

22201-22500 第14 事業主及び事業所に関する諸届出

22201-22250 1 概要

22201 (1) 種類

事業主は、その雇用する被保険者に関する届出等のほか、次の場合にはそれぞれに掲げる届書を事業所の所在地を管轄する安定所の長に提出しなければならない（則第141条、第142条及び第145条第2項）。

- イ 事業所を設置した場合……事業所設置届
- ロ 事業所を廃止した場合……事業所廃止届
- ハ 事業主の氏名を変更した場合……事業主事業所各種変更届
- ニ 事業主の住所を変更した場合……事業主事業所各種変更届
- ホ 事業所の名称を変更した場合……事業主事業所各種変更届
- ヘ 事業所の所在地を変更した場合……事業主事業所各種変更届
- ト 事業の種類を変更した場合……事業主事業所各種変更届
- チ 代理人を選任した場合……代理人選任届
- リ 代理人を解任した場合……代理人解任届

22202 (2) 事業主住所、氏名欄の記載要領

各届書における事業主の住所氏名欄の記載は、次により行う。

イ 事業主が法人である場合

- (イ) 代理人を選任されていない事業所については、その住所欄には、当該法人の主たる事務所（22051、22061及び22202において「本社等」という。）の所在地を記載し、氏名欄には、法人の名称とその代表者の役職氏名を併記する。
- (ロ) 適用事業所ごとに代理人を選任されている事業所については、その住所欄には、その事業所の所在地を記載し、その氏名欄には、その事業所名と代理人の役職氏名を併記する。
- (ハ) 本社等において、本社等以外の適用事業所の事務処理に係る代理人を選任されている労働者派遣事業の場合は、その住所欄には、本社等の所在地を記載し、氏名欄には、法人の名称と代理人の役職氏名を併記する。

ロ 事業主が個人である場合

- (イ) 代理人を選任されていない場合には、その住所欄にはその主たる事業所の所在地を記載し、その氏名欄には、役職の名称が設けられている場合は、その名称を冠する。
- (ロ) 代理人を選任されている場合は、イの(ロ)及び(ハ)に準じて記載する。

22203 (3) 印章の押印

印章は、事業所設置届、事業主事業所各種変更届又は旧事業所台帳に登録されている事業所印、事業主印又は代理人印を押印する。ただし、事業所印がない場合及び事業主名又は事業所名が含まれている役職印を使用する場合は、事業所印の押印を要せず、また、役職印がない場合は、私印であっても差し支えない。

なお、事業主から安定所に提出された適用関係の諸届書に係る印影は、登録印の印

影と照合するものであるが、提出された届書の記載内容等からみて当該届書が真正なものであることについて不審な点がある場合にのみ当該届書の事業主（代理人）印影と登録印の印影との照合を行えば足りる。

22251－22300 2 事業所の設置

22251 (1) 事業所設置届の提出等

イ 事業主は、次の場合は、事業所の所在地を管轄する安定所の長に事業所設置届を提出しなければならない（則第 141 条）。

なお、22101 のホ参照。

- (イ) 新たに適用事業を行う事業所を設置した場合
- (ロ) 事業所非該当施設が一の事業所と認められるに至った場合
- (ハ) 暫定任意適用事業であって、未加入の事業が、その雇用する労働者数の増加又は事業の種類の変更等により、適用事業となった場合
- (ニ) 暫定任意適用事業が、任意加入の認可を受けて適用事業となった場合
- (ホ) 被保険者若しくは被保険者であった者の請求又は安定所長の権限により被保険者資格の得喪の確認を行う場合であって、当該確認に係る事業所について事業所設置届が提出されていない場合

ロ 日雇労働被保険者のみを雇用する事業主の事業所であっても事業所設置届を提出しなければならない。この場合には、事業所設置届の一般の被保険者数欄には斜線を引かせる。

ハ 事業所設置届の提出はないが、適用事業が開始された旨の情報を入手したとき（安定所において入手したときその他主管課から連絡があったとき）は、必要に応じ実地調査を実施する等によりその開始の状況を把握し、事業所設置届の提出があった場合に準じて事務処理を行う。

この場合、職権による資格取得の確認を行う必要のあるときは、これを並行して行う。

なお、主管課においては、都道府県労働局適用主務課（室）（以下「適用主務課」という。）から連絡のあった新設の事業場の名簿（労働保険関係成立等確認リスト等）をとりまとめ、1 か月 1 回程度関係安定所に通報し、事業所設置届、資格取得届等の提出漏れを防止するよう配慮する。

22252 (2) 事業所設置届の提出手続

事業所設置届の提出は、次により行う。

イ 次に掲げる適用事業の事業主は、事業所設置届をその設置の日の翌日から起算して 10 日以内に、徴収法施行規則第 4 条第 2 項の保険関係成立届とともに当該事業所の所在地を管轄する安定所の長に提出しなければならない。この場合、事業所設置届は、当該事業所の適用事業に雇用される者に係る資格取得届又は転勤届と同時に提出するよう指導する。

- (イ) 一元適用事業である適用事業であって事務組合に事務処理を委託するもの
- (ロ) 一元適用事業である適用事業であって事務組合に事務処理を委託しないものの

うち雇用保険に係る保険関係は成立しているが、これに対応すべき労災保険に係る保険関係が成立せず、又は確認されない事業

(ハ) 二元適用事業である適用事業

なお、事務組合に事務処理を委託する事業は、保険関係成立届は当該事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する安定所の長に、また、事業所設置届は当該事業所の所在地を管轄する安定所の長に提出することとなるので、事業所設置届の提出に当たっては、当該事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する安定所の長の受理印が押印された保険関係成立届の事業主控を添付するよう指導するとともに、ロのなお書と同様の指導を行う。

ロ 上記イの適用事業以外の適用事業の事業主は、**保険関係成立届を労働基準監督署に提出した後、事業所設置届を、当該事業所の設置に伴って提出すべき資格取得届又は転勤届と同時に当該事業所の所在地を管轄する安定所の長に提出する。**この場合、事業主は、労働基準監督署長の受理印の押された保険関係成立届の事業主控を添付しなければならない。

ただし、事業主が労働基準監督署に保険関係成立届を提出する前に、事業所設置届を安定所に提出する場合であっても、その届書は受理することとし、事業主に対しては保険関係成立届を労働基準監督署に速やかに提出するよう指導するとともに、後日、労働基準監督署長から労働保険番号を確認し、センターあて入力する。

なお、事業所設置届の提出期限は、事業所を設置した日の翌日から起算して 10 日以内であるが、資格取得届を添えて提出する都合上その期間に提出することが困難な場合にあつては、少なくとも資格取得届の提出期限を厳守するよう指導する。

ハ また、事業所設置届には、次の(イ)から(ホ)に掲げる事業所の実在、事業の種類、事業開始年月日、事業経営の状況、他の社会保険の加入状況、労働の実態、賃金支払の状況が確認できる書類を添付しなければならない（則第 141 条本文）。

(イ) 事業所の実在、事業の種類、事業開始年月日、事業経営の状況、他の社会保険の加入状況を証明することができる次のいずれかの書類のうちから必要なもの

登記事項証明書（電子申請による申請の場合に、インターネット登記情報提供サービス（「電気通信回線による登記情報の提供に関する法律」（平成 11 年法律第 226 号）に基づき、財団法人民事法務協会が行う登記情報提供業務をいう。以下同じ。）の照会番号が付されているときは、これに代えることができる。）、事業許可証（事業許可が不要の場合は、取引先等への納品書、請求書、原料買付伝票、出荷伝票、売上伝票や税務関係書類等）、工事契約書、不動産契約書、源泉徴収簿、他の社会保険の適用関係書類

なお、事業所の所在地が登記されたものと違っている場合には、公共料金の請求書、賃貸借契約書等事業所の所在地が明記されている書類を添付させる。

また、事業の種類について、船員を雇用する事業であることについては、船舶検査証書（船舶安全法施行規則（昭和 38 年運輸省令第 41 号）第 8、9 号様式（第 33 条関係））等により船舶の用途（漁船かどうか）、船舶の総トン数、航行区域を、更に、船舶の用途が漁船である場合には、漁業許可証等により漁業の種類、操業区域を確認し判断すること。なお、確認書類からだけでは判断できない場合

には、地方運輸局等に対し、船舶検査証書に記載された船舶所有者名、船名等を示しつつ照会し確認すること。

(参考) 船員法が適用となる漁船の範囲

漁船の種類	船舶の総トン数			
	30t	20t	10t	5t
①地先漁業（定置網漁業、区画漁業、共同漁業）				
②大・中型巻き網漁業			付属漁船	
			X	
③沖合底曳網漁業等以外の大臣許可漁業			特定海面漁船(*)	
			地先漁業に準ずるもの	
④小型さけ・ます流し網漁			特定海面漁船(*)	
			地先漁業に準ずるもの	
⑤中型巻き網漁業		特定海面漁船(*)		
		地先漁業に準ずるもの		
⑥小型機船底曳網漁業	X		特定海面漁船(*)	
			地先漁業に準ずるもの	
⑦①～⑥以外の漁業		特定海面漁船(*)		
		地先漁業に準ずるもの		
⑧無動力船	適用漁船の付属漁船			

※ 網掛け欄に該当する漁船が船員法の適用を受ける（船員法第1条第2項第3号の漁船の範囲を定める政令（昭和38年政令第54号））。

(*) 特定海面漁業とは、次に掲げる海面で操業する漁業をいう（昭和38年政令第54

号別表)。

名称	区域
陸奥湾	青森県焼山崎から同県高野崎まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
富山湾	富山県生地鼻から石川県大泊鼻まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
若狭湾	福井県越前岬から同県特牛崎まで引いた線、同地点から同県鋸崎まで引いた線、同地点から京都府毛島北端まで引いた線、同地点から同府経ヶ岬まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
東京湾	千葉県洲崎から神奈川県剣崎まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
伊勢湾	愛知県伊良湖岬から三重県大王崎まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
英虞湾等	三重県麦崎から同県九木崎まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
瀬戸内海	和歌山県日ノ御崎から徳島県蒲生田岬まで引いた線、愛媛県佐田岬から大分県関崎まで引いた線、山口県旧火ノ山下船舶通航信号所跡から福岡県門司崎まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
宇和海及び宿毛湾	愛媛県佐田岬から高知県姫島西端まで引いた線、同地点から同県沖ノ島楡ヶ鼻まで引いた線、同島東端から同県オシメ鼻まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
唐津湾	福岡県大門崎から佐賀県土器崎まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
伊万里湾	佐賀県大崎から長崎県阿翁崎鼻まで引いた線、同地点から同県黒島本網代鼻まで引いた線、同島ネイネイ鼻から同県青島ゴンブリ鼻まで引いた線、同島丸島鼻から同県津崎まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
大村湾	長崎県寄船崎から同県高後崎まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
有明海、橘湾及び八代海	長崎県野母崎から同県樺島南端まで引いた線、同地点から熊本県天草下島四季咲岬まで引いた線、同島台場ノ鼻から鹿児島県長島大崎まで引いた線、同島神崎から同県鶴瀬鼻まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面
鹿児島湾	鹿児島県立目崎から同県開聞岬まで引いた線及び陸岸により囲まれた海面

- (ロ) 労働者の雇用実態、賃金支払の状況等を証明することができる次のいずれかの書類のうちから必要なもの
 - 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、在籍従業員名簿（役員を含む。）
 - また、船員の場合には、必要に応じて、船員手帳（複写で差し支えない。）を提示させ、これにより船員であることの確認を行う。
- (ハ) 当該設置に係る事業所が個人事業等の場合であって、上記(イ)に掲げる書類では事業所の実在、事業の種類、事業開始年月日、事業経営の状況が確認できない場合には、必要に応じて、公共料金等の請求書又は領収書、税務関係書類、原料買付伝票、出荷伝票、売上伝票、賃貸借契約書、事業主の世帯全員の住民票の写しのいずれか必要なものを添付させる。
- (ニ) 当該設置に係る事業所が法人格のない団体等の場合には、会則、規約、総会（大会）の議事録、定款のいずれか必要なものを添付させる。
- (ホ) 当該設置に係る事業所が季節性を有する事業の場合には、工事施工一覧表、月別事業経歴（計画）書等事業量（事業計画）を証明することができる書類を添付させる。

22253 (3) 事業所設置届の受理及び処理

イ 事業所設置届の提出を受けた安定所長は、**事業所の実在、事業の種類、事業開始年月日、事業経営の実情、他の社会保険の加入状況、労働の実態、賃金支払の状況等**について調査確認する。

特に、事業所の実在の確認に当たっては、22252 のハに掲げる**客観的な資料**に基づいて行い、事業主が一方的に作成した書類のみに基づいて行ってはならない。

都市部等適用事業所が極めて多い地域の場合、事業活動の期間が短いこと、個人経営、小規模サービス業であること等により、上記のような客観的な資料が明確に提示されない場合等には、次のような方法により、当該事業所の実在の確認を行う。

- (イ) 事業所設置届の受理時又は一定期間経過後、電話による照会により事業所の現状を把握する。
- (ロ) 事業所の実地調査又は早期の事業所監査を実施する。
- (ハ) 事業所設置届の事務処理を行う際、確認資料が十分でなかった旨適用事業所台帳に備忘入力しておき、その後の被保険者資格取得・喪失の処理を行う際に事業活動の実績を示す証明書等の十分な客観的資料により、事業所の実在確認を行う。なお、相当期間さかのぼって遡及適用を行う場合においては、関係書類等の照合を慎重に行うとともに、特に実地調査を十分に行い、事業所の実在及び個々の被保険者に係る雇用関係の存在を確実に把握すること。また、適用手続がとられた時点において既に離職している者について資格取得届の提出があった場合に限らず、適用手続がとられ、資格取得届が提出された直後に当該資格取得届に係る者について資格喪失届が提出された場合についても、必ず実地調査を行うことが必要である（20705 のロ参照）。

ロ 提出された事業所設置届に係る施設が、22003 のイの(ロ)に該当する理由により、

徴収法施行規則上の事業場の単位をそのまま一の事業所として認められない場合等には、当該施設をその事業主の他の事業所に含めて取り扱う等所要の調整を行うとともに、その旨を事業主に通知する。

この場合、必要に応じ、安定所において、提出された事業所設置届の修正、書換え等の措置を行う。

ハ 事業所設置届の作成に当たっては、20703のロに準ずるものとする。

ニ 安定所は、事業所設置届を受理した場合は22254により公共職業安定所等記載欄に所要事項を記載した上で、センターあてデータを入力し、センターから出力された**雇用保険適用事業所設置届・事業主事業所各種変更届事業主控**のうち「**事業主事業所各種変更届**」を二本線で抹消し交付する。

なお、主管課へはセンターから副本が出力されるので安定所は事務処理を要しない。

ホ 安定所において受理した事業所設置届の記載の誤りや汚損等の訂正の要領は、資格取得届を受理した場合（20704のホ参照）に準ずる。

雇用保険適用事業所設置届事業主控
事業主事業所各種変更届

1. 事業所番号

2. 管轄区分

3. 変更年月日

4. 事業所の名称

5. 郵便番号

6. 事業所の所在地

7. 事業所の電話番号

8. 設置年月日

9. 設置区分
 [1 当座]
 [2 任意]

10. 事業所区分
 [1 個別]
 [2 業種]

11. 産業分類

12. 労働保険番号

13. 備
考

2010. 2

22254 (4) 事業所設置届の公共職業安定所記載欄の記載方法

イ 「8. 設置区分」欄

当然適用は「1」を、任意適用は「2」を記載する。

ロ 「9. 事業所区分」欄

当該事業所に係る労働保険事務を事務組合に委託している場合は「2」を、その他の場合は「1」を記載する。

ハ 「10. 産業分類」欄

日本標準産業分類（平成19年11月改訂版）の中分類番号を記載する。

ニ 「11. 台帳保存区分」欄

日雇労働被保険者のみを雇用する事業所の場合には「1」を記載、船員を雇用する事業所の場合には「2」を記載する。

22301－22350 3 事業所の廃止

22301 (1) 事業所廃止届の提出等

イ 事業主は、その有する事業所を廃止したときは、廃止の日の翌日から起算して10日以内に、次の(イ)から(ハ)に掲げる書類を添付して、その事業所の所在地を管轄する安定所の長に**事業所廃止届**を提出しなければならない（則第141条）。

事業所廃止届を提出するのは、通常、当該事業所の適用事業に雇用されていた全被保険者について資格喪失届又は転出届の提出が同時に行われる場合であるので、これらの届出を行う際に事業所廃止届を提出するよう指導する。

なお、22101（事業所が分割又は統合された場合の事務処理）のホ参照。

(イ) 事業所の廃止の事実（当該事業所が適用事業に該当しなくなった場合はその事実）を証明することができる次のいずれかの書類のうちから必要なもの

登記事項証明書（電子申請の場合に、インターネット登記情報提供サービスの照会番号が付されているときは、これに代えることができる。）、閉鎖謄本、労働者名簿、出勤簿

(ロ) 当該廃止に係る事業所が個人事業等の場合であって、上記(イ)に掲げる書類では事業所の廃止の事実が確認できない場合には、必要に応じて、被保険者の解雇通知書、税務署への事業の廃止届を添付させる。

(ハ) 当該廃止に係る事業所の廃止理由が会社の合併又は事業の譲渡に伴うものである場合には、当該事業所の合併に係る契約書、事業譲渡に係る契約書、財産目録、売買契約書、新旧事業主の事業実態等がわかる証明書のいずれか必要なものを添付させる。

ロ 次の(イ)、(ロ)の場合及びハのただし書の場合は、関係事業所について事業所廃止届の提出はないが、**安定所は事業所廃止届の用紙を用いて処理する。**

(イ) **保険関係消滅の認可、任意加入の撤回があった場合**

(ロ) **事業所非該当の承認があった場合**

なお、(イ)の場合、事業所廃止届の用紙を用いてセンターあて入力したときセンターから事業所廃止届事業主控が出力されることとなるが、これは安定所で破棄する。

ハ 事業所廃止届の提出はないが、事業所が廃止された旨の情報を入手したとき（安

定所において入手したとき、主管課からの連絡があったとき）は速やかに現地調査を実施する。

現地調査の結果、当該事業所が廃止されていると認められた場合は、直ちに事業所廃止届を提出させる。

ただし、事業主であった者の所在が不明である場合は、税務署、社会保険事務所、市町村役場における諸届、解散登記等証明力ある官公署の証拠等により廃止年月日を決定する。

以上によって、事業所廃止届によらず職権により事業所廃止の手続をとったときで、職権による資格喪失の確認を行う必要があるときは、これを並行して行う。

なお、主管課においては、一元適用事業である適用事業のうち事務組合に委託しないものについては、常時、徴収主務課と密接な連絡を保ち、その保険関係の消滅に関する情報を入手し、保険関係の消滅した事業場の名簿をとりまとめ、1か月に1回程度安定所に通報することとし、事業所廃止届、資格喪失届等の未提出を防止するよう配慮する。

22302 (2) 事業所廃止届の受理及び処理

イ 事業所廃止届の提出を受けた安定所は、関係書類により廃止の理由、年月日、承継者の有無、賃金支払状況、清算事務その他の事務、新たに労働者を雇用することの有無、廃止前の離職者のうち資格喪失届未提出の者の有無等を調査し、資格喪失届未提出の者については、速やかに資格喪失届を提出するよう指導する。

事業所の設置から廃止までが短期間の場合等については、例えば、他の社会保険における当該事業所の廃止の届出状況、離職者の再就職予定等についての聴取を行う等、その確認に慎重を期する。

ロ 事業所廃止届の作成に当たっては、20703のロに準じて行うものとする。

ハ 安定所は、事業所廃止届を受理した場合は22303により公共職業安定所記載欄に所要事項を記載した上センターあてデータを入力し、センターから出力された雇用保険適用事業所廃止届事業主控を事業主に交付するとともに、事業所設置届の「15. 事業の廃止年月日」（適用事業所に変更があった場合は、事業主事業所各種変更届）の「事業の廃止年月日」欄に記載すること。

なお、主管課へは、センターから副本が出力されるので安定所は事務処理を要しない。

ニ 安定所において受理した事業所廃止届の記載の誤りや汚損等の訂正の要領は、資格取得届を受理した場合（20704のホ参照）に準ずる。

22303 (3) 事業所廃止届の公共職業安定所記載欄の記載方法

事業所廃止届の公共職業安定所記載欄は、事業所廃止届提出後において雇用保険業務上事業主に連絡すべきことが生じた場合のために事業主の所在地を明らかにしておこうとするもので、事業主が転居する場合は、その転居先を、事業主の債権債務を承継する者があればその住所、氏名を記載する。

注意

- 1 □□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行うので、この用紙は汚したり、必要以上に折り曲げたりしないこと。
- 2 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当番号を記入し、※印のついた欄又は記入枠には記載しないこと。
- 3 記入枠の部分は、枠からはみださないように大きめのアラビア数字の標準字体により明瞭に記載すること。
- 4 2欄の記載は、公共職業安定所から通知された事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「日」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠とすること。（例：1301000001の場合→ ）
- 5 3欄には、雇用保険の適用事業となるに至った年月日を記載すること。
この場合、年、月又は日が1桁のときはそれぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載すること。（例：平成15年3月1日→ ）
- 6 4欄は、年、月又は日が1桁の場合は、3欄の場合と同様に記載すること。
- 7 5欄には、次の区分に従い該当するものの番号を記載すること。
(1) 事業所の廃止（下記（2）に該当する場合を除く。）…………… 1
(2) 事業所の統合に伴う事業所の廃止…………… 4
- 8 6欄は、5欄に「4」を記載した場合にのみ記載すること。この場合、公共職業安定所から通知された事業所番号が連続した10桁の構成であるときは、2欄の場合と同様に記載すること。
- 9 7欄には、5欄に「4」を記載した場合に、統合先事業所に係る雇用保険の適用事業となるに至った年月日を、3欄の場合と同様に記載すること。
- 10 事業主の「住所」欄及び「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。
- 11 事業主の氏名（法人にあっては代表者の氏名）については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。

お願い

1. 事業所を廃止した日の翌日から起算して10日以内に提出してください。
2. 記載内容を確認することができる書類を持参してください。

※本手続は電子申請による届出も可能です。詳しくは管轄の公共職業安定所までお問い合わせください。

なお、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

雇用保険適用事業所廃止届事業主控

1. 事業所番号

2. 管轄区分

3. 事業所の名称

4. 事業所の所在地

5. 事業所の電話番号

6. 廃止年月日

7. 廃止区分

8. 統合先事業所の事業所番号

9. 統合先管轄区分

10.
備
考

2010. 2

22351-22400 4 事業主の氏名、住所及び事業所の名称、所在地等の変更

22351 (1) 事業主事業所各種変更届の提出等

イ 事業主は、次の事項に変更のあった場合は、事業主事業所各種変更届に下記ニに掲げる書類を添付して、その変更のあった日の翌日から起算して10日以内に、その事業所の所在地を管轄する安定所の長に提出しなければならない。(則第142条)。

- (イ) 事業主の氏名又は住所
- (ロ) 事業所の名称又は所在地
- (ハ) 事業の種類及び概要

この場合「事業主」とは、法人にあっては法人自体である。法人の代表者の異動については、届出をさせず、事業主が、安定所に各種届を提出した際に把握する。

なお、会社が合併(吸収合併及び新設合併)した場合、分割した場合等で合併、分割等の前の事業主と合併、分割等の後の事業主が同一の事業主と認められる場合の取扱いについては、22703参照。

ロ 事業主事業所各種変更届の作成に当たっては、20703のロに準じて行うものとする。

ハ 事業主事業所各種変更届は、次により提出する。

- (イ) 22252イの適用事業の事業主は、名称、所在地等変更届及び事業主事業所各種変更届の双方とも安定所へ提出する。
- (ロ) 22252ロの適用事業の事業主は、徴収法施行規則第5条第2項に基づく名称、所在地等変更届は労働基準監督署へ、事業主事業所各種変更届は安定所へそれぞれ提出する。

ニ 事業主事業所各種変更届の添付書類

(イ) 上記イの(イ)から(ハ)までに掲げる事項に変更があったことを証明することができる次の書類(変更事項が確認できるものに限る。)

登記事項証明書(電子申請の場合に、インターネット登記情報提供サービスの照会番号が付されているときは、これに代えることができる。)、事業許可証、他の社会保険の適用関係書類、賃金台帳、労働者名簿

(ロ) 当該変更に係る事業所が個人事業等の場合であって、上記(イ)に掲げる書類では変更の事実が確認できない場合には、必要に応じて、公共料金等の請求書又は領収書、税務関係書類、原料買付伝票、出荷伝票、売上伝票、賃貸借契約書、事業案内書、運転免許証、事業主の住民票等官公署の発行する証明書のいずれか必要なものを添付させる。

(ハ) 当該変更に係る理由が会社の合併、事業の譲渡又は事業の分割に伴うものである場合には、当該会社の合併に係る契約書、事業譲渡に係る契約書、事業分割に係る計画書のいずれか必要なものを添付させる。

注意

- 1 □□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読取を行いますので、この用紙を汚したり、必要以上に折り曲げたりしないでください。
- 2 記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、※印のついた欄又は記入枠には記載しないでください。
- 3 記入枠の部分は、枠からはみ出さないように大きめの文字によって明瞭に記載してください。
- 4 2欄の記載は、元号をコード番号で記載した上で、年、月又は日が1桁の場合は、それぞれ10の位の部分に「0」を付加して2桁で記載してください。（例：平成15年4月1日—0101150401）
- 5 3欄の記載は、公共職業安定所から通知された事業所番号が連続した10桁の構成である場合は、最初の4桁を最初の4つの枠内に、残りの6桁を「□」に続く6つの枠内にそれぞれ記載し、最後の枠は空枠としてください。（例：130100001の場合—0101150401□□□□□□）
- 6 4欄には、雇用保険の適用事業となるに至った年月日を記載してください。記載方法は、2欄の場合と同様に行ってください。
- 7 5欄には、数字は使用せず、カタカナ及び「-」のみで記載してください。カタカナの濁点及び半濁点は、1文字として取り扱い（例：ガー園□、パー□□）、また、「中」、「工」及び「ヲ」は使用せず、それぞれ「イ」、「エ」及び「オ」を使用してください。
- 8 6欄及び8欄には、漢字、カタカナ、平仮名及び英数字（英字については大文字とする。）により明瞭に記載してください。小さい文字を記載する場合には、記入枠の下半分に記載してください。（例：ア—□□）また、濁点及び半濁点は、前の文字に含めて記載してください。（例：が—□、ば—□）
- 9 8欄1行目には、都道府県名は記載せず、特別区名、市名又は郡名とそれに続く町村名を左詰めで記載してください。8欄2行目には、丁目及び番地のみを左詰めで記載してください。また、所在地にビル名又はマンション名等が入る場合は8欄3行目に左詰めで記載してください。
- 10 9欄には、事業所の電話番号を記載してください。この場合、項目ごとにそれぞれ左詰めで、市内局番及び番号は「□」に続く5つの枠内にそれぞれ左詰めで記載してください。（例：03-3456-7890—03034567890□□□□□）
- 11 26欄は、事業所印と事業主印又は代理人印を押印してください。
- 12 27欄は、最寄りの駅又はバス停から事業所への道順略図を記載してください。

お願い

- 1 変更のあった日の翌日から起算して10日以内に提出してください。
- 2 営業許可証、登記事項証明書その他の記載内容を確認することができる書類を持参してください。

26	事業所印影	事業主（代理人）印影	改印欄（事業所・事業主）		改印欄（事業所・事業主）		改印欄（事業所・事業主）	
			改印 年月日	平成 年 月 日	改印 年月日	平成 年 月 日	改印 年月日	平成 年 月 日

27. 最寄りの駅又はバス停から事業所への道順

労働保険事務組合記載欄

所在地 _____

名 称 _____

代表者氏名 _____ 印

委託開始 _____ 年 月 日

委託解除 平成 _____ 年 月 日

上記のとおり届出事項に変更があったので届けます。

平成 _____ 年 月 日

公共職業安定所長 殿

住 所
事業主 名 称
氏 名

記名押印又は署名
印

社会保険 労務士 記載欄	氏 名	電 話 番 号
	印	

※本手続は電子申請による届出も可能です。詳しくは管轄の公共職業安定所までお問い合わせください。

なお、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送付することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

22352 (2) 事業主事業所各種変更届を受理した安定所の事務処理

イ 事業主事業所各種変更届を受理した安定所は、センターあて所要のデータを入力し、センターから出力された雇用保険適用事業所設置届・事業主事業所各種変更届事業主控のうち「適用事業所設置届」を二本線で抹消し交付する。

なお、主管課へはセンターから副本が出力されるので安定所は事務処理を要しない。

ロ 事業主事業所各種変更届の※記載欄の記載方法

事業所設置届の公共職業安定所記載欄に準ずる（22254 参照）。

ハ 安定所において受理した事業主事業所各種変更届の記載の誤りや汚損等の訂正の要領は、資格取得届を受理した場合（20704 のホ参照）に準ずる。

22353 (3) 安定所の管轄区域に変更があった場合の取扱い

厚生労働省組織規則別表第5の改正により安定所の管轄区域に変更があり、そのため事業所の所在地を管轄する安定所が変更となった場合は、当該事業所については、次により処理する。

イ 従前の管轄安定所（以下「旧安定所」という。）は、事業主に対して管轄安定所が変更したこと及び変更があった日以後は各種届書の提出等は、新たな管轄安定所（以下「新安定所」という）に対してなすべきことを通知する。

ロ 旧安定所において保管していた当該事業所に係る事業所設置届・事業主事業所各種変更届及び旧事業所台帳は、新安定所に引き継ぐ。

ハ 変更の直前に提出された資格取得届、資格喪失届、転勤届、離職証明書等で未処理となっているもの（確認通知、受理通知、離職票の交付等がなされていないもの）については、変更となる前日までに処理を行うよう留意する（さかのぼる期間が短い場合は、さかのぼった日付で処理することも差し支えない。）。

ニ 変更の直前に大量の届出があった場合等でハの処置ができないときは、旧安定所はこれらの届書を新安定所に引き継ぐ。この場合は、確認通知等の処理は新安定所が行う。

ホ 新安定所は、引継ぎを受けた事業所設置届・事業主事業所各種変更届、旧事業所台帳、資格喪失届、転勤届及び離職証明書の安定所記載欄、備考欄又は適当な箇所に旧安定所名、管轄変更の年月日及び引継年月日を記載しておく。

ヘ 新安定所は、当該事業所に対しセンターが付与する新たな事業所番号を、事業主に通知する。

22354 (4) 事業所が他の安定所管内に移転した場合の取扱い

イ 事業所が一の安定所の管轄区域から同一都道府県労働局内の他の安定所の管轄区域に移転する場合は、事業所の所在地の変更について事業主事業所各種変更届を移転後の事業所の所在地を管轄する安定所に提出させる。

事業所が一の安定所の管内から他の都道府県労働局の安定所の管内に移転する場合も同様に取り扱う。この場合には、主管課及び移転前の事業所の所在地を管轄する安定所にはセンターから当該事業主事業所各種変更届の副本が出力されるので、

移転前の事業所の所在地を管轄する安定所は事務処理を要しない。

ロ 移転後の事業所の所在地を管轄する安定所が事業主事業所各種変更届を受理した場合の事務処理については、22352 のイによる。

22401－22450 5 被保険者に関する事務等の処理についての代理人選任及び解任

22401 (1) 雇用保険代理人選任届に関する事務

イ 事業主は、その行うべき雇用保険の事務（徴収法施行規則第1条第1項の労働保険関係事務を除く。以下同じ。）については、あらかじめ**代理人を選任**して、これを処理させることができる（則第145条第1項）。この場合の代理人は同一企業内の者に限られる。

ロ 事業主は、上記イにより代理人を選任したときは、**雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任届**（以下「雇用保険代理人選任届」という。）を、当該代理人の選任に係る事業所の所在地を管轄する安定所の長に提出しなければならない（則第145条第2項）。

ハ 雇用保険代理人選任（解任）届は、5枚1組の複写式の用紙（労働保険代理人選任・解任届、労働者災害補償保険代理人選任・解任届、雇用保険被保険者関係届出事務等代理人解任届と同一様式になっている。）により作成し、必要のない届書名を適宜抹消して使用する。22252 ロの適用事業の事業主は、労働保険代理人選任（解任）届を労働基準監督署に提出した後、雇用保険代理人選任（解任）届を安定所に提出、22252 イの適用事業の事業主は、双方とも安定所に提出する。

ニ 雇用保険代理人選任届の提出を受けた安定所は、当該安定所の保管する事業所設置届、事業主事業所各種変更届、旧事業所台帳に所定の記載を行うとともに代理人印を押印させなければならない。

ただし、8欄に代理人印が押印されている場合であって、提出された雇用保険代理人選任届をこれらの書類と併せて保管する場合は、この限りでない。

ホ 雇用保険に関する事務は、22061の本社等で一括して事務処理を行う場合を除き、原則として事業所ごとに処理するものであるから、各種届書の提出を円滑かつ確実に行わせるため、各事業所ごとに代理人を選任して事務を行うよう指導する。

ヘ 代理事項を限って数人の代理人を選任することのないよう指導する。

ト 雇用保険事務の一部についてのみ代理させるときは、雇用保険代理人選任届の6.代理事項欄の記載を明確なものとするよう指導する。

チ 選任された代理人の職名、氏名、印鑑又は代理事項に変更のあったときは、雇用保険代理人選任届の用紙を使用してその旨届け出させる。この場合は、その変更に係る事項のみならず様式中の各事項についても明記するよう指導する。

リ 復代理人は原則として認めない。ただし、企業の規模、企業内における権限の配分等の都合によりやむを得ないと認められる場合は、この限りでない。

復代理人の選任は、雇用保険代理人選任届に準じた復代理人選任届（雇用保険代理人選任届の様式中「代理」とあるのを「復代理」と改め、事業主住所氏名欄を代理人住所氏名欄と改めたもの）をもって行わせるが、この場合には、復代理人を選任する代理人についての雇用保険代理人選任届（事業主控）の写しを復代理人選任

届に添えさせる。

22402 (2) 雇用保険代理人解任届に関する事務

イ 事業主は、選任した代理人を解任したときは、雇用保険代理人選任届提出の場合に準じて雇用保険代理人解任届を提出しなければならない（則第 145 条第 2 項）。

なお、代理人の解任がその事業所の廃止に伴うものであるときは、改めて代理人解任届を提出する必要はない。ただし、事業所廃止届を提出すべきことは当然である。

ロ 雇用保険代理人解任届の提出を受けた安定所は、当該安定所の保管する事業所設置届、事業主事業所各種変更届、旧事業所台帳に所要の記載を行うほか、後継代理人の有無を確かめなければならない。

雇用保険被保険者関係届出事務等
代理人選任・解任届 副

1. 労働保険番号	府県	所掌	管轄	基 幹 番 号	枝番号	2. 雇用保険事業所番号
事項		選任代理人				解任代理人
3. 職 名						
4. 氏 名						
5. 生 年 月 日		明大 年 月 日				明大 年 月 日
6. 代 理 事 項						
7. 選任又は解任の年月日		年 月 日				年 月 日
8. 選任代理人 が使用する 印		9. 選任又は解任 に係る 事業場		所在地		名 称
雇用保険法施行規則第145条の規定により上記のとおり届けます。						
年 月 日						
公共職業安定所長 殿						
				住所		記名押印又は署名
				事業主		氏名 印
<small>(法人のときはその名称及び代表者の氏名)</small>						

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	

〔 注 意 〕

- 1 記載すべき事項のない欄には斜線を引き、事項を選択する場合には該当事項を○で囲むこと。
- 2 6欄には、事業主の行うべき労働保険に関する事務の全部について処理される場合には、その旨を、事業主の行うべき事務の一部について処理される場合には、その範囲を具体的に記載すること。
- 3 選任代理人の職名、氏名、代理事項又は印鑑に変更があったときは、その旨を届け出ること。
- 4 社会保険労務士記載欄は、この届書を社会保険労務士が作成した場合のみ記載すること。
- 5 この様式は、労働保険代理人選任・解任届、労働者災害補償保険代理人選任・解任届及び雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届を一括して記載できるようになっているので、届書を作成する必要がない届名は、横線を引き抹消すること。

2011. 1

22501—22600 第15 適用事業所台帳

22501—22550 1 適用事業所台帳

22501 (1) 適用事業所台帳作成の趣旨

適用事業所台帳は、適用事業所における法の適用上必要な事項について記録し、これによって適用事業所における被保険者の異動状況その他事業所の状況を的確に把握しようとするものである。

22502 (2) 適用事業所台帳の作成及び保管

適用事業所台帳の作成及び保管は、安定所が当該事業所に係る所要のデータをセンターあて入力することにより行う（センター要領参照）。

22601-22700 第16 事務組合を通じて行う被保険者に関する届出等

22601-22650 1 事務組合を通じて行う被保険者に関する届出等

22601 (1) 概要

資格取得届、資格喪失届等の被保険者に関する届出、事業所設置届等の事業所に関する届出も、徴収法第33条第1項の労働保険事務であり、これについて委託を受けた事務組合は、本来事業主が行うべきこれらの事務を事業主に代わって行う義務を負う。

したがって、事務組合に委託している事業主は、これらの届出も事務組合を通じて行うこととなる。

22602 (2) 被保険者に関する届書等の提出安定所

イ 事務組合は、原則として、資格取得届、資格喪失届、転勤届、氏名変更届、交流採用終了届等の被保険者に関する届書、事業所設置届、事業所廃止届等の事業主及び事業所に関する届書等は、委託事業主の事業所の所在地を管轄する安定所に提出しなければならない（則第1条）。

ロ 安定所に出張所が設けられている場合において、事務組合の事務所と委託事業主の事業所とが本所及び出張所の事務取扱いの管轄区域内にそれぞれ分かれて所在しているときは、事務組合が行うイの届書の提出は、当該事務組合の所在地を事務取扱いの管轄区域とする本所又は出張所に対して一括して行うことができる。この場合、届書の提出を一括して行うこととなった本所又は出張所は、当該事業所の所在地を管轄する安定所として処理を行う。

22603 (3) 被保険者に関する届書等の安定所間の取次ぎ

イ 概要

(イ) 事務組合が、当該事務組合の主たる事務所の所在地を管轄する安定所（以下「事務組合管轄安定所」という。）の管轄区域外にある事業所の委託を受けて作成した届書等については、ロにより、事務組合管轄安定所が受け付け、所要の審査を行った後、当該事業所の所在地を管轄する安定所に取り次ぐ措置を講じ、事務組合の事務量の軽減を図る。

(ロ) この措置は、事務組合管轄安定所の業務量等からみて、余裕のある場合のみに行う。

ロ 被保険者に関する届書の取次ぎに関する要領

(イ) 取次ぎの対象とする事務組合は、事務組合管轄安定所の長が、当該安定所の業務量等を勘案し、選定する。

(ロ) 取次ぎの対象とする書類は、次のとおりとするが、事務組合管轄安定所の長は、当該安定所の業務量等を勘案し、これらの書類のうちの一部についてのみ取次ぎを行うこととして差し支えない。

a 被保険者に関する届書

b 事業所に関する届書

- (ハ) 取次ぎを行うに当たっての留意事項
- a 取次ぎを行うに当たっては、事務組合管轄安定所の長は、**あらかじめ主管課に協議し、その意見を聴く。**
 - b 取次ぎは、当面、同一の都道府県労働局内の安定所間のものに限る。
なお、他の都道府県労働局の安定所の管轄区域内にある事業所から委託を受けている事務組合について、この措置を行うことが当該事務組合の育成強化にとって必要と認められる場合は、当該事務組合の主たる事務所の所在する都道府県労働局の主管課は、適宜、徴収主務課とも相談の上、関係都道府県労働局の主管課の意見を聴取した上で、本省に協議する。
 - c 事務組合管轄安定所の長は、取次ぎの対象とした事務組合について、その後の事務処理状況等に留意し、22604 のロの(イ)の a に該当するに至ったと認められるときは、賃金台帳等との照合事務の省略の対象とし、取次ぎ業務の業務量の緩和を図る。

22604 (4) 賃金台帳等との照合事務の省略

イ 概要

事務組合が提出する資格取得届については、20704 のロの社会保険労務士からの届出である場合に準じ、確認書類の添付を省略することができる。また事務組合が提出する資格喪失届、離職証明書の受理、審査に当たって行う賃金台帳、労働者名簿その他関係書類との照合等は、ロにより省略して差し支えない(20705、21206及び21502参照)。

なお、電子申請の利用促進のために定める、電子申請による申請・届出に限り認められる照合事務の省略については、23301参照。

ロ 賃金台帳等との照合事務の省略に関する要領

(イ) 照合事務の省略の対象とする事務組合

- a この対象とする事務組合は、事務組合管轄安定所の長が、次のいずれにも該当すると認める事務組合とする。
 - (a) 過去における事務処理状況からみて、被保険者に関する届書の提出期限**その他関係法令等の定めを遵守し、かつ、事務担当者の事務処理能力も優秀であると認められること。**
 - (b) 被保険者に関する届書を作成するに当たっては、賃金台帳等の記載内容に十分留意し、**不正事故の生じないように配慮している**と認められること。
 - (c) 最近において、当該事務組合の作成した被保険者に関する届書に起因する**不正受給が生じたことがないこと。**
 - (d) その他、最近において**雇用保険法その他関係法令に違反したことがないこと。**

ただし、この対象とする事務組合であっても、当該委託に係る事業所が建設関係の事業所又は季節的に大量の離職者を発生させている事業所である場合については、関係書類との照合は省略してはならない。

- b 他の安定所の管轄区域内にある事業所の委託を受けている事務組合を、この

取扱いの対象としようとする事務組合管轄安定所の長は、あらかじめ主管課に協議する。

この協議を受けた主管課は、事業所管轄安定所の長（事業所の所在地を管轄する安定所が他の都道府県労働局管内にある場合にあっては、当該都道府県労働局の主管課）の意見をも聴取し、この取扱いの対象とすることが適切と認めるときは、当該事務組合については、可能な限り統一的な取扱いができるよう配慮する。

(ロ) 地方雇用保険監察官の指導監査との関連等

- a 事務組合管轄安定所の長は、賃金台帳等との照合事務の省略の対象とした事務組合については、その名簿を主管課に送付する。

地方雇用保険監察官は、この名簿に基づき、事務組合に対する指導監査の際に、被保険者に関する届書の作成が適正に行われているかどうかを確認し、適正でないと認められる場合は、その是正について適切な指導を行う。

なお、地方雇用保険監察官は、この指導監査の結果を、適宜の方法により事務組合管轄安定所の長に連絡する。

- b 事務組合管轄安定所の長は、賃金台帳等との照合事務を省略した事務組合については、地方雇用保険監察官の指導監査状況に留意するとともに、事業所の所在地を管轄する安定所からの情報の入手に努め、当該事務組合の事務処理が適正でないと認めたときは、この取扱いの対象から除外する。

(ハ) 留意事項

- a 賃金台帳等との照合事務の省略の対象とした事務組合の事務担当者に変更があったときは、事務組合管轄安定所の長は、事務担当者の事務の不慣れ等のため事務処理に適正を欠くおそれがないかどうか十分留意する。

- b この取扱いの対象とした事務組合については、必ずしも、すべての場合に賃金台帳等との照合等を省略するという趣旨ではないので、例えば、資格喪失届の受理、審査の際にのみ賃金台帳等との照合事務を省略することも差し支えない。

22605 (5) 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿の備付け等

イ 雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿（徴収法施行規則様式第 20 号。以下「事務等処理簿」という。）は、委託事業主の事業所別に作成し、被保険者ごとに 1 欄を使用して、被保険者資格の取得又は喪失、転勤、氏名変更等に関する処理の状況を記載する（徴収法施行規則第 64 条参照）。

ロ 記載は、次の要領により行う。

- (イ) 「①事業所の区分」欄には、使用労働者 5 人未満の委託事業主については「甲」と、使用労働者 5 人以上 15 人以下の委託事業主については「乙」と、使用労働者 16 人以上の委託事業主については「丙」と記載する。
- (ロ) 「②事業所の名称」欄には、委託事業主の営んでいる事業の名称又は事業主の氏名を記載する。
- (ハ) 「③事業所の所在地」欄には、委託事業主について(ロ)の事業所の所在地を記載

する。

(ニ) 「⑤被保険者番号」欄には、当該被保険者の被保険者証に記載されている被保険者番号を記載する。

(ホ) 「⑦被保険者となったことに関する事項」欄には、被保険者資格の取得について、「⑧被保険者でなくなったことに関する事項」欄には、被保険者資格の喪失について、それぞれ委託事業主からの依頼の受託、安定所への届出、安定所からの通知の受理及び当該通知の委託事業主への伝達の年月日を記載し、受託又は伝達があったことについて**事業主の認印を押印させる**。

なお、この場合において、受託又は伝達が電話又は郵便で行われた場合は、委託事業主の認印の押印に代えてその事務処理を行った事務組合の担当者がその旨を記載し、認印を押すこととして差し支えない。

(ハ) 「⑨その他」欄には、転勤届、氏名変更届又は交流採用終了届の提出その他資格取得関係欄及び資格喪失関係欄に記載すべき事項以外の必要事項についてその処理状況を記載する。この場合に転勤届は「**転勤**」、氏名変更届は「**氏**」、交流採用終了届は「**交流**」のごとく略号を用いて記載することとし、「**転勤** ○年○月○日届出」、「**氏**○○会社より受理」のごとく処理の内容を記載する。

資格取得等確認通知書（事業主通知用）によりその被保険者が特例被保険者である旨の通知を受けたときは、事業主に伝達し、事務等処理簿の「⑨その他」欄にその旨記載する。

(ト) 「⑩離職票受領印」欄には、事務組合に離職票を交付した場合に、その交付した年月日を記載の上、交付を受けたことを認める旨の事業主の認印を押印させる。この場合、**事業主の認印に代え、事務組合の事務担当者の認印を押すこととして差し支えない**。

雇用 事業 所 ⑤	保 險 者 番 号	被 保 險 者 番 号	被 保 險 者 氏 名	⑦被保険者となったことに関する事項		⑧被保険者でなくなったことに関する事項		⑨その他	⑩ 受領印
				受託 年 月 日	解任 年 月 日	受託 年 月 日	解任 年 月 日		
			(年 月 日生)	受託 年 月 日	解任 年 月 日	受託 年 月 日	解任 年 月 日		
			(年 月 日生)	受託 年 月 日	解任 年 月 日	受託 年 月 日	解任 年 月 日		
			(年 月 日生)	受託 年 月 日	解任 年 月 日	受託 年 月 日	解任 年 月 日		
			(年 月 日生)	受託 年 月 日	解任 年 月 日	受託 年 月 日	解任 年 月 日		

(注)

- この帳簿は、委託事業主の事業所に作成し、労働者ごとに1冊を使用し、労働者ごとに又は被保険者となったこと又は被保険者でなくなったこと、被保険者区分の変更、被保険者の転勤、被保険者の氏名変更、被保険者の定年時の賞金等に關する処理の状況に記載するものであること。
- ①欄には、使用労働者5人未満の事業主については「甲」と、使用労働者5人以上15人以下の事業主については「乙」と、使用労働者16人以上の事業主については「丙」と記載すること。
- ②欄には、公共職業安定所において定められた被保険者番号を記載すること。
- ③欄には、被保険者となったこと、④欄には被保険者でなくなったことについて、事業主の認印を押印すること。
- ④欄には、被保険者の転勤に関する品、被保険者の氏名の変更が⑤欄に記載すべき事項以外の必要事項についてその処理状況に記載すること。この場合は、被保険者転入時は「転入」、被保険者の氏名の変更に関する品は「転更」、退職関係品は「退任」の各欄を用いて記載することとし、「退任」欄は「退任」の年〇月〇日品出し、「退任」欄は「退任」の年〇月〇日品出し、〇月〇日品出し、〇月〇日品出しの各欄を用いて記載すること。
- ⑥欄には、労働保険事務組合が記載簿を交付した場合に、その交付した年月日を記載した上、交付を受けたことを認める旨の認印を押印すること。

22606 (6) 事務等処理簿の備付けの省略

イ 概要

事務組合管轄安定所の長の定めるところにより被保険者に関する書類を保管する事務組合は、当該保管する書類に係る被保険者が雇用される事業については、当分の間、事務等処理簿を備えておくことを要しない（失業保険法及び労働者災害補償保険法の一部を改正する法律及び労働保険の保険料の徴収に関する法律の施行に伴う労働省令の整備等に関する省令（昭和47年労働省令第9号）第12条の2）。

ロ 被保険者に関する書類の保管等

事務組合管轄安定所の長は、事務等処理簿の備付けを省略しようとする事務組合に対しては、次により被保険者に関する書類を保管するよう指示しなければならない。

(イ) 保管すべき書類

- a 資格取得等確認通知書（事業主通知用）
- b 転勤届受理通知書（事業主通知用）
- c 資格喪失確認通知書（事業主通知用）

(ロ) 書類の保管方法

(イ)の書類は、次により保管する。

- a 資格取得等確認通知書（事業主通知用）及び転勤届受理通知書
 - (a) これらの書類を事業所別にファイルする。
 - (b) これらの書類の裏面又は欄外適当な箇所に、委託事業主からの依頼の受託、安定所への届出、安定所からの通知の受理、委託事業主への伝達及び委託事業主を通じての労働者への伝達について、それぞれの処理年月日を以上の順に記載し、事務組合の事務担当者の認印を押すこと。ただし、安定所への届出及び安定所からの通知の受理については、記載を省略して差し支えない。
 - (c) 資格取得等確認通知書（事業主通知用）によりその被保険者が特例被保険者である旨の通知を受けたときは、事業主に対し、被保険者資格の取得の確認の伝達と併せて特例被保険者である旨伝達する。
 - (d) 被保険者について氏名変更届を提出したときは、これらの書類中の被保険者氏名を訂正して訂正年月日を記載するとともに、事務組合の事務担当者の認印を押す。
 - (e) 労働者が被保険者でなくなり、又は他の事業所へ転勤した場合は、bの(b)により保管する。
- b 資格喪失確認通知書（事業主通知用）
 - (a) aの(a)及び(b)と同様の処理を行う。
 - (b) (a)の処理が終了したときは、資格取得等確認通知書（事業主通知用）又は転勤届受理通知書ととじ合わせた上、完結の日から4年間保管する。
 - (c) 離職票を事業主に交付した場合は、資格喪失確認通知書の裏面又は欄外適当な箇所にその旨及びその交付した年月日を記載し、事務組合の事務担当者の認印を押す。

なお、上記の書類を書面によらず電磁的記録により保管する場合の取扱いは 23401 ロ 参照。

ハ 事務等処理簿の備付けを省略した事務組合の事務処理

- (イ) 事務等処理簿の備付けを省略する事務組合は、事務組合管轄安定所の長の定めるところに従って被保険者に関する書類を保管しなければならない。

なお、上記の書類を書面によらず電磁的記録により保管する場合の取扱いは 23401 ロ 参照

- (ロ) 事務組合は、以上の事務処理を行うに当たって、あらかじめ事業主に対し、被保険者となったこと及び被保険者でなくなったことの確認については、事務組合から伝達を受けた場合には、速やかに、被保険者証及び資格取得等確認通知書又は資格喪失確認通知書の交付により、その旨労働者にも伝達するよう指導しておかなければならない。

22701-22800 第17 同一の事業主等の取扱い

22701-22750 1 同一の事業主の解釈

22701 (1) 同一の事業主の解釈の原則

次の各項のいずれかに該当する場合は、法第6条第1号、法第22条第3項、法第37条の2第1項、法第37条の4第3項、法第38条第1項第2号、法第42条、法第43条第2項及び第3項、法第56条第1項及び第3項、法第60条の2第2項並びに昭和59年法律第54号附則第2条第1項、平成元年法律第36号附則第2条第1項、第2項第2号及び第3項にいう「同一の事業主」として取り扱う（なお、20302、20303、20401、20451、20552、20553、20555及び90251参照）。

- イ 単に会社の名称、組織に形式的変更がなされたにとどまる場合及び新事業主が旧事業主の権利義務を法令上包括承継する場合
- ロ 新旧両事業の資本金、資金、人事、事業の内容等に密接な関係があり、新旧両事業に実質的な同一性が認められる場合

22702 (2) 同一の事業主と認められる事例

- イ 単に名称、組織等に形式的変更がなされたにとどまる場合
 - (イ) 法人の名称に変更があった場合
 - (ロ) 会社の組織変更（有限会社を株式会社とする等）があった場合
 - (ハ) 法人が清算手続に入り、清算法人となった場合
 - (ニ) 個人又は法人が破産の宣告を受けたが、なお業務を続行している場合
 - (ホ) 株式会社が会社更生法による更生手続開始決定を受けた場合
- ロ 新事業主が旧事業主の権利義務を民商法等によって包括承継する場合
 - (イ) 会社が合併（吸収合併でも新設合併でもよい）した場合
 - (ロ) 個人事業主に相続があった場合
- ハ 事業の譲渡、事業の賃貸借、事業の分割、個人事業主が法人組織になった場合、法人組織（実質的には個人事業と同様と認められる場合）が個人事業になった場合等新旧両事業の資本金、資金、人事、事業の内容等に密接な関係があり、新旧両事業に実質的な同一性が認められる場合
 - この場合には、退職金の支給の基礎となる在職期間の通算が行われないような場合であっても同一の事業主と認めて差し支えないものである。

22703 (3) 同一の事業主と認められる場合の諸届出

22701のイ又はロに該当する場合は、事業主氏名の変更及び事業所名称の変更について届け出れば足りる（22351参照）が、その届書の下部余白又は別紙にその間の事情を記載するよう指導する。

なお、被保険者が事業譲渡等に伴って新事業主との間に雇用関係を結ぶ場合（例えば、A事業主のA事業所がB事業主のB事業所の事業の一部譲渡を受けたことに伴い、被保険者が異動する場合）であって、新旧両事業主が同一事業主と認められるときには、次の処理を行う（22102参照）。

イ B事業所の事業主氏名変更等がある場合

- (イ) B事業主からB事業所の所在地を管轄する安定所に対し、B事業所の名称、所在地及び事業所番号並びにA事業所の名称、所在地及び事業所番号を記載した書類を添付して、事業主氏名変更届に事業の譲渡等に伴うものである旨を記載して提出させる。
- (ロ) このとき、この届出を受けた安定所では、A事業主とB事業主がかわした事業の譲渡等に係る契約書等により、事業の譲渡の事実を確認するとともに、当該事業の譲渡等に伴い、被保険者に対する事業主としての地位が継承されることについても十分確認する。確認終了後、安定所はB事業所より提出された事業主氏名変更届に添付された書類の写しを作成してB事業主に交付する。このとき、B事業主に対して、添付書類の写しとして安定所から交付された書類と事業の譲渡に伴い異動する被保険者に係る資格喪失届・氏名変更届（平成11年10月31日前に交付されている場合は、資格喪失届・転出届・氏名変更届・区分変更届-1）をA事業主へ送付するよう指導する。
- (ハ) A事業主はA事業所を管轄する安定所に、B事業主から送付されたB事業所の所在地を管轄する安定所の交付した添付書類の写しを添えて、事業の譲渡等に伴う事業所間の被保険者の異動に係る転勤届を提出する。

ロ B事業所に事業主氏名変更等がない場合

- (イ) A事業主からA事業所の所在地を管轄する安定所に対し、B事業所の名称、所在地及び事業所番号並びにA事業所の名称、所在地及び事業所番号を記載した書類を添付して、当該事業の譲渡等により異動する被保険者の転勤届を提出させる。
- (ロ) このとき、届出を受けた安定所では、A事業主とB事業主がかわした事業の譲渡等に係る契約書等により、事業の譲渡等の事実を確認するとともに、当該事業の譲渡等に伴い、被保険者に対する事業主としての地位が継承されることについても十分に確認する。また、転勤届の処理については、従来どおりとする。また、確認終了後、安定所は転勤届に添付された書類の写しを作成する。
- (ハ) 安定所は、21755のハの(ロ)に関わらず、(ロ)により作成した書類の写し及び転勤届受理通知書（転勤前事業所通知用）をB事業主に対し送付する。

22751-22800 2 雇用関係に中断があるか否かの判断

22751 (1) 雇用関係に中断がないと認められる事例

次の事例の場合は、雇用関係に中断がないと認められるので、法第22条第3項にいう「引き続き同一の事業主の適用事業に被保険者として雇用された」に該当するものとして取り扱う。この場合には、被保険者資格の取得又は喪失の手続きを行う必要はない。

イ 離職、再雇用を行うことなく、単なる休業の場合は、休業手当の支給の有無にかかわらず雇用関係は存続する。

ロ 退職後1日の空白もなく、再採用された場合は、退職金の支払の有無又は労働条件、勤務先等の変更の有無にかかわらず、雇用関係は存続する。

なお、有期契約労働者（20606参照）について、期間を定めた雇用契約を多少の

日数の間隔で繰り返すことが常態となっていると認められる場合や、国、地方公共団体等に短期間の契約期間を定めて雇用された者について、多少の日数の間隔で契約を更新して引き続き雇用することが常態となっていると認められるときは、当該労働者は継続して雇用されていたものとして取り扱う。

ハ 被保険者が、1週間の所定労働時間が20時間以上となる労働条件に復帰することを前提として、臨時的・一時的に1週間の所定労働時間が20時間未満となる場合には、継続して雇用されていたものとして取り扱う（20605参照）。

ニ 日々雇用される日雇労働者が一般被保険者、高年齢継続被保険者又は特例被保険者となったときは、解雇予告を受け、又は解雇予告手当を支給される場合のように明らかに継続雇用を停止された場合（このような場合、当然に被保険者資格の喪失の確認が行われるものである。）を除き、就労しない日があっても雇用関係は存続しているものとする。

22752 (2) 雇用関係に中断がある事例

次の事例の場合は、雇用関係に中断があるので、引き続き（継続して）雇用されているものではないので留意する。

イ 離職、再雇用を伴う一時解雇が行われた場合

ロ 取締役等の役員になった場合。ただし、なお従業員としての地位を有し、継続して被保険者資格を有するときは、この限りでない（20351参照）。

22801－22900 第18 主管課と安定所との連絡事務

22801－22850 1 連絡事務

22801 (1) 特例被保険者の確認についての連絡

64歳以上の被保険者について被保険者資格の取得の確認後相当期間経過してから特例被保険者の確認を行ったときは、その者について一般保険料の追徴の問題が生ずることがある。

したがって、この場合には、安定所は、当該特例被保険者に係る被保険者番号、当該被保険者が転勤したことがある者である場合には関係安定所名等被保険者に関する事項及び事業所番号等事業所に関する事項をおおむね1か月ごとに取りまとめて主管課に連絡しなければならない。ただし、当該確認を行った日の属する年度の初日において64歳未満である者については、連絡を要しない。

22802 (2) 事業所非該当承認申請についての連絡

安定所が、事業所非該当承認申請書の提出を受けた場合における主管課との連絡等については、22053のロの(四)による。

22851－22900 2 地方雇用保険監察官の行う事業所監査と安定所の確認事務との関係

22851 (1) 地方雇用保険監察官の連絡

イ 地方雇用保険監察官が事業所監査を行った結果未届事業所及び未届被保険者を発見した場合には、事業主に対し、安定所に届出を行うよう指導し、又はその場において直ちに届書に記載させるとともに、その旨を主管課長に報告し、主管課から関係安定所に連絡する。

ロ 地方雇用保険監察官の事業所監査により、被保険者の範囲その他についての安定所の取扱いが疑わしいときは、主管課長に報告し、主管課から関係安定所にその旨連絡する。

22852 (2) 連絡を受けた安定所の事務

22851のイの連絡を受けた安定所は、当該事業所に届出を行うことを命じ（既に届書の提出があった場合を除く。）、これに応じないときは、職権で被保険者資格の取得（喪失）の確認及び特例被保険者であることの確認を行い、その結果を主管課に報告する。

この場合、必要と認めるときは、安定所は自ら調査するものとするが、通常の場合は、地方雇用保険監察官の調査結果による。

22901—23000 第 19 主管課の適用関係事務

22901—22950 1 適用事業所に関する事務

22901 (1) 概要

主管課は、任意加入の認可及び適用除外の承認に関するもののほか、適用関係については、安定所の一般的事務指導及び適用事業を行う事業主の事業所等が 2 以上の安定所管内又は他の都道府県労働局の管轄区域にある場合の取扱いの調整を行う。

22902 (2) 各種届書に関する事務

- イ 主管課は、センターから出力された**事業所設置届副本**を事業所番号順に整理保管する。
- ロ 事業所設置届又は事業所廃止届の提出はないが、安定所が、これらの提出があった場合に準じて処理した旨報告があった場合も同様の処理を行う。

22903 (3) 各種の認可承認に関する安定所等との連絡

- イ 主管課は、**適用除外の承認**をしたときは、その旨関係安定所に連絡する（23151—23200 参照）。
- ロ **事業所非該当の承認**について安定所から指示を求められた場合は、次による（22053 のロの(ロ)及び 22802 参照）。
 - (イ) 当該申請に係る事業所又は施設が他の都道府県労働局の管轄区域にあるときは、関係都道府県労働局と協議の上、異なった取扱いが行われないようにする。
 - (ロ) 事業主が複数の都道府県労働局の管轄区域に事業所を有する場合で、各々の非該当承認申請については他の都道府県労働局に関係はないが、他の都道府県労働局にも同様の申請がなされるところと思われるものについては、あらかじめ関係都道府県労働局と協議し、同一の事業主で同様の状況であるものについて異なった取扱いが行われないよう留意する。この場合、その関係都道府県労働局が一地方（関東、東北、近畿等と称するもの）に限られないものについては、本省に実情を報告し、指示を受ける。
 - (ハ) (イ)又は(ロ)により事業所非該当承認申請の取扱いについて協議を受けた都道府県労働局は、迅速に調査の上、異議の有無につき回報を行う。

22951—23000 2 特例被保険者に関する事務

22951 (1) 特例被保険者に関する事務

22801 により特例被保険者であることの確認について連絡を受けたときは、必要に応じ、関係歳入徴収官にその旨連絡する等一般保険料の適正な徴収のため必要な処理を行う。

23001—23300 第20 国家公務員等の適用除外

23001—23050 1 国家公務員等の適用除外の概要

23001 (1) 概要

国、都道府県、市町村その他これらに準ずるものの事業に雇用される者のうち、離職した場合に、他の法令、条例、規則等に基づいて支給を受けるべき諸給与の内容が、求職者給付及び就職促進給付の内容を超えると認められる者であって、**厚生労働省令で定めるもの**については、法は適用されない（法第6条第7号）。

なお、「その他これらに準ずるもの」とは、独立行政法人通則法第2条第2項に規定する特定独立行政法人（以下「特定独立行政法人」という。）、地方自治法で特別地方公共団体（港湾法に基づいて設立された港務局を含む。）とされるもの（特別区、地方公共団体の組合、財産区及び地方開発事業団）、地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定独立行政法人であって設立に当たり総務大臣又は都道府県知事の認可を受けたもの（以下「特定地方独立行政法人」という。）、学校教育法第1条の学校及び同法第134条第1項の各種学校をいう。

23002 (2) 厚生労働省令で定める者

厚生労働省令で定める者は、次のとおりである（則第4条第1項）。

- イ 国又は特定独立行政法人の事業に雇用される者（国家公務員退職手当法（以下「退職手当法」という。）第2条第1項に規定する常時勤務に服することを要する国家公務員以外の者であって、同条第2項の規定により職員とみなされないものを除く。）
- ロ 都道府県又は地方自治法第284条第1項の規定による地方公共団体の組合で都道府県が加入するもの又は特定地方独立行政法人その他都道府県に準ずるものの事業に雇用される者であって、当該都道府県等の長が法を適用しないことについて、厚生労働大臣に申請し、その承認を受けたもの
- ハ 市町村又は地方自治法第284条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定による地方公共団体の組合で都道府県が加入しないもの、特定地方独立行政法人若しくは国、地方公共団体若しくは特定地方独立行政法人以外の者で学校教育法第1条の学校若しくは同法第134条第1項の各種学校における教育、研究若しくは調査の事業を行うものその他市町村に準ずるものの事業（当該学校又は各種学校が法人である場合には、その事務所を除く。）に雇用される者であって、当該市町村等の長が法を適用しないことについて、都道府県労働局長に申請し、厚生労働大臣の定める基準（23051）によって、その承認を受けたもの

なお、平成12年4月1日前に、都道府県知事に申請し、その承認を受けたものは、労働局長の承認を受けたものとみなされる。

23003 (3) 適用除外を受ける者と適用事業以外の事業に雇用される者との差異

適用除外とは、法が適用されず、したがって、被保険者とされないことである。この点で適用事業以外の事業に雇用され、初めから被保険者とされない者と区別しなければならない。

23004 (4) 適用除外の制度を設けた趣旨

法第4条第1項の規定によって被保険者となる者のうちから国、都道府県、市町村及びこれらに

準ずるものの事業に雇用される者について適用を除外する特例を設けた趣旨は、国、都道府県、市町村その他これらに準ずるものの事業に雇用される者は、他の一般の事業に雇用される者に比較して次の点において異なっているからである。

- イ 法令、条例、規則等によって退職手当に関する制度が確立されていて、退職後において法による求職者給付及び就職促進給付の内容を超える給与が支給されること。
- ロ この給与の支給が法令に基づき確実に履行されること。
- ハ これらの者に法を適用するとすれば、国は、原則として、日雇労働求職者給付金以外の求職者給付に要する費用の4分の1（広域延長給付を受ける者に係る求職者給付に要する費用については、その3分の1）と保険料とを負担することとなり、かつ、法令、条例、規則等によって支給される退職給与の財源も国民の税金によるものであって、国民に対し二重の負担を課することとなること。

23051—23100 2 適用除外の基準

23051 (1) 基準

- イ 国その他これに準ずるものの事業に雇用される者（退職手当法第2条第1項に規定する常時勤務に服することを要する国家公務員以外の者であって、同条第2項の規定により職員とみなされないものを除く。）については、退職手当法又は同法に準じた法令等（例えば、国会議員の秘書の退職手当支給規程）が適用されるが、退職手当法等の規定により支給を受けるべき退職手当は、雇用保険法の規定によって支給を受けるべき求職者給付及び就職促進給付の内容を超えるものと認められる。
- ロ 都道府県その他これに準ずるものの事業に雇用される者については、これらの者が離職した場合に他の法令、条例、規則等に基づいて支給を受けるべき諸給与の内容が、下記ハの市町村その他これに準ずるものの事業に雇用される者についての適用除外の基準を満たす場合に、雇用保険法の規定によって支給を受けるべき求職者給付及び就職促進給付の内容を超えると認められる。
- ハ 市町村その他これに準ずるものの事業に雇用される者が離職した場合に他の法令、条例、規則等に基づいて支給を受けるべき諸給与の内容が、雇用保険法の規定により支給を受けるべき求職者給付及び就職促進給付の内容を超えると認められる場合とは、次の則第4条第1項第3号の規定に基づく厚生労働大臣が定める基準（適用除外の基準）を満たすときである。

〔雇用保険法施行規則第4条第1項第3号の厚生労働大臣の定める基準〕

（昭和60年8月1日制定、昭和59年8月1日から適用）

（平成15年4月30日改正、平成15年5月1日から適用）

雇用保険法施行規則第4条第1項第3号の厚生労働大臣の定める基準は、同号に規定する市町村等（以下「市町村等」という。）の事業（同号に規定する学校等が法人である場合には、その事務所を除く。）に雇用される者（以下「職員」という。）が離職し、失業している場合において、当該職員に対し市町村等が雇用保険法（昭和49年法律第116号。以下「法」という。）以外の法令、条例、規則等に基づいて次に掲げる手当をそれぞれ定めるところにより、離職理由のいかんにかかわらず支給することとする。ただし、市町村等は、職員を国家公務員等退職手当法（昭和28年法律第182号。以下「退職手当法」という。）第2条第2項に規定する職員とみなした場合に退職手当法の規定により算定される当該職員の勤続期間が12月（退職手当法第10条の特定退職者（法第23条第2項に規定する特定受給資格者に相当するものとして総務省令で定めるものを

いう。)に相当する職員にあっては6月)に満たない期間である場合には、これらの手当を支給しないこととすることができる。

1 基本手当に相当する手当

- (1) 市町村等は、離職した職員(2又は3に掲げる手当の支給を受けることができる者を除く。)に対して、その者を法第15条第1項に規定する受給資格者とみなして法第20条第1項を適用した場合における同項各号に掲げる受給資格者の区分に応じ、当該各号に定める期間(当該期間内に法第20条第1項に規定する理由により引き続き30日以上職業に就くことができない者が市町村等の長にその旨を申し出た場合には、当該理由により職業に就くことができない日数を、当該離職が同条第2項に規定する理由によるものである者が当該離職後一定の期間求職の申込みをしないことを希望する場合において市町村等の長にその旨を申し出たときは、当該求職の申込みをしないことを希望する期間(1年を限度とする。)を加算するものとし、その加算された期間が4年を超えるときは、4年とする。)を下回らない期間内の日において失業している場合に、当該失業している日(失業していることについての認定を受けた日に限る。)について、同様に受給資格者とみなした場合においてその者について法第22条及び第23条の規定により定められる同条第1項に規定する所定給付日数(以下「所定限度日数」という。)を下回らない日数を限度として、同様に受給資格者とみなした場合においてその者について定められる基本手当の日額(以下「手当日額」という。)を下回らない日額の手当を法に規定する基本手当の支給の条件に従って支給すること。ただし、市町村等は、その者に対して離職を理由として退職手当法第10条第1項に規定する一般の退職手当等に相当する一時金(以下「退職一時金」という。)を支給する場合には、離職の日の翌日から起算して、退職一時金の額を手当日額で除して得た数(1未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)に相当する日数(以下「待期日数」という。)に達する日以前は基本手当に相当する手当を支給しないこととすることができ、また、その者に対する基本手当に相当する手当の支給の限度となる日数を所定限度日数から待期日数を減じた日数とすることができる。なお、市町村等は、待期日数が所定限度日数以上の日数となる者に対しては、基本手当に相当する手当を支給しないことができる。
- (2) (1)に定めるところにより基本手当に相当する手当を受けている者((1)のなお書に該当することにより基本手当に相当する手当を支給しないこととすることができる者を除く。)を受給資格者とみなして法を適用したならばその者が法第24条第1項に該当する場合又は厚生労働大臣が法第25条第1項若しくは第27条第1項の措置を決定した場合においては、当該基本手当に相当する手当の支給に引き続いて法第24条から第28条までの規定に基づいて支給される基本手当の支給の条件に従って、失業している日について基本手当に相当する手当を支給すること。
- (3) 3に掲げる手当の支給を受けることができる者が、市町村等の長の指示した法第15条第3項に規定する公共職業訓練等を受ける場合には、特例一時金に相当する手当に代えて、法第41条の規定による基本手当の支給の条件に従って、当該公共職業訓練等を受け終わる日までの間に限り基本手当に相当する手当を支給すること。

2 高年齢求職者給付金に相当する手当

離職した職員を法第4条第1項に規定する被保険者とみなしたならば、その者が法第37条の2第1項に規定する高年齢継続被保険者に該当する場合には、その者を法第37条の3第2項に規定する高年齢受給資格者とみなして法の規定を適用した場合にその者が受けることができる法第37条の4第1項に規定する高年齢求職者給付金の額を下回らない額の手当(以下「高年齢求職者給付

金に相当する手当」という。)を法に規定する高年齢求職者給付金の支給の条件に従って支給すること。ただし、市町村等は、その者に対して退職一時金を支給する場合には、その者に対して支給する高年齢求職者給付金に相当する手当の額から当該退職一時金の額を控除することができ、退職一時金の額が高年齢求職者給付金に相当する手当の額以上の額となるときは、高年齢求職者給付金に相当する手当を支給しないこととすることができる。

3 特例一時金に相当する手当

離職した職員を法第4条第1項に規定する被保険者とみなしたならばその者が法第38条第1項各号のいずれかに該当する場合には、その者を法第39条第2項に規定する特例受給資格者とみなして法の規定を適用した場合にその者が受けることができる法第38条第1項に規定する特例一時金の額を下回らない額の手当(以下「特例一時金に相当する手当」という。)を法に規定する特例一時金の支給の条件に従って支給すること。ただし、市町村等は、その者に対して退職一時金を支給する場合には、その者に対して支給する特例一時金に相当する手当の額から当該退職一時金の額を控除することができ、退職一時金の額が特例一時金に相当する手当の額以上の額となるときは、特例一時金に相当する手当を支給しないこととすることができる。

4 1から3までに掲げる失業等給付以外の失業等給付に相当する手当

基本手当に相当する手当を受けることができる者(1の(1)のなお書に該当することにより基本手当に相当する手当を支給しないこととすることができる者を除く。)又は特例一時金に相当する手当を受けることができる者(当該手当を受けた者を含み、3に掲げる手当を支給しないこととすることができる者を除く。)をそれぞれ受給資格者又は特例受給資格者とみなして法を適用したならば、法第36条、第37条及び第56条の2から第59条までの規定に該当する場合には、次に掲げる失業等給付に相当する手当をそれぞれ法に規定する当該失業等給付の支給の条件に従って支給すること。

- ① 法第36条第1項に該当する場合には、技能習得手当
- ② 法第36条第2項に該当する場合には、寄宿手当
- ③ 法第37条第1項に該当する場合には、傷病手当
- ④ 法第56条の2第1項に該当する場合には、就業促進手当
- ⑤ 法第58条第1項に該当する場合には、移転費
- ⑥ 法第59条第1項に該当する場合には、広域求職活動費

23052 (2) 離職した場合に支給を受けるべき諸給与の内容

離職した場合に支給を受けるべき諸給与とは、その名称のいかんを問わないが、法令、条例、規則等に基づいて求職者給付及び就職促進給付の性質と同様なものとして支払われるものであることを要し、恩給法による恩給若しくは国家公務員共済組合法による退職年金又は本人の功績等を理由として支払われる慰労金等は、求職者給付及び就職促進給付と異なる性質のものであるから含まれない。

23101—23150 3 適用除外の手続

23101 (1) 概要

適用除外は、国、都道府県、市町村において、各々その手続を異にしている。

- イ 国その他これに準ずるものの事業に雇用される者（退職手当法第2条第1項に規定する常時勤務に服することを要する国家公務員以外の者であつて、同条第2項の規定により職員とみなされないものを除く。）については、手続を要することなく適用除外となる（則第4条第1項第1号）。
- ロ 都道府県又はこれに準ずるものの事業に雇用される者については、これらの長は、厚生労働大臣に適用除外の申請を行い、その承認を受けなければならない（則第4条第1項第2号、第5条第1項）。これは、雇用保険法の所轄庁の長である厚生労働大臣が、適用除外の基準に該当しているか否かを審査する必要があるからである。
- ハ 市町村又はこれに準ずるものの事業に雇用される者については、都道府県労働局長に適用除外の申請を行い、その承認を受けなければならない（則第4条第1項第3号、第5条第1項）。これは、本来雇用保険法の所轄庁の長である厚生労働大臣が、審査承認を行うべき事項であるが、都道府県労働局長にこれを委任し、適用除外の基準に従って審査承認を行わせることとしたものである。

様式第1号

雇用保険適用除外申請書

1. 公署の名称		
2. 所在地		
3. 雇用保険法を適用しない者の種類別人数	職 種	人 数
4. 雇用保険法を適用しないことについての申請をしない者の種類別人数	職 種	人 数

雇用保険法施行規則第5条第1項の規定により上記のとおり雇用保険の適用除外についての承認を申請します。

平成 年 月 日

申請者の職氏名

厚生労働大臣
都道府県労働局長 殿

注意

- 1 この申請書は、本庁、各支庁、各地方事務所、各附属機関等の別に提出し、1欄には、その名称を記載すること。
- 2 3欄には、都道府県においては、知事、副知事、会計管理者等、市町村においては、市町村長、副市町村長、会計管理者等の理事者を除き、局部課長、主事、技師、嘱託、主事補、技手等の別に雇用保険法を適用しないこととする者についてそれぞれ人数を記載すること。
- 3 この申請書には、雇用保険法に規定する求職者給付及び就職促進給付の内容を超える給与を支給することを規定した法令、条例、規則等を添えること。
- 4 本手続は電子申請による申請も可能であること。

23102 (2) 雇用保険適用除外申請書の提出

23101 のロ及びハの申請をしようとするときは、雇用保険適用除外申請書（則様式第1号。以下「適用除外申請書」という。）に法第6条第7号の規定に該当することを証明する法令、条例、規則等の写しを添えて提出する（則第5条第2項）。

なお、地方公営企業は、地方公共団体の経営する企業であっても管理者も地方公共団体の長によって任命されており、職員も当該地方公共団体の職員であることに変わりないので、当該地方公共団体がその職員について適用除外の承認を受けているときは、特に適用除外申請書を提出する必要はないが、他の職員と同一の法令、条例、規則等の適用を受けていない場合には、これらの者に係る法令、条例、規則等の写しを併せて提出させる。

23151—23200 4 適用除外の承認

23151 (1) 概要

適用除外の基準に該当すると認められる場合、都道府県、市町村又はこれらに準ずるものの事業については、承認がそれぞれなされる。

イ 都道府県又はこれに準ずるものの事業

都道府県又はこれに準ずるものの事業に雇用される者が離職した場合に支給を受けるべき諸給与の支給の根拠となる条例等を適用除外の基準に照らして審査し、その結果、適用除外の承認をした場合又は承認をしなかった場合は、それぞれの長にその旨を通知するとともに、承認した場合は官報に告示する。

なお、一般に、都道府県条例、規則の改正があっても適用除外申請を新たに提出する必要はないが、当該条例又は規則の改正に係る部分の提出を求める。

ロ 市町村又はこれに準ずるものの事業

市町村又はこれに準ずるものの事業に雇用される者が離職した場合に支給を受けるべき諸給与の支給の根拠となる条例等を適用除外の基準に照らして審査し、その結果、適用除外の承認をした場合又は承認をしなかった場合は、その旨をそれぞれの長に通知する。

23152 (2) 適用除外と諸届出との関係

イ 国、都道府県、市町村等の事業所が新たに設置され、設置と同時にそれらの事業所において使用される全部の者について適用除外の対象となる場合又は適用除外の申請を行う場合は、事業所設置届及び資格取得届の提出は必要ない。一部の者が被保険者となる場合は、事業所設置届を徴収法施行規則第4条第2項の規定に基づく保険関係成立届とともに提出することを要する。この場合、その被保険者となるべき者についての資格取得届も併せて提出する。

ロ 全部の者が適用除外となっていた事業所において、新たに雇用することとなった一部の者について法令、条例、規則等の適用がなく、それらの者が被保険者となる場合は、その被保険者となる者について資格取得届の提出を要するほか、その事業所について最初に資格取得届の提出があったときに、事業所設置届（イの保険関係成立届とともに）の提出を求める。

ハ 全部又は一部の者が適用除外となっていた事業所において法令、条例、規則等の制定又は改廃に伴い適用除外となるべき者の範囲に変更があった場合は、適用除外申請書又は適用除外解除の申請書（23251—23300 参照）を提出させるほか、当該変更のあった者について、被保険者資格の

取得又は喪失の届出を要する。

- ニ 全部又は一部の者が被保険者となっている事業所において、たまたま被保険者となるべき者が皆無となった場合であっても、近い将来被保険者となる者があることが見込まれるときは、事業所廃止届の提出は要しない。

23153 (3) 適用除外申請中の法の適用

既に法の適用を受けているものについて法令、条例、規則等の制定又は改正があつて、適用除外の手続がなされた場合は、その手続開始の日（適用除外申請書が提出された日）からその被保険者資格を停止する。この場合、適用除外の承認がなされたときは、手続開始の日から被保険者ではなかったこととなり、また、適用除外をしない旨の決定がなされたときは、停止期間中被保険者であったこととなる（則第4条第2項）。

23154 (4) 適用除外申請期間中の求職者給付及び就職促進給付

被保険者資格の停止期間中に離職した者は、失業認定を受けることができるが、求職者給付及び就職促進給付の支給については適用除外に対する承認があるまでこれを停止する。

この場合、

- イ 適用除外の承認があつたときは、求職者給付及び就職促進給付を受けることはできない。
ロ 除外しない旨の決定がなされた場合は、初めから被保険者であったこととなり、離職した日の翌日から求職者給付及び就職促進給付を受け得ることとなる。

23155 (5) 適用除外の根拠となる法令、条例、規則等の制定又は改正の際の措置

法の適用除外の承認を受けるために退職手当に関する法令、条例、規則等を制定しようとする官公署に対しては、あらかじめ当該法令、条例、規則等の内容が法に規定する求職者給付及び就職促進給付の内容を超えるものであるか否かについて審査を受けるよう指導する。

また、適用除外の承認を行った場合は、関係資料を整備保管しなければならない。既に適用除外の承認を受けた官公署が、その根拠になった法令、条例、規則等を改正しようとする場合も、これと同様に事前に審査を受けるよう指導する。

23201—23250 5 適用除外を受けた国、都道府県、市町村その他これらに準ずるものの事業に雇用される非常勤職員に対する雇用保険の適用

23201 (1) 概要

適用除外の承認の決定を受けた官公署に雇用される者のうち、常時勤務に服することを要する国家公務員以外の者（非常勤職員）であつて、退職手当法上職員とみなされないもの（退職手当法第2条第2項、国家公務員退職手当法施行令（以下「退職手当法施行令」という。）第1条参照）又は地方公共団体の条例若しくは規則の適用を受けないものについては（通常、その者の勤続期間が継続する6月に達したことにより）、当該退職手当に関する法令、条例、規則等の適用を受けるに至るまでの間は雇用保険の被保険者とし、その適用を受けるに至ったときは、その受けるに至ったときから被保険者から除外する。

23202 (2) 国その他これに準ずるものの事業に雇用される者に対する適用

国その他これに準ずるものの事業に雇用される非常勤職員（日雇労働者を含む。）については、退職手当法第2条第2項の規定により同法上の職員とみなされ退職手当法の適用を受けるに至るまでの間は雇用保険の被保険者とし、職員とみなされ同法の適用を受けるに至ったときは、適用を受けるに至ったときから被保険者としな。ただし、各種委員会の非常勤職員であって、雇用保険法上の労働者と認め難いものは、被保険者としな。

常時勤務に服する国家公務員以外の者（非常勤職員）であって退職手当法上職員とみなされ、退職手当法の適用を受けるものは、次に掲げるとおりである。

イ 国の一般会計又は特別会計の歳出予算の常勤職員給与の目から俸給が支給される者（退職手当法施行令第1条第1項第1号）

ロ イ以外の常時勤務に服することを要しない者（非常勤職員）のうち、内閣総理大臣の定めるところにより、職員について定められている勤務時間以上勤務した日（法令の規定により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が引き続いて6月（国家公務員等退職手当暫定措置法施行令の一部を改正する政令（昭和34年政令第208号）附則第5項参照）を超えるに至ったもので、そのを超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務することとされているもの（退職手当法施行令第1条第1項第2号）

また、「内閣総理大臣の定めるところにより、職員について定められている勤務時間以上勤務した日（法令の規定により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が引き続いて6月を超えるに至ったもの」は、雇用関係が事実上継続していると認められる場合において、常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上（昭和63年3月以前の月については当該勤務した日が22日以上、昭和63年4月から平成4年4月までの月については当該勤務した日が20日以上）ある月が引き続いて6月を超えるに至ったものである。この「勤務した日」には、人事院規則15-12（非常勤職員の勤務時間及び休暇）第3条及び第4条の規定により休暇を与えられた日（これに相当する日を含む。）を含み、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を含まない（「国家公務員退職手当法の適用を受ける非常勤職員等について」（昭和60年4月30日付け総人第260号）第1項及び第3項並びに「国家公務員退職手当法の運用方針」（昭和60年4月30日付け総人第261号）第2条関係）。

したがって、非常勤職員に対する法の適用は、非常勤職員のうち常勤職員の給与の目から俸給が支給される者については、当該費目から俸給が支給されることとなった日から、また、その者以外の者であって常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月（ただし、昭和63年3月以前の月については、常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した日が22日以上（昭和63年4月から平成4年4月までの月については、常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した日が20日以上）ある月を1月として計算する。）が継続して6月となり、なお、引き続き雇用され、退職手当法上職員とみなされることとなった者については、退職手当法上職員とみなされる日（勤続期間が継続して6月となるに至った翌月の最初の日）から適用除外されるものであり、後者の場合においては、事実上雇用関係が存続している以上、職員とみなされた月以後において、常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日未満（昭和63年3月以前の月については当該勤務した日が22日未満、昭和63年4月から平成4年4月までの月については当該勤務した日が20日未満）となる月があっても、その者

を雇用保険の被保険者とせず引き続いて適用除外の取扱いをする。

ただし、明らかに雇用関係が中断したものと認められる後に、その者が再び退職前の勤務形態と同様の勤務形態により雇用された場合は、職員とみなされるまでの間は、雇用保険の被保険者とする。

なお、雇用保険の被保険者が、失業者の退職手当の受給資格を取得し、適用除外になった後に退職した者については、再び雇用保険の被保険者資格を取得し、さらに離職のため被保険者資格を喪失したことにより求職者給付及び就職促進給付を支給する場合には、従前の被保険者であった期間は、退職手当の受給資格取得のための基礎となった期間と重複するが、制度が異なるので従前の被保険者であった期間をも基礎として、求職者給付及び就職促進給付の支給を行うことになる。

23203 (3) 都道府県、市町村その他これらに準ずるものの事業に雇用される者に対する適用

都道府県、市町村その他これらに準ずるものの事業に雇用される非常勤職員に対する法の適用については、都道府県、市町村の条例、規則等が退職手当法に準じて規定されている場合には、国の場合の取扱いに準ずる。

23251—23300 6 適用除外の解除

23251 (1) 概要

適用除外を受けた官公署又はこれに準ずるものの長が、適用除外の条件を満たさなくなったため、その雇用する者を雇用保険の被保険者としようとするときは、都道府県又はこれに準ずるものにあつては厚生労働大臣の適用除外の解除に関する承認、市町村又はこれに準ずるものにあつては都道府県労働局長の適用除外の解除に関する承認を受けなければならない。すなわち、適用除外の承認を受けた官公署が適用除外の基礎となる退職手当の支給を規定した法令、条例、規則等の適用を受けなくなった場合は、適用除外の承認手続に準じて厚生労働大臣又は都道府県労働局長にその旨を届け出て、承認を受けなければならない。

23252 (2) 適用除外の解除の承認

都道府県労働局長は、前記の承認の申請を受けたときは、経過措置として、その市町村に雇用されている者が被保険者となった後離職した場合において、法第13条第1項の受給資格を取得しないときは、求職者給付及び就職促進給付の内容を超える退職手当を支給するという経過的条例、規則等を制定するよう指導した上で承認する。

23253 (3) 適用除外の解除の承認後の事務処理

この承認を行ったときは、当該市町村にその旨を通知する。この場合、法の適用は、適用除外の解除の承認をした日からとする。

23301-23400 第21 郵送等により提出された届書に係る事務

23301-23350 1 届書が郵送等により提出された場合の処理

23301 (1) 概要

イ 事業主又は労働保険事務組合は、労働者が適用事業に係る被保険者となったこと又は被保険者でなくなったことその他厚生労働省令で定める事項について、その事業所の所在地を管轄する公共職業安定所（以下、この章において「管轄安定所」という。）に届け出なければならない（法第7条等）。

ロ 被保険者となったこと又は被保険者でなくなったことの届を受理した安定所は被保険者資格の取得、喪失等の事実の確認を行わなければならない（法第9条、20501ロ等）。

ハ 事業所設置届、資格取得届、資格喪失届、離職証明書等、雇用保険法第7条等に基づき、事業主又は労働保険事務組合に提出が義務づけられた届書（以下「届書」という。）の他雇用保険関係の各種申請・届出が、郵送、代理人による申請・届出又は電子申請により提出された場合には、安定所長は、当該届書の記載事項と添付書類を審査し、記載事項や添付書類について法定の形式要件を具備していれば、事業主又は事務組合が届出をすべき手続上の義務を履行したものとみなされる（行政手続法第37条）。

なお、電子申請による届出・申請がなされた場合であって、当該申請・届出が電子申請の利用の促進に係る照合省略の対象となる事業主等に係るものであり、かつ、23302に掲げる電子申請の利用促進対象手続である場合には、管轄安定所は、関係書類との照合を適宜省略できる（取得届については、利用促進対象手続であるが、関係書類との照合に係る取り扱いについては、20704のロによること。）。

ニ 安定所長が事実の確認を行うに当たっては、郵送、代理人による申請・届出又は電子申請により提出された届書の内容より、誤りのない処分を行うに足るだけの正確な事実を把握しなければならない。

この場合、提出された書類に不備や疑義があるときや、離職理由の詳細な把握等を要するときは、必要に応じ、安定所への出頭や関係書類の提出を求める等により確認を行うこと。

なお、当該出頭や書類の提出を求めるに当たっては、出頭や書類の提出が必要な理由を十分に説明すること。安定所長は、記載事項や添付書類について法定の形式要件に不備があれば、当該事業主又は労働保険事務組合（社会保険労務士に委託している場合は当該社会保険労務士を含む。以下「事業主等」という。）に対し、適正な届出を行うよう指導する。

ホ 窓口での混乱を防止するため、事業主等に対し、必要に応じ、郵送又は電子申請（以下「郵送等」という。）による提出を行う旨事前に電話等により連絡をするよう依頼することは差し支えないこと。各種届出が郵送等により提出され、その確認通知書等を郵送により交付する場合は、確認通知書等の返送に必要な返信用封筒（あて名記載のもの）及び切手（以下「切手等」という。）は事業主等の負担とすること。

このため、普段から、郵送等による手続を行う場合には、切手等を同封又は郵送すること等により公共職業安定所に届けるよう依頼しておくこと。この場合、必要に応じ、できれば書留又は簡易書留相当の切手等を届けるよう依頼すること。

ただし、郵送で提出された書類に切手等が同封されていなかった場合は、手続きの遅滞により被保険者に不利益が生じることを防止するため、公共職業安定所の負担で返送することとし、リーフレットの同封等により、次回から切手等を同封するよう指導すること。

23302 (2) 電子申請の利用促進に係る照合事務の省略

イ ロのすべての要件を満たす事業主、社会保険労務士又は労働保険事務組合については、ハに掲げる届出を電子申請により行う際、関係書類との照合を省略することができる。

なお、取得届における確認書類との照合に係る取扱いは、電子申請の利用促進に係る照合省略でなく、20704のロによること。

ロ 照合省略の対象事業主等

(イ) 事業主

照合省略の対象は、事業主単位で判断することを原則とする。ただし、照合省略が認められるために行う申請は、事業所単位で行われることとなるので(23303参照)、以下に掲げる要件のうちcについては、事業主単位での判断ではあるが、その判断に当たっては当該事業所のうち、申請を受けた安定所が管轄する事業所の過去の取扱実績のみをもって判断することとして差し支えない。

なお、この場合も、当該事業主に係る事業所であって、他の安定所が管轄するものについての電子申請の照合省略の取扱いと整合性がとれるよう留意し、必要に応じ、安定所間で連絡の上調整を行う。

a 過去3年間にわたり、継続して30人以上の被保険者を雇用していること。

事業所台帳ヘッダー2を過去3年分(前月末から遡って3年分)出力し、各月末現在のすべての被保険者数が30人以上であることを確認すること。

b 過去1年以内に相当量の離職者(被保険者数の20%程度)を発生させていないこと。

aで出力した事業所台帳ヘッダー2のうち過去1年分(前月末から遡って1年分)について、先月末現在の数値を100%としたときに、20%以上の被保険者の離職が発生していない場合が、これに該当する。

c 過去の取扱実績からみて、事務処理担当者の能力が高く、提出された届出の記載内容に信頼性が高いと認められること。この判断に当たっては、過去3年間を目安として、次の点を考慮する。

(a) これまでに事務手続の処理に起因する不正受給等がないこと。

(b) 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。

(c) 労働基準法に定める労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等を完備していること。

(d) 当該事業主に係る事業所において成立する保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと。

(e) その他公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応できる事業主であること。

(ロ) 社会保険労務士

社会保険労務士会の会員であり、かつ、事務処理担当者の能力が高く、その記載内容に信頼性が高いと認められるものであること。この判断は次の点を考慮し、各都道府県労働局が行うこと。

a 当該社会保険労務士の所属する事業所において保険関係が成立している場合は、当該保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと

b これまでに事務処理に起因する不正受給等がないこと。

c 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事

例がないこと。

d その他公共職業安定所が主催する研修会等に積極的に協力する等雇用保険制度の円滑な実施に寄与するものであること。

ハ) 労働保険事務組合

過去3年にわたる取扱実績からみて、事務処理担当者の能力が高く、その記載内容に信頼性が高いと認められるものであること。この判断は、次の点を考慮し、各都道府県労働局が行うこと。

a 委託を受けている事業所数が一定数以上（常時10以上程度）であること。

b これまでに事務処理に起因する不正受給等がないこと。

c 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。

d その他公共職業安定所が主催する研修会等に積極的に協力する等雇用保険制度の円滑な実施に寄与するものであること。

ハ 電子申請の利用促進対象手続

電子申請の利用を促進するため、電子申請による申請・届出がなされた場合（労働保険事務組合が①～⑦の手続を行うことはできない。）に、照合事務の省略の対象となるのは以下の申請・届出である（業務取扱要領59033、59453、59504、59773、59804、59973参照）。

但し、雇用保険被保険者資格喪失届に添付される離職証明書については、離職証明書の⑧欄から⑩欄までの各欄にかかる確認書類について照合事務の省略の対象とする。

① 雇用保険被保険者資格取得届

② 雇用保険被保険者資格喪失届

③ 雇用保険被保険者転勤届

④ 雇用保険被保険者氏名変更届

⑤ 雇用保険事業主事業所各種変更届

⑥ 雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書

⑦ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書

⑧ 雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書

⑨ 高齢雇用継続給付基本給付金の支給申請

⑩ 高齢再就職給付金の支給申請

⑪ 育児休業給付金の支給申請

⑫ 介護休業給付金の支給申請

23303 (3) 照合省略の対象事業主等とするための手続

電子申請による届出の際に、照合事務の省略の対象となる、すなわち、確認書類の添付を要しない事業主、社会保険労務士又は労働保険事務組合として認めるための手続は以下のとおりとする。

イ 事業主

照合省略の対象事業主となる希望がある事業主については、事業所ごとに、管轄安定所に様式例1による申出を行わせ、この申出がなされた管轄安定所がこれを認めたこと又は認めなかったことを、様式例2及び様式例3により通知するものとする。

なお、この申出はいつでも行うことができる。

ロ 社会保険労務士

照合省略の対象社会保険労務士となる希望がある社会保険労務士については、社会保険労務士会を通じ、都道府県労働局に様式例4による申出を行わせ、この申出がなされた都道府県労働局がこれを認めたこと又は認めなかったことを、様式例5又は様式例6により通知するものとする。

なお、この申出はいつでも行うことができる。

ハ 労働保険事務組合

照合省略の対象労働保険事務組合となる希望がある労働保険事務組合については、(社)全国労働保険事務組合連合会都道府県支部を通じ、都道府県労働局に様式例7による申出を行わせ、この申出がなされた都道府県労働局がこれを認めたこと又は認めなかったことを、様式例8及び様式例9により通知するものとする。

なお、この申出はいつでも行うことができる。

23304 (4) 照合省略の対象事業主等からの除外

関係書類との照合の省略が認められた事業主等であっても、次のいずれかに該当したときは、23302によらず照合省略の対象から除外するものとする。

この場合に、照合省略が認められた事業主に係る事業所について、他の安定所においても照合省略が認められている場合は、当該他の安定所にも連絡すること。

イ 労働関係法令の規定に違反したとき。

ロ 労働保険関係の事務処理を怠ったとき。

ハ 届出内容について確認不十分等により、著しく不適正であると認められるとき。

ニ サンプルによる事後調査(23305)に協力しないとき。

ホ その他、照合省略の対象事業主等と認めるに適当でない行為があったとき。

23305 (5) 事後調査

関係書類との照合の省略が認められた事業主等からの電子申請による申請・届出については、当該申請・届出件数の一定数をサンプリングし、事後調査を行う。

事後調査については、サンプリングした届出について、事実関係の確認のために必要な書類の提出を事業主等に対し郵送により求めることを基本とするが、本人が窓口で書類を持参することを希望する場合は、窓口において確認することとして差し支えない。

また、必要な場合は、必要性を十分に説明した上で、管轄安定所の窓口への出頭を求め、対面で事実関係を確認する。

電子申請利用の際の確認書類の照合省略に係る申出書

(申出事業主) に係る (事業所 (申出先である公共職業安定所が管轄する地域に当該申請事業主の事業所が複数ある場合は、複数まとめて記載の上、申し出ることとして差し支えない。)) について、以下の手続一覧に示す手続を電子申請により行う際に、確認書類の照合を省略できるよう申し出ます。

なお、この申出にあたり、申出者に係る以下の事項について確認及び同意します。

- イ 過去3年にわたる、取扱実績からみて、事務処理担当者の能力が高く、届書の記載内容に信頼性が高いと認められるものであること。
- ロ 過去3年にわたり、継続して30人以上の被保険者を雇用していること。
- ハ 過去1年以内に相当量の離職者(被保険者数の20%程度)を発生させていないこと。
- ニ 過去3年間にわたり、雇用保険関係の事務手続の処理に起因する不正受給等がなかったこと。
- ホ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。
- へ 労働基準法に定める労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等を完備していること。
- ト 申出事業主に係る事業所において成立する保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと。
- チ 公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応していること。
- リ 公共職業安定所が行う事後のサンプリング調査に協力し、求められた確認書類を遅滞なく提出すること。
- ヌ 上記イからチまでに該当していなかったことが明らかになった場合、又は該当しなくなるが明らかになった場合に、この申出により認められた照合省略の確認が撤回されることがあること。

平成 年 月 日

○ ○ 公共職業安定所長 殿

事業主(又は代理人) 住 所

氏 名



又は自筆による署名

《手続一覧》

- ① 雇用保険被保険者資格取得届
- ② 雇用保険被保険者資格喪失届
- ③ 雇用保険被保険者転勤届
- ④ 雇用保険被保険者氏名変更届
- ⑤ 雇用保険事業主事業所各種変更届
- ⑥ 雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書
- ⑦ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- ⑧ 雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書
- ⑨ 高年齢雇用継続基本給付金の支給申請
- ⑩ 高年齢再就職給付金の支給申請
- ⑪ 育児休業給付金の支給申請
- ⑫ 介護休業給付金の支給申請

なお、②に添付される離職証明書については、離職証明書の⑧欄から⑫欄の各欄に係る確認資料を省略する。

電子申請利用の際の確認書類の照合省略に係る申出（通知）


平成 年 月 日付けで申出のあった（ 申出事業主 ）に係る（事業所）について、以下の手続一覧に示す手続を電子申請により行う際に、確認書類の照合を省略できることとします。

なお、この措置を講じるにあたり、確認・同意した以下の事項に該当していなかったこと又は該当しなくなることが明らかになった場合に、この措置が撤回されることがあることを申し添えます。

- イ 過去3年にわたる取扱実績からみて、事務処理担当者の能力が高く、届書の記載内容に信頼性が高いと認められるものであること。
- ロ 過去3年にわたり、継続して30人以上の被保険者を雇用していること。
- ハ 過去1年以内に相当量の離職者（被保険者数の20%程度）を発生させていないこと。
- ニ 過去3年間にわたり、雇用保険関係の事務手続の処理に起因する不正受給等がなかったこと。
- ホ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。
- ヘ 労働基準法に定める労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等を完備していること。
- ト 貴事業所において成立する保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと。
- チ 公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応していること。
- リ 公共職業安定所が行う事後のサンプリング調査に協力し、求められた確認書類を遅滞なく提出すること。

平成 年 月 日

（ 事 業 主 ） 殿

○ ○ 公共職業安定所長 

《手続一覧》

- ① 雇用保険被保険者資格取得届
- ② 雇用保険被保険者資格喪失届
- ③ 雇用保険被保険者転勤届
- ④ 雇用保険被保険者氏名変更届
- ⑤ 雇用保険事業主事業所各種変更届
- ⑥ 雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書
- ⑦ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- ⑧ 雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書
- ⑨ 高年齢雇用継続基本給付金の支給申請
- ⑩ 高年齢再就職給付金の支給申請
- ⑪ 育児休業給付金の支給申請
- ⑫ 介護休業給付金の支給申請

なお、②に添付される離職証明書については、離職証明書の⑧欄から⑫欄の各欄に係る確認資料が省略可能である。

(様式例3)

電子申請利用の際の確認書類の照合省略に係る申出(通知)

平成 年 月 日付けで申出のあった(申出事業主)に係る(事業所)について、電子申請による申請・届出を行う際の確認書類の照合省略は、以下の事項のうち()を満たさないため、これを認めないことを通知します。

- イ 過去3年にわたる取扱実績からみて、事務処理担当者の能力が高く、届書の記載内容に信頼性が高いと認められるものであること。
- ロ 過去3年にわたり、継続して30人以上の被保険者を雇用していること。
- ハ 過去1年以内に相当量の離職者(被保険者数の20%程度)を発生させていないこと。
- ニ 過去3年間にわたり、雇用保険関係の事務手続の処理に起因する不正受給等がなかったこと。
- ホ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。
- ヘ 労働基準法に定める労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等を完備していること。
- ト 貴事業所において成立する保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと。
- チ 公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応していること。
- リ 公共職業安定所が行う事後のサンプリング調査に協力し、求められた確認書類を遅滞なく提出すること。

平成 年 月 日

(事業主) 殿

〇 〇 公共職業安定所長



電子申請利用の際の確認書類の照合省略に係る申出書

(申出社会保険労務士) に係る委託事業所 (○○労働局 (申出先である労働局) が管轄する地域内に所在する事業所に限る。) について、以下の手続一覧に示す手続を電子申請により行う際に、確認書類の照合を省略できるよう申し出ます。

なお、この申出にあたり、申出者に係る以下の事項について確認及び同意します。

- イ 社会保険労務士会の会員であり、かつ、事務処理担当者の能力が高く、届書の記載内容に信頼性が高いと認められるものであること。
- ロ 申出社会保険労務士の所属する事業所において保険関係が成立している場合は、当該保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと。
- ハ これまでに事務処理に起因する不正受給等がないこと。
- ニ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。
- ホ その他公共職業安定所が実施する研修会等に積極的に協力する等、雇用保険制度の円滑な実施に寄与するものであること。
- ヘ 公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応していること。
- ト 公共職業安定所が行う事後のサンプリング調査に協力し、求められた確認書類を遅滞なく提出すること。
- チ 上記イからトまでに該当していなかったことが明らかになった場合、又は該当しなくなるが明らかになった場合に、この申出により認められた照合省略の確認が撤回されることがあること。

平成 年 月 日

○ ○ 労働局職業安定部長 殿

社会保険労務士 住 所

氏 名



押印又は自筆による署名

《手続一覧》

- ① 雇用保険被保険者資格取得届
- ② 雇用保険被保険者資格喪失届
- ③ 雇用保険被保険者転勤届
- ④ 雇用保険被保険者氏名変更届
- ⑤ 雇用保険事業主事業所各種変更届
- ⑥ 雇用保険被保険者 60 歳到達時等賃金証明書
- ⑦ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- ⑧ 雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書
- ⑨ 高年齢雇用継続基本給付金の支給申請
- ⑩ 高年齢再就職給付金の支給申請
- ⑪ 育児休業給付金の支給申請
- ⑫ 介護休業給付金の支給申請

なお、②に添付される離職証明書については、離職証明書の⑧欄から⑫欄の各欄に係る確認資料を省略する。

(様式例5)

電子申請利用の際の確認書類の照合省略に係る申出（通知）

平成 年 月 日付けで申出のあった（ 申出社会保険労務士 ）に係る〇〇県内の委託事業所について、以下の手続一覧に示す手続を電子申請により行う際に、確認書類の照合を省略できることとします。

なお、この措置を講じるにあたり、確認・同意した以下の事項に該当していなかったこと又は該当しなくなることが明らかになった場合に、この措置が撤回されることがあることを申し添えます。

- イ 社会保険労務士会の会員であり、かつ、事務処理担当者の能力が高く、届書の記載内容に信頼性が高いと認められるものであること。
- ロ 貴殿の所属する事業所において保険関係が成立している場合は、当該保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと。
- ハ これまでに事務処理に起因する不正受給等がないこと。
- ニ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。
- ホ その他公共職業安定所が実施する研修会等に積極的に協力する等、雇用保険制度の円滑な実施に寄与するものであること。
- へ 公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応していること。
- ト 公共職業安定所が行う事後のサンプリング調査に協力し、求められた確認書類を遅滞なく提出すること。

平成 年 月 日

（ 社会保険労務士 ） 殿

〇 〇 労働局職業安定部長 印

《手続一覧》

- ① 雇用保険被保険者資格取得届
- ② 雇用保険被保険者資格喪失届
- ③ 雇用保険被保険者転勤届
- ④ 雇用保険被保険者氏名変更届
- ⑤ 雇用保険事業主事業所各種変更届
- ⑥ 雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書
- ⑦ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- ⑧ 雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書
- ⑨ 高年齢雇用継続基本給付金の支給申請
- ⑩ 高年齢再就職給付金の支給申請
- ⑪ 育児休業給付金の支給申請
- ⑫ 介護休業給付金の支給申請

なお、②に添付される離職証明書については、離職証明書の⑧欄から⑫欄の各欄に係る確認資料が省略可能である。

(様式例6)

電子申請利用の際の確認書類の照合省略に係る申出（通知）

平成 年 月 日付けで申出のあった（ 申出社会保険労務士 ）に係る〇〇県内の委託事業所について、電子申請による申請・届出を行う際の確認書類の照合省略は、以下の事項のうち（ ）を満たさないため、これを認めないことを通知します。

- イ 社会保険労務士会の会員であり、かつ、事務処理担当者の能力が高く、届書の記載内容に信頼性が高いと認められるものであること。
- ロ 貴殿の所属する事業所において保険関係が成立している場合は、当該保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納していないこと。
- ハ これまでに事務処理に起因する不正受給等がないこと。
- ニ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。
- ホ その他公共職業安定所が実施する研修会等に積極的に協力する等、雇用保険制度の円滑な実施に寄与するものであること。
- ヘ 公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応していること。
- ト 公共職業安定所が行う事後のサンプリング調査に協力し、求められた確認書類を遅滞なく提出すること。

平成 年 月 日

（ 社会保険労務士 ） 殿

〇 〇 労働局職業安定部長 印

電子申請利用の際の確認書類の照合省略に係る申出書

(申出労働保険事務組合) に係る委託事業所 (〇〇労働局 (申出先である労働局) が管轄する地域内に所在する事業所に限る。) について、以下の手続一覧に示す手続を電子申請により行う際に、確認書類の照合を省略できるよう申し出ます。

なお、この申出にあたり、申出者に係る以下の事項について確認及び同意します。

- イ 過去3年にわたる取扱実績からみて、事務処理担当者の能力が高く、届書の記載内容に信頼性が高いと認められるものであること。
- ロ 委託を受けている事業所数が常時10程度以上であること。
- ハ これまでに事務処理に起因する不正受給等がないこと。
- ニ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯した事例がないこと。
- ホ その他公共職業安定所が実施する研修会等に積極的に協力する等、雇用保険制度の円滑な実施に寄与するものであること。
- ヘ 公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応していること。
- ト 公共職業安定所が行う事後のサンプリング調査に協力し、求められた確認書類を遅滞なく提出すること。
- チ 上記イからチまでに該当していなかったことが明らかになった場合、又は該当しなくなるが明らかになった場合に、この申出により認められた照合省略の確認が撤回されることがあること。

平成 年 月 日

〇 〇 労働局職業安定部長 殿

住 所

労働保険事務組合名

代表者氏名



押印又は自筆による署名

《手続一覧》

- ① 雇用保険被保険者資格取得届
- ② 雇用保険被保険者資格喪失届
- ③ 雇用保険被保険者転勤届
- ④ 雇用保険被保険者氏名変更届
- ⑤ 雇用保険事業主事業所各種変更届
- ⑥ 雇用保険被保険者60歳到達時等賃金証明書
- ⑦ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- ⑧ 雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書

なお、②に添付される離職証明書については、離職証明書の⑧欄から⑫欄の各欄に係る確認資料を省略する。

(様式例 8)

電子申請利用の際の確認書類の照合省略に係る申出（通知）

平成 年 月 日付けで申出のあった（ 申出労働保険事務組合 ）に係る〇〇
県内の委託事業所について、以下の手続一覧に示す手続を電子申請により行う際に、確認
書類の照合を省略できるとします。

なお、この措置を講じるにあたり、確認・同意した以下の事項に該当していなかったこと
又は該当しなくなることが明らかになった場合に、この措置が撤回されることがあること
を申し添えます。

- イ 過去 3 年にわたる取扱実績からみて、事務処理担当者の能力が高く、届書の記載内容
に信頼性が高いと認められるものであること。
- ロ 委託を受けている事業所数が常時 10 程度以上であること。
- ハ これまでに事務処理に起因する不正受給等がないこと。
- ニ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯し
た事例がないこと。
- ホ その他公共職業安定所が実施する研修会等に積極的に協力する等、雇用保険制度の円
滑な実施に寄与するものであること。
- へ 公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応していること。
- ト 公共職業安定所が行う事後のサンプリング調査に協力し、求められた確認書類を遅滞
なく提出すること。

平成 年 月 日

（ 労働保険事務組合 ） 殿

〇 〇 労働局職業安定部長 印

《手続一覧》

- ① 雇用保険被保険者資格取得届
- ② 雇用保険被保険者資格喪失届
- ③ 雇用保険被保険者転勤届
- ④ 雇用保険被保険者氏名変更届
- ⑤ 雇用保険事業主事業所各種変更届
- ⑥ 雇用保険被保険者 60 歳到達時等賃金証明書
- ⑦ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書
- ⑧ 雇用保険被保険者所定労働時間短縮開始時賃金証明書

なお、②に添付される離職証明書については、離職証明書の⑧欄から⑫欄の各欄に係る
確認資料が省略可能である。

(様式例 9)

電子申請利用の際の確認書類の照合省略に係る申出（通知）

平成 年 月 日付けで申出のあった（ 申出労働保険事務組合 ）に係る〇〇
県内の委託事業所について、電子申請による申請・届出を行う際の確認書類の照合省略は、
以下の事項のうち（ ）を満たさないため、これを認めないことを通知します。

- イ 過去3年にわたる取扱実績からみて、事務処理担当者の能力が高く、届書の記載内容
に信頼性が高いと認められるものであること。
- ロ 委託を受けている事業所数が常時10程度以上であること。
- ハ これまでに事務処理に起因する不正受給等がないこと。
- ニ 故意又は重大な過失により、雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反を犯し
た事例がないこと。
- ホ その他公共職業安定所が実施する研修会等に積極的に協力する等、雇用保険制度の円
滑な実施に寄与するものであること。
- ヘ 公共職業安定所の助言・指導等に適切に対応していること。
- ト 公共職業安定所が行う事後のサンプリング調査に協力し、求められた確認書類を遅滞
なく提出すること。

平成 年 月 日

（ 労働保険事務組合 ） 殿

〇 〇 労働局職業安定部長 

23401—23500 第 22 書類の保管義務

23401 (1) 概要

- イ 事業主又は労働保険事務組合は、雇用保険に関する書類（雇用安定事業又は能力開発事業に関する書類及び徴収法又は徴収法施行規則による書類を除く。以下同じ。）をその完結の日から 2 年間（被保険者に関する書類にあつては、4 年間）保管しなければならない（則第 143 条、20707、21453、21454、21755、22606）。
- ロ 上記の書類（離職証明書を除く。）を書面によらず電磁的記録により保管する場合は、書面に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取ってできた電磁的記録を電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法によって行った上で、必要に応じ電磁的記録に記録された事項を出力することにより、直ちに明瞭かつ整然とした形式で使用に係る電子計算機その他の機器に表示し、及び書面を作成できるようにしなければならない。
- ハ 被保険者は、雇用保険の被保険者に関する書類（被保険者証を除く。）を被保険者でなくなった日の翌日から 4 年間保管しなければならない。被保険者証については、離職後、新たに他の事業主に雇用され雇用保険の被保険者となったときは、当該事業主に提出しなければならないので、大切に保管しなければならない。
- なお、雇用保険の被保険者に関する書類（離職票を除く。）を書面によらず電磁的記録により保管する場合の取扱いは、ロに準ずる。
- ニ 主管課及び安定所は、平成 13 年 1 月 6 日付け厚生労働省訓第 21 号「厚生労働省文書管理規定」第 67 条に基づき、各都道府県労働局長が策定する各都道府県労働局ごとの文書管理規定及び当該規定に準じ都道府県労働局長が定める安定所における文書管理規定により保管しなければならない。

23501-23600 第 23 2 年超遡及適用の事務手続

23501-23510 1 2 年超遡及適用の事務手続

23501 (1) 概要

イ 給与明細、賃金台帳又は所得税源泉徴収票（以下「給与明細等の確認書類」という。）に基づき、被保険者資格の取得の確認が行われた日の 2 年前の日より前に、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和 44 年法律第 84 号）（以下「徴収法」という。）第 32 条第 1 項の規定により被保険者の負担すべき額に相当する額がその者に支払われた賃金から控除されていた（雇用保険料が給与から天引きされていた）ことが明らかである時期がある場合には、給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことが確認できる時期のうち最も古い日より前の期間は被保険者期間に算入されず（法第 14 条第 2 項第 2 号）、基本手当の所定給付日数を決定するための算定基礎期間等にも算入されない（法第 22 条第 5 項）ので、この場合、給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことが確認できる時期のうち最も古い日（当該日を確認できないときは、給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことを確認できる最も古い月の初日）を、（実際の就職日と異なる場合であっても、）その者の被保険者資格の取得日とみなす（則第 33 条第 1 項、第 2 項）。

ただし、被保険者資格の取得日とみなそうとする日が当該者の直前の被保険者でなくなった日よりも前にあるときは、当該直前の被保険者でなくなった日（離職日の翌日）をその者の被保険者資格の取得日とみなす（則第 33 条第 3 項）。

ロ 被保険者資格の確認が行われた日の 2 年前の日よりも前の期間について、被保険者でなくなったことの確認を行う場合には、給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことが確認できる時期の直近の日（当該日を確認できないときは、給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の月の末日）を、（実際の離職日と異なる場合であっても、）離職日とみなす（則第 33 条第 4 項、第 5 項）。

ただし、離職日とみなそうとする日が当該者の直後の被保険者となった日以降にあるときは、当該直後の被保険者となった日の前日をその者の離職日とみなす（則第 33 条第 6 項）。

ハ 同一の事業主による雇用保険料の天引きがあったことが確認できる給与明細等の確認書類が複数ある場合には、その最も古い書類と直近の書類から雇用保険料の天引きがあったことを確認することにより、その間の被保険者資格は継続しているものとみなして取り扱う。

ニ 雇用保険料の天引きがあったことの確認を行うことによる遡及確認は、失業等給付の基礎となる被保険者であった期間を確定するために行われるものである。このため、次のとおり、算定基礎期間等（教育訓練給付における支給要件期間、雇用継続給付における被保険者であった期間を含む。）の対象とならない期間については遡及確認を行わない。

(イ) 遡及確認が行われる日において確認されている被保険者であった期間に係る被保険者となった日前 1 年の期間内に遡及確認により確認されることが見込まれる

被保険者でなくなった日がないときは、当該遡及確認は行わない。

(ロ) 遡及確認が行われる日において基本手当又は特例一時金の支給を受けたことがある者については、これらの給付の受給資格又は法第 39 条第 2 項に規定する特例受給資格に係る離職の日以前の遡及確認は行わない。但し、遡及確認が行われることにより、支給を受けた給付の内容が変更すること（所定給付日数の変更等）が見込まれる場合はこの限りでない。

ホ 雇用保険料の天引きがあったことの確認を行うことによる遡及適用により支給を受けた給付内容が変更することが見込まれる場合については、①支給を受けた給付内容について変更する必要があったことが支給終了日（期間満了により支給が終了した日を含む。）の翌日から 2 年を経過後に判明した場合は、消滅時効が成立しているものであること、②所定給付日数については、実際に受給できる給付日数は、受給期間内の範囲となること、③申請期限が法令で定められているものについては、当該申請期限内に申請することが必要となり、雇用保険の天引きがあったことの確認を行うことによる遡及適用は申請期限徒過のやむを得ない事由には該当しないものであることについて留意すること。

ヘ なお、確認を行う日の 2 年前の日を跨ぐ期間について確認を行う場合には、確認を行う日の 2 年前の日よりも前の期間については給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことを確認することにより、確認を行う日の 2 年前の日以降の期間については雇用契約書、労働者名簿、賃金台帳等の確認書類により被保険者となったこと（被保険者でなくなったこと）を確認することにより被保険者資格の確認を行う。

23511－23520 2 事業主による届出

23511 (1) 資格取得届の受理

被保険者資格の確認を行う日の 2 年前の日よりも前の期間について被保険者であった期間を確認するためには、給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことを確認することが必要である。

このため、事業主が被保険者資格の確認を行う 2 年前の日よりも前の日を取得日とする被保険者資格取得届を提出する場合には、給与明細等の確認書類を添えて提出しなければならず（則第 6 条第 6 項、第 33 条の 2 各号）、これら確認書類を添えて提出しない場合には、改めて給与明細等の確認書類を添えて提出するよう、事業主に教示し、理解を得るよう努める。

なお、確認を行う日の 2 年前の日よりも前の期間の被保険者資格が確認されることによる失業等給付の内容の変更が、必ずしも被保険者にとって有利になるとは限らない場合もあるので、事業主に十分に理解させた上で届出を行わせる必要がある。

23512 (2) 被保険者資格の取得の確認要領

イ 被保険者資格の確認を行う日の 2 年前の日よりも前の期間について被保険者であった期間を確認する場合には、次に留意する。

(イ) 事業主から、届出に係る者について、雇用保険料の天引きの事実の有無、天引

きを行うこととなった最も古い日（通常は就職日が想定される。）を聴取し、その陳述に基づき作成した聴取書を作成し、事業主に読み聞かせた上、署名又は記名押印させる（聴取書は、事業主による疎明書に代えることもできる。）。

なお、雇用保険料の天引きの事実の有無に関する聴取に当たっては、給与明細等の確認書類に、例えば、控除額として「社会保険料等」と表記されているなど控除額に雇用保険料が含まれているかどうか不明確な場合には、当該確認書類に記載された控除額に雇用保険料が含まれているかどうかまで聴取すること。

聴取書の様式例は次頁のとおりである。

被保険者に係る確認を行う日の2年前の日よりも前の期間に係る
雇用保険の被保険者となったこと（及び被保険者でなくなったこと）の届出に関する聴取書

届出に係る者	氏名			
	生年月日	年	月	日
届出に係る者の雇用保険料 の天引きに関する事実	天引きを行うこととなった最も古い日	年	月	日
	天引きを行った直近の日	年	月	日
提出する給与明細等の 確認書類について				

上記のとおり聴取した。

平成 年 月 日

聴取者官職氏名

㊦

上記の聴取書を読み聞かせられたところ、私の陳述の趣旨と相違ない。

平成 年 月 日

事業主 住 所

名 称

代表者氏名

電 話 番 号

㊦

注意

- 1 在職者に係る届出の場合には、「(及び被保険者でなくなったこと)」の文字を抹消すること。
- 2 「天引きを行うこととなった最も古い日」欄には、届出に係る者について、雇用保険料を天引きすることとなった最も古い日を記載すること（通常は就職日が想定される。）。
- 3 「天引きを行った直近の日」欄には、届出に係る者について、雇用保険料を天引きした直近の日を記載すること（在職者に係る届出の場合には記載する必要はない。離職者に係る届出の場合には通常は離職日が想定される。）。
- 4 「提出する給与明細等の確認書類について」欄には、事業主が提出する、雇用保険料の天引きがあったことが確認できる給与明細等の確認書類の名称（「給与明細」等）、当該書類の雇用保険料の天引きがあったことを確認できる該当箇所（「社会保険料等欄」等）、雇用保険料の天引きの事実の有無を記載すること。

(例)

- ・ 届出に係る者について、提出した給与明細の「雇用保険料」欄に記載された額のとおり、雇用保険料の天引きを行っている。
- ・ 提出した源泉徴収票の「社会保険料等の金額」欄に記載された額には、雇用保険料が含まれており、届出に係る者について、当該欄のとおり、雇用保険料の天引きを行っている。

(ロ) 雇用保険料の天引きがあったことを確認できる書類（給与明細等の確認書類）に基づき、事業主から聴取したとおり、雇用保険料の天引きがあったかどうかを確認する。この場合、雇用保険料の天引きの有無だけを確認すれば足り、雇用保険料が天引きされていたときに、資格取得届を提出すべき者であったかどうか（当時の適用基準を満たしていたか否か）まで確認する必要はない。

なお、給与明細等の確認書類が複数ある場合には、雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い書類により確認する。

(ハ) 事業主から聴取した、届出に係る者について雇用保険料の天引きを行うこととなった最も古い日が、給与明細等の確認書類から確認できる期間内にあるときは、原則として、その日を「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い日」とする。

(ニ) 事業主から聴取した、届出に係る者について雇用保険料の天引きを行うこととなった最も古い日が、給与明細等の確認書類から確認できる期間よりも前にあるときや、当該年月日が明確でない場合には、次による。

a 給与明細

給与明細により給与支払対象月の賃金計算期間が明らかである場合には、当該賃金計算期間の初日が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い日」となる。給与支払対象月の賃金計算期間が明らかでない場合には、当該給与支払対象月が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い月」となる。

(例)

給与明細が「平成3年10月分（賃金締切日：毎月25日、9月26日～10月25日分）」である場合、「平成3年9月26日」が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い日」となる。当該給与明細に係る賃金計算期間（9月26日～10月25日）が確認できない場合は、「平成3年10月」が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い月」となりその初日である「平成3年10月1日」が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い日」となる。

b 賃金台帳

賃金台帳により給与支払対象月の賃金計算期間が明らかである場合には、当該賃金計算期間の初日が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い日」となる。給与支払対象月の賃金計算期間が明らかでない場合には、当該給与支払対象月が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い月」となる。

c 所得税源泉徴収票

源泉徴収票の対象となっている年の途中に就職している場合には、源泉徴収票にその年月日が記載されているため、当該年月日が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い日」となる。確認の対象となる最も古い源泉徴収票に就職年月日が記載されていない場合には、源泉徴収票の対象となっている年の1月（暦月の1月）が「雇用保険料の天引きがあったことが確認でき

る最も古い月」となる。

(例)

源泉徴収票が「平成3年分」である場合、中途就職欄に「平成3年3月3日」と記載されている場合には当該日が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い日」となる。中途就職欄に記載がない場合には「平成3年1月」が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い月」となりその初日である「平成3年1月1日」が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い日」となる。

(ホ) 被保険者資格の取得の日の取扱いは、23501のイによるので、資格取得届8欄（資格取得年月日）の記載に留意する。

(ハ) 雇用保険料の天引きがあったことの確認を行うことにより被保険者であった期間の確認を行った者については、資格取得届を提出すべき者であったかどうか（当時の適用基準を満たしていたか否か）まで確認する必要はないため、15欄（契約期間の定め）、16欄（1週間の所定労働時間）は空欄のままでも差し支えない。なお、13欄は「1」（一般）とする。

ロ 事業主に対しては、他に2年前の日よりも前の期間について資格取得届が漏れている労働者がいないかどうか確認させ、すべての労働者について適正な届出を行うよう厳正に指導を行う。なお、23511のなお書きに留意する。

ハ 事業主からは、すべての労働者について適正な届出を行わせた上で、当該事業所における労働保険関係について聴取し、労働保険に係る手続が一切行われていなかった場合には、速やかに、労働局の労働保険適用徴収部門に通報する。

なお、労働保険に係る手続の一部のみが行われているのではないかと疑われる場合には、事業主から聴取した当該事業所における労働保険関係の状況について、労働局の労働保険適用徴収部門に照会する。

事業主からの聴取又は労働局の労働保険適用徴収部門からの回答の結果、当該事業主が、必要な保険関係成立の届出を行っていない場合には、保険料の徴収時効である2年経過後においても、保険料（特例納付保険料）が納付できることとされており、厚生労働大臣（安定所）は、当該事業主に対して、保険料の納付勧奨を行わなければならないこととされている（徴収法第26条）。その取扱いについては、25001-26000参照。

ニ 雇用保険料の天引きがあったことの確認を行うことにより被保険者であった期間の確認を行った事業所については、その処理過程を適用事業所台帳に備忘入力しておき、その後の被保険者資格取得・喪失を行う際にその他の労働者についても適正な届出が行われているか事業主に確認するなど、その後の届出が適正に行われるよう留意する。

なお、事業が廃止されてから資格取得届の提出があった場合には、以降、当該事

業所について雇用保険料の天引きがあったことの確認を行うことによる被保険者であった期間の確認が繰り返されることがないように、他に遡及適用の対象となる労働者がいないかどうか厳重に確認するとともに、その確認内容や処理過程を記録しておくこと。その後、当該事業所において遡及確認を行おうとする者が現れた場合には、当該者の雇用保険料の天引きがあったことの確認において、過去の当該事業所における確認内容や処理過程とも照合するなど、不正受給を防止する観点から、特に慎重に取り扱う。

23513 (3) 被保険者資格の喪失の確認要領

イ 被保険者資格の確認を行う日の2年前の日よりも前の日を取得日とする資格取得届に係る者が既に被保険者でなくなっている場合には、事業主は、資格取得届とあわせて資格喪失届を提出する必要がある。

ロ 被保険者資格の確認を行う日の2年前の日よりも前の日を取得日とする資格取得届とあわせて提出される、被保険者資格の確認を行う日の2年前の日よりも前の日を離職日とする資格喪失届について、被保険者資格の確認を行う日の2年前の日よりも前の期間について確認する場合には、次に留意する。

(イ) 事業主から、届出に係る者について、天引きを行った直近の日（通常は離職日が想定される。）を聴取し、その陳述に基づき作成した聴取書を作成し、事業主に読み聞かせた上、署名又は記名押印させる（聴取書は、事業主による疎明書に代えることもできる。）。

なお、雇用保険料の天引きの事実の有無に関する聴取に当たっては、給与明細等の確認書類に、例えば、控除額として「社会保険料等」と表記されているなど控除額に雇用保険料が含まれているかどうか不明確な場合には、当該確認書類に記載された控除額に雇用保険料が含まれているかどうかまで聴取すること。

聴取書の様式例は23512のイの(イ)参照。

(ロ) 雇用保険料の天引きがあったことを確認できる書類（給与明細等の確認書類）に基づき、事業主から聴取したとおり、雇用保険料の天引きがあったかどうか確認する。この場合、雇用保険料の天引きの有無だけを確認すれば足り、雇用保険料が天引きされていたときに、資格喪失届を提出すべき者であったかどうか（当時の適用基準を満たしていたか否か）まで確認する必要はない。

なお、確認書類が複数ある場合には、雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の書類により確認する。

(ハ) 事業主から聴取した、届出に係る者について雇用保険料の天引きを行った直近の日が、給与明細等の確認書類から確認できる期間内にあるときは、原則として、その日を「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の日」とする。

(ニ) 事業主から聴取した、届出に係る者について雇用保険料の天引きを行った直近の日が、給与明細等の確認書類から確認できる期間よりも後にあるときや、当該年月日が明確でない場合には、次による。

a 給与明細

給与明細により給与支払対象月の賃金計算期間が明らかである場合には、当該賃金計算期間の末日が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の日」となる。給与支払対象月の賃金計算期間が明らかでない場合には、当該給与支払対象月が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の月」となる。

(例)

給与明細が「平成3年10月分（賃金締切日：毎月25日、9月26日～10月25日分）」である場合、「平成3年10月25日」が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の日」となる。当該給与明細に係る賃金計算期間（9月26日～10月25日）が確認できない場合は、「平成3年10月」が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の月」となりその末日である「平成3年10月31日」が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の日」となる。

b 賃金台帳

賃金台帳により給与支払対象月の賃金計算期間が明らかである場合には、当該賃金計算期間の末日が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の日」となる。給与支払対象月の賃金計算期間が明らかでない場合には、当該給与支払対象月が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の月」となる。

c 所得税源泉徴収票

源泉徴収票の対象となっている年の途中に離職している場合には、源泉徴収票にその年月日（退職年月日）が記載されているため、当該年月日が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の日」となる。確認の対象となる直近の源泉徴収票に退職年月日が記載されていない場合には、源泉徴収票の対象となっている年の12月（暦月の12月）が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の月」となる。

(例)

源泉徴収票が「平成3年分」である場合、中途退職欄に「平成3年10月3日」と記載されている場合には当該日が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の日」となる。中途退職欄に記載がない場合には「平成3年12月」が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の月」となりその末日である「平成3年12月31日」が「雇用保険料の天引きがあったことが確認できる直近の日」となる。

(ホ) 離職日の取扱いは、23501のロによるので、資格喪失届4欄（離職年月日）の記載に留意する。

(ハ) 被保険者資格を確認する日の2年前の日よりも前の日を離職日とする資格喪失届については、離職日とみなす日（23501のロ参照）までの間に被保険者資格を喪失していた者でないか及び離職日において短時間労働者（20901）である被保険者であった者ではないかについて確認する必要はないため、12欄（1週間の所定

労働時間)は空欄のままでも差し支えない。

(ト) 特例納付保険料に係る取扱いについては、25001-26000 参照。

23514 (4) 確認通知後の事務処理

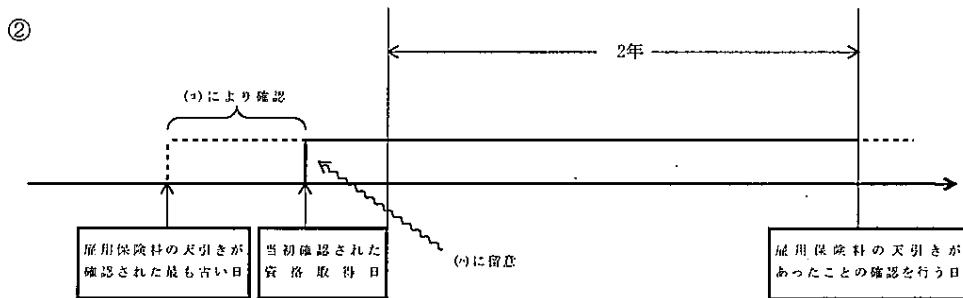
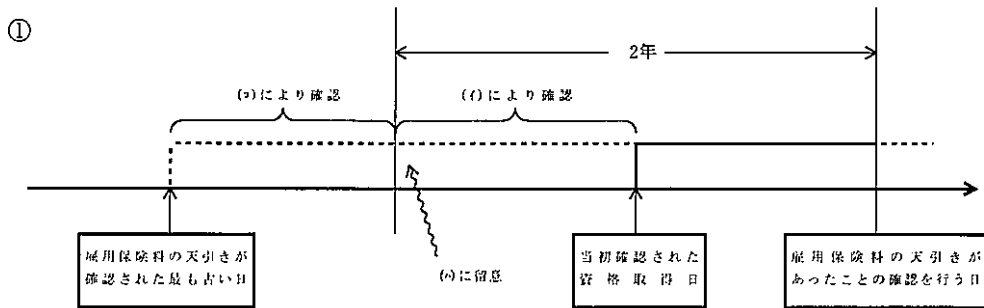
イ 確認された被保険者資格の取得の日よりも前の期間について、当該被保険者が雇用される事業主の給与明細等の確認書類に基づき雇用保険料の天引きがあったことが確認できる場合には、当該確認書類に基づき雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い日以降について、被保険者となるべきものとして取り扱うことができる。

ロ この場合の確認要領は、次による。

(イ) 雇用保険料の天引きがあったことの確認を行う日の2年前の日以降の期間における確認については、20705 に準ずる。

(ロ) 雇用保険料の天引きがあったことの確認を行う日の2年前の日よりも前の期間における確認については、23512 に準ずる。

(ハ) このため、給与明細等の確認書類に基づき雇用保険料の天引きがあったことが確認できる最も古い日以降について、被保険者となるべきものとして取り扱うためには、当初確認された資格取得日(当初確認された資格取得日が雇用保険料の天引きがあったことの確認を行う日の2年前の日以降である場合には雇用保険料の天引きがあったことの確認を行う日の2年前の日)の前日において、雇用保険料の天引きがあったことを確認する必要がある(23501のハ、ヘ参照。)



ハ なお、23511 のなお書きに留意する。

23521-23530 3 確認請求

23521 (1) 概要

被保険者資格の確認を行う日の2年前の日よりも前の期間における被保険者であった期間の確認の請求の取扱いは、23521-23530 に規定する取扱いのほかは、原則として、20751-20800 による。

なお、確認を行う日の2年前の日よりも前の期間の被保険者資格が確認されることによる失業等給付の内容の変更が、必ずしも被保険者にとって有利になるとは限らない場合もあるので、確認の請求を行おうとする者に十分に理解させた上で請求を行わせる必要がある。

23522 (2) 請求手続

イ 確認の請求を行おうとする者に対しては、請求に先立ち、被保険者であった期間の確認により給付内容に変更が生じるが、必ずしも給付日数の増など給付額が増加するとは限らない場合もあり得ることから、給付内容への影響についての的確な説明を行い、請求者の理解を得た上で確認の請求を行わせる。

また、請求者に、当該請求者を雇用していた事業主が必要な保険関係成立の届出を行っていなかった場合には、安定所が、当該事業主に対して、当該事業主が本来納付すべきであった請求者に係る保険料について、納付勧奨を行うこととなる旨説明し、理解を得る（25001-26000 参照）。

ロ 確認の請求は、文書又は口頭のいずれかによって行う。

ハ 請求は、確認請求に係る被保険者資格の取得の日においてその者が雇用されていた事業所の所在地を管轄する安定所の長に対して行う。

なお、請求者が請求者の住所又は居所を管轄する安定所において確認の請求を行いたい旨申し出た場合には、当該住居地管轄安定所において確認の請求を受理しても差し支えないが、その場合には、当該請求を事業所管轄安定所に回付するとともに、請求者に対して、以後の事務取扱は、事業所管轄安定所において行うものである旨教示する。

ニ 文書で請求しようとする者は、次の事項を記載した請求書を提出する。また、口頭で請求しようとする者は、次の事項について安定所長に陳述しなければならない（則第8条第5項、第7項）。

- (イ) 請求者の氏名、住所及び生年月日
- (ロ) 請求の趣旨（20752 のへ参照。）
- (ハ) 事業主の氏名並びに事業所の名称及び所在地

(ニ) 被保険者となったこと又は被保険者でなくなったことの実、その事実のあった年月日及びその原因

(ホ) 請求の理由（20752 のト参照。なお、確認を行う日の 2 年前の日よりも前の期間について被保険者であった期間の確認を請求する場合には、雇用保険料の天引きがあったことについても、請求の趣旨の裏付けとなる事実となるため、その事実関係について記載する必要がある。）

ホ 確認の請求をしようとする者が、被保険者証の交付を受けた者であるときは、その被保険者証を提出しなければならない（則第 8 条第 10 項）。

へ 確認を行う日の 2 年前の日よりも前の期間について被保険者であった期間を確認するためには、給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことを確認することが必要である。

このため、確認を行う日の 2 年前の日よりも前の期間における被保険者資格の確認の請求を行う場合には、給与明細等の確認書類を提出しなければならない（則第 8 条第 5 項、第 7 項）。

また、複数の事業所について確認請求を行う場合には、それぞれの事業所について給与明細等の確認書類が必要である。

ト 請求書の様式例は、次頁のとおりである。

雇用保険の被保険者となったこと（被保険者でなくなったこと）の確認請求（聴取）書

被 保 険 者 番 号		※事業所番号	
事 業 所 の 名 称		事業主の氏名	
事 業 所 の 所 在 地			
請 求 の 趣 旨			
請 求 の 理 由			
被保険者となったこと （被保険者でなくなったこと）の事実及びその年月日			
証 拠 の 有 無			
※備 考			

上記のとおり被保険者になったこと（被保険者でなくなったこと）の確認を請求します。

平成 年 月 日

住所

請求者

氏名

印

（ 大正
昭和 年 月 日生
平成

公共職業安定所長 殿

上記のとおり確認の請求を聴取した。

平成 年 月 日

聴取者官職氏名

印

上記の聴取書を読み聞かせられたところ、私の陳述の趣旨と相違ない。

平成 年 月 日

請求者氏名

印

注意

- 1 請求者が被保険者となったことについて確認請求をするときは、「（被保険者でなくなったこと）」の文字を抹消すること。
- 2 「被保険者番号」欄には、既に被保険者証の交付を受けている場合のみ、その被保険者証に記載されている被保険者番号を記載すること。
- 3 「請求の趣旨」、「請求の理由」及び「被保険者となったこと（被保険者でなくなったこと）の事実及びその年月日」の欄に記載しきれないときは、「別紙」と記載し、別紙に記載してこの請求書に添付すること。
- 4 「証拠の有無」欄は、証拠のあるときは、「証拠有」と記載し、別紙として添付すること。

23523 (3) 請求の受理及び確認要領

イ 請求を行う日の2年前の日よりも前の期間について被保険者資格の確認を請求する者が給与明細等の確認書類を提出しない場合には、改めて給与明細等の確認書類を提出するよう、請求者に教示し、理解を得るよう努める（則第8条第5項、第10項）。

なお、請求者から、給与明細等の確認書類は提出できないものの、その他雇用関係を確認できる書類（雇用契約書、雇入通知書等）の提出があり、かつ、確認請求に係る事業所が現存している場合には、請求を受理しても差し支えない。但し、確認を行う日の2年前の日よりも前の期間について被保険者であった期間を確認するためには、あくまでも給与明細等の確認書類により雇用保険料の天引きがあったことを確認することが必要であることに留意する。

ロ 口頭による確認請求を受けた安定所長は、請求者の陳述に基づき聴取書を作成し、請求者に読み聞かせた上、署名又は記名押印させなければならない（則第8条第9項）。この場合における聴取書の様式例は23522のトのとおりである。

ハ 確認を行うに当たっては、提出された証拠に基づくほか、必要ある場合は、その者を雇用し、又は雇用していた事業主に報告させ、報告に応じないときは事業所に立ち入って調査を行う。

ニ 確認書類（給与明細等の確認書類）に係る取扱いについては、23512、23513を参照。

なお、確認を行う日の2年前の日を跨ぐ期間について被保険者であった期間の確認を行うに当たっては、確認を行う日の2年前の日以降の期間に係る確認については、20705、21206に準ずる。

ホ 複数の事業所について確認を行う場合には、それぞれの事業所における給与明細等の確認書類により、それぞれの事業所における被保険者であった期間の確認を行うこととなる。