

訂正を行う場合のご案内

申請内容に誤りがあり、内容を訂正する場合は、下記の書類をそろえて郵送または持参にてご提出ください。過誤回収が発生する場合はご返金の手続きが必要となります。書類提出後、内容確認の上、当所より返納通知書及び納入告知書をお送りいたします。

必要書類

- 雇用継続給付関係雇用保険被保険者各種訂正・取消願 または 雇用保険被保険者六〇歳到達時等賃金証明書・休業開始時賃金月額証明書 記載内容補正願

過誤回収となる場合があるため、雇用継続給付関係雇用保険被保険者各種訂正・取消願には、以下も記載してください。

- 対象者の住所（郵便番号含む） 納付書の宛先と同じ場合でも必要となります
- 納付書の宛先
- 本人から返金に対し同意を得ている旨の記載
※本人の署名は不要ですが提出前に必ず返金についての同意を得てください
- 再発防止策

○ 確認資料

- 賃金額で誤りがあった場合、賃金台帳・出勤簿等の資料
- 支給単位期間途中で資格喪失の場合、退職届等の資料
- 育児給付で延長対象者だった場合、保育園保留通知書・出勤簿・賃金台帳（必要に応じて出産日資料・入所希望月についての証明書もしくは疎明書等）
- 育児給付で復帰済みの場合、出勤簿・賃金台帳等復帰日の資料
- 育児給付で次子の産前休業開始の場合、産休申出書（協会健保に提出する資料は不可）
- 育児給付で次子の産後休業開始の場合、母子手帳の写し等

○ 書類返却先の住所が記載された返信用封筒

※本人または会社、社労士事務所の住所を記載。特定記録郵便代の切手を貼り付けた封筒またはレターパックをご用意ください。

過誤回収が発生した場合の流れ

1. 訂正願等提出（窓口、郵送）→ 安定所にて内容確認
2. 過誤払金返納通知書等送付（送付先は原則事業所もしくは本人宛、事前に本人から了承を得た場合は代行者宛も可）※訂正願等を提出してから納付書が届くまで2～3週間かかります
3. 納付期限までに pay-easy と記載のある ATM かネットバンキングまたは金融機関窓口にて本人から返金（振込手数料不要）

送付先・担当

170-8409 東京都豊島区東池袋 3-5-13

ハローワーク池袋 雇用保険適用課 雇用継続係 宛

電話：03-3988-6663

FAX：03-3981-4198