申告書の提出、保険料・一般拠出金の納付の方法

(1) 申告書等の提出

<提出するもの>

- ① 申告書の1枚目〔提出用〕
 - ※申告書の2枚目〔事業主控〕と3枚目を切り離して提出してください。また、申告書の2枚目 〔事業主控〕は大切に保管してください。
 - ※申告書の2枚目〔事業主控〕に受付印が必要な場合は、申告書の1枚目〔提出用〕と一緒に労働 局又は労働基準監督署へご提出ください。郵送の場合は、返信用封筒(切手貼付)を必ず同封し てください。
 - ※申告書の提出と同時に、労働保険料・一般拠出金を金融機関に納付する場合は、申告書と領収済 通知書(納付書)を切り離さずに金融機関へご提出ください。
- ・以下の添付書類もご提出ください。(令和6年度に終了した元請工事や伐採事業がない場合は提出不要です。)

<建設の事業>

- ② 一括有期事業報告書(建設の事業)
- ③ 一括有期事業総括表(建設の事業)

<林業>

② 一括有期事業報告書(立木の伐採の事業)

<提出方法>

来庁による提出

申告書の1枚目〔提出用〕(及び添付資料)を 下記の提出先の機関へご持参ください。

電子申請による提出

e-Govから申告書の入力・送信を行ってください。(P.6を参照ください。)

郵送による提出

申告書の1枚目〔提出用〕(及び添付資料) を管轄の労働局(所在地は送付した封筒の 表面に記載)あてに郵送してください。

申告書の2枚目〔事業主控〕に受付印が必要な場合は、申告書の2枚目〔事業主控〕と返信用封筒(<u>切手貼付</u>)を必ず同封してください。

<提出先の機関>(申告書と添付書類は、それぞれ別の機関に提出することも可能です。)

	申告書	添付書類
金融機関	○ (※1)	×
管轄の労働局	0	0
管轄の労働基準監督署	0	0
社会保険・労働保険徴収事務センター (年金事務所内)	0	×

- ※1 口座振替をご利用の場合及び納付金額がない場合は、金融機関へのご提出はできません。
- ※2 左記の機関以外でも申告書の提出を受け付け。 告書の提出を受け付す。 いる場合があります。 しくは、送付した封筒の 裏面又は同封の労働局からのお知らせをご確認く ださい。

(2) 保険料・一般拠出金の納付

領収済通知書(納付書)を申告書から切り離さずに、<u>金融機関へ</u>ご提出いただき、 併せて保険料・一般拠出金を納付してください。

労働局や労働基準監督署へ申告書のみを提出した場合は、領収済通知書(納付書)を金融機関にご提出いただき、併せて保険料・一般拠出金を納付してください。 なお、口座振替による納付(裏表紙を参照ください。)、電子納付(P.6を参照ください。)も可能です。

●労働保険料の納期限 (令和7年度)

	全期(第1期)	第2期	第3期
口座振替を利用し ない場合の納期限	7月10日	10月31日	2月2日
口座振替納付日	9月8日	11月14日	2月16日

- ☆申告・納付期日最終日である7月10日は、 労働局・労働基準監督署・金融機関窓口に おいて大変混雑することが予想されます。
- ☆第2期・第3期の納付書は各納付期限の概 ね10日前に送付致します。
- ☆納付を怠った場合、<mark>延滞金が徴収されます</mark> (年率8.7%。但し、初めの2ヶ月間は、延 滞金軽減法の適用年率で計算されます。)。