

# 雇用保険 被保険者連絡票

年 月 日

事業所名

所在地

代表者名

T E L

担当者名

処理番号

枝番号

喪失済

印

事業所番号

(必ずご記入下さい) 被保険者	フリガナ											1週間の 所定労働 時間	時間	分		
	氏名											男・女				
	生年月日	昭和・平成 年 月 日														
	雇用形態	常勤・パート					賃金形態					月給・日給・時間給				
	雇用保険 被保険者番号					-									-	
マイナンバー																
外国籍の方	在留カードのコピー(表・裏)を必ず添付ください。															
資格取得							資格喪失									
加入年月日 <small>※試用期間を含めた初日</small>	R	年	月	日	退職日	R	年	月	日	喪失原因 ↓該当のものに○を付けてください						
職種	<ul style="list-style-type: none"> <li>自己都合退職 … 退職届の写し又は労働者名簿の写しが必要です</li> <li>会社都合退職 … 解雇通知書の写し又は聴取書が必要です</li> <li>契約期間満了 … 全期間の契約書の写しが必要です</li> </ul>															
見込賃金	月額											万円	労働者から 更新 { 希望の申出あり } 又は { 希望しない申出あり } 延長 { 希望に関する申出なし }			
職歴	あり・なし															
職歴ありの場合、新しい順にご記入下さい							離職票									
1.								必要・不要								
2.								離職票送付先	事業場・本人							
3.								賃金締切日	毎月 日				賃金支払日 当月・翌月 日払い			
確認資料							交通費				有(月 円)・無					
<ul style="list-style-type: none"> <li>出勤簿・賃金台帳…入社から1ヶ月以上経過している場合、入社月から現在までの写しが必要です</li> <li>雇用契約書・雇入通知書…有期雇用契約の場合、写しが必要です</li> <li>遅延理由書…入社から6ヶ月以上経過している場合に必要です</li> </ul>							確認資料				<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金台帳、出勤簿 …離職票が必要な場合、退職日より1ヶ月分を必ずお送りください</li> <li>「喪失原因」欄にある退職理由確認資料</li> <li>退職日前に育児休業をした方…直近の育休決定通知書</li> </ul>					
本人住所 電話番号	〒 ※送り先が事業所の場合も本人住所をご記入ください。															
氏名変更	旧姓											変更年月日	R	年	月	日
その他																

職業紹介の希望 希望する・希望しない  
↳本人住所を必ずご記入ください

送付先  
一般社団法人北労働基準協会労働保険事務組合  
〒462-8575 名古屋市北区清水一丁目13番1号  
TEL 052-962-0421 FAX 052-955-6858  
メール renrakuhyou@meihokurouki.or.jp

新しいお仕事をお探しの方へ  
「早く良い仕事に就く」ためには、ハローワークなど多くの機関に、求職登録を行う必要があります。当協会では約3000社の会員企業等に、求職者の皆様をご紹介する無料職業紹介を行っております。①求人企業へのご紹介 ②ホームページへの求職者・求人企業の情報掲載 ③求職活動へのアドバイス を行います。ご希望の場合は左欄の「希望する」に○をつけてください。ご住所に詳しい「ご案内」と「求職票」をお送りいたします。詳しくは当協会ホームページ [名北労働基準協会](#) をご覧ください。