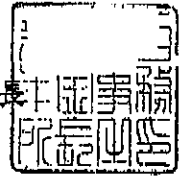


第 号
令和 年 月 3日

株式会社
事業主様

日本年金機構
年金事務所長



全国健康保険協会管掌健康保険及び厚生年金保険被保険者
の資格及び報酬等の調査の実施について

謹啓 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃より社会保険事業の運営につきまして、格段のご協力を賜り厚くお礼を申し上げます。

この度、貴事業所の従業員に係る健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格及び報酬等について調査を実施させていただくこととなりました。

つきましては、業務多忙のことと存じますが、下記により年金事務所職員が貴事業所に伺い、調査及び検査を実施させていただきますので、ご協力をお願い申し上げます。

記

1 日 時 令和 年 月 日 (日)

10時00分より

ご都合のつかない場合は、事前にご連絡いただきますようお願いいたします。

2 場 所 貴事業所内会議室等
(資料の閲覧が可能な場所であれば何処でも結構です。)

※裏面もご参照ください。

3 調査対象者

社会保険の適用の有無や雇用形態に関わらず、令和 年 月 日現在在職している全従業員（パート・アルバイトの短時間就労者等を含みます。）が対象となります。

なお、本社等で給与等を一括管理している場合は、支社・支店・営業所等の出先を含めた全従業員が対象となります。

4 当日用意していただくもの

- (1) 同封の「報酬・雇用に関する調査票」
 - (2) 労働者名簿、雇用契約書
 - (3) 源泉所得税領収証書(所得税徴収高計算書控え)
 - (4) 個人別所得税源泉徴収簿
 - (5) 一人別の賃金台帳（一人別の賃金台帳をご用意できない場合は月別の賃金台帳、賃金支給明細書、給与振込明細書でも可）
 - (6) 出勤簿又はタイムカード（賃金台帳等において出勤日数及び労働時間が確認できる場合は省略可）
 - (7) 被保険者資格取得届、算定基礎届、月額変更届、賞与支払届に係る決定（改定）通知書
 - (8) 雇用保険適用関係に係る書類（資格取得等確認通知書等）
- ※ 上記のものについては、令和 年 月から現在までのものをご用意ください。（（8）は、特定適用事業所の場合のみ）

5 就業規則（労働協約）及び給与規程

- (10) 法人番号の分かるもの（持参可能な場合、法人（商業）登記簿謄本又は法人番号指定通知書等のコピー等）

5 本調査は、健康保険及び厚生年金保険への加入状況等にかかる調査です。で、できる限り事業主ご本人の立ち会いをお願いいたしますが、ご都合のつかない場合は事務担当者の方のみの対応でも結構です。

6 今回の調査は、健康保険法第198条第1項、厚生年金保険法第100条第1項に基づき行うものです。

ご不明な点がございましたら当所厚生年金適用調査課までご連絡ください。

金事務所

厚生年金適用調査課

電話：

音声ガイダンスで「3」を選択しますと再度音声ガイダンスが流れますので「2」を選択してください。

報酬・雇用に関する調査票

記入日 令和 年 月 日

提出者記入欄	事業所 登録記号										
	事業所 所在地										
	事業所 名称										
	事業主 氏名										
	電話番号	()									

記入日現在の 被保険者総数	人								
記入日現在、 賞金・報酬を支 払っている人の うち被保険者と なっていない人	人	内訳	パート等（週20時間以上勤務）	59歳以下	人	60～69歳	人	70歳以上	人
			アルバイト等（週20時間未満勤務）	59歳以下	人	60～69歳	人	70歳以上	人
			外国人労働者	59歳以下	人	60～69歳	人	70歳以上	人
			その他（役員・嘱託等）	59歳以下	人	60～69歳	人	70歳以上	人
			後期高齢者医療制度の加入者		人				
就業契約	請負契約もして、貴社の施設等を利用して業務を行わせている人がいる。								0. いない 1. いる () 人
派遣労働者	派遣業者から派遣されている労働者がいる。								0. いない 1. いる () 人
海外勤務者	子会社等、海外で勤務している人がいる。								0. いない 1. いる () 人

就業規則等で定めている 一般従業員の勤務状況について	1か月の勤務日数	日	1週の勤務時間	時間	
一般従業員以外の方の 平均的な勤務状況	1か月の勤務日数	日	1週の勤務時間	時間	勤務（契約）期間 月・年・定めなし

給与支払日	日締切 (月 / 翌月)		日払い (役員・正職員・パート、アルバイト等)		
	日締切 (当月 / 翌月)		日払い (役員・正職員・パート、アルバイト等)		
	日締切 (当月 / 翌月)		日払い (役員・正職員・パート、アルバイト等)		
昇給月 (ベースアップ含む)	昇給月の変更の有無 0. 無 1. 有 (年 回 (月 月 月 月))				
報酬の種類 現在支給している給与 等をおで固んでください。 該当するものがない場合 は、() に名称を記入 してください。	固定給	1.基本給(月給) 2.基本給(日給) 3.基本給(時間給) 4.家族手当 5.住宅手当 6.役付手当 7.物価手当 8.通勤手当 9.その他()			
	非固定給	1.残業手当 2.休日手当 3.賞与手当 4.生産手当 5.その他()			
	現物給与	1.定期券(1か月) 2.定期券(3か月) 3.定期券(6か月) 4.通勤回数乗車券 5.食事(朝 昼 夜) 6.住宅 7.被服 8.その他()			
賞与等 (賞与・期末手当・決算手当 等)	賞与等支払月の変更の有無 0. 無 1. 有 (年 回 (月 月 月 月))				