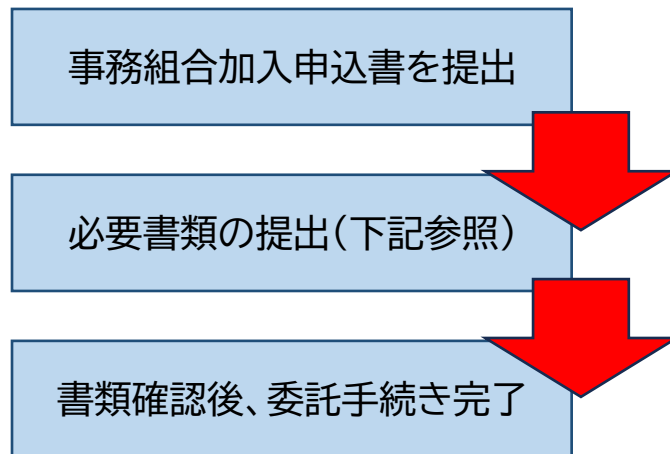


『労働保険事務』を委託する際の手続きの流れ

1. 手続きの流れ



2. 必要書類(条件別)

- 雇用保険資格取得連絡票(会議所所定) + 添付書類
- 雇用契約書(写)(パート・派遣・有期契約・季節的雇用する場合)
- 預金口座振替依頼書

取扱金融機関: 新井信用金庫(本店・南支店・北支店)

第四北越銀行(新井支店・新井中央支店)

八十二長野銀行(新井支店)

- 商工会議所会員加入申込書 + 口座振替依頼書(未会員のみ)

【営業確認書類】

《個人事業主》……下記のうち2点

- 免許証コピー
- 請求書等コピー(住所・屋号・事業主名記載され、第3者発行のもの)
- 税務署提出書類(開業届、確定申告書等)

《法人》

- 登記簿謄本のコピー(法務局 上越市局で取得可能)



裏面に続く

【委託換えの場合のみ提出】

- 前事務組合の委託解除届+賃金報告書

【個別からの委託の場合のみ提出】

- 個別で申告した「労働保険料申告書」または「廃止届」のコピー

3. 特別加入を利用される場合の必要書類

- 特別加入申請書
- 健康診断申出書(特定業務従事時)

健康診断実施依頼書(項目数ごとに記入)

- じん肺+有機溶剤中毒(まとめて1部)
- 振動障害
- 鉛中毒