

# 雇用保険の届出が遅れた事業所の皆様へ

## ①事業所の活動実態を確認するための書類

提出書類(コピーで結構です)	未	済	参考
(法人)登記簿謄本「履歴事項全部証明」			3か月以内のもの
(個人)事業主の「住民票」 又は「運転免許証」			3か月以内のもの
賃貸借契約書			所有物件の場合→公共料金の請求書又は領収書(住所が載っているもの)
(許可が必要な事業) 営業許可証			飲食店、病院、不動産、古物商、派遣業など自治体等の事業許可証または、申請を受理された許可申請書の写し等
(許可が不要な事業) 事業活動が確認できるもの			取引先との業務契約書や取引(事業)内容のわかる納品書、請求書、各種伝票、その他法的に定められた登録の登録証など・・・ 取引先など第三者の押印がある書類
(法人)法人設立届出書			
(個人)個人事業の開廃業等届出書			その他、給与支払事務所の届出書等
税務申告関係書類			青色申告 確定申告書B第1表、2表 所得税青色申告決算書 法人税申告書、法人事業概況説明書 等
労働保険関係書類			労働保険成立届、概算申告書の事業主控

## ②労働者の雇用実態を確認するための書類

提出書類(コピーで結構です)	未	済	参考
労働者名簿			労働基準法第107条で備え付けを義務付けられています
賃金台帳			労働基準法第108条で備え付けを義務付けられています
出勤簿又はタイムカード			賃金計算の根拠となる勤退管理を確認できるもの
(正社員以外)雇用契約書又は雇入通知書			労働基準法第15条で備え付けを義務付けられています
所得税年末調整関係書類			所得税法第190条関連、給与所得に対する源泉徴収票等
社会保険(健康保険・厚生年金保険)関係 *常時従業員を使用することとなる法人の事業所、 または常時5人以上の従業員を使用することとなる個人事業所(適用業種に限る)は加入			被保険者資格取得確認通知書 被保険者資格喪失確認通知書 納入告知書 納付書・領収証書 保険料納入告知額・領収済額通知書

※上記以外にも、必要に応じて、事業実在の確認のため書類の追加依頼や実地調査を行う場合があります。

### ②の提出について必要な期間

年 月分～

年 月分

確認年月日 令和 年 月 日  
 確認者  
 連絡先 092-672-8647  
 事業所担当者  
 事業所連絡先