

離職票の発行手続きのご案内



離職票は、退職後に雇用保険の給付を受けるために必要な書類です。雇用保険に加入していた方について、会社がハローワークへ届出を行い、交付された離職票を退職者へお渡しします。一定の条件を満たす場合は、マイナポータルで直接受け取れます。

1 退職時に会社へ希望を伝えます

退職者は、離職票が必要であることと、送付先の住所を会社へ伝えてください。会社は交付希望の有無を確認します。離職時に59歳以上の方は、本人の希望にかかわらず離職証明書の提出と離職票の交付が必要です。

2 会社がハローワークへ届出を行います

会社は「雇用保険被保険者資格喪失届」と「雇用保険被保険者離職証明書」を、事業所を管轄するハローワークへ提出します。必要に応じ、賃金台帳・出勤簿・退職理由を確認できる書類などを添付します。

提出期限は、退職日の翌々日から起算して10日以内です。この期限は会社の届出期限であり、退職者への到着期限ではありません。

3 離職票を受け取り 内容を確認します

ハローワークの確認後、会社が離職票を受け取り、退職者へ郵送などでお渡しします。到着時期は届出・審査・郵送の状況により異なるため、会社へ発送予定を確認してください。受け取ったら、離職票1・2の氏名、賃金、離職理由などを確認します。内容が事実と異なる場合は、会社やハローワークへ相談してください。

マイナポータルで受け取る場合

2025年1月20日から、次の条件を満たす方は電子交付を利用できます。

- ① マイナンバーが、現在の雇用保険被保険者番号に登録されている
- ② マイナンバーカードを取得し、マイナポータルで「雇用保険WEBサービス」と連携している
- ③ 会社が、離職票の交付を伴う離職手続きを電子申請で行う

退職前に登録・連携と会社の対応を確認してください。審査後、ハローワークから本人のマイナポータルへ直接送付されます。条件を満たさない場合は、会社経由で受け取ります。

届かないとき 受け取った後の手続き

届出期限を過ぎても届かない場合は、まず会社へ処理状況を確認してください。会社が手続きをしない場合や、催促しても届かない場合は、本人確認書類と退職を確認できる書類を用意し、住所を管轄するハローワークへ相談してください。雇用保険の給付を希望する方は、離職票の受取り後、受給手続きを行います。電子交付だけでは給付の申請は完了しません。

ご案内元 GRITMAN株式会社 TEL 059-351-2609 <https://gritman.jp/>

確認日 2026年10月1日 | 参考資料 厚生労働省 基本手当等Q&A Q5／北海道ハローワーク 雇用保険の加入各種手続き／厚生労働省 マイナポータルでの離職票受取り案内