

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 副 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。

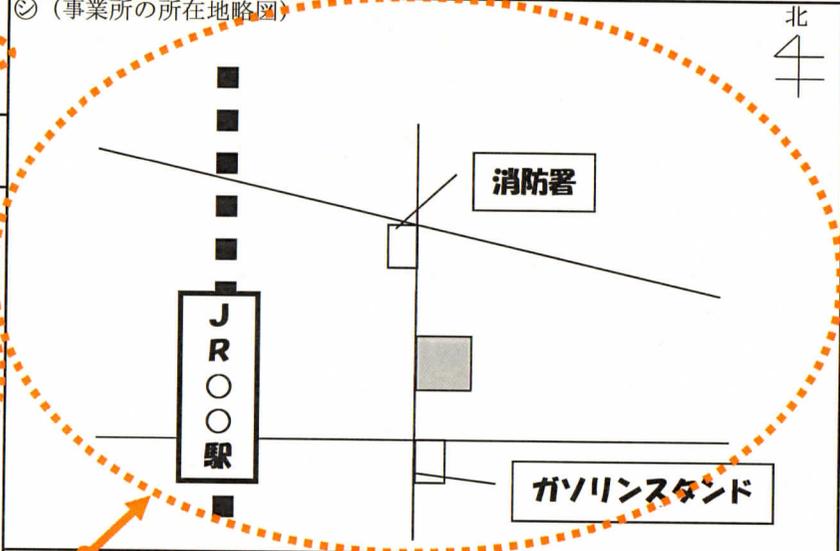
①※ 事業号	②※ 管掌区分 協1. 協基5. 組2. 組基6.	③※ 業態区分	④ 事業の種類 <b>機械器具製造業</b>	④※ 適用区分 強制 0. 国等の 任適 1. 事務所 3. 債権管理 任単 2. (4を除く) 4. 法適用除 外事業所	⑤※ 適用年月日 令和 年 月 日
⑥ 郵便番号 1 6 8 - 8 5 0 5	⑦ 事業所所在地 フリガナ スギナミクタクaid 3-5-24 杉並区高井戸3-5-24	市外局番と市内局番、市内局番と加入者番号の間にハイフン(-)を記入してください。			
⑧ 事業所名称 フリガナ カ ケンポサンギョウ 株式会社 健保産業	⑨ 事業所の電話番号 0 3 - 2 3 4 5 - 6 7 8 9 内線 1 2 3 機構 三郎	必ず記入してください。			
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 現給与の種別 事業主印 1. 定期券 4. 住宅被服 2. その他 ( ) 5. ( )	⑫ 昇給月 1回目 2回目 3回目 4回目 0 7 0 2	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		
⑬ 事業主(又は代表者)の住所 東京都杉並区浜田川3-2-1	⑭ 賞与支払予定月 1回目 2回目 3回目 4回目 0 6 1 2	⑮ 健康保険組合名 フリガナ ○○コウギョウケンコウホケンクミアイ ○○工業 健康保険組合	⑯ 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。		
⑰ 厚生年金基金番号 9 9 9 9	⑰ 厚生年金基金名 ○○工業 厚生年金基金	⑱※ 社会保険労務士コード	⑲ 社会保険労務士名 年金 次郎	⑳※ 社会保険労務士へ届書提出を委託している場合は、記入してください。	
⑳ 個人・法人区分 1: 法人 2: 個人 3: 国・地方公共団体	㉑ 法人番号 1: 法人番号 2: 会社法人等番号	㉒ 支店区分 1: 本店 2: 支店	㉓ 内・外国区分 1: 内国法人 2: 外国法人	㉔ 送信 該当する区分を○印で囲んでください。	
㉕ 社会保険労務士の提出代行者印 年金 次郎	社労士印	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。			

◎ 記入の方法は裏面に書いてありますのでよくお読みください。  
 ◎ 「※」印欄は記入しないでください。

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。

① 事業主代理人 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	
④ 給与 形態	<input checked="" type="radio"/> 月給 <input type="radio"/> 日給 <input type="radio"/> 日給月給 <input type="radio"/> その他	<input type="radio"/> 歩合給 <input type="radio"/> 時間給 <input type="radio"/> 年俸制	② 諸手当 の種類	<input checked="" type="radio"/> 家族手当 <input checked="" type="radio"/> 通勤手当 <input checked="" type="radio"/> 住宅手当 <input checked="" type="radio"/> 精勤手当 <input checked="" type="radio"/> 役付手当 <input checked="" type="radio"/> 残業手当 <input type="radio"/> その他	③ (事業所の所在地略図)	
⑦ 給与計算の締切日		20 日	⑤ 給与支払日	当月 翌月	25 日	
⑧ 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 <u>15</u> 人    2 社会保険に加入する従業員数 <u>11</u> 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	<u>1</u> 人	報酬(有・ <input checked="" type="radio"/> 無)、常勤( <u>1</u> 人)、非常勤( 人)				
嘱託・非常勤	<u>1</u> 人	1月 <u>3</u> 日ぐらい、1日 <u>6</u> 時間ぐらい				
パート	<u>1</u> 人	1月 <u>16</u> 日ぐらい、1日 <u>4</u> 時間ぐらい				
アルバイト	<u>1</u> 人	1月 <u>20</u> 日ぐらい、1日 <u>5</u> 時間ぐらい				
4 事業所の所定労働時間						
1月 <u>20</u> 日		1週 <u>40</u> 時間 <u>00</u> 分	1日 <u>8</u> 時間 <u>00</u> 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の所在地は郵便番号を除き、〒記号を記入してください。
- ⑧ 給与計算の締切日及び給与支給日、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。
- ②③④⑤は、該当する番号を○印で囲んでください。③④⑤は、②で「2：個人」を選択した場合は、記入は不要です。
- ②の区分のうち、法人番号と会社法人等番号の双方を有する場合は、原則、「1：法人番号」を選択してください。
- ⑥は、⑥について選択した区分に応じた番号を記入してください。⑥は、「0：無し」を選択した場合は、記入は不要です。

給与計算の締切日及び給与支給日、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。

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。

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。

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。

**【注意事項】**

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承知おきください。

**【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。