

第19号様式 (第34条関係)

就業手当に相当する退職手当支給申請書

1 申請者	氏名			
	住所又は居所	(電話 )		
2 就職先の事業所 (下記3①の場合のみ記載)	名称			
	所在地	(電話 )		
3 就業に就いた日等について記載してください。	① 一の雇用契約の期間が7日以上である場合			
	ア 1週間の所定労働時間	時間 分	イ 雇用年月日	年 月 日
	ウ 雇用期間	(ア) 定めなし	→ 年 月 日まで	( 年 箇月)
		(イ) 定めあり		
	② ①以外の就業			
	イ 就業先の事務所等	ロ 就業期間	ハ 就業日数	ニ 就業内容
(電話 )		日		
(電話 )		日		
(電話 )		日		
(電話 )		日		
		合計		
		日		
上記の2及び3①の記載事項は、事実と相違ないことを証明する。 年 月 日				
事業主氏名 (法人のときは名称及び代表者氏名)				印
4 上記2及び3の事業所の事業主は、受給資格に係る離職前の事業主(関連事業主を含む。)であるか否か。	ア 離職前事業主である。 イ 離職前事業主ではない。			
5 申請に係る就業について、公共職業安定所への求職の申込みの日前に雇用の予約があったか否か。	ア 雇用の予約があった。 イ 雇用の予約はない。			
6 申請に係る就業について、離職理由による給付制限期間中の最初の1箇月である場合に、公共職業安定所、地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介を受けましたか。	ア 紹介を受けた。 イ 紹介を受けていない。			
職業紹介事業者の名称	(電話 )			
上記により就業手当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 (宛先) 松山市長 受給資格者氏名				

# 記入例

第19号様式（第34条関係）

就業手当に相当する退職手当支給申請書

1 申請者	氏名	〇〇 〇〇		
	住所又は居所	松山市〇〇町〇〇番〇〇号 (電話〇〇〇 - 〇〇〇)		
2 就職先の事業所 (下記3①の場合のみ記載)	名称	〇〇〇〇		
	所在地	松山市〇〇町〇〇番地〇〇 (電話〇〇〇 - 〇〇〇)		
3 就業に就いた日等について記載してください。	① 一の雇用契約の期間が7日以上である場合			
	ア 1週間の所定労働時間	時間 分	イ 雇用年月日	年 月 日
	ウ 雇用期間	(ア) 定めなし	年 月 日まで ( 年 箇月)	
		(イ) 定めあり		
	② ①以外の就業			
イ 就業先の事務所等	ロ 就業期間	ハ 就業日数	ニ 就業内容	
〇〇〇 (電話〇〇)	〇/〇,〇,〇	〇日	〇〇	
(電話 )		日		
(電話 )		日		
(電話 )		日		
		合計	〇日	
上記の2及び3①の記載事項は、事実と相違ないことを証明する。 令和〇年〇〇月〇〇日				
事業主氏名 〇〇 〇〇 (印)				
(法人のときは名称及び代表者氏名)				
4 上記2及び3の事業主(職前の事業主)の事業主は、受給資格に係る離職前の事業主( )であるか否か。	ア 離職前事業主である。 イ 離職前事業主ではない。			
5 申請の申込	の求職	ア 雇用の予約があった。 イ 雇用の予約はない。		
6 申請に係る就業について、離職理由による給付制限期間中の最初の1箇月である場合に、公共職業安定所、地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介を受けましたか。		ア 紹介を受けた。 イ 紹介を受けていない。		
職業紹介事業者の名称	(電話 )			
上記により就業手当に相当する退職手当の支給を申請します。 令和〇年〇〇月〇〇日 (宛先) 松山市長 受給資格者氏名 〇〇 〇〇				

太枠内は就職先の事業所に記入押印を依頼してください。