

事務連絡
平成 27 年 10 月 30 日

都道府県労働局
総務部(労働保険徴収部)
労働保険徴収主務課(室)長
労働基準部
労災補償課長 } 殿

厚生労働省労働基準局
労災保険業務課長補佐(運用担当)

平成 28 年度に向けた継続メリット制の適正な事務処理に係る留意事項について

平成 28 年度に向けた継続メリットに係る事務処理については、9 月末現在の労働保険適用徴収システムの適用徴収関係台帳と労働基準行政システムの継続メリットマスタを突合することにより、「継続メリット制適用対象新規・取消リスト」を作成し、労働局において、11 月 2 日より「継続メリット制算定基礎報告書(帳票種別 36104)」(以下「帳票」という。)を入力することにより、継続メリット制適用事業場名簿を作成することとしている(別紙 1「平成 28 年度に向けた継続メリット制に係る機械事務処理フロー図」参照)。

また、昨年度より、誤ったメリット収支率の算定を防止するために、メリット制の適用可能性のある事業場のうち、保険給付額に関して訂正処理を行う必要がある事業場の情報の提供を行ったが、本年度以降においても、システム改修の結果が自動反映されない平成 31 年度向け処理までの間について、情報提供を行う予定である(記の 1 を参照)。

各局におかれては、当該情報等をメリット収支率算定基礎に的確に反映させるため、データの削除、訂正等適切な事務処理を行っていただくようお願いする。

なお、昨年度に引き続き、本年度においても、この対応のため、帳票入力後に配信される「継続メリット制算定基礎報告書削除・論理チェックリスト」(以下「チェックリスト」という。)に係るエラー修正のための入力期間を 1 週間設けることとしたが、これに関する留意事項については平成 28 年 1 月下旬に改めて通知する。

特に、管理者においては、「メリット制事務処理手引(平成 27 年 10 月)」(以下「手引」という。)、平成 28 年度向け継続メリット制に係る機械事務処理フロー図(別紙 1)等を十分に参照の上、確実な進行管理を行われたい。

なお、本件については労働保険徴収課と協議済であることを申し添える。

記

1 継続メリット制適用対象新規・取消リストの確認について

「継続メリット制適用対象新規・取消リスト」を平成 27 年 10 月 16 日に配信したが、別添「新規・取消リストの確認、報告書帳票入力時における留意点」(以下「留意点」という。)

等を参考に適正な事務処理を行うこと。

前述したとおり、当課から保険給付費・特別支給金の訂正処理を行う必要がある事業場について以下の情報を提供するので、留意点の7に従った事務処理を行うこと。

【提供情報】

◆訂正処理を行う必要がある事業場に係る労働保険番号及び訂正処理のため帳票に記載する金額等（平成27年11月9日の週）

メリット収支率算定期間における給付データのうち、システムで正しく反映されなかった給付データが含まれている事業場（基本情報修正票（34501 帳票）等により労働保険番号、業通別、特疾コードが変更されている被災労働者に係る給付データが含まれている事業場等）に関して、局別に労働保険番号等及び帳票項番⑮⑰⑱「保険給付費（差額）」及び項番⑳㉑㉒「特別支給金（差額）」欄に記載する金額並びに帳票の作成手順等に係る情報を提供するので、当該情報を確認のうえ、帳票の作成・入力を行うこと。

2 労働保険番号の正確な記入について

労働保険番号は正確に記入するよう細心の注意を払うこと。

誤った労働保険番号で入力し、キャンセル入力しなかった場合には、本来とは異なる結果（例えば、別の事業を取消入力している等）となる可能性があるため、確認を徹底すること。

3 重複入力の防止について

入力に際しては重複入力（重複入力とは、帳票項番②「労働保険番号」が同一の帳票を入力することをいい、その他の項番の数値が異なっても、合併処理以外の場合には当該帳票同士はすべて重複とみなされる）を行わないよう十分注意すること。

例えば、入力した数値等に誤りが認められたことから当該帳票を削除入力する前に別帳票に正しい数値を記入して入力を行うと訂正処理ではなく「重複入力」となるため、誤入力した帳票を訂正するときは、必ず当該帳票を削除入力した後、訂正後の帳票を入力すること（重複入力されたことが判明した場合は、帳票項番①「削除コード」欄に‘9’及び項番②「労働保険番号」を記入した帳票を入力することにより、重複入力した帳票すべてを削除すること。）。

なお、削除された帳票は本省で作成し労働局に配信する「継続メリット制算定基礎報告書削除・論理チェックリスト」（平成28年1月26日配信予定）の対象となる。

新規・取消リストの確認、報告書帳票入力時における留意点

- 1 「継続メリット制適用対象新規・取消リスト」（以下「新規・取消リスト」という。）において、「新規コード」欄が「1」となっている場合は、出力・適用内容に変更がなければ帳票作成の必要はない。ただし、メリット収支率の算定に関して分子となる保険給付額等に変更がある場合は帳票「項番③「5」変更」で帳票を作成すること。
- 2 「新規・取消リスト」において、「新規コード」欄に「1」と「非メリット」欄にコードが両方印書されているものについては、「非メリット」欄のコードが優先される。
「非メリット」欄にコードが印書されているもので、平成28年度に継続メリット制の適用がある場合は、帳票「項番③「9」復活」で帳票を作成すること。なお、平成28年度に継続メリット制の適用がない場合は、帳票を作成する必要はない。
- 3 「新規・取消リスト」において、「非メリット」欄に「1」（消滅）が印書されている事業について当該労働保険番号が移転前労働保険番号であり、移転後の労働保険番号で引き続き継続メリット制の適用を行う必要がある場合には、帳票「項番②」に移転後の労働保険番号を記入し帳票「項番③「9」復活」で入力を行うこと。ただし、通常の「復活」とは異なる（移転復活）ため、帳票の作成には注意すること（手引2-27～28頁参照）。
- 4 一括有期事業について、「新規・取消リスト」の「確定保険料の額（前年度）」、「確定保険料の額（前々年度）」及び「確定保険料の額（前々々年度）」欄に印書されている確定保険料の額がメリット適用要件を満たしているにもかかわらず、「非メリット」欄に「3」（適用要件を満たさないもの）が印書されている場合、帳票「項番③「9」復活」で入力を行うこと（前年度に帳票で個別から委託への変更等の理由により移転等の処理を行ったもので、変更後の労働保険番号単独では確定保険料の額（前年度）がメリット適用要件を満たしていない場合に当該事象が発生する）。
- 5 帳票「項番⑥ 当年度メリット増減率」は、システムの連動せず、自動的に変更されないため、当年度メリット増減率を変更したい場合は、数値を記入する必要があること。
- 6 帳票「項番⑦ 当年度メリット料率」について
 - (1) 「新規・取消リスト」において、「新規コード」欄に「1」、「非メリット」欄に「5」（業種変更）の両方が印書されている事業場について
 - ① 平成28年度、新たにメリット対象となる事業場のうち、平成27年4月～9月の間に労働保険適用徴収システムで業種変更を行った事業場である。
 - ② 当該事業場が平成28年度メリット対象であり、かつ、当年度に適用される料率が変更後の業種の料率である場合は、当年度における業種の基準料率（非業災減）（当年度における業種の料率を元に算出したメリット料率（非業災減））を記入して入力すること（帳票「項

番③ '9' 復活」で帳票を作成する)。

なお、当該処理を行わなかった場合、旧業種の料率が年度更新申告書に印字されることとなるので注意すること。

(2) 「新規・取消リスト」において、「非メリット」欄に '5' (業種変更) が印書されている事業場について

- ① 当年度メリット対象事業場のうち、平成 27 年 4 月～9 月の間に労働保険適用徴収システムで業種変更を行った事業場である。
- ② 上記(1)の②と同様の入力を行うこと。

(3) 「新規・取消リスト」に記載されていない事業場について

新規で入力する場合は、業種変更の有無に関わらず当年度における業種の基準料率(非業災減)(当年度における業種の料率を元に算出したメリット料率(非業災減))を記入して入力すること。

(4) 10 月以降に労働保険適用徴収システムで業種変更入力を行った事業場について

10 月 1 日以降に労働保険適用徴収システムにおいて業種変更入力を行った場合については、システムにより「当年度メリット料率」の計算は行えないため、必ず上記(1)の②と同様の入力を行うこと。

なお、年度更新申告書に変更後の業種を反映させるためには、労働保険適用徴収システムにおいて、平成 28 年 1 月 29 日(金)までに業種変更入力が行われていることが必要となるので注意すること。

7 帳票「項番⑨～項番⑭(「労働者数」及び「確定保険料(非業務災害分を除く。))」)は変更後の人数又は訂正した後の正しい確定保険料の額を記入し、項番⑮～項番⑳(「保険給付費」及び「特別支給金」)は訂正した後の額との差額を記入すること。【手引 2-25 頁参照】

特に、メリット収支率算定期間の給付額に次の被災労働者等が含まれている事業場については、メリット収支率の算定にあたり分子に算入する保険給付額及び特別支給金額の訂正処理を行う必要があるため、労災補償課と連携のうえ適正な事務処理を行うこと。

- ① 給付担当部署において、「労働保険番号」を変更した被災労働者が含まれている事業場(なお、変更前がメリット制対象事業である場合には、当該事業場についても帳票の作成等処理を行う必要があることに留意すること。)
- ② 給付担当部署において、「業通別」、「特疾コード」を修正した被災労働者が含まれている事業場
- ③ 第三者行為災害に係る保険給付について、第三者(保険会社等を含む)あて納入告知した事業場

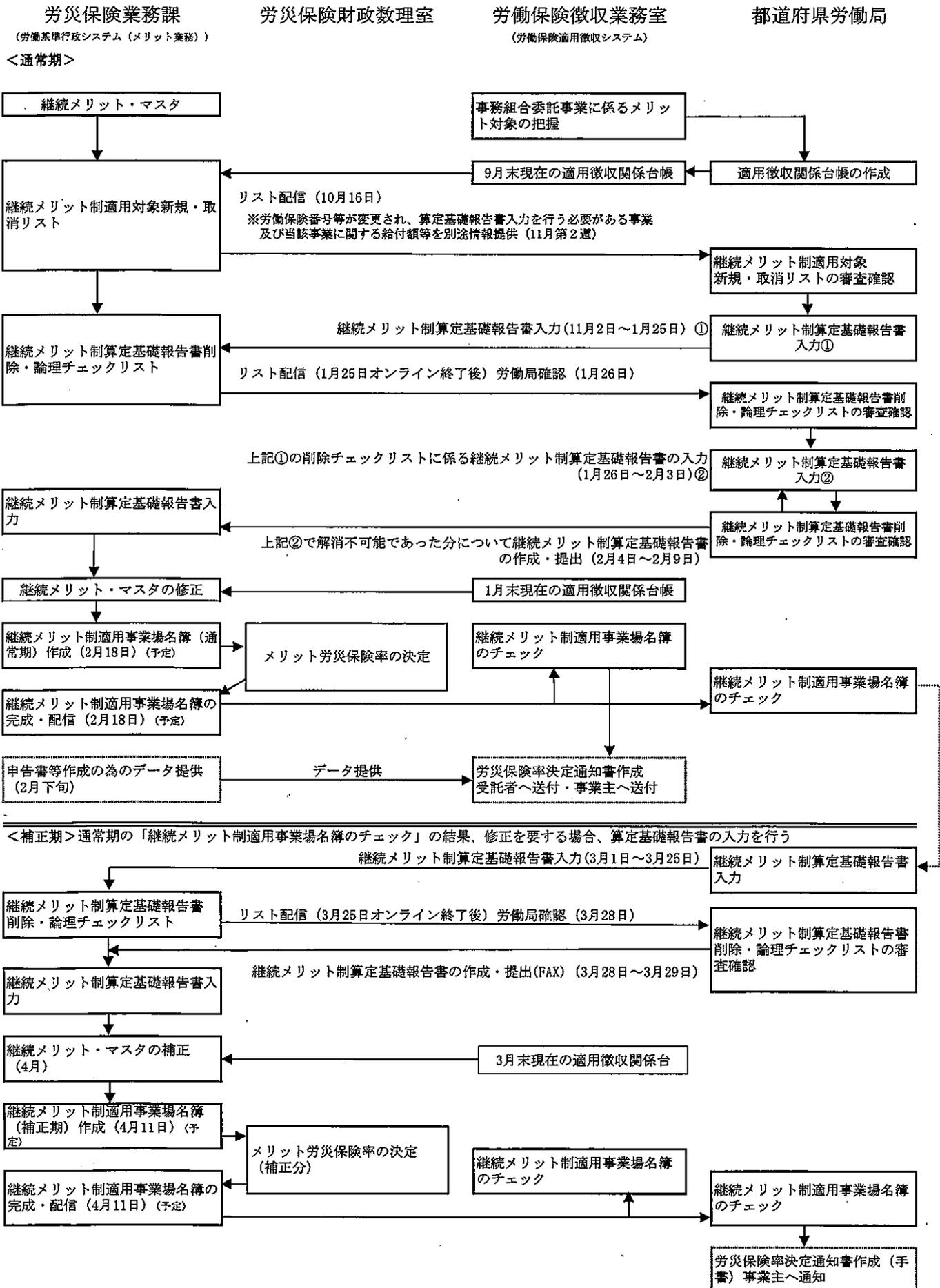
8 帳票「項番㉑ 移転前労働保険番号」を記入する「'5' 変更」入力(移転事業場に係る変更)の場合は、前年度及び前々年度確定保険料(非業務災害分除く)に変更がなくても、項番㉒及び項番㉓の前々年度及び前年度「確定保険料」に実額を記入し入力すること。

- 9 合併事業については、存続事業場に係る帳票及び消滅事業場に係る帳票を作成すること。また、消滅事業場が複数ある場合は、それぞれの事業場ごとに作成する必要がある。
- 10 特別処理労働保険番号により支給決定された石綿による疾病に係る保険給付等を既存の継続事業場のメリット収支率に算入する場合には、事業の合併に準じた取扱によるとされていること。
- 11 事業分割については、手引 2-30~31 頁及び 2-53~57 頁を参照すること。
「新規・取消リスト」において、「非メリット」コードが印書された事業の「分割」報告は、今回（通常期）入力期間中（11/2~1/25）にはできないため、今回入力期間中に当該事業の「復活」入力を行い、次回（補正期）入力期間（3/1~3/25）に「分割」入力を行うこと。
- 12 「分割」の報告は、分割の当該年度と翌年度の二年度のみ入力可能となっている。入力可能期間を経過した際や、「分割」の入力ができない場合には「新規」として処理することとなるので注意すること。
また、分割元事業がすでに廃止されている場合は入力できないため、分割新設事業について「新規」として処理すること（「項番㉑ 移転前労働保険番号」には分割元事業の労働保険番号を記入しないこと）。なお、事業分割が当年度の年度途中に行われた場合、当該年度の保険給付等の額及び保険料等の額について合算を行った上、翌年度に帳票で変更入力を行う必要があるため、注意すること。
- 13 「新規」「変更」「合併」又は「復活」に係る入力で帳票「項番㉑ 移転前労働保険番号」の記入をした場合は、別の「帳票」において「項番㉒ 労働保険番号」に当該労働保険番号（移転前労働保険番号）を記入した処理を行わないこと。
なお、移転前労働保険番号の内容を変更する場合は、移転後の労働保険番号によって修正すること。
- 14 帳票作成にあたっては、入力対象事業場について十分確認してから行うこと。
既にメリット制適用事業であるにもかかわらず「新規」で入力している例や、本来は入力の必要性のない継続メリット制非適用事業について「変更」で入力している例が見受けられる。これらの入力データは、入力時にキャンセルされない限り、通常処理されることとなる。
また、エラーデータとして「継続メリット制算定基礎報告書削除・論理チェックリスト」の対象となる。
このため、「継続メリット制算定基礎報告書削除・論理チェックリスト」のエラーデータの対象となることの無いよう帳票を作成するにあたっては、事業場の内容を十分に確認してから行うこと。

帳票の作成・注意事項・入力等の詳細については、手引等に基づき的確な事務処理を行うとともに帳票の記入要領については、別紙 2 を参考にされたい。

※「当年度」とは平成 27 年度のことである。以下、「前年度」は平成 26 年度、「前々年度」は平成 25 年度、「前々々年度」は平成 24 年度のことをいう。

平成28年度に向けた継続メリット制に係る機械事務処理フロー図



記入項目	削除	新取	変	労働保険番号	保険関係 成立年月日	業種	当年度	当年度	特例	労働者数			確定保険料			保険給付費(差額)			特別支給金(差額)			移転前 労働保 険番号	消滅 年月日	当年度 確定 保険料
							メリット	メリット		前々々	前々	前々々	前々	前々々	前々	前々々	前々	前々々	前々	前々々	前々			
							増減率	利率		前年度	前年度	前年度	前年度	前年度	前年度	前年度	前年度	前年度	前年度	前年度				
入力要件	01	03	02	04	05	06	07	08	09	11	13	10	12	14	15	17	19	16	18	20	21	22	23	
削除	9	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
新規	×	1	○	○	○		○	▲	○	○	○	○	○	○								△	△	
取 消	前年度	×	2	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
	前々年度	×	3	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
	前々々年度	×	4	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
変更	×	5	○					▲					△	△							△	△		
合併	×	7	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○		
分割	×	8	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	
復活	×	9	○					×					△	△							△	△		

- … 必須入力
- ×
- △ … 移転報告の際には必須項目
- ▲ … 補正分のみ入力可（3月1日～3月25日）
- 空欄 … 該当がある場合のみ記入

<注意事項>

- (イ) 同一労働保険番号でデータを複数件入力した場合（合併報告を除く）、継続メリットマスタの更新処理が不可能となる。
- (ロ) 移転報告の際には、項番22が当年度（入力年度）である場合には項番23を記入すること。
- (ハ) 「変更」の場合、労働保険番号及び変更コード「5」の他に、必ず1項目以上記入すること。
- (ニ) 「合併」の場合、労働保険番号及び合併コード「7」の他に、移転前労働保険番号及び消滅年月日を必ず記入すること。
- (ホ) 「分割」の場合、分割新設事業について入力すること。
また、「保険関係成立年月日」は「事業分割日」、「移転前労働保険番号」は「分割が行われる元の事業の労働保険番号」に読み替えることとする。
- (ヘ) 「復活」の場合、11月2日～2月3日の入力時のみ可。
また、同時に項目を変更する場合には、労働保険番号及び復活コード「9」と同時に変更項目を記入すること。
- (ト) 先行入力された算定基礎報告書の内容変更は、一旦削除してから正しい内容の算定基礎報告書を入力すること。