

基発0329第3号
平成25年3月29日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長
(公 印 省 略)

労働保険適用関係事務処理手引・労働保険料算定基礎調査実施要領
の改訂について

労働保険の適用及び労働保険料算定基礎調査の事務処理については、平成12年3月31日付け労働省発徴第35号『労働保険適用関係事務処理手引・労働保険料算定基礎調査実施要領』の改訂についてにより取り扱ってきたところであるが、今般、本手引を別添のとおり改正したので、事務処理に遺漏なきよう配慮されたい。
なお、上記通達は、平成25年3月31日をもって廃止する。

労働保険適用関係事務処理手引
労働保険料算定基礎調査実施要領

平成25年3月

労働基準局労災補償部
労働保険徴収課

目 次

第 1 編 適用関係事務

第 1 章 労働保険適用関係事務処理

第 1 労働保険適用関係申請書等に係る通則事項

1 労働保険適用関係申請書等の受付事務	11
2 申請書等の共通審査	11
(1) 労働基準監督署・公共職業安定所における審査事項	11
(2) 労働局における審査事項	12

第 2 保険関係成立に係る事務処理

1 保険関係の成立	13
(1) 保険関係成立届（継続事業）、事務処理委託届	13
(2) 保険関係成立届（一括有期事業）	17
(3) 保険関係成立届（有期事業（一括有期事業除く））	22
(4) 任意加入申請書	24
2 保険関係の消滅	30
(1) 保険関係の消滅の定義	30
(2) 保険関係消滅に係る事務処理（継続事業（一括有期事業を含む））	30
(3) 保険関係消滅に係る事務処理（有期事業（一括有期事業除く））	32
(4) 保険関係消滅に係る事務処理（任意加入）	34
3 任意加入の認可の取消し及び撤回（雇用保険）	36
(1) 認可の取消し	36
(2) 認可の撤回	36
4 関係諸様式の処理	38
(1) 労働保険番号振出簿（適用事務様式 29）	38
(2) 委託事業主名簿（適用事務様式 4）	39
(3) 有期事業基幹番号振出事業場名簿（適用事務様式 1）	40
(4) 有期事業枝番号カード（適用事務様式 30）	41
(5) 労働保険適用事業場台帳（有期事業）（適用事務様式 31）	42
(6) 一括有期事業開始届（徴収則様式第 3 号）	43

第 3 その他

1 下請負人を事業主とする認可申請書（徴収則様式第 4 号）	45
(1) 申請	45

(2) 事務処理	45
(3) 審査の留意点	45
2 代理人選任・解任届 (徴収則様式第 23 号)	46
(1) 届出	46
(2) 事務処理	46
(3) 審査の留意点	46
3 継続事業一括申請書 (徴収則様式第 5 号)	48
(1) 申請 (新規認可)	48
(2) 事務処理 (新規認可)	48
(3) 審査の留意点 (新規認可)	48
(4) 申請 (新規認可以外)	49
(5) 事務処理 (新規認可以外)	49
(6) 審査の留意点 (新規認可以外)	50
4 名称、所在地等変更届 (徴収則様式第 2 号)	50
(1) 届出	50
(2) 事務処理	50
5 雇用保険印紙購入通報交付・更新申請書 (徴収則様式第 9 号)	54
(1) 申請	54
(2) 事務処理	54
(3) 審査の留意点	54
(4) 再交付の申請	54
(5) 再交付の事務処理	56
(6) 再交付の審査の留意点	56
6 労働保険の未手続事業一括対策	57
(1) 趣旨・目的	57
(2) 未手続事業の把握	57
(3) 把握を行うに当たっての留意事項	58
(4) 事業受託業者の活用	58
(5) 労働局が行う手続指導における留意事項	60
(6) 地方事務所による加入勧奨活動	61
(7) 職権による成立手続の事前準備における留意事項	61
(8) 職権による成立手続及び認定決定における留意事項	62
(9) 労働保険料の取扱い	62
(10) 職業安定部との連携	62
(11) 職権による成立手続及び認定決定の実施後の対応	63
(12) 本省への報告	63
7 年度更新の事務処理	64
(1) 外部委託について	64
(2) 実施要領の作成について	64
(3) 集合受付について	64
(4) 説明会について	64
(5) 電子申請について	64

(6) 事務処理	66
----------	----

第2章 労働保険適用関係事務の概要

第1 適用事業

1 事業	79
(1) 事業の概念	79
(2) 継続事業及び有期事業	79
(3) 一元適用事業及び二元適用事業	79
2 事業の適用単位	80
(1) 継続事業の適用単位	81
(2) 有期事業の適用単位	81
3 適用範囲	82
(1) 地域的適用範囲	82
(2) 人的適用範囲	83
(3) 適用除外	91

第2 適用のしくみ

1 適用事業及び暫定任意適用事業	92
(1) 適用事業及び暫定任意適用事業の意義	92
(2) 労災保険における適用事業及び暫定任意適用事業	92
(3) 雇用保険における適用事業及び暫定任意適用事業	93
(4) 任意加入の認可の基準	93
2 労働保険の保険関係	94
(1) 有期事業の一括	94
(2) 請負事業の一括	96
(3) 下請負事業の分離	97
(4) 継続事業の一括	97

第3 保険料のしくみ

1 労働保険料	100
(1) 概要	100
(2) 概算保険料の額	101
(3) 増加概算保険料の額	102
(4) 概算保険料の延納	102
(5) 確定保険料の額	105
2 保険料率	106
(1) 概要	106
(2) 労災保険率の適用	107
(3) 雇用保険率の適用	108

3	賃金総額	109
	(1) 賃金の範囲	109
	(2) 賃金の解釈	109
	(3) 賃金総額の特例	113
4	労災保険に係るメリット制度	114
	(1) 概要	114
	(2) 継続事業の場合	115
	(3) 有期事業の場合	121
5	労働保険料の負担	124
	(1) 労働保険料の負担の原則	124
	(2) 被保険者負担額の賃金からの控除	124
6	一般拠出金	125
	(1) 概要	125
	(2) 一般拠出金の徴収方法等	126
第4	適用関係事務の所掌	
1	事務の所掌	127
2	事務の経由	127

第2編 労働保険料算定基礎調査関係事務

第1章 調査に当たって

1	労働保険料算定基礎調査の目的	130
2	算調担当者の指名	130
	(1) 指名	130
	(2) 権限及び職務	130
	(3) 心得	130
3	労働保険検査証	131
	(1) 労働保険検査証の携帯	131
	(2) 労働保険検査証の管理	131
	(3) 労働保険検査証の返納	131
	(4) 労働保険検査証の亡失に伴う措置	131
4	算調対象事業場の選定基準	132
	(1) 事業の種類からの選定基準の主なもの	132
	(2) 個別事業場(事務組合委託事業場を含む。)の選定基準の主なもの	132
5	算調の計画及び実施方法	133
	(1) 計画算調と随時算調	133

(2) 算調の実施方法	134
6 算調の準備	134
(1) 総括担当者	134
(2) 算調対象事業場名簿の作成	134
(3) 算調対象事業場の分担	134
(4) 算調実施の打合せ	134
(5) 事前調査及び準備	135
(6) 算調対象事業場に対する調査通知	135
(7) 携行すべき書類等	135

第2章 実地調査

1 一般的算調事項	136
(1) 事業概要の調査	136
(2) 経理事務の調査	136
(3) 申告書作成事務処理の調査	136
2 継続事業に係る調査確認事項	136
(1) 一元適用事業・二元適用事業	136
(2) 適用事業の単位	136
(3) 継続事業の一括事業場	136
(4) 労働保険料率等	137
(5) 労働者	137
(6) 貸金総額	137
3 建設事業における調査確認事項	137
(1) 請負金額による算定の場合の調査確認事項	137
(2) 貸金による算定の場合の調査確認事項	138
4 印紙保険料に係る調査確認事項	139
(1) 購入枚数	139
(2) 納付状況	139
5 算調終了後の事務処理	139
(1) 算調書の作成	139
(2) 調査書等の作成	139
(3) 指導	139
(4) 差額保険料額等の徴収・還付	140

第3章 帰庁後の事務処理

1 算調の復命	141
(1) 算調担当者の復命	141
(2) 算調書の引継ぎ	141
2 算調結果の総括	141

3 算調結果の処理	141
-----------	-----

本通達において引用した法令の略語は、次のとおりである。

- 徴収法 = 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和 44 年法律第 84 号）
- 徴収令 = 労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行令（昭和 47 年政令第 46 号）
- 徴収則 = 労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則（昭和 47 年労働省令第 8 号）
- 労災保険法 = 労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）
- 整備法 = 失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（昭和 44 年法律第 85 号）
- 整備省令 = 失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律の施行に伴う労働省令の整備等に関する省令（昭和 47 年労働省令第 9 号）
- 労働者派遣法 = 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）
- 石綿救済法 = 石綿による健康被害の救済に関する法律（平成 18 年法律第 4 号）

第 1 編

適用関係事務

第1章 労働保険適用関係事務処理

第1 労働保険適用関係申請書等に係る通則事項

1 労働保険適用関係申請書等の受付事務

事業主等より労働保険適用関係申請書等（以下「申請書等」という。）が提出されたときには、直ちに所定の受付日付印を明瞭に当該申請書等の余白欄に押捺すること。

また、提出された申請書等については、次項による審査を迅速かつ的確に行うとともに、内容に不備等がある場合には、所要の手続をとること。

2 申請書等の共通的審査

(1) 労働基準監督署・公共職業安定所における審査事項

労働基準監督署（以下「監督署」という。）又は公共職業安定所（以下「安定所」という。）における申請書等の審査に当たっては、次の事項に留意すること。

また、申請書等については1ヶ月以内に処理することを原則とするが、1ヶ月を経過しても処理できない事案については、申請人等にその理由等を適宜通知すること。

なお、内容からみて、紛争が生じることが予想されるような事案については、審査の段階において都道府県労働局（以下「労働局」という。）に報告し、また、労働局は、必要に応じ本省に書面にて報告し、処理方法等を含めて十分協議の上、適切な事務処理に努めること。

〔審査事項〕

① 記載事項の細部についての審査は、申請書等を労働局に送付する際、当該適用徴収主務課（室）において書面審査により事務を処理することを主眼として行うこととし、以下の点に留意すること。

ア 管轄の事業場に関するものであるか、また、所掌する事務についての申請書等であるか。

イ 申請書等は、必要部数が提出されているか。

ウ 事業主印、労働保険事務組合（以下「事務組合」という。）印等を押印する必要がある場合について、当該印が指定の箇所に押印されているか。なお、事業主自ら署名した場合は、押印の必要はない。

エ 「事業主」欄が代理人の場合は、「代理人選任届」が提出されているか。

オ 主要な記載事項について、記載漏れはないか。

カ 申請書等に期限の定めがある場合には、所定の期限内に提出されているか。

キ 申請書等に書類を添付して提出することとなっているものについては、所定の書類が添付されているか。

② 所定事項の記載漏れ、記載内容が不明な事項については、聴取又は調査（電話、照会用紙による照会又は当該事業を訪問しての現地調査）を行い、その内容につき朱書きし補正するか、あるいは、「調査書」等を申請書等に貼付して、内容が明らか

かとなるよう処理すること。

- ③ 審査の結果、意見を付することとなっているものについては、所定欄に意見を簡明に記載すること。
- ④ 申請書等の「※」印欄（保険関係区分、業種、産業分類等）を記載すること。
- ⑤ OCR読取欄に記入されている文字については、OCRで読み取れるかをチェックし、読み取れないと思われる文字については、あらかじめ修正等の措置を講じること。

なお、労働局に送付を要する申請書等の決裁に当たっては、申告書等に「労働保険適用・徴収関係書類送付書」（適用事務様式8。以下「送付書」という。）を添付の上、決裁を受けること。

（2）労働局における審査事項 〔審査事項〕

- ① 監督署又は安定所から送付された書類については、送付書に記載のとおり書類が添付されているかを確認し、原則として書面審査により処理するが、監督署又は安定所を経由すべき申請等であるにもかかわらず、それらを経由しないで直接労働局に提出された申請書等については、当該申請書等を受理した上で上記（1）①で示した点について確認すること。
- ② 上記①について不備のある書類については、事業主等に代わって責任をもって補正できる者が来庁し、即時補正が可能な場合にはその場で補正を依頼し、即時補正ができない場合には、事業主等に対して、不備事項等を指摘し、その訂正等を促すための照会を行う等、所要の処理を行うこと。
- ③ 監督署又は安定所を経由しないで、直接労働局に提出された書類については、審査可能な申請書等は審査の上、決定が可能な申請書等については決定を行う等所定の処理を行った後、所轄監督署又は安定所に関係書類を送付すること。
ただし、実態調査を要するもの等については、監督署又は安定所に送付して所要の処理を行った後、送付させることとして差し支えない。この送付に当たっては、関係書類に送付書を添付すること。
- ④ 記載内容等に不明な事項がある場合には、事業主等に対し、聴取又は調査（電話による照会又は当該事業を訪問しての実地調査）を行い、その結果に基づき聴取又は調査事項を朱書きし補正するか、あるいは、「調査書」等を申請書等に添付して、その内容が明らかとなるようにすること。
- ⑤ OCR読取欄に記入されている文字については、OCRで読み取れるかをチェックし、読み取れないと思われる文字については、あらかじめ修正等の措置を講じること。

第2 保険関係成立に係る事務処理

1 保険関係の成立

(1) 保険関係成立届（継続事業）、事務処理委託届

① 届出

労災保険の適用事業又は雇用保険の適用事業として保険関係が新たに成立した場合に、事業主は、当該成立の日から起算して10日以内に「保険関係成立届」（継続）を所轄の労働基準監督署長（以下「監督署長」という。）又は公共職業安定所長（以下「安定所長」という。）に提出することとしている。

なお、次の場合も同様とする。

ア 個別加入から事務組合への委託加入に変更した場合

イ 事務組合の委託加入から個別加入に変更した場合

ウ 現在委託している事務組合から他の事務組合に委託換えした場合

② 事務処理

ア 監督署又は安定所は、届の内容を審査し、労働保険番号、管轄（2）、保険関係等区分、業種、産業分類、特掲コード等について、必要事項を記入すること。

イ 監督署又は安定所は、送付書を作成し、届に併せて労働局に送付すること。
なお、事業主控を事業主又は事務組合に返送すること。

ウ 労働局は、監督署又は安定所から送付された届を審査の上、OCRに入力すること。

エ 上記ウにより労働保険適用徴収システム（以下「システム」という。）に送信されたデータに誤りがある場合は、その内容がエラーとしてOCR画面に表示されるので、データを修正してエラーを解消し、再度送信すること。

オ 正常に登録した後、「労働保険適用事業リスト」を適宜出力して保管すること。

③ 事務処理の留意点

ア 当該事業の存在の確認

（ア）成立届の受理に当たっては、下記の事業が存在することが明らかと認められる事業を除き、事業の存在等に関する客観的確認資料[※]の提示を求め、又は電話の照会等により、事業の存在及び事業内容を確認すること。

- a 事務組合に労働保険の事務処理を委託している事業
- b 社会保険労務士が当該書類の作成等を行っている事業
- c 情報等により、存在が明らかな事業

※ 客観的確認資料

- ・ 事業活動の実績を示す書類（定款、貸金台帳、貸借借表、損益計算書等）
- ・ 税務関係書類（法人設立届出書、法人登記簿謄本等）
- ・ 社会保険の適用関係書類（社会保険新規適用届等）

（イ）（ア）の確認の事務処理の結果、特に事業の存在が疑わしいと考えられる場合には、実地調査を実施すること。

イ 当該事業が、適用事業であるかの確認

（ア）暫定任意適用事業（92 ページ参照）に当たらないか、事業の範囲を確認すること。

（イ）（ア）の確認の結果、暫定任意適用事業に該当する場合は、事業主に説明の上、「任意加入申請書」の申請を促すこと。

ウ 継続事業であるかの確認

期間の定めがある事業（有期事業）である場合は、所轄の監督署長に「保険関係成立届」（有期）を提出するよう指導すること。

エ 業種の確認

「事業の概要」欄は、適用される労災保険率等の判断に当たり重要な記載事項であるので、事業又は作業内容等が具体的に記載されているか、また、「事業の種類」欄と一致しているかを確認すること。

オ 保険関係成立後、相当期間を経過して届出があったものについては、保険関係が成立した年月日を確認すること。

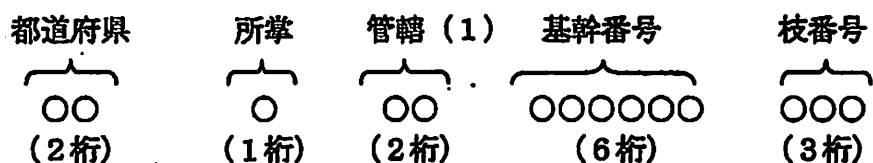
カ 届出事業が営業所、出張所等の場合（事業場として独立性を有するもの）は、保険関係区分、業種等を確認の上、その上部組織の継続事業の一括扱いによるよう指導すること。

キ 届出事業が事務組合に事務処理を委託することが可能な事業である場合には、事務組合への委託を勧奨すること。

ク 届に係る当該事業の概算・増加概算・確定保険料・一般拠出金申告書（以下「申告書」という。）の提出の有無を確認し、未提出のものについては、当該申告書の提出を指導すること。

④ 労働保険番号の構成

○ 労働保険番号の構成は、次のとおりとする。



○ 保険関係等区分の構成は、次のとおりとする。

項目	桁数	コード	コードの説明及び記入例	
保 險 関 係 等 区 分	保険関係	1	一元適用事業で、労災保険と雇用保険の両保険に係る保険関係が成立している事業	
		3	一元適用事業で、労災保険に係る保険関係のみが成立している事業	
		5	一元適用事業で、雇用保険に係る保険関係のみが成立している事業	
		7	二元適用事業	
	適用種別	1	1	継続事業
			3	有期事業
			5	一括有期事業
			7	一人親方、家内労働者等の特別加入団体
	事務処理	1	1	当該事業で行っているもの
			3	当該事務組合で一括して行っているもの
			5	事務組合で個別事業毎に行っているもの
	<p>※保険関係等区分 (31600、31602のとき)</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1</div> <div style="text-align: center;">(項 2)</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div>個別処理</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">↓</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px; margin-top: 10px;"> <div>両保険適用</div> <div>継続事業</div> </div>			

○ 特掲コード

特掲コード	1	1	雇用保険における一般事業
		3	雇用保険における建設の事業を除く特掲事業
		5	雇用保険における特掲事業のうち建設の事業
			労災保険のみに係る事業については、スペースとする。

(2) 保険関係成立届（一括有期事業）

① 届出

労災保険の適用事業として保険関係が新たに成立した場合に、事業主は当該成立の日から起算して10日以内に「保険関係成立届」（継続）を、有期事業を一括する事務所（以下「一括事務所」という。）の所在地を管轄する監督署長に提出することとされている。

※ 継続事業と有期事業の違い

「継続事業」とは、事業の期間が予定されていない事業をいい、例えば、一般の工場、商店、事務所等がこれに該当する。

「有期事業」とは、事業の期間が予定されている事業、すなわち、事業の性質上一定の予定期間に所定の事業目的を達成して終了する事業をいい、例えば、建築工事、ダム工事、道路工事などの建設の事業、立木の伐採等の林業の事業などがこれに該当する。

※ 一括有期事業とは

同一事業主が年間を通じて一定規模以下の建設事業や立木の伐採事業を一定地域内で行う場合には、それぞれの事業をまとめて一つの保険関係で処理することとしている。

② 事務処理

ア 監督署は、届の内容を審査し、労働保険番号、保険関係等区分、業種等について、必要事項を記入すること。

イ 監督署は、送付書を作成し、届に併せて労働局に送付すること。なお、事業主控を事業主又は事務組合に返送すること。

ウ 労働局は、監督署から送付された届を審査の上、OCRに入力すること。

エ 上記ウにより、システムに送信されたデータに誤りがある場合は、その内容がエラーとしてOCR画面に表示されるので、データを修正してエラーを解消し、再度送信すること。

オ 正常に登録した後、「労働保険適用事業リスト」を適宜出力して保管すること。

③ 事務処理の留意点（関連：P94 第2章の第2の2（1））

ア 一括有期事業として取扱いができるか否かについては、次の要件を具備しているかにより判断すること。

(ア) 事業主が同一であるか。

(イ) それぞれの事業が有期事業であるか。

(ウ) それぞれの事業の規模が、次のいずれかに該当しているか。

a 建設の事業にあつては、概算保険料の額に相当する額が160万円未満であり、かつ、請負金額が1億9,000万円未満

b 立木の伐採の事業にあつては、概算保険料の額に相当する額が160万円未満であり、かつ、素材の見込生産量が1,000立方メートル未満

(エ) それぞれの事業が、他のいずれかの事業の全部又は一部と同時に行われているか。なお、1保険年度において、複数の事業を行うことが予定されている場合は、これに該当するものとして取り扱う。

(オ) それぞれの事業が、建設の事業又は立木の伐採の事業であつて、労災保

険に係る保険関係が成立する事業であるか。

- (カ) それぞれの事業が、「労災保険率表」による事業の種類を同じくするか。
なお、事業の種類が異なっても、事業主が希望した場合には、主たる事業の種類に係る保険関係成立の手続を行い、主たる事業以外の事業については、主たる事業を含めて一括して一の保険関係として取り扱うことができる。
- (キ) それぞれの事業に係る保険料の納付事務が、一の事務所で取り扱われているか。

(ク) 機械装置の組立て又はすえ付けの事業以外の事業にあつては、それぞれの事業が一括事務所の所在地を管轄する労働局と隣接する労働局の管轄区域（厚生労働大臣が指定する労働局の管轄区域を含む。）内で行われているか。

イ 以下の通り提出すべきものがあることを説明すること。

(ア) 毎月提出を要するもの

◇ 一括有期事業開始届・・・一括される有期事業を開始した日の属する月の翌月 10 日までに提出

(イ) 年度更新のとき又は有期事業の一括を終了し、保険関係が消滅したときに提出するもの

◇ 申告書

◇ 一括有期事業報告書（一括有期事業のみ）

◇ 一括有期事業総括表（一括有期事業のみ）

※ 保険関係が消滅したときは、消滅した日から 50 日以内に提出

<一括できる労働局の管轄区域一覧表>

事務所の所在地の都道府県	有期事業の一括ができる都道府県等
北海道	青森県
青森県	北海道 岩手県 秋田県
岩手県	青森県 宮城県 秋田県
宮城県	岩手県 秋田県 山形県 福島県
秋田県	青森県 岩手県 宮城県 山形県
山形県	宮城県 秋田県 福島県 新潟県
福島県	宮城県 山形県 茨城県 栃木県 群馬県 新潟県
茨城県	福島県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県
栃木県	福島県 茨城県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県
群馬県	福島県 茨城県 栃木県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 新潟県 長野県
埼玉県	茨城県 栃木県 群馬県 千葉県 東京都 神奈川県 山梨県 長野県 静岡県
千葉県	茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 静岡県
東京都	茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 山梨県 静岡県
神奈川県	茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 山梨県 静岡県
新潟県	山形県 福島県 群馬県 東京都 富山県 長野県
富山県	新潟県 石川県 長野県 岐阜県
石川県	富山県 福井県 岐阜県
福井県	石川県 岐阜県 滋賀県 京都府
山梨県	埼玉県 東京都 神奈川県 長野県 静岡県
長野県	群馬県 埼玉県 新潟県 富山県 山梨県 岐阜県 静岡県 愛知県
岐阜県	富山県 石川県 福井県 長野県 愛知県 三重県 滋賀県
静岡県	埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 山梨県 長野県 愛知県
愛知県	長野県 岐阜県 静岡県 三重県
三重県	岐阜県 愛知県 滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県
滋賀県	福井県 岐阜県 三重県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県
京都府	福井県 三重県 滋賀県 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県 鳥取県 岡山県
大阪府	三重県 滋賀県 京都府 兵庫県 奈良県 和歌山県 鳥取県 岡山県 徳島県 香川県
兵庫県	三重県 滋賀県 京都府 大阪府 奈良県 和歌山県
奈良県	三重県 滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県
和歌山県	三重県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 徳島県
鳥取県	京都府 兵庫県 鳥根県 岡山県 広島県
鳥根県	鳥取県 岡山県 広島県 山口県
岡山県	京都府 大阪府 兵庫県 鳥取県 鳥根県 広島県 香川県 愛媛県
広島県	鳥取県 鳥根県 岡山県 山口県 香川県 愛媛県
山口県	鳥根県 広島県 愛媛県 福岡県 大分県
徳島県	大阪府 兵庫県 和歌山県 香川県 愛媛県 高知県
香川県	大阪府 兵庫県 岡山県 広島県 徳島県 愛媛県 高知県
愛媛県	岡山県 広島県 山口県 徳島県 香川県 高知県 大分県
高知県	徳島県 香川県 愛媛県
福岡県	山口県 佐賀県 長崎県 熊本県 大分県 宮崎県 鹿児島県
佐賀県	福岡県 長崎県 熊本県 大分県
長崎県	福岡県 佐賀県 熊本県
熊本県	福岡県 佐賀県 長崎県 大分県 宮崎県 鹿児島県
大分県	山口県 愛媛県 福岡県 佐賀県 熊本県 宮崎県
宮崎県	熊本県 大分県 鹿児島県
鹿児島県	熊本県 宮崎県
沖縄県	-

※下線は厚生労働大臣が指定する都道府県労働局の管轄区域

(3) 保険関係成立届（有期事業（一括有期事業を除く））

① 届出

・ 労災保険の適用事業として保険関係が新たに成立した場合に、事業主は当該成立の日から起算して10日以内に「保険関係成立届」（有期）を、所轄の監督署長に提出することとされている。

② 事務処理

ア 監督署は、届の内容を審査し、労働保険番号、業種等を記入すること。

イ 労働保険番号は、「有期事業枝番号振出カード」又は「労働保険適用事業場台帳」（有期事業）に記入の上、付与すること。

ウ 届に係る当該事業の申告書の提出の有無を確認し、未提出のものについては、当該申告書の提出について指導すること。

エ 原則として、事務組合に事務処理を委託させないように指導すること。ただし、事業主の事務処理能力等からみて、必要と認められるものについては、この限りでない。

オ 監督署は、送付書を作成し、届に併せて労働局に送付すること。なお、事業主控を事業主又は事務組合に返送すること。

カ 労働局は、監督署から送付された届を審査の上、OCRに入力すること。

キ 送信されたデータに誤りがある場合は、その内容がエラーとしてOCR画面に表示されるので、データを修正してエラーを解消し、再度送信すること。

ク 正常に登録した後、「労働保険適用事業リスト」を適宜出力して保管すること。

③ 事務処理の留意点

ア 当該事業の存在の確認
上記と同様に審査すること。

イ 当該事業が有期事業であるかの確認

一括有期事業の要件に該当するものについては、所轄の監督署に「保険関係成立届」（継続）を提出するよう指導すること。ただし、既に一括有期事業の取扱いを受けている事業については、労働保険番号が付与されているので、その番号を使用し、「一括有期事業開始届」を所轄の監督署に提出させること。

ウ 「事業の概要」欄の確認

「事業の概要」欄は、適用される労災保険率等の判断に当たり重要な記載事項であるので、事業又は作業内容、完成工作物等が具体的に記載されているか、また、「事業の種類」欄と一致しているか確認すること。

(4) 任意加入申請書

① 申請

ア 労災保険の暫定任意適用事業

労災保険の暫定任意適用事業（92 ページ参照）については、事業主に保険加入の意思があるとき又はこれらの事業に使用される労働者の過半数が加入を希望するときは、事業主は、都道府県労働局長（以下「労働局長」という。）に対し、「任意加入申請書」により加入を申請しなければならない。そして、認可があったときに、当該事業に使用される労働者全員について、労災保険に加入することとなり、保険関係の成立日は厚生労働大臣の認可があった日となる。

イ 雇用保険の暫定任意適用事業

雇用保険の暫定任意適用事業（93 ページ参照）については、これらの事業に雇用される労働者の2分の1以上の者が加入に同意するときは、事業主は、労働局長に対し、「任意加入申請書」により加入を申請しなければならない。そして、認可があったときに、当該事業に雇用される者全員について、雇用保険に加入することとなり、保険関係の成立日は厚生労働大臣の認可があった日となる。

また、任意加入の申請をする場合には、労働者の2分の1以上の同意を得たことを証明する書類を添えて、提出することとしている。

② 事務処理

ア 労働保険番号の仮付与等を次により行うこと。

(監督署)

事業主又は事務組合から提出された申請書の内容を審査した後、事業の概要等を把握の上、保険関係等区分、業種、府県区分等の必要事項を記入し、「労働保険番号振出簿」又は「委託事業主名簿」に仮記載の上、労働保険番号の仮付与を行うこと。

(安定所)

事業主又は事務組合から提出された申請書の内容を審査した後、事業の概要等を把握の上、保険関係等区分、業種、府県区分等の必要事項を記入し、委託加入事業については、「委託事業主名簿」に仮記載の上、労働保険番号の仮付与を行うこと。

なお、個別加入事業についての労働保険番号は、労働局での認可後付与された雇用保険事業所番号を使用すること。

イ 監督署又は安定所は、送付書を作成し、申請書に併せて労働局に送付すること。なお、事業主控を事業主又は事務組合に返却すること。

ウ 認可基準[※]により審査し、認可決定を行うこと。

エ 認可した事業については、監督署又は安定所において付与した労働保険番号を記載し、委託加入事業については、「委託事業主名簿」に記載すること。

＜任意加入申請書＞

様式第1号 (第4条, 第54条, 附則第2条関係) (1) (改訂)

提出用

申請日 311602

労働保険 { 0: 保険関係成立届 (継続) (事務処理委託届)
1: 保険関係成立届 (新規)
2: 任意加入申請書 (事務処理委託届)

25年6月2日

① 住所 (カナ)	〒 000000	市・区・町	〒 000000	② 性別	男 <input checked="" type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>	③ 年齢	○ 00 歳
④ 職業	△ 山農園						
⑤ 氏名 (カナ)	△ 山 太郎						
⑥ 住所 (漢字)	〒 000000						
⑦ 氏名 (漢字)	△ 山 太郎						

⑧ 出生年月日 (西暦) 250602

⑨ 出生年月日 (和暦) 25年6月2日

⑩ 出生地 (都道府県) 〒 000000

⑪ 出生地 (市町村) 〒 000000

⑫ 出生地 (町丁目) 〒 000000

⑬ 加入者番号 (1) 〒 000000

⑭ 加入者番号 (2) 〒 000000

⑮ 加入者番号 (3) 〒 000000

⑯ 加入者番号 (4) 〒 000000

⑰ 住所 (カナ) 〒 000000

⑱ 住所 (漢字) 〒 000000

⑲ 住所 (漢字) 〒 000000

⑳ 氏名 (カナ) 〒 000000

㉑ 氏名 (漢字) 〒 000000

㉒ 住所 (カナ) 〒 000000

㉓ 住所 (漢字) 〒 000000

㉔ 氏名 (カナ) 〒 000000

㉕ 氏名 (漢字) 〒 000000

㉖ 住所 (カナ) 〒 000000

㉗ 住所 (漢字) 〒 000000

㉘ 氏名 (カナ) 〒 000000

㉙ 氏名 (漢字) 〒 000000

㉚ 住所 (カナ) 〒 000000

㉛ 住所 (漢字) 〒 000000

㉜ 氏名 (カナ) 〒 000000

㉝ 氏名 (漢字) 〒 000000

㉞ 住所 (カナ) 〒 000000

㉟ 住所 (漢字) 〒 000000

㊱ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊲ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊳ 住所 (カナ) 〒 000000

㊴ 住所 (漢字) 〒 000000

㊵ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊶ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊷ 住所 (カナ) 〒 000000

㊸ 住所 (漢字) 〒 000000

㊹ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊺ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊻ 住所 (カナ) 〒 000000

㊼ 住所 (漢字) 〒 000000

㊽ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊾ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

㊿ 住所 (カナ) 〒 000000

㊿ 住所 (漢字) 〒 000000

㊿ 氏名 (カナ) 〒 000000

㊿ 氏名 (漢字) 〒 000000

オ 事業主又は事務組合並びに監督署又は安定所に対し、「労働者災害補償保険任意加入認可」等の所定の様式により、認可通知を行うこと。

カ 認可したときは、任意加入申請書の「認可年月日」欄に年月日を入力して、OCRに入力すること。

キ 上記カによりシステムに送信されたデータに誤りがある場合は、その内容がエラーとしてOCR画面に表示されるので、データを修正してエラーを解消し、再度送信すること。

ク 正常に登記した後、「労働保険適用事業リスト」を適宜出力して保管すること。

③ 審査の留意点

ア 認可基準[※]を満たしているか確認すること。

イ 適用事業に該当している場合には、「保険関係成立届」を提出するよう指導すること。

ウ 雇用保険の暫定任意適用事業については、労働者の2分の1以上の同意を得たことを証明する書類が添付されているか確認すること。

※ 任意加入の認可基準

(ア) 労災保険の場合

当該事業が保険関係を維持させるだけの実態が認められる場合には、他に特別の事情が無い限り認可すること。

(イ) 雇用保険の場合

a 任意加入の認可は、暫定任意適用事業の事業主に対して、当該任意適用事業の業務に従事する者の雇用関係が明確であるかどうか、事業主が労働保険関係法令上の義務の履行を果たし得るか否かを判断した上、当該事業に適用事業としての地位を与えようとするものであることから、これらの点について十分調査をすること。

b 暫定任意適用事業の事業主に対しては、次のいずれにも該当する場合に認可することとする。

また、認可に当たっては、認可の期限を付しても差し支えない（認可に期限を付した場合は、その事業は期限の到来と同時に当然に適用事業ではなくなる。）。

(a) 当該事業部門において、概ね年間を通じて継続的に事業活動を行っていること。

(b) 労働保険料の納付、諸届の提出、雇用保険被保険者離職証明書の作成等の事務処理が確実に行われるものであること。

なお、これらの事務処理を事務組合に委託している場合には、この要件を満たしているものとみなすこと。

(c) 雇用関係の存否の判断、賃金の範囲の決定、被保険者期間の計算、就業状態の確認等が困難でないこと。

(参考) 労災保険の適用事業及び暫定任意適用事業の範囲

農 業	①都道府県、市町村等の事業、②法人事業主の事業、③特定危険有害作業を主として行う事業であって、常時労働者を使用する事業			[適用事業]	
	上記以外の事業	常時5人以上の労働者を使用する事業			
		上記以外の事業			
林 業	①都道府県、市町村等の事業、②法人事業主の事業、③常時労働者を使用するもの又は1年以内の期間で延使用労働者数300人以上の事業			[適用事業]	
	上記以外の事業				
水 産 業	①都道府県、市町村等の事業、②法人事業主の事業、③特定危険有害作業を主として行う事業であって、常時労働者を使用する事業			[適用事業]	
	上記以外の事業	総トン数5トン以上の漁船による事業	河川、湖沼又は指定水面における事業		常時5人以上の労働者を使用する事業
			上記以外の事業		
		上記以外の事業			常時5人以上の労働者を使用する事業
	上記以外の事業		上記以外の事業		
	上記以外の事業				[暫定任意適用事業]

(注) 灰色部分は適用事業、空白部分は暫定任意適用事業の範囲を示す。

(参考) 雇用保険の適用事業及び暫定任意適用事業の範囲

農 林 水 産 業	①国、都道府県、市町村の事業、②法人事業主の事業であって、常時労働者を使用するもの		[適用事業]
	上記以外の事業	常時5人以上の労働者を使用する事業	
		上記以外の事業	
上記以外の事業			[暫定任意適用事業]

(注) 灰色部分は適用事業、空白部分は暫定任意適用事業の範囲を示す。

(d) 労働保険料の滞納のおそれがないこと。

(e) 事業場の閉鎖を目前に控えたもの、あるいは、近く多数の離職者が発生することが予定されているもの等雇用保険制度を悪用しようとするおそれのあるものでないこと。

(f) 正当な理由なく社会保険に加入しないものでないこと。

c 上記の基準中、(b)における「事務処理能力」については、当該事業主が加入している同種の事業を行う者の団体（事務組合の認可を受けている団体を除く。以下「事業主団体」という。）があり、その団体が当該事業主に代わって、雇用保険に関する事務を処理するものである場合には、当該事業主団体を単位として判断しても差し支えないものとする。

ただし、これらの事業主団体については、できるだけ早期に事務組合の認可を受けるよう指導すること。

④ 任意加入の認可に当たっての留意事項

ア 認可に当たっては、提出書類の審査のほか、適宜実地調査を行い、認可基準の各項目について確認を行うこと。特に、次の点に留意すること。

(ア) 雇用関係の存否を判断するに際し、雇用関係の当事者間の契約等をまず把握すること。

(イ) 賃金については、通貨によるもののほか、現物給与による場合もあるが、現物給与を支給する場合には、申請時に当該事業主から、範囲、評価額[※]等を明確に把握すること。

また、賃金を不当に高く設定し、不当に高い失業等給付を得ようとしていると認められるもの、また、夏期繁忙期に比較して冬期の賃金を低めに定める場合があるものについては、認可を保留し、実態を調査すること。

※ 食事及び住宅の利益については、厚生労働大臣が告示により定めている。

(ウ) 当該事業部門が、概ね年間を通じて継続的に事業活動を行うものであるか否かの確認に当たっては、事業主から説明を求め、必要に応じて事業活動が継続して行われることがわかる書類を提出させた上で判断すること。さらに各労働局において、次の各産業、各労働局の実情に応じた具体的な判断基準を作成し、この基準に照らして通年継続事業活動の有無を総合的に判断すること。

a 当該事業部門が、その規模を縮小し、又は事業場を閉鎖することとなることが通例の季節においても、労働者を雇用し事業が継続して行われていると認められること。

b 当該事業部門が、その規模を縮小し、又は事業場を閉鎖することとなることが通例の季節においても、必要に応じて直ちに事業を実施し得るよう、施設、機器、資材等の維持、保全、確保が図られていること。

c 当該事業部門が、その規模を縮小し、又は事業場を閉鎖することとなることが通例の季節においても、事業場を閉鎖せず、従来の事業活動の一部

若しくは全部を継続しているか、又は当該期間に限り、当該事業部門において、別種の事業活動を行っていること。

d その他、各労働局が定める基準（各労働局の実情に応じて定めるものとする。）に該当するものであること。

(エ) 以上の事務を行うに当たっては、事業主団体を単位として認可基準により判断するものであるときは、当該事業主団体にも協力を求めること。

イ その他

(ア) 任意加入の認可を与える際には、離職者に対し職業紹介を行うこと及び紹介を行ったにもかかわらずこれを拒んだときは、厳格に給付制限を行うものであることを十分に周知徹底すること。

なお、紹介を行ったにもかかわらずこれを拒んだときに、給付制限を行うことは、一般の加入者の場合と同様である。

(イ) 認可が行われた場合には、所定期日までに「事業所設置届」、「資格取得届」等の提出を行うよう指導しなければならないが、「資格取得届」の受理に当たっては、事業の繁閑、過去の在籍労働者数に注意し、架空名義による資格取得届を受理することがないように留意すること。

(ウ) 適用した事業の事業主に対しては、事業主の義務を十分に理解させ、不正な行為があった場合は、認可が撤回される旨を説明しておくこと。

(エ) 農林水産業においては、相当数の労働者を雇用している場合を除き、通常は、事務処理能力が十分でない事業主が多いこと、また、安定所等における事務処理の簡便化を勧告し、小規模の事業主については、極力、事業主団体を単位として加入させるよう指導すること。

ウ 申請者等から徴する承諾書等

(ア) 認可を行う場合には、あらかじめ事業主（事業主団体を単位として認可の可否の判断を行ったときは、事業主と当該事業主団体の双方）から、次の書面（ただし、次のcの書面については事業主団体のみ）を提出させること。

a 認可基準に抵触しないように、万全の努力をする旨の承諾書

b 認可の基準に抵触するに至ったときは、そのとき以降認可を撤回されること、失業等給付に関して偽りの届出、報告、証明を行い、不正に失業等給付を受けさせようとしたときその他不正な行為があったときも同様であること及び認可の申請に際して事実を秘匿する等の不正な行為があった場合は、認可を遡って取り消されることについて、異議がない旨の同意書

c 認可に際し、事業主団体を単位として認可基準により判断し、任意加入を認められたものについては、当該事業主団体から、労働保険事務を当該事業主に代わって責任をもって処理する旨の承諾書

d 極力離職者の発生を抑制し、やむを得ず離職者が発生した場合にも、その者に対して安定所の紹介する職業紹介に応ずるよう十分指導する旨の誓約書

(イ) 任意加入申請書の受理等

- a 任意加入申請書を受理する場合には、申請書のほか、認可を行う場合に必要書類を一括して提出させるよう指導すること。
- b 事業主団体を単位として、認可基準により判断を受けるものについては、当該事業主団体を一括して申請させるよう指導すること。

2 保険関係の消滅

(1) 保険関係の消滅の定義

- ① 適用事業については、その事業の廃止又は終了の日の翌日に、また、暫定任意適用事業については、上記の日のほか保険関係消滅申請の認可があった日の翌日に、その事業についての保険関係は消滅する。(事業の一時的休止(すなわち休業)の場合は、ここにいう廃止ではなく、保険関係は消滅しないので留意すること。)
- ② 保険関係の消滅の事由は、「事業の廃止」又は「事業の終了」であるが、いずれも、「事業の消滅」という点においては異なるものではない。ただ、用語上の区分としては、前者は継続事業、有期事業を問わず、当初の予定にかかわらず途中で事業を廃止することをいい、後者は有期事業について事業の期間を終了することをいう。
- ③ なお、単に営業廃止の法律上の手続が完了したときや、請負契約期間が満了したときをもって直ちに事業の廃止又は終了とするのは適当ではなく、現に事実上その事業の活動が停止され、その事業における労働関係が消滅したときをもって事業の廃止又は終了があったと判断すること。
したがって、例えば、法人が解散したからといって、直ちにその事業が廃止されたことにはならず、特別の事情がない限りその精算終了の日の翌日に保険関係が消滅したものと取り扱うこと。

(2) 保険関係消滅に係る事務処理(継続事業(一括有期事業を含む))

① 届出

労災保険又は雇用保険で保険関係が成立している事業が、事業の廃止又は終了により保険関係を消滅させようとする場合には、申告書を所轄の監督署、労働局等に事業の廃止又は終了の日から50日以内に提出することとしている。

② 事務処理

ア 監督署は、送付書を作成し、申告書と併せて労働局に送付すること。
なお、申告書の控えは、事業主へ返却すること。

イ 労働局は、監督署より送付された申告書を審査の上、OCRに入力すること。

ウ 上記イによりシステムに送信されたデータに誤りがある場合はその内容がエラーとしてOCR画面に表示されるので、データを修正してエラーを解消の上、再度送信すること。

エ 正常に登記した後、「労働保険適用事業リスト」を出力の上、保険関係成立届等の帳票に事業廃止等年月日、事業廃止理由等を記入し、整理保管を行い、適

(3) 保険関係消滅に係る事務処理（有期事業（一括有期事業除く））

① 届出

労災保険の適用事業として保険関係が成立している事業（工事）が、事業を廃止又は終了したことにより保険関係を消滅させようとする場合には、申告書を、既に申告書を提出した所轄の監督署又は労働局に対し、事業を廃止又は終了した日から50日以内に提出することとしている。

② 事務処理

ア 監督署は、送付書を作成の上、申告書を添付し、労働局に送付すること。
なお、申告書の控えは、事業主に返送すること。

イ 労働局は、監督署から送付された申告書を審査の上、OCRに入力すること。

ウ 上記イによりシステムに送信されたデータに誤りがある場合は、その内容がエラーとしてOCR画面に表示されるので、データを修正してエラーを解消し、再度送信すること。

エ 正常に登録した後、「労働保険適用事業リスト」を適宜出力の上、申告書等には事業廃止等年月日、事業廃止理由等を記入し、整理保管を行い、適用事業の管理、適用把握等に活用すること。

③ 事務処理の留意点

ア 事業廃止年月日、事業廃止理由が記載されているか確認すること。

イ 還付すべき金額がある場合は、還付請求書が提出されているか確認すること。

(4) 保険関係消滅に係る事務処理（任意加入）

① 申請

労災保険又は雇用保険の暫定任意適用事業で保険関係が成立している事業が、その保険関係を消滅させようとする場合は、申告書及び「保険関係消滅申請書」（以下「消滅申請書」という。）を所轄の労働局長に提出することとしている。

② 事務処理

ア 監督署又は安定所は、送付書を作成し、消滅申請書に併せて労働局に送付すること。

なお、当該申請書の控は事業主又は事務組合へ返送すること。

イ 労働局は、監督署又は安定所より送付された消滅申請書を後記③イの（ア）から（ウ）の認可基準により審査し、認可決定を行うこと。

ウ 認可した事業のうち、委託加入事業については、「委託事業主名簿」に所要の補正を行うこと。

エ 事業主又は事務組合及び監督署又は安定所に所定の様式により認可通知を行うこと。

オ 事業主に認可決定通知を送付する場合は、労働保険番号及び概算保険料の額を記載した申告書を併せて送付し、その提出を指導すること。

カ ニにより通知を受けた監督署又は安定所は、「労働保険番号振出簿」又は「委託事業主名簿」等にその旨を記載すること。

③ 事務処理の留意点

ア 一般の適用事業に該当しているか否かの確認

イ 労働者の同意が得られたことを証明する書類が添付されているか否かの確認。同意について、労災保険については、

（ア）労働者の過半数の同意を得ているか

（イ）保険関係が成立してから1年を経過しているか

（ウ）保険関係成立前に発生した業務上の負傷又は疾病であって、保険給付を受けている事業にあつては、整備法第19条第1項の労働省令で定める期間を経過しているか

により判断すること。

また、雇用保険については、労働者の4分の3以上の同意を得ているかにより判断すること。

<労働保険関係消滅申請書 (徴収則様式第27号)>

様式第27号 (附則第3条関係)

正

労働保険
関係消滅申請書

① 労働保険番号 X X 3 X X X X X X X 0 0 0	② 雇用保険 事業所番号 0 0 0 0 - 0 0 0 0 0 0 - 0
③ 所在地 〇区XX Δ-Δ	④ 保険関係 (a) 労災保険の成立年月日 (b) 雇用保険の成立 15年4月1日
事業名 〇川園芸	⑤ 雇用労働者数 (a) 常時雇用労働者数 3人 (b) 雇用保険被保険者数 3人
⑥ 事業の概要 花の栽培	⑦ 事業の内容 農業
⑧ 消滅を申請する保険関係 (a) 労災保険に係る保険関係 (b) 雇用保険に係る保険関係	⑨ 特例による労災保険の保険給付を受けている (又は受けていた)労働者の有無 有 (a)
⑩ 申請の理由 労働者の雇用が安定しなくなり失業の見込みがなく、かつ労働者3名とも雇用保険の脱退を希望したため。	

上記より労災保険・雇用保険の保険関係の消滅の申請をします。

25年4月15日

郵便番号 (X X X - X X X X)
電話番号 (〇 3 - X X X X - X X X X)

住所 〇区XX Δ-Δ

〇〇労働局長 殿

申請主

氏名 〇川 太郎

(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

社 会 保 険 労	作 成 年 月 日 ・ 代 理 者 の 姓 名	氏 名	電 話 番 号
		⑧	

(注記)

- 記載すべき事項のない欄には、斜線を引き、事項を選択する場合には該当事項を○で囲むこと。
- この申請書には、労災保険に係る保険関係の消滅の場合にあっては雇用労働者の過半数の同意を、雇用保険に係る保険関係の消滅の場合にあっては、雇用保険の被保険者の4分の3以上の同意を得たことを証明することができる書類を添えること。

3 任意加入の認可の取消し及び撤回（雇用保険）

(1) 認可の取消し

事業主が任意加入の申請をした際に認可に抵触する事実を隠ぺいし、偽りの申立てをしたことが明らかとなった場合は、認可を取り消すこと。認可が取り消された場合には、その事業は、認可時に遡って任意適用事業でなかったこととなる。

この場合、その事業に雇用されていた被保険者資格又は被保険者でなかったことの確認は取り消すこと。また、資格の取り消しに伴い、任意加入期間中の失業等給付の受給資格は消滅し、支給した失業等給付があれば、これは不当利得となるので、善意の労働者（認可が不当であることを知らなかった労働者）には利益の存する限度において、悪意の労働者（認可が不当であることを知っていた労働者）には受けたる利益に利息（民法404条により、年5分）を付して、これを返還させること。

(2) 認可の撤回

① 概要

任意加入の認可は、次の②の場合に該当するときは、事業主及びその雇用する被保険者の同意を必要とせず、職権で撤回することができる。任意加入の認可の撤回は、将来に向かってその効力を有する。したがって、撤回が行われるまでの期間については、任意加入の認可は有効に継続しているのであるから、その期間の被保険者であったことに基づく失業等給付の受給に影響はないので留意すること。

② 認可を撤回できる場合

ア 撤回権を留保している場合

任意加入の認可に当たって、一定の条件に該当するときは認可を撤回する旨の付款が付されている場合は、その条件に該当したときは、任意加入の認可を撤回することができる。

イ 撤回権を留保していないが、従来どおり任意加入の認可を存続させておくことと公益に反することとなる場合

任意加入の認可に当たって、撤回権を留保している場合以外は、原則として任意加入の認可は職権により撤回することはできないが、任意加入の認可を存続させておくことと公益に反することが明らかな場合は、撤回することができる。ただし、この撤回を行う場合は、必ず本省の指示を受けるよう留意すること。

③ 労働局における事務処理

ア 認可の取消し及び処分撤回は、任意適用事業主に対して一方的に通知をして行うものであるから、通知書に理由を付し（具体的には「平成〇年〇月〇日に認可を取り消す」等の旨の記載）事業主に送付すること。また、その事業場が委託加入事業である場合には事務組合へも同様に送付すること。

イ 委託加入事業については「委託事業主名簿」に所要の補正をすること。

ウ 任意加入の認可取消しの場合で、当該事業場が既に保険料を納付している場合には、当該保険料に係る徴収決定を取り消し、事業主に返還すること。

④ 整備

上記③のアにより通知した旨の連絡を受けた安定所は、「労働保険適用事業場票」及び「労働保険番号振出簿」又は「委託事業主名簿」にその旨を記載すること。

4 関係諸様式の処理

(1) 労働保険番号振出簿 (適用事務様式 29)

「保険関係成立届」の受理、任意加入の認可等新たに労働保険関係が成立した個別加入事業(継続事業)の労働保険番号を振り出す際に届等に基づき作成すること。

したがって、任意加入申請書については、労働局に「任意加入申請書」を送付する際に、認可が確実と見込まれる事業については、仮記載しておき、認可通知後に所要事項を記載すること。

ただし、雇用保険に係る任意加入については、労働局で認可後、安定所において作成すること。

なお、記載されている事業について、名称、所在地等の変更、事業所の廃止等があった場合、届等に基づき所要の補正等を行うこと。

<労働保険番号振出簿>

適用事務様式29

労働保険番号振出簿

地

労働保険番号					事業場			認可 年月日	保険関係成立 年月日	保険関係消滅 年月日	備考
町	区	番	号	支	名称	所在地	事業主氏名				
								一 二	・ ・ ()	・ ・ ()	
								一 二	・ ・ ()	・ ・ ()	
								一 二	・ ・ ()	・ ・ ()	
								一 二	・ ・ ()	・ ・ ()	
								一 二	・ ・ ()	・ ・ ()	
								一 二	・ ・ ()	・ ・ ()	
								一 二	・ ・ ()	・ ・ ()	
								一 二	・ ・ ()	・ ・ ()	

(2. 1)

(4) 有期事業枝番号カード (適用事務様式 30)

「有期事業基幹番号振出事業場名簿」に記載されている事業主から、有期事業に関する「保険関係成立届」が提出された場合又は同事業主に関して下請負人を事業主とする認可がなされた場合において労働保険番号を振り出す際に、届等に基づき作成すること。

したがって、下請負人を事業主とする認可は労働局においてなされるので、申請書送付時に仮記載しておき、認可通知後に所要事項を記載すること。

なお、記載されている事業について、名称、所在地等の変更、事業の終了等があった場合、届等に基づき所要の補正等を行うこと。

<有期事業枝番号振出カード>

(適用事務様式 30)

整理番号		有期事業枝番号振出カード						基幹番号			
枝番号	事業場の名称 事業場所在地	事業の種類	成立年月日 前暦予定年月日	賃金算定 方法	賃金額等 又は賃金総額	概算保険料額 又は両見込額	備考				
	名称 所在地		成立 前暦	賃 額 其 他							
	名称 所在地		成立 前暦	賃 額 其 他							
	名称 所在地		成立 前暦	賃 額 其 他							
	名称 所在地		成立 前暦	賃 額 其 他							
	名称 所在地		成立 前暦	賃 額 其 他							

- (注) ① 事業の種類欄には、労働保険率表の事業の種類欄の番号を記載する。
 ② 賃金算定方法欄の「賃」は支払賃金によるもの、「賃」は賃金額によるもの、「その他」は立木の伐出費における生産する木材の材積により算定する場合等をいう。

(5) 労働保険適用事業場台帳（有期事業）（適用事務様式31）

「有期事業基幹番号振出事業場名簿」に記載されていない事業主から有期事業に関する「保険関係成立届」が提出された場合又は同事業主に関して下請負人を事業主とする認可がなされた場合の労働保険番号を振り出す際に、届等に基づき作成すること。

なお、下請負人を事業主とする認可は労働局においてなされるので、申請書送付時に仮記載をし、認可通知後に所要事項を記載すること。

また、記載されている事業について、名称、所在地等の変更、事業の終了等があった場合、届等に基づき所要の補正等を行うこと。

<労働保険適用事業場台帳（有期事業）>

適用事務様式31

労働保険適用事業場台帳（有期事業）

労働保険番号					適用事業場		事業主		保険関係 成立年月日	保険関係 消滅年月日	事業の 種別 (国保法 による)	産業 分類	使用 者数
府県	所管 管轄	基幹 番号	枝番 号		名称	所在地	氏名	住所	(年 月 日)	(年 月 日)			
											
											
											
											
											
											
											
											
											
											
											

02. D

(6) 一括有期事業開始届 (徴収則様式第3号)

二以上の有期事業をまとめて一の事業とみなして保険関係を成立させる場合に、当該事業の開始の日の属する月の翌月10日までに、所轄の監督署長に提出されるものである。

< 一括有期事業開始届 (建設の事業) >

様式第3号(第6条関係)(甲)

労働保険

事業
主
控

一括有期事業開始届 (建設の事業)

労働保険番号		府県	監督署	業種番号	技師号	報告期別	翌月10日まで	枚のうち	枚目
事業番号	事業の名称	事業場の所在地			事業予定期間	発注者の氏名又は 名称及び住所		肩負金額	
					年 月 日から 年 月 日まで				円
					年 月 日から 年 月 日まで				
					年 月 日から 年 月 日まで				
					年 月 日から 年 月 日まで				
					年 月 日から 年 月 日まで				

上記のとおり 月中の事業開始状況を届けます。

郵便番号(- -)
電話番号(- -)

年 月 日

労働基準監督署長 殿

住所 _____
事業主 _____ 氏名再印又は署名
氏名 _____ ②
(法人のときはその名称及び代表者の氏名)

- 【注記】 1. 事業番号は、事業の名称に係る肩負工事台帳に基づき整理番号を記載すること。
2. 社会保険労務士記載欄は、この届出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	氏名	電話番号

134.13

第3 その他

1 下請負人を事業主とする認可申請書（徴収則様式第4号）

(1) 申請

数次の請負によって行われる事業（注文者から直接仕事を請け負った元請負人がその仕事の全部又は一部をさらに第三者（下請負人）に請け負わせる場合）については、元請負人のみを当該事業の事業主としている（徴収法第8条）。しかしながら、元請負人及び当該下請負人が共同で、保険関係の成立の日の翌日から起算して10日以内に「下請負人を事業主とする認可申請書」を労働局長に提出し、その認可を受けた場合、その下請負人がその下請負事業の事業主となることを認めている。

ただし、やむを得ない理由（①天災、その他不可抗力により期限内に申請書を提出することができない場合、②請負方式の特殊事情から、事業開始前に下請負契約が成立せず、したがって、期限内に申請書を提出することが困難であると認められる場合等）により、期限内に提出できなかったときは、期限後であっても提出することができる。（徴収法第8条第2項、徴収則第8条及び第9条）

(2) 事務処理

- ① 下請負人を事業主とする認可申請書の内容を審査したのち、事業の概要等を把握の上、業種を記入し、「労働保険適用事業場台帳（有期事業）」又は「有期事業枝番号振出カード」に記載の上、労働保険番号を仮付与すること。
- ② 監督署は、送付書を作成し、申請書に併せて労働局に送付すること。なお、事業主控を事業主に返送すること。
- ③ 労働局は、監督署から送付された申請者を後記（3）の認可基準により審査し、認可決定を行うこと。
- ④ 認可した事業については、監督署において付与した労働保険番号を記載すること。
- ⑤ 事業主（元請負人・下請負人）及び監督署に「下請負人を事業主とする認可申請について」により、認可通知を行うこと。
- ⑥ 認可された事業に係る申請書をOCRに入力する。
- ⑦ 送信されたデータに誤りがある場合は、その内容をエラーとしてOCR画面に表示されるので、データを修正してエラーを解消の上、再度送信すること。
- ⑧ 正常に登録した後、「労働保険適用事業場リスト」を適宜出力し保管すること。
- ⑨ 上記⑥により通知を受けた監督署は、「有期事業枝番号振出カード」にその旨を記載すること。

(3) 審査の留意点

- ① 建設の事業であるか。

② 下請負人の請負に係る事業の概算保険料が 160 万円以上又は請負金額が 1 億 9,000 万円以上であるか。

③ 申請書が所定期限内に提出されているか。

なお、所定期限を過ぎて提出されたものについては、その遅れた理由を聴取するか、理由書を添付させること。

2 代理人選任・解任届（徴収則様式第 23 号）

（1）届出

事業主は、労働保険に関する事務（労働保険料等の申告・納付及び保険関係成立届等の提出等に関する事務）の全部又は一部をあらかじめ代理人を選任して処理させることができることとされている。

この代理人を選任し若しくは解任したとき又は当該選任に関する事項に変更が生じたときは、その都度、「代理人選任・解任届」を所轄の監督署長又は安定所長に提出することとされている。（徴収則第 73 条）

（2）事務処理

① 監督署は、送付書を作成し、届に併せて労働局に送付すること。

なお、事業主控を事業主又は事務組合に返送すること。

② 届は、労働保険番号順等に整備・保管すること。

（3）審査の留意点

① 同一企業内の代理人であるか

同一企業内の代理人であることが望ましいので、その旨指導すること。

② 代理事項は包括的なものであるか。

代理事項は包括的であることが望ましいので、その旨指導すること。

③ 有期事業では包括的な代理人であるか

<労働保険代理人選任・解任届 (徴収則様式第23号) >

様式第23号 (第73条関係)

労働保険代理人選任・解任届
~~労働者災害補償保険代理人選任・解任届~~
~~雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届~~

事業
主
控

① 労働保 険番 号	府県	所 属	管 轄	基 幹 番 号				枝 番 号	② 雇用保 険事 業所 番 号	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	X	X	I	X	X	X	X	X		X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
事項	区分		選任代理人										解任代理人											
③職名	総務課長										人事部長(前総務課長)													
④氏名	〇〇 〇〇										X X X X													
⑤生年月日	男 大		〇〇年 X X 月 X X 日										男 大		△△年 〇〇 月 〇〇 日									
⑥代理事項	労働保険の事務処理に 関する一切										労働保険の事務処理に 関する一切													
⑦選任又は解任の年月日	平成 25 年 9 月 30 日										平成 25 年 9 月 30 日													
⑧選任代理人 が使用する 印鑑	EP		⑨選任又は解任に係る 事業場	所在地	東京都 X X 区 〇〇 X-X-X																			
				名称	〇〇商事株式会社																			
上記のとおり代理人を選任・解任したので届けます。																								
平成 25 年 10 月 1 日																								
〇〇 労働基準監督署長 殿																								
住所 東京都 X X 区 〇〇 X-X-X																								
事業主 〇〇商事株式会社																								
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)																								

社 会 保 険 労 働 部	作成年月日: 提出代行等: 事務代理者の選任	氏名	電話番号

(注 意)

- 記載すべき事項のない欄には斜線を引き、事項を選択する場合には該当事項を○で囲むこと。
- ⑨欄には、事業主の行うべき労働保険に関する事務の全部について処理される場合には、その旨を、事業主の行うべき事務の一部について処理される場合には、その範囲を具体的に記載すること。
- 選任代理人の職名、氏名、代理事項又は印鑑に変更があったときは、その旨を届け出ること。
- 社会保険労務士記載欄は、この届書を社会保険労務士が作成した場合のみ記載すること。
- この様式は、労働保険/一般拠出金代理人選任・解任届、労働者災害補償保険代理人選任・解任届及び雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届を一括して記載できるようになっているので、届書を作成する必要がない届名は、横線を引き抹消すること。

(65)

3 継続事業一括申請書（徴収則様式第5号）

(1) 申請（新規認可）

事業主が二以上の継続事業にかかる保険関係の全部又は一部を一の保険関係として取り扱う場合は、「継続事業一括申請書」（様式第5号）を、指定事業を管轄する労働局に提出することとされている。（徴収法第9条、徴収則10条）

指定事業とは、指定を受けることを希望する事業をいい、指定事業が保険関係の事務を一括して行うこととなる。

(2) 事務処理（新規認可）

① 監督署又は安定所は、「継続事業一括申請調査書」（適用事務様式33）を作成し、送付書により関係書類を労働局に送付すること。

なお、事業主控を事業主又は事務組合に返送すること。

② 労働局は、監督署又は安定所より送付された申請書を後記（3）①から⑥の認可基準により審査し、認可決定を行ったうえでOCR入力すること。

③ 事業主又は事務組合並びに所轄の監督署又は安定所に、「継続事業一括認可等通知書」又は「継続事業の一括認可申請の件について（通知）」により、認可・不認可の通知を行うこと。

④ 指定事業が他の事業を一括したことによって、増加概算保険料（102頁参照）の申告を行うべきこととなった場合は、同申告を行わせ、保険料を納付させること。

⑤ 事務組合に事務処理を委託している事業が指定事業に指定された場合には、当該事務組合の「委託事業主名簿」の末尾に決定通知の写しを綴じるとともに、同名簿の当該事業場の欄の備考欄に一括認可年月日、一括した事業場等を記載し、労働者数欄を訂正すること。

⑥ ③により通知を受けた監督署又は安定所は、被一括事業となった事業で既に保険関係が成立しているものについては、「労働保険番号振出簿」又は「委託事業主名簿」に認可年月日及び指定事業となった事業の労働保険番号を記載し、「継続事業一括」と表示すること。

(3) 審査の留意点（新規認可）

① 継続事業であるか。

② 指定事業と指定事業に一括される事業（以下「被一括事業」という。）の事業主が同一であるか。

③ それぞれの事業が、次のアからウまでのいずれかに該当するものであるか。

ア 労災保険に係る保険関係が成立している事業のうち二元適用事業

イ 雇用保険に係る保険関係が成立している事業のうち二元適用事業

ウ 一元適用事業であって、労災保険及び雇用保険の両保険に係る保険関係が成立しているもの

- ④ それぞれの事業が、「労災保険率表」による「事業の種類」が同じであるか。
なお、上記③イの雇用保険に係る保険関係が成立している事業のうち、二元適用事業についても、この要件を必要とする。
- ⑤ 指定事業において、被一括事業の使用労働者数及び労働者に支払われる賃金の明細の把握ができているか。
- ⑥ 指定事業に労働保険事務を円滑に処理する事務能力を有しているか。
- ⑦ 新たに被一括事業となった事業を管轄する労働局において、被一括事業に係る「保険関係成立等確認リスト」、「労働保険番号振出簿」及び「委託事業主名簿」等に、当該指定事業の名称、所在地、労働保険番号及び一括された年月日等所要事項を記載するとともに、当該指定事業から申告書を提出させ、当該事業に関して事業消滅の処理を行うこと。
- ⑧ 継続事業の一括が認可されたときの労災保険率メリット制度の適用については、徴収法第12条第3項に規定する保険成立年月日は、一括認可年月日ではなく、指定事業の保険関係成立年月日とし、指定事業に一括された事業に係る一括認可以前の保険料及び一括認可以前の事故に係る保険給付については、指定事業の収支率の算定基礎に加算しないこと。

(4) 申請（新規認可以外）

次に掲げる場合においても、以下の申請書、届を指定事業を管轄する労働局長に提出することとされている。

- ① 認可の取消しを受けようとする場合
- ② 被一括事業を追加しようとする場合
- ③ 被一括事業の取消を受けようとする場合
・・・「継続事業一括申請書」（徴収則様式第5号）
- ④ 被一括事業の名称、所在地の変更の場合
・・・「継続被一括事業名称・所在地変更届」（徴収則様式第5号の2）

(5) 事務処理（新規認可以外）

- ① 監督署又は安定所は、「継続事業一括申請調査書」（適用事務様式 33）及び送付書を作成し、申請書に併せて労働局に送付すること。
なお、事業主控を事業主又は事務組合に返送すること。
- ② 労働局は、監督署又は安定所より送付された申請書を上記（3）①から⑥の認可基準により審査し、認可決定を行ったうえでOCR入力すること。
- ③ 事業主又は事務組合並びに所轄の監督署又は安定所に、「継続事業一括認可等通知書」により、認可・不認可の通知を行うこと。
- ④ 指定事業が他の事業を一括したことによって、増加概算保険料の申告を行うべきこととなった場合は、同申告を行わせ、保険料を納付させること。

- ⑤ 継続事業の一括に係る認可を取り消した場合は、被一括事業に係るものについては、各々保険関係を成立させ、概算保険料の申告・納付を行わせること。
- ⑥ 事務組合に事務処理を委託している事業場が、新たに指定事業に指定された場合には、当該事務組合の「委託事業主名簿」の末尾に決定通知の写しを綴じるとともに、同名簿の当該事業場の欄の備考欄に一括認可年月日、一括した事業場等を記載し、労働者数欄を訂正すること。

(6) 審査の留意点 (新規認可以外)

継続事業一括申請の認可基準に該当しているかを確認すること。

- ① 指定事業についての名称、所在地等の変更の場合
「名称、所在地変更届」(徴収則様式第2号)によって行われるので、継続事業の一括の変更手続は不要とする。
- ② 指定事業を被一括事業のうちいずれかに変更する場合
 - ア 指定事業の変更が同一労働局所管内において行われた場合
保険関係については継続させ、労働保険番号の変更を行うこと。ただし、指定事業が同一監督署又は安定所管内の被一括事業に変更される場合は、労働保険番号の変更を行わず、変更までの指定事業の保険関係を継続させること。
 - イ 上記ア以外の場合
新たに指定事業となった事業について、保険関係を成立させ、概算保険料の申告・納付を行わせること。指定事業でなくなった事業については、確定保険料の申告を行わせ、保険関係を消滅させること。

4 名称、所在地等変更届 (徴収則様式第2号)

(1) 届出

次の事項に変更があった場合には、その変更のあった日の翌日から起算して10日以内に「名称、所在地等変更届」を所轄の監督署長又は安定所長に提出することとされている。

- ① 事業主の氏名又は名称及び住所又は所在地
- ② 事業の名称及び事業場の所在地
- ③ 事業の種類
- ④ 事業の予定される期間
(徴収法第4条の2)

(2) 事務処理

- ① 変更事項を確認すること。
- ② 事業主に変更があった場合は、その事業が実体的に継続しているか否かを確認すること。なお、事業が継続されていない場合には、変更前のものについては、確定精算の手続をとり、変更後のものについては、新たに保険関係を成立させ概算保険料の申告納付を行わせること。

- ③ 継続事業の所在地が他の都道府県に変更された場合の対応については、平成 25 年 1 月 11 日付け事務連絡「次期労働保険適用徴収システムの事務処理について」記の 4 に基づいて行うこと。
- ④ 事業の種類に変更があった場合には、事業の内容を確認し、確定保険料の申告の際において、変更前と変更後とを区別して申告させ精算すること。
- ⑤ 概算保険料を延納している有期事業について、当該事業の予定期間に変更があった場合は、延納回数の変更の要否を確認すること。
- ⑥ 変更後の労働保険番号、管轄（2）、保険関係等区分、業種、産業分類、特掲コード、府県区分等の各必要項目を記入すること。
- ⑦ 継続事業については、「労働保険番号振出簿」又は「委託事業主名簿」、有期事業については、「有期事業枝番号振出カード」又は「労働保険適用事業場台帳（有期事業）」に変更事項を記入すること。
- ⑧ 監督署又は安定所は、送付書を作成し、届に併せて労働局に送付すること。なお、事業主控を事業主又は事務組合に返却すること。
- ⑨ 労働局は、監督署又は安定所より送付された届を審査の上、OCRに入力すること。
- ⑩ 送信されたデータに誤りがある場合は、その内容をエラーとしてOCRの画面に表示するので、データを修正してエラーを解消の上、再度送信すること。
- ⑪ 正常に登録された後、「労働保険適用事業場リスト」を適宜出力し保管すること。
- ⑫ 委託加入事業については、「委託事業主名簿」に所要の補正等を行うこと。

5 雇用保険印紙購入通帳交付・更新申請書（徴収則様式第9号）

（1）申請

事業主は、雇用保険印紙を購入しようとするときは、あらかじめ「雇用保険印紙通帳交付・更新申請書」を所轄安定所長に提出し、「雇用保険印紙購入通帳」（徴収則様式第10号）の交付を受けることとされている。

また、「雇用保険印紙購入通帳」を更新しようとするときは、毎年3月1日から3月31日までの間に当該申請書を現在使用している「雇用保険印紙購入通帳」とともに所轄安定所長に提出することとされている（徴収則第42条）。

（2）事務処理

① 新規交付については、下記（3）①の事業場の存在の確認を行うとともに、当該申請書の内容を審査したのち、当該事業場に係る労働保険番号を当該申請書及び「雇用保険印紙購入通帳」に記載するとともに「雇用保険印紙購入通帳交付台帳」に登録し、「雇用保険印紙購入通帳」を事業主に交付すること。

② 更新については、下記（3）②のチェックを行うとともに、当該申請書及び「旧雇用保険印紙購入通帳」の内容を審査した上、「雇用保険印紙購入申込書」に未使用分がある場合には、当該申込書を切り離して廃棄処分とし、新たな有効期間の「雇用保険印紙購入通帳」の交付をするとともに、「旧雇用保険印紙購入通帳」を事業主に返戻すること。また、安定所長は、「雇用保険印紙購入通帳」の更新の状況を速やかに歳入徴収官に書面により報告すること。

（3）審査の留意点

- ① 事業場が管轄区域内に存在するか確認すること。
営業許可書、公示契約書等の書類の確認及び実地調査等を行うことにより事業の存在を確認すること。
- ② 「雇用保険印紙販売・購入状況リスト」を参照し、
ア 事業規模に比して大量の印紙を購入していないか。
イ 「印紙保険料納付状況報告書」（徴収則様式第15号）が定期的に提出されているか。
ウ 印紙販売枚数と印紙購入枚数に相当の差異はないか。
等のチェックを行うこと。

（4）再交付の申請

事業主は、「雇用保険印紙購入通帳」を滅失し、若しくはき損した場合又は「雇用保険印紙購入通帳」の「雇用保険印紙購入申込書」が無くなった場合であって、当該保険年度中に印紙を購入しようとするときは、次の事項を記載した書面に「雇用保険印紙購入通帳」を添付（「雇用保険印紙購入通帳」を滅失した場合を除く。）して所轄安定所長に提出することとされている（徴収則第42条）。

- ① 事業主の氏名及び住所（法人の場合は、名称及び所在地）
- ② 労働保険番号
- ③ 雇用保険印紙購入通帳の交付年月日
- ④ 再交付を申請する理由

《様式第9号の記入例》

様式第9号 (第42条関係)

労働保険
雇用保険印紙購入通帳交付申請書



① 交付番号			① 労働保険番号	雇 保 所 管 轄	業 種 番 号	枝 番 号
② 交付年月日	年 月 日			X X 3 X X	X X X X X X	0 0 0
③ 事業の名称	〇〇建設株式会社			④ 事業の種類	建設事業	
⑤ 事業の所在地	東京都 〇〇区 XX 〇-〇				電話番号 (03 -XXXX - XXXX)	
					郵便番号 (XXX - XXXX)	
⑥ 受領印	⑦ 所在地 種 別		⑧ 所 持 印 の 印 印		⑨ 備 考	
<p>上記により雇用保険印紙購入通帳の交付を申請します。</p> <p>平成 25 年 4 月 10 日</p> <p>住所 東京都 〇〇区 XX 〇-〇</p> <p>・ XX 公共職業安定所長 股 事業主</p> <p>〇〇建設株式会社 氏名 代表取締役 〇〇〇〇 (印)</p> <p>(法人のときはその名称及び代表者の氏名)</p>						

(注意) 印印欄には、記載しないこと。

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日 法務代行等 事務代行等の状況	氏 名	電話番号

(5) 再交付の事務処理

再交付申請書に係る書面の内容審査及び下記のチェックの後、「雇用保険印紙購入通帳」の交付事務に準じて再交付するものとするが、「雇用保険印紙購入通帳交付台帳」の登記に当たっては、①備考欄に再交付の表示及び先に交付した「雇用保険印紙購入通帳」の交付番号を記載し、②先に交付した「雇用保険印紙購入通帳」に係る備考欄には、再交付の理由及び再交付した「雇用保険印紙購入通帳」の交付番号を記載すること。

(6) 再交付の審査の留意点

「雇用保険印紙販売・購入状況リスト」を参照し、

- ① 事業規模に比して大量の印紙を購入していないか。
 - ② 「印紙保険料納付状況報告書」が定期的に提出されているか。
 - ③ 印紙販売枚数と印紙購入枚数に相当の差異はないか。
- 等のチェックを行うこと。

6 労働保険の未手続事業一掃対策

(1) 趣旨・目的

労働保険の未手続事業一掃対策による適用促進については、労働保険制度の健全な運営、費用負担の公平及び労働者の福祉の向上等の観点から重点的に取り組む必要がある。

未手続事業の解消に当たっては、労働局、監督署及び安定所が緊密な連携の下に効果的かつ効率的に取り組む必要がある。また、労働保険の保険関係成立の手続（以下「成立手続」という。）は、事業主が自主的に行うことが原則であり、労働局、監督署及び安定所並びに事務組合において、事業主が自主的に成立手続を行うべく指導を行うものであるが、再三の加入勧奨活動及び手続指導によっても、自主的に成立手続をとらない事業主については、職権により成立手続を行い、労働保険料を認定決定することとしている。

(2) 未手続事業の把握

労働保険の適用促進を図るためには、未手続事業を的確に把握することが重要であるので、労働局適用主務課室は関係機関等から情報収集を行う等、未手続事業の積極的な把握に努める。また、労働局内の他部課・監督署・安定所との連携を密にして、未手続事業の情報が的確に把握できるよう努めること。

局内における未手続事業の具体的な把握手法については、下記の①～③の手法等により効果的に実施すること。

① 労働局適用主務課室での取組による把握

ア 本省より送付する労働保険の適用データと厚生年金の適用データの突合により作成した「未手続事業リスト」（以下「本省送付リスト」という。）を活用し、未手続事業の把握を行うこと。

イ 管内事業主団体等が実施する会議へ出席すること等により団体の名簿を入手し、未手続事業の把握に努めること。

ウ 法務局に提出されている、法人登記申請書、商業登記申請書等を閲覧し、未手続事業の把握を行うこと。

エ 職業別電話帳と管内の労働保険適用データを突合し、通信調査等により未手続事業の把握を行うこと。

オ 労働基準行政情報システムの事業場リスト検索機能を用い、事業場基本情報と労働保険の適用データを突合し、未手続事業の情報（事業場名、所在地、電話番号、労働者数、事業の種類）の把握を行うこと。

② 労働局内及び監督署・安定所との連携による把握

ア 労働局適用主務課室は、総務部企画室、労働基準部、職業安定部（需給調整事業部）及び雇用均等室に対して各種指導、相談、助成金、労働者派遣事業に係る指導監督業務等により得られた未手続事業の情報を提供するように依頼を行うこと。

また、職業安定部に対しては、特に私立学校教員への雇用保険の適用促進に係る業務により、未手続事業の情報が得られた場合は、当該情報を労働局適用主務課室に提供するように依頼を行うこと。