

کلیه مدارک الزامی جهت مراجعه

مدارک لازم جهت المثنی دفاتر کارمندی :

- تکمیل فرم المثنی (فرم پیوست)
- اصل و تصویر کارت ملی و شناسنامه .
- آخرین فیش حقوقی .
- جهت فرزندان بالای ۱۵ سال اصل شناسنامه و تصویر صفحه اول و دوم شناسنامه .
- جهت فرزندان پسر بالای ۲۲ سال گواهی اشتغال به تحصیل .
- هزینه صدور دفترچه ۲/۰۰۰ ریال .

مدارک لازم برای ابطال دفاتر کارمندی:

- نامه ابطال به همراه آخرین جلد دفترچه از اداره بیمه گذار (قبل از مراجعه این نامه را بصورت حضوری از واحد بیمه دریافت نمایید)
- آخرین فیش حقوقی
- نامه ابطال دفترچه مفقودی از اداره بیمه گذار (قبل از مراجعه این نامه را بصورت حضوری از واحد بیمه دریافت نمایید)
- در صورت فوت، اصل و تصویر گواهی فوت یا شناسنامه باطل شده .
- در صورت طلاق اصل و تصویر طلاق نامه .
- در صورت ازدواج اصل و تصویر شناسنامه صفحه اول و دوم .

مدارک لازم برای صدور دفاتر کارمندی :

- تکمیل فرم صدور اولیه یا افزایش عائله (فرم های پیوست)
- اصل و تصویر صفحه اول و دوم شناسنامه سرپرست و همسر و فرزندان + اصل و تصویر کارت ملی پشت و رو
- اصل شناسنامه فرزندان (دختر بالای ۱۵ سال و پسر بالای ۱۸ سال)
- آخرین فیش حقوقی .
- گواهی کسر حق بیمه (قبل از مراجعه این نامه را بصورت حضوری از واحد بیمه دریافت نمایید)
- یک قطعه عکس ۳×۴ جهت افراد بالای ۲ سال
- هزینه صدور دفترچه ۲/۰۰۰ ریال .
- تصویر حکم کارگزینی افراد رسمی آزمایشی و انتقالی .

مدارک لازم برای تعویض و تمدید دفاتر کارمندی :

- آخرین جلد دفترچه .
- آخرین فیش حقوقی .
- اصل شناسنامه جهت فرزندان بالای ۱۵ سال
- جهت فرزندان پسر بالای ۲۲ سال اصل شناسنامه + گواهی اشتغال به تحصیل معتبر .
- در صورت مهاجرت ارائه گواهی پزشک قانونی .