

初めて従業員が雇用保険に加入する手続きについて

(二元適用事業用) 西区、港区、大正区、浪速区、中央区の一部(注)にある事業所に限る

従業員を初めて雇用保険に加入させるためには、事業所の設置手続きがとなります。

- 一元適用事業とは 次の二元適用事業以外すべての事業が該当します。
- 二元適用事業とは ◇土木、建設の事業、◆農林水産の事業、◇港湾労働法の適用される港湾運輸の事業
◆都道府県、市町村及びこれらに準ずるものの行う事業 が該当します。

提出書類と必要書類

提出書類

- (1) 労働保険関係成立届
- (2) 労働保険概算保険料申告書
- (3) 雇用保険適用事業所設置届 ※ご担当者様の所属、氏名、連絡先をお伺いします。
- (4) 雇用保険被保険者資格取得届 (マイナンバーの記載が必要です)
(週の所定労働時間が20時間以上かつ31日以上雇用見込みがある労働者が対象です)
※前職のある方は雇用保険被保険者番号を記載してください。雇用保険番号が不明な場合は履歴書等職歴の確認できる書類を持参してください。また、法人の役員等や事業主と同居の親族は、原則加入できません。

添付書類 下記の(5)～(7)の書類を添付してください。

(5) 基本情報の確認

法人の場合、履歴事項全部証明書(原本)(交付日から3か月以内のもの)

個人事業主の場合、事業主世帯全員の住民票の写し(原本)(交付日から3か月以内のもの)

※なお、事業所の所在地が上記書類と異なっている場合で、下記(6)の書類で所在地の確認ができない場合は、賃貸契約書や公共料金の請求書等の所在地が明記されている書類が必要となります。

(6) 事業実態が確認できる書類(☆の書類についてはそれぞれ一式必要です)

営業許可書、営業登録書、開設許可証、開業証明書、代理店契約書、請負契約書、

☆原料買付・出荷・売上傳票、納品・請求・領収書・振込通帳等

※事業所を設置するにあたり、事業内容を詳しくお伺いします。

(7) 労働者の雇用実態、賃金支払の状況等を証明することができる書類

①賃金台帳(賃金支払日を経過していない為に賃金の支払いがまだ無い場合は不要)、

②出勤簿(タイムカード等) ③労働者名簿 ④雇用契約書又は労働条件通知書

※賃金台帳及び出勤簿については、雇い入れ時点から全期間必要です。

※出勤簿(タイムカード等)及び労働者名簿については必ずご提出ください。

※6ヶ月以上遡って加入する場合は、事業と雇用の実態、及び手続きが遅れたことの原因を詳細に確認しからの登録となります。その際、上記書類に加えて以下の書類をご提出願います。

・遅延理由書

・雇入れ時点における事業実態が確認できる書類(上記(6)参照)

(裏面へつづく)

その他

●添付書類で事業実態・雇用実態の確認ができない場合、労働局等からの指示により調査が必要な場合、及びその他疑義がある場合は、後日（手続き完了後）追加書類の提出をお願いしたり、現地調査を実施する場合があります。また、現地調査の際に労働者との面談をお願いすることもあります。

なお、事業実態が確認できない場合やその他疑義が解消できない場合は登録を取り消すことがあります。

●社会保険労務士や労働保険事務組合に委託している場合も同様の取扱いとなります。

(注) 中央区のうち、安堂寺町、上汐1～2、上本町西、瓦屋町、高津、島之内、心斎橋筋、千日前、宗右衛門町、谷町6～9、道頓堀、中寺、難波、難波千日前、西心斎橋、日本橋、東心斎橋、東平、松屋町、南船場が管轄区域です。中央区のそれ以外はハローワーク大阪東の管轄です。中央区松屋町住吉もハローワーク大阪東の管轄です。

****お問い合わせ****

ハローワーク大阪西 雇用保険適用課（2階⑪番窓口）までお願いします。

TEL：06-6582-5271（21#）

****業務取扱時間****

平日8：30～16：00（土・日・祝日・年末年始休み）

※16時を過ぎてのお届けの場合、翌日の処理となることがありますので、必ず16時までにご来所ください。