雇用保険　取得者報告用紙

提出年月日:平成　　年　　月　　日

1	事業所名	㊞
2	ふりがな 被保険者氏名	
3	性　　別	男　・　女
4	生年月日	昭和　・　平成　　年　　月　　日
5	雇用保険 加入状況	1．新規加入（学卒又は、雇用保険に一度も加入した事がない方） 2．再 加 入（以前に働いていた職場で雇用保険に加入した事がある方） →再加入の場合（被保険者番号 又は 前　　職）（　　）
6	取得年月日 （試用期間も含む）	平成　　年　　月　　日
7	雇用形態	1．常用 2．パート（一般の労働者と比べて勤務時間が短い人） →**雇入通知書を作成し、一緒に提出して下さい**
8	雇用期間 の 定 め	1．期間の定め無し 2．期間の定め有り →契約期間（平成　年　月　日から平成　年　月　日まで） 契約更新（　有　・　無　） 一ヶ月以上の雇用の見込（　有　・　無　） **雇用契約書を作成し、一緒に提出して下さい**
9	労働時間	1日【　　】時間　・　休日　毎週【　　】曜日
10	賃金形態	月給　・　日給　・　週給　・　時間給　・　歩合給　・　その他
11	賃金月額	円　（一ヶ月の見込賃金を記入して下さい）
12	仕事の内容	

※ 従業員を雇われる場合は上記項目全てご記入頂き、必要書類を添付し商工会へ提出下さい
**　一箇所でも記入漏れがあると手続き出来ません**
※ 取得日を確認する為、労働者名簿又は出勤簿を一緒に提出して下さい

事務組合使用欄	受付日	受付者名	事務処理	職安提出日	手続終了サイン