

様式第7の4（第19条関係）

（表面）

就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書

1 氏名			2 受給資格証番号		
3 住所					
4 就職先の事業所	名	称			事業所番号
	所	在	地	(電話番号 )	
5 一週間の所定労働時間	時間	分	6 求人申込み時等に明示した賃金額（月額）	万	千円
7 雇用期間中の賃金支払状況					
① 賃金支払対象期間	② ①の基礎日数	③ 賃金額			④ 備考
		A	B	計	
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
就職年月日 ~ 月 日					
8 上記の記載事実に誤りが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)					
9 失業者の退職手当支給規程第19条第1項の規定により、上記のとおり就業促進定着手当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 宛 申請者氏名					
※ 処 理 欄	課長		係長		係

(裏面)

### 注 意 事 項

- 1 この申請書は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から起算して6箇月に至った日の翌日から起算して2箇月以内(提出期限)に、退職時の任命権者に提出すること。
- 2 この申請書は、受給資格証を添えること。
- 3 当該申請者を雇用した事業主は4欄から8欄までを記載すること。
- 4 申請書の記載について
  - (1) 5欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から6箇月に至った時点における1週間の所定労働時間を記載すること。
  - (2) 6欄は、事業主が求人申し込み、募集等を行う際、申請者に対して明示した賃金額(月額)を記載すること。
  - (3) 7欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日(賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。)まで、及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。
  - (4) 8欄において、4欄から7欄までの記載事項の証明を行うこと。
- 5 ※印欄には、記載しないこと。