

雇用保険事務依頼書（資格取得届）

フリガナ		男・女	前職歴	無 勤 務 年 月 年 月～ 年 月 年 月～ 年 月 被保険者番号	新規学卒 会 社 名
氏 名			有		
生年月日	昭和 平成	年 月 日	業務内容		契約期間 有 ・ 無
現住所			賃 金	月給・日給・時間給	円
雇入れ日	令和	年 月 日			
雇用保険 取得日	令和	年 月 日			

添付書類

・個人番号提供書

- ・有期契約者も雇入通知書の写し
- ・届出が取得日の翌月10日を経過している場合は、出勤簿又はタイムカードと賃金台帳の写し
- ・外国人従業員の場合には在留カードの写し

1週間の所定労働時間（ ）時間（ ）分
※1週間の所定労働時間が20時間未満の方は被保険者の対象になりません

上記のとおり手続をお願いします。

令和 年 月 日 事業所名

※前職歴欄はできるだけご記入ください。

※ご記入頂いた情報は、労働保険に係る相談・指導、商工会議所及びハローワーク宮崎、労働基準監督署からの各種連絡・情報提供のため利用いたします。
※ご記入内容についてご連絡する場合がございます、予めご了承ください。

雇用保険事務依頼書(資格喪失届)

氏 名		離職年月日 (退職日)	年 月 日
住 所	〒		
離職理由	くわしく	離職票交付	要 ・ 不要
賃 金	月給・日給・時間給	賃金締切日	日 賃金支払日 当月・翌月 日

添付書類

◇離職票不要の場合

- ・個人番号提供書
- ・在留カードの写し（外国人従業員）

失業給付を受けることができる期間は原則として
離職日の翌日から1年間です。

◇離職票 要の場合

- ・個人番号提供書
- ・在留カードの写し（外国人従業員）
- ・出勤簿又はタイムカードの写し（離職前1年分）
- ・賃金台帳の写し（離職前7～12ヶ月分）
- ・離職票用紙（2枚目に離職者の記名）

※自己都合の場合は退職願の写し
※解雇の場合は解雇通知書の写し
※契約期間満了の場合は契約書の写し
※定年退職の場合は就業規則の写し

上記のとおり離職しましたので手続をお願いします。

令和 年 月 日 事業所名

※ご記入頂いた情報は、労働保険に係る相談・指導、商工会議所及びハローワーク宮崎、労働基準監督署からの各種連絡・情報提供のため利用いたします。
※ご記入内容についてご連絡する場合がございます、予めご了承ください。