

★一枚ずつ印刷しご提出ください。

(Ⅲ) 失業給付 受給内容確認書 <記入例> (離職で申請する方のみ提出)

★★★★退職日を記入し、該当の離職理由の口に✓を入れてください。★★★★

【1】失業給付受給について

●受給する
該当の口に✓を入れ必要書類を添付してください。

<これから申請に行く予定>
離職票1.2の取得に時間がかかる場合は、健康保険組合発行の「喪失証明書」を提出し、認定日後速やかに「雇用保険受給資格者証(表裏写)」をまたは「雇用保険受給資格通知(表裏写)」ご提出ください。

<受給申請中>および<受給中>
「雇用保険受給資格者証(表裏写)」または「雇用保険受給資格通知(表裏写)」を添付し〔求職申込日〕または〔受給開始日〕を記入してください。

<受給延長>
延長する理由の口に✓を入れ「離職票1.2(表裏写)」を添付し、後日「受給延長届(写)」を認定日より2ヶ月以内に提出してください。
該当の項目がない場合は「その他」に✓を入れ、理由を記入してください。

●受給しない
該当の口に✓を入れ必要書類を添付してください。

【2】受給終了

「受給終了」印(または印字)がある「雇用保険受給資格者証(写)」若しくは全件版の「雇用保険受給資格通知(写)」を添付してください。

【3】失業給付受給に関する申告

内容をご確認の上、相違がなければ日付および署名捺印をお願いいたします。