

労働保険番号	13-3-15-97213	-	雇用保険事業所番号	
事業所名				担当者
所在地				連絡先
フリガナ				性別 <input type="checkbox"/> 男 ・ <input type="checkbox"/> 女
従業員氏名				生年月日(和暦) S 年 月 日
住所	〒			連絡先TEL
退職年月日	令和 年 月 日	1週間の 所定労働時間 時間 分		
退職理由	<input type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 会社都合 (要:理由書) <input type="checkbox"/> 契約満了 (要:契約書の写し・理由書) <input type="checkbox"/> 定年退職 (要:就業規則の写し・理由書) <input type="checkbox"/> その他 ()			
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 季節的雇用 <input type="checkbox"/> その他 ()	賃金締め日	締め日	日
		賃金支払日	支払日	当月 日
マイナンバー	-	-	****	<input type="checkbox"/> 本人事由により番号届出不可
離職票の有無	<input type="checkbox"/> 要 ・ <input type="checkbox"/> 否	※離職票ご希望の際は、下記枠内にご記入下さい。		

離職日以前の賃金支払状況

①被保険者期間算定対象期間 離職日の翌日	②出勤日数	③賃金支払対象期間	④出勤日数	⑤賃金総額	⑥備考
～ 離職日	日	～ 離職日	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	
～	日	～	日	円	

賃金支払状況記入例

- ①欄 退職日を基準に1ヶ月ずつ遡って記載ください
- ②欄 ①の期間の出勤日数を記入ください。(月給制の場合は、暦日数、時給・日給の場合は実働日数)
- ③欄 賃金締切日を基準に1ヶ月ずつ遡って記載ください
- ④欄 ③の期間の出勤日数を記入ください。(月給制の場合は、暦日数、時給・日給の場合は実働日数)
- ⑥欄 欠勤がある場合、欠勤日を記載ください

注意事項

- 外国人労働者の場合在留カード(両面)を添付ください。
- 定年退職の場合、就業規則の写し及び別途離職理由書をご提出ください。
- 契約満了で退職の場合、契約書の写し及び別途離職理由書をご提出ください。
- 解雇の場合、別途離職理由書をご提出ください。
- 必要に応じて賃金台帳等をご提出いただく場合がありますのでご了承願います。

受付	届出	送付