

「確認書類の照合省略に係る申出書」をご提出いただき、

照合省略の認可を受けた場合、賃金台帳等の添付書類の省略が可能になります

※ 離職理由を確認するための書類等、省略できない書類もあります

ポイント

- ◆ 認可を受けるには「過去の取扱い実績からみて、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」等の一定要件があります
- ◆ 認可を受けた場合は、電子申請を含む雇用保険関係の手続きについて離職票、賃金月額証明書、各雇用継続給付支給申請書[※]に係る賃金台帳・労働者名簿・出勤簿(タイムカード)の添付が省略できるようになります (※支給申請書については事務組合提出不可)
- ◆ 電子申請の場合は「離職証明書の記載内容に関する確認書」「被保険者の確認を得られない理由について(事業主の疎明書または社会保険労務士の疎明書)」の添付も省略できます (後日確認させていただく場合がありますので、書類の取得と保存をお願いします)
- ◆ 認可を受けた場合であっても、事後に行うサンプリング調査にご協力いただくことがあります
- ◆ 照合省略を認めるに不適切な行為があった等の場合は、認可を取り消す場合があります
- ◆ 申出書の提出先は事業所の所在地を管轄するハローワークです

照合省略に関するお問い合わせは
事業所管轄のハローワークへ



ご注意ください

※届出期限に遅延がある場合は確認資料の添付が必要となります
また、届出内容について確認する必要がある場合、追加で書類の提出をお願いする場合があります

※離職理由を確認するための書類(雇用契約書・退職届等)や事実確認資料(対象者の本人確認資料や休業に係る申出書等)は省略できません

※省略可能書類・記載内容等ご不明な点があれば、あらかじめハローワークへお問い合わせください



雇用保険関係の手続きは電子申請が便利です
詳細はe-Govのホームページをご確認ください



e-Gov

検索



本社一括申請 について

本社が照合省略事業所となっていて、さらに本社が定期的に支社の事務処理担当者へ研修等を実施しているなど、支社を含めた適正な届出を行うことができる場合には、本社の所在地を管轄するハローワークに「本社一括における照合省略承認申請書」を提出し、承認されれば、支社も照合省略の対象となります

