

お手数ですが下記ご記入、捺印後郵送にて返送ください。
返送先 〒160-0023 新宿区西新宿 7-2-6 西新宿 K1ビル 6F
関東社会保険労務事務所 TEL03-3369-7411

平成 年 月 日

雇用保険被保険者資格喪失手続依頼書

事業所名

代表者名

印

下記の者の雇用保険の被保険者資格喪失手続をお願いします。

退職日 平成 年 月 日

フリガナ
氏名

退職者住所

退職理由（該当するものを で囲み理由を具体的に記入して下さい。）

- イ．解雇 ロ．倒産による退職 ハ．契約期間満了 ニ．事業主の勧奨による退職
 - ホ．定年（ 歳） ヘ．定年（ 歳）後の勤務延長又は再雇用の終了（ 歳）
 - ト．自己都合 チ．正当な理由のある自己都合（**但し被保険者期間 6 月以上 12 月未満**） リ．その他
- * 具体的理由

離職票の発行（する・しない）場合の本人交付書類の送付先（事業所・本人宅）

就業時間 平日 時 分 ~ 時 分（うち休憩時間 分）

土曜日（毎週出勤・週に 回出勤・なし）

* 土曜出勤の場合 時 分 ~ 時 分（うち休憩時間 分）

一週間の出勤日数（ ）日間 給与形態（月給・時給または日給）

当月

賃金締切日 日締め 翌月 日払い 今後の採用予定の有無（有・無）

離職票発行する場合のみ、以下の表にご記入下さい。

は退職日直前の賃金締切日翌日から * 部分に退職日を、以降は期間を遡ってご記入下さい。

退職日をご記入ください

給与担当者

印

(最後の給与)

賃金支払対象期間 締切日翌日~締切日	支払対象日数	給与及び 諸手当	通勤費 定期代	計	備考
/ ~ * /					欠勤控除日がある場合は、具体的な日付を備考にご記入下さい。 給与形態が時給または日給の場合は、出勤簿の写しを一緒にお送り下さい。 <u>賞・退職金</u> は給与に含まれないためご記入は不要です。但し離職日以前1年間に4回以上賞与の支払があった場合は、含まれますのでお知らせ下さい。
/ ~ /					
/ ~ /					
/ ~ /					
/ ~ /					
/ ~ /					
/ ~ /					
/ ~ /					
/ ~ /					
/ ~ /					
/ ~ /					
/ ~ /					
計					

1ヶ月に賃金支払対象日数が11日以上ある月が12ヶ月必要なため(日割計算の月は除く)、 から をご記入いただいた結果、11日以上ある月が12ヶ月ない場合は、最大2年間まで遡って給与をご記入下さい。その場合この用紙を2枚ご用意いただき、2枚目は給与欄だけご記入下さい。(特定受給資格者は除く)

給与の記入例 <月給制の場合>

例1 賃金締切日に退職の場合、給与は月給制 月給 20万円 定期代 3ヶ月で2万円
(賃金締切日 20日 退職日 5月20日)

欠勤控除が無い月は、対象期間内の暦の日数を、欠勤控除がある月は、控除日数を除いた日数をご記入ください。

通勤費、定期代は購入した月ではなく、対象期間毎に使用した金額をそれぞれご記入ください。
(例 2・3・4 も同じ)

	賃金支払対象期間 締切日翌日～締切日	支払対象日数	給与及び 諸手当	通勤費 定期代	計	備考
給 与	4 / 21 ~ *5 / 20	30	200,000	6,668	206,668	欠勤 2/2 ~ 2/5
	3 / 21 ~ *4 / 20	31	223,445	6,666	230,111	
	2 / 21 ~ *3 / 20	28	215,630	6,666	222,296	
	1 / 21 ~ *2 / 20	27	165,000	6,668	171,668	
	12 / 21 ~ *1 / 20	31	200,000	6,666	206,666	
	11 / 21 ~ *12 / 20	30	215,630	6,666	222,296	
	10 / 21 ~ *11 / 20	31	207,815	6,668	214,483	
上記をご参考に までご記入ください						

月ごとに支給された、給与及び諸手当の合計を総支給額でご記入ください。(例 2・3・4 も同じ)

例2 賃金締切日以外に退職の場合、給与は月給制 月給 20万円 定期代 3ヶ月で2万円
(賃金締切日 20日 退職日 5月31日)

の日数は、給与を日割計算された際の支払対象日数をご記入ください。(~ は例1と同じ)

	賃金支払対象期間 締切日翌日～締切日	支払対象日数	給与及び 諸手当	通勤費 定期代	計	備考
給 与	5 / 21 ~ *5 / 31	8	70,968	1,778	72,746	
	4 / 21 ~ *5 / 20	30	200,000	6,668	206,668	
	3 / 21 ~ *4 / 20	31	223,445	6,666	230,111	
	2 / 21 ~ *3 / 20	28	200,000	6,666	206,666	
	1 / 21 ~ *2 / 20	31	207,815	6,668	214,483	
	12 / 21 ~ *1 / 20	31	200,000	6,666	206,666	
	11 / 21 ~ *12 / 20	30	200,000	6,666	206,666	
上記をご参考に までご記入ください						

給与の記入例 <日給又は時給制の場合>

例3 賃金締切日に退職の場合、給与は日給制 日給1万円 定期代3ヶ月で2万円
(賃金締切日 20日 退職日5月20日)

賃金支払対象期間ごとに、給与の支払対象になった日数をご記入ください。

	賃金支払対象期間 締切日翌日～締切日	支払対象日数	給与及び 諸手当	通勤費 定期代	計	備考
給 与	4 / 21 ~ *5 / 20	14	140,000	6,668	146,668	
	3 / 21 ~ *4 / 20	16	160,000	6,666	166,666	
	2 / 21 ~ *3 / 20	15	157,815	6,666	164,481	
	1 / 21 ~ *2 / 20	15	150,000	6,668	156,668	
	12 / 21 ~ *1 / 20	12	120,000	6,666	126,666	
	11 / 21 ~ *12 / 20	17	185,630	6,666	192,296	
	10 / 21 ~ *11 / 20	16	160,000	6,668	166,668	
上記をご参考に までご記入ください						

例4 賃金締切日以外に退職の場合、給与は時給制 時給1千円 通勤費1日800円
(賃金締切日 20日 退職日5月31日)

賃金支払対象期間ごとに、給与の支払対象になった日数をご記入ください。

	賃金支払対象期間 締切日翌日～締切日	支払対象日数	給与及び 諸手当	通勤費 定期代	計	備考
給 与	4 / 21 ~ *5 / 31	5	40,000	4,000	44,000	
	3 / 21 ~ *4 / 20	14	112,000	11,200	123,200	
	2 / 21 ~ *3 / 20	16	128,000	12,800	140,800	
	1 / 21 ~ *2 / 20	15	126,250	12,000	138,250	
	12 / 21 ~ *1 / 20	13	104,000	10,400	114,400	
	11 / 21 ~ *12 / 20	17	148,500	13,600	162,100	
	10 / 21 ~ *11 / 20	14	112,000	11,200	123,200	
上記をご参考に までご記入ください						

注)例4の場合は、給与支払対象期間として記載した期間の、出勤簿又はタイムカードの写の添付が必要です。