

第1号様式

失業者の退職手当受給資格証

平成 年 月 日 交付

退職した職員	氏名		性別		生年月日		年齢	歳	
	住所又は居所	〒							
	採用年月日	退職前6月に支払われた給与の総額							
	退職年月日	1. 本給(給料)							
	基準勤続期間	年	月	2. 扶養手当					円
	説明欄	3. 地域手当							円
退職時に支給された退職手当の額	円							4. 超過勤務手当	円
説明欄	5. 通勤手当							円	
	6. 特殊勤務手当							円	
退職事由	7. 住居手当							円	
	8. 夜間勤務手当							円	
							合計	円	
上記の記載事項を確認します。									
退職した職員の氏名 ㊟									
平成 年 月 日 交付									
退職手当管理機関 ㊟									
所定給付日数	日	待期日数	日						
給付日数	日	基本手当(傷病手当)の日額	円						
求職年月日	平成 年 月 日	待期満了年月日	平成 年 月 日						
最初の失業認定日	平成 年 月 日	受給期間満了年月日	平成 年 月 日						
失業認定日	毎月 16 日		年 月 日						
支給日	毎月 16 日	年 月 日							
公共職業訓練等	受講開始	年 月 日	技能習得手当						
	受講終了予定	年 月 日	受講手当	日額	円	年 月 日	支給開始		
			通所手当	月額	円	年 月 日	支給開始		
			寄宿手当	月額	円	年 月 日	支給開始		
給付日数の延長	雇用保険法第24条第1項	年 月 日 から	支給制限	年 月 日 から	理由				
		年 月 日 まで		年 月 日 まで					
	雇用保険法第24条の2第1項	年 月 日 から		日間	理由				
		年 月 日 まで		年 月 日 から		年 月 日 まで			
雇用保険法第25条第1項	年 月 日 から	日間							
雇用保険法第27条第1項	年 月 日 から	年 月 日 まで							

- この証は、失業者の退職手当を受けるために必要なもので、当該手当を受け終わる日まで大切に保管すること。なお、この証をなくしたり、又はき損したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 記載事項に相違ないと認められたときは、氏名を記載し印を押すこと。なお、記載事項に誤りがあるときは、速やかに退職手当管理機関に申し出ること。
- この証の交付を受けたときは、速やかに住所又は居所を管轄する公共職業安定所に出頭のうえ、この証を提示して求職の申込みをすること。
- 定められた失業の認定日に出頭しないときは、基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができなくなることがある。
- 基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間中に就労した日があったとき、内職等をしたとき又は内職等によって収入を得たときは、その旨を必ず届け出ること。
- 偽りその他不正の行為(5の届けをしない場合又は虚偽の届出をした場合もこれに該当する。)によって基本手当に相当する退職手当等の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、基本手当に相当する退職手当等の支給を受けることができなくなるほか、その返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰されることがある。
- 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、その後最初に公共職業安定所に出頭する日までに、変更届を提出すること。
- 受給資格者は公共職業訓練等を受けるときは、退職手当管理機関の指示を受けること。

第2号様式

平成 年 月 日

様

氏名 _____ (印)

氏名
受給資格者 変更届
住所

平成 年 月 日付け退職に係る失業者の退職手当について、下記のとおり届け
出ます。

記

氏名 新(フリガナ) _____

新 _____

旧 _____

住所 新(フリガナ) _____

新 〒 _____

旧 _____

変更年月日 平成 年 月 日

(注意事項) この届出書を提出する際には、受給資格者証を添えること。

第3号様式

受給期間延長申請書

申請者	氏名			性別	男・女
	住所又は居所				
退職年月日	平成 年 月 日				
職業につくことができない理由					
の理由が傷病又は負傷の場合	傷病の名称		診療担当者		
職業につくことができない期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで				
<p>失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第5条の規定により上記のとおり申請します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">申請者氏名 印</p>					
処理欄	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで				

注意事項

- 1 この申請書を提出する際には、受給資格証を添えること。
- 2 欄の「職業につくことができない期間」とは、欄の理由により職業に就くことができない期間のことで、その期間が3年を超えるときは、最大3年間まで認められるものである。
- 3 印欄には記載しないこと。

第4号様式

受給期間延長通知書

申請者氏名	
申請受理年月日	年 月 日
受給期間延長の理由	
延長後の 受給期間満了年月日	年 月 日
上記のとおり受給期間を延長する。 年 月 日	
印	

注意事項

- 1 この通知書は、基本手当に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから、大切に保管すること。
- 2 受給期間延長申請書の記載内容に重大な変更があったとき(例えば職業に就くことができない理由や期間に変更があったとき)には、速やかにその旨を申し出るとともに、この通知書を提出すること。
- 3 職業に就くことができない理由がやんだときは、速やかにその旨を届け出るとともに、受給資格証に添えてこの通知書を提出すること。

第5号様式

失業認定申告書

失業申請期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日												
の期間中に就職 又は就労をしまし たか。	<input type="checkbox"/> した	就職又は就労をした人は、した日を次の欄に記入して下さい。 月/日 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr></table>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	<input type="checkbox"/> しない	月/日 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr></table>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
		月/日 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr></table>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			
	月/日 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>/</td><td colspan="10"></td></tr></table> 合計 日	/											
/													
の期間中に内職 又は手伝いをしまし たか。	<input type="checkbox"/> した	(1)内職又は手伝いをした人は、した日を次の欄に記載して下さい。 月/日 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr></table>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	<input type="checkbox"/> しない	月/日 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr></table>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
		月/日 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr></table>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			
	月/日 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>/</td><td colspan="10"></td></tr></table> 合計 日	/											
/													
の期間中に公共 職業安定所以外でも 引き続き就職先を探 しましたか。	<input type="checkbox"/> 探した	(事業所名、応募の動機、職種、応募の結果を具体的に記載して下さい。)											
	<input type="checkbox"/> 探さな かった	(その理由を具体的に記載して下さい。)											
今、公共職業安定 所等により自分に適 した仕事が見つけれ ばすぐに応じられま すか。	<input type="checkbox"/> 応じら れる	応じられない理由は何ですか。											
	<input type="checkbox"/> 応じら れない	(イ)病気やけがなど健康上の理由 (ロ)個人的又は家庭的な事情のため(例えば結婚や妊娠のため、家事の都合のためなど) (ハ)就職予定があるため (ニ)自営業開始の予定があるため (ホ)その他()											
上記のとおり申告します。 平成 年 月 日 様													
受給資格者氏名		(印)											
支給対象期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	支給日数 日											
備考													

(裏面)

注意事項

- 1 この申告書は、「失業者の退職手当支給申請書」を提出するときに同時に提出すること。
- 2 申告は必ず本人が正しく記載すること。
偽りの申告をした場合には、以後、基本手当に相当する退職手当を受けることができなくなるほか、不正に支給した金額と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また処罰されることがある。
- 3 欄の期間は、前回公共職業安定所において失業の証明を受けた日から今回公共職業安定所において失業の証明を受ける前日までの期間であり、「基本手当に相当する退職手当支給申請書」において請求する期間に対応する期間である。
- 4 欄の「就職又は就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になった場合等および職業として認められるものに就いた場合、又は日雇労働者として臨時に労働したり家事に従事した場合をいう。
なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものである。
- 5 欄の「内職又は手伝い」とは、どんな内職であってもそれをした場合、他人の仕事の手助けをした場合など、あなたが働いた場合で、「就職又は就労」とはいえない程度のものをいう。
- 6 欄のホに 印を付けた人は、その理由を具体的に記載すること。

印の欄には、記載しないこと。

第 6 号様式

失業者の退職手当支給申請書

申請書	氏名		住所又は居所	
前 回 ま で の 支 給 日 数	回数	期間	日数	金額
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
回数	6			
回数	7			
回数	8			
回数	9			
回数	10			
請 求 日 数	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで 日分 円			
退 職 年 月 日	平成 年 月 日	求 職 年 月 日	平成 年 月 日	
待 期 日 数	日	給 付 日 数	日	
<p>上記の者が次の期間失業していたことを証明します。</p> <p>求職の日から 日間（待期日数） 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで 日間（請求日数） 平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">公共職業安定所長 ⑩</p>				
<p>上記のとおり基本手当に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>平成 年 月 日 様</p> <p style="text-align: right;">受給資格者氏名 ⑩</p>				
雇用保険法第 25 条第 1 項及び第 27 条 第 1 項の規定による措置		<input checked="" type="checkbox"/> 第 25 条第 1 項 <input type="checkbox"/> 第 27 条第 1 項 平成 年 月 日 公共職業安定所長 ⑩		
雇用保険法第 32 条の規定による支給制 限を行うべき事実についての連絡事項		平成 年 月 日 公共職業安定所長 ⑩		

第7号様式

公共職業訓練等受講届

受給資格者に関する事項		氏名						
		住所又は居所						
公共職業訓練等に関する事項	(1)種類	1 公共職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条の適応訓練	4 高齢者等の雇用の安定等に関する法律第25条第1項の計画に準拠した同項第3号の訓練	5 雇用保険法第6条第5号に規定する船員の職務能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が定めるもの		
	(2)職種			(3)期間			(4)昼夜間の別	昼間・夜間
	(5)受講開始年月日	平成 年 月 日		(6)終了予定年月日	平成 年 月			
	この欄の記載事実に誤りのないことを証明します。 平成 年 月 日 公共職業訓練等の施設の長 ⑧							
寄宿に関する事項	(1)寄宿の事実		有・無		(2)寄宿開始年月日		平成 年 月 日	
	(3)寄宿前の住所又は居所							
	(4)家族の状況	氏名	受給資格者との続柄	年齢	職業	同居・別居の別	別居している者の住所又は居所	
				歳	有・無	同居・別居		
				歳	有・無	同居・別居		
				歳	有・無	同居・別居		
				歳	有・無	同居・別居		
			歳	有・無	同居・別居			
		歳	有・無	同居・別居				
失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第9条第1項の規定により上記のとおり届けます。 平成 年 月 日 様 氏名 ⑧								
処理欄	公共職業訓練受講の知事の指示年月日			平成 年 月 日		係印		

注意事項

- この届書を提出する際には、受給資格証を添えること。
- この届書に記載された事項に変更があったときは、速やかに届け出ること。この場合においては所要の証明書を添えること。
- 欄の(4)の記載事項については、市町村長の証明書を添えることを命じられることがあること。
- 印欄には、記載しないこと。

第7号様式

公共職業訓練等受講届

受給資格者に関する事項		氏名	大阪 花子					
		住所又は居所	市 町 1 - 2 - 3					
公共職業訓練等に関する事項	(1)種類	1 公共職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条の適応訓練	4 高齢者等の雇用の安定等に関する法律第25条第1項の計画に準拠した同項第3号の訓練	5 雇用保険法第6条第5号に規定する船員の職務能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が定めるもの		
	該当する項目に してください			(3)期間	ヶ月	(4)昼夜間の別	昼間・夜間	
	(2)職種			(5)受講開始年月日	平成 年 月 日	(6)終了予定年月日	平成 × × 年 月 日	
	この欄の記載事実誤りのないことを証明します。 平成 年 月 日 公共職業訓練等の施設の長 							
寄宿に関する事項	(1)寄宿の事実	有・無		(2)寄宿開始年月日	平成 年 月 日			
	(3)寄宿前の住所又は居所							
	(4)家族の状況	氏名	受給資格者との続柄	年齢	職業	同居・別居の別	別居している者の住所又は居所	
		(1)寄宿の事実の有・無 何れかに してください。有の場合は、(2)～(4)も記入してください。						
				歳	有・無	同居・別居		
				歳	有・無	同居・別居		
				歳	有・無	同居・別居		
		歳	有・無	同居・別居				
失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第9条第1項の規定により上記のとおり届けます。 平成 年 月 日 大阪市水道局長 様 氏名 大阪 花子 								
処理欄	公共職業訓練受講の知事の指示年月日			平成 年 月 日	係印			

注意事項

- この届書を提出する際には、受給資格証を添えること。
- この届書に記載された事項に変更があったときは、速やかに届け出ること。この場合においては所要の証明書を添えること。
- 欄の(4)の記載事項については、市町村長の証明書を添えることを命じられることがあること。
- 印欄には、記載しないこと。

第 8 号様式

公共職業訓練等通所届

申請者	氏名		住所又は居所				
順路	通所方法の別	区	間	距離 (概算)	乗車券 等の種類	左欄の乗車 券等の額 (1箇月分)	備考
1		住居から	(経由)	まで	キロメートル	円	
2		から	(経由)	まで	キロメートル	円	
3		から	(経由)	まで	キロメートル	円	
4		から	(経由)	まで	キロメートル	円	
5		から	(経由)	まで	キロメートル	円	
計				キロメートル		円	
<p>届出理由 1 新 規 2 住所又は居所の変更 3 通所経路の変更 4 通所方法の変更 5 運賃等の負担額の変更 上 記 事 実 の 発 生 年 月 日 平成 年 月 日</p>							
<p>上記の記載事実に誤りのないことを証明します。 平成 年 月 日 公共職業訓練等の施設の長 (印)</p>							
<p>失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第9条の規定により上記のとおり届けます。 平成 年 月 日 様 氏 名 (印)</p>							
処 理 欄	該 当	<input type="checkbox"/> 交通機関等利用 <input type="checkbox"/> 自転車等利用 (イ) 通所不便の者 (ロ) (イ) 以外の者					
	非 該 当 理 由						
	通所手当の月額	円					
	決 定 年 月 日	平成 年 月 日					

注意事項

- この届書には、通常行っている通所の実情のみを記載し、例外的な方法等は記載しないこと。
- 欄には、通所の順路に従い、徒歩、自転車、線等の別を記載すること。
- 欄には、1箇月定期券、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記載すること。
- 欄には、欄の乗車券等を使用して1箇月間通所する場合に要する運賃等の額を記載すること。なお、定期券によらない場合には、通所25回分の運賃等の額を記載すること。
- 欄には、定期券によらない場合にはその理由、回数券による場合にはその片道及び月間の使用枚数、往路と帰路が異なる場合にはその旨及び理由等を記載すること。
- 欄はその届書を提出する主な理由に該当するものの番号を で囲むこと。
- 印欄には、記載しないこと。

第8号様式

公共職業訓練等通所届

申請者	氏名	大阪 花子		住所又は居所	市 町1-2-3		
順路	通所方法の別	区	間	距離 (概算)	乗車券 等の種類	左欄の乗車 券等の額 (1箇月分)	備考
1	徒歩	住居から	(経由) 駅まで	キロメートル 0.5		円	
2	JR	駅から	(経由) 駅まで	キロメートル 13.6	1ヶ月定期券	10,980	
3	徒歩	駅から	(経由) 学校まで	キロメートル 0.7		円	
4	記載例を参考に、実際の経路をもとに記入してください。			キロメートル		円	
5				キロメートル		円	
計				キロメートル 14.8		10,980	
<p>届出理由 <input checked="" type="radio"/> 1 新規 2 住所又は居所の変更 3 通所経路の変更 4 通所方法の変更 5 運賃等の負担額の変更 上記事実の発生日 平成 年 月 日</p> <p>上記の記載事実誤りのないことを証明します。 平成 年 月 日 公共職業訓練等の施設の長 </p> <p>失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第11条第1項の規定により上記のとおり届けます。 平成 年 月 日 大阪市水道局長 様 氏 名 大阪 花子 </p>							
処 理 欄	該 当	イ 交通機関等利用		口 自転車等利用		(イ) 通所不便の者 (ロ) (イ) 以外の者	
	非 該 当 理 由						
	通所手当の月額	円					
	決 定 年 月 日	平成 年 月 日					

注意事項

- この届書には、通常行っている通所の実情のみを記載し、例外的な方法等は記載しないこと。
- 欄には、通所の順路に従い、徒歩、自転車、線等の別を記載すること。
- 欄には、1箇月定期券、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記載すること。
- 欄には、欄の乗車券等を使用して1箇月間通所する場合に要する運賃等の額を記載すること。なお、定期券によらない場合には、通所25回分の運賃等の額を記載すること。
- 欄には、定期券によらない場合にはその理由、回数券による場合にはその片道及び月間の使用枚数、往路と帰路が異なる場合にはその旨及び理由等を記載すること。
- 欄はその届書を提出する主な理由に該当するものの番号を で囲むこと。
- 印欄には、記載しないこと。

第9号様式

公共職業訓練等受講証明書

氏名					
証明対象 期間	年 月	公共職業訓練等が 行われなかった日		備考	
実績	公共職業訓練等を受けなかった日				
	疾病又は負傷による 場合	以外でやむを得ない 理由がある場合	やむを得ない理由が ない場合		
上記の記載事実に戻りがないことを証明します。					
平成 年 月 日					
公共職業訓練等の施設の長					
印					
処理欄	基本手当	技能習得手当			寄宿手当
		受講手当	特定職員受講手当	通所手当	
	円	円	円	円	円

注意事項

- 1 欄から 欄までは、該当する日を記入すること。
- 2 備考の欄には、欄から 欄までの日についての具体的事情その他必要な事項を記入すること。
- 3 印欄には、記載しないこと。

第10号様式

傷病手当に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名		性別	男・女	生年 月日	昭和・平成	年	月	日	
診療 担当 者の 証明	傷病の名称及びその程度									
	初診年月日	平成	年	月	日					
	傷病の経過	平成	年	月	日	治ゆ、転医、中止、継続中				
	傷病のため職業に就くことが できなかったと認められる期間	平成	年	月	日から	日間				
	上記のとおり証明します。 平成 年 月 日	診療機関の所在地及び名称 電話 () - 診療担当者氏名 ㊟								
支給 申請 期間	同一の傷病により受けること ができる給付	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
	の給付を受けることができ る期間	平成	年	月	日から	平成	年	月	日まで	
		平成	年	月	日から	平成	年	月	日まで	
		平成	年	月	日から	平成	年	月	日まで	
		平成	年	月	日から	平成	年	月	日まで	
傷病手当に相当する退職手当 の受けようとする期間	平成	年	月	日から	平成	年	月	日まで		
<p>失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第11条の規定により上記のとおり傷病手当に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>様</p> <p>氏名 ㊟</p>										
処理欄	支給期間	平成	年	月	日から	平成	年	月	日まで	日間

(裏面)

注 意 事 項

- 1 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 2 欄は、欄の期間のうち、同一の傷病により受けることができる給付について、次の区分に従って該当するものの番号（2以上の給付を受けることができる場合には、その受けることができるすべての給付の番号）を で囲むこと。
 - (1) 健康保険法による傷病手当金
 - (2) 労働基準法による休業補償又は労働者災害補償保険法による休業補償給付若しくは休業給付
 - (3) 船員法による傷病手当
 - (4) 地方公務員災害補償法又は国家公務員災害補償法による休業補償その他法令により地方公務員等に対して支給されるこれに相当する給付
 - (5) 地方公務員等共済組合法その他各種の共済組合法による傷病手当金
 - (6) 国民健康保険法による傷病手当金
 - (7) 警察官の職務に協力援助した者の災害給付に関する法律による休業給付その他法令により公務の遂行に協力した者に対して支給されるこれに相当する給付
 - (8) 公害健康被害の補償等に関する法律による障害補償費
- 3 欄には、欄の期間のうち、欄の給付を受けることができる期間を記載すること。なお、欄で2以上の番号を で囲んだ場合は、その給付を受けることができる期間を、それぞれの番号の順に記載すること。
- 4 印欄には、記載しないこと。

第11号様式

失業者退職手当高年齢受給資格者証

高年齢受給資格者	氏名		性別	男・女	年齢	歳		
	住所又は居所							
	退職時に支給された退職手当額	円 (A)						
	就退職年月日	年	月	日	~	年	月	日
	勤続期間	年	月					
退職事由								
基本手当に相当する退職手当の日額	円 (E)	・退職の日前6月に支払った給与総額 円(B) ・賃金日額($\frac{B}{180}$) 円(C)						
雇用保険法第37条の4第1項の規定による日数	日 (F)	・基本手当日額 円(D)						
高年齢求職者給付金に相当する退職手当の額	日	(計算の根拠) $E \times F - A$						
待期満了年月日	年	月	日					
受給期限日	年	月	日					
備考								
年 月 日 任命権者								
								

(裏面)

注 意 事 項

- 1 この証は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから表面に書かれている受給期限日までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり、又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 2 偽りその他不正の行為によって高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けた場合には、返還等を命ずることがある。

高年齢受給資格者失業認定申告書

(該当のところへ 印を付け必要な事柄を記載して下さい。)

失業の認定を受けようとする期間中に就職又は就労をしましたか。	<input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> しない	就職又は就労した月日を記載して下さい。	
失業の認定を受けようとする期間中に引き続いて就職先を探しましたか。			
<input type="checkbox"/> 探した	(1)求職活動をどのような方法で行いましたか。		
	求職活動の方法 (イ) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (ロ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ハ) 派遣元事業主による派遣就職相談等 (ニ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等	活動日 利用した機関の名称 求職活動の内容	
	(2)(1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。		
	事業所名、部署 	応募日 	応募方法 職種 応募の動機 (イ) 知人の照会 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他 (イ) 知人の照会 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他
	応募の結果 		
<input type="checkbox"/> 探さなかった	(その理由を具体的に記載して下さい。)		
今、公共職業安定所等により自分に適した仕事が見つからずすぐに応じられますか。	<input type="checkbox"/> 応じられる <input type="checkbox"/> 応じられない	応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなど健康上の理由 (ロ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ハ) 就職予定があるため (ニ) 自営業開始の予定があるため (ホ) その他()	
就職もしくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 自営	(1) 公共職業安定所照会 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職 月 日より就職(予定) 月 日より自営業開始(予定) (就職先事業所)	
失業者の退職手当支給要綱第14条において準用する第8条第1項の規定により上記のとおり申告します。 平成 年 月 日 高年齢受給資格証番号 () 高年齢受給資格者氏名 (印) 様			
認定対象期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月	認定日数 日	
備考			

注意事項

- 1 この申告書は、「高年齢求職者給付金に相当する退職手当支給申請書」を提出するときに同時に提出すること。
- 2 申告は必ず本人が正しくすること。
偽りの申告をした場合には、以後、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けることができなくなるほか、不正に支給した金額と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また処罰されることがある。
- 3 「失業の認定を受けようとする期間」とは、前回の安定所に出頭した日から認定日（この申請書を提出する日）までの期間をいう。
- 4 欄の「就職又は就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になった場合等およそ職業として認められるものに就いた場合又は自営業を開始するための準備やボランティア活動をした場合などであって原則として1日の労働時間が4時間以上のもの（4時間未満であっても、雇用保険の被保険者となる場合や、自営業を営む等のため公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない場合は就職又は就労となります。）をいうものである。なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものである。
- 5 欄のイに 印を付けた人は、 欄の表に必要な事柄を具体的に記載すること。
- 6 の(2)欄には、 の(1)欄の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合に、応募した事業所名等を記載すること。なお、「事業所名、部署」欄には、事業所名および部署名のほか、その部署の電話番号をあわせて記載すること。また、「応募方法」欄には、書類の郵送、直接の訪問など求人に応募した方法を具体的に記載すること。
- 7 欄の口の(ホ)その他に を付けた人は、安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない理由を（ ）の中に具体的に記載すること。
- 8 印の欄には、記載しないこと。

第13号様式

就業手当に相当する退職手当支給申請書

1 申請者	氏名	
	住所又は居所	〒 (電話)

2 就職先の事業所 (下記3の の 場合のみ記載)	名称		事業所番号	
	所在地	〒 (電話)		
	事業の種類			

3 職業に就いた日 等について記載 してください	一の雇用契約の期間が7日以上である場合				
	イ 一週間の所定労働時間	時間 分	ロ 雇用年月日	平成 年 月 日	
記載に当たって は裏面の注意書 きをよくお読み ください	ハ 雇用期間 (イ) 定めなし				
	(ロ) 定めあり 平成 年 月 日まで (年 ヶ月)				
	ニ 支給対象期間中の就業日数		合計	日	
	以外の就業				
	イ 就業先の事業所等	ロ 就業期間	ハ 就業日数	ニ 就業内容	
	(電話)		日		
	(電話)		日		
	(電話)		日		
	(電話)		日		
			合計	日	

上記2及び3の の記載事実誤りにないことを証明します。(証明は郵送、代理のときのみ必要です)

平成 年 月 日

事業主氏名 (印)

(法人のときは名称及び代表者氏名)

4 上記2及び3の事業所の事業主は、受給資格に係る離職前の事業主(関連事業主を含む)であるか否か	イ 離職前事業主である ロ 離職前事業主ではない
5 申請に係る就業について、安定所への求職の申し込みの日前に雇用の予約があったか否か	イ 雇用の予約があった ロ 雇用の予約はない
6 申請に係る就業について、離職理由による給付制限期間中の最初のヶ月である場合安定所、地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介を受けましたか	イ 紹介を受けた ロ 紹介を受けていない
職業紹介事業者の名称 (電話)	

失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第16条の規定により就業手当に相当する退職手当の支給を申請します。

平成 年 月 日

様

申請者氏名 (印)

次回申請日	処 理 欄	支 給 金 額	円	備 考
月 日まで		支 給 決 定 年 月 日	平成 年 月 日	

(裏面)

注意事項

- 1 この申請書は、原則として、失業の認定を受けようとする期間(前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間=支給対象期間(就業手当に相当する退職手当))中に職業に就いた(就業した)場合(注)、その失業の認定を受ける日(認定日=確認日(就業手当に相当する退職手当))に失業認定報告書と一緒に支給資格証を添えて提出すること。

ただし、就職して被保険者資格を取得した場合など、その就職以後失業の認定を受ける必要のない方については、その後の支給申請を支給対象期間ごとに行うこととした場合の確認日から次の確認日の前日までの間に代理人または郵送によって申請しても差し支えないこと(この場合、「次回申請日」欄を確認の上、その日までに支給申請を行うこと)。ただし、代理人による申請の場合は、委任状が必要となる。

(注)就業手当に相当する退職手当の支給対象となる職業に就いた(就業した)場合とは、失業認定申告書裏面注意書きに記載した「就職又は就労」に該当し、かつ、安定した職業()以外に就業した場合をいう。

(ここでいう「安定した職業に就いたこと」とは、「1年を超えて引き続き雇用されることが確実であると認められる職業に就き、又は事業(その事業により支給資格者が自立することができる)と公共職業安定所長が認めたものに限る。)を開始したこと」をいう。)

この就業手当に相当する退職手当の支給対象となる「就業」に当たるか否かについて疑問がある場合には、安定所の窓口にお問い合わせすること。

- 2 申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。

- 3 2の「就職先の事業所」欄には、3の「一の雇用契約の期間が7日以上である場合」(注)に該当する場合に記入すること。また、記載内容を証明する書類(雇用契約書、雇入通知書等)の写しを添付すること。

(注)「一の雇用契約の期間が7日以上である場合」とは、上記1の注意書きに掲げた就業であつて、7日以上期間について雇用契約を締結して就業するすべての場合をいうこと。

- 4 事業主は、「就職して被保険者資格を取得した場合などその就職以後失業の認定の必要のない方」であつて、郵送又は代理人による申請が認められる場合について、2及び3の欄の記載内容の証明を行うこと。この場合、事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還とさらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがある。

- 5 3の欄には、3の欄に該当する就業以外のすべての就業について以下の要領で記入すること。

「イ 就業先の事業所等」欄には、就業先の事業所等(自宅であれば「自宅」と記載。自営準備活動を行った場合など特定できないものは記載不要)とその電話番号(自宅の場合は記載不要)を記入すること。

「ロ 就業期間」欄には、その就業した日について「イ 就業先の事業所等」ごとにすべて記入すること(記入例:「5月12日から5月15日まで」を雇用契約期間として就業した場合は、「5/12~5/15」と記入。「5月1日、5月4日、5月10日」の日ごとに就業した場合は、「5/1、5/4、5/10」と記入。)

「ハ 就業日数」欄には、「イ 就業先の事業所等」ごとに就業した日数の合計を記入し、「合計」欄には支給対象期間中の就業日数の合計を記入すること。

「ニ 就業の内容」欄には、その就業の具体的な内容を簡潔に記入すること。

- 6 この申請書には、就業したことを証明する給与明細書などの資料の写しを添付すること。

- 7 4及び5欄は、雇用契約を締結して就業する場合に該当するものを で囲むこと。

この場合、4欄の「関連事業主」とは、あなたが就業した事業所が一定の資本の状況から見て離職前の事業主と密接な関係にあるもの(出資等の割合が50%を超えるもの)である他の事業主のことをいう。

この「関連事業主」に当たるか否かについて疑問がある場合には、安定所の窓口にお問い合わせすること。

- 8 6欄は、離職理由による給付制限を受けている場合には、その期間中の最初の1ヵ月間について該当するものを で囲むこと。この場合、申請に係る就業について、職業紹介事業者から紹介を受けて就業したものであるときには、その職業紹介事業者の名称と電話番号を記入すること。

なお、「地方公共団体」とは、職業安定法の規定に基づき職業紹介事業を行う地方公共団体のことをいい、「職業紹介事業者」とは、厚生労働大臣の許可を受け、又は厚生労働大臣に届出をして職業紹介事業を行う者のことをいう。

- 9 印欄には、記載しないこと。

第14号様式

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名	
	住所又は居所	〒 (電話)

就職先の事業所	名称		事業所番号	
	所在地	〒 (電話)		
	事業の種類			

雇入年月日 (事業開始年月日)	平成 年 月 日	採用内定年月日	平成 年 月 日
職種			一週間の所定労働時間 時間 分
賃金月額	万 千円	雇用期間	イ 定めなし □ 定めあり 平成 年 月 日まで(年 ヶ月) 契約更新条項(イ 有 □ 無) 1年を超えて雇用する見込み(イ 有 □ 無)

上記の記載事実 に誤りのないことを証明します。
平成 年 月 日

事業主氏名 ㊟

上記の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当、常用就職支度金又は常用就職支度手当、に相当する退職手当の有無	<input type="checkbox"/> 再就職手当、常用就職支度金、常用就職支度手当、早期再就職者支度金又は早期再就職支度金を受給したことがある。
	<input type="checkbox"/> 再就職手当、常用就職支度金、常用就職支度手当、早期再就職者支度金又は早期再就職支度金のいずれも受給したことがない。

失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第16条の規定により再就職手当に相当する退職手当を申請します。
平成 年 月 日 様

申請者氏名 ㊟

処理欄	所定給付日数		日	備考
	支給残日数		日	
	支給金額		円	
	支給決定年月日	平成 年 月 日	日	

(裏面)

注意事項

- 1 この申請書は、欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内に退職手当管理機関に提出すること。
- 2 この申請書を提出する際には、受給資格証を添えること。
- 3 雇用された受給資格証にあっては、からまでの欄に記入し、事業を開始した受給資格者にあっては、からまで及びの欄に記載すること。
- 4 欄は、該当する記号をで囲むこと。また「口 定めあり」をで囲んだ場合にはその雇用期間を具体的に記載すること。
- 5 欄には該当する記号をで囲むこと。
- 6 印欄には記載しないこと。

常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書

事業主の証明	申請者	氏名		住所	〒		(電話)	
	就職先の事業所	名称		事業所番号					
		所在地						(電話)
		事業の種類							
	雇入年月日		年 月 日	採用内定年月日			年 月 日		
	職 種			一週間の所定労働時間			時間	分	
	賃金月額		万 千円	雇用期間	イ 定めなし	→	年 月 日まで		
					□ 定めあり	└	(年 か月)		
	上記の記載事実 zu 誤りのないことを証明する。								
	年 月 日								
事業主氏名 印 (法人のときは名称及び代表者氏名)									
の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当、常用就職支度金又は常用就職支度手当に相当する退職手当の支給の有無				イ 再就職手当、常用就職支度金又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。					
				□ 再就職手当に相当する退職手当、常用就職支度金に相当する退職手当及び常用就職支度手当に相当する退職手当のいずれも受給したことがない。					
失業者の退職手当について失業者の退職手当支給要綱第16条の規定により常用就職支度手当に相当する退職手当の支給を申請します。									
年 月 日									
申請者氏名 印									
備考									
処理欄	支給金額		円	支給決定年月日			年 月 日		

(裏面)

注意事項

- 1 この申請書は、欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1カ月以内に、退職手当管理機関に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格者証又は高年齢受給資格証を添えること。
- 3 欄は、該当する記号を で囲むこと。また、「口 定めあり」を で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載すること。
- 4 欄は該当する記号を で囲むこと。
- 5 印欄には、記載しないこと。

第17号様式

移転費に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名		受給資格証番号													
			特例受給資格証番号													
	移転前の住所又は居所															
	移転後の住所又は居所															
就職先の事業所	所在地															
	名称															
就職決定年月日	平成 年 月 日	雇用期間														
公共職業安定所等の証明	の事業所に職業を紹介したことを証明します。 平成 年 月 日				公共職業安定所等の長 ⑩											
特定地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介による場合、その所在地及び名称	所在地															
	名称															
受講する公共職業訓練等の施設	所在地															
	名称															
受講指示年月日	平成 年 月 日	受講開始年月日	平成 年 月 日	受講終了予定年月日	平成 年 月 日											
移転開始予定年月日	平成 年 月 日	乗車(船)の場所(出発空港)		下車(船)の場所(到着空港)												
移転する者の氏名	生年月日	続柄	鉄道賃		船賃	航空賃	車賃	移転料	着後	計						
			距離	運賃	急行料	金計	距離	支給額	距離		支給額	距離	支給額	距離	支給額	手当支給額
本人			キロメートル	円	円	円	キロメートル	円	キロメートル	円	キロメートル	円	キロメートル	円	円	円
家族																
合計			キロメートル						円	円	円	円	円	円	円	
										就職先の事業主から支給される就職支度金の額	円					
										差引支給額	円					
<p>失業者の退職手当について失業者の退職手当支給要綱第16条の規定により上記のとおり移転費に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">氏 名 ⑩</p>																

(裏面)

注意事項

- 1 この申請書は、移転の日の翌日から起算して1カ月以内に、退職手当管理機関に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証又は高年齢受給資格証を添付すること。
- 3 就職するために移転する場合には、欄から欄までは記載しないこと。
- 4 公共職業安定所の紹介による就職をするために移転をする場合には、欄は記載しないこと。
- 5 公共職業訓練等を受講するために移転する場合には、欄、欄及び欄の記載並びに欄の証明は必要としないこと。
- 6 欄には、移転のために出発する予定年月日を記載すること。
- 7 欄の家族には、随伴する同居の親族のうち申請者の収入によって生計を維持している者について記載すること。この場合には、その事実を証明することができる書類を添えること。
- 8 印欄には、記載しないこと。

第18号様式

求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名									性別	男・女		
	住所又は居所												
訪問事業所	名称	所在地											
宿泊地	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係									
	泊数	泊	泊	泊	泊								
公共職業安定所の証明	上記のとおり広範囲の地域にわたる求職活動を紹介したことを証明します。 平成 年 月 日 公共職業安定所長 ㊟												
失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第16条の規定により、上記のとおり求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当の支給を申請します。 平成 年 月 日 様 氏名 ㊟													
区間	鉄道賃				船賃		航空賃		車賃		宿泊料	計	鉄道距離換算扣数(キロメートル)
	距離(キロメートル)	運賃(円)	急行料金(円)	計(円)	距離(キロメートル)	運賃(円)	距離(キロメートル)	運賃(円)	距離(キロメートル)	運賃(円)			
合計													
求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額											円		
差引支給額											円		

注意事項

- この申請書は、公共職業安定所の指示による広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内に提出すること。
- 印欄には、記載しないこと。

第19号様式

求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名					性別	男・女
	住所又は居所						
講座	教育訓練施設の名称	講座名	受講開始年月日	受講終了年月日	当該講座に関連する公的資格		
					資格名 〔 分類 <input type="text"/> (1~9) 下記参照		
<p>失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第16条の規定により、上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">氏名 ㊞</p>							
処理欄	支給決定年月日	平成 年 月 日			計算欄	支給額	
備考欄							

注意事項

- この申請書は、教育訓練を行う者（以下「教育訓練実施者」という。）の発行する求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当の支給に係る教育訓練を修了したことを証明することができる書類（以下「教育訓練修了証明書」という。）に記載された受講終了日の翌日から起算して1カ月以内に、受給資格証又は高年齢受給資格証に下記の確認事項を添付して、申請者本人が退職手当管理機関に提出すること。
- 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、教育訓練実施者より、(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、教育訓練実施者に対して修正を依頼すること。
 - 教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」
 - 教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に掛かる「領収書」
教育訓練経費の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を教育訓練実施者が付記したクレジット伝票でもよい）、教育訓練実施者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
 - 教育訓練実施者の発行する「返還金明細書」（「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で、受講料の値引き等により、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に必要。）
- 申請書の記載について
 - 当該講座に関連する公的資格の分類については、以下に区分に該当するものを記載すること。

1 輸送・機械運転関係	4 情報関係	7 技術関係
2 医療・社会福祉・保健衛生関係	5 事務関係	8 製造関係
3 専門的サービス関係	6 営業・販売・サービス関係	9 その他
 - 受講費の額は、「教育訓練修了証明書」及び教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」（又はクレジットカード契約証明書）の両方に記載された額と同一額になっていることを確認すること。
なお、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合は、受講費の額は「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同一額になっていることを確認すること。
 - 印の欄には記載しないこと。

第20号様式

求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名						性別	男・女	
	住所又は居所								
1 保育等サービス	項番	保育等サービス 利用理由	保育等サービス 事業者名	保育等 サービス 利用日	保育等 サービス 利用日数	保育等サービス名	保育等サー ビス利用期 間内の求職 活動実施日	保育等サー ビス利用期 間内の求職 活動実施 日数	費用(自己負担) (円)
		1.面接等のため 2.訓練のため			日			日	
		1.面接等のため 2.訓練のため			日			日	
		1.面接等のため 2.訓練のため			日			日	
		1.面接等のため 2.訓練のため			日			日	
<p>失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第16条の規定により、上記のとおり求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">氏 名 ㊟</p>									
処理欄	支給決定年月日 平成 年 月 日								
	項番	計算欄					支給額		
							円		
							円		
							円		
							円		
	合計						円		
備考欄									

注意事項

- 1 この申請書は、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当））中に、求人者との面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等サービスを利用した場合、その失業認定を受ける日（認定日＝確認日（求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当））に、受給資格証又は高年齢受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が退職手当管理機関に提出すること。
ただし、高年齢受給資格者の方が求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書を提出する場合にあつては、当該求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当の支給に係る保育等サービスを利用した日の翌日から起算して4カ月以内に行うこと。
- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、保育等サービス事業者より(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、保育等サービス事業者に対して修正を依頼すること。
 - (1) 保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に掛かる「領収書」又は「契約書」
保育等サービス費用の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、保育等サービス事業者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を保育等サービス事業者が付記したクレジット伝票でもよい）、保育等サービス事業者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
 - (2) 事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用費対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類（「教育訓練修了証明書」など）
 - (3) 保育等サービス費用について、求人者、地方公共団体その他の者から補助を受けた場合はその額を証明する書類
- 3 申請書の記載について
 - (1) 1欄の保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数については、利用する保育等サービスの全ての利用日及び利用日数を記載すること。ただし、保育等サービスであつて、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないこと。
 - (2) 1欄の保育等サービス利用期間内の求職活動実施日及び保育等サービス利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載すること。
 - (3) 1欄の保育等サービス名については、以下の区分に該当する番号を記載すること。

01 認可保育所で行う保育	06 居宅訪問型保育	11 延長保育事業
02 認可幼稚園で行う保育	07 事業所内保育	12 病児保育
03 認定こども園で行う保育	08 一時預かり事業	13 放課後児童クラブ
04 小規模保育	09 子育て短期事業	14 その他の保育等サービス
05 家庭的保育	10 子育て援助活動支援事業	（認可外保育施設が行う保育等）
		（ファミリー・サポート・センター事業）
- (4) 費用（自己負担分）の額は、保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」（又はクレジットカード契約証明書）の額と同一額になっていることを確認すること。
- (5) 印の欄には記載しないこと。