9) ③事業廃止年

④常時使用労働者数 ⑤雇用保険被保険者数

⑦区分 ⑧保険料・一般拠出金算定基礎額

労働保険料 (イ) 確定算金 56765

労働保険料 (ロ) 54151

雇用保険料 (ホ) 54151

一般拠出金 (ヘ) 56765

⑩区分 ⑪保険料算定基礎額の見込額

労働保険料 (イ) 概算算金 56765

労働保険料 (ロ) 54151

雇用保険料 (ホ) 54151

⑬申告済概算保険料額 576

⑭差引額 ⑮不足額 81,069

⑯期別納付額

第1期 264,343

第2期 264,343

第3期 264,343

⑰加入している労働保険 ⑱特掲事業

⑲所在地 〇〇市〇〇-X-X

⑳事業名称 株式会社〇〇

領収済通知書(労働)

30841 ※取扱庁名 〇〇労働局 ※取扱庁番号 0007533

労働保険番号 XX101234214-000

①令和4年度(元号:令和は9) ②令和4年度(元号:令和は9) ③令和4年度(元号:令和は9)

納付の目的 1. 令和 04 年度 第1期 (全期又は1期)

2. 令和 03 年度 確定

(住所) 〒XXX-XXXX

〇〇市〇〇-X

(氏名) 株式会社〇〇

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は収入代理店)、所轄都道府県労働局

申告書 継続事業 (一括有期事業を含む)

標準字体 0123456789

提出用 令和4年6月14日

あて先 〒XXX-XXXX ○○市○○-○○-○○

○○労働局 uaj39uu

労働保険特別会計歳入徴収官殿

4月1日から令和4年3月31日まで

⑨ 保険料・一般拠出金率 (イ)	12.00	⑩ 確定保険料・一般拠出金額 (8×9)	657654
(ロ)	3.00	(イ)	170295
(ホ)	9.00	(ロ)	487359
(ヘ)	0.02	(ホ)	1135

確定保険料

4月1日から令和5年3月31日まで

⑬ 概算保険料率 (イ)	3.00	⑭ 概算・概算保険料額 (12×13)	793029
(ロ)	3.00	(イ)	170295
(ホ)	0.02	(ロ)	622734

概算保険料

⑮ 申告済概算保険料額 585

⑯ 増加概算保険料額

⑰ 納付回数 3

⑱ 法人番号 1234512345123

⑲ 事業又は作業の種類 卸売業・小売業

⑳ 住所 ○○市○○-XX-X

㉑ 名称 株式会社○○

㉒ 氏名 代表取締役 ○○○○

㉓ 納付額 (合計額) 346,547

㉔ 事業又は作業の種類

㉕ 加入している労働保険

㉖ 特掲事業

㉗ 事業

㉘ 事業主

電子申請を行う場合のアクセスコードです。
P.7の「電子申請のための「アクセスコード」について」をご覧ください。

⑧～⑩欄「確定保険料・一般拠出金算定基礎額」
「確定保険料・一般拠出金額」

⑧欄は、確定賃金総額を記入してください。
令和3年4月1日～令和4年3月31日の期間で労働者に支払った賃金総額(通勤手当・賞与も含む)
※労災保険分と雇用保険分が同額の場合はP.27をご覧ください。
⑩欄は、確定保険料額(⑧保険料算定基礎額×⑨保険料率)を記入してください。
※1円未満の端数は切り捨ててください。
※⑩欄の(イ)の合計額に、(へ)を含めないよう注意してください。

一般拠出金(料率は1000分の0.02)
(例)賃金総額10万円→一般拠出金2円

⑧欄の(へ)には、⑧欄の(ロ)と同じ額を記入してください。
⑩欄の(へ)には、一般拠出金額(⑧欄の(へ)×⑨欄の(へ))を記入してください。
※1円未満の端数は切り捨ててください。

⑫～⑭欄「保険料算定基礎額の見込額」「概算保険料額」

⑫欄は、令和4年4月1日～令和5年3月31日の期間で労働者に支払われることが予定される賃金総額の見込額(通勤手当・賞与も含む)を記入してください。
雇用保険分の賃金総額の見込額は、「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」に設けている概算保険料(雇用保険分)算定内訳の「②保険料算定基礎額(イ)+(ロ)」欄の額を記入してください。
なお、賃金総額の見込額は、前年度と比較して2分の1以上2倍以下の場合、前年度確定賃金総額と同額を概算賃金総額の見込額としてください。
⑬欄は、労災保険率のみが印字されているため、雇用保険率及びその適用期間については、年度更新申告書に同封する資料又は厚生労働省ホームページに掲載されている雇用保険率表を確認してください。
⑭欄は、概算保険料額を記入してください。
労災保険分は、⑫保険料算定基礎額の見込額×⑬保険料率により算出された額を記入してください。
雇用保険分は、「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」に設けている概算保険料(雇用保険分)算定内訳の「④概算保険料額 合計(ホ)+(へ)」欄の額を記入してください。
労働保険料には、労災保険分と雇用保険分の合計を記入してください。

⑰欄 納付回数「1」又は「3」

概算保険料総額(左の申告書の例では⑭(イ)欄)が、40万円以上(労災保険又は雇用保険のどちらか一方のみ成立している場合は20万円以上)の場合、3回に分けて納付(延納)することができます。3回延納する場合には「3」、それ以外は「1」と記入してください。
※記入がない場合には、1回納付(延納しない)とみなします。
なお、確定保険料の不足額及び一般拠出金は延納できませんので、第1期に納付してください。

⑳欄「法人番号」

「法人番号」欄が空欄の場合は記入してください。
※法人番号は国税庁から通知される13桁の番号です。
※個人事業主の場合は、13桁すべてに「0」を記入してください。
※法人番号が誤っている場合は、訂正してください。

㉑欄「事業又は作業の種類」

事業の内容・作業の種類を記入してください。

㉖欄「加入している労働保険」
㉗欄「特掲事業」㉘欄「事業」㉙欄「事業主」

「特掲事業」とは、建設・農林水産・清酒製造の事業が該当します。

11 申告書の書き方

確定保険料額の記入方法

(1) まずは、労働保険対象者の範囲 (P.12~13)・労働保険対象賃金の範囲 (P.14)を参考に同封の「**確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表**」を作成してください。これが確定保険料及び一般拠出金を算出する基礎になります。

(2) 確定保険料及び一般拠出金は、令和3年度中に支払われた(又は確定した)賃金総額(千円未満切り捨て)に保険料率(労災保険率、雇用保険率、拠出金率)を乗じて計算してください。保険料額及び一般拠出金額の1円未満の端数は切り捨ててください。

また、厚生労働省ホームページには申告書の計算を行う際の参考となるよう、「**年度更新申告書計算支援ツール(継続事業用)**」を用意しています。是非ご利用ください。

(下記URL又は「労働保険関係各種様式」で検索してください。)

<URL><https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudouhoken01/yousiki.html>

(3) 労働保険料等の納付が猶予されている場合の申告書の記載例を、厚生労働省ホームページに掲載しています。ご確認ください。ご不明な点があれば、管轄の都道府県労働局にお問い合わせください。



概算保険料額の記入方法

概算保険料は、令和4年度中に支払われることが予定される賃金総額の見込額に保険料率を乗じて計算します。

令和4年度においては、年度途中で雇用保険率に変更される予定であることから、雇用保険分の賃金総額の見込額は、「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」に設けている概算保険料(雇用保険分)算定内訳の「②保険料算定基礎額(イ)+(ロ)」欄の額を記入してください。

なお、賃金総額の見込額は、前年度と比較して2分の1以上2倍以下の場合、前年度確定賃金総額と同額を概算賃金総額の見込額としてください。

記入例 1 確定保険料額が申告済概算保険料額を上回る場合(不足額が出る場合)

令和3年度 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表 / 令和4年度 概算保険料(雇用保険分)算定内訳
(算定期間 令和3年4月~令和4年3月) (算定期間 令和4年4月~令和5年3月)

※概算・確定保険料・一般拠出金申告書(事業主控)と一緒に保管してください。
電話 XXX-XXX-XXXX 具体的な業務又は作業の内容
郵便番号 XXX-XXXX 和菓子卸売業・小売業

労働保険番号	府県	所轄	管轄	基幹番号	枝番号	出回者の有無	事業の名称	電話	具体的な業務又は作業の内容
XX	1	01	234214	000	0	0	株式会社〇〇	〇〇市〇〇x-x-x	和菓子卸売業・小売業

合計	144	49,351,093	12	4,800,000	24	2,614,100	180	56,765,193	144	49,351,093	12	4,800,000	156	54,151,093
----	-----	------------	----	-----------	----	-----------	-----	------------	-----	------------	----	-----------	-----	------------

※A 次のBの事業以外の場合、各月賃金締切日等の労働者数の合計を記入し、④の合計人数を12で除し小数点以下切り捨てた月平均人数を記入してください。

B 船積み、船降、岸壁、取止場、停車場又は倉庫における貨物取扱の事業においては、令和3年度中の月平均使用労働者数を記入してください。(令和3年度に使用した延労働者数/令和3年度における所定労働日数)

④の合計人数 180 ÷ 12 = 15 人

※各月賃金締切日等の労働者数の合計を記入し、④の合計人数を12で除し小数点以下切り捨てた月平均人数を記入してください。切り捨てた結果、0人となる場合は1人としてください。また、年度途中で保険関係が成立した事業については、保険関係成立以降の月数を除してください。

雇用保険被保険者数 ④の合計人数 156 ÷ 12 = 13 人

労災保険対象者分	④の合計額の千円未満を切り捨てた額	申告書(労災)第10欄	56,765 千円
雇用保険対象者分	④の合計額の千円未満を切り捨てた額	申告書(雇用)第10欄	54,151 千円
一般拠出金	④の合計額の千円未満を切り捨てた額	申告書(雇用)第11欄	56,765 千円

概算保険料(雇用保険分)算定内訳	①区分(適用期間)	算定期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日	②保険料算定基礎額	③保険料率	④概算保険料額
	令和4年4月1日	雇用保険分	27,076 千円	9.5	257,222 千円
	令和4年9月30日	雇用保険分	27,075 千円	13.5	365,512.5 千円
	令和5年3月31日	雇用保険分	54,151 千円		622,734 千円
合計	雇用保険分				

【概算保険料(雇用保険分)算定に係る留意事項】
令和4年度においては、年度途中で雇用保険率に変更される予定があることから、左記の雇用保険率(令和4年度)の端数が生じた場合にはその端数を切り捨ててください。

③(イ)欄の(イ)については、1円未満の端数が生じた場合であってもその端数は切り捨て、(ロ)については、1円未満の端数が生じた場合にはその端数を切り捨ててください。

※4 令和4年度の雇用保険率及びその適用期間については、関係法律の改正法案が国会で成立すれば、年度更新申告書に同封する資料に記載されている雇用保険率表のとおり改正される予定です。

概算保険料(雇用保険分)算定内訳で算出した雇用保険分について申告書へ転記します。

記入例 2 確定保険料額が申告済概算保険料額を下回る場合（充当をする場合）

労災保険率、雇用保険率については記入例であり、実際の保険料の計算にあたっては、確定保険料の場合は申告書に印字されている保険料率を使用してください。

なお、令和4年度においては、年度途中で雇用保険率に変更される予定であることから、申告書の概算・増加概算保険料算定内訳の⑬保険料率欄には、労災保険率のみが印字されているため、注意してください。

充当意思とは

充当とは、確定保険料額が申告済概算保険料額を下回る場合に、今年度の概算保険料や一般拠出金の納付額にこの差引額を充てることをいい、充当意思とは、その意思を確認するものです。

充当には以下の3パターンがあります。

- | | | |
|---------|-------------------|-----------------------|
| 充当意思「1」 | 「労働保険料のみ充当」 | → 記入例2①へ（P.23） |
| 充当意思「2」 | 「一般拠出金のみ充当」 | → 記入例2②へ（P.24） |
| 充当意思「3」 | 「労働保険料及び一般拠出金に充当」 | → <u>記入例2③へ（P.25）</u> |

「⑳充当意思」欄には「3」を記入していただくと労働保険料と一般拠出金の両方に充当できますので、事務手続きが簡便になる場合があります。

充当額の記入方法

(1) 充当額については

- ① 「⑳充当意思」欄が「1」の場合は、労働保険料のみに充当します。

労働保険料に充当後、なお余りがある場合でも、余りは一般拠出金に充当されないため、7月11日までに一般拠出金分を納付する必要があります。

- ② 「⑳充当意思」欄が「2」の場合は、一般拠出金のみに充当します。

一般拠出金に充当後、なお余りがある場合でも、余りは労働保険料に充当されないため、7月11日までに労働保険料分を納付する必要があります。

- ③ 「⑳充当意思」欄が「3」の場合は、労働保険料及び一般拠出金に充当します。

充当後、なお余りがある場合は、今期の納付は必要ありません（申告書の提出は必要です）。

(2) 一般拠出金に充当する場合は、「⑳充当意思」欄に「2」又は「3」を必ず記入してください。

(3) 「⑰延納の申請」の納付回数が「3」で、「⑳充当意思」欄が「1」又は「3」の場合、第1期に充当後、なお余りがある場合には、第2期、第3期の順で充当となります。

(4) 第1期から第3期の順に充当してもなお余りがある場合は、管轄の労働局に「労働保険料・一般拠出金還付請求書」を提出し、還付の請求を行ってください。

なお、還付の請求手続については、P.26の「記入例3 充当後還付額が出る場合」を参照ください。

記入例 2 ① 労働保険料のみ充当した場合の例

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)(1)

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書 **継続事業**
(一括有期事業を含む。)

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

下記の通り申告します。

種別 32701 ※修正項目番号 項1 ※入力徴定コード 項1

和4年 6月 14日

①労働保険番号 XX101234214-000

※各種区分
管轄② 01 保険関係等 111 業種 9801 産業分類 50

あて先 XXX-XXXX

〇〇市〇〇
〇-〇-〇
〇〇労働局 uaj39uuy

労働保険特別会計課人徴収官殿

⑦区分 算定期間 令和3年4月1日から 令和4年3月31日まで

⑧保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨保険料・一般拠出金	⑩確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)
労働保険料 (イ) 12.00	労働保険料 (イ) 12.00	657654
労災保険分 (ロ) 56765	労災保険分 (ロ) 3.00	170295
雇用保険分 (ホ) 54151	雇用保険分 (ホ) 9.00	487359
一般拠出金 (ヘ) 56765	一般拠出金 (ヘ) 0.02	1135

⑪区分 算定期間 令和4年4月1日から 令和5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) 793029	労働保険料 (イ) 3.00	793029
労災保険分 (ロ) 56765	労災保険分 (ロ) 3.00	170295
雇用保険分 (ホ) 54151	雇用保険分 (ホ) 3.00	622734

⑮申告済概算保険料額 950,000

⑯申告済概算保険料額 950,000

⑰延納の申請 納付回数 3

⑱増加概算保険料額 1234512345123

⑲増加概算保険料額 1234512345123

⑳差引額 292,346

㉑当期又は第1期 264,343

㉒第2期 264,343

㉓第3期 264,343

㉔加入している労働保険 (イ) 労災保険 (ロ) 雇用保険

㉕特掲事業

㉖該当する (イ) 該当する (ロ) 該当しない

郵便番号 XXX-XXXX 電話番号 (XXX) XXX-XXXX

住所 (イ) 〇〇市〇〇X-X-X (法人のときは法人の所在地)

名称 (ロ) 株式会社 〇〇

氏名 (ハ) 代表取締役 〇〇〇〇

〔計算方法〕

⑭(イ)793,029÷3=

- 第1期分㉒(イ) 264,343円
- 第2期分㉒(チ) 264,343円
- 第3期分㉒(ル) 264,343円

※ 保険料率等によっては、余りが生じる場合がありますので、その場合は、余りを必ず第1期分へ加算してください。
(余りは必ず1円または2円となります)

○第1期の保険料に全て充当し、なお余りがある場合は、原則第2期、第3期に順次残額を充当します。

〔今期納付額の計算〕

第1期 ㉒(イ) 264,343円 - ㉒(ロ) 264,343円 + ㉒(ヘ) 1,135円 = 今期納付額 ㉒(ト) 1,135円

第2期 ㉒(チ) 264,343円 - ㉒(リ) 28,003円 = 第2期納付額 ㉒(ヌ) 236,340円

記入例3 充当後還付額が出る場合

労災保険率、雇用保険率については記入例であり、実際の保険料の計算にあたっては、確定保険料の場合は申告書に印字されている保険料率を使用してください。

なお、令和4年度においては、年度途中で雇用保険率に変更される予定であることから、申告書の概算・増加概算保険料算定内訳の⑬保険料率欄には、労災保険率のみが印字されているため、注意してください。

様式第6号（第24条、第25条、第33条関係）（甲）（1）

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書 継続事業
 31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金 申告書
 下記のとおり申告します。

種別 32701 ※修正項目番号 ※入力設定コード

①労働保険番号 XX101234214-000

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）

④常時使用労働者数 ⑤雇用保険被保険者数

⑥事業種別 01 111 9801 50

あて先 〒XXX-XXXX ○○市○○ ○-○-○ ○○労働局 uaj39uuy

労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定区分	算定期間	令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで
⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨ 保険料・一般拠出金率	⑩ 確定保険料・一般拠出金額 (⑧×⑨)
労働保険料 (イ)	12.00	657654
労災保険分 (ロ)	3.00	170295
雇用保険分 (ホ)	9.00	487359
一般拠出金 (ハ)	0.02	1135

概算・増加概算区分	算定期間	令和4年4月1日 から 令和5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)		793029
労災保険分 (ロ)	3.00	170295
雇用保険分 (ホ)		622734

⑮ 申告済概算保険料額 2,385,774

⑯ 申告済概算保険料額

⑰ 差引額 (イ) 充当額 794,164 (ロ) 還付額 933,956

⑱ 第1期納付額 793,029 ⑲ 第2期納付額 793,029 ⑲ 第3期納付額

⑳ 加入している労働保険 (イ) 労災保険 (ロ) 雇用保険

㉑ 事業又は作業の種類 卸売業・小売業

㉒ 所在地 (イ) 所在地 (ロ) 名称

㉓ 郵便番号 XXX-XXXX 電話番号 (XXX) XXX-XXXX

㉔ 事業又は作業の種類 卸売業・小売業

㉕ 代表取締役 ○○○○

還付額が出た場合、管轄の労働局・労働基準監督署に「労働保険料・一般拠出金還付請求書」を提出し、還付の請求を行ってください。

（納付する保険料がない場合は申告書を金融機関・郵便局へ提出することはできません。）
 （管轄の労働局・労働基準監督署へご提出いただきますようお願いいたします。）

記入例5 現在、労働者を雇っていないが、今後労働者を雇用する見込みがあり引き続き労働保険を継続する場合

労災保険率、雇用保険率については記入例であり、実際の保険料の計算にあたっては、確定保険料の場合は申告書に印字されている保険料率を使用してください。

なお、令和4年度においては、年度途中で雇用保険率に変更される予定であることから、申告書の概算・増加概算保険料算定内訳の⑬保険料率欄には、労災保険率のみが印字されているため、注意してください。

※労働保険を継続する場合、概算保険料0円での継続はできませんので、労働者を雇用する際の見込の賃金総額から概算保険料を算定してください。

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)(1)

標準字体 **0123456789**

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下さい。OCR件への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書 **継続事業**
(一括有期事業を含む。)

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

下記のとおり申告します。

提出用

令和4年 6月 14日

あて先 〒 XXX-XXXX
〇〇市〇〇
〇-〇-〇
〇〇労働局 uaj39uuy

労働保険特別会計歳入徴収官殿

種別 **32701** ※修正項目番号 ※入力徴定コード

① 都道府県 所管 管轄 基幹 番号 枝 番号
X X 1 0 1 2 3 4 2 1 4 - 0 0 0

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 ⑤ 雇用保険被保険者数 ※保険関係 ⑥ 片保険理由コード

⑦ 区分	算定期間 令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで	
	⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨ 保険料・一般拠出金率
労働保険料	(イ) 12.00	(イ) 1000分の
労災保険分	(ロ) 3.00	(ロ) 1000分の
雇用保険分	(ホ) 9.00	(ホ) 1000分の
一般拠出金	(ヘ) 0.02	(ヘ) 1000分の

⑩ 確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)

⑪ 区分	算定期間 令和4年4月1日 から 令和5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
労働保険料	2,000	3.00
労災保険分		
雇用保険分		

⑭ 概算・増加概算保険料額(⑫×⑬)

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

⑱ 申告済概算保険料額 **29,000** 円

⑲ 申告済概算保険料額

⑳ 差引額

(イ) 充当額 **29,000** 円

(ロ) 還付額

㉑ 増加概算保険料額

㉒ 増分

⑳ 期別	㉓ 全期又は第1期	㉔ 第2期	㉕ 第3期	㉖ 今期労働保険料	㉗ 今期労働保険料	㉘ 今期労働保険料	㉙ 今期労働保険料	㉚ 今期労働保険料	㉛ 今期労働保険料	㉜ 今期労働保険料	㉝ 今期労働保険料
労働保険料	29,000			0	0	0	0	0	0	0	0
労災保険分											
雇用保険分											

㉞ 加入している労働保険 (イ) 労災保険 (ロ) 雇用保険

㉟ 特掲事業 (イ) 該当する (ロ) 該当しない

㊱ 郵便番号 XXX-XXXX 電話番号 (XXX) XXX-XXXX

㊲ (イ) 所在地 (法人のときは) 〇〇市〇〇-X-X

㊳ (ロ) 名称 株式会社 〇〇

㊴ (ハ) 氏名 代表取締役 〇〇〇〇

㊵ 事業又は作業の種類 卸売業・小売業

㊶ 保険関係成立年月日

㊷ 事業廃止等理由 (1) 廃止 (2) 委託 (3) 創別 (4) 労働者なし (5) その他

〈計算例〉

概算保険料 〈労災保険分〉
 $12(イ) 2,000千円 \times 3.00/1,000 = 6,000円$
 〈雇用保険分〉
 (1) $12(イ) 2,000千円 \div 2 = 1,000千円 + 1,000千円$
 (2) $1,000千円 \times 9.5/1,000 = 9,500円$
 (3) $1,000千円 \times 13.5/1,000 = 13,500円$
 (4) $9,500円 + 13,500円 = 23,000円$
 〈労働保険料〉
 $6,000円 \langle 労災保険分 \rangle + 23,000円 \langle 雇用保険分 \rangle = 29,000円$

記入例 6 事業を廃止した場合(対象となる労働者がいなくなった場合も含む)

労災保険率、雇用保険率については記入例であり、実際の保険料の計算にあたっては、申告書に印字されている保険料率を使用してください。

次のような場合には確定申告が必要となります

- ① 令和3年度中に事業廃止した場合
- ② 対象となる労働者がいなくなった場合
- ③ 労働保険事務組合へ事務を委託した場合

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)(1)

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書

標準字体 **0123456789**

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

提出用

令和4年 6月 14日

あて先 〒XXX-XXXX

〇〇市〇〇

〇-〇-〇

〇〇労働局 uaj39uuy

労働保険特別会計歳入徴収官殿

⑦区分 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

労働保険料	12.00	657,654
労災保険分	3.00	170,295
雇用保険分	9.00	487,359
一般拠出金	0.02	1135

⑧区分 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

労働保険料		
労災保険分		
雇用保険分		

⑮ 申告済概算保険料額 1,156,032 円

⑯ 確定保険料額 657,654 円

⑰ 差引額 498,378 円

⑱ 還付額 497,243 円

⑳ 増加概算保険料額 1,135 円

㉑ 差引額 498,378 円

㉒ 増加概算保険料額 1,135 円

㉓ 還付額 497,243 円

⑳ 加入している労働保険 (イ) 労災保険 (ロ) 雇用保険

㉔ 事業 (イ) 所在地 (ロ) 名称

卸売業・小売業

株式会社 〇〇

代表取締役 〇〇〇〇

24 事業廃止等理由 (イ) 廃止 (ロ) 委託 (ハ) 労働者不在

③ 欄の事業廃止等年月日は必ず記入してください

納付する保険料がない場合は申告書を金融機関・郵便局へ提出することはできません。管轄の労働局・労働基準監督署へご提出いただきますようお願いいたします。

⑳ 欄のいずれかに必ず〇をつけてください

※確定保険料算出の結果、不足が生じた場合は不足額を納付してください。

※還付額が生じた場合は、「記入例3 充当後還付額が出る場合」を参照してください。

⑳ 差引額 498,378 円

㉑ 増加概算保険料額 1,135 円

㉒ 還付額 497,243 円

○現在、対象労働者がいない場合、上記のとおり確定申告が必要となります。ただし、求人を出しているなど労働者を雇用する見込みがある場合は、その見込み賃金額をもって概算申告し、労働保険を継続することもできます。

○令和4年4月1日以降に事業を廃止した場合には、もう1部申告書を提出する必要があるため、管轄の労働局、労働基準監督署へご連絡ください。

○昨年度中に事業を廃止した場合は、口座振替の対象にはなりません。詳しくは、都道府県労働局にお問い合わせください。