

退社（資格喪失）連絡票

事業所コード：

事業所名		担当者	
フリガナ	電話番号	〒 -	
氏名	住所		
退職日	令和 年 月 日	喪失保険	雇用保険 ・ 社会保険
マイナンバー		備考	
外国人の方	国籍	在留資格	在留カードの表・裏コピーを送付してください
	在留カード		在留期限(西暦) 年 月 日まで

↓ 離職理由・離職票について ↓

離職理由	<input type="checkbox"/> 本人希望（自己都合） <input type="checkbox"/> 退職勧奨 <input type="checkbox"/> 定年（定年制度についての就業規則をお送りください） <input type="checkbox"/> 転籍（事業主同一で他の事業所への異動） <input type="checkbox"/> 移籍（事業主が違う他の事業所への異動） <input type="checkbox"/> 解雇（従業員の責めに帰する重大理由による解雇を除く） <input type="checkbox"/> 倒産（破産、民事再生、会社更生等） <input type="checkbox"/> 事業廃止 <input type="checkbox"/> 雇用契約期間満了 ※最後の労働契約書をお送りください ①直前の契約更新時の雇止め通知⇒（ <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無） ②本人から契約更新の希望⇒ （ <input type="checkbox"/> 希望あり・ <input type="checkbox"/> 希望なし・ <input type="checkbox"/> 更新希望に関する申出なし）	離職票の交付	不要 ・ 必要			
		給与形態	月給・日給・時給	賃金締日	日	
		離職票送付先	<input type="checkbox"/> 本人(メール) <input type="checkbox"/> 本人(マイナンバー) <input type="checkbox"/> 本人(郵送) <input type="checkbox"/> 会社(メール) <input type="checkbox"/> 会社(郵送)			
		※ 離職票送付は待たずに受け取れるマイナンバー受取がオススメです（要マイナンバー連携）				
離職票送付先メール		離職票郵送先	同上 ・ 別住所 〒 -			
離職票必要資料	<input type="checkbox"/> 月給制で欠勤控除なし⇒過去14ヶ月分の賃金台帳（給与明細） <input type="checkbox"/> 締日退社で賃金台帳に欠勤日記載あり⇒過去14ヶ月分の賃金台帳（給与明細） <input type="checkbox"/> その他⇒過去14ヶ月分の賃金台帳（給与明細）、出勤簿（タイムカード）					

↓ 社会保険喪失証明・保険証回収不能 ↓

社保喪失証明書	不要 ・ 必要	社保加入者のみ 国保加入の際に必要	※ 以下は健康保険証・高齢受給者証・資格確認書を紛失・回収不能の場合にご記入ください		
健康保険証等の回収不能	対象者	本人 ・ 扶養家族	記号	番号	



【連絡票の送信方法（いずれか）】

- 1 ファイルのまま左のQRコードから送信
- 2 携帯で撮影してQRコードから送信
- 3 直接メールする（contact@prrelations.jp）

内容を確認後、不備が無ければそのまま申請いたします。

PR社労士事務所
 〒590-0116
 大阪府堺市南区若松台
 1-1-1319
 TEL:090-4064-4535