雇用保険　喪失者報告用紙

提出年月日:平成　　年　　月　　日

1	事業所名	㊞	
2	ふりがな		
	被保険者氏名		
3	住所	〒	
4	退職年月日	平成　　年　　月　　日	
5	一週間の所定労働時間	１日【　　】時間　・　休日　毎週【　　】曜日	
6	賃金形態	月給　・　日給　・　週給　・　時間給　・　歩合給　・　その他	
7	賃金締日・支払日	月末締め　・　　日締め	日支払
8	退職理由	※具体的理由をお書き下さい	
		１．自己都合退職　→　　又は　　を提出して下さい （具体的理由：　　）	
		２．解　雇　　→　　又は　　を提出して下さい （具体的理由：　　）	
		３．契約期間満了　→　　（契約期間のわかる書類）を提出して下さい （契約期間：平成　年　月　日から平成　年　月　日まで）	
		４．定年退職　　→ 就業規則等の　　を提出して下さい （定年年齢　　歳）	
		５．その他　　→　　又は　　を提出して下さい （具体的理由：　　）	
9	補充採用	有　　・　　無	
10	離職票	有　　・　　無	
	必要書類	↳ 離職票を作成致しますので下記の書類を商工会までご持参下さい ☆退職前　　の　　又は （　　の出勤月が　　必要です。　　の場合は更に　　持参下さい） ☆退職前　　の （　　の出勤月が　　必要です。　　の場合は更に　　持参下さい） ☆退職理由がわかる書類（　　）	

事務組合使用欄	受付日	受付者名	事務処理	職安提出日	手続終了サイン