

社会保険・労働保険加入状況一覧表

商号又は名称

法定保険の種類		加入状況	左記が「3 加入義務無し」の該当理由
社会保険	健康保険	<input type="checkbox"/> 1 加入 <input type="checkbox"/> 2 未加入 <input type="checkbox"/> 3 加入義務無し	
	厚生年金保険	<input type="checkbox"/> 1 加入 <input type="checkbox"/> 2 未加入 <input type="checkbox"/> 3 加入義務無し	
労働保険	雇用保険	<input type="checkbox"/> 1 加入 <input type="checkbox"/> 2 未加入 <input type="checkbox"/> 3 加入義務無し	
	労働者災害保険	<input type="checkbox"/> 1 加入 <input type="checkbox"/> 2 未加入 <input type="checkbox"/> 3 加入義務無し	

注1 「加入状況」欄は、「1 加入」、「2 未加入」又は「3 加入義務無し」に✓を付すこと。

なお、社会保険・労働保険の加入形態には、「強制適用」と「任意適用」とがあり、「任意適用」のために加入していない場合は「3 加入義務無し」に✓を付すこと。（「3 加入義務無し」の場合は、添付書類は不要）

※「3 加入義務無し」に該当する例示

(1)社会保険

- ①個人事業主で労働者5人未満の場合
- ②個人事業主で農業・漁業・旅館飲食店・美理容業・弁護士事務所等の場合 等

(2)労働保険

- 個人事業主で労働者5人未満の農業・漁業の場合 等

注2 (1) 社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入状況が確認できる書類の写しを添付すること

(※健康保険と厚生年金保険の加入状況が異なる場合は、各々における添付書類を提出すること)

【例】

- ①納入告知書(納付書・領収証書)
(申請時の最も近い時期に納付したもの)
- ②保険料納入告知額・領収済額通知書
(申請時の最も近い時期に納付したもの)
- ③被保険者標準報酬決定通知書
- ④被保険者資格取得届及び標準報酬決定通知書
※③の場合で届出後に変更がある時は、④も添付すること

(2)労働保険(雇用保険・労働者災害補償保険)の加入状況が確認できる書類の写しを添付すること

【例】

- ①概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)
- ②納付書・領収証書(申請時の最も近い時期に納付したもの)

注3 「左記が「3 加入義務無し」の該当理由」欄には、加入義務無しの該当する理由を具体的に記載すること。

記入例

社会保険・労働保険加入状況一覧表

「加入状況」欄は、「1 加入」、「2 未加入」又は「3 加入義務無し」に✓を付すこと。(社会保険・労働保険の加入形態には、「強制適用」と「任意適用」とがあり、「任意適用」のために加入していない場合に「3 加入義務無し」に✓を付すこと)

また、「1加入」の場合は、当該様式下段に記載の書類を添付すること。(「3加入義務無し」の場合は不要)。

商号又は名称 山形屋

法定保険の種類		加入状況 ←	左記が「3 加入義務無し」の該当理由
社会保険	健康保険	<input checked="" type="checkbox"/> 1 加入 <input type="checkbox"/> 2 未加入 <input type="checkbox"/> 3 加入義務無し	「左記が「3 加入義務無し」の場合の理由」欄には、加入義務無しの理由を具体的に記載すること。
	厚生年金保険	<input checked="" type="checkbox"/> 1 加入 <input type="checkbox"/> 2 未加入 <input type="checkbox"/> 3 加入義務無し	
労働保険	雇用保険	<input type="checkbox"/> 1 加入 <input type="checkbox"/> 2 未加入 <input checked="" type="checkbox"/> 3 加入義務無し	(例)個人事業主で労働者4人であるため
	労働者災害保険	<input type="checkbox"/> 1 加入 <input type="checkbox"/> 2 未加入 <input checked="" type="checkbox"/> 3 加入義務無し	(例)個人事業主で労働者4人であり農業を行っているため

注1 「加入状況」欄は、「1 加入」、「2 未加入」又は「3 加入義務無し」に✓を付すこと。
なお、社会保険・労働保険の加入形態には、「強制適用」と「任意適用」とがあり、「任意適用」のために加入していない場合は「3 加入義務無し」に✓を付すこと。(「3 加入義務無し」の場合は、添付書類は不要)

※「3 加入義務無し」に該当する例示

(1)社会保険

- ①個人事業主で労働者5人未満の場合
- ②個人事業主で農業・漁業・旅館飲食店・美理容業・弁護士事務所等の場合 等

(2)労働保険

- 個人事業主で労働者5人未満の農業・漁業の場合 等

注2 (1) 社会保険(健康保険・厚生年金保険)の加入状況が確認できる書類の写しを添付すること。
(※健康保険と厚生年金保険の加入状況が異なる場合は、各々における添付書類を提出すること)

【例】

- ①納入告知書(納付書・領収証書)
(申請時の最も近い時期に納付したもの)
- ②保険料納入告知額・領収済額通知書
(申請時の最も近い時期に納付したもの)
- ③被保険者標準報酬決定通知書
- ④被保険者資格取得届及び標準報酬決定通知書
※③の場合で届出後に変更がある時は、④も添付すること

(2) 労働保険(雇用保険・労働者災害補償保険)の加入状況が確認できる書類の写しを添付すること
【例】

- ①概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)
- ②納付書・領収証書(申請時の最も近い時期に納付したもの)

注3 「左記が「3 加入義務無し」の該当理由」欄には、該当する理由を具体的に記載すること。