

『労働保険料算定基礎賃金等の報告』の記入要領

【記入に当たっての留意事項】

- ★ 令和7年度 (R7.4.1～R8.3.31) の賃金を各月ごとに記入します。
- ★ 労働者数・被保険者数・特別加入者の欄を正確に記入してください。
 - * 雇用保険被保険者数は、安定所に届けてある人数を記入します。不明の時は事務委託している事務組合へ確認してください。
 - * 特別加入者の氏名・給付基礎日額は労働局の承認と同じであることを確認してください。

組織様式第5号 労働保険料等算定基礎賃金等の報告

住所 〒700-8611 岡山市北区下石井1-4-1
事業場名 岡山労 株式会社
事業主名 岡山 労太郎 殿

労働保険番号 府県 所管 管轄 基幹番号 枝番 料変
33 3 01 930990 001

雇用保険事業所番号 3301 111111 1

事務組合名 岡山県労働保険事務組合

3. 事業の概要 9803
4. 特掲事業 2
5. 新年度賃金見込額
① 前年度と同額
② 前年度と変わる
6. 延納の申請
① 一括納付
② 分納(3回)

項目	1. 労災保険及び一般拠出金対象労働者数及び賃金				2. 雇用保険対象被保険者数及び賃金			
	(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	(5) 被保険者	(6) 役員で被保険者扱いの者	(7) 合計	
月別								
4月	4人	786,564円	0人	0円	2人	62,160円	6人	848,724円
5月	4	788,620	0	0	2	65,200	6	853,820
6月	4	792,133	0	0	2	68,100	6	860,233
7月	4	801,295	0	0	2	67,500	6	868,795
8月	4	795,625	0	0	2	71,250	6	866,875
9月	4	800,300	0	0	2	56,250	6	856,550
10月	4	952,826	0	0	2	56,250	6	1,009,076
11月	5	948,780	0	0	2	69,375	7	1,018,155
12月	5	960,046	0	0	2	61,875	7	1,021,921
1月	5	954,214	0	0	2	62,160	7	1,016,374
2月	5	955,050	0	0	2	56,250	7	1,011,300
3月	5	949,125	0	0	2	69,375	7	1,018,500
賞与等	6月	1,150,000				0		1,150,000
賞与等	12月	1,150,000				0		1,150,000
賞与等								
合計		12,784,578		0		765,745		13,550,323

※業種変更年月 (業種変更が無い時) 年 月 日 6 1 3 5 0

業種変更後 年 月 日 4 1 2 7 8 4

No	10.承認された基礎日額	11.適用月数(確定) 概算	12.希望する基礎日額	No	9.特別加入者の氏名	10.承認された基礎日額	11.適用月数(確定) 概算	12.希望する基礎日額	No	9.特別加入者の氏名	10.承認された基礎日額	11.適用月数(確定) 概算	12.希望する基礎日額
01	岡山 労太郎	7 000	4 0 0 0 0 0	02	岡山 労次郎	5 000		5 0 0 0 0 0					

申告済概算保険料 382,224円
作成者名 岡山 花子

7. 予備欄
1期
2期
3期

確定賃金総額について
令和7年度に労働者に対して支払った賃金額を月別にして労災保険、雇用保険に区分して対象労働者数とともに記入します。

労災保険について
全ての労働者に対して支払った賃金額を記入します。(臨時・日雇・パート等含むすべての労働者の賃金額)
* 合計欄のAには、令和7年度の月別支払額の賃金額及び賞与額を含む合計額を記入
* 合計欄のDには、Aの合計額の千円未満を切り捨てた額を記入(千円単位)
* 人員欄について
各月の人員は月末の使用労働者数を記入。(賞与は除く)
人員は次の算式により算定します。(端数は切り捨てますが、1以下は1とします。)

令和7年度中の
[算式] $\frac{\text{各月末使用労働者数合計 (注1)}}{\text{対象月数 (注2)}}$

注1: 給与×日がある場合は月末直前の該当給与×日時点の労働者数とする。
注2: 1年なら12。年度途中で保険関係が成立した場合は、保険関係成立後の月数とする。

*** 臨時労働者について**
次の要件すべてに当てはまる場合は被保険者となります。
① 1週間の所定労働時間が20時間以上
② 31日以上雇用見込があること

⑧ 特別加入欄について
引き続き加入する場合は希望する基礎日額を記入します。前年度同額の場合も記入してください。脱退を希望する場合は「希望する基礎日額」欄に「000」を記入してください。
適用月数の「確定」欄は前年度の加入した月数です。確認してください。

② 雇用保険について
雇用保険の被保険者の全てに対して支払った賃金額を記入します。(高年齢被保険者・短期雇用特例被保険者・マルチ高年齢被保険者も含む)
* 合計欄のBには、令和7年度の月別支払額の賃金額及び賞与額を含む合計額を記入
* 合計欄のEには、Bの合計額の千円未満を切り捨てた額を記入(千円単位)
* 人員欄について
人員は各月末現在の被保険者数を記入(賞与は除く)
(端数は切り捨てますが、1以下は1とします)

③ 事業の概要について
事業、または作業の内容を具体的に記入。

④ 特掲事業について
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は「1」、該当しない場合には「2」を○で囲みます。
① 土地の耕作もしくは開墾または植物の栽植栽培、採取、伐採の事業、その他農林の事業(園芸サービスの事業は除く)
② 動物の飼育または水産動植物の採捕、養殖の事業、その他畜産、養蚕、水産の事業(牛馬の育成、養鶏、酪農、養豚の事業、および内水面養殖の事業は除く)
③ 土木・建築・その他の工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊、解体、またはその準備の事業
④ 清酒の製造の事業

⑤ 賃金総額の見込額について
前年度と変わらなければ「1」を○で囲みます。前年度の半分以下、または2倍以上になる場合は「2」に○をつけ、見込額を記入します。

⑥ 延納の申請について
一括納付を希望する場合は「1」を、3期に分割して納付を希望する場合は「2」を○で囲みます。

⑦ 「申告済概算保険料」欄について
令和7年度の概算で支払っている保険料の金額が正しいか、必ず確認してください。

組機様式第5号 『労働保険料算定基礎賃金等の報告』 作成にあたっての留意事項

前年度(令和7年4月1日～令和8年3月31日)の労働保険料を確定させるため作成します。労働保険料の算定にあたっては、対象となる賃金総額を正確に把握することが大切ですので、次の事項に留意して「労働保険料算定基礎賃金等の報告」を作成してください。

〈労働者〉 労働者とは職業の種類を問わず、事業に使用されるもので賃金等を支払われる者をいいます。なお、具体的な取り扱いについては次の事項を参照してください。

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、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。</p> <p>また、海外派遣者により特別加入の承認を得ている労働者は別個に申告することとなるので、その期間は対象となりません。</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、</p> <p>①1週間の所定労働時間が20時間以上であり</p> <p>②31日以上の雇用見込みがある場合</p> <p>には原則として被保険者となります。</p> <p>ただし、次に掲げる労働者等は除かれます。</p> <p>○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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>○昼間学生</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せん。</p> <p>①法人の取締役・理事・無限責任社員等の地位にあるものであっても、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もので、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、その対償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。</p> <p>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は「労働者」として取り扱いません。</p> <p>③監査役および監事は法令上使用人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得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。</p>	<p>原則として被保険者となりません。</p> <p>ただし、取締役であって、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、報酬等の面からみて労働者の性格の強いものであつて、雇用関係があると認められる者に限り「被保険者」となります。</p> <p>この場合、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。</p>
同居の親族	<p>事業主と同居の親族は原則として労災保険上の「労働者」に該当しません。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、一般事務または現場作業等に従事し、かつ次の条件を満たすものは労災保険上の「労働者」として取り扱います。</p> <p>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。</p> <p>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、休暇等および賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期等について、就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより、その管理が他の労働者と同様になされていること。</p>	<p>事業主と同居している親族は、原則として被保険者となりません。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、休暇等の条件、及び賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期等について就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより、その管理が他の労働者と同様になされていること。</p> <p>③ 事業主と利益を一にする地位(役員等)にないこと。</p>
(パートタイム)短時間就労者	<p>すべて「労働者」として対象となります。</p>	<p>次のいずれにも該当するもので、その者の労働時間、その他の労働条件が就業規則(就業規則届け出義務が課せられていない事業所にあつてはそれに準ずる規定等)において明確に定められていると認められる場合は、被保険者となります。</p> <p>① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること</p> <p>② 31日以上の雇用見込みがあること</p>
派遣労働者	<p>派遣元…原則として、すべて労働者を対象労働者として適用してください。</p> <p>派遣先…原則として、手続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。</p> <p>①1週間の所定労働時間が20時間以上であること</p> <p>②31日以上の雇用見込みがあること</p> <p>派遣先…原則として手続の必要はありません。</p>

〈賃金総額〉 賃金とは、賃金、給与、手当、賞与など名称の如何を問わず労働の対償として事業主が労働者に支払うすべてのものをいい、一般には労働協約、就業規則、労働契約などによりその支払いが事業主に義務付けられているものです。また、現物給付については、原則として、所定の現金給付の代わりに支給するもの、つまり、その支給によって現金給付が減額されるものや労働協約において支給が約束されているものは賃金となります。このような現物給付でも、代金を徴収するものや、福利厚生とみなされるものは、原則として賃金とはなりません。なお、具体的な取り扱いについては次の事項を参照してください。

賃金とするもの	
基本賃金	時間給・日給・月給、臨時・日雇労働者・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	課税分、非課税分を問わない
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
在宅勤務手当	在宅勤務を行うことのみを要件として、就業規則等の定めに基づき定額を支払う手当
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
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で在職中に支払い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
その他	労働協約、就業規則、労働契約、労使協定(休業協定)等によってあらかじめ支給条件が明確にされたもの

賃金としないもの	
役員報酬	取締役等に対して支払う報酬
結婚祝金 死亡弔慰金 災害見舞金 年功慰労金 勤続褒賞金 退職金	労働協約・就業規則等の定めがあるかないかを問わない
出張旅費 宿泊費 赴任手当	実費弁償と考えられるもの
工具手当 寝具手当	労働者が自己の負担で用意した用具に対して手当を支払う場合
休業補償費	労働基準法第76条の規定に基づくもの 法定額60%を上回った差額分を含めて賃金としない
傷病手当金	健康保険法第99条の規定に基づくもの
解雇予告手当	労働基準法第20条に基づいて労働者を解雇する際、解雇日の30日以前に予告をしないで解雇する場合に支払う手当
財産形成貯蓄等のため 事業主が負担する奨励金等	勤労者財産形成促進法に基づく勤労者の財産形成貯蓄を援助するために事業主が一定の率又は額の奨励金を支払う場合(持株奨励金など)
会社が全額負担する生命保険の掛け金	労働者を被保険者として保険会社と生命保険等厚生保険の契約をし、事業主が保険料を全額負担するもの
持家奨励金	労働者が持家取得のため融資を受けている場合で事業主が一定の率又は額の利子補給金等を支払う場合
住宅の貸与を受ける利益(福利厚生施設として認められるもの)	住宅貸与されない者全員に対し(住宅)均衡手当を支給している場合は、賃金となる場合がある