

# 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	労働保険対象賃金の範囲	P.6
④	一般拠出金の申告・納付について	P.7
⑤	船舶所有者の免除対象高年齢労働者について	P.7
⑥	確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表の書き方	P.8
⑦	申告書の記入にあたって	P.10
⑧	申告書の書き方	P.12
	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.12
	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(充当する場合)	P.14
	① 労働保険料のみ充当した場合の例	P.15
	② 一般拠出金のみ充当した場合の例	P.16
	③ 労働保険料及び一般拠出金に充当した場合の例	P.17
	記入例3 充当後還付額がでる場合	P.18
	記入例4 労災・雇用保険料算定基礎額が同額の場合	P.19
	記入例5 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.20
⑨	還付請求する場合について	P.21
⑩	事業主・事業の名称・所在地・事業の種類(業種)等を変更した場合について	P.25
⑪	継続事業の一括・労災保険のメリット制度について	P.26
⑫	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.28
⑬	申告書作成チェックポイント	P.35
⑭	電子申請による年度更新手続について	P.36
⑮	年度更新手続はパソコンから行うことができます!!	P.37
⑯	年度更新よくある質問	P.40
⑰	口座振替について	P.42

## 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。

◎口座振替についてお知らせがあります。詳細はP.42をご覧ください。