

手続き講座

1. 算定基礎届（定時決定）
2. 月額変更届（随時改定）
3. 賞与届
4. 社会保険総合調査
5. 労働保険年度更新 ほか



2026年2月1日

埼玉県社会保険労務士協同組合

堀川 典



自己紹介

- 1998 ITソリューション事業系会社 勤務
- 2000 松下社会保険労務士事務所 入所
- 2013 社会保険労務士登録
- 2015 松下社会保険労務士事務所 開業
- 2025 社会保険労務士法人松下事務所 設立



社会保険の対象となる報酬

労働の対象→労働の提供が前提で、その提供は過去でも未来でも時間条件ナシ

標準報酬月額の対象となる報酬	該当しないもの
○基本給（月給・日給・時給等）	○恩恵的支給(見舞金等) ○臨時支給(大入袋)
○諸手当(家族手当、皆勤手当、通勤手当、残業手当等) (労働対象の在宅手当)	○実費弁償金（出張旅費,実費在宅手当等）
○年4回以上支給の賞与、継続支給の見舞金	○保険給付金（傷病手当金、労災補償給付等）
○給与上乘せの前払い退職金、奨学金返還金	○解雇予告手当、退職金
	○年3回以下の賞与⇒[賞与支払届の提出]
	○短時間労働者への社会適用促進手当(最大2年) (標準報酬月額10.4万以下かつ、本人負担相当額上限)
現物支給で報酬に該当するもの	該当しないもの
○食事、食券、社宅、自社製品、勤務用でない服	○制服、勤務用作業着、本人負担2/3以上の食事
○通勤定期券等（月数で割って算出）	○見舞品等
標準賞与額の対象となる報酬	該当しないもの
賞与(役員賞与含)、ボーナス、期末手当	○年4回以上の賞与(標準報酬月額の対象)
年末年始手当、夏(冬)季手当、越年手当、もち代	○結婚祝金、餞別金
勤勉手当、繁忙手当、賞与性一時金(年3回以下)	○大入袋等
入社祝金、支度金転居費(実費超の額)、	
賞与上乘せの前払い退職金、奨学金返還金	

報酬かどうか

名称ではなく、実態で判断します 

実態で報酬か判断するもの

○在宅勤務手当・・・労働の対象なら報酬、**実費弁償なら報酬外**

例/電気料金：業務用使用料

=1ヶ月電気料金×(業務使用した床面積/自宅床面積)×(その従業員の月在宅日数/当該月の日数)×1/2

○在宅勤務時の会社までの交通費・・・その日が勤務日なら報酬、**在宅日なら実費弁償で報酬外**

○物価手当・・・手当として賃金規程で定め、継続するなら報酬、**一時的なら報酬外⇒賞与支払届へ**

物価手当や、食事手当といった、従業員の生活の足しになってくれるように（良かれと）手当を増やす相談が、コロナ禍以降目立ちました。

・賃金規程への反映もですが、「一時的」であれば、“社会情勢を鑑み、金額の変更又は終了する場合がある”と記載する、又は「一時金」として支給し賞与届を提出する、といった選択肢を提示して、事業所様のお考えに合う支給方法を検討頂くようにしています。



現物給与 例

生活実態にそくした価額が望ましいため、各々、事業所の所在する地域の価額で計算

● 食事手当

(現物給与価額：埼玉県昼食のみ 270円)

<例1> 月20食、本人1食100円徴収 ・現物額 270円×20食 = 5,400円

本人負担2/3以上なら現物給与ナシ (5,400×2/3 = 3,600) 1日180円

・ 本人負担額

100円×20食 = 2,000円 のとき・・・5,400円×2/3 > 2,000円の為、
5,400 - 2,000 = 3,400円は**現物給与額**

● **住宅手当** 居住用の室一畳1.65㎡換算 ● 居住用ではない室は含めません。
(埼玉県一畳:1, 810円)

<例> 社宅：和室3畳+洋室5畳+居間8畳 計16畳で
本人より20,000円徴収しているとき

- ・ 現物支給額 1,810円×16畳 = 28,960円
28,960円 - 20,000円 = 8,960円は**現物給与額**
- ・ 本人負担額 ≥ 現物支給額なら、
現物給与から**除く (現物給与とみなさない)**

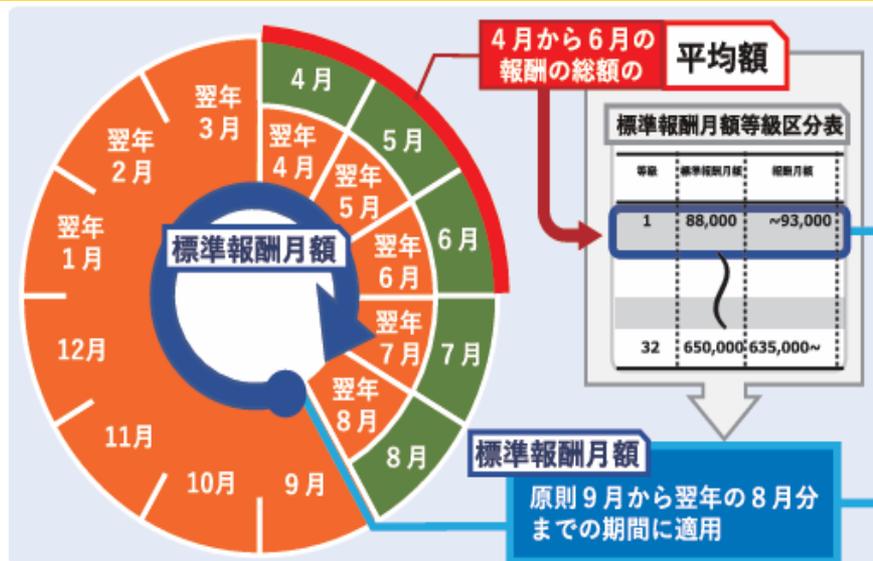


算定基礎届

全員の標準報酬を見直す定時決定



- 標準報酬月額の設定は
 - 入社時：取得時
手当モレ、算出誤りがあったら
→取得時報酬訂正（1等級以上異なる時）
 - 定時決定：算定 → → → →
 - 随時改定：月額変更
 - 産前産後休業、育児休業終了時



提出期間	7月1日～7月10日
提出方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子申請 ・ 郵送 ・ 管轄の年金事務所へ持参
提出するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被保険者報酬月額算定基礎届（必要に応じ総括表添付） ・ 被保険者報酬月額変更届

- 届出後 「標準報酬月額決定通知書」が順次届く。 9月分（10月請求分）より適用
（2年間保存）

算定基礎届

全員の標準報酬を見直す定時決定



- 定時決定の対象者 : **7月1日現在の被保険者および70歳以上被用者**

ただし、以下①~④を除く

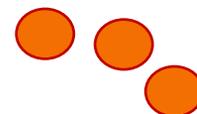
- ① 6月1日以降に資格取得された方
- ② 6月30日以前に退職した方
- ③ 7月改定の月額変更届を提出する方
- ④ 8月または9月随時改定が予定されている旨の申出を行った方※
(※随時改定に該当しないと判明したら、速やかに算定届を提出する)

忘れないで!

二つ以上の事業所に勤務する方	(紙提出のとき) 被保険者が主たる事業所として選択した 選択事業所の管轄の事務センターに届出る。 保険料は各勤務先からの報酬を合算して決定した額を、按分。
短時間就労者 (パートタイマー)	・ 一般フルタイム従業員より短時間勤務 ・ 週の所定労働時間と、1ヶ月の所定労働日数が一般フルタイム従業員と比べて3/4以上の被保険者
短時間労働者	・ 上記 3/4未満でも、次の全てを満たす場合 1) 週所定労働時間が 20時間以上 ・ 2ヶ月超見込 2) 賃金月額 8.8万以上 (要件変更の可能性) 3) 学生でないこと 4) 特定適用事業所・任意特定適用事業所又は国・地方公共団体所属事業所 ↑ (被保険者総数が常時50人超の事業所: R6.10月~)

算定基礎届

全員の標準報酬を見直す定時決定



● 確認事項と段取り

<input type="checkbox"/>	給与の締切日と支給日	賃金台帳の依頼、勤怠依頼
<input type="checkbox"/>	二以上事業所勤務者チェック	保険料案内見越して早めに
<input type="checkbox"/>	70歳以上被用者	届出モレ注意
<input type="checkbox"/>	取得日	4月支給が満額でないケース
<input type="checkbox"/>	フル・パート・短時間労働者の別	
<input type="checkbox"/>	産休・育児・介護休業者の休業期間	
<input type="checkbox"/>	傷病手当金請求者方の休業期間	
<input type="checkbox"/>	労災休業者の休業期間	
<input type="checkbox"/>	(夏期給与の有無、支給日)	給与台帳の依頼

支給日の早い先から
賃金台帳を依頼する
・昇降給あるか確認
・給与予定確認

賃金台帳手当チェック
・算定基礎届を作成・届出

従前と2等級以上違うとき
・7月改定月額変更届作成
・取得時報酬訂正

退職者、被用者の確認

・二以上者は早めに
・休業者の支給無
・途中入社者の開始月

大切

標準報酬月額決定通知が
届いたら
・届モレチェック・台帳
・社会保険料のご案内

算定基礎届の書式

届出の準備



- 日本年金機構ホームページ及び電子政府総合窓口e-Govを参照

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑤ 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
	⑥ 従前の標準報酬月額		⑦ 従前改定月		⑧ 昇(降)給		⑨ 選及支払額		備考	
	給与支給月		給与計算の基礎日数		⑩ 選及支払額		⑪ 平均額			
	⑫ 通算によるものの額		⑬ 現物によるものの額		⑭ 合計 (⑩+⑬)		⑮ 修正平均額			
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

様式第5号

受託関係変更届

年金事務所名 _____ 年金事務所 _____

受託「登録」事業所

事業所整理記号	事業所名称	算定			賞与			備考
		紙	電子	送付不要	紙	電子	送付不要	
事業所番号	事業所所在地						予定月	

(注)1 受託した事業所について記入してください。
2 算定・賞与の被保険者情報の入力方法を選択して○をしてください。
3 受託事業所の所在地を管轄する年金事務所ごとに作成してください。
4 賞与支払予定月を記入してください。
5 市郡別、事業所記号順に記入してください。
6 別途「同意書」とともに提出してください。

受託「解除」事業所

事業所整理記号	事業所名称	備考
事業所番号	事業所所在地	

(注)1 受託事業所として登録した事業所を解除するとき記入してください。
2 受託していた事業所の所在地を管轄する年金事務所ごとに作成してください。
3 必ず通知書の「別添申請」を添付している場合は、別途「別添届出様式」の申請が必要となります。

年 月 日

社会保険労務士名	
労務士コード	
社会保険 労務士	名称
事務所の	所在地
	電話番号

- オンライン事業所年金情報サービスの利用
 - ・ [オンライン事業所年金情報サービス \(社会保険労務士の方\)](#) | 日本年金機構

- 受託届・・・事業所関係変更届 又は 受託関係変更届
 - ・ 3～4月に、年金事務所毎に 受託先の確認有
 - ・ 5/_日現在の被保険者情報入りの媒体が社労士へ送付。

支払基礎日数と報酬月額算出



4～6月払いの元となる日数による

- 月給制、週給制・・・支払基礎日数 = 暦日数
 - 欠勤控除するとき → 支払基礎日数 = 所定労働日数 - 欠勤控除日数
- 時給制、日給制・・・支払基礎日数に有休休暇日数、特別休暇日数等を忘れずに！

◎算定基礎届は4、5、6月に支払われた給与を報酬月額として届出しますが、給与計算の締切日と支払日の関係によって支払基礎日数が異なります。

(例) 月給制の場合

給与末日締 当月末日支払

月	暦日	支払基礎日数
4月	4月1日～30日	30
5月	5月1日～31日	31
6月	6月1日～30日	30

給与25日締 当月末日支払

月	暦日	支払基礎日数
4月	3月26日～4月25日	31
5月	4月26日～5月25日	30
6月	5月26日～6月25日	31

給与末日締 翌月10日支払

月	暦日	支払基礎日数
4月	3月1日～31日	31
5月	4月1日～30日	30
6月	5月1日～31日	31

- 支払基礎日数が17日未満の月を除いて合算 ⇒ 17日以上の報酬総額を対象月数で割る。
- * 短時間就労者(パートタイマー) ・ 17日以上の月があるとき → 17日以上の月を対象とする。
・ 17日以上の月がないとき → 15日以上の月を対象とする。
- * 短時間労働者 ・ 支払い基礎日数は、11日以上の月を対象とする

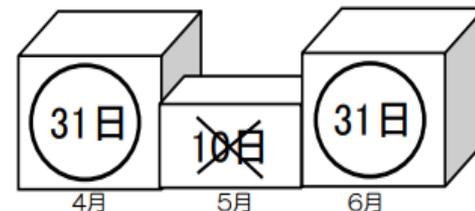
ケース①支払い基礎日数17日以上月を対象

報酬額を算出するとき、1円未満は切り捨てる。

例：（20/当月25払）

《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	住宅手当	通勤手当	残業手当	昼食	合計
4月	31日	242,000	5,000	8,000	12,000	4,000	271,000
5月	10日	110,000	5,000	8,000	0	1,000	124,000
6月	31日	242,000	5,000	8,000	5,000	4,000	264,000
総計							659,000



《記入例》

① 被保険者整理番号		② 生年月日		③ 適用年月	
④ 給与支払月		⑤ 昇(降)給		⑥ 週及支払額	
⑦ 給与基礎日数		⑧ 合計(⑩+⑪)		⑨ 平均額	
23	年金	5-510527	令和7年9月		
240千円	240千円	R6年9月	1.昇給	2.降給	3.週及支払額
4月 31日	267,000円	4,000円	271,000円	535,000円	
5月 10日	123,000円	1,000円	124,000円	267,500円	
6月 31日	260,000円	4,000円	264,000円		

⑩ 現物による給与がある場合はここに記入します。
 ⑪ 4月、6月の2カ月分の合計を記入します。
 ⑫ 4月、6月の1カ月あたりの平均を記入します。

$$\text{報酬月額} = (271,000\text{円} + 264,000\text{円}) \div 2 = 267,500\text{円}$$

※ 17日未満の月が2カ月ある場合は、残りの1カ月（17日以上月）のみの報酬で算出します。

Q1：夜勤者の支払基礎日数はどう記載しますか？

月給→暦日、日給→出勤回数、時給→総労働時間÷所定労働時間の日数

Q2：締め日が変更になったら？ 基礎日数の超過月は外す。減少月は17日未満は外す。

ケース②短時間就労者(パートタイマー)全て17日未満の例

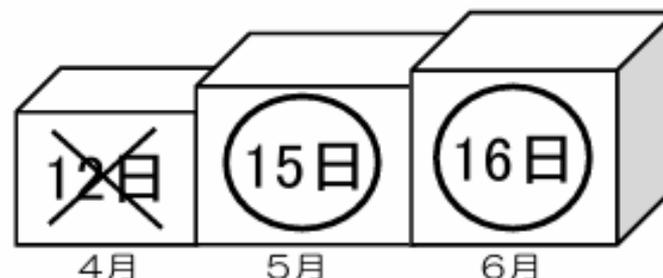
15、16日以上の月があれば、その月を対象とする



●支払基礎日数がすべて17日未満だが15、16日の月がある場合 ⇒15日以上が対象となるため、支払基礎日数が15、16日の月のみを対象とします。

《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	12日	78,000	78,000
5月	15日	97,500	97,500
6月	16日	104,000	104,000
総計			279,500



《記入例》

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日	
④ 従前の標準報酬月額		⑤ 従前改定月		⑥ 昇給	
⑦ 給与	⑧ 給与計算の基礎日数	⑨ 通算によるもの額		⑩ 現物によるもの額	
⑪ 給与	⑫ 基礎日数	⑬ 通算	⑭ 現物	⑮ 合計(⑪+⑫)	⑯ 月平均
53	104	104	R 6 年 9 月	5-590628	令和 7 年 9 月
4 月	12 日	78,000 円	0 円	78,000 円	201,500 円
5 月	15 日	97,500 円	0 円	97,500 円	100,750 円
6 月	16 日	104,000 円	0 円	104,000 円	

5月、6月の2カ月分の合計を記入します。

「7.パート」を○で囲みます。

報酬月額 = (97,500円 + 104,000円) ÷ 2 = 100,750円

ケース③短時間労働者の例

11日以上月の平均で算出する

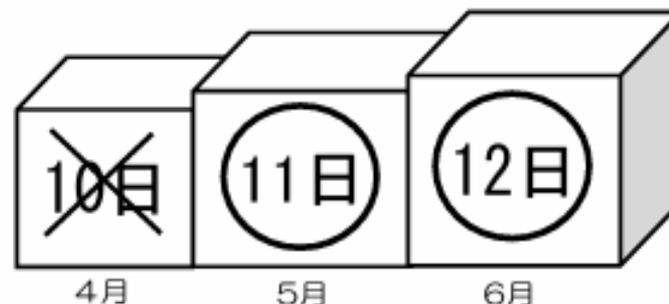


●支払基礎日数に11日未満の月がある場合⇒支払基礎日数が11以上の月を対象とします。

《賞金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	10日	101,400	101,400
5月	11日	108,600	108,600
6月	12日	115,800	115,800
総計			325,800



《記入例》

① 被保険者管理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑤ 個人番号〔基礎年金番号〕 ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑥ 従前の標準報酬月額			⑦ 従前改定月		⑧ 昇(降)給		⑨ 前及支払額		
⑩ 給与支給月		⑪ 給与計算の基礎日数		⑫ 通算によるもの額		⑬ 現物によるもの額		⑭ 合計(⑫+⑬)	
⑯ 平均額		⑰ 修正平均額		⑱ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)		⑲ 平均額		⑳ 修正平均額	
①	53	② 保険 健二		③ 5-590628		④ 令和 7 年 9 月		⑤	
⑥	104	104	R 6 年 9 月		⑧ 昇(降)給		⑨ 前及支払額		⑩
⑪	4 月	10	101,400	0	101,400	⑬ 総計		224,400	⑭
⑪	5 月	11	108,600	0	108,600	⑰ 平均額		112,200	⑱
⑪	6 月	12	115,800	0	115,800	⑲ 修正平均額			㉑

「6. 短時間労働者」を○で囲みます。

報酬月額 = (108,600円 + 115,800円) ÷ 2 = 112,200円

ケース④短時間労働者へ区分が変更したとき

その月の被保険者区分に応じた支払い基礎日数で対象となるかを判断する



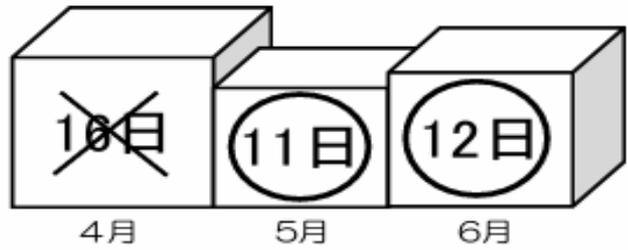
- 算定対象となる期間の月の途中に、被保険者区分（短時間労働者であるかないか）の変更があった場合
→報酬の給与計算期間の末日における被保険者区分に応じた支払基礎日数により算定対象月を判断します。

(例) 5月1日に一般から短時間労働者へ変更となった場合

《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	16日	144,600	144,600
5月	11日	108,600	108,600
6月	12日	115,800	115,800
総計			369,000

○給与規定
日給制、毎月25日締、当月末日支払



《記入例》

① 被保険者番号		② 生年月日		③ 適用年月		④ 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上 被用者の場合のみ	
53		令和7年9月		5-590628		令和7年9月	
⑤ 給与支払月		⑥ 支払基礎日数		⑦ 基本給		⑧ 支払額	
4月		16日		144,600円		144,600円	
5月		11日		108,600円		108,600円	
6月		12日		115,800円		115,800円	
⑨ 平均額		⑩ 修正平均額		⑪ 合計(⑦+⑧)		⑫ 総計	
112,200円		112,200円		224,400円		224,400円	

4月の区分は一般であり、17日未満のため対象月から除外します。

「6. 短時間労働者」を○で囲み「9. その他」欄に「5月 短時間」と記入します。

報酬月額 = (108,600円 + 115,800円) ÷ 2 = 112,200円

Q: 4月の支払基礎日数が「17日」だと、対象ですか？除外しますか？

ケース④の2 区分変更したとき

被保険者区分を変更したら、区分変更届を出す

- Ⓐ 取得時から「短時間労働者」のとき…資格取得届の備考欄「短時間労働者」にチェック
- Ⓑ 取得後、途中から区分変更したとき…「区分変更届」の変更後区分「短時間労働者」

健康保険 被保険者区分変更届 厚生年金保険 70歳以上被用者区分変更届		事務センター長 所長	副事務センター長 副所長	グループ長 課長	担当者
様式コード 2: 2: 1: 0	届書コード 2: 1: 0	令和 年 月 日 提出	③ 生 年 月 日 5.昭和 年 月 日 7.平成 年 月 日 9.令和 年 月 日	④ 種 別 1. 男 2. 女 3. 坑内員 5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)	⑤ 被 扶 養 者 0. 無 1. 有
① 事業所 登録記号 事業所番号		事業所所在地 事業所名称 事業主氏名 電話番号		受付印 社会保険労務士記載欄 氏名等	
② 被 保 険 者 (被 用 者) ③ 職 種 区 分 1. 70歳以上被用者 2. 高齢任意加入被保険者		④ 氏 名 (7257) (名)	⑤ 生 年 月 日 5.昭和 年 月 日 7.平成 年 月 日 9.令和 年 月 日	⑥ 備 考 1. 70歳以上被用者届前 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得(特定適用事業所等) 4. 労務法の適用除外労働者の取得 5. その他 ()	
⑦ 変 更 後 区 分 0. 一般 1. 短時間労働者(3/4未満)		⑧ 変 更 年 月 日 9.令和 年 月 日		⑨ 備 考	

Ⓑ 途中で区分変更するとき

Ⓐ 資格取得時から「短時間労働者」のとき

大切

・ 区分変更は、随時改定の可能性有
 ・ 雇用契約書で確認

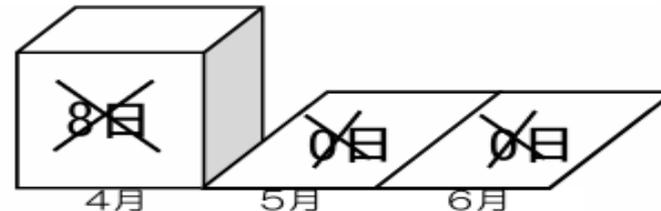
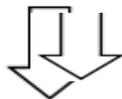
ケース⑤一般的な方法で算定できないとき 休業などで日数が足りないとき → 従前の標準報酬で決定



- 4、5、6月のいずれも支払基礎日数が17日未満（短時間就労者については15日未満、短時間労働者については11日未満）の場合、または病気等による欠勤、育児休業や介護休業等により4、5、6月のいずれも報酬をまったく受けない場合
⇒従前の標準報酬月額で決定します。

《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	8日	78,000	78,000
5月	0日	0	0
6月	0日	0	0
総計			78,000



○給与規定
月給制、毎月20日締、当月末日支払

《記入例》

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑤ 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑥ 従前の標準報酬月額		⑦ 従前決定月 標準日数		⑧ 昇(降)給		⑨ 通及支払額		⑩ 総計(一定の標準日数以上のP/D等)	
給与 支給月	給与計算の 基礎日数	⑪ 通算によるもの額		⑫ 現物によるもの額		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 平均額	
		⑯ 通算によるもの額		⑰ 現物によるもの額		⑱ 修正平均額		⑲ 修正平均額	
①	93	② 厚生 桃子		③ 7-010303		④ 令和 7 年 9 月			
⑤	134	134		R 6 年 9 月		⑦ 昇(降)給		⑧ 通及支払額	
⑨ 支給月	⑩ 日数	⑪ 通算		⑫ 現物		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 平均額	
4 月	8 日	78,000 円		0 円		78,000 円		0 円	
5 月	0 日	0 円		0 円		0 円		0 円	
6 月	0 日	0 円		0 円		0 円		0 円	

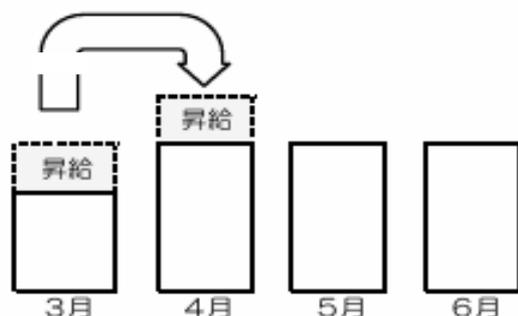
⑭総計および⑮平均額は記入不要です。

欠勤等の場合には、「5. 病休・育休・休職等」を○で囲み、「9. その他」欄に「〇年〇月〇日から休職」等と記入します。

ケース⑥一般的な方法で算定すると著しく不当になるとき 昇給差額分（または遅配分）を除いた報酬月額の内訳から算出する



- (1) 3月以前にさかのぼった昇給の差額分または3月以前の給与を4、5、6月のいずれかの月に受けた場合
→3月以前の昇給差額分（または遅配分）を除いた報酬月額の内訳から報酬月額を算出します。



《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	3月分昇給差額分	合計
4月	31日	267,000	20,000	287,000
5月	30日	267,000	0	267,000
6月	31日	267,000	0	267,000
総計				821,000

《記入例》

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前決定月		⑦ 昇（降）給		⑧ 遡及支払額	
⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 遡及によるもの額		⑫ 現物によるもの額		⑬ 合計（⑩+⑫）	
		⑭ 平均額		⑮ 修正平均額			
21	健保 次郎		5-581016		令和 7 年 9 月		
240	240	R 6 年 9 月 4 日		昇給	遡及支払額	4 月 20,000 円	
4 月	31 日	287,000 円	0 円	287,000 円	821,000 円		
5 月	30 日	267,000 円	0 円	267,000 円	273,666 円		
6 月	31 日	267,000 円	0 円	267,000 円	267,000 円		

「⑧遡及支払額」の欄に差額支給月・昇給差額を記入します。

3月以前の昇給差額分（または遅配分）を除いた総報酬額を3で割った額を記入します。

$$\text{報酬月額} = \{ (287,000\text{円} - 20,000\text{円}) + 267,000\text{円} + 267,000\text{円} \} \div 3 = 267,000\text{円}$$

⑦ 社会保険適用促進手当を受けているとき

社会保険適用促進手当を除くのは、10.4万以下・本人負担相当額・最大2年間

- 標準報酬月額10.4万、本人負担15,538円（厚年9,516円+健保6,022円）の時

《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	通勤手当	社会保険適用促進手当	総支給額
4月	12日	96,000	3,000	15,538	114,538
5月	13日	104,000	3,000	15,538	122,538
6月	12日	96,000	3,000	15,538	114,538

(単位：円)		(単位：円)
除外分		合計
15,538	=	99,000
15,538		107,000
15,538		99,000
総計		305,000

総支給額から社会保険適用促進手当を除いた金額を記入します。

本人負担の社会保険料を超えた手当の場合は、差額を算定に入れる

《記入例》

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日	
④ 従前の標準報酬		⑤ 従前改定月		⑥ 昇(降)給	
⑦ 給与支払円		⑧ 給与計算の基礎日数		⑨ 昇給(一定の基礎日数以上の月のみ)	
⑩ 給与の額		⑪ 現物によるもの額		⑫ 合計(⑩+⑪)	
⑬ 平均額		⑭ 修正平均額		⑮ 備考	
①	43	②	社保 三郎	③	5-450206
④	104	⑤	R 6 年 9 月	⑥	令和 7 年 9 月
⑦	4 月 12 日	⑧	99,000 円	⑩	305,000 円
⑦	5 月 13 日	⑧	107,000 円	⑩	101,666 円
⑦	6 月 12 日	⑧	99,000 円	⑩	99,000 円

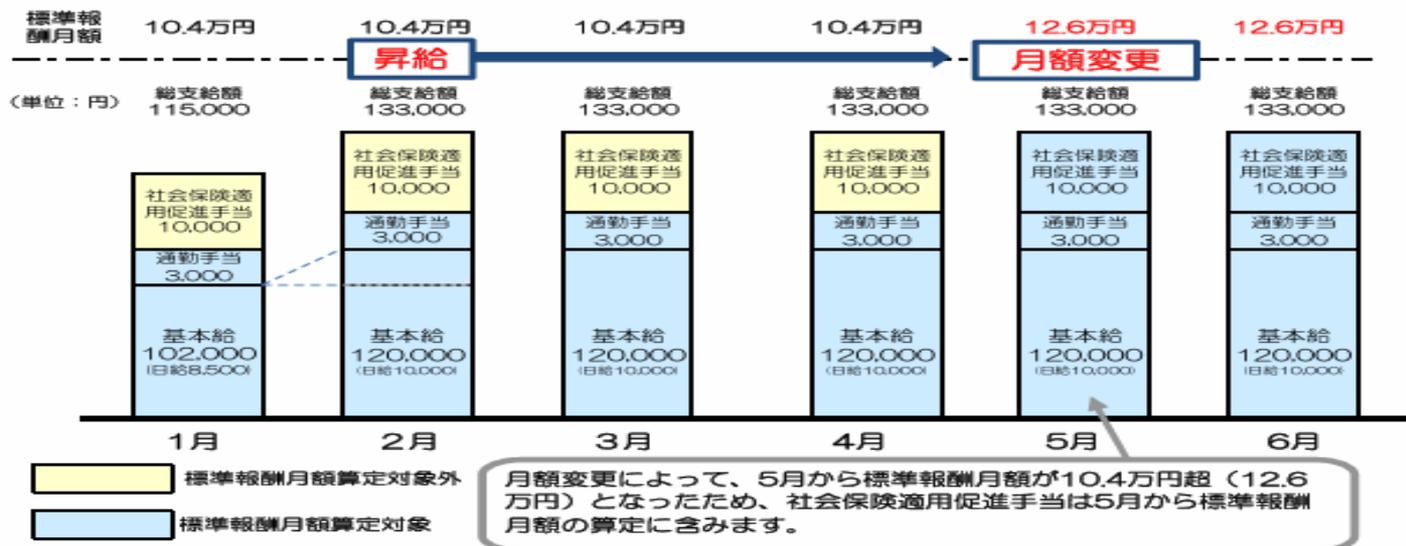
報酬月額 = (99,000円 + 107,000円 + 99,000円) ÷ 3 = 101,666円

Q : 昇給で10.4万を超えたら? 月額変更届を出し、算定に社会保険適用促進手当を入れる。

⑦の2 社会保険適用促進手当を受けているとき

昇給して月額変更届後の算定

- ・月額変更により5月に標準報酬月額が10.4万円超(12.6万円)になった場合
社会保険適用促進手当支給額(10,000円)



《賃金台帳》

標準報酬月額	月	支払基礎日数	基本給	通勤手当	社会保険適用促進手当	総支給額
10.4万	4月	12日	120,000	3,000	10,000	133,000
12.6万	5月	12日	120,000	3,000	10,000	133,000
12.6万	6月	12日	120,000	3,000	10,000	133,000

(単位: 円)

除外分	合計
10,000	123,000
0	133,000
0	133,000
総計	389,000

(単位: 円)

除外分	合計
10,000	123,000
0	133,000
0	133,000
総計	389,000

《記入例》

① 被保険者整理番号		② 高保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑤ 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑥ 従前の標準報酬月額		⑦ 従前改定月 報酬月額		⑧ 昇(降)給		⑨ 額及支払額		⑩ 備考	
給与 支給月	給与計額の 基礎日数	⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計 (⑪+⑫)		⑭ 額計(一定の基礎日数以上の日のみ)			
①	②	③	④	⑤		⑥		⑦	
43	社保 三郎	5-450206		令和 7 年 9 月					
⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭		⑮	
126	126	R7	5	昇給	額及支払額	⑯		⑰	
⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔		㉕	
4	12	123,000	0	123,000	389,000	1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)		2. 二以上勤務 (算定基礎月: 月 月)	
5	12	133,000	0	133,000	129,666	3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等		6. 長時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート	
6	12	133,000	0	133,000		8. 年間平均 9. その他()			

算定届・その他いろいろ



① 賞与が年4回支給されたら

前年7月～6月の間の賞与を合計し、月換算し算定に加えます。
次年の標準報酬月額に反映されるのは、賃金規程等で
[賞与が年4回]と定められているとき

① 個人番号(高齢年金番号)
第70歳以上被用者の場合のみ

「9. その他」を○で囲み、賞与の支払月と合計額を12カ月で割った金額を記入します。

2. 標準報酬月額 3. 賞与
4. 途中入社 5. 病休・育休
6. 短時間労働者(特定適用事業所) 7. パート 8. 年間平均
9. その他(賞与 9.12.3.6月 75.000円)

② 月の途中で入社したとき

本来、1ヶ月分として受ける額を受けていないことから、算定の対象月から除きます。

③ 一時帰休があったとき

- ・7月1日時点で、一時帰休中のとき→3ヵ月すべてを対象
- ・7月1日時点で、一時帰休が解消しているとき→休業手当を含まない月を対象

④ 4～6月の報酬が他の月と著しく変動し、年間平均と2等級以上の差が出るとき

事業主の申立てと、被保険者の同意を得て、年間平均で算定できる。

賃金台帳

報酬に該当するか、昇降給の把握ほか

令和5年12月分 給与支給控除一覧表
 XXXX 有価会社 〇〇 籍: 12/20 支給日: 1/05

氏名	1	2	3	4	5	6	合計
数	22.00	19.00	20.50	21.00	21.00	2	
主観労働日数		1.00					
有給日数		3.00	0.50				
法定休前		145.00	145.00	145.00	145.00	14	
法定外休前							
主観労働時間							
法定外休前		14.00	1.00	9.00			
基本給	520,000	205,000	161,700	151,116	151,116	151	
所定外残業		19,054	1,700	9,252		9	
法定外残業		6,202					
土曜出勤手当		3,510				6	
その他手当			1,000	20,000	10,000	10	
総額支給合計	520,000	239,312	176,400	162,368	161,116	176	
控除項目							
健康保険	20,131	3,332	1,365	6,912	1,365	6	
介護保険	3,131	1,632	1,365	1,292	1,365	1	
厚生年金	31,515	16,410	13,725	12,993	13,725	12	
雇用保険	未加入	1,406	992	1,004	1,001	1	
扶養控除合計	61,311	23,352	23,441	22,261	23,456	22	
所得控除対象	233,623	206,020	141,265	145,101	143,314	151	
所得税	6,140	4,920	2,730	2,230	2,170	3	
住民税	16,200	5,100	2,900	2,200	3,200	2	
その他控除合計	22,340	10,020	5,630	5,630	5,370	5	
控除合計	23,111	33,432	29,071	21,291	29,426	28	
総引支給額	216,282	195,940	136,235	139,411	131,344	145	
有給控		21	14.5	22	33	26	263.5
親去区分	甲数	甲数	甲数	甲数	甲数	甲数	

修正があったら、修正後台帳を受取る

- その他手当の中身確認
- 通勤手当など、非課税手当が記載されていない時は、確認しましょう

大切

株式会社 賃金台帳(令和5年・給与)

所属 000 氏名 [●]

賃金計算期間	1月度	2月度	3月度	4月度	5月度	6月度	7月度
支給月日	1.25	2.24	3.24	4.25	5.25	6.23	7月度
勤怠項目							
労働日数	19	23	20	21	19	22	
労働時間	152	184	160				
通勤手当区分							
早出残業時間							
労働時間(計)	152	184	160	168	152	176	
支給項目							
基本給A+B	288,800	288,800	288,800	326,400	326,400	326,400	
年齢給(A)	188,900	188,900	188,900	193,900	193,900	193,900	
職能給(B)	99,900	99,900	99,900	132,500	132,500	132,500	
調整給	13,800	13,800	13,800	13,800	13,800	13,800	
役職手当	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	
住宅手当							
住宅手当補助							
家族手当	15,000						
非課税給料							
総支給額	477,600						
控除項目							
健康保険	23,030						
厚生年金	43,005						
厚生年金基金							
雇用保険	586						
社会保険合計	66,621						
課税対象額	410,979						
所得税							
住民税							
財形貯蓄	5,000						
食費							
その他控除(非)							
支払済通勤手当							
控除合計(通勤版)	71,621						
社保報酬額	477,600						
控除合計	71,621						
差引支給額	405,979						

一人別

源泉徴収簿は、賃金台帳ではありません。

- 賃金台帳の調製
- ① 氏名
- ② 性別
- ③ 計算期間
- ④ 労働日数
- ⑤ 労働時間数
- ⑥ 時間外・休日・深夜労働時間数
- ⑦ 基本給や手当種類と額
- ⑧ 控除項目と額

算定練習

整理番号 1~3 → ⑭総計と⑮平均額、4と5 → 空欄を記入しましょう。

末〆、翌月25日払、月所定20日

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑤ 個人番号 [雇職年金番号] ※70歳以上・被用者の場合のみ	
	⑥ 在勤の標準報酬月額		⑦ 在勤改正月 報酬月額		⑧ 異(他)給		⑨ 滞及支払額		⑩ 備考	
	⑪ 給与 支払月	⑫ 給与計算の 基礎日数	⑬ 通算によるものの額	⑭ 現物によるものの額	⑮ 合計 (⑬+⑭)		⑯ 平均額	⑰ 修正平均額		
1	1		埼玉 太郎		5-550101		7 9			
	360		360							
	4	31	360,000		360,000				(算定基礎月: 月 月) 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・自休・休職等 6. 短時間労働者(特定通算事務等) 7. パート 8. 年間平均 9. その他 ④ 4.1-10取得手続済	
	5	15	270,000		270,000					
	6	31	360,000		360,000					
2	2		朝顔 次郎		5-300402		7 9		1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	
	170		170							
	4	17	170,000		170,000			(算定基礎月: 月 月) 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・自休・休職等 6. 短時間労働者(特定通算事務等) 7. パート 8. 年間平均 9. その他		
	5	16	160,000		160,000					
	6	15	150,000		150,000					
3	3		和光 花子		7-070707		7 9			
	98		98							
	4	11	90,000		90,000			(算定基礎月: 月 月) 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・自休・休職等 6. 短時間労働者(特定通算事務等) 7. パート 8. 年間平均 9. その他		
	5	15	110,000		110,000					
	6	10	80,000		80,000					
4	4		志木 三郎		5-330505		7 9			
	220		220							
	4	31						4. 志木三郎 4月総支給280,600 (内 基本給26万に 3月分昇給差額3万込) 5月総支給263,600 (内 基本給23万) 6月総支給257,300 (内 基本給23万)		
	5	30								
	6	31								
5	5		新座 さくら		5-530201		7 9			
	4							5. 新座さくら R7.4.10取得、パート 4月12日総支給120,600 5月18日総支給180,000 6月18日総支給180,000		
	5									
	6									

算定基礎届後

届出先



- 順次、標準報酬決定通知書が届く → 社会保険料の案内

健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定一覧表

事業所整理記号 XXXXXXXXXX
 事業所番号 XXXXXXXXXX

被保険者整理番号	被保険者氏名	※1 適用年月	決定後の標準報酬月額		※1 生年月日	※2 種別
			(健保)	(厚年)		
XXXX	XXXXXXXXXX	R 7. 9	*****	380千円	S 46. 10. 22	第一種

※1 元号 S:昭和 H:平成 R:令和
 ※2 種別 第一種:男性 第二種:女性 第三種:坑内員 特例第一種:男性(基金加入) 特例第二種:女性(基金加入)
 特例第三種:坑内員(基金加入)

上記のとおり標準報酬が決定されたので通知します。

令和 ● 7月 2日

日本年金機構理事長
(江東年金事務所)

決定通知と届出物の
チェック

9月～
賃金締日支給日に合わせて

社会保険料のお知らせ

社会保険料一覧表

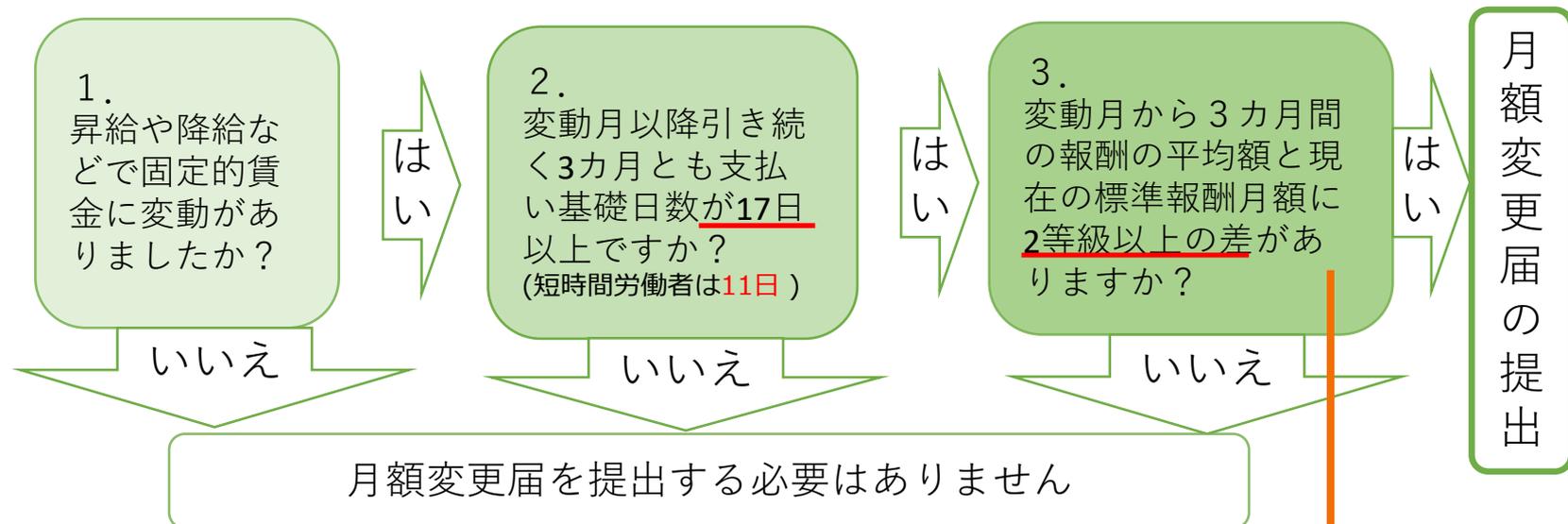
令和 ● 9月 2日 1 頁

事業所 事業所名 1 テスト 株式会社
 事業主名 代表取締役 三原
 管轄 全国健康保険協会埼玉支部
 年金機構

改定年月 区分	従業員コード 被保険者番号	氏名	健康保険 厚生年金	標準報酬 (千)		健康保険料	介護保険料	小 計	厚生年金	基 金	合 計	
● 9月 月額算定	1 1	埼玉 太郎	25	36	本人	17,6.4	2,88	2,484	32,94		53,424	
			22	36	事業主	17,6.4	2,88	2,484	32,94		53,424	
● 9月 月額算定	2 2	朝霞 次郎	22	3	本人	14,67		14,67	27,45		42,12	
			19	3	事業主	14,67		14,67	27,45		42,12	
標準報酬合計			健康保険	66	本人	32,274	2,88	35,154	6,39		95,544	
			厚生年金	66	事業主	32,274	2,88	35,154	6,39		95,544	
事業所合計 2名					合 計	64,548	5,76	7,38	12,78		191,88	
											子ども・子育て拠出金	2,376
											総合計	193,464

随時改定

固定的賃金の変動で報酬が大幅に変わったとき、次の3つ全てに該当したら月額変更



固定的…基本給、諸手当
・通勤手当(や定期代)、固定残業額,歩合率,歩合単価の変更
・現物給与の価額
・手当の新設や廃止も

固定的賃金 ↑ up かつ総支給額 ↑ up
又は
固定的賃金 ↓ down かつ総支給額 ↓ down のとき

- 複数の手当で、昇給したり降給したりが混在する時は、昇給した手当計と降給した手当計を差引して、昇給と降給のどちらになるかで、判断します。
- 固定的賃金の変動したその報酬を **支払った月(完全月)** から3ヶ月分の報酬平均を出します。

月額変更届の記入例

●昇給したとき)

1. 従前の標準報酬月額・・・220千円（健保18級、厚年15級）
2. 基本給200,000円が本年4月支給から30,000円上がり、230,000円となった。
※給与末日締 翌月15日支払

7月改定は、算定と同時届出

支給日	基本給	通勤手当	残業代	合計
3月15日	200,000	5,000	10,600	215,600
4月15日	230,000	5,000	23,600	258,600
5月15日	230,000	5,000	22,300	257,300
6月15日	230,000	5,000	20,400	255,400

固定的賃金だけでなく、
残業手当などの非固定的
賃金も含めた総支給額で
計算します。

＜記入例＞

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑦ 個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ					
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選定支払額		⑨ 備考					
	⑩ 給与 支払月	⑪ 給与計算の 基礎日数	報酬月額			⑬ 総計								
			⑫ 通貨によるものの額	⑬ 現物によるものの額	⑭ 合計(⑫+⑬)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額							
1	① 68		② 年金 大助		③ 5-410710		④ 令和7年7月		⑦					
	⑤ 健 220		⑥ 厚 220		⑦ 令和6年9月		⑧ 昇(降)給		⑨ 1. 70歳以上被用者月額変更 2. 二以上勤務 3. 短時間労働者 (特定適用事業所等) 4. 昇給・降給申請 5. 昇給・降給申請 (70歳到達時の契約変更等) 6. その他					
	⑩ 4		⑪ 31		⑫ 258,600		⑬ 0				⑭ 258,600		⑮ 771,300	
	⑩ 5		⑪ 30		⑫ 257,300		⑬ 0				⑭ 257,300		⑮ 257,100	
⑩ 6		⑪ 31		⑫ 255,400		⑬ 0		⑭ 255,400			⑮			

- Q1 : 月額変更届 (7月・8月・9月改定) と算定では、どちらが優先されますか？
Q2 : 非固定手当が新設された月から4カ月目に非固定の手当が発生したら？

月額変更届の記入例



●昇給差額が支給されたとき

1. 従前の標準報酬月額・・・220千円（健保18級、厚年15級）
2. 基本給200,000円が30,000円上がり、230,000円となった。
※給与末日締 翌月15日支払
3. 4月にさかのぼり昇給し、その差額が5月に支給された。

支給日	基本給	※4月分の昇給差額	残業手当	合計
4月15日	200,000		10,600	210,600
5月15日	230,000	30,000	23,600	283,600
6月15日	230,000		27,300	257,300
7月15日	230,000		25,400	255,400

《記入例》

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑦ 個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 惠及支払額		⑩ 備考	
	⑨ 給与 支払月	⑩ 給与計算の基礎 日数	報酬月額			⑪ 総計				
			⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 平均額				
				⑬ 合計(⑪+⑫)		⑮ 修正平均額				
1	① 58		② 年金 正弘		③ 5-530201		④ 令和7年8月		⑦	
	⑤ 健 220		厚 220		⑧ 令和6年9月		⑨ 昇給		⑩ 1. 70歳以上被用者月額変更	
	⑨ 支払月 5月		⑩ 日数 30日		⑪ 通貨 283,600円		⑫ 現物 0円		⑬ 合計(⑪+⑫) 283,600円	
	⑨ 支払月 6月		⑩ 日数 31日		⑪ 通貨 257,300円		⑫ 現物 0円		⑬ 合計(⑪+⑫) 257,300円	
⑨ 支払月 7月		⑩ 日数 30日		⑪ 通貨 255,400円		⑫ 現物 0円		⑬ 合計(⑪+⑫) 255,400円		
				⑭ 平均額 265,433円		⑮ 修正平均額 255,433円		⑯ 惠及支払額 5月 30,000円		
								⑰ ④昇給・降給の理由 (基本給の変更)		
								⑱ 健康保険のみ月額変更 (70歳到達時の契約変更等)		
								⑲ その他		

$$\text{修正平均額} = \{ (283,600\text{円} - 30,000\text{円}) + 257,300\text{円} + 255,400\text{円} \} \div 3 = 255,433\text{円}$$

※ 差額を差し引いて計算します。

- 給与計算誤りや従業員からの申請遅れで各種手当を遡って支給した場合は、本来の支給すべき月が起算月となる。(年金機構ホームページ/社会保険事務のポイントvol.4より)

月額変更届の記入例



標準報酬の下限、上限にあたる時・・・実質2等級差で改定

厚生年金保険の場合

ケース	従前の標準報酬月額	報酬の平均月額	改定後の標準報酬月額	(埼玉支部)			
				標準報酬		報酬月額	
				等級	月額	円以上	円未満
昇給の場合	31等級・620千円	665千円以上	32等級・650千円	1	58,000	~	63,000
	1等級・88千円で 報酬月額83千円未満	93千円以上	2等級・98千円	2	68,000	~	73,000
降給の場合	32等級・650千円で 報酬月額665千円以上	635千円未満	31等級・620千円	3	78,000	~	83,000
	2等級・98千円	83千円未満	1等級・88千円	4(1)	88,000	~	93,000
				5(2)	98,000	~	101,000
				6(3)	104,000	~	107,000

健康保険の場合

ケース	従前の標準報酬月額	報酬の平均月額	改定後の標準報酬月額
昇給の場合	49等級・1,330千円	1,415千円以上	50等級・1,390千円
	1等級・58千円で 報酬月額53千円未満	63千円以上	2等級・68千円
降給の場合	50等級・1,390千円で 報酬月額1,415千円以上	1,355千円未満	49等級・1,330千円
	2等級・68千円	53千円未満	1等級・58千円

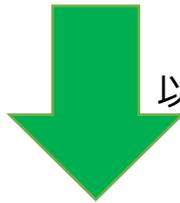


産休／育休終了時報酬月額変更届



休業終了後に、1等級以上の差で改定

- 産休後復帰、または育休後復帰して、標準報酬月額に1等級差があった場合
 - 休業終了の翌日の属する月以後、17日以上が1カ月以上あること
(短時間就労者(パートタイマー)は17日以上がなければ15日、
短時間労働者は11日に読み替える)
 - 育児休業後の場合は、3歳未満の子を養育していること



以上の要件を満たし、**本人の申出**により

7月改定は、算定と同時届出

- 4カ月目から改定されます。

- 養育期間標準報酬月額特例の申出

月額変更で社会保険料は低くなりますが、本人の申出により、3歳未満の子を養育する期間分は、**従前の高いままの標準報酬月額にて年金額が計算されます。**

The image shows a sample of a Japanese Social Security Form (Form 100) for reporting a change in standard monthly compensation. A red circle highlights the 'Person's Declaration' (本人の申出) section, which is a key requirement for the special rate. The form includes fields for personal information, employment details, and a table for reporting the change in compensation and the corresponding insurance rates for various months.

賞与支払届

年3回以下の賞与が対象

健康保険 被保険者賞与支払届
厚生年金保険 70歳以上被用者賞与支払届

様式コード 2265

令和元年6月27日

年金事務所または事務センターへの提出日を記入してください。

事業所整理記号を必ず記入してください

00 ケイト

事業所所在地 〒168-8500 東京都杉並区高井戸3-2-1

事業所名称 株式会社 健保産業

事業主氏名 代表取締役社長 健保 良一

電話番号 03 (5432) 6789

事業所における賞与支払年月日を記入してください。

社会保険労務士記載欄

氏名 該当する元号の番号を下記のように記入してください。
1. 明治 3. 大正 5. 昭和 7. 平成 9. 令和
【記入例】昭和35年12月5日の場合 5-351205

① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	⑦ 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ
④ 賞与支払年月日	⑤ 賞与支払額	⑥ 賞与額(千円未満は切捨て)	⑧ 備考
④ 賞与支払年月日(共通)	令和 0106210	←1枚ずつ必ず記入してください	
1	12 年金 大介	1,624,000 円	0 円
2	厚年 一郎	487,500 円	0 円
3	18 年金 一郎	104,000 円	0 円

④ 賞与支払年月日(共通) 欄に記入した賞与支払年月日と異なる場合に実際の賞与支払年月日を記入してください。

通貨で実際の支給額

現物支給賞与を通貨へ換算

⑦欄と⑧欄の合計から1,000円未満を切り捨てた額を記入してください。ただし、10,000千円以上となる場合は「9999(,000)」と記入してください。なお、保険料計算においては、標準賞与額の上限(健康保険では年度の累計額573万円(年度は毎年4月1日から翌年3月31日まで)、厚生年金保険は1カ月あたり150万円)で計算されます。

3. 同一月内の賞与合算(初回支払日: 日)

1. 70歳以上被用者 2. 二以上勤務

3. 同一月内の賞与合算(初回支払日: 日)

70歳以上被用者のみ、本人確認のうえ個人番号または基礎年金番号を記入してください。

- 同月内に2回以上支払われたら
その賞与額を合算し、次の最後の支給日を「賞与支払年月日」とする。
- 産休・育休中の方
社会保険料の免除申請中でも、届出は必要。
- 二以上勤務
非選択事業所で支給されたら、
選択事業所管轄先へ届け出る。
- 「支払予定月」に支払われなかったら
「賞与不支給報告書」を提出する。
- 資格喪失月に支払われたら
保険料の対象外。ただし、同月内に
取得喪失があり、喪失の前日までに
支払われたら、保険料賦課対象となり
届出する。

Q: 喪失月の喪失日前日までに
支給されたら届出は必要?

賞与不支給報告書 ・ その他

年3回以下の賞与が対象



様式コード 2260

健康保険 厚生年金保険 賞与不支給報告書

令和 年 月 日 提出

事業所 登録記号	事業所 番号
事業所 所在地	受付印
事業所 名称	社会保険労務士記載欄
事業主 氏名	氏名等
電話番号	()

この報告書は、賞与支払予定月に賞与の支給がなかった場合に提出してください。
(賞与支払予定月に報告書の提出がない場合、後日、提出勧奨のお知らせが送付されます。)

賞与支払予定年月	令和 年 月
1 賞与支払年月	令和 年 月 ←記入する
2 支給の状況	1. 不支給

従前の賞与支払予定月を変更する場合は以下③も記入してください。

3 賞与支払予定月の 変更	00 00 00 00	賞与支払予定月 変更前	月 月 月 月
------------------	-------------	----------------	---------

- 届出をしなかったら
支払予定月の翌々月に日本年金機構より事業所宛に提出勧奨のお知らせが通知される。
- 予定年月が変更になったら
- 支払う予定がなくなったら
「支払予定月の変更」欄へ
00 00 00 00と記入して届出ると次回以降、賞与支払届は送付されません。

● その他 高齢任意加入被保険者の届出

- 算定・月変・賞与・喪失→→→管轄の年金事務所へ紙提出（「高齢任意被保険者」朱書き）

社会保険総合調査



法律で定められた調査。受託届を出していると事業所・社労士の双方に送られる。

所 年 発 第 1 号
令和 5 年 10 月 12 日

御 中

日本年金機構
所沢年金事務所長

郵送による総合調査の実施について（通知）

平素は年金事業に対するご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
この度、貴事業所が受託されている別添の事業所を対象に、健康保険・厚生年金保険の被保険者資格及び報酬等について、郵送による総合調査を下記により実施させていただくことになりました。
つきましては、業務ご多忙のところ誠にお手数と存じますが、ご協力の程宜しくお願い申し上げます。
今回の調査は、健康保険法第194条第1項及び厚生年金保険法第100条第1項に基づき行います。

●郵送先：〒359-8505 所沢市上安松 1152-1 所沢年金事務所 厚生年金適用調査課

記

- 提出期限：令和5年11月6日（月） 必着
書類のご用意・ご郵送にかかる負担軽減のため、当所へ書類をご持参いただく来所調査及び事業所への職員訪問による現場調査への変更も可能ですので、ご要望がございましたら、ご連絡いただきますようお願いいたします。
- 調査対象者：社会保険の適用の有無や雇用形態に関わらず、令和5年10月1日現在在職している全役員及び全従業員（パート・アルバイト等含む）
- 提出書類：① 報酬・雇用に関する調査票（同封の用紙を記入の上ご持参ください。）
② 賃金台帳又は明細書など賃金額の確認できる書類（令和3年10月以降直近まで）
③ 出勤簿又はタイムカード（令和3年10月以降直近まで）
※賃金台帳に出勤日数・時間等が記載されている場合は省略可とします。
④ 所得税額収証書（直近に納付された分）

提出書類確認後、必要に応じた追加書類・届け出書の
予めご了承ください。
※同一内容の通知を事業所様へもお送りしております

（原会先）担 当：厚生年金適用調査課
電話番号：04-2998-0170（会内13番）のあと

提出書類チェックリスト

送付される前にご確認ください

番号	提出いただく書類	チェック
1	報酬・雇用に関する調査票 ※同封の用紙にご記入ください。	<input type="checkbox"/>
2	賃金台帳（写し）…提出月から直近2年分 <small>（賃金台帳がない場合は賃金支給明細書または給与振込明細書）</small>	<input type="checkbox"/>
3	出勤簿（写し）またはタイムカード（写し）…提出月から直近2年分 <small>（賃金台帳等で出勤日数および労働時間が確認できる場合は省略できます）</small>	<input type="checkbox"/>
4	源泉所得税額収証書（写し） <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">←直近納付分</div>	<input type="checkbox"/>

税額収証書がない場合は、個人別所得税源泉徴収簿

提出書類等が揃った後、提出書類の写しにつきましては、返却いたしませんので

賃金台帳・出勤簿は直近2年分
 ・会社案内、法人番号
 ・雇用保険加入状況
 ・就業規則賃金規程 も備えを。

社会保険総合調査



調査は、郵送、呼び出し、調査官の来社もある

報酬・雇用に関する調査票

提出者記入欄	事業所整理記号	事業所番号
	事業所所在地	
	事業所名称	
	事業主氏名	
	電話番号	()

被保険者状況	記入日現在の被保険者数	人	
	記入日現在、賞金・報酬を支払っている人のうち被保険者となっていない人	パート等(週20時間以上勤務)	59歳以下 人 60~69歳 人 70歳以上 人
		アルバイト等(週20時間未満勤務)	59歳以下 人 60~69歳 人 70歳以上 人
		外国人労働者	59歳以下 人 60~69歳 人 70歳以上 人
		その他(役員・嘱託等)	59歳以下 人 60~69歳 人 70歳以上 人
		後期高齢者医療制度の加入者	59歳以下 人 60~69歳 人 70歳以上 人
請負契約	請負契約をしていて、自社の施設等を利用して業務を行わせている人がいる。	0. いない 1. いる (人)	
派遣労働者	派遣業者から派遣されている労働者がいる。	0. いない 1. いる (人)	
海外勤務者	子会社等、海外で勤務している人がいる。	0. いない 1. いる (人)	

勤務状況	就業規則等で定めている一般従業員の勤務状況について	1か月の勤務日数	日	1週の勤務時間	時間
	一般従業員以外の方の平均的な勤務状況	1か月の勤務日数	日	1週の勤務時間	時間(契約)期間 月・年 定めなし

報酬等支払状況	給与支払日	日締切 (当月 / 翌月)	日払い (役員・正職員・パート、アルバイト等)
		日締切 (当月 / 翌月)	日払い (役員・正職員・パート、アルバイト等)
		日締切 (当月 / 翌月)	日払い (役員・正職員・パート、アルバイト等)
	算給月(ベースアップ含む)	算給月の変更の有無	0. 無 1. 有 (年 月 日)
	報酬の種類 現在支給している給与等を○で囲んでください。	固定的金	1.基本給(月給) 2.基本給(日給) 3.基本給(時間給) 4.家族手当 5.住宅手当 6.役付手当 7.物産手当 8.通勤手当 9.その他()
		非固定的金	1.残業手当 2.留日手当 3.留勤手当 4.生産手当 5.その他()
	現物給与	1.定期券(1か月) 2.定期券(3か月) 3.定期券(6か月) 4.通勤回数乗車券 5.食事(朝 昼 夜) 6.住宅 7.被服 8.その他()	
賞与等(賞与・期末手当・決算手当等)	賞与等支払月の変更の有無	0. 無 1. 有 (年 月 日)	

● 調査の目的

- ・届出物(算定、月変、取得、喪失、賞与)と現従業員の状況調査(新たな加入の有無)
- ・届出もれはないか(月変、賞与など)

● 提出物の準備と心構え

- その事業所の3/4又は1/2ライン(月日数と週時間)従業員の実態確認: 取得当初からの区分変更はないか等
- 届出は適正か
- 保険料は正しく引かれているか

● 調査を受けた後

- 調査官より電話や書面で結果通知を受ける。(ない場合もある)
- ・事業主への報告を行う。

翌年も当たるかも

指導票	年 月 日
殿 社会保険総合調査報告書	
今般、(年 金事務所) に於いて総合調査を受けましたので 以下、ご報告致します。	
(1) 日時: 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
(2) 調査官: 年 金事務所 調査官	
(3) 出向者:	
(4) 持参物: 年 月 ~ 年 月 (2年間) の <ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金台帳 ・ タイムカード ・ 労働者名簿 ・ 雇用契約書 ・ 決定通知書 ・ 源泉所得税領収証書(直近分) 	
(5) 指摘事項: (詳細は下記「改善願」の通り)	
改善願	
標題の件、今回の総合調査を受けた結果、下記の通り指導を受けましたので、早急に改善処置をお願い致します。	
記	

労働保険年度更新（年度は4～3月）



前年度保険料精算の確定保険料の申告・納付と、新年度の概算保険料の申告・納付

● 申告書類は5月末に事業所に郵送

提出期間	6月1日～7月10日
提出先	<ul style="list-style-type: none"> 金融機関 (口座振替や納付額がない場合不可) 管轄の都道府県労働局・労働基準監督署 年金事務所内窓口
提出するもの	<ul style="list-style-type: none"> 申告書ほか (継続事業、海外派遣 二元、一括有期報告等)
提出方法	<ul style="list-style-type: none"> ●電子申請 ●来庁 ●郵送 受付印希望の場合は、切手を貼付した返信封筒を同封する。 (R8電子義務事業所への申告書送付なし)

● 確定保険料 算定基礎賃金集計表の作成

→ 申告書を作成する

(「〇月分」とは、〇月に締めたもの。締め月で作成する。)

二元適用事業所とは・・・その事業の実態により、労災と雇用保険の申告と納付を区別する必要がある為、別個：二元的に扱う事業。一般に、農林漁業・建設業等があたる。

労働保険料の納付



労働保険料・一般拠出金の納付

- 口座振替は**納付時期が遅い**。

- 厚労省HPより用紙を入手し、金融機関へ届出る。

検索

厚生労働省 労働保険 口座振替

令和7年度

	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	令和7年2月25日	8月14日	10月14日

口座振替**不可**の場合

- 前年度に**事業廃止**となった事業場の納付。追加納付が発生したら納付書で納付する。

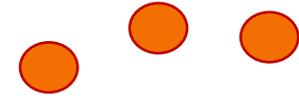
労働保険事務組合も口振同様の引き落とし日

- 納付書で納付する場合 ●通常の納期限内に金融機関で納付する。
- 電子納付する場合 ●電子申請で申告後、e-Govで行える。

- 一般拠出金とは**・・・石綿による健康被害の救済に関する法律」の規定に基づき、石綿(アスベスト)健康被害者の救済の一部にあてるため、全ての 労災保険適用事業主に、一般拠出金を負担して頂くもの。
- 料率**・・・業種を問わず、一律 0.02/1,000

労働保険対象者について

基本的な考え方



区分	労災保険	雇用保険
基本的な考え方	<p>常用、日雇、パート、アルバイト、派遣等、名称や雇用形態にかかわらず、労働の対償として賃金を受けるすべての者が対象となります。</p> <p>また、海外派遣者により特別加入の承認を得ている労働者は別個に申告することとなるので、その期間は対象となりません。</p>	<p>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、</p> <p>①1週間の所定労働時間が20時間以上であり、 ②31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。</p> <p>ただし、次に掲げる労働者等は除かれます。</p> <ul style="list-style-type: none">○季節的に雇用される者であって、次のいずれかに該当するもの<ul style="list-style-type: none">・4か月以内の期間を定めて雇用される者・1週間の所定労働時間が30時間未満である者○昼間学生 <p>○被保険者の取得喪失-ハローワーク</p>

- 役員は、原則として労働保険の対象にはならない。
(代表権者外は実態に基づく。雇用保険でいう兼務役員は有)

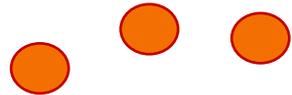
→中小企業の事業主、役員は、従業員と同様に働くケース多



厚労省認可団体の労働保険事務組合へ。
特別加入制度の利用を！

労働保険対象者について

基本的な考え方



区分	労災保険	雇用保険
事業主と同居している親族	<p><u>事業主と同居の親族は、原則としては対象者とはなりません。</u>ただし、同居の親族であっても、常時同居の親族以外の労働者を使用する事業において、一般事務、又は現場作業等に従事し、かつ次の条件を満たすものについては、一般に私生活面での相互協力関係とは別に独立して労働関係が成立しているとして、対象者となります。具体的な判断については、以下の要件を満たしているかどうかとなります。</p> <p>①業務を行うにつき、事業主の指揮命令に従っていることが明確であること。</p> <p>②就労の実態が当該事業場における他の労働者と同様であり、賃金もこれに応じて支払われていること。特に、始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等、また賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切り及び支払の時期等について就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより、その管理が他の労働者と同様になされていること。</p>	<p><u>原則として被保険者となりません。</u></p> <p>ただし、次の条件を満たしていれば被保険者となりますが、公共職業安定所（ハローワーク）へ雇用の実態を確認できる書類等の提出が必要となります。</p> <p>①業務を行うにつき、事業主の指揮命令に従っていることが明確であること。</p> <p>②就労の実態が当該事業所における他の労働者と同様であり、賃金もこれに応じて支払われていること。特に、始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等、また賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切、及び支払の時期等について就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより、その管理が他の労働者と同様になされていること。</p> <p>③事業主と利益を一にする地位（役員等）にないこと。</p>
出向労働者	<p>出向労働者が出向先事業組織に組入れられ、出向先事業主の指揮監督を受けて労働に従事する場合は、出向元で支払われている賃金も出向先で支払われている賃金に含めて計算し、<u>出向先</u>で対象労働者として適用してください。</p>	<p>出向元と出向先の2つの雇用関係を有する出向労働者は、同時に2つ以上の雇用関係にある労働者に該当するので、その者が生計を維持するのに必要な<u>主たる賃金を受けている方</u>の雇用関係についてのみ被保険者となります。</p>
派遣労働者	<p>・<u>派遣元</u>…原則としてすべての労働者を対象労働者として適用してください。</p> <p>・派遣先…原則として手続の必要はありません。</p>	<p>・<u>派遣元</u>…次の要件をすべて満たしていれば被保険者として含めます。</p> <p>①1週間の所定労働時間が20時間以上であること。</p> <p>②31日以上雇用見込みがあること。</p> <p>・派遣先…原則として手続の必要はありません。</p>

労働保険対象賃金の範囲

労働の対象として支払うすべてのもの



賃金とするもの		賃金としないもの	
基本賃金	時間給,日給,月給の賃金	役員報酬	取締役等に支払う報酬
賞与	一時金,もち代含む	結婚祝金 死亡弔慰金 見舞金,勤続 報奨 退職金	労働協約、就業規則等の定め の有無を問わない
通勤手当	課税非課税問わない	出張旅費	実費弁償と考えられるもの
定期	現物給与	工具手当等	労働者が自己負担した用具代
割増手当	残業手当,深夜割増等	休業補償費	労働基準法76条に基づく。法定 60%を上回った差額も含む
家族手当等	本人以外の者について払う	傷病手当金	健康保険法99条による
技能手当等	諸手当	解雇予告手当	労働基準法20条による
休業手当	労働基準法26条に基づく	財産形成用 奨励金等	貯蓄を援助する支給（持株奨励金 等）
宿日直手当	宿直・日直手当	会社負担生 保掛け金	労働者被保険者とした生保料等 を会社が全額負担するもの
社会保険料等	労働者分を事業主が負担の場合	持家奨励金	持家取得の支援金
昇給差額	退職後支払でも在職分は含む	利益手当	住宅貸与されない者への均衡手当等
前払退職金	支給基準・額が明確な場合		
社会保険適用 促進手当	短時間労働者へ保険料負担軽減の ため支給する手当		
その他	労働協約,就業規則,労働契約,労使 協定で予め支給条件が明確な手当		

労災保険料率とメリット制

労災保険料率は、事業の種類ごとに災害率等に応じて定められている

— 労災保険率表

事業の種類分類	番号	事業の種類	労災保険率
林業	02又は03	林業	52/1,000
漁業	11	海面漁業(定置網漁業又は海面魚類養殖業を除く。)	18/1,000
	12	定置網漁業又は海面魚類養殖業	37/1,000

●メリット制

同じ事業の種類でも、災害率には個々の事業所で差がある。保険料負担の公平をはかる為、定められた料率を一定の範囲で引上げ、または引き下げる制度。

通常の変幅は40%(立木伐採は35%)。事業と要件により、45%の特例有。

●メリットの条件… ①~③のいずれかを満たすこと

①常時使用労働者数が100人以上

②常時使用労働者数が20人以上100人未満の事業場で、災害度係数が0.4以上。

(各保険年度の労働者数×(基準の労災保険料率-非業務災害率(6/1000)) ≥ 0.4)

③一括有期事業の建設及び立木伐採事業は、確定保険料額が40万円以上



令和7年5月31日

11 - 3 0022477 0063382
000583 AB3A11R000292#

殿
労働保険特別会計歳入徴収官
埼玉労働局長

労働保険特別会計歳入徴収官
埼玉労働局長

労災保険率決定通知書

貴事業場における令和7年度の労災保険料率は、労働保険の保険料の徴収等に関する法律第12条第3項及び同法第12条の2の規定に基づき、下記のとおり決定されたので通知します。

記

1. 建設の事業及び立木の伐採の事業以外の事業 (継続事業)

① 労働保険番号					② 業種番号	③ メリット収支率	④ メリット増減率	⑤ 業務災害に係る率	⑥ 非業務災害率	⑦ 改定労災保険率 (メリット料率) (⑤+⑥)
府県	所管	管轄(1)	基幹番号	枝番号		%	%	1000分の	1000分の	1000分の
11	3	11			9601	0.00	-40	3.54	0.60	4.14

特例メリット制適用 〇/〇/〇 無

倉庫業：6.5/1000

算定基礎賃金集計表の作成

年度（4/1~3/31）に全ての労働者に支払った(支払義務の生じた)賃金総額を記入

出向労働者

「受」には出向元から受け入れた労働者数、「出」には他の事業場へ出向している労働者数を記入してください。

労災保険・一般拠出金の対象労働者

常用、日雇、パート、アルバイト等、すべての労働者が対象となります。

令和6年度 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表
(算定期間 令和6年4月~令和7年3月)

①常用労働者

常用労働者（パート、アルバイト等名称を問わず臨時労働者であって雇用保険の被保険者となる者や日雇労働者を含む）の賃金額を記入してください。
なお、同居の親族は原則として労働者扱いとなりません。

労働保険番号	都道府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	出向者の有無	事業の名称
	XX	1	01	234214	000	受 〇名 出 〇名	事業の所在:

②役員で労働者扱いの人

法人の役員であっても、法令、定款等の規定に基づいて業務執行権又は代表権を有すると認められる者以外の者で、事実上業務執行権を有する者の指揮命令を受け労働に従事し、その対償として賃金を受けている者は雇用関係があると認められ労働者扱いとなります。

③臨時労働者

パート、アルバイト等名称を問わず臨時労働者であって雇用保険の被保険者とならない者の賃金額を記入してください。

区分	労災保険および一般拠出金(対象者数及び賃金)									
	① 常用労働者		② 役員で労働者扱いの人		③ 臨時労働者		④ 合計			
月	(人)	(円)	(人)	(円)	(人)	(円)	(人)	(円)	(人)	(円)
令和6年4月	12	3,044,281	1	400,000	2	190,400	15	3,634,681		
5月	12	2,795,370	1	400,000	2	231,400	15	3,426,770		
6月	12	2,978,421	1	400,000	2	211,820	15	3,590,241		
7月	12	3,042,357	1	400,000	2	222,500	15	3,664,857		
8月	12	2,924,754	1	400,000	2	210,040	15	3,534,794		
9月	12	3,084,440	1	400,000	2	229,620	15	3,714,060		
10月	12	3,248,970	1	400,000	2	223,720	15	3,872,690		
11月	12	3,100,680	1	400,000	2	217,160	15	3,717,840		
12月	12	3,073,406	1	400,000	2	204,700	15	3,678,106		
令和7年1月	12	3,138,893	1	400,000	2	236,740	15	3,775,633		
2月	12	3,136,679	1	400,000	2	208,260	15	3,744,939		
3月	12	3,071,542	1	400,000	2	227,740	15	3,699,282		
賃与6年7月		5,205,100						5,205,100		
賃与6年12月		7,506,200						7,506,200		
賃与 年 月										
合計	144	49,351,093	12	4,800,000	24	2,614,100	180	56,765,193		

備考

役員のうち、労働者として取り扱われ、労災保険又は雇用保険に算入している者については、備考欄に氏名、職種、雇用保険の資格の有無を記入してください。

※A 次のBの事業以外の場合、各月賃金締切日等の労働者数の合計を記入し⑨の合計人数を12で除し小数点以下切り捨てた月平均人数を記入してください。

※各月賃金締切日等の労働者数の合計を⑨の合計人数を12で除し小数点以下切り捨てた月平均人数を記入してください。→切り捨てた結果、0人となる場合は1人としてください。また、年度途中で保険関係が切れた事業については、保険関係成立以降の数で除してください。

B 船きよ、船舶、岸壁、波止場、停車場又は倉庫における貨物取扱の事業においては、令和6年度中の1日平均使用労働者数を記入してください。
(令和6年度に使用した延労働者数/令和6年度における所定労働日数)

⑨の合計人数	申告書④欄に転記
180	15

算定基礎賃金集計表の作成

右側は、雇用保険加入者に支払った賃金総額を記入

雇用保険
加入者

電話 XXX-XXXX-XXXX	具体的な業務又は作業の内容
郵便番号 XXX-XXXX	和菓子の卸売業・小売業

事業内容又は製品名

事業の内容（製品名、作業工程）を具体的に記入してください。

雇用保険（対象者数及び賃金）						
被保険者						
⑤ 常用労働者、パート、アルバイトで雇用保険の資格のある人 （日雇労働者被保険者に支払った賃金を含む）	⑥ 役員で雇用保険の資格のある人 （実質的な役員報酬分を除きます）	⑦ 合計 (⑤+⑥)				
		(人)	(円)	(人)	(円)	(円)
12	3,044,281	1	400,000	13	3,444,281	
12	2,745,370	1	400,000	13	3,145,370	
12	2,978,421	1	400,000	13	3,378,421	
12	3,042,357	1	400,000	13	3,442,357	
12	2,924,754	1	400,000	13	3,324,754	
12	3,084,440	1	400,000	13	3,484,440	
12	3,248,970	1	400,000	13	3,648,970	
12	3,100,680	1	400,000	13	3,500,680	
12	3,073,406	1	400,000	13	3,473,406	
12	3,138,893	1	400,000	13	3,538,893	
12	3,136,679	1	400,000	13	3,536,679	
12	3,071,542	1	400,000	13	3,471,542	
	5,205,100				5,205,100	
	7,506,200				7,506,200	
93	49,351,093	12	4,800,000	156	54,151,093	

雇用保険被保険者数

①の合計人数	申告書⑤欄へ転記
156	13 人

労災保険対象者分	⑩の合計額の千円未満を切り捨てた額	56,765 千円 申告書⑩欄(ロ)へ転記
雇用保険対象者分	⑫の合計額の千円未満を切り捨てた額	54,151 千円 申告書⑫欄(ホ)へ転記
一般拠出金	⑩の合計額の千円未満を切り捨てた額	56,765 千円 申告書⑩欄(へ)へ転記

⑥役員で雇用保険の資格のある人

代表取締役は、被保険者となりません。取締役であって、同時に部長、支店長、工場長等、従業員としての身分を有する者は、勤務形態、賃金報酬等の面からみて労働者的性格の強い者で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。（公共職業安定所での審査が必要です）

なお、実質的な役員報酬分は除きます。

⑤被保険者

すべての被保険者（役員で雇用保険の資格のある人を除く）の賃金額を記入してください。

労働保険申告書の作成

申告済納付額より確定保険料額が上回ったら、不足額は第1期に納付する。

常時使用労働者数と雇用保険被保険者数月平均。
端数切捨。
ただし端数切捨て、0人になる時は1人。

確定賃金と概算賃金は、原則 同額

保険料率は、申告書に印字されたものを使用する。

一般拠出金は、0.02/1000

・法人番号の記入
・個人事業所は全てゼロ記入

労働
56,765千円
雇用
54,151千円
拠出金
56,765千円

延納
概算保険料が40万以上（片保険は20万以上）のとき、3回に分割納付できる。
※事務組合の場合は金額にかかわらず分納できる。

<訂正方法> 0 1 2 3 4 5 6 7
訂正印は不要です。

1円未満の端数はそれぞれ切り捨て



納付書の作成

作成した申告書から、下部の領収済通知書（納付書）へ転記する。

今期労働保険料 <small>(イ) - (ロ)又は(イ) + (ハ)</small> 399,565 円	一般拠出金 <small>(ホ) - 一般拠出金充当額 (ロの(イ) - 一般拠出金分のホ)</small> 1,135 円	今期納付額 <small>(ヘ) - 一般拠出金額 (ロの(ハ) - ②の(ホ)) (注2)</small> 400,700 円
--	---	---

	労働保険料 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 内 保 険 料 ¥ 3 9 9 5 6 5 (項10)		一般拠出金 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 内 一 般 拠 出 金 ¥ 1 1 3 5 (項11)		納付額 (合計額) 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 ¥ 4 0 0 7 0 0 (項12)
--	--	--	--	--	--

領収済通知書 (労働保険) (国)						
30840	取扱庁名 埼玉労働局	※取扱庁番号 00075316	徴収勘定 労働保険料収入及び一般拠出金収入	労働保険特別会計 0847	厚生労働省 6118	令和 07年度
労働保険番号 11101234214-000						
※金計年度(元号:全額19) 9-07 項2 ※課税年度(元号:全額19) 9-07 項3 ※課税年月日(元号:全額19) 9-07 項4						
納付の目的 1. 令和 07年度 1期 2. 令和 06年度 確定						
(住所) 〒 (氏名)						
納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署 埼玉労働局労働保険特別会計歳入徴収官 (官庁送付分)						

納付書は、
**内訳・金額の訂正は
 できません。**
 書き損じたら、同一都道府県の新しい納付書を使用のこと。(用紙は労働局・労働基準監督署)

名称・所在地変更の場合、**訂正しないで、**
 納付した後に変更届を提出

確定保険料が、申告済概算保険料を下回ったとき 余り(充当額)を充当する。

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)(1)
労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書

31759 石綿健康被害救済法 一般拠出金 申告書

継続事業 (一括有期事業を含む。)

種別 32701

申告済概算保険料額 1,350,000円

確定保険料額 1,009,635円

充当額 340,365円

算定期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

区分	⑧保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨保険料率	⑩確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)
労働保険料	18.50	5.40%	1,009,635
労働保険分	56765	3.00%	170295
労災保険分	54151	15.50%	839340
雇用保険分	56765	0.02%	1135
一般拠出金	56765		1135

算定期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

区分	⑪保険料算定基礎額の見込額	⑫保険料率	⑬概算・増加概算保険料額(⑪×⑫)
労働保険料	17.50	5.40%	955484
労働保険分	56765	3.00%	170295
労災保険分	54151	14.50%	785189
雇用保険分	56765		

申告済概算保険料額 1,350,000円

申告済概算保険料額 1,350,000円

増加概算保険料額 340,365円

充当意思「1」を記入

1234512345123

事業又は作業の種類 卸売業・小売業

充当意思是、3択

- 労働保険料のみに充当
- 一般拠出金のみに充当
- 労働保険料及び一般拠出金に充当

充当しきれなかったら、
還付金請求書を提出

還付が出る場合

充当後に還付額が生じる場合、事業廃止で還付が生じる場合



様式第8号 (第36条関係) 労働保険 労働保険料 石綿健康被害救済法 一般給付金 還付請求書

還付金の種別 労働保険料・一般給付金

〒31751 労働保険番号 XX101234214-000

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 ○○銀行 ××支店

口座番号 1234567

フリガナ カブシキガイシャ ○○

② 還付請求額 (注) 各欄の金額の前に「円」記号を付さないで下さい

(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 1508013 円

(イ) 確定保険料の額又は改定確定保険料の額 1009635 円

(ウ) 差額 498378 円

(エ) 労働保険料等・一般給付金への充当額 (詳細は以下③)

(オ) 労働保険料等に充当 0 円

(カ) 一般給付金に充当 1135 円

(キ) 労働保険料還付請求額 (ウ) - (オ) - (カ) 497243 円

(ク) 納付した一般給付金 0 円

(ケ) 改定し一般給付金 0 円

(コ) 差額 0 円

(ク) 一般給付金・労働保険料等への充当額 (詳細は以下③)

(シ) 一般給付金に充当 0 円

(ス) 労働保険料等に充当 0 円

(セ) 労働保険料還付請求額 (ク) - (シ) - (ス) 0 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
XX101234214-000	7年度、概算、確定、遺徴金、延滞金、一般給付金	1,135円
	年度、概算、確定、遺徴金、延滞金、一般給付金	

上記のとおり還付を請求します
7年6月13日

事業主 株式会社 ○○

還付理由 1. 年度更新 2. 事業終了 3. その他(詳細欄)

還付金発生年度(元号) 令和20年 9-07

正確に。ネット銀行の一部には振込ができない場合有。

郵便局の場合(指定できない郵便局有)

口座の種類・番号

ゆうちょ銀行は、5桁の「記号」,8桁の「番号」

更新は「1」, 事業終了は「2」

申告書と同時または別に還付金請求書を提出する。

この欄は記入しないでください。

欄には必ず通帳等に表記されているフリガナを記入してください。

労災・雇用保険料額が同額るとき

労働者が全員 雇用保険 被保険者である場合

- 「労働保険料」欄にのみ記入する。
「労災保険分」「雇用保険分」→記入しない。

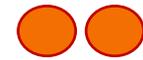
⑦ 区分		算定期間 令和6年4月1日 から 令和7年3月31日 まで		
⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額		⑨ 料率・拠出率	⑩ 確定保険料・一般拠出金額 (⑧×⑨)	
同額	労働保険料	(イ) 78083	18.50	1444535
	労災保険分		3.00	
	雇用保険分		15.50	
	一般拠出金 (※1)	(ハ) 78083	0.02	15611
⑪ 区分		算定期間 令和7年4月1日 から 令和8年3月31日 まで		
⑫ 保険料算定基礎額の見込額		⑬ 保険料率	⑭ 概算・増加概算保険料額 (⑫×⑬)	
同額	労働保険料	(イ) 78083	17.50	1366452
	労災保険分		3.00	
	雇用保険分		14.50	
	一般拠出金 (※1)	(ハ) 78083	0.02	15611

確定保険料、概算保険料ともに同じ書き方

1円未満の端数は切り捨てる。

確定保険料がゼロだが、労働保険を継続するとき

見込の概算保険料をたてる。



様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)(1)

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書

31759 石川県産業振興機構 一般拠出金

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

提出用

令和7年 6月 13日

あて先 〒XXX-XXXX

〇〇市〇〇

〇-〇-〇

〇〇労働局 ua j39

労働保険特別会計歳入徴収官殿

① 都道府県市区町村 ② 基幹番号 ③ 枝番号

④ 増加年月日(元号:令和は9) ⑤ 事業廃止等年月日(元号:令和は9)

⑥ 定時使用労働者数 ⑦ 雇用保険被保険者数

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	令和7年4月1日 から 令和8年3月31日 まで
労働保険料	⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額	18.50	2000
労働保険分	⑨ 保険料率	3.00	17.50
雇用保険分	⑩ 概算・増加概算保険料額(⑧×⑬)	15.50	35000
一般拠出金	⑪ 確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)	0.02	0

⑬ 申告済概算保険料額 35,000 円

⑭ 増加概算保険料額 1234512345123 円

⑮ 差引額 ⑯ 充分額 35,000 円 ⑰ 不足額 1 円

⑱ 期前納付額 ⑲ 期前納付額 ⑳ 期前納付額

㉑ 期前納付額 ㉒ 期前納付額 ㉓ 期前納付額

㉔ 期前納付額 ㉕ 期前納付額 ㉖ 期前納付額

㉗ 期前納付額 ㉘ 期前納付額 ㉙ 期前納付額

㉚ 期前納付額 ㉛ 期前納付額 ㉜ 期前納付額

㉝ 期前納付額 ㉞ 期前納付額 ㉟ 期前納付額

㊱ 期前納付額 ㊲ 期前納付額 ㊳ 期前納付額

㊴ 期前納付額 ㊵ 期前納付額 ㊶ 期前納付額

㊷ 期前納付額 ㊸ 期前納付額 ㊹ 期前納付額

㊺ 期前納付額 ㊻ 期前納付額 ㊼ 期前納付額

㊽ 期前納付額 ㊾ 期前納付額 ㊿ 期前納付額

概算保険料は、ゼロでは継続できない。

年更練習

継続事業R8度 今期納付額はいくらか

小売業、労災算定基礎額60,000千円、雇用算定基礎額50,000千円、申告済概算900,000円

確定区分	算定期間 令和 4 月 1 日 から 令和 年 3 月 3 1 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 円 (項11)	(イ) 1000分の	(イ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項12)
労災保険分	(ロ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 円 (項13)	(ロ) 1000分の	(ロ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項14)
雇用保険分	(ホ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 円 (項18)	(ホ) 1000分の	(ホ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項19)
一般拠出金 (注1)	(ハ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 円 (項35)	(ハ) 1000分の	(ハ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項36)

R7度と同じくR8.4.1~も
 労災保険料率：□/1000
 雇用保険料率：14.5/1000
 のとき

概算増加概算保険料算定内訳	算定期間 令和 7 年 4 月 1 日 から 令和 8 年 3 月 3 1 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 円 (項21)	(イ) 1000分の	(イ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項22)
労災保険分	(ロ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 円 (項22)	(ロ) 1000分の	(ロ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項23)
雇用保険分	(ホ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 円 (項23)	(ホ) 1000分の	(ホ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項24)

⑮ 申告済概算保険料額		円	⑰ 延納の申請 納付回数	項29
⑲ 差引額	(イ) 充当額	(⑮-⑱の(イ))	(ハ) 不足額	(⑱の(イ)-⑮)
	(ロ) 還付額	(⑮-⑱の(イ))	円	項38

別納付額	第1期	(イ) 概算保険料額 (⑮の(イ)+⑰+次期以降の円未満端数)	(ロ) 労働保険料充当額 (⑮の(イ)(労働保険料分のみ))	(ハ) 不足額(⑲の(ハ))	(ニ) 今期労働保険料 ((イ)-(ロ)又は(イ)+(ハ))	(ホ) 一般拠出金充当額 (⑮の(イ)-(一般拠出金分のみ))	(ヘ) 一般拠出金額 (⑮の(イ)-(ホ)) (注2)	(ト) 今期納付額((ニ)+(ヘ))
	第2期	(チ) 概算保険料額 (⑮の(イ)+⑰)	(リ) 労働保険料充当額 (⑮の(イ)-⑲の(ロ))	(ヌ) 第2期納付額 ((チ)-(リ))	⑲ 事業又は作業の種類			⑳ 保険関係成立年月日
	第3期	(ル) 概算保険料額 (⑮の(イ)+⑰)	(ワ) 労働保険料充当額 (⑮の(イ)-⑲の(ロ)-⑲の(リ))	(ヅ) 第3期納付額 ((ル)-(ワ))				

一括有期事業の申告の対象

建設業の場合

- 保険料算定は①賃金算定（賃金×保険料率）…賃金は協力業者従業員全て。嘗与込
②請負額算定（請負額×労務費率×保険料率）

- 下記要件を満たす事業が、その年に申告する対象です。

1 元請工事

元請負により実施した工事。

2 請負金額

一工事の請負金額が1億8千万円未満（消費税額を除く（※））の工事。

※平成27年3月31日以前に開始された工事については、1億9千万円未満（消費税額を含む）。

3 概算保険料

概算保険料額が160万円未満の事業。

4 工事期間

以下に示した赤字の工事、つまり、令和6年度中（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）に終了した工事。

（令和6年3月31日以前に開始している工事の算入もれがないよう注意してください）。

事業主の皆様へ
(一括有期事業用)

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・労働基準監督署へ

申告・納付は6月2日(月)から7月10日(木)までに
※申告・納付は必ず令和7年3月31日以前に。金融機関向け労働保険年度更新書について記入するところを
ご確認ください。※事務用印を捺印してください。

△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 ※詳細は所管のウェブサイトをご覧ください。

!このような場合でも、申告書の提出は必要です

-既に廃業しているため、保険関係を廃止する場合。
(P.29を参照ください。)

-令和6年度は元請工事を行わなかったが、今後、元請工事を行う見込みがある場合。
(P.28を参照ください。)

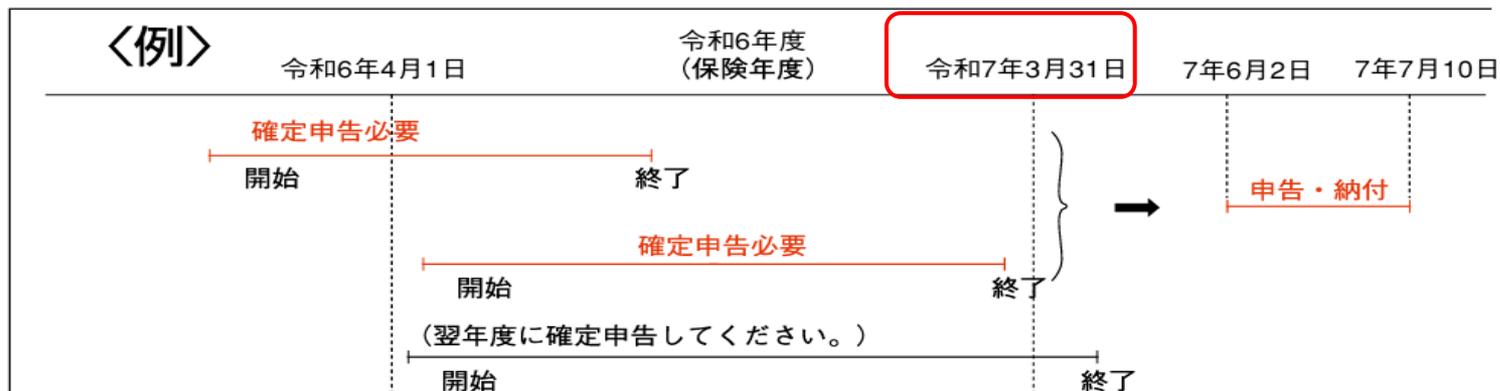
※期までに申告書の提出がない場合は、政府が保険料・一般拠出金の額を決定し、さらに追徴金を課す場合がありますので、必ず申告してください。

<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時間いつでも申告・納付が可能です。
(詳しくは、P.6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
調査させていただく場合があります。



一括有期事業の保険料算定のしかたと申告

建設業・請負額算定（請負額×労務費率×保険料率）の場合

①一括有期事業報告書（建設の事業）の作成

- 事業の種類と開始期間に分けて請負額を記入する。

※令和6年度中に終了した元請工事がない場合は、報告書の提出は必要ありません

様式第7号(第34条関係) (甲)

労働保険
一括有期事業報告書 (建設の事業)

事業主控

労働保険番号	府 県 所 掌 管 轄	基 幹 番 号	枝 番 号	2 枚のうち 1 枚目				
X X 1 0 1 6 0 0 1 0 1 0 0 0								
事業の名称	事業場の所在地	事業の期間	① 請負金額の内訳				② 労務費率	③ 賃金総額
			④ 請負代金の額	⑤ 請負代金に 加算する額	⑥ 請負代金から 控除する額	⑦ 請負金額		
〇〇ハイソ新築工事	〇〇郡〇〇町 〇〇-〇	29年 4 月 1 日から 6 年 9 月 30 日まで	94,500,000			94,500,000	23	21,735,000

②一括有期事業総括表のを作成し、保険料を算出する。

- ①の請負額×「労務費率」＝ 賃金総額
賃金総額 × 保険料率 ＝ 保険料

労働保険等
令和6年度一括有期事業総括表 (建設の事業)

事業主控

労働保険番号	府 県 所 掌 管 轄	基 幹 番 号	枝 番 号	一括有期事業報告書 2 枚添付				
X X 1 0 1 6 0 0 1 0 1 0 0 0								
業種 番号	事業の種類	事業開始時期	請負金額	労務 費率	賃金総額	保険料率		保 険 料 額
			円		千円	基準料率 1000分の	対付料率 1000分の	円
31	水力発電施設、ついで等新設事業	平成27年3月31日 以前のもの 平成30年3月31日 以前のもの 令和6年3月31日		18		89		
				19		79		

注 4 3 2 1

③申告書の作成

一括有期事業の申告 資料

労務比率と労災保険料率，事業の種類番号

業種番号	事業の種類	工事開始日が平成24年4月1日～平成27年3月31日のもの		工事開始日が平成27年4月1日～平成30年3月31日のもの		工事開始日が平成30年4月1日～令和6年3月31日のもの		工事開始日が令和6年4月1日～のもの	
		労務費率	保険料率	労務費率	保険料率	労務費率	保険料率	労務費率	保険料率
31	水力発電施設 ずい道等新設事業	18%	1,000分の89	19%	1,000分の79	18% 19%	1,000分の64 62	19%	1,000分の34
32	道路新設事業	20	16	20	11	19	11	19	11
33	舗装工事業	18	10	18	9	17	9	17	9
34	鉄道又は軌道新設事業	23	17	25	9.5	24	9	19	9
35	建築事業 (既設建築物設備工事業を除く。)	21	13	23	11	23	9.5	23	9.5
38	既設建築物設備工事業	22	15	23	15	23	12	23	12
36	機械装置の組立て又は取付けに関するもの	38	7.5	40	6.5	38	6.5	38	6
	その他のもの	21		22		21		21	
37	その他の建設事業	23	19	24	17	24	15	23	15

● 労災保険料
= 請負額 × 労務費率 × 保険料率

労務費率は「%」
一桁間違えると大変！

事業の種類 の分類	事業の種類 の番号	事業の種類	事業の種類 の細目
建設事業	35	建築事業 ((38) 既設建築物設備工事業を除く。)	3506 その他の建築事業 ト 炉の建設事業 チ 通信線路又は鉄管の建設 (埋設を除く。) の事業 リ 信号機の建設事業 ヌ その他の各種建築事業
	38	既設建築物設備工 事業	3801 既設建築物の内部において主として行われる次に掲げる事業及びこれに附帯して行われる事業 (建設工用機械以外の機械の組立て又は据付けの事業、 (3802) 既設建築物の内部において主として行われる電気の設備工事業及び (3715) さく井事業を除く。) イ 電話の設備工事業 ロ 給水、給湯等の設備工事業

● 事業の種類は
細目表で確認する
(参考：労災保険適用事業
細目の解説/労働新聞社)

一括有期事業報告書の作成

当該年度中に終了した元請工事がない場合は、提出は不要（元請ナシ、請負額“0”の記載を控えておくことも）

開始時期が平成30年3月31日以前の工事の区分誤りに注意してください。開始時期の年度により保険料率が異なります。

● 労災事故が起きた場合の工事があるか確認！

大切

様式第7号

労働保険 一括有期事業報告書（建設の事業）

事業主控

労働保険番号		府県	所管	管轄	基幹番号				枝番号	2枚のうち 1枚目							
x x 1 0 1		x	x	1	0	1	6	0	0	1	0	1	0	0	0		
事業の名称	事業場の所在地	事業の期間	① 請負金額の内訳				② 労務費率	③ 賃金総額									
			① 請負代金の額	② 請負代金に加算する額	③ 請負代金から控除する額	④ 請負金額											
〇〇ハイツ新築工事	〇〇郡〇〇町 〇〇-〇	29年 4月 1日から 6年 9月 30日まで	94,500,000			94,500,000	23	21,735,000									
(平成27年4月1日～平成30年3月31日工事開始分)	(小計)	年 月 日から 年 月 日まで				94,500,000		21,735,000									
××邸新築工事	××市 ××-×-×	6年 4月 1日から 6年 9月 30日まで	20,000,104			20,000,104	23	4,600,023									
△△邸増築工事 (他8件)	△△市 △△-△-△	6年 5月 1日から 7年 3月 15日まで	35,009,310			35,009,310	23	8,052,141									
(平成30年4月1日以降工事開始分)	(小計)	年 月 日から 年 月 日まで				55,009,414		12,652,164									
事業の種類	35建設 (仮設建築物設備工事業を除く)	計	149,509,414			149,509,414		34,387,164									

請負金額500万円未満の工事は取りまとめて記入できます。

前年度中(保険関係が消滅した日まで)に廃止又は終了があったそれぞれの事業の明細を上記のとおり報告します。

(- XXXX)
(XXX - XXXX)

除いた金額を記入します。

〇〇 労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

株式会社 〇〇工務店
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇
(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

(注意) 社会保険労務士記載欄は、この報告書を社会保険労務士が作成した場合のみ記載すること。

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

一括有期事業報告書の作成（続紙）

2枚目以降は「別紙」使用

2枚目以降は別紙を使用してください。

様式第7号(第34条関係)(甲)〔別紙〕

賃金で算定した工事は、
このようにカッコ書きで記
入してください。

事業主控

2枚のうち 2枚目

労働保険番号	府県		所管		基幹番号				枝番号		事業主控						
	x	x	1	0	1	6	0	0	1	0	1	0	0	0	2	枚のうち	2
事業の名称	事業場の所在地				事業の期間				① 請負金額の内訳				② 労務 費率	③ 賃金 総額			
									① 請負代金 の額	② 請負代金に 加算する額	③ 請負代金から 控除する額	④ 請負金額					
××部内装工事	××市 ××-××-×				6年 4月 1日から 6年 5月 31日まで				円 (6,000,000)	円	円	(6,000,000)	賃金で算定	円 (720,000)			
△△部内装工事 他10件	△△市 △△-△-△				6年 4月 10日から 7年 3月 15日まで				22,000,700			22,000,700	23	5,060,161			
(平成30年4月1日以降 工事留始分)	(小計)				年 月 日から 年 月 日まで							(6,000,000)		(720,000)			
					年 月 日から 年 月 日まで							22,000,700		5,060,161			
					年 月 日から 年 月 日まで									計 5,780,161			
					年 月 日から 年 月 日まで												
35小計										XXXXX			XXXXX yy	ZZZZZ			
事業の種類	35 施設建築物設備工事業				計				(6,000,000) 22,000,700			(6,000,000) 22,000,700		5,780,161			

請負金額500万円未満の工事は
取りまとめて記入できます。

●業種番号(例:建築事業35)ごとに小計を出し、
整理しておくとうわかりやすい

賃金で算定した工事を含む場合、上段は賃金で算定した合計
(小計)額をカッコ書きで、下段は請負金額による賃金総額の
合計(小計)額、その下の欄外に上段と下段の合計(小計)額
を記入してください。

一括有期事業総括表

当該年度中に終了した元請工事がない場合は、提出は不要

別添様式 労働保険等 令和6年度一括有期事業総括表 (建設の事業)

事業主控

労働保険番号 X X 1 0 1 6 0 0 1 0 1 0 0 0 一括有期事業報告書 2 枚添付

業種番号	事業の種類	事業開始時期	請負金額	労働費率	賃金総額	保険料率		保険料額
						基準率	のり科率	
31	水力発電施設、予い道等新設事業	平成27年3月31日以前のもの 平成30年3月31日以前のもの 令和6年3月31日以前のもの 令和6年4月1日以前のもの		18 19 19		89 79 34		
32	道路新設事業	平成27年3月31日以前のもの 平成30年3月31日以前のもの 平成30年4月1日以前のもの		20 19		16 11		
33	舗装工事業	平成27年3月31日以前のもの 平成30年3月31日以前のもの 平成30年4月1日以前のもの		18 17		10 9		
34	鉄道又は軌道新設事業	平成27年3月31日以前のもの 平成30年3月31日以前のもの 令和6年3月31日以前のもの		23 25 24		17 9.5 9		
35	建築事業	平成27年3月31日以前のもの 平成30年3月31日以前のもの 平成30年4月1日以前のもの	94,500,000 55,009,414		21 23	13 12.652		239,085 120,194
38	既設建築物設備工事業	平成27年3月31日以前のもの 平成30年3月31日以前のもの 平成30年4月1日以前のもの		22 23		15 12		
36	機械装置の成立して又は解体したの事業 その他のもの	平成27年3月31日以前のもの 令和6年4月1日以前のもの 平成27年3月31日以前のもの 令和6年3月31日以前のもの 令和6年4月1日以前のもの		38 21 22		6.5 7.5		
37	その他の建設事業	平成27年3月31日以前のもの 平成30年3月31日以前のもの 令和6年3月31日以前のもの 令和6年4月1日以前のもの		23 24 23		15		
合計								
					(Dを除いた合計)	一般拠出金率	一般拠出金額	
					40,167	1000分の0.02	803	

① 1円未満の端数は切り捨て

② 一般拠出金は平成19年4月1日以降に開始した工事のみとなります。

③ (Dを除いた合計) ④ 一般拠出金率 (20×20)

別添一括有期事業報告書の明細を上記のとおり総括して報告します。

令和7年 6月 13日

別添様式(別添様式) (H) 労働保険 一括有期事業報告書 (建設の事業) 事業主控

労働保険番号	事業の種類	事業の期間	請負金額の円高	労働費率	賃金総額
COO/新設工事	COO/COO/CO-C	27年 4月 1 日迄 6年 4月 30 日迄	94,500,000	23	21,739,000
既存の建物への工事(増設)	COO	27年 4月 1 日迄 30年 4月 30 日迄	55,009,414	23	12,652,000
既存の建物への工事(修繕)	COO	27年 4月 1 日迄 30年 4月 30 日迄	22,000,700	22	4,840,340
その他					
合計			171,509,114		39,231,340

令和7年 6月 13日

別添様式(別添様式) (H) 労働保険 一括有期事業報告書 (建設の事業) 事業主控

労働保険番号	事業の種類	事業の期間	請負金額の円高	労働費率	賃金総額
COO/新設工事	COO	27年 4月 1 日迄 6年 7月 31 日迄	10,000,000	23	2,300,000
既存の建物への工事(修繕)	COO	27年 4月 1 日迄 30年 4月 30 日迄	22,000,700	22	4,840,340
その他					
合計			32,000,700		7,140,340

令和7年 6月 13日

メリット制が適用されている場合は、昨年度の労災保険率決定通知書及びP.44の「一括有期事業メリット制適用事業場に対する労災保険率表」を参照し、メリット率を記入の上計算してください。

労働保険事務組合の年度更新



算定基礎賃金等の報告を作成、提出する。一括有期も事業報告・総括表は同じ。

組構様式第5号
労働保険料等算定基礎賃金等の報告

令和 年度

事業報告書
1 1 9 4 6 0 8

労働保険事務組合名 埼玉労働保険協会

TEL: 048-461-5103

1. 事業の概要
2. 特種事業
3. 延納の申請

4. 前年度と変わる
5. 前年度と同様
6. 前年度と異なる

7. 雇用保険
8. 労災保険
9. 介護保険
10. 健康保険
11. 厚生年金
12. 国民年金
13. 国民健康保険
14. 国民年金基金
15. 国民年金基金付帯
16. 国民年金基金付帯
17. 国民年金基金付帯
18. 国民年金基金付帯
19. 国民年金基金付帯
20. 国民年金基金付帯

21. 特別加入者の氏名

22. 特別加入者の氏名

23. 特別加入者の氏名

上記のとおり報告します。 事業主氏名

令和 年 月 日

商工会等団体、SRなどの労働保険事務組合

事務組合の特長の1つ↑
特別加入制度

特別加入保険料算定基礎額月割早見表

給付基礎日額	保険料算定基礎額	1ヶ月	2ヶ月	3ヶ月	4ヶ月	5ヶ月	6ヶ月	7ヶ月
25,000	9,125,000	760,417	1,520,834	2,281,251	3,041,668	3,802,085	4,562,502	5,322,919
24,000	8,760,000	730,000	1,460,000	2,190,000	2,920,000	3,650,000	4,380,000	5,110,000
22,000	8,030,000	669,167	1,338,334	2,007,501	2,676,668	3,345,835	4,015,002	4,684,169
20,000	7,300,000	608,334	1,216,668	1,825,002	2,433,336	3,041,670	3,650,004	4,258,338
18,000	6,570,000	547,500	1,095,000	1,642,500	2,190,000	2,737,500	3,285,000	3,832,500

労働保険その他



調査など

● 算定基礎調査

年度更新の届出に関する調査

● 労働基準法・安全衛生法にかかる調査

労基24条 賃金控除協定

労基32、40条 時間外労働、延長時間、特別条項付協定範囲

労基35条 休日労働協定、休日労働日数

労基36条 時間外労働及び休日労働の合計が2~6ヶ月の平均で80時間超
1ヶ月の時間外労働及び休日労働の合計100時間以上か

労基37条 割増賃金

安衛66条 健康診断結果に対する医師の所見
安衛則51

● 労災に関わる調査 その他

これらは、ほんの一部です。
法改正された事項の定着度合を聞かれる
こともあります。

1	本状
2	同封している調査票（該当箇所をご記入のうえ、ご持参ください）
3	労働者名簿
4	労働条件通知書等、雇入時に労働条件を明示した書面
5	就業規則（賃金規程等の関係規定を含む）
6	タイムカード等、労働時間が確認できる書類（令和6年10月分以降）
7	時間外・休日労働時間の集計表（上記6に対応する期間分）
8	賃金台帳（上記6に対応する期間分）
9	年次有給休暇管理簿（令和5年度以降）
10	時間外労働・休日労働、変形労働時間制に関する協定（直近のもので、上記6の期間を含むもの）

労働保険その他

働き方改革関連法施行後の状況



●実態を点検し改善へ

調査票

事業場の名称		事業の種類	
所在地	(電話)	代表者職氏名	
本社所在地	(電話)	資本金の額 又は 出資の総額	
労働者数	男 _____ 人、女 _____ 人、計 _____ 人(企業全体 _____ 人) うち、派遣労働者 _____ 人、障害者 _____ 人 有期労働者 _____ 人、パート・アルバイト _____ 人 外国人 _____ 人、技能実習生 _____ 人 18歳未満 _____ 人、65歳以上 _____ 人		
労働組合の有無	有 _____ 無 _____ (有の場合、過半数組合 有 _____ 無 _____)		

以下の () 内の該当する箇所を○、 _____ に数字等を記入してください。

1 雇入れ時の労働条件の明示について

- () 労働条件全般について明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事については書面を交付している。
- () 労働条件全般について明示しているが、書面の交付はしていない。
- () 労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している。
- () 労働契約締結時には労働条件について明示していない。

2 就業規則について

- () 作成しており、さいたま労働基準監督署に届け出ている。
- () 作成しているが、さいたま労働基準監督署に届け出していない。
- () 作成していない。

3 所定労働時間(複数の所定労働時間がある場合は最も長い労働時間)について

- ① 始業・終業時刻 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分
- ② 休憩時刻 計 _____ 時 _____ 分
- ③ 1日の所定労働時間数 _____ 時間 _____ 分
- ④ 年間休日日数 _____ 日
- ⑤ 変形労働時間制の採用 () 1年単位の変形労働時間制を採用している。
() 1か月単位の変形労働時間制を採用している。
() 1週間単位の変形労働時間制を採用している。
() 変形労働時間制を採用していない。
- ⑥ 年間所定労働時間数 _____ 時間 _____ 分
- ⑦ 労働時間記録方法 _____

4 時間外労働・休日労働に関する協定届について

- () 協定を締結しており、さいたま労働基準監督署に届け出ている。
- () 協定を締結しているが、さいたま労働基準監督署に届け出していない。
- () 協定を締結していない。

5 時間外労働・休日労働・深夜労働について

- ① 令和6年10月以降において1か月あたりの時間外労働が最も多い労働者の氏名 _____、業務内容 _____、時間外労働時間数 _____ 時間 _____ 分
- ② 時間外労働をさせたら、1時間につき _____ %の率で計算した割増賃金を支払っている。
- ③ 休日労働をさせたら、1時間につき _____ %の率で計算した割増賃金を支払っている。
- ④ 深夜労働をさせたら、1時間につき _____ %の率で計算した割増賃金を支払っている。

6 年次有給休暇について

- () 法定どおりの年次有給休暇を与えている。
- () 年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている。
- () 年次有給休暇を与えていない。

※ 参考：法定の年次有給休暇の付与日数 _____ (週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者)

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

7 最低賃金について

- ① 最低賃金に対する認識 () 適用される最低賃金額を知っている。
() 最低賃金額は知らないが、最低賃金が適用されることは知っている。
() 最低賃金について分からない。
- ② 最も賃金の低い労働者 月給 _____ 円(職種: _____)
日給 _____ 円(職種: _____)
時給 _____ 円(職種: _____)

8 働き方改革推進支援センターに対する認識 () 知っている () 知らない

9 業務改善助成金に対する認識 () 知っている () 知らない

労務管理と安全衛生

密接な関係

- 重大な業務災害からリスクアセスメント
- 残業過多等…労働時間の適正把握措置
- 健康診断・ストレスチェックから
- ハラスメント相談から
- 情報セキュリティ
- 労働基準法改正の方向

＜安全衛生活動を有効に＞

安全衛生方針の表明から

- ・教育 ・ 規程整備
- ・安全衛生・時間管理活動
など



ご清聴ありがとうございました