

**提出期限**  
**4月19日(金)**  
※ 必着でお願いします ※

**令和6年度 年度更新書類**  
**ご提出のお願い**  
必要事項をご入力の上、  
メール・FAX等でご提出ください。  
(受理印押印・内容チェック済のコピーを事業主控として、納入通知書とともに5月初旬にお送りする予定です。)

★R5.4月～R6.3月の  
下記事項を記入。

- ①各月の「人員」数を記入。
- ②各月の支払った賃金等の合計額を「支払賃金」欄

★賞与を記入。

- ①「賞与の支給月」を記入。
- ②賞与の出ている「人員」数を記入。
- ③支払った賞与の合計額を「賃金支払」欄に記入。

※ 建設事業所の事務所労災(末尾6)では、現場と事務所の割合で按分が可能です。

- [例1] ほとんどが現場作業で、事務所・倉庫での作業は朝晩の道具や資材の積み・荷下ろし程度の場合  
→賃金総額×1/10
- [例2] 工場での金属製品や什器等の加工作業と施工現場での作業の割合が1:2の場合  
→賃金総額×1/3 など

※ 賃金総額は、保険料や税額を控除する前の総支給額でご記入ください。(通勤手当等も算入してください)

組織様式第5号

**労働保険料等算定基礎賃金等の報告**

令和 5年度確定 令和 6年度概算 令和 年 月 日 作成

住所 〒 -

事業場名

事業主名

労働保険番号

雇用保険事業所番号

3. 事業の概要

4. 特掲事業

5. 新年度賃金見込額

6. 延納の申請

7. 賃金

事務所に事務員さんのみが出勤の場合、事務員さんの人数・賃金のみを記入。  
職人さんが朝晩だけと事務員さんが1日出勤の場合、職人さんの按分賃金+事務員さんの100%賃金 など

「役員報酬」の部分は含まれません。労働者としての、「賃金」部分のみ入力してください。

労働保険料を6月に一括で支払うなら  
→1. 一括納付  
年3回(6・10・1月)の分割なら  
→2. 分割(年3回)  
いずれかに○印してください。  
(概算保険料合計が2万円未満の場合は、分割を希望されても一括とさせていただきます。)

令和6年度の支払予定賃金総額が、  
●令和5年度とほぼ同じ(多少の変動)なら「1. 前年度と同額」に、○印。  
●令和5年度の2倍以上または半分以下(大幅な変動)になるときは、「2. 前年度と変わる」に○印。  
→この場合は、見込賃金総額を千円単位で入力してください。

※注意: 従業員数が0人の場合  
労災 500千円  
雇用 1,000千円  
とさせていただきます。

項目	1. 労災保険及び一般拠出金対象労働者数				2. 雇用保険				3. 賃金	
	(1) 常用労働者		(2) 役員で労働者扱いの者		(3) 臨時労働者		(4) 合計		(7) 合計	
月別	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金
4月	2	361,234					2	361,234		
5月	2	365,678					2	365,678		
6月	1	189,012					1	189,012		
7月	1	183,456					1	183,456		
8月	1	187,890					1	187,890		
9月	1	181,234					1	181,234		
10月	1	185,678					1	185,678		
11月	2	369,012					2	369,012		
12月	2	423,456			1	50,987	3	474,443		
1月	2	407,890			1	31,654	3	439,544		
2月	2	401,234			1	33,210	3	434,444		
3月	3	555,678			1	59,876	4	615,554		
賞与額	月	1	100,000				1	100,000		
賞与額	月	2	220,000				2	220,000		
賞与額	月						0	0		
合計		4,131,452	0			175,727	2	4,307,179		

8. 特別加入について

9. 特別加入者の氏名

10. 承認された基礎日額

11. 適用月数

12. 希望する基礎日額

11. 適用月数

12. 希望する基礎日額

申告済概算保険料

作成者氏名

7. 予備欄

委託手数料

予備欄2

予備欄3

<特別加入について>

- ・基礎日額の変更を希望する場合  
3,500~25,000円の指定された金額の中で希望の金額を入力してください。  
(指定された金額の詳細についてはお問い合わせください。)  
※4/1~年度更新期間までに災害が発生した場合、日額変更の申請をしても承認されませんのでご注意ください。
- ・新規の加入、追加・脱退・地位変更等ある場合  
労働局宛に別途届出が必要ですので、事務組合までご連絡ください。

上記のとおり報告します。  
令和 年 月 日  
事業主氏名

作成者氏名を必ず  
ご入力ください。  
(確認事項がある場合、  
書類を作成されたご担当者様宛にご連絡差し上げます)

どうしても期日に  
間に合わない  
特別な事情がある時、  
また、作成に関して  
ご不明な点がある時は、  
事務組合まで  
お問合せください。  
TEL:06-6845-8004

建設事業所の事務所労災  
(末尾6)では、  
右半分の雇用保険部分は  
記入不要です。