

様

平成 年 月 日

【至急】FAXお願いします。

受付  
番号

## (雇用保険) 退社手続依頼カード

フリガナ		性別	退職年月日	離職票交付の有無/送付先	
氏名		男 女	平成 年 月 日	離職票 送付先	あり・なし 本人・会社
現住所	〒 -			電話番号 ( )	
退職理由	自己都合 (一身上の都合 転職希望 等)	●離職票交付の希望「あり」の場合は、退職願、解雇通知書、雇用契約書等が必ず必要です。 具体的な退職理由を以下に記入してください。			
	解雇(重責解雇は除く。)				
	退職勧奨 (理由を具体的に記入。)				
	希望退職募集 (理由を具体的に記入。)				
	契約期間満了 (更新せず 事業主・労働者 の意思)				
	定年( 歳) (就業規則写し 必要)				
	出向 (出向先社名: )				
	その他				
上記該当理由に○をつけてください。					

- 離職票交付希望の場合、直近13ヵ月分の賃金台帳をFAXしてください。  
【原則、失業給付を受給するためには、12ヵ月以上の加入期間が必要です。】
- 短時間労働者(パート)や日給者の場合、タイムカードも必要となります。
- 退職申出は、必ず書面で受けてください。

(会社ゴム印) 上記手続依頼します。

西東京労務協会  
TEL042-486-3383  
FAX042-486-3727  
<http://www.roumu.or.jp>

受付  
番号

(労務協会使用欄)

受付日		職安管轄		取次 ・ 郵送	提出	年 月 日	【帳票出力】 FAX 郵送 直接
受付者	受付 方法	職安提出	年 月 日 直接 取次 郵送	基金管轄	受取	年 月 日	離職票 ( / )
社保管轄		組合管轄		基金管轄			( / )
社保提出		組合提出		基金提出			( / )
未 処 理 経 過	月 日						処理完了日 ( / )
	月 日						( / )
	月 日						( / )