

新規に事業を開始された事業主の皆様へ

～事業開始に必要な労働関係法令の書類をチェックしてみましょう～

新規に事業を開始された事業主の皆様には、必要な届出等を理解していただく必要があります。このリーフレットは、特に労働関係法令に関し、労働基準監督署及び公共職業安定所に提出が必要な関係書類について説明したものですので、お役に立てて頂ければ幸いです。

1 新規に起業された場合、次の1～4の届出が必要です。

届出の内容	届出先	届出書
1. 税務に関すること	税務署	・法人設立届出書 ・青色申告の承認申請書 ・給与支払い事務所等の開設届出書 ・源泉所得税の納金の特例の承認に関する申請書 ・棚卸資産の評価方法の届出書（任意） ・減価償却資産の棚卸方法の届出書（任意）
2. 地方税に関すること	都道府県（県税事務所） 市町村（法人住民税課）	・法人設立届出（事業開始の届出）
3-1. 労働保険に関すること （労災保険）	労働基準監督署	・労働保険 保険関係成立届 ・労働保険 概算保険料申告書
3-2. 労働保険に関すること （雇用保険）	ハローワーク（公共職業安定所）	・雇用保険 適用事業所設置届 ・雇用保険 被保険者資格取得届
4. 社会保険に関すること	年金事務所	・健康保険・厚生年金保険新規適用届 ・新規適用事業所現況届 ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 ・健康保険被扶養者（異動）届 ・国民年金第3号被保険者届

※1 税務、2 地方税について

税務、地方税に関する届出の詳細については、管轄の税務署、都道府県、各市町村の担当部署にお問い合わせ下さい。

※3-1 労災保険、3-2 雇用保険について

事業を開始した日から10日以内に、先に労働基準監督署で労災保険の手続き（保険関係成立届）をして、その後ハローワークで雇用保険の手続き（適用事業所設置届）をしてください。

2 所轄の労働基準監督署に提出するものについて

	提出書類	様式
1	労働保険 保険関係成立届	様式第 1 号 (徴収則関係)
2	労働保険 概算保険料申告書	様式第 6 号 (徴収則関係)
3	適用事業報告書	様式第 2 3 号の 2 (労基則関係)
4	時間外労働・休日労働に関する協定届 (三六協定)	様式第 9 号 (労基則関係)
5	就業規則	
6	変形労働時間制に関する協定届	様式 3-2 号、4 号、5 号 (労基則関係)
7	安全管理者選任報告書	様式第 3 号 (安衛則関係)
8	衛生管理者選任報告書	様式第 3 号 (安衛則関係)
9	産業医選任報告書	様式第 3 号 (安衛則関係)
1 0	定期健康診断実施報告書	様式第 6 号 (安衛則関係)
1 1	労働者死傷病報告書	様式第 23 号及び様式第 24 号 (安衛則関係)

■ 1 労働保険 保険関係成立届 [\(パンフレット\)](#)

※従業員 (パート、アルバイトにも適用) を 1 人でも雇い入れた場合に手続が必要です。

提出期限: 保険関係が成立した日の翌日から起算して 10 日以内

添付: <法人> 会社の登記簿謄本 <個人事業主> 住民票

備考: 事業の種類により保険料率が異なります。(不明のときは基準監督署に確認してください)

■ 2 労働保険 概算保険料申告書 [\(パンフレット\)](#)

提出期限: 保険関係が成立した日の翌日から起算して 50 日以内

※概算保険料の納付も必要となります。

提出先: 労働基準監督署

※納付金がある時は日本銀行 (代理店、銀行、郵便局) でも可

■ 3 適用事業報告書

提出期限: 事業開始後遅滞なく

※労働基準法の適用を受ける事業所となったとき (業種を問わず、労働者を使用するに至ったとき) に提出します。

■ 4 時間外労働・休日労働に関する協定届 (三六協定) [\(パンフレット\)](#)

労働基準法第 32 条で、「休憩時間を除いて 1 日に 8 時間、1 週間に 40 時間を超えて労働させてはいけな」と定められています。これを超えて労働させるためには、使用者は労働者の過半数で組織する労働組合 (ない場合は労働者の過半数を代表する者) との書面による協定を締結し所轄労働基準監督署に届け出ることが必要です。

提出期限: 実施日以前に遅滞なく

■ 5 就業規則（モデル就業規則）、（就業規則作成・見直しのポイント）

提出期限：作成後遅滞なく

※常時 10 人以上の労働者を使用する使用者には作成が義務付けられています。

添付：使用者は労働者の過半数で組織する労働組合（ない場合は労働者の過半数を代表する者）の意見書

※作成した就業規則は事業場内の雇用する労働者に周知することが必要です。

必ず記載しなければいけない事項

- ① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交代制の場合には就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払時期並びに昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

定めをする場合に記載しなければならない事項

- ① 退職手当に関する事項
- ② 臨時の賃金（賞与）・最低賃金に関する事項
- ③ 食費・作業用品などの負担に関する事項
- ④ 安全衛生に関する事項
- ⑤ 職業訓練に関する事項
- ⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦ 表彰、制裁に関する事項
- ⑧ その他全労働者に適用される事項

■ 6 変形労働時間制に関する協定届

提出期限：実施日以前に遅滞なく

1 か月単位の変形労働時間制、1 年単位の変形労働時間制、1 週間単位の非定型的変形労働時間制を導入する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者と協定を締結し、所轄の労働基準監督署に届ける必要があります。

（1 か月単位の変形労働時間制）

1 か月以内の一定の期間を平均し、1 週間当たりの労働時間が 40 時間（特例措置対象事業場は 44 時間）以下の範囲内において、1 日及び 1 週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

（1 年単位の変形労働時間制）

1 年以内の一定の期間を平均し 1 週間の労働時間が 40 時間以下（特例措置対象事業所も同じ）の範囲内において、1 日及び 1 週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。（上限：週 52 時間、日 10 時間）

（1 週間単位の非定型的変形労働時間制）

規模 30 人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業において、労使協定で、1 週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度です。（上限：日 10 時間）

■ 7 安全管理者選任報告書

屋外的業種や工業的業種で労働者が常時 50 人以上の場合は選任が必要です。

提出期限：14 日以内に選任し、選任後遅滞なく提出。

■ 8 衛生管理者選任報告書

全業種で労働者が常時 50 人以上の場合は選任が必要です。

提出期限：14 日以内に選任し選任後遅滞なく提出。

■ 9 産業医選任報告書 [\(パンフレット\)](#)

業種を問わず、常時 50 人以上の労働者を使用する事業場では、産業医を選任しなければなりません。

提出期限：14 日以内に選任し、選任後遅滞なく提出。

■ 10 定期健康診断結果報告書

業種を問わず、常時使用する労働者に対し、1 年以内ごとに 1 回定期健康診断を実施しなければなりません。常時 50 人以上の労働者を使用する事業場では、労働安全衛生法第 100 条労働安全衛生規則第 52 条により、所轄労働基準監督署に提出する必要があります。

提出期限：定期健康診断実施後遅滞なく提出。

■ 11 労働者死傷病報告 [\(労災隠しは犯罪です\)](#)

労働安全衛生法第 100 条労働安全衛生規則第 97 条により、労働者が労働災害その他就業中内若しくはその付属建物内における負傷、窒息又は休業したときは、所轄労働基準監督署に提出する必要があります。

提出期限：(休業 4 日以上) 労働災害発生後、様式 23 号により遅滞なく提出。

(休業 4 日未満) 1～3 月、4～6 月、7～9 月、10～12 月の期間に発生した労働災害について最後の月の翌月末日までに様式 24 号により提出

3 労働基準法で事業場に義務付けしている資料 (労基法 108 条関係)

労働者名簿	1. 労働者氏名 2. 生年月日 3. 履歴 4. 性別 5. 住所 6. 従事する業務の種類 7. 雇入れの日年月日 8. 退職の年月日及びその事由 (解雇の場合はその理由) 9. 死亡の年月日及びその原因	保存期間：3 年 (起算日：労働者の死亡、退職または解雇の日)
賃金台帳	1. 賃金計算の基礎となる事項 2. 賃金の額 3. 労働者氏名 4. 性別	保存期間：3 年 (起算日：最後の記入をした日)

賃金台帳	5. 賃金計算期間 6. 労働日数 7. 労働時間数 8. 時間外労働、休日労働及び深夜労働の労働時間数 9. 基本給、手当その他の賃金の種類ごとにその金額 10. 労使協定により賃金の一部を控除した場合はその金額	
------	--	--

4 公共職業安定所（ハローワーク）に提出するものについて

	提出書類	様式
1	雇用保険 適用事業所設置届	
2	雇用保険 被保険者資格取得届	様式第2号

■ 1 雇用保険 適用事業所設置届

提出期限：適用事業に該当した日の翌日から 10 日以内。労働基準監督署へ労働保険の保険成立届を提出した後直ちに届けてください。

添付：労働基準監督署に提出し、労働保険番号を付与・返却された「保険関係成立届」（事業主控）のコピー
 <法人> 会社の登録事項証明書 <個人事業主> 事業許可証、登録証など

■ 2 雇用保険 被保険者資格取得届

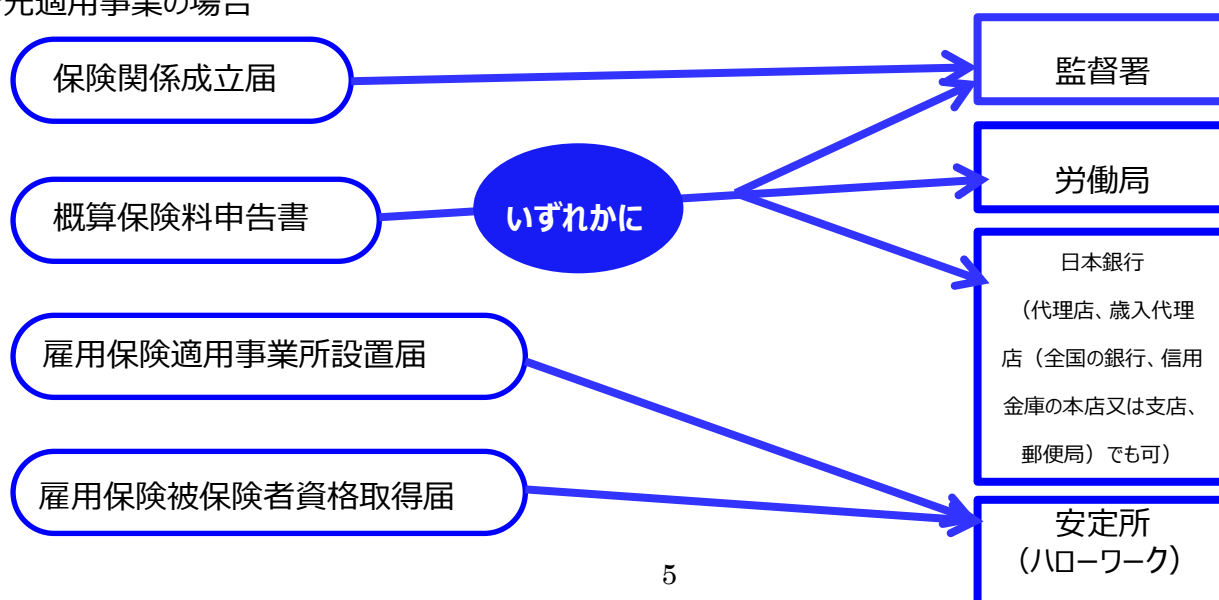
提出期限：雇用した翌月の 10 日まで。

短時間就労者（パートタイマー）の加入要件：次の 2 つを満たした場合必ず加入

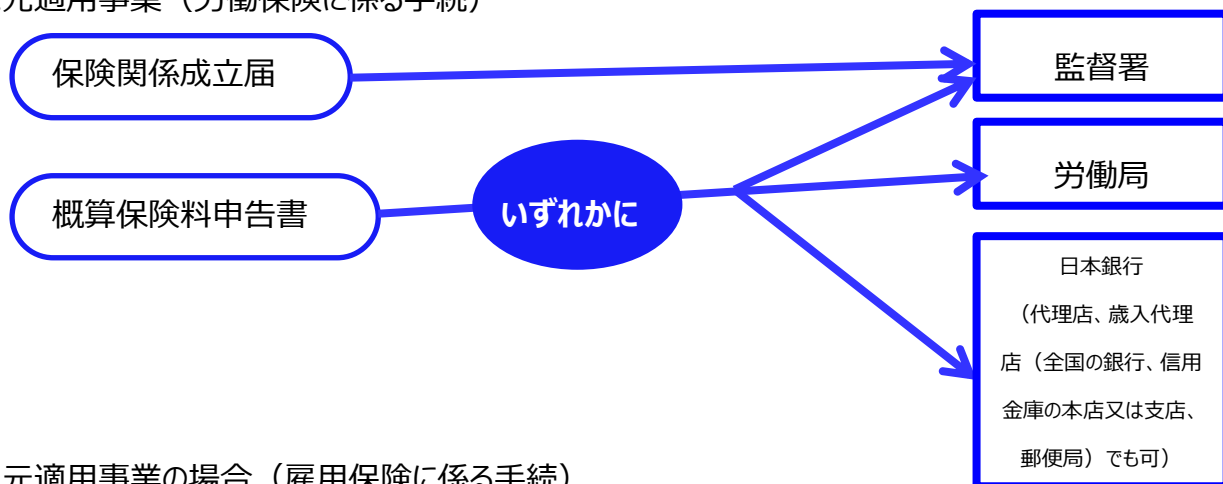
- ・① 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上であること
- ・② 31 日以上引き続き雇用されることが見込まれること。

5 労働保険の成立手続き (参考)

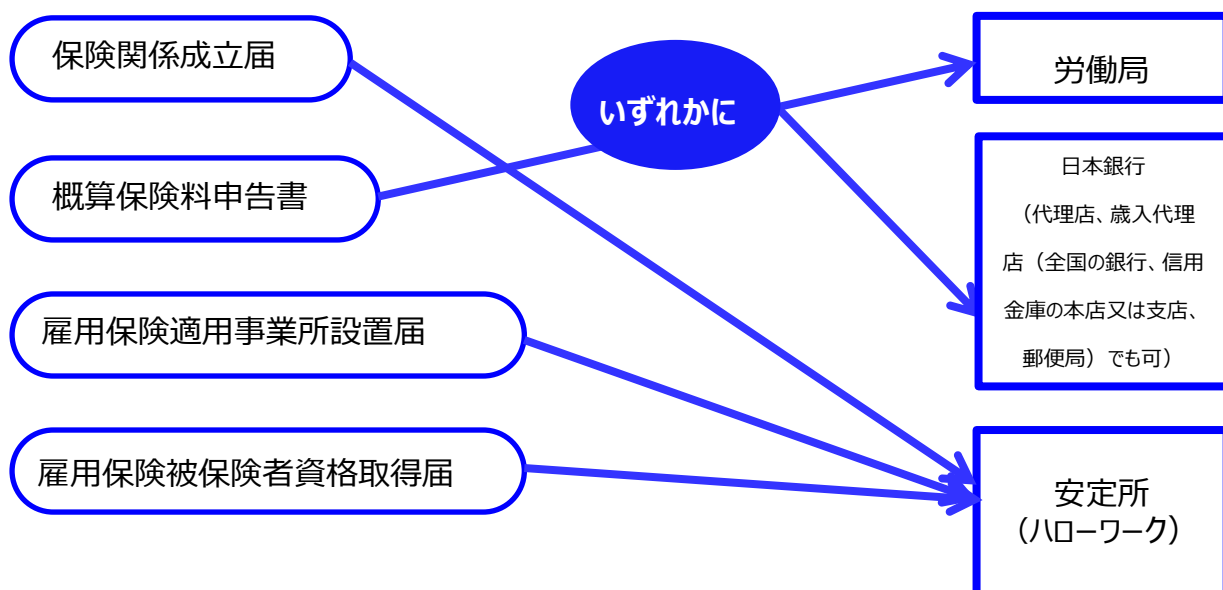
一元適用事業の場合



二元適用事業（労働保険に係る手続）



二元適用事業の場合（雇用保険に係る手続）



※一般には、農林漁業・建設業等が二元適用事業で、それ以外の事業が一元適用事業となります。

上記手続の各種様式は、[岩手労働局のホームページ](#)を参照下さい。

上記の手続（労働関係法令に関するもの）について、御不明な点がございましたら、岩手労働局、公共職業安定所、労働基準監督署にお問合せ下さい。



厚生労働省 岩手労働局 労働基準監督署・公共職業安定所