

届書コード 1 0 1		届書		記入例		健康保険		新規適用届		事務センター長 所 長		副事務センター長 所 長		グループ長 課 長		担当者	
次のとおり、略して記入してください。 株式会社の場合→「カ」 有限会社の場合→「ユ」 合名会社の場合→「メ」 合資会社の場合→「シ」 それ以外の法人の場合→そのまま記入						事業所業態分類票を確認して記入してください。											
①※事業		②※号		③※管掌区分		④※業態区分		⑤※事業の種類		⑥※適用区分		⑦※適用年月日					
		協1. 協基5. 組2. 組基6.						機械器具製造業		強制 0. 国等の 債権管理 任適 1. 事務所 3. 法適用除 4. 任単 2. (4を除く) 外事業所		平成		年 月 日			
⑧郵便番号		1 6 8 - 8 5 0 5		⑨事業所所在地		スギナミクタクaid 3-5-24		市外局番と市内局番、市内局番と加入者番号の間にハイフン(ー)を記入してください。									
⑩事業所名称		フリガナ		カ ケンポサンギョウ		必ず記入してください。		事業所の電話番号		0 3 - 2 3 4 5 - 6 7 8 9							
⑪事業主(又は代表者)氏名		フリガナ		ケンポ イチロウ		通貨以外で支給する給与(現物給与)に該当するものを○で囲んでください。また、年間における昇給月及び		⑫内務担当者名		南線 7 2 3							
⑬事業主(又は代表者)の住所		東京都杉並区浜田川 3-2-1		設立している健康保険組合がある場合は記入してください。				⑭現給の種別		1. 定期券 4. 昇給月 2. 住宅 5. 月 3. 被服 6. ()		0 7 0 2					
⑮厚生年金基金へ加入している場合は、基金の名称及び基金番号を記入してください。		必要事業所 0. 不要事業所 1.		⑯健康保険組合名		フリガナ		〇〇コウギョウケンコウホケンクミヤイ									
⑰厚生年金基金番号		9 9 9 9		⑱厚生年金基金名		〇〇工業		⑲社会保険労働士コード		年金 次郎							
⑳個人・法人区分		1: 法人 2: 個人 3: 国・地方公共団体		㉑番号・区分		1: 法人番号 2: 会社法人等番号		㉒社会保険労働士名		社会保険労働士							
㉓個人番号		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3		㉔支店区分		1: 本店 2: 支店		㉕内・外国区分		1: 内国法人 2: 外国法人							
㉖社会保険労働士の提出代行印		年金 次郎		㉗社労士印				㉘事業主が国、地方公共団体又は法人であるときは原則「1: 法人番号」を選択し、法人番号(13桁)を記入してください。									

① 事業主代理人 事業主 代理人氏名		年金 太郎		事業主 代理人住所		東京都豊島区南池袋3-2-1	
③ 給与 与 形 態 ・月給 ・日給 ・日給月給 ・その他		② 諸手当 の種類 ・歩合給 ・時間給 ・年俸制		④ 家施手当 ・住宅手当 ・通勤手当 ・精動手当 ・役付手当 ・残業手当 ・その他		⑤ (事業所の所在地略図)	
⑦ 給与計算の締切日		20 日		⑧ 給与支払日		当月 25 日	
⑨ 該当項目に人数等を記入してください。(役員を含む)							
1 従業員数 15 人 2 社会保険に加入する従業員数 11 人							
3 社会保険に加入しない従業員について							
名 称		人 数		勤 務 形 態			
役 員		1 人		報酬(有・無)、常勤(1人)、非常勤(人)			
嘱託・非常勤		1 人		1月 3日ぐらい、1日 6時間ぐらい			
パ ー ト		1 人		1月 16日ぐらい、1日 4時間ぐらい			
プ ー ル パ イ ト		1 人		1月 20日ぐらい、1日 5時間ぐらい			
4 事業所の所定労働時間							
1月 20日 1週 40時間 00分 1日 8時間 00分							
事業所所在地の略図を記入してください。							

【記入方法】

- ①は事業の種類が容易にわかるよう具体的に記入してください。
- ⑦は事業の種類が容易にわかるよう具体的に記入してください。
- ⑧は給与計算の締切日及び給与支払日、従業員数とそのうちの社会保険へ加入する者の人数を記入してください。また、社会保険へ加入しない従業員がいる場合は、その者の人数と勤務形態を記入してください。
- ⑨は給与の支給形態、給与として支払われる諸手当について該当するものをすべて○で囲んでください。その他に該当がある場合は、()内に記入してください。
- ⑩は事業所周辺の略図を記入してください。
- ⑪は事業所周辺の略図を記入してください。
- ⑫は事業所周辺の略図を記入してください。
- ⑬は事業所周辺の略図を記入してください。
- ⑭は事業所周辺の略図を記入してください。
- ⑮は事業所周辺の略図を記入してください。
- ⑯は事業所周辺の略図を記入してください。
- ⑰は事業所周辺の略図を記入してください。
- ⑱は事業所周辺の略図を記入してください。
- ⑲は事業所周辺の略図を記入してください。
- ⑳は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉑は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉒は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉓は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉔は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉕は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉖は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉗は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉘は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉙は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉚は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉛は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉜は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉝は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉞は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㉟は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊱は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊲は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊳は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊴は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊵は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊶は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊷は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊸は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊹は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊺は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊻は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊼は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊽は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊾は事業所周辺の略図を記入してください。
- ㊿は事業所周辺の略図を記入してください。

平成 28 年 10 月 3 日 提出

年金事務所又は事務センターへの提出日を記入してください。

月 月 月
1 2 3

この届書に記入された情報(事業所名称、所在地、管掌区分)は、適用の適正化に資するため、「適用事業所一覧表」として年金事務所の窓口へ備え置き、閲覧に供されることとなりますのでご通知おきください。

【添付書類】

- ・法人事業所は法人(商業)登記簿謄本(コピー不可)を、個人事業所は事業主の世帯全員の住民票(コピー不可)を添付してください。
- ・登記簿上の所在地と事業を行っている所在地が異なる場合は、所在地の確認できる書類(賃貸借契約書の写し等)を併せて添付してください。
- ・②において「1:法人番号」を選択した事業所は、法人番号指定通知書等のコピーを添付してください。
- ※添付書類のうち、法人(商業)登記簿謄本及び住民票は、直近の状態を確認するため、提出日から遡って90日以内に発行されたものを添付してください。