

## 付 録

### 1 ワンポイント・インフォメーション

- ◎ 「大阪労働局」のホームページ

**<https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/>**

府内のハローワーク、事業主の方に対する求人申込方法の案内、求人・求職状況、賃金情報等のほか、大阪労働局に関する様々な情報を掲載しています。

(各種様式については、当ホームページからダウンロードすることができます。)

- ◎ 「厚生労働省」のホームページ

**<https://www.mhlw.go.jp/index.html>**

厚生労働省に関する様々な情報を掲載しています。

- ◎ ハローワークインターネットサービス

**<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/index.html>**

ハローワークでの求人申込みを行う際の手順や雇用保険の適用についてのご案内、各種助成金・給付金についての制度や手続案内のほか、労働市場に関する情報、全国のハローワーク等の所在地一覧も提供しています。

(雇用保険関係の各種届出様式についても、当ホームページからダウンロードすることができます。)

印刷時には以下の点に注意してください。

1. 印刷時にはA4の白色用紙に等倍で印刷してください。
2. 印刷した様式が用紙に対して極度に傾いていないことを確認してください。
3. 印刷した様式の文字や枠線にかすれがないこと、2重に印刷されていないことを確認してください。

## 事務連絡票

令和 年 月 日

\_\_\_\_\_公共職業安定所  
雇用保険適用担当者様

所在地 〒 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

下記届出書類を提出いたします。

【 窓口受取・添付の返信用封筒で送付 】を希望します。よろしくお願いたします。

資格取得届	資格喪失届 (喪失のみ)	離職証明書	転勤届	氏名変更届	
件	件	件	件	件	件

高年齢雇用継続給付申請書	育児休業給付申請書	介護休業給付申請書			
件	件	件	件	件	件

件	件	件	件	件	件

## [添付書類]

- 賃金台帳       出勤簿等       労働者名簿  
 その他【 \_\_\_\_\_ 】

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支給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書（様式第33号の3）
- ④ 育児休業給付支給資格確認票・（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）

**◆既にハローワークにマイナンバーを届け出ている場合について◆**

・個人番号記載欄がある届出等については、届出等の都度、マイナンバーを記載いただくこととしておりますが、当該届出等に係る従業員について、既にその他の届出等の際にマイナンバーを届け出ている場合には、各届出等の欄外等に「**マイナンバー届出済**」と記載いただいた上で、マイナンバーの記載を省略することが可能です（事業所における最初の被保険者関係届出となる雇用保険被保険者資格取得届を除く）。

なお、「マイナンバー届出済」の記載がなされている場合であっても、実際には届出がなされていない場合は返戻いたしますので、マイナンバーの届出をお願いします。

・個人番号記載欄がない届出等（上記⑥～⑨）については「マイナンバー届出済」の記載は不要ですが、届出等に係る者のマイナンバーが未届の場合には返戻いたしますので、個人番号登録・変更届を添付して提出してください。

☞ 電子申請により届出等をされる場合には、各届出等の備考欄（資格喪失届は備考欄がないため、社会保険労務士欄の直下のスペース）に「マイナンバー届出済」の記載をお願いします。

**◆個人番号登録・変更届により別途の登録を行う場合について◆**

・個人番号記載欄がある届出等（上記①～⑤）については、届出等の都度、マイナンバーを記載いただくこととしておりますが、事業所のシステムの都合等により、これによるのが難しい場合には、当該届出等とあわせ、又は事前に個人番号登録・変更届によりマイナンバーの登録を行うことが可能です。この場合も各届出等の欄外等に「**マイナンバー届出済**」と記載いただくようお願いします。

・個人番号記載欄がない届出等（上記⑥～⑨）についても、届出等の機会を待たず、事前に個人番号登録・変更届によりマイナンバーの登録を行うことが可能です。この場合、届出等に「マイナンバー届出済」の記載は不要ですが、届出等に係る者のマイナンバーが未届の場合には返戻いたしますので、個人番号登録・変更届を添付して提出してください。

☞ 新規に被保険者資格を取得する者については被保険者番号が振り出されていないため、資格取得届の提出に先立って個人番号登録・変更届による届出を行うことができません。このように、個人番号登録・変更届の提出が、各種届出等の後になる事情がある場合には、各種届出等の欄外等に「**マイナンバー別途届出（平成〇年〇月〇日頃）**」と記載してください（電子申請により届出等をされる場合には、各届出等の備考欄（資格喪失届は備考欄がないため、社会保険労務士欄の直下のスペース）に記載をお願いします）。

**マイナンバーは雇用保険の各種申請・届出を行う際の様式において記載が必要な事項として厚生労働省令で定められたものです。記載がない場合はこれに反することになります。**  
届出等に当たり、お困りの点やご不明な点がございましたら、ハローワークにご相談ください。

本人からマイナンバーの提供を拒否された場合の取扱いについて

雇用保険手続きの届出に当たって個人番号を記載することは、事業主においては法令で定められた義務であることをご理解いただいた上で、従業員に個人番号の提供を求めていただくこととなりますが、仮にマイナンバーの提供を拒否された場合には、その旨を申し出いただいた上で受理することとしており、個人番号の記載がないことをもって、ハローワークが雇用保険手続きの届出を受理しないということはありません。

なお、電子申請による届出等の場合は各届出等の備考欄（資格喪失届は備考欄がないため、社会保険労務士欄の直下のスペース）に「本人事由によりマイナンバー届出不可」の記載をお願いします。

# 事業主(個人番号関係事務実施者)による 本人確認(個人番号・身元(実在)確認)【概要】

平成28年1月1日以降、以下の様式について、事業主が従業員から個人番号を取得した上で様式に記入し、ハローワークに提出することが必要になります。

- 事業主が個人番号関係事務実施者として提出するもの(事業主において本人確認を行うもの)
  - 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

事業主は、上記の届出等にあたり、以下のとおり従業員の個人番号の確認と身元(実在)確認が必要です。

I 雇入れ時などに運転免許証等により本人であることの確認をしている場合であって、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)確認のための書類の提出は不要です。

この場合には、次のいずれかの書類による個人番号の確認が必要です。

## ＜確認書類＞

マイナンバーカード / 通知カード / 個人番号の記載がある住民票の写し・住民票記載事項証明書 など

II Iに該当しない場合は、①又は②の方法で個人番号の確認と身元(実在)確認が必要です。

①マイナンバーカード

②通知カード又は個人番号の記載がある住民票の写し・住民票記載事項証明書 + (A)～(C)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)又は(B)が困難な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

※詳細は厚生労働省ホームページ「マイナンバー制度(雇用保険関係)」を参照してください。

※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は、平成28年2月16日以降、原則として、事業主を経由して提出することとなりますので、労使協定を締結する必要はありません。また、事業主は、番号法上の個人番号関係事務実施者として提出することとなりますので、今後、ハローワークにおいて、代理権や本人の個人番号確認等はいりません。(詳細は厚生労働省ホームページ「マイナンバー制度(雇用保険関係)」の「よくある質問(Q&A)」を参照してください)。

事業主の皆さまへ

# 「雇用保険適用窓口」の受付時間変更のお知らせ

## ＜令和2年1月から、8:30～16:00になります＞

### ～便利な電子申請をご利用ください～

## 1 窓口来所の場合の受付時間変更

政府では、行政手続に掛かる事業者の皆さまの作業時間（行政手続コスト）を削減するため、電子申請の利用促進を図っています。電子申請の利便性の向上に向けたこれまでの取組や特定法人の電子申請義務化に向けた動きなどにより、電子申請率は着実に上昇しています。

この取組を加速するため、ハローワークにおいても、雇用保険適用窓口（※）の受付を16時までとし、16時以降は電子申請による申請・届出の集中処理を行うこととしました。

事業主などの皆さま、電子申請処理の迅速化のため、窓口受付時間の変更についてご理解いただきますようお願いいたします。また、この機会に、ぜひ便利な電子申請をご利用ください。

（※）事業主などが行う申請・届出（事業所・被保険者関係手続、雇用継続給付関係手続）が対象となります。

## 2 電子申請のご利用をお勧めしています。

雇用保険適用関係や雇用継続給付の届出・申請に、電子申請を利用する事業主の方が増えています。このため、電子申請による届出に関連した手続き等を集中的に行うため、**雇用保険適用窓口の受付時間を16時まで**と変更させていただきます。

来所による届出・申請をされている事業主の皆様は、是非、電子申請の利用をご検討いただくとともに、適用窓口の受付時間変更についてご理解いただきますようお願いいたします。

「電子申請」が便利です、是非ご利用ください。

### ◇ 電子申請なら、24時間、365日いつでも申請可能！

そのうえ、窓口での提出のような待ち時間がありません。（ただし、返戻には時間をいただくことがあります。特に年度当初の繁忙期には「資格喪失届（離職票あり）」を優先して返戻するため、その他の届出等の返戻には時間がかかることがあります。）

### ◇ 個人情報の持ち運びが不要！ 個人情報保護の観点から安全性が高まります。

ハローワークに来所いただく手間も、書類を郵送する費用もかからないため、**時間とコストをかけずに申請できます！**

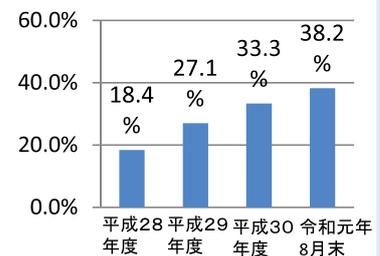
- ☞ 16時を過ぎてお持ちいただいた場合、当日処理を行わず、書類を預からせていただき、翌日処理とさせていただきますのでご了承ください。
- ☞ 郵送の場合、郵送に伴うチェック作業等のため、来所や電子申請による申請・届出より所要期間が長くなりますのでご了承ください。

◎詳細は、ハローワークにお問い合わせください。



大阪労働局・ハローワーク

資格取得届の電子申請利用率の推移



雇用継続給付及び育児休業給付の申請を行う事業主等の皆さまへ

## 雇用継続給付及び育児休業給付の手続を事業主等が行う場合、同意書によって被保険者の記名を省略できます。

雇用継続給付及び育児休業給付の手続にあたっては、その申請内容等を事業主等が被保険者に確認し、被保険者と合意のもと「記載内容に関する確認書・申請等に関する同意書」（以下「同意書」という。）を作成して保存(※1)することで、申請書への被保険者の記名を省略することができます。

その場合、申請書の申請者氏名欄には、「申請について同意済み」と記載してください（電子申請において申請される場合も同様です。）→裏面参照

※1 保存期間は、完結の日から4年間となります。

※2 本手続が認められる要件は、**事業主が被保険者に対して同意書を提出させており、これを事業主が保存していること**であり、原則、事業所管轄安定所において初回申請時以後に同意書の提出を求めるものではありません。なお、必要に応じて事業所管轄安定所が同意書の**提出を求めることがあります**ので御留意ください。

### 対象となる申請書等

#### 〈高年齢雇用継続給付金〉

- 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・  
（初回）高年齢雇用継続支給申請書
- 高年齢雇用継続給付支給申請書
- 雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書

#### 〈介護休業給付金〉

- 介護休業給付金支給申請書

#### 〈育児休業給付金〉

- 育児休業給付金受給資格確認票・  
出生時育児休業給付金支給申請書
- 育児休業給付金受給資格確認票・  
（初回）育児休業給付金支給申請書
- 育児休業給付金支給申請書

#### 留意点

同意書の例については、厚生労働省のホームページ（URL:[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150982\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000150982_00001.html)）にWord形式ファイルが掲載されておりますので、申請の際は、必要に応じてこちらをご活用ください。

### 同意書の様式

#### 〈高年齢雇用継続給付の例〉

記載内容に関する確認書 申請等に関する同意書 (高年齢雇用継続給付用)
令和 年 月 日
私は、下記の事業主が行う
記
<input type="checkbox"/> 高年齢雇用継続給付の受給資格の確認の申請について同意します。
<input type="checkbox"/> 雇用保険法施行規則第101条の5・第101条の7の規定による高年齢雇用継続給付の支給申請について同意します（今回の申請に続く今後行う支給申請を含む。）。
(該当する項目にチェック。複数項目にチェック可)
※ 本同意書の保存期限は、雇用保険法施行規則第143条の規定により本継続給付に係る完結の日から4年間とします。
事業所名称 _____
事業主氏名 _____
被保険者番号 _____
被保険者氏名 _____

以上

## 雇用保険適用・給付関係に係る届出への押印は原則不要です。

令和2年12月25日付けの法令改正等に伴い、事業主及び申請者の押印は、主な雇用保険関係の申請・届出において廃止となりましたが、一部の申請・届出では押印欄が存続していました。

今般、令和5年10月1日付けの法令改正等に伴い、押印不要となる手続きの範囲をさらに広げ、「日雇労働被保険者手帳に貼付する雇用保険印紙の消印に使用する認印」などの日雇労働関係で押印が必要となる手続きを除き廃止となりました。

なお、一部、確認書類(社員証、委任状等)の提示が必要な手続きがあります。詳細は、以下をご覧ください。

### ※確認書類(社員証、委任状等)の提示を求めるもの

#### ○雇用保険適用事業所情報提供請求書

適用事業所の所在地等事業所の基本的な情報の確認や月別の被保険者数の推移、取得中の被保険者の氏名・取得年月日等(安定所における処理日時点)の確認が可能です。

#### ○雇用保険関係各種届出書等再作成・再交付申請書

資格取得等確認通知書等、安定所が交付した書類の再交付が可能です。

※上記手続きについては、個人情報保護の観点から、事業主(当該事業所の従業員を含む)又は事業主から委任を受けた代理人であることを確認する書類の提示が必要です。

※上記手続き書類は、大阪労働局のホームページからダウンロード可能です。

[https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/hourei\\_youshikishu/youshikishu/koyou\\_hoken/yosiki4.html](https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/youshikishu/koyou_hoken/yosiki4.html)

「24時間・365日申請可能」で「個人情報の持ち運び不要」となる  
**電子申請**のご利用をご検討ください。

 大阪労働局・ハローワーク

大阪0510保02



MEMO