

退職手続きチェックシート

【社員情報】

| | | | |
|----------------|---|-----------|---|
| 社員番号 | | 配属部署 | |
| フリガナ | | 生年月日 | 年 月 日 (歳) |
| 氏名 | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 ・ <input type="checkbox"/> 女 |
| 住所 | | | |
| 〒 | | | |
| TEL | | 携帯 TEL | |
| 入社日 | 年 月 日 (歳) | 退職日 | 年 月 日 (歳) |
| 社会保険加入 (健保・年金) | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 | 雇用保険加入 | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 |
| 健康保険任意継続加入希望 | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 | 雇用保険離職票希望 | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 |
| 備考 | | | |

【退職手続き事項】

| 制度 | 手続き事項 | 手続き書類等 | 期限 | 提出先 | 手続日 |
|-------------------|------------------------------|--|---------------|-----------------|-----|
| 社会 保 険 | 健康保険・厚生年金保険 資格喪失 | ■健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届 <small>* 本人・扶養家族の健康保険証回収</small> | 5 日以内 | 年金事務所 (健保組合) | / |
| | 健康保険任意継続加入 | ■健康保険任意継続被保険者資格取得申出書 <small>* 扶養を証明する書類取得</small> | 20 日 以内 | 協会健保 (健保組合) | / |
| 雇用 保 険 | 雇用保険資格喪失・ 雇用保険離職票発行 | ■雇用保険 被保険者資格喪失届 ■雇用保険離職証明書 <small>* 出勤簿・賃金台帳・労働者名簿・退職届 (コピー) 等取得</small> | 10 日 以内 | ハローワーク | / |
| 所得税 | 給与所得の源泉徴収票発行 | ■給与所得の源泉徴収票 | 1 カ月以 内に交付 | — | / |
| | (退職金支払がある場合) 退職所得の源泉徴収票発行 | ■退職所得の源泉徴収票 ■退職所得の受給に関する申告書 | 1 カ月以 内に交付 | — | / |
| 住民税 | 給与所得者異動届 | ■特別徴収にかかる給与所得者異動届出書 | 原則翌月 10 日 | 市区町村 | / |
| 労働 基 準 法 | 退職証明書発行 | ■退職証明書 | 遅滞 なく | — | / |