

(FAX不可)

雇用保険事務依頼書【I】 記入例

事業所番号	1	1	0	6	-	1	2	3	4	5	6	-	7
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

下記のとおり雇用保険の被保険者資格取得・喪失手続きを依頼いたします。

※マイナンバー別表を添付してください。(手続き完了後は、事務組合にて廃棄処分いたします。)

被保険者番号 又は前勤務先社名	フリガナ 被保険者氏名	性別	生年月日	取得 年月日 離職	賃金支払形態 1カ月の総支給額	所定労働時間 (必ず記入) 職種	該当する場合のみ○印				離職票 の作成
							又は[]内に雇用期間・国籍を記入		兼務役員	必要	
1 前職なし 新規取得 新規学卒 ・ その他新規雇用	ナジール アハマド	男	昭和・平成 60.5.10	取得・離職 R1.7.1	月給・日給 日給月給・時給 月額 [250] 千円	週あたり 48時間 分 職種 [型枠工]	期間の定め有 R1.7.1~R2.6.30	外国籍である [パキスタン]	兼務役員	必要	
	ナジール アハマド	女	60.5.10	R1.7.1	月給・日給 日給月給・時給 月額 [250] 千円	週あたり 48時間 分 職種 [型枠工]	更新条項 [有]	外国籍である [パキスタン]	兼務役員	必要	
※取得時【 就職経路 1.安定所紹介 2.自己就職 3.民間紹介 4.不明 】 ※離職時【 離職理由 1.自己都合 2.解雇 3.退職勧奨 4.定年 5.期間満了 6.その他 () 】											
2 新規学卒 ・ その他新規雇用		男・女	昭和・平成	取得・離職	月給・日給 日給月給・時給 月額 [] 千円	週あたり 時間 職種 []	期間の定め有	外国籍である	兼務役員	必要	
					月給・日給 日給月給・時給 月額 [] 千円	週あたり 時間 職種 []	更新条項 []	外国籍である	兼務役員	必要	
※取得時【 就職経路 1.安定所紹介 2.自己就職 3.民間紹介 4.不明 】 ※離職時【 離職理由 1.自己都合 2.解雇 3.退職勧奨 4.定年 5.期間満了 6.その他 () 】											
3 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 新規学卒 ・ その他新規雇用	ヤマダ アイコ	男	昭和・平成 5.10.20	取得・離職 R1.6.16	月給・日給 日給月給・時給 月額 [190] 千円	週あたり 40時間 分 職種 [事務]	期間の定め有 [. . . ~ . . .]	外国籍である	兼務役員	必要	
	山田 愛子	女	5.10.20	R1.6.16	月給・日給 日給月給・時給 月額 [190] 千円	週あたり 40時間 分 職種 [事務]	更新条項 [有]	外国籍である	兼務役員	必要	
※取得時【 就職経路 1.安定所紹介 2.自己就職 3.民間紹介 4.不明 】 ※離職時【 離職理由 1.自己都合 2.解雇 3.退職勧奨 4.定年 5.期間満了 6.その他 () 】											
4 新規学卒 ・ その他新規雇用		男・女	昭和・平成	取得・離職	月給・日給 日給月給・時給 月額 [] 千円	週あたり 時間 職種 []	期間の定め有	外国籍である	兼務役員	必要	
					月給・日給 日給月給・時給 月額 [] 千円	週あたり 時間 職種 []	更新条項 []	外国籍である	兼務役員	必要	
※取得時【 就職経路 1.安定所紹介 2.自己就職 3.民間紹介 4.不明 】 ※離職時【 離職理由 1.自己都合 2.解雇 3.退職勧奨 4.定年 5.期間満了 6.その他 () 】											
5 1 0 1 8 - 5 6 7 8 9 0 - 3 新規学卒 ・ その他新規雇用	タナカ ジュンイチ	男	昭和・平成 32.1.18	取得・離職 R1.7.31	月給・日給 日給月給・時給 月額 [] 千円	週あたり 40時間 分 職種 []	期間の定め有 [. . . ~ . . .]	外国籍である	兼務役員	必要	
	田中 純一	女	32.1.18	R1.7.31	月給・日給 日給月給・時給 月額 [] 千円	週あたり 40時間 分 職種 []	更新条項 [有]	外国籍である	兼務役員	必要	
※取得時【 就職経路 1.安定所紹介 2.自己就職 3.民間紹介 4.不明 】 ※離職時【 離職理由 1.自己都合 2.解雇 3.退職勧奨 4.定年 5.期間満了 6.その他 () 】											

所定労働時間が20時間以上の労働者は、試用期間から雇用保険に入ります。

在留カードの両面コピーを添付してください。

取得・喪失とも所定労働時間は記入してください。

赤字 取得の記入例

青字 喪失の記入例

取得・喪失5名まで記入できます。

住 所 〒359-0001 所沢市〇〇町3-5-105

事業所名 株式会社 △△興業

事業主名 △ △ 一 郎

電 話 04-1234-5678

※法人の方は、法人の代表者印、個人の方は個人の実印を捺印して下さい。

離職票が必要な場合は

- ① 事務依頼書【II】
- ② 賃金台帳13か月分
- ③ 出勤簿13か月分
- ④ 退職理由が確認できる書類を添付してください。(月給制かつ欠勤控除がない場合は出勤簿を省略できます。)

HW提出日	事業所通知日	係
-------	--------	---