

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

(フリガナ)

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 ○○○○○○○○

(フリガナ) ヒロダイ 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 () -