**ご契約開始にあたりご用意いただく資料**

労務相談業務および労働保険・社会保険諸手続き業務を遅滞なく処理するため、以下の項目について情報提供をお願いいたします。

1. 就業規則、賃金規程および育児介護休業規程

※可能であればＥｘｃｅｌ、Ｗｏｒｄ等のデータでご提供ください。

1. 社員の皆様の基本情報
2. 氏名
3. 性別
4. 生年月日
5. 住所
6. 基礎年金番号
7. 雇用保険被保険者番号
8. 被扶養者の情報

※正社員、アルバイト社員等の区別なくご提供ください。

可能であればＥｘｃｅｌ、Ｗｏｒｄ等のデータでご提供ください。

1. 健康保険・厚生年金保険　被保険者標準報酬決定通知書
2. 健康保険・厚生年金保険　被保険者標準報酬改定通知書
3. 健康保険・厚生年金保険　資格取得確認及び標準報酬決定通知書

※今後の手続きの基礎資料として、現在の社会保険等級を確認させていただきます。

※協会けんぽ以外の健康保険組合に加入されている場合は、健康保険組合の通知もご提供ください。

1. 被扶養者異動届（健保組合により名称が異なる場合があります）
2. 雇用保険被保険者資格取得確認通知書（事業主通知用）０２０
3. 当年度（前年度）　労働保険料算定基礎賃金等の報告

※現在、事務委託されている労働保険事務組合での清算処理が完了すると、当該年度分の報告書が届きます。恐れ入りますが、お手元に届きましたら当該年度分の情報をご提供ください。

1. 健康保険・厚生年金保険　産前産後休業取得者確認通知書
2. 健康保険・厚生年金保険　育児休業等取得者確認通知書

※現在、産前産後休業者および育児休業中者の情報をご提供ください。ＰＤＦデータで結構です。

1. 高年齢雇用継続給付支給申請書
2. 育児休業給付金支給申請書
3. 介護休業給付金支給申請書

※現に受給されている方がいる場合は、直近の申請書をご提供ください。

　　ＰＤＦデータで結構です。

1. 賃金台帳（前年４月から直近までの情報）

※エクセルやＰＤＦデータ等で結構です。

　その他、随時情報が必要になることも有りますので、その際は宜しくお願いいたします。

社会保険労務士　阿世賀事務所

Tel 03-5331-3307

Fax 03-5331-3327