

雇用保険被保険者資格取得・喪失 必要書類一覧

☆☆ 雇用保険の被保険者となる主な条件 ☆☆

1 週間の所定労働時間が 20 時間以上かつ 31 日以上雇用見込みがあること

※ 「学生」「役員」「事業主と同居する親族」等の事情がある場合は御相談ください

雇用保険被保険者資格取得手続きに必要なもの

★ 提出期限内であれば、確認資料は不要です。

例) 4/20 雇用→5/10 まで

【提出期限：雇用した日の属する月の翌月 10 日まで】

☐ 雇用保険被保険者資格取得届 → ダウンロード可

以下の項目をご本人に確認しておいてください

☐ マイナンバー ☐ 雇用保険被保険者番号（不明な場合は職歴）

雇用した日の属する月の翌月 10 日を過ぎて提出する場合は以下の書類が必要です

☐ 出勤簿、タイムカード等 ☐ 賃金台帳（賃金の支払いがある場合）

☐ 労働者名簿 ☐ 雇用契約書等（短時間労働者、有期契約者、派遣労働者の場合）

雇用保険被保険者資格喪失の手続きに必要なもの

★ 喪失は期限内であっても確認資料が必要です

【提出期限：被保険者でなくなった日の翌日から起算して 10 日以内】

① 資格喪失のみ行う（離職証明書を作成しない）場合

☐ 雇用保険被保険者喪失届 → 取得手続き時の控えを使用、ダウンロードも可

☐ 労働者名簿

☐ 出勤簿又はタイムカード → 離職日が確認できる部分

☐ 雇用契約書等 【契約期間満了による離職、週の所定労働時間が 30 時間未満】

② 離職証明書（離職票）を作成する場合

☐ 雇用保険被保険者喪失届

☐ 離職証明書（ダウンロード不可、ハローワークで入手してください）

☐ 労働者名簿

☐ 出勤簿又はタイムカード（不足に備え、少し多めにお持ちください）

→ 離職日以前2年間に於いて、離職日から遡って1ヵ月ずつ区切った期間のうち賃金支払の基礎となった日数が11日以上ある月が12ヵ月分必要です。（12ヵ月とれない場合は御相談ください）

☐ 賃金台帳（不足に備え、少し多めにお持ちください）

→ 離職日以前2年間に於いて、離職日から遡って賃金締切日の翌日から翌賃金締切日まで区切った期間のうち賃金支払の基礎となった日数が11日以上ある月が6ヵ月分（6ヵ月とれない場合は御相談ください）

☐ 雇用契約書等 【契約期間満了による離職、週の所定労働時間が 30 時間未満】

☐ 退職届 【自己都合退職であって、入手可能な場合】

☐ 解雇予告通知書又は裏面の様式 【解雇による離職の場合】

離職証明書の離職理由は、できる限り具体的に記入してください。

帳票のダウンロード

ハローワークインターネットサービス

<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/index.html>→

「事業主の方」事業主の方

へのサービスのご案内→

雇用保険・助成金のご案内

→ 申請書等をご利用の方へ

→ 雇用保険手続支援