

離職証明書の手続きに必要な書類について

添付資料

賃金台帳又は給与明細と出勤簿又はタイムカード

※支給や控除の内訳、交通費などの記載がされていない源泉徴収簿等は賃金確認の添付書類として取り扱いできません。

- 1年以上の加入→離職日から遡って11日以上の出勤している月が12か月以上になるまで資料を添付
- 1年未満の加入→取得日から離職日までの資料を添付

退職理由	添付資料
自己都合	退職願
解雇や退職勧奨	解雇通知書、退職証明書、労働者名簿
契約期間満了	雇用契約書
定年退職	就業規則
再雇用満了	就業規則、再雇用規定、再雇用期間の契約書
重責解雇	労働基準監督署に提出した「解雇予告除外認定申請書」の写し 上記がなければ、就業規則、懲罰委員会の議事録、顛末書（本人署名付）
休職期間満了	就業規則、休職開始時、終了時の分かる通知書
週20時間未満	変更前と変更後の雇用契約書

その他	添付資料
30日以上疾病等で賃金の支払いがない場合	傷病により就労不能の事実が確認できる傷病手当金申請書の医師の診断部分の写し、医師の診断書など