

「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」記載要領

労働保険料等算定基礎賃金等の報告

2. 分割納付を○で囲んで下さい。

基幹番号の最後の番号が6であることを確認。末尾6の事務所労災の賃金等の報告となります。

3. 事業の概要

4. 特掲事業  
1. 該当する  
2. 該当しない

5. 新年度賃金見込額  
1. 前年度と同額  
2. 前年度と変わる  
3. 委託解除年月日

6. 延納の申請  
1. 一括納付  
2. 分割(3回)

労働保険番号  
府県 市町村 支庁 基幹番号 枝番号 所収

雇用保険事業所番号

事務組合名

事業場 TEL (TEL : )

常用労働者（パート、アルバイト等名称を問わず、労働者であって雇用保険の被保険者となる者や日雇い労働者を含む）の賃金を記入。

なお、同居の親族は原則として労働者保険として労働者扱いとなりません。

労災保険の特別加入者（事業主・事業主の妻など）について

労災保険  
すべての労働者（臨時・日雇・パート含む）に支払った賃金額（通勤手当・諸手当含む）を注意事項をよく読んでから各（1）（2）（3）に月別ごとに記入してください。

労災保険料率にかかわるので、製品名・製造工程等を具体的に記入してください。

令和7年度の賃金見込額が前年度賃金総額の1/2以上、2倍以下の場合には、1を○で囲んでください。

上記以外の増額又は減額が見込まれる場合は、2を○で囲み、千円単位で賃金見込額を記入してください。

令和6年度中に委託解除した場合は、3を○で囲み、その年月日を記入してください。

各月の「人員」欄  
各月末（給与締切日がある場合には月末直前の当該給与締切日）の賃金を支払った使用労働者数を記入し、「賞与人員」欄には、支払い人員を記入してください。

月別	1. 労災保険及び一般拠出金対象労働者数及び賃金				2. 雇用保険対象被保険者数及び賃金			
	(1) 常用労働者	(2) 役員で労働者扱いの者	(3) 臨時労働者	(4) 合計	(5) 被保険者	(6) 役員で被保険者扱いの者	(7) 合計	
4月	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金
5月								
6月								
7月								
8月								
9月								
10月								
11月								
12月								
1月								
2月								
3月								
前期計								
後期計								
合計								

**注意事項！** よく読んでから記入してください！

末尾6の事務所労災は事務所または倉庫で働いている分だけのお給料額を記入します、毎年誤りが多い点です。ご注意くださいませ。

【例①】  
●事務所または倉庫で8時間勤務の人の場合（一日中、事務所または倉庫で作業する人）  
＝8時間×勤務日数+諸手当・・・つまり支給総額を記入。

【例②】  
●倉庫または事務所で毎日1時間勤務のあと現場へ行く人の場合  
＝支給総額÷勤務日数÷勤務時間＝1時間当たりの時間給（諸手当込）  
＝1時間当たりの時間給（諸手当込）×勤務時間×勤務日数…勤務時間当たりの月額を記入

※事務所または倉庫で働いている時間だけのお給料額分の保険料を支払います！

記入しない

役員は原則として労災保険の対象になりません。しかし、役員でも労働者扱いと判断できる者については、役員報酬を除く賃金のみを計上してください。労災保険の特別加入者（事業主・事業主の妻など）については、下記9（★マーク）欄への記入となります。

中小事業主等の第1種特別加入の承認を受けている者で、引続き加入を希望する場合には、12欄に希望する日額を記入してください。

9. 特別加入者の氏名

10. 承認された基礎日額

11. 希望する基礎日額

12. 希望する適用月数

9. 特別加入者の氏名

10. 承認された基礎日額

11. 希望する基礎日額

12. 希望する適用月数

9. 特別加入者の氏名

10. 承認された基礎日額

11. 希望する基礎日額

12. 希望する適用月数

★

希望する基礎日額  
25,000円 18,000円 10,000円  
6,000円  
24,000円 16,000円 9,000円  
5,000円  
22,000円 14,000円 8,000円

令和6年4月～令和7年3月の月別人員合計（賞与欄を除く）÷12ヶ月  
（年度中途に成立した事業は成立以後の月数）  
※端数は切り捨てる。1未満は1で計上してください。

上記のとおり報告します。

年月日 事業主氏名

申告済概算保険料：〇〇〇〇円

事業主控

新年度から特別加入を脱退する場合には、12欄に「000」と記入してください。

新年度から新たに承認を受けようとする場合には、9欄に氏名を漢字で記入し、12欄に希

事業主氏名の記入漏れのないようにお願いします！  
印鑑は省略となりました。

前年度に支払った保険料額ですので、実際に引き落としされた金額のご確認等にご利用ください。