

# 1 申告書作成までの流れ

## ○労働保険料・一般拠出金の申告を行う場合

### Step ①

#### 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表の作成

(P.16～17参照)

令和6年4月1日から令和7年3月31日までに使用した全ての労働者に支払った賃金（令和7年3月31日までに支払いが確定しているが、実際の支払いは同年4月1日以降になる場合も含みます。）の総額を記入してください。

### Step ②

#### 申告書の記入

(P.18～19参照)

「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」で算出した確定保険料及び一般拠出金の算定基礎額を転記し、確定保険料と一般拠出金の額を計算します。

概算保険料についても計算し、確定保険料額と昨年度申告した概算保険料額（申告済概算保険料額）との過不足を計算して、申告書を完成させます。

※以下の書類は、今回お送りした封筒に同封しているほか、厚生労働省ホームページに掲載しています。  
(下記URLもしくはQRコード、または「主要様式ダウンロードコーナー(労働保険適用・徴収関係主要様式)」で検索してください。)

<URL>

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/roudouhoken.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouhoken.html)



【掲載している書類】

- ・確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表
- ・第3種特別加入保険料申告内訳名簿
- ・特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳
- ・第3種特別加入保険料申告内訳

## ○第3種特別加入保険料(海外派遣者)の申告を行う場合

### Step ①

#### 第3種特別加入保険料申告内訳名簿

(P.36～37参照)

個々の特別加入者の派遣先国名や給付基礎日額等を記入してください。また、給付基礎日額の変更や特別加入を脱退した者がいる場合は併せて記入してください。

### Step ②

#### 特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳

(P.38～39参照)

保険年度の途中から、新たに特別加入の承認を受けた者や脱退した者に係る保険料を計算します。

### Step ③

#### 第3種特別加入保険料申告内訳

(P.40参照)

「第3種特別加入保険料申告内訳名簿」及び「特別加入保険料算定基礎額特例計算対象者内訳」を基に保険料算定基礎額総計と保険料額を計算してください。

### Step ④

#### 申告書の記入

(P.41参照)

「第3種特別加入保険料申告内訳」で算出した保険料算定基礎額及び確定保険料・概算保険料を転記し、確定保険料と昨年度申告した概算保険料（申告済概算保険料額）との過不足を計算して、申告書を完成させます。

## ◎申告書記入にあたっての注意事項◎

- (1) □枠内に記入する数字は、黒ボールペンを使って、申告書右上部の標準字体にならって丁寧に記入してください。また、ボールペンのかすれや枠からはみ出しがないように注意してください。

<訂正方法> 

0	1	2	3	4	5	6	7
0	1	2	3	4	5	6	7

 訂正印は不要です。

なお、領収済通知書（納付書）に記入する内訳・納付額の金額の訂正はできません。書き損じたときは、同一都道府県の新しい領収済通知書を使用してください。

(労働局・労働基準監督署に用意してあります。)

- (2) 申告書の数字を機械印字する場合も同様に標準字体に近似した字体を使用してください。なお、数字が小さいと誤読の原因になりますので注意してください。
- (3) 領収済通知書（納付書）の□枠には金額の頭に「¥」記号を記入してください。
- (4) 申告書及び領収済通知書（納付書）にあらかじめ印字してある数字（保険料率等）、文字は一切訂正しないでください。