

# 従業員

# 退社

# 手続依頼書

入社の際、従業員の履歴書をFAX頂ければ、重複している項目は記入不要です。

|   |   |      |           |                                 |                              |
|---|---|------|-----------|---------------------------------|------------------------------|
| フリガナ  |   |      | 性別        | 生年月日                            |                              |
| 氏名  |   |      |           | 昭和                              | 年 月 日                        |
| 職種  | 1週間の所定労働時間                                      |      | 勤務場所      |                                 |                              |
|   | 時間  | 分    |           |                                 |                              |
| フリガナ  |   |      |           |                                 |                              |
| 住所  | 〒   |      |           |                                 |                              |
| フリガナ<br>被扶養者<br><br>(入社時は<br>必ずご記入<br>ください) | 氏名  | 生年月日 | 続柄(性別)    | 職業                              | 収入 (パート収入・年金・事業収入<br>など種類ごと) |
|   |   |      |           |                                 |                              |
|   |   |      |           |                                 |                              |
|   |   |      |           |                                 |                              |
|   |   |      |           |                                 |                              |
| 入社  |   |      | 退社        |                                 |                              |
| 入社<br>年月日                                   | 令和 年 月 日<br>出勤簿、タイムカード等に記載され<br>給与の支払対象となった最初の日 |      | 退社<br>年月日 | 令和 年 月 日<br>退職を希望した日、出勤した最後の日など |                              |
| 給与  | 給与形態  |      |           | 退職<br>理由                        | 退職理由                         |
|   | 給与の計算   |      |           |                                 | 理由の詳細                        |
|   | 基本給   |      | 円         |                                 |                              |
|   | 特殊業務  |      | 円         |                                 |                              |
|   | 夜勤手当<br>深夜勤務手当                                  |      | 円         |                                 |                              |
|   | 交通費   | 1日   | 円         | 離職票<br>の交付                      |                              |
|   | 時間外手当   |      | 円         | 保険証                             |                              |
| 計   |   | 円    | 未回収理由     |                                 |                              |
| 書類  | マイナンバー 必須                                       |      |           | 備考                              | ☆雇用保険被保険者証がない場合は、必ず履歴書       |
|   | 雇用保険証   |      |           |                                 |                              |
|   | 番号  |      |           |                                 |                              |
|   | 年金手帳  |      |           |                                 |                              |
|   | 番号  |      |           |                                 |                              |

上記のとおり相違ありませんので、所定の手続きをしてください。

令和7年2月4日

事業主