↑ FAX送信先:06-6152-5507(豊中商工会議所 労働保険専用)**↑**

【 雇 用 保 険 被 保 険 者 離 職 証 明 調 査 書 】

① 必須	事業所名	担当者	フリガナ		退職年月日	年 月 日
			退職者名			
	退職者住所・電話番号	〒 －			( ) －	
	退職者のマイナンバーについて確認	☐ 資格取得時等にハローワークへ届出済み →改めて提供していただく必要はありません ☐ 今までハローワークへ届出をしたことがない →【雇用保険被保険者 個人番号提供書】の添付が必要 ☐ 諸事情でマイナンバーの変更があった →【雇用保険被保険者 個人番号提供書】の添付が必要				
	離職票交付希望	☐ 希望あり（下記の②、③欄ご記入下さい）		☐ 希望なし（下記の③欄ご記入下さい）		

② 離職票の交付を希望する時

（ 一般 ・ 短時間 ）

離職日 ／
翌 日

賃金締切日 ＿＿＿＿日締切

賃金締切支払対象期間 ⇩

左の欄の出勤日数（有給含む） ⇩

賃金締切支払対象期間			出勤日数	賃金額 A 月給制［基本給が固定額の場合］	賃金額 B 日給制・時給制［基本給が出勤日数等によって変動する場合］
／	～	離職日		／ ～ 離職日	
／	～	／		／ ～ ／	
／	～	／		／ ～ ／	
／	～	／		／ ～ ／	
／	～	／		／ ～ ／	
／	～	／		／ ～ ／	
／	～	／		／ ～ ／	
／	～	／		／ ～ ／	
／	～	／		／ ～ ／	
／	～	／		／ ～ ／	
／	～	／		／ ～ ／	
／	～	／		／ ～ ／	

※ 直近13ヶ月間の賃金台帳・出勤簿のコピーを添付してください。

③ 必須

退職理由について【下記の該当する番号を○で囲んでください】

・事業所の倒産等によるもの	（1）倒産手続開始、手形取引停止による退職 （2）事業所の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがないため離職
・定年、契約期間満了等によるもの	（1）定年による離職（定年 歳） ※必ず就業規則で定めている日であること （2）採用又は定年後の再雇用時に予め定められた雇用期限到来による離職 （3）雇用契約期間満了による離職 （1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回） （直前の契約更新時に雇止めの通知 → あり・なし） （労働者から契約更新に関する申出があったか → 更新希望する申出あり・更新希望しない申出あり・更新に関する申出なし） （4）早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職 （5）移籍出向
・事業主の働きかけによるもの	（1）解雇（重責解雇を除く） （2）重責解雇（労働者の責め帰すべき重大な理由による解雇） （3）希望退職の募集、退職勧奨 ①事業所の縮小又は一部休廃止に伴う人員整理を行うため ②その他（理由を具体的に ）
・労働者の判断によるもの	（1）職場における事情に起因する離職 ①労働条件に係る問題（賃金低下・賃金遅配・過度な時間外労働・採用条件との相違）があったと労働者が判断したため ②職場環境に係る重大な問題（故意な排斥・嫌がらせ等）があったと労働者が判断したため ③事業所での大規模な人員整理があったことを考慮した離職 ④配置転換等に適応することが困難であったため（教育訓練の有・無） ⑤事業所移転より通勤困難となった（なる）ため（旧（新）所在地： ） ⑥その他(具体的に ） （2）労働者の個人的な事情に起因する離職（一身上の都合、転職希望等）
・その他	理由を具体的に （ ）

退職理由具体的事情記載欄

退職理由の内容が確認できる資料

［ 有 ・ 無 ］

↳ コピーを添付してください。

離職票交付No.

連絡日 ／
郵 ・ 来 ・ F ・ M ・ T

届出日 ／
HW池田 ・ HW( )

受理日 ／

発送日 ／

□個人番号届出あり
□データ処理済み

コード(－)

記入例

〈離職票が「必要」な場合〉
①～③全てご記入ください

資料の添付をお願いします。

直近13ヶ月の賃金台帳と出勤簿のコピーをそれぞれ添付してください。
長期休業や労災の期間がある場合は事前にお問い合わせください。

↑ FAX送信先：06-6152-5507（豊中商工会議所 労働保

【 雇 用 保 険 被 保 険 者 離 職 証 明 調 査 書 】

①必須	事業所名	商工 株式会社 担当者 ソネ	フリガナ	トヨナカ ハナコ	退職年月日 R6 年 5 月 31 日
			退職者名	豊中 花子	
	退職者住所・電話番号	〒561－0884	豊中市岡町北1-1-2	06-6845-	
	退職者のマイナンバーについて確認	☐ 資格取得時等にハローワークへ届出済み →改めて提供していただく必要はありません			
		☑ 今までハローワークへ届出をしたことがない →【雇用保険被保険者 個人番号提供書】の[illegible]			
		☐ 諸事情でマイナンバーの変更があった →【雇用保険被保険者 個人番号提供書】			
	離職票交付希望	☑ 希望あり（下記の②、③欄ご記入下さい）	☐ 希望なし（		

退職者住所だけでなく、電話番号も必須になりました。雇い入れ時の登録番号でも良いので記入してください。

マイナンバーの届出をしたことがない方、マイナンバーに変更があった方は、個人番号提供書を添付してください。

②希望する時	（一般・短時間）		賃金締切日 20 日締切	左の欄の出勤日数（有給含む）	賃金額（各月の総支給額）
			賃金締切支払対象期間		A 月給制［基本給が固定額の場合］
	／～／		5／21～ 離職日		
	／～／		4／21～ 5／20		
	／～／		3／21～ 4／20		
	／～／		2／21～ 3／20		
	／～／		1／21～ 2／20		
	／～／		12／21～ 1／20		

賃金の締切日を記入してください

【賃金支払対象期間の書き方】

（例）20日締の場合
5／21 ～ 退職日(5/31)
4／21 ～ 5／20
3／21 ～ 4／20

【賃金について】
各月の総支給額を記入

●〔月給制〕
［基本給が固定額の場合］
（手当が固定でなかったり、欠勤控除があってもOK）
→左のA欄に記入。

●〔日給・時給制〕
［基本給が固定額でない場合］
→右のB欄に記入。

（含まれるもの→交通費）
（含まれないもの→賞与）

※最終賃金支払対象期間で、賃金締切日前で退職している場合、賃金額は「未計算」と記入。

賃金締切日で退職している場合は、最終賃金額まで記入。

【出勤日数について】

●〔月給制〕
暦通りの日数を記入。
（例）
5／21 ～ 5／31・・・「11」日
4／21 ～ 5／20・・・「30」日
3／21 ～ 4／20・・・「31」日

●〔日給・時間給制〕
実際の出勤日数を記入。（有給含む）
（例）
5／21 ～ 5／31の間 「5」日
4／21 ～ 5／20・・・「20」日
3／21 ～ 4／20・・・「19」日

（注）いずれの場合でも最上段の出勤日数まで記入してください。
出勤日数が「0」日の場合は、空欄にせず必ず「0」と記入。

グレー部分 事務組合使用欄 のため 記入不要

該当する退職理由番号を○で囲んでください

③必須	退職理由について【下記の該当する番号を○で囲んでください】	退職理由具体的事情記載欄
	・事業所の倒産等によるもの	（1）倒産手続開始、手形取引停止による退職 （2）事業所の廃止又は事業
	・定年、契約期間満了等によるもの	（1）定年による離職（ （2）採用又は定年後の （3）雇用契約期間満了 （1回の契約期間 [（直前の契約更新時に （労働者から契約更新 → 更新希望する申 （4）早期退職優遇制度 （5）移籍出向
	・事業主の働きかけによるもの	（1）解雇（重責解雇を （2）重責解雇（労働者 （3）希望退職の募集、 ①事業所の縮小又は ②その他（理由を具
	・労働者の判断によるもの	（1）職場における事情に ①労働条件に係る問題（賃金低下・賃金遅配・過度な時間外労働・採用条件との相違）があったと労働者が判断したため ②職場環境に係る重大な問題（故意な排斥・嫌がらせ等）があったと労働者が判断したため ③事業所での大規模な人員整理があったことを考慮した離職 ④配置転換等に適応することが困難であったため（教育訓練の有・無） ⑤事業所移転より通勤困難となった（なる）ため（旧（新）所在地：　　） ⑥その他（具体的に　　） （2）労働者の個人的な事情に起因する離職（一身上の都合、転職希望等）
	・その他	理由を具体的に（　　）

退職の具体的な事情を記載のうえ、退職届など退職理由が確認できる書類を添付してください。

※一身上の都合以外の退職は、基本的に下記の通り退職理由がわかる資料の添付が必要です。

定年・雇用期限到来 → 就業規則
契約期間満了 → 直前の雇用契約書（有期雇用であることがわかるもの）
解雇 → 解雇通知・解雇予告通知
重責解雇 → 解雇通知・始末書・経緯書・解雇予告除外申請の写しなど
退職勧奨 → 退職勧奨同意書
役員就任 → 履歴事項全部証明書・議事録など

退職理由具体的事情記載欄

一身上の都合

退職理由の内容が確認できる資料

［ (有) ・ 無 ］

コピーを添付してください。

事務組合使用欄 のため記入不要

外国人は退職時にも在留資格等の報告義務があります。
在留カードのコピーを添付してください。

記入例

〈離職票が「不要」な場合〉
①と③にご記入ください

↑ FAX送信先：06-6152-5507（豊中商工会議所 労働保険専用）↑

【 雇 用 保 険 被 保 険 者 離 職 証 明 調 査 書 】

① 必須

事業所名	商工 株式会社 担当者 ソネ	フリガナ	トヨナカ ハナコ	退職年月日	R6 年 5 月 31 日
		退職者名	豊中 花子		
退職者住所・電話番号	〒561－ 0884	豊中市岡町北1-1-2	06-6845-		
退職者のマイナンバーについて確認	☐ 資格取得時等にハローワークへ届出済み →改めて提供していただく必要はありません				
	☑ 今までハローワークへ届出をしたことがない →【雇用保険被保険者 個人番号提供書】の添付が必要				
	☐ 諸事情でマイナンバーの変更があった →【雇用保険被保険者 個人番号提供書】				
離職票交付希望	☐ 希望あり（下記の②、③欄ご記入下さい）		☑ 希望なし（下		

退職者住所だけでなく、電話番号も必須になりました。雇い入れ時の登録番号でも良いので記入してください。

マイナンバーの届出をしたことがない方、マイナンバーに変更があった方は、個人番号提供書を添付してください。

② 離職票の交付を希望する時

（ 一般 ・ 短時間 ）

離職日 翌日		賃金締切日 ＿＿＿＿日締切 賃金締切支払対象期間	左の欄の出勤日数（有給含む）	賃金額（各月の総支給額） A 月給制［基本給が固定額の場合］	B 日給制・時給制［基本給の出勤日数等によって変動する場合］
／ ～ 離職日		／ ～ 離職日			
／ ～ ／		／ ～ ／			
／ ～ ／		／ ～ ／			
／ ～ ／		／ ～ ／			
／ ～ ／		／ ～ ／			
／ ～ ／		／ ～ ／			
／ ～ ／		／ ～ ／			
／ ～ ／		／ ～ ／			
／ ～ ／		／ ～ ／			
／ ～ ／		／ ～ ／			
／ ～ ／		／ ～ ／			
／ ～ ／		／ ～ ／			

※ 直近13ヶ月間の賃金台帳・出勤簿のコピーを添付してください。

離職票の交付希望がない場合は、②欄の記載は不要です。

該当する退職理由番号を○で囲んでください

③ 必須

退職理由について【下記の該当する番号を○で囲んでください】

・事業所の倒産等によるもの	（1） 倒産手続開始、手形取引停止による退職 （2） 事業所の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがないため離職
・定年、契約期間満了等によるもの	（1） 定年による離職 （2） 採用又は定年後 （3） 雇用契約期間満 （1回の契約期間 （直前の契約更新時は （労働者から契約更新 → 更新希望する （4） 早期退職優遇制 （5） 移籍出向
・事業主の働きかけによるもの	（1） 解雇（重責解雇 （2） 重責解雇（労働 （3） 希望退職の募集 ①事業所の縮小又 ②その他（理由を
・労働者の判断によるもの	（1） 職場における事情 ①労働条件に係る問題（賃 があったと労働者が判断したため ②職場環境に係る重大な問題（故意な排斥・嫌がらせ等）があったと労働者が判断したため ③事業所での大規模な人員整理があったことを考慮した離職 ④配置転換等に適応することが困難であったため（教育訓練の有・無） ⑤事業所移転より通勤困難となった（なる）ため（旧（新）所在地： ） ⑥その他（具体的に ） （2） 労働者の個人的な事情に起因する離職（一身上の都合、転職希望等）
・その他	理由を具体的に（ ）

退職の具体的な事情を記載のうえ、退職届など退職理由が確認できる書類を添付してください。

※一身上の都合以外の退職は、基本的に下記の通り退職理由がわかる資料の添付が必要です。

定年・雇用期限到来 → 就業規則
契約期間満了 → 直前の雇用契約書（有期雇用であることがわかるもの）
解雇 → 解雇通知・解雇予告通知
重責解雇 → 解雇通知・始末書・経緯書・解雇予告除外申請の写しなど
退職勧奨 → 退職勧奨同意書
役員就任 → 履歴事項全部証明書・議事録など

退職理由具体的事情記載欄

一身上の都合

退職理由の内容が確認できる資料

［ （有） ・ 無 ］

コピーを添付してください。

事務組合使用欄のため記入不要

外国人は退職時にも在留資格等の報告義務があります。
在留カードのコピーを添付してください。