記入年月日　　年　　月　　日

雇用保険諸手続依頼書（取得･喪失兼用）事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1	被保険者番号 （不明時は職歴）	●●●●－●●●●●●－●		
2	フ リ ガ ナ			
	氏　　名			
3	生 年 月 日	昭和・平成　　年　　月　　日生	性別	男 ・ 女
4	住　　所	〒		
5	雇 入 日	令和　　年　　月　　日		
6	雇 用 原 因	新規雇用 ・ 学卒雇用 ・ パートからの切替 ・ その他		
7	雇 用 形 態	一般 ・ パート ・ 季節 ・ 日雇	期間の定め	有 ・ 無 ※有：契約書写し提出
8	給 与 額	月給 ・ 日給 ・ 時間給 ・ 週給	月総額	約　　，０００円
9	職　　種			
10	1週間の 所定労働時間	時間　　分		
11	退 職 日	令和　　年　　月　　日		
12	退 職 理 由			
13	離 職 票	必要 ・ 不要		
14	賃 金 締 日	日		

必須

15	マイナンバー （個人番号）												
注	マイナンバー記載の際は、取扱いにご注意下さい。 ハローワークに届け出後、直ちに商工会で廃棄いたします。												

※取得時･･･記入欄：1～9、15 欄

添付書類：①雇入日の確認できるタイムカードもしくは出勤簿の写し

※喪失時･･･記入欄：2、4、10～15 欄

添付書類：①「退職願」「労働契約書」など退職理由がわかるもの

②(離職票必要の方)賃金明細（７ヶ月分)、出勤簿等（１３ヶ月分）の写し
離職理由の記入及び離職者本人の判断記入と記名が必要です。

③(離職票不要の方)･･･ 離職日を確認できる出勤簿等の写し

※雇用期間の定め、外国籍の方、手続きのタイミング等により、他の添付書類が必要となります。

小矢部市商工会　小矢部支所　ＦＡＸ　６７－６３５３