

## 松戸商工会議所 労働保険事務組合

〒271-0092 千葉県松戸市松戸1879-1 TEL : 047-364-3111 FAX : 047-365-0150

**雇用保険資格喪失手続連絡票**

- ◆平成19年10月1日以降の退職者は、原則として資格喪失時に離職票を作成することになりました◆  
◆この連絡票と下記の書類を、事務組合にお送りください◆

- (1)タイムカード(出勤簿等)を退職前12ヶ月分(11日未満の出勤月があればその月数分追加)  
※給料の×日と退職日が違う場合は、退職日までの端数分と、その前12ヶ月分用意してください。
- (2)賃金台帳のコピーを退職前6ヶ月分(11日未満の出勤日があればその月数分追加)  
※給料の×日と退職日が違う場合は、退職日までの端数分と、その前6ヶ月分用意してください。  
※月給の方は賃金台帳のコピーの代わりに2ページ目の用紙もご利用いただけます。
- (3)外国人(特別永住者を除く)の方は、国籍・在留資格・在留期限もお知らせください。  
※外国人登録証明書・資格外活動許可書・在留カード等のコピーを添付していただければ結構です。

## ★ 事業所について

連絡日: 令和 年 月 日

① 事業所名

② 電話番号

③ FAX番号

④ 問合せ担当者

## ★ 退職した従業員について

⑤ 氏名

⑥ 氏名のふりがな

⑦ 住所

〒

⑧ 電話番号

⑨ 退職日(社会保険とは違い、やめた、その日をご記入下さい。)

令和 年 月 日

⑩ 退職原因

A・Bいずれかを○で囲んでください

A. 本人から申し出

B. 事業所から申し出

⑪ 退職理由

(具体的にご記入ください)

⑫ 退職者の1週間の所定労働時間

(週40時間を越えることはできません。休憩時間は除いて計算する。)

1週間に

時間

⑬ 給料の締切日

毎月

日

⑭ 給料賃金の計算単位

月給 ・ 日給(日給月給を含む) ・ 時給(時給月給を含む)

⑮ 離職票の有無

A・Bいずれかを○で囲んでください

A. 必要

B. 不要

※月給の方は、賃金台帳の代わりに2ページ目をお使いいただけます。時給・日給月給の方は賃金台帳と出勤簿(タイムカード)のコピーが必要です  
※ご記入いただいた個人情報は、雇用保険の手続にのみ利用します。