

# 雇用保険の届出に マイナンバーの記載が必要です。



マイナンバーキャラクター  
マイナちゃん

## 1 雇用保険の届出に必ずマイナンバーを記載してください

マイナンバーの記載が必要な届出・申請書などは次のとおりです。

- ① 雇用保険被保険者資格取得届
- ② 雇用保険被保険者資格喪失届
- ③ 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書
- ④ 育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書
- ⑤ 介護休業給付金支給申請書

### ① 雇用保険被保険者資格取得届

様式第2号 雇用保険被保険者資格取得届

1. 届出番号 01234567

2. 被保険者番号 13101

3. 個人番号

4. 被保険者氏名 フリガナ（カタカナ）

5. 変更後の氏名 フリガナ（カタカナ）

6. 性別 (1) 男 (2) 女

7. 生年月日

8. 事業所番号

### ② 雇用保険被保険者資格喪失届

様式第4号（移行処理用） 雇用保険被保険者 資格喪失届

1. 届出番号 01234567

2. 被保険者番号 13101

3. 個人番号

4. 資格取得年月日

5. 資格喪失年月日

6. 喪失理由

7. 離職票交付希望 (1) 希望 (2) 不要

8. 1週間の所定労働時間

9. 補充採用予定の有無 (1) 有 (2) 無

10. 新氏名 フリガナ（カタカナ）

### ③ 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書

様式第3号 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書

1. 届出番号 01234567

2. 被保険者番号 13101

3. 個人番号

4. 事業所番号

5. 給付金の種類 (1) 高年齢雇用継続給付 (2) 高年齢雇用継続給付（特例）

6. 支給対象年月その1

7. 6月の支給対象年月に支払われた賃金額

8. 賃金の減額があった日数

9. みなし賃金額

10. 支給対象年月その2

11. 10月の支給対象年月に支払われた賃金額

12. 賃金の減額があった日数

13. みなし賃金額

14. 支給対象年月その3

15. 14月の支給対象年月に支払われた賃金額

16. 賃金の減額があった日数

17. みなし賃金額

### ④ 育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書

様式第5号 育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書

1. 届出番号 01234567

2. 被保険者番号 13101

3. 個人番号

4. 資格取得年月日

5. 育児休業開始年月日

6. 育児休業終了年月日

7. 育児休業給付金の種類 (1) 育児休業給付金 (2) 育児休業給付金（特例）

8. 支給対象年月

9. 育児休業期間中の収入

10. 育児休業期間中の収入（特例）

11. 育児休業期間中の収入（特例）

12. 育児休業期間中の収入（特例）

13. 育児休業期間中の収入（特例）

14. 育児休業期間中の収入（特例）

15. 育児休業期間中の収入（特例）

16. 育児休業期間中の収入（特例）

17. 育児休業期間中の収入（特例）

18. 育児休業期間中の収入（特例）

19. 育児休業期間中の収入（特例）

20. 育児休業期間中の収入（特例）

### ⑤ 介護休業給付金支給申請書

様式第6号 介護休業給付金支給申請書

1. 届出番号 01234567

2. 被保険者番号 13101

3. 個人番号

4. 事業所番号

5. 介護休業開始年月日

6. 介護休業終了年月日

7. 介護休業給付金の種類 (1) 介護休業給付金 (2) 介護休業給付金（特例）

8. 支給対象年月

9. 介護休業期間中の収入

10. 介護休業期間中の収入（特例）

11. 介護休業期間中の収入（特例）

12. 介護休業期間中の収入（特例）

13. 介護休業期間中の収入（特例）

14. 介護休業期間中の収入（特例）

15. 介護休業期間中の収入（特例）

16. 介護休業期間中の収入（特例）

17. 介護休業期間中の収入（特例）

18. 介護休業期間中の収入（特例）

19. 介護休業期間中の収入（特例）

20. 介護休業期間中の収入（特例）

被保険者のマイナンバーを記載

## 2 マイナンバー取得時には、厳格な本人確認を行ってください

従業員からマイナンバーを取得する際は、なりすまし防止のため、①番号確認（正しい番号であることの確認）、②身元（実在）確認（番号の正しい持ち主であることの確認）が必要です。

なお、届出の際に写しの添付は不要です。

《本人確認の方法（概要）》

| 番号確認                                              | 身元（実在）確認                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| マイナンバーカード（マイナンバーカードは、番号確認と身元確認の両方に使えます）           |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 個人番号通知カード<br>または<br>個人番号の記載のある住民票<br>（住民票記載事項証明書） | <p>a～cのいずれか</p> <p>a 以下の書類のいずれか一つ<br/>運転免許証/運転経歴証明書/旅券/身体障害者手帳/精神障害者保健福祉手帳/療育手帳/在留カード/特別永住者証明書</p> <p>b 以下の書類のいずれか一つ<br/>写真付き身分証明書/写真付き社員証/官公署が発行した写真付き資格証明書など</p> <p>c aまたはbがない場合は以下の書類から2つ以上<br/>公的医療保険の被保険者証/年金手帳/児童扶養手当証書/特別児童扶養手当証書など</p> |

※雇用関係にあり雇入れ時などに運転免許証などにより身元（実在）確認を行っている場合で、本人から直接対面で個人番号の提出を受ける場合は、「身元（実在）確認書類」の提示は不要です。

※本人確認の具体的な内容は、厚生労働省のホームページに掲載しています。 <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000087941.html>



### 3 よくあるご質問

#### Q1 マイナンバーを記載して届出ことは義務なのですか？

A1 はい。事業主は、番号法および雇用保険法に基づき、雇用保険手続の届出に併せてマイナンバーを届け出ることが義務づけられています。

なお、旧様式を使用する場合や、新様式を使用する場合であっても何らかの理由により個人番号を記載できない場合には、「個人番号登録・変更届出書」により個人番号を提出してください。

#### Q2 従業員からマイナンバーの提供を拒否された場合にはどうすれば良いのですか？

A2 個人番号の記載は法令に基づく事業主の義務であり、このことを従業員にも説明の上、取得をお願いします。その上で、従業員から提供を受けることが困難な場合は、個人番号の記載がない届出書を受理します。

#### Q3 返戻書類には個人番号が記載されますか？

A3 いいえ。返戻書類には個人番号は記載されません。

#### 【マイナンバー制度関係資料】

- 雇用保険関係のFAQや様式（厚生労働省ホームページ）  
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000087941.html>
- 内閣官房ホームページ  
<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>
- 個人情報保護委員会ホームページ  
<http://www.ppc.go.jp/>

#### 【マイナンバー総合フリーダイヤル】

##### ◆電話番号：0120-95-0178（無料）

※一部IP電話などでつながらない場合（有料）

- ・ マイナンバー制度に関すること 050-3816-9405
- ・ 「通知カード」「マイナンバーカード」に関すること 050-3818-1250

◆受付時間：平日 9:30～20:00 土日祝 9:30～17:30（年末年始を除く）

### 4 届出にあたっての留意事項

- ◆ 365日いつでも申請可能な「電子申請」（e-Gov電子申請システム）をぜひご利用ください。
  - ・ 電子申請なら、窓口での提出のように待ち時間を要することがありません。また、書留での届出のような費用もかからないため、時間とコストをかけずに申請できます。
  - ・ 平成28年1月からは、電子署名機能が付与されたマイナンバーカードを「電子証明書」として利用できるようになり、さらに利便性が向上しました。

（参考マニュアル）

- オンライン申請ガイドブック <http://www.e-gov.go.jp/doc/pdf/guidebook.pdf>
- 雇用保険手続マニュアル <http://www.mhlw.go.jp/sinsei/tetuzuki/e-gov/>
- e-Gov 電子申請講習会資料 <http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/seminar.html>

電子政府の総合窓口



e-Gov

検索

#### ◆ 郵送による届出の場合

郵便での届出を行う場合は、普通郵便でも受理しますが、できるだけ追跡可能な書留郵便などの利用をお願いします。

#### ◆ 磁気媒体による届出の場合

磁気媒体届出書作成プログラムを使って届出を行う際は、媒体データパスワード設定プログラムで任意のパスワードを設定の上、届出を行ってください。

例年4～5月の繁忙期には、雇用保険手続の届出事務が集中し、また、今後はマイナンバーが記載されている帳票の管理も厳重に行うことから、窓口における事務処理にかなりの時間を要することが予想されます。

このため、マイナンバー制度の導入を契機に、電子申請による届出を積極的に行っていただくようお願いします。