労 働 保 険 報 告 書 3

〔雇用保険離職票交付手続〕

1.	氏　　名		1. 月給制　2. 日給制 3. 日給月給制　4. 時給制
2.	住　　所	〒	
3.	T　E　L		
4.	離職年月日	令和　　年　　月　　日	
5.	1週間の所定労働時間	時間　　分	
6.	離　職　原　因 （詳しく記入して下さい）		
7.	退職日以前１年間の賃金支払状況		

①離職日以前各１ヶ月間の出勤日数 離職日の翌日　月　日		②賃金支払対象期間	③左記期間の出勤日数	④賃金総支給額（通勤手当等も含みます）
月　日～　離　職　日	日	月　日～　離　職　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円
月　日～　月　日	日	月　日～　月　日	日	円

※注意

月給制の場合は①③は歴日数を記入。　日給月給・日給 時給の場合は出勤日（有休を含む）をご記入して下さい。　この報告書は離職日より５日以内に提出して下さい。
雇用保険の喪失日（離職日）は社会保険の喪失日と同じではありません。
※退職届等　退職理由日付　のわかるもののコピーを併せて提出ください。

年　　月　　日

所 在 地　〒

事業所名

代表者名　　㊞

TEL

労働保険事務組合姫路商工会議所　御中

FAX送信不可

*マイナンバーは手続きが終了後、破棄いたします。

マイナンバー