

労働保険事務組合 宜野湾商工会議所 【取得届】

令和 年 月 日

労働保険事務組合 宜野湾商工会議所 宛

※太枠内に被保険者について該当する箇所に○で囲みご記入下さい。

1. 氏名 性別 生年月日	フリガナ	男・女	昭和 ・ 平成 年 月 日 生まれ
2. 取得年月日 賃金	令和 年 月 日		賃金月額: 円 賃金形態(月給・日給・時給)
3. 被保険者となった原因	1. 新規採用(新規学卒) 2. 新規雇用(その他) 3. 日雇からの切替 4. その他 5. 出向先への復帰等		
4. 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(正社員等)		
5. 雇用契約期間	1. 有 雇用契約期間(令和 年 月 日～令和 年 月 日) 更新(1.有 ・ 2.無) ※期間の定めがある場合は雇用契約書または労働条件通知書の写しをご提出下さい。 2. 無		
6. 職種	()	7. 一週間の労働時間	()時間()分
8. 雇用保険被保険者番号	有 (11桁の番号) ➡ 不明の場合 職歴記入 事業所名 ➡ 勤務期間 (年 月 ～ 年 月) 事業所名 ➡ 勤務期間 (年 月 ～ 年 月)		
9. その他	事業主の親族で(1.有 ・ 2.無) ➡ 有の場合 (1.同居 ・ 2.別居) 取締役等で(1.有 ・ 2.無)		
10. 個人番号の送付 (マイナンバー)	<input type="checkbox"/> 後日、商工会議所へ提出します。 <input type="checkbox"/> 簡易書留等、郵送で送付します。		
※ 取得届の添付書類	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者個人番号(マイナンバー)提供書 <input type="checkbox"/> 採用月の出勤簿(又はタイムカード、日報など) <input type="checkbox"/> 雇用契約書又は労働条件通知書		受領日(商工会議所記入欄) _____

住所: _____

事業所名: _____

電話番号: _____

担当者名: _____