

2026 年度労働保険年度更新の 変更点について

労働保険の年度更新の時期になりました。制度の概要と今年度の変更点についてあらためて取り上げます。

はじめに

毎年 5 月下旬から 6 月初めにかけて、労働保険の年度更新書類が届きます。以下、今年度の労働保険年度更新のポイントについて取り上げます。

概要と申告・納付期間

年度更新とは、前年度（2025 年度）の確定保険料を精算しながら、今年度（2026 年度）の概算保険料を合わせて申告・納付する手続きです。従業員を一人でも雇用している事業主には、この手続きが毎年義務付けられています。今年の申告・納付期間は 2026 年 6 月 1 日（月）から 7 月 10 日（金）までです。

雇用保険料率の改定

雇用保険料率は 2026 年 4 月 1 日から改定されています。今回の年度更新では、一枚の申告書の中で 2025 年度分の確定保険料（改定前の料率を使用）と 2026 年度分の概算保険料（改定後の料率を使用）を同時に計算するため、それぞれ異なる保険料率を使い分ける必要があります。今回はわずかながら雇用保険料率が下がっています。

納付方法

労働保険申告書と一体になっている領収済通知書（納付書）を用いた納付（**金融機関窓口での納付、あるいはペイジー**での納付）、または**口座振替**にて行ってください。

なお口座振替は事前申請が必要ですが、一度登録すれば自動引き落としとなり、納付漏れ防止にもつながります。まだ手続きをされていない方はご検討ください。

※口座振替を利用している場合、各納期限が通常より延長されるメリットもあります

延納（分割納付）

概算保険料が一定額（労災保険・雇用保険両方を一元的

に納付する場合は 40 万円、片方の場合は 20 万円）を超える場合は、下記のスケジュールで 3 回に分割して納付できます（※労働保険事務組合の場合は日程が異なります）。延納を希望される場合はあらかじめお知らせください。

口座振替 登録	第 1 期	第 2 期	第 3 期
なし	7/10	11/2	2/1
あり	9/7	11/16	2/15

郵便物（封筒）の変更について

一部の電子申請が義務付けられている事業場（※注 1）について、今年度から例年送られる紙の申告書の送付がなくなります。（※注 1 資本金等が 1 億円を超える事業場など。）代わりに電子申請に必要な情報を記載した通知書が長 3 茶封筒で届くようになります。

なお、大多数の中小企業の皆さまは、来年度も引き続き従来の緑色（青色）の封筒が届きます。ただし、今後グループ会社や取引先などで「封筒の見た目が変わった」という話が出てきた場合は、この制度変更が背景にあります。

当事務所からのお願い

年度更新の申告書は、前年度の賃金台帳をもとに、労働保険制度上の賃金の定義に沿って正確に集計を行う必要があります。

労働保険の申告・納付は助成金の申請要件にも含まれているため、正しく申告・納付を行いましょ。年度更新に関してご不明な点がありましたら当事務所までご相談ください。