

提出書類のチェックシート【一人親方 入会書類】

No.	提出書類名	チェック事項	<input checked="" type="checkbox"/>	備考
1	特別加入申請書兼入会届 (誓約書と一緒に記載されています) 《資料1》	提出日・入会日の記入、 入会者の住所・氏名・フリガナ・生年月日(和暦)・電話番号の記入、認印の押印		入会申込み日は、加入月の1日。書類提出日等
2		業務または作業の内容を具体的に記入		例：大工工事 配管工事 とび土工等
3		給付基礎日額の記入		3,500円から25,000円の範囲(別紙参照)
4		除染の有・無		どちらかに○
5		特定業務の有・無 ※特定業務・有の場合、業務歴(最初に従事した年月・従事した期間の合計)の記入		1：粉じん 3：振動工具 5：鉛 7：有機溶剤 9：該当なし 上記のどれかに○
6		日付の記入。 入会者の住所・氏名の記入・押印。担当社労士SR規格印または署名、認印の押印		日付は入会者が押印した日
7	特別加入変更届《資料3》 ※特別加入者の異動 (新たに特別加入になった者)の欄 に記入	「事業の名称・所在地」は記入しない		「千葉SR建設親方の会」となる(通常はゴム印が押印してある) 押印がない場合は記入不要
8		異動年月日		入会日を記入
9		氏名、フリガナ、生年月日(和暦)の記入		特別加入者の異動(新たに特別加入になった者)の欄に記入
10		一人親方との関係		「本人」に○
11		業務の内容		具体的な業務の内容を記入
12		除染の有無		どちらかに○
13		特定業務の有・無 ※特定業務・有の場合、業務歴(最初に従事した年月・従事した期間の合計)の記入		1：粉じん 3：振動工具 5：鉛 7：有機溶剤 9：該当なし 上記のどれかに○
14		特定業務の業務歴		特定業務に従事しない場合は記入の必要なし
15		希望する給付基礎日額		3,500円から25,000円の範囲 ※4千円から1万円までは千円刻み、1万円から2万4千円までは2千円刻み
16		変更決定を希望する日		ここは空欄にする(SRが書類提出した日の翌日となるため)
17	「事業主欄」は記入しない		「千葉SR建設親方の会」となる(通常はゴム印が押印してある) 押印がない場合は記入不要	
18	特別加入時健康診断申出書《資料4》	「事業主又は特別加入団体の住所・名称・氏名」は記入しない		「千葉SR建設親方の会」となる(通常はゴム印が押印してある) 押印がない場合は記入不要
19		特別加入予定者のうち健康診断が必要な者		入会者の氏名を記入
20		特別加入予定年月日		ここは空欄にする(SRが書類提出した日の翌日となるため)
21		特別加入予定者の作業内容及び作業に用いる工具(又は材料、薬品等)の名称		例：塗装業、トルエン・エチレン(有機溶剤全般)
22		左記の業務に特別加入前に従事した期間		最初に従事してからの通算した従事期間 (従事しなかった期間は含めない)
23		実施すべき健康診断の種類(該当する項を○で囲むこと)		イ：じん肺健康診断 ロ：振動障害健康診断 ハ：鉛中毒健康診断 ニ：有機溶剤中毒健康診断、以上の該当するものに○
24	一人親方振込内訳明細《資料5》	日付・振込人名義・振込金額の記入、担当社労士SR規格印の押印		
25		入会者の明細を記入		

提出書類のチェックシート【一人親方 退会書類】

No.	提出書類名	チェック事項	<input checked="" type="checkbox"/>	備考
1	特別加入脱退協会承認通知書 (理由書兼誓約書が 一緒に記載されています) ※原本の郵送必須 《資料6》	入会者の整理番号の記入		
2		入会者の氏名・生年月日(和暦)・住所・電話番号の記入、押印		
3		脱退日・脱退理由の記入、特別加入者証の有・無		
4		日付の記入、担当社労士SR規格印・認印の押印		
5	特別加入者証《資料7》	カード原本送付		
6	特別加入変更届《資料8》	「事業の名称・所在地」は記入しない		「千葉SR建設親方の会」となる(通常はゴム印が押印してある) 押印がない場合は記入不要
7		異動年月日		退会日を記入
8		氏名、フリガナ、生年月日(和暦)の記入		特別加入者の異動(特別加入でなくなった者)の欄に記入
9		変更決定を希望する日		ここは空欄にする(SRが書類提出した日の翌日となるため)
10		「事業主欄」は記入しない		「千葉SR建設親方の会」となる(通常はゴム印が押印してある) 押印がない場合は記入不要
11	還付金振込先金融機関届《資料9》	日付、整理番号、加入者の名前・住所・電話の記入。 担当社労士名の記入。		
12		還付金振込先口座の銀行・支店名、預金種目、口座番号、名義人の記入。		

● 特別加入証明書の再発行、住所変更した時等の提出書類

1	一人親方、各種申請書《資料10》	整理番号、氏名の記入。日付、担当社労士名の記入・押印。		新住所を記入
---	------------------	-----------------------------	--	--------

● 入会者の氏名変更、氏名の漢字間違い・生年月日間違い等の提出書類

1	特別加入変更届《資料11》 ※特別加入者の異動 (特別加入者に関する事項の変更)の欄 に記入	「事業の名称・所在地」は記入しない		「千葉SR建設親方の会」となる(通常はゴム印が押印してある) 押印がない場合は記入不要
2		異動年月日		変更日を記入
3		変更を生じた者の氏名、フリガナの記入。 変更後の氏名、フリガナの記入。		先に提出した氏名等の記入。 正しい氏名等の記入。
4		変更決定を希望する日		ここは空欄にする(SRが書類提出した日の翌日となるため)
5		「事業主欄」は記入しない		「千葉SR建設親方の会」となる(通常はゴム印が押印してある) 押印がない場合は記入不要