

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※ 事業所番号 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. 協2. 協基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. 平成
任単 2. (4を除く) 外事業所

⑥ 郵便番号 1 6 8 - 8 5 0 5 事業所所在地 スギナミクタクaid3-5-24 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 ケンボサンギョウ 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
株式会社 健保産業 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賞与支払予定月を記入してください。 内線 1 2 3
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 ケンボ イチロウ 事業主印
健保 一郎

⑭ 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。

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. 健康保険組合名 ○○コウギョウケンコウホケンクミアイ
不要事業所 1. ○○工業 健康保険組合
電子媒体(CD)必要事業所 2.

⑱ 厚生年金基金番号 9 9 9 9 厚生年金基金名 ○○工業 社会保険労務士コード 社会保険労務士名 年金 次郎 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 法人番号 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 2: 会社法人等番号 2: 支店 内・外国区分 1: 内国法人 2: 外国法人 該当する区分を○印で囲んでください。

㉑ 社会保険労務士の提出代行者印 年金 次郎 社労士印

㉒ 「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
給与形態 月給 歩合給 時間給 年俸制 諸手当の種類 家族手当 住宅手当 役付手当 通勤手当 精勤手当 残業手当
給与計算の締切日 20 日 給与支払日 当月 25 日

㉓ 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()
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
アルバイト	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。

事業所所在地の略図: 北 4, 消防署, JR 池袋駅, ガソリンスタンド, 通り, 街道

平成 27 年 6 月 2 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。

◎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。

法人番号と会社法人等番号の双方を有する場合は、「1: 法人番号」を選択してください。(※平成27年12月までは会社法人等番号を、平成28年1月以降は、原則、法人番号を選択してください。)

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。

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。

【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置き、閲覧に供されることとなりますのでご承知ください。

【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。
 - ・平成28年1月以降、原則、法人事業所は法人番号が確認できる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。