

記入例

雇用保険資格喪失連絡票

この用紙は
HPよりダ
ウンロード
できます。



連絡年月日 3年 8月 1日

フリガナ 退職者氏名 <small>※外国人労働者は在留カード のビザ等を添付</small>	ヨッカイチ ケンタロウ 四日市 建太郎	性別 ①男 2女
組合員	<input type="checkbox"/> 組合員 支部/組番 <input checked="" type="checkbox"/> 非組合員	
個人番号(マイナンバー)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 必須	
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 6年 5月 1日	
住所 <small>組合員は住所記入省略可</small>	〒 510 - 0834 四日市市ときわ5-1-8	
携帯等電話番号	090 - ×× - ××××	
離職日	令和 3年 7月 31日	
離職理由	①.本人の都合	
	2、会社の都合 ②会社都合の場合、下記にチェックをいれ、 <u>確認書類を添付</u> して下さい。	
	<input type="checkbox"/> 解雇	解雇予告通知、解雇予告手当支払い状況のわかる書類
	<input type="checkbox"/> 退職勧奨	退職勧奨通知、本人の承諾書
	<input type="checkbox"/> 定年	定年の定めのもの(就業規則など)
	<input type="checkbox"/> 契約期間満了	契約期間満了通知、元の労働契約書
<input type="checkbox"/> その他	詳しくはハローワークにお問い合わせ下さい。	
退職者の通常の所定労働時間	週 40 時間 00 分 (1週間あたり)	
離職票の作成	②.必要 ②離職票が必要な場合は下記をご用意下さい。	
離職票 が必要なとき	①出勤簿(タイムカード等) 退職月から遡って13か月分 ^レ - ※出勤日数が不足(11日未満)がする月は出勤簿・賃金台帳が余分に必要 例:13ヶ月のうち1ヶ月が11日未満だと13+1ヶ月=計14ヶ月分	
	②賃金台帳写し(給与明細) 退職月から遡って7か月分 ^レ -	
	③退職理由を証明できる書類 退職願、解雇予告通知書等 ^レ -	
<small>※離職票とは・・・退職者が失業給付を受ける際に必要な書類で、賃金台帳・出勤簿から作成します。</small>	①賃金締め日・支払日	31日締め <input type="checkbox"/> 当月 <input checked="" type="checkbox"/> 翌月 <input type="checkbox"/> 翌々月 10日払い
	②退職者の賃金形態	<input type="checkbox"/> 月給 <input checked="" type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 他
事業所名称	ときわ建築	ゴ ム 印 可
代表者名	常盤 一郎	
事業所所在地	〒 ××× - ×××× 四日市市〇〇町××-××	
事業所電話番号	059 - ××× - ××××	

本連絡票はご記入後、窓口、郵送(原則書留・特定記録等)にて受付けるものとします。事情がある場合は事前連絡の上、FAX【059-351-7358】でお受けします。誤送信や郵送過程での個人番号漏洩につきまして当事務組合は責任を負いかねますのでご了承ください

提出先 〒510-0834 四日市市ときわ5-1-8

労働保険事務組合 三重県建設労働組合四日市支部 (TEL 059-354-1531)

組合処理欄	受付 /	申請 /	e-Gov 職 /	引渡 /	直 〒 /	処理 /	R /	名 /
-------	---------	---------	-----------------	---------	-------------	---------	--------	--------