

退職時必要事項調書

事業所名	
氏名	
退職日	年 月 日
離職理由	

離職理由(具体的理由)について記入または該当箇所を○で囲んで下さい

No.	離職理由	具体的理由	添付書類
1	会社からの勧奨	・あり …… 勧奨の理由 ・なし	退職届
2	会社都合	解雇理由	
		解雇予告 ・なし ・あり	解雇通知 解雇予告通知
3	契約期間満了	一回の契約期間	箇月
		通算契約期間	箇月
		契約更新回数	回
		契約更新の 確約・合意	・あり ・なし…更新なしの明示 (あり ・ なし)
		直前の更新時 雇止め通知	あり ・ なし
		労働者からの 延長希望	あり ・ なし
4	その他	具体的理由	

離職票発行等

1	離職票送付先	会社 ・ 本人の自宅	
2	本人送付先住所		
3	出勤日数	最後の給料月の〆日翌日から退社日までの出勤日数	日
4	健康保険証	回収 枚	
5	社会保険脱退連絡票	必要 ・ 不要	

退職後の医療保険

1	任意継続	退職日の翌日より20日以内に手続き	
2	国民健康保険	脱退連絡票にて市・区役所にて手続き	
3	家族の扶養となる	60歳未満→130万未満の年収 60歳以上→180万未満の年収 など	