

## 退職等手続きに係る調査票

氏名 \_\_\_\_\_

### 1 退職後の連絡先

給与関係や社会保険等の手続き書類、大学からのお知らせ等を送付します。

住所	〒
電話番号	
E-mail アドレス	

### 2 退職後の振込口座 (※口座変更がある場合のみ記入)

退職後、未払いであった給料・旅費や互助組合からの給付金等を振込む場合があります。現在の給与・給付金等振込口座から変更する場合は新しい振込先をご記入ください。また、変更する場合は、口座確認のため、通帳又はカードの写しを添付して下さい。

金融機関名・支店名		
口座番号		
口座名義人 (カタカナ)		

### 3 退職後の社会保険等

現在、健康保険 (協会けんぽ)・年金 (地共済団体部または厚生年金)・雇用保険に加入していますが、退職後はそれぞれ資格喪失することになります。(喪失日は、退職日の翌日です。)資格喪失後の手続きのために、以下の質問にお応えください。

Q1 退職後、すぐに就職をしますか。

A1 はい (Q2へ)・いいえ (Q3へ)

Q2 就職をする方は、差し支えなければ、勤務先・加入する保険機関名を教えてください。  
(社会保険・住民税の移行をスムーズに行うため)

A2 勤務先名 \_\_\_\_\_  
保険機関名 \_\_\_\_\_

Q3 就職をしない方は、雇用保険失業給付の受給を希望されますか。

※注意※ … 失業給付を受給するためには、就職を希望する必要があります。

A3 はい ・ いいえ

### 4 退職月の出勤状況について (予定でも可)

①退職日までの出勤状況、②最終出勤日をお知らせください。

(例：有休取得により、○月○日～○月○日まで出勤なし、等)

① \_\_\_\_\_ ②最終出勤日 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( )