

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、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。

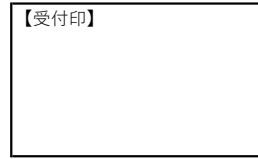
<法定提出期限> 取得：入社日の属する月の翌月10日まで ・ 喪失：退社日の翌日から10日以内

【事務局 処理 記入欄 ※記入不要】

【受付印】

※喪失手続き時のみ 下記該当の場合☑を記載しています。

離職票の交付は、離職者本人のマイナポータルにて直接交付しています。



提出日： 7 年 4 月 1 日 (和暦)

区分	<input checked="" type="radio"/> 取得 <input type="radio"/> 喪失	※どちらかにチェックをつけてください													
事業所情報	所在地	〒(485 - 8552)						TEL	0568 - 72 - 1111						
	事業所名	愛知県小牧市小牧五丁目253													
	事業主名	小牧○×商店						担当者	鈴木 次郎						
	事業所番号	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	
対象者	フリガナ	コマキ イチロウ													
	氏名	小牧 一郎						生年月日	<input checked="" type="radio"/> 昭和 60 年 12 月 20 日 <input type="radio"/> 平成						
	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女						国籍							
	住所	〒(485 - 0041)						TEL	0568 - 72 - 9999						
取得	マイナンバー	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9		
	雇用年月日(入社日)	7	年	4	月	1	日	<input type="radio"/> 新卒 <input checked="" type="radio"/> 中途	雇用形態	<input type="radio"/> 正社員 <input checked="" type="radio"/> パート		一週所定労働時間	40 時間		
	雇用契約期間の定め	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		年 月 日 ~ 年 月 日		職 種									
	一月の賃金見込み	<input type="radio"/> 月給		..		円 ×		日 =		円					
	雇用保険資格取得	<input checked="" type="radio"/> 時給		.. @		1,200 円 ×		8 時間 ×		20 日 =		192,000 円			
		<input checked="" type="radio"/> 以前取得していた		雇用保険番号：		-		-							
喪失	離職年月日(退職日)	年 月 日		給与締日		日		一週所定労働時間		時間					
	賃金形態	<input type="radio"/> 月給 <input type="radio"/> 日給月給(基礎日数 日)		離職票		必要(<input type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 会社)		<input type="radio"/> 不要							
	離職理由	<input type="radio"/> 定年、契約期間満了等によるもの		(<input type="radio"/> 定年 歳 <input type="radio"/> 契約期間満了)		()		()		()					
		<input type="radio"/> 労働者の判断によるもの		()		()		()		()					
<input type="radio"/> 事業主からの働き掛けによるもの		()		()		()		()		()					
<input type="radio"/> 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)	/	/	/	/	/
	短時間労働者(週20時間以上)	○	/	/	/	/
	短時間就労者(一般社員の3/4以上)	○	/	/	/	/
	有期契約労働者	○	/	/	/	/
	外国人労働者	○	○	/	/	/
※法定提出期限を過ぎた場合(入社時より届出時までのもの)						
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のみ		(7ヶ月分)	(13ヶ月分)	/
	※法定提出期限を過ぎた場合(最終退職日が分かるように)	/	/	○	○	/

賃金台帳・出勤簿については、各手続き(1か月の出勤日数が11日未満の月がある場合等)で追加資料をお願いする場合があります。

当書類等は、下記QRコードより、ダウンロードできます。
※小牧商工会議所ホームページ

