

雇用保険の適正な届出をお願いします

○ 平成22年4月1日から、雇用保険の適用範囲を以下のとおり拡大しました。

- 【旧】 ○ 6ヶ月以上の雇用見込みがあること
○ 1週間の所定労働時間が20時間以上であること

- 【新】 ○ 31日以上の雇用見込みがあること
○ 1週間の所定労働時間が20時間以上であること

○ 事業主の方は、適用要件に該当する労働者の方を雇い入れた場合には、公共職業安定所に対して、雇い入れ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ください。

○ 平成22年4月1日から、被保険者資格取得届の提出に当たっては、原則として、添付書類は不要となりました。

◎ 平成22年4月1日以降に雇用保険に適用されることとなった方の被保険者資格取得届については、以下のいずれかに該当する場合を除き、添付書類の提出は不要となりました。

- 事業主として初めての被保険者資格取得届を行う場合
- 被保険者資格取得届について届出期限（被保険者となった事実のあった日の属する月の翌月10日）を過ぎて提出される場合
- 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
- 労働保険料の納付の状況が著しく不適切である場合 など

※ なお、公共職業安定所において、届出内容を確認する必要がある場合には、後日、添付書類の提出をお願いする場合があります。

○ 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、原則として、添付書類は不要です。

○ 事業主と同居している親族、株式会社等の取締役等についての届出である場合には、添付書類とは別に、雇用関係を確認する書類の提出をお願いすることになります。

○ 雇用保険に加入した場合には、公共職業安定所から、事業主の方を通じて、雇用保険被保険者証等を交付することとしています。事業主の皆さまは、「雇用保険被保険者証」及び「雇用保険被保険者資格取得確認通知書」を確実に本人に渡していただくようお願いします。



雇用保険被保険者に関する主な届出書類のご案内

◎ 資格取得届：様式第2号（労働者を雇い入れた場合）

※資格取得届の提出にあたっては、次の①～④の場合を除き、原則として、添付書類は不要となりました。

①事業主として初めて被保険者資格取得届を行う場合、②提出期限を過ぎて提出されている場合、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労働保険料の納付が著しく不適切である場合など

事業主と同居している親族、株式会社の取締役等についての届出である場合には、添付書類とは別に、雇用関係を確認する書類の提出をお願いします。

提出期限	持参・確認書類
雇い入れ日の翌月10日まで ●雇い入れ日とは、雇用契約に基づき労働を提供すべき最初の日をいいます。これには試用期間・見習期間・正規、常用雇用前の臨時やアルバイト期間等を含めます。	1, 出勤簿・タイムカード（雇い入れ当初の日がわかるもの） 2, 労働者名簿（雇い入れ日等の記載されたもの） 3, 雇入通知書・雇用契約書・労働条件通知書・辞令等 ※ パートタイマー、正規型社員より所定労働時間の短い労働者、土木・建設・設備工事等の労働者、季節的に雇用される労働者、雇用契約期間を定めている労働者等 ※ 事業所にて確認のうえ、②欄に被保険者番号をご記入ください。なお、被保険者証を紛失の場合は職歴等から被保険者番号の検索ができますので、職歴の確認できる労働者名簿あるいは本人の履歴書等の持参をお願いします。
別途確認を要する者（抜粋）及び提出・確認書類等	
正規型社員より所定労働時間の短い労働者（短時間就労者）	就業規則、雇用契約書・雇い入れ通知書・労働条件通知書、辞令等、その他賃金に関する約定内容、1週間の所定労働時間及び31日以上雇用される見込みがあることを証明するもの
法人の取締役等（取締役、理事、役員）任意団体の役員、理事等	原則として被保険者になりません。 被保険者として資格取得する場合は、『取締役等の雇用保険被保険者資格要件証明書』（高知組様式2）、その他登記簿等の別途提出・確認書類がありますので窓口までお申し出ください
事業主と同居している親族	原則として被保険者になりません。 被保険者として資格取得する場合は、『同居の親族』の雇用保険被保険者資格要件証明書、その他別途提出・確認書類がありますので窓口までお申し出ください
在宅勤務者	原則として被保険者になりません。 被保険者として資格取得する場合は、『在宅勤務者』雇用実態証明書等の別途提出・確認書類がありますので窓口までお申し出ください
ホームヘルパー（訪問介護員等）	労働者名簿、出勤簿等と労働者の所定労働時間が証明できる書類として雇用契約書等に加えて、別途ローテーション表、勤務割り表、介護訪問計画書等、また短時間就労者の場合はこれらのものに加えて31日以上雇用される見込みがあることを証明するもの
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	派遣元管理台帳等
その他	在日外国人、昼間学生、家事使用人、農事組合法人等の構成員や家族、授産施設の作業員(職員を除く)、土木・建設・設備工事等の労働者等については、個々に必要な提出・確認書類をお願いする場合があります

◎ 転勤届：様式第10号（労働者が同一事業主の事業所間で転勤があった場合）

提出期限	持参・確認書類
事実のあった日の翌日から10日以内	様式4号（資格喪失届・氏名変更届） 転勤の事実及びその年月日が確認できる書類

◎ 氏名変更届（様式4号）被保険者の氏名が変更となった場合

提出期限	持参・確認書類
変更のあった都度速やかに	労働者名簿（氏名変更をしたもの）