

現在の常勤性を確認できる資料

対象者	経営業務の管理責任者、専任技術者、令第3条に規定する使用人（支店長等）	
対象申請区分	許可申請（新規・業種追加・更新等）、上記対象者の変更・追加に係る届出	
必要部数	A、Bの両方を1部ずつ提示 (確認後返却するので、申請書類（法定書類）には綴じない。)	
A 現住所が確認できる資料	住民票（抄本）	※ 発行後3か月以内のものとしします。 ※ 現住所が住民票と異なる場合は、賃貸契約書の写し、公共料金領収書の写し等を提示してください。
B 常時雇用又は常勤が確認できる資料	① 雇用保険被保険者資格喪失届の原本 (注) ② 社会保険標準報酬月額決定通知書の原本 ③ 社会保険被保険者資格取得確認通知書の原本 ④ 健康被保険者証の写し ⑤ 住民税特別徴収税額通知書の原本 ⑥ 確定申告書控の原本 法人は、第一表+役員報酬の内訳書 個人は、第一表+第二表 ⑦ 給与台帳（源泉徴収簿）+出勤簿等3か月分 ⑧ その他、常勤が確認できるもの	※ 左記番号は、優先順位です。いずれか上位の資料を1部提示してください。 ※ 資料には、事業所名が表示されている必要があります。 ※ 常勤とは、原則として経営業務管理責任者については本社・本店等において、専任技術者、令第3条の使用人については当該営業所において、休日その他勤務を要しない日を除き一定の計画のもとに毎日所定の時間中、その職務に従事していることを意味します。

(注) ①雇用保険被保険者資格喪失届について

被保険者種類・区分欄が「1又は9一般」または「4又は5高年齢」であればよいです。

「2又は3短期」の場合は、雇用期間が1年以上継続雇用であることを確認します。1年未満の場合は、通年雇用奨励金等の制度の利用により継続雇用が確認できる書類を提示してください。

②、③、④については「後期高齢者の在籍確認について」をご覧ください。