

## 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<br><input type="checkbox"/> 2 未加入<br><input type="checkbox"/> 3 加入義務無し |                    |
|         | 厚生年金保険  | <input type="checkbox"/> 1 加入<br><input type="checkbox"/> 2 未加入<br><input type="checkbox"/> 3 加入義務無し |                    |
| 労働保険    | 雇用保険    | <input type="checkbox"/> 1 加入<br><input type="checkbox"/> 2 未加入<br><input type="checkbox"/> 3 加入義務無し |                    |
|         | 労働者災害保険 | <input type="checkbox"/> 1 加入<br><input type="checkbox"/> 2 未加入<br><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。