

# ● 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 北松支所 行 FAX 65-3880

◎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	TEL済み	保留	書類提出待ち	ハローワーク預け
/				

## 【取得連絡票】 ↓雇入の場合はこちらに記入

※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	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	代表者の親族ですか？	職種	②雇用保険番号 又は 前職
令和 年 月 日		S ・ H 年 月 日	月 日 給 時 円	男・女	40H または ( )H	有・無	・はい ・いいえ		
令和 年 月 日		S ・ H 年 月 日	月 日 給 時 円	男・女	40H または ( )H	有・無	・はい ・いいえ		
令和 年 月 日		S ・ H 年 月 日	月 日 給 時 円	男・女	40H または ( )H	有・無	・はい ・いいえ		

※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時間未満の場合は、雇入通知書（雇用契約書）の提出が必要です。

## 【喪失連絡票】 ↓退職の場合はこちらに記入

③退職日	フリガナ氏名	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		月給・日給・時給	日締め 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		月給・日給・時給	日締め 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		月給・日給・時給	日締め 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、「解雇」の場合は「解雇通知書」の提出が必要です。

※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：66-3121）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：)	..... 印
TEL:	..... )