

● 雇用保険取得・喪失連絡票

佐世保商工会議所 労働保険事務組合 行 メール: roudou@sasebo-cci.or.jp FAX: 25-8616

◎お願い：雇入れ日の確認のため、入社月の出勤簿の提出をお願いします。
本連絡票と一緒にファックスにてご提出ください。
◎ご注意：試用期間を設けている場合には、試用期間の初日が雇用保険の取得日になります。

TEL FAX 〒 窓口 メール TEL 済み 保留 書類提出待ち ハローワーク預け マイナンバー

【取得連絡票】 ↓雇入の場合はこちらに記入 ○をお願いします

※前職は履歴書等に記載の事業所名を3社程度ご記入ください。

①雇 入 日	フリガナ 氏 名	マイナンバー 届出書	生年月日	給与 給与種別	性別	週の 労働時間	契約期間 の定め	代表者と同居の 親族ですか？	職種	②雇用保険番号 又は 前職
令和 年 月 日		郵送 窓口	S . 年 月 日 H	月 日 給 時 円	男・女	40H または ()H	有・無	はい いいえ		前職： - - - - -
令和 年 月 日		郵送 窓口	S . 年 月 日 H	月 日 給 時 円	男・女	40H または ()H	有・無	はい いいえ		前職： - - - - -
令和 年 月 日		郵送 窓口	S . 年 月 日 H	月 日 給 時 円	男・女	40H または ()H	有・無	はい いいえ		前職： - - - - -

※①欄には雇入れた年月日を記入してください。
※②欄は、以前勤務していた事業所名（雇用保険番号がわかっている場合はその番号）を必ず記入して下さい。勤務経験が全くない場合は『前職なし』と記入して下さい。
※「週の労働時間が40時間未満」又は「契約期間の定めがある」場合は、雇入通知書（雇用契約書）の提出が必要です。
※外国人を雇入れた場合は「在留カード」を提出してください。

【喪失連絡票】 ↓退職の場合はこちらに記入 ○をお願いします

③退 職 日	フリガナ 氏 名	マイナンバー 届出書	給与種別	賃金締め日 及び支払日	週の 労働時間	④離職票 の有無	⑤住所 離職理由	詳しい離職理由
令和 年 月 日		郵送 窓口 提出済	月給 ・ 日給 ・ 時給	日締め 当・翌 日支払	40H または ()H	要・否	・自己都合 ・会社都合 ・期間満了 ・定年 自宅住所) 〒	
令和 年 月 日		郵送 窓口 提出済	月給 ・ 日給 ・ 時給	日締め 当・翌 日支払	40H または ()H	要・否	・自己都合 ・会社都合 ・期間満了 ・定年 自宅住所) 〒	
令和 年 月 日		郵送 窓口 提出済	月給 ・ 日給 ・ 時給	日締め 当・翌 日支払	40H または ()H	要・否	・自己都合 ・会社都合 ・期間満了 ・定年 自宅住所) 〒	

◆注意事項

※③欄には退職した年月日を記入してください。
※業種が「建設業」の方の喪失手続きには【最終月の出勤簿】が必要です。
※退職後失業給付等を受けられる方は「離職票」が必要です。④欄に離職票の有無をご記入下さい。
※⑤欄の離職理由が、自己都合以外の理由であれば確認書類等が必要です。
※離職票の作成には、賃金台帳と出勤簿（タイムカード）が必要となります。

詳しくは、商工会議所（Tel：22-6121）までお問い合わせ下さい。

事業所名

所在地 〒

事業主氏名

担当者氏名：

TEL：