※役員、常用雇用者は、

どちらの書類も必要です。

１枚目/　　枚中

申請者名

下記に貼り付けした書類に〇と人数を記入してください。

代表者　　名/保険証

常勤役員　　名/社会保険証・勤怠管理表

常用雇用者　　名/雇用保険資格取得等確認通知書・勤怠管理表

添付書類台紙

書類紛失防止の為、Ａ４サイズより小さい添付書類の場合はこちらの台紙に貼ってご提出ください。

一枚で足りない場合は、台紙の枚数を増やしてください。

※計上する人ごとに書類を貼ってください。

※種類ごとに貼る場合は貼る人の順番を統一してください。

※役員、常用雇用者は、

どちらの書類も必要です。

申請者名

下記に貼り付けした書類に〇と人数を記入してください。

代表者　　名/保険証

常勤役員　　名/社会保険証・勤怠管理表

常用雇用者　　名/雇用保険資格取得等確認通知書・勤怠管理表

２枚目/　　枚中

添付書類台紙





３枚目/　　枚中

※役員、常用雇用者は、

どちらの書類も必要です。

申請者名

下記に貼り付けした書類に〇と人数を記入してください。

代表者　　名/保険証

常勤役員　　名/社会保険証・勤怠管理表

常用雇用者　　名/雇用保険資格取得等確認通知書・勤怠管理表

添付書類台紙





※役員、常用雇用者は、

どちらの書類も必要です。

申請者名

下記に貼り付けした書類に〇と人数を記入してください。

代表者　　名/保険証

常勤役員　　名/社会保険証・勤怠管理表

常用雇用者　　名/雇用保険資格取得等確認通知書・勤怠管理表

　　枚目/　　枚中

添付書類台紙



