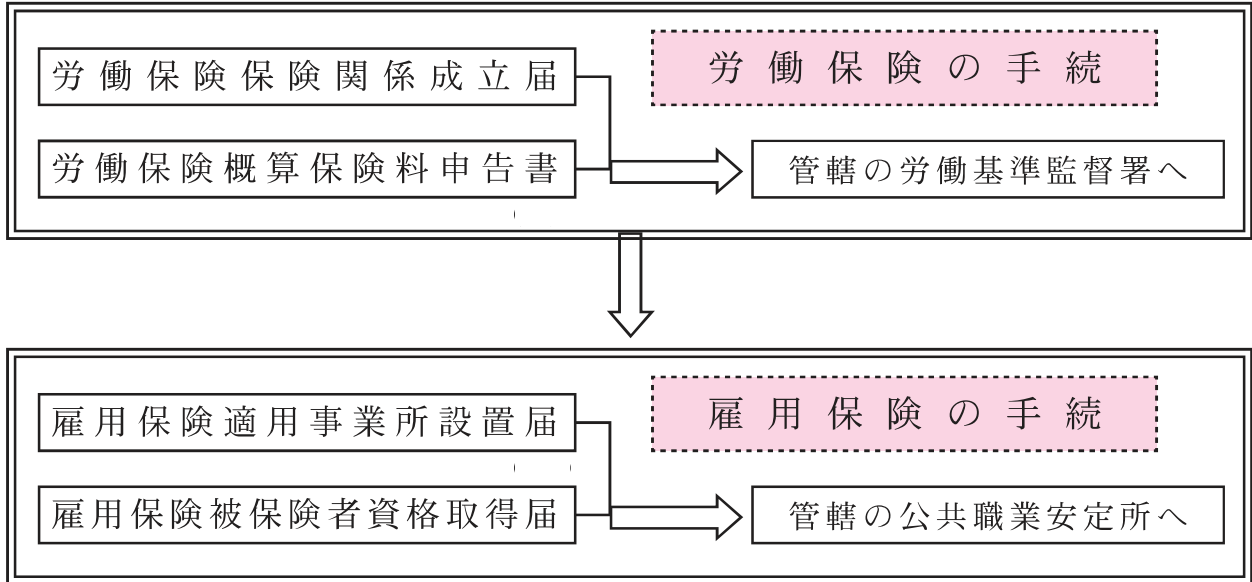
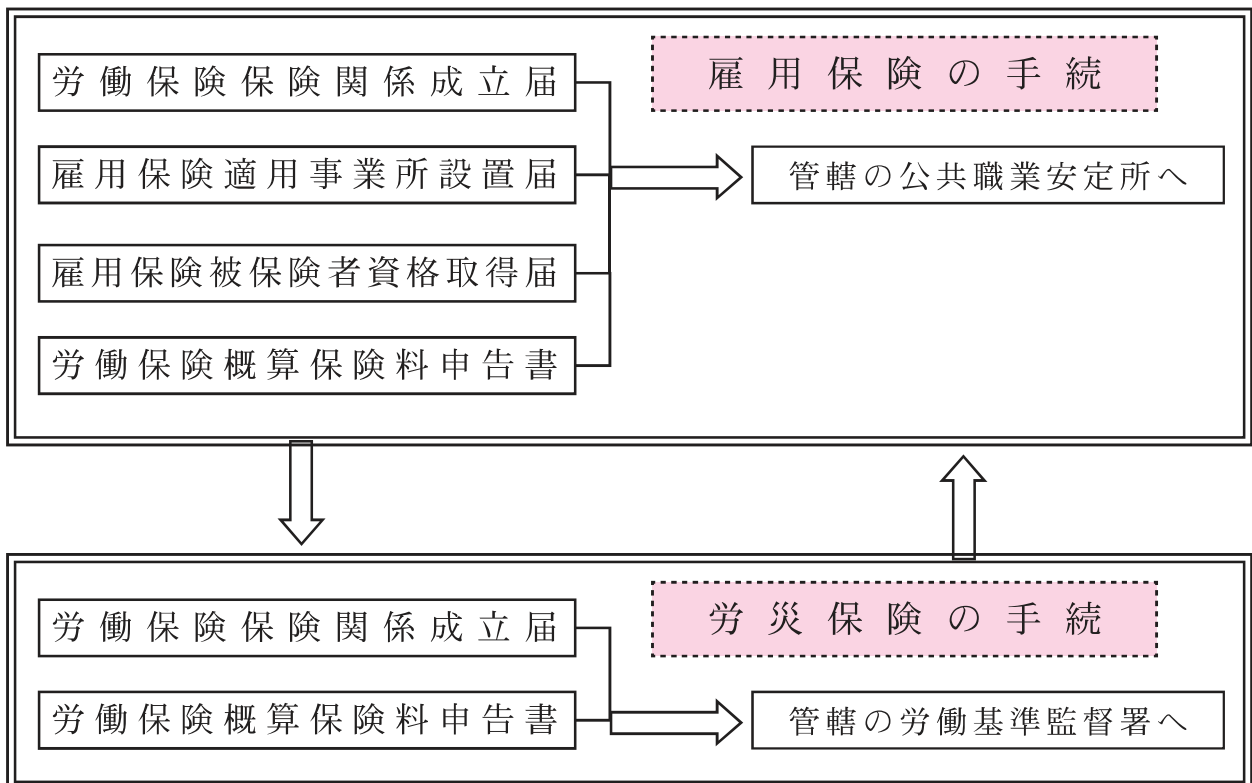


～ 雇用保険の手続きが初めての場合、まずはこちらの手続きからお願い致します ～

一元適用事業は … 必ず労働基準監督署から手続きし、交付された控を持参し公共職業安定所で手続きします。
(※1)



二元適用事業は … 必ず労働基準監督署と公共職業安定所の両方に書類を提出します。順番はどちらが先でもかまいません。
(※2)



(※1) 一元適用事業とは、労災保険と雇用保険の保険料の申告・納付等を両保険一本として行う事業です。

(※2) 二元適用事業とは、その事業の実態からして、労災保険と雇用保険の適用の仕方を区別する必要があるため、保険料の申告・納付等をそれぞれ別個に二元的に行う事業です。
一般に、農林漁業・建設業等が二元適用事業で、それ以外の事業が一元適用事業となります。

雇用保険適用事業所を設置する場合の手続きについて(農業・建設業以外)

Step 1 (労働基準監督署に以下の書類を提出して下さい)

労災保険(労働基準監督署の手続き)

◆ 提出書類 ◆

- ● 労働保険関係成立届
- ● 労働保険概算保険料申告書(黒と赤の2色の用紙)
- ● 事業の存在を確認できる客観的書類(登記簿謄本、賃貸契約書等)

※雇用保険の手続きには、労働基準監督署で先ず労働保険番号の交付を受ける必要があります。

Step 2 (労働基準監督署へ関係書類の提出後、公共職業安定所にご来所下さい)

雇用保険(公共職業安定所(ハローワーク)の手続き)

◆ 必要な書類 ◆

- 1 □ ● 雇用保険適用事業所設置届
- 2 □ ● 雇用保険被保険者資格取得届(人数分)
～マイナンバーの記載が必要です～
(雇用保険に以前加入していた方の場合、本人より「雇用保険被保険者証」にて雇用保険被保険者番号をご確認ください。)
- 3 □ ● 労働保険関係成立届事業主控(労働基準監督署受理済のもの)
- 4 □ ● 事業所の実在、事業の種類、事業開始年月日、事業経営の状況、他の社会保険の加入を証明することができる書類

ここがポイント

- 裏面の地図・印鑑を忘れずに記載・押印しましょう。(雇用保険適用事業所設置届)
- 被保険者番号が不明な場合は、備考欄に前職の会社名を記入してください。マイナンバーの記載が必要です。
- 労働保険成立年月日は原則雇入れ年月日です。

◆ 確認資料 ◆

【法人の場合】

次の①～⑥のいずれかの書類を添付してください。

- ● ①登記事項証明書、②事業許可書、③工事契約書、④不動産契約書、⑤源泉徴収簿、⑥他の社会保険の適用関係書類

なお、事業所の所在地が登記されたものと異なる場合には、事業所の所在地が明記されている書類(公共料金の請求書、賃貸借契約書等)が必要となります。

また、必要に応じて、事業の実態調査を行う場合があります。

【個人の場合】

※次の①～⑤のいずれかの書類を添付してください。

- ● ①事業許可書、②工事契約書、③不動産契約書、④源泉徴収簿、⑤他の社会保険の適用関係書類

なお、事業所の実在、事業の種類、事業開始年月日、事業経営の状況が確認できない場合には公共料金等の請求書又は領収書、税務関係書類、事業主の世帯全員の住民票等の書類を添付していただく場合があります。

また、必要に応じて、事業の実態調査を行う場合があります。

- 5 □ ● 労働者の雇用実態、賃金支払いの状況等を証明できる次の書類を添付してください。

- ①労働者名簿(法令様式第19号)
- ②賃金台帳(雇入れ後、賃金が支払われている場合)
- ③出勤簿又はタイムカード(雇入れ日から提出日までの分)
- ④雇用契約書(有期契約労働者の場合)

※事業主として初めての「雇用保険被保険者資格届」を提出する場合は、①～④を添付してください。

雇用保険適用事業所を設置する場合の手続きについて(農業・建設業)

Step 1 (雇用保険関係は全て公共職業安定所で手続きします)

雇用保険(公共職業安定所(ハローワーク)の手続)

◆ 必要な書類 ◆

- 1 □ ● 労働保険関係成立届(雇用保険用)
- 2 □ ● 労働保険概算保険料申告書(雇用保険用の藤色と赤色の2色の用紙)
- 3 □ ● 雇用保険適用事業所設置届
- 4 □ ● 雇用保険被保険者資格取得届(人数分)
～マイナンバーの記載が必要です～
(雇用保険に以前加入していた方の場合、本人より「雇用保険被保険者証」にて雇用保険被保険者番号をご確認ください。)
- 5 □ ● 事業所の実在、事業の種類、事業開始年月日、事業経営の状況、他の社会保険の加入を証明することができる書類

ここがポイント

- 労働保険成立年月日は原則雇入れ年月日です。
- 裏面の地図・印鑑を忘れずに記載・押印しましょう。(雇用保険適用事業所設置届)
- 被保険者番号が不明な場合は、備考欄に前職の会社名を記入してください。
マイナンバーの記載が必要です。

◆ 確認資料 ◆

【法人の場合】

次の①～⑥のいずれかの書類を添付してください。

- ● ①登記事項証明書、②事業許可書、③工事契約書、④不動産契約書、⑤源泉徴収簿、⑥他の社会保険の適用関係書類

なお、事業所の所在地が登記されたものと異なる場合には、事業所の所在地が明記されている書類(公共料金の請求書、賃貸借契約書等)が必要となります。

また、必要に応じて、事業の実態調査を行う場合があります。

【個人の場合】

※次の①～⑤のいずれかの書類を添付してください。

- ● ①事業許可書、②工事契約書、③不動産契約書、④源泉徴収簿、⑤他の社会保険の適用関係書類

なお、事業所の実在、事業の種類、事業開始年月日、事業経営の状況が確認できない場合には公共料金等の請求書又は領収書、税務関係書類、事業主の世帯全員の住民票等の書類を添付していただく場合があります。

また、必要に応じて、事業の実態調査を行う場合があります。

- 6 □ ● 労働者の雇用実態、賃金支払いの状況等を証明できる次の書類を添付してください。
- ①労働者名簿(法令様式第19号)
 - ②賃金台帳(雇入れ後、賃金が支払われている場合)
 - ③出勤簿又はタイムカード(雇入れ日から提出日までの分)
 - ④雇用契約書(有期契約労働者の場合)

※事業主として初めての「雇用保険被保険者資格届」を提出する場合は、①～④を添付してください。