

雇用保険資格取得受付票 (FAX不可)

入社年月日	令和 年 月 日	※受付印	
事業所	住所 名称 TEL		
フリガナ		性別	男・女
氏名	※原則、法人役員や家族従業員は雇用保険に加入できません。	生年月日	S 年 月 日 H
マイナンバー			
雇用保険被 保険者番号			
前職場名	《上記の番号不明の時は、必ず前職場名を書いて下さい。》		
加入者住所		入社原因	新規学卒・転職
就職経路	安定所紹介・自己就職・民間紹介・把握していない		
賃金	月給 円	日給 円	時給 円
雇用形態	常用・パート(正規社員よりも時間が短い)・季節的雇用・その他		
1週間の 所定労働時間	時間 分	※処理状況	
職 種		受託	年 月 日
【手続きに必要な書類】 1 出勤簿(勤務日から提出日まで) 注意: 6か月以上前の遡り加入の場合は、商工会へお問い合わせください。 2 労働条件通知書(期間の定め有や勤務時間週40時間未満要提出) ※以外は、すべてご記入ください。		届出	年 月 日
		受理	年 月 日
		伝達	年 月 日

労働保険事務組合 遠野商工会

TEL:(本所)62-2456 (支所)67-2230

雇用保険資格喪失受付票 (FAX不可)

退職年月日	令和 年 月 日	※受付印	
事業所	住所 名称 TEL		
フリガナ		性別	男・女
氏名		生年月日	S 年 月 日 H
マイナンバー			
住 所	〒	TEL	
退職理由	1 自己都合(転職・詳細不明)	2 定年	3 契約期間満了
	4 事業主の都合による解雇		
	【理由】	※具体的にご記入ください。	
離職票の有無	有・無	1週間の 所定労働時間	時間 分
賃金締日 (基礎日数)	日 (日)	賃金支払日	日
提出書類 (離職票有) → 1、2、3 (離職票無) → 1、3 1 出勤簿またはタイムカード (離職票無1ヶ月、離職票有1年分) 2 賃金台帳(離職票無1ヶ月、離職票有1年分) 3 労働者名簿、労働条件通知書、退職願(自己都合)、 解雇通知書(事業主都合による解雇)	補充採用の有無	有・無	
	※処理状況		
	受託	年 月 日	
	届出	年 月 日	
	受理	年 月 日	
※以外は、すべてご記入ください。			伝達 年 月 日

労働保険事務組合 遠野商工会

遠野商工会 本所 TEL 62-2456 支所 TEL 67-2230