

①健康保険・厚生年金保険新規適用届

記入例

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

新規適用届

事業所業態分類票を確認して記入してください。

②※ 管掌区分 ③※ 業態区分 ④※ 事業の種類 ⑤※ 適用区分 ⑥※ 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
 1. 事務所 3. 法適用除 4. 令和
 2. (4を除く) 外事業所

都道府県名を除いて記入してください。

〒168-8505 スギナミタカイド3-5-24 杉並区高井戸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（-）を記入してください。

03-2345-6789

事業所の電話番号 03-2345-6789

内務担当者名 機構 三郎

⑩ 事業主（又は代表者）氏名 フリガナ ケンポ イチロウ 健保 一郎

⑪ 事業主（又は代表者）氏名 東京都杉並区浜田川3-2-1

⑫ 事業主（又は代表者）氏名 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。

⑬ 賞与支払予定月 0612

⑭ 健康保険組合がある場合は記入してください。

〇〇コウギョウケンゴウホケンクミアイ

〇〇工業

⑮ 厚生年金基金番号 9999

⑯ 厚生年金基金名 〇〇工業

⑰ 社会保険労務士コード

⑱ 社会保険労務士名

⑲ 年金 次郎

⑳ 社会保険労務士へ届書を提出を委託している場合は、記入してください。

㉑ 個人・法人区分 1: 法人 2: 個人 3: 国・地方公共団体

㉒ 番号区分 1: 法人番号 2: 会社法人等番号

㉓ 本区 ㉔ 支店 ㉕ 1: 本店 2: 支店

㉖ 内・外国区分 ㉗ 国内法 ㉘ 外国法

㉙ 通信

該当する区分を○印で囲んでください。

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。

② 「事業主（代表者）」
有の場合

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 給与形態

・月給
・日給
・時間給
・日給月給
・年俸制
その他（ ）

④ 諸手当の種類

家族手当（ ）
住宅手当（ ）
通勤手当（ ）
勤続手当（ ）
残業手当（ ）
その他（ ）

⑤ 給与計算の締切日

20 日

⑥ 給与支払日

当月 25 日

⑦ 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週 6時間ぐらい
パ ー ト	1 人	1月 16日ぐらい、1週 16時間ぐらい
ア ル バ イ ト	1 人	1月 20日ぐらい、1週 25時間ぐらい

4 事業所の所在地労働時間

1月 20日 1週 40時間 00分 1日 8時間

⑧ 事業所の所在地の略図を記入してください。

令和 元 年 5 月 10 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。

⑨ 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。

⑩ 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〇で囲んでください。その他に該当がある場合は、（ ）内に記入してください。

⑪ ⑩において選択した区分に応じた番号を記入してください。⑪は、⑩で「2：個人」を選択した場合は、記入は不要です。

⑫ 事業所が支社、支店、営業所又は工場等である場合で、事業主（代表者）の代理人を定める場合は、その者の氏名及び住所を記入してください。

⑬ この届書に記された情報は、独立行政法人労働政策研究・研修機構の公開に際しては、開示請求が行われた場合には、開示することとなりますので、ご承知おください。

・届書に記入された事業所名称、所在地、管掌区分等は、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で備え置き、閲覧に供されます。また、日本年金機構ホームページの事業所検索システムによって適用事業所として掲載されます。

【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。

・⑩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。

パートタイム社員 労働契約書

		年	月	日
		甲 相模原市中央区相模原〇-〇-〇 株式会社 〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇 (印)		
Point① 乙 (住所) (氏名) (印)				
甲と乙は、次の通り労働契約を締結し、双方で各1通を保有する。				
契約期間	期間の定め	有 (令和 2年 4月 1日～令和 2年 9月 30日)		Point②
就業の場所	本社経理部 [相模原市中央区相模原〇-〇-〇]			
従事すべき業務の内容	〇〇の業務			
始業・終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働・休日労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 始業 (9時 00分) 終業 (17時 00分) Point⑤ ※ただし、業務の都合上始業・終業時刻を繰上げたり、繰下げたりすることがある。 2 休憩時間 (60) 分 Point⑥ 3 所定時間外労働・休日労働の有無 (有) Point⑦ ※時間外・休日労働の限度時間は、時間外・休日労働に関する労使協定による。			
勤務形態	月曜日から金曜日 Point⑧			
休日	毎週土曜、日曜日・国民の祝日、その他会社が指定した日			
休暇	1 年次有給休暇 6ヶ月継続勤務した場合 → 10 日 Point⑨ ※詳細についてはパートタイム社員就業規則第〇条の定めるところによる。			
賃金	1 基本賃金 時間給 (〇,〇〇〇) 円 2 諸手当の額及び計算方法 (通勤手当 〇,〇〇〇 円) Point⑩ 3 所定時間外・休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 法定労働時間を除く所定労働時間外 (0) % 法定時間外労働45時間以下 (25) % 法定時間外労働45時間超60時間以下 (25) % 法定時間外労働60時間超 (25) % ロ 休日 法定休日 (35) % 法定外休日 (0) % ハ 深夜 (25) % Point⑪ 4 賃金締切日 毎月 15日 5 賃金支払日 当月 25日 6 支払方法 乙の同意を得て直接銀行口座に振込にて全額支払う。 ただし、所得税、住民税、社会保険料等法令で定められているものは、支払いの際控除する。 Point⑫ 7 昇給：無 賞与：無 退職金：無			
契約更新、退職に関する事項	1 本契約は更新する場合がある。なお、契約の更新は以下の事由を総合的に勘案して決定する。 Point⑬ ①契約期間満了時の業務量 ②パートタイム社員の勤務成績、態度 ③パートタイム社員の能力 ④会社の経営状況 ⑤従事している業務の進捗状況 2 雇用契約を更新する場合は、労働条件を変更することがある。 3 甲が、契約期間の途中で契約を解除する場合は、雇用契約を解除しようとする日の1ヶ月前までに本人宛に通知する。解除の事由については、パートタイム社員就業規則第〇条および第〇条による。 Point⑭ 4 乙が、契約期間の途中で契約を解除する場合は、雇用契約を解除しようとする日の1ヶ月前までに会社に申し出なければならない。			
社会保険	雇用保険 [有] 健康保険 [有] 厚生年金保険 [有]			
その他	Point⑮ 1 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口は、次のとおりとする。 本社 人事部人事課 〇〇 〇〇 (連絡先 042-***-****) 2 本契約に定める以外の労働条件および服務規律等については、パートタイム社員就業規則等の交付により明示する。			