

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

1 申請者	氏名		住所	〒 (電話)
-------	----	--	----	------------

2 就職先の事業所 (開始した事業)	名称		事業所番号	
	所在地	(電話)		
	事業の種類			

3 雇入年月日 (事業開始年月日)	令和 年 月 日	4 採用内定年月日	令和 年 月 日
----------------------	----------	-----------	----------

5 職種		6 一週間の所定労働時間	時間 分
------	--	--------------	------

7 賃金月額	円	8 雇用期間	ア 定めなし イ 定めあり 契約更新条項(ア 有 イ 無) 1年を超えて雇用する見込み(ア 有 イ 無)
--------	---	--------	---

9 上記の記載事実 zu 誤りのないことを証明する。
令和 年 月 日
事業主氏名 印
(法人のときは名称及び代表者氏名)

10 3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に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無	ア 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。 イ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当のいずれも受給したことがない。
---	--

受給口座	金融機関名			
	支店名		種別	普通預金
	口座番号			
	口座名義 (カタカナ)			

規則第33条第1項の規定により上記のとおり再就職手当に相当する退職手当の支給を申請します。
令和 年 月 日
秋田県市町村総合事務組合管理者 様

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

事業主の証明

様式第27号（裏面）

注意事項

- 1 この申請書は、3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か月以内に、管理者に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 3 雇用された受給資格者にあつては、1から10までの欄に記入し、事業を開始した受給資格者にあつては、1から3まで及び10の欄に記載すること。
- 4 申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 5 8欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「イ 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。
- 6 10欄は該当する記号を○で囲むこと。
- 7 事業主は、9欄の証明を行うとともに、速やかに雇用保険被保険者資格取得届の提出を行うこと。
- 8 事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 9 ※印欄には、記載しないこと。

※ 組 合 記 載 欄

※ 組 合 記 載 欄