

第5号議案 労働保険事務処理規約改正案承認の件

労働保険事務組合事務処理規約

頁	改正後	改正前
1 ～ 2	<p>第3条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 本事務組合は、労働保険事務等の処理を受託したときは、「労働保険事務等処理委託事業主名簿（組機様式第4号・石綿則様式4号）」に所定の事項を記載し、本労働保険事務組合事務処理規約を当該事業主に交付するものとする。</p> <p>4 (略)</p>	<p>第3条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 本事務組合は、労働保険事務等の処理を受託したときは、「労働保険事務処理委託事業主名簿（微収則様式第18号・石綿則様式5号）」に所定の事項を記載し、本労働保険事務組合事務処理規約を当該事業主に交付するものとする。</p> <p>4 (略)</p>
2	<p>（賃金総額等の報告）</p> <p>第6条 (略)</p> <p>2 本事務組合が、東京労働局歳入徴収官からメリット事業にかかる労災保険率及び東京労働局長から特別加入者にかかる給付基礎日額に関する通知を受けたときは、「労働保険料等徴収及び納付簿（組機様式第11号・石綿則様式5号）」（以下「徴収及び納付簿」という。）に所定の事項を記載し、すみやかに当該委託会員に通知するものとする。</p>	<p>（賃金総額等の報告）</p> <p>第6条 (略)</p> <p>2 本事務組合が、東京労働局歳入徴収官からメリット事業にかかる労災保険率及び東京労働局長から特別加入者にかかる給付基礎日額に関する通知を受けたときは、「労働保険料等徴収及び納付簿（微収則様式19号・石綿則様式6号）」（以下「徴収及び納付簿」という。）に所定の事項を記載し、すみやかに当該委託会員に通知するものとする。</p>
3	<p>（被保険者の異動等に関する報告）</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 委託会員は、雇用保険被保険者証（以下「被保険者証」という。）の交付を受けている者について前項の規定による被保険者の資格の取得、転入及び氏名の変更の通知を行うときは、被保険者証を提出しなければならない。</p> <p>3 本事務組合が第1項の通知を受けたときは、「雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿（省令様式第18号）」（以下「事務等処理簿」という。）に所定の事項を記載するものとする。</p> <p>4 本事務組合が、公共職業安定所長から被</p>	<p>（被保険者の異動等に関する報告）</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 委託会員は、雇用保険被保険者証（以下「被保険者証」という。）の交付を受けている者について前項の規定による被保険者の資格の得喪、転出入及び氏名の変更の通知を行うときは、被保険者証を提出しなければならない。</p> <p>3 本事務組合が第1項の通知を受けたときは、「雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿（省令様式第20号）」（以下「事務等処理簿」という。）に所定の事項を記載するものとする。</p> <p>4 本事務組合が、公共職業安定所長から被</p>

	<p>保険者の異動又は事業主の移動に関する確認通知を受けたときは、事務等処理簿に所定の事項を記載し、すみやかに当該委託会員に通知するものとする。この場合には、遅滞なく事務等処理簿に<u>その年月日を記載し、当該委託会員の氏名を記入させるものとする。</u>ただし、当該委託会員への通知を電話又は郵送で行ったときは、事業主の氏名に代えて、その事務処理を行った本事務組合の担当者の氏名及びその年月日を処理簿に記入することとする。</p> <p>5 本事務組合が、雇用保険法施行規則第10条第1項、第2項及び第12条第1項の規定により被保険者証の交付又は返付を受けたときは、すみやかに当該被保険者を使用する委託会員に被保険者証を送付するものとする。</p>	<p>保険者の異動又は事業主の移動に関する確認通知を受けたときは、事務等処理簿に所定の事項を記載し、すみやかに当該委託会員に通知するものとする。この場合には、遅滞なく事務等処理簿に<u>当該委託会員の確認印を捺するものとする。</u></p> <p>5 本事務組合が、雇用保険法施行規則第10条第1項、第2項、第13条第4項及び第14条第4項の規定により被保険者証の交付又は返付を受けたときは、すみやかに当該被保険者を使用する委託会員に被保険者証を送付するものとする。</p>
3 ～ 4	<p>(離職証明書に関する報告)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>4 本事務組合が離職票を交付したときは、事務等処理簿に<u>その交付した年月日を記載するものとする。</u></p> <p>5 (略)</p>	<p>(離職証明書に関する報告)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>4 本事務組合が離職票を交付したときは、事務等処理簿に<u>所定の事項を記載し、その交付を受けた者から受領印を捺するものとする。</u></p> <p>5 (略)</p>
5 ～ 6	<p>(納入告知を受けた場合の事務)</p> <p>第11条 本事務組合は、委託会員が徴収則第38条第5項又は石綿則第2条の5第5項の規定による納入の告知を受けたときは、徴収及び納付簿に納入告知にかかる事項を記載するとともに、その納入告知書に指定された納期限の10日前までに委託組合員に<u>その納入通知書</u>を送付するものとする。</p> <p>2 納入通知書の送付を受けた委託会員は、<u>納入通知書</u>に指定された納期限の5日前までに、納入告知にかかる金額を<u>納入通知書</u>に添えて本事務組合に交付しなければならない。</p>	<p>(納入告知を受けた場合の事務)</p> <p>第11条 本事務組合は、委託会員が徴収則第38条第5項又は石綿則第2条の5第5項の規定による納入の告知を受けたときは、徴収及び納付簿に納入告知にかかる事項を記載するとともに、その納入告知書に指定された納期限の10日前までに委託組合員に<u>その納入告知書</u>を送付するものとする。</p> <p>2 納入告知書の送付を受けた委託会員は、<u>納入告知書</u>に指定された納期限の5日前までに、納入告知にかかる金額を<u>納入告知書</u>に添えて本事務組合に交付しなければならない。</p>
9	<p>第7章 個人情報の保護</p> <p>(個人情報保護の徹底)</p> <p>第25条 委託組合員及びその使用労働者に係る本事務組合が保有する<u>個人情報の漏えい・滅失又はき損等</u>を防止するため、<u>個人情報の保</u></p>	<p>第7章 特定個人情報の保護</p> <p>(特定個人情報保護の徹底)</p> <p>第25条 委託組合員及びその使用労働者に係る本事務組合が保有する<u>特定個人情報の漏えい・滅失又はき損等</u>を防止するため、<u>特定個</u></p>

護を徹底しなければならない。 <u>個人情報保護の徹底</u> を図るために必要な事項は、公益社団法人板橋青色申告会の総会等の議決機関の承認を経て別に定める。	<u>人情報の保護を徹底しなければならない。</u> <u>特定個人情報保護の徹底</u> を図るために必要な事項は、公益社団法人板橋青色申告会の総会等の議決機関の承認を経て別に定める。
---	---