

事業主のみなさまへ

労働保険事務組合へ委託しませんか？

従業員を1名でも雇っている事業主は、どのような業種でも労働保険（労災保険・雇用保険）の加入手続きをしなければなりません。煩雑な手続きが負担となっている場合が少なくありません。事業主のみなさまに代わって雇用保険の届出・保険料の申告納付など、煩雑な事務をお引き受けするのが厚生労働大臣の認可を受けた労働保険事務組合です。

このようなメリットがあります

1

事務処理の負担が軽減されます！

保険料の申告・納付手続きや雇用保険の被保険者に関する手続き等を代行いたします。

2

保険料を分割で納付することができます！

労働保険料の額に関わらず、3回に分けて納付することができます。

3

事業主も労災保険に加入することができます！ 「中小企業主の特別加入制度」

通常、従業員しか加入できない労災保険に中小企業の事業主や同居親族、法人の社長・役員の方もご加入いただけます。但し、労働者を1名以上雇用していることが要件となります。

4

「一人親方労災」への加入ができます！

従業員を雇わず一人で建設業に従事する方を対象とした労災保険の特別加入制度です。仕事中にケガや病気をしても自己負担なく無料で治療が受けられるほか、給付基礎日額に応じた額の補償が受けられます。
(建設業：大工・左官・とび・板金・電気工など)

5

様々な労働災害に備える、労保連労働災害保険（労災上乗せ補償）にもご加入いただけます！

労保連労働災害保険とは、全国労保連が運営している国の労災保険に上乗せして補償する法定外補償保険です。労働保険事務組合に事務委託されている事業主様だけが契約できる任意保険です。

労働保険事務組合に事務委託できる事業主

●使用する労働者数が以下の事業主であること

金融業・保険業・不動産業・小売業 … 常時50人以下
卸売業・サービス業 … 常時100人以下
上記以外の事業 … 常時300人以下

●川越商工会議所の会員であること

【川越商工会議所 会費】

- ・個人事業主 … 年間12,000円
- ・法人 … 資本金額と従業員数により異なりますのでお問合せください。

代行する事務

労働保険事務組合が処理できる事務の範囲は概ね以下の通りです。

- ・概算保険料、確定保険料などの申告及び納付に関する事務
- ・保険関係成立届、任意加入申請書、雇用保険の事業所設置届等の提出に関する事務
- ・労災保険の特別加入の申請等に関する事務
- ・雇用保険の被保険者に関する届出などの事務
- ・その他労働保険についての申請、届出、報告等に関する事務

労働保険事務委託手数料

使用する労働者数に応じて算出します。（1口当たり月額270円）

労働者数	労災	雇用	合計口数	年間手数料
15人以下	2口	4口	6口	19,440円
～25人以下	3口	6口	9口	29,160円
～35人以下	4口	8口	12口	38,880円
～45人以下	5口	10口	15口	48,600円

※一人親方労災の事務委託手数料は、一律2口（年間6,480円）となります。

（続く）



内容は予告無く変更する場合がありますので、ご了承願います。

お問い合わせ先はこちら



労働保険事務組合 川越商工会議所

〒350-8510 埼玉県川越市仲町1-12

TEL 049-229-1870 ・ FAX 049-225-2101

労働保険について

〔労災保険（労働者災害補償保険）と雇用保険の総称〕

労災保険と**雇用保険**を総称したもので、政府が管理・運営している強制的な保険です。
そのため、**労働者を1人でも雇っている事業主は、必ず労働保険に加入しなければなりません。**

労災保険

労働者が業務上の事由又は通勤の途上において負傷したり、病気に見舞われたり、あるいは不幸にも死亡させた場合に、被災労働者や遺族の方に必要な保険給付を行います。

保険料は、事業主の全額負担です。

<加入の対象>

雇用形態にかかわらず、
賃金が支払われるすべての労働者



雇用保険

労働者が失業した場合及び労働者について雇用の継続が困難となる事由が生じた場合に、労働者の生活及び雇用の安定を図るとともに、再就職を促進するため必要な給付を行うものです。

保険料は、事業主と被保険者の双方の負担となります。

本人負担分は、毎月の賃金や賞与から支給の都度、控除します。

<加入の対象>

雇用形態にかかわらず、
① 1週間の所定労働時間が20時間以上かつ
② 31日以上雇用の見込みがある労働者

保険料の納付とは？

保険料を納付する義務は事業主が負うことになり、保険料は年度（毎年4月1日～翌年3月31日まで）を単位に計算され、保険年度の当初において、概算保険料を納付します。各事業主から納付された保険料を事務組合がまとめて国へ納付します。

納付時期（当事務組合に事務委託を行った場合、一括納付または分納(3回)をご選択いただけます）

第1期	第2期	第3期
7月13日 (口座振替日)	10月13日 (口座振替日)	1月13日 (口座振替日)

※各納付日が土・日・祝祭日の場合は、翌営業日

事業主が必ず備えなければならない帳簿類は？

整えましょう！「法定4帳簿」

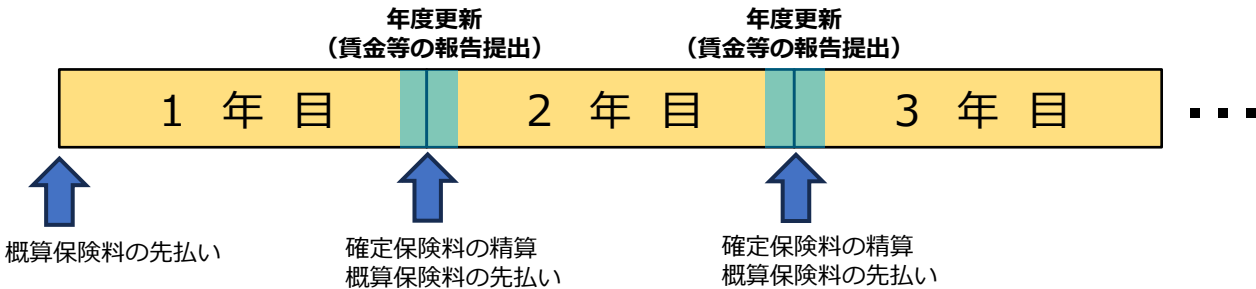
- ① 労働者名簿
- ② 賃金台帳
- ③ 出勤簿等
- ④ 年次有給休暇管理簿



労働基準法で作成・保存が義務付けられています。
保存期間はいずれも3年です。

年度更新とは？

労働保険料は、毎年4月1日～翌年3月31日までを単位とし、向こう1年間を概算で納付しておき、年度末に賃金総額が確定したところで精算するため、確定保険料の申告・納付の手続きが必要となり、これを年度更新と言っています。
この手続きは、当事務組合では毎年6月に行い、委託事業主の皆さんから提出していただく「賃金等の報告」をもとに、申告・納付しています。
賃金等の報告は3月下旬～4月初旬にご提出をお願いしております。



こんな時は事務組合までご連絡ください

労働者に関するもの	・労働者を雇い入れたとき、退職したとき ・労働者が育児休業、介護休業等取得するとき ・労働者の氏名が変わったとき
労災に関するもの	・業務上または通勤途中の事故・ケガが発生したとき
事業所に関するもの	・事業所の名称・所在地・代表者が変わったとき ・事業内容が変わったとき ・事業を廃止したとき ・事業は行なっているが労働者が0人になったとき
特別加入に関するもの	・事業主等が労災保険に特別加入したい・脱退したいとき ・一人親方労災に加入したいとき・脱退したいとき ・特別加入に関する変更事項があったとき