ＦＡＸ番号　０５８６―７２－４４１１

①個人番号提供依頼書
②在留カード（外国籍の場合のみ）
上記２点も同時にご提出ください。

全てご記入ください。漏れがあると手続きにお時間がかかります。

入　社　報　告　書

年　　月　　日

会社名（事業所名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【入社された方】

＜フリガナ＞
① 被保険者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　男　・　女　）

② 生年月日　（S・H）　　年　　月　　日生

③ 入社年月日　　令和　　年　　月　　日
（雇用保険対象者になった日）

必ず**月額**でご記入ください。

④ 給　　料　　１．月給　　２．日給月給

３．日給　　４．時間給　　【月額】＿＿＿＿＿＿＿＿円

⑤ 被保険者となったことの原因　　１．新規学卒　　２．新規雇用

〔２に該当される方は、**雇用保険被保険者番号**もしくは**前の事業所名**を**必ずご記入**ください。　**被保険者証のコピーでも可。**〕

（被保険者番号もしくは前事業所名　No.　　　　　　　　　　　　）

↑上記以外のことは記入しないでください！ マイナンバーは必ず別紙にご記入ください！↑

⑥ 一週間の所定労働時間　＿＿＿＿＿時間＿＿＿＿分

雇用保険対象者は、20～40時間

⑦ 契約期間の定め

１．有　〔契約期間　　年　　月から　　年　　月　　日まで
契約更新条項の有無　　イ．有　　ロ．無〕

２．無

⑧ 職　　種　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

⑨ 本人の住所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

TEL（　　　　）　　－

※パート・契約社員は別途、雇入通知書の提出が必要になる場合があります。

※ご記入頂いた情報は、雇用保険取得に係る事務手続きのために利用させていただきます。

ＦＡＸ番号　０５８６―７２－４４１１

①個人番号提供依頼書
②在留カード（外国籍の場合のみ）
上記２点も同時にご提出ください。

記入・提出漏れがあると手続きにお時間がかかります。あらかじめご了承ください。

退社報告書

年　　月　　日

会社名（事業所名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【退職された方】

① 被保険者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

② 退職年月日　　　年　　　月　　　日

③ 退職理由　１．離職以外の理由(死亡等)　２．自己都合　３．会社都合

（具体的事情）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

例：一身上の都合＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

④ 一週間の所定労働時間　　　時間　　　分

⑤ 離職票希望　有　・無　（有の場合、下記の書類を添付して下さい。）

ⅰ 賃金台帳（　１年分　）
ⅱ 出 勤 簿（　１年分　）
ⅲ 退 職 届 もしくは 労働者名簿

（１か月の出勤日数が１１日以上の月が、通算１２ヶ月必要です。）

※上記３点全ての書類が揃わない限り、手続きをすることはできません。不備および遅滞なくご提出くださいますようお願いします。

⑥ 給　　料　１．月給　　２．日給月給（基礎日数　　　日）
　　　　　　３．日給　　４．時間給

⑦ 賃金締切日・支払日
　　　　日締切　　　　日支払

⑧ 本人住所　〒
　　　　　　　℡（　　　）　　－

※ご記入頂いた情報は、雇用保険喪失手続きのために利用させていただきます。

個人番号（特定個人情報）提供依頼書

年　　月　　日

労働保険事務組合　一宮商工会議所　行

使用目的

雇用保険届出事務

① 雇用保険被保険者資格取得届（雇用保険法施行規則様式第２号）作成

② 雇用保険被保険者氏名変更・喪失届（雇用保険法施行規則様式第４号）作成

③ 高年齢雇用継続給付（初回）申請作成

④ 育児休業給付（初回）申請作成

事業所名

<table>
<tr><td>雇用保険被保険者氏名</td><td>性別</td><td colspan="12">生年月日</td><td>事由</td></tr>
<tr><td>記入例
尾西　次郎</td><td>[✓ 男]・女</td><td colspan="5">昭和・[✓ 平成]</td><td colspan="2">年
3</td><td colspan="2">月
3</td><td colspan="3">日
12</td><td rowspan="2">[✓ 新規]
変更
喪失</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人番号</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr>
<tr><td>雇用保険被保険者氏名</td><td>性別</td><td colspan="12">生年月日</td><td>事由</td></tr>
<tr><td></td><td>男・女</td><td colspan="5">昭和・平成</td><td colspan="2">年</td><td colspan="2">月</td><td colspan="3">日</td><td rowspan="2">新規
変更
喪失</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人番号</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

●提出方法（どちらかの方法でご提出下さい。）
- ・簡易書留にて送付。
- ・労働保険事務組合 一宮商工会議所事務担当者へ直接提出。