

記入日: 令和 年 月 日

ご担当者:

TEL:

【雇用保険喪失/離職票作成連絡票】

従業員が退職した場合は、下記事項をご記入の上、FAX又はメールでご連絡ください。

会社名	
氏 名	
離職年月日	
離職理由	
離職票交付希望	有 ・ 無 有の場合: ①退職届 ②直近13か月の賃金台帳若しくは以下「離職票作成に必要な賃金額」を記入してください。
退職後の住所	(〒 -)
備考	※外国籍の方は在留カードを添付してください

離職票作成に必要な賃金額

賃金締切日:

支払日:

支払月	賃金計算期間	出勤日数 (日給・時給 の場合)	欠勤日数 (月給の場 合)	総支給額	備考
令和7年	7/21 ~ 8/20	22日	-	220,000	記入例 賃金締切が20日の場合
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				
令和 年	/ ~ /				

※退職日の直近13か月分の賃金額を記載してください。

FAX 又はメールでお送りください。

FAX:048-885-2112

e-mail: yoshiike@titan.ocn.ne.jp