

## 雇用保険被保険者個人番号提供書

労働保険事務組合千葉商工会議所 行

事業所名 \_\_\_\_\_

| NO.  | 雇用保険被保険者氏名   | 性別  | 生年月日  |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  | 事由    |
|------|--------------|-----|-------|---|---|---|--------|--------|---------|---|---|---|---|--|-------|
| ○    | 記入例<br>○○ ○○ | 男・女 | 昭和・平成 |   |   |   | 年<br>3 | 月<br>3 | 日<br>12 |   |   |   |   |  | 新規・喪失 |
| 個人番号 |              | 1   | 2     | 3 | 4 | 5 | 6      | 7      | 8       | 9 | 1 | 2 | 3 |  |       |
| NO.  | 雇用保険被保険者氏名   | 性別  | 生年月日  |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  | 事由    |
| 1    |              | 男・女 | 昭和・平成 |   |   |   | 年      | 月      | 日       |   |   |   |   |  | 新規・喪失 |
| 個人番号 |              |     |       |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  |       |
| NO.  | 雇用保険被保険者氏名   | 性別  | 生年月日  |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  | 事由    |
| 2    |              | 男・女 | 昭和・平成 |   |   |   | 年      | 月      | 日       |   |   |   |   |  | 新規・喪失 |
| 個人番号 |              |     |       |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  |       |
| NO.  | 雇用保険被保険者氏名   | 性別  | 生年月日  |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  | 事由    |
| 3    |              | 男・女 | 昭和・平成 |   |   |   | 年      | 月      | 日       |   |   |   |   |  | 新規・喪失 |
| 個人番号 |              |     |       |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  |       |
| NO.  | 雇用保険被保険者氏名   | 性別  | 生年月日  |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  | 事由    |
| 4    |              | 男・女 | 昭和・平成 |   |   |   | 年      | 月      | 日       |   |   |   |   |  | 新規・喪失 |
| 個人番号 |              |     |       |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  |       |
| NO.  | 雇用保険被保険者氏名   | 性別  | 生年月日  |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  | 事由    |
| 5    |              | 男・女 | 昭和・平成 |   |   |   | 年      | 月      | 日       |   |   |   |   |  | 新規・喪失 |
| 個人番号 |              |     |       |   |   |   |        |        |         |   |   |   |   |  |       |

<提出方法>

安全に取り扱うために、郵送の場合は「簡易書留等」で、当会議所に持参する場合は「封筒に入れ、封緘して」提出してください。