

# 雇用保険被保険者資格喪失届

No.

提出年月日 令和 年 月 日

診療所名	住所	連絡先	会員名
	〒 -	電話 - -	印
		FAX - -	

ふりがな 従業員氏名	退職（喪失） 年月日	住所	離職票の有無 従業員に確認して下さい	退職（喪失）理由		
	平成・令和	〒 - 電話 - -	必要 ・ 不要	1.自己都合 2.事業主勧奨 3.解雇 4.契約期間満了 5.労働条件の変更 ↓理由（例：結婚・転職・人員整理・所定労働時間の変更）		
賃金締日	日	賃金支払日	日	一週間の所定労働時間	時間 分	
最終賃金締日から退職日までの賃金総額 不明な場合は[未計算]と記入してください		円	最終賃金締日以降の欠勤日数 (欠勤控除がある場合)	日	最終賃金締日以降の 休業手当の金額・日数	円 日

## ◎提出書類について

提出書類②については上記で選択した、**離職理由（1・2・3・4・5）**により提出書類が異なります。以下の表を参考に提出書類①、②を同封して下さい。  
離職票が不要の場合はこの書類のみ提出してください。また、添付書類はすべて写しの提出をお願いいたします。

### 提出書類①

<b>出勤簿orタイムカード（退職月～13か月分）</b>
・退職月から起算して出勤日が11日以上の月が13か月分必要になります。
・勤続年数が1年未満の場合は入社日から退職日までの出勤簿orタイムカードをご提出ください。

### 提出書類②

<b>離職理由</b>		
1.自己都合	2.事業主勧奨	3.解雇
退職届（願）	添付書類無し	解雇通知書、退職証明書
4.契約期間満了	5.労働条件の変更	
雇用契約書 or 労働条件通知書		

## ◎雇用保険被保険者資格喪失届提出から離職票発行について

- 1、被保険者でなくなった日の翌日から5日以内に雇用保険被保険者資格喪失届等を提出してください。
- 2、離職票の発行には**1週間程度**かかります。添付書類で不足が生じた場合は、それ以上かかる場合がございますのでご了承ください。
- 3、被保険者の資格を満たさなくなった場合や、被保険者が死亡した場合についても「雇用保険被保険者資格喪失届」が必要になります。