

記入例

雇用保険被保険者加入申請書

[加入者]

(記入・提出にあたっては必ず裏面をご覧ください)

フリガナ	イトウ ユウコ					性別	男 ・ 女					
氏名	伊藤 裕子					生年月日	昭和平成 5年4月1日					
個人番号 (マイナンバー)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
就業(加入)年月日	令和 1年 5月 7日											
1週間の所定労働時間	25 時間											
雇用形態	就業形態	1.常勤 2.パート 3.その他										
	採用形態	1.新規採用 2.パートからの切替え 3.時間数の増加										
職種	1. 歯科衛生士 2. 歯科助手 5. 歯科医師 6. その他											
賃金の 支払形態	1. 月給 2. 週給 3. 日給 4. 時間給 5. その他 ()											
	1か月の支払概算額 (税込額)						125,000 円					
職歴	事業所名	所在地				退職年月日						
	〇〇デンタルクリニック	横浜市西区				平成・令和 31年3月31日						

初出勤の日が加入日となります
(タイムカード初打刻の日)

パートからの切替え・時間数増加により加入となる場合は、労働条件変更前後それぞれの雇用契約書のコピーを添付してください。

コピーを添付してください

- * 労働者名簿
- * 労働条件通知書
- * 申請が加入日の翌月になる場合は、
加入日からのタイムカード

前職の雇用保険被保険者証のコピーを添付してください。添付できない場合は職歴をご記入ください。職歴がない場合は空欄部分に「なし」とご記入ください。

※事業主証明欄

令和 1年 5月 10日

上記従業員を雇用保険の被保険者としたいので、ここに申請いたします。

地域	中	診療所名	神奈川歯科医院
電話番号	045-681-2172	会員氏名	神奈川 一郎
診療所所在地	〒231-0013 横浜市中区住吉町6-68		

ご記入がない場合、一旦お返すこととなりますので、必ずご記入下さい。

※従業員証明欄

上記の内容に相違ないことを認めます。

氏名 伊藤 裕子

記載例

(短時間労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

<p>神奈川 裕子 殿</p> <p>「加入申請書」の就業年月日</p> <p>令和〇〇年〇月〇日</p> <p>事業場名称・所在地 A歯科医院・横浜市中区住吉町6-68</p> <p>使用者職氏名 神奈川 一郎</p>	
契約期間	<p>期間の定めなし <input type="radio"/> 期間の定めあり <input checked="" type="radio"/> (令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日)</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無</p> <p>[自動的に更新する <input type="radio"/> 更新する場合があります <input checked="" type="radio"/> 契約の更新はしない・その他 ()]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。</p> <p>[契約期間満了時の業務量 <input type="radio"/> 勤務成績、態度 <input checked="" type="radio"/> 能力 <input checked="" type="radio"/>]</p> <p>[会社の経営状況 <input type="radio"/> 従事している業務の進捗状況 <input type="radio"/> その他 ()]</p> <p>3 更新上限の有無 <input checked="" type="radio"/> (無) 有 (更新 回まで/通算契約期間 年まで)</p> <p>【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(〇年〇月〇日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 <input checked="" type="radio"/> (無) 有 (別紙のとおり))</p> <p>【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ(高度専門)・Ⅱ(定年後の高齢者) Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 か月 (上限10年)) Ⅱ 定年後引き続き雇用されている期間</p>
就業の場所	(雇入れ直後) A歯科医院(横浜市中区住吉町6-68) (変更の範囲) 変更なし
従事すべき業務の内容	(雇入れ直後) 歯科衛生士の業務 (変更の範囲) 変更なし
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等</p> <p>(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分)</p> <p>【以下のような制度が労働者に適用される場合】</p> <p>(2) 変形労働時間制等；() 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。</p> <p>[始業(9時00分) 終業(17時30分) (適用日 月・水・金)]</p> <p>[始業(9時00分) 終業(13時00分) (適用日 土)]</p> <p>[始業(時 分) 終業(時 分) (適用日)]</p> <p>(3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。</p> <p>(ただし、フレックスタイム(始業) 時 分から 時 分、(終業) 時 分から 時 分、コアタイム 時 分から 時 分)</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業(時 分) 終業(時 分)</p> <p>(5) 裁量労働制；始業(時 分) 終業(時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間 (90) 分</p> <p>3 所定時間外労働の有無 (有 , <input checked="" type="radio"/> (無))</p> <p>4 休日労働 (有 (1か月 日、1年 日) , <input checked="" type="radio"/> (無))</p>
休日	<p>・定休日；毎週 木・日 曜日、国民の祝日、その他 (12/30～1/3)</p> <p>・非定休日；週・月当たり 日、その他 ()</p> <p>・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
休暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 10 日</p> <p>継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 <input checked="" type="radio"/> (無))</p> <p>→ か月経過で 日</p> <p>時間単位年休 (有・無)</p> <p>2 代替休暇 (有 <input checked="" type="radio"/> (無))</p> <p>3 その他の休暇 有給 (夏季休暇)</p> <p>無給 ()</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>

(次頁に続く)

賃金	<p>1 基本賃金 <input checked="" type="radio"/>イ 月給 () 円、<input type="radio"/>ロ 日給 () 円 <input checked="" type="radio"/>ハ 時間給 (1,200) 円、 <input type="radio"/>ニ 出来高給 (基本単価) 円、保障給 () 円 <input type="radio"/>ホ その他 () 円 <input type="radio"/>ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等 <input type="text"/></p> <p>2 諸手当の額又は計算方法 <input type="radio"/>イ (衛生士 手当 10,000) 円 / 計算方法: 職務遂行能力に応じて支給) <input type="radio"/>ロ (皆勤 手当 5,000) 円 / 計算方法:) <input type="radio"/>ハ (通勤 手当 10,000) 円 / 計算方法: 距離に応じて支給) <input type="radio"/>ニ () 円 / 計算方法:)</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 <input type="radio"/>イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 (25) % 月60時間超 () % 所定超 (25) % <input type="radio"/>ロ 休日 法定休日 (35) %、法定外休日 (25) % <input type="radio"/>ハ 深夜 (25) %</p> <p>4 賃金締切日 (毎月20日) - 毎月 日、 () - 毎月 日 5 賃金支払日 (当月25日) - 毎月 日、 () - 毎月 日 6 賃金の支払方法 (銀行振込)</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (<input checked="" type="radio"/>無 , 有 ()) 8 昇給 (<input checked="" type="radio"/>有 (時期、金額等) , <input checked="" type="radio"/>無) 9 賞与 (<input type="radio"/>有 (時期、金額等) , <input checked="" type="radio"/>無) 10 退職金 (<input type="radio"/>有 (時期、金額等) , <input checked="" type="radio"/>無)</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (<input checked="" type="radio"/>有 (60 歳) , 無) 2 継続雇用制度 (<input checked="" type="radio"/>有 (65 歳まで) , 無) 3 創業支援等措置 (有 (歳まで業務委託・社会貢献事業) , <input checked="" type="radio"/>無) 4 自己都合退職の手続 (退職する 30 日以上前に届け出ること) 5 解雇の事由及び手続 (1.天災その他やむを得ない場合 2.事業縮小等当院の都合 3.職務命令に対する重大な違反行為 4.業務上の不正行為 があった場合は、30日前に予告するか予告手当を支払って解雇する) ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
その他	<p>・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 その他 ()) ・雇用保険の適用 (<input checked="" type="radio"/>有 , 無) ・中小企業退職金共済制度 (加入している , 加入していない) (※中小企業の場合) ・企業年金制度 (有 (制度名) , 無) ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 院長 神奈川 一郎 (連絡先 000-000-0000) ・その他 ()</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約 (平成25年4月1日以降に開始するもの) の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。</p>
以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ()	

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律 (パートタイム・有期雇用労働法) 第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。

交付の方法については、書面による交付のほか、労働者が希望する場合には、ファクシミリを利用する送信の方法、電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信の送信の方法（出力して書面を作成できるものに限る）によっても明示することができる。

2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付等の方法（上記1参照）により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面等により明示する義務があること。

網掛けの事項は、短時間労働者及び有期雇用労働者に対して書面の交付等により明示することがパートタイム・有期雇用労働法により義務付けられている事項であること。

4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。

また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）並びに更新上限の有無を明示すること。

労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合には、無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件を明示すること。無期転換後の労働条件を明示するに当たっては、本契約からの労働条件の変更の有無（変更がある場合はその内容を含む。）を明示するか、本契約からの変更の有無にかかわらず明示すべき事項ごとにその内容を明示すること。

（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。

5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のもの及び将来の就業場所や従事させる業務の変更の範囲を明示すること。

また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。

6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。

- ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
- ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
- ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
- ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
- ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。

7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。

（裏面へ続く）

8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。

- ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割以上の割増率とすること。

- ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。ただし、網掛けの事項は短時間労働者及び有期雇用労働者に関しては上記3のとおりであること。

11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

（参考） なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。

また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。加えて、高齢者の65歳から70歳までの安定した就業を確保するため、次の①から⑤のいずれかの措置（高齢者就業確保措置）を講じるよう努める必要があること。

①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止

④業務委託契約を締結する制度の導入 ⑤社会貢献事業に従事できる制度の導入

12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

中小企業退職金共済制度、企業年金制度（企業型確定拠出年金制度・確定給付企業年金制度）により退職金制度を設けている場合には、労働条件として口頭又は書面等により明示する義務があること。

「雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、事業主が短時間労働者及び有期雇用労働者からの苦情を含めた相談を受け付ける際の受付先を記入すること。

13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

14. 就業規則については、労働基準法により労働者への周知が義務付けられているものであり、就業規則を備え付けている場所等を本通知書に記載する等して必要なときに容易に確認できる状態にする必要があるものであること。

* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。