付録

〇被保険者証再交付申請書

様式第8号	/ 第 10	久間(水)
放 以 另 0 万	(#H 10	宋 美 余 /

*	所長	次長	課長	係長	係

雇用保険被保険者証再交付申請書	F交付申請書
-----------------	---------------

申請者	1. フリガナ 氏名						2. 性 別	1 男 2 女	3. 生年月日	大昭平令	年	月	日
	4. 住所又									垂	便	番	号
	は居所										0	-3	
現に被保	5. 名称									電	話	番	号
険者とし て雇用さ	J. 石 柳												
れている	6. 所在地									垂	便	番	号
事業所	0. MITERS										11-	-	
最後に被	7. 名称									電	話	番	号
保険者として雇用	7. 石 柳												
されてい	0 =C += Hb									郵	便	番	号
た事業所	8. 所在地										<-	-	
9. 取 得	年 月 日		年	月	日								
10. 被保	険 者 番 号		_	1				_		※ 安定所 確認的			
	食者証の滅失												
又は打	損傷の理由												
雇用保険法が	拖行規則第 10 条第	角3項の規定によ	り上記のとお	り雇用保	険被保険者	話の	再交付	を申請し	ます。				
令和	口 年 月	日											
	公共職業安	定所長 殿											
			E	申請者」	氏 名								
※ 再交付	令和 年	月日	※備考										
年月日													

注意

- 1 被保険者証を損傷したことにより再交付の申請をする者は、この申請書に損傷した被保険者証を添えること。
- 2 1欄には、滅失又は損傷した被保険者証に記載されていたものと同一のものを明確に記載すること。
- 3~5 欄及び 6 欄には、申請者が現に被保険者として雇用されている者である場合に、その雇用されている事業所の名称及び所在地をそれぞれ記載すること。
- 4 7欄及び8欄には、申請者が現に被保険者として雇用されている者でない場合に、最後に被保険者として雇用されていた事業所の名称及び所在地をそれぞれ記載すること。
- 5 9 欄には、最後に被保険者となったことの原因となる事実のあった年月日を記載すること。
- 6 ※印欄には、記載しないこと。
- 7 なお、本手続は電子申請による届出も可能です。詳しくは公共職業安定所までお問い合わせください。

					兼務	好役	負履	蟚用	実態	証明	書			
	フリガナ							Б	生別			生年月日・年	丰齢	
	氏名							_ J	男·女	昭和平成		年	月	日生
被	保険者番号			-			-			令和			(歳)
適用	事業所番号			-				事	業所名					
	就業規則の適用状況 1.全部適用 2.適月 3.一部適用(適用除外条))
	出勤。	島務			L.常勤 2.非常勤(出動 日の勤務拘束時間 時			勤指定日 分~	時	分 所	定労働時間)		
			2員	委伯	E)関係	Ŗ				8	従業員	(雇用)関	[係	
gn	代表権			50860548 10	有 ·	· 無				名称		0 55; J		
服務	業務執行権			有 •	無			(役員就任	E前職名)					
態様	役員名称					11 - ///			現職	名称				
	就任年月日		令和	ī	年	J.	1	Ħ	雇用年	F月日	令利	1 年	月	Ħ
	役員としての 担当業務内容 (具体的に)						労務 (具体	としての 内容 的に) び 令権者	指揮	命令権者()		
	役員報酬	月額・			• 年俸	į		円	従業	員賃金	月	額・ 年俸	Ė	円
給与等	役員報酬じ の報酬	外			有 • 無			外の賃金 与等)	奁	有	· 無			
	決算の際 役員報酬と				·上する ·上しな				決算の際 賃金・給料として 2. 計上しない					
そ	加入済み	の社	会保障	矣	労	災保隆	剣・ 付	建康保	· 原 ・ 厚	生年金色	呆険 •	その他()	
の他	諸帳 登録					働者タ の他(賃金	台帳 ・	出勤簿	• 雇用	契約書		
には	記の者に係る 、速やかに再 た、被保険者	提出	しまっ	r.										じた場合
	住 所										令和	年	月	日
事業	主 氏 名													
3 200	電話番号											公共)	職業安定所	長 殿
				石 石	在認資;	A				被保	:険者性		備考	
※安定所記入欄	雇用契約書 議事録・就 人事組織図 その他(業規	則·給	与規利	望・・出!	勤簿・	寄付行	為·総	勘定元帳	•	あり なし			
課	長 係長	I	係	Ц								<u> </u>		

○「同居の親族」雇用実態証明書

			「同居の親	族」雇用	実態証	明書			
	フリガナ			性別		生年月日·年齢		事業主との続柄	
	氏名			男·女	昭和平成	年 月	日生		
被	保険者番号				令和	(歳)		
役員	就任の有無	取締役等役員に 役職名(なって(いる・いな)	(`) () ()	事している業務				
適月	用事業所番号	-	-	事業所名		•			
常用	雇用労働者数	J.	労働者のうち 親族以外の者		人				
	就業規則等の 有無	有・無	就業規則等の 適用の有無	有・無・	一部適用(適用	用除外条項:)	
服	指揮命	令権者							
務態	出退	勤確認	有 (出勤簿	・ タイムカー	ド・その	他)・無			
様	労働	動時間	時 分	~ 時	分まで	*(休憩 分)			
	有糸	合休暇	有 (年間	日付与)	無				
	給与規程等の 有無	有・無	給与規程等の 適用の有無	有・無・	一部適用(適用	用除外条項:)	
	賃金	· 全形態	年棒・月給・	日給月給・日	日給・ 時間約	合・ 出来高給 · その他	Ι()	
給与等	基本給支持	公内訳(月額)	一般給与		H	役員報酬		H	
	諸	手当	時間外手当 ・	交通費・	その他()		
	退職金制度の 適用	有,無	欠勤控除	有・無	昇絲	合 有(年	回 月)	・無	
	1	草与	有(年 回	ヶ月	円) ・	無			
	加入済み	の社会保険	労災保険 ・ 健康	張保険 · 厚生4	手金保険 ・ そ	その他()			
そ		奪等への 整備状況	労働者名簿 ・ 賃金台帳 ・ 出勤簿 ・ 雇用契約書 ・ 身分証明書の交付 その他()						
の他	条件について、	びその他の就労他の労働者と異ある場合はそのこと。	他の労働者と異なっ	た取扱いの有象	無(有・無	ÿ			
出しる	ます。		事実に相違ないこと 態となった場合には			内容に変更が生じた場合 出します。	には、速や	かに再携	
	住 所					令和 年 /	月 日		
事業	主 氏 名								
	電話番号				<u> ~</u>	公共職業安定	所長 殿		
		確	認資料		被保険者	f性 /	 		
※安定所配入欄	登記事項証明 給与規程·定		合帳(本人・他の従業) 他の従業員)・就業規 為・人事組織図	則・	ありなし				
棚	その他()	/4.0				
課	長 係長	係			•				

			 Ā	生宅勤務層	星用実態	証明書				
	フリガナ			50 80 40	性別		E年月日·年齢			
	氏名				男·女	昭和 平成	年	月	日生	
被	保険者番号		le l			令和		(歳)	
住	所又は居所					•				
	-	>÷ = +=	W-r 57 C							
		2-300000	業所番号 		8 1 1					
指指	軍監督をする 事業所	名称								
	サボバ	所在地	1							
	,	電話番·	号							
従	事する業務 の内容									
			1. 全部	3適用 2. 適用無	し 3. 一部適	用 4. 在宅勤務者に	に関する規則を	適用		
	就業規則の	適用状況	※2の場合	はその理由を、3又は40	の場合は内容やその	理由を具体的に記載してく	ださい。			
服	勤務管理	の方法	有(出勤簿・タイム	カード・ その作	<u>ti</u> ()) •	無		
務態様	所定労働		時	分 ~	時 分す		})			
	事業所への出		所定労働時間 週 時間 分 有 (出勤指定日又は1週間当たりの回数 回)・ 無							
,	休日及で	movae ent	71 (1	田野相足口又は10年 曜日 その他	D 9	Acception And		有 •	#	
給	賃金形1	2 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	年棒・	77/90/2010 TO \$200 20100	50	間給・ 出来高給・	N 000 0000)	(852)	
与 等	賞与		有 (年		ヶ月 円)					
	備品·原材料	料等の購入	(賃貸)	1. 本人負担	2. 事業主負担	(負担を定めた規	記定 有・無	(
そ	保守整備	・通信費の	負担	1. 本人負担	3. 事業主負担	(負担を定めた規	見定 有・無	(
の 他	加入済みの	社会保険	労災化	 	・ 厚生年金保	 険 ・ その他()			
}	諸帳簿等への登	· 经 经 整 備 状 況	201	THE PERSON NAMED IN THE PE		雇用契約書 ・ その)他()		
に再携	是出します。					・もに、記載内容に変	0			
	住 所					令和	年 ,	A I	3	
事業	主 氏 名									
	電話番号						公共職業	美安定所長	殿	
25			確認	資料		被保険者性	付	青考		
※ 皮 定 雇用契約書・労働者名簿 記 出勤簿・人事組織図・ 入 その44			筝·賃金台帧	長・就業規則・給与規	見程・)	ありなし				
檲	その他(J	'40				
課	長 係長	係				I I				

〇遅延理由書

'	TT TE	_	-
准等	延理	н	害

			令和	年	月	日
公共職業安定所長	殿					

このたび、下記1の雇用保険被保険者資格取得届について、提出が遅れた理由は、 下記2のとおりです。以後、届出期限までに提出するよう留意いたします。

記

1 雇用保険被保険者資格取得届の内容

被保険者氏名	生年月日	雇入年月日	資格取得年月日	被保険者番号
	0		5	

2 遅延理由

名称 事業主 代表者氏名 所在地

○雇用保険被保険者資格(取得・喪失)届等(訂正・取消)願

雇用保険被保険者資格 _{喪失} 等届 _{取消} 願

1)	取得喪失	届等確認通知	1年月日	年	月	日	フ リ ガ ④ 被 保 険 者				
	2	_	保険	者	番号	_	⑤ 被 保 となった年		年	月	В
	3	事 —	業	所	番号	_					·
					誤	(旧)			正	(新)	
	⑥ 初	フリガ	氏 名	大・昭・平・令				大・昭・	平·令		
訂正事項	⑦ ⑧ と な	生年が被保保のた年	 者月 日	平・令	年	月月	E	平・令	年年	月月	日日
78	9	雅 職 年		半・守	年	月	E		年	月	日
取消事項		答格取答格喪転勤	失届	⑭訂正又	は取消の理	直由					
統一事項		重 複 系 全者証を二枚以上持 に統合します。	売 一 ってい		_		_		_		_
	上記のる	以作	当 _ し	ていただきが 日	たくお願いい? 事業3	戸 E	斤在地 名称 長者氏名				
							4	〉共職業	美安定所長 殿		
	※ й	崔認 書 類	労働者名 被保険者		金台帳 b 種届確認通知	出勤簿	住民票・戸籍	謄(抄)ス 関係書類			
記入方法	入 のまま記入してください。 3 6 6 6 7 8 7 8 7 8 4 数当する爛のみを記入してください。ただし、紅正又は販消の堪合には@爛に紅正又は販消										
Allina	課長	係長	係	社会保険 務 記 載	· 労 士	事務代理者の表示	氏	名	電話番号		

労働条件通知書

r			
	殿	年 月	日
	事業場名称・所在地		
	使 用 者 職 氏 名		
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり (年月日~年月日)		
	※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入		
	1 契約の更新の有無		
	[自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない・その他 ()]	
	2 契約の更新は次により判断する。 ←・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力	`	
	・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況		
	し・その他(J	
	3 更新上限の有無(無・有(更新 回まで/通算契約期間 年まで)) 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場	合]	
	本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをす	トることにより	
	制制間の末日の翌日(年月日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この労働条件の変更の有無(無・有(別紙のとおり))	この場合の本契	約から
	【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】		
	無期転換申込権が発生しない期間: I (高度専門)・Ⅱ (定年後の高齢者) I 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 か月 (上限 10 年))		
	Ⅱ 定年後引き続いて雇用されている期間		
就業の場所	(雇入れ直後) (変更の範囲)		
従事すべき	(雇入れ直後) (変更の範囲)		
業務の内容	【有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合】 ・特定有期業務(開始日: 完了日:)	
始業、終業の	1 始業・終業の時刻等		
時刻、休憩時	(1) 始業(時分)終業(時分)		
間、就業時転	【以下のような制度が労働者に適用される場合】		
換((1)~(5)の	(2)変形労働時間制等;()単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤剤	務時間の組み	合わ
うち該当す	せによる。		
るもの一つに	□ 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) □ 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日)		
○を付けるこ			
と。)、所定時間	(3) フレックスタイム制;始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。		
外労働の有無	(ただし、フレキシブルタイム(始業) 時 分から 時 分、		
に関する事項	(終業) 時 分から 時 分、		
	コアタイム 時分から時分)		
	(4) 事業場外みなし労働時間制;始業(時分)終業(時分)		
	(5) 裁量労働制;始業(時分)終業(時分)を基本とし、労働者の決定	!に委ねる。	
	○詳細は、就業規則第 条〜第 条、第 条〜第 条、第 条〜第 条		
	2 休憩時間 () 分 3 所定時間外労働の有無 (有 , 無)		
 休 日	・定例日;毎週 曜日、国民の祝日、その他()		
休	・非定例日;週・月当たり 日、その他()		
	・1年単位の変形労働時間制の場合-年間 日		
	○詳細は、就業規則第 条〜第 条、第 条〜第 条		
休 暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日		
	継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無)		
	→ か月経過で 日 時間単位年休(有・無)		
	2 代替休暇(有・無)		
	3 その他の休暇 有給(
	無給 ()		
	○詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条		

賃 金	1 基本賃金 イ 月給(円)、ロ 日給(円)
	ハ時間給(円)、
	二十
	ホ その他 (円)
	へ 就業規則に規定されている賃金等級等
	イ (手当 円 /計算方法:)
	口(手当 円 /計算方法:
	ハ(手当 円 /計算方法:
	二 (手当 円 /計算方法:)
	3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率
	イ 所定時間外、法定超 月60時間以内()%
	月60時間超 ()%
	所定超 ()%
	口 休日 法定休日()%、法定外休日()%
	八 深夜()%
	4 賃金締切日() 一毎月 日、() 一毎月 日
	5 賃金支払日() 一毎月 日、() 一毎月 日
	6 賃金の支払方法())
	7 労使協定に基づく賃金支払時の控除(無 , 有())
	8 昇給(有(時期、金額等) , 無) 9 賞与(有(時期、金額等) , 無)
	9 賞与 (有 (時期、金額等) , 無)
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
退職に関す	
る事項	2 継続雇用制度(有(歳まで),無)
	3 創業支援等措置(有(歳まで業務委託・社会貢献事業),無)
	4 自己都合退職の手続(退職する 日以上前に届け出ること) 5 解雇の事由及び手続 ()
	3 解准の争田及の予税
	○詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条
その他	
	・雇用保険の適用(有有無無)
	・中小企業退職金共済制度
	(加入している , 加入していない) (※中小企業の場合)
	・企業年金制度(有(制度名) , 無)
	・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 (連絡先)
	・その他 (Em/L)
	※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。
	労働契約法第18条の規定により、有期労働契約(平成25年4月1日以降に開始するもの)
	の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込み
	をすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。なが、「素地屋界特別世界はなりると規模の対象しなる場合は、無期転換力は
	換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込 権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特
	個の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。
ロトのほか	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

[※] 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(パートタイム・有期雇用労働法)第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

[※] 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。