

この申請書は、任意適用を申請する事業所(常時働く従業員が5人未満の個人事業所またはサービス業の一部・農業・漁業等の個人事業所)が任意適用事業所の認可を受けるために提出していただくものです。

任意適用事業所となるためには、事業所の被保険者となるべき従業員の2分の1(半数)以上の同意が必要になりますので、あわせて『任意適用申請同意書』を添付してください。

記入方法

<事業主記入欄>

- 事業所整理記号 : 既に健康保険もしくは厚生年金保険のいずれか一方の認可を受けている場合のみ、記入してください。
(※はじめて申請を行う場合は、記入不要です。)
- 事業所番号 : 都道府県を除いて記入し、フリガナを記入してください。また、郵便番号を記入してください。
- 事業所所在地 : 事業所名称を記入し、フリガナを記入してください。
- 事業所名称 : 事業所名称を記入し、フリガナを記入してください。
- 電話番号 : 代表電話番号を記入してください。

<事業所情報記入欄>

- ②問合せ先担当者名 : 届出内容についてお問い合わせする場合がありますので、必ず記入してください。
- ④事業主代理人氏名 : 事業主(代表者)の代理人を定める場合は、その代理人の氏名・住所を記入してください。
(※事業主代理人とは事業主の選任により事業主の義務に係るすべての事務を行う者です。)
- ⑤事業主代理人住所 : 「事業所業態分類票」を確認して、「該当する項番」及び「業態分類(事業の種類)」を記入してください。
各種サービス業の場合は、「業態分類」の名称に加えて、具体的な事業の種類を記入してください。
- ⑥業態区分(事業の種類) : 届出等を社会保険労務士へ委託している場合は、社会保険労務士名を記入してください。
- ⑦社会保険労務士名 : 健康保険組合に加入している場合は、記入してください。
- ⑧健康保険組合名称 : 該当する日付を記入してください。
- ⑩給与計算の締切日 : 年間における昇給月(支払い月)を記入してください。
- ⑪昇給月 : 毎年7月に提出していただく算定基礎届にかかる被保険者情報等の送付希望について、該当する数字を○で囲んでください。各種別の内容は以下のとおりです。
・あらかじめ被保険者氏名等を収録した紙媒体を送付希望される場合は、「0.必要(紙媒体)」
・被保険者情報等の送付を希望しない場合は「1.不要(自社作成)」
・オンライン事業所年金情報サービスを利用して被保険者データを受け取っていない事業所から委託を受けた社会保険労務士の方がオンライン事業所年金情報サービスで被保険者データの受け取りを希望される場合は、「2.必要(社労士電子送付用)」
※「2.必要(社労士電子送付用)」に変更されると紙媒体は送付されなくなります。ご注意ください。
※事業所がオンライン事業所年金情報サービスを利用して被保険者データを受け取っている場合は、社会保険労務士の方は、送付種別を「2.必要(社労士電子送付用)」に変更していただく必要はありません。
- ⑬給与支払日 : 「当月」または「翌月」を○で囲んでください。日付を記入してください。
- ⑭賞与支払予定月 : 年間における賞与支払予定月を記入してください。
- ⑮賞与支払届媒体作成 : 「⑭賞与支払予定月」に記入した月の前月の被保険者情報等の送付希望について、該当する数字を○で囲んでください。
各種別の内容は⑫と同様です。
- ⑯給与形態 : 該当する項目の数字を○で囲んでください。
- ⑰諸手当の種類 : 該当する項目の数字を○で囲んでください。
- ⑱現物給与の種類 : 通貨以外のもので支給する給与(食事・住宅・被服・定期券等)がある場合は、該当する項目の数字を○で囲んでください。
- ⑲従業員情報 : 従業員数と、そのうち社会保険に加入する従業員数(被保険者となる条件を満たす従業員の人数)を記入してください。
また、社会保険に加入しない従業員がいる場合は、その人数と勤務形態を記入してください。
なお、社会保険に加入しない従業員について、⑦～⑨に該当または類似する呼称を用いていない場合、定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し雇用している者についてを⑦に、その他の従業員についてを⑧に記入してください。
- ⑳所定労働日数・所定労働時間 : 事業所に勤務する通常の労働者の所定労働日数、所定労働時間を記入してください。
- ㉑備考 : 健康保険のみ、厚生年金保険のみ加入を申請する場合は、加入する制度を記入してください。
(例)健康保険のみ加入、厚生年金保険のみ加入
また、この申請と同時に、その事業所について、健康保険組合の設立または事業所の編入に関する規約変更の認可申請をする場合には、その旨を記入してください。

添付書類

- 事業主の世帯全員の住民票の写し(コピー不可)

※ 直近の状態を確認するため、この届書の提出日からさかのぼって90日以内に発行されたものを添付してください。

※ 住民票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(賃貸借契約書のコピー等)を添付してください。

- 任意適用申請同意書(被保険者となるべき従業員の2分の1以上の同意を得たことを証する書類)
- 公租公課の領収書(原則1年分、コピー可)
(所得税、事業税、市町村民税、国民年金保険料、国民健康保険料等)の領収書(納税証明書含む)

お知らせ

- この届書に記入された情報は、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に基づく開示請求が行われた場合に開示することとなりますので、ご承知おきください。
- 届書に記入された事業所名称、所在地等は、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に備え置き、閲覧に供されます。また、日本年金機構ホームページの事業所検索システムによって適用事業所として掲載されます。
- 健康保険・厚生年金保険の保険料の納付は、便利な口座振替納付をご利用ください。
保険料口座振替納付(変更)申出書は日本年金機構ホームページからダウンロードできます。
- 各届書の作成は電子申請が便利です。作成方法は日本年金機構ホームページに掲載されていますので是非ご利用ください。
- 任意適用事業所として認可されると、被保険者となる条件を満たす従業員は、加入に同意しなかった従業員も含めて被保険者となります。