

## 雇用保険被保険者離職証明書(A3三枚複写用紙)記載要領

### 【1枚目左側】

- ①被保険者番号 資格取得後に送付した雇用保険者資格喪失届(様式4号)の被保険者番号を記載する。
- ②事業所番号 上記届の事業所番号[0401-113187-5]を記載する。
- ③離職者氏名フリガナ 離職者の氏名及びフリガナを記載する。
- ④離職年月日 離職年月日を記載する。(翌日でないので注意のこと。)
- ⑤事業所 名称等 記載いただけると助かります。  
名称 宮城県仙台教育事務所  
所在地 仙台市青葉区堤通雨宮町4番17号  
電話番号 022-275-9260
- ⑥離職者の住所又は居所 離職者の郵便番号, 住所, 電話番号を記載する。
- 事業主 住所等 記載いただけると助かります。(年度末始めは, 所長が人事異動の場合もあるので所長氏名は空欄に)  
記載いただける場合  
住所 仙台市青葉区堤通雨宮町4番17号  
氏名 宮城県仙台教育事務所  
所長 ○ ○ ○ ○
- ※離職票交付 記載しない
- ⑧被保険者期間算定対象期間(記載例を参照) ① 一般被保険者の欄に記載( ② 短期雇用特例被保険者の欄は記載しない。)  
③ 欄の期間は離職日からの応答日で記載する。(④欄は暦日で記載。)
- ⑨⑧の期間における賃金支払基礎日数 ⑧ ③ 欄で記載した暦日数を記載する。(週休日を含む。)
- ⑩賃金支払対象期間 一月の期間ごとに記載する。○月1日～離職日までの暦日で記載する。
- ⑪⑩の基礎日数 ⑩で記載した暦日数を記載する。(週休日も含む。)
- ⑫賃金額 ③ 欄及び計欄に記載する。  
控除前の支給総額となるが, 特殊業務手当, 時間外手当等の前月実績当月支給分を差し引き, 今月実績翌月支給分を加えて当月支給総額とする。  
給与明細が出る前などの場合は, 備考欄に「未計算」と記載し, ③ 欄及び計欄は記載しない。

【1枚目右側】

⑦離職理由

離職理由の該当項目に○印等を記載する。

ア 任用期間満了の場合 …… 3(1)または(2)に該当。

イ 任用期間満了前の退職願いによる場合 …… 5(2)に該当。

ウ 辞令のただし書きで事由が消滅した場合 …… 3(1)または(2)に該当。

※ア又はウの場合で離職までに発令された辞令が1枚の場合 …… 3(1)

※ア又はウの場合で離職までに発令された辞令が2枚以上の場合 …… 3(2)

具体的事情記載欄

上記アからウの各理由により、次のように記載する。

アの場合 …… 「任用期間満了によるもの」

イの場合 …… 「自己都合によるもの」

ウの場合 …… 「任用期間満了によるもの」

【2枚目左側】

⑮離職者の署名

賃金額について相違ないと認められる場合、離職者が記名押印又は自筆による署名をする。  
(任用期間中にしていただくようお願いします。とれなかった場合は空欄。)

【2枚目右側】

⑮離職者本人の判断

事業主が○を付けた離職理由に異議「無し」を○で囲み、離職者が記名押印または自筆による署名をする。  
(任用期間中にしていただくようお願いします。とれなかった場合は空欄。)

【3枚目】

複写以外で記載箇所なしのため省略。