退　職　連　絡　票

氏　名		退職年月日	年　　月　　日
退職後の住所	〒 TEL.		
退職理由	□自己都合　□契約期間満了　□休職期間満了　□定年　□死亡　□解雇 □その他（　　）		
	具体的な理由（死亡の場合はその原因）		
離 職 票 【注１】	□要　□不要 （雇用保険に加入されている場合のみご記入ください）		
退職後の健康保険 【注２】	□国民健康保険に加入する　□家族の被扶養者になる　□健康保険を任意継続する □転職先で健康保険に加入することが決まっている （健康保険に加入されている場合のみご記入ください）		
退職後の住民税納付方法 【注３】	□当年度の住民税の未徴収額を最後の給与で全て控除する…**一括徴収** □当年度の住民税の未徴収額を直接納付する…**普通徴収** （給与から住民税が控除されている場合のみご記入ください）		

【注１】雇用保険に加入されていた方が、退職の日以前２年間に賃金の支払い対象となった日数が１１日以上の月が１２ヶ月（会社都合退職や６５歳以上の方の場合は６ヶ月）以上ある場合、失業期間中は雇用保険の失業給付を受給することができますが、そのためには「離職票」が必要となります。

【注２】雇用保険の失業給付を受給される期間は、原則として健康保険の被扶養者となれません。
健康保険の被保険者であった期間が継続して２か月以上ある場合、退職後も２年間被保険者の資格を継続できます。なお、保険料は全額自己負担になります（在職中は半額会社負担）。

【注３】**1月1日以降**に退職された場合で、未徴収額が最後の給与の額以下の場合は**一括徴収**となります。
普通徴収の場合は、住所地の市区町村からご自宅に届く納付書により納付していただくことになります。

健康保険に加入されている場合は、退職後速やかに健康保険証をご提出ください。