

雇用保険諸手続依頼書（喪失用）

事業所名： _____

氏名（ふりがな）	()
住所	
退職日	令和 年 月 日
退職理由	
1週間の所定労働時間	時間 分
離職票	必要※・不要 ※事業主は、「具体的事情記載欄」に離職理由を記入ください。 ※離職者は、「離職者本人の判断欄」の離職理由異議をチェックし、離職者本人が署名・押印してください。
マイナンバー	マイナンバーを添付のこと。 ※マイナンバーの保管せずに、届出後に直ちに廃棄します。

添付資料

- ・マイナンバー
- ・タイムカードもしくは出勤簿の写し
- ・退職願（解雇通知書）

(送付先) _____

(TEL) _____

(FAX) _____

(担当) _____