

## □ 初めて人を雇ったときに行うこと

～まず行うこと～

◇雇う方へ渡す

- 雇用契約書

◇労働基準監督署へ提出

- 保険関係成立届
- 労働保険料申告書
- 時間外・休日労働に関する協定届
- 適用事業報告

◇ハローワークへ提出

- 適用事業所設置届
- 雇用保険被保険者資格取得届

◇年金事務所へ提出

- 新規適用届
- 資格取得届、被扶養者届

～なるべく早く作るもの～

- ◇出勤簿（タイムカード）、賃金台帳、労働者名簿の作成

会社は、労働者に対して労働条件の明示義務があります。  
具体的には、労働者に雇用契約書などを交付します。

労災保険加入のため必要になります。

労災保険と雇用保険の保険料を支払うため必要になります。  
初年度は、3月までの賃金合計を推定し（申告し）、その額に基づき労働保険料を支払います。

「1日8時間・週40時間を超える労働」、「法定休日に労働」がなければ作成不要です。

「何人雇っています」ということを報告する簡単なものです。

雇用保険加入のため必要になります。

健康保険、厚生年金加入のため必要になります。