

雇 用 保 険 喪 失

事業所名	TEL () -		
離職年月日	平成	年	月 日
離職者 住 所	〒		
氏 名	フリガナ		
	男 ・ 女		
マイナン バー			
退職理由	自己都合 ・ 事業主都合 ・ その他 ()		
賃金形態	月 給	・ 日給月給	・ 時間給月給 ・ その他
賃金締日	日締め		日払い
1 週間の所定労働時間 (40時間以内)		週	時間
離職票 (送付先)	不 要 ・ 必 要 ※ (本人宛 ・ 事業主宛)		
<small> 離職票作成に必要な書類 (写しで結構です) ※「喪失のみ」の場合は本紙のみで結構です。 ①賃金台帳 (総支給額の分かるもの) ②出勤簿 (タイムカードなどでも可) ③退職理由が分かるもの (退職日が記載されている退職届、解雇通知、労働者名簿など) ※ 賃金台帳・出勤簿は「出勤11日以上」の月」が12カ月分になるようご用意ください。 </small>			

郵送先 〒738-0015 廿日市市本町5-1 労働保険事務組合 廿日市商工会議所
TEL 0829-20-0021