

第5章 被保険者についての諸手続

雇用保険の適用事業所に雇用される労働者は、正社員、準社員、パート・アルバイト等の呼称にかかわらず、原則として、被保険者となります。

これらの労働者は、原則として、その適用事業所に雇用される日から被保険者資格を取得し、離職等となった日の翌日から被保険者資格を喪失します。

これら被保険者に関する手続は、すべて適用事業所の所在地を管轄するハローワークで行っています。

1 被保険者となる労働者を新たに雇用したとき

- ・ 提出書類……「**雇用保険被保険者資格取得届**」または「**雇用保険被保険者資格取得届（連記式）**」（新規に同一日で被保険者番号を複数取得し、かつ一定規模の被保険者資格を取得する場合）
- ・ 提出期限……**雇用した日の属する月の翌月 10 日まで**
- ・ 提出先……事業所の所在地を管轄するハローワーク

- ① 事業主として初めての被保険者資格取得届を行う場合。
- ② 被保険者資格取得届の提出期限（上記参照）を過ぎて提出される場合。
- ③ 過去3年間に事業主の届出に起因する不正受給があった場合。
- ④ 労働保険料を滞納している場合。
- ⑤ 著しい不整合がある届出の場合。
- ⑥ 雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反があった事業主による届出の場合。

※ ①～⑥に該当する場合には、賃金台帳、労働者名簿、出勤簿（タイムカード等）、その他社会保険の資格取得関係書類等その労働者を雇用したこと及びその年月日が明らかなもの、有期契約労働者である場合には、書面により労働条件を確認できる就業規則、雇用契約書等の添付が必要です。

※ 株式会社等の取締役等であって従業員としての身分を有する者、事業主と同居している親族、在宅勤務者についての届出である場合には、雇用関係を確認するための書類の提出が必要です。

※ 社会保険労務士、労働保険事務組合を通じて提出される場合には、次のいずれかに該当する場合のみ、添付書類が必要となります。

- ① 届出期限を著しく（原則として6か月）徒過した場合
- ② ハローワークにおいて、届出内容を確認する必要がある場合

雇用保険被保険者資格取得届（連記式）の記入例

3「資格取得年月日」
 ・原則として雇い入れた日（雇用関係に入った最初の日）を記入してください。
 ・試用期間中、研修期間中等の労働者も被保険者となります。

4「被保険者となったことの原因」
 ・該当するものの番号を記載してください。

5「雇用形態」
 ・登録型派遣の場合は「2」、短時間労働者の所定労働時間が30時間未満の者に該当する場合は「3」、有期契約労働者（登録型派遣及びパートタイムを除く）に該当する場合は「4」、船員は「6」と記入してください。
 なお、常用型派遣の場合は「7」（その他）と記入してください。

6「職種」
 169ページを参照のうえ記入してください。

9「1週間の所定労働時間」
 ・被保険者の種類を問わず記入してください。

11「届出被保険者数」「個人別票枚数」
 ・届出に係る被保険者数と個人別票の枚数を記載してください。

1「事業所番号」
 ・総括票の2欄に記載した事業所番号と同じ事業所番号を記載してください。

2、18、34「個人番号」
 ・被保険者の個人番号を記載してください。

3、19、35「被保険者氏名（カタカナ）」
 ・氏名をカタカナで記載し、姓と名の間は1枠空けてください。

5、21、37「生年月日」
 ・元号の該当するものの番号を記載し、年月日の年、月又は日それぞれ1桁の場合はそれぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。

6、22、38「賃金」
 ・総括票の3欄に記載した資格取得年月日現在のにおける支払の態様及び賃金月額を記載してください。

8～13、24～29、40～45欄は、被保険者が外国人の場合のみ記載してください。

※「雇用保険被保険者資格取得届（連記式）総括票」と「雇用保険被保険者資格取得届（連記式）個人別票」はあわせてご使用いただくものです。

被保険者関係

2 離職等により被保険者でなくなったとき

(1) 離職票の交付を希望しないとき

- ・ 提出書類……………**「雇用保険被保険者資格喪失届」**
- ・ 提出期日……………被保険者でなくなった日の翌日から10日以内
- ・ 提出先……………事業所の所在地を管轄するハローワーク
- ・ 持参するもの…労働者名簿、賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、雇用契約書など

(2) 離職票の交付を希望するとき（※59歳以上の離職者は本人が希望するしないにかかわらず必ず離職票の交付が必要です。）

- ・ 提出書類……………**「雇用保険被保険者資格喪失届」**
「雇用保険被保険者離職証明書」（3枚1組）
- ・ 提出期日……………被保険者でなくなった日の翌日から10日以内
- ・ 提出先……………事業所の所在地を管轄するハローワーク
- ・ 持参するもの…労働者名簿、出勤簿（タイムカード）、賃金台帳、辞令及び他の社会保険の届出(控)、離職理由の確認できる書類(就業規則、役員会議事録など)。

離職票の交付に係る注意！

事業主の皆様からの届出が遅れたり、怠ったりした場合には、そのまま離職された方への離職票の交付が遅れることとなるため、離職者本人が雇用保険を受給するに当たり、極めて不利益な状況が生じることとなります。

必ず期限内での届出をお願いします。

「資格喪失届」は以下のような場合でも提出してください。

- ① 被保険者資格の要件を満たさなくなったとき。
- ② 被保険者が法人の役員に就任したとき。
(ただし、ハローワークにおいて兼務役員として認められた場合を除く。)
- ③ 被保険者として取り扱われた兼務役員が、従業員としての身分を失ったとき。
- ④ 他の事業所へ出向したとき。
- ⑤ 被保険者が死亡したとき。

◎勤務時間短縮措置等適用時の賃金日額算定の特例について

倒産・解雇等の理由等（特定受給資格者又は特定理由離職者に該当する離職理由）により離職した被保険者について、以下の①、②のいずれかの適用により算定基礎賃金月に賃金が喪失・低下した期間の全部又は一部を含む場合には、短縮措置等の適用時における賃金日額と当該離職時における賃金日額を比較し、高い方の賃金日額により基本手当日額を算定することとなります。

- ① 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため若しくは要介護状態にある対象家族を介護するための休業
- ② 被保険者が就業しつつ小学校就学の始期に達するまでの子を養育すること若しくは要介護状態にある対象家族を介護することを容易にするための勤務時間短縮措置

この賃金日額特例措置対象予定者に該当するに至った場合には（注）、離職証明書と一緒に「雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書」を提出いただく必要があります。

なお、育児休業給付又は介護休業給付に係る休業開始時賃金月額証明書が既に事業所の所在地を管轄するハローワークに提出されている場合であって、一定の要件を満たしている場合には、「雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書」の提出を省略することができますので、詳細については事業所の所在地を管轄するハローワークにご確認ください。

（注）賃金日額特例措置対象予定者に該当する場合とは、以下の（ア）～（オ）のいずれにも該当する場合です。

- （ア）算定基礎賃金月に、短縮措置等の適用により賃金が喪失・低下した期間の全部又は一部を含むこと
- （イ）短縮措置等の開始時点で離職したものとみなした場合に、基本手当に係る受給資格を取得することとなること
- （ウ）算定基礎賃金月へ引き続く短縮措置等の開始直前6か月が、離職の日以前4年間（最後に被保険者となった日が離職の日以前4年間内にある場合は、当該被保険者となった日から離職の日までの期間）内にあること
- （エ）特定理由離職者又は特定受給資格者となる離職理由により離職したこと
- （オ）平成15年5月1日以降に短縮措置等が開始されたこと

届 用 紙……雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書、所定労働時間短縮開始時賃金証明書 ⇒ 記入例 (P. 52 参照)

提 出 期 日……被保険者でなくなった日の翌日から10日以内

提 出 先……事業所の所在地を管轄するハローワーク

持 参 する 物 の ……賃金台帳、出勤簿（タイムカード）等記載内容の確認ができる書類、育児・介護休業申出書、育児・介護短時間勤務に係る申出書

お 渡 し する 物 の ……雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書（事業主控）、雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明票（本人手続用）

雇用保険被保険者資格喪失届の記入例

被保険者関係

8「補充採用予定の有無」

・補充採用の予定があるようでしたら、ぜひハローワークをご利用ください。

4「離職年月日」
・事業所に籍があった最後の日を「0」も省略せず6桁で記入してください。

6「離職票交付希望の有・無」
・被保険者でなくなった者が、離職時において妊娠、出産、育児、疾病、負傷等の理由により一定期間職業に就くことができず、その後失業給付を受けようとする場合も「1」を記入してください。

7「1週間の所定労働時間」
・離職年月日現在の時間を記入してください。

10「個人番号」
・被保険者の個人番号を記入してください。

様式第4号(第1面) 雇用保険被保険者 資格喪失届 氏名変更届

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 (必ず第2面の注意事項を読んだから記載してください。)

※ 帳票種別 1: 3桁 2: 氏名変更届 3: 資格喪失届

1. 被保険者番号 5001-102861-8 2. 事業所番号 2302-000001-2 3. 資格取得年月日 4-240401

4. 離職年月日 4-291231 5. 喪失原因 2 6. 離職票交付希望 1 (有) 7. 1週間の所定労働時間 4000 8. 補充採用予定の有無 1 (有)

9. 新氏名 (フリガナ(カタカナ))

10. 個人番号 123456789012

11. 喪失時被保険者種類 12. 国籍・地域コード 13. 在留資格コード

被保険者氏名	性別	生年月日	取得時被保険者種類	転勤年月日	管轄安定所番号	雇用形態
ナゴヤハナコ	女	3-560505	一般		23020	
資格取得年月日現在の1週間の所定労働時間	4000		事業所名称略称	安定所建設株式会社		
被保険者の住所又は居所	名古屋市 中村区 名駅南 1-21-5					
被保険者でなくなったことの原因又は氏名変更年月日	夫の転勤に伴い大阪府へ転居のため退職					

雇用保険法施行規則第7条第1項・第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

住 所 名古屋市 中区 栄 2-3-1 平成30年1月9日

事業主 氏 名 安定所建設株式会社 記名押印又は署名

代表取締役 三の丸太郎 (印)

電話番号 052-(219)-5506 名古屋 公共職業安定所長 殿

所長	次長	課長	係長	係	操作者	社会保険 労務士 記載欄	氏 名	電 話 番 号
							印	

2017. 1

- 5「喪失原因」は、次の区分に従って該当する番号を記入してください。
- | | | |
|--|---|--|
| 離職以外の理由…「1」
<input type="radio"/> 被保険者の死亡
<input type="radio"/> 在籍出向
<input type="radio"/> 出向元への復帰 | 「3」以外の離職…「2」
<input type="radio"/> 任意退職(転職、結婚退職等)
<input type="radio"/> 重責解雇
<input type="radio"/> 契約期間満了
<input type="radio"/> 60歳以上の定年退職(継続雇用制度あり)
<input type="radio"/> 移籍出向
<input type="radio"/> 週の所定労働時間が20時間未満
<input type="radio"/> 取締役への就任 | 事業主の都合による離職…「3」
<input type="radio"/> 事業主都合による解雇
<input type="radio"/> 事業主からの勧奨等による退職
<input type="radio"/> 65歳未満の定年退職(継続雇用制度なし) |
|--|---|--|

14～18欄は被保険者が外国人の場合のみ記載してください。
 ・「外交」又は「公用」の在留資格の者及び特別永住者を除く外国人労働者が離職する場合、記入することによって、外国人雇用状況の届出をすることができます。
 在留資格等のお問い合わせ先 【外国人在留総合インフォメーションセンター】
 電話 0570-013904 (ナビダイヤル)

※裏面

様式第4号(第2面) 雇用保険被保険者 資格喪失届 氏名変更届

14欄から18欄は、被保険者が外国人の場合のみ記入してください。

※ 帳票種別 4: 氏名変更届 5: 資格喪失届

14. 被保険者氏名(ローマ字)または新氏名(ローマ字)(アルファベット大文字で記入してください。)

被保険者氏名(ローマ字)または新氏名(ローマ字)(続き)

15. 在留期間 16. 派遣・請負就労区分 17. 国籍・地域 18. 在留資格

1. 派遣・請負労働者としてとして、当該事業所以外で就労していた場合
2. 記載しない場合

注 意

1. □□□□で表示された枠(以下「記入枠」という。)に記入する文字は、光学式文字認識装置(OCR)で正確に読み取れるよう、この用紙は汚したり、必要以上に折り曲げたりしないこと。
 2. 記入すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、事項を記載する場合には該当番号を記入し、※印のついた欄又は記入枠には記載しないこと。
 3. 記入枠の部分は、枠からはみださないよう大きめのカタカナ及びアラビア数字の標準字体により明確に記載すること。
 この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取り扱い(例: ガー「カ」ン、パー「パ」ン)。また、「キ」及び「ク」は使用せず、それぞれ「イ」及び「エ」を使用すること。
 4. 事業主の住所及び氏名欄には、事業主が法人の場合は、主たる事業所の所在地及び法人の名前を記載するとともに、代表者の氏名を併記すること。
 5. 事業主の氏名(法人にあっては代表者の氏名)については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
 6. 雇用保険被保険者資格喪失届として使用する際の注意
 (1) 届出中「氏名変更届」の文字並びに第1面下の「第14条第1項」の文字を抹消すること。
 (2) 4欄には、被保険者でなくなったことの原因となる喪失のあった年月日記載すること。なお、年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載すること。
 (例: 平成19年3月1日 → □□□□□□□□□□)
 (3) 5欄には、次の区分に従い、該当するものの番号を記載すること。
 イ 死亡、在籍出向、出向元への復帰、その他離職以外の理由
 ロ 天災その他やむを得ない理由によって事業の継続が不可能になったことによる解雇、ハ 被保険者の責めに帰すべき重大な理由による解雇
 ニ 契約期間の満了、ホ 任意退職(事業主の勧奨等によるものを除く。)、ヘ ロから来まで以外の事業主の都合による離職(定年等)
 ニ 移籍出向(ただし、退職金又はこれに準じた一時金の支給が行われたもの以外の出向は「1」)
 チ 事業主の都合による解雇、事業主の勧奨等による任意退職等

雇用保険被保険者離職証明書の様式例

離職証明書は、受給資格、給付金額、給付日数の決定の基礎となる重要なものですので、誤った届出がされることのないよう記入していただき、内容については必ず離職者の確認をとってください。

特に、⑦欄に記入した離職の理由は、退職する日までに、離職者本人に見せ、⑯欄（離職者の判断）の該当する事項に○を記入の上、記名押印又は自筆による署名をしていただくようにしてください。

なお、記入の方法については離職証明書の用紙とともにハローワークで資料を配布していますのでご確認ください。

[注意事項]

2枚目（安定所提出用）には離職者の確認等が必要な箇所が**2箇所**ありますので、注意してください。（←印）これ以外の記載項目は通常3枚複写中1枚目の事業主控を記載することで複写されます。

被保険者関係

雇用保険被保険者離職証明書（事業主控）

① 雇用保険番号 ② 氏名 ③ 性別 ④ 生年月日 ⑤ 退職日 ⑥ 退職理由

⑦ 離職理由

⑧ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑨ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑩ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑪ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑫ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑬ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑭ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑮ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑯ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑰ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑱ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑲ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

⑳ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉑ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉒ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉓ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉔ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉕ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉖ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉗ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉘ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉙ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉚ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉛ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉜ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉝ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉞ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㉟ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊱ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊲ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊳ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊴ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊵ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊶ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊷ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊸ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊹ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊺ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊻ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊼ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊽ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊾ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

㊿ 退職前1ヶ月の賃金支払状況

① 離職理由

② 離職理由

③ 離職理由

④ 離職理由

⑤ 離職理由

⑥ 離職理由

⑦ 離職理由

⑧ 離職理由

⑨ 離職理由

⑩ 離職理由

⑪ 離職理由

⑫ 離職理由

⑬ 離職理由

⑭ 離職理由

⑮ 離職理由

⑯ 離職理由

⑰ 離職理由

⑱ 離職理由

⑲ 離職理由

⑳ 離職理由

㉑ 離職理由

㉒ 離職理由

㉓ 離職理由

㉔ 離職理由

㉕ 離職理由

㉖ 離職理由

㉗ 離職理由

㉘ 離職理由

㉙ 離職理由

㉚ 離職理由

㉛ 離職理由

㉜ 離職理由

㉝ 離職理由

㉞ 離職理由

㉟ 離職理由

㊱ 離職理由

㊲ 離職理由

㊳ 離職理由

㊴ 離職理由

㊵ 離職理由

㊶ 離職理由

㊷ 離職理由

㊸ 離職理由

㊹ 離職理由

㊺ 離職理由

㊻ 離職理由

㊼ 離職理由

㊽ 離職理由

㊾ 離職理由

㊿ 離職理由

⑮欄
・離職者に⑦欄以外の証明書の記載内容を確認してもらい、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載させてください。

⑯欄
・⑦欄に記載した離職理由について、離職者に確認させた上で該当する事項を○で囲ませ、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載させてください。

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（1）
1枚の離職証明書に記載できない場合

被保険者関係

様式第5号 雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	50003	702061-9	フリガナ	カリヤハナコ	④ 離職年月日	年	月	日
② 事業所番号	23003	900876-5	離職者氏名	刈谷花子	平成	29	8	31
⑤ 名称	名中商会株式会社		⑥ 離職者の事業所所在地	名古屋市中村区名駅南1-21				
事業所所在地	名古屋市中村区名駅南2-14-19		住所又は居所	名古屋市中村区名駅南1-21				
電話番号	(052)581-0821		電話番号	(052)582-8171				
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。			※離職票交付年月日			離職票交付年月日		
住所	名古屋市中村区名駅南2-14-19		(交付番号)			離職票印		
事業主氏名	名中商会株式会社 代表取締役 山田明		印			印		
離職の日以前の賃金支払状況等								
⑧ 被保険者期間算定対象期間	⑨ 一般被保険者等	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ 基礎日数	⑫ 賃金額			⑬ 備考	
離職日の翌日	9月1日	離職日	20日	⑫-A	⑫-B	計		
8月1日~	離職日	8月1日~	20日					
7月1日~	7月31日	7月1日~	20日					
6月1日~	6月30日	6月1日~	20日					
5月1日~	5月31日	5月1日~	22日					
4月1日~	4月30日	4月1日~	21日					
3月1日~	3月31日	3月1日~	22日					
2月1日~	2月28日	2月1日~	10日					
1月1日~	1月31日	1月1日~	18日					
12月1日~	12月31日	12月1日~	20日					
11月1日~	11月30日	11月1日~	9日					
10月1日~	10月31日	10月1日~	8日					
9月1日~	9月30日	9月1日~	20日					
8月1日~	8月31日	8月1日~	16日					
⑭ 賃金に関する特記事項								
※公共職業安定所記載欄			⑮欄の記載 有・無					
			⑯欄の記載 有・無					
			資・聴					

様式第5号 雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用） 続紙

① 被保険者番号	50003	702061-9	フリガナ	カリヤハナコ	④ 離職年月日	年	月	日
② 事業所番号	23003	900876-5	離職者氏名	刈谷花子	平成	29	8	31
⑤ 名称	名中商会株式会社		⑥ 離職者の事業所所在地	名古屋市中村区名駅南1-21				
事業所所在地	名古屋市中村区名駅南2-14-19		住所又は居所	名古屋市中村区名駅南1-21				
電話番号	(052)581-0821		電話番号	(052)582-8171				
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。			※離職票交付年月日			離職票交付年月日		
住所	名古屋市中村区名駅南2-14-19		(交付番号)			離職票印		
事業主氏名	名中商会株式会社 代表取締役 山田明		印			印		
離職の日以前の賃金支払状況等								
⑧ 被保険者期間算定対象期間	⑨ 一般被保険者等	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ 基礎日数	⑫ 賃金額			⑬ 備考	
離職日の翌日	月 日	離職日	月 日	⑫-A	⑫-B	計		
7月1日~	7月31日	7月1日~	18日					
6月1日~	6月30日	6月1日~	19日					
5月1日~	5月31日	5月1日~	22日					
4月1日~	4月30日	4月1日~	21日					
3月1日~	3月31日	3月1日~	22日					
2月1日~	2月28日	2月1日~	10日					
1月1日~	1月31日	1月1日~	18日					
12月1日~	12月31日	12月1日~	20日					
11月1日~	11月30日	11月1日~	9日					
10月1日~	10月31日	10月1日~	8日					
9月1日~	9月30日	9月1日~	20日					
8月1日~	8月31日	8月1日~	16日					
⑭ 賃金に関する特記事項								
※公共職業安定所記載欄			⑮欄の記載 有・無					
			⑯欄の記載 有・無					
			資・聴					
			⑰この証明書の記載内容(⑮欄を除く)は相違ないと認めます。(記名押印又は自筆による署名)					
			(離職者氏名) 刈谷花子 印					

【例示説明】

離職の日以前2年間に賃金支払基礎日数（⑨欄）11日以上が12か月（⑧A欄）以上必要です。

1枚の離職証明書で⑧⑨欄、基礎日数11日以上が12か月とれれば1枚だけで足りませんが、とれない場合は2枚の離職証明書になります。

2枚の離職証明書となる場合は、2枚目の離職証明書右上に「続紙」と記入してください。

また、「続紙」として使用する離職証明書の記入は、①～④欄、事業主証明欄、⑧～⑭欄について記入してください

【記入留意事項】

週5日 1日5時間勤務 時間給1,000円

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（２）
賃金締切日に変更があった場合

被保険者関係

① 被保険者番号	5000-987543-2	③ フリガナ	トヨ ハシ タロウ	④ 離職年月日	平成 29 年 10 月 5 日
② 事業所番号	2302-100293-3	離職者氏名	豊橋太郎		

離職の日以前の賃金支払状況等							
⑧ 被保険者期間算定対象期間	⑨ ⑩の期間における賃金支払基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ ⑩の基礎日数	⑫ 賃 金 額			⑬ 備 考
				⑭ (A)	(B)	計	
⑧ 一般被保険者等 離職日の翌日 10月6日	⑨ 短期雇用特例被保険者 離職月 21日	⑩ 賃金支払対象期間 10月1日～離職日 4日	⑪ 基礎日数 4日		37,000		
8月6日～9月5日	月 17日	9月1日～9月30日	20日		185,000		
7月6日～8月5日	月 17日	8月1日～8月31日	18日		166,500		
6月6日～7月5日	月 21日	7月1日～7月31日	15日		138,750		
5月6日～6月5日	月 21日	6月21日～6月30日	8日		74,000		賃金締切日変更
4月6日～5月5日	月 17日	5月21日～6月20日	22日		203,500		
3月6日～4月5日	月 21日	4月21日～5月20日	16日		148,000		
2月6日～3月5日	月 16日	3月21日～4月20日	22日		203,500		
1月6日～2月5日	月 17日	月 日～月 日	日				
12月6日～1月5日	月 17日	月 日～月 日	日				
11月6日～12月5日	月 21日	月 日～月 日	日				
10月6日～11月5日	月 21日	月 日～月 日	日				
月 日～月 日	月 日	月 日～月 日	日				

⑭ 賃金に関する特記事項

⑮ この証明書の記載内容（⑦欄を除く）は相違ないと認めます。（記名押印又は自筆による署名）
 (離職者氏名) 豊橋太郎 (印)

[例示説明]

6月20日に賃金の締切を行った後、翌月の20日に行われるべき次回の締切日が繰り上げられて、当月以降末日となった場合。

[記入留意事項]

⑬欄の表示、⑩⑪⑫の各欄

[参考]

日給者 日額8,000円、残業手当有

⑫欄 主たる賃金が日を単位として算定されているため、賃金の総額を⑬欄に記入してください。

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（3）
賃金形態に変更があった場合

被
保
険
者
関
係

① 被保険者番号	5012-303030-3	③ フリガナ	オカザキ タロウ	④ 離職	平成	29	年	10	月	25	日
② 事業所番号	2306-173451-9	離職者氏名	岡崎 太郎	年月日							

離職の日以前の賃金支払状況等											
⑧ 被保険者期間算定対象期間	⑨ ⑩の期間における賃金支払基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ ⑫の基礎日数	⑫ 賃 金 額			⑬ 備 考				
				⑭ A	⑭ B	計					
⑮ 一般被保険者等 離職日の翌日	⑯ 短期雇用特例被保険者 離職日	月 日	月 日								
10月26日	10月26日	9月26日~9月26日	21日	18,000	197,000	215,000					
		8月26日~9月25日	21日	18,000	197,000	215,000					
		7月26日~8月25日	22日	18,000	207,000	225,000	日給制に切替				
		6月26日~7月25日	30日	228,000	/	228,000					
		5月26日~6月25日	31日	228,000	/	228,000					
		4月26日~5月25日	30日	228,000	/	228,000					
		3月26日~4月25日	31日	月 日	/						
		2月26日~3月25日	28日	月 日	/						
		1月26日~2月25日	31日	月 日	/						
		12月26日~1月25日	31日	月 日	/						
		11月26日~12月25日	30日	月 日	/						
		10月26日~11月25日	31日	月 日	/						
		月 日~月 日	月 日	月 日	/						

⑭ 賃金に関する特記事項

⑮ この証明書の記載内容（⑯欄を除く）は相違ないと認めます。（記名押印又は自筆による署名）

離職者 岡崎太郎 印

[例示説明]

8月分より月給制から日給制に切り替えた場合。

[記入留意事項]

- ⑨⑩欄および⑫のA、B計欄
- ⑬欄の変更月に変更後の賃金形態を記入してください。

[参考]

- 7月26日より賃金形態を月給から日給に変更
- (変更前) 月給者 月額210,000円、通勤手当8,000円、家族手当10,000円（7月25日まで）
- (変更後) 日給者 日額9,000円、通勤手当8,000円、家族手当10,000円、残業手当有（7月26日から）

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（４）
離職日の翌日に応答する日が各月がない場合

被
保
険
者
関
係

① 被保険者番号	5020-800800-4	③ フリガナ	イチノミヤ ハナコ	④ 離職年月日	平成 29 年 10 月 30 日
② 事業所番号	2307-165484-7	離職者氏名	一宮 花子	年月日	

離職の日以前の賃金支払状況等								
⑧ 被保険者期間算定対象期間 A 一般被保険者等 離職日の翌日	⑥ 短期 雇用特例 被保険者 10月31日	⑨ ⑩の期間 における 賃金支払 基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ の 基礎 日数	⑫ 賃 金 額			⑬ 備 考
					A	B	計	
9月30日～ 離職日	離職月 20日		10月21日～ 離職日	6日		47,850		
8月31日～ 9月29日	月 22日		9月21日～10月20日	21日		167,475		
7月31日～ 8月30日	月 21日		8月21日～ 9月20日	24日		191,400		
6月30日～ 7月30日	月 25日		7月21日～ 8月20日	18日		143,550		
5月31日～ 6月29日	月 21日		6月21日～ 7月20日	24日		191,400		
4月30日～ 5月30日	月 19日		5月21日～ 6月20日	21日		167,475		
3月31日～ 4月29日	月 21日		4月21日～ 5月20日	18日		143,550		
2月28日～ 3月30日	月 20日		月 日～ 月 日	日				
1月31日～ 2月27日	月 18日		月 日～ 月 日	日				
12月31日～ 1月30日	月 17日		月 日～ 月 日	日				
11月30日～12月30日	月 22日		月 日～ 月 日	日				
10月31日～11月29日	月 24日		月 日～ 月 日	日				
月 日～ 月 日	月 日		月 日～ 月 日	日				

⑭ 賃金に関する特記事項

⑮ この証明書の記載内容（⑦欄を除く）は相違ないと認めます。（記名押印又は自筆による署名）
 (離職者) 一宮花子 (印)

[例示説明]

離職日の翌日に応答する日が各月がない場合。

[記入留意事項]

⑧欄のAおよび⑨欄

⑧欄のAの左側月日欄は、「離職日の翌日に応答する日（喪失応当日）」を記入するが、応答する日がない月においては、その月の末日を記入してください。

したがって、暦の大の月の30日に離職した場合はすべてこの取扱いになります。

[参考]

日給者 日額6,000円、特殊作業手当日額100円、残業手当有

⑨、⑩欄 賃金支払基礎日数には有給休暇の日数も算入されます。

(例示：6月21日～7月20日 基礎日数24日＝働いた日23日＋有給1日)

⑫欄 月を単位として支払われるものがないため、賃金の総額を⑫欄に記入してください。

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（5）
日給月給者で欠勤があり賃金が減額された場合

被
保
険
者
関
係

① 被保険者番号	2304-112233-4	③ フリガナ	ハンダ タロウ	④ 離職	年 月 日
② 事業所番号	2309-104048-4	離職者氏名	半田太郎	平成	29 9 30

離職の日以前の賃金支払状況等								
⑧ 被保険者期間算定対象期間	⑨ 短期 雇用特例 被保険者	⑩の期間 における 賃金支払 基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ の 基礎 日数	⑫ 賃 金 額			⑬ 備 考
					⑫ (A)	⑫ (B)	計	
9月1日～離職日	離職月	30日	9月1日～離職日	30日	250,000			
8月1日～8月31日	月	31日	8月1日～8月31日	31日	250,000			
7月1日～7月31日	月	26日	7月1日～7月31日	26日	209,677			5日間欠勤
6月1日～6月30日	月	30日	6月1日～6月30日	30日	250,000			
5月1日～5月31日	月	31日	5月1日～5月31日	31日	250,000			
4月1日～4月30日	月	30日	4月1日～4月30日	30日	250,000			
3月1日～3月31日	月	31日	月 日～ 月 日	日				
2月1日～2月28日	月	28日	月 日～ 月 日	日				
1月1日～1月31日	月	31日	月 日～ 月 日	日				
12月1日～12月31日	月	31日	月 日～ 月 日	日				
11月1日～11月30日	月	30日	月 日～ 月 日	日				
10月1日～10月31日	月	31日	月 日～ 月 日	日				
月 日～ 月 日	月	日	月 日～ 月 日	日				

⑭ 賃金に関する特記事項

⑮ この証明書の記載内容（⑦欄を除く）は相違ないと認めます。（記名押印又は自筆による署名）

（離職者氏名） 半田太郎

[例示説明]

月間全部を基本給の支払い対象とする月給制で、欠勤するとその日の分の基本給が減額される場合。7月20日～7月24日の5日間欠勤したため、賃金が事業所の就業規則に基づき、その日数分の賃金が減額された場合、基礎日数も5日減ぜられる。

[記入留意事項]

7月に5日間欠勤があるので、7月の⑨⑩欄の日数は暦日数から5日を除いた日数を記入し、⑫欄には減額後の賃金額を記入してください。

[参考]

日給月給者 月額 250,000円

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（6）
日給月給者で欠勤があり賃金が減額された場合

被保険者関係

① 被保険者番号	5075-123456-7	③ フリガナ	ハンダジロウ	④ 離職年月日	平成 29 年 10 月 31 日
② 事業所番号	2307-987654-3	離職者氏名	半田次郎		

離職の日以前の賃金支払状況等								
⑧ 被保険者期間算定対象期間 ⑨ 一般被保険者等 離職日の翌日	⑩ 短期 雇用特別 被保険者 11月1日	⑪ ⑩の期間 における 賃金支払 基礎日数	⑫ 賃金支払対象期間 11月1日	⑬ ⑫の 基礎 日数	⑭ 賃 金 額			⑮ 備 考
					⑯ A	⑰ B	⑱ 計	
10月1日～離職日	離職月 20日	10月26日～離職日	4日	4日	30,000			
9月1日～9月30日	月 20日	9月26日～10月25日	21日	21日	160,000			
8月1日～8月31日	月 19日	8月26日～9月25日	18日	18日	142,106			8/26欠勤
7月1日～7月31日	月 20日	7月26日～8月25日	20日	20日	136,364			8/24 8/25欠勤
6月1日～6月30日	月 22日	6月26日～7月25日	20日	20日	160,000			
5月1日～5月31日	月 19日	5月26日～6月25日	22日	22日	160,000			
4月1日～4月30日	月 20日	4月26日～5月25日	21日	21日	160,000			
3月1日～3月31日	月 22日	月 日～月 日	日	日				
2月1日～2月28日	月 20日	月 日～月 日	日	日				
1月1日～1月31日	月 19日	月 日～月 日	日	日				
12月1日～12月31日	月 22日	月 日～月 日	日	日				
11月1日～11月30日	月 19日	月 日～月 日	日	日				
月 日～月 日	月 日	月 日～月 日	日	日				

⑭ 賃金に関する特記事項

⑮ この証明書の記載内容（⑯欄を除く）は相違ないと認めます。（記名押印又は自筆による署名）

（離職者氏名） 半田次郎

[例示説明]

土曜日、日曜日及び祝日の勤務を要しない日は、基本給の支給対象としない月給制。8月24日～8月26日の3日間欠勤したため、賃金が事業所の就業規則等に基づき減額された場合、基礎日数も3日減ぜられる。

[記入留意事項]

⑨⑩欄には、土日祝日及び欠勤日を除いた日数を記入し、⑬欄には減額後の賃金額を記入してください。

[参考]

日給月給者 月額 150,000 円、皆勤手当 10,000 円

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（7）
疾病により引き続き30日以上賃金支払がなかった場合

① 被保険者番号	2311-106543-1	③ フリガナ	セトハナコ	④ 離職年月日	平成 29 年 10 月 29 日
② 事業所番号	2310-135790-2	離職者氏名	瀬戸花子	年月日	

離職の日以前の賃金支払状況等						
⑧ 被保険者期間算定対象期間 ⑨ 一般被保険者等 離職日の翌日	⑩ 短期雇用特例被保険者 ⑪ ⑧の期間における賃金支払基礎日数	⑫ 賃金支払対象期間 ⑬ ⑩の基礎日数	⑭ 賃 金 額			⑮ 備 考
			⑯ A	⑰ B	⑱ 計	
9月21日～離職日	7日	9月21日～離職日		39,200		自29.1.18 至29.9.24の 250日間 交通事故による けがのため欠勤 賃金支払なし
^{H28} 12月21日～ ^{H29} 1月20日	18日	^{H28} 12月21日～ ^{H29} 1月20日		100,800		
11月21日～12月20日	20日	11月21日～12月20日		112,000		
10月21日～11月20日	17日	10月21日～11月20日		95,200		
9月21日～10月20日	21日	9月21日～10月20日		117,600		
8月21日～9月20日	18日	8月21日～9月20日		100,800		
7月21日～8月20日	22日	7月21日～8月20日		123,200		
6月21日～7月20日	月 日	月 日～月 日				⑮ この証明書の記載内容（⑰欄を除く）は相違ないと認めます。（記名押印又は自筆による署名） 離職者氏名 瀬戸花子
5月21日～6月20日	月 日	月 日～月 日				
4月21日～5月20日	月 日	月 日～月 日				
3月21日～4月20日	月 日	月 日～月 日				
2月21日～3月20日	月 日	月 日～月 日				
1月21日～2月20日	月 日	月 日～月 日				

[例示説明]

疾病により引き続き30日以上賃金支払がなかった場合。

[記入留意事項]

⑬欄の記入、⑧～⑫欄（全く賃金支払のなかった期間分の記入は必要ありません。）

疾病により引き続き30日以上賃金支払がなかった場合、賃金支払がなかった期間およびその日数並びに原因となった疾病名等を記入してください。

※その事実を証明する医師の診断書（写しで可）等を添付してください。

[参考]

日給者

離職の日以前2年間又は1年間に①疾病、②負傷、③事業所の休業、④出産、⑤事業主の命による外国における勤務等の理由で引き続き30日以上賃金の支払を受けることができなかった場合（※注）は、賃金の支払を受けることができなかった日数を加算した期間（最高4年間）について上記の例のように⑧～⑫欄に記入する。

※注 同一の理由により賃金の支払を受けることができなかった期間が途中で中断し、その期間が30日未満である場合は、期間の日数を加算することができる場合がありますので、ハローワークに確認してください。

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（8）
休業手当の支払があった場合

被保険者関係

① 被保険者番号 5001-321654-7	③ フリガナ トヨ タ タ ロウ	④ 離職年月日 平成 29 年 10 月 31 日
② 事業所番号 2318-235010-1	離職者氏名 豊田太郎	

離職の日以前の賃金支払状況等									
⑨ 被保険者期間算定対象期間 ④ 一般被保険者等 離職日の翌日 / 11月/日	⑤ 短期雇用特例被保険者 被保険者	⑧ ⑩の期間における賃金支払基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間 10月1日～離職日 / 20日	⑪ ⑩の基礎日数 20日	⑫ 賃 金 額			⑬ 備 考	
					⑫ A	⑫ B	⑫ 計		
10月1日～離職日	離職月	20日	10月1日～離職日	20日	/	120,000	/		
9月1日～9月30日	月	17日	9月1日～9月30日	17日	/	102,000	/		
8月1日～8月31日	月	19日	8月1日～8月31日	19日	/	102,000	/	休業 5日 18,000円	
7月1日～7月31日	月	22日	7月1日～7月31日	22日	/	132,000	/		
6月1日～6月30日	月	21日	6月1日～6月30日	21日	/	118,800	/	休業 3日 10800円	
5月1日～5月31日	月	20日	5月1日～5月31日	20日	/	120,000	/		
4月1日～4月30日	月	20日	月 日～ 月 日	日	/		/		
3月1日～3月31日	月	22日	月 日～ 月 日	日	/		/		
2月1日～2月28日	月	17日	月 日～ 月 日	日	/		/		
1月1日～1月31日	月	18日	月 日～ 月 日	日	/		/		
12月1日～12月31日	月	21日	月 日～ 月 日	日	/		/	雇調金	
11月1日～11月30日	月	20日	月 日～ 月 日	日	/		/	29.7.24 29.9.26	
月 日～ 月 日	月	日	月 日～ 月 日	日	/		/		

⑭ 賃金に関する特記事項

⑮ この証明書の記載内容（⑦欄を除く）は相違ないと認めます。（記名押印又は自筆による署名）
 離職者氏名 豊田太郎 印

[例示説明]

事業主の都合により休業が実施され、労働基準法第26条による休業手当が支払われた場合。

[記入留意事項]

⑬欄に「休業」の表示、休業日数、休業手当を記入してください。

事業主が⑩欄に期間内の休業について雇用調整助成金の支給を受けているときは、⑬欄の余白部分に、雇用調整助成金なら「雇調金」と記入し、合わせてその助成金の支給決定年月日も記入してください。

一日のうちの一部が休業した場合であって、休業した部分について休業手当が支給された場合は、休業手当を除いた賃金額が平均賃金の60%以上の場合には休業日数については記載の必要はありません。（賃金+休業手当額がその日の賃金となります。）休業手当を除いた賃金額が平均賃金の60%未満の場合には、休業日数は1日とし、その日に支払われた休業手当+賃金の額を⑬欄に記載してください。

月給者および月間全部を拘束する意味の月給者以外の月給者の方で、休業手当が支払われた日とその直後の休業手当が支払われた日との間に就業規則等に規定された所定休日のみがある場合には、その休日については休業期間中の所定休日として記入してください。

[参考]

日給者 日額 6,000 円

休業手当（労働基準法第26条）

雇用調整助成金2回受給 支給決定年月日平成29年7月24日と平成29年9月26日の2回

使用者の責めに帰すべき事由による休業の場合において、使用者は、休業期間中当該労働者に、その平均賃金の百分の六十以上の手当を支払わなければならないこととなっています。

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（9）
所定労働時間の一部のみ休業が行われ、休業手当の支払いがあった場合

① 被保険者番号	5000-654321-0	③ フリガナ	トヨタ ジョウ	④ 離職	平成	29	年	10	月	31	日
② 事業所番号	2318-235010-1	離職者氏名	豊田次郎	年月日							

離職の日以前の賃金支払状況等											
⑧ 被保険者期間算定対象期間		⑨	⑩		⑫ 賃 金 額			⑬ 備 考			
A 一般被保険者等		⑥ 短期 雇用特別 被保険者	⑩ 賃金支払対象期間		⑪ の 基礎 日数	A	B		計		
離職日の翌日	11月1日	⑥の期間 における 賃金支払 基礎日数	⑩の期間	⑩の 基礎 日数							
10月1日	離職日	離職月	20日	10月1日	離職日	20日		160,000			
9月1日	9月30日	月	17日	9月1日	9月30日	17日		134,800			
8月1日	8月31日	月	19日	8月1日	8月31日	19日		147,200			休業3日 19,200円
7月1日	7月31日	月	22日	7月1日	7月31日	22日		176,000			
6月1日	6月30日	月	21日	6月1日	6月30日	21日		168,000			
5月1日	5月31日	月	20日	5月1日	5月31日	20日		160,000			
4月1日	4月30日	月	20日	月 日	月 日	日					
3月1日	3月31日	月	22日	月 日	月 日	日					
2月1日	2月28日	月	17日	月 日	月 日	日					
1月1日	1月31日	月	18日	月 日	月 日	日					
12月1日	12月31日	月	21日	月 日	月 日	日					
11月1日	11月30日	月	20日	月 日	月 日	日					
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	日					

⑭ 賃金に関する特記事項

⑮ この証明書の記載内容（⑦欄を除く）は相違ないと認めます。（記名押印又は自筆による署名）

(離職者氏名) 豊田次郎 (印)

[例示説明]

事業主の都合により1日の所定労働時間の一部のみ休業が実施され、労働基準法第26条による休業手当が支払われた場合。

[記入留意事項]

1日のうちの一部が休業した場合であって、休業した部分について休業手当が支給された場合は、休業手当を除いた賃金額が平均賃金の60%以上の場合には休業日数については記載の必要はありません。（賃金+休業手当額がその日の賃金となります。）休業手当を除いた賃金額が平均賃金の60%未満の場合には、休業日数は1日とし、その日に対して支払われた賃金+休業手当額を⑬欄に記載してください。

[参考]

日給者 日額 8,000 円

休業手当（労働基準法第26条）

8月1日～3日の各日において、所定労働時間のうち4時間の短時間休業を実施

実労働時間に対応する賃金 4,000 円 休業手当 2,400 円 4,000 円×3日+2,400 円×3日=19,200 円

↑平均賃金の60%未満

9月1日～3日の各日において、所定労働時間のうち1時間の短時間休業を実施

実労働時間に対応する賃金 7,000 円 休業手当 600 円 7,000 円×3日+600 円×3日=22,800 円

↑平均賃金の60%以上

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（10）
休業と休業の間に所定休日のみあり、休業手当の支払いがあった場合

被保険者関係

① 被保険者番号	5000-123456-7	③ フリガナ	トヨタ サブロー	④ 離職年月日	平成 29 年 10 月 31 日
② 事業所番号	2303-654321-0	離職者氏名	豊田 三郎	年月日	

離職の日以前の賃金支払状況等									
⑧ 被保険者期間算定対象期間 ④ 一般被保険者等 離職日の翌日 / 11月 / 日	⑨ 短期における雇用特別被保険者 ⑨の期間における賃金支払基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間 10月 1日 ~ 離職日 22日	⑪ ⑩の基礎日数 22日	⑫ 賃 金 額			⑬ 備 考		
				⑫の基礎日数	⑫の基礎日数	⑫の基礎日数			
10月 1日 ~ 離職日 22日	22日	10月 1日 ~ 離職日 22日	22日	220,000			休業4日 24,000円 休業期間中の所定休日2日 休業3日 18,000円		
9月 1日 ~ 9月30日	22日	9月 1日 ~ 9月30日	22日	220,000					
8月 1日 ~ 8月31日	22日	8月 1日 ~ 8月31日	22日	204,000					
7月 1日 ~ 7月31日	22日	7月 1日 ~ 7月31日	22日	208,000					
6月 1日 ~ 6月30日	22日	6月 1日 ~ 6月30日	22日	220,000					
5月 1日 ~ 5月31日	22日	5月 1日 ~ 5月31日	22日	220,000					
4月 1日 ~ 4月30日	22日	月 日 ~ 月 日	日						
3月 1日 ~ 3月31日	22日	月 日 ~ 月 日	日						
2月 1日 ~ 2月28日	22日	月 日 ~ 月 日	日						
1月 1日 ~ 1月31日	22日	月 日 ~ 月 日	日						
12月 1日 ~ 12月31日	22日	月 日 ~ 月 日	日						
11月 1日 ~ 11月30日	22日	月 日 ~ 月 日	日						
月 日 ~ 月 日	日	月 日 ~ 月 日	日						

⑭ 賃金に関する特記事項

⑮ この証明書の記載内容（⑫欄を除く）は相違ないと認めます。（記名押印又は自筆による署名）

(離職者氏名) 豊田三郎 (印)

[例示説明]

月給者および月間全部を拘束する意味の月給者以外の月給者の方であって、事業主の都合により実施した休業と休業の間に就業規則等で規定された所定休日のみがあり、労働基準法第26条による休業手当が支払われた場合。

[記入留意事項]

休業手当が支払われた日とその直後の休業手当が支払われた日との間に就業規則等に規定された所定休日のみがある場合には、その休日については休業期間中の所定休日として記入してください。

[参考]

日給月給者 月額 220,000 円

休業期間 7月 20日 ~ 25日（期間 6日間）休業実施日 7/20・24・25 所定休日 7/21・22 有給休暇 7/23

休業実施日数 3日 休業手当 6,000 円 6,000 円 × 3日 = 18,000 円

休業期間 8月 3日 ~ 8日（期間 6日間）休業実施日 8/3・6・7・8 所定休日 8/4・5

休業実施日数 4日（ただし、所定休日のみを含む休業期間は 6日間）休業手当 6,000 円 6,000 円 × 4日 = 24,000 円

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（11）
短期雇用特例被保険者の場合

① 被保険者番号	0101-303030-1	③ フリガナ	ツ シマ タロウ	④ 離職	年	月	日
② 事業所番号	2307-009875-1	離職者氏名	津島太郎	平成	29	4	20

離職の日以前の賃金支払状況等									
⑧ 被保険者期間算定対象期間		⑨	⑩	⑪	⑫ 賃 金 額		⑬		
④ 一般被保険者等		⑤ 短期雇用特例被保険者	⑥ 賃金支払基礎日数	⑦ 賃金支払対象期間	⑧ 基礎日数	⑨ (A)	⑩ (B)	⑪ 計	⑫ 備考
離職日の翌日	月	日	離職月	日	4月1日～離職日	13日		143,000	
月	日	日	3	2	3月1日～3月31日	21日		231,000	
月	日	日	2	20	2月1日～2月29日	20日		220,000	
月	日	日	1	12	1月1日～1月31日	12日		132,000	
月	日	日	12	17	12月1日～12月31日	17日		187,000	
月	日	日	11	16	11月4日～11月30日	16日		176,000	
月	日	日	月	日	月 日～ 月 日	日			
月	日	日	月	日	月 日～ 月 日	日			
月	日	日	月	日	月 日～ 月 日	日			
月	日	日	月	日	月 日～ 月 日	日			
月	日	日	月	日	月 日～ 月 日	日			
月	日	日	月	日	月 日～ 月 日	日			
月	日	日	月	日	月 日～ 月 日	日			

⑭ 賃金に関する特記事項

⑮ この証明書の記載内容（⑦欄を除く）は相違ないと認めます。（記名押印又は自筆による署名）

離職者氏名 津島太郎 (印)

[例示説明]

短期雇用特例被保険者が退職した場合。（資格取得日 28.11.4）

[記入留意事項]

⑨欄 一般被保険者の場合と異なり、暦月による賃金支払基礎日数を記入してください。

[参考]

日給者 日額 11,000 円

特例一時金の受給資格要件は、離職の日以前1年間に賃金支払の基礎になった日数が11日以上ある月が6か月以上あることとなっています。

被保険者関係

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（12）
出向先において退職した場合〔出向先で作成する書類〕

被
保
険
者
関
係

様式第5号

雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	5432-109876-5	③ フリガナ	イヌ ヤマ ハナ コ	④ 離職年月日	平成 29 年 7 月 31 日	
② 事業所番号	2317-424854-6	離職者氏名	犬山花子			
⑤ 名称	春日井倉庫株式会社		⑥ 離職者の住所又は居所	〒486-0807 春日井市大手町2-135		
事業所所在地	春日井市上屋町713-8		電話番号	(0568) 88-0811		
電話番号	(0568) 88-0811		電話番号	(0568) 81-5125		
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。			×離職票交付 平成 年 月 日 (交付番号 番)		離職領票印	
住所	春日井市上屋町713-8					
事業主氏名	春日井倉庫株式会社 代表取締役 松山 昭		印 (印)			
離職の日以前の賃金支払状況等						
⑧ 被保険者期間算定対象期間	⑨ 短期に於ける雇用特別被保険者基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ 基礎日数	⑫ 賃金額		⑬ 備考
① 一般被保険者等	② 離職日の翌日	③ 離職月	④ 離職日	⑤ A	⑥ B	⑦ 計
7月1日～	8月1日	7月	31日	190,000		
6月1日～	6月30日	6月	30日	190,000		
5月1日～	5月31日	5月	31日	190,000		
4月1日～	4月30日	4月	30日	190,000		
月日～	月日	月	日			
月日～	月日	月	日			
月日～	月日	月	日			
月日～	月日	月	日			
月日～	月日	月	日			
月日～	月日	月	日			
月日～	月日	月	日			
月日～	月日	月	日			
⑭ 賃金に関する特記事項						⑮ この証明書の記載内容(②欄を除く)は相違ないと認めます。(記名押印又は自筆による署名) (離職者氏名) 犬山花子 (印)

[例示説明]
 平成29年4月1日に出向元事業所に籍を置いたまま出向となり、平成29年7月31日に出向先事業所にて離職した。
 この場合、出向先事業所での被保険者期間だけでは受給資格がないので、出向元事業所にて被保険者期間等証明書を作成することになります。(受給の手続には離職証明書と被保険者期間等証明書が必要です。)

雇用保険被保険者離職証明書(用紙左側部分)記入例(12 続)
出向先において退職した場合 [出向元で作成する書類]

様式第5号

被保険者期間等証明書
~~雇用保険被保険者離職証明書~~ (安定所提出用)

① 被保険者番号	5432-109876-5	③ フリガナ	イヌ ヤマ ハナ コ	④ 離職年月日	平成 29 年 3 月 31 日	
② 事業所番号	2317-428106-0	離職者氏名	犬山花子	年月日		
⑤ 名称	松新倉庫運輸株式会社		⑥ 離職者の住所又は居所	〒486-0807 春日井市大手町2-135		
事業所所在地	春日井市松新町1-330		電話番号	(0568) 81-5223		
電話番号	(0568) 81-5223		電話番号	(0568) 81-5135		
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。			※離職票交付 平成 年 月 日 (交付番号 番)		離職領票印	
住所	春日井市松新町1-330					
事業主氏名	松新倉庫運輸株式会社 代表取締役 北川利昭					
離職の日以前の賃金支払状況等						
⑧ 被保険者期間算定対象期間	⑨ 短期雇用特別被保険者	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ 基礎日数	⑫ 賃金額		⑬ 備考
④ 一般被保険者等	⑤ 短期雇用特別被保険者	⑥ 賃金支払基礎日数	⑦ 基礎日数	⑧ A	⑧ B	⑧ 計
離職日の翌日	4月1日	離職日	3月1日	200,000		
3月1日~離職日	3月1日	3月1日~離職日	31日	200,000		
2月1日~2月28日	2月28日	2月1日~2月28日	28日	200,000		
1月1日~1月31日	1月31日	1月1日~1月31日	31日	200,000		
12月1日~12月31日	12月31日	12月1日~12月31日	31日	200,000		
11月1日~11月30日	11月30日	11月1日~11月30日	30日	200,000		
10月1日~10月31日	10月31日	10月1日~10月31日	31日	200,000		
9月1日~9月30日	9月30日	月 日~ 月 日	日			
8月1日~8月31日	8月31日	月 日~ 月 日	日			
7月1日~7月31日	7月31日	月 日~ 月 日	日			
6月1日~6月30日	6月30日	月 日~ 月 日	日			
5月1日~5月31日	5月31日	月 日~ 月 日	日			
4月1日~4月30日	4月30日	月 日~ 月 日	日			
月 日~ 月 日	月 日	月 日~ 月 日	日			
⑭ 賃金に関する特記事項					⑮ この証明書の記載内容(⑦欄を除く)は相違ないと認めます。(記名押印又は自筆による署名) 離職者氏名 犬山花子	

[記入留意事項]

離職証明書用紙の表題を「被保険者期間等証明書」に訂正してください。
 被保険者期間等証明書は、用紙右側部分⑦欄の離職理由の記入は必要ありません。

[参考]

月給者 月額 190,000 円 通勤手当 10,000 円

被保険者関係

雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書の記入例

被
保
険
者
関
係

様式第10号の2の2

雇用保険被保険者 休業開始時賃金月額証明書 (安定所提出用) (育児・介護)
所定労働時間短縮開始時賃金証明書

① 被保険者番号	50001-500211-5	③ フリガナ	トヨカワ ハナコ	④ 休業等を開始した日の年 月 日	平成 28 年 4 月 26 日		
② 事業所番号	23044-012377-3	休業等を開始した者の氏名	豊川花子	開始した日の年 月 日			
⑤ 名称	ハローワーク株式会社	⑥ 休業等を開始した者の住所又は居所	〒442-0888 豊川市千歳通1-34	電話番号	(0533) 86-3178		
事業所所在地	豊橋市大因町111						
電話番号	(0532)52-7191						
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。							
住所	豊橋市大因町111	印		自筆による署名 又は 捺印 印			
事業主氏名	ハローワーク株式会社 代表取締役 豊橋太郎	印					
休業等を開始した日以前の賃金支払状況等							
⑦ 休業等を開始した日の前日に離職したとみなした場合の被保険者期間算定対象期間	⑧ ⑦の期間における賃金支払基礎日数	⑨ 賃金支払対象期間	⑩ ⑨の基礎日数	⑪ 賃金額			⑫ 備考
				⑪-A	⑪-B	計	
休業等を開始した日 4月26日							
3月26日～休業等を開始した日の前日	31日	3月26日～休業等を開始した日の前日	31日	250,000			/
2月26日～3月25日	29日	2月26日～3月25日	29日	250,000			
1月26日～2月25日	31日	1月26日～2月25日	31日	250,000			
12月26日～1月25日	31日	12月26日～1月25日	31日	250,000			
11月26日～12月25日	30日	11月26日～12月25日	30日	250,000			
10月26日～11月25日	31日	10月26日～11月25日	31日	250,000			
9月26日～10月25日	30日	月 日～月 日	日				
8月26日～9月25日	31日	月 日～月 日	日				
7月26日～8月25日	31日	月 日～月 日	日				
6月26日～7月25日	30日	月 日～月 日	日				
5月26日～6月25日	31日	月 日～月 日	日				
4月26日～5月25日	30日	月 日～月 日	日				
3月26日～4月25日	31日	月 日～月 日	日				
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日				
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日				
月 日～月 日	日	月 日～月 日	日				
⑬ 賃金に関する特記事項						休業開始時賃金月額証明書 受理 所定労働時間短縮開始時賃金証明書 平成 年 月 日 (受理番号 号)	

[例示説明]

産後休暇取得後、平成25年2月26日に通常勤務で復帰。

一定期間経過後、被保険者に代わって子の養育を行っていた者が体調を崩したため、子の養育を行うため平成28年4月26日より所定労働時間の短縮を開始。

その後、所定労働時間の短縮を行っている最中に解雇により離職した場合。

賃金締切日が各月25日。

[記入留意事項]

④欄には、被保険者が育児休業若しくは介護休業を開始した日又は短縮措置を開始した日を記入してください。

⑦～⑩欄については、雇用保険被保険者離職証明書の記入例と同様です。

被保険者に記入内容を確認させた上、必ず押印又は自筆による署名をさせていただきます。

※離職証明書の⑫備考欄に、短縮措置等の開始日及び終了日を記入してください。

雇用保険離職証明書（用紙右側部分）の記入例

⑦ 「離職理由」、「事業主記入欄」
 ・離職者の主たる離職理由に該当するものを「離職理由」の1～5の中から1つ選び、「事業主記入欄」の該当する□の中に○を記入した上、「離職理由」の各項目に記載箇所がある場合には、空欄（例えば「定年（歳）」には該当する内容を記入し、選択項目（例えば「教育訓練の有・無」）には該当する事項を○で囲んでください。
 また、1～5に該当する離職理由がない場合には、6の「その他（1～5のいずれにも該当しない場合）」の□に○を記入し、「（理由を具体的に）」に具体的な理由を簡潔に記入した上で、「具体的な事情記載欄（事業主用）」に詳細な事情を記入してください。

⑦ 離職理由欄「事業主の方は、離職者の主たる離職理由に該当する項目を1つ選択し、左の事業主記入欄の□の中に○の印を記入の上、下の具体的な事情記載欄に具体的な事情を記載してください。」

【離職理由は所定給付日数、給付制限の有無に影響を与える場合があります。適正に記録してください。】

事業主記入欄	離職理由	事業主記入欄
<input type="checkbox"/> 1A	1 事業所の倒産等によるもの （1）倒産手続開始（停止）による離職 （2）倒産手続開始（停止）後事業再開の見込みがないため離職 （3）定年による離職（定年60の歳）	1A
<input type="checkbox"/> 1B	2 定年後の継続雇用（定年60の歳）	1B
<input checked="" type="checkbox"/> 2A	3 定年後の継続雇用（定年60の歳）	2A
<input type="checkbox"/> 2B	4 就業規則に定める解雇事由又は退職事由（年給に係るものを除く。以下同じ。）に該当したため （解雇事由は雇用契約の締結時又は就業規則に規定されたもの。解雇事由に該当する事由に該当しなかったため （a）平成25年3月31日以前に労働契約により定められた継続雇用制度の対象となる高年齢者に該当しなかったため （b）平成25年3月31日以前に労働契約により定められた継続雇用制度の対象となる高年齢者に該当しなかったため （c）その他（具体的な理由））	2B
<input type="checkbox"/> 2C	5 その他（具体的な理由）	2C
<input type="checkbox"/> 2D	6 労働契約期間満了等によるもの （1）労働契約期間満了によるもの （2）労働契約期間満了後再雇用されたもの （3）労働契約期間満了後再雇用されなかったもの	2D
<input type="checkbox"/> 2E	7 労働契約期間満了後再雇用されたもの （1）労働契約期間満了後再雇用されたもの （2）労働契約期間満了後再雇用されなかったもの	2E
<input type="checkbox"/> 3A	8 労働契約期間満了後再雇用されたもの （1）労働契約期間満了後再雇用されたもの （2）労働契約期間満了後再雇用されなかったもの	3A
<input type="checkbox"/> 3B	9 労働契約期間満了後再雇用されたもの （1）労働契約期間満了後再雇用されたもの （2）労働契約期間満了後再雇用されなかったもの	3B
<input type="checkbox"/> 3C	10 労働契約期間満了後再雇用されたもの （1）労働契約期間満了後再雇用されたもの （2）労働契約期間満了後再雇用されなかったもの	3C
<input type="checkbox"/> 3D	11 労働契約期間満了後再雇用されたもの （1）労働契約期間満了後再雇用されたもの （2）労働契約期間満了後再雇用されなかったもの	3D
<input type="checkbox"/> 4D	12 労働契約期間満了後再雇用されたもの （1）労働契約期間満了後再雇用されたもの （2）労働契約期間満了後再雇用されなかったもの	4D
<input type="checkbox"/> 5E	13 労働契約期間満了後再雇用されたもの （1）労働契約期間満了後再雇用されたもの （2）労働契約期間満了後再雇用されなかったもの	5E

⑧ 離職者本人の判断
 ・離職者が○を付けた離職理由を承認させ、離職者本人に「有り・無し」のいずれかを○で囲ませたうえ、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記入させてください。
 このとき、賃金計算等が未処理のため、まだ離職証明書左側の各欄に記入されていない段階でもかまいません。
 なお、離職者が帰郷その他やむを得ない理由により記名押印又は自筆による署名を得ることができないうちは、⑧欄にその理由を記入し、事業主印を押印してください。

⑨ 具体的事情記載欄（事業主用）
 就業規則第5条による定年退職

⑩ 離職者本人の判断（○×囲むこと）
 事業主が○を付けた離職理由に同意
 有り・無し
 印
 離職者 塚本太郎
 記名押印または自筆による署名（離職者用）

「具体的事情記載欄（事業主用）」
 ・離職に至った原因とその経緯等の具体的な事情を必ず、なるべく詳しく記入してください。
 なお、離職理由が5（2）の「労働者の個人的な事情による離職」に該当する場合には、離職者から把握している範囲で可能な限り、離職に至った具体的な事情を記入してください。

雇用保険被保険者離職証明書（用紙右側⑦離職理由欄）記入例

（例1）離職理由が「定年による離職」のうち本人が継続雇用を希望していなかった場合

<div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">被 保 険 者 関 係</div>	<p>2 定年によるもの</p> <p><input type="radio"/>..... 定年による離職（定年 60 歳）</p> <p>定年後の継続雇用 { を希望していた（以下のaからcまでのいずれかを1つ選択してください） を希望していなかった</p> <p>a 就業規則に定める解雇事由又は退職事由（年齢に係るものを除く。以下同じ。）に該当したため （解雇事由又は退職事由と同一の事由として就業規則又は労使協定に定める「継続雇用しないことができる事由に該当して離職した場合も含む。）</p> <p>b 平成25年3月31日以前に労使協定により定めた継続雇用制度の対象となる高年齢者に係る基準に該当しなかったため</p> <p>c その他 具体的理由：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>具体的事情記載欄（事業主用）</p> <p style="text-align: center;">就業規則第15条に基づき60歳定年による離職</p> </div>
---	--

※上記の場合の確認資料 就業規則など

（例2）離職理由が「定年による離職」のうち解雇または退職事由に該当したため、継続雇用の対象とならなかった場合

<div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">被 保 険 者 関 係</div>	<p>2 定年によるもの</p> <p><input type="radio"/>..... 定年による離職（定年 60 歳）</p> <p>定年後の継続雇用 { を希望していた（以下のaからcまでのいずれかを1つ選択してください） を希望していなかった</p> <p><input checked="" type="radio"/> a 就業規則に定める解雇事由又は退職事由（年齢に係るものを除く。以下同じ。）に該当したため （解雇事由又は退職事由と同一の事由として就業規則又は労使協定に定める「継続雇用しないことができる事由に該当して離職した場合」も含む。）</p> <p>b 平成25年3月31日以前に労使協定により定めた継続雇用制度の対象となる高年齢者に係る基準に該当しなかったため</p> <p>c その他 具体的理由：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>具体的事情記載欄（事業主用）</p> <p style="text-align: center;">定年退職（本人は継続雇用を希望していたが、就業規則に定める解雇事由に該当したため）</p> </div>
---	---

※上記の場合の確認資料 就業規則など

(例3) 離職理由が「採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期限が到来したことによる離職の場合」

○	<p>3 労働契約期間満了等によるもの</p> <p>.....(1) 採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>具体的事情記載欄（事業主用）</p> <p>定年退職後、希望者全員を65歳まで継続雇用する制度を就業規則で定めており、その終期に達したことによる離職</p> </div>
---	---

※上記の場合の確認資料 労働契約書、雇入通知書、就業規則など

(例4) 離職理由が「労働契約期間満了による離職」のうち1回目の契約更新時に平成25年3月31日以前に労使協定により定めた継続雇用制度の対象となる高年齢者に係る基準に該当しなかったため離職した場合

○	<p>3 労働契約期間満了等によるもの</p> <p>.....(2) 労働契約期間満了による離職</p> <p>① 上記②以外の労働者</p> <p>(1回の契約 12箇月、通算契約期間 12箇月、契約更新回数 0回)</p> <p>(契約を更新又は延長することの確約・合意の有・無)</p> <p>(更新又は延長しない旨の明示の有・無)</p> <p>(直前の契約更新時に雇止め通知の有・無)</p> <p>労働者から契約の更新又は延長 {</p> <ul style="list-style-type: none"> を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった を希望に関する申出はなかった <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>具体的事情記載欄（事業主用）</p> <p>平成25年3月31日以前に労使協定により定めた継続雇用制度の対象となる高年齢者に係る基準に該当しなかったため</p> </div>
---	---

※上記の場合の確認資料 就業規則、労使協定など

(例5) 離職理由が「労働契約期間満了による離職の場合」

○	<p>3 労働契約期間満了等によるもの</p> <p>○……………(2) 労働契約期間満了による離職</p> <p>① 上記②以外の労働者</p> <p>(1回の契約 6 箇月、通算契約期間 30 箇月、契約更新回数 4 回)</p> <p>(契約を更新又は延長することの確約・合意の有・無)</p> <p>(更新又は延長しない旨の明示の有・無)</p> <p>(直前の契約更新時に雇止め通知の有・無)</p> <p>労働者から契約の更新又は延長 {</p> <ul style="list-style-type: none"> を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった を希望に関する申出はなかった
<p>具体的事情記載欄 (事業主用)</p> <p>平成 27 年 10 月 1 日に雇用し、契約期間が 6 か月の労働契約を 4 回更新したが、契約更新時に本人より最後の契約にしてほしいとの申出があったため</p>	

※上記の場合の確認資料 労働契約書、雇入通知書、契約更新の通知書など

(例6) 離職理由が「解雇 (重責解雇を除く) による離職の場合」

○	<p>4 事業主からの働きかけによるもの</p> <p>○……………(1) 解雇 (重責解雇を除く)</p>
<p>具体的事情記載欄 (事業主用)</p> <p>平成 29 年 8 月 31 日人員整理のため解雇 (解雇予告日平成 29 年 6 月 1 日)</p>	

※上記の場合の確認資料 解雇予告通知書、退職証明書、就業規則など

(例7) 離職理由が「希望退職者の募集又は退職勧奨による離職の場合」

○	<p>4 事業主からの働きかけによるもの</p> <p>(3) 希望退職者の募集又は退職勧奨</p> <p>○……………① 事業の縮小又は一部休廃止に伴う人員整理を行うためのもの</p>
<p>具体的事情記載欄 (事業主用)</p> <p>経営悪化に伴う人員整理を目的とした希望退職制度 (平成 29 年 1 月に事業主から提示し、募集期間は 3 週間) があり、これに応じて離職</p>	

※上記の場合の確認資料 希望退職募集要綱 (写し)、応募の事実がわかる資料など

(例8) 離職理由が「労働条件に係る重大な問題（賃金低下）があったと労働者が判断したことによる離職の場合」

○	<p>5 労働者の判断によるもの</p> <p>(1) 職場における事情による離職</p> <p>① 労働条件に係る重大な問題（賃金低下）賃金遅配、過度な時間外労働、採用条件との相違等）があったと労働者が判断したため</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>具体的事情記載欄（事業主用）</p> <p>業績悪化に伴い、平成29年4月から基本給が40万円から30万に低下したため離職</p> </div>
---	---

※上記の場合の確認資料 労働契約書、就業規則、賃金規定、賃金低下に関する通知書など

(例9) 離職理由が「職種転換等に適応することが困難であったと労働者が判断したことによる離職の場合」

○	<p>5 労働者の判断によるもの</p> <p>(1) 職場における事情による離職</p> <p>④ 職種転換等に適応することが困難であったため（教育訓練の有・無）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>具体的事情記載欄（事業主用）</p> <p>入社以来21年間NC旋盤工として働いていたが、人事異動により経理事務部門へ配置転換を命じた（教育訓練は行っていない）ところ対応できず離職。</p> </div>
---	--

※上記の場合の確認資料 採用時の労働契約書、職種転換・配置転換の辞令など

(例10) 離職理由が「事業所移転により通勤困難となったと労働者が判断したことによる離職の場合」

○	5 労働者の判断によるもの
	(1) 職場における事情による離職
○	⑤ 事業所移転により通勤困難となった(なる)ため(旧(新)所在地;名古屋市)
具体的事情記載欄 (事業主用)	
事業所が名古屋市から神戸市に移転したために通勤困難となったことによる離職 (通勤時間片道3時間 (本人居住地名古屋市))	

※上記の場合の確認資料 事業所移転の通知、事業所の移転先が分かる資料及び離職者の通勤経路に係る時刻表など

(例11) 離職理由が「労働者の個人的な事情による離職の場合」

○	5 労働者の判断によるもの
	(2) 労働者の個人的な事情による離職 (一身上の都合、転職希望等)
具体的事情記載欄 (事業主用)	
事務職に従事していたが、介護関係の仕事に転職したいとの申出があったため。	

※ただし、「⑦離職理由欄」5の(2)労働者の個人的な事情による離職の場合については、離職者から把握している範囲で差し支えありません。

離職理由欄（⑦欄）の各項目の内容について

ここに記載した離職理由欄（⑦欄）の各項目の内容は、離職理由の判定にあたり、事業主が主張する離職理由を把握するために便宜上分類したものであり、特定受給資格者等の判断基準とは異なります。

離職理由の最終的な判定はハローワークで行いますので、⑦欄の□の中に○を記入した離職理由と異なる場合があります。特定受給資格者の判断基準については、ハローワークで配付しているリーフレットをご覧ください。

1 1の「事業所の倒産によるもの」

① 1 (1)「倒産手続開始、手形取引停止による離職」

裁判所に対する破産の申立て、再生手続開始の申立て、更正手続開始の申立て、整理開始または特別清算開始の申立て、事業所の手形取引の停止等により事業所が倒産状態にあることまたは所管官庁から長時間にわたる業務停止命令がなされたことといった勤務先の事情を考慮し離職した場合がこれに該当します。なお、倒産等により解雇された場合は、4の(1)の解雇に該当します。

【持参いただく資料】裁判所において倒産手続の申立てを受理したことを証明する書類など

② 1 (2)「事業所の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがたたないため離職」

事業所が廃止された場合、裁判上の倒産手続（上記①の手続）が執られていないが事業活動が事実上停止し、再開の見込みがない場合、株主総会等において解散の議決がなされた場合等の事業所が廃止状態にあることにより離職した場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】解散の議決がなされた場合は、その議決が行われた議事録（写）など

2 2の「定年によるもの」

① 2「定年による離職」

就業規則等により定められている定年により離職した者がこれに該当します。

なお、定年後の継続雇用が有期雇用により行われた場合であって、その有期契約期間の満了により離職した場合は下記3の①又は②に該当しますのでご注意ください。

【持参いただく資料】就業規則など

3 3の「労働契約期間満了等によるもの」

① 3 (1)「採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職」

労働契約は1年単位でも、別途、あらかじめ雇用期間の上限（3年など）が定められており、上限に達したことにより離職した場合をいいます。例えば、定年退職後、1年更新で65歳までの再雇用されることがあらかじめ定められており、65歳に達したことに伴い離職した場合などがこれに該当します。

② 3 (2)「労働契約期間満了による離職」

労働契約期間満了とは、例えば契約期間が1年間といった期間の定めがある労働契約により雇用されていた者が、契約期間が終了したことにより離職した場合をいいます。（3(1)の「採用又は定年後の再雇用等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職」の場合を除きます。）

なお、一般労働者派遣事業に雇用される労働者のうち常時雇用される労働者以外の者の離職理由の記載に当たり、②中、派遣就業とは、派遣労働者として雇用されているが、請負により行われている事業に従事することを含みます。また、適用基準に該当する派遣就業とは、週の所定労働時間が20時間以上の場合等をいいます。

【持参いただく資料】労働契約書、雇入通知書、契約更新の通知書など

③ 3 (3)「早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職」

従来から恒常的に事業所の制度としてある早期退職優遇制度や選択定年制に応募した場合、会社における特定の事由による退職慣行等の理由により離職した場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】制度の内容がわかる資料

④ 3 (4)「移籍出向」

出向のうち適用事業に雇用される労働者が当該適用の事業主との雇用関係を終了する場合はこれに該当します。

【持参いただく資料】移籍出向の事実がわかる資料

4 4の「事業主からの働きかけによるもの」

① 4 (1)「解雇（重責解雇を除く。）」及び(2)の「重責解雇（労働者の責めに帰すべき重大な理由による解雇）」

事業主による解雇がこれらに該当し、重責解雇とは、刑法の規定違反、故意又は重過失による設備や器具の破壊又は事業所の信用失墜、重大な就業規則違反等により解雇された場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】 解雇予告通知書、退職証明書、就業規則など

② 4 (3)「希望退職の募集又は退職勧奨」

企業整備等における人員整理等に伴う事業主（又は人事担当者）による退職勧奨、人員整理を目的として臨時に募集される希望退職の募集に応じて離職する場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】 希望退職の募集に応じた場合には、希望退職募集要綱（写）、離職者の応募の事実が分かる資料

5 5の「労働者の判断によるもの」の(1)の「職場における事情による退職」

労働者の方が職場（事業所）における事情により離職をされた場合がこの区分に該当します。

① 5 (1) ①「労働条件に係る問題（賃金低下、賃金遅配、時間外労働、採用条件との相違等）があったと労働者が判断したため」

賃金の低下、賃金の一定割合が支払期日までに支払われないなどの賃金遅配、事業停止に伴い休業手当が継続して支払われること、過度な時間外労働など労働条件に重大な問題（実際の労働条件が採用時に示された条件と著しく相違している場合を含む。）があったこと、又は事業所において危険もしくは健康被害の発生するおそれのある法令違反等があり、行政機関の指摘にもかかわらず改善措置を講じない等の理由により離職した場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】 労働契約書、給与明細書、賃金低下に関する通知書、口座振込日がわかる預金通帳、タイムカード（写）等時間外労働がわかるものなど

② 5 (1) ②「事業主又は他の労働者から就業環境が著しく害されるような言動（故意の排斥、嫌がらせ等）を受けたと労働者が判断したため」

上司や同僚等からの故意の排斥、著しい冷遇や嫌がらせ（セクシュアル・ハラスメントや妊娠、出産等に関するハラスメントを含む。）等、就業環境に係る重大な問題があったため離職した場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】 特定個人を対象とする配置転換、給与体系等の変更の嫌がらせがあった場合には、配置転換の辞令（写）、労働契約書など

③ 5 (1) ③の「妊娠、出産、育児休業、介護休業等に係る問題（休業等の申出拒否、妊娠、出産、休業等を理由とする不利益取扱い）があったと労働者が判断したため」

育児休業、介護休業等の申出をしたが、正当な理由なく拒まれた場合、妊娠、出産、休業等の申出又は取得したことを理由とする不利益取扱いを受けた場合、育児・介護休業法、労働基準法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律の労働者保護法令に違反し、又は措置されなかった場合に離職した場合がこれに該当します。

④ 5 (1) ④「事業所での大規模な人員整理があったことを考慮した離職」

人員整理に伴い、当該事業所の労働者の3分の1を超える者が離職した場合、事業主が大量離職届（1か月に30人以上の離職を予定）をハローワークに提出しなければならないような事業所の縮小が行われた場合又は行われることが確実であることといった職場の事情を考慮して離職した場合がこれに該当します。

⑤ 5 (1) ⑤「職種転換等に適応することが困難であったため」

長期間にわたり従事していた職種から事業主が十分な教育訓練を行うことなく別の職種へ配置転換を行い新たな職種に適応できない場合や労働契約上、職種や勤務場所が特定されているにもかかわらず、他の職種への職種転換や遠隔地への転勤を命じられた場合等職種転換等に適応することが困難であったため離職した場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】 採用時の労働契約書、職種転換、配置転換又は転勤の辞令（写）など

⑥ 5 (1) ⑥「事業所移転により通勤困難となった（なる）ため」

事業所移転により通勤困難となった（なる）ために離職した場合が該当します。

【持参いただく資料】事業所移転の通知、事業所の移転先が分かる資料及び離職者の通勤経路に係る時刻表など

6 5の「労働者の判断によるもの」の(2)の「労働者の個人的な事情による退職（一身上の都合、転職希望等）」

例えば、職務に耐えられない体調不良、妊娠・出産・育児・親族の介護等の家庭事情の急変、自発的な転職等労働者の方が職場事情以外の個人的な事情一般のため離職した場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】退職願（写）等その内容が確認できる資料

7 6の「その他（1～5のいずれにも該当しない理由により離職した場合）」

上記1～6のいずれにも該当しない理由による離職した場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】その内容が確認できる資料

3 昭和56年7月以前から被保険者となっている方の届出について

ハローワークでは、昭和56年からオンラインシステムを導入して雇用保険関係事務を処理しており、資格取得等の手続時において、資格喪失等の手続を行うための書類の記載内容の一部を印字してお渡ししております。

しかし、昭和56年以前に被保険者の資格取得等の手続を行われている方が資格喪失等の手続をされる場合には、ハローワークに備え付けている様式またはハローワークインターネットサービスよりダウンロードした様式を使用していただくこととなります。

- 届出様式……「雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届」(移行処理用)

雇用保険被保険者資格喪失届として使用する場合の記載例

様式第4号 (移行処理用) 雇用保険被保険者 資格喪失届 標準字体系列 0123456789 (必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

※ 帳票種別 13191 { 0 氏名変更届 1 資格喪失届 }

1 「個人番号」・被保険者の個人番号を記入してください。

1. 個人番号 123456789012

2. 被保険者番号 5001-1002861-8

3. 事業所番号 2302-000001-2

4. 資格取得年月日 4-240401 (3 昭和 4 平成)

5. 離職等年月日 4-291231

6. 喪失原因 2 (1 雇職以外の理由 2 3以外の雇職 3 事業主の都合による雇職)

7. 離職票交付希望 1 (1 有 2 無)

8. 1週間の所定労働時間 4000 (時間 分)

9. 補充採用予定の有無 (1 有 2 無)

10. 新氏名 フリガナ (カタカナ)

※ 記載欄 11. 喪失時被保険者種類 (3 季給) 12. 国籍・地域コード (17欄に対応するコードを記入) 13. 在留資格コード (18欄に対応するコードを記入)

14. 被保険者氏名 (ローマ字) または新氏名 (ローマ字) (アルファベット大文字で記入してください。)

被保険者氏名 (ローマ字) または新氏名 (ローマ字) (続き)

15. 在留期間 西暦 年 月 日 まで

16. 派遣・請負 就労区分 (1 派遣・請負労働者として主として当該事業所以外で就労している場合 2 該当しない場合) 17. 国籍・地域 () 18. 在留資格 ()

19. (フリガナ) アゴヤハナコ 20. 性別 男・男 () 21. 生年月日 56年5月5日

22. 被保険者の住所又は居所 愛知県名古屋市中村区名駅南1-21-5

23. 事業所名称 安定所建設株式会社 24. 氏名変更年月日 平成 年 月 日

25. 被保険者でなくなった原因 夫の転勤に伴い大阪府へ転居のため退職

雇用保険法施行規則第7条第1項・第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。 平成30年1月6日

住 所 名古屋市中区栄2-3-1

事業主氏名 安定所建設株式会社代表取締役 印 印 名 名古屋中 公共職業安定所長 殿

電話番号 052-219-5506

社会保険 氏 名 電話番号 安定所 備考欄

※ 所 次 課 係 係 操作者 確認通知年月日 平成 年 月 日

4 被保険者が転勤したとき

転勤とは、被保険者の勤務する場所が、同一の事業主の一の事業所から他の事業所に変更される場合をいいます。また、単なる出張や一時的な駐在は転勤に該当しません。

- ・ 提出書類……「雇用保険被保険者転勤届」
- ・ 提出期日……事実のあった日の翌日から10日以内
- ・ 提出先……転勤後の事業所の所在地を管轄するハローワーク
- ・ 持参するもの……転勤前事業所に対し、すでに交付されている「雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届」

被
保
険
者
関
係

雇用保険被保険者転勤届の記載例

様式第10号 雇用保険被保険者転勤届 (必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

帳票種別
13106

1. 被保険者番号 5000-123456-7 2. 生年月日 3-590801 (2 大正 3 昭和 4 平成)
元号 年 月 日

3. 被保険者氏名 フリガナ(カタカナ) 名古屋北男 ナゴヤキヲオ

4欄は、被保険者が外国人の場合のみ記入してください。
4. 被保険者氏名(ローマ字)(アルファベット大文字で記入してください。)
被保険者氏名(続き(ローマ字))

5. 資格取得年月日 4-170401 (3 昭和 4 平成)
元号 年 月 日

6. 事業所番号 2303-369248-0 7. 転勤前の事業所番号 2302-123456-7

8. 転勤年月日 4-291201
元号 年 月 日

9. 転勤前事業所名称・所在地 安定所建設株式会社 名古屋市中区栄2-8-1

10. 備考

雇用保険法施行規則第13条第1項の規定により上記のとおり届けます。

平成29年12月7日

住所 名古屋市熱田区旗屋2-22-21
事業主氏名 安定所建設株式会社 名南支店 支店長 愛知 雄男
電話番号 (052) 681-1211
記名押印又は署名 名南 公共職業安定所長 殿

社会保険 労務士 記載欄	氏名	電話番号

※	所	次	課	係	係	操作者
	長	長	長	長	係	

※	備考
	確認通知 平成 年 月 日

(10) 2017.1

5 被保険者が氏名を変更したとき

被保険者の氏名が変更した場合の届出となります。資格取得時に、ハローワークから交付された「雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届」を使用してください。

- 提出書類……「雇用保険被保険者氏名変更届」
- 提出期日……氏名を変更したそのつど速やかに
- 提出先……事業所の所在地を管轄するハローワーク

雇用保険被保険者氏名変更届の記載例

様式第4号（第1面） **雇用保険被保険者 資格喪失届 氏名変更届** 標準字体 (必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

※ 帳票種別 2: 氏名変更届 3: 資格喪失届

1. 被保険者番号 2. 事業所番号 3. 資格取得年月日

4. 離職年月日 5. 喪失原因 (1 離職以外の理由) (2 3以外の離職) (3 事業主の都合による離職) 6. 離職票交付希望 (1 有) (2 無) 7. 1週間の所定労働時間 時間 分 8. 補充採用予定の有無 (空白 無) (1 有)


9. 新氏名 フリガナ (カタカナ)

10. 個人番号 ※ 安全所記 11. 喪失時被保険者種類 (3 季節) 12. 国籍・地域コード (17欄に対応するコードを記入) 13. 在留資格コード (18欄に対応するコードを記入)

被保険者氏名	性別	生年月日	取得時被保険者種類	転勤年月日	管轄安定所番号	雇用形態
ナゴヤ ハナコ	女	3-560505	一般		23020	
資格取得年月日現在の1週間の所定労働時間	4000		事業所名称略称	安定所建設 株式会社		
被保険者の住所又は居所						
被保険者でなくなったことの原因又は氏名変更年月日	平成29年9月20日					

雇用保険法施行規則第7条第1項・第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

住所 名古屋市中区栄2-3-1
 事業主氏名 安定所建設株式会社
 電話番号 052-(219)-5506

平成29年9月28日
 記名押印又は署名

 名古屋中 公共職業安定所長 殿

※

所長	次長	課長	係長	係	操作者	社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号
								印	

10 「個人番号」

・個人番号の記載は不要です。

6 被保険者が「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」第21条第1項に規定する雇用継続交流採用職員でなくなったとき

雇用継続交流採用職員でなくなった場合の届出となります。

- 提出書類……「雇用継続交流採用終了届」
 - 提出期日……雇用継続交流採用職員でなくなった日の翌日から10日以内
 - 提出先……事業所の所在地を管轄するハローワーク
 - 持参するもの……次の①～②
- 雇用継続交流採用職員でなくなったことの実事の分かる資料
 - 雇用継続交流採用職員であった期間を証明することが分かる資料

雇用継続交流採用終了届の記載例

様式第9号の2 雇用継続交流採用終了届 (必ず第2面の注意事項を讀んでから記載してください。)

帳票種別 12109

1. 事業所番号 2301-000111-0

2. 被保険者番号 9900-123456-0

3. 姓(漢字) 労働 4. 名(漢字) 小太郎

5. フリガナ(カタカナ) ロド7 コダウ

6. 生年月日 3-6-20219 (2大正 3昭和 4平成) 7. 資格取得年月日 4-210401 (3昭和 4平成)

8. 雇用継続交流採用開始年月日 4-260401 9. 雇用継続交流採用終了年月日 4-290331

10. 出向先官署コード 13 ※ 11. 交流採用記録取消

01…内閣官房 02…内閣法制局
03…人事院 04…内閣府(宮内庁及び国家公安委員会を除く)
05…宮内庁 06…国家公安委員会
07…防衛省 08…総務省
09…法務省 10…外務省
11…財務省 12…文部科学省
13…厚生労働省 14…農林水産省
15…経済産業省 16…国土交通省
17…環境省 18…会計検査院
99…その他

雇用保険法施行規則第12条の2の規定により、上記のとおり届けます。
平成29年4月5日
名古屋東 公共職業安定所長 殿
株式会社 雇用保険
名古屋南東区平和町1-2
電話番号 052-774-1115 記名押印又は署名
株式会社 雇用保険
代表取締役 雇用保険 印

備考欄

社会保険 労務士 記載欄

※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者

(この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。)

被保険者関係

7 被保険者関係の届出をしたときにお渡しするもの

(1) 資格取得届、氏名変更届、転勤届を提出したとき

ハローワークからは、被保険者氏名や事業所番号等がハローワークシステムで印字された「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（被保険者通知用）・雇用保険被保険者証・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）・雇用保険被保険者資格喪失届」（ミシン目の入っている1枚もの）をお渡しします。

上記の書類には、被保険者（本人）にお渡しいただく書類がありますので、大切に保管するよう説明した上で、必ず被保険者本人にお渡しください。

被
保
険
者
関
係

様式第4号（第1面） 雇用保険被保険者 資格喪失届 氏名変更届

標準字種 0123456789 (必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

※ 職業種別 1. 被保険者番号 2. 事業所番号 3. 資格取得年月日
 1310 4900-102030-4 2302-987654-3 4-290621

4. 離職年月日 5. 喪失理由 6. 離職届交付希望 7. 1週間の所定労働時間 8. 補充採用予定の有無
 4 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 00

9. 新氏名 フリガナ（カタカナ）

10. 個人番号

被保険者氏名	性別	生年月日	取得時被保険者種類	転勤年月日	管轄安定所番号	雇用形態
テキヨウ ユウコ	女	3-541025	一般		23020	
資格取得年月日現在の1週間の所定労働時間	4000	事業所名称	株式会社 雇用保険 名古屋支店			
被保険者の住所又は居所						
被保険者でなくなったことの原因又は氏名変更年月日						

雇用保険法施行規則第7条第1項・第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

平成 年 月 日

住 所

記名押印又は署名

事 業 主 氏 名

印

電 話 番 号

公共職業安定所長 殿

※

所長	次長	課長	係長	係	操作者	社会保険 労務士 配職権	氏 名	電 話 番 号
							印	

2017. 1

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）

確認（受理）通知年月日 雇用保険被保険者資格取得届に基づき、下記のとおり確認（通知）します。 名古屋中 公共職業安定所

H290628

被保険者番号 事業所番号 管轄区分 資格取得年月日
 4900-102030-4 2302-987654-3 0 H290621

被保険者氏名 性別 生年月日(元号一年月日) 取得時被保険者種類 転勤の年月日
 テキヨウ ユウコ 2 (1:男) 3 541025 (2:大正 3:昭和 4:平成) 1 (1:15歳以上 2:16歳以上 3:17歳以上 4:18歳以上 5:19歳以上 6:20歳以上 7:21歳以上 8:22歳以上 9:23歳以上 10:24歳以上 11:25歳以上 12:26歳以上 13:27歳以上 14:28歳以上 15:29歳以上 16:30歳以上 17:31歳以上 18:32歳以上 19:33歳以上 20:34歳以上 21:35歳以上 22:36歳以上 23:37歳以上 24:38歳以上 25:39歳以上 26:40歳以上 27:41歳以上 28:42歳以上 29:43歳以上 30:44歳以上 31:45歳以上 32:46歳以上 33:47歳以上 34:48歳以上 35:49歳以上 36:50歳以上 37:51歳以上 38:52歳以上 39:53歳以上 40:54歳以上 41:55歳以上 42:56歳以上 43:57歳以上 44:58歳以上 45:59歳以上 46:60歳以上 47:61歳以上 48:62歳以上 49:63歳以上 50:64歳以上 51:65歳以上 52:66歳以上 53:67歳以上 54:68歳以上 55:69歳以上 56:70歳以上 57:71歳以上 58:72歳以上 59:73歳以上 60:74歳以上 61:75歳以上 62:76歳以上 63:77歳以上 64:78歳以上 65:79歳以上 66:80歳以上 67:81歳以上 68:82歳以上 69:83歳以上 70:84歳以上 71:85歳以上 72:86歳以上 73:87歳以上 74:88歳以上 75:89歳以上 76:90歳以上 77:91歳以上 78:92歳以上 79:93歳以上 80:94歳以上 81:95歳以上 82:96歳以上 83:97歳以上 84:98歳以上 85:99歳以上 86:100歳以上)

事業所名称
 株式会社 雇用保険 名古屋支店

2017. 1

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（被保険者通知用）

名古屋中 公共職業安定所

確認（受理）通知年月日 取得時 資格取得年月日 被保険者種類
 4900-102030-4 H290628 H290621 1 (1:15歳以上 2:16歳以上 3:17歳以上 4:18歳以上 5:19歳以上 6:20歳以上 7:21歳以上 8:22歳以上 9:23歳以上 10:24歳以上 11:25歳以上 12:26歳以上 13:27歳以上 14:28歳以上 15:29歳以上 16:30歳以上 17:31歳以上 18:32歳以上 19:33歳以上 20:34歳以上 21:35歳以上 22:36歳以上 23:37歳以上 24:38歳以上 25:39歳以上 26:40歳以上 27:41歳以上 28:42歳以上 29:43歳以上 30:44歳以上 31:45歳以上 32:46歳以上 33:47歳以上 34:48歳以上 35:49歳以上 36:50歳以上 37:51歳以上 38:52歳以上 39:53歳以上 40:54歳以上 41:55歳以上 42:56歳以上 43:57歳以上 44:58歳以上 45:59歳以上 46:60歳以上 47:61歳以上 48:62歳以上 49:63歳以上 50:64歳以上 51:65歳以上 52:66歳以上 53:67歳以上 54:68歳以上 55:69歳以上 56:70歳以上 57:71歳以上 58:72歳以上 59:73歳以上 60:74歳以上 61:75歳以上 62:76歳以上 63:77歳以上 64:78歳以上 65:79歳以上 66:80歳以上 67:81歳以上 68:82歳以上 69:83歳以上 70:84歳以上 71:85歳以上 72:86歳以上 73:87歳以上 74:88歳以上 75:89歳以上 76:90歳以上 77:91歳以上 78:92歳以上 79:93歳以上 80:94歳以上 81:95歳以上 82:96歳以上 83:97歳以上 84:98歳以上 85:99歳以上 86:100歳以上)

被保険者氏名 生年月日(元号一年月日)
 テキヨウ ユウコ 3 541025 (2:大正 3:昭和 4:平成)

事業所名称 転勤の年月日
 株式会社 雇用保険 名古屋支店

2017. 1

様式第7号

雇用保険被保険者証

名古屋中 公共職業安定所

被保険者番号
 4900-102030-4

被保険者氏名 生年月日(元号一年月日)
 テキヨウ ユウコ 3 541025 (2:大正 3:昭和 4:平成)

2017. 1

○ 被保険者に関する諸手続Q & A

Q 出向社員の取扱いとは？

A社では、このたび社員を系列のB社に出向させることになりました。賃金は月給の4分の3をA社が負担し、残りの4分の1をB社が負担する予定です。このような場合、社員は、どちらの被保険者となるのでしょうか。

A 労働者が出向して、2以上の事業主と雇用関係ができたようなときは、その労働者が生計を維持するために必要な主たる賃金を受けるとの雇用関係のみ被保険者として取り扱うこととしています。(28 ページ参照)

したがって、今回のケースは、賃金の4分の3を負担するA社が主たる事業主となりますので、引き続きA社の被保険者として取り扱うこととなります。ただし、この被保険者が離職した場合には、被保険者となっているA社での賃金のみが、離職票の賃金に記載されることとなります(B社の賃金は記載されません。) ご注意ください。

【 参考 】 出向に関する雇用保険の取扱いについて

出向の形態に合わせて、以下の2種類に分類しています。

● 移籍出向

出向元事業主との雇用関係を終了させて勤務する場合で、出向元の事業主を離職し、出向先の事業主に新たに雇用されたものとして取り扱います。

● 在籍出向

出向元の事業主との雇用関係を継続させたまま出向先で勤務する場合で、出向元と出向先の両事業所との間に雇用関係が生じることとなります。

雇用保険では、そのうち主たる雇用関係、すなわちその者が生計を維持するために必要な主たる賃金を受けるとの雇用関係についてのみ被保険者となりますのでご注意ください。

したがって、出向元で賃金が支払われる場合は原則として出向元の事業主の雇用関係について、出向先で賃金が支払われる場合は原則として出向先の事業主との雇用関係について、それぞれ被保険者資格を有することとなります。

○ 被保険者に関する諸手続Q & A

Q 雇用保険被保険者資格の取得の年月日は？

当社では、4月1日付けで2名採用したのですが、今年は4月1日が日曜日であったため、実際に出勤したのは4月2日となりました。
この場合の資格取得日について、どのような取扱いとなるか教えてください。

A この場合の資格取得日は、4月1日となります。

資格取得届の「11. 資格取得年月日」の欄には、事業主と本人との間で契約した最初に出勤すべき日（試用期間、研修期間も含みます。）を記入していただくこととなります。特に、試用期間、研修期間、休日、祝日等がある場合には、間違いが大変おこりやすくなっていますので、十分注意してください。

Q 外国で勤務する者の被保険者資格は？

当社では、このたび、アメリカのサンフランシスコに支店を開設することとなりました。当面、本社から3名を赴任させ、現地で1名を採用する予定です。
海外の事業所に勤務する者の被保険者資格について、どのような取扱いとなるか教えてください。

A 適用事業に雇用される労働者が、事業主の命により外国で勤務するような場合であっても、日本国内の適用事業との雇用関係が存続している限り、引き続き被保険者として取り扱うこととなります。（29 ページ参照）

したがって、今回の場合には、本社から赴任する3名については、引き続き被保険者として取り扱います。ただし、現地採用の1名については被保険者となりませんのでご注意ください。

Q 雇用保険の加入状況について確認する方法は？

雇い入れている労働者について、雇用保険被保険者資格取得届の手續漏れがないかを確認するためにはどうすればいいですか。

A 「事業所別被保険者台帳」という請求のあった事業所に適用されている被保険者の氏名や資格取得年月日が記載された台帳を提供いたします。

請求方法につきましては、事業所の所在地を管轄するハローワークにお問い合わせください。また、社会保険労務士等を代理人として依頼することも可能です。

なお、事業所別被保険者台帳の提供については、依頼をいただいた後、一定の時間をいただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

○ 被保険者に関する諸手続Q & A

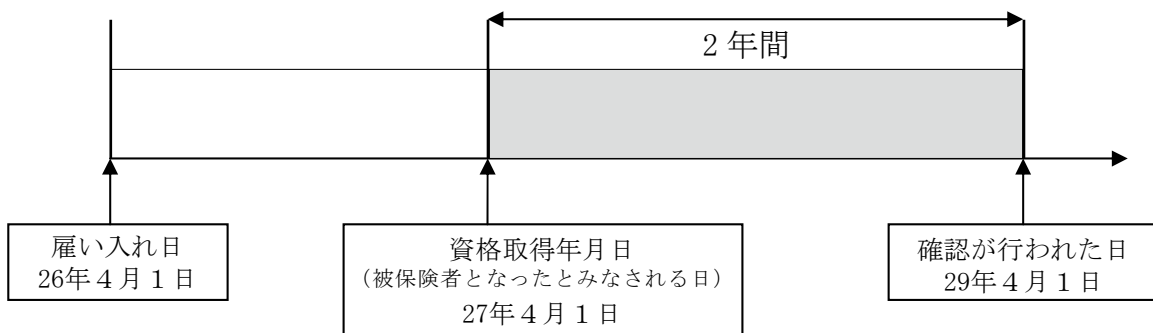
Q 雇用保険の手続漏れがあった場合には？

雇い入れている労働者について、雇用保険の手続漏れがあった場合、遡って被保険者資格取得届の手続を行うことができますか。

A 事業主は、新たに従業員を雇用したときは、被保険者となった日の属する月の翌月10日までに雇用保険被保険者資格取得届を提出していただくことになっています。

この手続が何らかの理由で漏れていた場合には、過去に遡って確認を行うこととなりますが、被保険者となった日が、被保険者であったことの確認が行われた日から2年より前であった場合には、その確認が行われた日の2年前の日とみなすこととしています。(雇用保険法第14条)

例えば、平成26年4月1日に雇い入れた者について、資格取得届の提出が漏れていたことがわかり、被保険者となったことの確認が、平成29年4月1日になって行われた場合は、その2年前の日、すなわち平成27年4月1日に被保険者となったものとみなします。



※ 2年を超える雇用保険の遡及適用について

事業主から雇用保険被保険者資格取得届を提出されていなかったために、雇用保険に未加入とされていた方は、上記の図のとおり、被保険者であったことが確認された日から2年前まで雇用保険の遡及適用が可能となっております。

平成22年10月1日以降は、事業主から雇用保険料を天引きされていたことが貸金台帳や給与明細書等の書類により確認された方については、**2年を超えて雇用保険の遡及適用が可能**となりましたので、対象の方がいらっしゃるような場合につきましては、管轄のハローワークにご相談ください。

○ 被保険者に関する諸手続Q & A

Q 雇用保険被保険者証とは？

従業員から、前の会社で交付を受けた被保険者証を持っていると聞きましたが、現在の会社でも被保険者証を交付しています。注意事項があれば教えてください。

A 雇用保険被保険者証は、被保険者であった期間の通算や、被保険者種類の決定など、適正な失業等給付を行うためのもので、被保険者ごとに固有の番号が付与されていますので、本人が他の事業所へ転職した場合でも同じ番号を使用します。

このため、事業主の皆様におかれましては、労働者を雇用したときは、前職歴に注意して、被保険者証の有無の確認を行っていただきますようお願いいたします。

具体的に今回のようなケースは、前の会社で交付を受けた被保険者番号と、現在の会社で交付した被保険者番号とを確認して、違う番号であれば、本人の不利益となる場合があることから、速やかに被保険者番号の統合をしていただく必要があります。

万一、本人が被保険者証を紛失したときは、巻末付録の様式「雇用保険被保険者証再交付申請書」を提出して再交付手続を行うこともできます。

雇用保険被保険者証や被保険者番号について、不明な点等あれば、お気軽にお近くのハローワークまでお問い合わせください。

Q 離職証明書の提出は？

当社で勤務していた従業員が2か月で退職してしまいましたが、雇用保険を受給する資格がないと思われるため、離職証明書を提出する必要があるのでしょうか。

A 原則として、提出していただく必要があります。

平成19年の雇用保険法改正により、雇用保険の受給資格を得るために必要な被保険者期間が離職理由によって異なることとなり、また、この離職理由については、直近の離職理由を判定する取扱いとなったため、ごく短い期間の離職証明書であっても、離職者の受給手続に大きな影響を与える可能性があります。

また、明らかに受給資格がないと思われる離職票であっても、他の離職票をまとめることにより受給資格を得られることがあるので、原則として、離職証明書の提出が必要です。

なお、離職者が雇用保険の受給資格の決定を受ける際、必要な離職票の交付を受けていない場合には、ハローワークから事業主に対して、離職証明書の提出を求められることがありますのでご注意ください。