

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相当の損失を受けたため、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、「納付の猶予申請書（災害猶予）」（猶予様式第1-1号）及び「被災明細書」（猶予様式第1-1号別紙）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。

- 「納付の猶予申請書（災害猶予）」の記載内容（⇒8ページ）
- 「被災明細書」の記載内容（⇒11ページ、13ページ）

※上記の様式は、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 (⇒ 5 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「納付の猶予許可通知書」が送付されます。通知書記載の「猶予期間」中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。

(⇒ 7 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「納付の猶予不許可通知書」が送付されます。(⇒ 6 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%以上の損失（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「納付の猶予」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/roudouki_jun/hoken/yuuyo.html)

※ 通常の「納付の猶予」を受ける場合には、原則として担保が必要となります。

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「納付の猶予」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、「納付の猶予申請書（災害猶予）」及び被災明細書を提出してください（※1、2）。また、提出に当たっては、市町村長等が発行する公的な被災等証明書等や、直近分の決算書を添付してください。

なお、災害がやんだ日（※3）から2か月以内に申請する必要があります。

※1 労働保険事務組合の委託事業に係る災害猶予の申請は、事務組合を通じて行ってください。

※2 第2種特別加入者が猶予を希望する場合には、当該希望者が属する特別加入団体が申請手続きを行ってください。ただし、猶予の審査については、個々の一人親方等について行うこととなるため、猶予

を希望する一人親方等の氏名等を記載した別紙（猶予様式第1-1号-1）を、併せて提出してください。

- ※3 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、「納付の猶予許可通知書」が申請者に送付されますので、通知書記載の猶予期間中に、猶予を受けている労働保険

料等を納付してください。

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、申請者である法人が解散したとき、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、破産手続などを行います。

※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」(⇒6 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ある場合には、管轄の労働局労働保険徴収課室へご相談ください。

猶予様式第1-1号「納付の猶予申請書（災害猶予）」の書き方

猶予様式第1-1号

※ 本欄には記載しないでください。

この申請書を提出する日を記載してください。

納付の猶予申請書(災害猶予)									
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 收受印 </div> ○○ 労働局長 殿		令和 3 年 11 月 11 日							
労働保険の保険料の徴収等に関する法律第30条(失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第19条第3項又は石綿による健康被害の救済に関する法律第38条第1項の規定により準用される場合を含む。) (以下「労働保険徴収法第30条等」という。)で準用する国税通則法第46条第1項の規定により、以下のとおり納付の猶予を申請します。									
申請者	労働保険番号	府県		所 掌 管 轄		基 幹 番 号			枝 番 号
	住所(所在地)	〒×××-××××		○○市○○町×-×					
	事業場名・事業主氏名	株式会社丙山自動車							
	電話番号	0XX-XXX-XXXX							
災害を受けた期間	令和 3 年 10 月 20 日 から 令和 3 年 10 月 25 日 まで								
労働保険料等	年度	期	納期限	労働保険料	一般拠出金	延滞金	滞納処分費	備考	
	3	2	R3.11.1	633,165 円	0 円	法律による金額 円	法律による金額 円		
	「納期限の翌日」から「猶予を希望する期間の末日」及びその期間を記載します。 ※ 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るため、必ずしも希望する期間の猶予を受けられるわけではありません。								
上記のうち、納付の猶予を受けようとする金額					633,165 円	〃	〃		
納付の猶予を受けようとする期間	令和 3 年 11 月 2 日 から 令和 4 年 7 月 2 日 まで 8 月間								
納付の猶予を受けようとする理由	台風第●号に伴う××川の氾濫により、川の流域に位置する工場が浸水し、事業用機械が破損した。また、棚卸資産も浸水による被害を受け、その一部について廃棄した。								

添付する書類欄		
<input checked="" type="checkbox"/>	被災証明書	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	被災明細書	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	決算書	

【記載内容】

1 「申請者」欄

労働保険番号、郵便番号、住所又は所在地（申請者が個人事業主の場合は自宅の住所及び事業場の所在地を、申請者が法人の場合は法人の所在地及び代表者の住所を記載してください。）、氏名又は名称（申請者が個人事業主の場合は屋号及び氏名を、申請者が法人の場合は法人名並びに代表者の職名及び氏名を記載してください。）及び固定電話・携帯電話の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 「災害を受けた期間」欄

災害により財産に相当の損失を受けた日からその災害のやんだ日までの期間を記載してください。

3 「労働保険料等」欄

災害猶予を申請するときに、未納となっている労働保険料等を記載します。ただし、期別が異なる場合には、期別ごとに申請してください。

なお、「延滞金」欄及び「滞納処分費」欄は、申請日時点において金額が確定している場合には記載します。未確定の場合には、「要」と記載してください。

※1 督促状による督促を受けるより前に災害猶予を申請するときは、「延滞金」欄に「一」と記載します。

※2 追徴金が発生している場合には、「備考」欄に記載します。

4 「上記のうち、納付の猶予を受けようとする金額」欄

上記の納付すべき労働保険料等のうち、災害猶予を受けようとする金額の合計額を記載してください。

5 「納付の猶予を受けようとする期間」欄

猶予を希望する期間を記入してください。

なお、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るため、必ずしも希望する期間の猶予を受けられるわけではありません。

6 「納付の猶予を受けようとする理由」欄

災害によりその財産につき相当な損失を受けたことの実事の詳細を記載してください。

7 「添付する書類」欄

市町村長等が発行する公的な被災証明書、猶予様式第1-1号別紙「被災明細書」及び直近分の決算書を添付した上で、各欄にチェック（☑）を付けます。

なお、被災の状況の判明に日時を要するときは、被災証明書については、後日提出することとしても差し支えありません。

猶予様式第1-1号別紙「被災明細書（個人事業用）」の書き方

猶予様式第1-1号別紙

令和3年 11 月 11 日

被災明細書（個人事業用）

住 所（所在地） 〇〇市〇〇町×-×-×

作成区分	1. 全財産
	2. その他（農作物）

事業場名・事業主氏名 〇〇農産 甲野 太郎

（被災の状況）

被災前の事業財産		被災財産				損失割合	備考
④財産の種類	⑤価 額(万円) ※農作物等の場合は前年の収入額	⑥被災の程度	⑦損害額(万円) ※農作物等の場合は減収見込額	⑧⑦に対して 保険金等により 補てんされた額	⑨差引実損額 (⑦-⑧)	⑩ (⑨)÷⑤×100 (小数点以下切り上げ)	
農作物(米)	1,000	田の8割が水没	800	0	800	80%	
合計	1,000		800	0	800	80%	

（収入の状況）

収入の状況	①前年の収入 1600万円	②①のうち被災した財産による収入額 1000万円	③ ②÷①(小数点以下切り上げ) 63%
-------	------------------	-----------------------------	-------------------------

※労働局記入欄

損失割合※	80%	労働局判定欄	許可	不許可	期間	8ヶ月	1年
-------	-----	--------	----	-----	----	-----	----

1 「作成区分」欄

全積極財産に相当な損失を受けた場合には、「1. 全財産」を○で囲んでください。

ただし、災害により損失を受けた財産が生活の維持又は事業の継続に欠くことのできない重要な財産（家屋、田畑、農作物等）に相当な損失を受けた場合には、「2. その他（ ）」の（ ）内にその財産の名称を記載した上で○で囲んでください。

2 「被災前の事業財産」欄

（ア）「④財産の種類」欄

「作成区分」欄で「1. 全財産」を選択した場合には、事業運営のため直接必要な全積極財産をすべて記載してください。また、「2. その他（ ）」を選択した場合には、当該財産を記載してください。

なお、事業財産には、土地（敷地）は含まれません。

（イ）「⑤価額（万円）」欄

財産の価額（原則として被災時の時価ですが、時価計算によることが困難な場合には、簿価計算によって差し支えありません。）を記載してください。

なお、財産が農作物等の場合には、前年の収入額を記載してください。

3 「被災財産」欄

(ア)「⑥被災の程度」欄

災害により受けた損失の程度を財産ごとに記載してください。

(イ)「⑦損害額(万円)」欄

災害により受けた損失の損害額について、修理見積価額等を参考にその損害額を記載してください。

なお、財産が農作物等の場合には、減収見込額を記載してください。

(ウ)「⑧⑦に対して保険金等により補てんされた額」欄

その財産が災害により受けた損失に対応して受領した保険金又は損害賠償金等(見舞金等は除きます。)の額を記載してください。

(エ)「⑨差引実損額(⑦-⑧)」

「損害額」(⑦)から「保険金等により補てんされた額」(⑧)を差し引いた額を記載してください。

4 「損失割合」欄

災害により受けた損失の割合について、財産ごとに記載します。「差引実損額」(⑨)を価額(⑤)で割り、100を乗じた値(%)を記載してください。

なお、小数点以下は切り上げてください。

5 「収入の状況」欄

(ア)「①前年の収入」欄

前年の収入の総額を記載してください。

(イ)「②①のうち被災した財産による収入額」欄

被災した財産によって得られる収入額を記載してください。

(ウ)「③②/①(小数点以下切り上げ)」欄

「被災した財産による収入額」(②)を「前年の収入」(①)で割り、100を乗じた値(%)を記載してください。

なお、小数点以下は切り上げてください。

猶予様式第1-1号別紙「被災明細書（法人事業用）」の書き方

猶予様式第1-1号別紙

令和3年 11月 11日

被災明細書（法人事業用）

住 所（所在地）〇〇市〇〇町×-×-×
（代表者住所：〇〇市〇区〇〇町Z-Z）

事業場名・事業主氏名 甲野工業株式会社 代表取締役 甲野 太郎

作成区分	1. 全財産
	2. 有形固定資産及びたな卸し資産

財産の状況	①全財産の額	②有形固定資産及びたな卸し資産の総額	③ ②/①(小数点以下切り上げ)
	25,000万円	15,000万円	60%

(被災の状況)

被災前の事業財産		被災財産				損失割合	備考
④事業財産の種類	⑤価 額(万円)	⑥被災の程度	⑦損害額(万円)	⑧⑦に対して 保険金等により 補てんされた額	⑨差引実損額 (⑦-⑧)	⑩ ⑨/⑤×100 (小数点以下切り上げ)	
たな卸し資産	10,000		9,400	0	9,400		
商 品	8,000	水没により廃棄	8,000	0	8,000	100	
製 品	1,400	水没により廃棄	1,400	0	1,400	100	
半製品	600	被害無し	0	0	0	0	
有形固定資産	5,000						
不動産	5,000	被害無し	0	0	0	0	
合計	15,000		9,400	0	9,400	63%	

※労働局記入欄

損失割合※	63%	労働局判定欄	許可	不許可	期間	〇ヶ月	1年
-------	-----	--------	----	-----	----	-----	----

※ 全財産で判定する場合は、⑨/① 有形固定資産及びたな卸し資産で判定する場合は⑩を参考に⑩により判定する。

1 「作成区分」欄

全積極財産に相当な損失を受けた場合には、「1. 全財産」を○で囲んでください。

ただし、災害により損失を受けた財産が事業の継続に欠くことのできない重要な財産（有形固定資産及びたな卸し資産）に相当な損失を受けた場合には、「2. 有形固定資産及びたな卸し資産」を○で囲んでください。

2 「財産の状況」欄

(ア) 「①全財産の額」欄

事業運営のため直接必要な全積極財産の総額を記載してください。

(イ) 「②有形固定資産及びたな卸し資産の総額」欄

有形固定資産及びたな卸し資産の総額を記載してください。

なお、有形固定資産とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第22条に規定する資産や、同規則第31条に規定する投資その他の資産のうち投資の目的で所有する不動産をいいます（土地、建物、機械、車両等）。また、たな卸し資産とは、商品又は製品、半製品、仕掛品、主要原材料、補助原材料、消耗品で貯蔵中のものその他これらの資産に準ずるものをいいます。

(ウ) 「③ ②/① (小数点以下切り上げ)」欄

「有形固定資産及びたな卸し資産の総額」(②)を「全財産の額」(①)で割り、100を乗じた値(%)を記載してください。

なお、小数点以下は切り上げてください。

3 「被災前の事業財産」欄

(ア) 「④事業財産の種類」欄

「作成区分」欄で「1.全財産」を選択した場合には、事業運営のため直接必要な全積極財産をすべて記載してください。また、「2.有形固定資産及びたな卸し資産」を選択した場合には、当該財産を記載してください。

なお、事業財産には、土地(敷地)は含まれません。

(イ) 「⑤価額(万円)」欄

財産の価額(原則として被災時の時価ですが、時価計算によることが困難な場合には、簿価計算によって差し支えありません。)を記載してください。

4 「被災財産」欄

(ア) 「⑥被災の程度」欄

災害により受けた損失の程度を財産ごとに記載してください。

(イ) 「⑦損害額(万円)」欄

災害により受けた損失の損害額について、修理見積価額等を参考にその損害額を記載してください。

(ウ) 「⑧⑦に対して保険金等により補てんされた額」欄

その財産が災害により受けた損失に対応して受領した保険金又は損害賠償金等(見舞金等は除きます。)の額を記載してください。

(エ) 「⑨差引実損額(⑦-⑧)」

「損害額」(⑦)から「保険金等により補てんされた額」(⑧)を差し引いた額を記載してください。

5 「損失割合」欄

災害により受けた損失の割合について、財産ごとに記載します。「差引実損額」(⑨)を価額(⑤)で割り、100を乗じた値(%)を記載してください。

なお、小数点以下は切り上げてください。