

新規設置をした場合の届出等について（二元適用）

（適用事業に該当した日の翌日から10日以内）

1、労働保険(雇用保険のみ)の加入手続き

- 労働保険関係成立届（3枚複写）
- 労働保険概算保険料申告書（2枚複写）

2、雇用保険適用事業所設置関係の手続き

① 事業所関係

- 雇用保険適用事業所設置届

※裏面22欄に代表者印を押印してください

※裏面23欄に最寄りの駅又はバス停から事業所への道順を手書きするか、地図ソフトから印刷したものを添付ください

◎ 確認資料(いずれもコピー可)

法人事業主の場合	個人事業主の場合
「事業所の所在地確認資料」	「事業主の確認資料」
* 商業登記簿謄本の写し(履歴事項全部事項証明書) ※3ヶ月以内のもの (注) 事業を行っている場所が謄本と異なる場合は、 別途賃貸借契約書をご用意ください。	* 事業主の運転免許証、住基カード または住民票の写し ※3ヶ月以内のもの
	「事業所の所在地確認資料」
	(注) 事業を行っている場所が事業主住所と異なる場合は、 賃貸借契約書を用意ください
≪事業所の実在確認資料≫△いずれか2点 ※所在地、名称が載っているもので事業所宛に届いたもの	≪事業所の実在確認資料≫△いずれか2点 ※所在地、名称が載っているもので事業所宛に届いたもの
* 事業許可証 * 取引先等からの納品書・請求書 * 各種契約書(工事契約書等) * 入出荷伝票または売上伝票 * 事業所宛ての公共料金の請求書または領収書	* 税務署に提出した開業届の控または営業許可証等 * 取引先等からの納品書・請求書 * 各種契約書(工事契約書等) * 入出荷伝票または売上伝票 * 事業所宛ての公共料金の請求書または領収書

②被保険者関係

- 雇用保険被保険者資格取得届 ※個人番号(マイナンバー)の記入があります

[確認資料]

- ・雇用保険被保険者証(お持ちでない場合は、窓口で番号の照会をしますので職歴がわかる履歴書等をご持参ください)
- ・季節労働者に係る届出には、雇用契約書(原本)と出稼ぎ労働者手帳
雇入れ確認資料(いずれもコピー可)

：出勤簿またはタイムカード、賃金台帳または給与明細、労働者名簿、雇用契約書

※下線の資料については雇入れから直近までの分が必要となります

届出日が雇入れ日から6ヶ月経過している場合は、上記資料と「遅延理由書」の添付が必要となります

(注) 法人等の代表者及び役員、事業主と同居の親族、昼間学生等は原則として被保険者となりません

(注) 提出いただいた添付資料で十分な確認が取れない場合は、上記以外の資料を提出いただくことがあります

(注) 確認資料不足があるとその日にお手続きできないことがありますのであらかじめご了承ください

相模原公共職業安定所 雇用保険適用課
〒252-0236 相模原市中央区富士見6-10-10
TEL:042-776-8609 部門コード21 #

(02.9)