

# 社会保険関係の届出準備（11月8日）

## （1）社会保険（健康保険・厚生年金・介護保険）

### 【1】社会保険への加入

社会保険（健康保険・介護保険・厚生年金保険）の加入手続きは、会社設立後5日以内と短いので下記の書類をあらかじめ準備しておきましょう。

### 【2】新規適用届（補足資料その17）

会社が社会保険に加入するための届出書が新規適用届で、これは本店所在地を管轄する社会保険事務所に提出します。その管轄する社会保険事務所の場所と各種届出書は、社会保険庁のホームページから入手出来ます。

（添付書類）

- ・ 登記簿謄本（無料講座「設立完了」編参照、）原本1部（コピーではなく）
- ・ 本店の賃貸借契約書のコピー
- ・ 出勤簿、労働者名簿、賃金台帳（特に書式はありません）
- ・ 税務署への法人設立届出書の控え
- ・ 雇用契約書（従業員がいる場合）

### 【3】資格取得届（補足資料その18）

各従業員が社会保険に加入するための書類が、この資格取得届です。報酬月額欄には、基本的には月給と通勤費の合計額を記載します。加入手続きが終了すると健康保険証が送付されてきます。

### 【4】その他

従業員に配偶者や子供などの扶養親族がいる場合には、健康保険被扶養者（異動）届を提出します。また、窓口に出提出に行った際に自動口座引き落としの用紙をもらい手続きをしておくとな納付の手間が省けますので便利です。

## (2) 労働保険（労災保険・雇用保険）

### 【1】労働保険とは？

労働保険は、従業員を採用した時に、全ての会社の加入が義務付けられているもので、労災保険と雇用保険の2種類があります。今回の無料講座は社長1人の会社が前提なので、この労働保険の手続きは設立時には不要ですが、いずれ従業員を雇用することになりますから、その時に労働保険の加入を忘れずに行ってください。

### 【2】労災保険

労災保険は、従業員が工作中や通勤途中に事故やけがをしたときにその手当給付を行うものです。

手続きは、本店を管轄する労働基準監督署で行います。労働基準監督署で検索すると全国の監督署の所在地がわかりますので、そこで下記書類を入手してきてください(OCR用紙のためネットから入手が出来ないためです)。また、次の【3】の雇用保険加入のためには、先にこの労災保険の手続きを終わらせておく必要がありますので、ご注意ください。

(提出書類)

- ・労働保険：保険関係成立届（補足資料その19）
- ・労働保険概算保険料申告書（補足資料その20）

(添付書類)

上記【1】の社会保険の加入時と同じです。

### 【3】雇用保険

雇用保険は、失業保険で知られている通り所得補償の意味合いが強い保険です。

手続きは、本店を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で行います。こちらもOCR用紙のためネットから入手は出来ません。

(提出書類)

- ・雇用保険適用事業所設置届（補足資料その21）

- ・雇用保険被保険者資格取得届（補足資料その22）

（添付書類）

添付書類は、上記【2】と同じですが、雇用保険加入の際にはさらに、労働基準監督署の受付印がある保険関係成立届と労働保険概算保険料申告書も持参します。つまり、【2】の手続きをしたらすぐにそのまま【3】の手続きに入るようにすればこの書類提出漏れも防ぐことができます。