

# 雇用保険 離職届

離職者氏名 \_\_\_\_\_

マイナンバー 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

〒 \_\_\_\_\_ 離職者住所 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

離職日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

離職理由 \_\_\_\_\_

離職票 **必要**  **不要**  (いずれかに○印をつけて下さい。)

添付書類 離職票が必要な場合

**賃金台帳** (離職日より遡って13ヶ月分の給与明細)

**タイムカードもしくは出勤簿** (賃金が時給もしくは日給計算の方)

**退職願の写し**

月分(賃金×)	総支給額(交通費も含む)	欠勤
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日
月分 / ~ /	円	日

事業所名 \_\_\_\_\_

事業主名 \_\_\_\_\_ (印)