

労働保険料第2期納付のお知らせ

労働保険料の第2期の納付書が事業場に到着する時期となっております。

到着していることについての確認漏れ、及び納付漏れが無いようご注意ください。

【納付書の形式】

3枚つづりとなっております。

表面は「領収済通知書」の記載となっております。

【納付書が届く場合】

下記のいずれかの場合となります。

- 今年度の労働保険料申告（納期限：7月11日）において、概算保険料額が40万円以上（労災保険、又は雇用保険のみ加入の場合は20万円以上）で、且つ延納の申請を希望している場合※
- 労働保険事務組合に労働保険事務の処理を委託している場合

※事業場の設立が今年度の6/1～9/30にある場合は、その際に申告した概算保険料申告について、要件を満たしている場合となります。（10/1以降に設立の事業場については延納ができません）

又、有期事業の場合は、概算保険料申告額が75万円以上、且つ事業の全期間が6ヶ月以上であることが要件となります。

【納期限について】

第2期の納期限 10月31日（月）

※労働保険事務組合に事務を委託している場合は、11月14日（月）が納期限となります。

【納付先について】

下記のいずれかで納付できます。

- 金融機関（銀行、郵便局）
- 事業場を管轄する労働基準監督署
- 事業場を管轄する労働局

※労働保険事務組合に事務を委託している場合は、事務組合にご確認ください。

【納期限までに納付されなかった場合】

労働局より、納付期限を指定した督促状が届きます。指定された納付期限までに、納付されない場合、延滞金が発生いたします。

【納付書を紛失した場合、もしくは金額等を修正してしまった場合】

下記のいずれかを行う必要があります。※

- ・管轄の労働局に連絡し、再発行手続きを行う。
- ・新しい納付書（何も記載されていない）に再度、金額等を記載する。

※納付書には、日付、納付額、住所、氏名等、予め記載された状態で届きます。こちらに記載された事項については、訂正線を引く等での修正はできません。

もし、何らかの修正、加筆をしてしまった場合は、再発行の手続き、又は再作成をする必要があります。

(住所等が相違する場合などは、一旦届いた納付書で納金し、改めて、事業場変更手続きを行います)

【原本】

必要事項が記載された状態で事業場に届きます。

赤枠部分は、今年度2期目の納付であることを表示しています。

23年度と記載されています

領収済通知書 (労働保険) (国庫金)

(記入例) ¥01123456789

30840 東京労働局 00075331 0847 6118 平成 年度

納付の目的

1. 平成 年度 概算 2 期

2. 平成 年度 概算 1 期

3. 平成 年度 概算 1 期

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は収入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

東京労働局労働保険特別会計収入徴収官 (官庁通信分)

23年度概算2期と記載されています