

# 雇 用 保 険 喪 失

事業所名	TEL ( ) -
離職年月日	令和 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 / 当月 日 払い 翌 月
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 )

離職票作成に必要な書類の写し ※離職票が不要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ヵ月分になるようご用意ください。

**提出先** 〒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  
**T E L** 0829-20-0021 **F A X** 0829-20-0022