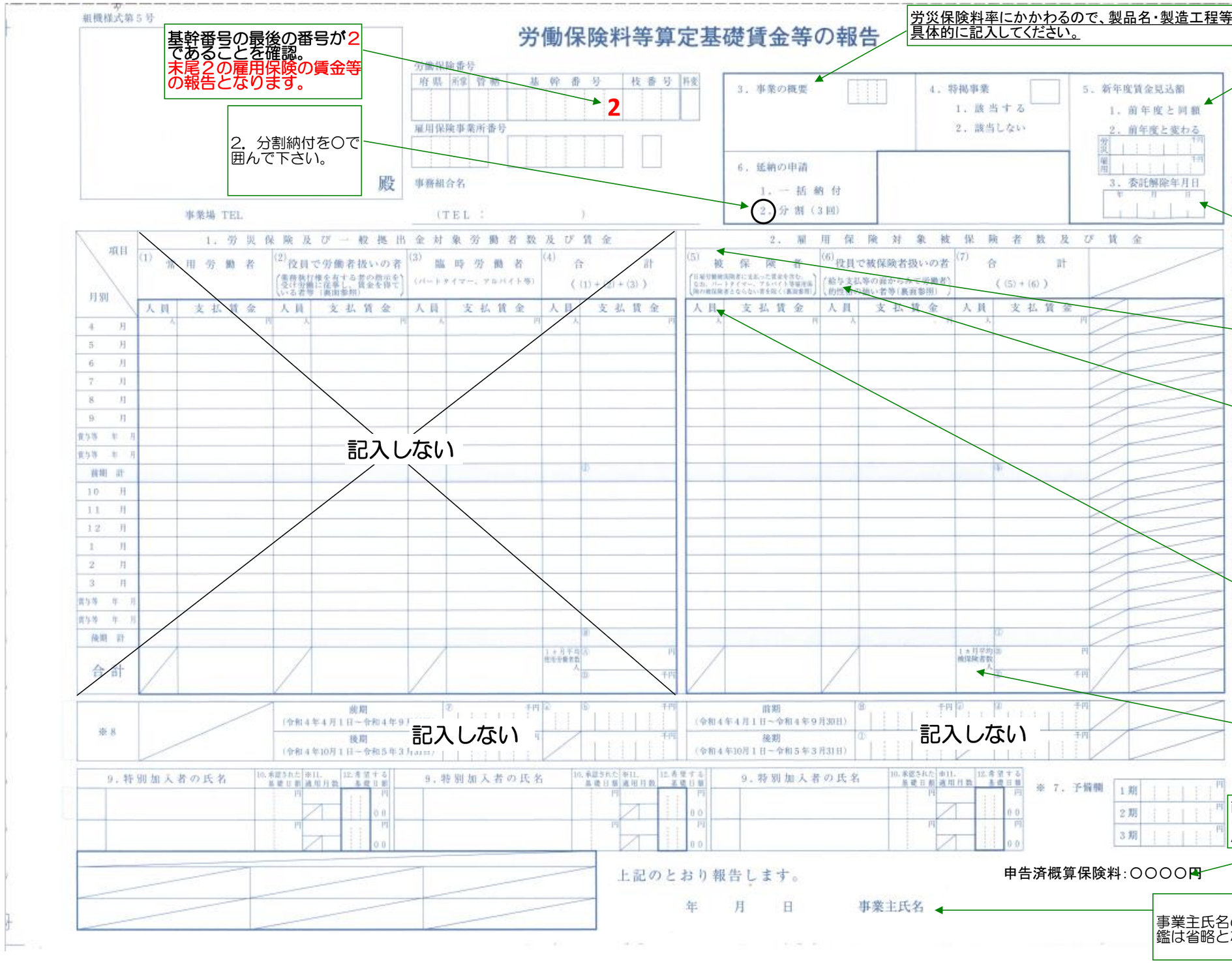
「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」記載要領



基幹番号の最後の番号が2であることを確認。
末尾2の雇用保険の賃金等の報告となります。

2．分割納付を〇で囲んで下さい。

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を〇で囲んでください。

上記以外の増額又は減額が見込まれる場合は、2を〇で囲み、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を〇で囲み、その年月日を記入してください。

雇用保険
雇用保険のすべての被保険者（年度途中での退職者含む）に支払った人数・賃金額（通勤手当・諸手当含む）を記入してください。

役員は原則として雇用保険の対象になりません。

役員で新たに雇用保険の加入をする場合や、労働者から役員となり雇用保険の継続加入希望の場合は安定所への確認及び届出が必要です。
また、該当被保険者については、役員報酬を除く賃金のみを計上してください。

各月の「人員」欄は各月末（給与締切日がある場合には月末直前の当該給与締切日）の被保険者数を記入し、「賞与人員」欄には、支払い人員を記入してください。

１か月の平均労働者数の計算は１２か月の合計（賞与欄を除く）÷12で計算
なお、小数点以下は切り捨て
ただし、１人以下の場合は１人とする。

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。

申告済概算保険料：〇〇〇〇円

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。