

2

届出
新規適用その他の届出

新規適用の届出など

- 常時労働者を使用する法人または常時5人以上の労働者を使用する事業所は、適用事業所となる手続きを行い、保険料を納付しなければならない（農林・水産、理容店、飲食店等の一部除外される事業を除く）。
- 提出先は、各都道府県の事務センターまたは会社の所在地を管轄する年金事務所

どんなとき	何を（提出書類）	いつまでに
適用事業に該当する事業を始めた場合、または現在行っている事業が適用事業に該当した場合（強制適用事業所）	新規適用届 【添付書類：法人事業所の場合】 • 法人（商業）登記簿謄本（コピー不可） • 法人番号指定通知書（コピー） 【添付書類：個人事業所の場合】 • 事業主世帯全員の住民票（個人番号無、コピー不可） • 公租公課の領収書（原則1年分：コピー可） 【口座振替による保険料納付を希望する場合】 • 保険料口座振替納付（変更）申出書	事実発生から5日以内
強制適用事業所以外の事業所で、労働者の2分の1以上の同意を得て、厚生労働大臣の認可を受ける場合（任意適用事業所）	任意適用申請書 【添付書類】 • 任意適用同意書（労働者の2分の1以上の同意を得たことを証する書類） • 事業主世帯全員の住民票（個人番号無、コピー不可、90日以内に発行されたもの） • 公租公課の領収書（原則1年分：コピー可）	労働者の2分の1以上の同意後、すみやかに
事業所名称・住所の変更	適用事業所名称/所在地変更（訂正）届 【添付書類：法人事業所の場合】 • 法人（商業）登記簿謄本（コピー） 【添付書類：個人事業所の場合】 • 名称変更 ⇒ 公共料金の領収書等（コピー） • 所在地変更 ⇒ 事業主の住民票（コピー）	事実発生から5日以内

事業主と被保険者（被扶養者）に関する主な届出

どんなとき	何を（提出書類）	いつまでに
労働者を加入させる場合、採用した場合	被保険者資格取得届 *添付書類原則不要	事実発生から5日以内
労働者が退職、死亡した場合	被保険者資格喪失届 【添付書類】 資格確認書、被保険者証または高齢受給者証等（本人および被扶養者分：交付されている場合のみ）	事実発生から5日以内
被扶養者にする場合	被扶養者（異動）届 【添付書面：①②は全員、③④は該当者のみ】 ①続柄確認に必要な書面（届書に、マイナンバー、事業主が続柄に相違ないことを確認した旨の記載があれば不要） ②収入要件確認のための書類（控除対象配偶者もしくは扶養親族である旨の事業主の証明がある、または16歳未満であれば不要） ③仕送りの事実と仕送り額の確認のための書類（16歳未満、または16歳以上の学生であれば不要） ④内縁関係の確認のための書類	事実発生から5日以内
被扶養者に異動（削除、記録事項（変更）があった場合	被扶養者（異動）届 【添付書類】 資格確認書、被保険者証または高齢受給者証等（被扶養者分：交付されている場合のみ）	事実発生から5日以内
被保険者または被扶養者が介護保険第2号被保険者に該当または非該当となった場合	介護保険適用除外等該当・非該当届 【添付書面：非該当の場合】 • 国外居住事由⇒住民票の除票（個人番号無、コピー不可） • 身体障害者療養施設等入居⇒入居証明書 • 在留資格3か月以下の外国人 ⇒在留期間を証明する書類（資格外活動許可書等）および雇用契約書等	遅滞なく（被保険者または被扶養者ごとに1枚ずつ作成）

*被保険者の住所または氏名に変更があった場合、届出不要（マイナンバーと基礎年金番号が結びついてない被保険者等は、届出が必要）。