

# 確認申請書



整理 No. \_\_\_\_\_

労働基準監督署長 殿

(フリガナ)

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 (男・女)

住 所 \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ 電話( \_\_\_\_\_ ) - \_\_\_\_\_

本 社 (事業主)	フリガナ (名称又は氏名)	〒 _____ - _____ 電話 ( _____ )
	(住 所)	
事業場	(名 称)	〒 _____ - _____ 電話 ( _____ )
	(住 所)	

A. 上記事業主について( \_\_\_\_\_ )労働基準監督署長の認定があったので下記確認事項 から までのすべての確認を申請します。

B. 上記事業主について( \_\_\_\_\_ )地方裁判所の { イ破産手続開始 口特別清算開始  
ハ整理開始 二再生手続開始 } の決定等があったので下記確認事項の { すべて } の確認を申請します。  
水更生手続開始

企業が1年以上事業活動を行っていること。	申請日(申立日) 年 月 日	基準退職日(確認申請者が退職した日) 年 月 日	生年月日 年 月 日( 歳)
労 災 保 険 の適用事業主であること。	認定日(決定日) 年 月 日	退職の事由(更正手続開始に該当した者のみ記入) 会社都合(定年を含む) 自己都合	中小企業退職金共済制度、 特定退職金共済制度、 適格退職金制度、 調整年金制度等への加入の有無 有 無

未払賃金の額	賃金の種類	支払期日	基本賃金	手当	手当	手当	手当	計	支払われた額	未払賃金の額
	定期賃金		年 月 日	円	円	円	円	円	円	円
		年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円
		年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円
		年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円
		年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円
		年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円
		年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円
		小 計		円	円	円	円	円	円	円
退職手当		年 月 日					円	円	円	
未 払 賃 金 の 立 替 払 額 の 計 算							合 計	円	円	円

立替払額	〔未払賃金総額又は賃確令に基づく上限の額のいずれか低い額〕 _____ × 0.8 = _____ 円(円未満切捨て)	賃金締切日	毎 月 _____ 日
		賃金支払方法	月給 週給 日給 時間給 出来高制 その他( _____ )
		雇入年月日	_____ 年 _____ 月 _____ 日

証明資料	1 賃金台帳(写)    2 労働契約締結時の賃金に関する書面(写)    3 就業規則(写)    4 労働協約(写)
	5 解雇辞令(写)    6 出勤簿(写)    7 労働者名簿(写)
	8 その他 ( _____ )

- 上記の資料があれば、証明資料の該当番号の \_\_\_\_\_ をチェックし、この申請書とともに提出してください。資料の提出は、原本を提出する方法又はその写を提出する方法のいずれでも結構です。
- 証明資料が2人以上の申請者に共通なものは、各申請者ごとに提出する必要はありません。