

# 厚生労働省から『雇用保険』に関するお知らせです】のはがきが届いた事業所様へ

このはがきは、すべての事業主の皆様にお送りしており、貴事業所に手続き漏れがあることを通知するものではありません。

雇用保険の手続き漏れはありませんか？の●2番目『ハローワークに届出のある貴事業所の被保険者数は下記のとおりです。～』をご確認ください (令和4年11月30日現在の情報になります)。間違いがなければご連絡いただく必要はありません。

下記に主なお問い合わせとお手続き方法を記載しましたので、ご参考ください

## ・被保険者数が合わない場合

- ① はがきの事業主氏名欄（登録印の押印でも可）を記載して持参又は郵送して下さい。  
(郵送申請される場合；『はがき』と切手貼付の返信用封筒を同封して郵送して下さい)  
被保険者のリスト（個人番号登録の有無等）がわかる【事業所別被保険者台帳】を発行いたします。
- ② 安定所から返送された【事業所別被保険者台帳】を確認後、下記届出書類一覧から『取得届』を当所ホームページからダウンロードしてご申請下さい。

## ・被保険者数と個人番号登録者数が一致しない場合

- ① はがきの事業主氏名欄（登録印の押印でも可）を記載して持参又は郵送して下さい。  
(郵送申請される場合；『はがき』と切手貼付の返信用封筒を同封して郵送して下さい)  
被保険者のリスト（個人番号登録の有無等）がわかる【事業所別被保険者台帳】を発行いたします。
- ② 安定所から返送された【事業所別被保険者台帳】を確認後、下記届出書類一覧から『個人番号登録・変更届』を当所ホームページからダウンロードしてご申請下さい。

## ・法人番号が未記入の場合

『雇用保険事業主事業所各種変更届』に必要箇所を記載の上、申請して下さい。  
届出用紙は、下記届出書類一覧から『雇用保険事業主事業所各種変更届』を当所ホームページからダウンロードしてご申請下さい。  
(郵送申請される場合；『雇用保険事業主事業所各種変更届』と切手貼付の返信用封筒を同封の上、郵送して下さい。)

## ・お心あたりのない事業所あてのはがきが届いた場合

お手数ですが、はがきの表面に朱書きで大きく「宛所なし」と記載いただき、ポストに投函してください（切手不要）。または、配達人に「宛先不明郵便」とお返しいただくか、安定所にお持ちくださいますよう、ご協力お願いいたします。

## 届出書類一覧

- ・雇用保険事業主事業所各種変更届
- ・取得届
- ・個人番号登録・変更届
- ・個人番号登録届出書（連記式）総括票+個人番号登録届出書（連記式（個人別票）