様式第15号(第64条、第68条関係)(2)(表面)

事業主控

労働保険印紙保険料納付計器使用状況報告書

①労働保険番号	府県	所掌管轄(1)	基幹番号	枝番号	増1し	報告年月分
				－		年 － 月分の報告

日雇労働被保険者	区分 / 賃金区分	③本月末被保険者総数	④本月中に雇用した被保険者延人数	⑤本月中に被保険者に支払った賃金総額
	賃金日額11,300円以上の者（第1級）	十万千百十人	十万千百十人	十億千百十万千百十円
	賃金日額8,100円以上11,300円未満の者（第2級）	十万千百十人	十万千百十人	十億千百十万千百十円
	賃金日額8,100円未満の者（第3級）	十万千百十人	十万千百十人	十億千百十万千百十円

雇用保険印紙による納付状況	区分 / 級別	⑥前月末の雇用保険印紙の保有枚数	⑦本月中に購入した雇用保険印紙の枚数	⑧本月中にほった雇用保険印紙の枚数	⑨本月末の雇用保険印紙の保有枚数
	第1級雇用保険印紙（176円）	万千百十枚	万千百十枚	万千百十枚	万千百十枚
	第2級雇用保険印紙（148円）	万千百十枚	万千百十枚	万千百十枚	万千百十枚
	第3級雇用保険印紙（88円）	万千百十枚	万千百十枚	万千百十枚	万千百十枚

印紙保険料納付計器使用状況				
	⑩前月末の保有残額		本月中に交付を受けた納付計器表示額の総額 ⑪	
	前月末の印紙保険料納付計器表示額の累計 ⑩		本月末の印紙保険料納付計器表示額の累計 ⑫	

報告年月日 年 － 月 － 日

上記のとおり報告します。

（郵便番号 － ） 電話（ ）－（ ）番

労働局労働保険特別会計歳入徴収官 殿

住所

記名押印又は署名

事業主 氏名

（法人のときはその名称及び代表者の氏名）

様式第15号(第54条、第55条関係)(2)(裏面)

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号
		㊞	

〔注意〕

1　□□□□で表示された枠(以下「記入枠」という。)に記入する文字は、光学文字読取装置(OCR)で直接読取りを行うので、この用紙は汚したり、必要以上に折りまげたりしないこと。

2　記載すべき事項のない欄又は記入枠は、空欄のままとし、※印のついた欄又は記入枠には記載しないこと。

3　記入枠の部分は、必ず、黒色のボールペンを使用し、枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字で明りょうに記載すること。

4　この報告書は、日雇労働被保険者に関する雇用保険印紙による印紙保険料の納付状況及び印紙保険料納付計器による印紙保険料の納付状況の調査資料となるものであるから、正確に記載すること。

5　印紙の受払いがなかつたために保有枚数に増減がない月においては、日雇労働被保険者に関する欄には記載せず公共職業安定所に提出すること。

6　㋐欄の記載に当たつて、印紙の買戻しを受けた場合、紛失した印紙若しくはき損した印紙がある場合又は印紙保険料納付計器の使用誤り等により誤つて印紙保険料を納付した場合は、下部余白又は裏面にその旨を記載し、その枚数又はその級別の押なつ回数及びその金額を付記すること。

7　6のほか、報告月の賃金の平均額又は被保険者数が前月分と比較して著しく異なる場合にその具体的説明を下部余白又は裏面に詳細に記入すること。

8　提出済みの報告書の内容が事実と異なることを知つたときは、速やかに、この用紙を使用して修正報告書を公共職業安定所に提出すること。この場合には、この用紙の右上隅に「修正」と表示し、各欄には修正済みの正当事項を記載すること。