

# 離職票未着時の確認・再発行対応 チェックリスト

# 1.到着目安と待機の判断

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	退職日からの経過日数を数えた - 補足：一般的な到着目安は退職日から10～14日程度だが、手続きの状況によっては遅れることがある
<input type="checkbox"/>	退職日から2～3週間は、郵送の遅延も想定して待機する方針を決めた - 補足：大型連休や年度末などの繁忙期は遅れやすいことを前提に判断する
<input type="checkbox"/>	退職日から3週間以上届かない場合は、以下の区分に沿って対応を開始した

## 2.まず本人側で確認すること

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	退職時に会社へ離職票の発行を依頼した事実を確認できた - 補足：口頭のみで依頼した場合は、連絡した日時と相手の名前をメモに残しておく
<input type="checkbox"/>	自分が雇用保険に加入していたかどうかを確認した - 補足：雇用保険の基本的な適用要件は「週の所定労働時間が20時間以上」かつ「31日以上 of 雇用見込みがあること」
<input type="checkbox"/>	雇用保険被保険者証の有無を確認した - 補足：手元に見つからない場合でも、後述のハローワークへの相談で確認を進められる
<input type="checkbox"/>	雇用保険被保険者番号またはマイナンバーカードを準備できるか確認した - 補足：離職票が届いていなくても仮受付に応じるハローワークがあるため、本人確認書類を準備しておくとし手続きがスムーズになる

### 3.会社に確認すること

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	会社へ電話で連絡し、離職票の手続き状況を確認した - 補足：確認する内容は「離職証明書をハローワークへ提出済みかどうか」「提出した日付」「ハローワークから会社へ離職票が戻っているかどうか」「本人宛の発送予定日」の4点を含める
<input type="checkbox"/>	会社の回答を記録した - 補足：連絡した日時、対応者の氏名、回答の内容、次取るべき行動を記録する
<input type="checkbox"/>	会社が未対応、または回答があいまいな場合は、次のステップとしてハローワークへの相談に進む判断をした

## 4.ハローワークで相談すること

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	退職先の事業所を管轄するハローワークに問い合わせれば、離職票の手続き状況を照会できる可能性があることを理解した - 補足：離職票の交付は、事業所の所在地を管轄するハローワーク（安定所）が行う仕組みになっている
<input type="checkbox"/>	離職票が届いていなくても、退職日の翌日から数えて12日目以降であれば「仮手続き（仮受付）」が可能かどうかを確認する方針を立てた
<input type="checkbox"/>	ハローワークでの雇用保険手続きに必要な持ち物を準備した - 補足：手続きの流れや必要書類はハローワークの公式案内で確認できる

## 5.離職票の再発行方法

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	離職票を紛失・破損した場合に、再交付の申請ができることを確認した - 補足：申請書の様式は「雇用保険被保険者離職票再交付申請書」として公開されている
<input type="checkbox"/>	再交付を受けた場合、元の離職票は効力を失う扱いになることを理解した - 補足：再交付された離職票と元の離職票の効力関係は、雇用保険法施行規則の条文に基づいて定められている
<input type="checkbox"/>	会社経由で再発行を依頼する場合、退職から年数が経過しているときは早めに手続きを進める方針を決めた - 補足：雇用保険の被保険者に関する書類の保管義務は4年間とされており、年数が経つほど書類の確認が難しくなる可能性がある

## 6.期限や遅延の根拠を確認

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	会社側には「被保険者の資格喪失日の翌日から10日以内に届け出る」という期限があることを確認した - 補足：ハローワーク向けの資料で、資格喪失届の提出期限が「翌日から起算して10日以内」と明記されている
<input type="checkbox"/>	期限を過ぎている可能性が高い場合は、会社への催促よりもハローワークへの相談を優先する判断をした

## 7.相談先の切り分け

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	会社に連絡できる場合は、まず会社への確認を先に行った
<input type="checkbox"/>	会社に連絡しづらい、または会社が対応しない場合は、ハローワークへの相談に切り替えた
<input type="checkbox"/>	連絡・相談の履歴をすべて時系列で記録に残した - 補足：口頭でのやり取りのみであっても、日時と内容を記録しておけば、その後の相談時に説明の材料になる

## チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	離職票が届かないときは、「退職日から何日経過したか」を基準にして、待機するか行動を始めるかを判断する
<input type="checkbox"/>	会社への確認では、「離職証明書をハローワークへ提出した日」と「本人宛の発送予定日」を必ず聞き取る
<input type="checkbox"/>	退職日の翌日から数えて12日目以降であれば、離職票が届いていなくてもハローワークで仮受付を相談できる場合がある
<input type="checkbox"/>	再交付を受けると元の離職票は効力を失うため、二重に提出しないよう注意する

※2026年3月時点の情報をもとに作成しています