

雇用保険の届出に マイナンバーの記載が必要です。

1 雇用保険の届出に必ずマイナンバーを記載してください

マイナンバーの記載が必要な届出・申請書などは次のとおりです。



マイナンバーキャラクター
マイナちゃん

- ① 雇用保険被保険者資格取得届
- ② 雇用保険被保険者資格喪失届
- ③ 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書
- ④ 育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書
- ⑤ 介護休業給付金支給申請書

① 雇用保険被保険者資格取得届

様式第2号	雇用保険被保険者資格取得届	申告番号	0 1 2 3 4 5 6 7					
被保険者番号	1 番号	（必ず記入）						
2 被保険者番号	<input type="checkbox"/> (1) 番号 <input type="checkbox"/> (2) 高年齢							
3 被保険者氏名	フリガナ（カタカナ）							
4 变更後氏名	フリガナ（カタカナ）							
5 性別	7. 生年月日	8. 事業所番号						
（男） <input type="checkbox"/> (女) <input type="checkbox"/>	西暦 年 月 日	（大正） <input type="checkbox"/> (昭和) <input type="checkbox"/> (平成)						

② 雇用保険被保険者資格喪失届

様式第4号	（様式別用）雇用保険被保険者	申告番号	0 1 2 3 4 5 6					
被保険者番号	1 番号	（必ず記入）						
2 被保険者番号	<input type="checkbox"/> (0) 氏名変更届 <input type="checkbox"/> (1) 資格喪失届							
3 变更後氏名								
4 高齢就業年月日	5 期間等年月日	6 被保険者						
西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	（平成） <input type="checkbox"/> (昭和) <input type="checkbox"/> (令和) <input type="checkbox"/> (西暦) <input type="checkbox"/> (西暦)						
7 施設就業年月日	8 期間の所定労働時間	9 休業日程予定の有無						
西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	（平成） <input type="checkbox"/> (昭和) <input type="checkbox"/> (令和) <input type="checkbox"/> (西暦) <input type="checkbox"/> (西暦)						
10 創氏名								

③ 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・

（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書

高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書	（必ず記入）						
被保険者番号	1 番号	（必ず記入）					
2 住民登録番号							
3 本籍地住所							
4 本籍地郵便番号							
5 本籍地電話番号							
6 本籍地近隣地名							
7 本籍地近隣地郵便番号							
8 本籍地近隣地電話番号							
9 本籍地近隣地近隣地名							
10 本籍地近隣地近隣地郵便番号							
11 本籍地近隣地近隣地電話番号							
12 本籍地近隣地近隣地近隣地名							
13 本籍地近隣地近隣地近隣地郵便番号							
14 本籍地近隣地近隣地近隣地電話番号							
15 本籍地近隣地近隣地近隣地近隣地名							
16 本籍地近隣地近隣地近隣地近隣地郵便番号							
17 本籍地近隣地近隣地近隣地近隣地電話番号							

④ 育児休業給付受給資格確認票・

（初回）育児休業給付金支給申請書

育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書	（必ず記入）						
被保険者番号	1 番号	（必ず記入）					
2 住民登録番号							
3 本籍地住所							
4 本籍地郵便番号							
5 本籍地電話番号							
6 本籍地近隣地名							
7 本籍地近隣地郵便番号							
8 本籍地近隣地電話番号							
9 本籍地近隣地近隣地名							
10 本籍地近隣地近隣地郵便番号							
11 本籍地近隣地近隣地電話番号							
12 本籍地近隣地近隣地近隣地名							
13 本籍地近隣地近隣地近隣地郵便番号							
14 本籍地近隣地近隣地近隣地電話番号							
15 本籍地近隣地近隣地近隣地近隣地名							
16 本籍地近隣地近隣地近隣地近隣地郵便番号							
17 本籍地近隣地近隣地近隣地近隣地電話番号							

⑤ 介護休業給付金支給申請書

介護休業給付金支給申請書	（必ず記入）						
被保険者番号	1 番号	（必ず記入）					
2 住民登録番号							
3 本籍地住所							
4 本籍地郵便番号							
5 本籍地電話番号							
6 本籍地近隣地名							
7 本籍地近隣地郵便番号							
8 本籍地近隣地電話番号							
9 本籍地近隣地近隣地名							
10 本籍地近隣地近隣地郵便番号							
11 本籍地近隣地近隣地電話番号							
12 本籍地近隣地近隣地近隣地名							
13 本籍地近隣地近隣地近隣地郵便番号							
14 本籍地近隣地近隣地近隣地電話番号							
15 本籍地近隣地近隣地近隣地近隣地名							
16 本籍地近隣地近隣地近隣地近隣地郵便番号							
17 本籍地近隣地近隣地近隣地近隣地電話番号							

被保険者のマイナンバーを記載

2 マイナンバー取得時には、厳格な本人確認を行ってください

従業員からマイナンバーを取得する際は、なりすまし防止のため、①番号確認（正しい番号であることの確認）、②身元（実在）確認（番号の正しい持ち主であることの確認）が必要です。

なお、届出の際に写しの添付は不要です。

《本人確認の方法（概要）》

番号確認

身元（実在）確認

マイナンバーカード（マイナンバーカードは、番号確認と身元確認の両方に使えます）

個人番号通知カード

または

個人番号の記載のある住民票
(住民票記載事項証明書)

a～c のいずれか

a 以下の書類のいずれか一つ

運転免許証/運転経歴証明書/旅券/身体障害者手帳/精神障害者保健福祉手帳
/療育手帳/在留カード/特別永住者証明書

b 以下の書類のいずれか一つ

写真付き身分証明書/写真付き社員証/官公署が発行した写真付き資格証明書など

c a または b がない場合は以下の書類から 2 つ以上

公的医療保険の被保険者証/年金手帳/児童扶養手当証書/特別児童扶養手当証書など

*雇用関係にあり雇入れ時などに運転免許証などにより身元（実在）確認を行っている場合で、本人から直接対面で個人番号の提出を受ける場合は、「身元（実在）確認書類」の提示は不要です。

*本人確認の具体的な内容は、厚生労働省のホームページに掲載しています。 <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000087941.html>



3 よくあるご質問

Q1 マイナンバーを記載して届出ることは義務なのですか？

A 1 はい。事業主は、番号法および雇用保険法に基づき、雇用保険手続の届出に併せてマイナンバーを届け出ることが義務づけられています。

なお、旧様式を使用する場合や、新様式を使用する場合であっても何らかの理由により個人番号を記載できない場合には、「個人番号登録・変更届出書」により個人番号を提出してください。

Q2 従業員からマイナンバーの提供を拒否された場合にはどうすれば良いのですか？

A 2 個人番号の記載は法令に基づく事業主の義務であり、このことを従業員にも説明の上、取得をお願いします。その上で、従業員から提供を受けることが困難な場合は、個人番号の記載がない届出書を受理します。

Q3 返戻書類には個人番号が記載されますか？

A 3 いいえ。返戻書類には個人番号は記載されません。

【マイナンバー制度関係資料】

- 雇用保険関係のFAQや様式（厚生労働省ホームページ）
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000087941.html>
- 内閣官房ホームページ
<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>
- 個人情報保護委員会ホームページ
<http://www.ppc.go.jp/>

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

◆電話番号：0120-95-0178（無料）

※一部IP電話などでつながらない場合（有料）

- ・マイナンバー制度に関すること 050-3816-9405
- ・「通知カード」「マイナンバーカード」に関すること 050-3818-1250

◆受付時間：平日 9:30～20:00 土日祝 9:30～17:30（年末年始を除く）

4 届出にあたっての留意事項

- ◆ 365日いつでも申請可能な「電子申請」（e-Gov電子申請システム）をぜひご利用ください。
 - ・電子申請なら、窓口での提出のように待ち時間を要することはありません。また、書留での届出のような費用もかかりないため、時間とコストをかけずに申請できます。
 - ・平成28年1月からは、電子署名機能が付与されたマイナンバーカードを「電子証明書」として利用できるようになり、さらに利便性が向上しました。

（参考マニュアル）

電子政府の総合窓口



- オンライン申請ガイドブック <http://www.e-gov.go.jp/doc/pdf/guidebook.pdf>
 - 雇用保険手続マニュアル <http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>
 - e-Gov 電子申請講習会資料 <http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/seminar.html>
- ◆ 郵送による届出の場合
郵便での届出を行う場合は、普通郵便でも受理しますが、できるだけ追跡可能な書留郵便などの利用をお願いします。

- ◆ 磁気媒体による届出の場合
磁気媒体届出書作成プログラムを使って届出を行う際は、媒体データパスワード設定プログラムで任意のパスワードを設定の上、届出を行ってください。

例年4～5月の繁忙期には、雇用保険手続の届出事務が集中し、また、今後はマイナンバーが記載されている帳票の管理も厳重に行うことから、窓口における事務処理にかなりの時間を要することが予想されます。

このため、マイナンバー制度の導入を契機に、電子申請による届出を積極的に行っていただくようお願いします。

e-Gov

検索

平成28年1月から、雇用保険の申請にマイナンバーの記載が必要です。



1. 雇用保険の失業給付の手続の際に、マイナンバーの記載が必要です

マイナンバーキャラクター
マイナちゃん

平成28年1月から、『雇用保険被保険者離職票－1』に、マイナンバーを記載することとなりました。マイナンバーを記載する際はハローワークの窓口に来所いただき記入をお願いします。

今後は、他の行政機関等との間でマイナンバーを使用して情報連携を行うことで、国民の皆様の利便性の向上や効率的な運営を進めることとしています。

【雇用保険被保険者離職票－1】

株式第6号(1) 交付番号 () 交付年月日	雇用保険被保険者 離職票－1 資格喪失確認通知書（被保険者通知用）		
帳票種別 14200	1. 被保険者番号	2. 資格取得年月日	3. 認定年月日
被保険者氏名 事業所番号	性別 管轄区分	4. 被保険者種類	
平成28年1月以後、個人番号の記載欄を設けました。 ハローワークの窓口に来所した際に、個人番号記載欄にマイナンバーを記載してください。			
6. 固人番号 14200	7. 番号検索取得チェック不正 (チェック・リストが提出されたが、該当の結果、同一でなかった場合に「！」を記入。)	8. 住居所管轄	
9. 求職申込年月日 14-1-14	受給資格等決定年月日 元号 年 月 日	10. 認定日（一般） 14-1-14	11. 認定予定 月

※受給期間の延長申請を行う際には、雇用保険被保険者離職票-1を添付しないでください。

郵送等により離職票-1が添付されていた場合、離職票-1はハローワークで破棄します。

受給期間の延長事由が終了後、ハローワークの窓口で雇用保険の手続を行う際に離職票-1の再交付申請をお願いします。

このほかにも、以下の申請書などにはマイナンバーの記載が必要です。

- ① 教育訓練給付金支給申請書
- ② 教育訓練給付金（第101条の2の7第2号関係）及び教育訓練支援給付金受給資格確認票
- ③ 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書※
- ④ 育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書※
- ⑤ 介護休業給付金支給申請書※
- ⑥ 雇用保険日雇労働被保険者資格取得届
- ⑦ 未支給失業等給付請求書

（※）※印の書類は、原則として、事業主が提出しますが、本人が提出することも可能です。本人が提出する場合は下記2の書類とともに、ハローワークに提出してください。

2. マイナンバーを用いる手続では、厳格な本人確認を行います

マイナンバーを用いる手続では、なりすまし防止のため、ハローワークにおいて、①番号確認（正しい番号であることの確認）、②身元（実在）確認（番号の正しい持ち主であることの確認）を行います。手続の際に以下の書類をお持ちください。

《本人確認の方法（概要）》

番号確認	身元（実在）確認
マイナンバーカード（マイナンバーカードは、番号確認と身元確認の両方に使えます）	
個人番号通知カード または 個人番号の記載のある住民票 （住民票記載事項証明書）	a～c のいずれか a 以下の書類のいずれか一つ 運転免許証/運転経歴証明書/旅券/身体障害者手帳/精神障害者保健福祉手帳 /療育手帳/在留カード/特別永住者証明書 b 以下の書類のいずれか一つ 写真付き身分証明書/写真付き社員証/官公署が発行した写真付き資格証明書など c a または b がない場合は以下の書類から 2つ以上 公的医療保険の被保険者証/年金手帳/児童扶養手当証書/特別児童扶養手当証書など



3. 申請にあたっての留意事項

- ◆ 本人の代理人が申請を行う場合（1の①～⑤、⑦の手続に限る）
 - 本人の代理人が、1の①～⑤、⑦の手続きを代理で行う場合、委任状のほか、2の表にある本人の個人番号確認用の書類の写し及び代理人の身元（実在）確認も必要です。
- ◆ 郵送による申請の場合（1の①～⑤、⑦の申請に限る）
 - 紛失などの事故防止のため、追跡履歴の確認が可能な書留郵便などを利用してください。
 - 郵送の場合でも、個人番号を用いる手続では、番号確認と身元（実在）確認が必要です。2の表にある確認用の書類の写しを同封の上、郵送してください。
 - 郵送された書類の写しはハローワークで廃棄しますので、返却できません。
- ◆ 離職票 – 1の個人番号欄は、ハローワークの窓口に来所いただいた際に、記入をお願いします。必ず2の確認書類をお持ちください。
- ◆ 個人番号が記載されている書類が提出されたにも関わらず、2の確認書類の提示がない場合は、個人番号等の確認を行うことができないため、個人番号については登録ができません。この場合、個人番号の漏えいを防止するため、申請を受理した後、記載された個人番号をマスキングして書類を保管する場合があります。

4. よくあるご質問

Q1 マイナンバーを記載して届け出ることは義務なのですか？

A1 はい。雇用保険の給付を受ける方は、番号法※1と雇用保険法に基づき、雇用保険手続の際に、マイナンバーを届け出ることが義務づけられています※2。

※1 正式名称は「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」

※2 マイナンバーの記載が無い場合であっても、直ちに申請の受理を拒否するものではありませんが、後日マイナンバーの届け出のため、2. の確認資料をお持ちください。

Q2 受給資格者証などの返戻書類には個人番号が記載されるのですか？

A2 いいえ。返戻書類には個人番号は記載されません。

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

◆電話番号：0120-95-0178（無料）

※一部IP電話などでつながらない場合（有料）

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ・マイナンバー制度に関すること | 050-3816-9405 |
| ・「通知カード」「マイナンバーカード」に関すること | 050-3818-1250 |

◆受付時間：平日 9:30～22:00

土日祝 9:30～17:30（年末年始12月29日～1月3日を除く）

【ご注意ください】

ハローワークの職員がハローワークの窓口以外で、個人番号の提出をお願いすることはありません。また、電話やファクシミリ、郵送により提出をお願いすることもありませんので、ハローワーク職員と名乗る者から電話等があっても、絶対に個人番号を教えないようお願いします。

(別紙)

ハローワークでのマイナンバーの利用目的は、以下のとおりです。

※ 下記①～⑯以外の届出等においてマイナンバーが記載された添付書類の提出を受けた場合や、不要であるにもかかわらず下記①～⑯に掲げる届出書等を添付書類として提出を受けた場合は、個人情報保護の観点から、当該添付書類を不受理のうえ廃棄させていただきます。

【個人番号を記載する届出書等一覧】

	届出書等	本人 提出	事業所 提出
雇用保険関係	① 雇用保険被保険者資格取得届		<input type="radio"/>
	② 雇用保険被保険者資格取得届(連記式)個人別票		<input type="radio"/>
	③ 雇用保険被保険者資格取得届光ディスク等提出用総括票		<input type="radio"/>
	④ 雇用保険被保険者資格喪失届		<input type="radio"/>
	⑤ 雇用保険被保険者資格喪失届光ディスク等提出用総括票		<input type="radio"/>
	⑥ 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・(初回) 高年齢雇用継続給付支給申請書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	⑦ 育児休業給付受給資格確認票・(初回) 育児休業給付金支給申請書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	⑧ 介護休業給付金支給申請書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	⑨ 雇用保険被保険者離職票－1	<input type="radio"/>	
	⑩ 教育訓練給付金支給申請書	<input type="radio"/>	
	⑪ 教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票	<input type="radio"/>	
	⑫ 雇用保険日雇労働被保険者資格取得届	<input type="radio"/>	
	⑬ 未支給失業等給付請求書	<input type="radio"/>	
	⑭ 個人番号登録・変更届出書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	⑮ 個人番号登録届出書(連記式)個人別票		<input type="radio"/>
	⑯ 個人番号登録届出書光ディスク等提出用総括票		<input type="radio"/>
職業訓練関係	⑰ 受講申込・事前審査書(安定所提出用)	<input type="radio"/>	
	⑱ 職業訓練受講給付金支給申請書	<input type="radio"/>	
	⑲ 特定求職者氏名等変更届	<input type="radio"/>	
障害者職業紹介関係	⑳ 障害者求職申込書	<input type="radio"/>	
	㉑ 個人番号情報届出書(障害者)	<input type="radio"/>	
障害者雇用関係助成金関係	㉒ 障害者雇用関係助成金個人番号登録届		<input type="radio"/>

※ 郵送等によって個人番号を受理した場合は、個人番号等の確認後に本人確認書類をシュレッダーによる裁断処理等により確実に廃棄を行います。

※ 届出書等の提出の際、本人又はその代理人が、本人確認書類の持参を失念した場合は、個人番号を受理することができません。

雇用保険関係・職業訓練関係については、本人が本人確認書類の持参を失念した場合や、事業主の個人番号収集事務が間に合わず、後から個人番号を届出する場合は「個人番号登録・変更届出書」、「個人番号登録届出書(連記式)個人別票」、「個人番号登録届出書光ディスク等提出用総括票」又は「特定求職者氏名等変更届(⑭、⑮、⑯、⑲)」を使用します。