様式第4号（第7条、第14条関係）(第2面)

社会保険労務士記載欄	特定年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏　名	電話番号
		印	

※

所長		次長		課長		係長		係		操作者	

※

14. 備考	国籍	在留資格
	在留期間	
	西暦　年　月　日まで	
	□ 派遣・請負労働者として主として2以外の事業所で就労していた場合	
安定所確認通知	平成　年　月　日	

注　意

1　□□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（ＯＣＲ）で直接読取を行うので、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枠は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当番号を記入し、※印のついた欄又は記入枠には記載しないこと。
3　記入枠の部分は、枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字の標準字体により明瞭に記載すること。
　この場合、カタカナの濁点及び半濁点は、１文字として取り扱い（例：ガ→カ゛、パ→ハ゜）、また、「ヰ」、「ヱ」及び「ヲ」は使用せず、それぞれ「イ」、「エ」及び「オ」を使用すること。
4　事業主の住所及び氏名欄には、事業主が法人の場合は、主たる事務所の所在地及び法人の名称を記載するとともに、代表者の氏名を付記すること。
5　事業主の氏名（法人にあっては代表者の氏名）については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
6　雇用保険被保険者資格喪失届として使用する場合の注意
（1）欄題中「氏名変更届」の文字並びに第１面下方の「第１４条第１項」の文字を抹消すること。
（2）4欄は、被保険者でなくなっ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桁の場合は、それぞれ１０の位の部分に「０」を付加して２桁で記載すること。
　（例：平成１９年３月１日→[1][-][1][9][0][3][0][1]）
（3）5欄には、次の区分に従い、該当するものの番号を記載すること。
　イ　死亡、在籍出向、出向元への復帰、取締役への就任、週所定労働時間が２０時間未満となった場合、その他離職以外の理由……1
　ロ　天災その他やむを得ない理由によって事業の継続が不可能になったことによる解雇
　ハ　被保険者の責めに帰すべき重大な理由による解雇
　ニ　契約期間の満了
　ホ　任意退職（事業主の勧奨等によるものを除く。）
　ヘ　ロから ト までの事業主の都合によらない離職（定年等）
　ト　移籍出向（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以外の出向は「１」）
　　……2
　チ　事業主の都合による解雇、事業主の勧奨等による任意退職等……3
（4）6欄には、被保険者でなくなった者が離職票の交付を希望するときは「１」を、希望しない場合は「２」を記載すること。
　なお、被保険者でなくなった者が離職時においては妊娠、出産、育児、疾病、負傷、親族の看護等の理由により定期間雇業に就くことができない場合及び６０歳以上の定年等による離職後一定の期間求職の申込みをしないことを希望する場合であって、その後に失業等給付を受けようとするときは、「１」を記載すること。また、離職の日において５９歳以上の者については、「１」を記載すること。
　また、船員として高年齢求職者給付金を受給した者が６５歳以降に離職した場合には「２」を記載すること。
（5）8欄は、空欄とすること。
（6）9欄には、「被保険者氏名」欄に印字されている者の離職等に伴い、これを補完するため、この届書を提出する際に公共職業安定所又は地方運輸局の紹介、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。
（7）10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。
（8）12欄には、「被保険者氏名」欄に印字されている者の4欄に記載した年月日現在の１週間の所定労働時間を記載すること。
（9）離職票の交付を必要としない場合に限り、本手続は電子申請による届出も可能であること。
　また、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。
7　雇用保険被保険者氏名変更届として使用する場合の注意
（1）標題中「資格喪失届」の文字並びに第１面下方の「第７条第１項」の文字を抹消すること。
（2）8欄及び11欄にのみ記載すること。なお、8欄のフリガナ欄はカタカナで記載し、姓と名の間は１枠空けること。
（3）本手続は電子申請による届出も可能であること。
　また、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。
8　外国人労働者に係る留意事項
　外国人労働者（「外交」又は「公用」の在留資格の者及び特別永住者を除く。）の場合は、14欄に、国籍、在留資格、在留期間等を記載し、雇用対策法第２８条の外国人雇用状況の届出とすることができる。
　なお、派遣・請負労働者として、主として2箇以外の事業所において就労していた者については、□にチェックすること。

様式第六号(1)を次のように改める。

様式第6号（第7条関係）(1)（第1面）

（なるべく折り曲げないように、やむをえない場合には折り曲げマーク（▶）の所で折り曲げてください。）

（この用紙は、このまま機械で処理しますので、汚さないようにしてください。）

交付番号
交付年月日

雇用保険被保険者離職票－1

帳票種別 1 1 2 0 0

1. 被保険者番号　2. 資格取得年月日　3. 離職年月日　4. 被保険者種類（1又は3 一般 4又は5 高年齢 2又は3 短期）　5. 再交付表示（1 再交付）

離職者氏名　性別（1 男 2 女）　生年月日（元号－年月日）（2 大正 3 昭和 4 平成）　喪失原因（1 離職以外の理由 2 3以外の離職 3 事業主の都合による離職）　離職票交付希望（1 有 2 無）

事業所番号　管轄区分　事業所名略称　産業分類

※ 6. 求職申込年月日　受給資格等決定年月日　7. 認定日（一般）　8. 認定予定月日（高年齢・短期）

9. 賃金日額（区分－日額又は総額）　円　区分（1 日額 2 総額）　10. 所定給付日数の決定に係る対象者区分（1～5）　11. 離職理由

12. 特殊表示区分又は激甚指定期限年月日　13. 算号複数取得チェック不要（チェック・リストが出力されたが、調査の結果、同一人でなかった場合に「1」を記入。）　14. 求職番号

15. 支払区分　16. 金融機関・店舗コード　口座番号

備考

※

所属長		次長		課長		係長		係		操作者	

公共職業安定所長

基本手当日額（　　）円
所定給付日数（　　）日
支給番号（　　）