**離職票（「雇用保険被保険者離職票」）は，退職後，ハローワークでの求職者給付の基本手当（失業給付）の申請等に必要な書類です。引き続き他の機関・大学・企業等で就職，または海外在住の場合は原則不要です。交付を希望する場合は提出してください。離職票の発送は，退職月の翌月の中旬頃を予定しています（簡易書留）。退職日より前には発行されません。**

離職票交付願

　年　月　日

　　　広島大学長　殿

職員番号

（ﾌﾘｶﾞﾅ）

氏名

下記により離職票を交付願います。

記

配属または所属　　　　　　　　　　　　　　　　内線（　　　　　　　　）

職名　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　月給・時間給　）

退職年月日　　　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日

退職理由

他の職員番号※　　　（　　　　　　　　　）・（　　　　　　　　　）

※上記退職年月日より過去２年間に，別の職員番号で在職していた場合は，その他の職員番号をすべて記載してください。



受け取り方法　　□　マイナポータルでの受取　→　※詳細はこちらから

* 郵送での受取

郵送で受取の場合の送付先住所

* 「退職(転出)後の連絡先届」と同じ
* 「退職(転出)後の連絡先届」と異なる場合，下記に記入

住　　所　**〒**

電話番号　（　　　　　）　　　　－

**離職票（「雇用保険被保険者離職票」）は，退職後，ハローワークでの求職者給付の基本手当（失業給付）の申請等に必要な書類です。引き続き他の機関・大学・企業等で就職，または海外在住の場合は原則不要です。交付を希望する場合は提出してください。離職票の発送は，退職月の翌月の中旬頃を予定しています（簡易書留）。退職日より前には発行されません。**

＜記入例＞離職票交付願

　年　月　日

　　　広島大学長　殿

職員番号　○○○○○○○○

（ﾌﾘｶﾞﾅ）　 ﾋﾛﾀﾞｲ ﾀﾛｳ

氏名　　広大　太郎

下記により離職票を交付願います。

記

配属または所属　　○○研究科　○○講座　等　　内線（　　○○○○　　）

職名　　　教授・主査・契約一般職員　等　（　月給・時間給　）

退職年月日　　　　　　　○○○○　年　○○　月　○○　日

退職理由　　　定年退職のため　　　例）体調不良のため，転職希望のため

他の職員番号※　　（　△△△△△△△△　）・（　□□□□□□□□　）

※上記退職年月日より過去２年間に，別の職員番号で在職していた場合は，その他の職員番号をすべて記載してください。



受け取り方法　　☑　マイナポータルでの受取　→　※詳細はこちらから

* 郵送での受取

郵送で受取の場合の送付先住所

□　「退職(転出)後の連絡先届」と同じ

* 「退職(転出)後の連絡先届」と異なる場合，下記に記入

「退職（転出）後の連絡先」と異なる場合のみ記入してください。（※再就職先等の勤務先住所は不可）

住　　所　**〒**

電話番号　（　　　　　）　　　　－