

## 窓口受付票について

窓口では届出書のお預かりのみとなります。手続き後、郵送にて各種通知書・保険証等を送付いたします。  
以下の注意事項をご確認のうえ、別シートの受付票入力画面へ入力後、印刷をして届出書と併せてご提出をお願いいたします。

なお、すべての届出書は郵送でのご提出も可能です。

### <注意事項>

1. この窓口受付票は届出書の授受確認のための重要な書類です。  
お間違いのないよう、①～③まですべて入力をお願いいたします。
2. 窓口受付票(控)は、手続き後に各種通知書・保険証等と併せて送付いたします。  
正と控の2部印刷されますので、正控を併せてご提出をお願いいたします。  
なお、通知書等の送付物がない場合には窓口受付票(控)のみを送付させていただきます。
3. 1事業所につき1枚の窓口受付票を記入してください。
4. 同時に複数事業所の届出書をご提出される場合には、事業所ごとにクリアファイルに入れ、分けてご提出をお願いいたします。
5. 確認事項等がある場合、①欄の連絡先へご連絡いたしますので、9時から17時の間に連絡のとれる電話番号の記入をお願いいたします。
6. 届出部数は、単票形式の届出を除き正副を合わせて1部と数えます。
7. 年金事務所分は直接年金事務所へご提出ください。
8. 届出書等のコピーへ受付印の押印はできませんのでご了承ください。
9. ③欄にある窓口受付票(控)のお渡しについて、「窓口」もしくは「郵送」かにチェックをお願いします。
10. 各種決定通知書・保険証等の送付先は、当組合に登録されている事業所所在地の事業主様あてとなります。(資格証明交付申請書を除く)
11. 資格証明交付申請書も、お預かりのうえ後日証明書を郵送いたします。  
なお、証明書の送付先は申請者の住所あてとなります。事業所等への送付はできかねますのでご了承ください。



## 適用関係書類 窓口受付票

※この帳票は窓口での授受記録となりますのでお間違いのないようご記入をお願いします。

①～③まで必ず記入をお願いいたします。

### ① ご提出される事業所(提出代行業者)及び持参者、担当者情報等記入欄

令和 \_\_\_ 年 \_\_\_ 月 \_\_\_ 日提出

事業所記号 \_\_\_\_\_ 事業所名称 \_\_\_\_\_  
 持参者氏名 \_\_\_\_\_ 提出代行業者名 \_\_\_\_\_  
 連絡先 \_\_\_\_\_ 担当者氏名 \_\_\_\_\_ (持参者と担当者が同一の場合省略可)

### ② ご提出される届出の部数を記入してください。(お間違いのないよう記入をお願いいたします。)

個人番号届	部
資格取得届	部
被扶養者(異動)届	部
第3号届	部
資格喪失届	部
氏名変更(訂正)届	部
生年月日訂正届	部
住所登録・変更届	部
被扶養者国内居住要件 例外該当・非該当届	部
所在地・名称変更届	部
事業所関係変更届	部

月額変更届	部
賞与不支給報告書(兼)賞 与支給予定月変更報告書	部
賞与支払届	部
産前産後休業取得者 申出書変更(終了)届	部
育児休業等取得者 申出書新規・延長・終了届	部
産休終了時月額変更届	部
育休終了時月額変更届	部
介護保険適用除外届	部

保険証	枚
再交付申請書	部
減失届	部
回収不能届	部
高齢証	枚

CD	枚
磁気媒体総括票	枚
<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 喪失 <input type="checkbox"/> 月変 <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> 算定 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 個人番号	

資格証明交付申請書	部
社会関係事項証明願	部
被保険者情報に係る 開示及び一覧表交付 申請書	部
二以上事業所勤務届	部
算定基礎届	部
被保険者区分変更届	部
任意特定適用事業所 申出書/取消申出書	部
全喪届	部

左記二種類  
は申請者の  
住所へ送付  
いたします。

※この帳票は**適用関係書類用**です。  
 給付関係書類、限度額認定証は担当課が異なりますので、分けてご提出をお願いいたします。  
 ご提出前に提出書類のご確認をお願いいたします。

※網掛けとなっている箇所は、通知書のない届出となります。

### ③ 窓口受付票(控)のお渡しについて

- 窓口で受取を希望します。
- 事業所住所への郵送を希望します。

#### 各種通知書・保険証等の送付先

各種決定通知書・保険証等の送付先は、当組合に登録されている事業所所在地の事業主様あてとなります。(資格証明交付申請書を除く)

組合使用欄

確認:  (控)お渡し済み口

処理:

受付印



## 適用関係書類 窓口受付票(控)

※この帳票は窓口での授受記録となりますのでお間違いのないようご記入をお願いします。

①～③まで必ず記入をお願いいたします。

### ① ご提出される事業所(提出代行業者)及び持参者、担当者情報等記入欄

令和\_\_年\_\_月\_\_日提出

事業所記号 \_\_\_\_\_ 事業所名称 \_\_\_\_\_  
 持参者氏名 \_\_\_\_\_ 提出代行業者名 \_\_\_\_\_  
 連絡先 \_\_\_\_\_ 担当者氏名 \_\_\_\_\_ (持参者と担当者が同一の場合省略可)

### ② ご提出される届出の部数を記入してください。(お間違いのないよう記入をお願いいたします。)

個人番号届	部
資格取得届	部
被扶養者(異動)届	部
第3号届	部
資格喪失届	部
氏名変更(訂正)届	部
生年月日訂正届	部
住所登録・変更届	部
被扶養者国内居住要件 例外該当・非該当届	部
所在地・名称変更届	部
事業所関係変更届	部

月額変更届	部
賞与不支給報告書(兼)賞 与支給予定月変更報告書	部
賞与支払届	部
産前産後休業取得者 申出書変更(終了)届	部
育児休業等取得者 申出書新規・延長・終了届	部
産休終了時月額変更届	部
育休終了時月額変更届	部
介護保険適用除外届	部

保険証	枚
再交付申請書	部
減失届	部
回収不能届	部
高齢証	枚

CD	枚
磁気媒体総括票	枚
<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 喪失 <input type="checkbox"/> 月変 <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> 算定 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 個人番号	

資格証明交付申請書	部
社会関係事項証明願	部
被保険者情報に係る 開示及び一覧表交付 申請書	部
二以上事業所勤務届	部
算定基礎届	部
被保険者区分変更届	部
任意特定適用事業所 申出書/取消申出書	部
全喪届	部

左記二種類  
は申請者の  
住所へ送付  
いたします。

↑当てはまる項目にチェックしてください

※網掛けとなっている箇所は、通知書のない届出となります。

※この帳票は**適用関係書類用**です。  
 給付関係書類、限度額認定証は担当課が異なりますので、分けてご提出をお願いいたします。  
 ご提出前に提出書類のご確認をお願いいたします。

### ③ 窓口受付票(控)のお渡しについて

- 窓口で受取を希望します。
- 事業所住所への郵送を希望します。

受付印

### 各種通知書・保険証等の送付先

各種決定通知書・保険証等の送付先は、当組合に登録されている事業所所在地の事業主様あてとなります。(資格証明交付申請書を除く)