

取得届の手続きに必要な書類について

申請様式

資格取得届（様式2号）

提出期限を経過している場合

資格取得届（様式2号）

雇用契約書・雇入れ通知書（期限の定めのある方）

派遣元管理台帳・就業条件明示書（派遣の方）

賃金台帳と出勤簿（タイムカード）

※提出期限を経過し、遡って取得する場合は、加入日から直近まで全期間必要になります。

労働者名簿（遡って取得する時に、出勤簿がない場合）

遅延理由書（6か月以上経過の場合）

疎明書（2年以上経過の場合）

※入社時より雇用保険料を控除しているかを賃金台帳等で確認します。

適用事業所台帳

提出期限

被保険者となった日の属する月の翌月10日まで

例 4月 1日の入社→5月10日まで
4月30日の入社→5月10日まで