

第14号様式

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名		
	住所又は居所	〒 (電話)	

就職先の事業所	名称		事業所番号	
	所在地	〒 (電話)		
	事業の種類			

雇入年月日 (事業開始年月日)	年 月 日	採用内定年月日	年 月 日
職種	一週間の所定労働時間		時間 分
賃金月額	万 千円	雇用期間	イ 定めなし □ 定めあり 年 月 日まで(年 ヶ月) 契約更新条項(イ 有 □ 無) 1年を超えて雇用する見込み(イ 有 □ 無)

上記の記載事実誤りのないことを証明します。

年 月 日

事業主氏名 印

上記の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当、常用就職支度金又は常用就職支度手当、に相当する退職手当の支給の有無	<input type="checkbox"/> 再就職手当、常用就職支度金、常用就職支度手当、早期再就職者支度金又は早期再就職支度金を受給したことがある。
	<input type="checkbox"/> 再就職手当、常用就職支度金、常用就職支度手当、早期再就職者支度金又は早期再就職支度金のいずれも受給したことがない。

失業者の退職手当の支給について失業者の退職手当支給要綱第16条の規定により再就職手当に相当する退職手当を申請します。

年 月 日

様

申請者氏名

処理欄	所定給付日数	日	備考
	支給残日数	日	
	支給金額	円	
	支給決定年月日	年 月 日	

(裏面)

注意事項

- 1 この申請書は、欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内に退職手当管理機関に提出すること。
- 2 この申請書を提出する際には、受給資格証を添えること。
- 3 雇用された受給資格者にとっては、 から までの欄に記入し、事業を開始した受給資格者にとっては、 から まで及び の欄に記載すること。
- 4 欄は、該当する記号を で囲むこと。また「口 定めあり」を で囲んだ場合にはその雇用期間を具体的に記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 5 欄には該当する記号を で囲むこと。
- 6 印欄には記載しないこと。