



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) 離職理由, (8) 被保険者期間算定対象期間, (9) 離職日, (10) 賃金支払対象期間, (11) 基礎日数, (12) 賃金額, (13) 備考.

Table for '離職の日以前の賃金支払状況等' (Wage payment status before the day of resignation). Columns include (8) 被保険者期間算定対象期間, (9) 離職日, (10) 賃金支払対象期間, (11) 基礎日数, (12) 賃金額 (A, B, 計), (13) 備考.

Form fields for special items: (14) 賃金に関する特記事項, (15) 欄の記載, (16) 欄の記載, 公共職業安定所記載欄, 写真欄 (3x2.4).

Public Employment Security Office Record Section (公共職業安定所記載欄) with fields for (15) and (16) and a photo slot (写真欄).

注意 (Notes): 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関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 section for '離職理由' (Reason for resignation). Includes fields for (7) 離職理由欄, (16) 離職者本人の判断, (17) (7) 欄の自ら記載した事項. Contains detailed checkboxes for various reasons like company liquidation, fixed-term contract expiration, etc.

Specific event record section (具体的事情記載欄) for both the employer (事業主用) and the employee (離職者用). Includes fields for (16) 離職者本人の判断 and (17) (7) 欄の自ら記載した事項.



Header information including insurance number (5103-476123-4), name (ワタナベ シオリ), address (東京都新宿区西新宿4-15-3), and employer (スリーコール株式会社).

離職の日以前の賃金支払状況等

Table for wage payment status with columns for period (10), basic amount (11), and amount (12). Includes a section for public employment security office records (15) and (16).

Additional information section (14) for wage-related special items, including transfer permission and residence certificate.

Public employment security office records (15) and (16) section, including a photo slot (写真欄) with dimensions 3 x 2.4.

注意 (Notes) regarding the application process, including basic allowance, wage payment, and document submission instructions.

Main section for reasons for termination (7) with a grid for selecting reasons and specific circumstances. Includes a section for specific circumstances (具体的事情記載欄).

Final section (16) for the applicant's judgment and (17) for the employee's self-recorded items.