

「個人番号」が含まれておりますので、下記の何れかの方法により、事務組合へご提出ください。

- 「郵送」・・・簡易書留等追跡可能な送付方法をお勧めします。
〔郵送先：〒440-8508 豊橋市花田町字石塚 42-1 労働保険事務組合豊橋商工会議所〕
- 「直接手渡」・・・封緘等の安全管理措置をしたうえで、事務組合へ直接お持ちください。
- 「FAX」・・・送信ミスが起こらないよう注意し、送信後に事務組合へ到着確認の電話をしてください。
〔直通FAX:0532 - 53 - 7255〕 ※ただし確認の電話は土日祝を除く9:00~17:30

注)事務組合への「個人番号」の提出は委託事業場様の責任において行っていただきますので、
取扱いにはくれぐれもご注意ください。

豊橋商工会議所 労働保険事務組合 行 (FAX0532-53-7255)

退職

雇用保険資格喪失連絡票

No.	連絡日	令和	年	月	日
-----	-----	----	---	---	---

事業所名	ふりがな		男
個人番号 (マイナンバー)	氏名		女
離職日	令和 年 月 日		
退職理由	(1)自己都合 (2)解雇 (3)その他 [] ※従業員を「解雇(退職勧奨も含む)する」と雇用関係で助成金を受けている場合、一定の期間受給できなくなることがありますので、ご注意ください。		
週労働時間 (最大40時間まで)	約 時間	離職証明書 交付希望(○印を)	有(失業保険を受給したい) ・ 無

《外国人の場合(必須)下記もご記入ください。》

在留カードNo.										
英字氏名 (アルファベット)	〔アルファベット〕 〔英字〕									
国籍	在留資格		*注1							
在留期間	西暦 年 月 日まで									
派遣・請負労働者として他の事業所で就労する者に該当(○印を)	(1) 該当する ・ (2) 該当しない									

*注1 在留資格の主なもの・・・技能実習1号・技能実習2号・永住者・日本人の配偶者等・定住者 など

《離職証明書(失業保険を受給したい)が必要な場合のみ記入してください》記入←

※一定の条件を満たしていないと失業等給付の資格はありません。

賃金締切日	_____日締 ・ 月末締	賃金形態 (○印を)	月給 ・ 日給 ・ 時給 ・ 日給月給 ・ その他
本人住所 電話番号	(〒 _____)	TEL(_____)	- _____

●離職証明書が必要な場合、下記の書類を送付してください。

- 退職届コピー (退職理由が自己都合による場合) ※解雇や定年、契約期間満了の場合は下記表の書類が必要です。
- 離職日から過去 _____ カ月の給与明細コピー
- 日給、時給で賃金を支払っている場合：離職日から過去 _____ カ月のタイムカードまたは出勤簿のコピー

◎離職証明書を作成するためには、必ず離職理由の確認できる資料が必要です。 必ずご準備いただき、この用紙に添付して送付ください。		
(1) 自己都合退職の場合	退職届コピー	※自己都合退職の場合、必ず離職者に「退職届」の提出を求めてください。退職理由(自己都合、一身上の都合等)の記載・ご本人の捺印をお忘れなく。
(2) 会社都合退職の場合	解雇予告通知書 コピー	※会社都合退職の場合、退職日から1ヶ月以上前に文書にて通知を行う必要があります。
(3) 定年退職の場合	就業規則コピー	※定年についての記載がある部分
(4) 契約期間満了の場合	雇用契約書コピー	※雇用契約期間の記載があるもの
(5) その他	その他の離職理由が確認できる資料	

退職された従業員が職業安定所で退職日や退職理由の相違を訴え、トラブルとなるケースが起こっております。トラブルを最小限にするため、上の表記の書類を必ずご用意してください。