

# 「賃金等の報告」記載例

**「労災保険」**  
すべての労働者に対して支払った賃金額を記入して下さい。(臨時、日雇、パート等を含む)

**A** 欄には、月別支払額のR7年4月からR8年3月までの賃金額及び賞与等を含む合計額を記入して下さい。  
**D** 欄には、Aの合計額の千円未満を切り捨てた額を記入して下さい。

**「延納の申請」**  
労働保険料の分割納付を希望しない場合には1に○印を、希望する場合には2を○で囲んで下さい。  
**委託手数料は、一括払になります。**

**「雇保」**  
雇用保険のすべての被保険者に対して支払った賃金額を記入して下さい。  
**B** 欄には、月別支払額のR7年4月からR8年3月までの賃金額及び賞与等を含む合計額を記入して下さい。  
**E** 欄には、Bの額の千円未満を切り捨てた額を記入して下さい。

**「特種事業」**  
雇用保険に係る保険関係が成立している事業で次の事業に該当する場合には、1を○で、該当しない場合には2を○で囲んで下さい。  
(1) 土地の耕作若しくは開墾又は植物の栽植、栽培、採取若しくは伐採の事業、その他農林の事業(園芸サービスの事業を除く。)  
(2) 動物の飼育又は水産動植物の採捕若しくは養殖の事業その他の畜産、養蚕又は水産の事業(牛馬の育成、酪農、養鶏又は養豚の事業及び内水面養殖の事業を除く。)  
(3) 土木、建築その他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊若しくは解体又はその準備の事業(これを「建設の事業」という。)  
(4) 清酒の製造の事業

## 労働保険料算定基礎賃金等の報告

労働保険番号  
府県庁市町村 基幹番号 枝番 料率  
453 0711111111111 0  
雇用保険事業所番号  
0204 - 001041 - 3  
事務組合名 小林商工会議所労働保険事務組合 (TEL: 0984-23-4121)

**「労災保険「人員」**  
各月の「人員」欄は、各月末(給与締切日がある場合には月末直前の当該給与締切日)の使用労働者数を記入し、「賞与人員」欄には、支払人員を記入して下さい。

項目	1. 労働者		2. 賞与		3. 賃金		4. 合計		
	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	11	1,568,898	1	263,510	12	1,832,408	12	1,832,408	
5月	11	1,559,845	1	266,809	13	1,961,208	13	1,961,208	
6月	11	1,538,461	1	268,177	13	1,928,738	13	1,928,738	
7月	11	1,549,515	1	254,923	13	1,942,788	13	1,942,788	
8月	11	1,621,268	1	262,118	13	2,029,997	13	2,029,997	
9月	11	1,522,413	1	263,949	13	1,923,662	13	1,923,662	
10月	10	1,500,950	1	263,668	12	1,911,019	12	1,911,019	
11月	10	1,576,283	1	265,919	0	1,842,202	0	1,842,202	
12月	10	1,601,011	1	270,563	0	1,871,574	0	1,871,574	
1月	11	1,825,864	1	272,115	0	2,097,979	0	2,097,979	
2月	11	1,683,193	1	271,992	0	1,955,185	0	1,955,185	
3月	11	1,667,933	1	272,334	1	2,093,926	13	2,093,926	
賃与等	7月	11	4,012,868	1	468,952	0	4,481,820	0	4,481,820
賃与等	12月	10	4,355,716	1	623,012	0	4,978,728	0	4,978,728
合計				27,584,218		4,288,041		32,851,234	

項目	5. 被保険者		6. 役員で労働者扱いの者		7. 合計		
	人員	支払賃金	人員	支払賃金	人員	支払賃金	
4月	11	1,568,898	1	263,510	12	1,832,408	
5月	11	1,559,845	1	266,809	12	1,826,554	
6月	11	1,538,461	1	268,177	12	1,806,638	
7月	11	1,549,515	1	254,923	12	1,804,438	
8月	11	1,621,268	1	262,118	12	1,883,386	
9月	11	1,522,413	1	263,949	12	1,786,362	
10月	10	1,500,950	1	263,668	11	1,764,618	
11月	10	1,576,283	1	265,919	11	1,842,202	
12月	10	1,601,011	1	270,563	11	1,871,574	
1月	11	1,825,864	1	272,115	12	2,097,979	
2月	11	1,683,193	1	271,992	12	1,955,185	
3月	11	1,667,933	1	272,334	12	1,940,267	
賃与等	7月	11	4,012,868	1	468,952	12	4,481,820
賃与等	12月	10	4,355,716	1	623,012	11	4,978,728
合計				27,584,218		4,288,041	

項目	8. 特別加入者の氏名		9. 特別加入者の氏名		10. 承認された基礎日額		11. 希望する基礎日額	
	氏名	基礎日額	氏名	基礎日額	承認された基礎日額	希望する基礎日額	承認された基礎日額	希望する基礎日額
01	陸奥四郎	20,000			200			
8					32,851			
12ヶ月平均被保険者数					12			
合計					32,851,234			

**「特別加入者」**  
中小事業主等の第1種特別加入の承認をうけている者で、引き続き加入を希望する場合には「12希望する基礎日額」欄に希望する日額を記入して下さい。  
脱退する場合には、「12希望する基礎日額」欄に「0」と記入して下さい。  
新親に承認を受けようとする場合には、「9特別加入者の氏名」欄に氏名をカタカナで記入し、「12希望する基礎日額」欄に希望する日額を記入して下さい。

**「1ヶ月平均使用労働者数」**  
次により算定し記入して下さい。  
※端数切り捨て(1人未満は1人)  
当該年度の各月末の使用労働者数の合計(年度途中に保険関係が成立した事業にあっては、保険関係成立後の月数)  
12ヶ月

**「特別加入者」**  
9.特別加入者の氏名  
10.承認された基礎日額  
11.希望する基礎日額  
12.希望する基礎日額

**「雇保」**  
雇用保険のすべての被保険者に対して支払った賃金額を記入して下さい。  
**B** 欄には、月別支払額のR7年4月からR8年3月までの賃金額及び賞与等を含む合計額を記入して下さい。  
**E** 欄には、Bの額の千円未満を切り捨てた額を記入して下さい。

**「1ヶ月平均被保険者数」**  
次により算定し記入して下さい。  
※端数切り捨て(1人未満は1人)  
当該年度の各月の被保険者数の合計(年度途中からの事業所は該当する月数)  
12ヶ月

**「作成者氏名」**  
この報告書を作成した方の名前を記入して下さい。  
作成者氏名 小林 一郎

株式会社 小林商事  
代表取締役 小林 五郎

事業主氏名  
小林 五郎

上記のとおり報告します。  
令和 8 年 4 月 10 日

「事業主氏名」  
記入下さい。

「雇用保険「人員」」  
各月の「人員」欄は、各月末現在の被保険者数を、「賞与人員」欄には、支払被保険者数を記入して下さい。

# 「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」作成に当たっての留意事項

労働保険料等の算定に当たっては、対象となる賃金総額を正確に把握することが大切です。次の事項に留意して「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」を作成してください。

## 賃金額とは？

労働保険における賃金総額とは、事業主がその事業に使用する労働者（年度途中の退職者を含みます。）に対して賃金、手当、賞与、その他名称のいかんを問わず、**労働の対価として支払うすべてのもの**で、税金その他社会保険料等を控除する前の支払総額をいいます。

※平成29年1月1日以降、65歳以上の労働者についても雇用保険の適用対象となりました。なお、64歳以上の高齢労働者についても、令和2年度より雇用保険の保険料が徴収されます。

## 1. 算入するもの(例示)

支給金銭等の種類	内容
基本賃金	時間給・日給・月給・臨時・日労働者・パート・アルバイトに支払う賃金
賞与	夏季・年末などに支払うボーナス
通勤手当	非課税分を含む
定期券・回数券	通勤のために支給する現物給与
超過勤務手当・深夜手当等	通常の勤務時間以外の労働に対して支払う残業手当等
扶養手当・子供手当・家族手当	労働者本人以外の者について支払う手当
技能手当・特殊作業手当・教育手当	労働者個々の能力、資格等に対して支払う手当や、特殊な作業に就いた場合に支払う手当
調整手当	配置転換・初任給等の調整手当
地域手当	寒冷地手当・地方手当・単身赴任手当等
住宅手当	家賃補助のために支払う手当
奨励手当	精勤手当・皆勤手当等
物価手当・生活補給金	家計補助の目的で支払う手当
休業手当	労働基準法第26条に基づき、事業主の責に帰すべき事由により支払う手当
宿直・日直手当	宿直・日直等の手当
雇用保険料・社会保険料等	労働者の負担分を事業主が負担する場合
昇給差額	離職後支払われた場合に在職中に支払が確定したものを含む
前払い退職金	支給基準・支給額が明確な場合は原則として含む
社会保険適用促進手当	短時間労働者への社会保険の適用を促進するため、労働者が社会保険に入らざるに当たり事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給するもの

※雇用保険マルチジョブホルダー制度・令和4年1月1日以降、**複数の事業所に雇用される65歳以上の労働者**であって、そのうち2つの事業所(1つの事業所における1週間の所定労働時間が5時間以上20時間未満であるものに限る)の労働時間を合計して1週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ、2つの事業所のそれぞれの雇用見込が31日以上である場合、**労働者本人からハローワークに申出を行う**ことで、申出を行った日から特例的に雇用保険の被保険者となることができます。

区分	労災保険	雇用保険
基本的な考え方	<p>常用、日雇、パート、アルバイト、派遣等、名称や雇用形態にかかわらず、<b>かかわらず、労働の対価として賃金を受けるすべての者が対象</b>となります。</p>	<p>雇用される労働者は、常用、パート、アルバイト、派遣等、名称や雇用形態にかかわらず、<b>1週間の所定労働時間が20時間以上であり、23日以上の雇用見込みがある場合</b>には原則として被保険者となります。ただし、次に掲げる労働者は除かれます。 ○季節的に雇用される者であって、次のいずれかに該当するもの ・4か月以内の期間を定めて雇用される者 ・1週間の所定労働時間が30時間未満である者 ○雇学生 ○労働者ごとの雇出が必要ですので当事務組合へご連絡ください。</p>
労働者ごとの雇出	<p>労働者ごとの雇出は必要ありません。</p>	<p>労働者ごとの雇出が必要ですので当事務組合へご連絡ください。 ○新たに労働者を雇い入れた場合は、その都度、事業所を管轄する公共職業安定所に「雇用保険被保険者資格取得届」の提出が必要です。 ○また、「雇用保険被保険者が離職した場合は、「雇用保険被保険者資格喪失届」と失業給付額等の決定に必要な「離職証明書」の提出が必要です。 ○労働者から雇い戻りへ変更した場合はご相談下さい。</p>
法人の役員等	<p>代表権・業務執行権を有する役員は、労災保険の対象となります。 ①法人の取締役・理事・無限責任社員等の地位にある者であつても、法令・定款等の規定に基づいて業務執行権を有すると認められる者以外の者で、事実上業務執行権を有する取締役・理事・代表社員等の指揮監督を受けて労働に従事し、その対価として賃金を得ている者は、原則として「労働者」として取り扱います。 ②法令、又は定款の規定により業務執行権を有しないと認められる取締役等であっても、取締役会規則その他内部規則によって、業務執行権を有する者と認められる者(「労働者」として取り扱いません。 ③監査役、及び監事は、法令上使用者を兼ねることを得ないものとされていますが、事実上一般の労働者と同様に賃金を総て労働に従事している場合は、「労働者」として取り扱います。 ※保険料の対象となる賃金は「役員報酬」の部分は含まれず労働者としての賃金のみです。</p>	<p>原則として被保険者となりません。 ただし、取締役であつて、同時に部長、支店長、工場長等の従業員としての身分を有する者は、服務態様、賃金、報酬の面からみて労働者の性格が強いものであつて、雇用関係が認められる者に限り「被保険者」となります。この場合、公共職業安定所への雇用の実態を確認できる書類等の提出が必要となります。 ①代表取締役は被保険者にはなりません。 ②監査役は原則として被保険者にはなりません。 ※保険料の対象となる賃金は「役員報酬」の部分は含まれず労働者としての賃金のみです。</p>
事業主と同居している親族	<p>法人、個人事業問わず、事業主と同居の親族は原則として対象となりません。ただし、同居の親族であっても、常時同居の親族以外の労働者を使用する事業において、一般事務、又は現場作業等に従事し、かつ次の条件を満たすものについては、一般に私生活面での相互協力関係とは別に独立して労働関係が成立しているものと対象となります。具体的な判断については、以下の要件を満たしているかどうかとなります。 ①業務を行うにつき、事業主の指揮命令に従っていることが明確であること。 ②就労の実態が当該事業場における他の労働者と同様であり、賃金もこれに応じて支払われていること。特に始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等、また賃金の決定、計算及び支払方法、賞金の締切り及び支払の時期等について就業規則が他の労働者と同等に定められていること。 ③事業主と利益を同一にする地位(役員等)にないこと。</p>	<p>原則として被保険者となりません。ただし、次の条件を満たしていれば被保険者となりますが、公共職業安定所へ雇用の実態を確認できる書類等の提出が必要となります。 ①業務を行うにつき、事業主の指揮命令に従っていることが明確であること。 ②就労の実態が当該事業場における他の労働者と同様であり、賃金もこれに応じて支払われていること。特に始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等、また賃金の決定、計算及び支払方法、賞金の締切、及び支払の時期等について就業規則が他の労働者と同等に定められていること。 ③事業主と利益を同一にする地位(役員等)にないこと。</p>
労働者	<p>労働者が出向先事業組織に組み入れられ、出向先事業主の指揮監督を受けて労働に従事する場合は、出向元で支払われている賃金も出向先で支払われている賃金を含めて計算し出向先で対象労働者として適用してください。</p>	<p>出向元と出向先の2つの雇用関係を有する出向労働者は、同時に2つ以上の雇用関係にある労働者に該当するので、その者が生計を維持するために必要な主たる賃金を受けている方の雇用関係についてののみ被保険者となります。 派遣元・・・次の要件をすべて満たしていれば被保険者として含めます。 ①1週間の所定労働時間が20時間以上であること。 ②31日以上原則として手続きの必要はありません。 派遣先・・・原則として手続きの必要はありません。 日々雇用される者又は30日以内の期間を定めて雇用される者のうち、日雇労働で生計を立てている者は日雇労働被保険者となります。(臨時・内職的な場合は該当せず)65歳以上の者も含む。</p>
労働者	<p>派遣元・・・原則としてすべての労働者を対象労働者として適用してください。 派遣先・・・原則として手続きの必要はありません。</p>	<p>派遣元・・・次の要件をすべて満たしていれば被保険者として含めます。 ①1週間の所定労働時間が20時間以上であること。 ②31日以上原則として手続きの必要はありません。 派遣先・・・原則として手続きの必要はありません。</p>
労働者	<p>すべて対象者となります。</p>	<p>日々雇用される者又は30日以内の期間を定めて雇用される者のうち、日雇労働で生計を立てている者は日雇労働被保険者となります。(臨時・内職的な場合は該当せず)65歳以上の者も含む。</p>