

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。