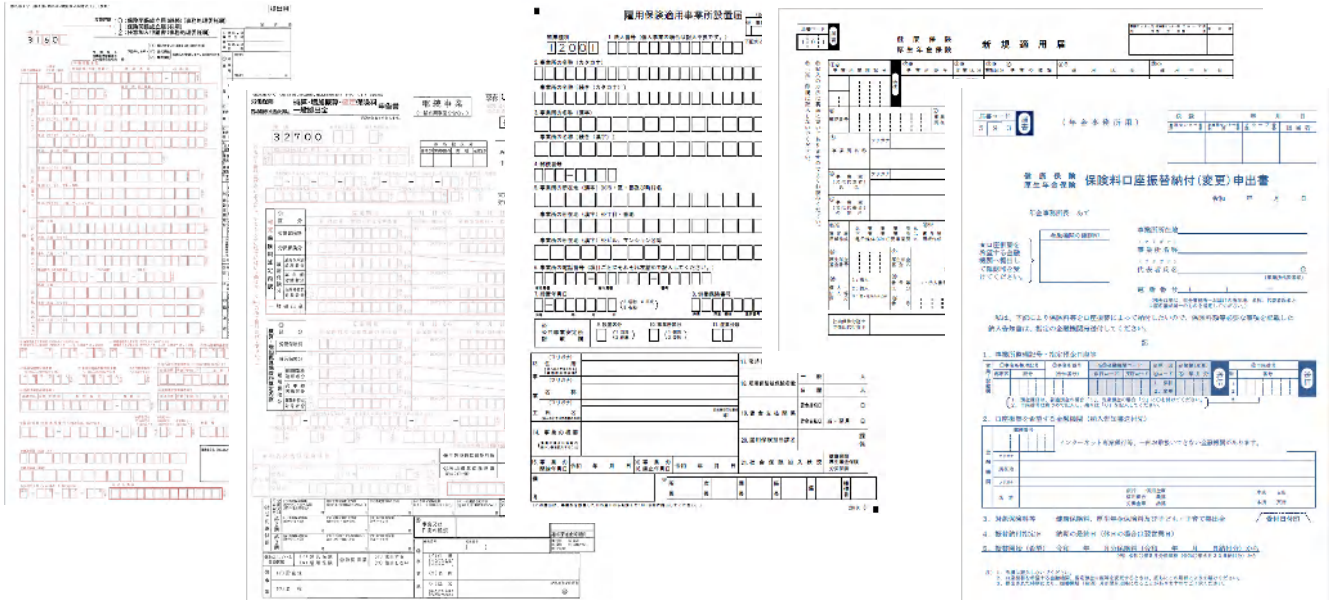


新規設立法人の事業主様へ“社会保険労務士”からのご案内

事業所『新規適用』届出必要書類一式 (労働保険・雇用保険・社会保険) 無料プレゼント実施中！



労働・社会保険『新規適用の届出』に必要な書類と提出期限

種別	提出先	期限	届出書類	必要とされる主な添付書類
労働 保険	労働基準 監督署	原則 10日 以内	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 保険関係成立届 ➢ 概算保険料申告書 (50日以内労働保険料納付) 	<ul style="list-style-type: none"> ※ (法人の場合) 商業登記簿謄本 (原本) ※ (個人の場合) 事業主の住民票 (原本) (いずれも3ヵ月以内の発行分)
雇用 保険	ハロー ワーク	原則 10日 以内	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 適用事業所設置届 ➢ 適用事業所票 ➢ 保険関係成立届受理 控え ➢ 概算保険料申告書受 理控え ➢ 被保険者資格取得届 	<ul style="list-style-type: none"> ※ (法人の場合) 商業登記簿謄本 (原本) ※ (個人の場合) 事業主の住民票 (原本) (いずれも3ヵ月以内の発行分) ➢ 事務所の賃貸借契約書コピー (賃貸の場合) ➢ 許認可証 (原本) (営業許可等が必要な事業を営んでいる場合) ➢ 事業活動の状況を確認できる書類 (原本) (他社からの領収書・契約書・納品書・請求書) ➢ 事業所所在地の地図
社会 保険	年金 事務所	原則 5日 以内	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 新規適用届 ➢ 保険料口座振替納付 申出書 ➢ 被保険者資格取得届 ➢ 被扶養者(異動)届 	<ul style="list-style-type: none"> ※ (法人の場合) 商業登記簿謄本 (原本) ※ (個人の場合) 事業主の住民票 (原本) (いずれも3ヵ月以内の発行分) ➢ 事業所所在地の地図

プレゼント希望・見積希望・訪問説明希望等は、『社労士オフィス羽場』へお気軽にどうぞ！
 FAX : 050-3588-1552 e-mail:officehaba@gmail.com

当オフィスのワイドなサポート力！

◆顧問契約のワイドなメニュー

労働・社会保険の届出支援、人事労務管理コンサルティングをベースにワイドなサポート

- ① 採用支援コンサルティング
- ② 労働時間コンサルティング
- ③ 賃金コンサルティング
- ④ 給与計算コンサルティング
- ⑤ 就業規則コンサルティング
- ⑥ 助成金コンサルティング
- ⑦ 働き方改革コンサルティング

ご希望の事業所様には、
無料にて配布中！

毎月の「事務所ニュース」にて
法令改正や政令などの
最新情報や豆知識をご提供！

◆スポット契約にもワイドに対応

下記のような業務のみでも随時対応可能

- 給与計算業務の委託
- 助成金の申請や労働・社会保険の給付申請手続き
- 労働・社会保険関係書類の作成・提出代行
- 就業規則や各種社内規程の作成や変更・見直し
- 役所調査への立会い・是正勧告への対応など

フリガナ		フリガナ		性別
事業所名		ご担当者名		男 女
事業について	事業の種類・・・（ ）業 ・ 役員と従業員の総数・・・（ ）人			
ご住所	〒			
ご連絡先	（ ）	—	連絡可能時間帯	曜日 時頃
ご希望内容	プレゼント希望 ・ 見積希望 ・ 訪問説明希望 ・ その他（ ）			

上記にご記入のお客様情報は、当事務所の各種サービスの案内・提供・維持管理・その他附随する業務に利用させていただき、お客様の許可なく第三者への提供は致しません。

【お問い合わせ先】社労士オフィス羽場（はば） 〒663-8186 西宮市上鳴尾町 5-5
 TEL : 0798-46-3714 FAX : 050-3588-1552 E-mail : officehaba@gmail.com