継続事業

労働保険のしおり

＜2023年度＞ 2023.4.1 ～ 2024.3.31

★重要な内容です★

４月から雇用保険の料率が変更になります。

労災保険と**雇用保険**を合わせて**労働保険**といい、**労働者**を**雇用する**事業主は、両方の保険を一つの保険として加入手続きを行い、国に保険料を納付します。

労災保険は労働基準監督署、雇用保険はハローワーク（公共職業安定所）が、手続きを行う国の機関です。

労　災　保　険

1．労災保険（労働者災害補償保険の略称です）とは……

労働者が業務上の事由または通勤によって、負傷したり、病気になったり、あるいは不幸にも死亡された場合に、被災労働者や遺族に対して必要な給付を行う**国の制度**です。**労働者**を**１人でも雇えば**、事業主は、加入手続を行い、保険料（全額事業主負担）を**国に納付**することになっています。

労働者とは、事業又は事業所に使用され、賃金が支払われるすべての方をいいます。①事業主の指揮命令のもとで仕事をしている、②労働時間が管理されている、③出勤簿と賃金台帳がある方です。

万一、事業主が労災保険の加入手続を怠っている間に、労災事故が発生した場合、さかのぼって国から保険料を徴収される他に、労災保険給付金額の100％または40％を国から徴収される制度（費用徴収制度）があります。

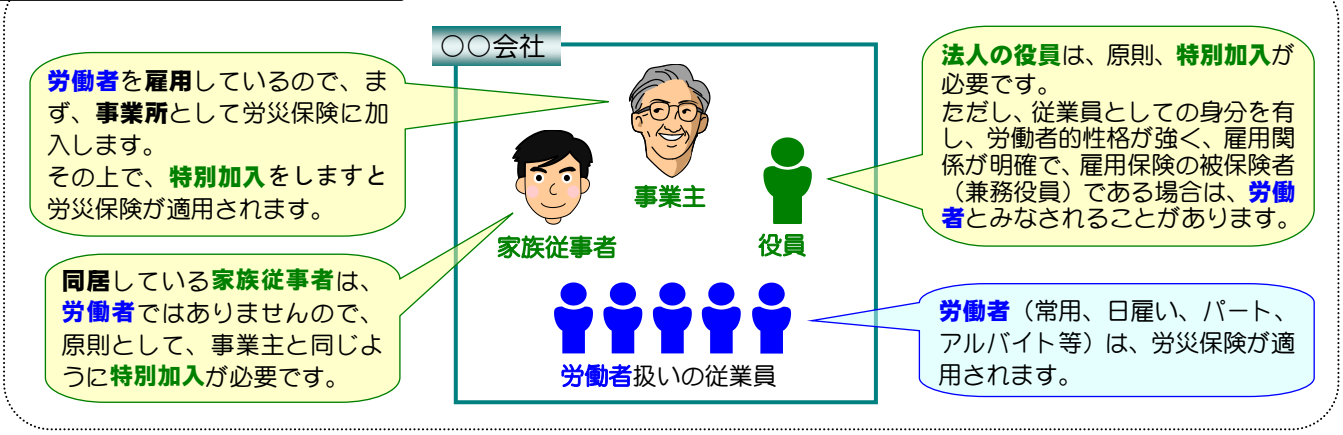
2．労災保険 特別加入制度について……

国の労災保険は、**労働者**の業務または通勤による災害（これを一般的に**労災事故**といいます）に対して保険給付を行う制度ですから、事業主・自営業者・家族従事者など「労働者でない者」は、制度の対象にはなりません。

しかし、業務の実情、災害の発生状況などからみて、特に労働者に準じて保護することが適当であると認められる一定の人には特別に任意加入を認めています。これが**特別加入制度**で、①労働者を常時使用する事業主、②家族従事者、③法人の役員等　が加入できます。

特別加入するには、労働保険の事務処理を**労働保険事務組合**に**委託**し、**特別加入申請書**を提出し、国から**承認**を受けることが必要です。承認を受けた方を**特別加入者**といいます。

労災保険と特別加入のしくみ



3．労災保険の主な給付は……

給付の種類	支給事由	給付の内容	特別支給金
療養補償	業務災害・通勤災害による傷病について病院等で治療するとき	監督署が必要と認めた治療費の全額を治るまで	—
休業補償	療養のため労働することができない日が４日以上のとき	４日目より休業１日につき給付基礎日額の 60％	４日目より給付基礎日額の 20％
障害補償年金	傷病が治った後に障害が残ったとき（障害等級１～７級）	給付基礎日額の日数分の年金 １級 313 日分～７級 131 日分	一時金１級 342 万円～７級 159 万円
障害補償一時金	傷病が治った後に障害が残ったとき（障害等級８～14 級）	給付基礎日額の日数分の一時金８級 503 日分～14 級 56 日分	一時金８級 65 万円～14 級８万円
遺族補償年金	業務災害又は通勤災害により死亡したとき	遺族の数等に応じ給付基礎日額の 245 日分～153 日分の年金	一時金 300 万円
遺族補償一時金	死亡した時、遺族補償年金を受け得る遺族がいないとき	給付基礎日額の 1,000 日分 の一時金	一時金 300 万円

①前ページの表の他に、傷病補償年金、介護補償、葬祭料等の給付があります。

②**給付基礎日額**とは、

労　働　者：けがをする直前３か月間の賃金の総額÷暦日数　で算出（**平均賃金**に相当する額です）

特別加入者：事前に決めて加入（３ページ「６．②特別加入者の保険料」をご参照ください。）

※2020 年 9 月より、複数事業労働者は各就業先の賃金を合算した額で、保険給付されるように変わりました。

③**労働者**の休業補償給付は、**賃金を受けられないとき**に給付されます（**出勤簿**、**賃金台帳**の添付が必要）。
休業の**最初の３日間**は、事業主が**平均賃金の６割以上を補償**する義務があります（通勤災害は除く）。
休業の補償は非課税ですので、賃金とは区別して支払います。

④**特別加入者**の休業補償給付は、**全部労働不能**であることが支給の条件となります。
全部労働不能とは、**入院中**又は**自宅就床加療中**もしくは**通院加療中であって全く働けない状態**をいいます。
電話の応対や現場での指示など、一部でも労働可能な場合は支給されません。

４．労災事故と認められるものは……

（１）**労働者**の場合

事業主の支配下にあるときに、業務が原因となって発生した事故で、下記の２つの要件が必要です。

①**業務遂行性**（事業主の指揮命令下で仕事をしていたこと）

②**業務起因性**（業務と災害との間に相当因果関係が認められること）

（２）**特別加入者**の場合

①**労働者**の**所定労働時間内**に**特別加入申請した業務**、及びこれに直接附帯する業務中の事故

②**労働者**の時間外労働または休日労働に応じた就業中の事故

③①または②に**前後して行われる業務**を特別加入者のみで行う業務中の事故

注）以下のような場合は、**労災保険は適用されませんのでご注意ください**。

・**労働者**を伴わず、所定休日や所定労働時間外に作業をおこなっていた時の事故。

・**事業主本来の業務**（株主総会・取締役会・事業主団体の会議への出席、得意先の接待等）での事故。

◆労働者・特別加入者とも、合理的な経路及び方法での通勤途上のケガについては、**通勤災害**として給付されます。ただし、自動車事故の場合は自動車保険を優先します。

◆次の場合は労災事故とは認められませんので、ご注意ください。

①業務とは無関係なことが原因のとき　②故意に災害を発生させたとき

③個人的な恨みなどにより第三者から暴行を受けたとき　④地震・台風など天災によるケガ　など

５．労災保険特別加入の申請手続きは……

＜特別加入時健康診断の必要な業務＞

特定業務の内容	従事期間	具　体　的　職　種
粉じん作業（アスベストを含む）を行う業務	３年以上	鋳物業、土石製品製造、セメント製造、金属製品製造等、及びアスベストを取り扱う業務
有機溶剤業務	６か月以上	自動車製造、機械器具製造、清掃等、有機溶剤を使用する業務
身体に振動を与える業務	１年以上	石製品製造、金属製品製造等、振動工具を使用する業務
鉛　業　務	６か月以上	鉛を使用する業務

・左記の業務は「特定業務」といい、特定業務の従事期間が表の期間以上の方は、特別加入時に健康診断が必要です。

・特別加入するには、**加入希望日より前に申請**する必要があります。遡っての加入はできません。

・加入申請書には、**労働者**の始業及び終業の時刻（所定労働時間）を記入します。特別加入者の労災認定には労働者の所定労働時間が大変重要となりますので正確にご申告ください。

◆特別加入希望日以前の日に、「労働保険事務組合　一般社団法人　愛知県建設産業協会」に**事務委託**をしていただきます。

◆労働保険加入の手続きは、６ページをご参照ください。

6．労災保険料は……

①**労働者**の保険料
＝**労働者全員**の年間の**賃金総額**×労災保険率

賃金総額（万円）	年間保険料（円）			
	木製品製造 14/1000	機械器具製造 5/1000	その他製造 6.5/1000	その他事業 3/1000
200	28,000	10,000	13,000	6,000
300	42,000	15,000	19,500	9,000
500	70,000	25,000	32,500	15,000
1,000	140,000	50,000	65,000	30,000
3,000	420,000	150,000	195,000	90,000
5,000	700,000	250,000	325,000	150,000
10,000	1,400,000	500,000	650,000	300,000

＋

②**特別加入者**の保険料
＝給付基礎日額×365 日×労災保険率

給付基礎日額	年間保険料（一人当たり／円）			
	木製品製造 14/1000	機械器具製造 5/1000	その他製造 6.5/1000	その他事業 3/1000
3,500	17,878	6,385	8,300	3,831
4,000	20,440	7,300	9,490	4,380
5,000	25,550	9,125	11,862	5,475
6,000	30,660	10,950	14,235	6,570
7,000	35,770	12,775	16,607	7,665
8,000	40,880	14,600	18,980	8,760
9,000	45,990	16,425	21,352	9,855
10,000	51,100	18,250	23,725	10,950
12,000	61,320	21,900	28,470	13,140
14,000	71,540	25,550	33,215	15,330
16,000	81,760	29,200	37,960	17,520
18,000	91,980	32,850	42,705	19,710
20,000	102,200	36,500	47,450	21,900
22,000	112,420	40,150	52,195	24,090
24,000	122,640	43,800	56,940	26,280
25,000	127,750	45,625	59,312	27,375

・**賃金総額**とは、「労働保険料の対象となる賃金（５ページ第１表ご参照）」について、**労働者全員**の年間賃金の総合計のことをいい、賞与等を含みます。
・労災保険率は、事業所の**業種**によって決まります。上記以外にも多くの種類があります。詳細はお問合せください。

◆給付基礎日額は、収入等を考慮して選択して下さい。
◆給付基礎日額は、ご加入の**翌々年度以降**の年度更新【準備】の際に、その時点での収入に見合う額に変更することができます。※所得証明書が必要な場合があります。

雇　用　保　険

1．雇用保険とは……

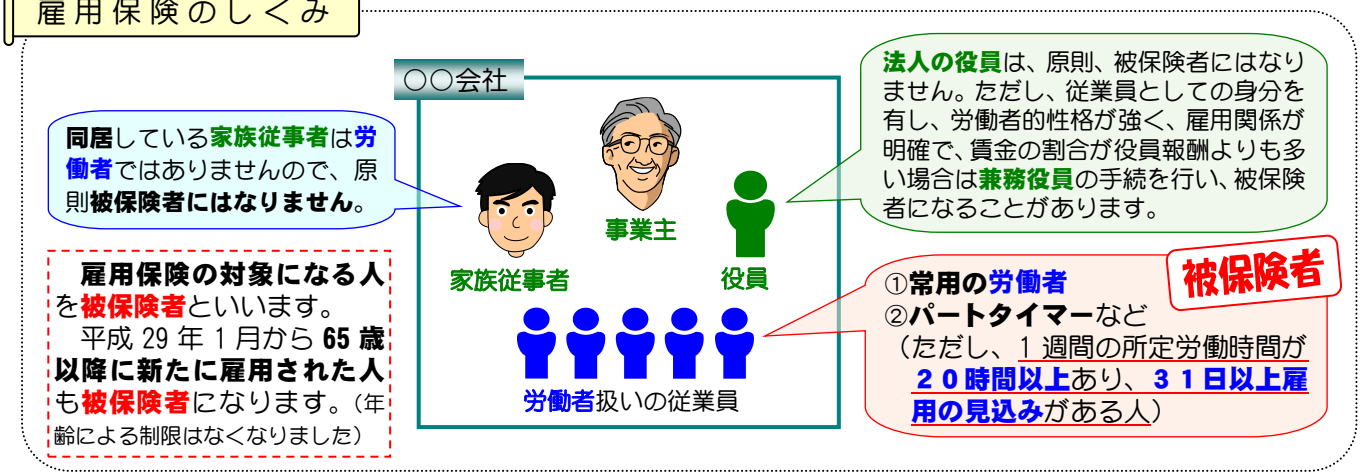
労働者が失業した場合などに必要な給付を行い、労働者の生活や雇用の安定を図り、求職活動を容易にするなど、労働者の職業の安定を図ることを目的とする**国の制度**です。

下記の「雇用保険の対象になる人」を**１人でも雇ったとき**は、労働者本人や事業主の意思にかかわりなく、事業主は加入手続きを行い、保険料（被保険者と事業主で負担）を**国に納付**することになっています。

未手続の場合は、最大２年分の保険料納付、追徴金・延滞金が賦課されることがあります。

2．雇用保険の対象になる人は……

雇用保険のしくみ



3．雇用保険の主な給付内容は……

（１）事業主に対して

特定求職者雇用開発助成金（高年齢者や障害者等の就職困難者をハローワーク等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して、賃金相当額の一部を助成）、雇用調整助成金（景気の変動、産業構造の変化などの経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた場合に、休業、教育訓練、出向により労働者の雇用の維持を図る事業主に対し休業手当、賃金の一部を助成）などの各種**助成金**の受給（受給要件あり）。

（２）**被保険者**に対して

①求職者給付「**基本手当**」（いわゆる失業手当のことで、**離職票**の作成手続きが必要です。）

離職し、「就職したいという**積極的な意思**といつでも**就職できる能力**（**健康状態・家庭環境など**）があり積極的に求職活動を行っているにもかかわらず**就職できない状態**」の時、**賃金日額の45～80%**を受給できます。

※**賃金日額**とは、原則として、離職の日以前６か月の賃金の合計を180で割って算出した金額です。

受給資格

・離職の日以前**２年間**に**12か月以上**（特定受給資格者は**１年間**に**６か月以上**）**被保険者期間**があること。

・**被保険者期間**とは、雇用保険の被保険者であった期間のうち、離職日から１か月ごとに区切っていった期間に賃金支払いの基礎となった日数が**11日以上**、または**80時間以上**ある月を１か月と計算します。

◎一般の受給資格者（定年退職者・自己都合等で離職した方など）の所定給付日数

被保険者期間	10年未満	10年以上20年未満	20年以上
65歳未満	90日	120日	150日

◎高年齢求職者給付金

被保険者期間	１年未満	１年以上
65 歳以上	30 日分	50 日分

◎特定受給資格者（倒産・解雇等により再就職の準備をする時間的余裕がなく離職を余儀なくされた方）の所定給付日数

被保険者期間	1年未満	1年以上5年未満	5年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
30歳未満	90 日	90 日	120 日	180 日	－
30歳以上35歳未満		120 日	180 日	210 日	240 日
35歳以上45歳未満		150 日	180 日	240 日	270 日
45歳以上60歳未満		180 日	240 日	270 日	330 日
60歳以上65歳未満		150 日	180 日	210 日	240 日

②雇用継続給付「**高年齢雇用継続給付**」

60歳以上65歳未満の被保険者（ただし、被保険者期間が**５年以上**必要）が、60歳時点に比べて賃金が**75%未満に低下**した状態で働いている場合に、ハローワークへの**支給申請**により、支払われた賃金の最大**15%の給付金**が支給されます。

③その他に「育児休業給付」「介護休業給付」「就業手当」「再就職手当」「教育訓練給付金」等があります。

④**65歳以上**の被保険者は「高年齢被保険者」といい、離職の日以前**１年間**に被保険者期間が**６か月以上**ある場合に、基本手当に代えて「高年齢求職者給付金」として**一時金**が支給されます（年金との併給可）。

４．雇用保険料は……　※2023 年 4 月から料率が引き上げられました。

被保険者の賃金総額（賞与等を含めた年間賃金総額）　×　**15.5/1000**（一般の事業の場合）

事業主と被保険者とで負担します。
料率は変わることがありますので、ご注意ください。

② 年間の雇用保険料の例

賃金総額（万円）	雇用保険料率 15.5/1000 被保険者負担分 6/1000	事業主負担分 9.5/1000	年間保険料（円）
200	12,000	19,000	31,000
300	18,000	28,500	46,500
500	30,000	47,500	77,500
1,000	60,000	95,000	155,000
2,000	120,000	190,000	310,000
3,000	180,000	285,000	465,000
5,000	300,000	475,000	775,000

②1 か月当たりの雇用保険料の例（10 月～）

賃金額（万円）	雇用保険料率 15.5/1000 被保険者負担分 6/1000	事業主負担分 9.5/1000	１か月保険料（円）
15	900	1,425	2,325
20	1,200	1,900	3,100
25	1,500	2,375	3,875
30	1,800	2,850	4,650
35	2,100	3,325	5,425
40	2,400	3,800	6,200
50	3,000	4,750	7,750

◆雇用保険において、**賃金総額**とは、「労働保険料の対象となる賃金（５ページ第１表ご参照）」について、**被保険者全員**の年間賃金の総合計のことをいい、賞与等を含みます。

５．被保険者負担分の賃金からの控除は……

例

２０２３年４月分　給与明細書

○○○○　様　　○○製作所

勤怠欄	出勤日数	遅刻早退	欠勤日数	残業時間	
	23	0	0	5	
支給欄	基本給	皆勤手当	営業手当	残業手当	通勤手当
	250,000	10,000	20,000	10,000	10,000
控除欄	健康保険	厚生年金	**雇用保険料**	所得税	市県民税
	15,015	27,450	1,800	6,420	10,000
			総支給額	控除合計額	差引支給額
			300,000	60,685	239,315

①被保険者負担分は、毎月の賃金から控除し、年度更新時に、事業主負担分とあわせて国へ納付します。

②被保険者負担分の控除時に端数がある時は、**0.50円以下は切り捨て、0.501円以上は１円に切り上げ**ます。

※65歳以上の高年齢被保険者に対する保険料の免除は、2020年3月で終了しました。現在は、年齢にかかわらず全ての被保険者の賃金に対して雇用保険料がかかります。

◆**雇用保険料**＝**総支給額**（非課税の通勤手当を含む）　×　**6/1000**　で計算します。

6．労働保険料の対象となる賃金とは……

事業主が労働者に支払う賃金等には、労働保険料の対象となるものとならないものがあります。**労働の対償として支払われたもの**は、原則、**労働保険料の対象**になりますので、下記①～③にご注意ください。

①毎月の賃金支給の際、被保険者負担分の料率を掛けて、雇用保険料を控除します（4ページ 5．参照）。

②年度更新の際、労災保険については労働者全員分（パート、アルバイト等を含む）の賃金総額、雇用保険については被保険者全員分の賃金総額をご報告いただきます（8ページ 5．参照）。

③**非課税の通勤手当**、**賞与等**も労働保険料の対象になりますので、上記①②を行ってください。

第１表　労働保険料の対象となる賃金

	賃金の名称等	内　　容
毎月の賃金支払日に支給するもの	基本給、固定給等の基本賃金	日給・月給にかかわらず、労働の対償として労働者に支払われるもの
	残業手当、深夜手当、休日手当、宿直・日直手当　など	通常の勤務時間以外の労働に対して支払われる手当
	扶養手当、家族手当　など	配偶者、扶養家族などを有する労働者に支給する手当
	通勤手当（通勤定期券・回数券）	**非課税分**、通勤のために支給される**現物給付も対象**になる。
	主任などの役職手当	雇用保険被保険者に支給される労働者的性格が強いもののみ（兼務役員の管理職手当などは除く）
	住宅手当、物価手当	家賃補助のために支払う手当、家計補助の目的で支払う手当
	単身赴任手当、勤務地手当	寒冷地手当、地方手当　など
	精勤手当、皆勤手当	
	技術手当、職階手当	特殊な技術に対して支給する手当　など
	特別作業手当、能率給	危険有害業務などをしたときに支給する手当　など
	営業手当、管理手当	営業に応じて支給する手当　など
	資格手当、調整手当　など	建築士などの資格に応じて支給、調整のため支給される手当　など
	前払い退職金	在職中に退職金相当額の全部または一部を賃金に上乗せ支給するもの
	休業手当	労働基準法第 26 条に基づき、事業主の都合により休業させた場合に支給する休業手当
	遡って昇給した賃金	複数月分をまとめて支払った場合は、その合計額
	食事、被服、住居の利益	通貨以外で支給されたものは「現物給与」。ただし、実際費用の１/３を超える代金を徴収する場合には、現物給与とはなりません。
	年４回以上支給される**賞与**	年４回以上支給される賞与は、通常の賃金とみなされます。
	離職後に支払われた未払い賃金	
	事業主の手を経由したチップ	奉仕料の配分として事業主から受けるもの
	所得税、雇用保険料、社会保険料等の労働者負担分	本来、労働者が負担すべき保険料などを事業主が負担する場合は、賃金とみなされます。
臨時に支払うもの（賞与など）	臨時に支払われる賃金（大入袋、業績手当　など）	支給事由の発生が臨時的、あるいは不確定なもので、事業の利益があった都度支払われる手当　など
	年３回以下支給される**賞与**	３か月を超える期間ごとに支払われるもの

第２表　労働保険料の対象とならない賃金

	名　称　・　種　類	内　　容
実費弁償的なもの	出張旅費、赴任手当	
	移転料	
	寝具手当、工具手当	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
	車の損料	従業員所有の車を会社に貸した時の車両の使用料
恩恵的なもの	災害見舞金、療養見舞金、傷病見舞金	
	結婚祝金、死亡弔慰金、出産見舞金	個人的な吉凶禍福に対して支給されるもの
	祝祭日、創立記念日に特別に支給されるもの	労働協約などに定めがなく、恩恵的に支給する場合
	海外手当、在外手当	ただし、その者が国内勤務に服する場合に支払われるべき給与に対応する部分は賃金とする。
	残業した際等にたまたま支給された夜食	
	離職後に決定された給与、賞与	離職後に決定された給与には、昇給分も含む
その他	休業補償費	労働基準法第 76 条：無過失賠償責任に基づき事業主が支払うものであるため、法定額 60％を上回った差額分を含めて賃金とはしない。
	解雇予告手当	労働基準法に基づいて解雇する際、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
	出産手当金、傷病手当金	傷病手当金に付加して事業主から支給される給付額は、恩恵的なものとされる。
	退職金	退職を事由として退職時に支払われるもの
	脱退給付金付き団体定期保険の保険料	
	会社が全額負担する生命保険の掛金	
	財産形成貯蓄のため事業主が負担する奨励金　など	

労働保険加入の手続き

・書類はすべて**コピー可**です。貴事業所の該当するところに○のついているものを**ご用意**、**ご持参**ください。
・**書類に不備等**がありますと、**加入手続きができません。恐れ入りますが、もれのないように**、お願いいたします。
・**手続き時間**は、**１時間３０分程**かかります。**お時間に余裕をもって**お越しくださいますよう、お願いいたします。

労働保険　必要書類等一覧表

		加入手続に必要なもの ＼ 事業所の種類	法人	個人事業	確認✔欄
事業所関係	1	履歴事項全部証明書（３か月以内の発行のもの）、法人番号 ※登記の所在地と異なるときは、事業所名と所在地が記載してある書類が別途必要	○		
	2	事業主の世帯全員の住民票（３か月以内の発行で、**マイナンバー記載のないもの**）		○	
	3	事業所名と所在地が記載してある書類、営業実態のわかるもの 下記①～⑥のうち、２つ以上のものをお持ちください。 ①給与支払事務所等の開設届（税務署に提出した受付印のあるもの） ②税務署に提出した決算書の表面、確定申告書の控（受付印、税理士印のあるもの） ③営業許可証、資格証明書　など ④公共料金の領収書、事業所あての消印のある郵便封筒等 ⑤注文書、納品書、領収書　など ⑥開業届　など		○	
	4	特別加入予定者の運転免許証又はマイナンバーカードのコピー お持ちでない方は、①と②の２つのコピーをご用意ください。 ①住民票または国民健康保険証（氏名、生年月日、住所の**印字**のあるものに限る） ②顔写真付きの身分証明書	○	○	
	5	事業所の横版のゴム印、法人印（事業主印※スタンプ印不可）	○	○	
	6	事業主又は特別加入者が外国人の場合：在留カードの両面のコピー	○	○	
従業員関係	7	従業員の出勤簿、賃金台帳、労働者名簿 直近の３か月分（雇って間もない場合は、現在までの分または予定額） ない場合は、出勤状況、賃金支払いが確認できるメモやノートなど	○	○	
	8	雇用保険資格取得連絡票（あいけん所定の書式です。） 雇用保険に加入する従業員の全員分。氏名、フリガナ、住所、生年月日、賃金額、雇用保険被保険者番号又は前職の会社名などを記載してお持ちください。外国人の場合は在留カードの表と裏のコピーが必要です。	○	○	
	9	雇用保険被保険者個人番号提供書（あいけん所定の書式です。） 雇用保険に加入する従業員の個人番号（マイナンバー）を記載してください。	○	○	
個別から移行・委託替	10	労働保険にご加入中の場合は、下記書類も併せてお持ちください。 ①保険関係成立届　②確定・概算申告書（直近の年度のもの） ③雇用保険適用事業所設置届 ④雇用保険被保険者資格喪失届（様式４号）被保険者全員分 ※委託替の場合は、上記①～④の書類にプラスし、⑤労働保険料等納入通知書 ⑥労働保険料等領収書　⑦特別加入承認通知書　などの控え書類一式	○	○	

会　費　等　一　覧　表　（国に納付する労働保険料の他に、別途必要です。）

①加入金（初回）	5,000 円	②年会費	18,000 円	③事務委託手数料	11,000 円	事務委託時、保険追加時に必要

④規模別の事務委託手数料（年額）	常時使用労働者数	0～4 人	5～15 人	16～30 人	31 人以上
	労災保険	4,400 円	7,700 円	12,100 円	左欄＋1 名増える毎に 275 円
	被保険者数	1～4 人	5～15 人	16～30 人	31 人以上
	雇用保険	5,500 円	11,000 円	18,700 円	左欄＋1 名増える毎に 495 円

注）「常時使用労働者数」には、パート、アルバイトさんの人数も含めてください。

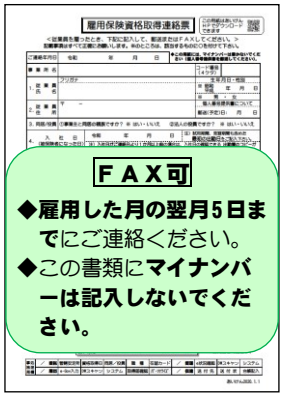
⑤労災保険 特別加入委託手数料	特別加入者１名につき　毎年　1,100 円

※受領した上記会費等については、規約により返還できません。消費税は、①②は不課税、③④⑤は、課税（内税）です。

ご加入後に必要な手続きなど

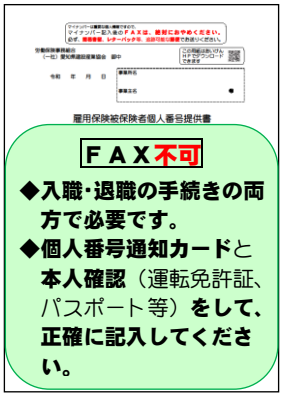
1．雇用保険 被保険者の入退職のときはご連絡ください。 重要

被保険者の方の**入職・退職の都度手続きが必要です。**下記の**所定の書式**（あいけんホームページでダウンロードできます）でご連絡ください。ご連絡いただいた内容を元に、あいけんがハローワークに手続きをいたします。



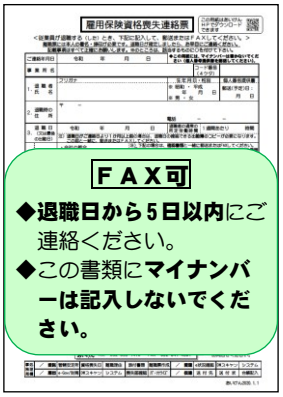
ＦＡＸ可

◆雇用した月の翌月5日までにご連絡ください。
◆この書類に**マイナンバーは記入しないでください。**



ＦＡＸ不可

◆入職・退職の手続きの両方で必要です。
◆個人番号通知カードと**本人確認**（運転免許証、パスポート等）**をして、正確に記入してください。**



ＦＡＸ可

◆退職日から5日以内にご連絡ください。
◆この書類に**マイナンバーは記入しないでください。**

＜離職票作成手順＞
①あいけんで離職票を作成し、会社宛にお送りします。
②退職者本人の署名・捺印をして、ご返送ください。
③あいけんからハローワークに手続後、離職票を本人又は会社宛にお送りします。
④退職者はその離職票をもってハローワークで手続をしますと、失業保険を受給できます（受給要件あり）。

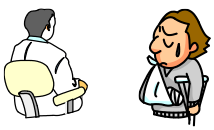
①**個人番号**（マイナンバー）は、上記「**雇用保険被保険者個人番号提供書**」のみに記入し、**記入後の書類のお取り扱いには十分にご注意**ください（**ＦＡＸは厳禁、必ず簡易書留等の郵送でお願いいたします。**）。
②入職・退職のご連絡が遅れますと、㋐出勤簿などの確認書類が増える、㋑退職の場合は失業保険受給が遅くなる、㋒労働局の調査が入り、保険料の訂正や追徴金の支払いが必要になる、ことがあります。
入職・退職の都度、お早目にご連絡くださいますようお願いいたします。

2．労働者の賃金台帳・出勤簿を作成しておいてください。 重要

◆労災保険では、**労働者**の入退職の手続きは必要ありませんが、万一の労災事故の手続きには、その方の**出勤簿、賃金台帳**のコピーが必要になります。２ページ「３．労災保険の主な給付は②③」をご参照ください。
◆**出勤簿、賃金台帳、労働者名簿**は、**法定３帳簿**といい、事業主は作成することが**法律で義務付け**られています。日頃から作成しておいてください。
◆雇用保険では、被保険者が退職して**離職票**を作成するときに、原則として１３か月分の出勤簿・賃金台帳、および、退職理由を明らかにする書類（退職願、解雇予告通知など）が必要となります。
別紙「雇用保険資格喪失連絡票」に詳しく記載してありますのでご参照ください。
パート等の場合は、労働条件通知書（または労働契約書）が必要となることがあります。

3．労災事故が発生したときは…… 重要

①



早急に病院へ行き、労災事故であることを伝えて治療を受けて下さい。病院は**労災指定病院**をお勧めします。労災の手続きは、全て**医師の証明**が必要です。

②

速やかに当協会に**事故速報**を **FAX** して下さい。
事故発生日時・場所、業務の内容、災害の発生状況などを**正確に**記入して下さい。

③

お知らせ頂いた内容をもとに、書類を作成しお送りしますので、内容をご確認下さい。**事業主**と**被災者**の**捺印**をして**病院に提出**し、**医師の指示のもとに治療を受けて下さい。**

◆ケガの内容や状況によっては、労災保険の給付請求が認められないことがあります。
◆**労災保険の給付の認定**は、すべて、国の機関である**労働基準監督署**が行います。

＜労災事故がおきたときのご注意事項＞
①医療機関で受診するとき、健康保険などの保険証を使いますと、健康保険への実費返済や、労災保険への切り替えなど、手続きが煩雑になることがあります。
医療機関には、必ず、労災事故であることを伝えてから治療を受けてください。
②**事故速報**は、お手元に保管していただき、万一の事故の際に所定の内容を記入してご連絡ください。
③病院を変わるとき、コルセットを作るとき、休業補償請求をするときなど、労災の給付請求は、最初の病院に提出する書類をお送りする際に、詳しい説明書を同封いたしますので、必ずご確認ください。

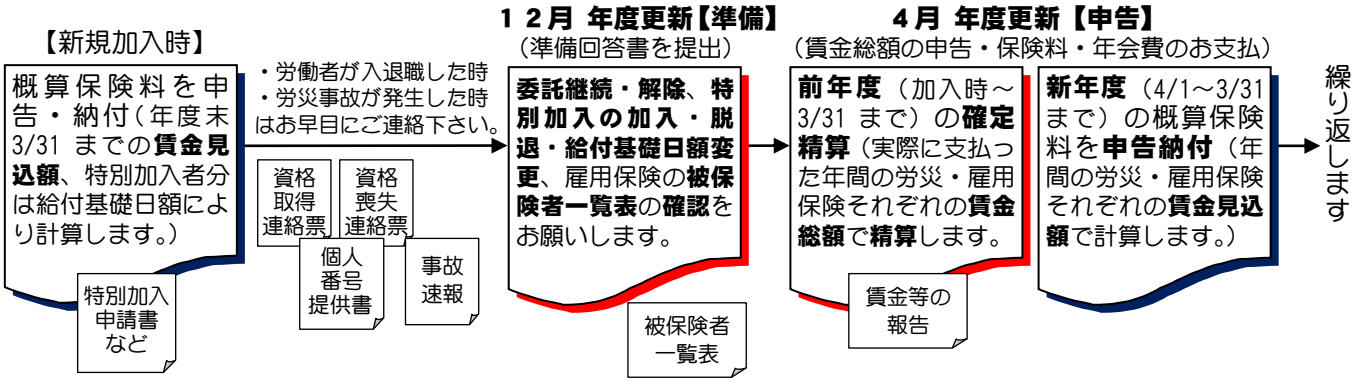
4．次のときはお早めにご連絡ください。手続きが必要です。重要

①会社名・代表者名・事業所の所在地などを変更するとき
②個人事業所を法人にするとき
③特別加入者の追加、脱退をしたいとき
加入・脱退の希望日より前に申請手続きが必要です。遡っての加入・脱退はできません。
脱退のときは、手続完了月まで、特別加入保険料が必要になります。
④特別加入者の**特別加入申請書**記載の内容を変更したいとき
業務の具体的内容、所定労働時間など、加入時に申請書に記載した内容を変更するときは、監督署への**変更申請が必要**です。特定業務（粉じん・有機溶剤・振動・鉛）に該当することになった場合は、**健康診断**受診が必要になることがあります（監督署指定の健康診断になりますので、費用は無料です）。
⑤労働者を雇用しなくなり、今後も雇用の見込みがないとき
「労働者を年間100日以上使用しない」こととなった場合は、**中小事業主**としての特別加入はできなくなります。労災保険中小事業主特別加入を脱退する手続きが必要になります。
⑥事業を廃止したとき
労災保険と雇用保険の廃止手続をし、保険料の確定精算を行います。
還付金があるときはお返し致します。ただし、会費・加入金・事務委託手数料等はお返しできません。
⑦高年齢雇用継続給付、育児休業給付など、雇用保険の**支給申請**をする被保険者がいるとき
支給申請には、それぞれ手続期限が決められています。
期限を過ぎますと申請できないことがありますので、お早目にご相談ください。

変更手続をしませんと、万一の事故の際に労災保険では補償されません。お早目にご連絡・ご相談ください。

5．**年度更新**の手続きをしてください。重要

毎年、**１２月**に年度更新**【準備】**、**４月**に年度更新**【申告】**として、**年度更新関係書類**をお送りいたします。
お送りする書類は必ずご確認の上、**期限内に手続き**をしてください。ご不明な点等はお早目にご相談ください。



◆労働保険料は、加入月、金額により、**３回に分割納付**できる場合があります。

◆労働保険料の他に、①**加入金**（初回のみ）、②**年会費**（毎年の更新時）、③**事務委託手数料**（毎年の更新時労働者数、雇用保険被保険者数、特別加入者数で決まります。）が必要です。詳しくは、６ページの「会費等一覧表」をご覧ください。

◆労災保険料率、雇用保険料率は、年度により変わることがありますのでご注意ください。
年度更新の際にお送りする「労働保険のしおり」で、毎年、必ず確認をしてください。

働く人の **安心** と **安全** をバックアップ

ご不明な点などございましたらお気軽にご相談ください。

労働保険事務組合 一般社団法人　愛知県建設産業協会
あいけん
〒466-0044　名古屋市昭和区桜山町 3-51-2
TEL 052－853－1410　FAX 052－841－4591
URL https://www.aiken.ne.jp　E-mail:sankyo@aiken.ne.jp
地下鉄桜通線「桜山」駅⑧番出口より北へ徒歩５分　駐車場有り

労災保険／雇用保険／建設業退職金共済／全建産国保／納税相談／各種研修会　等
◆営業時間 … 平日 9：00～17：00、第 1・3 土曜日 9：00～16：00
◆休　　日 … 日曜日、第 2・4・5 土曜日、祝日、年末年始、お盆