

<<Fax 番号:03-3451-6643>>

# 退職手続依頼書

下記のとおり、当社を退職いたしましたので、社会保険関係（雇用保険・厚生年金）の資格喪失の手続きをお願いいたします。

記

(S・H・R)

氏名 \_\_\_\_\_ 生年月日 \_\_\_\_\_ 性別 \_\_\_\_\_

現住所 〒 \_\_\_\_\_

電話 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 携帯電話 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

退職日 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

- 退職理由
- 事業主からの働きかけ ① 解雇 ② 重責解雇 ③ 希望退職の募集・退職奨励
  - 労働者の判断 ① 労働条件にかかる問題(採用条件との相違など)  
② 就業環境の問題(嫌がらせなど)  
③ 事業所で大規模な人員整理があったことを考慮して  
④ 個人的な事情による(一身上の都合・転職・結婚など)

3. その他(1・2、どちらにも該当しない場合)  
( \_\_\_\_\_ )

※離職票が必要な場合は添付書類が必要です。  
(裏面を参照してください)

賞金締切日 毎月 \_\_\_\_\_ 日締め \_\_\_\_\_ 日払い

雇用保険関係 離職票の有無 1 必要 2 不要 離職票の送付先 1 事業所 2 被保険者  
離職票が必要な場合は、過去 13 ヶ月間の賃金台帳(交通費を含み、写し可)と出勤簿  
を添付して下さい。(※後の退職の際は、日割計算での支払賃金も添付して下さい)

組合関係 1. 退職に伴い組合も脱退する( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 1日付脱退)  
2. 個人で東京土建を継続する( ① 住居地の支部へ移動 ② 港支部に残る)

厚生年金関係 厚生年金の喪失については別紙に事業主代表印が必要です。

支部記入欄		
保険証	厚生年金	離職票
		会社・本人
組合費・国保料返金(有・無)		
本人・会社	返金先	

[事業所証明欄]

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

住所  
会社名  
代表者

印

★★★ 離職理由の内容別添付書類 ★★★

理由によって、「離職理由確認のための客観的資料等」として以下の書類が必要です

理 由		必要書類	
① 事業所の倒産等	倒産	裁判所において倒産手続の申立を受理したことを証明する書類など	
	業務停止	解散の議決がなされた議事録(写)など	
② 定年、労働契約期間満了等	定年	就業規則など	
	採用・再雇用時等雇用期限到来	労働契約書、雇入通知書、就業規則など	
	労働契約期間満了	労働契約書、雇入通知書、契約更新の通知書、タイムカードなど	
	早期退職優遇制度、選択定年制度	制度の内容が分かる資料	
	移籍出向	移籍出向の事実が分かる資料	
③ 事業主からの働きかけによるもの	解雇・重責解雇	解雇予告通知書、退職証明書、就業規則など	
	希望退職の募集又は退職勧奨	希望退職の募集に応じた場合には、希望退職募集要綱(写)、離職者の応募の事実が分かる資料など	
④ 労働者の判断によるもの	労働条件に重大な問題があった	賃金低下	労働契約書、就業規則、賃金規定、賃金低下に関する通知書など
		賃金遅配、休業手当が継続して支払われている	労働契約書、就業規則、賃金規定、賃金台帳など
		過度な時間外労働	賃金台帳、タイムカード等時間外労働の時間が分かるものなど
		採用条件と労働条件との相違	採用条件及び労働条件が分かる労働契約書や就業規則など
		労働協約による変更は労使が合意した書面、就業規則による変更は労働組合等の意見を聴取した事実が分かる資料など	
	就業環境に重大な問題があった	特定個人を対象とする配置転換・給与体系等の変更の嫌がらせがあった場合には、配置転換の辞令(写)、労働契約書、就業規則、賃金台帳など	
	大規模な人員整理を考慮	大量離職届(写)等	
	職種転換等に適応困難	採用時の労働契約書、職種転換、配置転換又は転勤の辞令(写)、賃金台帳など	
	事業所移転による通勤困難	事業所移転の通知、事業所の移転先が分かる資料及び離職者の通勤経路に係る時刻表など	
	労働者の個人的な事情(一身上の都合、転職希望等)	退職届(写)等、その内容が確認できる資料	
⑤ その他(①～④のいずれにも該当しない場合)	その内容が確認できる資料		