

退職時の社会保険の手続き 簡単まとめ表



健康保険・厚生年金保険の手続き

資格喪失手続き

作成する書類	健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届	提出先	事務センターまたは事業所を管轄する年金事務所（健康保険組合に加入する場合は、健康保険組合でも手続きが必要） ※ 電子申請可能
書類作成に必要なもの	基礎年金番号通知書、年金手帳またはマイナンバー、事業所整理記号がわかるもの		
添付書類	健康保険証（被扶養者分も含む） ※ 保険証を回収できないときは「健康保険被保険者証回収不能届」を添付する	提出期限	事実発生の日から5日以内
		手続き後に会社に送付されるもの	健康保険・厚生年金保険 資格取得・資格喪失等確認通知書

手順

- 1 従業員から保険証を回収する（被扶養者分も含む）
- 2 「健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届」を作成し、保険証を添付して管轄の年金事務所に提出する

ポイント

- 保険証の紛失等により回収ができない場合は、「健康保険被保険者証回収不能届」を添付して資格喪失手続きを行う必要があります。
- 40歳以上65歳未満の従業員が退職する場合、介護保険は健康保険の手続きにともない資格喪失します。
- 60歳以上の従業員が退職後1日の間もなく再雇用された場合は、「健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届」を同時に提出することで、再雇用された月から再雇用後の給与に応じた標準報酬月額に決定することができます（この場合、添付書類として「退職したことがわかる書類（就業規則や退職辞令の写しなど）および継続して再雇用されたことが客観的に判断できる書類（雇用契約書や労働条件通知書など）」または「事業主の証明」が必要です）

参考

日本年金機構「[従業員が退職・死亡したとき（健康保険・厚生年金保険の資格喪失）の手続き](#)」，（参照 2024.5.10） / 日本年金機構「[Q.60歳以上の厚生年金の被保険者が退職し、継続して再雇用される場合、どのような手続きが必要ですか。」](#)」，（参照 2024.5.10）

雇用保険の手続き

資格喪失手続き

作成する書類	雇用保険被保険者資格喪失届、雇用保険被保険者離職証明書 (離職票交付の希望があったとき)	提出先	事業所を管轄するハローワーク ※ 電子申請可能
書類作成に必要なもの	マイナンバー、雇用契約書、賃金台帳、出勤簿、事業所番号がわかるもの	提出期限	退職日の翌々日から10日以内
添付書類	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、離職理由が確認できる書類 (退職届、雇用契約書、就業規則等) など ※ 離職理由によって必要な書類は異なる	手続き後に会社に送付されるもの	雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）、 雇用保険被保険者離職票－1（離職票を発行しない場合は、 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（被保険者通知用））、 雇用保険被保険者離職票－2（被保険者離職証明書と複写になっている3枚目の書類）

手順

「雇用保険被保険者資格喪失届」と、必要に応じて「雇用保険被保険者離職証明書」を作成し、事業所を管轄するハローワークに提出する

➡ 電子申請の場合はPDFファイルなどにより確認書類を添付します

ポイント

- 添付書類は個々の状況によって異なります。解雇予告手当の除外認定を受けている場合は、「解雇予告除外認定書」が必要です。離職理由が確認できる書類は、定年の場合は就業規則、有期雇用契約の期間満了で退職する場合は雇用契約書や労働契約書、解雇の場合は解雇予告通知書など、離職理由により異なります。
- 「雇用保険被保険者離職証明書」を作成するのは退職した従業員が希望した場合にかぎります。ただし、59歳以上の従業員は、希望の有無にかかわらず離職票の交付が必要となります。

参考 | 厚生労働省「[雇用保険 事務手続きの手引き【令和5年8月版】](#)」, (参照 2024.5.10)

もっと詳しく知りたい方へ

こちらの資料で お伝えしています

／ クリックでページに移動できます ／

無料 資料をダウンロードする >

