

雇用保険被保険者資格喪失届

帳票種別

15105

14. 被保険者氏名（ローマ字）又は新氏名（ローマ字）（アルファベット大文字で記入してください。）

[illegible]

被保険者氏名 (ローマ字) 又は新氏名 (ローマ字) [続き]

[illegible]

15. 在留カードの番号 (在留カードの右上に記載されている12桁の英数字)

[illegible]

18. 國籍・地域

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right) \left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right) \left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

19. 在留資格

$$\left(\begin{array}{c} \text{ } \\ \text{ } \\ \text{ } \end{array} \right)$$

16. 在圖期間

--	--	--	--	--	--	--	--

西曆 年 月 日

17. 派遣・請負就労区分

① 派遣・課外労働者として主として当該事業所以外で就労していた場合

- ① 派遣・請負労働者として主として当該事業所以外で就労していた場合
- ② ①に該当しない場合

※	
備考	確認通知 令和 年 月 日

注意

- ①「○」または表示されない種（以下「記入種」とす。）に記入する文字は、半角大文字英数字（O・G・R）で直接略称を行うので、この用紙は汚したり、必要以上に折り曲げたりしないこと。
 - ② 記載すべき事項のない欄又は記入が不足した欄は必ずしも、其事を記載する欄とは異なる欄を記入し、空白の項目を残して横線又は記入には記載しないこと。
 - ③ 記入種の部分は、枠からはみださないよう大抵の場合のカナ及びアルファベットの標準字により正確に記入すること。
この場合、カナの方の濁点及び平濁点は、「1」で示して斜線（例：ガカ／、ババ／等）、また、「キ」及び「エ」は使用せず、それれ「K」及び「E」を使用すること。
 - ④ 事業主の姓及び氏名を記入は、事業主自身が在る場合は、主たる事務所の所在地及び法人の名前を記載するとともに、代表者の名も併記すること。
 - ⑤ 4欄には、被保険者であつたことの原因となる事実のあった年月日を記載すること。なお、年、月又は日が1欄の場合は、それぞれ10位の部分に「0」を付加して2桁で記載すること。（例：平成19年9月1日は「190901」と記載すること。）
 - ⑥ 5欄には、次の区別に従ひ、該当するものを的確に記載すること。
 - ⑦ 死亡、在籍出向、出向元への復帰、その他離職以外の理由……………1
 - ⑧ 天災その他やむを得ない理由による事業の継続が不可能になったことに由来解雇。（3）被保険者の責めに帰すべき重大な理由による解雇……………2
 - ⑨ 契約期間満了。（5）任意退職（事業上の動向等によるものを除く。）。（8）（2）から（5）まで以外の実業主の都合によらない離職（定年等）……………3
 - ⑩ 経理出向（ただし、退職金又はこれに準じた一時金の支給が行われたものの以外の出向は「1」）……………4
 - ⑪ 事業の移転による被保険者の事業上の取組による任意退社……………5
 - ⑫ 5欄には、被保険者であつたことが職業上の交代を要するときは「1」を、希望しない場合は「2」を記載すること。
なお、被保険者であつたことが婚姻関係にあるいは妊娠、出産、育児、疾病、負傷、転職等の事由により一定期間就業に就くことができない場合及びその後に一定の期間求職の申込みをしたことを要する場所であつて、その後上記期間を経るを受けようとするときは、「1」を記載すること。また、離婚の日に限り50歳以上の女性については、「1」を記載すること。
 - ⑬ 7欄には、「被保険者が有する」欄に2年連続して在籍した年度に記録した年月月日毎に1週間の所定労働時間数を記載すること。
 - ⑭ 9欄には、「9」を記入し、被保険者の所属機関に準じ、これを補完するため、この欄を空欄にする場合には公共職業安定所又は地方労働局の紹介、その他の方法による労働者の採用を予定している場合は「1」を記載し、予定していない場合は空欄とすること。
 - ⑮ 10欄には氏名変更があった場合は、9欄に別記名を記載するとともに、「被保険者となつたことの原因及び被保険者に氏名変更があつた場合は氏名変更年月日」欄に氏名変更年月日を記載すること。
 - ⑯ 11欄には、必ず番号確認コードと貴方組織の本人確認番号とともに、個人番号（マイナンバー）を記載すること。
 - ⑰ 「被保険者の住所又は居所」欄には、離職後の住所又は居所が明らかであるときは、その住所又は居所を記載し、その住所又は居所が明らかでないときは、離職時の住所又は居所を記載すること。
 - ⑱ 本手帳は労務管理として、社会保険労務氏が電子申告により被保険者の提出に関する手続きを事業主に代わって行う場合に、当該社会保険労務氏が当該事業主の提出行為であることを証明するための必要書類の提出と併せて送達することをもつて、当該事業主の同意なく利用することができません。
 - ⑲ 外国人労働者に係る留意事項……………1

外国人労働者は「外国」又は「分府」の前置資格の有無及び「外国」又は「分府」の番号は、14欄から19欄に、ローマ字の番号、在留期間、国籍、地域、在留資格等（注）を記載し、かつ在留資格の取得の経緯、在留期間の延長及び在留期限の満了の日の記載並びに在留期限の満了後日本国内に滞在する旨の法的根拠第20条の外国人雇用状況の届出とすることができ、なお、派遣・請負労働者として、または2回以上海外の事業所に配置された労働者として、又は「分府」を記載し、貴方自身の場合は2を記載すること。