様式第7号（第2条の8関係）(4)

〔注意〕
1　□□□□ で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学文字読取装置（ＯＣＲ）で直接読み取りを行うので、この用紙は汚したり、必要以上に折り曲げたりしないこと。
2　記入すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当事項を○で囲むこと。なお、電話番号記入枠には電話番号を必ず記入し、また、※印のついた欄又は記入枠には記入しないこと。
3　記入枠の部分は、必ず、黒色のボールペンを使用し、枠からはみださないように大きめのカタカナ、漢字、ひらがな及びアラビア数字で明瞭に記入すること。
4　事業主の氏名（法人にあっては代表者氏名）記入欄については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記入すること。
5　①欄には、事業主の住所又は所在地（法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地）及び氏名（法人の場合にあっては、名称）を記入すること。ただし、既に継続事業の一括の認可を受けている事業主の場合は、当該一括に係る指定事業の所在地及び名称を記入すること。
6　②欄には、保険関係が成立した事業の所在地及び名称を記入すること。
7　③欄には、作業内容（製造工程）、製品名（完成物）、又は提供されるサービスの内容等事業の内容を具体的に記入すること。
8　④欄には、事業に適用される「労災保険率適用事業細目表」に掲げられた該当する事業の種類を記入すること。
9　⑤欄には、既に労災保険又は雇用保険に加入済みの場合、加入しているものの記号を○で囲むこと。
10　⑥欄には、労災保険又は雇用保険の適用事業となった年月日を記入すること。
11　⑦欄の「一般・短期」欄には、その年度における１ケ月平均雇用保険被保険者数（一般被保険者数、高年齢労働者数及び短期雇用特例被保険者数の合計数）を、また、「日雇」欄には、日雇労働者数を記入すること。
12　⑧欄には、保険関係が成立した日から保険年度末までの期間に使用する労働者に係る賃金総額の見込額を記入すること。賃金総額に１，０００円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて記入すること。
13　⑨欄及び⑩欄には、労働保険事務組合に労働保険事務を委託している場合に記入すること。
14　⑪欄には、任意加入の申請を行う場合のみ、当該事業の開始年月日を記入すること。
15　⑫欄には、有期事業において、当該事業の廃止（予定）年月日を記入すること。
16　⑬欄には、建設の事業の場合に、請負代金の額（労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第１３条第２項各号に該当する場合には、当該各号に定めるところにより計算した額）を記入すること。
17　⑭欄には、立木の伐採の事業の場合に素材の見込生産量を記入すること。
18　⑮欄には、工事発注者の住所又は所在地及び氏名又は名称を記入すること。
19　⑯欄の下１桁には該当する数字を記入すること。
20　⑰欄から⑳欄までには、保険関係が成立した事業に係る主たる事務所の所在地及び名称について、指定された表記により記入すること。
21　㉑欄には、⑥欄の年月日を記入すること。
22　㉒欄には、「事務処理委託届」として提出する場合は、事務組合への事務処理委託年月日を記入し、「保険関係成立届（有期）」として提出する場合は、事業終了予定年月日を記入すること。
23　㉓欄には、その保険年度における１日平均使用労働者の見込数（年間延使用労働者数（臨時及び日雇を含む。）を所定労働日数で除した数）を記入すること（小数点以下の端数がある場合は、これを切り捨てた数）。
24　㉔欄には、⑦欄の「一般・短期」の人数と「日雇」の人数の合計人数を記入すること。
25　㉕欄には、一般被保険者数のうち、高年齢労働者数を記入すること。
26　㉖欄には、届出する当該事業が、個別加入から委託加入に変更、事務組合から他の事務組合に委託換え、委託加入から個別加入に変更の場合、元の労働保険番号を記入すること。
27　㉗欄には、次により記入すること。
イ　一元適用事業においては、既に労働保険番号を付与されている事業のうち、同じ所掌の事業について、その労働保険番号を記入すること（当該事業が２事業以上ある場合は、そのうちの主たる２事業について、㉘欄も用いてそれらの労働保険番号を記入すること。）。
ロ　二元適用事業においては、他の所掌の事業について、その労働保険番号を記入すること（当該事業が２事業以上ある場合は、そのうちの主たる２事業について、㉘欄も用いてそれらの労働保険番号を記入すること。）。
28　㉙欄には、事業主に法人番号が指定されている場合、指定された法人番号を記入すること。

※　雇用保険被保険者の資格がある者については、その者に係る「雇用保険被保険者資格取得届」を所轄公共職業安定所に提出する必要があること。