

失業特例を利用する際に必要な添付書類

特例制度を利用される場合、失業（退職）の事実が確認できる書類が必要となりますので、下記の書類いずれかをご準備願います。

【雇用保険に加入されていた方（下記の①～⑤のいずれか）】

※①～④については離職日および公共職業安定所長印が確認できるものに限りま

- ① 雇用保険受給資格者証の写し
- ② 雇用保険被保険者離職票の写し
- ③ 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し
- ④ 雇用保険受給資格通知

雇用保険に加入していたが上記書類がお手元がない場合

- ⑤ 雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書

【雇用保険に加入されていなかった方（下記⑥～⑨のいずれか）】

- ⑥ 勤務先が発行した退職証明書の写し（住民税の取扱いが明記されているもの）

※退職証明書内で住民税の記載がない場合、下記の書類をご準備ください。

- ⑦ 特別徴収（在職中、住民税が給与から天引きされていた方）の場合

勤務先が発行した退職証明書の写し + 退職後、お住まいの市区町村より送付された
住民税変更通知書または納税通知書の写し

- ⑧ 普通徴収（在職中、ご自身で住民税を納めていた方）の場合

勤務先が発行した退職証明書の写し + 退職時の給与明細書または離職前後の
納税通知書もしくは領収書の写し

- ⑨ 離職証明書（同封）

【官公庁を退職された方（下記⑩～⑪のいずれか）】

- ⑩ 退職辞令の写し
- ⑪ 勤務先が発行した退職証明書等（離職日が明記されているもの）の写し

※⑤の書類を添付される場合、ハローワーク（公共職業安定所）への申請が必要です。

お手続きの詳細については、お近くのハローワークへご確認ください。

※事業主の方で事業を廃止（廃業）・休止された場合には、裏面をご確認ください。

失業特例を利用する際に必要な添付書類（事業主用）

事業主だった方は下記の①～⑤のうち、いずれかをご準備のうえ、免除申請書備考欄に“他に事業なく失業している”旨の記入をお願いします。

- ① 履歴事項全部証明書（事業の廃止日または解散日が確認できるもの）
- ② 閉鎖事項全部証明書
- ③ 税務署等への
 - ・異動届出書の写し（異動事項が破産の場合は除く）
 - ・個人事業の開廃業等届出書の写し
 - ・事業廃止届出書の写し
- ④ 保健所への
 - ・廃止届出書（控）
 - ・廃止届証明書
- ⑤ 総合支援資金貸付決定通知書および申請時の添付書類の写し

※③および④の届出書についてはそれぞれ税務署・保健所の受付印があるものに限りません。
また⑤を添付される場合、申請書備考欄への記入は必要ありません。