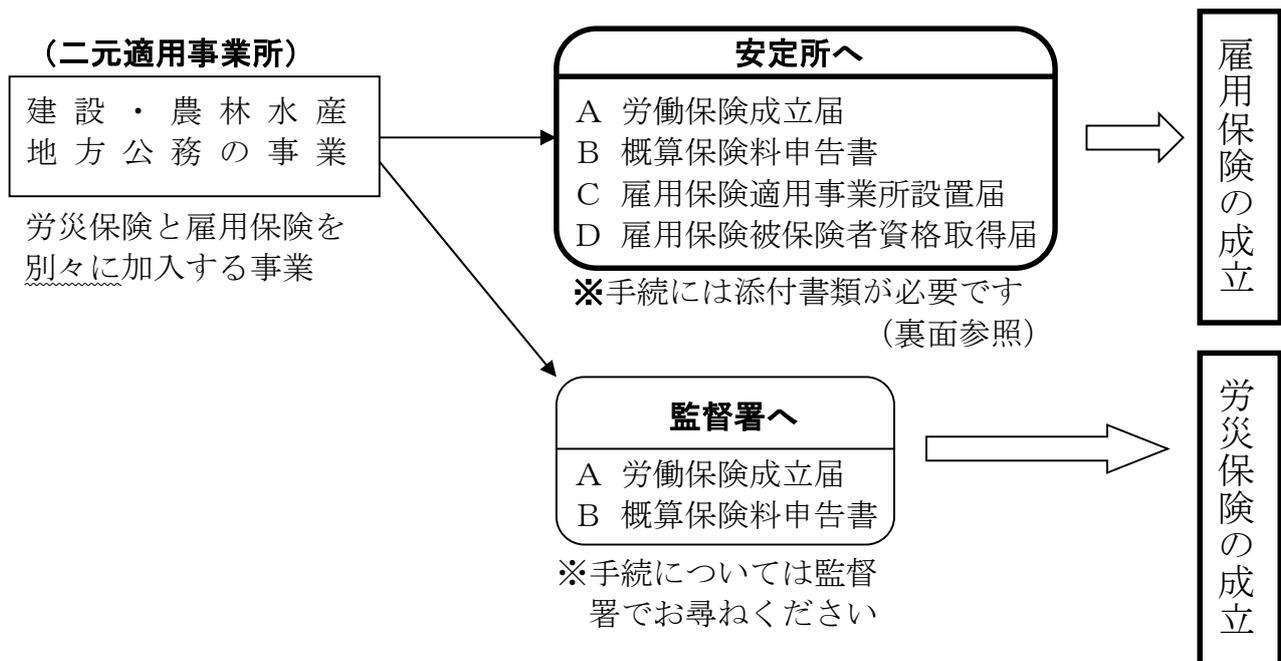
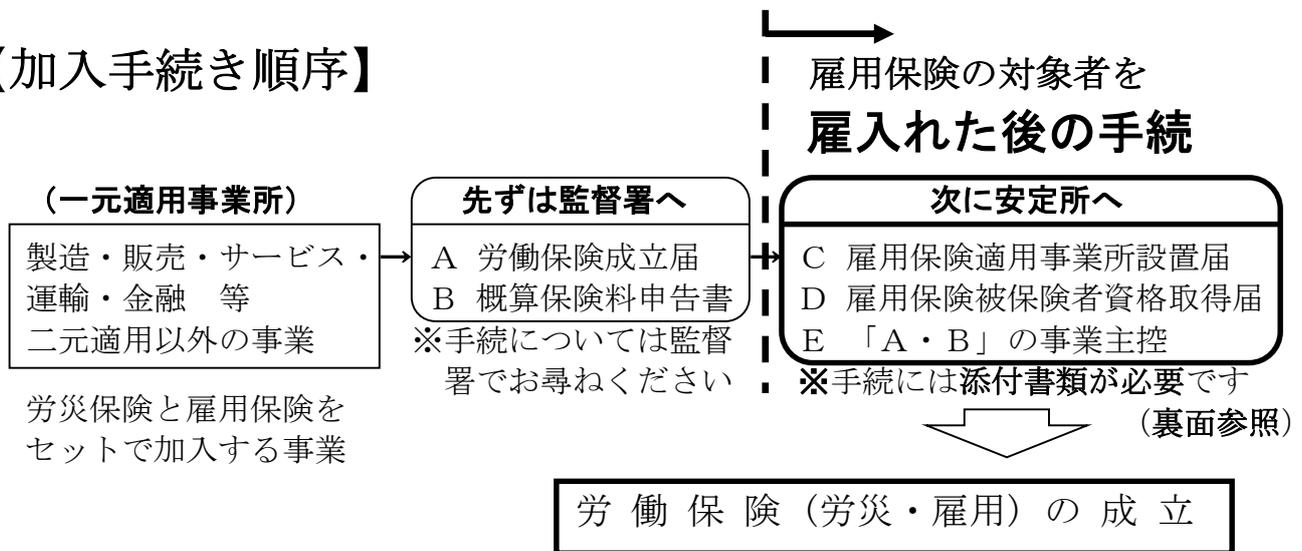


初めて雇用保険に加入される 事業主のみなさまへ

【加入手続き順序】



【開庁時間】

月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） 8：30～17：15

※ 受付時間は、8：30～16：00 になります。

【提出期日】

適用事業に該当するに至った日の翌日から起算して10日以内。

※ 一定期間以上手続きが遅れた場合は、提出書類が異なります。
また、「実地調査」を行った後に受理となる場合があります。

★裏面に添付資料について記載しています。

【添付書類の説明】

C 雇用保険適用事業所設置届の添付書類

雇用保険適用事業所設置届及び雇用保険被保険者資格取得届・転勤届は、ハローワークインターネットサービスからダウンロードできます。

- 【法人の場合】
- * 登記簿謄本「履歴事項全部証明」 ※3ヶ月以内のもの。コピー可
 - * 地図（【雇用保険適用事業所設置届】の裏面に記載しない場合必要になります。）
 - ※ **事業所の所在地が登記上の所在地と異なる場合、別途所在地が確認できる書類が必要です。**
 - ・ 営業許可証、賃貸契約書、公共料金領収書 等
- 【個人の場合】
- * 事業主の「住民票」（※3ヶ月以内のもの。）又は「運転免許証」
 - * 事業所の所在地が確認できるもの（「賃貸契約書」「公共料金の請求書」等）
 - * 地図（【雇用保険適用事業所設置届】の裏面に記載しない場合必要になります。）
 - * 開業届、確定申告書、営業許可証等の公的機関による手続き書類
上記の書類がない場合は、工事契約書、賃貸契約書、源泉徴収簿、他の社会保険の適用関係書類等のいずれか2つ

D 雇用保険被保険者資格取得届・転勤届（従業員の登録）の添付書類

1. 労働者名簿・・・労働基準法第107条で義務付けられています。
労働者を採用した日からのものをご用意ください。
2. 賃金台帳・・・労働基準法第108条で義務付けられています。
※届出時点で賃金の支払いがない場合は不要です。
3. 出勤簿またはタイムカード・・・労働者を採用した日からのものをご用意ください。
4. 雇用保険被保険者証・・・職歴があり以前雇用保険に加入していた方が所持しています。
※不明な場合は、履歴書を持参する等、前会社の名称が確認できるようにしてきてください。（本人の了解を得ること。）
5. 労働条件通知書等・・・労働基準法第15条で労働条件の明示が義務付けられています。
パートタイム（勤務時間が短い方）労働者分をご用意ください。

※ 雇用保険被保険者資格取得届の提出の際はマイナンバーの記載が必要です。

★労災保険のお問い合わせは、事業所の住所を管轄する労働基準監督署へお願いします。

★労働保険事務組合制度について

労働保険事務組合に事務処理を委託すると、次のような利点があります。

- イ 事業主（取締役）及び家族従業員も労災保険に特別加入できます。
- ロ 労働保険料の額にかかわらず、3回に分割納付できます。
- ハ 労働保険・雇用保険の各種手続を代行するので、事務処理が軽減されます。

その他ご不明の点は、管轄のハローワークにお問い合わせください。