

雇用保険資格喪失連絡票 (原則郵送か窓口提出:FAX 不可)

提出先 ※郵送には当事務組合にて配布のラベルシールをご利用ください。
〒432-8501 浜松市中区東伊場 2-7-1 浜松商工会議所 労働保険事務組合 (TEL:053-452-1113)

* 太枠内は、すべてご記入ください。(確認のため連絡させていただくことがあります。)

事業所番号 **2202-123456-7** 年 月 日

事業所名	ハママツヨーコー工業所	連絡先	053-452-xxxx
所在地	浜松市中区東伊場2-7-1	担当者	商工 太郎

被保険者番号 **1234-567891-2** 6ヶ月以上前の退職日は最終月の出勤簿を添付

フリガナ	はままつ しょうたろう	退職日(最終在籍日)	(和暦) 令和 2年 4月 30日
退職者氏名	浜松 商太郎	所定労働時間	一週間 40時間 分
外国人労働者は在留カード(両面)写しを添付			

本人希望退職 (転職希望) 体調不良・ 出産、育児・ 家族の介護・ 詳細不明・ その他()

定年 ()歳 ※就業規則の該当箇所写し添付 (定年後引き続き再雇用する場合喪失手続き不要)

定年後の継続雇用を(希望していた・希望していなかった)

※就業規則で定められた定年日と1日でも異なる場合(賃金締日など)、定年による退職となりませんのでご注意ください

定年後の再雇用時にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職 ※再雇用契約書の写し添付

契約期間満了 ~平成 年 月 日 ※最初の契約から退職日までの全ての雇入通知書の写し添付

契約を更新又は延長することの確約・合意が(有・無) 更新又は延長しない旨の明示が本人へ(有・無)

直前の契約更新時に本人へ雇い止めの通知(有・無)

本人から契約の更新を(希望する申し出あった・希望しない申し出あった・希望に関する申し出なかった)

事業主からの働きかけ 1. 退職勧奨(事情)

2. 解雇→解雇予告(月 日)(事情)により[口頭・文書]にて通告

3. 重責解雇→就業規則該当箇所添付 (事情)

離職以外の喪失 1. 週所定労働時間が20時間未満になった(会社都合・本人都合)

2. 役員就任(就任日 /) 3. 死亡(死亡日 /)

4. 在籍出向(出向元の会社と雇用関係を継続させたまま出向先で勤務)

5. 関連会社に移籍、転籍(有休、退職金等を移籍先で引き継ぐ・引き継がない)

離職票 **1. 必要** 2. 不要 → 「1. 必要」の場合は裏面もご記入ください

・「離職票」は雇用保険(失業保険)の受給手続き等に必要となります。

・59歳以上の離職者については「離職票」の発行が必須となります

マイナンバー (個人番号) **1234-1234-1234 (必須)**

ご注意

- ①当事務組合が本書で取得したマイナンバー(個人番号)は雇用保険の取得・喪失手続きに係る事務でのみ使用するものとし、その使用が済み次第、速やかに番号記載書類を破棄します。
- ②本連絡票は郵送(原則書留・特定記録等)もしくは窓口にて受け取るものとします。FAXでのご提出や郵送過程での番号漏洩につきまして当事務組合は責任を負いかねますのでご了承ください。
- ③個人番号記載に伴う本人確認(本人情報と個人番号の照合)は事業所にて行っていただきます。

・ご記入いただいた情報は、労働保険事務組合浜松商工会議所の個人情報保護方針に基づき使用させていただきます。

・ご記入いただいた情報に基づき対応した浜松公共職業安定所発行の事業所向け各種帳票等は、お客様(委託事業所)が希望される場合のみ、ご指定の社会保険労務士等へ直接郵送します。(H31.2)

離職票 連絡欄(離職票「必要」と選択された方のみ記入)

1. 賃金形態 1.月給(日給+月給を含む) 2.日給 3.時間給 . . . ○で囲んでください

2. 賃金締切日 毎月 末 日締め 自宅 TEL: 053 - 452 - ××××

3. 自宅住所 〒 432 - 8501 浜松(市)郡 中区 東伊場 2-7-1

◆退職月を含め 11 日以上の月が 13 ヶ月になるまでさかのぼって記入下さい。11 日ない月もそのまま記入して下さい。
日数には有給休暇の日を含め、半日や 1 時間だけ出勤した日でも、1 日として数えて下さい。

◆賃金は各種手当を含めた総支給額(税引前の総額)を記入下さい。ただし賞与・恩給は除きます。

◆休業手当の支払いや雇用調整助成金の支給を受けている場合()内に休業日数と休業手当額を記入して下さい。

【退職月(最終月)について】

・退職月(最終月)の賃金、日数は、「退職日直前の賃金締切日の翌日～退職日までの期間」で、賃金の基となる日数と賃金を記入してください。

・賃金が未計算の場合は「未計算」と記入してください。その場合も必ず日数はご記入ください。

月	賃金(総支給額)	賃金の基となる日数	月	賃金(総支給額)	賃金の基となる日数
(退職月) 3月	総支給額 203,000 円 うち休業手当() 円	21 日 うち休業() 日	8月	199,000 円 () 円	19 日 () 日
2月	200,000 円 () 円	22 日 () 日	7月	220,000 円 () 円	20 日 () 日
1月	212,000 円 () 円	20 日 () 日	6月	205,500 円 () 円	20 日 () 日
12月	198,000 円 () 円	19 日 () 日	5月	210,000 円 () 円	21 日 () 日
11月	200,000 円 () 円	20 日 () 日	4月	205,000 円 () 円	20 日 () 日
10月	212,000 円 () 円	21 日 () 日	3月	223,000 円 () 円	22 日 () 日
9月	209,000 円 () 円	20 日 () 日	2月	189,000 円 () 円	18 日 () 日

・ご記入いただいた情報は、労働保険事務組合浜松商工会議所の個人情報保護方針に基づき使用させていただきます。

・ご記入いただいた情報に基づき対応した浜松公共職業安定所発行の事業所向け各種帳票等は、お客様(委託事業所)が希望される場合のみ、ご指定の社会保険労務士等へ直接郵送します。(H31. 2)