

**労働保険事務委託（委託替え）
必要書類チェックシート**

●適用関係

<input type="checkbox"/>	1	労働保険事務委託書（2枚）※要押印	
<input type="checkbox"/>	2	成立届	
<input type="checkbox"/>	3	誓約書（3枚）※要押印	
<input type="checkbox"/>	4	マイナンバー覚書（3枚）※要押印	末尾0・2で雇用の成立がある時

●特別加入がある場合

<input type="checkbox"/>	1	委託替えに伴う特別加入継続届	
<input type="checkbox"/>	2	労働保険委託解除通知書	前事務組合が発行

●雇用保険関係

<input type="checkbox"/>	1	雇用保険各種変更届	労働保険番号の変更 事業所管轄の安定所に提出
--------------------------	---	-----------	---------------------------

●その他

<input type="checkbox"/>	1	賃金総額の見込額	概算保険料の計算の為
<input type="checkbox"/>	2	前年の元請け工事の請負額等	末尾5・概算保険料の計算の為
<input type="checkbox"/>	3	雇用保険適用事業所情報提供請求書	末尾0・2で雇用の成立がある時 事業所管轄の安定所にて、事業所台帳線記録 照会（ヘッダー）・事業所別被保険者台帳照 会を取得の上当センターまで送付ください （メール可）
<input type="checkbox"/>	4	納入通知書等の送付方法	郵送又はメール（メールの場合はアドレス） 初回は郵送いたします
<input type="checkbox"/>	5	納付方法	振込又は引落（引落の場合は振替依頼書を郵 送いたします） 初回は振込のみ

【注意】

- 1 特別加入の継続は、前事務組合での加入状況がそのまま引き継がれます。
変更がある場合は特別加入変更届が必要です。
また、委託替えを機に1部の方が特別加入を外れる場合は、前事務組合の委託解除日
までに脱退してください。委託替え後の脱退は保険料が余計にかかる事があります。
- 2 委託替え前の事務組合について、どこからの委託替えか必ずお伝えください。
県内社労士の事務組合からの委託替えは特に慎重にお願いします。