

解雇理由証明書

令和 年 月 日

殿

貴殿より請求のあった解雇理由について、労働基準法第22条2項に基づき下記のとおり証明します。

解雇予告日	
解雇年月日（予定）	
解雇の種類	☐ 普通解雇 ☐ 懲戒解雇 ☐ 整理解雇
就業規則上の根拠条文	就業規則第 条第 号
解雇の具体的理由	

※ 労働基準法第22条3項により、労働者が請求しない事項はこの証明書に記入していません。

会社名・代表者名：

印

別紙：解雇理由証明書の書き方ガイド

1. 解雇理由証明書とは

労働基準法第22条2項により、労働者が解雇予告日から退職日までの間に解雇の理由について証明書を請求した場合、使用者は遅滞なくこれを交付しなければなりません。同条1項の退職時証明書（退職事由全般を証明するもの）とは別に、解雇に限定した理由を証明する書面です。

2. 退職証明書との違い

退職証明書（第22条1項）は、退職一般について使用期間・業務の種類・地位・賃金・退職事由を証明するもので、退職後（退職日以後）に請求できます。解雇理由証明書（第22条2項）は、解雇予告日から退職日までの在職中に請求できる点、解雇の理由に特化している点が異なります。両方を請求された場合は、それぞれの様式で交付してください。

3. 交付を拒否するとどうなるか

労働者から適法な請求があったにもかかわらず交付しない場合、労働基準法第22条違反となります。同条ただし書により、解雇予告後に労働者が解雇以外の事由（自己都合退職等）で退職した場合は、退職日以後の交付義務はありません。

4. 記載してはいけない事項

労働基準法第22条3項により、労働者が請求していない事項をこの証明書に記入することは禁止されています。労働者が「解雇理由のみ」を請求した場合、賃金額や在職期間等の他の事項を書き加えないよう注意してください。

本書は一般的な情報提供を目的とするテンプレートです。法的助言を構成するものではありません。

解雇理由証明書は労働基準法第22条2項に基づき、解雇予告日から退職日までの間に労働者から請求があった場合に交付義務があります。