

雇用保険被保険者資格喪失届の記入例

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。）

（なるべく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。）

帳票種別

15103

1. 被保険者番号

4800-001364-8

2. 事業所番号

4801-613813-1

3. 資格取得年月日

4-240621

4. 離職年月日（元号 4 平成 5 令和）

5-030630

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. 離職届交付希望

1 (1 有
2 無)

7. 1 週間の所定労働時間

4000 時間 分

8. 補充採用予定の有無

1 (空白 無
1 有)

9. 新氏名

フリガナ（カタカナ）

10. 個人番号

123456789101

11. 喪失時被保険者種類

2 (1 季節
2 季節)

12. 簡称・地域コード

18 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
鈴木 太郎	女	3-521025	一般		48010	
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	池袋支店	
被保険者の住所又は居所	所沢市並木6-1-3					
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	夫の転勤に伴い、小笠原に転居					

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 3 年 7 月 1 日

住 所 東京都千代田区霞が関1-2-2

事業主氏名 株式会社 雇用保険 代表取締役 雇用太郎

電話番号 03-5253-1111

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

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

() ()

注 意

- 15欄で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で資格取得を行うので、この用紙は汚れたり、必要以上に折り曲げたりしないこと。
- 記載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、8桁のついた欄又は記入枠には記載しないこと。
- 記入枠の部分は、枠からはみださないように大文字のカタカナ及びアラビア数字の標準字体により明瞭に記載すること。
- 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」「パ」「マ」）、また、「ハ」及び「ニ」は使用せず、それぞれ「イ」及び「エ」を使用すること。
- 事業主の住所及び氏名欄は、事業主が法人の場合は、主たる事務所の所在地及び法人の名称を記載するとともに、代表者の氏名を併記すること。
- 4欄には、被保険者でなくなったことの原因となる事業のあった年月日に記載すること。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18年4月1日→180401）
- 5欄には、次の区分に該当するものの番号を記載すること。
- （1）死亡、在留期間満了、退去、その他離職以外の理由
- （2）天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能になったことによる解雇、（3）被保険者の責めに帰すべき重大な理由による解雇
- （4）契約期間満了、（5）任意退職（事業主の勧誘等によるものを除く）、（6）（2）から（3）までの事業主の都合による任意退職（定年等）
- （7）解雇（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場合は「1」）
- （8）事業主の都合による解雇、事業主の勧誘等による任意退職等
- 6欄には、被保険者でなくなった者が離職届の交付を希望するときは「1」を、希望しない場合は「2」を記載すること。
- なお、被保険者でなくなった者が離職届において記載し、出産、育児、疾病、介護、喪葬の看護等の理由により一定期間就業に就くことができない場合及び90日以上定年等による退職後一定の期間求職の申込みをしないことを希望する場合であって、その後に失業給付を受けようとするときは、「1」を記載すること。また、離職の日において90日以上に及ぶ場合は、「1」を記載すること。
- また、雇用として新年度継続給付金を受けた者が退職した場合には「2」を記載すること。
- 7欄には、「被保険者氏名」欄に印字されている者の4欄に記載した年月日現在の1週間の所定労働時間を記載すること。
- 8欄には、「被保険者氏名」欄に印字されている者の離職等に伴い、これを補完するため、この届書を出す際に公共職業安定所又は地方運輸局の紹介、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」を記載し、予定していない場合は空欄とすること。
- 被保険者に氏名変更があった場合は、6欄に新氏名を記載するとともに、「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」欄に氏名変更年月日に記載すること。
- 10欄には、必ず番号確認と本人確認を行った上で、個人番号（マイナンバー）を記載すること。
- 「被保険者の住所又は居所」欄には、離職後の住所又は居所が明らかであるときは、その住所又は居所を記載し、その住所又は居所が明らかでないときは、離職時の住所又は居所を記載すること。
- 本手続は電子申請による提出も可能であること。
- また、本手続について、社会保険労務士が電子申請により届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送達することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができる。
- 外国人労働者に係る留意事項
外国人労働者（「外交」又は「公用」の在留資格の者及び特別永住者を除く。）の場合は、14欄から19欄に、ローマ字氏名、在留カードの番号（英字2桁-数字6桁-英字2桁）、在留期間、国籍・地域、在留資格等を記載し、労働期間の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第28条の外国人雇用状況の届出とすることができる。なお、派遣・請負労働者として、主として2欄以外の事業所に就労していた者については17欄に1を記載し、該当しない場合は2を記載すること。

4「離職等年月日」

・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。

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」	「3」以外の離職・・・・・・・・「2」	事業主の都合による離職・・・・・・・・「3」
☐ 被保険者の死亡 ☐ 在籍出向 ☐ 出向元への復帰	☐ 任意退職（転職、結婚退職等） ☐ 重責解雇 ☐ 契約期間満了 ☐ 60歳以上の定年退職（継続雇用制度あり） ☐ 移籍出向 ☐ 週の所定労働時間が20時間未満 ☐ 取締役への就任	☐ 事業主都合による解雇 ☐ 事業主からの勧奨等による退職 ☐ 65歳未満の定年退職（継続雇用制度なし）

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、その後に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。

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。

10「個人番号」

・被保険者の個人番号を記入してください。

14～19 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した場合、この欄に記入することによって、外国人雇用状況の離職の届出を行ったことになります。