

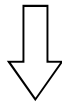
委託解除の手続き

委託解除される場合は、SRまで事前に電話・FAXでご連絡ください。
事業廃止等のやむを得ない場合を除き、年度途中の委託解除は避けるように
お願いします。

～手続きに必要な書類～

- 労働保険事務等委託解除通知書（組様式第11号）
- 労働保険事務等処理委託解除届（様式第17号）
- 賃金等の報告
- 雇用保険適用事業所廃止届または雇用保険事業主事業所各種変更届

労働保険事務等委託解除通知書(組様式第11号)の提出
(委託解除をしようとする日の7日前までにSRへ提出し、委託
解除の日を明確にしておいてください。)



労働保険事務等処理委託解除届(様式第17号)の届出

基幹番号末尾 0・1・2 岡崎公共職業安定所
基幹番号末尾 4・5・6 岡崎労働基準監督署
(委託解除の日から10日以内に届出し、委託解除届の
事務組合控原本と賃金等の報告をSRへ提出)

事業廃止の場合

個別へ移行の場合
他事務組合への委託換の場合

委託解除届には、左下欄外
に解除後の新労働保険番号
と雇用保険適用事業所番号
を記入してください。

他事務組合への委託換の場合

委託解除届(写)又は委託解除通知書(写)
承認されている特別加入申請書(写)
を新事務組合へ提出

雇用保険適用事業所廃止届の届出
を事業所所在地管轄の安定所
へ提出
(廃止届の事業主控えをSRへ提出)

雇用保険事業主事業所各種変更届
を事業所所在地管轄の安定所
へ提出
(各種変更届の事業主控えをSRへ提出)

※労災保険 特別加入者証をSRへ返還してください。