

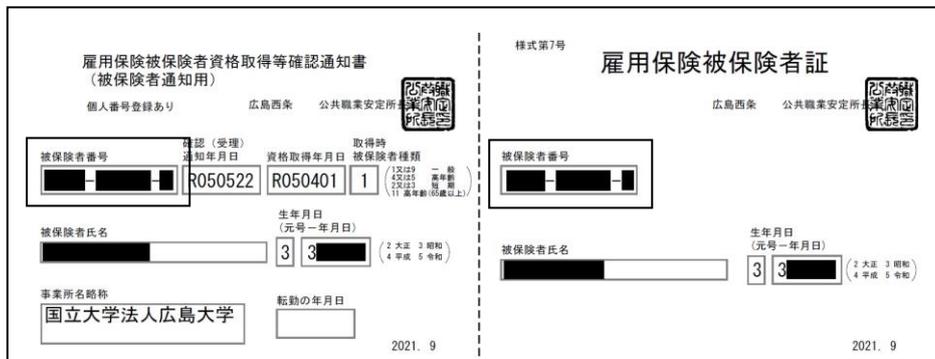
＜雇用保険 被保険者番号調書＞

雇用保険被保険者(週 20 時間以上・31 日以上の雇用)となる方は、本学での雇用保険資格取得手続きの際、以前取得した雇用保険番号が必要です。(過去に広島大学で雇用保険被保険者期間があり再採用の場合は、この調書の提出は不要です。)

以下に記入の上、採用日から 10 日以内に提出願います。(被保険者証をお持ちの方は、写しを添付ください。)

職員番号	_____													
所 属	_____	内線番号 _____												
フリガナ	_____	フリガナ _____												
氏 名	_____	旧 姓 _____												
採用年月日	_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____													
被保険者番号 (11 ケタ)														
<table border="1" style="width: 100%; height: 30px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>														
※「被保険者番号」は 1 人につき 1 つの専用番号で、転職や再就職した場合も同じ番号を使用します。														
◎被保険者番号が不明な場合は以下に記入														
職歴 (雇用保険適用)	<input type="checkbox"/> あり (以下職歴に記入)	<input type="checkbox"/> なし												
直近の職歴														
期 間 :	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日まで													
事業所名 :	_____													
※派遣社員で勤務していた場合は、派遣元(派遣会社)の事業所名を記入														

【雇用保険被保険者証見本】



担当係：財務・総務室 人事部 福利厚生グループ (福利厚生担当)

内 線：東広島 6022

※ 記載された個人情報は、雇用保険に関する必要な手続を行うために使用するものであり、第三者に提供又は公表することはありません。