マイナンバー記載の場合はＦＡＸ不可!!

労働者に関する報告書(雇用保険の取得・喪失の届出)

雇用する従業員の入社・退社があった場合、取得・喪失区分に○印を付け、必要事項をご記入の上、添付必要書類と一緒にご提出下さい。事業主に代わり当事務組合が職業安定所への届出を行います。

(※法定提出期限　取得－入社日の属する月の翌月 10 日まで　喪失－退社日の翌日から 10 日以内)

提出日：

平成＿＿年＿＿月＿＿日

所 在 地：〒
事業所名：
事業主名：　　㊞
Ｔ Ｅ Ｌ：
担 当 者：　上記に同じ　・　〔　　〕
事業所番号　　－　　－

区　分		取　得　・　喪　失		
対象者	(フリガナ)		男・女	国籍
	氏　名			
	生年月日	昭和・平成　年　月　日	TEL	
	住　所	〒		
取得	マイナンバー 楷書体ではっきりと記入			
	雇用年月日 (入社日)	平成　年　月　日 (新卒 ・ 中途)	雇用形態	正社員 ・ パート
	雇用契約期間の定め	1. あり (　年　月　日～　年　月　日～)　2. なし		
	一週所定労働時間	時間	職種	
	一月の賃金見込み	(月給の場合) ＿＿＿＿円 (日給の場合) @＿＿円×＿＿＿＿日 ＝ ＿＿＿＿円 (時給の場合) @＿＿円×＿＿時間×＿＿日 ＝ ＿＿＿＿円		
	雇用保険資格取得	1. 以前に取得していた　　－　　－ ※番号が不明な場合は以前の勤務先(　　) 2. 新規で取得		
喪失	離職年月日 (退社日)	平成　年　月　日	離職票	必要(会社 ・ 本人) ・ 不要
	離職理由	1. 定年、契約期間満了等によるもの (定年＿＿歳 ・ 契約期間満了) 2. 労働者の判断によるもの (　　) 3. 事業主からの働きかけによるもの (　　) 4. その他(　　)		

※添付必要書類			雇用契約書	在留カード	賃金台帳	出勤簿	労働者名簿	遅延理由書
取得	一般(正社員)		○ (有期契約労働者の場合)					
	短時間労働者(パート)		○					
	外国人労働者		○ (有期契約労働者の場合)	○				
喪失	離職票が必要な方 ***(裏面確認書に記入・捺印)***		○ (有期契約労働者の場合)		○ (7ヶ月分)	○ (13ヶ月分)		
その他	※法定提出期限を過ぎた場合	取得			○ (入社時より届出時までのもの)	○	(○) (賃金台帳・出勤簿に代え)	○
		喪失			○ (最終退職日が分かるように)	○	(○)	

お問い合わせ　労働保険事務組合小牧商工会議所　　email address:oshima.naoko@komaki-cci.or.jp
小牧市小牧五丁目253番地　TEL:(0568)72-1111　FAX:(0568)76-2581

2016.01