

適用課からのお願い!!

例年4月は、入社・退社の時期で資格取得届・資格喪失届・離職証明書などの手続きが大幅に増加するため、適用課の窓口が大変混雑します。

事業主・社会保険労務士・労働保険事務組合の皆様におかれましては、4月当初の繁忙期について以下の取扱いとさせていただきますので、ご理解・ご協力をお願い申し上げます。

離職証明書等の書類のお預かりについて

4月1日(火)から11日(金)までの間は、窓口混雑緩和のため、離職証明書等のお手続きにつきましては、書類を一旦お預かりし、処理が完了した日以降に再度ご来所いただいた上で書類をお渡しします。

ご不便をお掛けしますが、ご理解・ご協力をお願い申し上げます。

資格取得届の提出時期について

離職証明書の受理を最優先とさせていただきますので、資格取得届につきましては、4月21日(月)以降に提出くださるようお願い申し上げます。

離職証明書提出の際の書類の順番について

上から次の順でセットしてお持ちください。

- (1) 資格喪失届
- (2) 離職証明書 (タイトル面を上にして2つ折り)
- (3) 賃金台帳及び出勤簿 (写し)
- (4) 退職理由が確認できる資料 (写し)

(例)・「契約期間満了」の場合は、最終の契約書

・「定年」「定年後の再雇用期限到来」の場合は、就業規則