

平成23年度 労働保険 年度更新 申告書の書き方

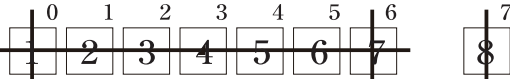
提出は最寄りの金融機関・郵便局・都道府県労働局へ

申告・納付は7月11日(月)までに

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。
※連絡先等は同封のリーフレットをご参照ください。

◎申告書記入にあたっての注意事項◎

- (1) □枠に記入する数字は、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のみだ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)**に記入する納付額は訂正できません。書き損じたときは、**同一都道府県内の新しい領収済通知書**を使用してください。
(最寄りの労働局等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となりますので注意してください。
- (3) 領収済通知書の□枠には「¥」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)にあらかじめ印書してある数字(保険料率等)、文字は一切訂正しないでください。

- ・現在、労働者がいない場合、または納付が困難な場合でも申告書の提出は必要です。
- ・期日までに申告書の提出がない場合は、政府が保険料・拠出金の額を決定し、さらに追徴金(納付すべき保険料・拠出金の10%)を課す場合がありますので注意してください。

申告・納付期日最終日である7月11日(月)は、金融機関・郵便局窓口において大変混雑することが予想されます。

～電子申請なら、ご自宅・オフィスのパソコンで24時間申告・納付が可能です～
是非ご利用ください。(詳しくはP.18を参照)

平成23年度第3期納付分から、口座振替により納付いただくことが可能となります。(詳しくはP.21を参照)



都道府県労働局

社会保険・労働保険徴収事務センター

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（徴収法第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（徴収法第19条）の手続きが必要です。これが「年度更新」の手続きです。

この年度更新の手続きは、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。

手続きが遅れますと、政府が保険料・拠出金の額を決定し、さらに追徴金（保険料・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、その事業ごとに定められた保険料率を乗じて算定します。

主な事項の目次

①	申告書の提出・保険料の納付の方法	P.3
②	雇用保険の被保険者の範囲	P.4
③	雇用保険料の対象となる賃金	P.5
④	申告書の記入例	P.6
⑤	平成22年度確定保険料算定基礎賃金集計表	P.8
⑥	被保険者からの控除方法	P.10
⑦	還付額が出る場合の申告方法	P.11
⑧	還付請求する場合について	P.13
⑨	もう一度点検してみてください	P.16
⑩	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.17
⑪	電子申請による年度更新手続きについて	P.17
⑫	年度更新手続きはパソコンから行うことができます	P.18
⑬	口座振替について	P.21
⑭	年度更新よくある質問	P.23

概算保険料の第2期分・第3期分の納付期限

概算保険料の額が**20万円**以上の場合は、**3回**に等分して納付することができます。

第2期、第3期の**納付期限**は、次のとおりです。

第2期 10月31日

第3期 翌年1月31日

※第2期・第3期分の**納付書**は、各期限の10日位前に**厚生労働省から直接郵送**されます。

納付を怠った場合、延滞金が徴収されます(年率14.6%。ただし、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。)

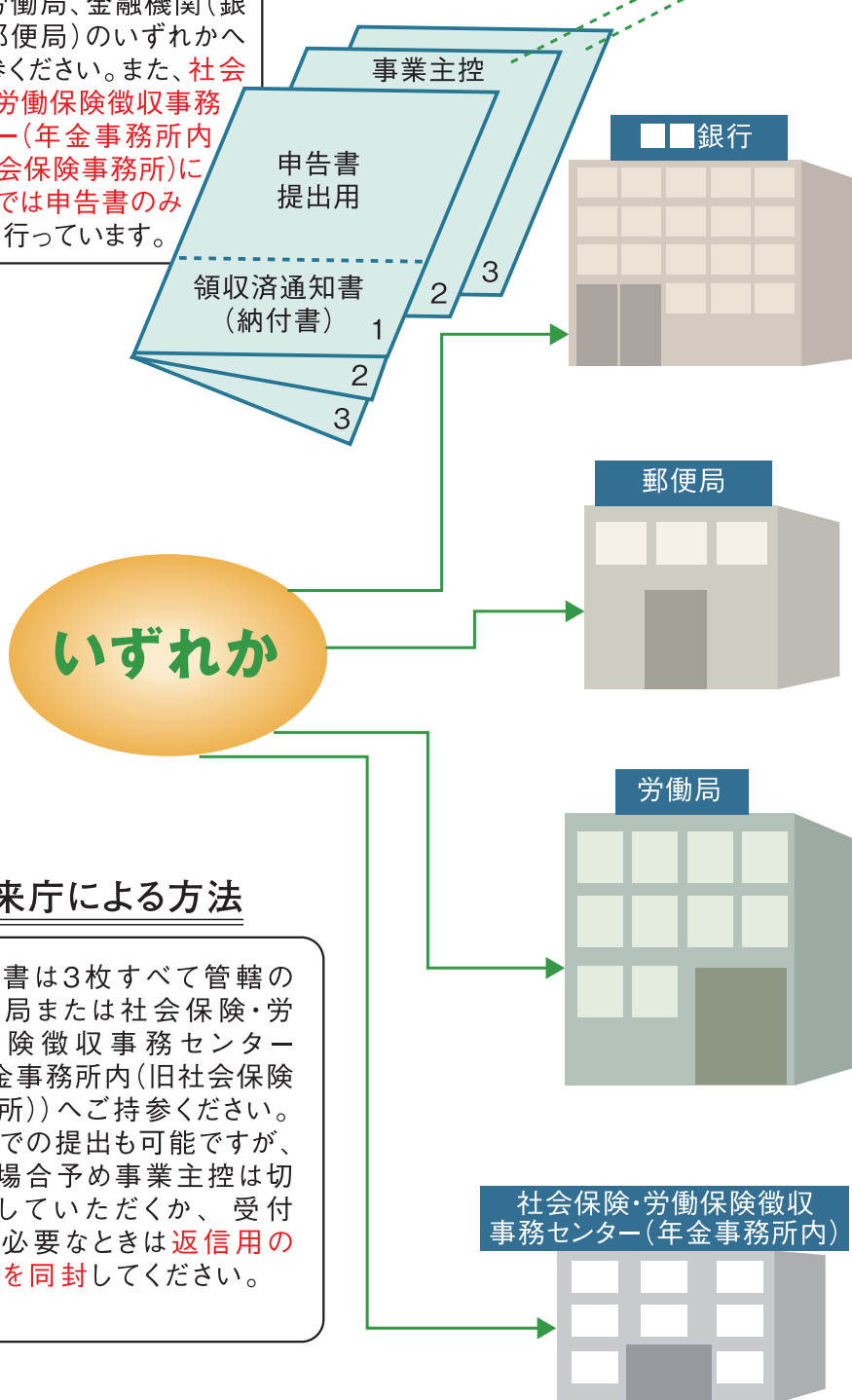
- 口座振替についてお知らせがあります。
詳細はP.21をご覧ください。

1 申告書の提出、保険料の納付の方法

申告書の2枚目と3枚目の上部を切り離し、労働保険料と一般拠出金を添えて管轄の労働局、金融機関（銀行や郵便局）のいずれかへご持参ください。また、**社会保険・労働保険徴収事務センター（年金事務所内（旧社会保険事務所）に設置）**では**申告書のみ受付**を行っています。

事業主控は保存しておく

銀行や郵便局（ゆうちょ銀行）へ**申告書と納付書を切り離さず**にお出しになれば申告書（提出用）は労働局あて送付されますが、もし返却された場合はお手数ですが、管轄の労働局あてにお送りください。



いずれか

来庁による方法

申告書は3枚すべて管轄の労働局または社会保険・労働保険徴収事務センター（年金事務所内（旧社会保険事務所））へご持参ください。郵送での提出も可能ですが、その場合予め事業主控は切り離していただくか、受付印が必要なときは**返信用の封筒を同封**してください。

労働保険料の納期について

各期の納付期限	全期・第1期	7月11日
	第2期	10月31日
	第3期	平成24年1月31日

★申告・納付期日最終日である7月11日（月）は、銀行・郵便局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期の納付はどなたでも電子納付がご利用できます。

2 雇用保険の被保険者の範囲

適用事業所に雇用される労働者は、次の「被保険者とならない者」を除き、本人が希望するか否かにかかわらず被保険者となり、雇用保険料の申告納付が必要です。

	被保険者とならない者	被保険者となる者
法人の代表者、役員	株式会社、有限会社の代表取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、合同会社の代表社員、会社の取締役、監査役などの役員、外国会社の日本における代表者	代表者以外の役員であって同時に会社の部長、支店長、工場長等従業員としての身分を有する者は、報酬支払い等の面からみて労働者の性格の強い者であって、雇用関係ありと認められる者に限り被保険者となります。 この場合、実態を確認できる書類等を公共職業安定所へ提出する必要があります。
各種団体の役員	協同組合、農業協同組合などの役員、社団もしくは財団法人の役員その他各種団体の役員	
同居の親族	個人事業の事業主及び法人であっても、実質的には代表者の個人事業と認められる事業の代表者と同居している親族は原則として被保険者となりません。	同居の親族であっても、他の労働者と同様に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。 この場合、実態を確認できる書類等を公共職業安定所へ提出する必要があります。
短時間就労者、 臨時内職的に 雇用される者		次の要件をすべて満たす者 1. 1週間の所定労働時間が20時間以上であること 2. 31日以上雇用見込みがあること ただし、次に掲げる労働者は除かれます。 ①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 ②昼間学生 ③65歳以上で新たに雇用される者
季節的労働者	季節的な業務に4ヶ月以内の期間を定めて雇用される者	季節労働者であっても、当初から4ヶ月以上雇用の契約をする場合は被保険者となります。 また、4ヶ月以内の期間を定めていた者がこの期間を超えて引き続き雇用されたときは、その超えた日から被保険者となります。
昼間学生	学校教育法第1条にいう学校の学生生徒で昼間学生	休学中またはその学校が一定の出席日数を課程修了の要件としないことが明らかな者(学校当局の証明があるとき)。 卒業見込証明書を有する者であって、卒業前に就職し卒業後も引き続き勤務を予定する者は被保険者となります。
外務員(外交員)等	事業主と委任関係にある各種の外務員	職務の内容、サービスの態様、賃金の算出方法などから総合的に判断し雇用関係が明確に認められ事業主の支配拘束を受けている者は被保険者となります。
家事使用人		事業主に雇用され、主として家事以外の労働に従事することを本務とする者が、例外的に家事に使用されても被保険者となります。
国外事業所に雇用される者		国内からの出張・派遣・出向によって、国外で就労する者であっても、国内事業主との雇用関係が継続している場合は、その期間も被保険者となります。
複数の事業主に雇用される者		複数の事業主から同時に賃金を受けている場合は、その者が生計を維持するに必要な主たる賃金を受ける一つの事業主のもとでのみ被保険者となります。
65歳以上の高年齢者		65歳以前から引き続き雇用されている者、又は65歳以上で昭和59年8月1日以前に雇用された者及び平成元年3月31日までに安定所長の認可を受けて任意加入した者。
日雇労働者		すべて被保険者となりますが、別途印紙保険料の納付も必要です。
在日外国人	原則として被保険者となります。 ただし外国公務員及び外国の失業保険制度の適用を受ける者は除きます。	

※パートやアルバイトなどの名称を問わず、雇用保険の適用要件に該当する場合には被保険者となります。

※被保険者について詳しいことは、お近くのハローワーク(公共職業安定所)にお問い合わせください。

3 雇用保険料の対象となる賃金

保険料の対象となる賃金は、税金その他社会保険料等を控除する前の総賃金額です。
 賃金とは、給料・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事業主が労働者（被保険者）に支払うすべてのものをいいます（年度途中の退職者を含みます）。
 また、保険料算定期間中（平成22年4月1日～平成23年3月31日）に支払いが確定した賃金は、算定期間中に支払われなくとも算入されます。

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	就業規則・労働協約等の定めがあるかないかを問わない
通勤手当	非課税分を含む	出張旅費 宿泊費	
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
調整手当	配置転換・初任給等の調整手当	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）
地域手当	寒冷地手当・地方手当・単身赴任手当等	会社が全額負担する生命保険の掛け金	従業員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
住宅手当	家賃補助のために支払う手当	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
奨励手当	精勤手当・皆勤手当等	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）	但し、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、貸与の利益が賃金となる場合がある。
物価手当 生活補給金	家計補助の目的で支払う手当		
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	退職後支払われた場合でも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		
その他	不況対策による賃金からの控除分が労使協定に基づき遡って支払われる場合の給与		

5 平成22年度確定保険料算定基礎賃金集計表

なお、この集計表はきりとり線から切り離して、申告書の控えとあわせて保管してください。

区分	雇用保険適用者分					
	A 日雇労働被保険者を除いた すべての被保険者(通勤手 当を含める)		B 日雇労働被保険者		C 高年齢被保険者(免除分) Aのうち昭和21年4月1日 以前生れの者	
月別	人数	支払賃金総額	人数	支払賃金総額	人数	支払賃金総額
22年 4月	人	円	人	円	人	円
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
23年 1月						
2月						
3月						
賞与・その他	月					
	月					
	月					
計	人	円	人	円	人	円

A 欄

- 通勤手当・賞与等その他の手当が含まれていますか(P5参照)
- 被保険者とならない代表者や取締役の役員報酬を含めていませんか(P4.5参照)

B 欄

- 日雇労働被保険者の賃金が含まれていますか
日雇労働者を雇用した場合、印紙保険料のほかに一般保険料も納付します。

C 欄

- 高年齢者の免除年齢に誤りはありませんか
平成22年度の確定保険料が免除になるのは、昭和21年4月1日までに(4月1日は含まれます)生まれた人です。

(早見表)

免除年度	年 月 日
平成22年度から免除	昭和21年4月1日までに生まれた人
平成23年度から免除	昭和22年4月1日までに生まれた人

64歳以上であっても、季節労働者等の短期雇用特例被保険者・日雇労働被保険者の方は、保険料が免除になりません。

6 被保険者からの控除方法

雇用保険の被保険者が負担すべき雇用保険料額は、被保険者の賃金総額（総支給額）に被保険者負担分雇用保険料率を乗じて算定し、算定の結果、1円未満の端数が生じたときは、その端数の取扱いは以下のとおりとなります。

※以前用いられていた一般保険料額表は平成17年3月31日限りで廃止となりました。

※雇用保険の「事業主負担率」及び「被保険者負担率」については、同封の下敷をご覧ください。

- ① 被保険者負担分を賃金から源泉控除する場合、被保険者負担分の端数が50銭以下の場合は切り捨て、50銭1厘以上の場合は切り上げとなります。
- ② 被保険者負担分を被保険者が事業主へ現金で支払う場合、被保険者負担分の端数が50銭未満の場合は切り捨て、50銭以上の場合は切り上げとなります。

例）賃金255,800円×7/1000=1,790.60→1,791円（被保険者負担分）

注）ただし、慣習的な取扱い等の特約がある場合には、この限りではありません。

＝高年齢者に係る保険料免除＝

64歳以上の高年齢労働者（保険年度の初日（4月1日）において満64歳以上である者）のうち、一般被保険者については、その保険年度から雇用保険に係る保険料が免除されます。

このため、保険料免除対象高年齢者に支払われた賃金は、雇用保険の保険料算定基礎となる賃金から除外されます。ただし、短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者は免除対象となりません。

平成22年度確定保険料については昭和21年4月1日以前に生まれた者は免除

平成23年度概算保険料については昭和22年4月1日以前に生まれた者は免除

※4月1日に生まれた方は含まれますので、ご注意ください。

内 訳	生年月日		
	昭和21年4月1日以前	昭和21年4月2日 ～ 昭和22年4月1日	昭和22年4月2日以降
平成22年度確定保険料	免 除	免除なし	免除なし
平成23年度概算保険料	免 除	免 除	免除なし

※労災保険に係る保険料及び一般拠出金については免除されませんのでご注意ください。

7 還付額が出る場合の申告方法

- 納付する保険料がない場合は金融機関・郵便局へ提出できませんので、申告書・還付請求書（還付額が出る場合のみ）を管轄の労働局あて提出（郵送可）してください。
- 事業を廃止した場合（労働保険事務組合へ事務を委託した場合、対象となる労働者がいなくなった場合、他の都道府県へ移転した場合を含む）は事業を廃止した日までの申告が必要です。

① すでに事業を廃止して還付額が出る場合

雇用保険率については記入例であり、実際の申告書の計算にあたっては、申告書に印字の保険料率を使用してください。

様式第6号（第24条、第25条、第33条関係）（甲）（表面）

労働保険 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

標準字体系数 0123456789

提出用

平成23年6月10日

あて先 〒xxx-xxxx ○○市○○○-○○

〇〇労働局 uaj39uu

労働保険特別会計歳入徴収官殿

算定期間 平成22年4月1日から平成23年3月31日まで

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 (労災+雇用)	18,500	1000分の	261,127
労働保険料 (労災)	***.***	1000分の	
雇用保険料 算定内訳	18,500	1000分の	261,127
雇用保険法 適用者分	18,500	1000分の	261,127
高年齢労働者分	18,500	1000分の	261,127
保険料算定対象者分	18,500	1000分の	261,127
一般拠出金	***.***	1000分の	

概算 算定期間 平成23年4月1日から平成24年3月31日まで

区分	⑫ 保険料算定基礎額の見込額	⑬ 保険料率	⑭ 概算保険料額 (⑫×⑬)
労働保険料 (労災+雇用)	18,500	1000分の	
労働保険料 (労災)	***.***	1000分の	
雇用保険料 算定内訳			
雇用保険法 適用者分			
高年齢労働者分			
保険料算定対象者分			

⑮ 申告済概算保険料額 391,764

⑯ 申告済概算保険料額

⑰ 増加概算保険料額

⑱ 差引額 130,637

⑲ 還付額 130,637

⑳ 確定保険料額 261,127

㉑ 還付額 130,637

㉒ 事業又は作業の種類 土木建築工事業

㉓ 事業主 株式会社 ○○工務店

㉔ 事業停止理由 ①廃止 ②委託

㉕ 労働者なし

㉖ その他

㉗ 所在地 ○○市○○X-X-X

㉘ 名称 株式会社 ○○工務店

㉙ 代表取締役 ○○ ○○

(なるべく折り曲げないようにし、やむをえない場合は折り曲げマーカーの所で折り曲げてください。)

③欄の事業廃止等年月日は必ず記入してください

いずれかに必ず○をつけてください

⑮申告済概算保険料額 391,764円 - ⑩確定保険料額 261,127円 = ⑲還付額 130,637円 → 還付請求書を提出してください。

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。
 (概算保険料0円では継続できません。)

8 還付請求する場合について

労働保険料還付請求書は下記の要領でご記入ください。

◎「労働保険料還付請求書」の取得方法

①次のページの様式を切り離して使用する。(事業主控が必要な場合はコピーをご用意ください。)

②労働局又はお近くの労働基準監督署におでかけいただく。

なお、郵便にて請求される場合は、返信用の封筒を同封の上、「労働保険料還付請求書が必要」である旨を記載し、送付してください。

③最寄りの法令様式取扱店で購入する。

記入例

還付決定決議書 支 払

この欄は記入しないでください。

種別	子修正項目番号	修正項目番号	還付額		
3	1	7	5	1	

記入不要

種別	金額	単位
前払	323,439	円
確定	96,292	円
差額	227,147	円

この欄は記入しないでください。

還付金を振込む金融機関名(金融機関名及び支店名は省略しないで正確に記入してください。)

口座の種類・口座の番号を記入してください。
※口座種類の記入誤りにご注意ください。
また、ゆうちょ銀行を指定の場合は、5桁の「記号」-8桁の「番号」を支店名称<漢字>欄に記入してください。

指定できない郵便局もあります。

P12②の記入例

『事業主』欄と連絡先が異なる場合は、ここに連絡先をご記入ください。

労働保険料 還付請求書

労働保険料 石綿健康被害救済法 一般拠出金

労働保険番号: X X X 3 0 1 0 0 0 0 0 1 - 0 0 0

① 還付金の払渡しを受けることを希望する金融機関(金融機関のない場合は郵便局)

金融機関名称(漢字):

支店名称(漢字):

種別: (1.当座 2.普通 3.高利 4.別貯)

口座番号:

郵便局名称(漢字):

区・市・郡(漢字):

② 還付請求額

労働保険料	一般拠出金
(ア) 納付した概算保険料の額又は納付した確定保険料の額	323,439 円
(イ) 確定保険料の額又は改定確定保険料の額	96,292 円
(ウ) 差額	227,147 円
(エ) 労働保険料等一般拠出金への充当額(詳細は以下③)	
内訳 (オ) 保険料等へ充当	96,292 円
(キ) 労働保険料還付請求額 (ウ) - (オ) - (イ)	130,855 円

③ 労働保険料等への充当額内訳

労働保険料等の種別	充当額
23年度(概算)確定、追徴金、延滞金、拠出金	96,292 円
年度、概算、確定、追徴金、延滞金、拠出金	
年度、概算、確定、追徴金、延滞金、拠出金	
年度、概算、確定、追徴金、延滞金、拠出金	
年度、概算、確定、追徴金、延滞金、拠出金	

上記のとおり還付を請求します。
23年6月10日

事業主: 〇〇 労働局労働保険特別会計資金前渡官吏 殿

名称: 株式会社 〇〇工務店
氏名: 代表取締役 〇〇 〇〇

〒 〇〇〇〇 市 〇〇 区 〇〇 丁目 〇〇 番 〇〇 号

電話: (〇〇) 〇〇〇〇-〇〇〇〇

〔修正項目(英数・カナ)〕
〔修正項目(漢字)〕

〔事業主欄と連絡先が異なる場合は、ここに連絡先をご記入ください。〕

〔注〕
1. 還付金の種類別、①欄及び③欄については、事項を選択する場合には該当事項を○で囲むこと。
2. 社会保険労務士記載欄は、この届書を社会保険労務士が作成した場合のみ記載すること。

口座名義人欄には必ず通帳等に表記されているカタカナでフリガナを記入してください。

事業主控が必要な場合は「コピーしてください」

事業主の氏名(法人のときは代表者氏名)記入欄の押印については、記名押印(法人のときは代表者印)または事業主自らの署名です。また、電話番号も必ず記入してください。

法人の場合の有効な印の例

事業主欄が 株式会社〇〇〇〇商事 代表取締役 労働太郎 の場合

(1) + (2) (3) +

(注) 上記内容に不満がある場合は、還付手続きが出来ない場合がありますのでその旨ご留意ください。印鑑証明の提出をお願いする場合があります。

9 もう一度点検してみてください!

以下の項目の誤りが多く見受けられますので、申告書作成後に再度ご確認をお願いします。

◇チェック欄

- ⑤欄「雇用保険被保険者数」、⑥欄「免除対象高年齢労働者数」の記入漏れはありませんか?
記入漏れが多く見受けられますのでご注意ください。また、雇用保険の申告（藤色・赤色で印刷された申告書）では、④欄「常時使用労働者数」の記入の必要はありません。
- 一般拠出金を記入（申告）していませんか?
雇用保険の申告（藤色・赤色で印刷された申告書）では一般拠出金の申告・納付の必要はありませんのでご注意ください。
- 概算保険料が20万円未満なのに⑰欄の延納申請をしていませんか?
保険料を延納（3回に分割納付）できるのは、概算保険料が20万円以上の場合です。延納（3回に分割）した場合に端数（1円又は2円）が生じた場合は、第1期分に含めてください。
- 賃金の計算（集計）誤りはありませんか?
保険料の算定基礎となる賃金は、いわゆる手取額ではなく、社会保険料等を控除する前の総支給額です。また、賞与、通勤手当、諸手当等の算入漏れが多く見受けられますのでご注意ください。詳しくは5ページをご覧ください。
- 役員報酬を誤算入していませんか?
役員報酬は保険料の算定の対象となりません。法人の役員で被保険者となる場合（詳しくは4ページをご覧ください）は役員報酬以外の賃金は保険料の算定の対象となります。
- 同居の親族を誤算入していませんか?
事業主と同居の親族については、原則として被保険者とならず、算定の対象となりません。詳しくは4ページをご覧ください。
- 年度中途の採用者又は退職者の賃金が漏れていませんか?
- 高年齢労働者の控除誤りはありませんか?
年度当初（4月1日）の時点で満64歳以上の一般被保険者は、当該年度の雇用保険料が免除されます。
ただし、短期雇用特例被保険者、任意加入による高年齢継続被保険者、日雇労働被保険者は免除対象となりません。詳しくは8ページをご覧ください。
- 短時間就労者（パート・アルバイト等）で被保険者となる場合（詳しくは4ページをご覧ください）は、その賃金は保険料の算定の対象となります。

10 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

事業主の氏名(法人の名称)、事業主の住所(本店所在地)、事業の名称、所在地、事業の種類(業種)等に変更があった場合は、「名称、所在地等変更届(様式第2号)」を所轄のハローワーク(所掌1の場合は労働基準監督署)に提出してください。

なお、所在地の変更により、所轄のハローワークが変わる場合は、変更後(現在の労働保険番号)の所在地を管轄するハローワークに提出してください。ただし、他都道府県に変更される場合は、変更から50日以内に旧所在地で保険関係の消滅(保険料の精算)の手続きをし、変更後の所在地を管轄するハローワークで新規加入の手続きを行ってください。

◎記入にあたっての注意事項

必ず「労働保険番号」、「変更年月日」、変更箇所(変更前と変更後)の記入をお願いします。(変更のない部分については記入不要です。)

所在地移転に伴い電話番号が変わる場合は、「名称・氏名」の中の電話番号欄を記入してください。複数の労働保険番号を有する事業主は、労働保険番号ごとに作成してください。

◎その他注意事項

提出時に変更内容が確認できる資料(登記簿謄本写し、賃貸契約書写し等)を確認させていただくことがあります。また、雇用保険適用事業所は、ハローワークへ別途「雇用保険事業主事業所各種変更届」の提出が必要です。(詳しくはハローワークへお問い合わせください。)

11 電子申請による年度更新手続きについて

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)が設定されています。

電子申請の一連の手続きの中で、様式をダウンロードした後に労働保険番号と「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るようになり、前年度申告内容等を改めて入力し直す手間が省けます。(電子申請するにあたっては、あらかじめ政府が認めた認証局の発行した電子署名用の電子証明書の取得が必要です。)

電子申請を利用することにより、労働局の窓口へ出向くことなく 手続きを行うことができます。また、年度更新につきましては、申告書を電子申請した場合にのみ電子納付をすることができます。詳しくは「電子政府の総合窓口(e-Gov)」(<http://www.e-gov.go.jp/>)やP.18~20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。

なお、e-Gov電子申請システムの操作方法等については「電子政府利用支援センター」(電話番号0570-041041(PHS・IP電話等の場合017-721-0363)、受付時間:9時から19時まで(土日・祝祭日は17時まで))へお問い合わせください。※通話は有料

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)(表面)

労働保険 概算・確定保険料 申告書

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

継続事業 (一括有期事業を含む。)

提出用

平成 23 年 月 日

あて先 〒×××-×××× ××市×××-××

〇〇労働局 uaj39uuy

労働保険特別会計歳入徴収官殿

算定期間 平成 22 年 4 月 1 日 から 平成 23 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)

アクセスコード

12 年度更新手続きはパソコンから行うことができます!!

電子申請の利用方法

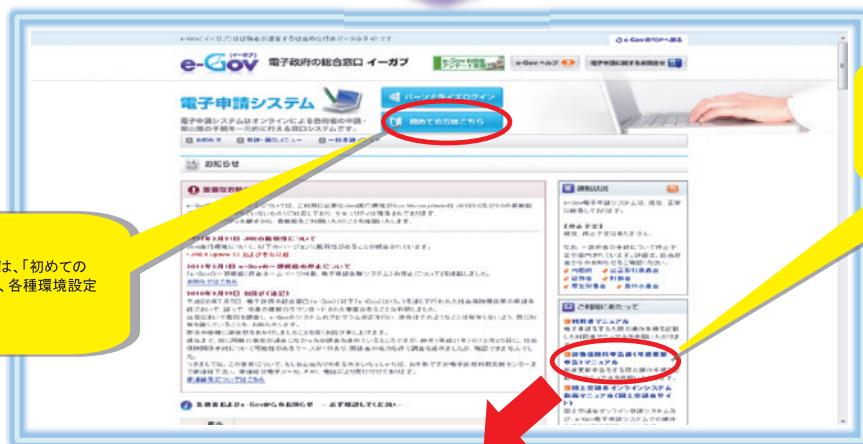


労働保険の電子申請手続は、「電子政府の総合窓口(e-Gov)」から行うことができます。



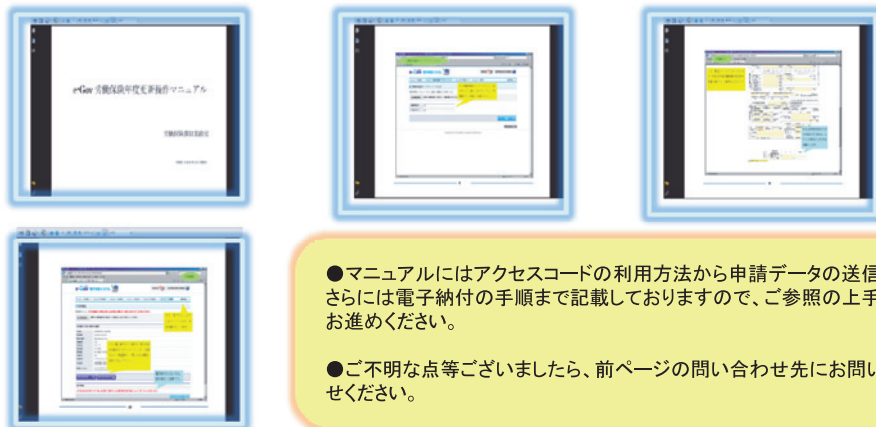
●使用されているインターネット環境に接続されている機器から<http://www.e-gov.go.jp/>にアクセスしてください。

●メインメニュー画面より、「電子申請のトップページ」ボタンをクリックして、「電子申請システム」画面へお進みください。



●e-Govを初めて使用される方は、「初めての方はこちら」ボタンをクリックして、各種環境設定を行ってください。

●労働保険の年度更新手続につきましては、「労働保険料申告書(年度更新申告)マニュアル」に手続の詳細な手順を掲載しておりますので、ご参照ください。



●マニュアルにはアクセスコードの利用方法から申請データの送信方法、さらには電子納付の手順まで記載しておりますので、ご参照の上手続をお進めください。

●ご不明な点等ございましたら、前ページの問い合わせ先にお問い合わせください。

審査状況の確認

電子申請にて申請していただきました年度更新申請につきましては、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は、「到達番号」と「問い合わせ番号」が必要になりますので、申請データを送信後に表示される「到達確認」画面に表示される番号をお控えください。

※「到達番号」「問い合わせ番号」を紛失された場合は、電子政府利用支援センターまでお問い合わせください。



●「電子申請システム」画面の「状況照会」項目にある「状況照会」をクリックしてください。



●「状況照会」画面が表示されましたら、「到達番号」欄、「問い合わせ番号」欄にそれぞれの番号を入力し、「照会」ボタンをクリックしてください。



●「状況確認」画面が表示されましたら、「手続の経過(日時)」をご覧ください。審査状況をご確認いただけます。

●「状況照会」画面からは「納付情報一覧」ボタンをクリックすることにより、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きについては、電子納付をご利用いただけます。



- 「状況確認」画面を表示してください。(画面の表示方法前ページをご参照ください。)
- 「状況確認」画面の「納付情報一覧」ボタンをクリックしてください。



- 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」等が表示されます。

電子申請による年度更新申告手続きを行うと、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きと同時に電子納付を行う場合

申請データの送信後、「納付情報一覧」画面において「電子納付する」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。

この場合、申請から30分以内に電子納付を行ってください。時間を経過しますと、この方法による電子納付はできませんので、他の方法により電子納付を行ってください。

B 電子申請による年度更新申告手続き後、後日電子納付を行う場合

申請データの送信後、後日に各金融機関のPay-easy(ページ)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」等が必要となります。「納付情報一覧」画面を予め印刷しておくとう便利です。

C 電子申請による年度更新申告手続き後、後日ATMにより電子納付を行う場合

申請データの送信後、後日に各金融機関のPay-easy(ページ)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」画面を予め印刷しておくとう便利です。

注意事項

- 電子納付が可能な期間は、申請日からおよそ3ヶ月以内(※)です。

※申請日の月に3を加えた日の申請日に一番近い実在日
(例えば3を加えて「11月31日」となる場合は、「11月30日」となります。)

- 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(ページ)に対応していることが必要です。
(対応金融機関はPay-easy(ページ)ホームページ(http://www.pay-easy.jp/payeasy_facilities/financial.htm)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。



Pay-easy(ページ)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(<http://www.pay-easy.jp/index.html>)

平成23年度第3期納付分から

口座振替がご利用いただけます！

労働保険料及び一般拠出金は、これまで、金融機関や労働局の窓口で納付いただいておりますが、平成23年度第3期納付分から、口座振替により納付いただくことが可能となりました。

口座振替納付とは

あらかじめ金融機関の口座番号等をお届けいただくことで、納付日にお届けいただいた口座から労働保険料等を引き落とし、納付する制度です。

口座振替納付のメリット

- 👉 金融機関等の窓口に出向くことなく、労働保険料等の納付ができます。
- 👉 口座振替の手続を一度すれば、翌年度（納期）以降も継続して口座振替により納付することができます。
- 👉 手数料はかかりません。
- 👉 納期限を気にすることなく、自動的に労働保険料等の納付が行えます。（残高不足等により振替不能となることのないよう、ご注意ください。）

口座振替の申込手続

口座振替をご利用いただくためには、口座番号等を記した申込用紙を、口座を開設してる金融機関の窓口へ提出いただく必要があります。

今年度延納（※）を申請された事業主の皆様には、今年度第2期分の納付書に、口座振替のご案内と申込用紙を同封します。

今年度延納（※）を申請されない事業主の皆様は、来年度の年度更新から口座振替をご利用いただけます。

※ 延納については、7ページをご覧ください。

詳細は、本年秋頃に、厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp>) にてご案内しますので、ご覧ください。

大変便利な口座振替納付を是非ご利用ください！！

14 年度更新よくある質問

〔申告書作成に関すること〕

- Q1. 保険料の計算をしたら小数点以下が発生してしまいました。切り捨てですか。切り上げですか。
- A. 切り捨てになります。(P6参照)
- Q2. 22年度確定計算をしたところ不足額が発生し、23年度概算保険料と合計すると20万円を超えます。概算保険料のみですと20万円未満ですが延納できますか。
- A. 延納することはできません。概算保険料額が20万円以上の場合のみ、延納可能となります。(P7参照)
- Q3. 申告書を間違えて記入してしまいました。どうしたらいいのですか。
- A. Q4の領収済通知書(納付書)の納付金額以外であれば訂正できますので、訂正後の数字(文字)がわかるように書き直してください。訂正印を押す必要はありません。
- Q4. 領収済通知書(納付書)の納付額を間違えて記入してしまいました。どうしたらいいのですか。
- A. 納付額の訂正はできませんので、必ず新しい領収済通知書(納付書)により納付してください。新しい領収済通知書(納付書)は労働局等に用意してあります。なお、他都道府県の領収済通知書(納付書)での納付はできませんのでご注意ください。(P7参照)
- Q5. 事業主(事業)の名称・所在地を移転(名称を変更)しましたが、申告書の㉔事業主(㉔事業)の欄は新旧どちらを記入したらいいのですか、また領収済通知書(納付書)の印書されているものは訂正していいのですか。
- A. 移転先の新しい名称・所在地をご記入ください。領収済通知書(納付書)については訂正せずそのまま使用してください。なお、変更があった場合はハローワークへ「名称、所在地等変更届」、「事業主事業所各種変更届」をご提出ください。(P17参照)
- Q6. 昨年度に事業を廃止しました。申告書の提出は必要ですか。
- A. 申告書の提出は必要です。事業を廃止した日までの確定保険料を申告してください。
- Q7. 平成23年6月1日以降に事業を廃止することが確定しております。概算の算定基礎額を確定と同額にしなければなりませんか。
- A. 廃止までの期間に支払われることが予定される賃金総額の見込額を記入してください。また、事業廃止後に平成23年度確定保険料申告書の提出が必要となります。
- Q8. 年度更新に必要な用紙はホームページからダウンロードできますか。
- A. 厚生労働省ホームページ(URLは以下のとおり)からダウンロードできます。それ以外の方は電子申請をご利用いただくか、最寄りの労働基準監督署、労働局で入手してください。
- 《URL》<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudouhoken01/yousiki.htm>

- Q9. 出向している社員について、出向元と出向先のどちらの労働者として申告すればいいのですか。
- A. 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。
- Q10. 派遣の社員について、派遣元と派遣先のどちらの労働者として申告すればいいのですか。
- A. ・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。
- ①1週間の所定労働時間が20時間以上であること
 - ②31日以上の雇用見込みがあること
- ・派遣先…原則として手続きの必要はありません。

〔申告書提出に関すること〕

- Q11. 納付金額がないとき申告書の提出はどうしたらいいのですか。
- A. 申告書のみを管轄の労働局または社会保険・労働保険徴収事務センターにご提出ください(労働局への郵送も可能です)。
- Q12. 還付額があるときはどうしたらいいのですか。
- A. 申告書の提出だけでは還付されませんので、必ず「労働保険料・一般拠出金還付請求書」を管轄の労働局へご提出ください。
- Q13. 申告書の控えに労働局の受付印が必要なときはどうしたらいいのですか。
- A. 金融機関を経由して提出されると押印することができませんので、直接労働局へご提出ください。また申告書と領収済通知書を切り離し、申告書のみ管轄の労働局にご提出いただき、保険料の納付は別途、領収済通知書(納付書)を金融機関にご提出いただくことも可能です。なお、郵送で提出される場合はお手数ですが返信用の封筒を同封くださいますようお願いいたします。

〔保険料納付に関すること〕

- Q14. 申告書と領収済通知書(納付書)を切り離してしまいました。どうしたらいいのですか。
- A. どちらも使用できますので、申告書のみを管轄の労働局にご提出いただき(郵送でも可)、領収済通知書(納付書)は、お近くの金融機関で納付する際にご利用ください。
- Q15. 申告、納付は日本銀行でしかできないのですか。
- A. 日本銀行の歳入代理店になっている金融機関(郵便局を含む)で申告、納付を行ってください。

〔その他〕

- Q16. 申告内容について、調査を行うこともあるのでしょうか。
- A. 毎年、労働局又は労働基準監督署の職員が調査を行っています。また、調査においては、参考として源泉徴収簿等の関係書類も確認することがあります。なお、仮に申告額に誤りがあり不足額が判明した場合は、不足額とともに不足額の10%を追徴金として徴収することとなります。

