

雇用保険適用事業所各種手続に必要な書類（一元用）

労働保険（労災・雇用）の適用手続は、事業の種類によって一元適用事業（労災・雇用を一緒に適用）と二元適用事業（労災・雇用を別々に適用）に区分されます。

一元適用事業	二元適用事業以外
二元適用事業	官公庁・農林、水産・建設・港湾労働法適用事業

新規適用

- 労働保険関係成立届（監督署へ提出した事業主控）
- 労働保険概算保険料申告書（監督署へ提出した事業主控）
- 雇用保険適用事業所設置届
- 雇用保険被保険者資格取得届（マイナンバー必須）

監督署での書類提出が終了後、安定所に提出していただきます。

●法人の場合

- 登記事項全部証明書（3か月以内のもの）
- 所在地が登記事項全部証明書と異なる場合は、別途「賃貸契約書」・「不動産登記事項証明書」
- 事業経営の状況を確認できる書類
「営業許可証」・「開業証明書」・「納品書」・「請求書」・「売上傳票」・「税務関係書類等」「業務（工事）請負契約書」などのいずれか

●個人の場合

- 事業主の住民票（3か月以内のもので個人番号は省略）又は自動車運転免許証
- 所在地が上記書類記載内容と異なる場合は別途「賃貸借契約書」・「不動産登記事項証明書」
- 事業経営の状況を確認できる書類
「営業許可証」・「開業証明書」・「納品書」・「請求書」・「売上傳票」・「税務関係書類等」「業務（工事）請負契約書」などのいずれか

●法人・個人共通

- 労働の実態・・・出勤簿（タイムカード）
- 賃金支払い状況・・・賃金台帳
6か月以上遡及する場合は雇入日から直近までの出勤簿（タイムカード）・賃金台帳・遅延理由書が必要になります。
- 被保険者番号確認・・・雇用保険被保険者証又は職歴の確認できる履歴書等

各種変更

- 労働保険名称、所在地等変更届（監督署に提出した事業主控）
- 雇用保険事業主事業所各種変更届
- 確認書類
法人の場合 商業登記簿謄本（全部事項証明書）等
個人の場合 賃貸契約書、事業所案内等（変更の確認できるもの）

※提出した添付書類に十分に確認がとれない場合などは、上記以外の書類を提出していただくことがあります。