

「事業主の皆様へ」

離職理由に関する資料の提示について

平成13年4月から雇用保険法の一部が改正され、離職理由により失業給付の所定給付日数が異なる場合があります。

このため、雇用保険被保険者離職証明書には離職理由を詳細に記載していただくほか、正確を期するために離職理由に関する資料をハローワークに提示してください。

- 普通解雇の場合・・・解雇通知書（写）
- 懲戒解雇の場合・・・解雇通知書（写）、就業規則、社内手続関係書類、解雇予告除外認定申請（写）
- 勧奨退職の場合・・・社内手続関係書類、勧奨退職が明示された退職願 等
- 希望退職募集の場合・・・希望退職の募集要項及びその導入時期、本人の応募の事実がわかる書類
- 定年退職の場合・・・就業規則
- 定年後の再雇用の終了の場合・・・就業規則、嘱託規定 等
- 契約期間満了の場合・・・雇用契約書、雇入通知書、嘱託規定 等
- 労働者の都合による退職の場合・・・退職願（写） 等

この他の離職理由の場合は、他の確認資料が必要になります。

- ・労働者名簿は法定帳簿として事業所に備え付けが義務づけられています。（労働基準法第107条）
- ・労働者が請求した場合は、退職証明書を交付してください。（労働基準法第22条）

労働者の離職理由についてハローワークが再確認する場合がありますので、退職届や解雇予告通知書等の離職手続に関する書類は必ず保管してください。

また、不正受給を目的に虚偽の離職理由を届け出た事業主は、不正に受給した者と連帯して不正受給金の返還と不正受給金と同額の納付を命じられるほか、詐欺罪等で刑事罰に処される場合があります。

詳しくは、お近くのハローワークにお問い合わせください。

帯広公共職業安定所 雇用保険適用課 TEL0155-23-8296(部門コード:21#)

帯広公共職業安定所 池田分室 TEL015-572-2561