

# 退職者がでたら

会社がおこなう事務手続

## 5つの項目



- 1、会社が行う手続チェックリスト
- 2、退職願の提出
- 3、退職にかかわる確認票
- 4、退職証明書の作成
- 5、退職されたかたへの手引き

社会保険労務士法人 すずき事務所

〒102-0071 東京都千代田区飯田橋 2-2-5 飯田橋メインビル 7F

TEL (5213) 9123 FAX (5213) 9124

## 1、会社が行う手続きチェックリスト

	用途・目的	届出書類	期日	チェック
雇用保険	失業給付を受給	<b>雇用保険被保険者資格喪失届</b> <b>雇用保険離職証明書</b> …離職理由等、記載内容を 確認の上退職者の署名、確認印 <添付書類> ・雇用保険適用事業所台帳控 ・賃金台帳 ・出勤簿 ・労働者名簿 等	翌日から 10日以内	
健康保険	任意継続加入…………… 国民健康保険加入… 被扶養者になる…… 在職中からの継続… 給付	<b>健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届</b> <u>退職後の手続</u> イ、任意継続申請書 ロ、国民健康保険被保険者資格取得届 ハ、家族の健康保険被扶養者届 ニ、退職後の給付（被保険者期間1年以上） ・出産育児一時金…退職後6月以内の ・傷病手当金…退職時に受給要件あり	5日以内  20日以内 14日以内 すみやかに	
公的年金	60歳以上で厚生年金に加入していた者 ↓ 老齢年金の裁定請求 ↓ 退職者に請求のアドバイスをする	<b>国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書</b> <添付書類> ・戸籍謄本 ・世帯全員の住民票 ・年金手帳 ・雇用保険被保険者証 ・印鑑 ・預貯金通帳 ・配偶者がいる場合…非課税証明書又は 課税証明書 ・配偶者の年金手帳	請求できる 年齢以降	
	20歳以上60歳未満で厚生年金に加入していた者 ↓ 国民年金の種別変更 ↓ 退職者にアドバイス	<b>種別変更届</b> 本人 →2号被保険者から1号被保険者へ 配偶者（20歳以上60歳未満）→3号被保険者から1号被保険者へ  <添付書類> ・年金手帳 ・印鑑	14日以内	
税金	給与所得  退職所得 住民税	<b>1、源泉徴収票の作成</b> 再就職したときは再就職先に提出 再就職しないときは翌年に確定申告 <b>2、退職所得の受給に関する申告書</b> <b>3、給与所得者異動届</b>	退職時  退職日の翌月10日	
その他		1、財形貯蓄の解約手続き 2、各種保険料給与控除分 生命保険、損害保険 3、小口精算…出張等旅費精算 4、中退共の減員手続き 等	退職時	

# 退職願

提出日 年 月 日

\*\*\*\*\*株式会社  
代表取締役\*\*\*\*\*殿

所属

氏名

印

私は、この度下記の理由により退職いたしたく、よろしくお願ひ申し上げます。

退職日	退職後の住所	電話番号
H 年 月 日	〒	
退職理由（詳しく書いてください）		

雇用保険離職票の交付希望	健康保険任意継続の希望	住民税の確認	
あり ・ なし	あり ・ なし		最後の給料で残額を精算
			退職後自分で残額を精算

## 退職にかかわる確認票

退職者氏名		入社年月日	年 月 日
勤続年数	年 月	退職年月日	年 月 日
退職理由	(具体的な事由)		
退職後の住所	〒 TEL ( ) -		

退職金	退職所得の受給に関する申告書 (住所・氏名を記入、捺印して提出)
-----	----------------------------------

社会保険手続き	①離職票交付	<input type="checkbox"/> 必要 ・ <input type="checkbox"/> 不要
	②任意継続手続	<input type="checkbox"/> 必要 ・ <input type="checkbox"/> 不要
	③資格喪失後の給付手続	<input type="checkbox"/> 傷病手当金 <input type="checkbox"/> 出産手当金 <input type="checkbox"/> 出産育児一時金 <input type="checkbox"/> その他

退職後の住民税  月現在の未徴収分	希望する処理にレ点を付けて下さい (1月1日以降退職者は一括徴収です)	
	<input type="checkbox"/> 一括徴収      ・ <input type="checkbox"/> 普通徴収      ・ <input type="checkbox"/> 新勤務先にて徴収 新勤務先にて徴収の場合 名称： 所在地：	
TEL ( ) -		

返却物	返却年月日	退職時本人宛手渡すもの	手渡した年月日
1、会社の鍵	月 日	1、源泉徴収票	月 日
2、健康保険者証	月 日	2、雇用保険離職票	月 日
3、通勤定期券	月 日	3、給与等	月 日
4、制服	月 日	4、その他 ( )	月 日
5、名刺	月 日		
6、携帯電話	月 日		
7、その他 ( )	月 日		

人事部長	総務	退職者

## 退職証明書

下記の者は、平成 年 月 日付で当社を退職したことを証明いたします。

住 所	TEL
氏 名	生年月日
健保・厚年 資格喪失日	年 月 日（退職日の翌日）

### 【証明事項】

①使用期間	年 月 日 から 年 月 日
②業務の種類	
②その事業に おける地位	
④賃 金	
⑤退職の事由	
退職事由 1) 自己都合 ( 2)を除く。) 2) 事業主の勧奨 3) 定年 4) 契約期間満了 5) 移籍出向 6) その他 (具体的には ) 7) 解雇 (理由 ) (解雇により退職した労働者が解雇の理由を請求しない場合、記載しない。)	

年 月 日

事業所名称

事業主氏名

## 5、退職されたかたへの手引き

\*\*\*\*\* 様

この度は退職されることとなり、お疲れ様でございました。

つきましては、会社を退職されるに当たり、社会保険（雇用保険、健康保険、厚生年金保険）や税金等、次の手続きが必要となります。ご一読のうえ、お手続きください。

### 1、雇用保険の手続き

雇用保険の給付は、失業給付と就業促進手当（就業手当、再就職手当）等があります。

自己都合退職の場合は、退職前2年間に12月(各月11日以上)以上の被保険者期間が必要です。失業給付…会社を退職し、働く意思と能力がある場合に再就職されるまでの一定期間生活の安定を図り、求職活動を行って頂く為に支給されます。

受給の手続き	退職後、あなたのお住まいを管轄するハローワークへ次のものを持参し、 <b>求職の申込</b> をして下さい。 1、雇用保険被保険者離職票-1及び離職票-II 2、雇用保険被保険者証 3、求職申込書 4、本人確認・住所・年齢の確認ができる物(住民票、運転免許証、旅券等) 5、写真2枚(3cm×2.5cm程度の正面上半身、3ヵ月以内) 6、印鑑 7、本人名義の預金通帳
受給期間	退職した日の翌日から1年間に下記の給付日数を限度として受給できます(できるだけ早く求職の申込をしてください)。 4週間に1回ハローワークで失業の認定を受け、失業給付は約1週間後に指定口座にふりこまれます。
給付内容	失業認定を受けた後、 <b>基本手当日額</b> <b>**日分</b> が支給されます。 (基本手当日額は、退職前6ヵ月の給与総額÷180の5割～8割) 基本手当日額×給付日数=給付額

ロ、**再就職手当**…所定給付日数を残して、安定した職業についての場合に再就職を促進する為に一時金が支給されます。

受給の要件	<ul style="list-style-type: none"><li>・1年を越えて引続き雇用される職業に就いたこと(被保険者資格者)</li><li>・所定給付日数の1/3以上かつ、45日以上の基本手当が残っていること。</li><li>・待期7日間が経過後に職業に就くこと。</li><li>・給付制限中の場合は、待期期間の満了後1ヵ月間については、ハローワークの紹介により職業に就くこと。</li><li>・退職前の事業主及び関連会社に雇用されたものでないこと</li></ul>
受給の手続き	就職した日の翌日から1ヵ月以内に、あなたのお住まいを管轄するハローワークへ次の書類を提出してください。 1、再就職手当支給申告書 2、受給資格者証 3、就職先の採用証明書

ハ、**就業手当**…職業に就いた者で、再就職手当の支給対象に該当しない場合に支給されます。

## 2、健康保険の手続き

任意継続を申請	<p><b>任意継続被保険者制度</b></p> <p>退職前に2ヵ月以上継続して被保険者であった方が申請すると、退職後も原則2年間は継続して任意継続被保険者となる事ができる制度です。これによって、退職前と同じように医療給付を受ける事が出来ます。医療費の負担も退職前と同じで、本人、扶養者とも3割です。</p> <p>提出先… 全国健康保険協会（協会けんぽ） 支部（お住まいの管轄地道府県支部）（Tel _____）</p> <p>提出期限…必ず、____月____日まで（退職の翌日から20日以内）</p> <p>提出書類…1. 任意継続被保険者資格取得申請書 2. 健康保険被扶養者届 3. 保険料… _____ 円（月額） 3、印鑑</p> <p>納期限…毎月10日までに納付（前納制度もあり）</p>
国民健康保険に加入	<p>任意継続や他の医療保険に加入しない方は、14日以内にお住まいの市区町村で手続きをしてください。医療費の負担3割です。</p> <p>退職被保険者（老齢年金を受給できる75歳未満の方(H20.4以降は65歳未満))の医療費の負担は、本人、扶養者とも、3割となり、退職前と同じです。</p> <p>提出書類…1、国民健康保険加入届 2、健康保険資格喪失証明書（会社で発行） 3、年金証書（退職被保険者のみ）</p> <p>保険料…*東京都年間保険料（平成19年度） 基礎分＝（35,100×加入者数）+当該年度の住民税額×1.24）+ 介護分＝12,000×介護保険対象者+当該年度の住民税額×0.12）</p>
家族の健康保険の被扶養者になる	<p>退職後の年間収入が130万円未満(60歳以上または、障害者は180万円未満)であれば、原則被扶養者となることができます。ただし、健康保険組合の場合、認定基準が違うことがありますので確認してください</p>

## 3、年金の手続き

<p>御本人：老齢年金を受けている方は、特に手続きは要りません。 20歳以上60歳未満の方は、60歳になるまで国民年金に加入してください。 加入手続き…お住まいの市区町村の年金課（保険料は、15,590円/月27年度） 種別変更—第2号被保険者から第1号被保険者</p> <p>配偶者：20歳以上60歳未満の方は、60歳になるまで国民年金に加入が必要です。 種別変更—第3号被保険者から第1号被保険者</p>
--

## 4、税金の手続き

所得税	<p>会社より交付された「源泉徴収票」は、翌年の確定申告に必要です。 今年中に再就職された場合は就職先に「源泉徴収票」を提出して下さい。</p>
住民税 翌年の住民税対策	<p>退職後、市区町村から送付される納付書で納付（退職時に残高を一括徴収された場合は退職後の納付は不要）して下さい。再就職された場合は、就職先で給料より引かれるかどうかは再就職先とご相談ください。</p> <p>住民税は、前年の所得に対して課税されます。従って退職後所得がダウンした場合でも、前年の所得に対する住民税が徴収されますので、あわてないようにしかるべき額の準備をお奨めします。</p>