

## 労働保険事務組合・労働保険についてのお知らせ

### 労働保険とは？

労災保険+雇用保険（失業保険）の総称です。

1年分の概算保険料を前払いし、年度終了後に算定した確定保険料との差額を次年度の概算保険料で不足徴収又は充当しています。労働保険事務組合は保険料の算定と報告後、会員から預かった保険料を3期分割で国へ納付しています。

労災保険は全ての労働者（事業主・役員・取締役を除く）が加入しなければなりません。1日限りのアルバイトでも雇用契約書・労働者名簿・出勤簿・賃金台帳を備えて「賃金等報告」に集計・記載してください。但し、雇用しないで業務委託した場合は該当しません。

### 労働保険事務組合の役割とメリットとは？

委託事業場（会員）からの委託で社会保険労務士に代わって労働保険事務業務を代行、会員事業所の事務労力を軽減出来ます。保険料の3回分割納入と事業主の労災加入が可能となります。

## 会員（委託事業場）の事務作業

### (1) 帳簿類の整備（事業所が備えなければならない帳簿。労働保険の原則です）

全ての事業所は「雇用契約書」「労働者名簿」「出勤簿」「賃金台帳」を備える。

※監督署・安定所・労働局の立入で指摘されることがあります。チェックしましょう。

- |                  |        |        |
|------------------|--------|--------|
| ① 雇用契約書          | ( ) あり | ( ) なし |
| ② 労働者名簿          | ( ) あり | ( ) なし |
| ③ 出勤簿            | ( ) あり | ( ) なし |
| ④ 賃金台帳           | ( ) あり | ( ) なし |
| ⑤ その他、雇用保険被保険者証等 | ( ) あり | ( ) なし |

### (2) 事務組合への連絡

下記の場合、事務処理が発生しますので事務組合までご一報ください。

- ① 従業員の採用・退職・死亡
- ② 従業員が結婚して名字が変わった
- ③ 従業員が役員（取締役）になる・なった
- ④ 役員（取締役）が特別加入に入る又は辞める
- ⑤ 特別加入の金額を変更したい
- ⑥ 従業員が労災の対象となった

※ 労働者を採用した月の翌月10日まで、資格喪失手続きは10日以内です。  
遅滞なくお知らせください

- (3) 「労働保険事務組合算定基礎賃金等の報告」の作成  
毎年の提出にご協力ください。毎月集計を推奨します。

#### 特別加入とは？

事業主・役員は労災保険の対象外ですが、特別加入手続きすることで労災加入出来ます。年度末で加入・脱退すると事務処理が簡素化出来ますのでご協力ください。

#### 雇用保険加入の条件

1週間の労働時間が20時間以上で31日以上継続して雇用される見込みのある65歳未満の社員・職員・パート・アルバイト・嘱託等

(65歳以上で新規雇用した場合は対象外、65歳以前から継続雇用されている者は被保険者です)

#### ☆ 雇用した場合・・・

- 下記書類を揃え、資格取得手続きの連絡をします

- ◎ 雇用契約書（氏名・住所や給与・時間給、週の労働時間等の確認）
- ◎ 出勤簿（雇用年月日を確認、コピー可）
- ◎ マイナンバー
- 雇用保険被保険者証（無ければ運転免許証のコピー+前職の会社名等情報）

雇用保険被保険者資格取得届・・・事務組合で記入作成します

#### ☆ 退職した場合・・・

- 下記書類を揃え、離職手続きの連絡をします

- ◎ 退職月を含む直近12ヶ月分の賃金台帳（コピー可）
- ◎ 出勤簿（上記分を確認出来るもの、コピー可）
- ◎ 被保険者資格喪失届（事業主保管、無ければ再発行可）
- ◎ 退職届（自己都合の場合、原本で押印と退職理由・退職年月日記載のもの）
- ◎ マイナンバー
- 必要に応じて退職の勧奨に係る書類等

雇用保険被保険者離職証明書・・・事務組合で記入作成します