

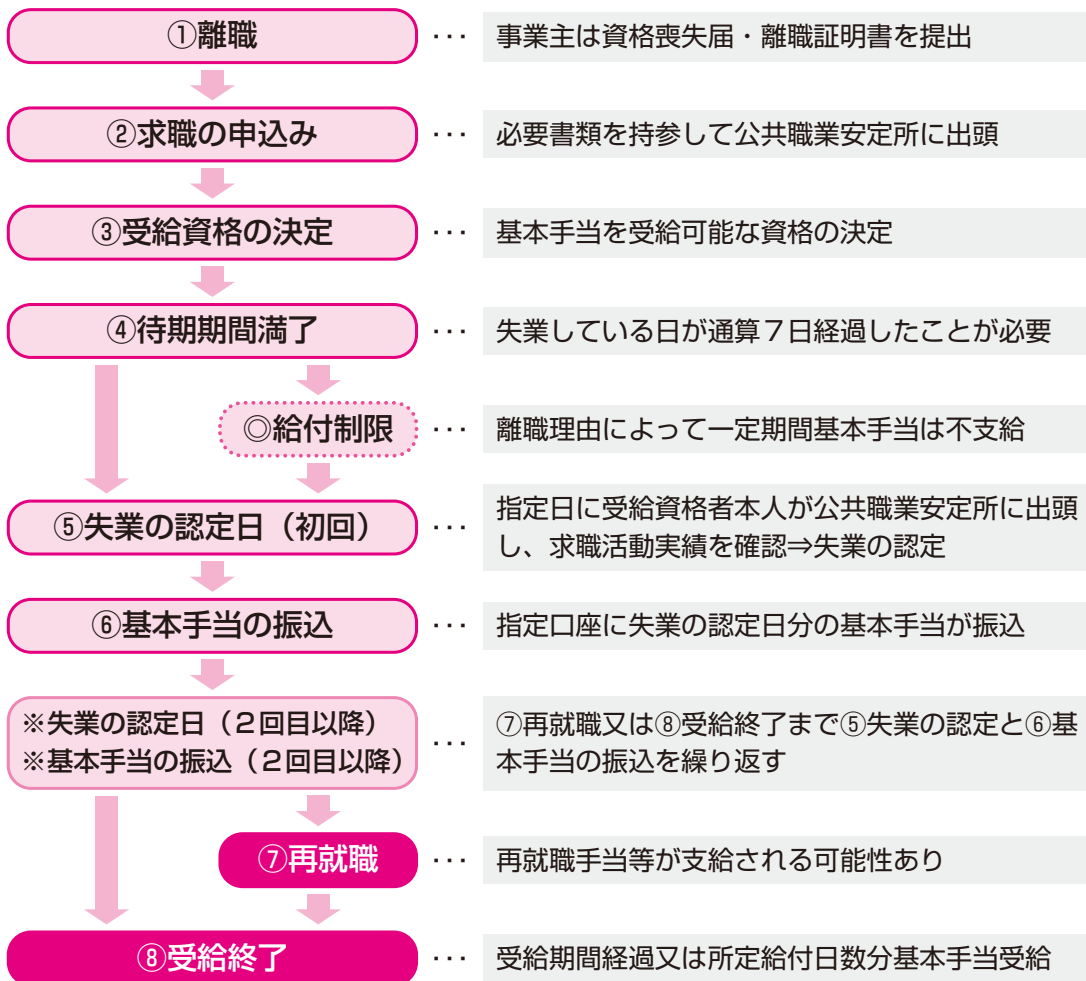
フローチャートで学ぶ 基本手当



社会保険労務士
三宅 大樹
(山川社労士予備校)

本特集では、雇用保険法の主要テーマである「基本手当」について、離職した方が実際に受給するまでに、どのような手順を経ていくのかという流れを、下図のフローチャート（流れを図で表したもの）に沿って解説していきます。各段階で具体的にどのような規定があるのかを順番に確認していきましょう。

●基本手当の受給の流れ



ステップ①：離職

…事業主は資格喪失届・離職証明書を提出

基本条文チェック (法4条2項、則7条1項)

この法律において「**離職**」とは、被保険者について、事業主との雇用関係が終了することをいう。

事業主は、法第7条（被保険者に関する届出）の規定により、その雇用する労働者が当該事業主の行う適用事業に係る**被保険者でなくなった**ことについて、当該**事実のあった日の翌日から起算して10日以内**に、**資格喪失届**に労働契約に係る契約書、労働者名簿、賃金台帳、登記事項証明書その他の当該適用事業に係る被保険者でなくなったことの実事及びその事実のあった年月日を証明することができる書類を添えてその事業所の所在地を管轄する**公共職業安定所の長**に提出しなければならない。この場合において、当該適用事業に係る被保険者でなくなったことの原因が**離職**であるときは、当該**資格喪失届**に、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める書類を添えなければならない。

一 次号に該当する者以外の者 **離職証明書**及び賃金台帳その他の離職の日前の賃金の額を証明することができる書類

二 (略)

ポイント解説

- ①基本手当を受給するためには、まず一般被保険者が「**離職**」することから始まります。この「**離職**」とは、一般的には会社を退職することですが、正確な定義は上記の条文にもあるとおり、「事業主との雇用関係が終了すること」ですので、ここは正確に捉えましょう。
- ②この被保険者の離職の時点では、その被保険者を雇用していた**事業主**が下記の手続を**公共職業安定所長**に対して行う必要があります。この時点では、被保険者だった者は、特に手続は必要としません。

事業主

公共職業安定所長

資格喪失届	被保険者の資格を喪失したことを届け出る書類。これに基づいて、公共職業安定所長は資格喪失の確認を行う。提出期限は、当該 事実のあった日 （資格喪失日＝離職日の翌日）の 翌日から起算して10日以内 。
離職証明書 (<u>資格喪失届に添える</u>)	離職日以前6か月間（原則）の賃金支払状況や離職理由を事業主が証明する書類。事業主控・公共職業安定所長提出用・ 離職票-2 の3枚つづりの複写になっている。

- ③なお、この**離職証明書**は、被保険者が離職票の交付を希望しないときは添えないことができますが、離職日に**59歳以上**の被保険者については、必ず添えなければなりません。