（ＦＡＸ不可）

雇用保険事務依頼書【Ⅰ】

事業所番号					—							—	

下記のとおり雇用保険の被保険者資格取得・喪失手続きを依頼いたします。

※マイナンバー別表を添付してください。（手続き完了後は、事務組合にて廃棄処分いたします。）

	被保険者番号 又は前勤務先社名	フリガナ 被保険者氏名	性別	生年月日	取得 離職 年月日	賃金支払形態 1カ月の総支給額	所定労働時間（必ず記入） 職種	該当する場合のみ○印 又は[　　]内に雇用期間・国籍を記入			離職票の作成
1	— 新規学卒 ・ その他新規雇用		男・女	昭和・平成 ・ ・	取得・離職 ・ ・	月給・日給 日給月給・時給 月額　千円	週あたり 時間　分 職種	期間の定め有 ・ ・ ～ ・ ・ 更新条項　有 ・ 無	外国籍である 派遣である	兼務役員 ・ 家族従業員	必要 ・ 不要
	※取得時【 就職経路　1.安定所紹介　2.自己就職　3.民間紹介　4.不明 】 ※離職時【 離職理由　1.自己都合　2.解雇　3.退職勧奨　4.定年　5.期間満了　6.その他（　　）】										
2	— 新規学卒 ・ その他新規雇用		男・女	昭和・平成 ・ ・	取得・離職 ・ ・	月給・日給 日給月給・時給 月額　千円	週あたり 時間　分 職種	期間の定め有 ・ ・ ～ ・ ・ 更新条項　有 ・ 無	外国籍である 派遣である	兼務役員 ・ 家族従業員	必要 ・ 不要
	※取得時【 就職経路　1.安定所紹介　2.自己就職　3.民間紹介　4.不明 】 ※離職時【 離職理由　1.自己都合　2.解雇　3.退職勧奨　4.定年　5.期間満了　6.その他（　　）】										
3	— 新規学卒 ・ その他新規雇用		男・女	昭和・平成 ・ ・	取得・離職 ・ ・	月給・日給 日給月給・時給 月額　千円	週あたり 時間　分 職種	期間の定め有 ・ ・ ～ ・ ・ 更新条項　有 ・ 無	外国籍である 派遣である	兼務役員 ・ 家族従業員	必要 ・ 不要
	※取得時【 就職経路　1.安定所紹介　2.自己就職　3.民間紹介　4.不明 】 ※離職時【 離職理由　1.自己都合　2.解雇　3.退職勧奨　4.定年　5.期間満了　6.その他（　　）】										
4	— 新規学卒 ・ その他新規雇用		男・女	昭和・平成 ・ ・	取得・離職 ・ ・	月給・日給 日給月給・時給 月額　千円	週あたり 時間　分 職種	期間の定め有 ・ ・ ～ ・ ・ 更新条項　有 ・ 無	外国籍である 派遣である	兼務役員 ・ 家族従業員	必要 ・ 不要
	※取得時【 就職経路　1.安定所紹介　2.自己就職　3.民間紹介　4.不明 】 ※離職時【 離職理由　1.自己都合　2.解雇　3.退職勧奨　4.定年　5.期間満了　6.その他（　　）】										
5	— 新規学卒 ・ その他新規雇用		男・女	昭和・平成 ・ ・	取得・離職 ・ ・	月給・日給 日給月給・時給 月額　千円	週あたり 時間　分 職種	期間の定め有 ・ ・ ～ ・ ・ 更新条項　有 ・ 無	外国籍である 派遣である	兼務役員 ・ 家族従業員	必要 ・ 不要
	※取得時【 就職経路　1.安定所紹介　2.自己就職　3.民間紹介　4.不明 】 ※離職時【 離職理由　1.自己都合　2.解雇　3.退職勧奨　4.定年　5.期間満了　6.その他（　　）】										

労働保険事務組合飯能商工会議所　御中

住所	
事業所名	
事業主名	㊞
電話	

※法人の方は、法人の代表者印、個人の方は個人の認印を捺印して下さい。

会議所収受印

HW提出日	事業所通知日	係