【一元用】

雇用保険新規加入の手続きについて

◎ 労働保険保険関係成立届事業主控
◎ 労働保険概算保険料申告書事業主控
◎ 雇用保険適用事業所設置届

管轄の労働基準監督署に提出後の(控)をお持ちください。

＜添付書類＞

① 法人の場合は**商業登記簿謄本履歴事項全部証明書**（３か月以内に発行されたもの）
※設置届に記入された法人番号により、ハローワークで登記事項の確認ができる場合は添付省略可能です。
ただし、通常よりも手続きにお時間をいただく場合があります。
個人事業の場合は**事業主の世帯全員の住民票の写し**（個人番号省略で３か月以内に発行されたもの）

② 事業実態が確認できる書類(・は一式必要です)
許認可業・・・**営業許可書、認可通知書等、許認可を得ていることが確認できる書類**
許認可業以外・・・**代理店契約書、業務請負契約書**
（事業内容がわかる）納品・請求・領収書（通帳の写し）　原料買付・出荷・売上伝票等

◆ 事業所の所在地が、**商業登記簿謄本や住民票の記載と異なる場合**は、
公共料金の請求書、賃貸借契約書　等　事業所の所在地が明記されている書類も添付してください。
※上記で確認がとれない場合は、法人設立届又は個人事業開業届　等　税務関係書類

◎ 雇用保険被保険者資格取得届（被保険者１人につき１枚）

＜添付書類＞

① **労働者名簿**
② **入社時から直近までの出勤簿かタイムカード**
③ **入社時から直近までの賃金台帳（給与の支払いがまだの場合には使用する様式を添付）**
④ **労働条件通知書・雇用契約書　等**（労働条件が確認できる書面）
※雇用保険の加入要件（次の２つの要件を両方満たす方）
・ １週間の所定労働時間が２０時間以上であること。
・ ３１日以上引き続き雇用されることが見込まれること。

◆ 前職のある方は雇用保険被保険者番号を確認し記入してください。
※不明な場合は履歴書を添付するなど対応してください。
◆ 番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記入してください。
◆ **６か月以上遡って取得する場合**は、さらに　**遅延理由書**（必要に応じて**源泉所得税領収済通知書　社会保険の加入日が確認できる書類　給与振込実績が確認できる通帳　等**）が必要です。
◆ 法人の役員、事業主と同居の親族、昼間学生等は原則加入できません。

注意事項

※ 遡って取得した場合などは事業所実地調査を行います。
※ 設置届提出後、事業実態や雇用実態の把握のため、一定の事業所に対してサンプリング調査を実施しています。当所が指定する事業実態や雇用実態に係る必要書類とともにご来所いただきますのでご協力ください。なお、サンプリング調査にご協力いただけない場合には、実態が把握できないことから、やむをえず設置・取得手続きを取り消すことがありますので必ずご対応ください。

【お問い合わせ】ハローワーク大阪東　雇用保険適用課　適用係
〒540－0011　大阪市中央区農人橋２－１－３６　ピップビル１F～3F
TEL　０６－6942－4771（部門コード：２１#）　FAX　06-6942-4784
受付は、平日（祝日、年末年始を除く）の午前８時３０分から午後４時までです。

雇用保険新規加入の手続きについて

【二元用】

①建設の事業　②農林水産の事業　③港湾労働法の適用される港湾運送の事業
④都道府県、市町村及びこれらに準ずるものの行う事業

◎ 労働保険保険関係成立届　（雇用保険分）
◎ 労働保険概算保険料申告書　（雇用保険分）
◎ 雇用保険適用事業所設置届

＜添付書類＞

① 法人の場合は**商業登記簿謄本履歴事項全部証明書**（３か月以内に発行されたもの）
※設置届に記入された法人番号により、ハローワークで登記事項の確認ができる場合は添付省略可能です。
ただし、通常よりも手続きにお時間をいただく場合があります。
個人事業の場合は**事業主の世帯全員の住民票の写し**（個人番号省略で３か月以内に発行されたもの）

② 事業実態が確認できる書類（・は一式必要です）
許認可業・・・**営業許可書、認可通知書等、許認可を得ていることが確認できる書類**
許認可業以外・・・**代理店契約書、業務請負契約書**
（事業内容がわかる）納品・請求・領収書（通帳の写し）　原料買付・出荷・売上伝票等

◆ 事業所の所在地が、**商業登記簿謄本や住民票の記載と異なる場合**は、
公共料金の請求書、賃貸借契約書　等　事業所の所在地が明記されている書類も添付してください。
※上記で確認がとれない場合は、法人設立届又は個人事業開業届　等　税務関係書類

◎ 雇用保険被保険者資格取得届（被保険者１人につき１枚）

＜添付書類＞

① **労働者名簿**
② **入社時から直近までの出勤簿かタイムカード**
③ **入社時から直近までの賃金台帳（給与の支払いがまだの場合には使用する様式を添付）**
④ **労働条件通知書・雇用契約書　等**（労働条件が確認できる書面）
※雇用保険の加入要件（次の２つの要件を両方満たす方）
・　１週間の所定労働時間が２０時間以上であること。
・　３１日以上引き続き雇用されることが見込まれること。

◆ 前職のある方は雇用保険被保険者番号を確認し記入してください。
※不明な場合は履歴書を添付するなど対応してください。

◆ 番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記入してください。

◆ **６か月以上遡って取得する場合**は、さらに　**遅延理由書**　（必要に応じて**源泉所得税領収済通知書　社会保険の加入日が確認できる書類　給与振込実績が確認できる通帳　等**）が必要です。

◆ 法人の役員、事業主と同居の親族、昼間学生等は原則加入できません。

注意事項

※ 遡って取得した場合などは事業所実地調査を行います。

※ 設置届提出後、事業実態や雇用実態の把握のため、一定の事業所に対してサンプリング調査を実施しています。当所が指定する事業実態や雇用実態に係る必要書類とともにご来所いただきますのでご協力ください。なお、サンプリング調査にご協力いただけない場合には、実態が把握できないことから、やむをえず設置・取得手続きを取り消すことがありますので必ずご対応ください。

※事務所での労災加入や元請として工事を行う事業所については、監督署での手続きが必要です。

【お問い合わせ】ハローワーク大阪東　雇用保険適用課　適用係
〒540－0011　大阪市中央区農人橋2-1-36　ピップビル１F～3F
TEL　０６－6942－4771（部門コード：２１＃）　FAX　06-6942-4784
受付は、平日（祝日、年末年始を除く）の午前８時３０分から午後４時までです。