**指定管理業務従事職員の社会保険等加入状況報告（誓約）書**

令和　　年　　月　　日

以下の報告内容に相違ないこと及び指定後に新たに指定管理業務従事職員を雇用する場合には、当該職員に係る社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）へ加入することを誓約します。

住所

団体名

代表者氏名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 指定管理業務従事職員数 | 区　　分 | 健康保険 | 厚生年金保険 | 雇用保険 |
| 人  （　　　人） | 保険加入の有無 | １　加入 | １　加入 | １　加入 |
| ２　未加入 | ２　未加入 | ２　未加入 |
| ３　適用除外 | ３　適用除外 | ３　適用除外 |
| 事業所整理記号等 |  |  |  |

社会保険等が適用除外となる理由（上表で適用除外に〇を付けた団体は以下を記入）

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 理　　　　　由 |
| 健康保険  厚生年金保険 | □従業員が４人以下の個人事業所であり、加入義務がありません。  □その他　理由: |
| 雇用保険 | □従業員が１人もおらず、加入義務がありません。  □その他　理由: |

〇　記載要領

1. 指定管理業務従事職員数の欄は、役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。以下同じ。）を含め指定管理施設運営に専任する全ての従業員数（加入義務があるパート、アルバイト等を含む）を記載すること。

（　）内には、役員の人数を内数として記載すること。

②　各種保険の加入状況について、該当する番号に〇を付けること。

③　「事業所整理記号等」の欄については、以下のとおり記載すること。

・健康保険…事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあつては健康保険組合名）を記載

・厚生年金保険…事業所整理記号及び事業所番号を記載

・雇用保険…労働保険番号を記載

１　注意事項

　適用除外となる理由において、社会保険は個人の事業所で従業員が4人以下、雇用保険は従業員がいないことを選択する場合は、「事業計画書」の従業員数との整合性に注意してください。

　また、適用除外となる理由において、「その他」を選択する場合は、年金事務所等の関係機関に確認のうえ、加入義務がないとされる根拠を明確に記入してください。（別紙に記載も可）

＊　審査時に疑義が生じた場合、関係機関に問い合わせることがあります。

２　提出資料

確認資料として、社会保険等に加入していることがわかるものの写しが必要です。

具体的には以下の該当する資料を提出してください。

なお、確認資料は直近分のものであり、証明書類は申請日前３か月以内に発行されたものが必要です。（いずれも写し可）

（１）健康保険及び厚生年金保険

以下の①から③のいずれかの資料が必要

* 1. 双方とも年金事務所で加入している場合は、日本年金機構から送付される保険料納入告知通知書等、もしくは厚生労働省が発行する社会保険料納入証明書又は年金事務所長が発行する社会保険料納入確認書
  2. 企業等の健康保険組合に加入している場合は、健康保険組合の加入証明書又は保険料の領収書及び厚生年金保険に関しては、①のいずれか
  3. 建設業に係る国民健康保険組合に加入している場合は、当該国民健康保険組合が発行した加入証明書又は保険料の領収書及び厚生年金保険に関しては、①のいずれか

（２）雇用保険

以下の①から③のいずれかの資料の添付が必要

①　労働保険概算・確定保険料申告書又は労働保険料等振替納付のお知らせ（ハガキ）

②　労働保険事務組合に委託している場合は、事務組合発行の雇用保険の領収書又は雇用保険料納入済証明書

③　労働局が発行している労働保険料納付証明書