

年度更新用送付状

令和 年 月 日

青森労働局労働保険徴収室

適用第二係 御中

事務組合名	
電話番号	
担当者名	

年度更新関係について下記の書類を送付します。

※☐ 窓口 ☐ 郵送 【連絡事項記入欄】

一
種

基幹番号										
末尾 枝番号		申告書	申告書内訳 総括表 (提出2部)	申告書 内訳 (提出2部)	還付 請求書	一括 総括表 (提出1部)	一括 報告書 (提出1部)	CD	特例内訳 (提出1部)	
	提出用									
	控									
	提出用									
	控									
	提出用									
	控									
	提出用									
	控									
	提出用									
	控									
	提出用									
	控									
	提出用									
	控									
	提出用									
	控									

二
種

末尾 枝番号		申告書	申告書 内訳 (提出2部)	総計 内訳書	申告内訳 名簿 (提出2部)	特例内訳 R (提出1部)	特例内訳 R (提出1部)	還付 請求書		
	提出用									
	控									

三
種

末尾 枝番号		申告書	申告内訳 (提出2部)	申告内訳 名簿 (提出2部)	特例内訳 R (提出1部)	特例内訳 R (提出1部)	還付 請求書			
	提出用									
	控									

- 提出する書類に○を付けてください。
 - 控への返信を希望の場合は、「控」欄にも○を付け返信用封筒を同封してください。
 - メリットの場合は枝番号も記入
- ※印は労働局で記入します

青森労働局労働保険徴収室

適用第二係 御中

事務組合名

労働保険事務組合〇〇会

電話番号

017-000-000

担当者名

徴収 太郎

年度更新関係について下記の書類を送付します。

※□ 窓口

□ 郵送

【連絡事項記入欄】

一
種

基幹番号		900000		総コン利用の場合必要		総コン利用の場合連 合会から提出される 為不要			
末尾 枝番号		申告書	申告書内訳 総括表 (提出2部)	申告書 内訳 (提出2部)	還付 請求書	一括 総括表 (提出1部)	一括 報告書 (提出1部)	CD	特例内訳 (提出1部)
0	提出用	○	○	○		控えの返送が必要な 場合○印			○
	控	○	○	○					○
0 001	提出用	○	○	○	○				
	控	○	○	○	○				
2	提出用	○	○	○					
	控	○	○	○					
5	提出用	○	○	○		○	○		
	控	○	○	○		○	○		
5 022	提出用	○	○	○		メリットは枝番号も記入。多数ある 場合は、1枠に複数番号記入可			
	控	○	○	○					
6	提出用	○	○	○					
	控	○	○	○					
	提出用								
	控								
	提出用								
	控								
	提出用								
	控								
	提出用								
	控								
	提出用					確定 年度	概算 年度		
	控								

二
種

末尾 枝番号		申告書	申告書 内訳 (提出2部)	総計 内訳書	申告内訳 名簿 (提出2部)	特例内訳 R (提出1部)	特例内訳 R (提出1部)	還付 請求書
	提出用							
	控							

三
種

末尾 枝番号		申告書	申告内訳 (提出2部)	申告内訳 名簿 (提出2部)	特例内訳 R (提出1部)	特例内訳 R (提出1部)	還付 請求書
	提出用						
	控						

●提出する書類に○を付けてください。

●控えの返信を希望の場合は、「控」欄にも○を付け返信用封筒を同封してください。

●メリットの場合は枝番号も記入

※印は労働局で記入します