10 還付請求を行う場合について

◎　還付金の請求について

記入例２②のように概算保険料への充当後に還付が生じる場合、記入例4のように事業を廃止した場合で還付が生じる場合は、「労働保険料・一般拠出金還付請求書」を提出してください。

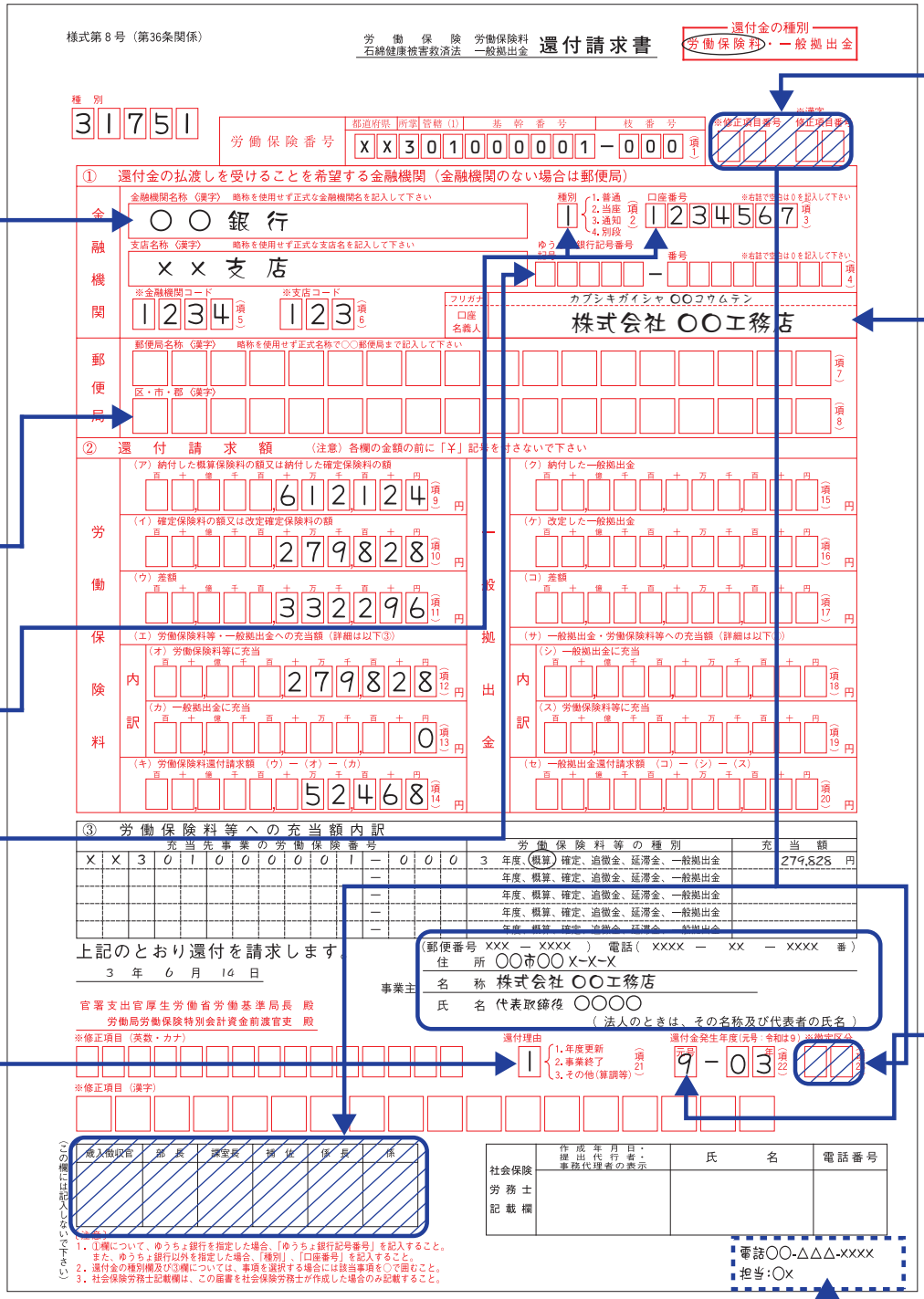
◎　「労働保険料・一般拠出金還付請求書」の取得方法について

①P.20の様式を切り離して使用できます。(事業主控が必要な場合はコピーをご用意ください。)

②厚生労働省HP（右のQRコード、または「労働保険関係各種様式」で検索してください。）からダウンロードできます。（事業主控が必要な場合はコピーをご用意ください。）

③労働局又は最寄りの労働基準監督署にあります。
なお、郵便にて請求される場合は、返信用の封筒を同封の上、「労働保険料・一般拠出金還付請求書が必要」である旨を記載し、送付してください。

記入例



還付金を振込む金融機関名（金融機関名は省略しないで正確に）及び支店名を記入してください。
また、ゆうちょ銀行への振り込みを希望する場合も、この欄に記入してください。
なお、ネット銀行の一部については振込ができない場合があります。

郵便局での受取りを希望する場合は、こちらの欄に記入してください。
（指定できない郵便局もあります。）

口座の種別・口座の番号を記入してください。
※口座種別の記入誤りにご注意ください。

ゆうちょ銀行への振込みを希望する場合は、５桁の「記号」－８桁の「番号」をこちらの欄にご記入ください。

年度更新の場合は「1」を、事業終了の場合は「2」をご記入ください。

この欄は記入しないでください。

口座名義人欄には必ず通帳等に表記されているカタカナでフリガナを記入してください。

還付請求書を提出する年度を、元号「9」を付けてご記入ください。

『事業主』欄と連絡先が異なる場合は、ここに連絡先・電話番号をご記入ください。