

労働保険 [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

労災保険は、労働者が業務上又は通勤途中で負傷したり、不幸にも死亡した場合に、必要な保険給付を行い、被災労働者やその遺族を保護するもので、保険料は、事業主の全額負担です。

労災保険の特別加入制度とは？

事務組合に委託すると、中小企業の事業主や家族・役員の方も労災保険に加入することができます。(労災保険の特別加入制度)
 労災保険は、法人役員、又は事業主などは、作中にケガをしても労災の適用はありませんでしたが、これを救済するために事業組合に創設されたのが本制度です。

雇用保険

雇用保険は、労働者が失業した場合にその生活の安定を図るために支給される「求職者給付」と再就職を援助・促進するための「就職促進給付」、雇用の継続が困難となる事由が生じた場合に、その労働者の雇用安定を図るために支給する「雇用継続給付」があります。また、雇用保険を設置している企業向けに各種助成金があります。保険料は、事業主と被保険者の双方の負担となります。

雇用保険料の負担について

雇用保険は、事業主と被保険者である本人の双方に負担があります。毎月の賃金(総支給額で、基本賃金に各種手当を加えた総額・税引前の総額のこと)や賞与から本人負担分を支給の都度、給料から控除します。

委託の条件

- 浜松商工会議所の会員であること
- 使用労働者が常時300人以下(卸売業・サービス業の場合は100人以下、金融業・保険業・不動産業・小売業の場合は50人以下)の事業主であること

代行する事務の範囲

- 労働保険の加入手続(労働基準監督署・公共職業案内所への手続)
- 労働保険料の計算・申告・納付
- 雇用保険の被保険者に関する届出や、その他事業主の行うべき手続(但し、印紙保険料に関する事項・保険給付の請求等の手続・雇用二事業に係る事務手続を除く)

加入の際必要なもの

- 印鑑(法人:代表者印、個人事業主:認印) 通帳印
 - 会社の横判(会社名・所在地・代表者名等が入ったもの)
 - 労働者名簿(労働者の氏名・生年月日・マイナンバー・雇用保険番号等のわかるもの)
- 【雇用保険設置の場合】(必須)
 法人:登記簿謄本コピー必要
 個人:開業届、第三者からの住所・屋号・代表者名が記載されている請求書、領収書等のコピーいずれか1つ必要

加入の対象

(○…労働者(被保険者)扱い / 特…特別加入扱い / ×…労働者(被保険者)として扱わない)

区分	労災保険	雇用保険		
基本的な考え方	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、労働の対償として賃金を受けるすべての者が対象となります。	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 ①1週間の所定労働時間が20時間以上であり、 ②31日以上雇用見込みがある場合は原則として被保険者となります。		
法人の役員等	代表取締役	特	×	
	取締役・理事 合資会社の 無限責任社員	1.業務執行権のあるもの 2.業務執行権のないもので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て賃金を得ているもの	特 ○	○ ×
	監査役・監事	1.一般労働者と同様に賃金を得て労働に従事しているもの 2.上記以外のもの	○ 特	×
同居の親族	1.原則として	特	×	
	2.常時同居親族以外の労働者を使用し、下記の条件を満たすもの ①事業主の指揮命令に従っている ②就労実態が他の労働者と同様で、賃金もこれに応じて支払われていること	○	○	
		1.法人・個人問わず原則として 2.次の条件を満たしていれば被保険者となる ①事業主の指揮命令に従っている ②就労実態が他の労働者と同様で、賃金もこれに応じて支払われていること ③事業主と利益を一にする地位(役員等)にないこと	特 ○	×

※労災保険の加入にあたっては同居親族以外の第三者の従業員がいることが前提となります。

保険料の申告と納付は？

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日から翌年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、その金額(概算保険料)を納付します。(但し、保険料が2万円以上の事業所は3分割での納付が可能です)

各事業主から納付された保険料を事務所組合がまとめて国庫へ納付します。(納付期日をすぎると、委託事業主に対して延滞金が課せられます)

納付期	期 日
第1期	6月25日
第2期	9月25日
第3期	12月25日

※各期日が土曜・日曜・祝祭日の場合は翌営業日

口座振替をご利用いただける金融機関	
静岡銀行	浜松磐田信用金庫
遠州信用金庫	静岡中央銀行
清水銀行	スルガ銀行

加入後の手続きは？

事業主が必ず備えなければならない帳簿類は

- ①労働者名簿<氏名(フリガナ)・生年月日・実際に雇入れた日・退職した日・履歴>
- ②賃金台帳<賃金総額・控除額・諸手当・賃金計算のもとになった日数>
- ③出勤簿
臨時従業員やパートタイマー・アルバイトを含めて必ず備え付ける必要があります。



こんな時は事務組合までご連絡ください

委託加入後は、事業主の皆さんに代わって、事務組合が労働保険に関する事務手続きを行います。こんな時は、当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り、転出させたりしたとき ・労働者が退職したり、死亡したとき ・労働者の氏名が変わったとき
労災に関するもの	・業務上又は通勤途中の事故が発生したとき
事業所に関するもの(事業)	・事業所の名称・所在地・代表者が変わったとき ・法人成したとき、又は会社に組織変更があったとき ・事業内容が変わったとき ・事業を廃止したときや事業は行っているが労働者が皆無になったとき ・一括有期事業について事業主が個々の事業を開始したとき ・振替口座を変更したいとき
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 ・特別加入者に関する変更事項があったとき

年度更新とは？

労働保険の保険料は、毎年4月1日～翌年3月31日までの1年間を単位とし、年度当初に、向う1年間の保険料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4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。



こんな方は一人親方労災保険へ切り替える必要があります。

従業員を使わず一人または家族だけで下記の仕事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。

- 【建設業】
■ 大工・左官・とび・板金・電気工事などの建設業
- 【運送業】
■ 個人タクシー・個人貨物運送業など

※上記以外の業種の方は、

フラクサス共済

(災害保障特約付団体定期保険)をご利用ください。

詳しい内容はこちらから→

