様式第二十五号を次のように改める。

様式第35号（第146条関係）(第1面)

雇用保険被保険者資格取得届（新規）フレキシブルディスク提出用総括票

1.	事業所名	フリガナ
2.	事業所番号	［　　］－［　　］－［　　］
3.	届出年月日	平成　　年　　月　　日
4.	届出被保険者数 届出被保険者氏名	人 別紙のとおり
5.	資格取得年月日	平成　　年　　月　　日
6.	雇用形態	1．日雇　2．派遣　3．パートタイム 4．有期契約労働者　5．季節的雇用　6．船員　7．その他
7.	1週間の所定労働時間	時間　　分
8.	契約期間の定め	1 有（契約期間　　年　月　日～　年　月　日 契約更新条項の有無　イ 有　ロ 無 6か月以上雇用する見込みの有無［イ 有（1年以上雇用する見込みの有無　イ 有　ロ 無）　ロ 無］） 2 無

9. 備考欄	氏名	国籍	在留資格	在留期間	資格外活動許可の有無	
				西暦　年　月　日まで	有・無	□ 派遣・請負労働者として主として1以外の事業所で就労する場合
	氏名	国籍	在留資格	在留期間	資格外活動許可の有無	
				西暦　年　月　日まで	有・無	□ 派遣・請負労働者として主として1以外の事業所で就労する場合
	氏名	国籍	在留資格	在留期間	資格外活動許可の有無	
				西暦　年　月　日まで	有・無	□ 派遣・請負労働者として主として1以外の事業所で就労する場合
	氏名	国籍	在留資格	在留期間	資格外活動許可の有無	
				西暦　年　月　日まで	有・無	□ 派遣・請負労働者として主として1以外の事業所で就労する場合
	氏名	国籍	在留資格	在留期間	資格外活動許可の有無	
				西暦　年　月　日まで	有・無	□ 派遣・請負労働者として主として1以外の事業所で就労する場合
	その他					

雇用保険法施行規則第6条第1項の規定により上記のとおり届けます。

平成　　年　　月　　日

事業主　住所
　　氏名
　　電話番号

記名押印又は署名
印

公共職業安定所長　殿

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号
		印	

※　取得時被保険者種類
　1　一般　　2　短期常態　　3　短期特例

※

所長		次長		課長		係長		係		操作者	

備考	
	確認通知 平成　年　月　日

様式第35号（第146条関係）(第2面)

注　意

1　この帳票は、過去に被保険者となったことがない者又は最後の被保険者でなくなった日から7年以上経過している者の取得届として使用すること。

2　必ず添付する届出対象者名簿に記載のあるすべての者について、次の形式により届出内容を入力したフレキシブルディスクと合わせて届け出ること。

総括票の記載項目については、各項目について2以上の条件を併記してはならず、また、1のフレキシブルディスクに2以上の雇用保険被保険者資格取得届（新規）フレキシブルディスク提出用総括票に対応するデータを記録してはならない。

なお、フレキシブルディスク内の届出内容は総括票に記載されている項目について、総括票と同一の内容のものであること。

（1）フレキシブルディスクの種類等

イ　3.5インチ、両面高密度方式（2HD）のフレキシブルディスクを使用すること。フォーマットは、1.2MBフォーマット又は1.44MBフォーマットとすること。

ロ　FAT12のファイルシステムで作成すること。

ハ　使用する文字は漢字で記載する部分を除きすべて1バイトコード（半角）で作成すること。1バイトコードについては、JIS8単位符号、2バイトコードはシフトJISコードを使用すること。

ニ　個人データは1ファイルに連続して記録することとし、シングルファイル／シングルボリュームとすること。1のフレキシブルディスクに入力するデータは8,000人分までとすること。

ホ　データ形式はCSV形式とし、ファイル名は「shutoku」拡張子は「txt」又は「csv」とすること。

ヘ　フレキシブルディスクのラベルに、事業所名、事業所番号、届出年月日、届出対象者数、取得年月日を記載すること。

（2）フレキシブルディスク入力方法

イ　冒頭データ

事業所名、作成年月日（改行）
10101（改行）

ロ　個人データ

3-1，4-氏名（ｶﾀｶﾅ），6-性別，7-生年月日，8-事業所番号，9-資格取得年月日，10-被保険者となったことの原因，11-賃金支払いの態様-賃金額，12-雇用形態，13-職種，16---週間の所定労働時間，17-契約期間の定め，30-漢字氏名（改行）
3-1，4-氏名（ｶﾀｶﾅ）.....

（イ）性別：男1，女2

（ロ）生年月日：明治1，大正2，昭和3，平成4とし○○年××月△△日生まれの場合、「該当年号番号－○○××△△」と入力すること。1桁の場合は、10の位の部分に「0」を付加して2桁で入力すること。

（ハ）事業所番号：必ず11桁の事業所番号を入力すること。

（ニ）資格取得年月日：試用期間、研修期間を含む雇入れの初日を入力すること。平成○○年××月△△日の場合、「○○××△△」と入力すること。1桁の場合は上記（ロ）と同様に入力すること。

（ホ）被保険者となったことの原因：新規雇用（新規学卒）1，新規雇用（その他）2，日雇からの切替3，その他4

（ヘ）賃金：月給1，週給2，日給3，時間給4，その他5とし、資格取得年月日現在における支払の態様及び賃金月額（臨時の賃金、1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金及び超過勤務手当を除く。）（単位千円･･･千円未満四捨五入、最大4桁まで、数字のみを入力する）との間は“-”で結んで入力すること。

（ト）雇用形態：日雇1，派遣2，パートタイム3，有期契約労働者4，季節的雇用5，船員6，その他7

（チ）職種：

(1)専門的技術的職業	1	(4)販売の職業	4	(7)農林漁業の職業	7
(2)管理的職業	2	(5)サービスの職業	5	(8)運輸・通信の職業	8
(3)事務的職業	3	(6)保安の職業	6	(9)技能工、採掘・製造・建設の職業及び労務の職業	9

（リ）一週間の所定労働時間：半角数字により○○時間××分のときは「○○××」と入力すること。
1桁の場合は10の位の部分に「0」を付加して2桁で入力すること。

（ヌ）契約期間の定め：8欄に記載した内容どおり、数字及びイ又はロを並べること。なお、各記載内容の間は“-”で結ぶこと。
例　契約期間の定め有り（1）、契約期間○○年××月△△日～○○年××月△△日、契約更新条項有り（イ）、
6ヶ月以上雇用する見込み有り（イ）、1年以上雇用する見込み有り（イ）の場合･･･17-1-○○××△△-○○××△△-イ-イ-イ
契約期間の定め無し（2）の場合･･･17-2

3　2欄は必ず11桁の事業所番号を記載すること。事業所番号が連続した10桁の構成であって、最後の空欄に記載すべき数字が不明な場合は、事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に確認して記載すること。

4　4欄にはこの帳票に添付するフレキシブルディスクに入力されている労働者数を記載し、別紙として、届出る被保険者の名簿（漢字及び読み仮名（ｶﾀｶﾅ））を添付すること。なお、名簿及びフレキシブルディスク内の届出対象者の記載順は五十音順とすること。

5　7欄には、届出対象者の5欄に記載した年月日現在における1週間の所定労働時間を記載すること。

6　8欄には、該当するものの番号を○で囲み、1を○で囲んだ場合には、その契約期間を記載するとともに、契約更新の条項の有無及び、6か月以上雇用する見込みの有無及び1年以上雇用する見込みの有無について、該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。

7　9欄内その他欄には、被保険者となったことの原因が日雇からの切替、その他新規採用以外の理由による者がいる場合には、その氏名と理由を記載すること。

8　※印のついた欄は記載しないこと。

9　事業主の住所及び氏名欄には、事業主が法人の場合は、その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。

10　本届出に係る被保険者資格取得者に外国人労働者（「外交」又は「公用」の在留資格の者及び特別永住者を除く。）が含まれる場合には、以上に加え9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、「家族滞在」の在留資格の者等、資格外活動の許可を得て就労する者については、当該許可の有無について、該当するものを○で囲むこと。また、派遣・請負労働者として主として1欄以外の事業所で就労する者については、□にチェックすること。