

# 社会・労働保険の新規適用手続 + 給与計算(3か月分) 30,000円 起業サービスパック

## 低価格かつ親身な対応

忙しい起業時、事業主様の負担となる社会・労働保険の新規適用手続(起業時に必要な社会・労働保険の手続が全て含まれています)と、給与計算業務(新規適用から3か月分)を、低価格30,000円で行います。

手続に必要な書類(出勤簿、労働者名簿等)が整備されていない、またはどのように作成したらよいか分からない、という事業所様はご相談ください。追加料金なしで当事務所で作成いたします。

## サービスパック内容

①社会保険 (健康保険・厚生年金保険) 新規適用届	下記書類の作成、提出代行 <ul style="list-style-type: none"><li>健康保険・厚生年金保険 新規適用届</li><li>健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届</li><li>被扶養者(異動)届</li><li>国民年金第3号被保険者届</li></ul>	※本パックは、以下のいずれにも該当する事業所に限らせていただいております。(当てはまらない場合は、別途ご相談ください) <ul style="list-style-type: none"><li>中央区、港区、新宿区、杉並区、中野区、文京区、品川区、渋谷区の事業所</li><li>従業員数5人以下</li></ul> ※サービスパック各内容(①～③)のうち、いずれかのみ業務も受託しております。料金については、お問い合わせください。
②労働保険 新規適用届	下記書類の作成、提出代行 <ul style="list-style-type: none"><li>労働保険 保険関係成立届</li><li>労働保険 概算保険料申告書</li><li>雇用保険 適用事業所設置届</li><li>雇用保険 被保険者資格取得届</li></ul>	
③給与計算業務 (新規適用から3か月分)	<ul style="list-style-type: none"><li>給与支給明細書の作成</li><li>給与明細一覧表の作成</li><li>銀行振込依頼書及びFBの作成</li></ul>	

● お申込み  
お問い合わせ先

HRエグゼクティブサポート

E-mail: [seiko.tada@hr-exesupport.co.jp](mailto:seiko.tada@hr-exesupport.co.jp)

※お申込みは、Emailにてご連絡ください

Tel: 03-5860-6530 Fax: 03-3333-0016 Mobil: 080-5694-1877

〒105-0003 東京都港区西新橋2-9-6ヤノデンビル4F

# 手続きにあたりご用意いただく添付書類等

## ① 社会保険(健康保険・厚生年金保険)新規適用届

### ■ 添付書類

- (1) 【法人事業所の場合】
  - ・ 法人登記簿謄本(原本・2ヶ月以内のもの)
- 【個人事業所の場合】
  - ・ 事業主の世帯全員の住民票及び公租公課の領収書の写
- (2) 【法人、個人を問わず】
  - ・ 実際の事業所所在地が法人登記または住民票に表示された所在地と異なる場合は、賃貸契約書または不動産登記簿謄本(写)等の事業所所在地の確認ができる書類
- (3) その他
 

任意適用事業所の場合は、上記の他に、「任意適用申請書」及び「任意適用同意書」の提出が必要です。

### ■ 新規適用届とあわせて提出する書類と添付書類等

・下記以外にも、必要と認められる書類の提示、提出及び調査の立会いが必要な場合があります。

新規適用届とあわせて提出する書類	添付書類等
被保険者資格取得届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年金手帳</li> <li>・ 年金証書（60歳以上で年金を受けている方）</li> </ul>
被扶養者（異動）届	下記の他、収入や同居の確認ができる書類が必要な場合があります <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在学証明書（学生）</li> <li>・ （非）課税証明書（学生以外）</li> <li>・ 年金振込通知書（年金受給者）</li> </ul>
国民年金第3号被保険者届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配偶者の年金手帳</li> </ul>
保険料口座振替納付申出書	

## ② 労働保険新規適用届

手続き書類	添付書類等
保険関係成立届	【法人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人登記簿謄本（発行後3ヶ月以内のもの）</li> </ul> 【個人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表者住民票、事業所の賃貸借契約書 等</li> </ul>
概算保険料申告書	※「保険関係成立届」と同時に提出
雇用保険適用事業所設置届	【法人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人登記簿謄本（3ヶ月程度以内の原本）</li> <li>※登記簿謄本の所在地と別の場所で事業を行うときは賃貸借契約書等</li> </ul> 【個人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表者住民票（3ヶ月程度以内の原本）</li> <li>・ 事業所の賃貸借契約書等</li> </ul> 【法人、個人を問わず】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保険関係成立届の事業主控（労基署申請済分）</li> <li>・ 税務関係書類（法人設立届・個人事業開業届等）、または公共料金請求書（原本）</li> <li>・ 営業許可証（許認可が必要な事業）等</li> <li>・ 労働者名簿</li> <li>・ 出勤簿又はタイムカード（作成されている場合のみ）</li> <li>・ 賃金台帳（申請時に確定されている場合のみ）</li> <li>・ 雇用契約書又は雇入通知書パート等正社員以外は必須）</li> <li>・ 雇用保険被保険者証</li> </ul>
雇用保険被保険者資格取得届	