

令和5年11月28日

関係各位

冬期間における雇用保険資格喪失業務の取扱いについて

職業安定行政の運営につきましては、日頃からご理解とご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、例年、12月から1月にかけての冬期間は、離職票の交付手続きが急増するため、雇用保険適用課窓口が大変混雑いたします。

つきましては、業務の円滑な処理を期すために、当該期間における資格喪失業務の事務取り扱いについて、以下のとおり行うこととしておりますので、ご理解ご協力をお願いいたします。

1. 取扱期間 **令和5年12月11日（月）～令和6年1月5日（金）**

※ 土日祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

2. 取扱時間 **平日（月～金） 9時00分～16時00分**

※ 離職票の交付は、16時までの受付について当日の交付を予定しております。

※ 16時以降は電子申請による申請・届出の集中処理を行っております。
全国的な取扱いとなっておりますのでご了承願います。


3. 離職証明書提出時の携行書類

- | | |
|-----------------|---------------------|
| ① 雇用保険被保険者資格喪失届 | ④ 出勤簿（タイムカード・作業日報等） |
| ② 雇用保険被保険者離職証明書 | ⑤ 賃金台帳（給与明細等） |
| ③ 雇用契約書（雇入通知書等） | |

4. 注意事項

12月18日（月）～28日（木）離職票交付分については、雇用保険受給窓口混雑緩和のため、特例一時金受給手続きのための来所日時を指定させていただきます。従業員のみなさまへ周知いただきますようご協力をお願いいたします。

資格取得届の提出漏れがあった場合は、遡及確認に数日を要し、他の離職者と同時に離職票を交付することができません。事前に「資格取得等確認通知書」等により被保険者全員の届出が済んでいることを再確認願います。なお、資格取得届の提出漏れが判明した場合や資格喪失届を紛失した場合は、別途手続きを行っていただくこととなります。詳しくはハローワークまでお問い合わせください。

 **ハローワーク旭川**（旭川公共職業安定所）雇用保険適用課
TEL0166-51-0176（21#） FAX0166-51-4594

雇用保険被保険者資格喪失届 記載上の注意

記入欄（記載事項）	記載上の注意
4欄 離職年月日	<p>資格喪失の原因となる事実のあった年月日(最終在籍日)を記入してください。</p> <p>→ 雇用契約期間が過ぎていても、就労が続いている場合は、雇用が継続されていることとなり、離職とはなりません。</p> <p>また、年末年始休暇などにより仕事がない場合であっても、雇用関係が継続されている場合は、離職の手続きができませんのでご注意ください。</p>
5欄 喪失原因	<p>資格喪失届裏面6の区分により該当する番号を 記入してください。</p> <p>→ 『雇用期間満了』や『自己都合退職』は「2」を、事業縮小による等『解雇』の場合は「3」を記入してください。</p>
6欄 離職票交付希望有無	<p>被保険者から必ず離職票の交付希望を確認して該当する番号を記入してください。交付希望の場合は「1」を記入し、離職証明書(3枚複写)を作成の上、添付してください。</p> <p>→ 特例一時金の受給手続きには、離職票が必要です。</p>
7欄 1週間の所定労働時間	<p>被保険者の離職時点における1週間の所定労働時間を記入してください。</p>
8欄 補充採用予定の有無	<p>当該被保険者の離職に伴い、後任者を補充するために、公共職業安定所の紹介その他の方法による労働者の採用を予定している場合は「1」と記入してください。</p>
10欄 個人番号	<p>被保険者の個人番号を記入してください。</p> <p>既に届出済の場合は、「マイナンバー届出済」と記載してください</p>
被保険者の住所又は居所欄	<p>離職後の住所又は居所が明らかである時は、その住所又は居所を記入してください。明らかでないときは、離職時の住所又は居所を記入してください。</p>
被保険者でなくなったことの原因欄	<p>離職理由を具体的に記入してください。</p> <p>→ 『工事完了に伴う雇用契約期間満了』 『業務縮小に伴う解雇』 など。</p>
裏面14～19欄	<p>被保険者が外国人（特別永住者は除く）の場合に記入してください。</p>

<資格喪失届の記入例>

#

表面

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。

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だ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 5-050501

4. 離職年月日 (元号 4 平成 5 令和) 5-05-12-20
5. 喪失原因 2 (1 雇傭以外の理由, 2 3以外の離職, 3 事業主の都合による離職)
6. 離職届交付希望 1 (1 有, 2 無)
7. 1週間の所定労働時間 4 0 0 0
8. 補充採用予定の有無 (空白 有)

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
ホッカイ ジロウ	男	3-550101	短期		01030	季節的雇用
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	職安建設 株式会社		
被保険者の住所又は居所		旭川市〇〇町×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 工事完了に伴う雇用契約期間満了のため離職						

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。

住所 旭川市春光町10番地58号
事業主氏名 職安建設株式会社 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

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、事業主印の押印は不要。

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 15105

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 欄 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 >

雇用保険被保険者離職証明書(安定所提出用)

令和5年11月28日	5 6 7 8 - 1 1 1 2 2 2 - 3	フリガナ	ホ ッ カ イ ジ ロ ウ	④ 離職年月日	令和 5 年 12 月 20 日
② 事業所番号	0 1 0 3 - 1 2 3 4 5 6 - 7	離職者氏名	北 海 次 郎		
⑤ 名称	職安建設 株式会社		⑥	〒 0 0 0 - 0 0 0 0	
住所		旭川市〇〇町×丁目△番地	離職者の住所又は居所	旭川市〇〇町×丁目△番地	
事業主		職安建設 株式会社	電話番号	(0 1 6 6) 1 1 - 1 1 1 1	
氏名		代表取締役 職安 一郎	※離職票交付	令和	年 月 日 (交付番号 番)
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
A 一般被保険者等		B 短期雇用特例被保険者	⑨の期間における賃金支払基礎日数	⑩の基礎日数	賃 金
離職日の翌日	月 日	離職月	賃金支払対象期間		A B 計
月 日 ~ 離職日	離職月	15 日	12月1日 ~ 離職日	15 日	省 略
11月 24 日	11月 1 日 ~ 11月 30 日	24 日	10,000	264,000	274,000 A欄通勤手当
10月 23 日	10月 1 日 ~ 10月 31 日	23 日	10,000	253,000	263,000
9月 24 日	9月 1 日 ~ 9月 30 日	24 日	10,000	264,000	274,000
8月 25 日	8月 1 日 ~ 8月 31 日	25 日	10,000	275,000	285,000 私病欠勤8日
7月 15 日	7月 1 日 ~ 7月 31 日	15 日	10,000	165,000	175,000
6月 23 日	6月 1 日 ~ 6月 30 日	23 日	10,000	253,000	263,000
5月 18 日	月 日 ~ 月 日	日			以 下 省 略
月 日 ~ 月 日	月 日	月			
月 日 ~ 月 日	月 日	月			
		⑫欄	合計 1,534,000		
		⑬欄	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。		
		⑭欄	【完全賃金月】とは、⑩欄の期間が満1か月(1/1~1/31, 12/21~1/20等)ある月のうち、⑪欄の日数が11日以上ある月をいう。		
		⑮欄	(離職者氏名) 北 海 次 郎		

⑧欄
季節雇用の方が離職した場合、B欄に記入。

⑬欄
就労日数が少ない場合(月16日未満)や、病気等により30日以上賃金の支払を受けることができなかった場合にその理由を記入。

⑨欄
⑧欄の歴月における賃金支払の対象となった日数(日給者・時給者は稼働した日数)を記入。
→ 早退等のため、半日勤務だった日も1日とする。

⑩欄
事業所の賃金の締切日毎、離職月から遡って記入。
→ この記載例は月の初日から末日までが賃金締切毎の期間となる場合。

⑫欄
月給者は、その月の賃金全てを A欄に記入。日給・時給者は、主たる賃金部分をB欄に記入し、月額で支給している賃金(通勤費等)があればその賃金を A欄に記入し、⑬欄に手当の内容を付記。
⑩⑪⑫欄は完全賃金月を6か月記入すれば、それ以外の記入は省略可能。

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枚複写のまま行ない、3枚とも提出してください。

※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。

該当する理由の口に○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口の中に○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ます、適正に記載してください。】

事業主記入欄	離職理由
<input type="checkbox"/>	1 事業所の倒産等によるもの <input type="checkbox"/> (1) 倒産手続開始、手形取引停止による離職 <input type="checkbox"/> (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
<input type="checkbox"/>	2 定年、労働契約期間満了等によるもの <input type="checkbox"/> (1) 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(年齢にかかるとを除く。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:) <input type="checkbox"/> (2) 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律に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) <input checked="" type="checkbox"/> (3) 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、○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○印を記入した上、具体的な理由を記載してください。) <input type="checkbox"/> (4) 早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職 <input type="checkbox"/> (5) 移籍出向
<input type="checkbox"/>	3 事業主からの働きかけによるもの <input type="checkbox"/> (1) 解雇(重責解雇を除く。) <input type="checkbox"/> (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) <input type="checkbox"/> (3) 希望退職の募集又は退職勧奨 <input type="checkbox"/> ① 事業の縮小又は一部休業に伴う人員整理を行うためのもの <input type="checkbox"/> ② その他(理由を具体的に)
<input type="checkbox"/>	4 労働者の判断によるもの <input type="checkbox"/> (1) 職場における事情による離職 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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:) <input type="checkbox"/> ⑥ その他(理由を具体的に) <input type="checkbox"/> (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)
<input type="checkbox"/>	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。

工事完了に伴う雇用契約期間満了のため離職

⑩離職者本人の判断(○で囲むこと)

事業主が○を付けた離職理由に異議 有り(無)

(離職者氏名)

北 海 次 郎

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、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。