



Form fields for personal and employment information: (1) 被保険者番号, (2) 事業所番号, (5) 名称, (6) 離職者の住所, (7) 離職年月日, (8) 事業主氏名, (9) 住所, (10) 電話番号, (11) 年金番号, (12) 離職理由.

離職の日以前の賃金支払状況等

Table with columns for (8) 被保険者期間算定対象期間, (9) 賃金支払対象期間, (10) 基礎日数, (11) 賃金, (12) 金額, (13) 備考. Includes rows for general insured persons and public employment security office staff.

Additional information fields: (14) 賃金に関する特記事項, (15) 欄の記載, (16) 欄の記載, (17) 写真欄 (3x2.4).

注意
1. 基本手当は受給資格者が、高齢求職者給付金は高齢受給資格者が、特例一時金は特例受給資格者が、それぞれ労働の意思及び能力を有するにもかかわらず職業に就くことができないときに支給されるものであること。
2. 基本手当、高齢求職者給付金又は特例一時金の支給を受けようとするときは、住所又は居所を管轄する公共職業安定所又は地方運輸局に出頭し、求職の申込みをした上、この離職票 - 2及び離職票 - 1(別紙)を提出すること。
3. 基本手当、高齢求職者給付金又は特例一時金の支給を受けないときでも、後日必要な場合があるから、少なくとも4年間は大切に保管すること。
4. この離職票 - 2を滅失し、又は損傷したときは、交付を受けた公共職業安定所に申し出ること。
基本手当、高齢求職者給付金又は特例一時金の受給手続を取られる方は、同封の「支給を受けるための手続等」をご覧ください。

Main form for reasons of termination (7 離職理由欄). Includes checkboxes for various reasons like business liquidation, resignation, dismissal, etc., and a section for specific circumstances (b).

Specific circumstances section (具体的事情記載欄) for both employer and employee use.

Final declaration and signature section: (16) 離職者本人の判断, (17) (7) 欄の自ら記載した事項に間違いがないことを認めます.