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2日から7月10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。

○申告書及び領収済通知書(納付書)の破損等による再発行に係る注意事項○

- (1) 再発行については管轄の都道府県労働局へご依頼ください。
- (2) 労働基準監督署でも再発行は可能ですが、お渡しする用紙が異なります。 以下の点について予めご了承ください。
 - ① 労働基準監督署でお渡しする用紙は、複写に対応しておりません。 また、申告書と領収済通知書(納付書)は別々にお渡しします。
 - ② 労働基準監督署で再発行された申告書は、金融機関へ提出できません。 労働局又は労働基準監督署へご提出ください。
 - ③ 申告書の控えは、提出用の申告書のコピーをお渡しします。
 - ④ 領収済通知書(納付書)については、従来複写となっていた3片の用紙が 縦に並んだ1枚の用紙となりますので、労働保険料等の金額を3片にそれぞ れ記入していただく必要があります。
- ※ なお、労働局においては、従来どおり申告書及び領収済通知書(納付書)が一体 となった用紙(複写式)を再発行することができます。