

## 雇用保険に関する届出書類の訂正・取消に必要な書類

訂正や取消の内容		添付書類
訂 正 事 項	被保険者氏名	運転免許証・マイナンバーカード・マイナンバー通知カード・住民票・パスポート・国民健康保険証・年金手帳など、住民票を基に確認され、 <b>官公庁から交付された公的資料</b> ただし、上記書類の中でフリガナが記載されていない場合は、補足資料として合わせて労働者名簿や社員名簿、人事記録カードを添付してください ※補足資料のみでの訂正はできません ※その他の資料(銀行のキャッシュカード等)では訂正できません
	生年月日	被保険者氏名の添付書類と同じ書類
	被保険者となった年月日	賃金台帳及び出勤簿(タイムカード)、もしくは労働者名簿、雇用契約書又は雇入通知書など、正しい入社年月日がわかるもの
	離職年月日	賃金台帳及び出勤簿(タイムカード)、もしくは労働者名簿、退職願等正しい離職年月日がわかるもの
訂 正 事 項	その他	<離職理由> 会社都合…解雇通知書、労働者名簿等 期間満了…雇用契約書・就業規則等 自己都合…退職願 定年、休職期間満了…就業規則 など、正しい離職理由がわかるもの * 離職票を交付済の場合は、訂正願ではなく「離職票記載内容補正願」「離職票の事業主控」「離職票の本人分」「確認資料」をご提出ください*  ★上記以外の訂正については、職員にお尋ねください★
取 消 事 項	資格取得届	雇用関係が全くなかった場合、採用が取り消された場合は、取消理由を詳しく記載してください 加入要件を満たしていなかった場合は、雇用契約書等雇用形態の確認できるものを添付してください
	資格喪失届	賃金台帳及び出勤簿(タイムカード)もしくは労働者名簿や契約書など、勤務が確認できるもの
	転勤届	出勤簿等、勤務の確認できるもの

\*訂正・取消事項の精査のため、追加で書類をご提出いただく場合があります。

\*添付資料はコピーでも可です。

雇用保険被保険者資格

取得  
喪失

等届

訂正  
取消

願

記入見本

① 取得 届等確認通知年月日 喪失	R5 年 7 月 1 日	フリガナ イダ ハシコ	④被保険者氏名 飯田 橋子
② 被 保 険 者 番		①~⑤ご記入ください	
③ 事 業 所 番 号		となつた年月日 年 月 日	

	誤 (旧)	正 (新)
フリガナ		
⑥ 被 保 険 者 氏 名		
⑦ 生 年 月 日	大・昭・平・令 年	大・昭・平・令 年
⑧ 被 保 険 者 となつた年月日	平・令 年	平・令 年
⑨ 離 職 年 月 日	平・令 年 月 日	平・令 年 月 日
⑩ そ の 他	* 該当項目がない場合は「その他」欄にご記入ください	

取消事項 ⑪ 資格取得届 ⑫ 資格喪失届 ⑬ 転勤届	⑭訂正又は取消の理由 (訂正・取消理由をなるべく詳しく記載してください)
-------------------------------------	---

統一事項 ⑮ 重 複 統 一 被保険者証を二枚以上持っている場合に統合します。	* 最新の取得以外の番号	* 最新の取得がされている番号
---	--------------	-----------------

上記のとおり 訂正 取消 していただきたくお願いいたします。

令和 年 月 日

↑  
届出日

所在地  
事業主 名称  
代表者氏名

飯田橋 公共職業安定所長 殿

※ 確認書類	労働者名簿 賃金台帳 出勤簿 住民票・戸籍謄(抄)本
	被保険者証 各種届確認通知書 契約書 その他関係書類

記入方法

- ※欄は記入しないでください。
- ①~⑤欄は、訂正または取消などを行う確認通知書(各届出書の提出時に安定所からお渡したもの)の内容をそのまま記入してください。
- ⑥~⑩及び⑮欄は、該当する欄のみを記入してください。ただし、訂正又は取消の場合には⑭欄に訂正又は取消の理由を記入してください。
- この願には、被保険者証、確認通知書、様式第4号を必ず添付し、訂正、取消の根拠を確認できる上記書類を持参してください。

受理(処理)年月日

課長	係長	係	作成年月日・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号
			社会保険労務士 記 載 欄		