

事業主の皆様へ
(継続事業用)

令和 6 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3日(月)から7月10日(水)までに

※申告・納付期日最終日である7月10日(水)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。

☎ 0120-405-082 ※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3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、複写に対応しておりません。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5年4月1日から令和6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6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みます。）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

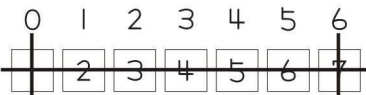
申告書の記入

(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>  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、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6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	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。）**。

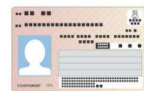
3

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。



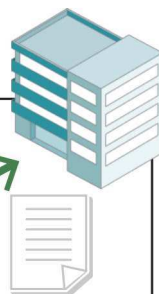
詳しくは、**労働保険関係手続の電子申請について**

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はなく、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6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	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

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

種別 32701

※各種区分 01 111 9416 39

令和6年 月 日

あて先 〒×××-×××× ××市××-××-××

〇〇労働局

労働保険特別会計歳入徴収官殿

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。

アクセスコード

【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が、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。

e-GOV 電子申請

トップ | 電子申請について | **利用準備** | 手続検索 | ヘルプ

e-Govポータル >

いつでも、どこでも申請
仕事を効率化するe-Gov電子申請

ログイン e-Govを初めてお使いの方へ

e-Gov電子申請とは

電子申請とは、現在紙によって行われていた申請をインターネットを利用して自宅や会社のパソコンから行うことです。

●e-Govを初めて使用される方は「利用準備」ボタンをクリックして各種環境設定を行ってください。

24h

お困りごとの解決に役立つ情報を自動チャットでお知らせします。

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

e-Gov電子申請利用マニュアルの紹介

労働保険年度更新
電子申請操作マニュアル

●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。

The screenshot shows the '申請案件状況' (Application Case Status) screen. Under the '納付情報' (Payment Information) section, there is a table with columns: 納付番号 (Payment Number), 納付金額 (Payment Amount), 納付期 (Payment Due Date), and 納付状況 (Payment Status). The '電子納付' (Electronic Payment) button is highlighted with a red box and a yellow arrow.

- 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「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。
- 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

The screenshot shows the gBizID homepage. At the top, there are navigation links: ホーム, マニュアル, ヘルプ, リクエスト, and ログイン. The main header says "gBizID へようこそ。" and includes a brief description of G BizID. Below this, there's a section titled "G BizIDを使い始める" with two tabs: "gBizIDの登録" and "委任申請". Under "gBizIDの登録", there are two buttons: "gBizIDプライム作成" and "gBizIDエントリー作成". A yellow callout points to the "gBizIDプライム作成" button with the text: "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

The screenshot shows the e-Gov login page. It has fields for "メールアドレス" and "パスワード", a "パスワードを忘れた方" link, and a "ログイン" button. Below these, there's a section "または以下のアカウントでログイン" with two buttons: "G BizIDでログイン" and "Microsoftでログイン". A yellow callout points to the "G BizIDでログイン" button with the text: "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是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	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。 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。	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
個々の労働者の届出	労働者ごとの届出は必要ありません。	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。 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。 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。
法人の役員（取締役）の取扱い	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。 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。 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。 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。 ※保険料の対象となる賃金は、「役員報酬」の部分は含まれず、労働者としての「賃金」部分のみです。	株式会社の取締役は原則として被保険者となりません。 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の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。 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。 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。 ○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。 ※保険料の対象となる賃金は、「役員報酬」の部分は含まれず、労働者としての「賃金」部分のみです。

区分	労災保険	雇用保険
事業主と同居している親族	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どうかとなります。 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。 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。	原則として被保険者となりません。 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。 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。 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。 ③事業主と利益を一にする地位（役員等）にないこと。
出向労働者	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。	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。
派遣労働者	・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。 ・派遣先…原則として手続の必要はありません。	・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日以上雇用見込みがあること。 ・派遣先…原則として手続の必要はありません。
日雇労働者	すべて対象者となります。	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）。

(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5年4月1日～令和6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かを問わない
通 勤 手 当	課税分、非課税分を問わない（※1）		
定期券・回数券	通勤のために支給する現物給与		
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		
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		
奨 励 手 当	精勤手当・皆勤手当等	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）
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	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
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	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
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		
社 会 保 険 適 用 促 進 手 当	短時間労働者への社会保険の適用を促進するため、労働者が社会保険に加入するにあたり、事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給するもの	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
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		

（※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

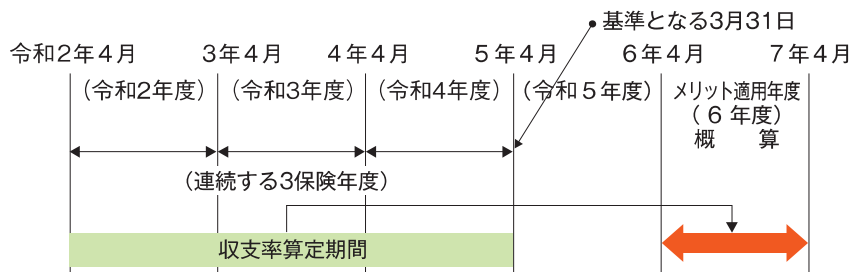
労災保険率は、「事業の種類」ごとに災害率等に応じて定められていますが、「事業の種類」が同一であっても作業工程、機械設備、作業環境の良否、災害防止努力のいかんにより個々の事業ごとの災害率には差が生じます。そこで、事業主の負担の具体的公平を図るとともに、災害防止努力を促進するため、一定規模以上の事業については、個々の事業の収支率の高低に応じて労災保険率から非業務災害率を減じた率を40%（立木の伐採の事業については35%）の範囲内で増減する制度を設けており、これを「メリット制」といいます。

●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6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5年4月1日から令和6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5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5年4月～令和6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。

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。

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
	受	出	0名	0名									
XX	1	0	1	2	3	4	2	1	4	0	0	0	0

月	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	
		(人)	(円)	(人)	(円)	(人)	(円)	(人)	(円)
令和5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6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5年7月		5,205,100							
賞与5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。

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5年度中の1日平均使用労働者数を記入してください。

(令和5年度に使用した延労働者数/令和5年度における所定労働日数)

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

※各月賃金締切日等の労働者数①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ている場合は、保険関係成立以降の月数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
			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

〇〇市〇〇区-〇-〇

電話 XXX-XXX-XXXX

郵便番号 XXX-XXXX

具体的な業務又は作業の内容

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)	
		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)				
(円)	(人)	(円)	(人)	(円)	(人)	(円)	(人)
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	
⑩ 56,765,193	144	49,351,093	12	4,800,000	⑪ 156	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

⑪の合計人数	申告書⑤欄へ転記
156	÷12= 13 人

した事業につ
数で除して

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(ヘ)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6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25」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6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6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。

⑬欄「申告済概算保険料額」

事業主が令和5年度に申告した概算保険料額です。

⑫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 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)に印書されている所在地・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。

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 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	
①労働保険番号	XX101234214-00	②増加年月日(元号：令和は9)	9-1-6	③事業廃止等年	
④常時使用労働者数	15	⑤雇用保険被保険者数	13		
⑦区分	労働保険料(イ)	⑧保険料・一般拠出金算定基礎額	56765		
	労働保険分(ロ)		54151		
	雇用保険分(ホ)		56765		
	一般拠出金(注1)				
⑩申告済概算保険料額	928				
⑪差引額	(イ) 充当額	(ロ) 不足額	81,069		
	(ロ) 還付額				
⑫期別納付額	第1期 336,545	第2期 336,545	第3期 336,545		
⑬加入している労働保険	労働保険	雇用保険	特掲事業		
⑭所在地	〇〇市〇〇X-X-X				
⑮名称	株式会社〇〇				

切りはなさないで下さい

領収済通知書⑩(労働保険)

30840

〇〇労働局

0007533

労働保険番号	XX101234214-000	①令和6年度(元号：令和は9)	9-1-6	②令和6年度(元号：令和は9)	9-1-6	③令和6年度(元号：令和は9)	9-1-6
納付の目的	1. 令和6年度(元号：令和は9)	2. 令和6年度(元号：令和は9)					
納付の場所	日本銀行(本店・支店・代理店又は納入代理店)、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6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

4月1日から 令和6年3月31日まで

⑨保険料・一般拠出金率
(イ) 1000分の 18.50
(ロ) 1000分の 3.00
(ハ) 1000分の 15.50
(ヘ) 1000分の 0.02

⑩確定保険料・一般拠出金額 (⑧×⑨)
確定保険料 1009635
170295
839340
1135

⑪概算保険料率
(イ) 1000分の 18.50
(ロ) 1000分の 3.00
(ハ) 1000分の 15.50
(ヘ) 1000分の 0.02

⑫概算保険料額 (⑩×⑬)
1009635
170295
839340

⑬申告済概算保険料額
566

⑭増加概算保険料額
1234512345123

⑮事業又は作業の種類
卸売業・小売業

⑯代表取締役 〇〇〇〇

⑰納付回数「1」又は「3」

⑱労働保険 (国庫金) 0123456789

⑲労働保険特別会計 0847

⑳労働者番号 6118

㉑令和 06

㉒令和5年度5月1日以降、現年度歳入組入

㉓内 労働保険 417614

㉔一般拠出金 11135

㉕納付額 (合計額) 418749

㉖事業又は作業の種類

㉗加入している労働保険

㉘特掲事業

㉙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5年4月1日～令和6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、概算賃金総額を記入してください。
令和6年4月1日～令和7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み額(通勤手当・賞与も
含む)
⑭欄は、概算保険料額(⑫保険料算定基礎額の見込額×⑬保険
料率)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。

㉒欄「加入している労働保険」

㉓欄「特掲事業」㉔欄「事業」

㉕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5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6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倍以下の場合は、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5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5年4月~令和6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

労働保険 番号 XX101234214000	製造所 番号 101234214000	基礎番号 101234214000	枝番号 101234214000	出向者の有無 受出 0名 0名	事業の名称 株式会社〇〇	電話 XXX-XXX-XXXX	具体的な業務又は作業の内容 和菓子の卸売業・小売業
事業の所在地 〇〇市〇〇X-X-X				郵便番号 XXX-XXXX			

合計	100	49,351,093	12	4,500,000	20	2,614,100	150	56,765,193	100	49,351,093	12	4,500,000	150	56,765,193
----	-----	------------	----	-----------	----	-----------	-----	------------	-----	------------	----	-----------	-----	------------

※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。

※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5年度中の1日平均労働者数を記入してください。
(令和5年度に使用した延労働者数/令和5年度における所定労働日数)

※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5欄(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5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5欄(ニ)へ転記

備考	役員で労働者扱いの詳細
	氏名 〇〇〇〇 役職 取締役 ⑤の有無 有・無
	有・無 有・無 有・無 有・無

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。

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

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

継続事業
（一括期事業を含む。）

⑩（イ）確定保険料額 1,009,635円

⑪（イ）申告済概算保険料額 928,566円

⑫（ハ）不足額 81,069円

令和6年 5 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

（注2）（注1）
一般拠出金は延納できません。

1円未満の端数はそれぞれ切り捨て

（なるべく折り返さないようにし、やむをえない場合には折り返しマフン（ト）の所で折り返してください。）

確定保険料算定内訳

⑦区分	⑧保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨保険料率	⑩確定保険料・一般拠出金額（⑧×⑨）
労働保険料	18.50	1000分の	1009635
労災保険分	3.00	1000分の	170295
雇用保険分	15.50	1000分の	839340
一般拠出金	0.02	1000分の	1135

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	⑬保険料率	⑭概算・増加概算保険料額（⑫×⑬）
労働保険料	18.50	1000分の	1009635
労災保険分	3.00	1000分の	170295
雇用保険分	15.50	1000分の	839340

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

⑱申告済概算保険料額 928,566円

⑲申告済概算保険料額 928,566円

⑳増加概算保険料額 1234512345123

㉑差引額

㉒（イ）概算保険料額（⑫の（イ）+㉑+次期以降の日本未済額）	㉒（ロ）労働保険料当額（⑫の（ロ）-㉑の（ロ））	㉒（ハ）不足額（㉑の（ハ））	㉒（ニ）今期労働保険料（㉒（イ）+㉒（ロ））又は（㉒（イ）+㉒（ハ））	㉒（ホ）一般拠出金当額（⑫の（イ）-㉑の（イ））	㉒（ヘ）一般拠出金（㉒（ホ）+㉑の（ヘ））	㉒（ト）今期納付額（㉒（ニ）+㉒（ヘ））
336,545	336,545	81,069	417,614	1,135	1,135	418,749

㉓加入している労働保険
（イ）労働保険
（ロ）雇用保険

㉔掲掲事業
（イ）該当する
（ロ）該当しない

㉕事業又は作業の種類
卸売業・小売業

㉖事業主
（イ）所在地
（ロ）名称

㉗事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㉘事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㉙事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㉚事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㉛事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㉜事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㉝事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㉞事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㉟事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊱事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊲事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊳事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊴事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊵事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊶事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊷事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊸事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊹事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊺事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊻事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊼事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊽事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊾事業主
（イ）住所
（ロ）名称

㊿事業主
（イ）住所
（ロ）名称

延納

今期納付額の計算

㉒（イ）336,545円 + ㉒（ハ）81,069円 + ㉒（ヘ）1,135円 = ㉒（ト）418,749円

⑭ (イ) 欄の概算保険料額が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、これを3回に分けて納付（延納）することができます。

⑰欄は延納する場合は③、一括納付する場合は①と記入してください。

〔計算方法〕

令和 6 年度概算保険料額が 1,009,635 円の場合

$$1,009,635 \div 3 = \begin{cases} \text{第1期分}^{\text{㉒}} (\text{イ}) & 336,545 \text{円} \\ \text{第2期分}^{\text{㉒}} (\text{チ}) & 336,545 \text{円} \\ \text{第3期分}^{\text{㉒}} (\text{ル}) & 336,545 \text{円} \end{cases}$$

※ 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)

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、余りは一般拠出金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、還付の請求手続きについては、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

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

※入力数値コード

※各種区分

管轄(2) 01 111 業 種 9801 産業分類 50

和6年 6月 14日

申告済概算 保険料額 1,350,000円

確定 保険料額 1,009,635円

20(イ) 充当額 340,365円

〇〇市〇〇

〇〇労働局 ua j39uuy

労働保険特別会計成人徴収官殿

確定 区 分

算定期間 令和5年4月1日から 令和6年3月31日まで

⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額

⑨ 概算・増加概算保険料率

⑩ 確定保険料・一般拠出金額 (⑧×⑨)

労働保険料 (イ) 18.50 (ロ) 3.00 (ハ) 15.50 (ニ) 1009635 (ホ) 839340

労働保険料率 (イ) 18.50 (ロ) 3.00 (ハ) 15.50 (ニ) 1009635 (ホ) 839340

概算・増加概算 区 分

算定期間 令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで

⑫ 保険料算定基礎額の見込額

⑬ 概算・増加概算保険料率

⑭ 概算・増加概算保険料額 (⑫×⑬)

労働保険料 (イ) 18.50 (ロ) 3.00 (ハ) 15.50 (ニ) 1009635 (ホ) 839340

労働保険料率 (イ) 18.50 (ロ) 3.00 (ハ) 15.50 (ニ) 1009635 (ホ) 839340

⑮ 事業主の郵便番号 (変更のある場合記入)

⑯ 事業主の電話番号 (変更のある場合記入)

⑰ 延納の申請 納付回数 3

⑱ 申告済概算保険料額 1,350,000

⑲ 申告済概算保険料額

⑳ 増加概算保険料額

㉑ 充当意思「1」を記入

㉒ 差引額

㉓ 第1期支払額

㉔ 第2期支払額

㉕ 第3期支払額

㉖ 事業又は作業の種類 卸売業・小売業

㉗ 加入している労働保険

㉘ 特掲事業

㉙ 加入している労働保険

㉚ 事業主

㉛ 住所

㉜ 名称

㉝ 氏名

電話番号 XXX-XXXX

住所 〇〇市〇〇X-X-X

名称 株式会社 〇〇

氏名 代表取締役 〇〇〇〇

【計算方法】
 ⑭(イ) 1,009,635 ÷ 3 = $\begin{cases} \text{第1期分} \textcircled{22} \text{ (イ)} & 336,545 \text{円} \\ \text{第2期分} \textcircled{22} \text{ (チ)} & 336,545 \text{円} \\ \text{第3期分} \textcircled{22} \text{ (ル)} & 336,545 \text{円} \end{cases}$ ※ 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	$\textcircled{22}$(イ) 336,545円	$\textcircled{22}$(ロ) 336,545円	$\textcircled{22}$(ヘ) 1,135円	今期納付額 $\textcircled{22}$(ト) 1,135円
第2期	$\textcircled{22}$(チ) 336,545円	$\textcircled{22}$(リ) 3,820円		第2期納付額 $\textcircled{22}$(ヌ) 332,725円

記入例 2 ② 一般拠出金のみ充当した場合の例

[illegible]

〔計算方法〕

⑭(イ) 1,009,635 ÷ 3 =

第1期分②② (イ)	336,545円
第2期分②② (チ)	336,545円
第3期分②② (ル)	336,545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)

〔今期納付額の計算〕

第1期	$\textcircled{22}(\text{イ})$ 336,545円	-	$\textcircled{22}(\text{ロ})$ 0円	+	$\textcircled{22}(\text{ハ})$ 0円	=	第1期納付額 $\textcircled{22}(\text{ト})$ 336,545円
第2期	$\textcircled{22}(\text{チ})$ 336,545円	-	$\textcircled{22}(\text{リ})$ 0円			=	第2期納付額 $\textcircled{22}(\text{ヌ})$ 336,545円

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。

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

[illegible]

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) $1,009,635 \div 3 =$

第1期分②② (イ)	336,545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2期分②② (チ)	336,545円	
第3期分②② (ル)	336,545円	

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	$\begin{array}{c} 22(\text{イ}) \\ 336,545\text{円} \end{array}$	$-$	$\begin{array}{c} 22(\text{ロ}) \\ 336,545\text{円} \end{array}$	$+$	$\begin{array}{c} 22(\text{ヘ}) \\ 0\text{円} \end{array}$	$=$	$\begin{array}{c} \text{今期納付額} \\ 22(\text{ト}) \\ 0\text{円} \end{array}$
第2期	$\begin{array}{c} 22(\text{チ}) \\ 336,545\text{円} \end{array}$	$-$	$\begin{array}{c} 22(\text{リ}) \\ 2,685\text{円} \end{array}$			$=$	$\begin{array}{c} \text{第2期納付額} \\ 22(\text{ヌ}) \\ 333,860\text{円} \end{array}$

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、申告書に印字されている保険料率を使用してください。

[illegible]

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 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
第3号「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6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 ※入力微分コード
① 都道府県 所管 管轄 基幹番号 枝番号
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) ※事業廃止等理由
④ 常時雇用労働者数 ⑤ 雇用保険被保険者数 ※保険関係 ⑥ 保険理由コード
⑦ 区分 算定期間 令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで
⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額 ⑨ 保険率 ⑩ 確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)
労働保険料 (イ) 78083 18.50 1444535
労災保険分 (イ) 3.00
雇用保険分 (イ) 15.50
一般拠出金 (イ) 78083 0.02 1561
⑪ 区分 算定期間 令和6年4月1日 から 令和7年3月31日 まで
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) 78083 18.50 1444535
労災保険分 (イ) 3.00
雇用保険分 (イ) 15.50
⑮ 申告済概算保険料額 ⑯ 申告済概算保険料額
⑰ 増加概算保険料額
⑱ 差引額
⑲ 全期支払額
⑳ 労働保険料(イ) ㉑ 労働保険料(イ) ㉒ 労働保険料(イ) ㉓ 労働保険料(イ) ㉔ 労働保険料(イ) ㉕ 労働保険料(イ) ㉖ 労働保険料(イ) ㉗ 労働保険料(イ) ㉘ 労働保険料(イ) ㉙ 労働保険料(イ) ㉚ 労働保険料(イ) ㉛ 労働保険料(イ) ㉜ 労働保険料(イ) ㉝ 労働保険料(イ) ㉞ 労働保険料(イ) ㉟ 労働保険料(イ) ㊱ 労働保険料(イ) ㊲ 労働保険料(イ) ㊳ 労働保険料(イ) ㊴ 労働保険料(イ) ㊵ 労働保険料(イ) ㊶ 労働保険料(イ) ㊷ 労働保険料(イ) ㊸ 労働保険料(イ) ㊹ 労働保険料(イ) ㊺ 労働保険料(イ) ㊻ 労働保険料(イ) ㊼ 労働保険料(イ) ㊽ 労働保険料(イ) ㊾ 労働保険料(イ) ㊿ 労働保険料(イ)

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)18.50/1,000 = ⑩(イ)1,444,535円

概算保険料 ⑫(イ)78,083千円 × ⑬(イ)18.50/1,000 = ⑭(イ)1,444,535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 5 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

[illegible]

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○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。

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	②②(ホ)	還 付 額
-----	-------	-------

※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。

差 額	②②(ホ)	還 付 額
498,378円	一般拠出金 1,135円	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6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6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5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5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5年度の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。)
- 船きょ・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。

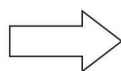
※特別加入者や雇用保険のみ適用の事業主は、申告・納付の対象外です。

「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(割増、割引)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/>



14 法人番号の記入について

「法人番号欄」(③①欄)が空欄の場合、法人の行う事業については、国税庁から通知された13桁の法人番号を記入してください(商業登記法に基づく「会社法人等番号(12桁)」を記入しないようご注意ください。)

法人番号には行政運営を効率化し、国民の利便性を高めるなどの役割がありますので、必ず法人番号を記入してください。

◎記入にあたっての注意事項

法人番号は支店や営業所ごとには指定されませんので、支店や営業所についても、各法人に指定された法人番号を記入してください。

なお、個人事業主の行う事業については、法人番号欄の13桁全てに「0」を記入してください(個人番号の記入はしないでください)。

また、前年度までにご登録いただいている場合は法人番号欄に印字されていますが、訂正する場合は「年度更新よくある質問」(P.45)のQ6をご参照の上、訂正してください。

法人番号の役割

行政の効率化

法人その他の団体に関する情報管理の効率化を図り、法人情報の授受、照合にかかるコストを削減し、行政運営の効率化を図る。

国民の利便性の向上

行政機関間での情報連携を図り、添付書類の削減など、各種申請等の手続を簡素化することで、申請者側の事務負担を軽減する。

公平・公正な社会の実現

法人その他の団体に関する情報の共有により、社会保障制度、税制その他の行政分野における給付と負担の適切な関係の維持を可能とする。

新たな価値の創出

法人番号特有の目的として、法人番号の利用範囲に制限がないことから、番号を活用した新たな価値の創出が期待される。

記入例

(法人の場合)

①⑧ 申告済概算保険料額		576,585 円		①⑨ 申告済概算保険料額			
②① 差引額	(イ) 充当額	(ハ) 不足額	(ロ) 不足額(②①-①⑧)	③① 法人番号	②② 増加概算保険料額		
	(ロ) 還付額		38,891 円		(イ) 労働保険料のみに充当	(ロ) 増加額	
②③ 全期支払額		195,698 円		②④ 今期労働保険料		234,589 円	
②⑤ 労働保険料充当額		38,891 円		②⑥ 一般拠出金		1,135 円	
②⑦ 労働保険料充当額		38,891 円		②⑧ 一般拠出金		235,724 円	

(個人事業主の場合)

①⑧ 申告済概算保険料額		576,585 円		①⑨ 申告済概算保険料額			
②① 差引額	(イ) 充当額	(ハ) 不足額	(ロ) 不足額(②①-①⑧)	③① 法人番号	②② 増加概算保険料額		
	(ロ) 還付額		38,891 円		(イ) 労働保険料のみに充当	(ロ) 増加額	
②③ 全期支払額		195,698 円		②④ 今期労働保険料		234,589 円	
②⑤ 労働保険料充当額		38,891 円		②⑥ 一般拠出金		1,135 円	
②⑦ 労働保険料充当額		38,891 円		②⑧ 一般拠出金		235,724 円	

15 口座振替を利用している場合について

※口座振替を利用している事業場の申告書について

口座振替を利用している方への申告書には、以下のように印字されています。

この申告書は金融機関（銀行、郵便局等）で受付することができませんので、管轄の労働局、労働基準監督署又は社会保険・労働保険徴収事務センターに持参するか郵送してください。

口座振替を利用している場合は、領収済通知書を用いて金融機関に納付することができませんので、ご注意ください。

なお、前年度中に事業廃止となった事業場は、口座振替の対象とはなりません。したがって、保険料等追加納付額が発生する場合には納付書による納付が必要になります。詳しくは都道府県労働局または、労働基準監督署にお問い合わせください。

※労働保険の主な事業廃止事由

①事業場を廃止する場合/②雇用する労働者が0人になった場合/③労働保険継続一括事業場の被一括事業場となる場合/④労働保険の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）
●金融機関で受付できません。管轄の労働局等にご提出ください。

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

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」をお願いします。

提出用

令和6年 6月 14日

あて先 〒

※各種区分
管轄(2) 保険関係等 業 種 産業分類

種 別 3 2 7 0 1 ※修正項目番号 ※入力徴収コード

① 都道府県 所管 管轄 基幹番号 枝番号
労働保険番号 X X X X X X X X -

領収済通知書 (労働保険) (国庫金)

30840 ※取扱庁名 ※取扱庁番号

徴収助定 保険料収入及び一般拠出金収入

労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 ※令和 06 年度

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※CD ※証券受領
項1 全部 一部

※会計年度(元号：令和は9) ※徴収年度(元号：令和は9) ※取納年月日(元号：令和は9)

元号 年 月 日 項2 項3 項4

納付の目的
1. 令和 年度 期
(全期又は1期)

2. 令和 年度 確定

(住所) 〒 〇〇〇-〇〇〇〇
東京都
〇〇区〇〇〇
〇丁目〇番地〇〇
(氏名) 株式会社
〇〇興業

内 労働保険料
一 一般拠出金

納付額(合計額)

あて先 〒

上記の合計額を領収しました。
領 収 日 付 等

*****【口座振替のお知らせ】*****
口座振替を申込みいただいておりますので、この申告書は金融機関で受付できません。
7月10日までに管轄労働局等に提出下さい。
全期・第1期口座振替日は、9月6日です。
※7月10日、9月6日が土・日・祝日の場合には、翌営業日となります。

[口座振替に関するQA]

Q. 現在、口座振替を利用していますが、口座振替の申込み手続きは毎年必要でしょうか。

A. すでに口座振替を利用していれば、毎年申込み手続きは必要ありません。口座振替日に引き落としが行われるよう、年度更新手続期間内に申告書のご提出を頂きますようよろしくお願い致します。

- ①欄について、ゆうちょ銀行を指定した場合、「ゆうちょ銀行記号番号」を記入すること。
また、ゆうちょ銀行以外を指定した場合、「種別」、「口座番号」を記入すること。
- 還付金の種別欄及び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。
- 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。

種 別

31751

都道府県	所管	管轄 (1)	基 幹 番 号	枝 番 号	※修正項目番号	※漢字 修正項目番号
労働保険番号			—			

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	金融機関名称〈漢字〉 略称を使用せず正式な金融機関名を記入して下さい 種別 { 1. 普通 (項 2) 口座番号 ※右詰で空白は 0 を記入して下さい (項 3) 2. 当座 3. 通知 4. 別段 支店名称〈漢字〉 略称を使用せず正式な支店名を記入して下さい ゆうちょ銀行記号番号 記号 番号 ※右詰で空白は 0 を記入して下さい (項 4) ※金融機関コード (項 5) ※支店コード (項 6) フリガナ 口座 名義人
	郵便局名称〈漢字〉 略称を使用せず正式名称で〇〇郵便局まで記入して下さい (項 7) 区・市・郡〈漢字〉 (項 8)

② 還 付 請 求 額 （注意）各欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい	
労働 保 険 料 内 訳	(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 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 9) 円
	(イ) 確定保険料の額又は改定確定保険料の額 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 10) 円
	(ウ) 差額 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 11) 円
	(エ) 労働保険料等・一般拠出金への充当額（詳細は以下③）
	(オ) 労働保険料等に充当 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 12) 円 (カ) 一般拠出金に充当 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 13) 円 (キ) 労働保険料還付請求額 (ウ) - (オ) - (カ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 14) 円
一 般 拠 出 金 内 訳	(ク) 納付した一般拠出金 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 15) 円
	(ケ) 改定した一般拠出金 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 16) 円
	(コ) 差額 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 17) 円
	(サ) 一般拠出金・労働保険料等への充当額（詳細は以下③）
	(シ) 一般拠出金に充当 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 18) 円 (ス) 労働保険料等に充当 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 19) 円 (セ) 一般拠出金還付請求額 (コ) - (シ) - (ス) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項 20) 円

③ 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				
				—	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金				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。(郵便番号 住 所 電話番号 番)

年 月 日 事業主 氏 名

官署支出官厚生労働省労働基準局長 殿
労働局労働保険特別会計資金前渡官吏 殿

※修正項目（英数・カナ） 還付理由 { 1. 年度更新 (項 21) 2. 事業終了 3. その他(算調等) 還付金発生日(元号:令和は9) ※徴定区分 元号 年 (項 22) (項 23)

※修正項目（漢字）

歳入徴収官	部 長	課室長	補 佐	係 長	係

社会保険 労 務 士 記 載 欄	作 成 年 月 日・ 提 出 代 行 者・ 事 務 代 理 者 の 表 示	氏 名	電 話 番 号

【注意】
1. ①欄について、ゆうちょ銀行を指定した場合、「ゆうちょ銀行記号番号」を記入すること。
また、ゆうちょ銀行以外を指定した場合、「種別」、「口座番号」を記入すること。
2. 還付金の種別欄及び③欄については、事項を選択する場合には該当事項を〇で囲むこと。
3. 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。

(この欄には記入しないで下さい)

(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。

※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5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4年度 令和5年度		労働保険 番号		府 県	所 掌	管 轄	基 幹 番 号				枝 番 号				
		XX		1	0	1	0	5	6	7	8	9	3	0	1
① 令和4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4年度 給付基礎日額	⑥ 給付基礎日額 区分	⑦ 令和5年度 給付基礎日額	⑧ 令和5年度 整理番号								
1	厚労花子	協(労) 代	シンガポール	20,000	継(変) 退	20,000	1								
2	基準太郎	協(労) 代	セーシェル	18,000	継(変) 退										
3	労働 薫	協(労) 代	オーストラリア	14,000	継(変) 退	18,000	2								
4	保険真之介	協(労) 代	ポルトガル	16,000	継(変) 退										
5	年度哲也	協(労) 代	カナダ	20,000	継(変) 退	20,000	3								
6	更新美千代	協(労) 代	パラグアイ	18,000	継(変) 退	18,000	4								
		協 労 代			継 変 退										
		協 労 代			継 変 退										
		協 労 代			継 変 退										
		協 労 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5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(15)、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(27)、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(16)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(18)、変更を希望する場合は(28)、脱退者は、(14)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4・令和5年度「第3種特別加入保険料申告内訳名簿」
(令和5年度年度更新時に提出したもの)の⑧「令和5年度
整理番号」欄を転記する。

*令和5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6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)

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

上記のとおり報告します。

令和 6 年 7 月 1 日

〇〇 労働局労働保険特別会計

- (注) 1. 名簿には、前年度中に特別加入者である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(労)、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。

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6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 事務組合	所在地 名 称 代表者氏名	(郵便番号 電話()-() 番
--------------	---------------------	-------------------------

(労働保険事務組合に委託している場合のみ記載)

※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6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 6 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	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
2	年度哲也	20,000	円	6 年 4 月 1 日 ~ 6 年 10 月 31 日	1 加入 2 脱退、自動消滅等	7	月	円	608,334	円	4,258,338		
4	加入伸政	20,000	円	6 年 4 月 1 日 ~ 6 年 9 月 27 日	1 加入 2 脱退、自動消滅等	6	月	円	608,334	円	3,650,004		
5	派遣ひろみ	14,000	円	6 年 4 月 6 日 ~ 7 年 3 月 31 日	1 加入 2 脱退、自動消滅等	12	月	円	425,834	円	5,110,000		
			円	年 月 日 ~ 年 月 日	1 加入 2 脱退、自動消滅等		月	円		円			
			円	年 月 日 ~ 年 月 日	1 加入 2 脱退、自動消滅等		月	円		円			
			円	年 月 日 ~ 年 月 日	1 加入 2 脱退、自動消滅等		月	円		円			
			円	年 月 日 ~ 年 月 日	1 加入 2 脱退、自動消滅等		月	円		円			
			円	年 月 日 ~ 年 月 日	1 加入 2 脱退、自動消滅等		月	円		円			
			円	年 月 日 ~ 年 月 日	1 加入 2 脱退、自動消滅等		月	円		円			
計	3 人										13,018,342円		

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。)
※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。

労災 ダウンロード 検 索



上記のとおり報告します。

令和 6 年 7 月 1 日

〇〇 労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

郵便番号(XXX-XXXX)
電話番号(XXX- XXX -XXXX)

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。

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)

「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5年度確定 令和6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	0	5	6789301
給付基礎日額	保険料算定 基礎額	令和5年度確定保険料		令和6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					
				2	7,908,342					
18,000円	6,570,000円			1	6,570,000					
		2	9,307,500							
16,000円	5,840,000円									
		2	7,300,005							
14,000円	5,110,000円									
		1	4,684,174	1	5,110,000					
12,000円	4,380,000円									
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)

令和6年7月1日

番

住所 〇〇市〇〇 X-X-X

〇〇労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

事業主

氏名 〇〇商事株式会社 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)

(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	所在地	(郵便番号 -)
	名称	電話()-()
	代表者氏名	番
	(労働保険事務組合に委託している場合のみ記載)	

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

下記のとおり申告します。

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6年 7月 1日

あて先 〒 XXX-XXXX

〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇労働局

労働保険特別会計歳入徴収官殿

（なるべく折り返さないようにし、やむをえない場合は折り返しマーク（△）の所を折り返してください）

種別	32701	※修正項目番号		※入力勘定コード	項1
①労働保険番号	XX101056789-301	②増加年月日（元号：令和は9）	元号 年 月 日	③事業廃止等年月日（元号：令和は9）	元号 年 月 日
④常時使用労働者数	7	⑤雇用保険被保険者数		※事業廃止等理由	項5
⑥労働保険関係等	771	⑦業種	9416	※保険関係	項9
⑧業種		⑨業種		※片保険理由コード	項10
⑩労働局		⑪労働局			
⑫労働局		⑬労働局			
⑭労働局		⑮労働局			
⑯労働局		⑰労働局			
⑱労働局		⑲労働局			
⑳労働局		㉑労働局			
㉒労働局		㉓労働局			
㉔労働局		㉕労働局			
㉖労働局		㉗労働局			
㉘労働局		㉙労働局			
㉚労働局		㉛労働局			
㉜労働局		㉝労働局			
㉞労働局		㉟労働局			
㊱労働局		㊲労働局			
㊳労働局		㊴労働局			
㊵労働局		㊶労働局			
㊷労働局		㊸労働局			
㊹労働局		㊺労働局			
㊻労働局		㊼労働局			
㊽労働局		㊾労働局			
㊿労働局		労働局			

海外派遣と記入してください

この金額は印字されていますので
金額に疑問のある場合は、訂正せず
管轄の労働局に照会ください概算保険料の延納は、概算保険料額が
20万円以上の場合3期に分割可能とな
ります

領収済通知書欄については、P.18、P.19を参照してください。

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。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255,935円×6/1,000 = 1,535.61 → 1,536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の合計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。

Q 4. 令和6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5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㉔(事業)、㉕(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㉔(事業)、㉕(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。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. 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。

Q 10. 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)。

Q 11. 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。

Q 12. 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。

Q 13. 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。

Q14. 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。

Q15. 令和6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。

Q16. 令和6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6年度確定保険料の申告が必要となります。

Q17. 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。

Q18. 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。

Q19. 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6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。

特定の法人について 電子申請が義務化されました

現在、政府全体で行政コスト（行政手続に要する事業者の作業時間）を削減するため、電子申請の利用促進を図っており、当該取組の一環として、令和2年4月から、**特定の法人の事業場**が労働保険の年度更新の申告等を行う場合には、必ず電子申請で行っていただくこととなりました。

特定の法人とは

- 資本金、出資金又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）

電子申請義務化の対象事業場の申告書には以下のように印字されています（※）。

※ 原則として令和6年1月1日時点で上記要件を満たす特定の法人と把握した事業場に印字

様式第6号（第24条、第25条、第33条関係）（甲）（1）（表面）

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金

種別 32701 ※修正項目番号 ※入力確定コード

①都道府県(所管) 管轄 基幹番号 枝番号

労働保険番号 XX101234214-000

※各種区分

管轄(2) 保険関係等 業種 産業分類

01 111 9416 39

標準字体 0123456789

第3桁「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等への記入は上記の「標準字体」でお願います。

提出用

あて先 〒XXXX-XXXX
〇〇市〇〇〇-〇-〇

電子申請対象

義務化の対象手続

継続事業（一括有期事業を含む。）を行う事業主が提出する以下の申告書

- ・ 年度更新に関する申告書
（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

（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
- 4 上記特定の法人の事業場に該当するにも関わらず、申告書に電子申請義務化対象の印字が無い場合、または特定の法人の事業場に該当しないにも関わらず、申告書に電子申請義務化対象の印字がある場合は、所轄の都道府県労働局労働保険徴収課（室）へご連絡ください。

※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



＜下書き用です。これをもって提出はできませんのでご注意ください。＞

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
石綿健康被害救済法 一般拠出金

継続事業
（一括有期事業を含む。）

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
第3片「記入に当たっての注意事項」をよく読んでから記入して下さい。
OCR枠への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

下記のとおり申告します。

提出用

種別 3 2 7 0 1 ※修正項目番号 ※入力徴定コード

年 月 日

あて先 〒

（なるべく折り曲げないようにし、やぶをえない場合には折り曲げマーク（△）の所で折り曲げてください。）

①労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号
②増加年月日（元号：令和は9）	元号	年	月	日	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	※保険関係	※片保険理由コード	※事業廃止等理由	

労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定 保険料 算定 内訳	⑦ 区 分	算 定 期 間 令 和 5 年 4 月 1 日 か ら 令 和 6 年 3 月 3 1 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)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	円	(項11) 千円	(イ)	1000分の	(イ)	百	十	億	千	百	十	万	千	円	円	(項12)
	労災保険分	(ロ)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	円	(項13) 千円	(ロ)	1000分の	(ロ)	百	十	億	千	百	十	万	千	円	円	(項14)
	雇用保険分	(ホ)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	円	(項18) 千円	(ホ)	1000分の	(ホ)	百	十	億	千	百	十	万	千	円	円	(項19)
	一般拠出金 (注1)	(ヘ)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	円	(項35) 千円	(ヘ)	1000分の	(ヘ)	百	十	億	千	百	十	万	千	円	円	(項36)

（注1）石綿による健康被害の救済に関する法律第35条第1項に基づき、労災保険適用事業主から徴収する一般拠出金は延納できません

概算増加概算保険料算定内訳	⑪ 区 分	算 定 期 間 令 和 6 年 4 月 1 日 か ら 令 和 7 年 3 月 3 1 日 ま で																									
		⑫ 保険料算定基礎額の見込額					⑬ 保険料率	⑭ 概算・増加概算保険料額(⑫×⑬)																			
	労働保険料	(イ)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	円	(イ)	1000分の	(イ)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	円
	労災保険分	(ロ)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	円	(ロ)	1000分の	(ロ)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	円
	雇用保険分	(ホ)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	円	(ホ)	1000分の	(ホ)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	円

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

⑧⑩⑫⑭⑮⑯の(ロ)欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。

⑮ 申告済概算保険料額	⑮ 申告済概算保険料額
⑯ 差引額	⑯ 増加概算保険料額
⑰ 還付額	⑰ 法人番号

⑲ 第1期又は第2期	⑲ 第3期	⑲ 第4期	⑲ 第5期	⑲ 第6期	⑲ 第7期	⑲ 第8期	⑲ 第9期	⑲ 第10期	⑲ 第11期	⑲ 第12期	⑲ 第13期	⑲ 第14期	⑲ 第15期	⑲ 第16期	⑲ 第17期	⑲ 第18期	⑲ 第19期	⑲ 第20期	⑲ 第21期	⑲ 第22期	⑲ 第23期	⑲ 第24期	⑲ 第25期	⑲ 第26期	⑲ 第27期	⑲ 第28期	⑲ 第29期	⑲ 第30期	⑲ 第31期	⑲ 第32期	⑲ 第33期	⑲ 第34期	⑲ 第35期	⑲ 第36期	⑲ 第37期	⑲ 第38期	⑲ 第39期	⑲ 第40期	⑲ 第41期	⑲ 第42期	⑲ 第43期	⑲ 第44期	⑲ 第45期	⑲ 第46期	⑲ 第47期	⑲ 第48期	⑲ 第49期	⑲ 第50期	⑲ 第51期	⑲ 第52期	⑲ 第53期	⑲ 第54期	⑲ 第55期	⑲ 第56期	⑲ 第57期	⑲ 第58期	⑲ 第59期	⑲ 第60期	⑲ 第61期	⑲ 第62期	⑲ 第63期	⑲ 第64期	⑲ 第65期	⑲ 第66期	⑲ 第67期	⑲ 第68期	⑲ 第69期	⑲ 第70期	⑲ 第71期	⑲ 第72期	⑲ 第73期	⑲ 第74期	⑲ 第75期	⑲ 第76期	⑲ 第77期	⑲ 第78期	⑲ 第79期	⑲ 第80期	⑲ 第81期	⑲ 第82期	⑲ 第83期	⑲ 第84期	⑲ 第85期	⑲ 第86期	⑲ 第87期	⑲ 第88期	⑲ 第89期	⑲ 第90期	⑲ 第91期	⑲ 第92期	⑲ 第93期	⑲ 第94期	⑲ 第95期	⑲ 第96期	⑲ 第97期	⑲ 第98期	⑲ 第99期	⑲ 第100期
------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------

労働保険料は口座振替が便利です！

「口座振替による納付」のメリット

- 1 保険料納付のために、毎回金融機関の窓口へ行く手間や待ち時間が解消されます。
- 2 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。
- 3 手数料はかかりません。
- 4 保険料の引き落としに最大約2カ月ゆとりができます。



保険料を延納（分割納付）している場合には、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・第1期	第2期	第3期
通常の納期限	令和6年7月10日	令和6年10月31日	令和7年1月31日
口座振替納付日	令和6年9月6日	令和6年11月14日	令和7年2月14日
ゆとり日数	58日	14日	14日
口座振替申込期限	令和6年2月25日 (※)	令和6年8月14日	令和6年10月11日

(※) 申込締切日を過ぎて提出された場合は、次の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、口座振替納付日の約3週間前に引き落とし内容をハガキでお知らせします。
- ◎ 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