

主な事項の目次

①	申告書作成までの流れ	P.3
②	申告書の提出、保険料の納付の方法	P.4
③	電子申請による申告書の提出、電子納付による保険料・一般拠出金の納付方法	P.5
④	e-Gov からの電子申請の方法	P.7
⑤	GビズIDアカウントを利用した電子申請について	P.10
⑥	雇用保険の被保険者について	P.12
⑦	雇用保険料の対象となる賃金	P.13
⑧	申告書の書き方	P.14
	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.14
	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・還付を行う場合)	P.17
	① 労働保険料に充当した場合の例	P.18
	② 充当後還付額が出る場合の例	P.19
	記入例3 現在、労働者を雇っていないが、今後労働者を雇用する見込みがあり、引き続き労働保険を継続する場合	P.22
	記入例4 事業を廃止した場合	P.23
⑨	口座振替を利用している場合について	P.24
⑩	還付請求を行う場合について	P.25
⑪	雇用保険被保険者数計算要領(申告書の⑤欄について)	P.26
⑫	法人番号の記入について	P.26
⑬	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.27
⑭	被保険者からの控除方法	P.27
⑮	年度更新よくある質問	P.28
⑯	申告書作成チェックポイント	P.30

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12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。