

第5章 被保険者についての諸手続

雇用保険の適用事業所に雇用される労働者は、正社員、準社員、パート・アルバイト等の呼称にかかわらず、原則として、被保険者となります。

これらの労働者は、原則として、その適用事業所に雇用される日から被保険者資格を取得し、離職等となった日の翌日から被保険者資格を喪失します。

これら被保険者に関する手続は、すべて適用事業所の所在地を管轄するハローワークで行っています。

1 被保険者となる労働者を新たに雇用したとき

- 提出書類…… **「雇用保険被保険者資格取得届」**または**「雇用保険被保険者資格取得届（連記式）」**（新規に同一日で被保険者番号を複数取得し、かつ一定規模の被保険者資格を取得する場合）
- 提出期限…… **雇用した日の属する月の翌月 10 日まで**
- 提出先…… **事業所の所在地を管轄するハローワーク**

※ マイナンバーを記載して提出してください。

以下のいずれかに該当する場合を除き、**添付書類の提出は不要** です。

- ① **事業主として初めての被保険者資格取得届を行う場合。**
- ② **被保険者資格取得届の提出期限（上記参照）を過ぎて提出される場合。**
- ③ 過去3年間に事業主の届出に起因する不正受給があった場合。
- ④ 労働保険料を滞納している場合。
- ⑤ 著しい不整合がある届出の場合。
- ⑥ 雇用保険法その他労働関係法令に係る著しい違反があった事業主による届出の場合。

※ ①～⑥に該当する場合には、賃金台帳、労働者名簿、出勤簿（タイムカード等）、その他社会保険の資格取得関係書類等その労働者を雇用したこと及びその年月日が明らかなもの、有期契約労働者である場合には、書面により労働条件を確認できる就業規則、雇用契約書等の添付が必要です。また、ハローワークで確認の必要がある場合は、別途確認できる書類を求めることがあります。

※ 株式会社等の取締役等であって従業員としての身分を有する者、事業主と同居している親族、在宅勤務者についての届出である場合には、雇用関係を確認するための書類の提出が必要です。（様式が必要な場合はハローワーク窓口にお申し出ください。）

※ 社会保険労務士から社会保険労務士法第17条に規定する審査事項の付記がなされた届出書が提出された場合、労働保険事務組合を通じて提出される場合には、次のいずれかに該当する場合のみ、添付書類が必要となります。

- ① 届出期限を著しく（原則として6か月）徒過した場合
- ② ハローワークにおいて、届出内容を確認する必要がある場合

雇用保険被保険者資格取得（連記式）の記入例

■ 雇用保険被保険者資格取得届（連記式）総括票 0123456789

（必ず裏2面の注意事項を熟読してから記載してください。）

職業種別
 1. 取得区分 (1) 新規取得

2. 事業所番号
 3. 資格取得年月日

4. 被保険者となったことの原因 (1) 初任給、2 新設、3 転居、4 その他
 5. 雇用形態 (1) 正社員、2 派遣、3 パートタイム、4 有期契約、5 有期契約、6 有期契約、7 その他
 6. 職種 (1) 一般、2 特殊

7. 就業開始の定め 1 期、2 期

8. 1週間の所定労働時間

9. 事業所名

10. 届出被保険者数 人 個人別異枚数 枚

雇用保険法施行規則第6条第1項の規定により上記のとおり届けます。 令和 8 年 5 月 8 日

住所

事業主名 公共職業安定所長 殿

電話番号

社会保険 22711 雇用保険 22711

届出 1 次 2 次 3 次 4 次 5 次 6 次

届出通知 令和 年 月 日

■ 雇用保険被保険者資格取得届（連記式）個人別票 0123456789

（必ず裏2面の注意事項を熟読してから記載してください。）

職業種別
 1. 事業所番号

2. 個人番号

3. 被保険者氏名（カタカナ）

4. 被保険者氏名（ローマ字）

5. 生年月日

6. 性別 (1) 男性、(2) 女性

7. 就業開始の定め

8. 1週間の所定労働時間

9. 国籍・地域

10. 在留資格

11. 在留カードの番号

12. 在留期限

13. 海外活動の許可の有無 (1) 有、(2) 無

14. 派遣・送付状況

15. 送付不要表示

16. 番号種別取得チェック

17. 国籍・地域コード

18. 在留資格コード

19. 海外活動の許可

20. 被保険者氏名（カタカナ）

21. 性別

22. 就業開始の定め

23. 1週間の所定労働時間

24. 国籍・地域

25. 在留資格

26. 在留カードの番号

27. 在留期限

28. 海外活動の許可

29. 派遣・送付状況

30. 送付不要表示

31. 番号種別取得チェック

32. 国籍・地域コード

33. 在留資格コード

34. 海外活動の許可

2 離職等により被保険者でなくなったとき

(1) 離職票の交付を希望しないとき

- ・ 提出書類……「**雇用保険被保険者資格喪失届**」
- ・ 提出期日……被保険者でなくなった日の翌日から 10 日以内
- ・ 提出先……事業所の所在地を管轄するハローワーク
- ・ 持参するもの……労働者名簿、賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、雇用契約書など

※ マイナンバーを記載して提出してください。

(2) 離職票の交付を希望するとき（※59 歳以上の離職者は本人が希望するしないにかかわらず必ず離職票の交付が必要です。）

- ・ 提出書類……「**雇用保険被保険者資格喪失届**」
「**雇用保険被保険者離職証明書**」（3 枚 1 組）
- ・ 提出期日……被保険者でなくなった日の翌日から 10 日以内
- ・ 提出先……事業所の所在地を管轄するハローワーク
- ・ 持参するもの……労働者名簿、出勤簿（タイムカード）、賃金台帳、辞令及び他の社会保険の届出（控）、離職理由の確認できる書類（就業規則、役員会議事録など）。

※ マイナンバーを記載して提出してください。

離職票の交付に係る注意！

事業主の皆様からの届出が遅れたり、怠ったりした場合には、そのまま離職された方への離職票の交付が遅れることとなるため、離職者本人が雇用保険を受給するにあたり、極めて不利益な状況が生じることとなります。

必ず期限内での届出をお願いします。

「資格喪失届」は以下のような場合でも提出してください。

- ① 被保険者資格の要件を満たさなくなったとき。
- ② 被保険者が法人の役員に就任したとき。（ただし、ハローワークにおいて兼務役員として認められた場合を除く。）
- ③ 被保険者として取り扱われた兼務役員が、従業員としての身分を失ったとき。
- ④ 他の事業所へ出向したとき。
- ⑤ 被保険者が死亡したとき。

雇用保険被保険者資格喪失届の記入例

昭和56年7月6日（トータルシステム実施）前に資格取得され、同日以降、転出届や氏名変更届等の処理をしていない方の記入例はP54を参照してください。

4 「離職等年月日」

- ・事業所に籍があった最後の日または役員に就任した日の前日など被保険者に該当しなくなった日の前日を記入してください。

5 「喪失原因」

- ・離職等の具体的内容により、右表を参考にして記入してください。

7 「1週間の所定労働時間」

- ・4欄に記載した年月日現在の1週間の所定労働時間を記入して下さい。

8 「補充採用予定の有無」

- ・今回の離職者の補充予定の有無を記入してください。
- ・補充の予定がある場合は、安定所への求人申込みをお願いします。

様式第4号(第7条関係)(第1面) **雇用保険被保険者資格喪失届**

種別 0123456789 (必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

1. 被保険者番号 5000-223344-5 2. 事業所番号 4301-785623-1 3. 資格取得年月日 4-300401

4. 離職等年月日 5-080630 5. 喪失原因 2 6. 補充届交付希望 1 (有) 7. 1週間の所定労働時間 4000 8. 補充採用予定の有無 1 (有)

9. 氏名 フリガナ(カタカナ) _____

10. 個人番号 123456789012

被保険者氏名 性別 生年月日 取得時被保険者種別 転勤年月日 資格認定用番号 雇用形態
 ホケン リョウコ 女 3-590801 一般 _____ 43010 _____

被保険者の住所又は居所 熊本市中央区大江6丁目1番53号
 被保険者でなくなったことの原因又は氏名変更年月日 本人から転職希望の申し出があった

雇用保険法施行規則第7条第1項・第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

令和 8 年 7 月 5 日

住所 熊本市西区春日2-10-1
 事業主氏名 株式会社 労働局
 代表取締役 労働大介
 電話番号 096-211-1703 熊本公共職業安定所長 殿

住所 氏名 電話番号

社会保険 資格 氏名 電話番号

6 「離職票交付希望」

- ・本人から不要の申し出があった場合以外は「1」を記入し、必ず離職証明書を添付してください。

10 「個人番号」

- ・必ず番号確認と身元確認の本人確認を行った上で、個人番号(マイナンバー)を記入して下さい。

「被保険者でなくなったことの原因」

- ・具体的に記入してください。

事業主の方の自筆による署名又は記名押印してください。

様式第4号(第7条関係)(第2面) **雇用保険被保険者資格喪失届** (裏面)

国籍・地域

14欄から19欄は、被保険者が外国人の場合のみ記入してください。
 14. 被保険者氏名(ローマ字)又は新氏名(ローマ字)「アルファベット大文字で記入してください。」
 15. 右留カードの番号(右留カードに記載されている12桁の英数字)
 16. 右留期間
 17. 派遣・請負区分
 18. 国籍・地域
 19. 右留資格

14欄～19欄

- ・被保険者の外国人が離職した場合に記入してください。
- ・14欄は、在留カードに記載されているローマ字氏名を記入してください。(ローマ字以外の場合〔漢字など〕は空欄としてください。)
- ・15欄は、在留カードの番号を記入して下さい。

「雇用保険被保険者資格喪失届」の「5. 喪失原因」欄の記入について

☆喪失原因『1』（離職以外の理由）に該当するもの

具 体 的 事 情	備 考
在籍出向（出向元事業所との雇用関係が継続し、退職金等の支払いがない場合）	
死 亡	
国・地方公共団体等の退職金条例該当となった場合	
同一の事業主の下で船員と陸上勤務者との間の異動	
出向元への復帰	

☆喪失原因『2』（『3』以外の離職）に該当するもの

具 体 的 事 情	備 考	
任意退職（事業主の勧奨等によるものを除きます。）		
被保険者とならない取締役・役員になった場合	登記事項証明書、役員会の議事録等提示して下さい。	
60歳以上の定年による定年退職（継続雇用制度あり）	就業規則を提示してください。	
休職期間満了		
懲戒解雇	雇用契約書（雇入通知書）を提示してください。	
契約期間満了 ● 3年以上雇用、契約が1回以上更新された方が、契約更新を希望しない旨の申出があった場合以外で、事業主都合で更新されなかった場合は、喪失原因は『3』になります。		
1週間の所定労働時間が20時間未満となったことにより被保険者資格を喪失した場合		
移籍出向（出向元事業所との雇用関係が終了し、退職金などの支払いがある場合）		
制度の導入後の継続雇用	継続雇用を希望しない場合	就業規則・労使協定書・雇用契約書を提示してください。
	継続雇用後、契約期間の満了を期に契約更新せずに離職した場合（定年後の契約期間が3年以上、契約が1回以上更新された場合で事業主から更新を行わなかった場合は『3』）	
	継続雇用制度の終了年齢に到達したことによる離職	
	継続雇用を希望したが、継続雇用制度の対象者に係る基準に合致せず定年時に離職した場合	
就業規則に定める解雇事由又は退職事由に該当したため定年時に離職した場合		
その他喪失原因『1』『3』のいずれにも該当しないもの		

☆喪失原因『3』（事業主の都合による退職）に該当するもの

具 体 的 事 情	備 考
事業主の都合による解雇（事業休廃止、人員整理等）	解雇予告後、解雇予定日前に本人申出により離職した場合も含まれます。
事業主の勧奨による任意退職（実質的に事業主の都合による解雇と解されるもの）	
人員整理等による希望退職者募集への応募で制度の導入時期が離職前1年以内で希望退職の募集期間が3か月以内のもの	希望退職要綱等、内容がわかるものを提示してください。
60歳未満の定年による定年退職等	船員であった方を除く
事業主が高年齢者雇用確保措置を実施しなかった場合	船員であった方を除く

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）の記入例

離職証明書は、受給資格、給付金額、給付日数の決定の基礎となる重要なものですので、誤った届出がされることのないよう記入していただき、内容については必ず離職者の確認をとってください。

特に、⑦欄に記入した離職の理由は、退職する日までに、離職者本人に見せ、⑩欄（離職者の判断）の該当する事項に○を記入の上、離職者本人の氏名を記入していただくようにしてください。

なお、記入の方法については離職証明書の用紙とともにハローワークで資料を配布していますのでご確認ください。

[注意事項]

2枚目には離職者の確認等が必要な箇所が**2箇所**ありますので、注意してください。

また、電子申請の場合は、離職者の電子署名を付与するか離職証明書の記載内容を確認したことを証明する書類（確認）を添付して下さい。

①「被保険者番号」、②「事業所番号」

・資格取得等確認通知書から正確に転記してください。

⑧「⑧の期間における賃金支払基礎日数」

・⑧の期間に賃金支払いの基礎となった日数を記入してください。（有給休暇も算入し、半日でも1日として計上します。）

⑩「被保険者期間算定対象期間」

㉔ 一般被保険者等・・・一般被保険者又は高年齢被保険者

ア 「離職日の翌日」欄には、④欄の翌日を記入してください。

イ 左側の月日欄には、離職日の属する月から遡った各月における「離職日の翌日」に相当する日を記入してください。もし、応答日がない場合は、その月の末日を記入してください。

ウ 右側の月日欄には、離職日に相当する日を記入してください。もし応答日がない場合は、その月の末日又は末日の前日を記入してください。

エ 離職日以前2年間（高年齢被保険者の場合は1年間）について（24か月まで）記入しますが、完全月で⑨欄の日数が11日以上の欄が12か月以上（高年齢被保険者の場合は6か月以上）あればそれ以前の期間は省略できます。

離職日が令和2年8月1日以降であって、⑨欄の日数が11日以上の完全月が12か月以上（高年齢被保険者の場合は6か月以上）ない場合は、⑨欄の日数が10日以下の期間について、当該期間における賃金支払の基礎となった時間数を⑬欄に記入してください。

また、疾病、傷病等で30日以上賃金の支払を受けることができなかった場合は、最大離職日以前4年の期間を記入できる場合があります。

なお、一葉に書ききれない場合は、「続紙」として別葉に記入してください。

㉕ 短期雇用特例被保険者

離職した月から順次さかのぼって暦月を記入してください。

様式第5号(第7条関係) **雇用保険被保険者離職証明書**

① 被保険者番号 4900-102030-4 ③ フリガ 〇

② 事業所番号 4900-987654-3 ④ 離職者氏名 〇

⑤ 名称 株式会社 雇用保険 上石神井支店
事業所所在地 練馬区上石神井4-8-4
電話番号 03-3920-3311

この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。
住所 東京都千代田区霞が関1-2-2
表章主 氏名 株式会社雇用保険 代表取締役 雇用太郎

離職の日以前

⑥ 被保険者期間算定対象期間	⑦ 離職	⑧ 賃金支払基礎日数	⑨ 賃金支払対象期間
9月18日～ 9月17日	月 20日	10月1日～ 9月30日	月 日～ 月 日
8月18日～ 8月17日	月 19日	9月1日～ 8月31日	月 日～ 月 日
7月18日～ 7月17日	月 20日	8月1日～ 7月31日	月 日～ 月 日
6月18日～ 6月17日	月 19日	7月1日～ 6月30日	月 日～ 月 日
5月18日～ 5月17日	月 21日	6月1日～ 5月30日	月 日～ 月 日
4月18日～ 4月17日	月 18日	5月1日～ 4月30日	月 日～ 月 日
3月18日～ 3月17日	月 10日	4月1日～ 3月30日	月 日～ 月 日
2月18日～ 2月17日	月 20日	3月1日～ 2月28日	月 日～ 月 日
1月18日～ 1月17日	月 21日	2月1日～ 1月30日	月 日～ 月 日
12月18日～ 12月17日	月 18日	1月1日～ 12月30日	月 日～ 月 日
11月18日～ 11月17日	月 19日	12月1日～ 11月30日	月 日～ 月 日
10月18日～ 10月17日	月 21日	11月1日～ 10月30日	月 日～ 月 日
9月18日～ 9月17日	月 19日	10月1日～ 9月30日	月 日～ 月 日

⑬ 賃金に関する特記事項

⑭ 公的職業安定所記載欄

⑮ 欄の記載 有・無
⑯ 欄の記載 有・無
資・聴

本手続きは電子申請による申請も可能です。本手続きについて、電子申請ができるものを本離職証明書の提出と併せて送達することをもって、当票とします。また、本手続きについて、社会保険労務士が電子申請による本離職書の代行を行うことができることを証明することができるものを本離職書の提出と併せて送達

社会保険労務士記載欄

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（２） 賃金締切日に変更があった場合

様式第5号

雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	4 9 0 0 - 1 0 2 0 3 0 - 6	③ フリガナ	キウフ ジロウ	④ 離職年月日	令和 8 年 5 月 5 日
② 事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 1 1 1 - 0	離職者氏名	給付 次郎	年月日	
⑤ 名称	株式会社 雇用保険		⑥ 〒254-8578	離職者の	
事業所所在地	東京都千代田区霞が関1-2-2		離職者の	神奈川県平塚市松風町2-7	
電話番号	03-5253-1111		住所又は居所	電話番号 (0463) 25 - 8609	
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。 住所 東京都千代田区霞が関1-2-2			※離職票交付 年 月 日 (交付番号 番)		
事業主 氏名 株式会社雇用保険 代表取締役 雇用太郎					
離職の日以前の賃金支払状況等					
⑨ 被保険者期間算定対象期間	⑩ ⑪の期間における賃金支払基礎日数	⑫ 賃金支払対象期間	⑬ ⑭の基礎日数	⑮ 賃 金 額	
⑯ 一般被保険者等	⑰ 短期雇用特別被保険者			⑱ (A)	⑲ (B) 計
離職日の翌日	8月6日	離職日	8月1日		
7月6日~離職日	離職月 21日	8月1日~離職日	4日		37,000
6月6日~7月5日	月 17日	7月1日~7月31日	20日		185,000
5月6日~6月5日	月 17日	6月1日~6月30日	18日		166,500
4月6日~5月5日	月 21日	5月21日~5月31日	8日		74,000
3月6日~4月5日	月 21日	4月21日~5月20日	22日		203,500
2月6日~3月5日	月 17日	3月21日~4月20日	16日		148,000
1月6日~2月5日	月 21日	2月21日~3月20日	22日		203,500
12月6日~1月5日	月 16日	1月21日~2月20日	20日		185,000
11月6日~12月5日	月 17日	月 日~月 日	日		
10月6日~11月5日	月 17日	月 日~月 日	日		
9月6日~10月5日	月 21日	月 日~月 日	日		
8月6日~9月5日	月 21日	月 日~月 日	日		
月 日~月 日	月 日	月 日~月 日	日		
⑳ 賃金に関する特記事項					㉑ この証明書の記載内容(㉒欄を除く)は相違ないと認めます。(記名押印又は自筆による署名) (離職者氏名) 給付次郎
※公共職業安定所記載欄	㉓ ㉔欄の記載	有・無			
	㉕ ㉖欄の記載	有・無			
	資・聴	有・無			

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・届出代行番・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※	所長	次長	課長	係長	係

[例示説明]

5月20日に賃金の締切を行った後、翌月の20日に行われるべき次回の締切日が繰り上げられて、当月以降末日となった場合。

[記入留意事項]

⑬欄の表示、⑩⑪⑫の各欄

[参考]

日給者 日額8,000円、残業手当有

⑫欄 主たる賃金が日を単位として算定されているため、賃金の総額を⑮欄に記入してください。

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（3） 賃金形態に変更があった場合

様式第5号

雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	4 9 0 0 - 1 2 3 0 0 0 - 1	③ フリガナ	ホケン サトシ	④ 離職年月日	令和 10 月 25 日
② 事業所番号	4 9 0 0 - 0 0 0 0 3 3 - 0	離職者氏名	保 険 諭	年 月 日	△ 10 25
⑤ 名称	株式会社 雇用保険 岡山支店		⑥ 離職者の住所又は居所	〒704-8103 岡山市東区川本町325-4	
事業所所在地	岡山市北区野田1-1-20		電話番号	(086) 942-3212	
電話番号	086-241-3222		電話番号	(086) 942-3212	
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。 住所 東京都千代田区霞が関1-2-2 事業主 氏名 株式会社雇用保険 代表取締役 雇用太郎			※離職票交付 (交付番号) 年 月 日		
離職の日以前の賃金支払状況等					
⑨ 被保険者期間算定対象期間	⑩ ⑪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 ⑫の基礎日数	⑫ 賃 金 額	
⑩の期間における賃金支払基礎日数	⑩の基礎日数	⑫の基礎日数	⑫の基礎日数	⑬ 備 考	
⑩の期間における賃金支払基礎日数	⑩の基礎日数	⑫の基礎日数	⑫の基礎日数	⑬ 備 考	
離職日の翌日 10月26日	10月26日	10月26日	10月26日		
9月26日～離職日	離職月 21日	9月26日～離職日	21日	18,000	197,000
8月26日～9月25日	月 21日	8月26日～9月25日	21日	18,000	197,000
7月26日～8月25日	月 22日	7月26日～8月25日	22日	18,000	207,500
6月26日～7月25日	月 30日	6月26日～7月25日	30日	228,000	228,000
5月26日～6月25日	月 31日	5月26日～6月25日	31日	228,000	228,000
4月26日～5月25日	月 30日	4月26日～5月25日	30日	228,000	228,000
3月26日～4月25日	月 31日	月 日～月 日	日		
2月26日～3月25日	月 28日	月 日～月 日	日		
1月26日～2月25日	月 31日	月 日～月 日	日		
12月26日～1月25日	月 31日	月 日～月 日	日		
11月26日～12月25日	月 30日	月 日～月 日	日		
10月26日～11月25日	月 31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					⑮ この証明書の記載内容(⑦欄を除く)は相違ないと認めます。(記名押印又は自筆による署名) (離職者氏名) 保 険 諭
※公共職業安定所記載欄	⑮ 欄の記載	有・無	⑯ 欄の記載	有・無	資・聴

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行番・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※	所 長	次 長	課 長	係 長	係

[例示説明]

8月分より月給制から日給制に切り替えた場合。

[記入留意事項]

⑨⑩欄および⑫の④、③計欄

⑬欄の変更月に変更後の賃金形態を記入してください。

[参考]

7月26日より賃金形態を月給から日給に変更

(変更前) 月給者 月額 210,000 円、通勤手当 8,000 円、家族手当 10,000 円 (7月25日まで)

(変更後) 日給者 日額 9,000 円、通勤手当 8,000 円、家族手当 10,000 円、残業手当有 (7月26日から)

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（４） 離職日の翌日に応答する日が各月にない場合

様式第5号

雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	4900-102030-7	③ フリガナ	アンテイ ミチコ	④ 離職年月日	令和 10 30		
② 事業所番号	4900-000111-0	離職者氏名	安定 美智子	年	月		
⑤ 名称	株式会社 雇用保険		⑥ 離職者の住所又は居所	〒030-0822	青森市中央2-10-10		
事業所所在地	東京都千代田区霞が関1-2-2		電話番号	(017) 776-1561			
電話番号	03-5253-1111		※離職票交付年	月	日		
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。 住所 東京都千代田区霞が関1-2-2			※離職票交付(交付番号)				
事業主氏名 株式会社雇用保険 代表取締役 雇用太郎							
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 A 一般被保険者等 離職日の翌日	⑨ 短期に おける 賃金支払 基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ 基礎日数	⑫ 賃金額			⑬ 備考
				A	B	計	
10月31日	10月31日	10月21日～離職日	6日		47,850		
9月30日～離職日	9月29日	9月21日～10月20日	21日		167,475		
8月31日～9月29日	8月30日	8月21日～9月20日	24日		191,400		
7月31日～8月30日	7月30日	7月21日～8月20日	18日		143,550		
6月30日～7月30日	6月29日	6月21日～7月20日	24日		191,400		
5月31日～6月29日	5月30日	5月21日～6月20日	21日		167,475		
4月30日～5月30日	4月29日	4月21日～5月20日	18日		143,550		
3月31日～4月29日	3月30日	月 日～月 日	日				
2月28日～3月30日	2月27日	月 日～月 日	日				
1月31日～2月27日	1月30日	月 日～月 日	日				
12月31日～1月30日	12月29日	月 日～月 日	日				
11月30日～12月30日	11月29日	月 日～月 日	日				
10月31日～11月29日	10月30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					⑮ この証明書の記載内容(⑦欄を除く)は相違ないと認めます。(記名押印又は自筆による署名) (離職者氏名) 安定美智子		
※公共職業安定所記載欄	⑯ 欄の記載	有・無					
	⑰ 欄の記載	有・無					
	資・聴	有・無					

社会保険 労務士 記載欄	性氏年月日・届出代行番・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※	所 長	次 長	課 長	係 長	係

[例示説明]

離職日の翌日に応答する日が各月にない場合。

[記入留意事項]

⑧欄のAおよび⑨欄

⑧欄のAの左側月日欄は、「離職日の翌日に応答する日（喪失応当日）」を記入するが、応答する日がない月においては、その月の末日を記入してください。

したがって、暦の大の月の30日に離職した場合はすべてこの取扱いになります。

[参考]

日給者 日額6,000円、特殊作業手当日額100円、残業手当有

⑨、⑩欄 賃金支払基礎日数には有給休暇の日数も算入されます。

(例示：6月21日～7月20日 基礎日数24日＝働いた日23日＋有給1日)

⑫欄 月を単位として支払われるものがないため、賃金の総額を⑬欄に記入してください。

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（5） 日給月給者で欠勤があり賃金が減額された場合 （一定の日数を基本給の支払い対象とする月給制の場合）

様式第5号 雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	4900-102030-8	フリガナ	シヨクアン マリ	④ 離職年月日	令和 10 31	
② 事業所番号	4900-000111-0	離職者氏名	職安 麻里	年	月	
⑤ 名称	株式会社 雇用保険		⑥ 〒	432-8537		
事業所所在地	東京都千代田区霞が関1-2-2		離職者の住所又は居所	浜松市中区浅田町50-2		
電話番号	03-5253-1111		電話番号（053）	457-5151		
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。 住所 東京都千代田区霞が関1-2-2			※離職票交付 年 月 日 （交付番号 番）			
事業主 氏名 株式会社雇用保険 代表取締役 雇用太郎						
離職の日以前の賃金支払状況等						
③ 被保険者期間算定対象期間	⑧ 短期における賃金支払基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ 基礎日数	⑫ 賃金額	⑬ 備考	
④ 一般被保険者等	⑨ 離職日の翌日	⑩ 離職日	⑪ 離職日	⑫ (A) (B) 計	⑬	
11月1日	11月1日	24日	5日	37,500	基礎日数24日	
10月1日～離職日	離職月	24日	10月26日～離職日	5日	37,500	
9月1日～9月30日	月	24日	9月26日～10月25日	24日	180,000	
8月1日～8月31日	月	24日	8月26日～9月25日	24日	180,000	
7月1日～7月31日	月	21日	7月26日～8月25日	23日	172,500	7/26欠勤
6月1日～6月30日	月	24日	6月26日～7月25日	22日	165,000	7/24,25欠勤
5月1日～5月31日	月	24日	5月26日～6月25日	24日	180,000	
4月1日～4月30日	月	24日	4月26日～5月25日	24日	180,000	
3月1日～3月31日	月	24日	月 日～月 日	日		
2月1日～2月28日	月	21日	月 日～月 日	日		
1月1日～1月31日	月	24日	月 日～月 日	日		
12月1日～12月31日	月	22日	月 日～月 日	日		
11月1日～11月30日	月	24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			⑮ この証明書の記載内容(⑦欄を除く)は相違ないと認めます。(記名押印又は自筆による署名) (離職者氏名) 職安 麻里			
※公共職業安定所記載欄	⑯ 欄の記載	有・無				
	⑰ 欄の記載	有・無				

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行番・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※	所長	次長	課長	係長	係

[例示説明]
7月24日～7月26日の3日間欠勤したため、賃金が事業所の就業規則等に基づき減額された場合、基礎日数も3日減ぜられる。
就業規則……稼働すべき日数に関係なく皆勤した場合には、給与月額は一一定である。ただし、欠勤がある場合には、給与月額
の24分の1に相当する額を減ずる。

[記入留意事項]
⑨⑩欄および⑫欄、⑬欄を記入してください。

[参考]
日給月給者 月額 180,000 円
7月分賃金……6/26～7/25 基礎日数 22=24-欠勤日数 2 (7/24～25)
賃金 165,000 円=180,000 円- (180,000 円× $\frac{2}{24}$)
8月分賃金……7/26～8/25 基礎日数 23=24-欠勤日数 1 (7/26)
賃金 172,500 円=180,000 円- (180,000 円× $\frac{1}{24}$)

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（6）
日給月給者で欠勤があり賃金が減額された場合
（勤務を要しない日は、基本給の支給対象としない月給制の場合）

様式第5号 雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	4900-102030-8	フリガナ	クマモト タロウ	④ 離職年月日	令和 10 31
② 事業所番号	4900-000111-0	離職者氏名	熊本 太郎	年	月
⑤ 名称	株式会社 雇用保険		〒862 0950	離職者の	熊本市中央区水前寺1-2
事業所所在地	東京都千代田区霞が関1-2-2		住所又は居所	電話番号 (096)	355-0000
電話番号	03-5253-1111		※離職票交付	年	月
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。 住所 東京都千代田区霞が関1-2-2			（交付番号 番）		
事業主 氏名 株式会社雇用保険 代表取締役 雇用太郎					
離職の日以前の賃金支払状況等					
③ 被保険者期間算定対象期間	⑧ 短期における賃金支払基礎日数	⑩ 賃金支払対象期間	⑪ 基礎日数	⑫ 賃金額	
④ 一般被保険者等	⑨ 離職日の翌日	⑩ 離職日	⑪ 基礎日数	⑫ (A)	⑫ (B)
離職日の翌日	11月1日	離職日	21日	10月26日~離職日	5日
		10月1日~離職日	19日	9月26日~10月25日	19日
		9月1日~9月30日	18日	8月26日~9月25日	19日
		8月1日~8月31日	22日	7月26日~8月25日	20日
		7月1日~7月31日	22日	6月26日~7月25日	20日
		6月1日~6月30日	18日	5月26日~6月25日	23日
		5月1日~5月31日	21日	4月26日~5月25日	17日
		4月1日~4月30日	22日	月 日~ 月 日	日
		3月1日~3月31日	20日	月 日~ 月 日	日
		2月1日~2月28日	19日	月 日~ 月 日	日
		1月1日~1月31日	18日	月 日~ 月 日	日
		12月1日~12月31日	18日	月 日~ 月 日	日
		11月1日~11月30日	日	月 日~ 月 日	日
		月 日~ 月 日	日	月 日~ 月 日	日
⑬ 賃金に関する特記事項	⑭ この証明書の記載内容(⑦欄を除く)は相違ないと認めます。(記名押印又は自筆による署名) (離職者氏名) 熊本太郎				
※公共職業安定所記載欄	⑮ 欄の記載	有・無	⑯ 欄の記載	有・無	資・聴
		有・無		有・無	

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行章・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※	所 長	次 長	課 長	係 長	係

[例示説明]
 土曜日、日曜日及び祝日の勤務を要しない日は、基本給の支給対象としない月給制。8月24日~8月26日の3日間欠勤したため、賃金が事業所の就業規則等に基づき減額された場合、基礎日数も3日減ぜられる。

[記入留意事項]
 ⑨⑩欄には、土日祝日及び欠勤日を除いた日数（実際に勤務した日、有給休暇等賃金支払の基礎となった日）を記載し、⑫欄には減額後の賃金額を記載してください。

[参考]
 日給月給者 月額150,000円、皆勤手当10,000円

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（7） 疾病により引き続き30日以上賃金支払いがなかった場合

様式第5号

雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用）

① 被保険者番号	4900-102030-9	フリガナ	ホケン リョウイチ	④ 離職年月日	令和	△	年	10	月	20	日
② 事業所番号	4900-000111-0	離職者氏名	保険 亮一	年	月	日					
⑤ 名称	株式会社 雇用保険		⑥ 〒	737-8609		離職者の住所又は居所		呉市西中央1-5-2			
事業所所在地	東京都千代田区霞が関1-2-2		電話番号	03-5253-1111		電話番号		(0823) 25-8609			
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。 住所 東京都千代田区霞が関1-2-2			※離職票交付 年 月 日 (交付番号 番)								
事業主 氏名 株式会社雇用保険 代表取締役 雇用太郎											
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 ⑩の期間における賃金支払基礎日数		⑪ ⑫の賃金額		⑬ 備考					
A 一般被保険者等		B 短期雇用特例被保険者		A		B		計			
離職日の翌日	10月21日	離職日	7日	賃金支払対象期間	9月21日～離職日	7日		39,200			自△.1.18 至△.9.24の 250日間 交通事故による ケガのため欠勤 賃金支払なし
12月21日～1月20日	月 18日	12月21日～1月20日	18日					100,800			
11月21日～12月20日	月 20日	11月21日～12月20日	20日					112,000			
10月21日～11月20日	月 17日	10月21日～11月20日	17日					95,200			
9月21日～10月20日	月 21日	9月21日～10月20日	21日					117,600			
8月21日～9月20日	月 18日	8月21日～9月20日	18日					100,800			
7月21日～8月20日	月 22日	7月21日～8月20日	22日					123,200			
6月21日～7月20日	月 21日	月 日～月 日	日								
5月21日～6月20日	月 22日	月 日～月 日	日								
4月21日～5月20日	月 20日	月 日～月 日	日								
3月21日～4月20日	月 22日	月 日～月 日	日								
2月21日～3月20日	月 18日	月 日～月 日	日								
1月21日～2月20日	月 20日	月 日～月 日	日								
⑭ 賃金に関する特記事項	⑮ この証明書の記載内容(⑭欄を除く)は相違ないと認めます。(記名押印又は自筆による署名) (離職者氏名) 保険 亮一										
※公共職業安定所記載欄	⑯ 欄の記載	有・無									
	⑰ 欄の記載	資・聴 有・無									

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・届出代行番・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※	所 長	次 長	課 長	係 長	係

[例示説明]

疾病により引き続き30日以上賃金支払いがなかった場合。

[記入留意事項]

⑬欄の記入、⑧～⑫欄（全く賃金支払いのなかった期間分の記入は必要ありません。）

疾病により引き続き30日以上賃金支払いがなかった場合、賃金支払いがなかった期間およびその日数並びに原因となった疾病名等を記入してください。

※その事実を証明する医師の診断書（写しで可）等を添付してください。

[参考]

日給者

離職の日以前2年間又は1年間に①疾病、②負傷、③事業所の休業、④出産、⑤事業主の命による外国における勤務等の理由で引き続き30日以上賃金の支払いを受けることができなかった場合（※注）は、賃金の支払いを受けることができなかった日数を加算した期間（最高4年間）について上記の例のように⑧～⑫欄に記入する。

※注 同一の理由により賃金の支払を受けることができなかった期間が途中で中断し、その期間が30日未満である場合は、期間の日数を加算することができる場合がありますので、ハローワークに確認して下さい。

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（8） 休業手当の支払いがあった場合

様式第5号 **雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用）**

① 被保険者番号	4900-102031-1	フリガナ	ロウム マサヨシ	④ 離職令和	△	年	月	日
② 事業所番号	4900-000111-0	離職者氏名	労務 成良	年月日				10 31
⑤ 名称	株式会社 雇用保険		⑥ 離職者の住所又は居所	〒920-8609 金沢市鳴和1-18-42				
事業所所在地	東京都千代田区霞が関1-2-2		電話番号	(076) 253-3030				
電話番号	03-5253-1111		この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。 住所 東京都千代田区霞が関1-2-2					
事業主 氏名 株式会社雇用保険 代表取締役 雇用太郎			※離職票交付 年 月 日 (交付番号)					
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 ⑩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 備考	
⑩の期間における賃金支払基礎日数	賃金支払対象期間	⑪の基礎日数	⑫の賃金額	⑬の備考				
離職日の翌日	11月1日							
10月1日～離職日	離職月 21日	10月1日～離職日	21日	200,000				
9月1日～9月30日	月 20日	9月1日～9月30日	20日	200,000				
8月1日～8月31日	月 19日	8月1日～8月31日	19日	166,673				休業5日 19,305円
7月1日～7月31日	月 20日	7月1日～7月31日	20日	200,000				
6月1日～6月30日	月 22日	6月1日～6月30日	22日	184,466				休業3日 11,739円
5月1日～5月31日	月 18日	5月1日～5月31日	18日	200,000				休業期間中の 所定休日2日
4月1日～4月30日	月 21日	月 日～月 日	日					
3月1日～3月31日	月 23日	月 日～月 日	日					
2月1日～2月28日	月 18日	月 日～月 日	日					
1月1日～1月31日	月 18日	月 日～月 日	日					
12月1日～12月31日	月 23日	月 日～月 日	日					
11月1日～11月30日	月 19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							⑮ この証明書の記載内容(⑦欄を除く)は相違ないと認めます。(記名押印又は自筆による署名) (離職者氏名) 労務 成良	

[例示説明]

事業主の都合により休業が実施され、労働基準法第26条による休業手当が支払われた場合。

[記入留意事項]

⑬欄に「休業」の表示、休業日数、休業手当を記入してください。休業手当を平均賃金の100%支給した場合も同様に記入してください。

一日のうちの一部が休業した場合であって、休業した部分について休業手当が支給された場合は、休業手当を除いた賃金額が平均賃金の60%以上の場合には休業日数については記載の必要はありません（賃金+休業手当額がその日の賃金となります。）。休業手当を除いた賃金額が平均賃金の60%未満の場合には、休業日数は1日とし、その日に支払われた『賃金+休業手当』の額を⑬欄に記載してください。

(例) 5月に一部休業を行った場合（2～4月の賃金から算出した平均賃金6,741円）

賃金6,000円 休業手当2,400円の場合
 $6,741 \times 0.6 < 6,000$ ⑬欄に休業日数について記入必要なし

賃金3,000円 休業手当4,200円の場合
 $6,741 \times 0.6 > 3,000$ ⑬欄に「休業1日 7,200円（休業手当+賃金額）」記入

月給者（41ページ「⑨、⑪、⑫欄の記載について」の②③に該当する方）で、休業手当が支払われた日とその直後の休業手当が支払われた日との間に就業規則等に規定された所定休日のみがある場合には、その休日については休業期間中の所定休日として記入してください。

(例) 6月10日（金）、6月13日（月）、6月15日（水）休業
 10日と13日の間が土曜日・日曜日（就業規則で定められた休日）であるため、⑬欄に『休業期間中の所定休日2日』と記入（⑬欄に記入できない場合は⑭欄に記入してください）

[参考]

月給者 月額200,000円

休業手当（労働基準法第26条）

使用者の責めに帰すべき事由による休業の場合において、使用者は、休業期間中当該労働者に、その平均賃金の百分の六十以上の手当を支払わなければならないこととなっています。

雇用保険被保険者離職証明書（用紙左側部分）記入例（9） 短期雇用特例被保険者の場合

様式第5号 **雇用保険被保険者離職証明書（安定所提出用）**

① 被保険者番号	4900-102031-2	③ フリガナ	ココウ ミツル	④ 離職年月日	令和△11月20日	
② 事業所番号	4900-010230-3	離職者氏名	雇用 満	年 月 日	△ 11 20	
⑤ 名称 株式会社 雇用保険 夕張支店		⑥ 離職者の住所又は居所 〒066-8609 千歳市東雲町4-2-6		電話番号 (0123) 24-2177		
事業所所在地 夕張市本町5-5		電話番号 0123-52-4411		※離職票交付年月日 (交付番号 番)		
この証明書の記載は、事実と相違ないことを証明します。 住所 東京都千代田区霞が関1-2-2			事業主氏名 株式会社雇用保険 代表取締役 雇用太郎			
離職の日以前の賃金支払状況等						
⑨ 被保険者期間算定対象期間 A 一般被保険者等 離職日の翌日 月 日	⑩ 短期における雇用特例被保険者 B 離職月 日	⑪ ⑩の期間における賃金支払基礎日数 C 離職月 日	⑫ 賃 金 額			⑬ 備 考
			⑪の基礎日数	A	B	
月 日 ~ 月 日	離職月 13日	11月1日 ~ 離職日 13日			143,000	
月 日 ~ 月 日	10月 20日	10月1日 ~ 10月31日	20日		220,000	
月 日 ~ 月 日	9月 21日	9月1日 ~ 9月30日	21日		231,000	
月 日 ~ 月 日	8月 21日	8月1日 ~ 8月31日	21日		231,000	
月 日 ~ 月 日	7月 21日	7月1日 ~ 7月31日	21日		231,000	
月 日 ~ 月 日	6月 18日	6月1日 ~ 6月30日	18日		198,000	
月 日 ~ 月 日	5月 13日	5月10日 ~ 5月31日	13日		143,000	
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			
※公共職業安定所記載欄	⑮ 欄の記載	有・無				
	⑯ 欄の記載	有・無				
	資・聴	有・無				

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・届出代行番・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号

※	所 長	次 長	課 長	係 長	係

[例示説明]

短期雇用特例被保険者が退職した場合。(資格取得日 R△.5.10)

[記入留意事項]

⑨欄 一般被保険者の場合と異なり、暦月による賃金支払基礎日数を記入してください。

[参考]

日給者 日額 11,000 円

特例一時金の受給資格要件は、離職の日以前1年間に賃金支払いの基礎になった日数が11日以上ある月が6か月以上あることとなっています。

雇用保険離職証明書（用紙右側部分）の記入例

⑦「離職理由」、「事業主記入欄」

・離職者の主たる離職理由に該当するものを「離職理由」の1～5の中から1つ選び、「事業主記入欄」の該当する口の中に○を記入した上、「離職理由」の各項目に記載箇所がある場合には、空欄（例えば（定年歳））には該当する内容を記入し、選択項目（例えば（定年後の継続雇用希望の有・無））には該当する事項を○で囲んでください。また、1～5に該当する離職理由がない場合には、6の「その他（1～5のいずれにも該当しない場合）」の口の中に○を記入し、「（理由を具体的に）」に具体的な理由を簡潔に記入した上で、「具体的事情記載欄（事業主用）」に詳細な事情を記入してください。

「具体的事情記載欄（事業主用）」

・離職に至った原因とその経緯等の具体的な事情を必ず、なるべく詳しく記入してください。なお、離職理由が5(2)の「労働者の個人的な事情による離職」に該当する場合には、離職者から把握している範囲で可能な限り、離職に至った具体的な事情を記入してください。

⑩離職者本人の判断

・離職者が離職する日までに、必ず事業主の記入した離職理由を確認させ、離職者本人に、事業主が○をつけた離職理由に意義「有り・無し」のいずれかを○で囲ませたうえ、本人の氏名を記載させてください。このとき、賃金計算等が未処理のため、まだ離職証明書左側の各欄に記入されていない段階でもかまいません。なお、離職者が帰郷その他やむを得ない理由により氏名の記入ができないときは、⑩欄にその理由を記入し、事業主の氏名を記載してください。

⑦離職理由欄（事業主の方は、離職者の主たる離職理由が該当する理由を1つ選択し、左の事業主記入欄の口の中に○を記入の上、下の具体的事情記載欄に、具体的事情を記載してください。【離職理由は所定給付日数・給付制限の有無に影響を与える場合があります。適正に記載してください。】）

事業主記入欄	離職理由	※離職区分
<input type="checkbox"/>	1 事業主の倒産等によるもの (1) 倒産 (2) 事業所の廃止又は事業活動停止を事業主が決定したため離職	1A 1B
<input checked="" type="checkbox"/>	2 定年による離職（定年時の離職） 定年後の継続雇用（希望していた（以下のaからcまでのいずれかを1つ選択してください）） a 就業規則に定める就業事由又は退職事由（年齢に該当するものを除く。以下同じ。）に該当したため 事業主又は労働者として就業事由又は退職事由に該当しないことである（継続雇用しないことである旨に同意した場合は含む。） b 平成25年3月31日以前に定年退職により定められた継続雇用制度の対象となる年齢に到達する基準に該当しなかったため c その他（理由を具体的に）	2A 2B
<input type="checkbox"/>	3 労働契約期間満了等によるもの (1) 就業又は定年後の再雇用時期にあらかじめ定められた雇用期間満了による離職 ① 雇用の契約期間 ② 賃月、通貨契約期間 ③ 賃月、契約更新回数 ④ 当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上乗せを認め、その上乗せによる離職に該当する（しない） ⑤ 当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上乗せを認め、その上乗せによる離職に該当する（しない） ⑥ 就業規則の再雇用規定にあらかじめ定められた雇用期間満了による離職である（ない） ⑦ 4年から10年以上5年以下の通算契約期間の上乗せが定められ、この上乗せ期間による離職である（ない） ⑧ 1年以上1年未満の通算契約期間が定められ、かつ4年以上5年以下の通算契約期間の上乗せが定められていた（なかった） (2) 下記以外の労働者 ① 雇用の契約期間 ② 賃月、通貨契約期間 ③ 賃月、契約更新回数 ④ ⑤ ⑥ 労働者から契約の更新又は延長を希望しない旨の申請があった ⑦ 労働者から契約の更新又は延長を希望しない旨の申請があった ⑧ 就業に関する申請はなかった	2C 2D 2E
<input type="checkbox"/>	4 労働者が派遣事業に雇用される派遣労働者以外の労働者によるもの (1) 雇用の契約期間 ② 賃月、通貨契約期間 ③ 賃月、契約更新回数 ④ ⑤ ⑥ 労働者から契約の更新又は延長を希望しない旨の申請があった ⑦ 労働者から契約の更新又は延長を希望しない旨の申請があった ⑧ 就業に関する申請はなかった a 労働者が雇用基準に該当する派遣就業の指示を受け、かつそのことによる場合 b 事業主が適用基準に該当する派遣就業の指示を行わなかったことによる場合（指示した派遣就業が受け止められたことによる場合を含む。） c ⑥に該当する場合は、更に⑦のうちの1つを、該当する主たる離職理由を更に1つ選択し、○印を記入してください。該当するものがない場合は下記の口の中に○印を記入した上、具体的な理由を記載してください。	3A 3B 3C 3D 4D 5E
<input type="checkbox"/>	5 労働者の判断によるもの (1) 離職における事由による離職 ① 労働条件に係る問題（賃金低下、賃金遅配、時間外労働、雇用条件との相違等）があったと労働者が判断したため ② 事業主又は他の労働者から就業環境が悪化するような言動（放言の非礼、嫌がらせ等）を受けたと労働者が判断したため ③ 結婚、出産、育児休業、介護休業等の関係問題（休業等の申請拒否、妊娠、出産、休業等を理由とする不利益取扱い）があったと労働者が判断したため ④ 事業主での大規模な人員整理があったことを考慮した離職 ⑤ 労働条件等に適合することが困難であったため（教育訓練の有・無し） ⑥ 事業所移転により通勤困難となった（なる）ため（旧（新）所在地） ⑦ その他（理由を具体的に） (2) 労働者の個人的な事情による離職（一身上の都合、継続希望等）	
<input type="checkbox"/>	6 その他（1～5のいずれにも該当しない場合） （理由を具体的に）	
具体的事情記載欄（事業主用） 就業規則第25条による定年退職		

⑩離職者本人の判断（○で囲むこと）

事業主が○をつけた離職理由に異議 有り（無し）

（離職者氏名） 監察 邦夫

離職理由欄（⑦欄）の各項目の内容について

ここに記載した離職理由欄（⑦欄）の各項目の内容は、離職理由の判定にあたり、事業主が主張する離職理由を把握するために便宜上分類したものであり、特定受給資格者等の判断基準とは異なります。

離職理由の最終的な判定はハローワークで行いますので、⑦欄の□の中に○を記入した離職理由と異なる場合があります。特定受給資格者の判断基準については、ハローワークで配付しているリーフレットをご覧ください。

1 1の「事業所の倒産によるもの」

① 1(1)「倒産手続開始、手形取引停止による離職」

裁判所に対する破産の申立て、再生手続開始の申立て、更正手続開始の申立て、整理開始または特別清算開始の申立て、事業所の手形取引の停止等により事業所が倒産状態にあることまたは所管官庁から長時間にわたる業務停止命令がなされたことといった勤務先の事情を考慮し離職した場合がこれに該当します。なお、倒産等により解雇された場合は、4の(1)の解雇に該当します。

【持参いただく資料】裁判所において倒産手続の申立てを受理したことを証明する書類など

② 1(2)「事業所の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがたたないため離職」

事業所が廃止された場合、裁判上の倒産手続（上記①の手続き）が執られていないが事業活動が事実上停止し、再開の見込みがない場合、株主総会等において解散の議決がなされた場合等の事業所が廃止状態にあることにより離職した場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】解散の議決がなされた場合は、その議決が行われた議事録（写）など

2 2の「定年によるもの」

① 2「定年による離職」

就業規則等により定められている定年により離職した者がこれに該当します。なお、定年後の継続雇用が有期雇用により行われた場合であって、その有期契約期間の満了により離職した場合は下記3の①又は②に該当しますのでご注意ください。[持参いただく資料] 就業規則等

3 3の「労働契約期間満了等によるもの」

① 3(1)「採用又は定年後の再雇用等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職」

労働契約は1年単位でも、別途、あらかじめ雇用期間の上限（3年など）が定められており、上限に達したことにより離職した場合をいいます。例えば、定年退職後、1年更新で65歳までの再雇用されることがあらかじめ定められており、65歳に達したことに伴い離職した場合などがこれに該当します。

② 3(2)「労働契約期間満了による離職」

労働契約期間満了とは、例えば契約期間が1年間といった期間の定めがある労働契約により雇用されていた者が、契約期間が終了したことにより離職した場合をいいます。（3(1)の「採用又は定年後の再雇用等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職」の場合を除きます。

なお、一般労働者派遣事業に雇用される派遣労働者のうち常時雇用される労働者以外の者の離職理由の記載にあたり、②中、派遣就業とは、派遣労働者として雇用されているが、請負により行われている事業に従事することを含みます。また、適用基準に該当する派遣就業とは、週の所定労働時間が20時間以上の場合等をいいます。

【持参いただく資料】労働契約書、雇入通知書、契約更新の通知書など

③ 3(3)「早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職」

従来から恒常的に事業所の制度としてある早期退職優遇制度や選択定年制に応募した場合、会社における特定の事由による退職慣行等の理由により離職した場合がこれに該当します。

【持参いただく資料】制度の内容がわかる資料

④ 3(4)「移籍出向」

出向のうち適用事業に雇用される労働者が当該適用の事業主との雇用関係が終了する場合はこれに該当します。

【持参いただく資料】移籍出向の事実がわかる資料

4 4の「事業主からの働きかけによるもの」

① 4(1)「解雇（重責解雇を除く。）及び(2)の「重責解雇（労働者の責めに帰すべき重大な理由による解雇）」

事業主による解雇がこれに該当し、重責解雇とは、刑法の規定違反、故意又は重過失による設備や器具の破壊又は事業所の信用失墜、重大な就業規則違反等により解雇された場合がこれに該当

します。

【持参いただく資料】解雇予告通知書、退職証明書、就業規則など

② 4(3)「希望退職の募集又は退職勧奨」

企業整備等における人員整理等に伴う事業主（又は人事担当者）による退職勧奨、人員整理を目的として臨時に募集される希望退職の募集に応じて離職する場合はこれに該当します。

【持参いただく資料】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

5 5の「労働者の判断によるもの」の(1)の「職場における事情による退職」

労働者の方が職場（事業所）における事情により離職をされた場合がこの区分に該当します。

① 5(1)①「労働条件に係る問題（賃金低下、賃金遅配、時間外労働、採用条件との相違等）があったと労働者が判断したため」

賃金の低下、賃金の一定割合が支払期日までに支払われないなどの賃金遅配、事業停止に伴い休業手当が継続して支払われること、過度な時間外労働など労働条件に重大な問題（実際の労働条件が採用時に示された条件と著しく相違している場合を含む。）があったこと、又は事業所において危険もしくは健康被害の発生するおそれのある法令違反等があり、行政機関の指摘にもかかわらず改善措置を講じない等の理由により離職した場合はこれに該当します。

【持参いただく資料】労働契約書、給与明細書、賃金低下に関する通知書、口座振込日がわかる預金通帳、タイムカード（写）等時間外労働がわかるものなど

② 5(1)②「事業主又は他の労働者から就業環境が著しく害されるような言動（故意の排斥、嫌がらせ等）を受けたと労働者が判断したため」

上司や同僚等からの故意の排斥、著しい冷遇や嫌がらせ（セクシュアル・ハラスメントや妊娠、出産等に関するハラスメントを含む。）等、就業環境に係る重大な問題があったため離職した場合はこれに該当します。

【持参いただく資料】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）、労働契約書など

③ 5(1)③の「妊娠、出産、育児休業、介護休業等に係る問題（休業等の申出拒否、妊娠、出産、休業等を理由とする不利益取扱い）があったと労働者が判断したため」

育児休業、介護休業等の申出をしたが、正当な理由なく拒まれた場合、妊娠、出産、休業等の申出又は取得したことを理由とする不利益取扱いを受けた場合、育児・介護休業法、労働基準法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律の労働者保護法令に違反し、又は措置されなかった場合に離職した場合はこれに該当します。

④ 5(1)④「事業所での大規模な人員整理があったことを考慮した離職」

人員整理に伴い、当該事業所の労働者の3分の1を超える者が離職した場合、事業主が大量離職届（1か月に30人以上の離職を予定）をハローワークに提出しなければならないような事業所の縮小が行われた場合又は行われることが確実であることといった職場の事情を考慮して離職した場合はこれに該当します。

⑤ 5(1)⑤「職種転換等に適応することが困難であったため」

長期間にわたり従事していた職種から事業主が十分な教育訓練を行うことなく別の職種へ配置転換を行い新たな職種に適応できない場合や労働契約上、職種や勤務場所が特定されているにもかかわらず、他の職種への職種転換や遠隔地への転勤を命じられた場合等職種転換等に適応することが困難であったため離職した場合はこれに該当します。

【持参いただく資料】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）など

⑥ 5(1)⑥「事業所移転により通勤困難となった（なる）ため」

事業所移転により通勤困難となった（なる）ために離職した場合は該当します。

【持参いただく資料】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かかる時刻表など

6 5の「労働者の判断によるもの」の(2)の「労働者の個人的な事情による退職（一身上の都合、転職希望等）」

例えば、職務に耐えられない体調不良、妊娠・出産・育児・親族の介護等の家庭事情の急変、自発的な転職等労働者の方が職場事情以外の個人的な事情一般のため離職した場合はこれに該当します。

【持参いただく資料】退職願（写）等その内容が確認できる資料

7 6の「その他（1-5のいずれにも該当しない理由により離職した場合）」

1-6のいずれにも該当しない理由による離職した場合はこれに該当します。

【持参いただく資料】その内容が確認できる資料