

従業員が退職したときの手続き (2)

1. 雇用保険の失業給付

(1) 失業等給付の受給要件

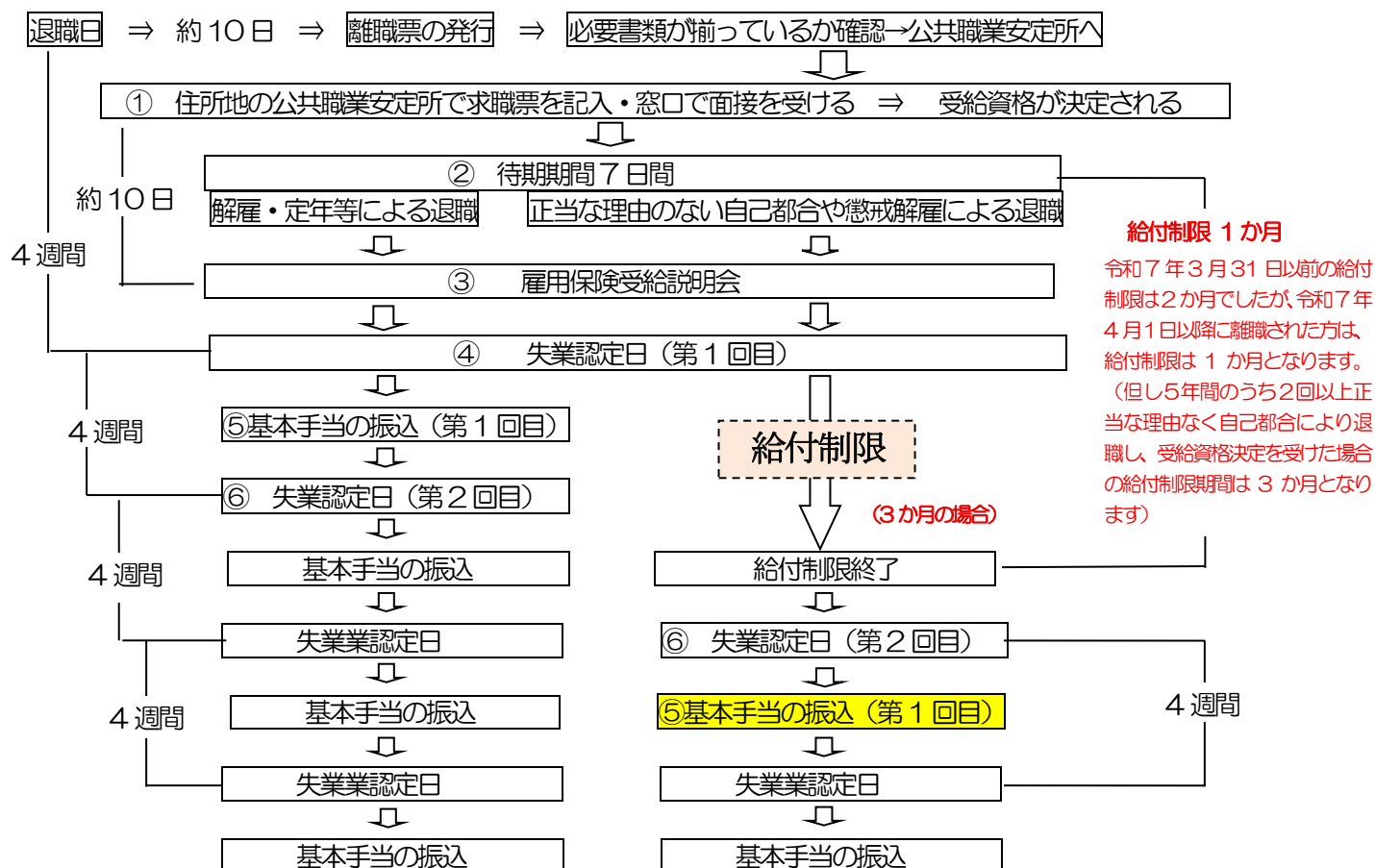
- ① 離職の日以前2年間に被保険者期間（雇用保険の被保険者であった期間のうち、離職日から1か月ごとに区切った期間に賃金支払いの基礎となった日数が11日以上ある月を1か月と計算）が通算して12か月以上ある（特定受給資格者又は特定理由離職者の場合は、離職の日以前1年間に通算して6か月以上ある場合でも可）
- ② 失業の状態にある（就職の意思と能力があり、努力しているにも係らず、職業に就くことが出来ない状態にある）

(2) 失業給付の手続き

| 手続先 | 必要書類 | 備考 |
|--------------|--|---|
| 住所地管轄のハローワーク | ① 雇用保険被保険者離職票1及び2 ② マイナンバーカード又はマイナンバー確認書類（通知カードまたはマイナンバーの記載のある住民票記載事項証明書）及び身元確認書類（運転免許証等） ③ 最近の写真2枚（縦3cm×横2.4cm）※ 本手続及びこれに続き今後行う支給申請ごとに個人番号カード（マイナンバーカード）を提示することで省略が可能 ④ 本人名義の普通預金通帳、キャッシュカード | ハローワーク開庁時間 平日8:30~17:15 土、日、祝日は休み 必要書類の①は、会社より交付 |

(3) 退職から失業給付を受けるまでの流れ

失業給付を受給するためには、まず住所地を管轄する公共職業安定所に行くことになります。初日の手続きから、実際に給付が行われるまでの流れは下図のようになります。



2. 税金

| 住民税 | 所得税（確定申告） |
|---|--|
| ・1月1日～5月末の退職 ⇒ 会社が5月分まで一括徴収、6月分以降は個人で納付 ・6月1日～12月末の退職 ⇒ 給与から一括徴収か、個人で納付するか選択 | ・退職の翌年1月頃、確定申告に必要な源泉徴収票を会社に依頼する。 ・退職の翌年2月16日～3月15日確定申告を行う |