

発行申請書

(株)セゾンパーソナルプラス 御中

お仕事の終了に伴い、発行条件等を確認・承諾の上、下記の書類の発行を申請いたします

スタッフ No.		氏 名	
退職日	年	月	日 (※最終出勤日ではなく、 <u>退職日</u> を記入)
書類送付先	<input type="checkbox"/> 登録住所へ送付		
	<input type="checkbox"/> 登録住所以外へ送付 ⇒ 〒 - (右記に住所記入)		

発行担当	所属長	担当
印	印	印
【受付日】 /	/	【受付日】 /

●発行を希望される書類の□に✓をつけてください

書類名・申請名	確認事項	SPP使用欄	
① <input type="checkbox"/> 離職票 * 最終給与支払日以降の発行です * お急ぎの方は、最終給与未計算で発行することができますので、下記□に✓をお願いします 裏面【注意事項】※2 参照 <input type="checkbox"/> 未計算を希望します	※離職票作成に必要なため、下記項目の該当する□に✓をお願いします 1. 契約の終了を申し出たのはどちらですか (<input type="checkbox"/> 会社から <input type="checkbox"/> 自分から) 2. 1.の日から退職日までに、次のお仕事を希望しましたか (<input type="checkbox"/> 希望した <input type="checkbox"/> 希望しない) (退職の理由) (担当者コメント)		
	<input type="checkbox"/> 返却物確認 <input type="checkbox"/> セキュリティカード <input type="checkbox"/> 身分証 <input type="checkbox"/> ホルダー <input type="checkbox"/> 健康保険証または資格確認書		
	② <input type="checkbox"/> 社会保険資喪失証明書 ●保険証または資格確認書を返却いただいた後の発行になります ●退職後、保険証または資格確認書は使えませんが、右欄に貼付して返却してください		* 保険証または資格確認書の上部、一箇所のみテープで貼付 【保険証または資格確認書貼付欄】
	③ <input type="checkbox"/> 健康保険任意継続 別途書類をお送りします 退職後10日以内に保険証または資格確認書をつけて申請してください (裏面【注意事項】※3・※4をお読みください)		
④ <input type="checkbox"/> 雇用保険即時喪失 ①の離職票を希望された方は、離職票と同時手続きとなります			
源泉徴収票	最終給与支払日以降、マイページの「WEB明細」からダウンロードできます		

お仕事を終了された皆様へ

株式会社セゾンパーソナルプラス

ご就労いただき、ありがとうございました。

就業の終了に伴い、ご希望される方には下記の書類の発行及び手続きをいたしますので、発行条件及び注意事項をよくお読みいただき、「発行申請書（SPP-2）」に必要事項を記入して、ご提出ください。

書類の作成・手続きは、すべて発行申請書が届いてからとなりますので、あらかじめご了承ください。

書類名	書類内容	発行条件	発行時期
源泉徴収票	退職までの給与支払額・所得税額等の証明書	全スタッフ	最終給与支払日以降、マイページの「WEB明細」からダウンロードできます
離職票	雇用保険の失業給付の手続きのための書類	雇用保険に加入されていた方【注意事項】※1	最終給与支払日以降、1カ月以内 未計算の場合は、退職日以降3週間以内【注意事項】※2
社会保険喪失証明書	国民健康保険・国民年金へ切り替えのための書類	社会保険に加入されていた方で、健康保険証または資格確認書を返却された方	退職日以降、2週間程度

申請内容	目的	条件	手続き
健康保険任意継続	退職後もパレット健康保険組合に継続加入を希望する場合【注意事項】※3・4	健康保険に加入されていて、加入期間が2ヶ月以上ある方	退職後10日以内に、申請書・自動払込利用申込書・保険証または資格確認書を会社へ提出
雇用保険即時喪失	次の就業先が決定し、雇用保険加入手続きのため、即時喪失を希望する場合	退職後、次の就業先で雇用保険に加入する方	発行申請書が届いてから、1週間程度で喪失手続きをいたします

【注意事項】

※1 失業給付については、雇用保険の加入期間や勤務日数によって資格の有無が決定するため、詳細はハローワークへご確認ください。

※2 離職票をお急ぎの方は、最終月の給与を未計算として、最終給与支払日前に発行することができます。後ほどハローワークから最終給与について確認される場合がありますのでご了承ください。

但し、退職日前には発行できません。

※3 健康保険任意継続の保険料は、現在の健康保険料に加え、会社負担分もお支払いいただくこととなります。その点をご確認いただき、申請をしてください。

退職後20日以内に健康保険組合での手続きを完了する必要がありますので、会社には退職後10日以内に申請をしてください。期限を過ぎると申請できません。（退職前でも申請可能です）

※4 健康保険任意継続を申請した場合でも、在籍時の保険証は使用できませんので、必ずご返却ください。

任意継続の手続きが完了しましたら、健康保険組合から新しい保険証または資格確認書がご自宅へ届きます。