

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。

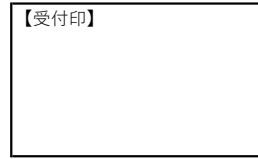
<法定提出期限> 取得：入社日の属する月の翌月10日まで ・ 喪失：退社日の翌日から10日以内

【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 type="radio"/> 取得 <input checked="" type="radio"/> 喪失		※どちらかにチェックをつけてください	
所在地	〒(485 - 8552) 愛知県小牧市小牧五丁目253		TEL	0568 - 72 - 1111
事業所名	小牧○×商店		<input checked="" type="radio"/> 印	
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		
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) 愛知県小牧市小牧一丁目XX-XX〇〇コーポ101号室		TEL	- -
マイナンバー				
雇用年月日 (入社日)	年 月 日	<input type="radio"/> 新卒 <input type="radio"/> 中途	雇用形態	<input type="radio"/> 正社員 <input type="radio"/> パート
雇用契約期間の定め	〇 あり 年 月 日 ~ 年 月 日	〇 なし	一週所定労働時間	時間
一月の賃金見込み	〇 月給 ... 円	〇 日給 ... @ ... 円 × ... 日 = ... 円	職種	
雇用保険資格取得	<input type="radio"/> 以前取得していた 雇用保険番号： - - - - - ※番号が不明な場合は以前の勤務先 ()		<input type="radio"/> 新規で取得	
離職年月日 (退職日)	7 年 3 月 31 日	給与締日	31 日	一週所定労働時間 40 時間
賃金形態	<input checked="" type="radio"/> 月給 <input type="radio"/> 日給月給(基礎日数 日)	離職票	必要(<input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 会社) <input type="radio"/> 不要 ※上記事務局処理欄に☑がある場合は、会社をご選択いただいても本人へご送付いたします。	
離職理由	<input type="radio"/> 定年、契約期間満了等によるもの () <input checked="" type="radio"/> 労働者の判断によるもの (一身上の都合により) <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(入社日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

