

雇用保険離職票作成依頼書

労働保険事務組合（一社）東京実業連合会
TEL 5652-8030 FAX 5652-1880

202010

事業所名			フリガナ		
担当者名			離職者氏名		
電話番号			旧姓（※1）		
入社年月日	昭・平・令	年	月	日	被保険者番号
離職年月日	平・令	年	月	日	生年月日
本人TEL（※2）					賃金締切日
本人現住所	〒				
離職理由（※3）					
賃金（※4）					年4回以上の賞与または特別の手当
賃金支払月	労働日数（※5）	労働時間数（※6）	賃金額		通勤手当
締切日の翌日～離職日	日	時間	円	円	/ 円
月	日	時間	円	円	/ 円
月	日	時間	円	円	/ 円
月	日	時間	円	円	(※7)外国人(在留資格が、外交、公用の者及び特別永住者を除く)の場合は、 在留カード を添付してください。尚、添付できない場合は、下記にご記入願います。 ①国籍 () ②在留資格 () ③在留期限 (年 月 日) ④資格外活動許可の (有・無) ⑤在留カード番号 () ⑥派遣・請負労働者として主として他の事業所で就労していた場合は <input checked="" type="checkbox"/> をつけて下さい <input type="checkbox"/>
月	日	時間	円	円	
月	日	時間	円	円	
月	日	時間	円	円	
月	日	時間	円	円	
月	日	時間	円	円	
月	日	時間	円	円	
月	日	時間	円	円	
月	日	時間	円	円	
月	日	時間	円	円	
月	日	時間	円	円	

- ※1 旧姓 氏名変更が未届けの場合は記入して下さい。
- ※2 本人TEL **本人の電話番号を記入して下さい**
- ※3 離職理由 確認資料として以下の書類のコピーを添付して下さい
 ①会社都合…退職証明又は解雇予告通知書
 ②契約期間満了…**雇用契約書(すべての期間)を添付のうえ右記枠内にを付けてください**
 ③定年退職…就業規則(定年の部分)
- ※4 賃金 離職月を含め前13か月記入し、**退職日以前7カ月分の賃金台帳を添付して下さい**
- ※5 労働日数 月給の場合は暦日数を記入、欠勤控除はマイナス〇日と記入して下さい
時給・日給の場合は、実労働日数を記入して下さい
- ※6 労働時間数 **労働日数が10日以下の場合に記入して下さい**
- ※7 外国人 **在留カードを添付してください**
- ※8 労働時間 一週間の所定労働時間を記入して下さい

添付した雇用契約書の期間満了日で退職する労働者から、契約の更新または延長を
希望する旨の申し出があった
希望しない旨の申し出があった
希望に関する申し出はなかった

(※8) 1週間の所定労働時間(実労働時間)
 _____ 時間 _____ 分