

⑧欄～⑭欄の記載内容を訂正する場合、下記の該当箇所に訂正後の正しい内容のみ記載してください。

雇用保険被保険者離職証明書

離職の日以前の賃金支払状況等												
⑧ 被保険者期間算定対象期間		⑨ ⑧の期間における賃金支払基礎日数		⑩ 賃金支払対象期間		⑪ ⑩の基礎日数		⑫ 賃金額		⑬		
① 一般被保険者等		② 短期雇用特例被保険者								備考		
離職日の翌日	月 日	離職月	日	月 日	～	月 日	日	④	⑤	計		
月 日	～	離職日	離職月	日	月 日	～	離職日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
月 日	～	月 日	月	日	月 日	～	月 日	日				
⑭												
賃金に関する特記事項												

* 訂正後の記載内容が確認できる出勤簿（タイムカード）、賃金台帳等を添付してください。