



# 土田会計事務所より耳より三二情報！

平成25年5月

## 社員等の手続

### 税金関係

社員の方が入社されましたら、「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を書いていただきます。どこかで聞いたことありますよね。そう、皆様には年末調整のときに書いていただく書類です。この申告書を書いていただくと、月々の源泉所得税が甲欄という低い税額で徴収されます。また、この申告書により扶養人数を確認してお給料計算をしましょう。ただし、その方が他の会社で主たる給与をもらっている場合はこの申告書は提出できませんので、乙欄で源泉徴収してください。

### 社会保険関係

以下のお話は正社員の方を前提とさせていただきます。

#### 1. 社会保険・厚生年金の必要書類（入社から5日以内に提出します）→年金事務所

##### ① 健康保険厚生年金保険被保険者資格取得届

→加入される方全員について提出します。加入される方のお名前、ご住所、生年月日、基礎年金番号、入社日、お給料の額などを記入します。

##### ② 年金手帳

→今まで公的年金に加入したことの無い方については不要です。今回の加入手続により交付されます。

##### ③ 健康保険被扶養者（異動）届

→扶養家族がいる方について必要です。16歳から59歳までの方（同居の配偶者及び高校生の子を除きます）を扶養にされる場合には、扶養の確認のため添付書類として在学証明書や非課税証明書が必要となります。扶養される配偶者が20歳以上60歳未満のときは「第3号被保険者関係届」も一緒に提出しますが、この用紙自体は健康保険被扶養者（異動）届と一体になっていますので、この用紙だけをあらためて記入していただく必要はありませんが、添付書類として配偶者の年金手帳が必要です。

#### 2. 雇用保険の必要書類（雇用した日の属する月の翌月10日までに提出します）→ハローワーク

##### ① 雇用保険被保険者資格取得届

→添付書類として「雇用保険被保険者証」が必要です。「雇用保険被保険者証」は、転職の場合（しかも前職で雇用保険に加入されていた場合）、前職を退職されたときに前にお勤めの会社から渡されているはずですが、新卒の方はお持ちでないのこの添付書類は不要です。

##### ② 適用事業所台帳（会社で保管されているはずですが）

以上は一般的なことです。アルバイトの方・パートの方や、それぞれの方の状況によりまた異なるところもございますので、詳しくはお問い合わせ下さい。

担当：箕浦陽司

## 土田会計事務所

HP <http://www.tsuchida-kaikei.com> e-mail [tsuchida@asahi-net.email.ne.jp](mailto:tsuchida@asahi-net.email.ne.jp)

TEL 03-3981-0328 FAX 03-3981-2567