

災害猶予の申請の手引

《労働保険料等の猶予制度》

労働保険料等とその納期限までに納付していない場合には、納付するまでの日数に応じて延滞金がかかるほか、督促状の送付を受けてもなお納付されない場合には、財産の差押えなどの滞納処分を受けることがあります。

ただし、災害によって事業財産に損失を受けたため、納期限内に労働保険料等を納付することが困難となった場合には、申請により一定期間その納付の猶予を受けることができます。

《手続きの流れ》

① 災害による「納付の猶予」を受けるための要件の確認（⇒3ページ）

災害の発生に伴い、財産に相当の損失を受けた場合について、一定の要件に該当するときは、納付の猶予が認められます。

② 申請書等の作成・提出

事業場の所在地を管轄する都道府県労働局に、「労働保険料等納付猶予申請書（災害猶予用）」及び被災明細書を提出します。

ご不明の点があれば、お近くの都道府県労働局又は労働基準監督署にご相談ください。

○「労働保険料等納付猶予申請書」の記載内容（⇒8ページ）

※上記の書式は、厚生労働省ホームページからダウンロードできます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/hoken/yuuyo.html

③ 提出された申請書等の審査（⇒4ページ）

労働局では、提出された申請書及び添付書類の内容を確認して、猶予の許可・不許可や、猶予を許可する金額、期間などの審査を行います。

なお、申請書等の記載に不備がある場合は、一定期間内に補正していただく必要があります。



④ 審査結果通知

（1）猶予が許可された場合

猶予が許可された場合は、労働局から「納付猶予許可通知書」が送付されます。通知書記載の「納付猶予後の納期限」までに労働保険料等の全額が納付された場合は、延滞金が免除されます。（⇒5ページ）

なお、一定の場合には、猶予が取り消されたりすることがあります。

（⇒6ページ）

（2）猶予が不許可となる場合

一定の場合には、猶予が許可されないことがあります。この場合には、労働局から「納付猶予不許可通知書」が送付されます。（⇒5ページ）

1. 災害猶予を受けられる場合

次の①から③に掲げる要件の全てに該当する場合は、災害による「納付の猶予」(以下「災害猶予」といいます。)を受けることができます。

- ① 事業主が、震災、風水害、落雷、火災その他これらに類する災害により、全積極財産(負債を除く資産)のおおむね20%以上に損失(相当の損失)を受けたこと
 - ② 納付すべき労働保険料等が、①の損失を受けた日以後1年以内に納付するものであること(労働保険料等の納期限が、その損失を受けた日以後に到来するものであること)
 - ③ 災害がやんだ日(※)から2か月以内に申請書が提出されていること
- ※ 申請者の被災状況を斟酌し判断することとなり、申請者ごとに異なる場合がありますので、最寄りの都道府県労働局又は労働基準監督署にご相談ください。

2. 災害猶予の効果

災害による「納付の猶予」が認められると、

- ① 猶予期間中の延滞金が免除されます。
- ② 財産の差押えや換価が猶予されます。

なお、全積極財産に相当の損失を受けたと認められず、災害猶予を受けることができない場合等であっても、通常の場合の「納付の猶予」(以下「一般猶予」といいます。)を受けることができる場合(※)があります。詳細は、厚生労働省ホームページに掲載されている「猶予の申請の手引」をご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/hoken/yuuyo.html

※ 一般猶予を受ける場合は担保が必要となる場合があります。

3. 猶予期間

猶予を受けることができる期間は、1年の範囲内(※)で、被害のあった財産の損失の状況及び財産の種類を勘案して決定されます。

※ 猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は、通常の場合の「納付の猶予」(一般猶予)を申請することにより、災害猶予の猶予期間と合わせて最長3年以内の範囲で猶予期間の延長が認められることがあります。

4. 申請方法

事業場の所在地を管轄する都道府県労働局に、「労働保険料等納付猶予申請書(災害猶予用)」及び被災明細書を提出してください。

なお、災害がやんだ日(※)から2か月以内に申請する必要があります。

※ 申請者の被災状況を斟酌し判断することとなり、申請者ごとに異なる場合がありますので、最寄りの都道府県労働局又は労働基準監督署にご相談ください。

5. 申請等の審査などの手続き

労働局では、必要な書類が提出されているか、必要な事項が記載されているかを確認し、猶予の許可・不許可や、猶予を許可する金額などの審査を行います。

(1) 申請書等の補正

申請に当たって必要となる書類が提出されていない場合や、書類の記載に不備がある場合は、電話等により補正をお願いする場合があります。

なお、労働局から補正についての通知が送付された場合において、通知の送付を受けた日の翌日から起算して20日以内に補正されないときは、猶予の申請を取り下げたものとみなされますので、ご注意ください。

(2) 申請内容の審査

申請者に対して、申請書や添付書類に記載された内容について質問をしたり、帳簿書類等を確認させていただくことがあります。

6. 猶予が許可された場合

災害猶予が許可された場合には、「納付猶予許可通知書」が申請者に送付されますので、通知書記載の「納付猶予後の納期限」までに、猶予を受けている労働保険料等を納付してください。

なお、労働局での審査の結果により、申請書に記載された猶予を受けようとする金額の一部についてのみ許可される場合があります。このような許可に不服がある場合は、所定の期間内に限り不服申立てをすることができます。

7. 不許可となる場合

次のいずれかに該当するときは、災害猶予を許可することができません。

なお、不許可に不服がある場合は、所定の期間内に限り不服申立てをすることができます。

- ① 災害猶予の要件(⇒3ページの1の①～③)に該当しないとき
- ② 申請者について強制換価手続(※1)が開始されたとき、法人である申請者が解散したとき、申請者が労働保険料等の滞納処分の執行を免れたと

認められるときなどにおいて、猶予を受けようとする労働保険料等を猶予期間内に完納することができないと認められるとき

- ③ 申請者が、猶予の審査をするために労働局の職員が行う質問に対して回答せず、又は帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき(※2)
- ④ 不当な目的で猶予の申請がされたとき、その他その申請が誠実にされたものでないとき(※3)

※1 「強制換価手続」とは、滞納処分、強制執行、破産手続などをいいます。

※2 「帳簿書類等の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき」とは、具体的には、言動や行動で検査を承諾しない場合、検査に障害を与える場合、検査の対象から免れようとする場合などが該当します。

※3 「申請が誠実にされたものでないとき」とは、猶予の申請が不許可又はみなし取下げとなった後に、同一の労働保険料等について同一の事実により再度猶予の申請がされたときなどが該当します。

8. 猶予の取消し

災害猶予が許可された後に、次のいずれかに該当することとなったときは、猶予が取り消されることがあります。

なお、猶予の取消しを受けたことに不服がある場合は、所定の期間内に限り不服申立てをすることができます。

- ① 猶予を受けている者について、「7 不許可となる場合」(⇒5ページ)の②と同様の事情がある場合で、猶予を受けている労働保険料等を猶予期間内に完納することができないと認められるとき

- ② 猶予を受けている労働保険料等以外に新たに納付すべきこととなった労働保険料等が滞納となったとき(※)
- ③ 偽りその他不正な手段により猶予の申請がされ、その申請に基づき猶予が許可されたことが判明したとき
- ④ 財産の状況その他の事情の変化により、その猶予を継続することが適当でないと認められるとき

※ 猶予をしたときにおいて予見できなかった事実(猶予を受けている者の責めに帰することができない事実に限ります。)が発生した場合など、やむを得ない理由がある場合を除きます。やむを得ない理由が有る場合には、管轄の労働局労働保険徴収課室へご相談ください。

「労働保険料等納付猶予申請書(災害猶予用)」の記載内容

「申請年月日」欄

申請書を提出する日を記載してください。

「申請者」欄

住所(又は所在地)、事業所名、電話番号(携帯電話)及び事業主氏名を記載してください。

「①年度」欄

申請年月日の年度を記載してください。

「労働保険番号」欄

該当の労働保険番号を記載してください。

※ 複数の労働保険番号がある場合には、労働保険番号ごとに提出してください。

「②納付すべき労働保険料等の年度・期別・金額及び納期限」欄

災害猶予の申請を希望する労働保険料等を全て記載します。

「③納付猶予を受けようとする理由」

猶予該当事実の詳細を記載し、猶予該当事実があったことにより、納付者が相当の損失を受けたことの詳細を具体的に記載します。

「④猶予を受けようとする金額及び希望する猶予期間」

猶予を希望する額が一部である場合には、申請を希望する労働保険料等のそれぞれについて、希望する金額を記載します。

※猶予後の納期限の欄は記入しないでください。

「⑤財産の種類ごとの損失の程度及びその他の被害状況」

別添の被災明細書に記載します。被災明細書の記載にあたっては、以下の点にご留意ください。

- ・「被害前の事業財産」欄の「① 事業財産の種類」は、事業運営のため直接必要な財産に限ります。また、事業財産には、土地(敷地)は含まれません。
- ・同欄の「② 価格」は、被災時の時価で記載します。
- ・「被害財産」欄の「④ 損害額(万円)」は、修理見積価格を参考に記載します。

なお、被災明細書は、以下の厚生労働省ホームページからダウンロードできます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/hoken/yuuyo.html