

# 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	I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)		
入社				退社			
入社 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			退社 年月日	令和 年 月 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		理由の詳細		
	特殊業務		円				
	夜勤手当 深夜勤務手当		円				
	交通費	1日	円				
	時間外手当		円	離職票 の交付			
計		円	保険証	未回収理由			
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7年2月4日

事業主