

離職票の交付を希望される方へ

離職票（「雇用保険被保険者離職票」）とは、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)申請等に必要な書類です。

次の就職先が決定しているまたは海外に行く場合は、原則不要です。

交付を希望する方は以下を参考に手続きをしてください。

1. 交付依頼

人事 Web システム「あろは」にて、退職時の手続き入力の際に「離職票の交付について」を「希望（マイナ受取）」または「希望（郵送受取）」と回答し送信してください。

※「あろは」で入力した場合は、「離職票発行願」（紙）の提出は不要です。

※「あろは」は霞地区等一部の対象部局の方は入力できません。お手数ですが、「離職票交付願」に必要事項を記入の上、速やかに部局等担当グループに提出してください。

※「希望（マイナ受取）」と回答した場合は、退職者ご自身のマイナポータルから「雇用保険 Web サービス」との連携設定を行うことが必要です。詳しくは[こちら](#)



2. 発送時期

退職月の翌月中旬頃

離職票は最終月の給与額が確定しないと作成できません。月の初旬に退職された場合でも翌月の中旬頃の発送となります。したがって、退職日よりも前に離職票を発行することはできませんのでご了承願います。

※「マイナ受取」を選択した方は、ハローワークから退職者のマイナポータルへ直接送付され郵送受取よりも数日早く受取れます。

※「郵送受取」の場合は、退職後の住所へ簡易書留での発送となります。不在の場合は不在票が入りますので、必ず保管期間内に受け取りをお願いします。「郵送受取」を選択されたにもかかわらず離職票が本学へ返送される方がたくさんおられます。返送されて来た離職票は簡易書留での発送はいたしませんので、ご了承ください。

3. その他

- ・失業給付受給以外の目的で離職票を希望される場合で、退職後すぐに必要な場合は、他の書類（共済組合資格喪失証明書等）で代替することができますので、提出先にご確認ください。
- ・ハローワークでの求職の申し込みは離職票が届く前に仮申請ができます。詳しくは最寄りのハローワークにお問合せください。
- ・勤務形態変更で週の所定労働時間が20時間未満となり、雇用保険が非適用となる方のうち、離職票を希望する場合は、以下の担当に連絡してください。

財務・総務室人事部福利厚生グループ
(福利厚生担当)
内線：(東広島84-) 6022

To those who wish to receive a "letter of resignation"

"letter of resignation" is a document required to apply for the basic allowance (unemployment benefit) at Hello Work after resignation.

In principle, it is not required if you have already found a new job or are going abroad. If you wish to receive the document, please follow the procedures below.

1. Request for issuance

Please select whether you would like to receive the letter of resignation from mynaportal or by mail when entering your resignation procedure on the Company Web Service "aroha".

* If you chose to receive mynaportal please link from mynaportal to the Employment Insurance Web Service

2. Shipping time

Around the middle of the month following the month of resignation (sent by registered mail or mynaportal)

The "letter of resignation" cannot be prepared until the final month's salary is fixed. Even if you resigned at the beginning of the month, the release form will be sent around the middle of the following month. Therefore, we cannot issue the "letter of resignation" prior to the date of resignation.

* The notice will be sent by registered mail to the address of the retired employee.

If you are not at home, you will receive a notice of absence, so please be sure to receive the notice within the retention period.

* If you chose to receive mynaportal, Hello Work will send the information directly to your mynaportal.

3. Other

- If you wish to receive unemployment benefits other than the above and need the "letter of resignation" immediately after resigning from the company, please check with the company to which you are submitting the form.
- If you wish to apply for a job at Hello Work, you can make a provisional application before receiving the "letter of resignation". For details, please contact your nearest Hello Work.
- For those who are not eligible for employment insurance due to a change in work schedule and whose prescribed weekly working hours are less than 20 hours, please contact the following office if you wish to receive a "letter of resignation".

Hiroshima University
Employee Welfare and Benefits Group mail :
syokuin-fukuri@office.hiroshima-u.ac.jp