

主な事項の目次

①	申告書の提出、保険料の納付の方法	P.3
②	雇用保険の被保険者について	P.4
③	雇用保険料の対象となる賃金	P.5
④	申告書の書き方	P.6
	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.6
	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・還付をする場合)	P.10
	① 労働保険料に充当した場合の例	P.11
	② 充当後還付額が出る場合の例	P.12
	記入例3 事業を廃止した場合	P.13
⑤	還付請求する場合について	P.16
⑥	被保険者からの控除方法	P.17
⑦	法人番号の記入について	P.18
⑧	もう一度点検してみてください!	P.18
⑨	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.19
⑩	電子申請による年度更新手続について	P.19
⑪	年度更新手続はパソコンから行うことができます!!	P.20
⑫	口座振替について	P.23
⑬	年度更新よくある質問	P.24

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。

◎口座振替についてお知らせがあります。詳細は裏表紙をご覧ください。