

年度更新手続きに関する注意事項

よくいただくお問い合わせ、未記入が多い箇所

1. 様式第7号(甲)「一括有期事業報告書(建設の事業)」の書き方について

No	手続き・質問の内容	手続き方法・説明
1	事業の種類について	労災保険は、「 事業の種類 」ごとに報告します。 近年、誤った事業の種類で申告をし、後に修正申告をするケースが増えています。「事業の種類」の分け方が不明な方はご連絡ください。 (工事内容を確認し監督署に個別に相談します)

2. 「賃金等の報告」の記入例(「建設の事業」の特別加入者記入用紙)

No	手続き・質問の内容	手続き方法・説明
1	記入内容について	「労災保険の1カ月平均使用労働者数」と、「特別加入欄」を記入します。

3. その他

No	手続き・質問の内容	手続き方法・説明
1	従業員がいない場合 (役員のみ)	当事務組合とは、「 事務委託解除 」の手続きになります。 (他事務組合を紹介します)
2	事務員の労災保険	事務員さんがいる場合は、「元請工事の労災保険」とは別に、「 事務員の労災保険 」の成立の手続きが必要となります。

年度更新(令和8年)のスケジュール

- 1) 年度更新書類提出 : 4/17(金)まで
- 2) 労働保険料等納入通知書の送付 : 6/1(月)～
- 3) 労働保険料等納入日(口座振替日) : 6/22(月)
- 4) 年度更新書類(会社控え分/領収書)の送付 : 8/中旬～

委託事業所の皆様へのお願い

※年度更新書類の提出期限を遵守いただけない事業所様については、委託解除の対応をさせていただきます場合がございますのでご了承ください。

※事務組合業務につきましては、各事業所様からのご連絡内容に基づき、各種の届出等の事務処理を行っております。全ページの注意事項、並びに別紙「記載例」をご参照の上、お間違えのないようお願いいたします。

※年度更新書類の提出期限を遵守いただけない事業所様については、委託解除の対応をさせていただきます場合がございますのでご了承ください。

※窓口までお越しいただく際は、事前に担当(石橋、大橋、木村)宛にご連絡ください。
(担当者不在時はご対応できないこともあります。ご了承ください。)