

一括適用承認申請書

【手続概要】

本社、支社等ごとに適用されている適用事業所（船舶は除きます。）について、本社で人事、給与等が集中的に管理されており、事業主が同一である等、一定の基準を満たす場合に、本社について支社等を含めた一つの適用事業所とするために提出していただくものです。なお、法人の適用事業所の場合、事業主が同一であるとは法人登記（会社法人等番号）単位をいいます。

【承認申請に必要な書類】

一括適用の承認申請には、申請書のほか、一つの適用事業所とみなされる事業所について次の内容を説明した文書の提出が必要です。

（１）人事・労務及び給与に関する事務の範囲及びその方法

- ・事業所において管理する人事、労務及び給与に関する事務（健康保険、厚生年金保険に関するものに限る。）の範囲及びその方法を説明する書類です。

（２）各種届書の作成過程及び被保険者への作成過程または届出の処理過程

- ・事業所における資格取得届、資格喪失届、算定基礎届、賞与支払届、月額変更届及び住所変更届の作成過程を説明する書類です。

（３）被保険者の資格の確認等の通知及び資格情報のお知らせ等の交付の処理過程

- ・被保険者の資格の得喪の確認、標準報酬の決定等についての被保険者等への通知及び資格情報のお知らせ等の被保険者への交付についての処理過程を説明する書類です。

【提出先】

一つの適用事業所とみなされる事業所の所在地を管轄する年金事務所

【提出方法】

電子申請、郵送、窓口持参