

事業所の『新規適用』届出必要書類一式

無料プレゼント実施中！

労働保険・雇用保険・
社会保険〔健康保険
厚生年金保険〕

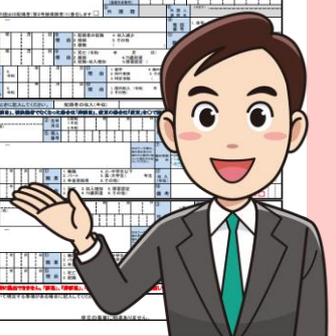


人事労務
管理各種
様式集
CD付き

労保

雇保

社保



社労士オフィス羽場 〒663-8186 西宮市上鳴尾町5-5

☎0798-46-3714 Fax : 050-3588-1552

★E-mail : officehaba@gmail.com ★URL : https://haba.lifestaff.net



事業所『新規適用』届出

提出先・提出期限・必要書類 など



種別	提出先	提出期限	届出様式	主な必要書類（原本）
共通			提出日から遡って3カ月以内に発行された書類 ※法人の場合 商業登記簿謄本 ※個人の場合 事業主の世帯全員の住民票 事業所の所在地が謄本又は住民票と異なる場合 ①賃貸契約書 ②公共料金請求書 ③他の官公庁が発行した住所が確認できる書類 など、所在地の確認できるいずれかの書類	
労働 保険	労働 基準 監督署	原則 10日 以内	①保険関係成立届 ②概算保険料申告書 (50日以内に納付)	
雇用 保険	ハロー ワーク	原則 10日 以内	適用事業所設置届 被保険者資格取得届	労働基準監督署の受理印 がある①②の事業主控え 事業実態が確認できるもの ※許認可事業は許可証等 ※事業状況を示す他社からの 領収書・契約書・納品書・請求書 事業所所在地の地図 労働者名簿・雇用契約書・ 出勤簿・賃金台帳
社会 保険 (健保・ 厚年)	年金 事務所	原則 5日 以内	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	※法人の場合 法人番号指定通知書の写し (又は、国税庁法人番号公表 サイトで確認した法人情報)