

従業員 扶養追加・削除 手続依頼書

入社の際、従業員の履歴書をFAX頂ければ、重複している項目は記入不要です。

フリガナ			性別	生年月日			
氏名				昭和	年	月	日
職種	1週間の所定労働時間		勤務場所				
	時間	分					
フリガナ							
住所	〒						
フリガナ 被扶養者 (入社時は 必ずご記入 ください)	氏名	生年月日	続柄(性別)	職業	収入 (パート収入・年金・事業収入 など種類ごと/マイナンバー)		
入社				退社			
入社 年月日	令和 年 月 日		退社 年月日	令和 年 月 日			
	出勤簿、タイムカード等に記載され 給与の支払対象となった最初の日			退職を希望した日、出勤した最後の日など			
給 与	給与形態			退職 理由	退職理由		
	給与の計算				理由の詳細		
	基本給		円				
	特殊業務			円			
	夜勤手当 深夜勤務手当			円			
	交通費	口、1月		円	離職票 の交付		
	時間外手当			円	保険証	未回収理由	
計			円				
書 類	マイナンバー 必須		備 考		☆雇用保険被保険者証がない場合は、必ず履歴書		
	雇用保険証						
	番号						
	年金手帳						
	番号						

上記のとおり相違ありませんので、所定の手続きをしてください。

令和6年7月22日

事業主