

注意

- 1 □□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行うので、この用紙は汚したり、必要以上に折りまげたりしないこと。
- 2 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当番号を記入し、※印のついた欄又は記入枠には記載しないこと。
- 3 記入枠の部分は、枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字の標準字体により明りょうに記載すること。

この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取り扱い（例：ガ→、パ→）、また、「キ」、「エ」及び「ヲ」は使用せず、それぞれ「イ」、「エ」及び「オ」を使用すること。

- 4 ②欄には、③欄で「2 再取得」を選択した場合にのみその被保険者証に記載されている被保険者番号を記載すること。

なお、被保険者番号が16桁（上下2段で表示されている。）で構成されている場合は、下段の10桁のみを記載すること。この場合、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「-」に続く6つの枠内に記載し、最後の枠は空枠とすること

（例：

4	6	0	1	1	8	*	*	*	*
1	3	0	1	5	4	3	2	1	0

 →

1	3	0	1			
-	5	4	3	2	1	0

）。

- 5 ③欄には、次の区分に従い、該当するものの番号を記載すること。
 - (1) 次の①及び②のいずれかに該当する者…………… 1（新規）
 - ① 過去に被保険者になったことのないこと。
 - ② 最後に被保険者でなくなった日から7年以上経過していること。
 - (2) 上記(1)に該当する者以外の者…………… 2（再取得）
- 6 ④のフリガナ欄には、被保険者証の交付を受けている者については、その被保険者証に記載されているとおり、カタカナで記載し、姓と名の間は1枠空けること。なお、⑤欄に記載した場合であっても必ず記載すること。
- 7 ⑤欄には、③欄で「2 再取得」を選択した場合で、被保険者証の氏名と現在の氏名が異なっているときに記載すること。
- 8 ⑥及び⑦欄には、該当するものの番号を記載すること。
- 9 ⑦欄の元号は、該当するものの番号を記載し、年月日の年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載すること（例：昭和51年5月6日→

3
5
1
0
5
0
6

）。
- 10 ⑧欄は、事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「-」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠とすること（例：1301000001→

1	3	0	1			
-	0	0	0	0	0	1

）。
- 11 ⑨欄は、試用期間、研修期間を含む雇入れの初日を記載すること。
 - また、年、月又は日が1桁の場合は、⑦欄の場合と同様に記載すること。
- 12 ⑩欄には、次の区分に従い、該当するものの番号を記載すること。
 - (1) 新規学校卒業者のうち、⑨欄が卒業年の3月1日から6月30日までの間である場合…………… 1
 - (2) 中途採用者を雇入れた場合、取締役等委任関係であるとして被保険者から除外されていた者が、新たに明確な雇用関係に基づいて就労したような場合…………… 2
 - (3) 日雇労働被保険者が2月の各月において18日以上同一の事業主の適用事業に雇用された場合（資格継続の認可を受けた場合を除く。）…………… 3
 - (4) 次に該当する場合等…………… 4
 - a その被保険者の雇用される事業が新たに適用事業となった場合
 - b 適用事業に雇用されていた被保険者が、在籍出向し、出向先で新たに被保険者資格を取得していた場合であって、出向元に復帰し、出向元で再度被保険者資格を取得することとなったとき（在籍専従の場合も同様）
 - (5) 被保険者資格を取得した原因が2以上に該当する場合…………… 1、2又は3のいずれか
- 13 ⑪欄には、⑨欄に記載した年月日現在における支払の態様及び賃金月額（臨時の賃金、1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金及び超過勤務手当を除く。）（単位千円……千円未満四捨五入）を記載すること。なお、支払の態様は、該当するものの番号を記載すること（日給月給は月給に含める。）。
- 14 ⑬欄には、次の区分に従い、該当するものの番号を記載すること。

(1) 専門的技術的職業…………… 1	(6) 保安の職業…………… 6
(2) 管理的職業…………… 2	(7) 農林漁業の職業…………… 7
(3) 事務的職業…………… 3	(8) 運輸・通信の職業…………… 8
(4) 販売の職業…………… 4	(9) 技能工、採掘・製造・建設の職業及び
(5) サービスの職業…………… 5	労務の職業…………… 9

- 15 ⑭欄には、④欄の者の⑨欄に記載した年月日現在における1週間の所定労働時間を記載すること。
- 16 ⑯欄は、該当するものの番号を○で囲み、1を○で囲んだ場合には、その契約期間を記載するとともに、契約更新の条項の有無及び1年以上雇用する見込みの有無について、該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 17 ⑰欄の一番下の備考枠には、⑩欄の「4 その他」に該当する者についての具体的説明その他を記載すること。
- 18 事業主の住所及び氏名欄には、事業主が法人の場合は、その主たる事務所の所在地および法人の名称を記載するとともに、代表者の氏名を付記すること。
- 19 事業主の氏名（法人にあっては代表者の氏名）については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。
- 20 外国人労働者（「外交」又は「公用」の在留資格の者及び特別永住者を除く。）の場合は、以上に加え⑱欄に、国籍、在留資格、在留期間等を記載し、雇用対策法第28条の外国人雇用状況の届出とすることができる。
 - なお、「家族滞在」の在留資格の者等、資格外活動の許可を得て就労する者については、当該許可の有無について、該当するものを○で囲むこと。また、派遣・請負労働者として主として⑳欄以外の事業所で就労する者については、□にチェックすること。

お願い

- 1. 雇用保険の被保険者となった日の属する月の翌月10日までに提出して下さい。
- 2. 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿その他記載内容を確認できる書類を持参して下さい。

※本手続は電子申請による届出も可能です。詳しくは管轄の公共職業安定所までお問い合わせ下さい。