

H27.2.1 作成

雇用保険資格取得[○]手続依頼書

平成 年 月 日

あだたら商工会安達振興センター行
FAX 22-4438 (TEL 23-5854)

事業所名 _____

電話番号 _____

<雇用形態> どちらか○で囲む

1. 日雇 2. パートタイム 3. 期間雇用 4. その他(正社員含む)

※ 契約期間がある方は契約更新の有無 有 ・ 無 (どちらか○で囲む)

<賃金月額>

_____ 円

<賃金形態> どちらか○で囲む

1. 月給 2. 週給 3. 日給 4. 時間給 5. その他

<続柄> どちらか○で囲む

1. 一般従業員 2. 派遣従業員 3. 家族従業員 4. 役員

<必要な書類>

1. 出勤簿又はタイムカードの写し(雇入れ初日を確認できるもの)

2. 短期間就労パートタイマーの場合、雇用契約書又は雇入通知書

3. 期間契約社員の場合、雇用契約書又は雇入通知書

※外国人労働者の場合、上記1～3のいずれかに加え在留カードの写し
が必要になります。

下記には就職者の名前、住所、電話番号等を記入下さい。

(ふりがな)

就職者名 _____

生年月日/性別 昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 / 男 ・ 女

〒

住所 _____

被保険者番号 _____

(※ 被保険者番号が分からない場合は職歴が分かる書類を添付して下さい。(例)履歴書)

取得日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(試用見習アルバイト期間を含めた雇入れ初日)

職種 _____

1週間の所定労働時間 _____ 時間 _____ 分

(※ 1週間の所定労働時間は40時間00分となっております)

雇用保険資格喪失手続依頼書

平成 年 月 日

あだたら商工会安達振興センター行

FAX 22-4438 (TEL 23-5854)

事業所名 _____

事業所住所 _____

電話番号 _____

<離職理由> どちらか○で囲む

1. 離職者都合 (具体的に _____)

2. 事業主都合 (具体的に _____)

<離職票の交付希望> どちらか○で囲む

有 ・ 無

(離職票希望者のみ賃金形態) 月給・週給・日給・時間給・その他

<必要な書類>

1. 離職者都合の場合、退職願の写し

2. 事業主都合の場合、解雇等の理由が記載されたもの

(定年の場合、就業規則の写し)

※外国人労働者の場合、上記1～3のいずれかに加え在留カードの写しが必要になります。

3. 離職票交付希望有の場合

(1) 出勤簿又はタイムカードの写し 13ヶ月分

(2) 給与台帳又は給与明細の写し 13ヶ月分

下記には離職者の名前、住所、電話番号を記入下さい。

(ふりがな)

離職者名 _____

〒

住所 _____

生年月日/性別 _____ 年 月 日 / 男 ・ 女

電話番号 _____

離職日 _____ 年 月 日 (退職日)

1週間の所定労働時間 _____ 時間 _____ 分

(※ 1週間の所定労働時間は40時間00分となっております)

給与の締め・支給日 毎月 _____ 日締め ・ _____ 日支給

新規雇用の見込 (補充採用の見込) 有 無 (どちらか○で囲む)