

事業開始等に伴う受給期間延長について

手続きの流れ

離職



事業開始等の翌日から2ヶ月以内に所定の用紙を安定所へ持参または送付してください。



安定所にて受理後、持参の場合はその場で、**送付の場合は後日ご本人へ返送**します。



延長できる期間は、**起業等から休廃業までの期間（最大3年間）**です。求職活動を開始する場合は、公共職業安定所へ受給期間延長の解除の手続きを速やかに行ってください。

※受給期間について等、わからないことがありましたら**住所を管轄する公共職業安定所**へご連絡ください。

受給期間延長手続きに必要な書類

- 受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長申請書
- 雇用保険被保険者離職票一2(原本)
離職票1は郵送せず保管ください。
- 事業を開始等した事実と開始日を確認できる書類
登記事項証明書・開業届の写し・事業許可証 等
事務所貸借のための賃貸借契約書の写し 等
- 本人確認資料の写し
運転免許証(両面)・住民基本台帳カード(両面)
・国民健康保険証・住民票等のうち、いずれか1点が必要です。

<郵送で手続きする場合のみ必要なもの>

- 返信用封筒(宛名記載・切手貼付)
- ※切手は特定記録郵便料金分を貼付してください

[連絡先・送付先]

〒222-0033

神奈川県 横浜市 港北区 新横浜

3-24-6 横浜港北地方合同庁舎1F

港北公共職業安定所 雇用保険給付課

TEL 045-474-1221