

主な事項の目次

- ① 申告書の提出、保険料・一般拠出金の納付の方法 …………… P. 3
- ② 労働保険対象者の範囲 …………… P. 4
- ③ 一般拠出金の申告・納付について …………… P. 6
- ④ 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. 7
- 《継続事業》
- ⑤ 労働保険料等算定基礎賃金等の報告の記入要領及び記入例 …………… P. 8
- ⑥ 保険料・拠出金申告書内訳の記入要領及び記入例 …………… P.10
- ⑦ 申告書の記入要領及び記入例 …………… P.14
- ⑧ 還付請求する場合について …………… P.21
- 《一括有期事業》
- ⑨ 一括有期事業の申告書の書き方 …………… P.22
- ⑩ 一括有期事業報告書(様式第7号)の記入 …………… P.26
- ⑪ 一括有期事業総括表の書き方・記入例 …………… P.28
- ⑫ 建設の事業の申告書の書き方・記入例 …………… P.30
- 《共通事項》
- ⑬ 労災保険率適用事業細目表 …………… P.32
- ⑭ 電子申請による年度更新手続について …………… P.34
- ⑮ 年度更新手続はパソコンから行うことができます!! …………… P.35
- ⑯ 報奨金(電子化分)のお知らせ(平成27年度) …………… P.38

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。