

令和7年度

# 雇用保険適用事業所等事務研修会

雇用保険の各種手続きについて



沖縄労働局

ハローワーク沖縄

令和8年2月20日

# 事業主・労働保険事務組合・社会保険労務士の皆様へ (ハローワーク沖縄からのお願い)

はじめに（お願い）

毎年4月、5月は繁忙期となり、資格喪失届・離職票の処理を優先して行うため、次の①～④の取扱いに御協力をお願いします。

# ① 繁忙期の窓口受付時間（沖縄所）

当日受取りを希望する場合の受付時間は8時30分～15時00分です。

15時00分以降に来所した場合はいったん書類をお預かりし、後日出来上り次第ご連絡を差し上げます。

なお、概ね12時00分～14時00分は、職員が交代勤務で業務を行っているため、通常より待ち時間が長くなる場合がございます。

お時間に余裕をもって来所いただくようお勧めしています。

8 時半      9 時      10 時      11 時      12 時      13 時      14 時      15 時      16 時      17 時

比較的すいています

**おすすめする時間帯！**

職員が交代勤務のため  
待ち時間が  
長くなる場合があります

**混雑します**

電子申請  
への対応とな  
ります

## ②資格取得届について【雇用保険事務手続きの手引き【第2編】P19～】

今年4月採用者の取得届については、4月20日以降に届け出していただくよう御協力をお願いします（但し、**5月10日**までに）。

※事業所を新たに設置した場合の新規設置届と同時に届出する取得届は除く

## ③資格喪失届・離職票について

【雇用保険事務手続きの手引き【第2編】P25～】

被保険者でなくなった日の翌日から10日以内に提出してください。資格喪失届や離職票の提出が遅れると、再就職先の事業所で雇用保険の資格取得ができなかったり、失業給付の手続きが遅れたりしますので、早めの提出をお願いします。

※届出の際は、離職者の退職日（資格喪失日）を必ず確認してください。

## ④ハローワーク沖縄雇用保険適用課への電話によるお問い合わせ対応時間について

例年3月から5月において、電話によるお問い合わせが多くなる時期となっております。事業主の皆様等からの届出の事務処理を迅速に行うため、電話でのお問い合わせ対応時間を設定しております。

お電話での相談や質問は8：30～14：30までとさせていただきます。14：30以降のお電話については、翌日以降の下記の時間帯に改めてお電話をいただきますようよろしくお願いいたします。

**お問い合わせ時間：8：30から14：30（平日）**

**設定期間：令和8年3月2日（月）から令和8年5月29日（金）**

※尚、ハローワーク沖縄では、窓口の混雑緩和を図る目的で電子申請を推奨しています。ぜひご活用ください。

# 資格取得届

【雇用保険事務手続きの手引き【第2編】P20, 21】

- 1 欄には個人番号（マイナンバー）の記載は必須です。
- 2 欄には被保険者番号を御記入ください。被保険者番号が不明な場合は備考欄 **A** に職歴（複数）、旧姓を記入してください。
- 外国人の雇い入れ時には、**B** の記載漏れがないようにお願いします。
- 賃金欄 **C** について、賃金形態が時給や日給でも**月額**に換算した額の記入をお願いします。

様式第2号（第6条関係） 雇用保険被保険者資格取得届

標準字体 0123456789 (必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

1. 個人番号 **C** 9999999999999999 ←必ず記載してください

2. 被保険者番号 4900-102030-2 3. 取得区分 2 (1 新規 (2 再取得))

4. 被保険者氏名 フリガナ (カタカナ) 適用 希美 テキウノソウヰ

5. 変更後の氏名 フリガナ (カタカナ)

6. 性別 2 (1 男 (2 女)) 7. 生年月日 4-050315 8. 事業所番号 4900-987654-3

9. 被保険者となったことの原因 2 **C** 10. 賃金 (支払の態様-賃金月額: 単位千円) 1-250 (1 月給 2 週給 3 日給 4 時間給 5 その他) 11. 資格取得年月日 5-050401 (4 平成 5 令和)

12. 雇用形態 7 (1 日雇 (2 派遣 (3 パートタイム (4 有期契約 (5 季節的雇用 (6 船員 (7 その他))

13. 職種 01 (01~11) 14. 就職経路 1 (1 安定所紹介 (2 自己探求 (3 民間紹介 (4 把握していない) 15. 1 週間の所定労働時間 4000 (時間 分)

16. 契約期間の定め 2 (1 有 (2 無) 契約期間 年 月 日 から 年 月 日 まで (4 平成 5 令和) 契約更新条項の有無 (1 有 (2 無)

**B** 事業所名 株式会社 雇用保険 千葉支店 備考

17. 被保険者氏名 (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 [続き (ローマ字)] 18. 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)

19. 在留期間 西暦 年 月 日 まで 20. 資格外活動の許可の有無 (1 有 (2 無) 21. 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する場合 (2 1に該当しない場合)

22. 国籍・地域 ( ) 23. 在留資格 ( )

※ 公安記 24. 取得時被保険者種類 (1 一般 (2 短期常態 (3 季節 (11 高年齢被保険者 (65歳以上)) 25. 番号複数取得チェック不要 (チェックリストが出力されたが、調査の結果、同一人でなかった場合に「1」を記入。)

26. 国籍・地域コード ( ) 27. 在留資格コード ( ) (22欄に対応するコードを記入) (23欄に対応するコードを記入)

雇用保険法施行規則第6条第1項の規定により上記のとおり届けます。

住 所 東京都千代田区霞が関〇-△-△ 令和 5 年 4 月 5 日

事業主 氏 名 株式会社 雇用保険 代表取締役 雇用 太郎 千葉 公共職業安定所長 殿

電話番号 03 -0000 -0000

※ 社会保険 労働士 記載欄 氏 名 電話番号

※ 所 長 次 長 課 長 係 長 係 操作者

**A** 備考 6 確認通知 令和 年 月 日

# マイナンバーの届出について

事業主の皆様へ

雇用保険手続きの際には必ずマイナンバーの届出をお願いします

平成30年5月以降、マイナンバーが必要な届出等（※）にマイナンバーの記載・添付がない場合には、返戻しますので、記載・添付の上、再提出をお願いします。

※ マイナンバーが必要な届出等は以下のとおりです。

## ◆マイナンバーの記載が必要な届出等

- ① 雇用保険被保険者資格取得届（様式第2号）
- ② 雇用保険被保険者資格喪失届（様式第4号）
- 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（様式第33号の3）
- 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（様式第33号の5）
- ⑤ 介護休業給付支給申請書（様式第33号の6）

## ◆個人番号登録・変更届の添付が必要な届出等

（ハローワークにマイナンバーが未届の者に係る届出等である場合）

- ⑥ 雇用継続交流採用終了届（様式第9号の2）
- ⑦ 雇用保険被保険者転勤届（様式第10号）
- ⑧ 高年齢雇用継続給付支給申請書（様式第33号の3の2）
- ⑨ 育児休業給付金支給申請書（様式第33号の5の2）

## 令和7年1月より取扱改正

個人番号と被保険者番号を紐付けるため、以下の取扱になります。

- ・最後に被保険者でなくなった日から7年経過した場合の新規番号での取得の廃止
- ・氏名、生年月日等は住民票の記載内容で届出をすること。（特に外国人雇用の場合は要注意）

## ※注意事項

同一のマイナンバーを複数の雇用保険被保険者番号に紐付けることは出来ませんので、**既に付与されている被保険者番号がある場合は必ず記載**していただくようお願いします。

住民票の氏名、生年月日等と届出の内容が異なる場合についてもマイナンバーとの紐付けが出来ませんので、ご注意ください。

## A 備考欄記載例

|   |    |  |
|---|----|--|
| ※ | 備考 | R2.4~R2.9 ○○商店<br>R3.1~R3.6 スーパー△△<br>R4.1~R4.12 □□株式会社  |
|   |    | 旧姓：●●さくら<br><br>R2.4~R2.12 ○○スタッフ<br>R3.6~R4.12 □□派遣サービス |
|   |    | 確認通知 令和 年 月 日  |

前職が派遣でお仕事をしていた場合は、派遣元の事業所名を記入してください！

## B記載例

### ※23欄在留資格について

在留カード、パスポート又は資格外活動許可証により確認してください。

なお、在留資格が「特定技能」の場合は「分類」を、  
「特定活動」の場合は「活動類型」を、  
パスポートに添付されている**指定書**で確認し、  
以下のいずれかを記載してください。

- |                                 |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|
| ●特定技能1号（介護）                     | ●特定技能2号（ビルクリーニング）             |
| ●特定技能1号（ビルクリーニング）               | ●特定技能2号（素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業） |
| ●特定技能1号（素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業）※a | ●特定技能2号（建設）                   |
| ●特定技能1号（素形材産業）※b                | ●特定技能2号（造船・船用工業）              |
| ●特定技能1号（産業機械製造業）※b              | ●特定技能2号（自動車整備）                |
| ●特定技能1号（電気・電子情報関連産業）※b          | ●特定技能2号（航空）                   |
| ●特定技能1号（建設）                     | ●特定技能2号（宿泊）                   |
| ●特定技能1号（造船・船用工業）                | ●特定技能2号（農業）                   |
| ●特定技能1号（自動車整備）                  | ●特定技能2号（漁業）                   |
| ●特定技能1号（航空）                     | ●特定技能2号（飲食料品製造業）              |
| ●特定技能1号（宿泊）                     | ●特定技能2号（外食業）                  |
| ●特定技能1号（農業）                     |                               |
| ●特定技能1号（漁業）                     |                               |
| ●特定技能1号（飲食料品製造業）                |                               |
| ●特定技能1号（外食業）                    |                               |

※a 特定技能1号（製造業）としても可。

※b 在留資格「特定技能1号（素形材産業）」「特定技能1号（産業機械製造業）」  
「特定技能1号（電気・電子情報関連産業）」のまま離職の届出を行う場合のみ。

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| ●特定活動（ワーキングホリデー）  | ●特定活動（製造分野）    |
| ●特定活動（EPA）        | ●特定活動（家事支援）    |
| ●特定活動（高度学術研究活動）   | ●特定活動（就職活動）    |
| ●特定活動（高度専門・技術活動）  | ●特定活動（農業）      |
| ●特定活動（高度経営・管理活動）  | ●特定活動（日系4世）    |
| ●特定活動（高度人材の就労配偶者） | ●特定活動（本邦大学卒業生） |
| ●特定活動（外国人調理師）     | ●特定活動（就労可）     |
| ●特定活動（ハラル牛肉生産）    | ●特定活動（その他）     |

## C 記載例

※時給1,500円（月額180,000円）の場合

×誤った記載例

10. 賃金（支払の態様－賃金月額：単位千円）

|   |   |    |    |   |    |                                   |
|---|---|----|----|---|----|-----------------------------------|
| 4 | — |    |    |   | 1  | （ 1 月給 2 週給 3 日給<br>4 時間給 5 その他 ） |
|   |   | 百万 | 十万 | 万 | 千円 |                                   |

○正しい記載例

10. 賃金（支払の態様－賃金月額：単位千円）

|   |   |    |    |   |    |                                   |
|---|---|----|----|---|----|-----------------------------------|
| 4 | — |    | 1  | 8 | 0  | （ 1 月給 2 週給 3 日給<br>4 時間給 5 その他 ） |
|   |   | 百万 | 十万 | 万 | 千円 |                                   |

## 雇用保険被保険者資格取得届について

下記の者が雇用保険に加入するには、一定の条件を満たす必要がありますのでご注意ください。

- ア. 学生・生徒
- イ. 法人の役員
- ウ. 在日外国人
- エ. 事業主と同居の親族
- オ. 船員
- カ. 公務員
- キ. 生命保険会社等の外務員・外交員・営業部員等
- ク. 在宅勤務者

イ、エ、クについては「雇用実態証明書」を提出してもらい、被保険者取得の可否について判断します。

## 電子申請で手続きを行った場合・・・

取得届の提出時に前職で喪失がされていない場合は、

**管轄のハローワークへお問合せください**

※処理状況については、コメントを入力しお知らせしていますので、  
処理状況のコメント確認をよろしくお願いします。

(メールによる喪失の連絡は不要です)

※被保険者本人から前職へ喪失届の提出を依頼していただくと、資格  
取得処理がスムーズに進みますのでご協力をお願いします。

# 雇用保険被保険者加入期間重複の取扱について

前職の喪失日と現職の取得日が重複する場合は被保険者期間を重複することなく、通算するため、

**前職の喪失日の翌日を取得日として処理を行います。**

※窓口の場合、雇用保険資格取得確認通知書に「雇入年月日（期間重複のため）」を押印。

電子申請の場合 公文書返戻の際コメント欄に記載。

令和6年11月26日付け 電子センターから社会保険労使士会への  
「雇用保険業務適正化及び迅速化のための取り扱いについて（お知らせ）」より



# 離職票について

離職票提出時は、出勤簿・賃金台帳のほか、離職理由が確認できる書類（解雇通知書、雇用契約書、就業規則、退職届等）の添付もお願いします。離職者から離職理由が違うとの申し出も多く、離職理由確認のためよろしくお願いします。

【雇用保険事務手続きの手引き【第2編】P28～44】

様式第5号(第7条関係) 雇用保険被保険者離職証明書(安定所提出用)

① 被保険者番号 ② 事業所番号 ③ フリガナ ④ 離職年月日

⑤ 事業所名称 ⑥ 離職者の平住所又は居所 ⑦ 電話番号

この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。 ⑧ 離職届提出日(交付番号) ⑨ 令和 年 月 日

事業主 氏名

離職の日以前の賃金支払状況等

| ⑩ 被保険者期間算定対象期間 | ⑪ ⑫ 賃金額   | ⑬ 備考 |
|----------------|-----------|------|
| 月 日 ~ 月 日      | (A) (B) 計 |      |
| 月 日 ~ 月 日      |           | 未計算  |
| 月 日 ~ 月 日      |           |      |
| 月 日 ~ 月 日      |           |      |
| 月 日 ~ 月 日      |           |      |
| 月 日 ~ 月 日      |           |      |

⑭ 離職理由欄(事業主用) ⑮ 具体的な事情記載欄(事業主用)

⑯ 離職理由を1つ選択し、左の事業主記入欄の□の中に○印を記入の上、下の具体的な事情記載欄に具体的な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及ぼす場合があります。適正に記載してください。】

| 事業主記入欄                   | 離職理由  | 離職区分 |
|--------------------------|---|------|
| <input type="checkbox"/> | 1 事業所の倒産等によるもの  | 1A   |
| <input type="checkbox"/> | (1) 倒産手続開始、手形取引停止による離職                                  | 1B   |
| <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 定年によるもの   | 2A   |
| <input type="checkbox"/> | 定年による離職(定年 歳)   | 2B   |
| <input type="checkbox"/> | 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))            | 2C   |
| <input type="checkbox"/> | a 就業規則等に定める継続雇用又は退職事由(年齢に係るものを除く。以下同じ。)に該当したため          | 2D   |
| <input type="checkbox"/> | b 平成25年3月31日以前に労働協定により定めた継続雇用制度の対象となる高齢者に係る基準に該当しなかったため | 2E   |
| <input type="checkbox"/> | c その他(理由を具体的に)  |      |
| <input type="checkbox"/> | 3 労働契約期間満了等によるもの  | 3A   |
| <input type="checkbox"/> | (1) 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間満了による離職                 | 3B   |
| <input type="checkbox"/> | (2) 労働契約期間満了による離職                                       | 3C   |
| <input type="checkbox"/> | (3) 労働契約期間満了による離職(以下2以外の労働者)                            |      |
| <input type="checkbox"/> | (4) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長することの権利・合意の有・無)             |      |
| <input type="checkbox"/> | (5) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)                |      |
| <input type="checkbox"/> | (6) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)                |      |
| <input type="checkbox"/> | (7) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)                |      |
| <input type="checkbox"/> | (8) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)                |      |
| <input type="checkbox"/> | (9) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)                |      |
| <input type="checkbox"/> | (10) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (11) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (12) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (13) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (14) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (15) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (16) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (17) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (18) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (19) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (20) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (21) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (22) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (23) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (24) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (25) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (26) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (27) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (28) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (29) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (30) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (31) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (32) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (33) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (34) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (35) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (36) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (37) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (38) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (39) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (40) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (41) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (42) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (43) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (44) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (45) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (46) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (47) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (48) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (49) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (50) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (51) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (52) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (53) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (54) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (55) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (56) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (57) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (58) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (59) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (60) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (61) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (62) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (63) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (64) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (65) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (66) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (67) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (68) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (69) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (70) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (71) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (72) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (73) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (74) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (75) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (76) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (77) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (78) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (79) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (80) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (81) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (82) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (83) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (84) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (85) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (86) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (87) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (88) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (89) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (90) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (91) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (92) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (93) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (94) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (95) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (96) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (97) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (98) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (99) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)               |      |
| <input type="checkbox"/> | (100) 労働契約期間満了による離職(労働者を更新又は延長しない旨の明示の有・無)              |      |

⑰ 具体的な事情記載欄(事業主用)

⑱ 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・無し

離職月の賃金については、できる限り記入してください。賃金額が未確定の場合⑬欄に「未計算」と記入し提出可能ですが、⑨⑪欄の基礎日数の記載は必須です。

離職理由を「退職」の記載のみで申請される事案がみられます。具体的な事情記載欄(事業主用)に「自己都合」「契約満了」「定年退職」「解雇」等、具体的な記載をお願いします。

# 基礎日数の記入について

基礎日数欄（⑨欄、⑪欄）において、一方の欄は労働日数、もう一方の欄は暦日数と異なる基準で記載されている場合があります。統一した記載をお願いします。

×誤った記載例 ⇒

⑨欄は暦日数なのに  
⑪欄は労働日数になっている

| 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 ⑧の期間における賃金支払基礎日数 | ⑩ 賃金支払対象期間    | ⑪ ⑩の基礎日数 | ⑫ 賃金額  |         |         | ⑬ 備考 |   |
| ④ 一般被保険者等      | ⑤ 短期雇用特例被保険者 |                    |               |          | ⑥      | ⑦       | ⑧       |      | ⑨ |
| 離職日の翌日         | 10月26日       | 離職月                | 9月26日 ~ 離職日   | 21日      | ⑩      | ⑪       | 計       |      |   |
| 9月26日 ~ 離職日    |              | 9月                 | 9月26日 ~ 離職日   | 21日      | 18,000 | 197,000 | 215,000 |      |   |
| 8月26日 ~ 9月25日  |              | 8月                 | 8月26日 ~ 9月25日 | 21日      | 18,000 | 197,000 | 215,000 |      |   |

○正しい記載例 ⇒

| 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 ⑧の期間における賃金支払基礎日数 | ⑩ 賃金支払対象期間    | ⑪ ⑩の基礎日数 | ⑫ 賃金額  |         |         | ⑬ 備考 |   |
| ④ 一般被保険者等      | ⑤ 短期雇用特例被保険者 |                    |               |          | ⑥      | ⑦       | ⑧       |      | ⑨ |
| 離職日の翌日         | 10月26日       | 離職月                | 9月26日 ~ 離職日   | 21日      | ⑩      | ⑪       | 計       |      |   |
| 9月26日 ~ 離職日    |              | 9月                 | 9月26日 ~ 離職日   | 21日      | 18,000 | 197,000 | 215,000 |      |   |
| 8月26日 ~ 9月25日  |              | 8月                 | 8月26日 ~ 9月25日 | 21日      | 18,000 | 197,000 | 215,000 |      |   |

# 傷病、出産等により引き続き30日以上 賃金の支払いがなかった場合の記入について

【雇用保険事務手続きの手引き【第2編】P38】

|                |         |         |         |         |
|----------------|---------|---------|---------|---------|
| ④<br>離職<br>年月日 | 令和<br>△ | 年<br>10 | 月<br>10 | 日<br>20 |
|----------------|---------|---------|---------|---------|

⑧～⑫欄には  
全く賃金の支払いの  
なかった期間分の  
記入は必要ありません

| ⑧           | ⑪  | ⑫ |
|-------------|----|---|
| 8月21日～9月20日 | 0日 | 0 |
| 7月21日～8月20日 | 0日 | 0 |
| 6月21日～7月20日 | 0日 | 0 |
| 5月21日～6月20日 | 0日 | 0 |
| 4月21日～5月20日 | 0日 | 0 |
| 3月21日～4月20日 | 0日 | 0 |
| 2月21日～3月20日 | 0日 | 0 |
| 1月21日～2月20日 | 0日 | 0 |

**この期間の記入は不要です**

| ⑧ 被保険者期間算定対象期間 |              | ⑨ ⑧の期間における賃金支払基礎日数 | ⑩ 賃金支払対象期間 | ⑪ ⑩の基礎日数  | ⑫ 賃金額  |   |         | ⑬ 備考 |            |
|----------------|--------------|--------------------|------------|-----------|--------|---|---------|------|------------|
| ① 一般被保険者等      | ② 短期雇用特別被保険者 |                    |            |           | ③      | ④ | 計       |      |            |
| 離職日の翌日         | 10月21日       | 離職月                | 7日         | 9月21日～離職日 | 7日     |   | 39,200  |      | 自.R△.1.18～ |
| RO             | R△           | 月                  | 18日        | RO        | R△     |   | 100,800 |      | 至.R△.9.24の |
| 12月21日～        | 1月20日        | 月                  | 20日        | 12月21日～   | 1月20日  |   | 112,000 |      | 250日間      |
| 11月21日～        | 12月20日       | 月                  | 20日        | 11月21日～   | 12月20日 |   | 95,200  |      | 交通事故による    |
| 10月21日～        | 11月20日       | 月                  | 17日        | 10月21日～   | 11月20日 |   | 95,200  |      | 傷病のため欠勤    |
| 9月21日～         | 10月20日       | 月                  | 21日        | 9月21日～    | 10月20日 |   | 117,600 |      | 賃金支払なし     |
| 8月21日～         | 9月20日        | 月                  | 18日        | 8月21日～    | 9月20日  |   | 100,800 |      |            |
| 7月21日～         | 8月20日        | 月                  | 22日        | 7月21日～    | 8月20日  |   |         |      |            |
| 6月21日～         | 7月20日        | 月                  | 21日        |           |        |   |         |      |            |
| 5月21日～         | 6月20日        |                    |            |           |        |   |         |      |            |
| 4月21日～         | 5月20日        |                    |            |           |        |   |         |      |            |
| 3月21日～         | 4月20日        |                    |            |           |        |   |         |      |            |
| 2月21日～         | 3月20日        |                    |            |           |        |   |         |      |            |
| 1月21日～         | 2月20日        |                    |            |           |        |   |         |      |            |

⑬欄に  
賃金支払いのなかった期間及び日数を記入し、その事実を証明する書類（医師の診断書、傷病手当の申請書類等）を添付してください。育児休業により賃金の支払いがなかった場合、育児休業給付金の申請をしている場合は、証明書類の添付は不要です。

# 休業手当の支払いがあった場合の 離職票の記入について

【雇用保険事務手続きの手引き【第2編】P39】

⑫欄には  
賃金+休業手当額を  
記入してください

|     |    |   |    |    |
|-----|----|---|----|----|
| 職   | 令和 | 年 | 月  | 日  |
| 年月日 |    | △ | 10 | 31 |

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 ⑧の期間における賃金支払基礎日数 | ⑩ 賃金支払対象期間    | ⑪ ⑩の基礎日数 | ⑫ 賃金額   |     |   | ⑬ 備考                             |
|-----------------|--------------|--------------------|---------------|----------|---------|-----|---|----------------------------------|
| ① 一般被保険者等       | ② 短期雇用特例被保険者 |                    |               |          | ④ A     | ④ B | 計 |                                  |
| 離職日の翌日          | 月 日          | 離職月 日              | 10月 1日~ 離職日   | 20日      | 200,000 |     |   |                                  |
| 日~ 9月 30日       | 月 日          | 月 日                | 9月 1日~ 9月 30日 | 17日      | 200,000 |     |   |                                  |
| 日~ 8月 31日       | 月 日          | 月 日                | 8月 1日~ 8月 31日 | 20日      | 180,000 |     |   | 休業5日<br>30,000円                  |
| 日~ 7月 31日       | 月 日          | 月 日                | 7月 1日~ 7月 31日 | 22日      | 200,000 |     |   |                                  |
| 日~ 6月 30日       | 月 日          | 月 日                | 6月 1日~ 6月 30日 | 21日      | 200,000 |     |   |                                  |
| 5月 1日~ 5月 31日   | 月 日          | 月 日                | 5月 1日~ 5月 31日 | 20日      | 188,000 |     |   | 休業3日 18,000円<br>休業期間中の<br>所定休日2日 |
| 4月 1日~ 4月 30日   | 月 日          | 月 日                | 月 日~ 月 日      | 日        |         |     |   |                                  |
| 3月 1日~ 3月 31日   | 月 日          | 月 日                | 月 日~ 月 日      | 日        |         |     |   |                                  |
| 2月 1日~ 2月 28日   | 月 日          | 月 日                | 月 日~ 月 日      | 日        |         |     |   |                                  |
| 1月 1日~ 1月 31日   | 月 日          | 月 日                | 月 日~ 月 日      | 日        |         |     |   |                                  |
| 12月 1日~ 12月 31日 | 月 日          | 月 日                | 月 日~ 月 日      | 日        |         |     |   |                                  |
| 11月 1日~ 11月 30日 | 月 日          | 月 日                | 月 日~ 月 日      | 日        |         |     |   |                                  |
| 月 日~ 月 日        | 月 日          | 月 日                | 月 日~ 月 日      | 日        |         |     |   |                                  |

基礎日数欄（⑨欄、⑪欄）には  
休業手当の支払われた日数を含めて  
記入してください

⑬欄には  
休業日数、休業手当額、  
所定休日を記入して  
ください

詳しくは、事務手続きの手引きを御覧ください  
いろいろな例を挙げて、わかりやすく説明しています

# 賃金の遡及支給があった場合の記入について

## ( 離職日までに決定された賃金 )

遡及して賃金を支払う場合は、遡及分を各月に振り分けて賃金を記載してください。

例) 11月に賃金改定に伴う差額支給決定し、  
12月給与支払時に4~12月分の遡及分の賃金 (65,000円) を支給した場合

離職年月日  
令和6年12月31日

| 月   | 日  | 日   | 日   | 金額      |
|-----|----|-----|-----|---------|
| 12月 | 1日 | 12月 | 20日 | 265,000 |
| 11月 | 1日 | 11月 | 30日 | 200,000 |
| 10月 | 1日 | 10月 | 31日 | 200,000 |
| 9月  | 1日 | 9月  | 30日 | 200,000 |
| 8月  | 1日 | 8月  | 31日 | 200,000 |
| 7月  | 1日 | 7月  | 31日 | 200,000 |

×誤った記載例 ⇒  
支給月にまとめて記載

| 月   | 日  | 日   | 日   | 金額      |
|-----|----|-----|-----|---------|
| 12月 | 1日 | 12月 | 20日 | 205,000 |
| 11月 | 1日 | 11月 | 30日 | 205,000 |
| 10月 | 1日 | 10月 | 31日 | 205,000 |
| 9月  | 1日 | 9月  | 30日 | 205,000 |
| 8月  | 1日 | 8月  | 31日 | 205,000 |
| 7月  | 1日 | 7月  | 31日 | 205,000 |

○正しい記載例 ⇒  
各月に振り分けて記載

※賃金台帳提出する際は遡及分の内訳書を作成し、提出をお願いします。

例) 12月支給 遡及分給与内訳

|            |         |
|------------|---------|
| 令和6年4月給与分  | 5,000円  |
| 令和6年5月給与分  | 5,000円  |
| 令和6年6月給与分  | 5,000円  |
| 令和6年7月給与分  | 5,000円  |
| 令和6年8月給与分  | 5,000円  |
| 令和6年9月給与分  | 5,000円  |
| 令和6年10月給与分 | 5,000円  |
| 令和6年11月給与分 | 5,000円  |
| 令和6年12月給与分 | 5,000円  |
| 6月賞与分      | 10,000円 |
| 12月賞与分     | 10,000円 |
| 計          | 65,000円 |

# 離職票の直接交付について

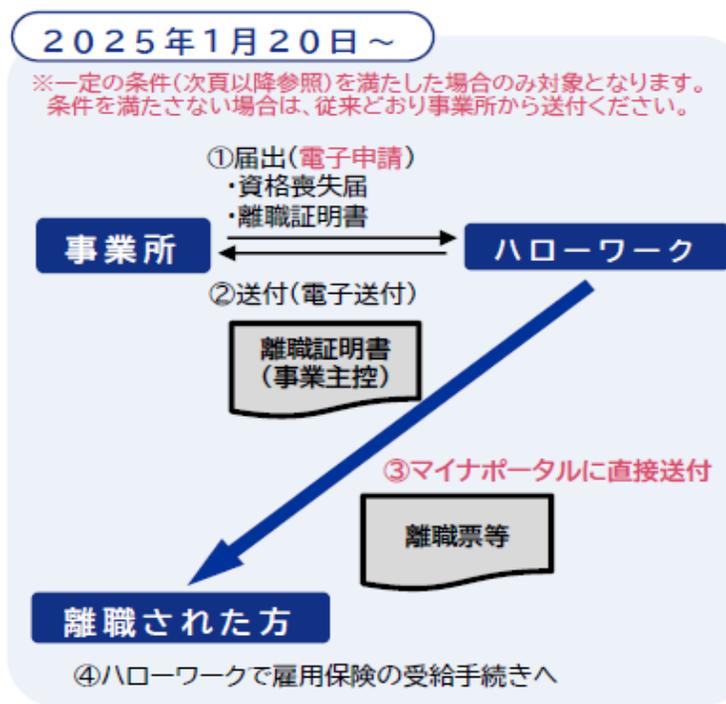
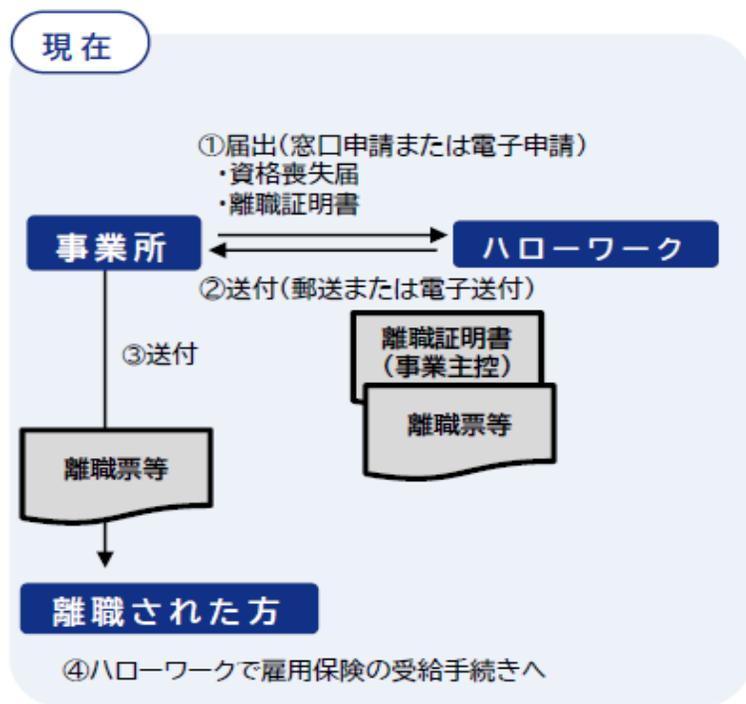
令和7年1月20日から離職者のマイナポータルに離職票を直接送付するサービスが開始されました。

## 対象となる条件

- ・ 届け出たマイナンバーが被保険者番号と適切に紐付いていること。
- ・ 離職者自身が「雇用保険Webサービス」の連携設定を行っていること。
- ・ 事業主より電子申請で雇用保険の離職手続きを行うこと。

## ※雇用保険Webサービスとは

離職票等の書類をマイナポータルを通じて取得できるサービスです。



## 処理終了後

「離職者本人用の公文書は離職者本人へマイナポータル上直接交付してます」と返信されたら完了

厚生労働省からのお知らせ(001)

|      |   |
|------|---|
| 本文   | ■重要です。離職者本人用の公文書は離職者本人へマイナポータル上で直接交付しております。 |
| 四角番号 | 202202071504332403                          |
| 種別   | お知らせ  |
| 法人名  |   |
| 申請部局 | 申請 本部                                       |
| 千位名称 | 雇用保険被保険者資格喪失届 (離職票交付なし) (令和4年6月以降申請) /電子申請  |
| 発行日時 | 2022年2月07日 10時45分                           |
| 発信元  | 厚生労働省                                       |

※本画面はe-Gov電子申請でのメッセージ例です。

# 被保険者の確認について

令和8年度の労働保険の年度更新にあたり、被保険者の取得・喪失漏れがないか確認をお願いします。

現在取得中の被保険者の詳細は、事業所別被保険者台帳一覧により確認できます。

被保険者台帳一覧は書面及びUSBでの交付が可能です。特に、雇用保険被保険者数が多い場合は、USB利用が便利です。

※被保険者台帳一覧の請求には、「雇用保険適用事業所情報提供請求書」及び「提出される方の身分を確認できる書類（詳細は請求書裏面参照）」が必要です。

## 令和7(2025)年度 雇用保険料率のご案内

令和7(2025)年4月1日から令和8(2026)年3月31日までの雇用保険料率は以下のとおりです。

- 失業等給付等の保険料率は、労働者負担・事業主負担ともに5.5/1,000に変更になります(農林水産・清酒製造の事業及び建設の事業は6.5/1,000に変更になります。)
- 雇用保険二事業の保険料率(事業主のみ負担)は、引き続き3.5/1,000です(建設の事業は4.5/1,000です。)

### <令和7年度の雇用保険料率>

(赤字は変更部分)

| 事業の種類             | ①<br>労働者負担<br>(失業等給付・<br>育児休業給付の<br>保険料率のみ) | ②<br>事業主負担                |                  | ①+②<br>雇用保険料率 |                   |
|-------------------|---|---------------------------|------------------|---------------|-------------------|
|                   |   | 失業等給付・<br>育児休業給付の<br>保険料率 | 雇用保険二事業<br>の保険料率 |               |                   |
| 一般の事業             | <b>5.5/1,000</b>                            | <b>9/1,000</b>            | 5.5/1,000        | 3.5/1,000     | <b>14.5/1,000</b> |
| (令和6年度)           | 6/1,000                                     | 9.5/1,000                 | 6/1,000          | 3.5/1,000     | 15.5/1,000        |
| 農林水産・※<br>清酒製造の事業 | <b>6.5/1,000</b>                            | <b>10/1,000</b>           | 6.5/1,000        | 3.5/1,000     | <b>16.5/1,000</b> |
| (令和6年度)           | 7/1,000                                     | 10.5/1,000                | 7/1,000          | 3.5/1,000     | 17.5/1,000        |
| 建設の事業             | <b>6.5/1,000</b>                            | <b>11/1,000</b>           | 6.5/1,000        | 4.5/1,000     | <b>17.5/1,000</b> |
| (令和6年度)           | 7/1,000                                     | 11.5/1,000                | 7/1,000          | 4.5/1,000     | 18.5/1,000        |

(枠内の下段は令和5年4月～令和7年3月の雇用保険料率)

※ 園芸サービス、牛馬の育成、酪農、養鶏、養豚、内水面養殖および特定の船員を雇用する事業については一般の事業の率が適用されます。

# 各種帳票のご案内

①雇用保険に関する各種様式については、ハローワークで配布しているほか、「ハローワークインターネットサービス」からダウンロードできます。**（離職証明書などダウンロードできない様式もあります）**

ハローワークインターネットサービス 帳票一覧

②①に掲載されていない雇用保険関係手続各種様式については沖縄労働局HPに掲載しています。

（掲載例）

- ・ 兼務役員雇用実態証明書
- ・ 同居の親族雇用実態証明書
- ・ 在宅勤務雇用実態証明書
- ・ 雇用保険被保険者資格取得・喪失等届訂正・取消願い
- ・ 雇用保険被保険者関係書類再交付申請書
- ・ 遅延理由書
- ・ 雇用保険適用事業所情報提供請求書

沖縄労働局 雇用保険関係手続き様式

③各種帳票の記入方法等の詳細については、厚生労働省のHPにて公開していますので、ぜひご活用ください。

雇用保険事務手続きの手引き 検索

沖縄労働局職業安定部・ハローワーク公式チャンネルをYouTubeへ掲載しました。

雇用保険（適用）事務手続きの留意事項について間違いの多い点や注意が必要なポイントを説明していますので、ご覧ください。



雇用保険（適用）事務手続きに関する留意事項 and 「助成金活用」動画を配信しています。

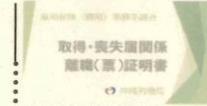
▶ Youtube メニュー

★雇用保険（適用）事務手続きの留意事項について

間違いの多い点や注意が必要なポイントを説明しています



従業員の育児休業給付に関する留意事項  
(4分4秒)



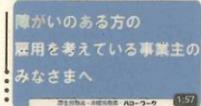
新たに人を雇用したとき、従業員が退職するときの留意事項（資格取得、喪失、離職証明証）(8分9秒)

★助成金

1. 従業員の人材育成、スキルアップに助成金を活用したい!
2. 対象となる労働者を新たにハローワークの紹介で採用した場合に活用できます!



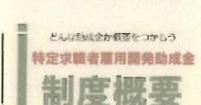
社員の人材育成を支援  
～デジタル人材の育成などに活用いただけます～  
(40秒)



障がい者雇用を考えている事業主の皆さまへ  
(1分57秒)



社員の自発的なスキルアップを支援～訓練経費の支援・訓練のための休暇制度や短時間勤務制度等の導入にご活用いただけます～ (41秒)



【ステップ①】特定求職者雇用開発助成金の制度概要 (音声あり)  
(8分8秒)

## 事業主・労働保険事務組合・社会保険労務士のみなさまへお願い

電子申請における入力・操作方法については、ハローワーク及び電子申請センターではお答えできません。下記への連絡をお願いいたします。

### ◆ e-Govに関するお問い合わせ **電子政府利用支援センター**

電話番号 050-3786-2225 050ビジネスダイヤル ※全国一律通話料金

受付時間 4月・6月・7月 平日：午前9時～午後7時 土日祝日：午前9時～午後5時

5月・8月～3月 平日：午前9時～午後5時（土日祝日、年末年始を除く）

ホームページ <https://www.e-gov.go.jp/contact>

### ◆ GビズIDに関するお問い合わせ **GビズID ヘルプデスク**

電話番号 0570-023-797

受付時間 午前9時～午後5時（土日祝日、年末年始を除く）

ホームページ <https://gbiz-id.go.jp/top/>