

雇用保険被保険者離職証明書 (事業主控)

被保険者番号	2 3 1 2 - 2 3 4 1 2 3 - 3	フリガナ	オリーブハナコ	離職	年	月	日
事業所番号	3 1 2 3 - 1 2 2 3 1 2 - 1	離職者氏名	オリーブ花子	年月日	平成	26	3 31
名称	オリーブ情報処理サービス株式会社		〒062-****				
事業所所在地	札幌市中央区大通西6-5-4		離職者の住所又は居所	札幌市中央区大通西C-C-C マンション			
電話番号	011-241-4886		電話番号	011-241-4886			
住所	札幌市中央区大通西6-5-4		離職票交付	平成	年	月	日
事業主氏名	代表取締役 オリーブ 純一		(交付番号)	(番)			

離職の日以前の賃金支払状況等

被保険者期間算定対象期間	A 一般被保険者等 離職日の翌日	B 短期の期間における賃金支払 雇用特例被保険者 基礎日数	賃金支払対象期間	の基礎日数	賃金額			備考
					①	②	計	
3月1日 -- 離職日	4月1日	3日	3月18日 -- 離職日	14日	320000	10500	330,500	備考記入欄
2月1日 -- 2月28日		28日	2月18日 -- 3月17日	28日	320000	10500	330,500	
1月1日 -- 1月31日		31日	1月18日 -- 2月17日	31日	320000	10500	330,500	
12月1日 -- 12月31日		31日	12月18日 -- 1月17日	31日	320000	10500	330,500	
11月1日 -- 11月30日		30日	11月18日 -- 12月17日	30日	320000	10500	330,500	
10月1日 -- 10月31日		31日	10月18日 -- 11月17日	31日	320000	10500	330,500	
9月1日 -- 9月30日		30日	9月18日 -- 10月17日	30日	320000	10500	330,500	
8月1日 -- 8月31日		31日	8月18日 -- 9月17日	31日	320000	10500	330,500	
7月1日 -- 7月31日		31日	7月18日 -- 8月17日	31日	320000	10500	330,500	
6月1日 -- 6月30日		30日	6月18日 -- 7月17日	30日	320000	10500	330,500	
5月1日 -- 5月31日		31日	5月18日 -- 6月17日	31日	320000	10500	330,500	
4月1日 -- 4月30日		30日	4月18日 -- 5月17日	30日	320000	10500	330,500	
3月1日 -- 3月31日		31日	3月18日 -- 4月17日	31日	320000	10500	330,500	

賃金に関する特記事項	冬季賞与支給日	2013.12.10	夏季賞与支給日	2013.6.10
		100,000円		100,000円

離職理由欄…事業主の方は、離職者の主たる離職理由が該当する理由を1つ選択し、左の事業主記入欄の 中に 印を記入の上、下の具体的事情記載欄に具体的事情を記載してください。

【離職理由は所定給付日数・給付制限の有無に影響を与える場合があり、適正に記載してください。】

事業主記入欄	離職理由
<input type="checkbox"/>	1 事業所の倒産等によるもの
<input type="checkbox"/>	(1) 倒産手続開始、手形取引停止による離職
<input type="checkbox"/>	(2) 事業所の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがないため離職
<input type="checkbox"/>	2 定年によるもの
<input type="checkbox"/>	定年による離職(定年 歳)
	定年後の継続雇用 { を希望していた(以下のaからcまでのいずれかを1つ選択してください) を希望していなかった
	a 就業規則に定める解雇事由又は退職事由(年齢に係るものを除く。以下同じ。)に該当したため (解雇事由又は退職事由と同一の事由として就業規則又は労使協定に定める「継続雇用しないことができる事由」に該当して離職した場合を含む。)
	b 平成25年3月31日以前に労使協定により定めた継続雇用制度の対象となる高齢者に係る基準に該当しなかったため
	c その他(具体的理由:)
<input type="checkbox"/>	3 労働契約期間満了等によるもの
<input type="checkbox"/>	(1) 採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職
<input type="checkbox"/>	(2) 労働契約期間満了による離職
	下記 以外の労働者 (1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無 (更新又は延長しない旨の明示の 有・無)) (直前の契約更新時に雇止め通知の 有・無)
	労働者から契約の更新又は延長 { を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった
	一般労働者派遣事業に雇用される派遣労働者のうち常時雇用される労働者以外の者 (1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無 (更新又は延長しない旨の明示の 有・無))
	労働者から契約の更新又は延長 { を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった
	a 労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合 b 事業主が適用基準に該当する派遣就業の指示を行わなかったことによる場合(指示した派遣就業が取りやめになったことによる場合を含む。)
	(aに該当する場合は、更に下記の5のうち、該当する主たる離職理由を更に1つ選択し、 印を記入してください。該当するものがない場合は下記の6に 印を記入した上、具体的な理由を記載してください。)
<input type="checkbox"/>	(3) 早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職
<input type="checkbox"/>	(4) 移籍出向
<input type="checkbox"/>	4 事業主からの働きかけによるもの
<input type="checkbox"/>	(1) 解雇(重責解雇を除く。)
<input type="checkbox"/>	(2) 重責解雇(労働者の責めに帰すべき重大な理由による解雇)
<input type="checkbox"/>	(3) 希望退職の募集又は退職勧奨
<input type="checkbox"/>	事業の縮小又は一部休廃止に伴う人員整理を行うためのもの
<input type="checkbox"/>	その他(理由を具体的に)
<input type="checkbox"/>	5 労働者の判断によるもの
<input type="checkbox"/>	(1) 職場における事情による離職 労働条件に係る重大な問題(賃金低下、賃金遅配、過度な時間外労働、採用条件との相違等)があったと労働者が判断したため
<input type="checkbox"/>	就業環境に係る重大な問題(故意の排斥、嫌がらせ等)があったと労働者が判断したため
<input type="checkbox"/>	事業所での大規模な人員整理があったことを考慮した離職
<input type="checkbox"/>	職種転換等に適應することが困難であったため (教育訓練の有・無)
<input type="checkbox"/>	事務所移転により通勤困難となった(なる)ため(旧(新)所在地:)
<input type="checkbox"/>	その他(理由を具体的に)
<input type="checkbox"/>	(2) 労働者の個人的な事情による離職(一身上の都合、転職希望等)
<input type="checkbox"/>	6 その他(1-4のいずれにも該当しない場合) (理由を具体的に 転職の為)

具体的事情記載欄(事業主用)必ず記載してください。

転職のため

注1 離職証明書の提出の際には、 欄の離職理由を確認できる資料をご持参ください。詳しくは「雇用保険被保険者離職証明書についての注意」をご覧ください。

注2 虚偽の離職理由を記載して、失業等給付を受けたり又は受けようとした場合には不正受給として処分されますので、適正に記載してください。事業主が不正行為をした場合にも、不正に受給した者と連帯して、同様に処分がされますのでご注意ください。

事業主は、公共職業安定所からこの離職証明書(事業主控)の返付を受けたときは、これを4年間保管し、関係職員の要求があったときは提示すること。

本手続きは電子申請による申請も可能です。本手続きについて、電子申請により行う場合には、被保険者が離職証明書の内容について確認したことを証明することができるものを本離職証明書の提出と併せて送信することをもって、当該被保険者の電子署名に代えることができます。また、本手続きについて社会保険労務士が電子申請による本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名	電話番号
	2014年4月10日	オリーブ 順一	011-241-****

雇用保険被保険者離職証明書 (安定所提出用)

被保険者番号	2312-234123-3	フリガナ	オリーブハナコ	離職年月日	平成26年3月31日
事業所番号	3123-122312-1	離職者氏名	オリーブ花子		
名称	オリーブ情報処理サービス株式会社		〒062-****		
事業所所在地	札幌市中央区大通西6-5-4		離職者の住所又は居所	札幌市中央区大通西C-C-C マンション 電話番号 011-241-4886	
電話番号	011-241-4886				
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。	離職票交付	平成 年 月 日	離職票交付	平成 年 月 日	離職票交付
住所	札幌市中央区大通西6-5-4		(交付番号)	(交付番号)	(交付番号)
事業主	三京ビル3F 011-241-4886				
氏名	代表取締役 オリーブ 純一				

離職の日以前の賃金支払状況等

被保険者期間算定対象期間	A 一般被保険者等	B 短期の期間における賃金支払雇用特例被保険者	の期間における賃金支払基礎日数	賃金支払対象期間	の基礎日数	賃金 額			備考
						①	②	計	
3月1日 -- 離職日	4月1日		3日	3月18日 -- 離職日	14日	320000	10500	330,500	備考記入欄
2月1日 -- 2月28日			28日	2月18日 -- 3月17日	28日	320000	10500	330,500	
1月1日 -- 1月31日			31日	1月18日 -- 2月17日	31日	320000	10500	330,500	
12月1日 -- 12月31日			31日	12月18日 -- 1月17日	31日	320000	10500	330,500	
11月1日 -- 11月30日			30日	11月18日 -- 12月17日	30日	320000	10500	330,500	
10月1日 -- 10月31日			31日	10月18日 -- 11月17日	31日	320000	10500	330,500	
9月1日 -- 9月30日			30日	9月18日 -- 10月17日	30日	320000	10500	330,500	
8月1日 -- 8月31日			31日	8月18日 -- 9月17日	31日	320000	10500	330,500	
7月1日 -- 7月31日			31日	7月18日 -- 8月17日	31日	320000	10500	330,500	
6月1日 -- 6月30日			30日	6月18日 -- 7月17日	30日	320000	10500	330,500	
5月1日 -- 5月31日			31日	5月18日 -- 6月17日	31日	320000	10500	330,500	
4月1日 -- 4月30日			30日	4月18日 -- 5月17日	30日	320000	10500	330,500	
3月1日 -- 3月31日			31日	3月18日 -- 4月17日	31日	320000	10500	330,500	

賃金に関する特記事項	冬季賞与支給日 2013.12.10 夏季賞与支給日 2013.6.10 100,000円 100,000円	この証明書の記載内容(欄を除く)は相違ないと認めます。 (記名押印又は自筆による署名) (離職者氏名)
------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

公共職業安定所記載欄	欄の記載	有・無
	欄の記載	有・無
	資・聴	

本手続きは電子申請による申請も可能です。本手続きについて、電子申請により行う場合には、被保険者が離職証明書の内容について確認したことを証明することができるものを本離職証明書の提出と併せて送信することをもって、当該被保険者の電子署名に代えることができます。
また、本手続きについて、社会保険労務士が電子申請による本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の氏名	電話番号
	2014年4月10日 オリーブ 順一	011-241-****

所長	次長	課長	係長	係

離職理由欄…事業主の方は、離職者の主たる離職理由が該当する理由を1つ選択し、左の事業主記入欄の 中に 印を記入の上、下の具体的事情記載欄に具体的事情を記載してください。

【離職理由は所定給付日数・給付制限の有無に影響を与える場合があり、適正に記載してください。】

事業主記入欄	離職理由	離職区分
<input type="checkbox"/>	1 事業所の倒産等によるもの (1) 倒産手続開始、手形取引停止による離職	1 A
<input type="checkbox"/>	(2) 事業所の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがないため離職	1 B
<input type="checkbox"/>	2 定年によるもの 定年後の継続雇用 { を希望していた(以下のaからcまでのいずれかを1つ選択してください) を希望していなかった	2 A
<input type="checkbox"/>	a 就業規則に定める解雇事由又は退職事由(年齢に係るものを除く。以下同じ。)に該当したため (解雇事由又は退職事由と同一の事由として就業規則又は労使協定に定める 継続雇用しないことができる事由に該当して離職した場合を含む。)	2 B
<input type="checkbox"/>	b 平成25年3月31日以前に労使協定により定めた継続雇用制度の対象となる高齢者に係る基準に該当しなかったため	2 C
<input type="checkbox"/>	c その他(具体的理由:)	2 C
<input type="checkbox"/>	3 労働契約期間満了等によるもの (1) 採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職	2 D
<input type="checkbox"/>	(2) 労働契約期間満了による離職 下記 以外の労働者 (1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の有・無(更新又は延長しない旨の明示の有・無)) (直前の契約更新時に雇止め通知の有・無)	2 E
<input type="checkbox"/>	労働者から契約の更新又は延長 { を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった	3 A
<input type="checkbox"/>	一般労働者派遣事業に雇用される派遣労働者のうち常時雇用される労働者以外の者 (1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の有・無(更新又は延長しない旨の明示の有・無))	3 B
<input type="checkbox"/>	労働者から契約の更新又は延長 { を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった	3 C
<input type="checkbox"/>	a 労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合 b 事業主が適用基準に該当する派遣就業の指示を行わなかったことによる場合(指示した派遣就業が取りやめになったことによる場合を含む。)	3 D
<input type="checkbox"/>	(aに該当する場合は、更に下記の5のうち、該当する主たる離職理由を更に1つ選択し、 印を記入してください。該当するものがない場合は下記の6に 印を記入した上、具体的な理由を記載してください。)	4 D
<input type="checkbox"/>	(3) 早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職	5 E
<input type="checkbox"/>	(4) 移籍出向	
<input type="checkbox"/>	4 事業主からの働きかけによるもの (1) 解雇(重責解雇を除く。)	
<input type="checkbox"/>	(2) 重責解雇(労働者の責めに帰すべき重大な理由による解雇)	
<input type="checkbox"/>	(3) 希望退職の募集又は退職勧奨 事業の縮小又は一部休廃止に伴う人員整理を行うためのもの	
<input type="checkbox"/>	その他(理由を具体的に)	
<input type="checkbox"/>	5 労働者の判断によるもの (1) 職場における事情による離職 労働条件に係る重大な問題(賃金低下、賃金遅配、過度な時間外労働、採用条件との相違等)があったと労働者が判断したため	
<input type="checkbox"/>	就業環境に係る重大な問題(故意の排斥、嫌がらせ等)があったと労働者が判断したため	
<input type="checkbox"/>	事業所での大規模な人員整理があったことを考慮した離職	
<input type="checkbox"/>	職種転換等に適應することが困難であったため (教育訓練の有・無)	
<input type="checkbox"/>	事務所移転により通勤困難となった(なる)ため(旧(新)所在地:)	
<input type="checkbox"/>	その他(理由を具体的に)	
<input type="checkbox"/>	(2) 労働者の個人的な事情による離職(一身上の都合、転職希望等)	
<input type="checkbox"/>	6 その他(1-4のいずれにも該当しない場合) (理由を具体的に 転職の為)	

具体的事情記載欄(事業主用)必ず記載してください。
転職のため

離職者本人の判断(で囲むこと) 事業主が を付けた離職理由に異議 有り・無し 記名押印又は自筆による署名(離職者氏名)	
-------------------------------------------------------------------	--

雇用保険被保険者離職書 - 2

被保険者番号	2312-234123-3	フリガナ	オリーブハナコ			離職	年	月	日	
事業所番号	3123-122312-1	離職者氏名	オリーブ花子			年月日	平成	26	3	31
名称	オリーブ情報処理サービス株式会社		離職者の	〒062-**** 札幌市中央区大通西C-C-C		住所又は居所	〇〇マンション 電話番号 011-241-4886			
事業所所在地	札幌市中央区大通西6-5-4 三京ビル3F		住所	札幌市中央区大通西6-5-4		事業主	三京ビル3F 011-241-4886 氏名 代表取締役 オリーブ 純一			
電話番号	011-241-4886		平成	年	月	日	付で交付した離職票-1 (交付番号 番)に係る賃金支払状況である。			
離職の日以前の賃金支払状況等										
被保険者期間算定対象期間		B 短期 の期間 における 賃金支払 雇用特例 被保険者 基礎日数	賃金支払対象期間	の 基 礎 日 数	賃 金 額			備 考		
A 一般被保険者等	離職日の翌日				4月1日	①	②		計	
3月1日	離職日	3日	3月18日	離職日	14日	320000	10500	330,500	備考記入欄	
2月1日	2月28日	28日	2月18日	3月17日	28日	320000	10500	330,500		
1月1日	1月31日	31日	1月18日	2月17日	31日	320000	10500	330,500		
12月1日	12月31日	31日	12月18日	1月17日	31日	320000	10500	330,500		
11月1日	11月30日	30日	11月18日	12月17日	30日	320000	10500	330,500		
10月1日	10月31日	31日	10月18日	11月17日	31日	320000	10500	330,500		
9月1日	9月30日	30日	9月18日	10月17日	30日	320000	10500	330,500		
8月1日	8月31日	31日	8月18日	9月17日	31日	320000	10500	330,500		
7月1日	7月31日	31日	7月18日	8月17日	31日	320000	10500	330,500		
6月1日	6月30日	30日	6月18日	7月17日	30日	320000	10500	330,500		
5月1日	5月31日	31日	5月18日	6月17日	31日	320000	10500	330,500		
4月1日	4月30日	30日	4月18日	5月17日	30日	320000	10500	330,500		
3月1日	3月31日	31日	3月18日	4月17日	31日	320000	10500	330,500		
賃金に関する特記事項	冬季賞と支給日 夏季賞と支給日 2013.12.10 2013.6.10 100,000円 100,000円		<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 国民健康保険被保険者証(健康保険被保険者証) <input type="checkbox"/> その他()							
公共職業安定所記載欄	欄の記載	有・無								
	欄の記載	有・無								
	資・聴									
写真欄 3 x 2 .5										

注 意

- 基本手当は受給資格者が、高齢求職者給付金は高齢受給資格者が、特例一時金は特例受給資格者が、それぞれ労働の意思及び能力を有するにもかかわらず職業に就くことができないときに支給されるものであること。
- 基本手当、高齢求職者給付金又は特例一時金の支給を受けようとするときは、住所又は居所を管轄する公共職業安定所又は地方運輸局に出頭し、求職の申込みをした上、この離職票-2及び離職票-1(別紙)を提出すること。
- 基本手当、高齢求職者給付金又は特例一時金の支給を受けないときでも、後日必要な場合があるから、少なくとも4年間は大切に保管すること。
- この離職票-2を滅失し、又は損傷したときは、交付を受けた公共職業安定所に申し出ること。
基本手当、高齢求職者給付金又は特例一時金の受給手続を取られる方は、次の「支給を受けるための手続等」をご覧ください。

離職理由欄…事業主の方は、離職者の主たる離職理由が該当する理由を1つ選択し、左の事業主記入欄の 中に 印を記入の上、下の具体的事情記載欄に具体的事情を記載してください。

【離職理由は所定給付日数・給付制限の有無に影響を与える場合があり、適正に記載してください。】

事業主記入欄	離職者記入欄	離 職 理 由	離職区分
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 事業所の倒産等によるもの	1 A
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (1) 倒産手続開始、手形取引停止による離職	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (2) 事業所の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがないため離職	1 B
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 定年によるもの	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… 定年による離職(定年 歳)	
		定年後の継続雇用 { を希望していた(以下のaからcまでのいずれかを1つ選択してください) を希望していなかった	2 A
		a 就業規則に定める解雇事由又は退職事由(年齢に係るものを除く。以下同じ。)に該当したため (解雇事由又は退職事由と同一の事由として就業規則又は労使協定に定める 継続雇用しないことができる事由)に該当して離職した場合を含む。)	2 B
		b 平成25年3月31日以前に労使協定により定めた継続雇用制度の対象となる高齢者に係る基準に該当しなかったため	2 C
		c その他(具体的理由:)	2 C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 労働契約期間満了等によるもの	2 D
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (1) 採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (2) 労働契約期間満了による離職	2 E
		下記 以外の労働者 (1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無 (更新又は延長しない旨の明示の 有・無)) (直前の契約更新時に雇止め通知の 有・無)	3 A
		労働者から契約の更新又は延長 { を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった	3 B
		【契約の更新又は延長の希望の 有・無 】	3 C
		一般労働者派遣事業に雇用される派遣労働者のうち常時雇用される労働者以外の者 (1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無 (更新又は延長しない旨の明示の 有・無))	3 D
		労働者から契約の更新又は延長 { を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった	4 D
		a 労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合 b 事業主が適用基準に該当する派遣就業の指示を行わなかったことによる場合(指示した派遣就業が取りやめになったことによる場合を含む。)	5 E
		(a に該当する場合は、更に下記の5のうち、該当する主たる離職理由を更に1つ選択し、 印を記入してください。該当するものがない場合は下記の6に 印を記入した上、具体的な理由を記載してください。)	1 A
		【契約の更新又は延長の希望の 有・無 】	1 B
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (3) 早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職	2 A
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (4) 移籍出向	
		4 事業主からの働きかけによるもの	2 B
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (1) 解雇(重責解雇を除く。)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (2) 重責解雇(労働者の責めに帰すべき重大な理由による解雇)	2 C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (3) 希望退職の募集又は退職勧奨	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… 事業の縮小又は一部休廃止に伴う人員整理を行うためのもの	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… その他(理由を具体的に)	2 D
		5 労働者の判断によるもの	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1) 職場における事情による離職	2 E
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	労働条件に係る重大な問題(賃金低下、賃金遅配、過度な時間外労働、採用条件との相違等)があったと労働者が判断したため	3 A
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就業環境に係る重大な問題(故意の排斥、嫌がらせ等)があったと労働者が判断したため	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業所での大規模な人員整理があったことを考慮した離職	3 B
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	職種転換等に適應することが困難であったため (教育訓練の有・無)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事務所移転により通勤困難となった(なる)ため(旧(新)所在地:)	3 C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他(理由を具体的に)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (2) 労働者の個人的な事情による離職(一身上の都合、転職希望等)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… 職務に耐えられない体調不良、けが等があったため	3 D
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… 妊娠、出産、育児等のため	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… 家庭の事情の急変(父母の扶養、親族の介護等)があったため	4 D
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… 配偶者等との別居生活が継続困難となったため	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… 転居等により通勤困難となったため(新住所:)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… その他(理由を具体的に)	5 E
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	… (1 - 4のいずれにも該当しない場合) (理由を具体的に 転職の為)	

具体的事情記載欄(事業主用)
 転職のため
 具体的事情記載欄(離職者用) 事業主が記載した内容に異議がない場合は「同上」と記載してください。

離職者本人の判断(で囲むこと)
 事業主が を付けた離職理由に異議 有り・無し

欄の自ら記載した事項に間違いがないことを認めます。
記名押印又は自筆による署名(離職者氏名)

雇用保険の失業等給付の支給を受けようとする方へ

- 1 基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金（失業等給付）の支給を受けられるのは、下記 の条件を満たす場合です。
- 2 基本手当は、離職の日の翌日から1年以内（注）の日についてのみ支給されます（下記5参照）。ただし、離職の日の翌日から1年の期間（注）に一定の理由で引き続き30日以上職業に就くことができない方については必要な手続を行えば、1年を超えた期間についても基本手当の支給を受けられます。この場合の手続には、届出の期限があります（下記 の(2)）。
注 所定給付日数が36日の受給資格者については1年と60日となり、33日の受給資格者については1年と30日となります。
- 3 高年齢求職者給付金は、離職の日の翌日から起算して1年を経過する日までに下記 の手続を行った場合のみ支給されます（下記5参照）。
- 4 特例一時金は、離職の日の翌日から起算して6カ月を経過する日までに下記 の手続を行った場合のみ支給されます（下記5参照）。
- 5 基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金の支給を受けようとする方は、下記 により速やかに公共職業安定所（以下「安定所」といいます。）又は地方運輸局で求職の申込みを行った後失業の認定を受けて下さい。この手続が遅れると上記2、3又は4の期間内であっても基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金の支給額についてその全部又は一部が支給できなくなるなど不利な取扱いを受けることがあります。
- 6 その他不明な点をご遠慮なく安定所又は地方運輸局の係員におたずねください。

基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金の支給を受けられる方

- (1) 雇用保険の被保険者が離職して、次の 及び のいずれにも当てはまるときは一般被保険者については基本手当、高年齢継続被保険者については高年齢求職者給付金、短期雇用特例被保険者については特例一時金が、それぞれ支給されます。積極的に働く意思と働く能力があり、適職の紹介にいつでも応じられるのに、就職できないという「失業の状態」にあること。
〔一般被保険者の場合〕離職の日以前2年間（注1）に、賃金の支払いの基礎となった日数が11日（離職票 - 2の 欄のB欄に記載のある方は1日）以上ある月が通算して12か月以上あること（被保険者期間が12か月以上あること。）。
ただし、特定受給資格者又は特定理由離職者（ 参照。）に該当する場合であって、被保険者期間が離職の日以前2年間に12か月以上ない場合については、離職の日以前1年間に通算して被保険者期間が6か月以上でも受給資格が生じます。
平成10年4月1日以後年金の受給権を取得した方が求職者給付を受給した場合、年金が支給されない場合があります。詳しくは年金事務所等へお問い合わせください。
〔高年齢継続被保険者又は短期雇用特例被保険者の場合〕 離職の日以前1年間に賃金の支払の基礎となった日数が11日以上ある月が通算して6か月以上あること（被保険者期間が6か月以上あること。）。この場合に受給資格が生じます。
注1) この期間に疾病、負傷等の理由で、引き続き30日以上賃金の支払を受けることができなかった方については、これらの理由により賃金の支払を受けることができなかった日数をこの期間に加えた期間（最大限4年間）となります。

- (2) 基本手当の支給を受けることのできる期間は、原則として、離職の日の翌日から1年間（注2）（これを受給期間といえます。）です。その1年間に妊娠、出産、育児、疾病、負傷、親族の看護等の理由で、引き続き30日以上職業に就くことができない方（健康保険又は船員保険の傷病手当金、労災保険又は船員保険の休業補償給付等を受給する方は、通常これに該当します。）については、これらの理由により引き続き30日以上職業に就くことができない日数を1年（注2）に加えた期間（最大限4年間）となります。この措置を受けようとする場合には、これらの理由により引き続き30日以上職業に就くことができなくなった日の翌日から起算して1か月以内に住所又は居所を管轄する安定所又は地方運輸局に届け出なければなりません（代理人又は郵送でも可）。また、60歳（船員については50歳）以上の定年等により離職した方については、その方が申し出た休職の申込みをしない期間（最大限1年間）を1年（注2）に加えた期間が受給期間となりますが、この措置を受けようとする場合には、離職の日の翌日から2か月以内に住所又は居所を管轄する安定所又は地方運輸局に届け出なければなりません。なお、高年齢求職者給付金又は特例一時金の支給を受けられる方には、この受給期間の延長制度は適用されませんので、注意してください。

注2) 所定給付日数が36日の受給資格者については1年と60日となり、33日の受給資格者については1年と30日となります。

支給を受けるための手続等

- (1) 離職後あなたの住所又は居所を管轄する安定所（付属施設（ハローワークプラザ、マザーズハローワーク、パートバンク、職業相談室等）を除く。）で、休職の申込みをして下さい。その際には、次のものをお持ち下さい。
ただし、あなたが船員を離職し、失業後に聞き続き船員の求職の申込みを行う場合には、あなたの住所又は居所を管轄する地方運輸局で手続きを行ってください。
離 職 票 離職票の記載内容（賃金支払状況、生年月日、被保険者であった期間、離職理由）等に基づき、失業等給付の受給資格、給付額の算定、所定給付日数、給付制限の有無等が判断されますので、記載内容に誤りがないかよく確かめて下さい。特に、離職票 - 2の離職理由欄（ 欄）については、既に記載されている内容をよく確認し、必要事項を記載の上、本人確認欄（ 欄）に記名押印又は自筆による署名を行って下さい（記載方法については下記 を参照）。
離職票は離職票 - 1及び離職票 - 2の2枚で1組となっています。なお、「続紙」と表示された離職票が合わせて交付されているときは、こちらもすべてをお持ち下さい。

印 鑑

運転免許証等 本人確認、住居所及び年齢の確認ができる官公署の発行した写真つきのもので、運転免許証の他、住民基本台帳カード（写真付き）です。これがない場合は、旅券（パスポート）、住民票記載事項証明書（住民票の写し・印鑑証明書）、国民健康保険被保険者証（健康保険被保険者証）のうちいずれか2種類（ 、又は から各1種類で合計2種類）の書類を提出してください。

最近の写真 2枚 たて3センチメートル、よこ2.5センチメートル程度の正面上半身のものです。（うち1枚は、離職（3か月以内）職票 - 2の写真欄に貼付してください。）

船員失業保険証 平成22年1月1日以後はじめて基本手当の支給を受けようとする場合にお持ち下さい。

なお、お持ちいただかない場合は所定給付日数を判断する上であなたにとって不利になる場合があります。

所定労働時間短縮開始時賃金証明票 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため若しくは要介護状態にある対象家族を介護するための休業又は当該被保険者が就業しつつその子を養育すること若しくはその要介護状態にある対象家族を介護することを容易にするための所定労働時間短縮措置の適用により賃金が喪失・低下し、一定の要件を満たした場合に交付されるものです。離職後の求職の申込みの際にあわせてお持ち下さい。

ワークシェアリング制度導入時賃金証明票 事業主が緊急対応型ワークシェアリング導入計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた上で、その計画に基づく緊急対応型ワークシェアリング制度の実施により賃金が低下し、一定の要件を満たした場合に交付されるものです。離職後の求職の申込みの際にあわせてお持ち下さい。

- (2) 求職の申込みを行った後、安定所又は地方運輸局の指定する日（認定日）に安定所又は地不運輸局へ来て、失業の認定を受けて下さい。失業の認定を受けた場合に限って基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金が支給されます。ただし、求職申込み後の失業の状態の7日間（待期といいます。）は、基本手当は支給されません。また、自己の責めに帰すべき重大な理由により解雇され、又は正当な理由のない自己の都合により離職した場合は、待期期間満了後3カ月間給付されません（給付制限といいます。）。
(3) 失業の認定と基本手当の支給は、原則として4週に1回行われます。
(4) 高年齢求職者給付金、特例一時金は求職の申込み日以後最初の認定日に支給されます。

(5) 不正受給

偽りその他不正の行為で失業等給付を受けたり、又は受けようとした場合には、以後これらの失業等給付を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にこれに加えて返還額の2倍の金額の納付（3倍返し）を命ぜられ、また、詐欺罪等で処罰されることがあります。離職票の離職理由について虚偽の申告を行うことも不正行為となりますのでご注意ください。

注1) 60歳に達する直前に離職された方へ

60歳に達する時点で被保険者でなく、かつ、今回の離職に係る受給資格に基づいて基本手当の支給を受けずに60歳に達した後、に再就職した場合は、この離職票を再就職後の事業主を通じて安定所に提出して下さい。高年齢雇用継続給付の対象となる場合、この離職票に基づいて、60歳到達時賃金の算定が行われます。

注2) 船員を離職された方へ

平成22年1月1日の前日において55歳に達していない者であって昭和34年4月1日までに生まれた船員については、上記注1)の60歳を55歳と読み替えて適用することとなります。

離職理由欄（ 欄）及び離職者署名欄（ 欄）についての記載内容の確認、必要事項の記載及び確認資料持参のお願い
受給資格に係る離職理由が、特定受給資格者（倒産・解雇等により再就職の準備をするための時間的余裕なく離職を余儀なくされた者）又は特定理由離職者（期間の定めのある労働契約が更新されなかったことその他やむを得ない理由により離職した者）注1)に該当するものである場合には、基本手当の所定給付日数が手厚くなる場合があり、また、離職理由が正当な理由のない自己都合離職等の場合は給付制限が課せられることとなります。
離職理由の判定は、事業主及び離職者両方の主張する離職理由、それぞれの主張を確認することができる資料に基づき安定所又は地方運輸局において慎重に行います。したがって、離職理由を確認できる資料の持参をお願いしております。離職票 - 2の離職理由欄（ 欄）及び離職者署名欄（ 欄）は離職者が主張する離職理由の確認を行うためのものであり、適正に記載して下さい。注2)

受給手続のために安定所又は地方運輸局に来所する前に、 離職票 - 2の離職理由欄（ 欄）について以下の(1)及び(2)の手順により必要事項を記載した上で、 記載した内容を再度確認して離職者署名欄（ 欄）に記名押印又は自筆による署名を行って下さい。

- (1) まず、離職者の主たる離職理由として、事業主が記載した離職理由欄（ 欄）の左側の事業主記入欄の の中に が記入されている離職理由及び下段の具体的事情記載欄（事業主用）に記載されている内容を確認して下さい。
- (2) 次に以下の場合に応じて、必要事項を記載して下さい。

チェックされている（ が記入されている）離職理由に異議がない場合

事業主が記入したものと同一離職理由に該当する離職者記入欄の の中に を記入して下さい。

その上で、具体的事情についても異議がない場合には、具体的事情記載欄（離職者用）に「同上」と記載して下さい。

また、内容を補足したい場合には、その内容を同欄に記載して下さい。

チェックされている（ が記入されている）離職理由に異議がある場合

離職者記入欄の のうち、該当する離職理由の の中に を記入して下さい。

その上で、具体的事情記載欄（離職者用）に具体的事情を記載して下さい。

また、安定所又は地方運輸局に来所する際には、自らの主張する離職理由の内容を確認できる資料をお持ちの場合は持参して下さい。

離職理由が、3の(2)（労働契約期間満了による離職）に該当する場合には、当該有期労働契約について更新又は延長の希望の有無について、 離職理由欄の該当箇所に を記入してください。その際、御自分で記入された更新又は延長の希望の有無と、事業主が記載した「労働者から契約の更新又は延長」に関する内容が異なる場合（事業主：労働者から更新・延長を希望しない旨の申出あり、離職者：更新・延長の希望あり等）には、具体的事情記載欄（離職者用）に具体的事情を記入してください。

自らの主張する離職理由が、5の(2)（労働者の個人的な事情による離職）に該当する場合には、上記 又は の場合にかかわらず、離職者記入欄の5の(2)の ~ の該当する の中に を記入し、具体的事情記載欄（離職者用）に具体的事情を記載して下さい、また、安定所又は地方運輸局に来所する際には、自らの主張する離職理由の内容を確認できる資料をお持ちの場合は持参して下さい。

なお、離職理由の判定に当たっては、必要に応じ、安定所又は地方運輸局から事情を伺わせていただいたり、確認資料の提示をお願いする場合があります。

注1) 特定受給資格者及び特定理由離職者の具体的な判断基準とその確認資料についてお知りになりたい場合には、安定所又は地方運輸局で作成しているリーフレットをご覧ください。なお、離職理由欄（ 欄）の離職理由の各項目の内容は特定受給資格者又は特定理由離職者の判断基準とは異なり、また、 欄の を記入した離職理由と安定所又は地方運輸局の判断する離職理由は異なる場合がありますのでご注意ください。

注2) 記載方法や持参すべき資料等が分からない場合には、安定所又は地方運輸局で作成しているリーフレットをご覧ください。来所した際に安定所又は地方運輸局の係員におたずね下さい。

事業主の皆様へ
事業主が離職理由について虚偽の記載を行う等、偽りその他不正の行為をした場合にも、不正に受給した者と連帯して、不正受給金の返還、納付命令、詐欺罪等として刑罰に処せられる場合があります。

・1人以上の被保険者を事業主都合により解雇（勧奨退職、解雇予告を含む。）させた事業主

・事業所の被保険者の一定割合以上の特定受給資格者（一部のものを除く。）を発生させた事業主

のいずれかには、雇入れ関係助成金が支給されないこととなります。