様式第29号の2の2(第83条の4関係)(第2面)

注　意

1　この申請書は、再就職手当の受給に係る就職日から起算して6ヵ月に至った日の翌日から起算して2ヵ月以内に、原則として、申請者の住所又は居所を管轄する公共職業安定所又は地方運輸局の長に提出すること。

2　この申請書は、受給資格者証を添えること。

3　申請者にあっては6欄から10欄まで及び16欄、当該申請者を雇用した事業主にあっては11欄から15欄までをそれぞれ記載すること。ただし、6欄から10欄までは、再就職手当の支給申請時から変更がない場合は記載を省略することができること。

4　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、以後失業等給付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、詐欺罪として刑罰に処せられることがあること。

5　申請書の記載について

(1)申請者の記載事項

ア　□□□□で表示された枠(以下「記載枠」という。)に記載する文字は、光学式文字読取装置(OCR)で直接読取を行うので、大きめのアラビア数字の標準字体、カタカナ及び漢字(6欄、7欄及び10欄に限る。)によって枠からはみ出さないように明瞭に記載するとともに、この用紙を汚したり必要以上に折り曲げたりしないこと。

イ　記載すべき事項のない欄又は記載枠は空欄のままとし、※印のついた欄には記載しないこと。

ウ　9欄には申請者の電話番号を記載すること。この場合、項目ごとにそれぞれ左詰め、市内局番及び番号は「ー」に続く5つの枠内にそれぞれ左詰めで記載すること。

(例：03―3456―××××→0 3 □ □ □ ー 3 4 5 6 □ ー ☒ ☒ ☒ ☒ □

エ　10欄1行目には、都道府県名は記載せず、特別区名、市名又は郡名とそれに続く町村名を左詰めで記載すること。
10欄2行目には、丁目及び番地のみを左詰めで記載すること。
また、所在地にアパート名又はマンション名等が入る場合は10欄3行目に左詰めで記載すること。

(2)事業主の記載事項

ア　12欄は、再就職手当の受給に係る就職日から6ヵ月に至った時点における一週間の所定労働時間を記載すること。

イ　13欄は、事業主が求人の申込み、募集等を行う際、申請者に対して明示した賃金額(月額)を記載すること。

ウ　14欄は、再就職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日(賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。)まで、及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。

エ　15欄において、11欄から14欄までの記載事項の証明を行うこと。

6　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、詐欺罪として刑罰に処せられることがあること。

※　公共職業安定所又は地方運輸局記載欄