

労働者死傷病報告 提出期限 早見表

※ 様式の原本は含みません。2025年1月から電子申請が原則です（厚生労働省「帳票入力支援サービス」から作成）。

どの手続きか（災害の区分で引く）

災害の区分	手続き	提出期限	提出方法
死亡	労働者死傷病報告（死亡・休業4日以上）※旧様式第23号相当	遅滞なく（当日～翌日に監督署へ電話で第一報）	帳票入力支援サービス → e-Gov 電子申請
休業4日以上	労働者死傷病報告（死亡・休業4日以上）※旧様式第23号相当	遅滞なく（実務目安は1～2週間以内）	帳票入力支援サービス → e-Gov 電子申請
休業1～3日	労働者死傷病報告（休業4日未満）※旧様式第24号相当	四半期の最後の月の翌月末日まで	帳票入力支援サービス → e-Gov 電子申請
休業なし（不休）	報告不要	—	—
通勤災害	報告不要（労災給付の請求は別手続き）	—	—

休業1～3日はいつまでに出すか（四半期ごと）

災害が発生した期間	提出期限
1月～3月	4月30日まで
4月～6月	7月31日まで
7月～9月	10月31日まで
10月～12月	翌年1月31日まで

間違えやすいところ

- 休業日数は事故が発生した日の【翌日】から起算する。
- 1件でも発生すれば報告義務がある。件数がまとまるまで待たない。
- 報告の懈怠・虚偽報告は労働安全衛生法第120条により50万円以下の罰金（いわゆる労災かくし）。

自社の連絡先（一度書いておく）

所轄労働基準監督署	
監督署の電話番号	
労働保険番号	
e-Gov の担当者・アカウント	

この表は自由に編集・複製してよい。社内での配布・改変も制限しない。
配布元: 安全ポスト+ (<https://anzenpost.com>)

災害発生状況の書き方（5段構成）と提出前チェック

「どこで・何をしていた・何に・どんな状態で・どうなったか」を順に書くと、監督署からの差し戻しが減る。

記入例（この書き方をまねる）

段	記入例
① どのような場所で	〇〇ビル新築工事現場 3階スラブ端部の南東隅で
② どのような作業をしているときに	型枠解体作業のため資材を運搬していたときに
③ どのような物又は環境に	床の開口部（600×900mm）に敷いていた養生蓋に
④ どのような不安全な又は有害な状態があつて	養生蓋が固定されず、開口部の表示もない状態であつたため
⑤ どのような災害が発生したか	蓋を踏み抜いて2階床まで約3.5m墜落し、腰椎を骨折した

提出前チェック

☐	確認すること
☐	被災者の氏名・生年月日・職種・経験年数を確認したか
☐	傷病名と部位を医師の診断どおりに書いたか
☐	休業見込日数（または死亡日時）を確認したか
☐	災害発生状況を5段構成で具体的に書いたか
☐	略図・写真で開口部や機械の位置関係を補足したか
☐	事業場の名称・所在地・労働保険番号が最新か
☐	派遣・請負の場合、報告義務者がどちらかを確認したか
☐	所轄の監督署を間違えていないか（現場所在地で判断）
☐	電子申請のアカウントと担当者が使える状態か
☐	控えを保管し、再発防止の検討記録と一緒に綴じたか

法令の期限・罰則は 2026年9月時点。改正の可能性があるため、提出前に所轄監督署の案内で確認すること。
配布元: 安全ポスト+ (<https://anzenpost.com>)