様式第14号(第50条関係)(表紙)

労　働　保　険

始　動　票　札　受　領　通　帳

交　付　番　号		第　　号						
労働保険番号		府県	所掌	管轄	基幹番号			枝番号
事業場	名称							
	所在地							
事業主	住所							
	氏名							㊞

交付年月日　　年　月　日

交付歳入徴収官名　　印

(日本工業規格A列4)

計器番号　　号
始動票札表示金額
円
円
(変更年月日)
円
(変更年月日)

様式第14号(第50条関係)(1頁から6頁まで)

受領年月日	枚数	金額	※歳入徴収官名及び印	※歳入徴収官記載欄
年　月　日	枚	円		
年　月　日	枚	円		
年　月　日	枚	円		
年　月　日	枚	円		
年　月　日	枚	円		
年　月　日	枚	円		
年　月　日	枚	円		
年　月　日	枚	円		
年　月　日	枚	円		

(日本工業規格A列4)

（裏　面）

〔注意〕

1. 事業主は、始動票札の交付を受けようとするときは、交付を受けようとする始動票札の枚数及びその金額を記載し、都道府県労働局に提出すること。
2. 事業主は、この通帳により受領した始動票札を他に譲り渡してはならない。
3. 事業主は、日雇労働被保険者を雇用した場合、その者に支払う賃金の日額が、11,300円以上のときは第1級の納付印を、8,200円以上11,300円未満のときは第2級の納付印を、8,200円未満のときは第3級の納付印を、賃金を支払う都度、その雇用した日数に相当する回数だけ印紙保険料納付計器により日雇労働被保険者の所持する被保険者手帳に押すこと。
4. 事業主は、毎月その月において受領した始動票札の額、納付印を押した額及び月末保有残額を記載した印紙保険料納付状況報告書を、翌月末日までに公共職業安定所に提出すること。
5. 事業主は、払戻しを請求しようとするときは、都道府県労働局に申し出ること。
6. 記載誤りの場合は、一欄まつ消して新たに一欄を使用すること。
7. ※欄には、記載しないこと。