

<労働保険事務組合連絡票 B> ※FAXでのお受付は出来ません 年 月 日記入

事業所名	担当者()Tel -
------	-------------

□労働者が60歳になった時 【継続被保険期間 5年以上】

対象者氏名	(ふりがな) 男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日 生まれ
対象者住所	〒
マイナンバー	□□□□□□□□□□□□□※写しがある場合は記入不要□開示不可
賃金の締切日	()日締 当月・翌月()日払い
必要な書類	<p>到達日からさかのぼって過去 13ヶ月分の賃金台帳と出勤簿 (1ヶ月の出勤日が 11 日以上なければ1ヶ月分ずつ増やしてください)</p> <p><input type="checkbox"/>年齢確認書類の写し(免許証 パスポート 住民票など)</p> <p><input type="checkbox"/>マイナンバーカードの写し <input type="checkbox"/>通帳の写し(表紙と見開き1ページ目)</p> <p><input type="checkbox"/>高年齢受給資格確認票に振込口座の確認印をもらい、事業所の名称と印鑑を押印ください。</p> <p><input type="checkbox"/>委任状2枚(本人から事業主へ、事業主から天童商工会議所へ)</p>

□労働者が介護・育児休暇を取得する時

取得者氏名	(ふりがな) 男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日 生まれ
取得者住所	〒 電話番号() -
マイナンバー	□□□□□□□□□□□□□※写しがある場合は記入不要□開示不可
賃金の締切日	()日締 当月・翌月()日払い
必要な書類	<p>休暇開始日からさかのぼって過去 13ヶ月分の賃金台帳と出勤簿 (1ヶ月の出勤日が 11 日以上なければ1ヶ月分ずつ増やしてください)</p> <p><input type="checkbox"/>マイナンバーカードの写し <input type="checkbox"/>通帳の写し(表紙と見開き1ページ目)</p> <p><input type="checkbox"/>育児休業の場合は母子手帳のコピー (本人・配偶者・子供の名前、出産日と証明印が確認できる部分)</p> <p><input type="checkbox"/>介護休業の場合は介護休業申請書、住民票記載事項証明書(申請者と介護対象者が確認できる部分)</p> <p><input type="checkbox"/>育児(介護)休業給付受給資格確認票に振込口座の確認印をもらい、事業所の名称と印鑑を押印ください。</p> <p><input type="checkbox"/>委任状2枚(本人から事業主へ、事業主から天童商工会議所へ)</p>

□被保険者証の再発行

氏名	(ふりがな) 男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日 生まれ