

常勤確認の書類【新規・更新・業種追加、変更 共通】

(共通) 経營業務の管理責任者、専任技術者、令第3条使用人及び支配人

令和6年9月現在

(注意: 報酬が最低賃金を下回る場合は常勤として認めません。(①法人の場合は役員を除く、②個人事業主の場合は事業主及び同居家族除く)



			チェック	○提出時に該当項目の書類があるか、順番に並べてご提出してください。マーカー、またはチェック欄に
①法人	1	住民票抄本(発行後3ヶ月以内)※通勤不可地域の場合、直近の光熱水費の領収書及び賃貸契約書又は権利登記関係書類も添付	原本提示	
	2 (1)	社会保険(健康保険) ア～エいずれか ア 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書 イ 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届(確認印があるもの)(資格取得後、間もない等で上記7の通知書がない場合) ウ 被保険者記録照会回答票(最低賃金を確認できる書類の提示は必須) エ 70歳以上被用者算定基礎届等(確認印があるもの) ※ 2以上の事業所勤務社会保険加入者の場合 ・常勤会社の社会保険証のコピー ・他方が発行する非常勤証明書(様式任意) ・二以上事業所勤務被保険者決定及び標準報酬月額決定通知書	提示(写し可) 添付	
	2 (2)	社会保険(健康保険)にて勤務先が確認できない場合(後期高齢者医療保険制度対象者等) ア～ウ すべて ア 後期高齢者医療保険被保険者証または国民健康保険被保険者証(写し可) イ 雇用保険被保険者証または雇用保険被保険者証資格取得等確認通知書(被保険者区分1または11)(写し) ※雇用保険非該当者(役員、支配人、事業主の同居家族)の場合は住民税特別徴収税額決定通知書(特別徴収義務者用)及び出勤簿 ウ 直近の所得税確定申告書(表紙(受付印があるもの)) + 法人税申告書勘定科目内訳書(役員報酬の欄に氏名の記載があること) ※ 年途中の就任等により確定申告書に当該者の氏名の記載がない場合は賃金台帳及び出勤簿、または工事台帳、日報等毎日業務していることがわかるもの(採用直後で台帳等がない場合は雇用契約書等)	提示 提示(事業主が当該者の場合は省略可) 提示(事業主が当該者の場合は省略可)	
	1	住民票抄本(発行後3ヶ月以内)※同居家族を証明する場合は住民票謄本	原本提示	
②個人事業主	2 (1)	社会保険(健康保険) ア～エいずれか 上記の「①法人2(1)」と同様 ※ 2以上の事業所勤務社会保険加入者の場合 上記の「①法人2(1)」と同様	提示(写し可) 添付	
	(2)	社会保険(健康保険)にて勤務先が確認できない場合(社保加入義務なしの事業者、後期高齢者医療保険制度対象者等) ア～ウ すべて ア 上記「①法人2(2)ア」と同様 イ 上記「①法人2(2)イ」と同様 ウ 直近の所得税確定申告書(受付印のある第一表) + 事業専従者欄又は給料賃金の内訳欄に氏名・金額の記載がある書類 ※ 年途中の就任等により確定申告書に当該者の氏名の記載がない場合は賃金台帳及び出勤簿、または、工事台帳、日報等毎日業務していることがわかるもの(採用直後で台帳等がない場合は雇用契約書等)	提示 提示(事業主が当該者の場合は省略可) 提示(事業主が当該者の場合は省略可)	
	1	住民票抄本(発行後3ヶ月以内)※同居家族を証明する場合は住民票謄本	原本提示	
	2 (1)	社会保険(健康保険) ア～エいずれか 上記の「①法人2(1)」と同様 ※ 2以上の事業所勤務社会保険加入者の場合 上記の「①法人2(1)」と同様	提示(写し可) 添付	

※表中の書面を審査する際に疑義が生じる場合は、原本の提示、写し・追加資料の提出等を求めることがあります。