**雇用保険資格喪失届出表**

届出日　　　　年　　　月　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 |  |
| 離職者氏名 |  |
| マイナンバー |  |
| 離職者住所 |  |
| 離職年月日 |  |
| 離職理由 | 具体的に |
| 離職票 | 有　　　　　無　　　（〇をつけて下さい） |
| 賃金形態 | 月給　･　日給　･　時給　･　日給月給（〇をつけて下さい） |
| 賃金締日 | 毎月　　　日　　　当月・翌月　払い　　 |

離職票有りの場合以下の写しが必要になります。

1. 離職日以前１３ヶ月間、毎月の総支給賃金（賃金台帳等）
2. 離職日以前１３ヶ月間、毎月の出勤簿
3. 有期労働者の場合は①②と労働契約書等
4. 定年による離職は①②と就業規則

※マイナンバーの取り扱いについて

　マイナンバーは電話、メール、FAXでのやりとりが出来ません。

　郵便は「配達証明郵便」での郵送が可能です。