

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、加入手続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は、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（事業主の指揮命令のもとで仕事をしていて、労働時間が管理されている）、賃金が支払われるすべての方をいいます。

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（労災事故）に対して保険給付を行う制度です。そのため、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。

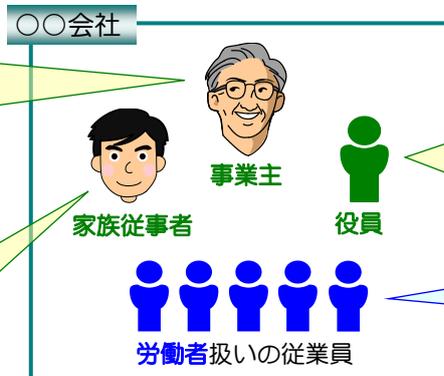
しかし、業務の実情、災害の発生状況などからみて、特に労働者に準じて保護することが適当であると認められる一定の人には特別に任意加入が認められています。これが特別加入制度で、①労働者を常時使用する事業主、②家族従事者、③法人の役員等 が加入できます。

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。

労災保険と特別加入のしくみ

労働者を雇用しているので、まず、事業所として労災保険に加入します。その上で、特別加入をすると労災保険が適用されます。

同居している家族従事者は、労働者ではありませんので、原則として、事業主と同じように特別加入ができます。



法人の役員は、原則特別加入をしないと労災保険が適用されません。ただし、従業員としての身分を有し、労働者の性格が強く、雇用関係が明確で、雇用保険の被保険者（兼務役員）である場合は、労働者とみなされることがあります。

労働者（常用、日雇い、パート、アルバイト等）は、労災保険が適用されます。

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日以上するとき	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。電話の対応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。

・この健康診断は特別加入するためのもので、通常健康診断とは異なります。通常健康診断を受けていても、**国が指定する病院で必ず受診する必要があります。**

※健康診断の受診費用は国が負担しますが、交通費等の付随する費用は本人負担となります。

・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。

◆特別加入希望日以前の日、「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 13/1000	機械器具製造 5/1000	その他製造 6/1000	その他事業 3/1000
200	26,000	10,000	12,000	6,000
300	39,000	15,000	18,000	9,000
500	65,000	25,000	30,000	15,000
1,000	130,000	50,000	60,000	30,000
3,000	390,000	150,000	180,000	90,000
5,000	650,000	250,000	300,000	150,000
10,000	1,300,000	500,000	600,000	300,000

- ・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、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。

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 13/1000	機械器具製造 5/1000	その他製造 6/1000	その他事業 3/1000
3,500	16,601	6,385	7,662	3,831
4,000	18,980	7,300	8,760	4,380
5,000	23,725	9,125	10,950	5,475
6,000	28,470	10,950	13,140	6,570
7,000	33,215	12,775	15,330	7,665
8,000	37,960	14,600	17,520	8,760
9,000	42,705	16,425	19,710	9,855
10,000	47,450	18,250	21,900	10,950
12,000	56,940	21,900	26,280	13,140
14,000	66,430	25,550	30,660	15,330
16,000	75,920	29,200	35,040	17,520
18,000	85,410	32,850	39,420	19,710
20,000	94,900	36,500	43,800	21,900
22,000	104,390	40,150	48,180	24,090
24,000	113,880	43,800	52,560	26,280
25,000	118,625	45,625	54,750	27,375

+

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らず、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が義務付けられています。

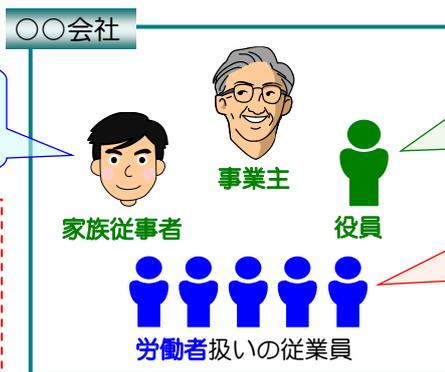
未手続の場合は、最大2年分の保険料納付、追徴金・延滞金が賦課されることがあります。

2. 雇用保険の対象になる人は……

雇用保険のしくみ

同居している家族従事者は労働者ではありませんので、原則被保険者にはなりません。

雇用保険の対象になる人を被保険者といいます。
 平成29年1月から65歳以降に新たに雇用された人も被保険者になります。（年齢による制限はなくなりました）



法人の役員は、原則、被保険者にはなりません。ただし、従業員としての身分を有し、労働者の性格が強く、雇用関係が明確で、賃金の割合が役員報酬よりも多い場合は兼務役員の手続きを行い、被保険者になることがあります。

① 常用の労働者
 ② パートタイマーなど
 （ただし、1週間の所定労働時間が20時間以上あり、31日以上雇用の見込みがある人）

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**（特定の条件を満たすと**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 ◎高年齢求職者給付金

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

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

◎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歳時点で比べて賃金が**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10%**（令和7年3月31日以前に60歳に達した方は15%）の**給付金**が支給されます。

- ◎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。
- ◎**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……

被保険者の賃金総額
（賞与等を含めた年間賃金総額）

× **13.5/1000**
（一般の事業の場合）

事業主と被保険者として負担します。
令和8年4月から料率が変わっています。

① 年間の雇用保険料の例

賃金総額 （万円）	雇用保険料率 13.5/1000		年間保険料 （円）
	被保険者負担分 5.0/1000	事業主負担分 8.5/1000	
200	10,000	17,000	27,000
300	15,000	25,500	40,500
500	25,000	42,500	67,500
1,000	50,000	85,000	135,000
2,000	100,000	170,000	270,000
3,000	150,000	255,000	405,000
5,000	250,000	425,000	675,000

② 1か月当たりの雇用保険料の例

賃金額 （万円）	雇用保険料率 13.5/1000		1か月保険料 （円）
	被保険者負担分 5.0/1000	事業主負担分 8.5/1000	
15	750	1,275	2,025
20	1,000	1,700	2,700
25	1,250	2,125	3,375
30	1,500	2,550	4,050
35	1,750	2,975	4,725
40	2,000	3,400	5,400
50	2,500	4,250	6,750

◆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……



2026年4月分 給与明細書

〇〇〇〇様

〇〇製作所

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
	14,895	27,450	1,500	6,320	10,000
	総支給額		控除合計額	差引支給額	
	300,000		60,165	239,835	

- 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） × **5.0/1000** 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の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。	
臨時に支払われるもの	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

- 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。
- ご加入手続は郵送で行います。必要書類をご郵送しますので、まずはお電話ください。
- 窓口でのお手続を希望される方は、**必ず事前にお電話でご予約をお願いします**。事前の予約がありませんと、**お手続対応ができない、又は長時間お待ちいただく場合があります**。

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	事業主の住民票（マイナンバー記載のないもの）又は運転免許証		○	
	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	19,000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	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。
	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	
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 2,200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。

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・退職の都度手続が必要です**。また、被保険者が役員に就任した、週所定労働時間が20時間未満になった等の理由により雇用保険加入の条件を満たさなくなった場合も、喪失手続が必要です。あいけんは雇用保険の事務委託をされている事業所様につきましては、あいけんがハローワークに取得・喪失の届出を行いますので、**所定の書式**（あいけん WEB サイトでダウンロードできます）でご連絡ください。

雇用保険資格取得連絡票

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。

雇用保険被保険者個人番号提供書

FAX不可

- ◆入職・退職の手続の両方で必要です。
- ◆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。

雇用保険資格喪失連絡票

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。

- 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、⑦出勤簿などの確認書類が増える、①退職の場合は失業保険受給が遅くなる、⑨事業所に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。
- ③**離職票**の作成には**出勤簿・賃金台帳**が必要となりますので、日頃から作成しておいてください。
- ④外国人を雇用する際は、在留カードのコピーもご提出ください。就労が認められない在留資格で在留している外国人や、在留資格のない外国人を就労させると、事業主にも罰則が科されますので、必ず在留資格を確認してください。

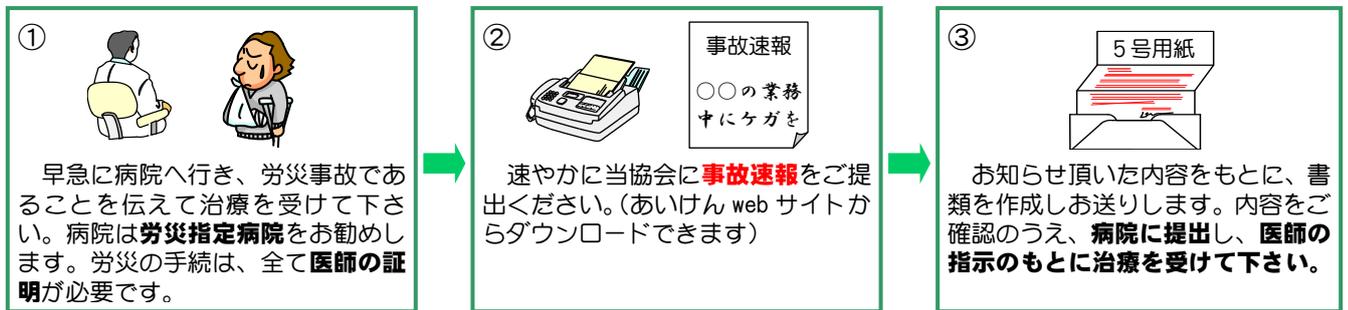
2. 労働者の賃金台帳・出勤簿を作成してください

重要

- ◆労災保険や雇用保険の手続にはその**労働者の出勤簿、賃金台帳**のコピーが必要になります。
- ◆**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。

3. 労災事故が発生したときは……

重要



- ◆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。
- ◆当協会では各労災給付申請書作成のお手伝いをしています。事業所による確認と被災者本人からの請求に基づき行われますので、申請書の作成を当協会に依頼される場合はご連絡ください。
- ◆労災保険給付の受給権には時効があります。(例 休業補償2年、障害補償5年)

4. 次のときはお早めにご連絡ください **重要**

- ①会社名・代表者名・事業所所在地の変更、個人事業所を法人にするなど、事業所に変更があるとき
個人事業所の代表者の変更や、法人化の際に代表者が変わるときなどは、労働保険の廃止と再加入が必要になる場合がありますので、お早めにご連絡ください。
- ②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が必要です。遡っての加入・脱退はできません。
- ③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、労働基準監督署への**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。
※健康診断の受診費用は国が負担しますが、交通費等の付随する費用は本人負担となります。
- 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。

5. 年度更新の手続をしてください **重要**

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年間を単位として計算されます。

年度ごとに、**前年度の賃金総額が確定した後、保険料の精算**を行います。

具体的には、前年度の年度更新時に前払いで納付した概算保険料と、実際に確定した確定保険料を比較し、不足がある場合は追加で納付し、過納がある場合は次年度に充当します。

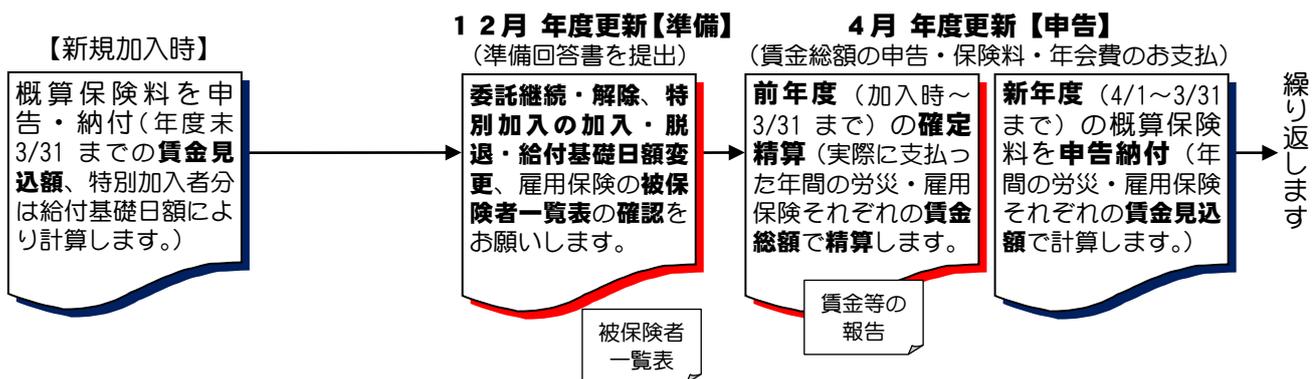
あわせて、**次年度分の保険料を概算で計算し、前払いで納付する**方法がとられています。

このため、事業主は、

- ・前年度分の確定保険料の申告・納付
- ・新年度分の概算保険料の申告・納付

の手続を行う必要があります。これらの一連の手続を「年度更新」といいます。

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。



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**



〒466-0044 名古屋市昭和区桜山町 3-51-2

TEL 052-852-6326 FAX 052-841-4591

自動音声ガイダンス@番

あいけん

URL <https://www.aiken.ne.jp>

E-mail: sankyo@aiken.ne.jp

地下鉄桜通線「桜山」駅③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／各種研修会 等

◆営業時間 … 9:00~17:00

◆休 日 … 土曜日、日曜日、祝日、年末年始、お盆

