

事業主の皆様へ
(継続事業用)

令和8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(月)から7月10日(金)までに

※申告・納付期日最終日である7月10日(金)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(電子申請を含む)。

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。
☎ 0120-963-339 ※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みがあり引き続き 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10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の作成

(P.16～17参照)

令和7年4月1日から令和8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8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。

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て、申告書を完成させます。

※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もしくはQRコード、または「主要様式ダウンロードコーナー（労働保険適用・徴収関係主要様式）」で検索してください。）

<URL>

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

0	1	2	3	4	5	6	7

 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

申告書の1枚目〔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

申告書の1枚目〔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。

申告書の2枚目〔事業主控〕に受付印が必要な場合は、**申告書の2枚目〔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、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8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10日	11月2日	2月1日
口座振替納付日	9月7日	11月16日	2月15日

☆申告・納付期日最終日である7月10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9.1%。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。



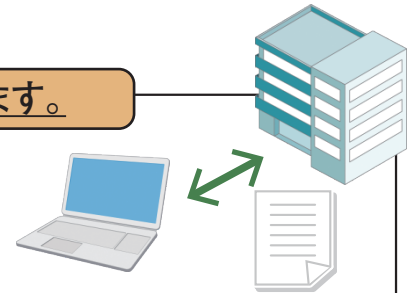
詳しくは、**労働保険関係手続の電子申請について**

検索

より、「事前準備ガイドBOOK」をご確認ください。

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、「電子申請利用マニュアル」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、「電子申請利用マニュアル」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。

※保険料を分納する場合、第2期、第3期分は、送付される領収済通知書(納付書)に記載の納付番号等をご利用いただくことで電子納付することができます。

●労働保険料の納期(令和8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10日	11月2日	2月1日

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小文字8桁の半角英数字）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。

【サポートデスク受付時間】

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 **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枠への記入は上記の「標準字体」をお願いします。

提出用
令和8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

アクセスコード（8桁）は英小文字と数字の組み合わせです。（英大文字は含まれません。）

uaj39uuy

※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. 納付方法は選択することができます。納付書での納付を希望される場合や口座振替（P.32及び裏表紙参照）をご利用されている場合は、納付方法の選択時（P.10参照）に「電子納付以外」を選択してください。
- 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、労働保険番号の入力誤り、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

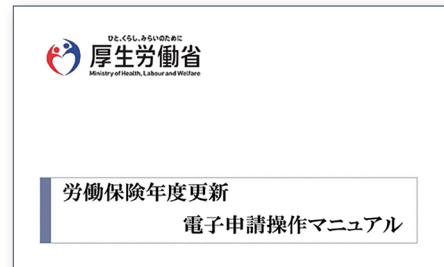
電子申請の利用方法

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。



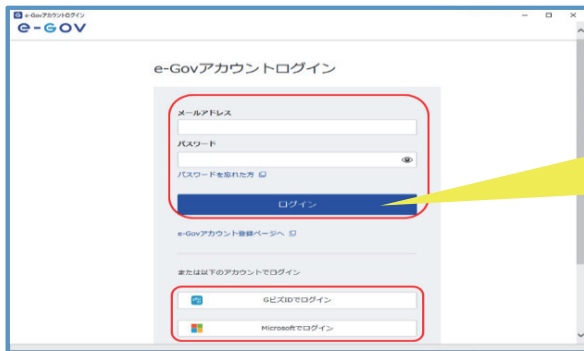
●労働保険の年度更新手続きにつきましては、厚生労働省ホームページ内e-Gov電子申請利用マニュアルの紹介<https://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>に詳細な手順を記載しておりますのでご参照ください。



- 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。

行政手数料等

本手続では、行政手数料等が必要です。

納付方法を以下から選択してください。

電子納付 電子納付以外

必須 届込者氏名

口座番号

全角で入力してください。

- 「電子納付」を選択し 必須項目を入力してください。
(口座振替または納付書をご利用の場合、「電子納付以外」を選択してください。)

注:「行政手数料等」には労働保険料及び一般拠出金が含まれます。この表示はe-Gov上の共通表記であり、労働保険料納付手続において「行政手数料」が発生するものではありません。

メッセージ: 3件

発行日時	電文	件名	発信元	読込状況
2024年04月10日 16時21分	お知らせ	申請結果のお知らせ	東京労働局	未読
2024年04月10日 16時21分	納付	保険料納付のお知らせ	東京労働局	既読
2024年04月10日 16時21分	お知らせ	保険料の電子納付に関するお知らせ	東京労働局	未読

公文書: 1件

件名	発行日時	取扱期限	取扱い状況	署名情報	詳細
届書	2024年04月10日 16時21分	2024年07月14日	未取読	-	詳細表示

納付情報: 1件

納付番号	建設計号	届納付番号	申請番号	納付期限	納付金額	納付状況
13400110000006	096086	00400	ロウドウホウケンタクウロ6ネンド1ホフン	2023年7月10日	4221円	納付済

- 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」を選択すると、電子納付に必要な「納付番号」等が表示され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「申請案件状況」画面の「収納機関番号」「納付番号」等が必要になります。「申請案件状況」画面をあらかじ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「申請案件状況」画面の「収納機関番号」「納付番号」等が必要となります。「申請案件状況」画面をあらかじめ印刷しておくとう便利です。

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。
- 口座振替をご登録いただいている場合、二重納付防止のため「電子納付」を選択しても納付番号等は発行されません(事業を廃止した場合(P.29参照)を除く)。
- 「電子納付」を選択した場合でも、納付書または納付書の電子納付番号を用いて納付することができますが、e-Govに納付情報は連携されないため、納付に関するご案内のメールが配信される場合があります。二重納付にご注意ください。
- 「電子納付以外」を選択した場合でも、納付書に記載された電子納付番号を利用して電子納付することができます。ただし、納付額を手入力する必要があるほか、e-Govの画面上に納付状況が反映されません(労働局には納付情報が連携されていますので、二重納付にご注意ください)。



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

G.bizID

ホーム

手続きガイド

サポート

アカウント作成

行政サービス一覧

ログイン

G.bizIDで行政サービスへのログインをかんたんに

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を作成

[審査状況を確認したい](#) [G.bizIDを過去に登録済みを確認したい](#)

G.bizIDの作成はこちらから

G.bizIDとは？

G.bizIDは、法人・個人事業主向け共通認証システムです。G.bizIDを取得すると、一つのID・パスワードで、複数の行政サービスにログインできます。アカウントは最初に1つ取得するだけで、有効期限、年度更新の必要はありません。(令和3年8月現在)

G.bizIDには、G.bizIDプライム、G.bizIDメンバー、G.bizIDエントリーという3種類のアカウントがあります。サービスにより必要なアカウントが異なりますので、詳しくは[行政サービス一覧](#)をご覧ください。

G.bizIDプライム

- ✓ 法人代表者、個人事業主向け
 - ✓ 2つの申請方法を提供
 - ・書類郵送申請（書類審査/発行 約1週間）
 - ・オンライン申請（最短即日発行）
- ※オンライン申請にはマイナンバーカードと [マイナンバーカード読み取り可能スマートフォン](#) が必要です。

G.bizIDエントリー

- ✓ 事業しているなら誰でも
- ✓ 書類郵送は不要（即時発行）
- ✓ 行政サービス 制限あり（※詳しくは[行政サービス一覧](#)参照）

労働保険年度更新でご利用いただけるアカウントはG.bizIDプライム及びG.bizIDメンバーです。

(G.bizIDメンバーでの申請には「労働保険代理人選任届」の提出が必要です。)

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> <ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○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。 ○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。 ○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>※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、取締役会の決議を実行し、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7年4月1日～令和8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	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）	死亡弔慰金	
定期券・回数券	通勤のために支給する現物給与	災害見舞金	
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	年功慰労金 勤続褒賞金 退職金	
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	出張旅費 宿泊費 赴任手当	実費弁償と考えられるもの
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	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
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）	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
調整手当	配置転換・初任給等の調整手当	傷病手当金	健康保険法第99条の規定に基づくもの
地域手当	寒冷地手当・地方手当・単身赴任手当等	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
住宅手当	家賃補助のために支払う手当	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）
奨励手当	精勤手当・皆勤手当等	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
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	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
宿直・日直手当	宿直・日直等の手当	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
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	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
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

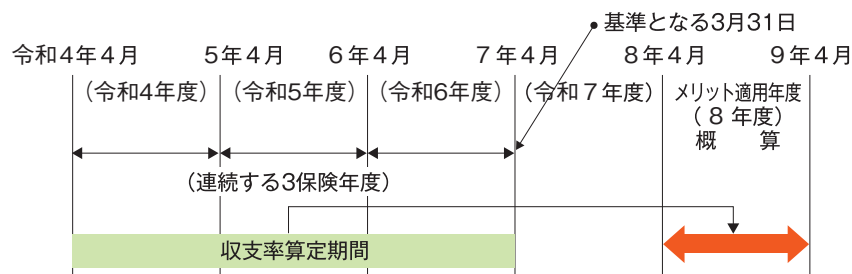
労災保険率は、「事業の種類」ごとに災害率等に応じて定められていますが、「事業の種類」が同一であっても作業工程、機械設備、作業環境の良否、災害防止努力のいかんにより個々の事業ごとの災害率には差が生じます。そこで、事業主の負担の具体的公平を図るとともに、災害防止努力を促進するため、一定規模以上の事業については、個々の事業の収支率の高低に応じて労災保険率から非業務災害率を減じた率を40%（立木の伐採の事業については35%）の範囲内で増減する制度を設けており、これを「メリット制」といいます。

●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8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%）

9

確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表の書き方

令和7年4月1日から令和8年3月31日までに使用したすべての労働者に支払われた賃金（支払義務が具体的に確定した賃金を含みます。）の総額を、集計表に記入してください。

賃金集計表は、申告書作成の基礎となる表ですので、申告の後には事業場にて事業主控と併せて保管してください。

※賃金集計表は、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もしくは右のQRコード、または「主要様式ダウンロードコーナー（労働保険適用・徴収関係主要様式）」で検索してください。）

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



出向労働者

「受」には出向元から受け入れた労働者数、「出」には他の事業場へ出向している労働者数を記入してください。

労災保険・一般拠出金の対象労働者

常用、日雇、パート、アルバイト等、すべての労働者が対象となります。

令和7年度 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表
(算定期間 令和7年4月～令和8年3月)

① 常用労働者

常用労働者（パート、アルバイト等名称を問わず臨時労働者であって雇用保険の被保険者となる者や日雇労働者を含む）の賃金額を記入してください。

なお、同居の親族は原則として労働者扱いとなりません。

② 役員で労働者扱いの人

法人の役員であっても、法令、定款等の規定に基づいて業務執行権又は代表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者の指揮命令を受け労働に従事し、その対償として賃金を受けている者は雇用関係があると認められ労働者扱いとなります。

③ 臨時労働者

パート、アルバイト等名称を問わず臨時労働者であって雇用保険の被保険者とならない者の賃金額を記入してください。

労働保険番号	都道府県	所掌	管轄	基幹番号				枝番号	出向者の有無		事業の名称 事業の所在		
	XX	1	01	2	3	4	2	1	4	0		0	0
												受	0名
												出	0名

区分	労災保険および一般拠出金(対象者数及び賃金)							
	① 常用労働者		② 役員で労働者扱いの人		③ 臨時労働者		④ ①②以外の全ての労働者(パート、アルバイトで雇用保険の資格のない人)を記入してください。	
月	(人)	(円)	(人)	(円)	(人)	(円)	(人)	(円)
令和7年 4月	12	3,044,281	1	400,000	2	190,400	15	
5月	12	2,795,370	1	400,000	2	231,400	15	
6月	12	2,978,421	1	400,000	2	211,820	15	
7月	12	3,042,357	1	400,000	2	222,500	15	
8月	12	2,924,754	1	400,000	2	210,040	15	
9月	12	3,084,440	1	400,000	2	229,620	15	
10月	12	3,248,970	1	400,000	2	223,720	15	
11月	12	3,100,680	1	400,000	2	217,160	15	
12月	12	3,073,406	1	400,000	2	204,700	15	
令和8年 1月	12	3,138,893	1	400,000	2	236,740	15	
2月	12	3,136,679	1	400,000	2	208,260	15	
3月	12	3,071,542	1	400,000	2	227,740	15	
賞与7年7月		5,205,100						
賞与7年12月		7,506,200						
賞与年月								
合計	144	49,351,093	12	4,800,000	24	2,614,100	15	

※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⑨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。

※各月賃金締切日等の労働者数⑨の合計人数を12で除し切り捨てた月平均人数を記入し切り捨てた結果、0人となる場合があります。また、年度途中で保険関係が成立した場合は、保険関係成立以降の月平均人数を記入してください。

B 船きよ、船舶、岸壁、波止場、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7年度中の1日平均使用労働者数を記入してください。

常時使用労働者数(労災保険対象者数)	
⑨の合計人数	申告書④欄に転記
180	÷12= 15人

(令和7年度に使用した延労働者数/令和7年度における所定労働日数)

備考

役員のうち、労働者として取り扱われ、労災保険又は雇用保険に算入している者については、備考欄に氏名、役職、雇用保険の資格の有無を記入してください。

備考	役員で労働者扱いの詳細		
	氏名	役職	雇用保険の資格
	〇〇〇〇	取締役	有・無
			有・無
			有・無
			有・無

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。

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。

※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

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。

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

雇用保険(対象者数及び賃金)							
④ 合計 (①+②+③)		被保険者				⑦ 合計 (⑤+⑥)	
人	(円)	人	(円)	人	(円)	人	(円)
	3,634,681	12	3,044,281	1	400,000	13	3,444,281
	3,426,770	12	2,795,370	1	400,000	13	3,195,370
	3,590,241	12	2,978,421	1	400,000	13	3,378,421
	3,664,857	12	3,042,357	1	400,000	13	3,442,357
	3,534,794	12	2,924,754	1	400,000	13	3,324,754
	3,714,060	12	3,084,440	1	400,000	13	3,484,440
	3,872,690	12	3,248,970	1	400,000	13	3,648,970
	3,717,840	12	3,100,680	1	400,000	13	3,500,680
	3,678,106	12	3,073,406	1	400,000	13	3,473,406
	3,775,633	12	3,138,893	1	400,000	13	3,538,893
	3,744,939	12	3,136,679	1	400,000	13	3,536,679
	3,699,282	12	3,071,542	1	400,000	13	3,471,542
	5,205,100		5,205,100				5,205,100
	7,506,200		7,506,200				7,506,200
80	56,765,193	144	49,351,093	12	4,800,000	156	54,151,093

数の合計を記
小数点以下切
ってください。→
は1人として

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	④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	⑦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	④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

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の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。

⑤被保険者

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。

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、実際の申告書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。

※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(令和6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の区分に分類されて**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8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26」のいずれかで表示されています。

※令和6年11月より、特定業種区分に「特12」が追加されたため、指定農業機械作業従事者以降が「特13」～「特26」となっています。

④欄「常時使用労働者数」⑤欄「雇用保険被保険者数」

◎令和8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8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7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10日
第2期	11月2日
第3期	2月1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) 56765

労働保険料 (ロ) 54151

雇用保険料 (ハ) 56765

一般拠出金 (ニ) 54151

概算・増加概算保険料算定内訳

⑪区分 ⑫保険料算定基礎額の見込額

労働保険料 (イ) 56765

労働保険料 (ロ) 54151

雇用保険料 (ハ) 56765

一般拠出金 (ニ) 54151

⑬申告済概算保険料額 928

⑭差引額 (イ) 26,918

⑮期別納付額

第1期 300,444

第2期 300,444

第3期 300,444

⑯加入している労働保険 (イ) 労働保険 (ロ) 雇用保険

⑰所在地 〇〇市〇〇-X-X

⑱事業名称 株式会社〇〇

金融機関にご提供 領収済通知書 〇〇労働局

30840 ※取扱庁名 〇〇労働局 ※取扱庁番号 0007533

労働保険番号 XX101234214-00

⑲納付の目的 1. 令和 08年度 1期

2. 令和 07年度 確定

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都府県労働局

11 申告書の書き方

確定保険料額の記入方法

- 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。
- 確定保険料及び一般拠出金は、令和7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もしくは右のQRコード、または「主要様式ダウンロードコーナー(労働保険適用・徴収関係主要様式)」で検索してください。)

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



概算保険料額の記入方法

概算保険料は、令和8年度中に支払われることが予定される賃金総額の見込み額をもとに申告書に印字されている保険料率によって計算しますが、労災・雇用保険分の賃金総額の見込み額は、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7年度 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表
(算定期間 令和7年4月~令和8年3月)

※概算・確定保険料・一般拠出金申告書(事業主様)と一緒に保管してください

労働保険番号	都道府県	所掌	管轄	基礎番号	枝番号	出向者の有無	事業の名称	電話	具体的な業務又は作業の内容
X X	1	0	1	2	3	4	2	1	4
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受	0名	出	0名	事業の所在地	株式会社〇〇	〇〇市〇〇区-〇-〇	郵便番号	XXXX-XXXX	和菓子の卸売業・小売業

合計	144	49,351,093	12	4,800,000	26	2,614,100	180	56,765,193	144	49,351,093	12	4,800,000	150	54,151,093
----	-----	------------	----	-----------	----	-----------	-----	------------	-----	------------	----	-----------	-----	------------

※A 次のBの事業以外の場合、毎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。

※毎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。切り捨ての結果、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で除してください。

雇用保険被保険者数
④の合計人数 156 ÷ 12 = 13 人

労災保険対象者数
④の合計人数 180 ÷ 12 = 15 人

備考	役員で労働者扱いの詳細	雇用保険の資格
氏名	〇〇〇〇	○ - 無
役職	取締役	存・無
		存・無
		存・無
		存・無

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	56,765 千円 申告書(裏面(ロ))へ転記
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	54,151 千円 申告書(裏面(イ))へ転記
一般拠出金	④の合計額の千円未満を切り捨てた額	56,765 千円 申告書(裏面(ス))へ転記

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、申告書に印字されている保険料率を使用してください。

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> |

「③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 「③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10日までに一般拠出金分を納付する必要があります。

- ② 「③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10日までに労働保険料分を納付する必要があります。

- ③ 「③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、「③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、「③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 ③ 労働保険料及び一般拠出金に充当した場合の例

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 ※入力設定コード

①労働保険番号 XX101234214-000

※各種区分 管轄(2) 01 111 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

労働保険特別会計徴収官殿

⑦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

労働保険料	⑧保険料・一般拠出金算定基礎額 (イ) 17.50	⑨保険料一般拠出率 (イ) 1000分の17.50	⑩確定保険料・一般拠出金額 (8×9) 955484
労災保険分	56765	3.00	170295
雇用保険分	54151	14.50	785189
一般拠出金	56765	0.02	1135

⑪区分 算定期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

労働保険料	⑫保険料算定基礎額の見込額 (イ) 16.50	⑬保険料率 (イ) 1000分の16.50	⑭概算・増加概算保険料額 (12×13) 901333
労災保険分	56765	3.00	170295
雇用保険分	54151	13.50	731038

⑮申告済概算保険料額 1,350,000

⑯申告済概算保険料額 1,350,000

⑰延納の申請 納付回数 3

⑱増加概算保険料額 3

⑲差引額 (イ) 充当額 394,516 (ハ) 不足額 3

⑳還付額 1234512345123

㉑今期納付額 (イ) 300,445 (チ) 300,444 (ル) 300,444

㉒今期納付額 (ト) 0 (ヌ) 207,508

㉓事業又は作業の種類 卸売業・小売業

㉔加入している労働保険 ①労災保険 ②雇用保険

㉕所在地 〇〇市〇〇X-X

㉖名称 株式会社〇〇

㉗郵便番号 XXX-XXXX

㉘住所 〇〇市〇〇X-X

㉙名称 株式会社〇〇

㉚氏名 代表取締役 〇〇〇〇

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。

〔計算方法〕

⑭(イ) 901,333 ÷ 3 =

- 第1期分 ㉑(イ) 300,445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。
- 第2期分 ㉑(チ) 300,444円
- 第3期分 ㉑(ル) 300,444円 (余りは必ず1円または2円となります)

第1期分労働保険料の充当を行い、その後一般拠出金を充当します。なお余りがある場合、第2期分以降の労働保険料に残額を充当します。(計算が他の場合と異なりますのでご注意ください。)

〔今期納付額の計算〕

第1期 ㉑(イ) 300,445円 - ㉑(ロ) 300,445円 + ㉑(ハ) 0円 = 今期納付額 ㉑(ト) 0円

第2期 ㉑(チ) 300,444円 - ㉑(リ) 92,936円 = 第2期納付額 ㉑(ヌ) 207,508円

記入例 4 労災・雇用保険料算定基礎額が同額の場合 (労働者が全員雇用保険被保険者である場合)

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、申告書に印字されている保険料率を使用してください。

○確定保険料及び概算保険料額の計算方法

労災保険及び雇用保険分保険料算定基礎額（賃金総額）が同額の場合、確定保険料は⑧欄(イ)×⑨欄(イ)で、概算保険料は⑫欄(イ)×⑬欄(イ)の労働保険料（労災+雇用）により計算してください。

※労災保険分・雇用保険分を各々計算せず、賃金総額に労働保険料率（労災保険率+雇用保険率）を乗じて算定します。

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 0123456789

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

提出用

令和8年 6月 12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

確定区分	算定期間	令和7年4月1日	から	令和8年3月31日	まで
⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額 (イ)	⑨ 保険料一般拠出率 (イ)	1000分の			
78083	17.50				
⑩ 確定保険料・一般拠出金額 (⑧×⑨)					
1366452					
労働保険料					
労災保険分	3.00				
雇用保険分	14.50				
一般拠出金 (注1)	⑪ 一般拠出率 (イ)	1000分の			
78083	0.02				
⑫ 概算・増加概算保険料額 (⑫×⑬)					
1288369					
労働保険料					
労災保険分	3.00				
雇用保険分	13.50				

⑧⑩⑫⑭⑯の(ロ)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

⑳ 増加概算保険料額 (⑱の(イ)-⑲)

㉑ 差引額

㉒ 全期初又は期

㉓ 今期初又は期

㉔ 今期納付額 (㉒+㉓)

㉕ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㉖ 今期納付額 (㉒+㉓)

㉗ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㉘ 今期納付額 (㉒+㉓)

㉙ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㉚ 今期納付額 (㉒+㉓)

㉛ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㉜ 今期納付額 (㉒+㉓)

㉝ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㉞ 今期納付額 (㉒+㉓)

㉟ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㊱ 今期納付額 (㉒+㉓)

㊲ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㊳ 今期納付額 (㉒+㉓)

㊴ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㊵ 今期納付額 (㉒+㉓)

㊶ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㊷ 今期納付額 (㉒+㉓)

㊸ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㊹ 今期納付額 (㉒+㉓)

㊺ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㊻ 今期納付額 (㉒+㉓)

㊼ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㊽ 今期納付額 (㉒+㉓)

㊾ 一般拠出金額 (⑱の(イ)-㉒の(イ)) (注2)

㊿ 今期納付額 (㉒+㉓)

1円未満の端数は切り捨ててください。

〈計算例〉

確定保険料 ⑧(イ)78,083千円 × ⑨(イ)17.50/1,000 = ⑩(イ)1,366,452円

概算保険料 ⑫(イ)78,083千円 × ⑬(イ)16.50/1,000 = ⑭(イ)1,288,369円

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、申告書に印字されている保険料率を使用してください。

※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）

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 **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枠への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

提出用
 令和8年 6月 12日
 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 ※入力数値コード

①労働保険番号 **XX101234214-000** (項1)

②増加年月日(元号：令和は9) 元号 年 月 日 (項2)

③事業廃止等年月日(元号：令和は9) 元号 年 月 日 (項3)

④常時使用労働者数 ⑤雇用保険被保険者数 (項4)

※各種区分
 管轄(2) 保険関係等 業 種 産業分類
01 111 9801 50

⑦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

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)
(イ) 千円 百円 十円 円 角 分 項11 千円 17.50	(イ) 1000分の 項12 円 0	(イ) 千円 百円 十円 円 角 分 項13 円 0
(ロ) 千円 百円 十円 円 角 分 項14 千円 0	(ロ) 1000分の 項15 円 3.00	(ロ) 千円 百円 十円 円 角 分 項16 円 0
(ホ) 千円 百円 十円 円 角 分 項17 千円 0	(ホ) 1000分の 項18 円 14.50	(ホ) 千円 百円 十円 円 角 分 項19 円 0
(ヘ) 千円 百円 十円 円 角 分 項20 千円 0	(ヘ) 1000分の 項21 円 0.02	(ヘ) 千円 百円 十円 円 角 分 項22 円 0

⑪区分 算定期間 令和8年4月1日 から 令和9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)
(イ) 千円 百円 十円 円 角 分 項23 千円 2000	(イ) 1000分の 項24 円 16.50	(イ) 千円 百円 十円 円 角 分 項25 円 33000
(ロ) 千円 百円 十円 円 角 分 項26 千円 0	(ロ) 1000分の 項27 円 3.00	(ロ) 千円 百円 十円 円 角 分 項28 円 0
(ホ) 千円 百円 十円 円 角 分 項29 千円 0	(ホ) 1000分の 項30 円 13.50	(ホ) 千円 百円 十円 円 角 分 項31 円 0

⑮申告済概算保険料額 **33,000** 円

⑯申告済概算保険料額 円

⑰増加概算保険料額 円

⑱差引額 (イ) 充当額 **33,000** 円 (ロ) 還付額 円

⑲延納の申請 納付回数 (項32)

⑳今期初払額 (イ) 概算保険料額 **33,000** 円 (ロ) 労働保険料充当額 **33,000** 円 (ハ) 不足額(ロ)-(イ) 円

㉑今期労働保険料 ((イ)-(ロ)又は(イ)+(ハ)) **0** 円

㉒今期納付額 ((ロ)+(イ)+(ハ)) **0** 円

㉓事業又は作業の種類 **卸売業・小売業**

㉔加入している労働保険 労災保険 雇用保険 特掲事業 (イ) 該当する 該当しない

㉕所在地 **〇〇市〇〇X-X-X**

㉖名称 **株式会社 〇〇**

㉗郵便番号 **XXX-XXXX** 電話番号 **(XXX) XXX-XXXX**

㉘住所 **〇〇市〇〇X-X-X**

㉙名称 **株式会社 〇〇**

㉚氏名 **代表取締役 〇〇〇〇**

㉛保険関係成立年月日

㉜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

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7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8年 6月 12日

あて先 〒XXX-XXXX

〇〇市〇〇

〇〇-〇-〇

〇〇労働局 uaj39uuy

労働保険特別会計歳入徴収官殿

① 労働保険番号: XX101234214-000

② 増加年月日(元号: 令和は9): 9-8-3

③ 常時使用労働者数: 15

④ 用保険被保険者数: 13

⑤ 各種区分: 01 111 9801 50

⑦ 区分: 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

区分	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	17.50	1000分の	955484
労災保険分	3.00	1000分の	170295
雇用保険分	14.50	1000分の	785189
一般拠出金	0.02	1000分の	1135

⑪ 区分: 令和8年4月1日から令和9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・増加概算保険料額(⑫×⑬)
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: 1,508,013 円

⑯ 申告済概算保険料額: 1,135 円

⑰ 不足額: 2 円

⑱ 増加概算保険料額: 1,135 円

⑲ 還付額: 551,394 円

⑳ 差引額: 552,529 円

㉑ 申告済概算保険料額: 1,508,013 円

㉒ 確定保険料額: 955,484 円

㉓ 差額: 552,529 円

㉔ 増加概算保険料額: 1,135 円

㉕ 還付額: 551,394 円

事業: 卸売業・小売業

代表取締役: 〇〇〇〇

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。

㉔ 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一般拠出金へ充当する場合には、更に以下の計算となります。

差額 552,529円 - 増加概算保険料 1,135円 = 還付額 551,394円

※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。

- 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8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。

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)

令和8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。
算定方法は次のとおりです。

- (1) 常時使用労働者数 = 令和7年度の各月末の使用労働者の合計 ÷ 12
- (2) 雇用保険被保険者数 = 令和7年度の各月末の被保険者数の合計 ÷ 12

〈注意〉

- 賃金締切日がある場合には月末直前の賃金締切日の使用労働者数の合計とします。
- 令和7年度中途に保険関係が成立した事業にあっては、保険関係成立以後の月数で割ってください。
- 端数は切り捨ててください。ただし、端数を切り捨てた結果0人となる場合は1人としてください。(記入例5(P.28)の場合、常時使用労働者数(④欄)は、1人としてください。)
- 船きよ・船舶・岸壁・波止場・停車場又は倉庫における貨物取扱の事業の方は、1日平均使用労働者数を記入してください。

13 一般拠出金の申告・納付について

「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」の規定に基づき、事業主の皆様にご負担いただくものです。

徴収された一般拠出金は、国からの交付金、地方公共団体からの交付金、特別事業主(アスベストの製造、販売を行ってきた事業主)からの特別拠出金と併せて、石綿(アスベスト)健康被害者(労災補償の対象にならない方)の救済費用に充てられます。

(1) 対象

アスベストはすべての産業において、その基盤となる施設、設備、機材等に幅広く使用されてきました。そのため、すべての労災保険適用事業主に一般拠出金を負担していただくこととしております。

※特別加入者や雇用保険のみ適用の事業主は、申告・納付の対象外です。

「石綿による健康被害の救済に関する法律」(一般拠出金の徴収及び納付義務)

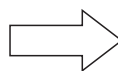
第35条 厚生労働大臣は、救済給付の支給に要する費用に充てるため、労災保険の保険関係が成立している事業の事業主(徴収法第八条第一項又は第二項の規定により元請負人が事業主とされる場合にあっては、当該元請負人。以下「労災保険適用事業主」という。)から、毎年度、一般拠出金を徴収する。

2 労災保険適用事業主は、一般拠出金を納付する義務を負う。

(2) 納付方法(納付時期)

労働保険の確定保険料の申告に併せて申告・納付します。一般拠出金には概算納付の仕組みはなく、確定のみの手続きとなります。延納(分割納付)はできません。

- ①労働保険の年度更新手続
- ②事業終了(廃止)



労働保険の確定保険料の申告に併せて申告・納付します。

(3) 料率

一般拠出金率は業種を問わず、一律1,000分の0.02です。労災保険のメリット対象事業場であっても、一般拠出金率にはメリット料率の適用はありません。

(4) 算定方法

事業主が労働者に支払った賃金総額(千円未満は切り捨て) × 一般拠出金率(1,000分の0.02)

厚生労働省から独立行政法人環境再生保全機構へ交付された一般拠出金は、機構内に設けられた石綿健康被害救済基金に収納されます。そして、機構が石綿による中皮腫等を発症している方及び上記法律の施行前にこれらの疾病により死亡した方のご遺族(労災補償等の対象とならない方に限る)に対して、同基金から医療費等の支給を行います。

- 救済に関するお問い合わせ先(ホームページ)は以下のとおりです。

・独立行政法人
環境再生保全機構
<https://www.erca.go.jp/>



・環境省
地方環境事務所
<https://www.env.go.jp/region/>



16 還付請求を行う場合について

◎ 還付金の請求について

記入例2②、3のように概算保険料および一般拠出金への充当後に還付が生じる場合、記入例6のように事業を廃止した場合で還付が生じる場合は、「労働保険料・一般拠出金還付請求書」を提出してください。電子申請をご利用の場合は、e-Gov電子申請手続「労働保険料等還付請求（31751）」をご利用ください。なお、電子申請には電子証明が必要です。GビズIDはご利用いただけませんのでご注意ください。

◎ 「労働保険料・一般拠出金還付請求書」の取得方法について

- ① 次のページの様式を切り離して使用できます。(事業主控が必要な場合はコピーをご用意ください。)
- ② 厚生労働省HP（「主要様式ダウンロードコーナー（労働保険適用・徴収関係主要様式）」で検索してください。）からダウンロードできます。(事業主控が必要な場合はコピーをご用意ください。)
- ③ 労働局又は最寄りの労働基準監督署にあります。

なお、郵便にて請求される場合は、返信用の封筒（切手貼付）を同封の上、「労働保険料・一般拠出金還付請求書が必要」である旨を記載し、送付してください。



記入例

還付金を振込む金融機関名（金融機関名は省略しないで正確に）及び支店名を記入してください。また、ゆうちょ銀行への振り込みを希望する場合も、この欄に記入してください。なお、ネット銀行の一部には振込ができません。

郵便局での受取りを希望する場合は、こちらの欄に記入してください。（指定できない郵便局もあります。）

口座の種別・口座の番号を記入してください。

ゆうちょ銀行への振り込みを希望する場合は、5桁の「記号」・8桁の「番号」をこちらの欄にご記入ください。

年度更新の場合は「1」を、事業終了の場合は「2」をご記入ください。

様式第8号（第36条関係） 労働保険 労働保険料 還付請求書 石橋健康被書法 一般拠出金

還付金の種別 **労働保険料・一般拠出金**

種別 **31751**

労働保険番号 **X X 1 0 1 2 3 4 2 1 4 - 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 **〇〇銀行** 種別 **1** 口座番号 **1234567**

支店名 **××支店** 郵便局番号 **1234** フリガナ **株式会社〇〇**

② 還付請求額

労働保険料等への充当額内訳

充当先事業の労働保険番号	労働保険料等の種別	充当額
X X 1 0 1 2 3 4 2 1 4 - 0 0 0	8 年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	1,135 円
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	
	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	

上記のとおり還付を請求します。 8 年 6 月 12 日

事業主 株式会社〇〇

選付理由 **2** (1)年度更新 (2)事業終了 (3)その他(算調等)

還付金発生年度(元号・令和) **9-08**

社会保険 作成年月日： 氏名 電話番号
労働士 提出代理人・ 氏名 電話番号
記載欄 事務代理者の表示

電話〇〇-△△△-XXXX
担当：〇x

この欄は記入しないでください。

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。

「9」を付けて「記入してください」

きこうじい線 控えが必要な場合は「ロー」マークを付けてください。

(注意事項)

労働保険の保険料の徴収等に関する法律第41条第1項及び石綿による健康被害の救済に関する法律第38条第1項において、保険料及び一般拠出金の還付を受ける権利は、行使することができる時から2年を経過したときは時効によって消滅する旨規定されております。

したがって、事業主のみなさまにおかれましては、本請求書をできる限り早めに作成していただき、所轄都道府県労働局あてご提出いただきますようお願いいたします。

なお、行使することができる時から2年を経過した後に、本請求書をご提出いただいた場合は、還付を受けることはできませんのでご注意ください。

ご不明な点等がございましたら、所轄都道府県労働局までお問い合わせください。

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

※関係する用紙は、厚生労働省ホームページに掲載しています。(下記URLもしくは「主要様式ダウンロードコーナー(労働保険適用・徴収関係主要様式)」で検索してください。)



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

(特別加入者にかかる加入申請、脱退、変更等が発生した場合には、その都度管轄の監督署への各種届が必要です)

まず「第3種特別加入保険料申告内訳名簿」を、P.36及びP.37を参考に作成してください。

記入例 (令和7年度年度更新時に提出したもの)

海特様式第2号

第3種特別加入保険料申告内訳名簿 (海外派遣者)

令和6年度 令和7年度		労働保険 番号		府 県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号				枝 番 号				
		X	X	1	0	1	0	5	6	7	8	9	3	0	1
① 令和6年度 整理番号	② 特別加入者 (派遣者)氏名	③ 派遣者 区分	④ 派遣先 国名	⑤ 令和6年度 給付基礎 日額	⑥ 給付基礎 日額 区 分	⑦ 令和7年度 給付基礎 日額	⑧ 令和7年度 整理番号								
1	厚労花子	協 代	シンガポール	20,000	継 変 退	20,000	1								
2	基準太郎	協 代	セーシェル	18,000	継 変 退										
3	労働 薫	協 代	オーストラリア	14,000	継 変 退	18,000	2								
4	保険真之介	協 代	ポルトガル	16,000	継 変 退										
5	年度哲也	協 代	カナダ	20,000	継 変 退	20,000	3								
6	更新美千代	協 代	パラグアイ	18,000	継 変 退	18,000	4								
		協 勞 代			継 変 退										
		協 勞 代			継 変 退										
		協 勞 代			継 変 退										
		協 勞 代			継 変 退										

上記のとおり報告します。

(郵便番号 XXX-XXXX)
電話(XXX)-(XXX)
XXXX 番

令和7年7月3日

〇〇 労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

- (注) 1. 名簿には、前年度中に特別加入者であった者及び申告時において特別加入の承認を受けている者のみを記載し、これから承認を受ける見込みの者は記載しないこと。
2. 派遣者区分欄は、JICA等の技術協力の実施の事業を行う団体から派遣されている者の場合は(協)、日本国内の事業から「労働者」として派遣されている者の場合は(勞)、日本国内の事業から「中小事業の代表者等」として派遣されている者の場合は(代)と表示すること。
3. 給付基礎日額区分欄は、給付基礎日額が前年度(確定)と当年度(概算)が同額の場合は(継)、変更を希望する場合は(変)、脱退者は、(退)と表示すること。
4. 整理番号は脱退者を除き各年度1番より振り出すこと。

住 所 〇〇市〇〇 X-X-X

事業主

〇〇商事株式会社

氏 名 代表取締役 〇〇〇〇

(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

労働保険
の
事務組合

(郵便番号 -)
電話()-() 番

所在地

名 称

代表者氏名

(労働保険事務組合に委託している場合のみ記載)

* 令和6・令和7年度「第3種特別加入保険料申告内訳名簿」(令和7年度年度更新時に提出したもの)の⑧「令和7年度整理番号」欄を転記する。

* 令和7年度中に、加入・脱退した者全員を記入する。

(参考) 海外出張と海外派遣の区別について

区分	海外出張の例	海外派遣の例
業務内容	1 商談 2 技術・仕様等の打合せ 3 市場調査・会議・視察・見学 4 アフターサービス 5 現地での突発的なトラブル対処 6 技術習得等のために海外へ赴く場合	1 海外関連会社（現地法人、合弁会社、提携先企業等）へ出向する場合 2 海外支店、営業所等へ転勤する場合 3 海外で行う据付工事・建設工事（有期事業）に従事する場合（統括責任者、工事監督者、一般作業員等として派遣される場合）

記入例（令和8年度年度更新時に提出するもの）

海特様式第2号

第3種特別加入保険料申告内訳名簿
(海外派遣者)

1枚のうち 1枚目

令和7年度
令和8年度

労働保険番	府	県	所	掌	管	轄	基	幹	番	号	枝	番	号	
	X	X	1	0	1	0	5	6	7	8	9	3	0	1

① 令和7年度 整理番号	② 特別加入者 (派遣者) 氏名	③ 派遣者区 分	④ 派遣先国名	⑤ 令和7年度 給付基礎日額	⑥ 給付基礎日額 区分	⑦ 令和8年度 給付基礎日額	⑧ 令和8年度 整理番号
→ 1	厚労花子	協 ^① 代	シンガポール	20,000	継 ^② 変 退	20,000	1
→ 2	労働 薫	協 ^① 代	オーストラリア	18,000	継 ^② 変 退		
→ 3	年度哲也	協 ^① 代	カナダ	20,000	継 ^② 変 退	20,000	2
→ 4	更新美千代	協 ^① 代	パラグアイ	18,000	継 ^② 変 退		
→ 5	記入 壮	協 ^① 代	ジンバブエ	16,000	継 ^② 変 退		
→ 6	特別麻里	協 ^① 代	フィリピン	14,000	継 ^② 変 ^③ 退	18,000	3
→ 7	加入伸政	協 ^① 代	ドイツ	16,000	継 ^② 変 ^③ 退	20,000	4
	派遣ひろみ	協 ^① 代	中国		継 ^② 変 退	14,000	5

上記のとおり報告します。

令和8年7月1日

〇〇労働局労働保険特別会計課

給付基礎日額の変更
変更を希望する場合は「第3種特別加入保険料申告内訳名簿」⑥欄の変に○をし3部とも、7月10日までに監督署または労働局に提出し、承認を受けてください。

3月2日～31日の間に「給付基礎日額変更申請書」を提出し、すでに承認されている方についても同様に記載します。

(3月2日～31日および年度更新期間以外の受付はできませんので、ご注意ください。)

令和8年度より新たに加入した場合、⑤欄は空欄になります。

(郵便番号 XXX-XXXX)
電話(XXX)-(XXX)
XXXX番

X-X-X

株式会社

〇〇〇〇

(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

労働保険 の 事務組合	所在地 名 称	(郵便番号 -) 電話()-() 番
	代表者氏名	

(労働保険事務組合に委託している場合のみ記載)

- (注) 1. 名簿には、前年度中に特別加入者であった時において特別加入の承認を受けているこれから承認を受ける見込みの者は記載しないこと。
2. 派遣者区分欄は、JICA等の技術協力の実施の事業を行う団体から派遣されている者の場合は(協)、日本国内の事業から「労働者」として派遣されている者の場合は(勞)、日本国内の事業から「中小事業の代表者等」として派遣されている者の場合は(代)と表示すること。
3. 給付基礎日額区分欄は、給付基礎日額が前年度(確定)と当年度(概算)が同額の場合は(継)、変更を希望する場合は(変)、脱退者は、(退)と表示すること。
4. 整理番号は脱退者を除き各年度1番より振り出すこと。

※既に出国及び帰国について変更届を提出している方、また派遣が令和8年度中に終了予定となる方について記載してください。

別紙様式第1号

特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳

令和 8 年度分

1枚のうち 1枚目

整理番号	特別加入者氏名	給付基礎額	府 県 所 掌 管 轄				基 幹 番 号				枝 番 号					
			労働保険番号	府	県	所 掌 管 轄	基	幹	番 号	枝	番 号					
2	年度哲也	20,000	8	年	4	月	1	日	1	加入	7	月	608,334	円	4,258,338	円
			~	8	年	10	月	31	日	②脱退、自動消滅等						
4	加入伸政	20,000	8	年	4	月	1	日	1	加入	6	月	608,334	円	3,650,004	円
			~	8	年	9	月	27	日	②脱退、自動消滅等						
5	派遣ひろみ	14,000	8	年	4	月	6	日	①加入	12	月	425,834	円	5,110,000	円	
			~	9	年	3	月	31	日	②脱退、自動消滅等						
			年	月	日	1	加入									
			~	年	月	日	2	脱退、自動消滅等								
<p>帰国後は速やかに、「特別加入に関する変更届(様式第34号の12)」を所轄労働基準監督署に提出してください(手続きは、海外派遣期間が終了する日の30日前から行うことができます。)</p> <p>※様式は厚生労働省ホームページからダウンロードできます。</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <p>労災 ダウンロード</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <p>検索</p> </div> </div>																
計	3	人													13,018,342	円

上記のとおり報告します。

令和 8 年 7 月 1 日

郵便番号(XXX-XXXX)

電話番号(XXX- XXX -XXXX)

〇〇 労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

1月分の保険料算定基礎額はP.42の月割早見表を参照してください。

事業主

住 所 〇〇市〇〇 X-X-X

〇〇商事株式会社

氏 名 代表取締役 〇〇〇〇

(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

「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、「第3種特別加入保険料申告内訳」を以下を参考に作成し、P.41の例のとおり、申告書に転記してください。

全員が脱退もしくは事業を廃止した場合には、P.29の記入例を参考としてください。

海特様式第1号

第3種特別加入保険料申告内訳

(海外派遣者)

令和7年度確定
令和8年度概算

労働保険 番号	府県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号	枝 番 号
X X	1	0	1	056789	301

給付基礎日額	保険料算定 基 礎 額	令和7年度確定保険料		令和8年度概算保険料	
		特別加入者数	保険料算定基礎額計	特別加入者数	保険料算定基礎額計
25,000円	9,125,000円				
24,000円	8,760,000円				
22,000円	8,030,000円				
20,000円	7,300,000円	2	14,600,000	1	7,300,000
18,000円	6,570,000円			2	7,908,342
16,000円	5,840,000円	2	9,307,500	1	6,570,000
14,000円	5,110,000円				
12,000円	4,380,000円	2	7,300,005		
10,000円	3,650,000円				
9,000円	3,285,000円				
8,000円	2,920,000円				
7,000円	2,555,000円				
6,000円	2,190,000円				
5,000円	1,825,000円				
4,000円	1,460,000円				
3,500円	1,277,500円				
小計	特例計算以外の者	2人	14,600,000円	2人	13,870,000円
	特例計算の者	5人	21,291,679円	3人	13,018,342円
合計		7人	35,891,679円	5人	26,888,342円
保険料算定基礎額総計		①	35,891千円	②	26,888千円
第3種特別加入保険料率		③	1,000分の3	④	1,000分の3
保険料額		①×③	107,673	②×④	80,664

上記のとおり報告します。

(郵便番号 XXX-XXXX)

電話(XXX-XXX)-(XXXX)

番

令和8年7月1日

住所 ○○市○○ X-X-X

○○労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

事業主

氏名 ○○商事株式会社 代表取締役○○○○

(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

(注) 概算保険料の記載にあたっては、申告時において特別加入の承認を受けている者のみを記載し、これから承認を受ける見込の者は記載しないこと。
確定保険料、概算保険料の上段には特例計算以外の者、下段には特例計算の者を記載すること。

労働保険 の 事務組合	郵便番号	-
	電話	()-()
	所在地	
	名称	
代表者氏名		

(労働保険事務組合に委託している場合のみ記載)

特別加入保険料算定基礎額月割早見表

給付基礎 日額	保険料算 定基礎額	1ヶ月	2ヶ月	3ヶ月	4ヶ月	5ヶ月	6ヶ月	7ヶ月	8ヶ月	9ヶ月	10ヶ月	11ヶ月
25,000	9,125,000	760,417	1,520,834	2,281,251	3,041,668	3,802,085	4,562,502	5,322,919	6,083,336	6,843,753	7,604,170	8,364,587
24,000	8,760,000	730,000	1,460,000	2,190,000	2,920,000	3,650,000	4,380,000	5,110,000	5,840,000	6,570,000	7,300,000	8,030,000
22,000	8,030,000	669,167	1,338,334	2,007,501	2,676,668	3,345,835	4,015,002	4,684,169	5,353,336	6,022,503	6,691,670	7,360,837
20,000	7,300,000	608,334	1,216,668	1,825,002	2,433,336	3,041,670	3,650,004	4,258,338	4,866,672	5,475,006	6,083,340	6,691,674
18,000	6,570,000	547,500	1,095,000	1,642,500	2,190,000	2,737,500	3,285,000	3,832,500	4,380,000	4,927,500	5,475,000	6,022,500
16,000	5,840,000	486,667	973,334	1,460,001	1,946,668	2,433,335	2,920,002	3,406,669	3,893,336	4,380,003	4,866,670	5,353,337
14,000	5,110,000	425,834	851,668	1,277,502	1,703,336	2,129,170	2,555,004	2,980,838	3,406,672	3,832,506	4,258,340	4,684,174
12,000	4,380,000	365,000	730,000	1,095,000	1,460,000	1,825,000	2,190,000	2,555,000	2,920,000	3,285,000	3,650,000	4,015,000
10,000	3,650,000	304,167	608,334	912,501	1,216,668	1,520,835	1,825,002	2,129,169	2,433,336	2,737,503	3,041,670	3,345,837
9,000	3,285,000	273,750	547,500	821,250	1,095,000	1,368,750	1,642,500	1,916,250	2,190,000	2,463,750	2,737,500	3,011,250
8,000	2,920,000	243,334	486,668	730,002	973,336	1,216,670	1,460,004	1,703,338	1,946,672	2,190,006	2,433,340	2,676,674
7,000	2,555,000	212,917	425,834	638,751	851,668	1,064,585	1,277,502	1,490,419	1,703,336	1,916,253	2,129,170	2,342,087
6,000	2,190,000	182,500	365,000	547,500	730,000	912,500	1,095,000	1,277,500	1,460,000	1,642,500	1,825,000	2,007,500
5,000	1,825,000	152,084	304,168	456,252	608,336	760,420	912,504	1,064,588	1,216,672	1,368,756	1,520,840	1,672,924
4,000	1,460,000	121,667	243,334	365,001	486,668	608,335	730,002	851,669	973,336	1,095,003	1,216,670	1,338,337
3,500	1,277,500	106,459	212,918	319,377	425,836	532,295	638,754	745,213	851,672	958,131	1,064,590	1,171,049

月割計算方法は次のとおりです。

- ① 保険料算定基礎額を12で除す。(円未満の端数は切り上げる)
- ② ①で得た額に該当月数を乗じる。

(注) 特例計算対象者で、加入月数が12ヶ月となる方の別紙様式第1号「特例による保険料算定基礎額」欄については、対応する給付基礎日額の「保険料算定基礎額」の欄の額と同額としてください。

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

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)」を所轄の労働基準監督署(所掌3の場合は公共職業安定所(ハローワーク))に提出してください。

なお、法人の代表者のみの変更の場合は手続は不要です。

また、事業の所在地変更により、管轄の労働基準監督署(公共職業安定所)が変わる場合は、変更後の所在地を管轄する労働基準監督署(公共職業安定所)に提出してください。

◎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)、変更理由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。)

所在地変更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(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、公共職業安定所(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。(詳しくは公共職業安定所(ハローワーク)へお問い合わせください。)

「名称、所在地等変更届」については、ダウンロード様式はありません。電子申請をご利用いただくか、最寄りの労働局又は労働基準監督署で入手してください。

19 継続事業の一括制度について

労働保険の保険関係は、個々の適用事業単位に成立することを原則としていますので、一つの会社でも支店や営業所等があれば、支店や営業所等ごとに保険関係を成立させた上で、労働保険料を申告・納付することとなります。

しかしながら、事業経営の合理化や経理事務を集中管理する事業主が増加しており、事業主の事務処理の便宜と簡素化を図る観点等から、一定の要件を満たす同業種の支店や営業所等については、これらの労働保険料の申告・納付等の適用・徴収事務手続について、指定する一つの事業にまとめることができる制度を設けています。

これを「継続事業の一括」といいます（労働保険の保険料の徴収等に関する法律第9条）。また、指定する一つの事業のことを「指定事業」、まとめられる支店や営業所等のことを「被一括事業」と呼んでいます。

◎継続事業一括の要件

- ① 指定事業と当該指定事業に係る被一括事業の事業主が同一であること。（法人の場合は同一法人の支店、営業所等に限る。）
- ② それぞれの事業が、継続事業で保険関係が成立していること。
- ③ それぞれの事業が、「労災保険率表」による「事業の種類」が同じであること。
- ④ それぞれの事業が、保険関係区分（労災保険と雇用保険の両保険が一元適用なのか、二元適用なのかの区分）が同一であること。

◎新規 追加の申請手続（支店や営業所等の新設の場合）

(1) 労働保険 保険関係成立届

支店や営業所等を新設した場合、支店や営業所等を管轄する労働基準監督署に労働保険の保険関係成立届を提出してください。労働保険番号が振り出されます。

その際、窓口で徴収法9条に基づく継続事業一括申請をする予定である旨申し出てください。（支店や営業所等について、既に労働保険番号をお持ちの場合は、改めて成立届を提出いただく必要はありません。）

(2) 労働保険継続事業一括認可・追加・取消申請書

(1)の保険関係成立届の内容を記入した労働保険継続事業一括認可・追加・取消申請書を指定事業を管轄する労働基準監督署にすみやかに提出してください。

※ 提出された労働保険継続事業一括認可・追加申請書は、労働局長がその申請に対する認可の通知を事業主あてに行います。認可した被一括事業は一つずつ整理番号が付与され、今後の申請、届を提出する際には、この整理番号が必要となります。

(3) 増加概算申告書

指定事業の申告した概算保険料額が、2倍を超えて増加し、かつ、その増加額が13万円以上になる見込になった場合は、増加概算申告書が必要となります。指定事業を管轄する労働基準監督署へ提出してください。

既に労働保険番号を持っていた場合

(4) 確定申告書

支店や営業所等について、既に労働保険番号をお持ちの場合は、支店や営業所等に係る認可日の前日までの確定申告書を、支店や営業所等を管轄する労働基準監督署へ提出してください。

20 雇用保険被保険者からの雇用保険料の控除方法

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。

- 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255,940円×5.0/1,000 = 1,279.7 → 1,280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。

21 年度更新よくある質問

Q 1. 年度更新に必要な様式はホームページからダウンロードできますか？

A. 一部の様式は厚生労働省ホームページからダウンロードできます。それ以外の様式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または労働局で入手してください。

(下記URLもしくは右のQRコード、または「主要様式ダウンロードコーナー(労働保険適用・徴収関係主要様式)」で検索してください。)

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



Q 2. 第2種特別加入保険料(一人親方等)の申告に関する用紙は、ホームページからダウンロードできますか？

A. 「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」は厚生労働省ホームページから(URLはQ1の回答に記載しているものと同じです。)ダウンロードできます。また、事業場を管轄する都道府県労働局より送付されていた用紙及び記入要領がある場合等は、当該管轄労働局へご確認ください。


Q 3. 保険料(一般拠出金)の計算をしたら小数点以下が発生しました。切り捨てですか、切り上げですか？

A. 切り捨てになります。

なお、労災保険と雇用保険の算定基礎額が同額の場合は、別々に計算して切り捨てるのではなく、両保険の算定基礎額を両保険の料率の合計に乘じ、その後切り捨ててください。(記入例4(P.27)をご参照ください。)

Q 4. 令和8年度概算保険料だけでは40万円に満たないのですが、令和7年度確定保険料の不足額と合計すると40万円以上となります。この場合、延納はできますか？

A. 延納することはできません。(概算保険料のみで40万円以上の場合が延納可能となります。)

- Q 5. 事業場の所在地を移転[事業場の名称を変更]しましたが、申告書の㉘(事業)、㉙(事業主)の欄に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)に印書されているものは訂正していいのですか？
- A. 申告書の㉘(事業)、㉙(事業主)の欄には移転先の新しい所在地[変更後の新しい名称]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労働基準監督署へ「労働保険名称、所在地等変更届」、公共職業安定所(ハローワーク)へ「雇用保険事業主事業所各種変更届」をそれぞれご提出ください。
- Q 6. 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. 領収済通知書(納付書)以外であれば訂正できます(Q 7 参照)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(P. 4 参照)。訂正印は不要です。
- Q 7. 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. 訂正された領収済通知書(納付書)を使用することはできませんので、必ず新しいものを使用してください。
領収済通知書(納付書)は最寄りの労働基準監督署、労働局に用意してあります。(他の都道府県の領収済通知書(納付書)は使用できませんのでご注意ください。)
- Q 8. 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. 申告書のみを管轄の労働基準監督署または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してください。
- Q 9. 領収済通知書(納付書)をペイジー(Pay-easy)で納付することはできますか？
- A. 一部金融機関を除き、納付できます。利用可能な金融機関は厚生労働省ホームページからご確認ください。
(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/hoken/roudouhoken21/index.html)
- 
- Q10. 申告・納付は日本銀行でしかできないのですか？
- A. ほとんどの金融機関(郵便局を含む)が日本銀行の歳入代理店になっておりますので、お近くの金融機関で申告・納付を行ってください。
- 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基準監督署または労働局にご提出ください(郵送でも可)。
- Q12. 申告書の控えに労働基準監督署または労働局の受付印が必要な場合はどうしたらいいのですか？
- A. 申告書と領収済通知書(納付書)を切り離して、申告書のみを直接労働基準監督署または労働局に提出してください(郵送で提出する場合は、切手を貼付した返信用封筒を同封してください)。領収済通知書(納付書)は、保険料の納付とあわせて金融機関に提出してください。
金融機関に申告書を提出しますと、押印はできませんのでご注意ください。
- Q13. 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表は申告書と一緒に提出するのですか？
- A. 提出の必要はありませんが、申告書の控えと併せて保管してください。
- Q14. 還付額が出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」を管轄の労働基準監督署または労働局にご提出ください(P.33参照)。還付請求には時効がありますので、ご注意ください。

- Q15. 会社の事業内容が大きく変わりました。申告書はどうすればいいのですか？
- A. 業種の変更があった場合には、「労働保険名称、所在地等変更届」の提出が必要です。管轄の労働局または労働基準監督署へお問い合わせください。
- Q16. 令和8年3月31日以前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(P.29参照)。
また、昨年度中に事業を廃止した場合は、口座振替の対象になりませんのでご注意ください。
- Q17. 令和8年4月以降に事業を廃止することが確定しておりますが、概算保険料の算定基礎額はどのように記入したらいいのですか？
- A. 廃止する期間までに支払う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、廃止後に令和8年度確定保険料の申告が必要となります。
- Q18. 特別加入者の給付基礎日額を変更したい場合には、いつ手続きを行えばいいのでしょうか？
- A. 特別加入者の当年度の給付基礎日額を変更する場合には、年度更新期間中に変更申請をしてください。ただし、当該期間中に変更申請を行っても、変更申請した日以前に労働災害が発生している場合は、当年度の給付基礎日額の変更は認められません。
なお、翌年度の給付基礎日額については、3月2日から3月31日の間に変更申請することもできます。
- Q19. いわゆる「スポットワーク」の契約において勤務した労働者(スポットワーカー)の賃金額は、保険料の算定基礎となる賃金総額に含めますか？
- A. 他の労働者と同様に、スポットワーカーの賃金額も保険料の算定基礎となる賃金総額に含め、保険料を算定します。(スポットワーカーは労災保険の対象にはなりますが、雇用保険に関しては対象とならない場合がありますので、P12、P13の「労働保険対象者の範囲」で確認してください。)
- Q20. 離職した労働者の昇給差額分を離職後に支払いましたが、この場合の昇給差額分は賃金総額に含めますか？
- A. 昇給差額分の支払いを離職前に決定していた場合は、支払いが離職後であっても賃金総額に含めますが、離職後に支払うことが決定した場合は賃金総額に含めません。
- Q21. 申告内容について、調査を行うことはあるのでしょうか？
- A. 毎年、労働基準監督署または労働局の職員が調査を行っています。また、調査においては源泉徴収簿等の関係書類を確認します。
なお、申告内容に誤りがあり不足額があると判明した場合には、不足額と併せて不足額の10%を追徴金として徴収することとなります。
- Q22. 申告内容について民間事業者から問い合わせがありました。
- A. 申告書の内容について、厚生労働省が外部委託した事業者より照会をさせていただく場合があります。事業者名については、同封のリーフレットをご覧ください。

22 申告書作成チェックポイント

令和8年度労働保険料申告書の記入が終わりましたら、このチェックポイントで、もう一度ご確認ください。

<賃金総額の計算について>

- 賞与、その他臨時の賃金の算入漏れはありませんか？
- 通勤手当等の交通費(非課税分、現物支給の定期代等を含む。)の算入漏れはありませんか？
- パート・アルバイトなど短時間労働者の賃金の算入漏れはありませんか？
- 季節労働者の賃金の算入漏れはありませんか？
- 日雇労働者の賃金の算入漏れはありませんか？(印紙保険料の他に一般保険料の納付も必要です。)
- 年度途中退職者の賃金の算入漏れはありませんか？
- 同居の親族など、労働者ではない方への賃金を誤算入していませんか？
- 事業の代表者や法人の役員への役員報酬を誤算入していませんか？
※法人の役員の取扱いについてはP.12でご確認下さい。

<申告書の作成について>

- 常時使用労働者数(④欄)、雇用保険被保険者数(⑤欄)は記入しましたか？
- 労災保険率・雇用保険率の適用に誤りはありませんか？
- 賃金総額(⑧・⑫欄)について、1,000円未満は切り捨てられていますか？
- 保険料・一般拠出金額(⑩・⑭欄)について、1円未満は切り捨てられていますか？
- 概算保険料が40万円未満なのに、延納の申請をしていませんか？
- 概算保険料の延納を希望する場合に、延納の申請(⑰欄)に“3”を記入していますか？
- 法人番号(⑳欄)を記入しましたか？(既に印字されている場合、改めての記入は不要です。)
- 事業の廃止をする場合、事業廃止等年月日(㉓欄)及び事業廃止等理由(㉔欄)が記入されていますか？

<その他>

- 各労働者について、雇用保険の加入漏れはありませんか？
※保険料を納付していただいても、雇用保険資格取得届を公共職業安定所(ハローワーク)に提出していない場合、雇用保険に加入していないことになります。

労働保険の電子申請が義務付けられている事業場は、**今年度（令和8年度）の年度更新から申告書の送付がなくなります！**

- 資本金が1億円を超える法人等は、その全ての事業場について、電子申請での申告が法令で義務付けられています。
- 電子申請が義務付けられている事業場においては、今年度（令和8年度）の年度更新から、紙の申告書の送付がなくなり、原則として、従来の紙の申告書を用いた申告はできなくなります（電子申請を行うために必要な情報については、引き続きお送りしています）。
- 年度更新の申告は、電子申請のご利用をお願いいたします。

電子申請の義務化とは

（電子申請が義務付けられている法人）

- 資本金、出資金または銀行等保有株式取得機構に納付する
 拠出金の額が1億円を超える法人
- 相互会社（保険業法）
- 投資法人（投資信託及び投資法人に関する法律）
- 特定目的会社（資産の流動化に関する法律）

（電子申請が義務付けられている手続）

継続事業（一括有期事業を含む）を行う事業主による

- 年度更新に関する申告書の提出
 （概算保険料申告書、確定保険料申告書、一般拠出金申告書）
- 増加概算保険料申告書の提出

※ 手続に関しまして、所轄の労働局よりご案内を差し上げる場合がございます。その際は、ご案内の内容に従ってお手続きをお願いします。

（注意事項）

- 1 義務化対象事業場が申告する際、**法人番号欄が空欄の場合には必ず入力**をお願いします。
- 2 社会保険労務士や社会保険労務士法人が、対象となる特定の法人に代わって手続を行う場合も含まれます。
- 3 **以下に該当する場合は、電子申請によらない方法により届出が可能です。**
 - (1)電気通信回線の故障や災害などの理由により、電子申請が困難と認められる場合
 - (2)労働保険事務組合に労働保険事務が委託されている場合、単独有期事業を行う場合、年度途中に保険関係が成立した事業において、保険関係が成立した日から50日以内に申告書を提出する場合

※厚生労働省ホームページに掲載しているQ&Aもあわせてご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/hoken/denshi-shinsei.html



労働保険料は「口座振替」が便利です！

口座振替のメリット

- 保険料納付のために、金融機関の窓口へ行く手間や待ち時間が解消されます
- 納付の忘れや遅れがなくなるため、延滞金を課される心配がありません
※口座振替の手続きを一度行えば、次の納期以降も継続して引き落としが行われます
- 手数料はかかりません
- 保険料の引き落としに最大約2か月ゆとりができます

保険料を延納（分割納付）している場合、第1期、第2期、第3期での分割で口座振替の引き落としが行われます。

	全期または第1期	第2期	第3期
通常の納期限	7月10日	11月2日	2月1日
口座振替による納付日（引き落とし日）	9月7日	11月16日	2月15日
ゆとり日数	59日	14日	14日
申込締切日	締切（※）	8月14日	10月13日

（※）受付は終了しております。次年度若しくは第2期からの振替となります。

かんたんな手続きで完了

1 申込用紙を入手

申込用紙は以下のいずれかの方法で入手できます。

- ▶ 厚生労働省ホームページからダウンロード
- ▶ お近くの労働局・労働基準監督署の窓口

検索

厚生労働省 労働保険 口座振替



2 金融機関の窓口へ提出

※一部の金融機関ではお取り扱いできません。

対象の金融機関については厚生労働省ホームページ（上記）でご確認ください。

引き落とし前後には、ハガキでお知らせします

- ◎ 毎回、引落日（口座振替納付日）の約2～3週間前に引落内容をハガキでお知らせします。
- ◎ 引き落とし後（口座振替納付後）も、約3週間で引き落とし結果をハガキでお知らせします。



都道府県労働局・労働基準監督署

社会保険・労働保険徴収事務センター