

離職状況証明書

申請者が記入	フリガナ		支給番号	
	氏名			
	住所			

雇用年月日	令和 年 月 日	離職年月日	令和 年 月 日	
事業主が記入してください。	離職理由(具体的な事情を記載してください。)			
	上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日 公共職業安定所長 殿 所在地 名称 代表者 事業所 氏名 電話番号 雇用保険 適用事業 所番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>			

※ 事業主の方へお願い

- 1 雇用年月日・離職年月日については、試用期間・研修期間等があった場合には、その期間を含めてご記入ください。
- 2 資格の取得届及び喪失届が未提出の場合は、すみやかに安定所に提出してください。
- 3 この証明書は、雇用保険離職証明書が未交付のためお願いするものです。
- 4 この証明書は、離職の事実のあった日より後に証明をしてください。
- 5 事業主控としてコピーを取っておいてください。
- 6 事業主が証明書に虚偽の記載を行う等、偽りその他の不正行為をした場合は、不正に受給した者と連帯して、不正受給金の返還、納付命令(返還金の最高2倍)を課せられるほか、詐欺罪として刑罰に処せられる場合がありますのでご注意ください。

【安定所記載欄】