

雇用保険事務手続きの手引き

【別冊】

雇用保険被保険者離職証明書 記入例 集

雇用保険被保険者離職証明書 正面左側（④～⑭欄）

月給制の記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3～8 ページ

日給制・時間給制の記入例・・・・・・・・・・・・ 9～14 ページ

共通の記入例（その他）・・・・・・・・・・・・ 15～16 ページ

雇用保険被保険者離職証明書 正面右側（ ⑦欄 ）

記入例 概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17 ページ

倒産等によるもの・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18～19 ページ

定年等によるもの・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20～21 ページ

契約期間満了によるもの・・・・・・・・・・・・・・ 22～27 ページ

事業主からの働きかけによるもの・・・・・・・・ 28～29 ページ
（解雇等）

労働者の判断によるもの・・・・・・・・・・・・・・ 30～35 ページ
（自己都合退職等）

20時間未満の勤務に変更・・・・・・・・・・・・・・ 36 ページ

月給制で賃金の締日で離職した場合

										④ 離職年月日 令和△年9月30日	
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 ⑩ 一般被保険者等			⑨ ⑧の期間における賃金支払基礎日数 ⑪ 短期雇用特例被保険者		⑩ 賃金支払対象期間 ⑪ ⑩の基礎日数		⑫ 賃金額 ⑫ ① ⑫ ② ⑫ ③			⑬ 備考	
離職日の翌日 10月1日			離職月 10月		離職日 30日		9月1日～離職日 30日			250,000	
8月1日～8月31日			8月		31日		8月1日～8月31日 31日			250,000	
7月1日～7月31日			7月		31日		7月1日～7月31日 31日			250,000	
6月1日～6月30日			6月		30日		6月1日～6月30日 30日			250,000	
5月1日～5月31日			5月		31日		5月1日～5月31日 31日			250,000	
4月1日～4月30日			4月		30日		4月1日～4月30日 30日			250,000	
3月1日～3月31日			3月		31日		3月1日～3月31日 31日			250,000	
2月1日～2月28日			2月		28日		2月1日～2月28日 28日			250,000	
1月1日～1月31日			1月		31日		1月1日～1月31日 31日			250,000	
12月1日～12月31日			12月		31日		12月1日～12月31日 31日			250,000	
11月1日～11月30日			11月		30日		11月1日～11月30日 30日			250,000	
10月1日～10月31日			10月		31日		10月1日～10月31日 31日			250,000	
月日～月日			月		日		月日～月日 日			250,000	
⑭ 賃金に関する特記事項											

[例示説明]

- 完全月給制（月給制で欠勤しても減額されない）
- 基本給 月額 25 万円
- 手当なし
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月末日

[留意事項]

- ⑨⑪欄の日数は、その月の暦日数と一致
- 月給制のため、⑫欄はA欄に記入

月給制で賃金の締日以外で離職した場合
(月末に離職)

								④ 離職年月日		令和		△		年 月 日		9 30	
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		⑪		⑫				⑬			
① 一般被保険者等				② 短期雇用特例被保険者		③ ⑧の期間における賃金支払基礎日数		⑩の基礎日数		賃金額				備考			
離職日の翌日		10月1日		離職月		30日		9月26日～離職日		5日		42,000					
9月1日～離職日		9月1日		9月		31日		8月26日～9月25日		31日		250,000					
8月1日～8月31日		8月		31日		7月26日～8月25日		31日		250,000							
7月1日～7月31日		7月		31日		6月26日～7月25日		30日		250,000							
6月1日～6月30日		6月		30日		5月26日～6月25日		31日		250,000							
5月1日～5月31日		5月		31日		4月26日～5月25日		30日		250,000							
4月1日～4月30日		4月		30日		3月26日～4月25日		31日		250,000							
3月1日～3月31日		3月		31日		2月1日～2月28日		28日									
2月1日～2月28日		2月		28日		1月1日～1月31日		31日									
1月1日～1月31日		1月		31日		12月1日～12月31日		31日									
12月1日～12月31日		12月		31日		11月1日～11月30日		30日									
11月1日～11月30日		11月		30日		10月1日～10月31日		31日									
10月1日～10月31日		10月		31日		月 日～月 日		月 日									
月 日～月 日		月 日		月 日		月 日～月 日		月 日									
⑭ 賃金に関する特記事項																	

[例示説明]

- 完全月給制（月給制で欠勤しても減額されない）
- 基本給 月額 25 万円
- 手当なし
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

[留意事項]

- ⑨⑪欄の日数は、その月の暦日数と一致
- 月給制のため、⑫欄はA欄に記入

月給制で賃金の締日以外で離職した場合
(月の途中で離職)

										④ 離職年月日		令和		年 月 日 △ 1 0 2 0	
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		
① 一般被保険者等				② 短期雇用特例被保険者											
離職日の翌日		10月21日		離職月		30日		9月26日～離職日		25日		208,500			
9月21日～離職日		離職月		30日		9月26日～離職日		25日		208,500					
8月21日～9月20日		月		31日		8月26日～9月25日		31日		250,000					
7月21日～8月20日		月		31日		7月26日～8月25日		31日		250,000					
6月21日～7月20日		月		30日		6月26日～7月25日		30日		250,000					
5月21日～6月20日		月		31日		5月26日～6月25日		31日		250,000					
4月21日～5月20日		月		30日		4月26日～5月25日		30日		250,000					
3月21日～4月20日		月		31日		3月26日～4月25日		31日		250,000					
2月21日～3月20日		月		28日		月 日～月 日		日							
1月21日～2月20日		月		31日		月 日～月 日		日							
12月21日～1月20日		月		31日		月 日～月 日		日							
11月21日～12月20日		月		30日		月 日～月 日		日							
10月21日～11月20日		月		31日		月 日～月 日		日							
月 日～月 日		月 日		月 日		月 日～月 日		日							
⑭ 賃金に関する特記事項															

[例示説明]

- 完全月給制（月給制で欠勤しても減額されない）
- 基本給 月額 25 万円
- 手当なし
- 離職年月日 令和△年 10 月 20 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

[留意事項]

- ⑨⑪欄の日数は、その月の暦日数と一致
- 月給制のため、⑫欄はA欄に記入

月給制で諸手当（通勤手当・残業手当等）がある場合

[illegible]

[例示説明]

- 完全月給制（月給制で欠勤しても減額されない）
- 基本給 月額 25 万円
- 通勤手当 50,000 円（4 月～9 月分、10 月～3 月分の年 2 回）
- 残業手当 20,000 円（5 月 26 日～6 月 25 日） 10,000 円（8 月 26 日～9 月 25 日）
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

〔留意事項〕

- 月給制のため、手当を含めて⑫欄のA欄に記入

- 通勤手当は、対象の月数で割って各月に加算

割った際の端数は、最後の対象月に加算

$$50,000 \div 6 = 8,333.33 \cdot \cdot \cdot$$

最後の対象月のみ 8,335 円、その他の対象月は 8,333 円

月給制で離職月等の賃金額が記載できない場合
(賃金未計算)

						④ 離職年月日		令和		年 △		月 9		日 30	
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		⑪		⑫			⑬		
① 一般被保険者等				② 短期雇用特例被保険者		③ ⑧の期間における賃金支払基礎日数		⑩の基礎日数		賃金額			備考		
離職日の翌日		10月1日								①		②		計	
9月1日～		離職日		9月30日		9月26日～		離職日		5日		未計算			
8月1日～		8月31日		月31日		8月26日～		9月25日		31日		268,335			
7月1日～		7月31日		月31日		7月26日～		8月25日		31日		258,333			
6月1日～		6月30日		月30日		6月26日～		7月25日		30日		258,333			
5月1日～		5月31日		月31日		5月26日～		6月25日		31日		278,333			
4月1日～		4月30日		月30日		4月26日～		5月25日		30日		258,333			
3月1日～		3月31日		月31日		3月26日～		4月25日		31日		258,333			
2月1日～		2月28日		月28日		月日～		月日		日					
1月1日～		1月31日		月31日		月日～		月日		日					
12月1日～		12月31日		月31日		月日～		月日		日					
11月1日～		11月30日		月30日		月日～		月日		日					
10月1日～		10月31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															

[例示説明]

- 完全月給制（月給制で欠勤しても減額されない）
- 基本給 月額 25 万円
- 通勤手当 50,000 円（4 月～9 月分、10 月～3 月分の年 2 回）
- 残業手当 20,000 円（5 月 26 日～6 月 25 日） 10,000 円（8 月 26 日～9 月 25 日）
- 最終の賃金支払対象期間における賃金計算が未確定
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

[留意事項]

- 月給制のため、手当を含めて⑫欄のA欄に記入
- 賃金額が確定していない期間の⑫欄のA欄には「未計算」と記入
- 通勤手当は、対象の月数で割って各月に加算(前のページを参照)

月給制で欠勤等があり⑨欄や⑪欄の基礎日数が
11 日未満となる月がある場合

										④ 離職年月日		令和△		年9月30日	
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		⑪		⑫			⑬			
① 一般被保険者等			② 短期雇用特例被保険者		⑧の期間における賃金支払基礎日数		⑩の基礎日数		賃金額			備考			
離職日の翌日		10月1日							④	⑤	計				
9月1日～離職日		離職月	30日	9月26日～離職日		5日	42,000								
8月1日～8月31日		月	31日	8月26日～9月25日		31日	250,000								
7月1日～7月31日		月	31日	7月26日～8月25日		31日	250,000								
6月1日～6月30日		月	30日	6月26日～7月25日		30日	250,000								
5月1日～5月31日		月	6日	5月26日～6月25日		31日	250,000				4/5～5/25 51日間欠勤				
4月1日～4月30日		月	4日	4月26日～5月25日		0日	0								
3月1日～3月31日		月	31日	3月26日～4月25日		10日	83,500								
2月1日～2月28日		月	28日	2月26日～3月25日		28日	250,000								
1月1日～1月31日		月	31日	1月26日～2月25日		31日	250,000								
12月1日～12月31日		月	31日	月日～月日		日									
11月1日～11月30日		月	30日	月日～月日		日									
10月1日～10月31日		月	31日	月日～月日		日									
9月1日～9月30日		月	30日	月日～月日		日									
⑭ 賃金に関する特記事項															

[例示説明]

- 基本給 月額 25 万円
- 欠勤 4 月 5 日～5 月 25 日
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

[留意事項]

- ⑧⑨欄は、基礎日数 11 日以上の月を 12 月（倒産・解雇等の場合は 6 月）以上記入
記載欄が不足する時は続紙を作成。本事例の場合は続紙が必要
- ⑪欄は、完全月で基礎日数 11 日以上の月を 6 月以上記入

日給制（時間給制）で賃金の締日で離職した場合

										④ 離職年月日 令和△930	
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	⑪	⑫			⑬			
① 一般被保険者等		② 短期雇用特例被保険者	⑧の期間における賃金支払基礎日数	賃金支払対象期間	⑩の基礎日数	賃金額			備考		
離職日の翌日	10月1日	離職月	20日	9月1日～離職日	20日	①	②	計			
9月1日～離職日	9月1日	9月	17日	8月1日～8月31日	17日		200,000				
8月1日～8月31日	8月	17日	19日	7月1日～7月31日	19日		170,000				
7月1日～7月31日	7月	19日	19日	6月1日～6月30日	19日		190,000				
6月1日～6月30日	6月	19日	18日	5月1日～5月31日	18日		190,000				
5月1日～5月31日	5月	18日	18日	4月1日～4月30日	18日		180,000				
4月1日～4月30日	4月	18日	17日	3月1日～3月31日	17日		180,000				
3月1日～3月31日	3月	17日		2月1日～2月28日	28日						
2月1日～2月28日	2月	28日		1月1日～1月31日	31日						
1月1日～1月31日	1月	31日		12月1日～12月31日	31日						
12月1日～12月31日	12月	31日		11月1日～11月30日	30日						
11月1日～11月30日	11月	30日		10月1日～10月31日	31日						
10月1日～10月31日	10月	31日		9月1日～9月30日	30日						
9月1日～9月30日	9月	30日		8月1日～8月31日	31日						
8月1日～8月31日	8月	31日		7月1日～7月31日	31日						
7月1日～7月31日	7月	31日		6月1日～6月30日	30日						
6月1日～6月30日	6月	30日		5月1日～5月31日	31日						
5月1日～5月31日	5月	31日		4月1日～4月30日	30日						
4月1日～4月30日	4月	30日		3月1日～3月31日	31日						
3月1日～3月31日	3月	31日		2月1日～2月28日	28日						
2月1日～2月28日	2月	28日		1月1日～1月31日	31日						
1月1日～1月31日	1月	31日		12月1日～12月31日	31日						
12月1日～12月31日	12月	31日		11月1日～11月30日	30日						
11月1日～11月30日	11月	30日		10月1日～10月31日	31日						
10月1日～10月31日	10月	31日		9月1日～9月30日	30日						
9月1日～9月30日	9月	30日		8月1日～8月31日	31日						
8月1日～8月31日	8月	31日		7月1日～7月31日	31日						
7月1日～7月31日	7月	31日		6月1日～6月30日	30日						
6月1日～6月30日	6月	30日		5月1日～5月31日	31日						
5月1日～5月31日	5月	31日		4月1日～4月30日	30日						
4月1日～4月30日	4月	30日		3月1日～3月31日	31日						
3月1日～3月31日	3月	31日		2月1日～2月28日	28日						
2月1日～2月28日	2月	28日		1月1日～1月31日	31日						
1月1日～1月31日	1月	31日		12月1日～12月31日	31日						
12月1日～12月31日	12月	31日		11月1日～11月30日	30日						
11月1日～11月30日	11月	30日		10月1日～10月31日	31日						
10月1日～10月31日	10月	31日		9月1日～9月30日	30日						
9月1日～9月30日	9月	30日		8月1日～8月31日	31日						
8月1日～8月31日	8月	31日		7月1日～7月31日	31日						
7月1日～7月31日	7月	31日		6月1日～6月30日	30日						
6月1日～6月30日	6月	30日		5月1日～5月31日	31日						
5月1											

[例示説明]

- 日給 日額 1 万円
- 諸手当なし
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月末日

[留意事項]

- 日給制のため、⑫欄はB欄に記入
- 時間給制の場合も、⑫欄はB欄に記入

日給制（時間給制）で賃金の締日以外で離職した場合
（月末に離職）

												④ 離職年月日 令和△年9月30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 ① 一般被保険者等 離職日の翌日 10月1日			⑩ 賃金支払対象期間 ⑧の期間における賃金支払基礎日数		⑪ ⑩の基礎日数		⑫ 賃金額 ① ② 計			⑬ 備考			
9月1日～離職日			9月26日～離職日		3日		30,000						
8月1日～8月31日			8月26日～9月25日		17日		170,000						
7月1日～7月31日			7月26日～8月25日		17日		170,000						
6月1日～6月30日			6月26日～7月25日		19日		190,000						
5月1日～5月31日			5月26日～6月25日		18日		180,000						
4月1日～4月30日			4月26日～5月25日		18日		180,000						
3月1日～3月31日			3月26日～4月25日		18日		180,000						
2月1日～2月28日			月日～月日		日								
1月1日～1月31日			月日～月日		日								
12月1日～12月31日			月日～月日		日								
11月1日～11月30日			月日～月日		日								
10月1日～10月31日			月日～月日		日								
月日～月日			月日～月日		日								
⑭ 賃金に関する特記事項													

[例示説明]

- 日給 日額 1 万円
- 諸手当なし
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

[留意事項]

- 日給制のため、⑫欄はB欄に記入
- 時間給制の場合も、⑫欄はB欄に記入

日給制（時間給制）で賃金の締日以外で離職した場合
（月の途中に離職）

[illegible]

[例示説明]

- 日給 日額 1 万円
- 諸手当なし
- 離職年月日 令和△年 10 月 20 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

[留意事項]

- 日給制のため、⑫欄はB欄に記入
- 時間給制の場合も、⑫欄はB欄に記入

日給制（時間給制）で諸手当（通勤手当・資格手当等）がある場合

[illegible]

[例示説明]

- 日給 日額 1 万円
- 通勤手当 日額 200 円
- 資格手当 月額 5,000 円
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

[留意事項]

- 日給又は時間給の部分は、⑫欄のＢ欄に記入
- 資格手当等で月によって支払われるものは、⑫欄のＡ欄に記入
- ⑫欄のＡ欄Ｂ欄それぞれに記入があるため、「計」欄の記入を省略しない

**日給制（時間給制）で離職月等の賃金額が記載できない場合
（賃金未計算）**

								④ 離職年月日	令和	△	年 9	月 30	日
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 賃金支払対象期間		⑪	⑫ 賃金額			⑬ 備考			
① 一般被保険者等		② 短期雇用特例被保険者	⑧の期間における賃金支払基礎日数			⑩の基礎日数							
離職日の翌日	10月 1 日	離職月	20 日	9月 26日	～ 離職日	3 日	未計算	未計算	未計算				
8月 1 日	～ 8月 31 日	月	17 日	8月 26日	～ 9月 25 日	17 日	5,000	173,400	178400				
7月 1 日	～ 7月 31 日	月	19 日	7月 26日	～ 8月 25 日	17 日	5,000	173,400	178400				
6月 1 日	～ 6月 30 日	月	19 日	6月 26日	～ 7月 25 日	19 日	5,000	193,800	198800				
5月 1 日	～ 5月 31 日	月	18 日	5月 26日	～ 6月 25 日	18 日	5,000	183,600	188600				
4月 1 日	～ 4月 30 日	月	18 日	4月 26日	～ 5月 25 日	18 日	5,000	183,600	188600				
3月 1 日	～ 3月 31 日	月	17 日	3月 26日	～ 4月 25 日	18 日	5,000	183,600	188600				
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	19 日	月 日	～ 月 日	日							
12月 1 日	～12月 31 日	月	19 日	月 日	～ 月 日	日							
11月 1 日	～11月 30 日	月	20 日	月 日	～ 月 日	日							
10月 1 日	～10月 31 日	月	18 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													

[例示説明]

- 日給 日額 1 万円
- 通勤手当 日額 200 円
- 資格手当 月楽 5,000 円
- 最終の賃金支払対象期間における賃金計算が未確定
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

〔留意事項〕

- 日給又は時間給の部分は、⑫欄のB欄に記入
- 資格手当等で月によって支払われるものは、⑫欄のA欄に記入
- 賃金額が確定していない期間の⑫欄には「未計算」と記入
- ⑫欄のA欄B欄それぞれに記入があるため、「計」欄の記入を省略しない

日給制（時間給制）で欠勤等があり⑨欄や⑪欄の基礎日数が
11日未満となる月がある場合

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[例示説明]

- 日給 日額 1 万円
- 4 月、5 月に欠勤等があり基礎日数が減少
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

[留意事項]

- ⑧⑨欄は、基礎日数 11 日以上のを 12 月（倒産・解雇等の場合は 6 月）以上記入
記載欄が不足する時は続紙を作成。本事例の場合は続紙が必要
- ⑪欄は、完全月で基礎日数 11 日以上のを 6 月以上記入

「特別の賃金」の支払いがあった場合

										④ 離職年月日		令和		年 △		月 9		日 30	
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		⑪		⑫				⑬					
① 一般被保険者等				② 短期雇用特例被保険者		③ ⑧の期間における賃金支払基礎日数		⑩の基礎日数		賃金額				備考					
離職日の翌日		10月1日		離職月		30日		9月26日～離職日		5日		42,000							
9月1日～離職日		9月		31日		8月26日～9月25日		31日		250,000									
8月1日～8月31日		8月		31日		7月26日～8月25日		31日		250,000									
7月1日～7月31日		7月		31日		6月26日～7月25日		30日		250,000									
6月1日～6月30日		6月		31日		5月26日～6月25日		31日		250,000									
5月1日～5月31日		5月		31日		4月26日～5月25日		30日		250,000									
4月1日～4月30日		4月		31日		3月26日～4月25日		31日		250,000									
3月1日～3月31日		3月		28日		月 日～月 日		日											
2月1日～2月28日		2月		31日		月 日～月 日		日											
1月1日～1月31日		1月		31日		月 日～月 日		日											
12月1日～12月31日		12月		31日		月 日～月 日		日											
11月1日～11月30日		11月		31日		月 日～月 日		日											
10月1日～10月31日		10月		31日		月 日～月 日		日											
月 日～月 日		月 日		月 日～月 日		月 日		日											
⑭ 賃金に関する特記事項		R△.9.20 〇〇手当 100,000		R△.6.20 〇〇手当 100,000		R△.3.20 〇〇手当 100,000		R△.12.21 〇〇手当 100,000											

[例示説明]

- 完全月給制（月給制で欠勤しても減額されない）
- 基本給 月額 25 万
- 3 か月に一度、〇〇手当を支給
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

[留意事項]

- 事業の利益があった時に支払われる大入り袋、夏冬のボーナスのように3か月を超える期間ごとに支払われる賃金等は、賃金日額の算定基礎に含まれない
ただし、毎月決まって支払われる賃金以外の賃金でも、3か月以内の期間ごとに支払われるものは算定対象となるので、支給日、名称、支給額を⑭欄に記入

離職日以前の２年間に賃金支払基礎日数が１１日未満の月があり、被保険者期間が１２か月に満たない場合

										④ 離職 年月日		令和		年 △		月 9		日 30	
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 賃金支払対象期間				⑪	⑫ 賃金額			⑬ 備考						
㊦ 一般被保険者等		㊦ 短期		⑨の期間 における 賃金支払 基礎日数					⑩の 基礎 日数	賃金額									
離職日の翌日		10月 1 日								㊦	㊧	計							
9月 1 日 ～ 離職日		離職月		30 日	9月 26日 ～ 離職日				5 日	42,000									
8月 1 日 ～ 8月 31 日		月		4 日	8月 26日 ～ 9月 25 日				25 日	208,500							8/5～8/31 27日間欠勤 ⑨欄 労働時間28時間		
7月 1 日 ～ 7月 31 日		月		31 日	7月 26日 ～ 8月 25 日				10 日	83,500							⑪欄 労働時間70時間		
6月 1 日 ～ 6月 30 日		月		30 日	6月 26日 ～ 7月 25 日				30 日	250,000									
5月 1 日 ～ 5月 31 日		月		31 日	5月 26日 ～ 6月 25 日				31 日	250,000									
4月 1 日 ～ 4月 30 日		月		30 日	4月 26日 ～ 5月 25 日				30 日	250,000									
3月 1 日 ～ 3月 31 日		月		31 日	3月 26日 ～ 4月 25 日				31 日	250,000									
2月 1 日 ～ 2月 28 日		月		28 日	2月 26日 ～ 3月 25 日				28 日	250,000									
1月 1 日 ～ 1月 31 日		月		31 日															
12月 1 日 ～12月 31 日		月		31 日															
11月 1 日 ～11月 30 日		月		30 日															
10月 1 日 ～10月 31 日		月		31 日															
9月10日 ～ 9月 30 日		月		21 日															
⑭ 賃金に 関する 特記事項																			

[例示説明]

- 基本給 月額 25 万
- 欠勤 8 月 5 日～8 月 31 日
- 就職年月日 令和△－1 年 9 月 10 日
- 離職年月日 令和△年 9 月 30 日
- 賃金締切日 毎月 25 日

[留意事項]

- 完全月で基礎日数が 11 日以上ある月が優先
- 基礎日数が 11 日未満である月は、⑧⑩欄の期間に対応する総労働時間（残業時間を含む）を⑬欄に記入
- 本事例の場合、被保険者期間は 11.5 か月となる

雇用保険離職証明書（用紙右側部分）の記入例

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□の中に○印を記入し、
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
☐	1 事業所の倒産等によるもの (1) 倒産手続開始、手形取引停止による離職 (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ないため離職
☐	2 定年によるもの (定年 歳) 定年後の継続雇用 { を希望していた（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 就業規則に定める解雇事由又は退職事由（年齢に係るものを除く。以下同じ。）に該当したため (解雇事由又は退職事由と同一の事由として就業規則又は労使協定に定める「継続雇用しないことができる事由」に該当して離職した場合も含む。) b 平成25年3月31日以前に労使協定により定めた継続雇用制度の対象となる高齢者に係る基準に該当しなかったため c その他（具体的理由： ）
☐	3 労働契約期間満了等によるもの (1) 採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職 (1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回) (当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を短縮し、その上限到来による離職に該当 する・しない) (当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を設け、その上限到来による離職に該当 する・しない) (定年後の再雇用時にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職で ある・ない) (4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が定められ、この上限到来による離職で ある・ない) →ある場合（同一事業所の有期雇用労働者に一様に4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が平成24年8月10日前から定められて いた・いなかった）
☐	(2) 労働契約期間満了による離職 下記②以外の労働者 (1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無（更新又は延長しない旨の明示の 有・無）) (直前の契約更新時に雇止め通知の 有・無) (当初の契約締結後に不更新条項の追加が ある・ない) 労働者から契約の更新又は延長 { を希望する旨の申出があった 希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった } ② 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 (1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無（更新又は延長しない旨の明示の 有・無）) 労働者から契約の更新又は延長 { を希望する旨の申出があった 希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった } a 労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合 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 業が取りやめになったことによる場合を含む。） (aに該当する場合は、更に下記の5のうちの、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6に○印を記入した上、具体的な理由を記載 してください。)
☐	(3) 早期退職優遇制度、選択定年制度等により離職
☐	(4) 移籍出向
☐	4 事業主からの働きかけによるもの (1) 解雇（重責解雇を除く。） (2) 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） (3) 希望退職の募集又は退職勧奨
☐	① 事業の縮小又は一部休廃止に伴う人員整理を行うためのもの
☐	② その他（理由を具体的に ）
☐	5 労働者の判断によるもの (1) 職場における事情による離職 労働者が判断したため 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 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 ③ 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）があったと労働者が判断したため 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 ⑤ 職種転換等に適応することが困難であったため（教育訓練の 有・無） 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、転職希望等）
☐	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）

⑩離職者本人の判断（○で囲むこと）
事業主が○を付けた離職理由に異議 有り・無し
(離職者氏名)

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□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（教育訓練の有・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□に○を記入し、「（理由を具体的に）」に具体的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、離職者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離職者の氏名の記載を得ることができないときは、⑩欄にその理由を記入し、事業主氏名を記載してください。

【事例①】倒産（民事再生手続の開始）等に伴い、事業所へ離職を申し出た場合

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・ 裁判所において倒産（民事再生手続）の申立を受理したことを証明する書類など

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□の中に○印を記入の上、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
☒	1 事業所の倒産等によるもの	1 A
☐	(1) 倒産手続開始、手形取引停止による離職 (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ないため離職	
具体的事情記載欄（事業主用）		

民事再生手続開始（令和△年△月△日）に伴い、本人から○月○日付け離職の申出がなされたもの（令和×年×月×日退職申出）

※注意！

倒産・廃止等により「解雇」した場合には、4の（1）の解雇（事例⑪）に該当します。

【事例②】事業所の廃止に伴い事業主へ離職を申し出た場合

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・適用事業所廃止届（写）等、事業所廃止の事実が確認できる資料

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□の中に○印を記入の上、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
☒	1 事業所の倒産等によるもの (1) 倒産手続開始、手形取引停止による離職 (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ないため離職	1 A

具体的事情記載欄（事業主用）

令和〇年〇月〇日付け工場閉鎖に伴い離職

※注意！

倒産・廃止等により「解雇」した場合には、4の（1）の解雇（事例⑪）に該当します。

【事例③】定年による離職（継続雇用の希望なし）

〔持参いただく確認資料の例〕

・ 就業規則など

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□の中に○印を記入の上、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
--------	---------	-------

☒	2 定年によるもの	1 B
	定年による離職（定年65歳）	
	定年後の継続雇用 { を希望していた（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） を希望していなかった }	2 A
	a 就業規則に定める解雇事由又は退職事由（年齢に係るものを除く。以下同じ。）に該当したため（解雇事由又は退職事由と同一の事由として就業規則又は労使協定に定める「継続雇用しないことができる事由」に該当して離職した場合も含む。）	2 B
	b 平成25年3月31日以前に労使協定により定めた継続雇用制度の対象となる高齢者に係る基準に該当しなかったため	
	c その他（具体的理由： ）	

具体的事情記載欄（事業主用）

定年退職（定年後の継続雇用を希望していなかった）

【事例④】定年後の再雇用時にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・ 労働契約書、雇入通知書、就業規則など

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□の中に○印を記入の上、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
--------	---	---	---	---	-------

☒	3	労働契約期間満了等によるもの	2 C
	1)	採用又は定年後の再雇用時にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職 (1回の契約期間 12 箇月、通算契約期間 60 箇月、契約更新回数 4 回) (当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を短縮し、その上限到来による離職に該当 する・しない) (当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を設け、その上限到来による離職に該当 する・しない) (定年後の再雇用時にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職で ある・ない) (4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が定められ、この上限到来による離職で ある・ない) →ある場合(同一事業所の有期雇用労働者に一様に4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が平成24年8月10日前から定められて いた・いなかった)	2 D
			2 E

具体的事情記載欄 (事業主用)

定年後、1年更新で65歳を期限として再雇用することがあらかじめ定められており、その期限が到来したことによる離職

【事例⑤】労働契約期間満了時における離職（事業主から契約を更新することの確約及び更新しないことの明示がなく、労働者から契約更新を希望する旨の申出があった場合）

〔持参いただく確認資料の例〕

・労働契約書、雇入通知書、契約更新の通知書など

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□の中に○印を記入の上、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
☒	2) 労働契約期間満了による離職 ① 下記②以外の労働者 (1回の契約期間 3 箇月、通算契約期間 18 箇月、契約更新回数 5 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無 (更新又は延長しない旨の明示の 有・無)) (直前の契約更新時に雇止め通知の 有・無) (当初の契約締結後に不更新条項の追加が ある・ない) 労働者から契約の更新又は延長 を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった	3 A 3 B 3 C

具体的事情記載欄（事業主用）

雇用契約においてその更新が明示されていないが、労働者が契約の更新を希望し申し出ていたにもかかわらず更新することなく離職

【事例⑦】労働契約期間の更新上限の到来による離職（契約更新上限が、当初の有期労働契約締結時に設けられておらず、当初の有期労働契約締結後に設定された場合）

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・ 採用当初の労働契約書と最終更新時の労働契約書等でその事情が分かる書面など

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□の中に○印を記入の上、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

○	3	労働契約期間満了等によるもの	2 C
	(1)	採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職 (1回の契約期間 3 箇月、通算契約期間 18 箇月、契約更新回数 5 回) (当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を短縮し、その上限到来による離職に該当 する・しない) (当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上限を設け、その上限到来による離職に該当 する・しない) (定年後の再雇用時にあらかじめ定められた雇用期限到来による離職で ある・ない) (4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が定められ、この上限到来による離職で ある・ない) →ある場合(同一事業所の有期雇用労働者に一様に4年6箇月以上5年以下の通算契約期間の上限が平成24年8月10日前から定められて いた・いなかった)	2 D
			2 E

具体的事情記載欄（事業主用）

当初の労働契約締結時に契約更新上限を設けていなかったが、その後に上限を設け、その上限到来による離職

【事例⑨】派遣元事業主が以後の派遣先を紹介できなかったため離職（派遣元事業主から契約を更新することの確約及び更新しないことの明示がなく、労働者から契約更新を希望する申出があった場合）

〔持参いただく確認資料の例〕

・ 派遣元管理台帳など

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□の中に○印を記入の上、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

☒	(2) 労働契約期間満了による離職	3 A
	① 下記②以外の労働者	3 B
	(1 回の契約期間 簡月、通算契約期間 簡月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無 (更新又は延長しない旨の明示の 有・無)) (直前の契約更新時に雇止め通知の 有・無) (当初の契約締結後に不更新条項の追加が ある・ない) 労働者から契約の更新又は延長 { 希望する旨の申出があった 希望しない旨の申出があった 希望に関する申出はなかった	3 C
	② 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 (1 回の契約期間 6 簡月、通算契約期間 30 簡月、契約更新回数 4 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無 (更新又は延長しない旨の明示の 有・無)) 労働者から契約の更新又は延長 { 希望する旨の申出があった 希望しない旨の申出があった 希望に関する申出はなかった	3 D 4 D
	a 労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合 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取りやめになったことによる場合を含む) (aに該当する場合は、更に下記の5のうち、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6に○印を記入した上、具体的な理由を記載してください。)	5 E

具体的事情記載欄 (事業主用)

雇用契約においてその更新が明示されていないが、労働者が契約の更新を希望し、申し出ていたにもかかわらず契約が更新されず離職

【事例⑩】派遣元事業主が以後の派遣先を紹介できなかったため離職（派遣元事業主から契約を更新することの確約及び更新しないことの明示がなく、労働者から契約更新の希望に関する申出がなかった場合）

〔持参いただく確認資料の例〕

・派遣元管理台帳など

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□の中に○印を記入の上、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

☒	(2) 労働契約期間満了による離職	
	① 下記②以外の労働者	3 A
	(1回の契約期間 箇月、通算契約期間 箇月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無 (更新又は延長しない旨の明示の 有・無)) (直前の契約更新時に雇止め通知の 有・無) (当初の契約締結後に不更新条項の追加が ある・ない) 労働者から契約の更新又は延長 { を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった	3 B 3 C
	② 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 (1回の契約期間 3 箇月、通算契約期間 18 箇月、契約更新回数 5 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無 (更新又は延長しない旨の明示の 有・無)) 労働者から契約の更新又は延長 { を希望する旨の申出があった を希望しない旨の申出があった の希望に関する申出はなかった	3 D 4 D
	a 労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合 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取りやめになったことによる場合を含む) (aに該当する場合は、更に下記の5のうち、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6に○印を記入した上、具体的な理由を記載してください。)	5 E

具体的事情記載欄 (事業主用)

雇用契約においてその更新が明示されておらず、労働者から契約の更新を希望する申出もなく離職

【事例⑪】解雇による離職

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・ 解雇予告通知書、退職証明書、就業規則、解雇予告手当の支払が分かる書面など

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□の中に○印を記入の上、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
--------	---	---	---	---	-------

☒	4 事業主からの働きかけによるもの	
☐	(1) 解雇（重責解雇を除く。）	
☐	(2) 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）	
☐	(3) 希望退職の募集又は退職勧奨	
☐	① 事業の縮小又は一部休廃止に伴う人員整理を行うためのもの	
☐	② その他（理由を具体的に	）

具体的事情記載欄（事業主用）

令和△年△月△日、人員整理のため解雇（解雇予告日 令和○年○月○日）

【事例⑫】希望退職制度への応募に伴う離職

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・ 希望退職募集要項（写）、離職者の応募の事実が分かる資料など

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□の中に○印を記入の上、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

☐	4 事業主からの働きかけによるもの	
☐	(1) 解雇（重責解雇を除く。）	
☐	(2) 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）	
☒	(3) 希望退職の募集又は退職勧奨	
	① 事業の縮小又は一部休廃止に伴う人員整理を行うためのもの	
	② その他（理由を具体的に	）

具体的事情記載欄（事業主用）	
----------------	--

経営悪化に伴う人員整理の一環として希望退職者募集（令和△年△月△日に提示、募集期間は3週間）に応じて離職

【事例⑬】賃金低下に伴う離職

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・ 労働契約書、就業規則、賃金規定、賃金低下に関する通知書面など

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□の中に○印を記入の上、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
--------	---------	-------

☒ 5 労働者の判断によるもの ☐ 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 ☐ 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 ☐ ③ 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 ☐ 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 ☐ ⑤ 職種転換等に適應することが困難であったため（教育訓練の有・無） ☐ 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、転職希望等） ☐ 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	5 労働者の判断によるもの (1) 職場における事情による離職 ① 労働条件に係る問題（賃金低下、賃金遅配、時間外労働、採用条件との相違等）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 ③ 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 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 ⑤ 職種転換等に適應することが困難であったため（教育訓練の有・無） 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、転職希望等） 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）

令和△年△月から基本給が30万円から24万円に低下（事業主の都合）したため、本人が離職を申し出たもの（その他の手当等に変更なし）

【事例⑭】配置転換に伴う離職（職種を遂行する上で必要な教育訓練が実施できていない）

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・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

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□の中に○印を記入の上、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
5 労働者の判断によるもの (1) 職場における事情による離職 ☐ ① 労働条件に係る問題（賃金低下、賃金遅配、時間外労働、採用条件との相違等）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 ☐ ③ 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 ☒ 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 ☐ ⑤ 職種転換等に適應することが困難であったため（教育訓練の有・無） ☐ 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、転職希望等） ☐ 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）		

15年間NC旋盤工として働いていたが、営業部署への配置転換を命じたところ、対応できないため離職の申出があったもの（配置転換に際し教育訓練は実施せず）

【事例⑮】事業所が通勤困難な場所へ移転したことに伴う離職

※通勤困難とは、通常の方法により通勤するための往復所要時間が概ね4時間以上であるとき等をいいます。

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・事業所移転の通知、事業所の移転先及びその時期が分かる資料及び離職者の通勤経路に係る時刻表など

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□の中に○印を記入の上、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	※離職区分
5 労働者の判断によるもの (1) 職場における事情による離職 ☐ ① 労働条件に係る問題（賃金低下、賃金遅配、時間外労働、採用条件との相違等）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 ☐ ③ 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 ☐ 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 ☒ ⑤ 職種転換等に適応することが困難であったため（教育訓練の有・無） ☐ 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：△△市） ☐ 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、転職希望等） ☐ 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）	

事業所が△△市から〇〇市に移転。本人の住所である△△市から、通勤時間が片道×時間となり、通勤が困難なものとして退職の申出があったもの

【事例⑱】 転職希望による離職

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・退職願（写）等でその内容が確認できる資料

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□の中に○印を記入の上、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

5 労働者の判断によるもの	
(1) 職場における事情による離職	
☐	① 労働条件に係る問題（賃金低下、賃金遅配、時間外労働、採用条件との相違等）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
☐	③ 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
☐	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
☐	⑤ 職種転換等に適應することが困難であったため（教育訓練の有・無）
☐	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、転職希望等）	
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）	

本人が転職を希望したもの

【事例⑱】本人の都合で週 20 時間未満の勤務となった場合

〔持参いただく確認資料の例〕

- ・ 週 20 時間未満となったことが分かる前後の契約書など

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□の中に○印を記入の上、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
--------	---	---	---	---	-------

5	労働者の判断によるもの	
(1)	職場における事情による離職	
☐	① 労働条件に係る問題（賃金低下、賃金遅配、時間外労働、採用条件との相違等）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	
☐	③ 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	
☐	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	
☐	⑤ 職種転換等に適応することが困難であったため（教育訓練の有・無）	}
☐	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、転職希望等）	
☒	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）		

週の所定労働時間が 20 時間未満となったため（本人の都合）