

記入例

※申告書は黒のボールペンで記入してください。
※訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消して、
印鑑または自筆のサインで訂正してください。
(修正液やシャチハタは不可)

様式第14号 (第22条関係) (第1面)

失業認定申告書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

※帳票種別 11200

1 失業の認定を受けようとする期間中に、就職、就労又は内職・手伝いをしましたか。	ア した 就職又は就労をした日は○印、内職又は手伝いをした日は×印を右のカレンダーに記入してください。 東京	1	2	3	4	5	6	7	2	1	2	3	4	5	6	7			
		8	9	10	11	12	13	14		8	9	10	11	12	13	14			
		1	月	15	16	17	18	19	20	21	2	月	15	16	17	18	19	20	21
				22	23	24	25	26	27	28			22	23	24	25	26	27	28
				29	30	31							29	30	31				
2 内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあった日、その額(何日分か)などを記入してください。		収入のあった日	2	月	13	収入額	3,000	円	何日分の収入か	1	日分								
		収入のあった日	月			収入額	円	何日分の収入か		日分									
		収入のあった日	月			収入額	円	何日分の収入か		日分									
3 失業の認定を受けようとする期間中に、求職活動を行いましたか。		(1) 求職活動をどのような方法で行いましたか。 職業相談・セミナー・安定所等による職業紹介を受けた場合には、記載が必要になります。																	
2回以上の活動実績が必要です ア 求職活動をした	求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	いずれかに○をしてください 求職活動の内容															
	ア 公共職業安定所又は地方運輸局による職業相談、職業紹介等	2/3	ハローワーク(立川)	相談・職業講習会・セミナー() 紹介(会社名) 結果() その他()															
	イ 民間職業紹介機関による職業相談、職業紹介等	2/9	ハローワーク(立川)	相談・職業講習会・セミナー() 紹介(会社名 HW.TACHI(株)) 結果(辞退 東京) その他()															
	ウ 労働者派遣機関による派遣就業相談等	2/14	ハロースタッフ人材紹介(株)	職業相談後応募(株)ぶらっと 結果待ち															
		(2) (1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。																	
		事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募したきっかけ					応募の結果								
		(有)北多摩製造	2/12	書類送付 面接 その他	生産管理	ア 知人の紹介 採用 (3/1 ~雇入れ) イ 新聞広告 不採用 ウ 就職情報誌 エ インターネット オ その他 結果待ち													
		(電話番号 042-524-8609)		書類送付 面接 その他		ア 知人の紹介 採用 (/ ~雇入れ) イ 新聞広告 不採用 ウ 就職情報誌 エ インターネット オ その他 結果待ち													
		(電話番号)																	
イ 求職活動をしなかった		(その理由を具体的に記載してください。)																	
4 今、公共職業安定所又は地方運輸局から自分に適した仕事を紹介されれば、すぐに応じられますか。		ア 応じられる	イに○印をした人は、すぐに応じられない理由を第2面の注意の8の中から選んで、その記号を○で囲んでください。																
		イ 応じられない	(ア) (イ) (ウ) (エ) (オ) 臨時・研修・見習・アルバイト・試用期間・雇用契約の初日から記入してください。																
5 就職もしくは自営した人又はその予定のある人が記入してください。		ア 就職	(1) 公共職業安定所又は地方運輸局紹介 (2) 職業紹介事業者 (3) 自己就職	(就職先事業所) ※派遣就労の場合は派遣元を記入してください。 事業所名 (有)北多摩製造 所在地 (〒190-8609 立川市緑町1-2-3) 電話番号 (042-524-8609)															
		イ 自営	3月1日より就職(予定)																
			月 日より自営業開始(予定)																
雇用保険法施行規則第22条第1項の規定により上記のとおり申告します。		令和 5年 2月 18日 (この申告書を提出する日) 提出日を記入してください。 立川 公共職業安定所長 殿																	
		受給資格者氏名 東京 太郎 支給番号 (13150-23-00000-0)																	

次回認定日・時間
月 日 時から
2月18日 時まで
9:30~9:45

< 失業認定申告書を記入する際の注意点 >

< 申告書全体の注意点 >

- 申告書は必ず**黒のボールペン**で記入してください。（鉛筆などの消せるものは不可です。）
- 訂正をする際に、修正液や修正テープは絶対に使用しないでください。
- 訂正をする場合は、訂正箇所を**二重線**で消して、朱肉を使用する**印鑑で訂正印**を押印するか、**自筆の署名やサイン**で訂正をしてください。（シャチハタは使用しないでください。）
- 失業認定申告書には、**ありのままの正しい情報、事実を申告**してください。（日付や金額などに曖昧な申告は絶対にしないでください。内容によっては不正受給と判断されてしまいます。）

< 各記入項目の注意点 >

記入項目①

- アルバイトやパート、ボランティアや知人手伝いなどの仕事をしたかしていないかを申告してください。（収入の有無は問いません。）
- 仕事をした場合は「**A した**」に○印を、仕事をしていない場合は「**I しない**」に○印を付けてください。**必ずどちらかには○印が付きます**ので、未記入にはしないでください。（記入の必要があるか判断が難しい場合は、ご相談ください。）
- 仕事をした場合は、右側のカレンダーを使って仕事をした日に○印か×印をつけて申告してください。
 - 1日に**4時間以上の仕事**等をした場合 → **カレンダーに○印**を付けてください
 - 1日に**4時間未満の仕事**等をした場合 → **カレンダーに×印**を付けてください

記入項目②

- 記入項目①の**カレンダーで×印を付けた日**について、認定日（来所日）前日までに収入を得た場合は、「収入日」「収入金額」「何日分の収入か」を申告してください。（**収入予定の申告や未来の日付は記入しない**でください。）

記入項目③

- **前回認定日から今回の認定日（来所日）前日までの**求職活動を申告してください。
- 求職活動の実績は、原則として**2回以上**必要となります。（活動実績となるものについては、「受給資格者のしおり」の15～16ページをご覧ください。ご自身が行う求職活動が実績の対象になるか確認したい場合は、事前にご相談ください。）

記入項目④

- 自分に適した仕事が紹介された場合に、応じられる状態（求職活動が可能であるか）かを申告してください。活動可能な状態であれば「**A 応じられる**」に○印を、長期的に活動が困難な状態（一時的や短期的なものは除く）であれば「**I 応じられない**」に○印をしてください。**必ずどちらかには○印が付きます**ので、未記入にはしないでください。応じられない場合の理由は、「失業認定申告書」の裏面をご覧ください。

記入項目⑤

- 就職が決まった場合や、自営を開始する予定が決まった場合に申告をしてください。
- 記入する日付については、就職の場合は**研修期間や試用期間を含めた日付**を、自営の場合は**開業準備等を含めた日付**を記入してください。

記入項目⑥

- 日付は、記入日ではなく**提出日**を記入してください。
- 氏名は必ず**フルネーム**で記入してください。自筆の署名の場合は印鑑の押印は不要になります。
- 支給番号は「雇用保険受給資格者証」に表記されている番号を記入してください。（手続きの都合上により支給番号がまだ表記されていない場合は記入不要です。）