

基 発 0129 第 1 号
令和 3 年 1 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、令和 2 年 3 月 31 日基発 0331 第 41 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、令和 3 年 1 月 29 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

令和 3 年 1 月

労働基準局労働保険徴収課

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 8
- 2 申請書等の共通審査 8
 - (1) 労働基準監督署・公共職業安定所における審査事項
 - (2) 労働局における審査事項

第 2 保険関係成立に係る事務処理

- 1 保険関係の成立 10
 - (1) 保険関係成立届（継続事業）、事務処理委託届
 - (2) 保険関係成立届（一括有期事業）
 - (3) 保険関係成立届（有期事業（一括有期事業を除く））
 - (4) 任意加入申請書
- 2 保険関係の消滅 24
 - (1) 保険関係の消滅の定義
 - (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））
 - (3) 保険関係消滅に係る事務処理（有期事業（一括有期事業を除く））
 - (4) 保険関係消滅に係る事務処理（任意加入）
- 3 任意加入の認可の取消し及び撤回（雇用保険） 31
 - (1) 認可の取消し
 - (2) 認可の撤回
- 4 関係諸様式の処理 32
 - (1) 労働保険番号振出簿（適用事務様式 29）
 - (2) 委託事業主名簿（適用事務様式 4）
 - (3) 有期事業基幹番号振出事業場名簿（適用事務様式 1）
 - (4) 有期事業枝番号カード（適用事務様式 30）
 - (5) 労働保険適用事業場台帳（有期事業）（適用事務様式 31）

第 3 その他

- 1 下請負人を事業主とする認可申請書 34

(1) 申請	
(2) 事務処理	
(3) 審査の留意点	
2 代理人選任・解任届	35
(1) 届出	
(2) 事務処理	
(3) 審査の留意点	
3 継続事業一括申請書	37
(1) 申請（新規認可）	
(2) 事務処理（新規認可）	
(3) 審査の留意点（新規認可）	
(4) 申請（新規認可以外）	
(5) 事務処理（新規認可以外）	
(6) 審査の留意点（新規認可以外）	
4 名称、所在地等変更届	39
(1) 届出	
(2) 事務処理	
5 労働保険の未手続事業一掃対策	42
(1) 趣旨・目的	
(2) 適用促進計画の策定	
(3) 未手続事業の把握	
(4) 労働局が把握した情報の管理及び受託事業者への提供	
(5) 地方事務所が把握した情報の管理及び労働局への報告	
(6) 名簿の相互共有	
(7) 「労働保険加入促進業務」（委託事業）の活用	
(8) 手続指導	
(9) 職権による成立手続の事前準備	
(10) 職権による成立手続及び認定決定	
(11) 職権による成立手続及び認定決定の実施後の対応	
(12) 本省への報告	
6 年度更新の事務処理	52
(1) 外部委託について	
(2) 実施要領の作成について	
(3) 集合受付について	
(4) 説明会について	
(5) 電子申請について	
(6) 事務処理	

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 5 4
 - (1) 事業の概念
 - (2) 継続事業及び有期事業
 - (3) 一元適用事業及び二元適用事業
- 2 事業の適用単位 5 5
 - (1) 継続事業の適用単位
 - (2) 有期事業の適用単位
- 3 適用範囲 5 7
 - (1) 地域的適用範囲
 - (2) 人的適用範囲
 - (3) 適用除外

第2 適用のしくみ

- 1 適用事業及び暫定任意適用事業 6 7
 - (1) 適用事業及び暫定任意適用事業の意義
 - (2) 労災保険における適用事業及び暫定任意適用事業
 - (3) 雇用保険における適用事業及び暫定任意適用事業
 - (4) 任意加入の認可の基準
- 2 労働保険の保険関係 6 9
 - (1) 有期事業の一括
 - (2) 請負事業の一括
 - (3) 下請負事業の分離
 - (4) 継続事業の一括

第3 保険料のしくみ

- 1 労働保険料 7 5
 - (1) 概要
 - (2) 概算保険料の額
 - (3) 増加概算保険料の額
 - (4) 概算保険料の延納
 - (5) 確定保険料の額
- 2 保険料率 8 1
 - (1) 概要
 - (2) 労災保険率の適用
 - (3) 雇用保険率の適用

3	賃金総額	83
	(1) 賃金の範囲	
	(2) 賃金の解釈	
	(3) 賃金総額の特例	
4	労災保険に係るメリット制度	90
	(1) 概要	
	(2) 継続事業の場合	
	(3) 有期事業の場合	
5	労働保険料の負担	103
	(1) 労働保険料の負担の原則	
	(2) 被保険者負担額の賃金からの控除	
6	一般拠出金	104
	(1) 概要	
	(2) 一般拠出金の徴収方法等	

第4 適用関係事務の所掌

1	事務の所掌	107
2	事務の経由	107

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	109
2	算調担当者の指名	109
	(1) 指名	
	(2) 権限及び職務	
	(3) 心得	
3	労働保険検査証	110
	(1) 労働保険検査証の携帯	
	(2) 労働保険検査証の管理	
	(3) 労働保険検査証の返納	
	(4) 労働保険検査証の亡失に伴う措置	
4	算調対象事業場の選定基準	111
	(1) 共通的な基準	
	(2) 継続事業	
	(3) 有期事業及び一括有期事業	
	(4) 印紙保険料納付事業	

5	算調の計画及び実施方法	112
	(1) 計画算調と随時算調	
	(2) 算調の実施方法	
6	算調の準備	114
	(1) 総括担当者及び組織的管理	
	(2) 算調対象事業場名簿の作成	
	(3) 算調対象事業場の分担	
	(4) 算調実施の打合せ	
	(5) 事前調査及び準備	
	(6) 算調対象事業場に対する調査通知	
	(7) 携行すべき書類等	

第2章 実施調査

1	継続事業に係る調査確認事項	116
	(1) 一元適用事業・二元適用事業	
	(2) 適用事業の単位	
	(3) 継続事業の一括事業場	
	(4) 事業の種類	
	(5) 労災保険率等	
	(6) 労働者	
	(7) 賃金総額	
2	建築事業に係る調査確認事項	118
	(1) 共通の調査確認事項	
	(2) 単独有期事業の調査確認事項	
	(3) 一括有期事業の調査確認事項	
3	印紙保険料に係る調査確認事項	120
	(1) 購入枚数	
	(2) 納付状況	
4	算調終了後の事務処理	120
	(1) 算調書の作成	
	(2) 調査書（算調様式5）の作成	
	(3) 指導	
	(4) 差額保険料額等の徴収・還付	
5	帰庁後の事務処理	121
	(1) 算調の復命	
	(2) 算調結果の総括	
	(3) 算調結果の処理	

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）
○通達様式	=	労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則等に規定する届書等の様式について（平成 30 年 11 月 30 日付基発 1130 第 2 号）で定める様式

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」欄が代理人の場合は、「代理人選任届」が提出されているか。
 - エ 主要な記載事項について、記載漏れはないか。
 - オ 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。
 - カ 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实地調査）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」等を申請書等に添付して、内容が明ら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、申請書等に「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、送付書に記載のとりの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实地調査）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、当該成立の日の翌日から起算して10日以内に「保険関係成立届」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

また、統一様式に係る届出については、令和2年12月25日基徴収発1225第1号、職保発1225第8号、年管管発1225第14号「統一様式に係る事務取扱要領」の改正について」を参照すること。

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a～c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。

ただし、法人の場合で、当該確認が必要であり、登記情報連携システムにより登記情報を確認することで足りる場合には、事業主に資料の提示は求めないこと。

なお、法人の場合は、法人番号13桁が記載されていることを確認すること。

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、賃金台帳、賃貸借表、損益計算書等）
- ・ 税務関係等書類（税金・公共料金の納付書等）
- ・ 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。

都道府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
〇〇	〇	〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇
(2桁)	(1桁)	(2桁)	(6桁)	(3桁)

○ 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 険 関 係 等 区 分	保険関係	1	1	一元適用事業で、労災保険と雇用保険の両保険にかか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	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
	※保険関係等区分			
	1 1 1 → 個別処理			
	1 1 1 → 継続事業			
	1 1 1 → 両保険適用			

○ 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。

様式第1号(第4条、第64条、附則第2条関係) (1) (表面)

-13-

(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の翌日から起算して 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、事業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、必要事項を記載すること。

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

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 建設の事業にあっては、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 8,000 万円未満

b 立木の伐採の事業にあっては、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進行しているか。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。