様式第29号の3(第84条関係)(第2面)

注　意

1　この申請書は、13欄に記載した雇入年月日の翌日から起算して1箇月以内に、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(日雇受給資格者にあっては、就職先事業所の所在地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　この申請書には、受給資格者証、高年齢受給資格者証、特例受給資格者証又は日雇労働被保険者手帳を添えること。

3　申請書の記載について

(1)□□□□で表示された枠(以下「記入枠」という。)に記入する文字は、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(7欄、8欄及び11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。

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

(3)10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で、市内局番及び番号は「－」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 □ □ □ － 3 4 5 6 □ － × × × × □)

(4)11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。

11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11欄3行目に左詰めで記載すること。

(5)18欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「ロ　定めあり」を○で囲んだ場合にはその雇用期間を記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年以上雇用する見込みの有無について、該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。

(6)20欄は、該当する記号を○で囲むこと。

※　公共職業安定所又は地方運輸局記載欄