

7 対象被保険者

対象被保険者が記載内容に相違ないことを確認したうえで、①に署名又は記名押印してください。

① 対象被保険者の氏名	② 生年月日				③ 申請日の前日 における年齢					
	元号	年	月	日						
千葉大 (印)	昭和	3	0	0	6	0	1	6	3	歳

(対象被保険者が署名又は記名押印)

④ 対象被保険者の事業所名	⑤ ④の雇用保険適用事業所番号												
幕張事務所	1	2	3	1	-	3	2	1	2	3	2	-	1

⑥ 対象被保険者の雇用保険被保険者番号	⑦ 雇用保険資格取得日(雇入日)						
	元号	年	月	日			
1 2 3 1 - 1 2 3 4 5 6 - 7	1:昭和 2:平成	5	2	0	4	0	1

【支給申請日の前日において、定年後の継続雇用者である場合は、以下⑧～⑫に記入してください。】

⑧ 定年退職日				⑨ 定年前の職種及び雇用状況			⑩ 定年時に適用していた 就業規則・規程等の名称
元号	年	月	日	(職種) 正社員			
平成	3	0	0	3	3	1	正社員就業規則
<input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用ではない(レ印チェック)							

⑪ 定年時に適用していた就業規則等の施行日				⑫ ⑩に規定され た定年年齢					
元号	年	月	日						
平成	2	6	0	4	0	1	6	2	歳

【支給申請日の前日において、定年前の労働者である場合は、以下⑬～⑮に記入してください。】

⑬ 定年退職予定日				⑭ 職種及び雇用状況			⑮ 適用している 就業規則・規程等の名称
元号	年	月	日	(職種)			
平成				<input type="checkbox"/> 有期雇用ではない(レ印チェック)			

※ 支給申請日の前日における状況を記入してください。

※ 支給申請日の前日において、定年後の継続雇用者である場合は、対象被保険者の雇用契約書(写)、労働条件通知書等(写)等、労働条件が確認できる書類(写)を提出してください。

※ 「⑦雇用保険資格取得日(雇入日)」欄については、雇用保険資格取得日を記入してください。ただし、支給申請日の前日から起算して1年未満の日である場合は、⑦欄に雇入日を記入し、「支給申請日の前日から起算して1年前の日」から「雇用保険資格取得日」までの期間の労働者名簿及び賃金台帳を提出してください。

※ ⑨及び⑭の「職種」については、就業規則等に記載している労働者の区分等のどれにあたるか記載してください。

(雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(020)を提出する場合はこちらに貼り付けてください。)