

事業所を新たに設置（労働者を雇用する事業を開始）したとき

（農林水産の事業、建設の事業など）

労働者を一人でも雇用している事業主は、業種や事業規模を問わず必ず労働保険（雇用保険+労災保険）に加入することが法律上義務付けられています。（但し労働者が常時5人未満の農林水産の個人事業は当面の間、任意加入とされています。）

雇用保険の被保険者となる者は1週間の所定労働時間が20時間以上かつ31日以上の雇用見込のある労働者となります。但し、一部、被保険者とならない労働者もあります。

◇労働保険の加入手続きは次のようになります。

1. 《労災保険》元請工事がある場合や事務員（役員や同居の親族以外）がいる場合で、労災保険の加入手続きを行っていなければ、労働基準監督署へご相談してください。
2. 《雇用保険》 下記①～③の書類及び確認資料（原則原本）をハローワークへ提出してください。

①雇用保険適用事業所設置届

○添付（確認）資料（最近のもので事業所の名称・所在地が確認できるもの）

- ・法人・・・商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項証明書）
- 個人事業・・・事業主の世帯全員の住民票（個人番号が記載されていないもの）
※3ヶ月以内の原本
- ・税務関係書類（法人設立届・個人事業開業届、直近の税務申告書控等）
- ・営業許可証等の官公庁の許認可登録関係書類
(許可・届出を必要とする事業を行っている場合のみ)
- ・工事請負契約書・注文書等（契約書等が揃わない場合は取引先からの領収書または請求書または納品書等（事業内容と関連のあるもの））

※被保険者となる従業員が実際に就業する場所（店舗・工場等）と法人の登記上の所在地又は事業主住民票と異なる場合は不動産賃貸契約書又は公共料金請求書・領収書（必ず宛先、住所が記載されているもの）が必要です。

②労働保険成立届・労働保険概算保険料申告書（雇用保険）

③雇用保険被保険者資格取得届 ★マイナンバーを必ず記載してください

（雇用保険被保険者番号が不明の場合は本人の履歴書等職歴が分かるものを持参してください）

○添付（確認）資料

- ・労働者名簿
- ・雇用契約書、労働条件通知書（正社員以外で契約社員、パート・アルバイト）
- ・賃金台帳（届出日時点で賃金の支払をされている場合のみ）
- ・出勤簿またはタイムカード（雇い入れ日初日から届出日まで）

【注意事項】事業実態の確認のため上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。

確認資料の不足や不備がある場合受理出来ませんのでご注意ください。

ハローワークにより若干提出書類が異なりますので、提出先のハローワークに確認をお願いします。

※後日、事業所調査で事業実態が確認できない場合は、雇用保険加入手続きをさかのぼって取り消す場合がありますのでご了承ください。