様式第36号（第146条関係）（第2面）

注　意

1　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光ディスク等、記録媒体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の光ディスク等、記録媒体に2以上の雇用保険被保険者資格喪失届光ディスク等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、光ディスク等、記録媒体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）光ディスク等、記録媒体の種類等

イ　FDで作成する場合、JIS X 6223で定める90mmフレキシブルディスクカートリッジの規格に準拠した記録媒体を使用すること。なお、ボリューム構造及びファイル構造についてはFAT12とすること。

ロ　MOで作成する場合、JIS X 6275,JIS X 6277で定める230MBもしくは640MBの光ディスクカートリッジの規格に準拠した記録媒体を使用すること。なお、ボリューム構造及びファイル構造についてはFAT16(FAT),FAT32またはNTFSとすること。

ハ　CDで作成する場合、それぞれ、CD-ROMで作成する場合はJIS X 6281、CD-Rで作成する場合はJIS X 6282、CD-RWで作成する場合はJIS X 6283に準拠した記録媒体を使用すること。ボリューム構造及びファイル構造については、JIS X 0606,JIS X 0608に準拠した形式で書き込むこと。なお、書き込み後、必ずファイナライズの処理を行うこと。

ニ　DVDで作成する場合、それぞれ、DVD-ROMで作成する場合はJIS X 6241またはJIS X 6242、DVD-Rで作成する場合はJIS X 6245またはJIS X 6249、DVD-RWで作成する場合はJIS X 6248に準拠した記録媒体を使用すること。ボリューム構造及びファイル構造については、JIS X 0607,JIS X 0609に準拠した形式で書き込むこと。なお、書き込み後、必ずファイナライズの処理を行うこと。

ホ　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。

ヘ　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の光ディスク等、記録媒体に入力するデータは1,000人分までとすること。

ト　データ形式はＣＳＶ形式とし、ファイル名は「10191-soshitsu」拡張子は「csv」とすること。

チ　光ディスク等、記録媒体のラベルに、事業所名、事業所番号、届出年月日、届出対象者数、離職年月日を記載すること。

（2）光ディスク等、記録媒体入力方法

イ　管理データ

（項目行）　郡市区符号,事業所記号,通番,作成年月日,代表届書コード,連記式項目バージョン（改行）

（データ行）10,777,001,20070720,22223,01（改行）

ロ　事業所識別符号

[kanri]（改行）

ハ　事業所管理データ

社会保険労務士氏名,事業所情報数（改行）

,001（改行）

（項目行）　郡市区符号,事業所記号,事業所番号,親番号（郵便番号）,子番号（郵便番号）,事業所所在地,事業所名称,事業主氏名,電話番号,雇用保険適用事業所番号（安定所番号）,雇用保険適用事業所番号（一連番号）,雇用保険適用事業所番号（ﾁｪｯｸﾃﾞｨｼﾞｯﾄ）（改行）

（データ行）10,777,12345,160,0023,東京都新宿区西新宿９－９９－９,東京株式会社,鈴木　次郎,03-1234-5678,1234,123456,5（改行）

ニ　データ識別符号

[data]（改行）

ホ　個人データ

（項目行）　帳票種別,安定所番号,被保険者番号4桁,被保険者番号6桁,被保険者番号ﾁｪｯｸﾃﾞｨｼﾞｯﾄ,事業所番号（安定所番号）,事業所番号（一連番号）,事業所番号（ﾁｪｯｸﾃﾞｨｼﾞｯﾄ）,資格取得年月日（元号）,資格取得年月日（年）,資格取得年月日（月）,資格取得年月日（日）,離職等年月日（元号）,離職等年月日（年）,離職等年月日（月）,離職等年月日（日）,喪失原因,離職票交付希望,喪失時被保険者種類,新氏名フリガナ（カタカナ）,新氏名,補充採用予定の有無,被保険者氏名フリガナ（カタカナ）,被保険者氏名,性別,生年月日（元号）,生年月日（年）,生年月日（月）,生年月日（日）,被保険者の住所又は居所,事業所名称,氏名変更年月日（元号）,氏名変更年月日（年）,氏名変更年月日（月）,氏名変更年月日（日）,被保険者でなくなったことの原因,1週間の所定労働時間（時間）,1週間の所定労働時間（分）,あて先,備考（国籍）,備考（在留資格）,備考（在留期間）（年）,備考（在留期間）（月）,備考（在留期間）（日）,備考（資格外活動許可の有無）,備考（派遣・請負就労区分）,備考欄（審査者）,確認通知年月日（元号）,確認通知年月日（年）,確認通知年月日（月）,確認通知年月日（日）（改行）

（データ行1）10191,,1234,005678,5,1234,123456,5,平成,14,04,01,平成,17,07,01,2,1,,ｼﾝ ｼﾒｲ,新　氏名,無,ｶﾝｼﾞ ｼﾒｲ,漢字　氏名,1,昭和,35,01,01,千葉県美浜区中瀬９９－９,安定株式会社,平成,21,06,30,離職のため,40,20,飯田橋,,,,,,,,,,,（改行）

（データ行2）10191,,1234,005678,1.....

（イ）帳票種別：「10191」

（ロ）被保険者番号：「雇用保険被保険者証」に記載されている雇用保険被保険者番号を4桁（一連番号）、6桁（一連番号）、1桁（ﾁｪｯｸﾃﾞｨｼﾞｯﾄ）に分けて入力すること。

（ハ）事業所番号：「雇用保険適用事業所設置届事業主控」に記載されている雇用保険適用事業所番号を4桁（安定所番号）、6桁（一連番号）、1桁（ﾁｪｯｸﾃﾞｨｼﾞｯﾄ）に分けて入力すること。

（ニ）資格取得年月日：元号は昭和，平成のいずれかを漢字で入力し、○○年××月△△日に被保険者となった場合、「○○,××,△△」と入力すること。

（ホ）離職年月日：元号は平成を漢字で入力すること。年月日は（ニ）と同様に入力すること。

（ヘ）喪失原因：離職以外の理由1，3以外の離職2，事業主の都合による離職3

（ト）離職票交付希望：有1，無2

（チ）補充採用予定の有無：「有」または「無」を入力すること。

（リ）性別：男1，女2

（ヌ）生年月日：元号は明治，大正，昭和，平成のいずれかを漢字で入力し、年月日は（ニ）と同様に入力すること。

（ル）被保険者の住所又は居所：半角、全角に関わらず文字数64文字までで入力すること。

（ヲ）事業所名称：当該被保険者の事業所名称を半角、全角に関わらず文字数34文字まで入力すること。

（ワ）氏名変更年月日：元号は平成を漢字で入力すること。年月日は（ニ）と同様に入力すること。

（カ）被保険者でなくなったことの原因：半角、全角に関わらず文字数78文字までで入力すること。

（ヨ）1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。（例）所定労働時間が38時間0分の場合、1週間の所定労働時間（時間）に「38」、1週間の所定労働時間（分）に「00」と入力する。

（タ）あて先：提出先安定所を漢字10文字までで入力すること。　（例）飯田橋公共職業安定所の場合、「飯田橋」と入力する。

※安定所番号，喪失時被保険者種類，備考（国籍，在留資格，在留期間年月日，資格外活動許可の有無，派遣・請負就労区分），備考欄（審査者），確認通知年月日は省略する。

2　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。

3　4欄にはこの帳票に添付する光ディスク等、記録媒体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、名簿及び光ディスク等、記録媒体内の届出対象者の記載順は五十音順とすること。

4　6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。

5　※印のついた欄は記載しないこと。

6　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。

7　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、7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1欄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。