

# 初めて従業員が雇用保険に加入する手続きについて (一元適用事業用)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

従業員を雇用保険に加入させるためには、従業員が所属する事業所を登録する必要があります。

- 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を行う事業 のことを言います。

**手続き方法** ①労働保険関係成立届と労働保険概算保険料申告書を労働基準監督署に提出してください。

※ 登記事項証明書(個人事業の場合は事業主の住民票)、賃貸契約書の写し等必要な添付書類があります。詳しくは監督署にご確認ください。

②①の手続き後下記の書類を公共職業安定所(ハローワーク)に提出してください。

※ 事業所のみなさまへ重要なお願い

近年大阪も含む大都市圏を中心に架空の事業所を設置、又は架空の労働者の雇用保険被保険者資格を取得し助成金の不正受給を持ちかける詐欺事件が多発しております。大阪府下でも約1000の架空事業所が登録されていると言われております。架空の事業所が助成金を、また架空の労働者が失業給付を利用することになると、皆様から納めていただいた雇用保険料が不適切に使用されることとなります。事業主の皆様がこれらの詐欺事件に巻き込まれることを防止するため、また適正に雇用保険制度を運用するため、大阪労働局からの指示で雇用実態の確認をより厳密に行うこととなりました。具体的な取扱いは以下のとおりです。お手数をおかけしますが、ご協力をお願いします。

## 提出書類と必要書類

**提出書類** (1)労働保険関係成立届(事業主控)

(2)雇用保険事業所設置届

※ ご担当者様の所属、氏名、連絡先をお伺いします。

(3)雇用保険被保険者資格取得届

※ 雇用保険被保険者資格取得届には、該当者のマイナンバーを記載して下さい。マイナンバーが不明の場合、いったんお預かりし、別途「個人番号登録・変更届出書」の届出後、当所から控え書類を郵送します。

**添付書類** 下記の(4)~(7)の書類を添付してください。

☆ 添付書類で事業所所在地・事業実態・雇用の実態が確認できない場合、労働局等からの通報により調査が必要な場合、その他疑義がある場合は、届出後でも下記に追加して書類の提出をお願いしたり、事業所等にお伺いし現地調査を行ったりする場合があります。また、事業実態が確認できない場合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。あらかじめご了承願います。

(4)法人の場合、履歴事項全部証明書の写し。

個人事業所の場合、住民票又は免許証等事業主個人が確認できる書類の写し。

(5)事業実態又は事業の種類を証明することができる次のいずれかの書類の写し

事業許可証、事業契約書、原料買付納品書・請求書、発注書、

事業内容が分かる請求書・その入金が確認できるもの、その他( )

※ 事業所を設置するに当たり、事業内容を詳しくお伺いします。

(6)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次のいずれかの書類の写し  
賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、労働条件通知書、  
その他（ ）

※ 労働条件通知書の発行がない場合、該当労働者の就労場所をお伺いします。

(7)事業所所在地が確認できる次のいずれかの書類の写し

※ 飲食店、介護施設、理美容室等管轄官庁担当者が調査する場合、及び窓付き封筒を用いて郵便で送付させる請求書等、上述（5）で所在地が確認できる場合は省略します。

最近事業所に届いた郵便物、

賃貸契約書（法人の場合は法人代表者が借主になっている場合に限る）

→ 物件の住所表示・借主貸主の押印・条文の書き出しを含み、コピーして下さい。

※ 6ヶ月以上遡って加入する場合（確認した日から最大2年間）は、雇用保険基本手当及び助成金において雇用保険に加入する期間が6ヶ月で一部支給要件を満たす場合があることから、より厳密な確認が規定されています。以下のいずれかにより事業と雇用の実態、及び手続きが遅れたことの原因を確認しての登録となります。また、6ヶ月以上遡及しない場合でも事業所にお伺いし事業内容や雇用実態を確認させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

A 上述（1）～（7）に以下の書類を追加してご用意ください。後日事業所にお伺いし確認の上登録させていただきます。

遅延理由書

雇入れ日を含む月の出勤簿又はタイムカード等の写し

雇入れから直近まで全期間の賃金台帳又は給与明細等の写し

雇入れから直近まで事業が継続していることが確認できる書類

例）事業契約書、原料買付納品書・請求書、発注書、

事業内容が分かる請求書及びその入金が確認できるもの

※ 雇入れから直近まで各月1点程度をお伺いした際に拝見します。ご協力をお願いします。

B 上述（1）～（7）に以下の書類の写しを追加して御用下さい。

**※ こちらは、取得届にマイナンバーの記載があり、かつ給与の支払いが振込でかつ通帳等で振り込む労働者の氏名が確認できる場合に限らせて頂きます。**

遅延理由書

雇入れ日を含む月の出勤簿又はタイムカード等の写し

雇入れから直近までの全期間の賃金台帳又は給与明細等の写し

雇入れから直近までの全期間の賃金の振込が確認できる通帳の写し

（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、心齋橋筋、千日前、宗右衛門町、道頓堀、東平、中寺、難波、難波千日前、西心齋橋、日本橋、東心齋橋、松屋町、南船場、谷町6～9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。

\*\*\* お問い合わせは \*\*\*

大阪西公共職業安定所（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。

電話 06-6582-5271（21#） H30.1.1 窓口