

目次

① 申告書の提出、保険料・一般拠出金の納付の方法	P 3	⑦ 一括有期事業報告書（様式第7号）の記入	P 16
② 労働保険対象労働者の範囲	P 4	⑧ 一括有期事業総括表の記入	P 18
《継続事業》		《共通事項》	
③ 労働保険料等算定基礎賃金等の報告の記入要領及び記入例	P 6	⑩ 一般拠出金の申告・納付について	P 22
④ 保険料・拠出金申告書内訳の記入要領及び記入例	P 8	⑪ 還付請求する場合について	P 23
⑤ 申告書の記入要領及び記入例	P 10	⑫ 事業の名称・所在地・事業の種類等を変更した場合について	P 24
《一括有期事業》		⑬ 電子申請による年度更新手続きについて	P 24
⑥ 一括有期事業の年度更新手続きのしかた	P 12	⑭ 年度更新手続きはパソコンから行うことができます！！	P 25

労働保険の年度更新とは

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。）を単位として計算されることになっており、その額はすべての労働者（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、**その事業ごとに定められた保険料率**を乗じて算定することになっております。

労働保険では、まず、保険年度の当初に概算で保険料を納付（徴収法第15条）いただき、保険年度末に賃金総額が確定したところで精算（徴収法第19条）いただくという方法をとっております。

したがって、事業主は、前年度の保険料を精算するための**確定保険料**の申告・納付と新年度の**概算保険料**を納付するための申告・納付の手続きが必要となります。これが「**年度更新**」の手続きです。

この年度更新の手続きは、平成21年度より毎年**6月1日**から**7月10日**までの間に行わなければなりません。（特別加入者の給付基礎日額の変更申請を行う場合も、当該年度更新期間中に行う必要があります。）

手続きが遅れますと、政府が保険料・拠出金の額を決定し、さらに追徴金（納付すべき保険料・拠出金の10%）を課すことがあります。