

雇用保険 資格取得届出連絡票

(労働者を雇用した場合)

事業場名		(TEL)	
		(担当者)	
ふりがな		男	生年月日
氏名		・ 女	
マイナンバー (個人番号)			
住所			
雇入 年月日	※出勤簿又はタイムカードを必ず添付。(試用期間等含む雇始めの日) 令和 年 月 日		
雇入日より6ヶ月以上経過した場合は遅延理由書(原本)と雇入日からの出勤簿又はタイムカード(写し)と賃金台帳(写し)添付			
雇用形態	1. 常用労働者 2. パートタイム・アルバイト 3. 有期契約労働者 4. 短期特例(季節的・出稼ぎ) 5. 派遣労働者 ※ 1週間の所定労働時間が短時間(40時間未満)の方や、 有期契約労働者の方は雇入通知書(写し)を添付		
雇用保険 加入履歴	1. 新規(ア:学卒 イ:その他) 2. 以前に雇用保険加入(下記Ⅰ・Ⅱどちらかを必ず記入) Ⅰ:被保険者番号 () Ⅱ:前勤務先名 ()		
賃金・ 所定労働時間	1. 月給 2. 週給 3. 日給 4. 時間給	賃金月額 円	1週間の所定労働時間 時間
職 種		会社役員で ある ・ ない	同居親族で ある ・ ない
就職経路	1. 安定所紹介 2. 自己就職 3. 民間紹介		

(氏名変更の場合)

新氏名(ふりがな)	旧氏名	変更年月日	変更事由

※ 新氏名と旧氏名の変更が確認できる書類(運転免許証など)を添付

受付 /	届出 /	受理 /	FILE No.
------	------	------	----------

☆雇用保険関係の届出連絡票・添付書類等は、七尾労働基準協会ホームページの「各種ダウンロード」からダウンロードできますのでご利用ください。