

8. 加入後の手続き

事業主に代わって、当組合が労働保険に関する事務手続きを行います。以下の場合には当組合へご連絡ください。

労働者に関するもの	・新たに雇い入れたり、転出させたりしたとき ・退職したり、死亡したとき ・氏名が変わったとき ・労働者が0人になったとき
事業所に関するもの(事業)	・事業所の名称・所在地・代表者・連絡先が変わったとき ・法人成したとき、又は会社組織に変更があったとき ・事業内容が変わったとき ・事業を廃止したとき ・振替口座を変更したいとき
特別加入に関するもの	・加入者の追加や脱退させたいとき ・特別加入者に関する変更事項があったとき

※保険給付に関する事務は代行できません。労災事故が発生したときは、労働基準監督署へお問合せください。

以下の帳簿類を必ず備え付けてください。

- ①労働者名簿(氏名(フリガナ)・生年月日・実際に雇い入れた日・(退職日)・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・アルバイトを含む)
- ※離職票発行時や労災事故発生時に必要となることがあります。

「一人親方」の特別加入

当組合では取り扱っておらず、事務委託ができません。労働者が0人になった時は、委託解除となります。

「一人親方」の例

- 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

労災の上乗せとしてオススメ!

1. 生命共済制度



手頃な掛金で、死亡やケガに備える
掛け捨てタイプの生命保険です。

- ・1か月あたり789円/名～
- ・配当として保険料の1/3以上をお返し(直近5年間)



Webからのお問合せ▲

2. 業務災害補償プラン

業務中のケガ等に備える上乗せ労災保険です。
労災事故と、それによる企業の賠償リスクに備えませんか?
お見積もり・代理店のご紹介も可能です!

最大
約58%
割引



Webからのお問合せ▲

お問合せ：名古屋商工会議所 中小企業部 共済担当 TEL：052-223-5647

2025.09

会員限定

労働保険事務組合 名古屋商工会議所

労働保険事務 代行サービス

～事業主は労働者を労働保険に加入させる義務があります～

手間取る労働保険の手続きはお任せください!



多様な手続や複雑な
内容の届出も
代行してもらえて助かる!

保険料の申告って
難しいし大変…。委託したら
負担が減ってラクになった!

3大メリット!

事業主や
家族従事者も
労災に加入できる

特別加入制度

公的な補償が受けられて、
労働者でなくても業務災害に
備えられる!

労働保険料を
3回に分けて
納付できる

資金繰りが楽になる!

作業の負担を
削減可能

手間のかかる事務処理を
委託できるので、
本業に集中できる!

お問合せ

労働保険事務組合 名古屋商工会議所 (中小企業部内)

TEL 052-223-5748 Email nccila@nagoya-cci.or.jp

〒460-8422 名古屋市中区栄2-10-19



Webからのお問合せ▶

1. 労働保険 [労災保険と雇用保険の総称]

労災保険

業務上のケガや病気に備えた保険

労働者が業務上の事由、または通勤によって負傷したり、病気に見舞われたり、あるいは不幸にも死亡された場合に、被災労働者や遺族を保護する為に必要な保険給付を行なうものです。

特別加入制度 事業主や法人の役員、家族従事者が一定の条件のもとで労災保険に加入できる制度です。個人では直接加入できず、労働保険事務組合を通じて申し込む必要があります。

※補償範囲は労働者と同じ仕事の場合や、その仕事をしている時間帯に限られます。
※労働者を1人も雇用していない状態となった場合は、特別加入者の資格を喪失します。

雇用保険

失業・倒産に備えた保険

労働者が失業した場合に、労働者の生活の安定を図るとともに、再就職を促進するために必要な給付を行なうものです。

- ・雇用保険設置事業所向けの助成金があります。
- ・雇用保険料は事業主と被保険者双方の負担となります。

2. 加入の対象

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、労働の対価として賃金を受けるすべての方が対象となります。	以下に該当する労働者は、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日以上雇用見込みがある

3. 委託の条件

名古屋商工会議所の会員であること



常時使用する労働者が以下の場合

- 金融・保険・不動産・小売…… 50名以下
- 卸売業・サービス業…… 100名以下
- その他の事業…… 300名以下

※家族従事者を除く

4. 委託できる事務の範囲

- 愛知労働局への労働保険料の申告及び納付
(労働者に支払った賃金総額に基づく労働保険料の計算を含む)
- 労働保険の成立手続
(労働基準監督署やハローワークに対する保険の加入手続)
- 雇用保険の適用事業所及び被保険者に関する届出
(被保険者の資格取得/喪失の手続、離職票発行の手続)
- その他労働保険についての申請、届出、報告に関する手続
※印紙保険料、保険給付に関する事務は代行できません。

5. 加入手続の流れ

1 お問い合わせ

委託事業者

当組合へ加入希望の旨をお知らせください。

2 必要書類のご案内

当組合

加入に必要な書類を分かりやすくご案内します。不明点があれば、丁寧にサポートします。

3 加入申込

委託事業者

下記の「加入に必要な書類等」をご用意の上、当組合へメールで提出ください。来訪不要です。

4 所轄官庁へ届出

当組合

当組合にて愛知労働局(ハローワーク・労働基準監督署)への手続きをいたします。

5 加入手続き完了の連絡

当組合

「特別加入者証」などの証明書類をメールで送付します。以上で加入完了です。

6. 加入に必要な書類等

※全て写し、コピー可

法 人	個人事業
●履歴事項全部証明書(3か月以内) ●賃借契約書 ●営業許可証 ●公共料金の領収書 ●郵便物(住所・会社名・代表者名含む)	●住民票(3か月以内) ●賃借契約書 ●公共料金の領収書 ●郵便物(住所・屋号・代表者名含む) ●開業届 ●確定申告書

+

●労働者名簿・雇入報告書(雇用保険新規設置の場合) ●概算の賃金総額(1年間) ●概算の元請工事金額(1年間)(建設業のみ) ●預金口座振替依頼書(当組合から郵送) ●メールアドレス ●労働保険事務等委託書(名商HPからダウンロード) ●成立届、雇用保険適用事業所設置届事業主主控(個別・委託替の場合) ●誓約書

7. 労働保険の年間日程

3月	下旬	年度更新申告書類(賃金等の報告など)送付
4月	下旬	年度更新申告書類提出締め切り ※1
6月	中旬	納入通知書(保険料の額お知らせ)送付
7月	下旬	第1期保険料、委託手数料納入日
10月	上旬	第2期保険料納入のお知らせ等送付
	下旬	第2期保険料納入日 ※2
1月	上旬	第3期保険料納入のお知らせ等送付
	下旬	第3期保険料納入日 ※2

※1申告書類の提出(期日厳守)

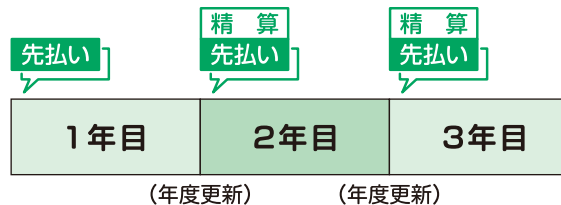
申告書類(「労働保険料等算定基礎賃金等の報告」や「一括有期事業総括表・報告書」)を期日までに必ず提出ください。

※2労働保険料等の納付

金額を事前に郵便で通知します。口座振替または振込で期日までに必ず納付してください。

年度更新

労働保険の保険料は年度(4月1日～翌年3月31日)ごとに、最初に概算で1年分を納付し、年度末に賃金総額が確定した後、精算します。この手続きが「年度更新」です。



委託手数料

(第1期保険料と併せて7月頃に徴収)

1年間の概算労働保険料額の10%!

※消費税込 ※最低委託手数料額あり

※以下試算例の額面に保険料は含まれません

例① 機械器具製造業

労働者2名 + 特別加入者1名の場合
1か月あたり1,400円!
(年間賃金総額800万円、
給付基礎日額6,000円の前提)

例② 内装工事業

労働者4名 + 特別加入者1名の場合
1か月あたり2,800円!
(元請工事なし、年間賃金総額1,600万円、
給付基礎日額10,000円の前提)

保険料の申告と納付

事業主からの申告書類をもとに、当組合が愛知労働局へ申告・納付します。保険料の納付義務は事業主にあり、納付期限を過ぎると延滞金が発生します。
保険料を滞納した場合、当組合への委託を解除することがあります。

