

## 労働保険加入手続き及び書類作成上の必要物

### 『一人親方労災を除く全ての事業』

1. 会社代表者印（個人事業の場合は、事業主の認め印等※シャチハタ不可）
2. 自動引き落としに使用する銀行内容（銀行名・支店名・口座種別・口座番号・名義人名・フリガナ）
3. 銀行印
4. 雇用保険加入者の情報およびマイナンバー（個人番号）  
（氏名・フリガナ・住所・生年月日・性別・職種・賃金・雇用保険被保険者番号・前職の会社名等）  
※マイナンバー（個人番号）は番号通知カードやマイナンバーカード等の写しをご用意ください。  
※履歴書のコピー等を頂けると手続きが大変スムーズです。被保険者番号が不明の際は、職歴が確認できれば可  
※雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、雇用保険被保険者証等で被保険者番号が確認できます。  
※雇用保険加入者がパートタイマーやアルバイトの場合は労働契約書や雇用通知書等も添付

5. 特別加入者の情報（氏名・フリガナ・住所・生年月日・性別・役職または続柄）

6. 証明書類

#### 【法人事業所の場合】

##### ① 登記簿謄本

事業所の所在地が登記上の所在地と異なる場合は上記の他、賃貸契約書や、公共料金の請求書等、事業所の所在地が確認できる書類

##### ② 事業の実態を確認できる書類

給与支払い事務所の開設届、県税事務所等への開業の届書、営業許可証、取引先への納品書・請求書、工事契約書等

#### 【個人事業所の場合】

##### ① 代表者の住民票

事業所の所在地が住民票の住所と異なる場合は上記の他、賃貸契約書や、公共料金の請求書等、事業所の所在地が確認できる書類

##### ② 事業の実態を確認できる書類

給与支払い事務所の開設届、県税事務所等への開業の届書、営業許可証、取引先への納品書・請求書、工事契約書等

手続き必要物について不明点ございましたら、お気軽にお問合せください。

一般社団法人 労務管理サポートセンター TEL 048-711-5600