

41. 人を雇って給与の支払を開始した場合、どこにどのような書類を提出しなければならないのですか？

① 税務署

(イ)「給与支払事務所等の開設届出書」の提出

NPO 法人が職員を雇い、給与を支払う場合には、まず、「給与支払事務所等の開設届出書」を税務署に提出する必要があります。理事に給与を支払う場合も同様です。この届出書は、給与等の支払事務を取り扱う事務所等を開設した日から 1 月以内に所轄の税務署に提出する必要があります。

(ロ)「源泉所得税の納期の特例に関する申請書」(任意)

源泉徴収をした税額は翌月 10 日まで(土曜日、日曜日の場合には月曜日まで)に税務署から送られてきた納付書に給与の支給日、給与を支払った人数、支給額、税額を記入し、金融機関で納付しなければなりません。仮に源泉徴収税額がゼロである場合でも、給与の支払がある場合には、納付書を税務署に提出する必要があります。

ただし、給与の支給人員が常時 10 人未満で、「源泉所得税の納期限の延長に関する申請書」を提出した場合には 1 月から 6 月分を 7 月 10 日までに、7 月分から 12 月分 1 月 20 日までに納付することができます。

<参考>

[国税庁 税務手続きの案内 源泉所得税関係](#)

② 労働基準監督署(労災保険の手続き)

NPO 法人が職員を雇用し賃金を支払う場合には、たとえ 1 日のアルバイトであっても労災保険が適用されます。

職員を雇用した場合は、遅滞なく管轄の労働基準監督署へ「適用事業報告」と 10 日以内に「保険関係成立届」を提出します。

また、労働保険料は最初に概算額で支払を行うため、保険関係成立日(通常は職員を最初に雇用した日)から 50 日以内に「労働保険概算保険料申告書」を提出します。「保険関係成立届」を提出したときに一緒に提出しても構いません。

③ 公共職業安定所(雇用保険の対象となる職員がいる場合)

管轄の公共職業安定所(ハローワーク)に「雇用保険適用事業所設置届」を保険関係成立日(雇用保険の対象となる職員を最初に雇用した日)から 10 日以内に提出し、雇用した日の翌月 10 日までに「雇用保険被保険者資格取得届」を提出し、職員の「雇用保険者被保険者証」を取得します。

なお、一般的には、労災保険と雇用保険に同時に加入するので、先に労働基準監督署で労災保険の「保険関係成立届」を提出した後に、ハローワークで「雇用保険適用事業所設置届」を提出します。労働基準監督署

で付された労働保険番号がハローワークでの手続きで必要になるためです。

④ 日本年金機構(社会保険の対象となる人がいる場合)

(イ)新規に社会保険に加入する場合(最初に社会保険の対象となる職員を雇用した場合や理事に報酬を支払う場合)

社会保険の適用事業所になった場合には、5日以内に、管轄の年金事務所に「新規適用届」、「保険料口座振替納付届出書」及び「被保険者資格取得届」(被扶養者がいる場合には、「健康保険被扶養者(異動)届」も併せて)提出します。

(ロ)新たに社会保険の対象となる人を採用した場合

管轄の年金事務所に「被保険者資格取得届」(被扶養者がいる場合には、「健康保険被扶養者(異動)届」も併せて)を雇用した日から5日以内に提出します。

(ハ)9月からの保険料を算定する場合(算定基礎届の提出)

毎年7月1日～10日まで間に4月・5月・6月の3ヶ月の賃金を基に、9月からの社会保険料を決定するために、「被保険者標準月額算定基礎届」を提出します。

社会保険料は、雇用した時の社会保険料を、引き続き納付するのではなく、毎年1回見直されます(記入用紙は、年金事務所から送られてきます)。

(ニ)昇(降)格や昇給等により固定的賃金に変動があった場合

昇(降)格等により固定的賃金に変動があり、変動月以降に続く3か月に受けた報酬の平均月額と現在の標準報酬等級との間に2等級以上の差が生じた場合などには、「被保険者報酬月額変更届」をすみやかに提出する必要があります。

(ホ)賞与を支払った場合

年3回以内の賞与についても毎月の保険料と同一の社会保険料を支払う必要があるため、管轄の年金事務所へ、支給日より5日以内に「被保険者賞与支払届」を提出します。

給与支払者がいる場合のNPO法人の手続(例)

	所得税	労災保険	雇用保険	社会保険
最初の有給職員を雇用(注1)	給与支払事務所等開設届、源泉税の納期の特例の申請書、扶養控除等申告書の保管	適用事業報告、労働保険関係成立届、労働保険概算保険料申告書	雇用保険適用事業所設置届、雇用保険被保険者資格取得届	新規適用届、被保険者資格取得届
新たな職員雇用時(注1)	扶養控除等申告書の保管		雇用保険被保険者資格取得届	被保険者資格取得届
7月	源泉所得税の納付(7/10まで)	労働保険の年度更新手続き(6/1～7/10)	算定基礎届(7/1～7/10)、賞与支払届	7月
12月	年末調整			賞与支払届
1月	源泉所得税(1/20まで)、法定調書合計表(注2)(1/31まで)			

(注1)有給職員の全てが、雇用保険、社会保険の対象となる者とは限りません。

(注2)法定調書:1月1日～12月31日間での間に支払った給与、報酬・料金等などについて、その内容を税務署などに報告するために法定された帳票