

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
⑤	法人番号の記入について	P. 7
《継続事業》		
⑥	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
⑦	保険料・拠出金申告書内訳の記入要領及び記入例	P.10
⑧	申告書の記入要領及び記入例	P.12
⑨	還付請求する場合について	P.19
《一括有期事業》		
⑩	一括有期事業の申告書の書き方	P.20
⑪	一括有期事業報告書(様式第7号)の記入	P.26
⑫	一括有期事業総括表の書き方・記入例	P.28
⑬	建設の事業の申告書の書き方・記入例	P.30
《共通事項》		
⑭	労災保険率適用事業細目表	P.32
⑮	電子申請による年度更新手続について	P.34
⑯	年度更新手続はパソコンから行うことができます!!	P.35
⑰	報奨金(電子化分)のお知らせ(平成28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11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。