

事業主 各位

取得手続きに当たって

次の書類を必ず事務組合宛にご提出ください。

特定個人情報（マイナンバー）を含みますので、ご提出は追跡可能な郵送若しくは事務組合窓口までご持参願います。（FAX不可）

<一般被保険者の場合>

1. 労働者名簿の写し
2. 出勤簿またはタイムカードの写し

<短時間就労者の場合>

他の労働者と比べて数分でも短い勤務の方は短時間就労者です。

1. 労働者名簿の写し
2. 出勤簿またはタイムカードの写し
3. 雇入れ通知書（雇用契約書）の写し

* 記入に当たっての諸注意

- ・取得受付票の各項目を漏れなくご記入ください。
- ・雇入れ日は正従業員となった日ではなく、試用期間を含め、最初の労働日です。
- ・65歳を過ぎて新たに雇用保険に加入することはできません。
- ・週の労働時間が20時間未満の労働者は加入できません。

<提出先>

〒838-0068

朝倉市甘木955-11

労働保険事務組合朝倉商工会議所

[TEL:0946-22-3835](tel:0946-22-3835)

※特定個人情報保護により事務組合窓口までご持参戴くか若しくは追跡可能な郵便でお送りください。(FAX 不可)

労働保険雇用保険資格取得受付票

受付日：令和 年 月 日

(28.02)

1.事業所名	TEL FAX										
2.被保険者	フリガナ								性別		
	氏名								1. 男 2. 女		
	住所	〒 -									
	生年月日	昭和 平成 年 月 日 (才)									
	個人番号	※正確に記入ください									
3.雇用日	※試用期間初日から対象 年 月 日				4.雇用の経路	1.安定所紹介 2.広告 3.縁故 4.その他 ()					
5.採用区分	1.新規(学卒者) 2.新規(学卒以外・その他) 3.日雇から切替 4.その他 ()										
6.雇用形態	1.日雇 2.派遣 3.パートタイム 4.有期契約 5.季節雇用 6.船員 7.その他 ()										
7.職種	1.専門技術職 2.管理的職業 3.事務職 4.販売 5.サービス 6.保安 7.農林漁業 8.運輸通信 9.労務・技能・製造・建設										
8.労働時間	()日×()時間=()時間 ※30時間未満は雇用契約書提出 ※特別な理由記載 ()										
9.賃金	1.月給 2.日給月給 3.時給 (円) ※概算月総額 ()円										
10.賃金支払日	賃金支払日	当月・翌月 ()日			支払日	当月・翌月 ()日					
11.雇用期間	・期間の定め (1.無 2.有) 月 日~ 月 日 ・1年以上雇用の見込み (1.有 2.無)										
12.被保険者番号	(例 4678-299889-0) 番号: - -				※不明の場合は前職場名						
13.添付書類	・出勤簿(タイムカード)・・・雇入日の確認できるもの ・労働者名簿(短時間労働者の場合は雇入れ通知書)										
14.諸注意(対象外者)	※他の事業所で資格取得がない旨をご確認ください。 ○65歳に達した日以降に新たに雇用される者。 ○1週間の労働時間が20時間未満の者。 ○継続的に31日以上雇用されない者。										

労働者名簿

氏 名		性 別	男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (歳)		
住 所	〒 - TEL ()		
業 種 (業務内容)			
職 歴			
雇入年月日	年 月 日		
入 職 経 路	・安定所紹介 ・広 告 ・知人紹介 ・その他()		
退職年月日	年 月 日		
退 職 理 由			
雇用保険番号		社保番号	