自己都合退職手続チェックリスト

|  |
| --- |
| 【1基本情報】 |
| 社員番号 |  | (ふりがな) |  | 配属 |  |
| 氏名 |  | (社員・パート・その他) |
| 退職後住所 | 〒 | 固定電話番号 |  |
|  | 携帯電話番号 |  |
| 生年月日 | 年　月　日（　歳） | 性別 | 男・女 | 退職日 | 年　月　日　 |
| 社会保険 | 加入有・加入無 | 任意継続 | 希望有・希望無 |
| 雇用保険 | 加入有・加入無 | 離職票交付 | 希望有・希望無 |
| 【2退職時手続】 |
| No | 内容 | 必要書類・手続き等 | 手続先 | 提出時期 | 完了日 |
| 1 | [社会保険]健康保険脱退 | □健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届※本人・家族の保険証 | 社保 | 5日以内 |  |
| 2 | [社会保険]任意継続被保険者加入 | □健康保険 任意継続被保険者 資格取得申出書※扶養を証明する書類、本人印 | 社保 | 20日以内 |  |
| 3 | [雇用保険]雇用保険脱退 | □雇用保険 被保険者資格喪失届※事業主印、労働者名簿等 | 職安 | 10日以内 |  |
| 4 | [雇用保険]雇用保険離職票発行 | □雇用保険 被保険者離職証明書※本人印、事業主印、退職届、出勤簿、賃金台帳等 | 職安 | 10日以内 |  |
| 5 | [所得税]源泉徴収票発行 | □給与所得の源泉徴収票 | ― | 全給料支給後発行 |  |
| 6 | [労働基準法]退職証明書発行 | □退職証明書 | ― | 遅滞なく |  |
| 7 | [労働基準法]退職金の支払い | □退職所得の受給に関する申告書※本人印 | ― | 規程による(7日以内) |  |
| 【3その他】 |
| No | 内容 | 必要書類・手続 | 手続先 | 提出時期 | 完了日 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |