

事業所設立（適用）時の手続き

書類		提出先	期限	添付・提示書類	準備・確認等
労働基準法	適用事業報告	監督署	遅滞なく	なし	法定3帳簿（出勤簿（タイムカード）賃金台帳、労働者名簿）
	時間外・休日労働に関する協定届	"	協定有効期間の開始まで	なし	法定3帳簿 従業員代表者
	変形労働時間制に関する協定届	"	協定有効期間の開始まで	休日カレンダー	決算日 労使協定書
労働保険	保険関係成立届	監督署 または 安定所 (事務組合)	保険関係成立から 10日以内	法人の場合は法人登記簿謄本の写し、個人事業主の場合は住民票の写し 登記上の住所と事業所の住所が異なる場合は、賃貸借契約書、不動産登記簿謄本、営業許可証、事業所あて郵便物等の写し	法定3帳簿 事業内容の詳細 保険料率一覧
	概算保険料申請書 (事務組合：算定基礎資金等の報告)	"	保険関係成立から 50日以内	保険関係成立届の写し	
雇用保険	適用事業所設置届	安定所 (SR)	設置の翌日から10日以内	法人の場合は法人登記簿謄本の写し、個人事業主の場合は住民票の写し 保険関係成立届の写し 事業内容が把握できる資料の写し（税務署提出済みの法人設立設置届出書（法人）または事業開始届（個人）の写し、および、給与支払事務所の開設届の写し等） 登記上の住所と事業所の住所が異なる場合は、賃貸借契約書、不動産登記簿謄本、営業許可証、事業所あて郵便物等の写し	法定3帳簿 労働条件通知書 事業所印（角印） 事業主印（丸印） 保険料率一覧
	被保険者資格取得届	"	雇い入れの翌月10日まで	法定3帳簿、短時間勤務の場合は労働条件通知書	法定3帳簿 労働条件通知書
	兼務役員にかかる雇用保険 被保険者資格要件証明書	"		法人登記簿謄本の写し、報酬決定に関する役員会議事録の写し、就業規則、他の労働者の法定3帳簿	雇用保険被保険者証（履歴書） 設立、雇い入れの経緯
健康保険・厚生年金保険	新規適用届	年金事務所	事業開始から5日以内	法人の場合は法人登記簿謄本（写し不可）、個人事業主の場合は事業主世帯全員の住民票（写し不可） 労働保険の保険関係成立届の写し 全従業員の法定3帳簿 就業規則 登記上の住所と事業所の住所が異なる場合は、賃貸借契約書、不動産登記簿謄本、営業許可証、事業所あて郵便物等の写し 給与支払い実績がまだない場合または被保険者にならない役員がいる場合は、申立書	労働条件通知書 報酬決定に関する役員会議事録
	保険料口座振替納付(変更)申出書	"	事業開始から5日以内	なし	金融機関の確認印
	被保険者資格取得届	"	雇い入れから5日以内	なし	労働条件通知書 年金手帳 標準報酬月額等級表
	健康保険被扶養者(異動)届	"	"	同居要件が必要な場合は、被扶養者の住民票（写し不可） 年齢によっては申立書 税法上の扶養親族でない場合は、公的給付金受給中であれば、受給金額が把握できる資料の写し	配偶者については年金手帳 収入・所得証明 別居の理由
	資格取得確認通知書	"		なし	国保・任継喪失、扶養削除