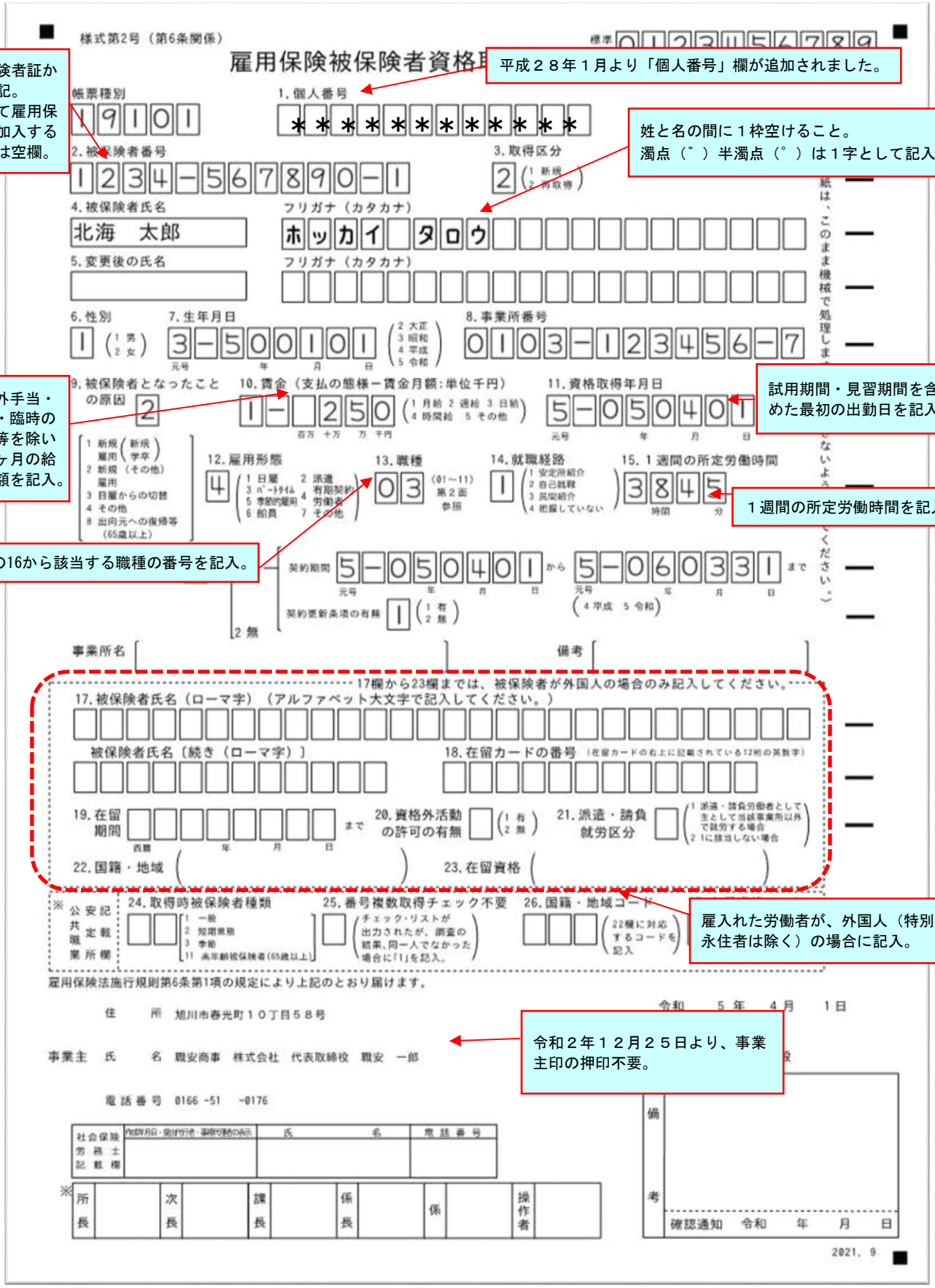
雇用保険届出様式
記載マニュアル

ハローワーク旭川
雇用保険適用課

（R5.10)

＜資格取得届の記入例＞



被保険者証から転記。
初めて雇用保険に加入する場合は空欄。

平成２８年１月より「個人番号」欄が追加されました。

姓と名の間に１枠空けること。
濁点（゛）半濁点（゜）は１字として記入。

時間外手当・賞与・臨時の賃金等を除いた１ヶ月の給与総額を記入。

試用期間・見習期間を含めた最初の出勤日を記入。

１週間の所定労働時間を記入。

裏面の16から該当する職種の番号を記入。

雇入れた労働者が、外国人（特別永住者は除く）の場合に記入。

令和２年１２月２５日より、事業主印の押印不要。

＜資格喪失届の記入例＞

表面

様式第4号（第7条関係）（第1面）

雇用保険被保険者資格喪失届

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でから記載してください。）

1. 被保険者番号：5678-111222-3
2. 事業所番号：0103-123456-7
3. 資格取得年月日：4-290401

15103

4. 離職年月日：5 0 5 1 1 3 0（元号 年 月 日）
5. 喪失原因：2（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（1 有 2 無）
7. 1週間の所定労働時間：4 0 0 0（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：＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

11. 喪失時被保険者種類：（3 季節）
12. 国籍・地域コード：

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
ホッカイ　ジロウ	男	3-550101	一般		01030	
資格取得年月日現在の１週間の所定労働時間	4000		事業所名略称		職安商事　株式会社	
被保険者の住所又は居所	旭川市○○町×丁目△番地					
被保険者でなくなったことの原因及び被保険者に氏名変更があった場合は氏名変更年月日	本人の申し出による離職					

雇用保険法施行規則第７条第１項の規定により、上記のとおり届けます。

令和　年　月　日

住　所　旭川市春光町１０番地５８号

事業主　氏　名　職安商事株式会社　代表取締役　職安　一郎

電話番号　0166-51-0176

公共職業安定所長　殿

（この用紙は、このまま機械処理しますので、汚れないようにしてください。）

折り曲げないようにし、やむをえない場合には折り曲げマーク（▶）の所で折り曲げてください。

裏面６項（３）を参考に該当する番号を記入。

離職時の1週間の所定労働時間を記入。

被保険者であった最後の日（最終在籍日）を記入。

転居する場合は転居後の住所を記入。

被保険者でなくなった原因（離職の理由等）を具体的に記入。

令和２年１２月２５日より、事業主印の押印不要。

裏面

様式第4号（第7条関係）（第2面）

雇用保険被保険者資格喪失届

14欄から19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：1 5 1 0 5

14. 被保険者氏名（ローマ字）又は新氏名（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）又は新氏名（ローマ字）〔続き〕

15. 在留カードの番号（在留カードの右上に記載されている12桁の英数字）

16. 在留期間（西暦 年 月 日）

17. 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た場合 2 1に該当しない場合）

18. 国籍・地域（　）

19. 在留資格（　）

※備考　確認通知　令和　年　月　日

注　意

離職する労働者が、外国人（特別永住者は除く）の場合に記入。

＜離職証明書の記入例＞

◎賃金締切日　末日
◎月給者

＜一般被保険者＞

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	5678-111222-3	③ フリガナ	ホッカイ　ジロウ	④ 離職年月日	令和	5 年	11 月	30 日
② 事業所番号	0103-123456-7	離職者氏名	北海　次郎					

⑤ 名称	職安商事　株式会社	⑥ 離職者の住所又は居所	〒 000－0000
事業所 所在地	旭川市春光町１０番地５８号		旭川市○○町×丁目△番地
電話番号	0166－51－0176		電話番号（0166）11－1111

事業主 住所	旭川市春光町１０番地５８号	※離職票交付　令和　年　月　日
氏名	職安商事　株式会社	（交付番号　　番）
	代表取締役　職安　一郎	

離職の日以前の賃金支払状況等

月給など月によって賃金が決められているものはA欄に記入。

⑧ 被保険者期間対象期間 A 一般被保険者等 離職日の翌日		B 短期雇用特例被保険者	⑨ ⑧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 A	B	計	備考
11月1日	～ 離職日	離職月	30 日	11月1日～ 離職日	30 日	180,000		180,000	
10月1日	～ 10月31日	月	31 日	10月1日～10月31日	31 日	180,000		180,000	
9月1日	～ 9月30日	月	30 日	9月1日～9月30日	30 日	180,000		180,000	
8月1日	～ 8月31日	月	31 日	8月1日～8月31日	31 日	180,000		180,000	
7月1日	～ 7月31日	月	31 日	7月1日～7月31日	31 日	180,000		180,000	
6月1日	～ 6月30日	月	30 日	6月1日～6月30日	30 日	180,000		180,000	
5月1日	～ 5月31日	月	31 日	月 日～ 月 日	日	以	下	省略	
4月1日	～ 4月30日	月	8 日	月 日～ 月 日	日				私事欠勤 22日あり
3月1日	～ 3月31日	月	31 日						
2月1日	～ 2月28日	月	28 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		合計	1,080,000	

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

北海　次郎

応答日を記入

賃金締切日にあわせて最新の月から順次遡って記入。

完全賃金月（⑩の期間が満1ヵ月あり⑪の日数が11日以上ある月）が6ヵ月以上ある場合は、次段以降の記載を省略可能。

離職日から遡って１ヵ月ごとの期間と賃金支払日数を記入。１１日以上の月が１２ヵ月以上ある場合は、次段以降の記載を省略可能。

離職者に記載内容を確認させたうえ、離職者の氏名を記載させる。
なお、本人の氏名の記載が取れない場合は、その理由を記載し事業主氏名を記載。

※離職証明書は３枚複写のノーカーボン用紙です。
１枚目：事業主控　　２枚目：安定所提出用　　３枚目：離職票－２（離職者への交付用）

記載は３枚複写のまま行なってください。

※令和２年１２月２５日より、事業主印の押印は不要となりました。
　令和５年１０月１日より、訂正印の押印は不要となりました。

該当する理由の□に〇を付記。

⑦離職理由欄‥事業主の方は、離職者の主たる離職理由が該当する理由を1つ選択し、左の事業主記入欄の□の中に〇印を記入の上、下の具体的事情記載欄に具体的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、適正に記載してください。】

事業主記入欄	離職理由	
	1　事業所の倒産等によるもの	
□ ‥‥	‥（1） 倒産手続開始、手形取引停止による離職	
□ ‥‥	‥（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ないため離職	
	2　定年によるもの	
□ ‥‥	‥ 定年による離職 （定年　　歳）	
	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｝	
	a 就業規則に定める解雇事由または退職事由（年齢にかかるものを除く。以下同じ。）に該当したため	
	（解雇事由または退職事由と同一の事由として就業規則また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。）	
	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	
	c その他（具体的理由：　　）	
	3　労働契約期間満了等によるもの	
□ ‥‥	‥（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	
	（1回の契約期間　　箇月、通算契約期間　　箇月、契約更新回数　　回）	
	（当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を短縮し、その上限到来による離職に該当　する・しない）	
	（当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を設け、その上限到来による離職に該当　する・しない）	
	（定年後の再雇用時にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職で　ある・ない）	
	（4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が定められ、この上限到来による離職で　ある・ない）	
	→ある場合（同一事業所の有期雇用労働者に一様に4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が平成24年8月10日前から定められて　いた・いなかった）	
□ ‥‥	‥（2） 労働契約期間満了による離職	
	① 下記②の労働者	
	（1回の契約期間　　箇月、通算契約期間　　箇月、契約更新回数　　回）	
	（契約を更新又は延長することの確約・合意の　有　・　無　（更新又は延長しない旨の明示の　　有　・　無　））	
	（直前の契約更新時に雇止め通知の　有　・　無　）	
	（当初の契約締結後に不更新条項の追加が　ある・ない　）	
	労働者から契約の更新又は延長｛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／の希望に関する申出はなかった｝	
	② 一般労働者派遣事業に雇用される派遣労働者のうち常時雇用される労働者以外の者	
	（1回の契約期間　　箇月、通算契約期間　　箇月、契約更新回数　　回）	
	（契約を更新又は延長することの確約・合意の　有　・　無　（更新又は延長しない旨の明示の　有　・　無　））	
	労働者から契約の更新又は延長｛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／の希望に関する申出はなかった｝	
	a　労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合	
	b　事業主が適用基準に該当する派遣就業の指示を行わなかったことによる場合（指示した派遣就業が取りやめになったことによる場合を含む。）	
	（aに該当する場合は、更に下記の4のうち、該当する主たる離職理由を更に1つ選択し、〇印を記入してください。該当するものがない場合は下記の5に〇印を記入した上、具体的な理由を記載してください。）	
□ ‥‥	‥（4） 早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職	
□ ‥‥	‥（5） 移籍出向	
	3　事業主からの働きかけによるもの	
□ ‥‥	‥（1） 解雇（重責解雇を除く。）	
□ ‥‥	‥（2） 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）	
	（3） 希望退職の募集又は退職勧奨	
□ ‥‥	‥　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	
□ ‥‥	‥　② その他（理由を具体的に　　）	
	4　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	
□ ‥‥	‥　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	
□ ‥‥	‥　② 就業環境に係る重大な問題（故意の排斥、嫌がらせ等） があったと労働者が判断したため	
□ ‥‥	‥　③ 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	
□ ‥‥	‥　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）	
□ ‥‥	‥　⑤ 事業所移転により通勤が困難となった （なる） ため（旧（新）所在地：　　）	
□ ‥‥	‥　⑥ その他（理由を具体的に　　）	
〇 ‥‥	‥（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）	
□ ‥‥	5　その他（1-4のいずれにも該当しない場合） （理由を具体的に　　）	

できるだけ詳細に離職に至った理由を記入。

具体的事情記載欄 （事業主用） 必ず記載してください。

本人の申し出による離職

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〇で囲ませ、離職者の氏名を記載させる。
なお、本人の氏名の記載が取れない場合は、その理由を記載し事業主氏名を記載。

⑯離職者本人の判断 （〇で囲むこと）
事業主が〇を付けた離職理由に異議　　有り・(無)し

（離職者氏名）　北　海　次　郎

＜離職証明書の記入例＞

◎賃金締切日　15日
◎日給者・時間給者

＜一般被保険者＞

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	5678-111222-3	③ フリガナ	ホッカイ　ジロウ	④ 離職年月日	令和	年 5	月 11	日 25
② 事業所番号	0103-123456-7	離職者氏名	北海　次郎					

⑤ 名称	職安商事　株式会社	⑥ 離職者の住所又は居所	〒 000－0000
事業所 所在地	旭川市春光町１０番地５８号		旭川市○○町×丁目△番地
電話番号	0166-51-0176		電話番号（0166）11－1111
事業主 住所	旭川市春光町１０番地５８号	※離職票交付 令和　年　月　日	
氏名	職安商事　株式会社 代表取締役　職安　一郎		

応答日を記入

賃金締切日にあわせて最新の月から順次遡って記入。

完全賃金月が６ヵ月以上ある場合は、不完全月（⑩の期間が１ヵ月に満たない場合又は⑪の日数が１１日未満の場合）の賃金について記載を省略可能。

⑧ A 一般被保険者等 離職日の翌日	11月26日	短期雇用特例被保険者における賃金支払基礎日数	賃金支払対象期間	⑪ ⑩の基礎日数	賃金額 A	B	計	⑬ 備考
10月26日～	離職日	離職月 19日	11月16日～ 離職日	7日	省略			A欄賃金額
9月26日	～10月25日	月 21日	10月16日～11月15日	20日	7,000	200,000	207,000	・通勤手当5,000円 ・職務手当2,000円
8月26日	～9月25日	月 20日	9月16日～10月15日	21日	7,000	210,000	217,000	
7月26日	～8月25日	月 17日	8月16日～9月15日	16日	7,000	160,000	167,000	
6月26日	～7月25日	月 20日	7月16日～8月15日	21日	7,000	210,000	217,000	
5月26日	～6月25日	月 21日	6月16日～7月15日	20日	7,000	200,000	207,000	
4月26日	～5月25日	月 20日	5月16日～6月15日	21日	7,000	210,000	217,000	
3月26日	～4月25日	月 22日	月 日～ 月 日	日	以下省略			
2月26日	～3月25日	月 21日						
1月26日	～2月25日	月 19日						
12月26日	～1月25日	月 20日						
11月26日	～12月25日	月 21日	月 日～ 月 日	日				
月 日～	月 日	月 日	月 日～ 月 日	日		合計	1,232,000	

通勤手当など月額で決められているものはＡ欄に記入。

日給・時間給など日によって変動するものはＢ欄に記入。

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
	職安商事　株式会社 代表取締役　職安一郎 本人不在の為 記載不能

離職日から遡って１ヵ月ごとの期間と賃金支払日数を記入。１１日以上の月が１２ヵ月以上ある場合は、次段以降の記載を省略可能。

離職者に記載内容を確認させたうえ、離職者の氏名を記載させる。
なお、本人の氏名の記載が取れない場合は、その理由を記載し事業主氏名を記載。

※離職証明書は３枚複写のノーカーボン用紙です。
１枚目：事業主控　　２枚目：安定所提出用　　３枚目：離職票－２（離職者への交付用）

記載は３枚複写のまま行なってください。

※令和２年１２月２５日より、事業主印の押印は不要となりました。
令和５年１０月１日より、訂正印の押印は不要となりました。

該当する理由の□に〇を付記。

⑦離職理由欄‥事業主の方は、離職者の主たる離職理由が該当する理由を1つ選択し、左の事業主記入欄の□の中に〇印を記入の上、下の具体的事情記載欄に具体的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、適正に記載してください。】

事業主記入欄	離職理由	
	1　事業所の倒産等によるもの	
□ ‥‥	‥（1） 倒産手続開始、手形取引停止による離職	
□ ‥‥	‥（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ないため離職	
	2　定年によるもの	
□ ‥‥	‥ 定年による離職 （定年　　歳）	
	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｝	
	a 就業規則に定める解雇事由または退職事由（年齢にかかるものを除く。以下同じ。）に該当したため（解雇事由または退職事由と同一の事由として就業規則また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。）	
	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	
	c その他（具体的理由：　　）	
	3　労働契約期間満了等によるもの	
□ ‥‥	‥（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	
	（1回の契約期間　　箇月、通算契約期間　　箇月、契約更新回数　　回）	
	（当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を短縮し、その上限到来による離職に該当　する・しない）	
	（当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を設け、その上限到来による離職に該当　する・しない）	
	（定年後の再雇用時にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職で　ある・ない）	
	（4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が定められ、この上限到来による離職で　ある・ない）	
	→ある場合（同一事業所の有期雇用労働者に一様に4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が平成24年8月10日前から定められて　いた・いなかった）	
〇 ‥‥	‥（2） 労働契約期間満了による離職	
	① 下記②の労働者	
	（1回の契約期間 1 2 箇月、通算契約期間 2 4 箇月、契約更新回数　1 回）	
	（契約を更新又は延長することの確約・合意の　有　・〇無　（更新又は延長しない旨の明示の　　有　・〇無　））	
	（直前の契約更新時に雇止め通知の　有　・〇無　）	
	（当初の契約締結後に不更新条項の追加が　ある・〇ない　）	
	労働者から契約の更新又は延長｛を希望する旨の申出があった／〇を希望しない旨の申出があった／の希望に関する申出はなかった｝	
	② 一般労働者派遣事業に雇用される派遣労働者のうち常時雇用される労働者以外の者	
	（1回の契約期間　　箇月、通算契約期間　　箇月、契約更新回数　　回）	
	（契約を更新又は延長することの確約・合意の　有　・　無　（更新又は延長しない旨の明示の　有　・　無　））	
	労働者から契約の更新又は延長｛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／の希望に関する申出はなかった｝	
	a　労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合	
	b　事業主が適用基準に該当する派遣就業の指示を行わなかったことによる場合（指示した派遣就業が取りやめになったことによる場合を含む。）	
	（aに該当する場合は、更に下記の4のうち、該当する主たる離職理由を更に1つ選択し、〇印を記入してください。該当するものがない場合は下記の5に〇印を記入した上、具体的な理由を記載してください。）	
□ ‥‥	‥（4） 早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職	
□ ‥‥	‥（5） 移籍出向	
	3　事業主からの働きかけによるもの	
□ ‥‥	‥（1） 解雇（重責解雇を除く。）	
□ ‥‥	‥（2） 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）	
	（3） 希望退職の募集又は退職勧奨	
□ ‥‥	‥　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	
□ ‥‥	‥　② その他（理由を具体的に　　）	
	4　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	
□ ‥‥	‥　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	
□ ‥‥	‥　② 就業環境に係る重大な問題（故意の排斥、嫌がらせ等） があったと労働者が判断したため	
□ ‥‥	‥　③ 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	
□ ‥‥	‥　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）	
□ ‥‥	‥　⑤ 事業所移転により通勤が困難となった （なる） ため（旧（新）所在地：　　）	
□ ‥‥	‥　⑥ その他（理由を具体的に　　）	
〇 ‥‥	‥（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）	
□ ‥‥	5　その他（1-4のいずれにも該当しない場合）（理由を具体的に　　）	

できるだけ詳細に離職に至った理由を記入。

具体的事情記載欄 （事業主用） 必ず記載してください。

契約期間１２か月で雇用し１回契約更新したが、本人が契約更新を望まず契約期間が満了したことにより退職

⑯離職者本人の判断 （〇で囲むこと）

事業主が〇を付けた離職理由に異議　　有り・無し

（離職者氏名） 代表取締役社長　職安一郎　本人不在の為記載不能

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〇で囲ませ、離職者の氏名を記載させる。
なお、本人の氏名の記載が取れない場合は、その理由を記載し事業主氏名を記載。

＜転勤届の記入例＞

様式第10号（第13条関係）（第1面）

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
14106

1.被保険者番号
2346-6789012

2.生年月日
3-400101（2 大正 3 昭和 4 平成 5 令和）
元号 年 月 日

3.被保険者氏名
北海　三郎

フリガナ（カタカナ）
ホッカイ　サフﾞロウ

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）〕

転勤する労働者が、外国人（特別永住者は除く）の場合に記入。

5.資格取得年月日
4-280101（3 昭和 4 平成 5 令和）
元号 年 月 日

6.事業所番号
0103-123456-7

7.転勤前の事業所番号
0101-987654-3

転勤前の事業所番号を記入。

8.転勤年月日
5-050401（4 平成 5 令和）
元号 年 月 日

転勤日を記入。

9.転勤前事業所名称・所在地
職安商事　株式会社　札幌支店
札幌市中央区南１０条西１４丁目

転勤前事業所の名称・所在地を記入。

10.（フリガナ）変更前氏名		11.氏名変更年月日	

12.備考	

（この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚しなってください。）

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。

令和　５年　４月　１日

住　所　旭川市春光町１０番地５８号

事業主　氏　名　職安商事　株式会社　代表取締役　職安　一郎

令和２年１２月２５日より、事業主印の押印不要。

電話番号　0166 -51　-0176

旭川 公共職業安定所長　殿

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

※

所長		次長		課長		係長		係		操作者	

※

備考	確認通知　令和　年　月　日

2021. 9

提出書類一覧

届出の名称	提出時期	添付書類及び注意事項
雇用保険被保険者資格取得届	資格取得日の属する月の翌月10日まで	・被保険者番号が不明の方は、履歴書など過去の職歴がわかるものをご持参ください ・提出期限までは添付書類は不要です ・資格取得年月日は、原則として試用期間、研修期間、アルバイト期間等を含めた初日からとなります ・提出期限を徒過した場合は、雇用契約書、出勤簿等資格取得年月日の確認ができる書類が必要です ・提出期限を６か月以上徒過した場合は、遅延理由書、労働者名簿、雇入れ当初から直近までの雇用契約書、賃金台帳、出勤簿等の写しが必要です。また、審査に１週間程度時間を要します ・季節労働者（短期雇用特例被保険者）で、雇用保険番号を持っていない方は、運転免許証または住民票の写しが必要です
雇用保険被保険者資格喪失届 資格取得届を提出された際お渡ししています	被保険者でなくなった日の翌日から10日以内	・退職理由が確認出来る書類(※)（退職願、解雇予告通知書、就業規則、雇用契約書等） ・退職日が確認できる書類（タイムカード、出勤簿等） ・離職日当日は在職と扱いますので、提出できません
離職証明書（３枚複写）	喪失届に添付 離職者から作成不要の申出がない限り作成してください	・出勤簿（被保険者期間算定対象期間及びその日数⑧⑨欄に、11日以上ある完全月が12か月分になるまで） ・賃金台帳（11日以上ある完全賃金月が６か月になるまで） ・退職理由が確認出来る書類(※下記参照) ・⑮⑯欄は離職者の署名が必要です。署名が取れない場合は、事業主名（法人の場合は法人名＋代表者役職名＋代表者名）をご記入ください（ゴム印可） ・疾病・出産・育児等で長期間休職または欠勤している場合は、さらに添付書類が必要となる場合があります
雇用保険被保険者転勤届	転勤の日の翌日から10日以内	転勤前事業所宛に発行されている雇用保険被保険者資格喪失届をハローワークで回収します

※退職理由の確認書類については、下記のとおりです

①一身上の都合 …退職届、退職願
②解雇 …解雇予告通知書
③退職勧奨 …退職勧奨を通知した文書、離職者の合意書等
④定年 …就業規則
⑤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の到来…就業規則
⑥雇用契約期間満了…雇用契約書、労働条件通知書
⑦被保険者の１週間の所定労働時間が20時間未満となった場合
…所定労働時間を変更した雇用契約書、労働条件通知書（離職票の発行も可能です）
⑧死亡 …新聞のおくやみ欄、死亡診断書の写し等
⑨重責解雇 …労働基準監督署で受理された解雇予告除外申請書の写し、就業規則、離職者への通知等
⑩役員就任（被保険者として取り扱われない場合）
…登記事項証明書、役員会の議事録等

※その他の退職理由については、ハローワークへお問い合わせください

赤字の書類はインターネットからダウンロードできません。ハローワーク旭川２階適用課テレビの横にご用意しております。ご自由にお取りください。

裏面もあります→

提出書類一覧

届出の名称	提出時期	添付書類及び注意事項
①高年齢雇用継続給付受給資格確認票 **②雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書**	支給申請するときまで ※支給予定が無い場合も賃金登録をお勧めしております	・年齢確認書類（運転免許証、住民票）※マイナンバーの記入がある場合省略できます ・出勤簿（被保険者期間算定対象期間及びその日数⑧⑨欄に、11日以上ある完全月が６か月分になるまで） ・賃金台帳（11日以上ある完全賃金月が６か月になるまで） ・通帳の写し（申請書に手書きで記入した場合）
高年齢雇用継続給付支給申請書 （上記の手続き後お渡ししています）	指定された月の末日まで	・支給対象月の出勤簿 ・支給対象月に支払われた賃金台帳
①育児休業給付金受給資格確認票・ **（初回）育児休業給付金支給申請書** **②雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書**	・受給資格確認手続きのみ行う場合 初回の支給申請を行う日まで ・初回の支給申請も同時に行う場合 育児休業開始日から４か月を経過する日の属する月の末日まで	・出勤簿（被保険者期間算定対象期間及びその日数⑧⑨欄に11日以上ある完全月が12か月分になるまで） ・賃金台帳（産前休暇前11日以上ある完全賃金月が６か月になるまで） ・母子健康手帳の写し ・通帳の写し（申請書に手書きで記入した場合） ・疾病・出産・育児等で長期間休職または欠勤している場合は、さらに添付書類が必要となる場合があります
育児休業給付支給申請書 （上記の手続き後お渡ししています）	支給対象期間の初日から４か月を経過する月の末日まで	・支給対象期間の出勤簿 ・支給対象期間中に支払われた賃金台帳 ・延長される際は、市町村が発行した利用調整結果通知等
①介護休業給付金支給申請書 **②雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書**	介護休業の終了日の翌日から起算して２か月を経過する日の属する月の末日まで	・出勤簿（被保険者期間算定対象期間及びその日数⑧⑨欄に11日以上ある完全月が12か月分になるまで） ・賃金台帳（11日以上ある完全賃金月が６か月になるまで） ・介護休業申出書（事業所が申請する場合）または介護休業取扱通知書（被保険者が申請する場合） ・介護対象家族と被保険者本人が別世帯の場合は、続柄が確認できる書類（戸籍謄本等） ※被保険者と介護対象家族の方が同一世帯にあり、申請時にマイナンバーを届け出た場合は省略可 ・介護対象家族の氏名・性別・生年月日の確認できる書類（住民票等） ・通帳の写し（申請書に 手書きで記入した場合）

令和４年10月１日新設　出生時育児休業給付金について

子の出生日から８週間を経過する日の翌日までの期間内に、４週間（28日）以内の期間を定めて、当該子を養育するための産後パパ育休（出生時育児休業）を取得した被保険者が支給対象となります。
提出書類は以下のとおりです。

届出の名称	提出時期	添付書類及び注意事項
①育児休業給付受給資格確認票・ **出生時育児休業給付金支給申請書** **②雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書**	子の出産日または当該子の出産予定日のいずれか遅い日から８週間を経過する日の翌日から提出可能となり、当該日から２か月を経過する日の属する月の末日まで ※休業期間を対象とする賃金がある場合は、当該賃金が支払われた後に提出してください	・出勤簿（被保険者期間算定対象期間及びその日数⑧⑨欄に11日以上ある完全月が12か月分になるまで、及び支給対象期間分） ・賃金台帳（11日以上ある完全賃金月が６か月になるまで、及び支給対象期間分） ・育児休業申出書（事業所が申請する場合）または育児休業取扱通知書（被保険者が申請する場合）（※１） ・母子健康手帳の写し（※２） ※１、２どちらかで子の出産予定日も確認します ・通帳の写し（申請書に手書きで記入した場合）

赤字の書類はインターネットからダウンロードできません。ハローワーク旭川２階適用課テレビの横にご用意しております。ご自由にお取りください。