

正誤表

←この冊子の
3ページ目の
↓

労働保険事務組合の皆様へ
平成28年度
労働保険 年度更新
申告書の書き方

提出は管轄の都道府県労働局・労働基準監督署・金融機関・郵便局へ
申告・納付は6月1日(水)から7月11日(月)までに

○申告書記入にあたっての注意事項○

(1) □枠に記入する数字は、黒ボールペンを従って、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字跡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。

(2) 申告書の数字を機械印字する場合も標準に標準字体に近似的な字体を使用してください。

(3) 領収済通知書の□枠には金額の頭に「円」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)にあらかじめ印番してある数字(保険料率等)、文字は一切訂正しないでください。

今年度より、申告書に「法人番号」の記入が必要となります。

1 申告書の提出、保険料・一般拠出金の納付の方法

申告書を作成したら、下記の方法により提出・納付します。

申告書の2枚目と3枚目の上部を切り離し、労働保険料と一般拠出金を添えて管轄の労働基準監督署、労働局、日本銀行の記入代理店(※)のいずれかへご持参ください。

労働局へ持参する場合は、所管3の申告書(労働保険番号の3桁目が「3」のもの)の緑色と赤色の申告・納付はできません。

労働局へ持参する場合は、労働基準監督署または労働局へご持参ください。

その際、申告書内訳、一括有期事業給付請求及び一括有期事業給付書もあわせて提出してください。

郵送での提出も可能ですが、その場合予め申告書は切り離していただき、受付印が必要などは「**運用の実際を参照**」してください。

なお、口座振替制度ご利用の事務組合については、労働局へ直接ご提出ください。

いずれか

来庁による方法

労働局

労働基準監督署

郵便局

金融機関

申告書提出用

領収済通知書(納付書)

事務主税

事務主税は保存しておく

申告書内訳、一括有期事業給付書、一括有期事業給付請求は銀行窓口で受付することができませんので、管轄の労働基準監督署・労働局へご持参いただくかお送りください。

報告書

締括表

●労働保険料の納期(平成28年度)

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

★申告・納付期日最終日である7月11日(月)は、労働局・監督署・銀行・郵便局窓口において大変混雑することが予想されます。
★**第2期、第3期の納付書は各納付期限の**前**10日前に送付いたします。**
★納付を行った場合、延滞金が徴収されます(年率9.1%。ただし、初めの2ヶ月間は、延滞金徴収法の適用年率で計算されます。)

この部分

誤り

●労働保険料の納期(平成28年度)

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

正

●労働保険料の納期(平成28年度)

納期	全期・第1期	第2期	第3期
口座振替を利用しない場合の納期限	7月11日	<u>11月14日</u>	<u>2月14日</u>
口座振替納付日	9月6日	11月14日	2月14日

正しくはこちら

労働保険事務組合の皆様のみへのお知らせとなります。
ご迷惑をおかけいたしますが、よろしくお願い申し上げます。