

電子申請を行う場合のアクセスコードです。

P.7 の「電子申請のための「アクセスコード」について」をご覧ください。

④欄 「常時使用労働者数」

立木の伐採の事業に該当する場合は、令和2年度中の1日平均使用労働者数を記入してください。立木の伐採以外の林業は、令和2年度中の1ヶ月平均使用労働者数を記入してください。少数点以下の端数が生じた場合は切り捨てた数とし、0人となる場合は1人としてください。

〔確定〕

⑧欄 「保險料・一般拋出金算定基礎額」

⑩欄 「確定保險料・一般拠出金額」

一括有期事業報告書（立木の伐採の事業）から転記してください。

〔概算〕

⑫欄 「保険料算定基礎額の見込額」

⑯欄 「概算保險料額」

令和2年度の実績に照らして見込額を算定してください。
なお、不明の場合は、令和2年度の実績を参考としてください。

また、令和3年度メリット制適用事業場においては、同封の「令和3年度労災保険率決定通知書」の料率で保険料を算定してください。

⑯欄 納付回数「1」または「3」

概算保険料額が20万円以上の場合は、3回に延納することができます。(20万円未満の場合は、延納できません。)

③1欄 「法人番号」

「法人番号」欄が空欄の場合は記入してください。

※法人番号は国税庁から通知される13桁の番号です。

*個人事業主の場合は、13桁すべてに「0」を記入してください。

②0欄 差引額

※不足の例 ⑮欄の金額より⑯(イ)欄の金額が多い場合

$$\begin{array}{ccc} \text{⑯欄} & \text{⑰欄} & \text{⑲欄} \\ \text{申告済概算保険料} & - & \text{差引額} \\ 50,000円 & & \text{(八) 不足額} \\ & & 520円 \end{array}$$

※充当の例 P.22以降を参照してください。

②8 欄、②9 欄 「事業・事業主」

郵便番号、電話番号、事業場の住所・名称を記入してください。

今期納付額を記入

※内訳、納付額の金額の訂正はできません。(もし書き損じた場合は新しい領収済通知書(納付書)により納付してください。)

※額面300万円以上のお手数料は、そのお手数料の支払い金融機関でないと納付できませんのでご注意ください。

(歳入納付に使用する証券の納付に関する制限第2条)

※金額の前に必ず『円』記号を記入してください。