事業主の皆様へ
（雇用保険用）

令和７年度
労働保険　年度更新
申告書の書き方

提出は金融機関･郵便局又は管轄の都道府県労働局へ

申告･納付は6月2日（月）から7月10日（木）までに

※申告･納付期日最終日である7月10日（木）は、金融機関窓口･労働局において大変混雑することが予想されますので、お早めに申告･納付ください。

⚠5月中の受付はできません（電子申請を含む）。

年度更新申告書の書き方等については、コールセンターへお問い合わせください。
0120-256-376 ※詳細は同封のリーフレットをご覧ください。

！このような場合でも、申告書の提出は必要です

･既に廃業している又は労働者を雇用していないため、保険関係を廃止する場合。
（P.23を参照ください。）
･現在は労働者を雇用していないが、今後、雇用する見込みがある場合。
（P.22を参照ください。）

※期日までに申告書の提出がない場合は、政府が保険料･一般拠出金の額を決定し、さらに追徴金を課す場合がありますので、必ず申告してください。

＜便利な申告･納付方法のご案内＞

○口座振替による納付
納付窓口に行かなくても、納付が可能です。
（詳しくは、裏表紙を参照ください。）

○電子申請による申告・電子納付
24時間どこでも申告･納付が可能です。
（詳しくは、P.5を参照ください。）

申告書のご提出後、記載内容について、厚生労働省が委託した民間事業者より照会させていただく場合があります。

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。

1 申告書作成までの流れ

Step 1

確定保険料算定基礎賃金集計表の作成 （P.14参照）

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被保険者に支払われた賃金（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。

令和６年度確定保険料算定基礎賃金集計表

なお、この集計表はきりとり線から切り離して、申告書の控えとあわせて保管してください。

労働保険番号　　事業の名称

区分	雇用保険適用者分			
	A 日雇労働被保険者を除いた すべての被保険者（通勤手当を含める）		B 日雇労働被保険者	
月別	人数	支払賃金総額	人数	支払賃金総額
6年 4月	人	円	人	円
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
7年 1月				
2月				
3月				
賞与 年 月				
賞与 年 月				
賞与 年 月				
計	人	円	人	円

※「確定保険料算定基礎賃金集計表」はP.16に掲載しているほか、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。）

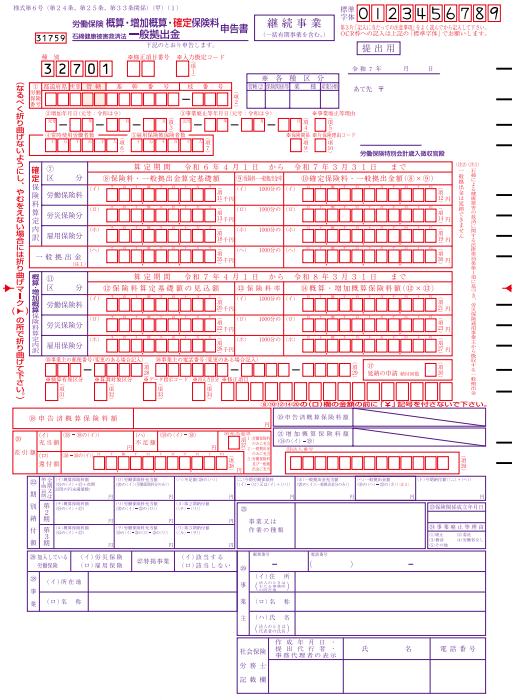
＜ＵＲＬ＞
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouhoken.html

Step 2

申告書の記入 （P.14~15参照）

「確定保険料算定基礎賃金集計表」で算出した確定保険料の算定基礎額を転記し確定保険料の額を計算します。

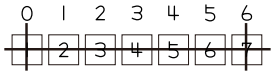
概算保険料についても計算し、確定保険料額と昨年度申告した概算保険料額（申告済概算保険料額）との過不足を計算して、申告書を完成させます。



◎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のはみ出しがないように注意してください。

<訂正方法>



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。

2 申告書の提出、保険料の納付の方法

（1）申告書の提出

＜提出するもの＞

・　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。

＜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.5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（切手貼付）を必ず同封してください。

＜提出先の機関＞

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

※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ている場合があります。詳しくは、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）保険料の納付

領収済通知書（納付書）を申告書から切り離さずに、**金融機関へ**ご提出いただき、併せて保険料を納付してください。

労働局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.5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・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、延滞金が徴収されます（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。）。

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

電子申請と電子納付により、自宅やオフィスから、いつでも提出と納付が可能になります。

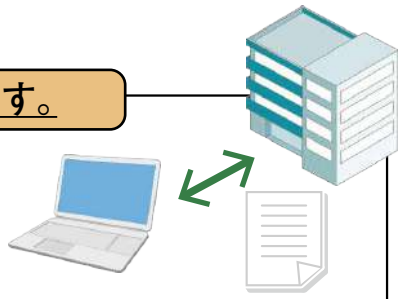
まずは、利用前の準備を行います。

① e-Gov（各省庁が所管する行政手続について申請・届出を行うことができるサイト）にアクセスし、パソコンが電子申請（e-Govの電子申請システム）に対応しているか確認します。
② 電子証明書を利用する場合:マイナンバーカード（取得は無料）とカードリーダーを準備します。
または認証局から電子証明書を取得してください。
GビズIDを利用する場合:GビズIDアカウント（取得は無料）を入手します。

詳しくは、労働保険関係手続の電子申請について　検索
より、「事前準備ガイドBOOK」をご確認ください。

準備が完了したら、電子申請による申告書の提出を行います。

③ e-Govで申請したい様式を検索し、画面上で申告書を作成します。
④ そのままe-Govから電子申請します。
⑤ 事業主控についても、e-Govマイページから取得できます。



詳しくは、P.7に記載の、
「電子申請利用マニュアル」をご確認ください。

電子申請が完了した後、引き続き、電子納付による保険料等の納付が行えます。

⑥ e-Gov上で、電子納付に必要な情報（＊）を確認します。
（＊）電子納付には、「納付番号」、「確認番号」、「収納機関番号」が必要になります。
⑦ e-Gov上でご利用になる金融機関を検索し、
遷移先の金融機関のインターネットバンキングにより保険料等を電子納付します。

詳しくは、P.7に記載の、
「電子申請利用マニュアル」をご確認ください。

※電子申請した場合は、電子納付による納付だけではなく、申告書の領収済通知書（納付書）による納付も可能です。その場合は、金融機関へ領収済通知書（納付書）のみご持参ください。
※口座振替を利用されている場合は、電子納付及び領収済通知書（納付書）による納付を行わないでください。
※保険料を分納する場合、第2期、第3期分は、送付される領収済通知書（納付書）に記載の納付番号等をご利用いただくことで電子納付することができます。

●労働保険料の納期（令和7年度）

納期	全期・第1期	第2期	第3期
電子納付の納期限	7月10日	10月31日	2月2日

電子申請のための「アクセスコード」について

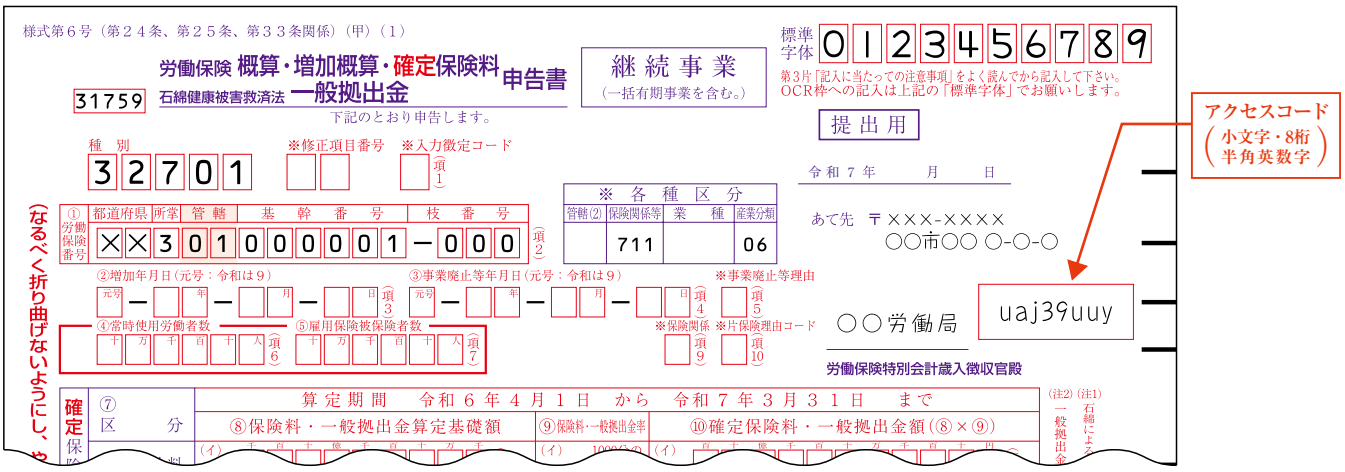
年度更新申告書に「アクセスコード※」（年度更新申告書のあて先労働局名の右隣に印字されている小文字8桁の半角英数字）が設定されており、電子申請による年度更新では、労働保険番号と「アクセスコード※」を入力することにより、お手元の年度更新申告書と同様の項目（労働保険番号、保険料率等）を電子申請様式に取り込むことができ、前年度の申告内容等を改めて入力する手間が省けます。

P.7～P.9に電子申請を行う場合の操作手順を記載していますので、ご覧ください。

年度更新申告書の入力内容等については、「労働保険　年度更新　申告書の書き方」を参照するか、管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

なお、e-Gov電子申請システムの画面操作方法等については「**e-Gov利用者サポートデスク**」（**電話番号050−3786−2225（050ビジネスダイヤル））へお問い合わせください。**

【サポートデスク受付時間】
4月･6月･7月:平日9時から19時まで（土日･祝日は17時まで）
5月･8月から3月:平日9時から17時まで（土日･祝日および年末年始（12月30日から1月3日）は休止）



※事業場が県外転移した場合は、アクセスコードは使用出来ませんのでご注意ください。

[電子申請よくある質問]

Q1. 電子申請で手続きをしましたが、入力誤り（入力もれ）がありました。どうしたらいいのですか。

A. 入力誤り等があった場合には、修正した内容での再度の手続きは不要ですので、まずは、管轄の労働局に連絡してください。

Q2. 電子申請をした場合には、保険料の納付は、必ず電子納付で行う必要がありますか。

A. 納付方法は選択することができます。納付書での納付を希望される場合や口座振替（P.24 及び裏表紙参照）をご利用されている場合は、納付方法の選択時（P.9 参照）に「電子納付以外」を選択してください。

Q3. e-Gov に対応した電子申請ソフトウェアにより、電子申請を行いましたが、問題なく受付されたのでしょうか。

A. 申請先の労働局において、申告書の記載内容を確認し、申請内容に不備等がなければ、電子公文書（申請書控）を返信します。申請の混雑状況により返信に時間を要することがありますので予めご了承ください。
なお、電子申請ソフトウェアからの申請において、労働保険番号の入力誤り、概算保険料額の入力もれなどが多くみられますので、申請する際には、入力内容を確認の上、申請してください。

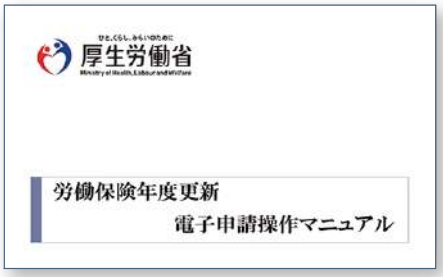
4 e-Gov からの電子申請の方法

電子申請の利用方法

e-GOV

労働保険の電子申請は、e-Gov（イーガブ）から行うことができます。

●e-Govを初めて使用される方は「利用準備」ボタンをクリックして各種環境設定を行ってください。



●労働保険の年度更新手続につきましては、厚生労働省ホームページ内e-Gov電子申請利用マニュアルの紹介https://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/に詳細な手順を記載しておりますのでご参照ください。

●マニュアルには電子申請をする際の一連の操作方法について記載しておりますので、ご参照のうえ、手続きをお進めください。

●年度更新申告書の入力内容等については、「労働保険　年度更新　申告書の書き方」を参照するか、管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

●e-Gov電子申請システムの画面操作方法等については、「e-Gov利用者サポートデスク」（電話番号050-3786-2225（050ビジネスダイヤル））へお問い合わせください。

受付時間　4月・6月・7月　　平日9時から19時まで(土日・祝日は17時まで)
　　5月・8月から3月　平日9時から17時まで(土日・祝日および年末年始（12月30日から1月3日）は休止)

審査状況の確認

電子申請にて申請いただきました年度更新申告につきましては、以下の手順で審査状況をご確認いただけます。

●審査状況をご確認いただくにあたって、e-Govアカウントログイン画面からログインしてください。

●「申請案件一覧」をクリックしてください。

●審査状況を確認したい申請案件の到達番号をクリックしてください。

●「ステータス」をご覧ください。審査状況をご確認いただけます。

「申請案件一覧」画面にて該当する到達番号をクリック後、「申請案件状況」画面の「納付情報」から電子納付手続に進むことができます。

電子納付のご案内

労働保険料の納付手続については、電子納付をご利用いただけます。

- 申請案件状況画面を下にスクロールして、「納付情報」をご覧ください。
- 電子納付を行うにあたって必要な「納付番号」「収納機関番号」等が表示されていますのでご確認ください。
- 「電子納付」ボタンをクリックすると、各金融機関のインターネットバンキング検索画面に遷移します。

電子申請による年度更新申告手続を行うと、以下AからCの3通りの方法により、労働保険料を電子納付することができます。

A 電子申請による年度更新申告手続後、e-Govからインターネットバンキングにより電子納付を行う場合（上の図の場合）

申請データの送信後、「申請案件状況 」画面の「納付情報」にある「電子納付」ボタンをクリックし、画面の案内に従って操作すると、インターネットバンキングを利用して電子納付を行うことが可能です。

遷移先のインターネットバンキングに納付情報が送信されるため、電子納付を行う際に「収納機関番号」「納付番号」等の入力を省略できます。

B 電子申請による年度更新申告手続後、ご利用の金融機関等のウェブページからインターネットバンキングにより電子納付を行う場合

申請データの送信後、各金融機関のPay-easy（ペイジー）に対応したインターネットバンキングを利用して、電子納付を行うことが可能です。

この場合、申請データの送信後の申請データの「申請案件状況」画面の「収納機関番号」、「納付番号」等が必要になります。「申請案件状況」画面をあらかじめ印刷しておくと便利です。

C 電子申請による年度更新申告手続後、ATMにより電子納付を行う場合

申請データの送信後、各金融機関のPay-easy（ペイジー）に対応したATMを利用して、電子納付を行うことが可能です。

この場合、申請データの送信後の申請データの「申請案件状況」画面の「収納機関番号」、「納付番号」等が必要となります。「申請案件状況」画面をあらかじめ印刷しておくと便利です。

注意事項

●インターネットバンキングまたはATMを利用して電子納付を行う場合は、ご利用の金融機関がPay-easy（ペイジー）に対応していることが必要です。
（対応金融機関はPay-easy（ペイジー）ホームページhttps://www.pay-easy.jp/where/を参照してください。）

●労働保険料を電子納付した場合、厚生労働省から領収証書を発行することはありませんので、ご留意ください。

●口座振替をご利用いただいている場合は、「電子納付以外」を選択してください。

●「電子納付」を選択した場合でも、納付書または納付書の電子納付番号を用いて納付することができますが、e-Govに納付情報は連携されないため、納付に関するご案内のメールが配信される場合があります。二重納付にご注意ください。

●「電子納付以外」を選んだ場合でも、納付書に記載された電子納付番号を使って電子納付することができます。ただし、e-Govに納付情報は連携されません。

Pay-easy（ペイジー）とは、公共料金や税金また、その他様々な料金を全国の金融機関のインターネットバンキング、ATMなどから支払うことができるようになるMPN（マルチペイメントネットワーク）が提供するサービスです。
詳しくはこちらまで
（https://www.pay-easy.jp/）

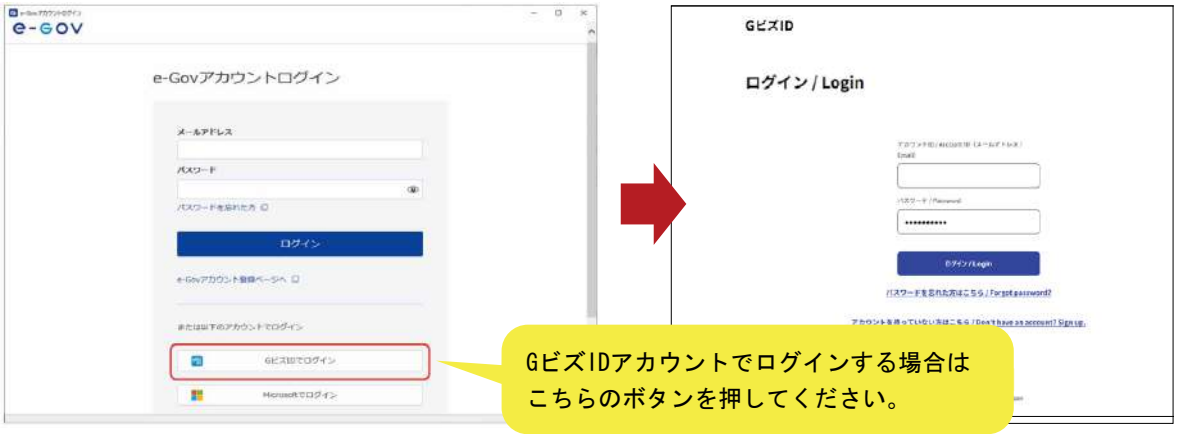
5 GビズIDアカウントを利用した電子申請について

Ｇビズ ＩＤとは、１つのＩＤ／パスワードでさまざまな行政サービスの利用を可能とする認証システムです。ｇＢｉｚＩＤプライム又はｇＢｉｚＩＤメンバーを利用する場合、電子証明書の添付を省略できます。

GビズIDの取得

GビズIDアカウントの作成方法の詳細は、https://gbiz-id.go.jpをご覧ください。

GビズIDを使ったe-Govへのログイン方法



Ｇビズ ＩＤアカウントを利用して電子申請する場合は、ｅ-Ｇｏｖホームページのログイン画面から、「ＧビズＩＤでログイン」ボタンを押してログインしてください。なお、申請に当たっての操作方法は電子証明書を使用する場合と同じです。

特定の法人について
電子申請が義務化されました

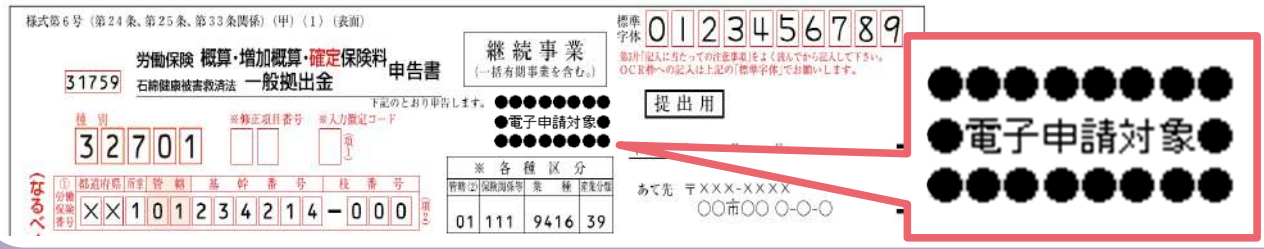
現在、政府全体で行政手続コスト（行政手続に要する事業者の作業時間）を削減するため、電子申請の利用促進を図っており、当該取組の一環として、令和２年４月から、特定の法人の事業場が労働保険の年度更新の申告等を行う場合には、必ず電子申請で行っていただくこととなりました。

特定の法人とは

- ○**資本金、出資金又は銀行等保有株式取得機構に納付する拠出金の額が１億円を超える法人**
- ○**相互会社**（保険業法）
- ○**投資法人**（投資信託及び投資法人に関する法律）
- ○**特定目的会社**（資産の流動化に関する法律）

電子申請義務化の対象事業場の申告書には以下のように印字されています（※）。

※　原則として令和７年１月31日時点で上記要件を充たす特定の法人と把握した事業場に印字



義務化の対象手続

継続事業（一括有期事業を含む。）を行う事業主が提出する以下の申告書

- **年度更新に関する申告書**
  （概算保険料申告書、確定保険料申告書、一般拠出金申告書）
- **増加概算保険料申告書**

（注意事項）

1　義務化対象事業場が申告する際、法人番号欄が空欄の場合には必ず入力をお願いします。

2　社会保険労務士や社会保険労務士法人が、対象となる特定の法人に代わって手続を行う場合も含まれます。

3　以下に該当する場合は、電子申請によらない方法により届出が可能です。
(1)電気通信回線の故障や災害などの理由により、電子申請が困難と認められる場合
(2)労働保険事務組合に労働保険事務が委託されている場合、単独有期事業を行う場合、年度途中に保険関係が成立した事業において、保険関係が成立した日から50日以内に申告書を提出する場合

4　上記特定の法人の事業場に該当するにも関わらず、申告書に電子申請義務化対象の印字が無い場合、または特定の法人の事業場に該当しないにも関わらず、申告書に電子申請義務化対象の印字がある場合は、所轄の都道府県労働局労働保険徴収課（室）へご連絡ください。

※厚生労働省ホームページに掲載しているQ&Aもあわせてご確認ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/hoken/denshi-shinsei.html

6 雇用保険の被保険者について

基本的な考え方

雇用される労働者は、常用・パート・アルバイト・派遣等、名称や雇用形態にかかわらず、① 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上であり、② 31 日以上の雇用見込みがある場合には、原則として被保険者となります。

労働者の届出

新たに労働者を雇い入れた場合は、その都度、事業所を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）に「雇用保険被保険者資格取得届」の提出が必要です。

また、雇用保険被保険者が離職した場合は、「雇用保険被保険者資格喪失届」と失業給付額等の決定に必要な「離職証明書」の提出が必要です。

被保険者の範囲

適用事業所に雇用される労働者は、次の「被保険者とならない者」を除き、本人が希望するか否かにかかわらず被保険者となり、雇用保険料の申告納付が必要です。

	被保険者となる者	被保険者とならない者
法人の代表者、役員	代表者以外の役員であって同時に会社の部長、支店長、工場長等従業員としての身分を有する者は、報酬支払い等の面からみて労働者的性格の強い者であって、雇用関係ありと認められる者に限り被保険者となります。 この場合、実態を確認できる書類等を公共職業安定所へ提出する必要があります。	株式会社、有限会社の代表取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、合同会社の社員、会社の取締役、監査役などの役員、外国会社の日本における代表者
各種団体の役員		協同組合、農業協同組合などの役員、社団もしくは財団法人の役員その他各種団体の役員
同居の親族	同居の親族であっても、他の労働者と同様に雇用関係があると認められる者に限り被保険者となります。 この場合、実態を確認できる書類等を公共職業安定所へ提出する必要があります。	個人事業の事業主、及び法人であっても実質的には代表者の個人事業と認められる事業の代表者と同居している親族は原則として被保険者となりません。
季節的労働者	季節的労働者であっても、当初から4ケ月を超える雇用の契約をする場合は被保険者となります。 また、４ケ月以内の期間を定めていた者がこの期間を超えて引き続き雇用されたときは、その超えた日から被保険者となります。	季節的な業務に4ケ月以内の期間を定めて雇用される者又は1週間の所定労働時間が30時間未満である者
昼間学生	休学中またはその学校が一定の出席日数を課程修了の要件としないことが明らかな者（学校当局の証明があるとき）。 卒業見込証明書を有する者であって、卒業前に就職し卒業後も引き続き勤務を予定する者は被保険者となります。	学校教育法第1条、第124条または第134条第1項の学校の学生生徒で昼間学生
外務員（外交員）等	職務の内容、服務の態様、賃金の算出方法などから総合的に判断し雇用関係が明確に認められ事業主の支配拘束を受けている者は被保険者となります。	事業主と委任関係にある各種の外務員
家事使用人	事業主に雇用され、主として家事以外の労働に従事することを本務とする者が、例外的に家事に使用されても被保険者となります。	原則として被保険者になりません。
国外事業所に雇用される者	国内からの出張・派遣・出向によって、国外で就労する者であっても、国内事業主との雇用関係が継続している場合は、その期間も被保険者となります。	海外で現地採用される者は、被保険者となりません。
複数の事業主に雇用される者	複数の事業主から同時に賃金を受けている場合は、その者が生計を維持するに必要な主たる賃金を受ける一つの事業主のもとでのみ被保険者となります（65歳以上の複数就業者であって、雇用保険法第37条の5により、2つの事業主のもとで被保険者となった場合を除く）。	
日雇労働者	日々雇用される者又は30日以内の期間を定めて雇用される者のうち、日雇労働で生計を立てている者。※別途印紙保険料の納付も必要です。	他に生計を立てる手段がある等、臨時・内職的に日雇労働を行う場合は日雇労働被保険者にはなりません。
在日外国人	原則として被保険者となります。	外国公務員及び外国の失業保険制度の適用を受ける者等は除きます。

※被保険者について詳しいことは、お近くの公共職業安定所（ハローワーク）にお問い合わせください。

雇用保険マルチジョブホルダー制度

令和４年１月１日以降、複数の事業所に雇用される 65 歳以上の労働者であって、そのうち２つの事業所（１つの事業所における１週間の所定労働時間が5時間以上 20 時間未満であるものに限る。）の労働時間を合計して１週間の所定労働時間が 20 時間以上であり、かつ、２つの事業所のそれぞれの雇用見込みが 31 日以上である場合、労働者本人からハローワークに申出を行うことで、申出を行った日から特例的に雇用保険の被保険者となることができます。

7 雇用保険料の対象となる賃金

保険料の対象となる賃金は、税金その他社会保険料等を控除する前の総賃金額です。

賃金とは、給料･手当･賞与、その他名称のいかんを問わず労働の対償として事業主が労働者（被保険者）に支払うすべてのものをいいます（年度途中の退職者を含みます）。

また、保険料算定期間中（令和6年4月1日～令和7年3月31日）に支払いが確定した賃金は、算定期間中に実際に支払われていなくとも算入してください。

賃金とするもの		賃金としないもの	
基本賃金	時間給・日給・月給、臨時・日雇労働者・パート・アルバイトに支払う賃金	役員報酬	取締役等に対して支払う報酬
賞与	夏季・年末などに支払うボーナス	結婚祝金 死亡弔慰金 災害見舞金 年功慰労金 勤続褒賞金 退職金	労働協約･就業規則等の定めがあるとないとを問わない
通勤手当	課税分、非課税分を問わない（※1）		
定期券･回数券	通勤のために支給する現物給与		
超過勤務手当 深夜手当等	通常の勤務時間以外の労働に対して支払う残業手当等		
扶養手当 子供手当 家族手当	労働者本人以外の者について支払う手当	出張旅費 宿泊費 赴任手当	実費弁償と考えられるもの
技能手当 特殊作業手当 教育手当	労働者個々の能力、資格等に対して支払う手当や、特殊な作業に就いた場合に支払う手当	工具手当 寝具手当	労働者が自己の負担で用意した用具に対して手当を支払う場合
在宅勤務手当	在宅勤務を行うことのみを要件として、就業規則等の定めに基づき定額を支払う手当（※2）	休業補償費	労働基準法第76条の規定に基づくもの法定額60%を上回った差額分を含めて賃金としない
調整手当	配置転換・初任給等の調整手当	傷病手当金	健康保険法第99条の規定に基づくもの
地域手当	寒冷地手当・地方手当・単身赴任手当等	解雇予告手当	労働基準法第20条に基づいて労働者を解雇する際、解雇日の30日以前に予告をしないで解雇する場合に支払う手当
住宅手当	家賃補助のために支払う手当		
奨励手当	精勤手当・皆勤手当等		
休業手当	労働基準法第26条に基づき、事業主の責に帰すべき事由により支払う手当	財産形成貯蓄等のため事業主が負担する奨励金等	勤労者財産形成促進法に基づく勤労者の財産形成貯蓄を援助するために事業主が一定の率又は額の奨励金を支払う場合（持株奨励金など）
宿直･日直手当	宿直・日直等の手当		
雇用保険料 社会保険料等	労働者の負担分を事業主が負担する場合		
昇給差額	離職後支払われた場合でも在職中に支払いが確定したものを含む	会社が全額負担する生命保険の掛け金	労働者を被保険者として保険会社と生命保険等厚生保険の契約をし、事業主が保険料を全額負担するもの
前払い退職金	支給基準・支給額が明確な場合は原則として含む		
社会保険適用促進手当	短時間労働者への社会保険の適用を促進するため､労働者が社会保険に加入するにあたり､事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給するもの	持家奨励金	労働者が持家取得のため融資を受けている場合で事業主が一定の率又は額の利子補給金等を支払う場合
その他	労働協約､就業規則､労働契約､労使協定（休業協定）等によってあらかじめ支給条件が明確にされたもの	住宅の貸与を受ける利益（福利厚生施設として認められるもの）	住宅貸与されない者全員に対し（住宅）均衡手当を支給している場合は、賃金となる場合がある

（※1）在宅勤務が行われる際の交通費の取扱いについては以下となります。

当該日における労働契約上の労務提供地	「自宅－企業」間の移動に要する費用の取扱い
自宅	業務として一時的に出社する場合は実費弁償
企業	通勤手当

（※2）就業規則等により、在宅勤務手当のうち業務の遂行に必要な費用の実費弁償に当たることが明らかである部分は、賃金に含まれません。

8 申告書の書き方

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）

令和6年度確定保険料の計算例

雇用保険率については記入例であり、実際の申告書の計算にあたっては、申告書に印字されている保険料率を使用してください。

※口座振替を利用している事業はP.24もご覧ください。

1.「⑧保険料算定基礎額」欄の算出は、算定基礎賃金集計表（P.16）に基づいて行います。

※賃金集計表は、厚生労働省ホームページに掲載しています。また、申告書の計算を行う際の参考となるよう、「年度更新申告書計算支援ツール(雇用保険用)」を用意しています。是非ご利用ください。(下記URLもしくは右の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

区分	雇用保険適用者分			
	A 日雇労働被保険者を除いたすべての被保険者（通勤手当を含める）		B 日雇労働被保険者	
月別	人数	支払賃金総額	人数	支払賃金総額
6年 4月	6人	1,273,290円	20人	212,500円
5月	5	1,108,300	19	204,000
2月	6	1,231,400	24	246,500円
3月	6	1,229,500	23	234,600
賞与 6年 7月		2,253,500		
賞与 6年12月		2,456,000		
賞与 年 月				
計	73人	20,823,130円	246人	2,499,000円

(73+246)÷12=26人
申告書⑤欄へ

23,322,130円　（A＋B）
千円未満切り捨て

令和6年度確定保険料の算定基礎額
A＋B
23,322千円
申告書「⑧(ホ)」欄へ

2.「⑩確定保険料額」欄は（※記入例は $\frac{18.5}{1000}$ で計算）

保険料算定対象分は、23,322千円×保険料率 $\frac{18.5}{1000}$ ＝431,457（1円未満切捨て）
令和6年度の確定保険料額は431,457円（「⑩(ホ)」欄及び「⑩(イ)」欄へ）

3.「⑳欄差引額」欄は以下の1又は2の場合に計上

431,457円　－　366,689円　＝　64,768円

1「⑩(イ)確定保険料」欄　「⑱申告済概算保険料額」欄　「⑳(ハ)不足額」欄
この例では、令和6年度の確定保険料が申告済概算保険料より多いため、不足額欄（⑳(ハ)）に計上することになります。

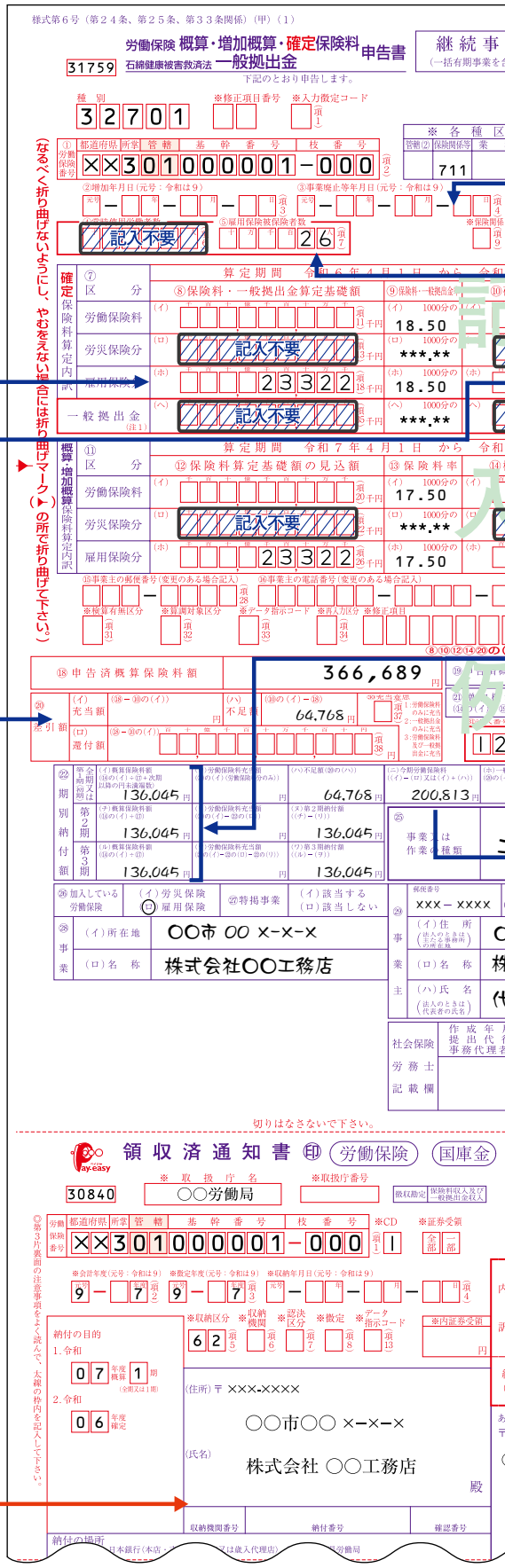
2 申告済概算保険料が多ければ、充当額（⑳(イ)）に計上することになります。

機械処理に支障をきたしますので、領収済通知書（納付書）に印書されている所在地・名称等は訂正しないでください。

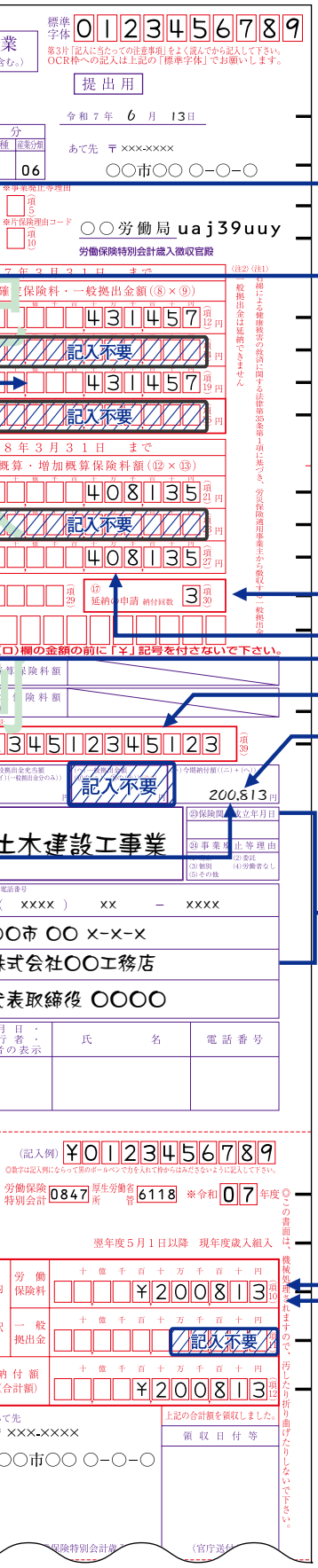
申告書の記入例

※電話番

※下書き用申告書を本冊子P.31に掲載していま



番号も忘れずに記入してください。
す。切り取ってご活用ください。



③欄は該当する事業所のみ記入

月平均被保険者数を記入（端数は切り捨て。ただし、0人となる場合は1人とする）

（一括の場合は「1」延納の場合は「3」）

㉔欄は③欄に記入した事業所のみ該当
㉕～㉘欄には該当事項を記入
㉗欄「特掲事業」とは、建設・農林水産・清酒製造の事業が該当

令和7年度概算保険料の計算例

1. 令和7年度概算保険料算定内訳の「⑫保険料算定基礎額の見込額（ホ）」欄については、「⑧保険料算定基礎額（ホ）」欄と同額を記入してください。
   ただし、賃金総額の見込額が、令和6年度算定基礎額と比較して2倍を上回るあるいは、2分の1を下回ると予想される場合は、その額を記入してください。

2. 「⑭（ホ）概算保険料額」は

⑫欄（ホ）23,322千円×保険料率 $\frac{17.5}{1000}$ ＝ 408,135（円未満切捨て）

3. ㉒欄、労働保険料の期別納付額は
   概算保険料額（⑭欄（ホ））が20万円未満の場合は、「㉒欄（イ）」欄に計上し、一括納付してください。
   なお、概算保険料額（⑭欄（ホ））が20万円以上の場合は3回に等分して納付（延納）することができます。

概算保険料額408,135円÷3回＝136,045円

「㉒（イ）」欄　第1期……136,045円
「㉒（チ）」欄　第2期……136,045円
「㉒（ル）」欄　第3期……136,045円

※余りが生じた時は、必ず第1期分へ加算してください。（1円又は2円）

㉛欄「法人番号」欄が空欄の場合は記入してください。
※法人番号は国税庁から通知される13桁の番号です。
※個人事業主の場合は13桁すべてに「0」を記入してください。
※法人番号が誤っている場合は、訂正してください。

今期納付額の計算例

㉒欄（ト）今期納付額欄は
⑳（イ）充当額がある場合　「㉒（イ）」欄－「㉒（ロ）」欄
⑳（ハ）不足額がある場合　「㉒（イ）」欄＋「㉒（ハ）」欄

第1期分136,045円＋不足額64,768円＝今期納付額200,813円
「㉒（イ）」欄　「㉒（ハ）」欄　「㉒（ト）」欄

1. 機械処理をしますので、金額の前に必ず『¥』記号を記入してください。
2. 納付額を訂正したものは使用できません。誤記入の場合は、管轄労働局までご連絡ください。
3. 額面300万円以上の小切手は、その小切手の支払い金融機関でないと納付できませんので、ご注意ください。（歳入納付に使用する証券の納付に関する制限第2条）

令和６年度確定保険料算定基礎賃金集計表

なお、この集計表はきりとり線から切り離して、申告書の控えとあわせて保管してください。

労働保険番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

区分 ＼ 月別	雇用保険適用者分			
	A 日雇労働被保険者を除いた すべての被保険者（通勤手当を含める）		B 日雇労働被保険者	
	人数	支払賃金総額	人数	支払賃金総額
6年 4月	人	円	人	円
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
7年 1月				
2月				
3月				
賞与　年　月				
賞与　年　月				
賞与　年　月				
計	人	円	人	円

きりとり線

A　欄

- 通勤手当・賞与等その他の手当が含まれていますか（P.13参照）
- 被保険者とならない代表者や取締役の役員報酬を含めていませんか（P.12参照）

B　欄

- 日雇労働被保険者の賃金が含まれていますか
  日雇労働者を雇用した場合、印紙保険料のほかに一般保険料も納付します。

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）

充当額の記入方法

⑴　充当額については、全期又は第１期の労働保険料額に充当し、余りがある場合には、第２期、第３期の順に充当してください。

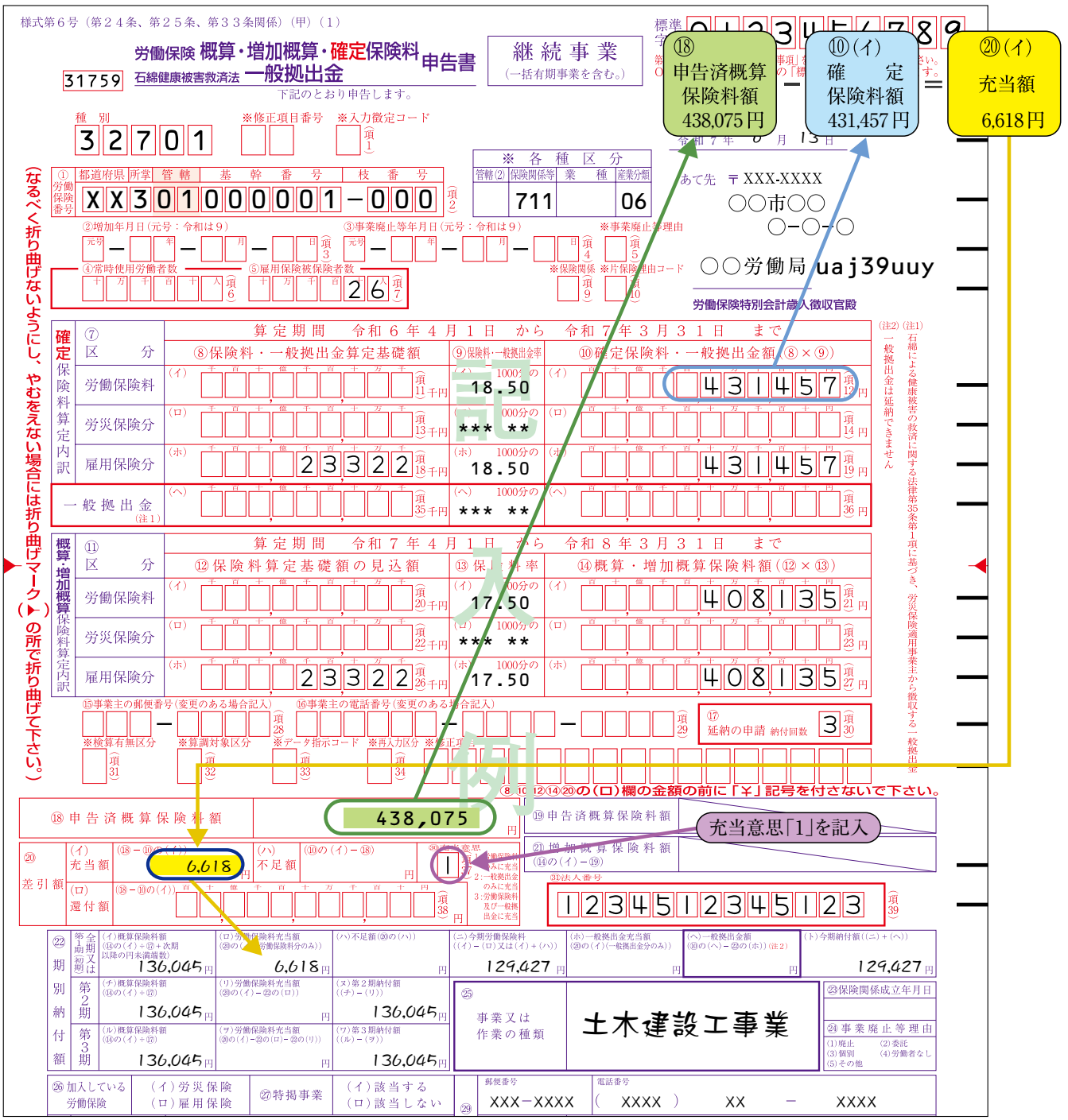
⑵　充当する場合は、「㉚充当意思」欄を必ず記入してください。

⑶　第１期から第３期の順に充当してもなお余りがある場合は、還付の請求が必要です。申告書の提出だけでは還付されませんので、管轄の労働局に「労働保険料・一般拠出金還付請求書」を提出し、還付の請求を行ってください。

なお、請求手続については、P.19の「記入例２②　充当後還付額が出る場合」を参照ください。

記入例２① 労働保険料に充当した場合の例

雇用保険率については記入例であり、実際の保険料の計算にあたっては、申告書に印字している保険料率を使用してください。



〔計算方法〕

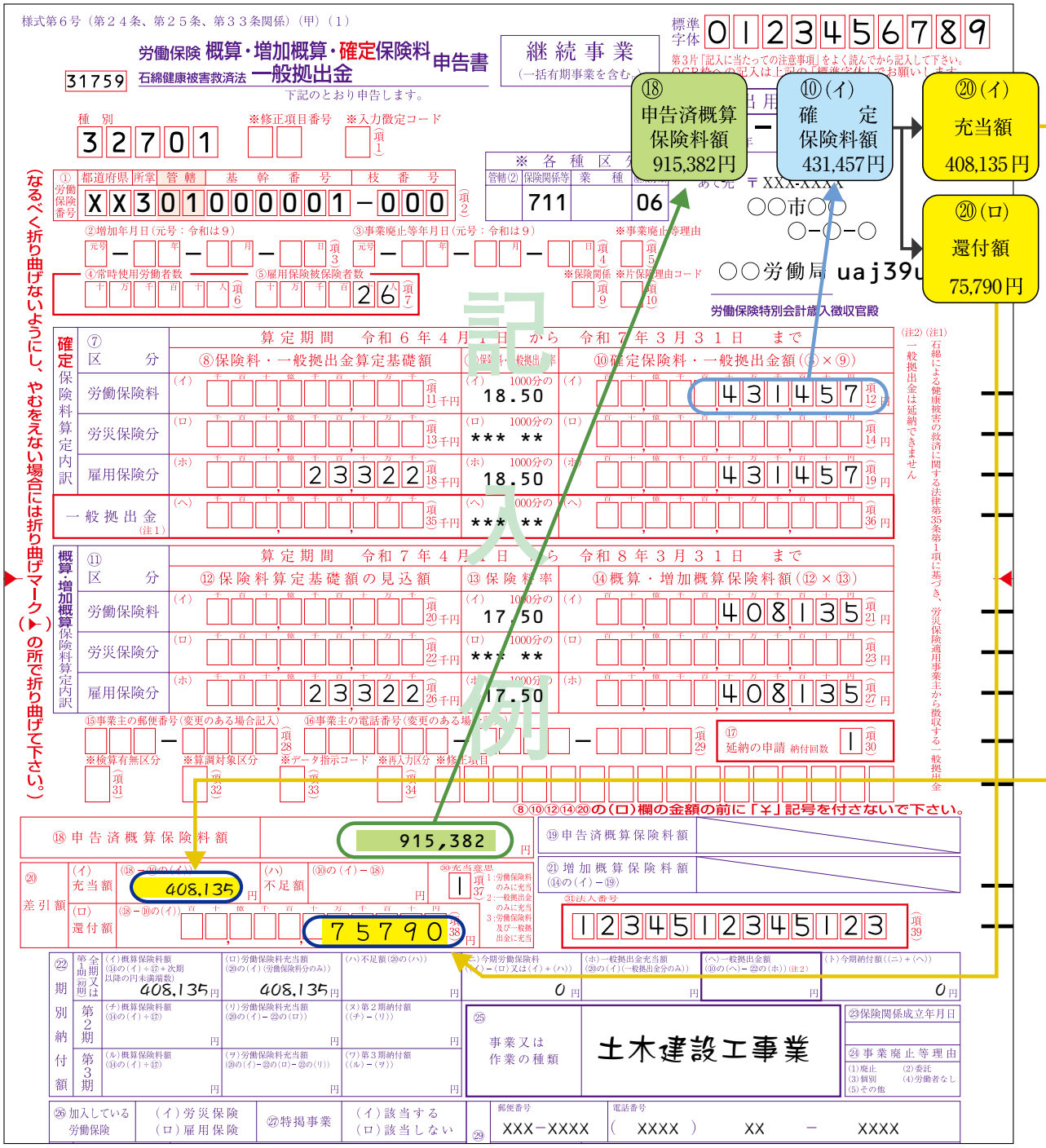
⑭(イ)408,135÷3＝
- 第１期分㉒（イ）136,045円
- 第２期分㉒（チ）136,045円
- 第３期分㉒（ル）136,045円

※保険料率等によっては、余りが生じる場合がありますので、その場合は、余りを必ず第１期分に加算してください。
（余りは必ず１円または２円となります）

〔今期納付額の計算〕

第１期　㉒(イ) 136,045円 － ㉒(ロ) 6,618円 ＝ 今期納付額 ㉒(ト) 129,427円

記入例２② 充当後還付額が出る場合の例



還付額が出た場合、管轄の労働局に「労働保険料･一般拠出金還付請求書」を提出し、還付の請求を行ってください。

（納付する保険料がない場合は申告書を金融機関･郵便局へ提出することはできません。
管轄の労働局へ直接ご提出いただくか、郵送されるようお願いします。）

様式第８号（第36条関係）

労働保険 石綿健康被害救済法　労働保険料 一般拠出金

還付請求書

還付金の種別
労働保険料・一般拠出金

種別 31751

労働保険番号　都道府県　所掌　管轄（1）　基幹番号　枝番号　（項1）

※修正項目番号　※漢字修正項目番号

①　還付金の払渡しを受けることを希望する金融機関（金融機関のない場合は郵便局）

金融機関

金融機関名称〈漢字〉　略称を使用せず正式な金融機関名を記入して下さい

種別　1.普通　2.当座　3.通知　4.別段　（項2）

口座番号　※右詰で空白は０を記入して下さい　（項3）

支店名称〈漢字〉　略称を使用せず正式な支店名を記入して下さい

ゆうちょ銀行記号番号　記号　番号　※右詰で空白は０を記入して下さい　（項4）

※金融機関コード　（項5）　※支店コード　（項6）

フリガナ　口座名義人

郵便局

郵便局名称〈漢字〉　略称を使用せず正式名称で○○郵便局まで記入して下さい　（項7）

区・市・郡〈漢字〉　（項8）

②　還付請求額　（注意）各欄の金額の前に「￥」記号を付さないで下さい

労働保険料

（ア）納付した概算保険料の額又は納付した確定保険料の額　百十億千百十万千百十円　（項9）円

（イ）確定保険料の額又は改定確定保険料の額　百十億千百十万千百十円　（項10）円

（ウ）差額　百十億千百十万千百十円　（項11）円

（エ）労働保険料等・一般拠出金への充当額（詳細は以下③）

内訳

（オ）労働保険料等に充当　百十億千百十万千百十円　（項12）円

（カ）一般拠出金に充当　百十億千百十万千百十円　（項13）円

（キ）労働保険料還付請求額　（ウ）－（オ）－（カ）　百十億千百十万千百十円　（項14）円

一般拠出金

（ク）納付した一般拠出金　百十億千百十万千百十円　（項15）円

（ケ）改定した一般拠出金　百十億千百十万千百十円　（項16）円

（コ）差額　百十億千百十万千百十円　（項17）円

（サ）一般拠出金・労働保険料等への充当額（詳細は以下③）

内訳

（シ）一般拠出金に充当　百十億千百十万千百十円　（項18）円

（ス）労働保険料等に充当　百十億千百十万千百十円　（項19）円

（セ）一般拠出金還付請求額　（コ）－（シ）－（ス）　百十億千百十万千百十円　（項20）円

③　労働保険料等への充当額内訳

充当先事業の労働保険番号	労働保険料等の種別	充当額
－	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	円
－	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	
－	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	
－	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	
－	年度、概算、確定、追徴金、延滞金、一般拠出金	

上記のとおり還付を請求します。

年　月　日

（郵便番号　－　）　電話（　－　－　番）

事業主　住所　名称　氏名

（法人のときは、その名称及び代表者の氏名）

官署支出官厚生労働省労働基準局長　殿
労働局労働保険特別会計資金前渡官吏　殿

※修正項目（英数・カナ）

還付理由　1.年度更新　2.事業終了　3.その他（算調等）　（項21）

還付金発生年度（元号：令和は９）　元号　－　年　（項22）

※徴定区分　（項23）

※修正項目（漢字）

（この欄には記入しないで下さい）

歳入徴収官	部長	課室長	補佐	係長	係

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号

〔注意〕
1．①欄について、ゆうちょ銀行を指定した場合、「ゆうちょ銀行記号番号」を記入すること。
　また、ゆうちょ銀行以外を指定した場合、「種別」、「口座番号」を記入すること。
2．還付金の種別欄及び③欄については、事項を選択する場合には該当事項を○で囲むこと。
3．社会保険労務士記載欄は、この届書を社会保険労務士が作成した場合のみ記載すること。

（注意事項）

労働保険の保険料の徴収等に関する法律第41条第１項及び石綿による健康被害の救済に関する法律第38条第１項において、保険料及び一般拠出金の還付を受ける権利は、行使することができる時から２年を経過したときは時効によって消滅する旨規定されております。

したがいまして、事業主のみなさまにおかれましては、本請求書をできる限り早めに作成していただき、所轄都道府県労働局あてご提出いただきますようお願いいたします。

なお、行使することができる時から２年を経過した後に、本請求書をご提出いただいた場合は、還付を受けることはできませんのでご注意ください。

ご不明な点等がございましたら、所轄都道府県労働局までお問い合わせください。

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

雇用保険率については記入例であり、実際の保険料の計算にあたっては、申告書に印字されている保険料率を使用してください。

様式第６号（第２４条、第２５条、第３３条関係）（甲）（１）

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

第3片「記入に当たっての注意事項」をよく読んでから記入して下さい。
OCR枠への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

31759

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金
下記のとおり申告します。

継続事業
（一括有期事業を含む。）

提出用

種別 3 2 7 0 1　※修正項目番号　※入力徴定コード（項1）

令和７年　６月　13日

あて先　〒

①労働保険番号	都道府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
	X	X	3	0 1 0 0 0 0 0 1	− 0 0 0

（項2）

※各種区分			
管轄(2)	保険関係等	業種	産業分類
	711		06

②増加年月日（元号：令和は９）　元号 − 年 − 月 − 日（項3）
③事業廃止等年月日（元号：令和は９）　元号 − 年 − 月 − 日（項4）
※事業廃止等理由（項5）
④常時使用労働者数　十 万 千 百 十 人（項6）
⑤雇用保険被保険者数　十 万 千 百 十 人 1（項7）
※保険関係（項9）　※片保険理由コード（項10）

労働保険特別会計歳入徴収官殿

（なるべく折り曲げないようにし、やむをえない場合には折り曲げマーク（▶）の所で折り曲げて下さい。）

確定保険料算定内訳

⑦区分	算定期間　令和６年４月１日　から　令和７年３月３１日　まで		
	⑧保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨保険料・一般拠出金率	⑩確定保険料・一般拠出金額（⑧×⑨）
労働保険料	（イ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項11）千円	（イ）1000分の 18.50	（イ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 0（項12）円
労災保険分	（ロ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項13）千円	（ロ）1000分の *** **	（ロ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項14）円
雇用保険分	（ホ）千 百 十 億 千 百 十 万 千 0（項18）千円	（ホ）1000分の 18.50	（ホ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 0（項19）円
一般拠出金（注1）	（ヘ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項35）千円	（ヘ）1000分の *** **	（ヘ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項36）円

（注2）（注1）石綿による健康被害の救済に関する法律第35条第1項に基づき、労災保険適用事業主から徴収する一般拠出金
一般拠出金は延納できません

概算・増加概算保険料算定内訳

⑪区分	算定期間　令和７年４月１日　から　令和８年３月３１日　まで		
	⑫保険料算定基礎額の見込額	⑬保険料率	⑭概算・増加概算保険料額（⑫×⑬）
労働保険料	（イ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項20）千円	（イ）1000分の 17.50	（イ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 35000（項21）円
労災保険分	（ロ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項22）千円	（ロ）1000分の *** **	（ロ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項23）円
雇用保険分	（ホ）千 百 十 億 千 百 十 万 千 2000（項26）千円	（ホ）1000分の 17.50	（ホ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 35000（項27）円

⑮事業主の郵便番号（変更のある場合記入）　−（項28）
⑯事業主の電話番号（変更のある場合記入）　−　−（項29）
⑰延納の申請 納付回数 1（項30）
※検算有無区分（項31）　※算調対象区分（項32）　※データ指示コード（項33）　※再入力区分（項34）　※修正項目

⑧⑩⑫⑭⑳の（ロ）欄の金額の前に「￥」記号を付さないで下さい。

⑱申告済概算保険料額	35,000 円
⑲申告済概算保険料額	
⑳差引額 （イ）充当額	（⑱−⑩の（イ））35,000 円
（ハ）不足額	（⑩の（イ）−⑱）円
㉚充当意思	1（項37）1：労働保険料のみに充当 2：一般拠出金のみに充当 3：労働保険料及び一般拠出金に充当
（ロ）還付額	（⑱−⑩の（イ））百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項38）円
㉑増加概算保険料額（⑭の（イ）−⑲）	
㉛法人番号	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3（項39）

㉒期別納付額							
全期又は第1期（初期）	（イ）概算保険料額（⑭の（イ）÷⑰＋次期以降の円未満端数）35,000 円	（ロ）労働保険料充当額（⑳の（イ）（労働保険料分のみ））35,000 円	（ハ）不足額（⑳の（ハ））円	（ニ）今期労働保険料（（イ）−（ロ）又は（イ）＋（ハ））0 円	（ホ）一般拠出金充当額（⑳の（イ）（一般拠出金分のみ））円	（ヘ）一般拠出金額（⑩の（ヘ）−㉒の（ホ））（注2）円	（ト）今期納付額（（ニ）＋（ヘ））0 円
第2期	（チ）概算保険料額（⑭の（イ）÷⑰）円	（リ）労働保険料充当額（⑳の（イ）−㉒の（ロ））円	（ヌ）第2期納付額（（チ）−（リ））円				
第3期	（ル）概算保険料額（⑭の（イ）÷⑰）円	（ヲ）労働保険料充当額（⑳の（イ）−㉒の（ロ）−㉒の（リ））円	（ワ）第3期納付額（（ル）−（ヲ））円				

㉕事業又は作業の種類：土木建設工事業

㉓保険関係成立年月日

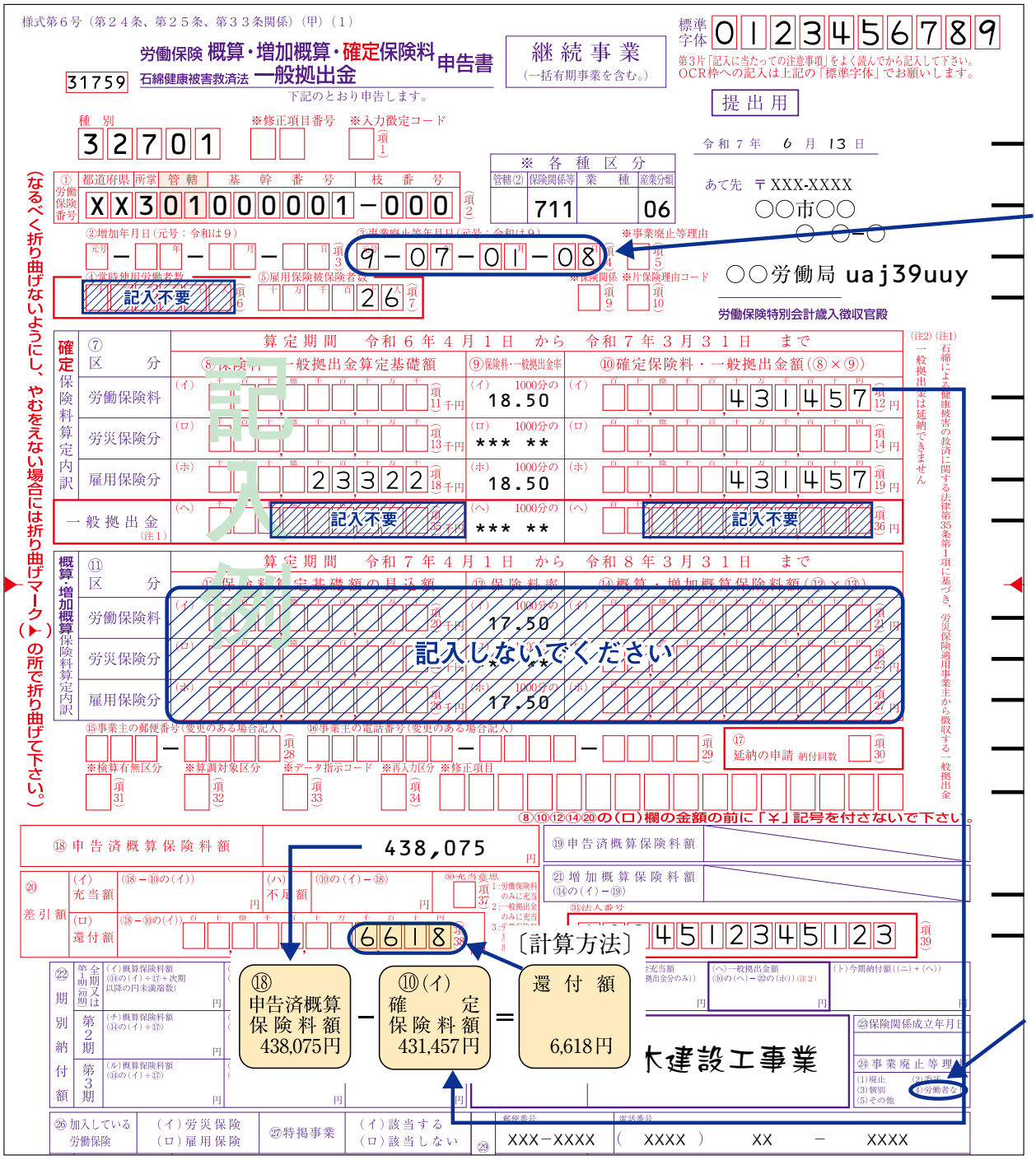
㉔事業廃止等理由　（1）廃止　（2）委託　（3）個別　（4）労働者なし　（5）その他

㉖加入している労働保険	（イ）労災保険　（ロ）雇用保険	㉗特掲事業	（イ）該当する　（ロ）該当しない	㉙郵便番号 XXX−XXXX	電話番号 （ XXXX ） XX − XXXX

記入例４　事業を廃止した場合

雇用保険率については記入例であり、実際の保険料の計算にあたっては、申告書に印字されている保険料率を使用してください。

次のような場合には確定申告が必要となります
①令和6年度中に事業廃止した場合②対象となる労働者がいなくなった場合③労働保険事務組合へ事務を委託した場合



③欄の事業廃止等年月日は必ず記入してください

（なるべく折り曲げないようにし、やむをえない場合には折り曲げマーク（▶）の所で折り曲げて下さい。）

（納付する保険料がない場合は申告書を金融機関・郵便局へ提出することはできません。管轄の労働局へご提出いただきますようお願いします。）

㉔欄のいずれかに必ず○をつけてください

※確定保険料算出の結果、不足が生じた場合は不足額を納付してください。

○現在、対象労働者がいない場合、上記のとおり確定申告が必要となります。ただし、求人を出しているなど労働者を雇用する見込みがある場合は、その見込み賃金額をもって概算申告し、労働保険を継続することもできます。

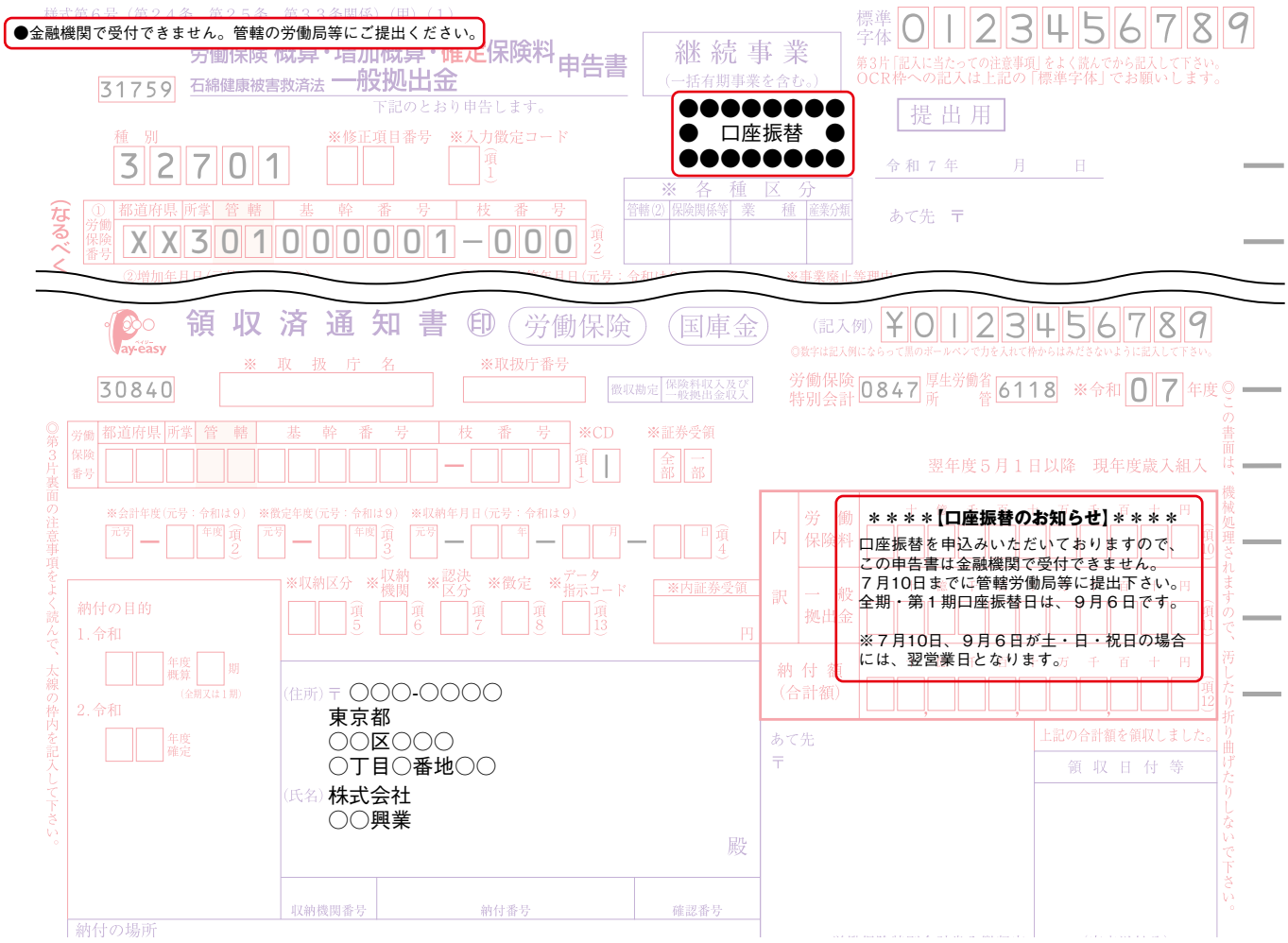
○昨年度中に事業を廃止した場合は、口座振替の対象にはなりません。詳しくは、都道府県労働局にお問い合わせください。

9 口座振替を利用している場合について

※口座振替を利用している事業場の申告書について

口座振替を利用している方への申告書には、以下のように印字されています。
この申告書は金融機関（銀行、郵便局等）で受付することができませんので、管轄の労働局又は社会保険・労働保険徴収事務センターに持参するか郵送してください。
口座振替を利用している場合は、領収済通知書を用いて金融機関に納付することができませんのでご注意ください。
なお、前年度中に事業廃止となった事業場は、口座振替の対象とはなりません。したがって、保険料等追加納付額が発生する場合には納付書による納付が必要になります。詳しくは都道府県労働局にお問い合わせください。

※労働保険の主な事業廃止事由
①事業場を廃止する場合/②雇用する労働者が０人になった場合/③労働保険継続一括事業場の被一括事業場となる場合/④労働保険の事務組合へ事務を委託した場合



〔口座振替に関するQA 〕

Q. 現在、口座振替を利用していますが、口座振替の申込み手続きは毎年必要でしょうか。

A. すでに口座振替を利用していれば、毎年申込み手続きは必要ありません。
口座振替日に引き落としが行われるよう、年度更新手続期間内に申告書のご提出を頂きますようよろしくお願いします。

10 還付請求を行う場合について

◎　還付金の請求について

記入例２②のように概算保険料への充当後に還付が生じる場合、記入例4のように事業を廃止した場合で還付が生じる場合は、「労働保険料・一般拠出金還付請求書」を提出してください。

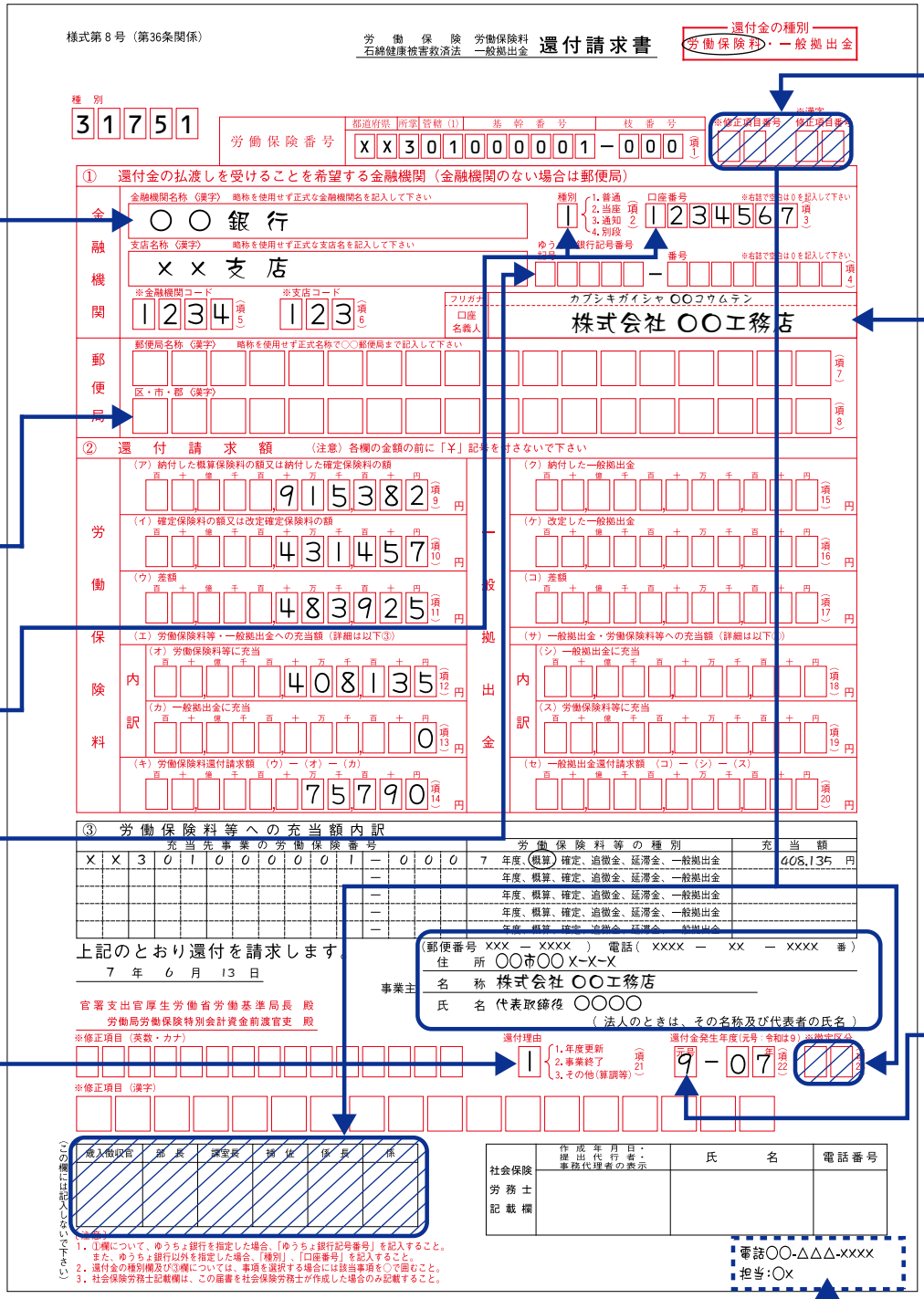
◎　「労働保険料・一般拠出金還付請求書」の取得方法について

①P.20の様式を切り離して使用できます。**(事業主控が必要な場合はコピーをご用意ください。)**

②厚生労働省HP（「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。）からダウンロードできます。（事業主控が必要な場合はコピーをご用意ください。）

③労働局又は最寄りの労働基準監督署にあります。
なお、郵便にて請求される場合は、返信用の封筒（切手貼付）を同封の上、「労働保険料・一般拠出金還付請求書が必要」である旨を記載し、送付してください。

記入例



還付金を振込む金融機関名（金融機関名は省略しないで正確に）及び支店名を記入してください。
また、ゆうちょ銀行への振り込みを希望する場合も、この欄に記入してください。
なお、ネット銀行の一部については振込ができない場合があります。

郵便局での受取りを希望する場合は、こちらの欄に記入してください。
（指定できない郵便局もあります。）

口座の種別・口座の番号を記入してください。
※口座種別の記入誤りにご注意ください。

ゆうちょ銀行への振込みを希望する場合は、５桁の「記号」－８桁の「番号」をこちらの欄にご記入ください。

年度更新の場合は「1」を、事業終了の場合は「2」をご記入ください。

この欄は記入しないでください。

口座名義人欄には必ず通帳等に表記されているカタカナでフリガナを記入してください。

還付請求書を提出する年度を、元号「9」を付けてご記入ください。

『事業主』欄と連絡先が異なる場合は、ここに連絡先・電話番号をご記入ください。

11 雇用保険被保険者数計算要領(申告書の⑤欄について)

令和７年３月 31 日以前１年間の１ヶ月平均雇用保険被保険者数を記入してください。
算定方法は次のとおりです。

雇用保険被保険者数＝令和６年度の各月末の被保険者数の合計÷12

〈注意〉

- 賃金締切日がある場合には月末直前の賃金締切日の使用労働者数の合計とします。
- 令和６年度の中途に保険関係が成立した事業にあっては、保険関係成立以後の月数で割ってください。
- 端数は切り捨ててください。ただし、端数を切り捨てた結果０人となる場合は１人としてください。
  （記入例３（P.22）の場合、雇用保険被保険者数（⑤欄）は、１人としてください。）

12 法人番号の記入について

「法人番号欄」(㉛欄)が空欄の場合、法人の行う事業については、国税庁から通知された 13 桁の法人番号を記入してください(商業登記法に基づく「会社法人等番号(12 桁)」を記入しないようご注意ください。)。

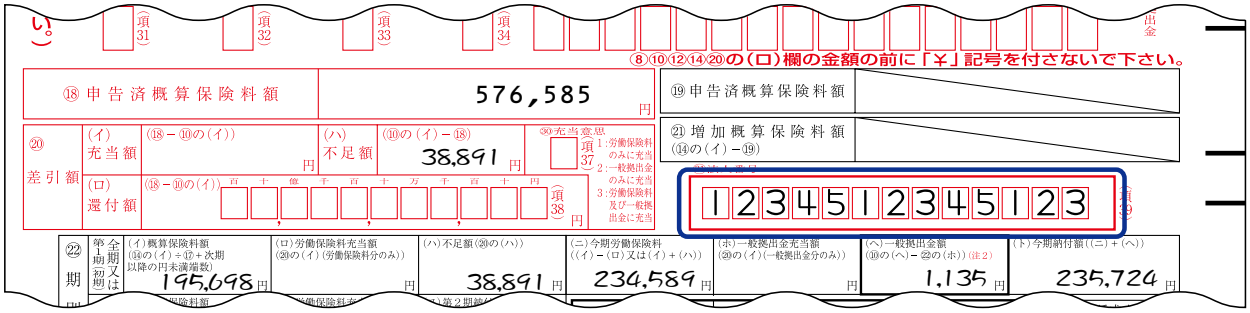
法人番号は支店や事業所ごとには指定されませんので、支店や事業所についても、各法人に指定された法人番号を記入してください。

なお、個人事業主の行う事業については、法人番号欄の 13 桁すべてに「0」を記入してください(個人番号の記入はしないでください。)。

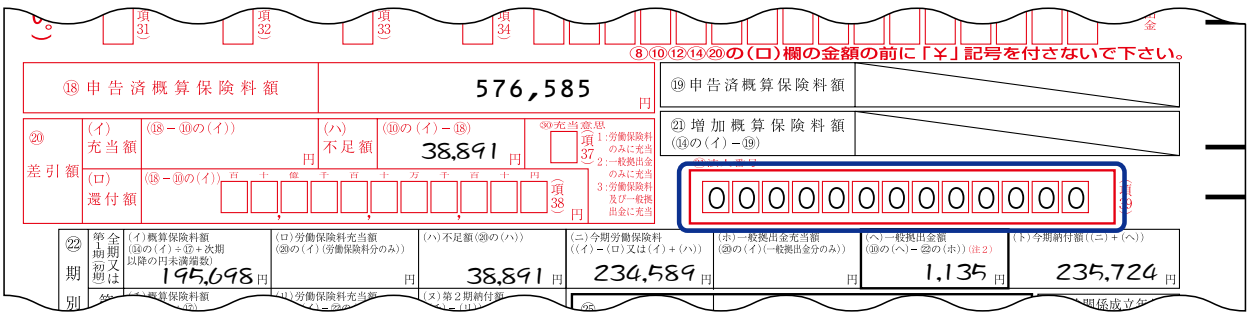
また、前年度までにご登録いただいている場合は印字されてありますが、訂正する場合は「年度更新よくある質問」(P.28)の Q7 をご参照の上、訂正してください。

【記入例】

(法人の場合)



(個人事業主の場合)



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

事業主の氏名（法人の名称）、事業主の住所（本店所在地）、事業の名称、所在地、種類（業種）等に変更があった場合は、「名称、所在地等変更届（様式第２号）」を管轄の公共職業安定所（ハローワーク）に提出してください。

なお、所在地の変更により、管轄の公共職業安定所（ハローワーク）が変わる場合は、変更後の所在地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）に提出してください。

◎記入にあたっての注意事項

必ず「労働保険番号」、「変更年月日」、変更箇所（変更前と変更後）、変更理由の記入をお願いします。（変更のない部分については記入不要です。）

所在地変更に伴い電話番号が変わる場合は、「名称・氏名」の中の電話番号欄を記入してください。複数の労働保険番号を有する事業主は、労働保険番号ごとに作成してください。

◎その他注意事項

提出時に変更内容が確認できる資料（賃貸契約書写し等）を確認させていただくことがあります。また、公共職業安定所（ハローワーク）へ別途「雇用保険事業主事業所各種変更届」の提出が必要です。（詳しくは公共職業安定所（ハローワーク）へお問い合わせください。）

「名称、所在地等変更届」はダウンロード様式はありません。最寄りの労働局、労働基準監督署、公共職業安定所（ハローワーク）等で入手してください。

14 被保険者からの控除方法

雇用保険の被保険者が負担すべき雇用保険料額は、被保険者の賃金総額（総支給額）に被保険者負担分雇用保険料率を乗じて算定し、算定の結果、1円未満の端数が生じたときは、その端数の取扱いは以下のとおりとなります。

① 被保険者負担分を賃金から源泉控除する場合、被保険者負担分の端数が50銭以下の場合は切り捨て、50銭1厘以上の場合は切り上げとなります。

② 被保険者負担分を被保険者が事業主へ現金で支払う場合、被保険者負担分の端数が50銭未満の場合は切り捨て、50銭以上の場合は切り上げとなります。

例）賃金255,940円×5.5/1,000=1,407.67→1,408円（被保険者負担分）

注）ただし、慣習的な取扱い等の特約がある場合には、この限りではありません。

15 年度更新よくある質問

Q1. 年度更新に必要な様式はホームページからダウンロードできますか?

A. 一部の様式は厚生労働省ホームページからダウンロードできます。それ以外の様式は電子申請をご利用いただくか、労働局で入手してください。
(下記URL又は「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。)
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouhoken.html

Q2. 出向している労働者について、出向元と出向先のどちらの労働者として保険料を申告すればいいのですか?

A. その労働者が生計を維持するのに必要な主たる賃金を受けている方の被保険者として、保険料を申告する必要があります。

Q3. 派遣社員について、派遣元と派遣先のどちらの被保険者として申告すればいいのですか?

A. 原則として、派遣元の被保険者として保険料を申告する必要があります。

Q4. 保険料の計算をしたら小数点以下が発生しました。切り捨てですか、切り上げですか?

A. 切り捨てになります。

Q5. 令和7年度概算保険料だけでは20万円に満たないのですが、令和6年度確定保険料の不足額と合計すると20万円以上となります。この場合、延納はできますか?

A. 延納することはできません。(概算保険料のみで20万円以上の場合が延納可能となります。)

Q6. 事業場の所在地を移転[事業場の名称を変更]しましたが、申告書の㉘(事業)、㉙(事業主)の欄には新旧どちらを記入したらいいのですか?
また、領収済通知書(納付書)に印書されているものは訂正していいのですか?

A. 申告書の㉘(事業)、㉙(事業主)の欄には移転先の新しい所在地[変更後の新しい名称]をご記入ください。領収済通知書(納付書)については訂正せずそのまま使用してください。
なお、変更があった場合は、「労働保険名称、所在地等変更届」及び「雇用保険事業主事業所各種変更届」をそれぞれ公共職業安定所(ハローワーク)にご提出ください。

Q7. 申告書を間違えて記入してしまいました。どうしたらいいのですか?

A. 領収済通知書(納付書)以外であれば訂正できます(Q8参照)ので、訂正後の数字(文字)がわかるように書き直してください(P.3参照)。訂正印は不要です。

Q8. 領収済通知書(納付書)の納付額を間違えて記入してしまいました。どうしたらいいのですか?

A. 訂正された領収済通知書(納付書)を使用することはできませんので、必ず新しいものを使用してください。
領収済通知書(納付書)は管轄の労働局に用意してあります(他の都道府県の領収済通知書(納付書)は使用できませんのでご注意ください。)。

Q9.　申告書と領収済通知書（納付書）を切り離してしまいました。どうしたらいいのですか?

A.　申告書のみを管轄の労働局にご提出いただき（郵送でも可）、領収済通知書（納付書）は、お近くの金融機関で納付してください。

Q10.　領収済通知書（納付書）をペイジー（Pay-easy）で納付することはできますか?

A.　一部金融機関を除き、納付できます。（対象の有無は事前に金融機関にご確認ください。）

Q11.　申告・納付は日本銀行でしかできないのですか?

A.　ほとんどの金融機関（郵便局を含む）が日本銀行の歳入代理店になっておりますので、お近くの金融機関で申告・納付を行ってください。

Q12.　納付金額がないとき、申告書の提出はどうしたらいいのですか?

A.　申告書のみを管轄の労働局にご提出ください（郵送でも可）。

Q13.　申告書の控えに労働局の受付印が必要な場合はどうしたらいいのですか?

A.　申告書と領収済通知書（納付書）を切り離して、申告書のみを直接管轄の労働局に提出してください（郵送で提出する場合は、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。）。領収済通知書（納付書）は、保険料の納付とあわせて金融機関に提出してください。
金融機関に申告書を提出しますと、押印はできませんのでご注意ください。

Q14.　確定保険料算定基礎賃金集計表は申告書と一緒に提出するのですか?

A.　提出の必要はありませんが、申告書の控えと併せて保管してください。

Q15.　還付額があるときはどうしたらいいのですか?

A.　申告書の提出だけでは還付されませんので、必ず「労働保険料・一般拠出金還付請求書」を管轄の労働局にご提出ください（P.25参照）。還付請求には時効がありますので、ご注意ください。

Q16.　会社の事業内容が大きく変わりました。申告書はどうすればいいのですか?

A.　業種の変更があった場合には、「労働保険名称・所在地等変更届」の提出が必要です。
管轄の労働局または公共職業安定所（ハローワーク）へお問い合わせください。

Q17.　令和7年3月31日以前に事業を廃止しました。申告書の提出は必要ですか?

A.　申告書の提出は必要です。事業を廃止した日までの確定保険料を申告してください（P.23参照）。
また、昨年度中に事業を廃止した場合は、口座振替の対象になりませんのでご注意ください。

Q18.　令和7年4月以降に事業を廃止することが確定しておりますが、概算保険料の算定基礎額はどのように記入したらいいのですか?

A.　廃止する期間までに支払うことが予定される賃金総額の見込額を記入してください。また、廃止後に令和7年度確定保険料の申告が必要となります。

Q19.　申告内容について、調査を行うことはあるのでしょうか?

A.　毎年、労働局の職員が調査を行っています。また、調査においては源泉徴収簿等の関係書類を確認します。
なお、申告内容に誤りがあり不足額があると判明した場合には、不足額と併せて不足額の10%を追徴金として徴収することとなります。

Q20.　申告内容について民間事業者から問い合わせがありましたが。

A.　申告書の内容について、厚生労働省が外部委託した事業者より照会をさせていただく場合があります。事業者名については、申告書と同封のリーフレットをご覧ください。

16 申告書作成チェックポイント

労働保険料申告書の記入が終わりましたら、このチェックポイントで、もう一度ご確認ください。

◇チェック欄

□ 賞与、その他臨時の賃金の算入漏れはありませんか?

□ 通勤手当等の交通費（非課税分、現物支給の定期代等を含む。）の算入漏れはありませんか?

□ パート・アルバイトなど短時間労働者で被保険者となる方の賃金の算入漏れはありませんか?

□ 季節労働者の賃金の算入漏れはありませんか?

□ 日雇労働者の賃金の算入漏れはありませんか?（印紙保険料の他に一般保険料の納付も必要です。）

□ 年度途中退職者の賃金の算入漏れはありませんか?

□ 同居の親族など、労働者ではない方への賃金を誤算入していませんか?

□ 事業の代表者や法人の役員への役員報酬を誤算入していませんか?
※法人の役員の取扱いについてはP.12をご確認下さい。

□ 雇用保険被保険者数（⑤欄）は記入しましたか?

□ 雇用保険率の適用に誤りはありませんか?

□ 賃金総額（⑧・⑫欄）について、1,000円未満は切り捨てられていますか?

□ 保険料・一般拠出金額（⑩・⑭欄）について、1円未満は切り捨てられていますか?

□ 一般拠出金（⑧欄（へ）・⑩欄（へ））を記入していませんか?

□ 概算保険料が20万円未満なのに、延納の申請をしていませんか?

□ 概算保険料の延納を希望する場合に、延納の申請（⑰欄）に“3”を記入していますか?

□ 法人番号（㉛欄）を記入しましたか?（既に印字されている場合、改めての記入は不要です。）

□ 事業の廃止をする場合、事業廃止等年月日（③欄）及び事業廃止等理由（㉔欄）が記入されていますか?

□ 各労働者について、雇用保険の加入漏れはありませんか?
※保険料を納付していただいても、雇用保険資格取得届を公共職業安定所（ハローワーク）に提出していない場合、雇用保険に加入していないことになります。

〈下書き用です。これをもって提出はできませんのでご注意ください。〉

様式第６号（第２４条、第２５条、第３３条関係）（甲）（１）

31759

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

下記のとおり申告します。

継続事業（一括有期事業を含む。）

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

第3片「記入に当たっての注意事項」をよく読んでから記入して下さい。
OCR枠への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

提出用

種別 3 2 7 0 1　※修正項目番号　※入力徴定コード（項1）

※各種区分			
管轄(2)	保険関係等	業種	産業分類

年　月　日

あて先 〒

（なるべく折り曲げないようにし、やむをえない場合には折り曲げマーク（▶）の所で折り曲げて下さい。）

①労働保険番号　都道府県　所掌　管轄　基幹番号　枝番号（項2）

②増加年月日（元号：令和は９）　元号　年　月　日（項3）

③事業廃止等年月日（元号：令和は９）　元号　年　月　日（項4）

※事業廃止等理由（項5）

④常時使用労働者数　十　万　千　百　十　人（項6）

⑤雇用保険被保険者数　十　万　千　百　十　人（項7）

※保険関係（項9）　※片保険理由コード（項10）

労働保険特別会計歳入徴収官殿

確定保険料算定内訳 ⑦区分	算定期間　令和６年４月１日　から　令和７年３月３１日　まで		
	⑧保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨保険料・一般拠出金率	⑩確定保険料・一般拠出金額（⑧×⑨）
労働保険料	（イ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項11）千円	（イ）1000分の	（イ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項12）円
労災保険分	（ロ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項13）千円	（ロ）1000分の	（ロ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項14）円
雇用保険分	（ホ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項18）千円	（ホ）1000分の	（ホ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項19）円
一般拠出金（注１）	（ヘ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項35）千円	（ヘ）1000分の	（ヘ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項36）円

（注2）（注1）石綿による健康被害の救済に関する法律第35条第1項に基づき、労災保険適用事業主から徴収する一般拠出金
一般拠出金は延納できません

概算・増加概算保険料算定内訳 ⑪区分	算定期間　令和７年４月１日　から　令和８年３月３１日　まで		
	⑫保険料算定基礎額の見込額	⑬保険料率	⑭概算・増加概算保険料額（⑫×⑬）
労働保険料	（イ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項20）千円	（イ）1000分の	（イ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項21）円
労災保険分	（ロ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項22）千円	（ロ）1000分の	（ロ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項23）円
雇用保険分	（ホ）千 百 十 億 千 百 十 万 千（項26）千円	（ホ）1000分の	（ホ）百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項27）円

⑮事業主の郵便番号（変更のある場合記入）（項28）

⑯事業主の電話番号（変更のある場合記入）（項29）

⑰延納の申請　納付回数（項30）

※検算有無区分（項31）　※算調対象区分（項32）　※データ指示コード（項33）　※再入力区分（項34）　※修正項目

⑧⑩⑫⑭⑳の（ロ）欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。

⑱申告済概算保険料額　円

⑲申告済概算保険料額

⑳差引額
（イ）充当額　⑱－⑩の（イ））　円
（ハ）不足額　⑩の（イ）－⑱）　円
㉚充当意思（項37）　1：労働保険料のみに充当　2：一般拠出金のみに充当　3：労働保険料及び一般拠出金に充当
（ロ）還付額　⑱－⑩の（イ））　百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円（項38）円

㉑増加概算保険料額（⑭の（イ）－⑲）

㉛法人番号（項39）

㉒期別納付額

第1期（全期初期又は）	（イ）概算保険料額（⑭の（イ）÷⑰＋次期以降の円未満端数）円	（ロ）労働保険料充当額（⑳の（イ）（労働保険料分のみ））円	（ハ）不足額（⑳の（ハ））円	（ニ）今期労働保険料（（イ）－（ロ）又は（イ）＋（ハ））円	（ホ）一般拠出金充当額（⑳の（イ）（一般拠出金分のみ））円	（ヘ）一般拠出金額（⑩の（ヘ）－㉒の（ホ））（注２）円	（ト）今期納付額（（ニ）＋（ヘ））円
第2期	（チ）概算保険料額（⑭の（イ）÷⑰）円	（リ）労働保険料充当額（⑳の（イ）－㉒の（ロ））円	（ヌ）第２期納付額（（チ）－（リ））円				
第3期	（ル）概算保険料額（⑭の（イ）÷⑰）円	（ヲ）労働保険料充当額（⑳の（イ）－㉒の（ロ）－㉒の（リ））円	（ワ）第３期納付額（（ル）－（ヲ））円				

㉕事業又は作業の種類

㉓保険関係成立年月日

㉔事業廃止等理由
（1）廃止　（2）委託　（3）個別　（4）労働者なし　（5）その他

㉖加入している労働保険　（イ）労災保険　（ロ）雇用保険

㉗特掲事業　（イ）該当する　（ロ）該当しない

㉘事業
（イ）所在地
（ロ）名称

㉙事業主
郵便番号　－
電話番号　（　　）　－
（イ）住所（法人のときは主たる事務所の所在地）
（ロ）名称
（ハ）氏名（法人のときは代表者の氏名）

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号

きりとり線

労働保険料は「口座振替」が便利です！

口座振替のメリット

●保険料納付のために、金融機関の**窓口へ行く手間や待ち時間が解消されます**

●納付の忘れや遅れがなくなるため、**延滞金を課される心配がありません**
※口座振替の手続きを一度行えば、次の納期以降も継続して引き落としが行われます

●**手数料はかかりません**

●保険料の引き落としに**最大約2か月ゆとりができます**

保険料を延納（分割納付）している場合、第1期、第2期、第3期での分割で口座振替の引き落としが行われます。

	全期または第１期	第２期	第３期
通常の納期限	7月10日	10月31日	2月2日
口座振替による納付日（引き落とし日）	**9月8日**	**11月14日**	**2月16日**
ゆとり日数	**60日**	**14日**	**14日**
申込締切日	**締切（※）**	**8月14日**	**10月14日**

（※）受付は終了しております。次年度若しくは第２期からの振替となります。

かんたんな手続きで完了

1 申込用紙を入手

申込用紙は以下のいずれかの方法で入手できます。
- ▶ **厚生労働省ホームページからダウンロード**
- ▶ **お近くの労働局・労働基準監督署の窓口**

検索　厚生労働省　労働保険　口座振替

2 金融機関の窓口へ提出

※一部の金融機関ではお取り扱いできません。
対象の金融機関については厚生労働省ホームページ（上記）でご確認ください。

引き落とし前後には、ハガキでお知らせします

◎毎回、引落日（口座振替納付日）の約2～3週間前に引落内容をハガキでお知らせします。
◎引き落とし後（口座振替納付後）も、約3週間で引き落とし結果をハガキでお知らせします。

都道府県労働局
社会保険・労働保険徴収事務センター