

様式 1

原則、マイナンバーを記載する場合は、郵送又は持参して下さい。尚、本様式（現本）は事業所で厳重に保管し、コピーをご提出下さい。喪失時にもご利用できます。御社の労働者名簿または様式2と併せてお送り下さい。

加入手続日：令和 年 月 日
喪失手続日：令和 年 月 日
(マイナンバー対応)

雇用保険被保険者届出書

住 所

事業所名

印

電話番号

フリガナ		性別	従事する業務の種類
被保険者氏名		男・女	
生年月日	昭和 年 月 日 平成	給与締日 毎月 日締め、翌・当月 日払	
賃 金	月給・日給・時給 ※いずれかに○をつけてください 月額 () 円	週の所定労働時間 時間 分	

	取 得		喪 失
雇入年月日	令和 年 月 日 (試用期間含む)	退職年月日	令和 年 月 日
取扱区分	・新規 ・再 () ※被保険者番号 又は 前事業所名を記入	離職票	要 ・ 否 (原則59歳以上の方は要となります)
雇用形態	・正社員 ・パート他 (別途雇用契約書が必要)	退職理由	
契約期間	有 ・ 無 ※有の場合、別途雇用契約書が必要		
備 考	・契約期間が有の場合 年 月 日～ 年 月 日 ・事業主の親族で ある ・ ない ・取締役等 (役員) で ある ・ ない		

確認添付書類 (取得)

- ①労働者名簿
②雇用契約書 (週労働時間30時間未満/有期契約者)
③出勤簿又はタイムカード
④在留カード (外国人労働者の場合必須)

①受取	②転記	③チェック	④職安	⑤廃棄
/	/	/	/	/

※上記は商工会が記入しますので記入しないで下さい。

確認添付書類 (喪失)

- ①労働者名簿
②出勤簿又はタイムカード
③賃金台帳
(②③は11日以上出勤の月を13ヵ月分)
④・自己都合の場合…退職願
・解雇の場合…解雇予告通知書等
・定年の場合…就業規則
(定年退職記載ページのコピー)
・期間満了の場合…雇入通知書
※提出資料の詳細は裏面をご確認ください。

マイナンバー記入

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*この個人情報、雇用保険の手続き以外には一切使用いたしません。
*マイナンバー記入の部分については、手続き完了後は廃棄いたします。
*FAX送信による届出は、特定個人情報漏えいする場合がございます。

雇用保険 事務手続きチェックリスト(事業所確認用)

迅速な事務処理のため、書類提出前に本リストにて内容のご確認をお願いいたします。

1. 資格取得(入社)の手続き

- ☐ 「雇用保険被保険者資格取得届」の記入漏れはないか
 - 特に「週の所定労働時間(20 時間以上)」や「雇用契約期間」の定めを確認してください。
- ☐ 賃金(報酬)額の記載および算定根拠の確認
 - 月給制以外(日給・時給等)の場合は、月給に換算した見込額を記載してください。
- ☐ 前職の確認ができるか
 - 前職がある場合は必ず記入をお願いいたします。
- ☐ 労働実態がわかる書類を添付したか(原本の写し)
 - 出勤簿(またはタイムカード)
 - 雇用契約書または労働条件通知書(週 40 時間未満勤務の場合)

※雇用から1ヶ月を経過して提出する場合は、以下の書類を必ず添付してください。

- ☐ 雇用契約書(または労働条件通知書)の写し
- ☐ 採用から直近までの出勤簿(またはタイムカード)の写し
- ☐ 採用から直近までの賃金台帳の写し

2. 資格喪失(退職)の手続き

- ☐ 退職理由は明確か
 - 自己都合、定年、契約満了、事業主都合など具体的な理由が必要です。
- ☐ 離職票が必要かどうかの確認をしたか
 - 59 歳以上の方は、本人の希望にかかわらず離職票の作成が必要です。
- ☐ 【離職票が必要な場合】賃金台帳と出勤簿を添付したか
 - 退職日から遡って1 年分(11 日以上出勤の月が最低 12 か月)が必要です。
- ☐ 【離職票が必要な場合】離職理由を証明する書類はあるか
 - 解雇、契約満了、定年、退職願などの写し。

3. 【重要】賃金台帳および諸手当の確認

- ☐ その他手当」の内容を明記したか
 - 賃金台帳に「その他手当」「調整手当」等の名称がある場合は、その内訳(例:役職手当、皆勤手当、住宅手当など)を必ず余白にメモしてください。
 - 立替の支払や移動費の立替等は賃金の算定の対象外となるため、対象となる手当には明記をお願いいたします。

4. 外国人労働者の雇用に関する確認

- ☐ 「在留カード」の両面の写しを添付したか
 - 在留資格、在留期間、資格外活動許可の有無を確認するため、必ず両面が必要です。
- ☐ 在留資格が「特定技能」または「特定活動」の場合、具体的な類型を明記したか
 - 特定技能の場合: 従事する産業分野(例:飲食料品製造業、建設など)を記載。
 - 特定活動の場合: 指定書に基づいた活動類型(例:ワーキングホリデー、建設分野など)を記載。