

Số **3339**/QĐ - BHXH

Hà Nội, ngày **16** tháng **5** năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành mẫu và số sổ bảo hiểm xã hội

TỔNG GIÁM ĐỐC

- Căn cứ Luật bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Căn cứ Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.
- Căn cứ Nghị định số 68/2007/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2007 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân;
- Căn cứ Nghị định số 190/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.
- Căn cứ Nghị định số 135/2007/NĐ-CP ngày 16/8/2007 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.
- Căn cứ Nghị định số 100/2002/NĐ-CP ngày 06/12/2002 của Chính phủ về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.
- Xét đề nghị của Trưởng ban Thu bảo hiểm xã hội.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này: Quy định về mẫu và số sổ bảo hiểm xã hội.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 07 năm 2008.

Điều 3: Chánh Văn phòng, Trưởng ban Thu bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng cơ quan Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các Bộ LĐTBXH, TC, Nội vụ;
- HQQL - BHXHVN;
- TGD, các phó TGD;
- Lưu: VT + BT (11b).



Nguyễn Huy Ban

Hà Nội, ngày 16 tháng 5 năm 2008

QUY ĐỊNH VỀ MẪU VÀ SỐ SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3339/QĐ-BHXH
ngày 16 tháng 5 năm 2008 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)*

1. Mẫu sổ bảo hiểm xã hội (BHXH)

1.1. Hình thức: Sổ BHXH gồm 04 trang bìa và các trang tờ rời bên trong để ghi quá trình đóng BHXH hàng năm của người tham gia BHXH.

1.1.1. Bìa sổ BHXH có kích thước: Dài 19 cm, rộng 13 cm, nền màu xanh nhạt.

Trang 1: Trên cùng in dòng chữ "CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM" màu đen font VNtimeH đậm cỡ chữ 14, ở dưới có đường kẻ chân, tiếp dưới in lôgô của ngành BHXH màu xanh cô ban đường kính 30 mm, ở giữa có các dòng chữ "SỔ", "BẢO HIỂM XÃ HỘI" màu đen font VNtimeH đậm cỡ chữ 25, dưới dòng chữ bảo hiểm xã hội là ô trống màu trắng, có kích thước (3cm x 10cm), dưới cùng là biểu tượng hoa văn trang trí. Bên ngoài có khung viền nét đôi màu đen.

Trang 2 và 3: Ở giữa in chìm lôgô của ngành BHXH màu xanh, có các tia lan tỏa xung quanh, đường kính lôgô là 30 mm. Để in các tiêu thức quản lý người tham gia BHXH, điều chỉnh nhân thân (nếu có) và các chế độ BHXH được hưởng.

Trang 4: In "Hướng dẫn sử dụng sổ BHXH" màu đen, tiêu đề font VNtimeH đậm cỡ chữ 16, nội dung font VNtime cỡ chữ 14. Bên ngoài có khung viền nét đôi màu đen.

1.1.2. Trang tờ rời có kích thước: Dài 19 cm, rộng 12,5 cm, nền màu trắng, ở giữa in chìm lôgô của ngành BHXH màu xanh, có các tia lan tỏa xung quanh. Lôgô có đường kính là 30 mm và sử dụng chất phản quang chống giả. Góc trên bên phải, cách mép trên và mép bên phải 5 mm, in sẵn số serial của phối tờ rời, font VNtime cỡ chữ 09 gồm 10 ký tự, trong đó: 02 ký tự đầu ký hiệu bằng chữ là vòng lặp của một chu kỳ in; 08 ký tự tiếp theo ký hiệu bằng số là số phối tờ rời in theo một chu kỳ (Một chu kỳ được xác định theo số tự nhiên từ 00 000 0001 đến 99 999 999). Mặt trang để trống để in thời gian đóng BHXH hàng năm của người tham gia BHXH từ phần mềm quản lý thu BHXH.

Ví dụ: AA 00 000 001, AA 00 000 002... AA 99 999 999, AB 00 000 001, AB 00 000 002...

1.2. Chất lượng giấy in: Cấp A theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6886: 2001.

- Bìa sổ BHXH: Chất liệu 100% bột giấy, định lượng 200g/m².

- Các trang tờ rời: Chất liệu giấy in làm từ bột giấy hóa học tẩy trắng, định lượng 120g/m².

1.3. Nội dung ghi trên bìa sổ BHXH:

1.3.1. Trang 1: Ghi họ, tên (bằng chữ in hoa) và số sổ của người tham gia BHXH vào ô trống trên bìa sổ BHXH.

1.3.2. Trang 2: Ghi: Họ, tên (bằng chữ in hoa); giới tính (nam, nữ); ngày, tháng, năm sinh; nguyên quán, nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú). Riêng người tham gia BHXH bắt buộc thì ghi thêm tiêu thức nơi làm việc (tên cơ quan, đơn vị và địa chỉ) theo mẫu số 01 kèm theo.

1.3.3. Trang 3:

- Ghi thay đổi hoặc cải chính họ tên, ngày tháng năm sinh của người tham gia BHXH theo quy định của pháp luật: Họ tên hoặc ngày tháng năm sinh trước khi điều chỉnh; họ tên hoặc ngày tháng năm sinh điều chỉnh; số, ký hiệu văn bản của các cơ quan có thẩm quyền; Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là BHXH tỉnh) ký tên, đóng dấu.

- Ghi các chế độ BHXH được hưởng như sau:

+ Chế độ tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp: Thời gian hưởng; tỷ lệ suy giảm khả năng lao động. Nếu hưởng một lần ghi thêm mức hưởng trợ cấp.

+ Chế độ trợ cấp BHXH một lần: Thời gian và số tiền được hưởng.

+ Chế độ hưu trí hàng tháng: Thời gian hưởng, tỷ lệ % để tính hưởng lương hưu hàng tháng, hưởng từ ngày... tháng... năm...

+ Chế độ trợ cấp tử tuất: Số người được hưởng trợ cấp tử tuất; họ, tên những người được hưởng trợ cấp, hưởng từ ngày ... tháng... năm...nếu hưởng một lần thì chỉ ghi thời gian hưởng và mức hưởng trợ cấp.

1.4. Nội dung ghi trên trang tờ rời: Ghi thời gian đóng BHXH trong năm cho người tham gia BHXH, bao gồm cả chế độ ốm đau, thai sản đã được hưởng theo mẫu số 02 và 03 kèm theo.

2. Số sổ BHXH: Dùng chung cho cả người tham gia BHXH bắt buộc và tự nguyện. Kết cấu, gồm 10 ký tự, trong đó:

- 02 ký tự đầu: Lấy theo mã tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành kèm theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ.

- 02 ký tự tiếp theo: Là 02 số cuối của năm cấp sổ BHXH.

- 06 ký tự cuối: Là số thứ tự của người tham gia BHXH được cấp sổ BHXH trong năm.

3. Tổ chức thực hiện:

- BHXH Việt Nam:

+ Văn phòng BHXH Việt Nam tổ chức in và cấp phát phôi sổ BHXH cho BHXH các tỉnh; BHXH: Quân đội, Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ, kèm theo túi nylon (chất liệu polymer) có kích thước dài 21 cm, rộng 15 cm. Hình thức túi có nắp đậy để bảo quản sổ BHXH.

+ Trung tâm Công nghệ Thông tin xây dựng chương trình phần mềm "in sổ BHXH"; triển khai hướng dẫn đến BHXH các tỉnh.

- BHXH tỉnh: Khi cấp sổ BHXH cho người tham gia BHXH thì cấp kèm 01 túi nylon nêu trên.



Nguyễn Huy Ban



(Ban hành kèm theo Quyết định số 3339 ngày 16 tháng 5 năm 2008 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam)

1. Mẫu số 01: Nội dung ghi trên trang 2 của bìa sổ BHXH.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Số:.....

Họ và tên:.....
 Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính:
 Nguyên quán:.....
 Nơi cư trú (nơi thường trú hoặc tạm trú):.....

 Nơi làm việc (tên cơ quan, đơn vị, địa chỉ):.....

 Giấy chứng minh thư số:.....
 Nơi cấp..... ngày cấp.....

Ngày.... tháng năm.....

NGƯỜI THAM GIA BHXH
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC BHXH
(Ký tên, đóng dấu)

Mục đích: Để ghi các nội dung liên quan đến việc quản lý người tham gia BHXH.

Phương pháp ghi:

- Họ và tên: Ghi họ và tên của người tham gia BHXH (bằng chữ in hoa). Các nội dung khác thì ghi theo Tờ khai tham gia BHXH bắt buộc hoặc Tờ khai tham gia BHXH tự nguyện của người tham gia BHXH. Riêng người tham gia BHXH bắt buộc ghi thêm tiêu thức nơi làm việc (tên cơ quan, đơn vị, địa chỉ).

- Giám đốc BHXH tỉnh hoặc BHXH huyện ký tên, đóng dấu.

- Người được cấp sổ ký, ghi rõ họ tên.

Ghi chú: Chữ in hoa sử dụng font VNtimeH, cỡ chữ 12; chữ in thường font VNtime, cỡ chữ 14.

2. Mẫu số 02: Thời gian đóng BHXH hàng năm của người tham gia BHXH bắt buộc.

Series: AA 00000001

ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC Năm....

Họ và tên:
Số sổ BHXH:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, nơi làm việc (tên cơ quan, đơn vị, địa chỉ)	Tiền lương, tiền công	Phụ cấp		Tỷ lệ đóng BHXH
				Loại	Mức	
1	2	3	4	5	6	7

Thời gian đóng BHXH của năm là tháng

NGƯỜI THAM GIA BHXH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm 2009
GIÁM ĐỐC BHXH..
(Ký tên, đóng dấu)

Mục đích: Để ghi thời gian đóng BHXH hàng năm của người tham gia BHXH bắt buộc.

Phương pháp ghi:

- Cột 1, cột 2: Ghi thời gian đóng BHXH của người lao động từ tháng.... năm.... đến tháng...., năm.....;
- Cột 3: Ghi cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc nơi làm việc (tên cơ quan, đơn vị, địa chỉ);
- Cột 4: Ghi mức tiền lương, tiền công làm căn cứ đóng BHXH;
- Cột 5: Ghi ký hiệu loại phụ cấp được hưởng theo dòng và theo thứ tự loại phụ cấp được hưởng: Phụ cấp chức vụ ký hiệu: CV; phụ cấp thâm niên vượt khung ký hiệu: TV; phụ cấp thâm niên nghề: TN;
Ví dụ: Ông A được hưởng phụ cấp chức vụ là 0,5; phụ cấp thâm niên vượt khung là 5%; phụ cấp thâm niên nghề là 15% thì ghi như sau: Cột 5: Dòng thứ nhất ghi CV, dòng thứ hai ghi TV, dòng thứ ba ghi TN; Cột 6: Dòng thứ nhất ghi 0,5, dòng thứ hai ghi 5%, dòng thứ ba ghi 15%.
- Cột 6: Ghi hệ số hoặc tỷ lệ % phụ cấp được hưởng tương ứng với các dòng ghi ký hiệu loại phụ cấp được hưởng;
- Cột 7: Ghi tỷ lệ đóng BHXH.
- Dưới bảng ghi thời gian đóng BHXH: Ghi dòng chữ "Thời gian đóng BHXH của năm là tháng". Trường hợp người tham gia BHXH di chuyển ngoài địa bàn tỉnh, ngoài đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ hoặc cấp lại sổ BHXH hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH hoặc giải quyết các chế độ trợ cấp BHXH một lần, hưu trí, tử tuất thì dưới dòng ghi thời gian đóng BHXH của năm ghi thêm dòng chữ "Thời gian đóng BHXH vào quỹ hưu trí, tử tuất đến tháng ... năm.... là năm.... tháng".
- Giám đốc BHXH tỉnh hoặc BHXH huyện ký tên, đóng dấu.
- Người tham gia BHXH ký, ghi rõ họ tên.

Ví dụ: Bà B có thời gian đóng BHXH liên tục từ tháng 01/2000 đến tháng 12/2008 tại tỉnh X, sau đó đề nghị chốt sổ BHXH để chuyển sang đóng BHXH tại tỉnh Y. Trong năm 2008 có thời gian từ tháng

03/2008 đến tháng 04/2008 nghỉ ốm không đóng BHXH; từ tháng 7/2008 đến tháng 10/2008 nghỉ hưởng chế độ thai sản thì ghi như sau:

+ Từ tháng 01/2008 đến tháng 02/2008: Ghi đầy đủ các nội dung theo hướng dẫn nêu trên.

+ Từ tháng 3/2008 đến tháng 4/2008: Cột 1, cột 2 ghi thời gian nghỉ ốm; cột 3 ghi "*Nghỉ ốm không đóng BHXH*"; các cột khác để trống.

+ Từ tháng 5/2008 đến tháng 6/2008: Ghi đầy đủ các nội dung theo hướng dẫn nêu trên.

+ Từ tháng 7/2008 đến tháng 10/2008: Cột 1, cột 2 ghi thời gian nghỉ thai sản; cột 3 ghi "*Nghỉ hưởng chế độ thai sản*"; các cột khác để trống.

+ Từ tháng 11/2008 đến tháng 12/2008: Ghi đầy đủ các nội dung theo hướng dẫn nêu trên.

Dưới bảng thời gian đóng BHXH, ghi dòng chữ "*Thời gian đóng BHXH của năm 2008 là 10 tháng*".

Tiếp dưới ghi dòng chữ "*Thời gian đóng BHXH vào quỹ hưu trí, tử tuất đến tháng 12 năm 2008 là 07 năm 10 tháng*".

Ghi chú: Chữ in hoa sử dụng font VNtimeH, cỡ chữ 10; chữ in thường font VNtime, cỡ chữ 12.

3. Mẫu số 03: Thời gian đóng BHXH hàng năm của người tham gia BHXH tự nguyện.

Series: AA 0000002

ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN
Năm....

Họ và tên:
Số số BHXH:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Địa chỉ nơi đăng ký đóng BHXH tự nguyện	Mức thu nhập tháng đóng BHXH tự nguyện	Tỷ lệ đóng BHXH
1	2	3	4	5

Thời gian đóng BHXH của năm làtháng

NGƯỜI THAM GIA BHXH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm 2009
GIÁM ĐỐC BHXH...
(Ký tên, đóng dấu)

Mục đích: Để ghi thời gian đóng BHXH hàng năm của người tham gia BHXH tự nguyện.

Phương pháp ghi:

- Cột 1, cột 2: Ghi thời gian đóng BHXH của người tham gia BHXH từ tháng.... năm.... đến tháng.... năm....
- Cột 3: Ghi tên xã, phường, thị trấn nơi người tham gia đóng BHXH tự nguyện.
- Cột 4: Ghi mức thu nhập tháng đóng BHXH tự nguyện.
- Cột 5: Ghi tỷ lệ % đóng BHXH tự nguyện.
- Giám đốc BHXH huyện ký tên, đóng dấu.
- Người tham gia BHXH ký, ghi rõ họ tên.

Ghi chú: Chữ in hoa sử dụng font VNTIMEH, cỡ chữ 10; chữ in thường font VNTIME, cỡ chữ 12.

PHỤ LỤC
 DANH MỤC MÃ SỐ CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG
 (Ban hành kèm theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg
 ngày 08/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ)

Số TT	Tên đơn vị hành chính	Mã số
1	Thành phố Hà Nội	01
2	Tỉnh Hà Giang	02
3	Tỉnh Cao Bằng	04
4	Tỉnh Bắc Kạn	06
5	Tỉnh Tuyên Quang	08
6	Tỉnh Lào Cai	10
7	Tỉnh Điện Biên	11
8	Tỉnh Lai Châu	12
9	Tỉnh Sơn La	14
10	Tỉnh Yên Bái	15
11	Tỉnh Hoà Bình	17
12	Tỉnh Thái Nguyên	19
13	Tỉnh Lạng Sơn	20
14	Tỉnh Quảng Ninh	22
15	Tỉnh Bắc Giang	24
16	Tỉnh Phú Thọ	25
17	Tỉnh Vĩnh Phúc	26
18	Tỉnh Bắc Ninh	27
19	Tỉnh Hà Tây	28
20	Tỉnh Hải Dương	30
21	Thành phố Hải Phòng	31
22	Tỉnh Hưng Yên	33
23	Tỉnh Thái Bình	34
24	Tỉnh Hà Nam	35
25	Tỉnh Nam Định	36
26	Tỉnh Ninh Bình	37
27	Tỉnh Thanh Hoá	38
28	Tỉnh Nghệ An	40
29	Tỉnh Hà Tĩnh	42
30	Tỉnh Quảng Bình	44
31	Tỉnh Quảng Trị	45
32	Tỉnh Thừa Thiên Huế	46
33	Thành phố Đà Nẵng	48
34	Tỉnh Quang Nam	49
35	Tỉnh Quảng Ngãi	51
36	Tỉnh Bình Định	52
37	Tỉnh Phú Yên	54
38	Tỉnh Khánh Hoà	56
39	Tỉnh Ninh Thuận	58

40	Tỉnh Bình Thuận	60
41	Tỉnh Kon Tum	62
42	Tỉnh Gia Lai	64
43	Tỉnh Đắk Lắk	66
44	Tỉnh Đắk Nông	67
45	Tỉnh Lâm Đồng	68
46	Tỉnh Bình Phước	70
47	Tỉnh Tây Ninh	72
48	Tỉnh Bình Dương	74
49	Tỉnh Đồng Nai	75
50	Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	77
51	Thành phố Hồ Chí Minh	79
52	Tỉnh Long An	80
53	Tỉnh Tiền Giang	82
54	Tỉnh Bến Tre	83
55	Tỉnh Trà Vinh	84
56	Tỉnh Vĩnh Long	86
57	Tỉnh Đồng Tháp	87
58	Tỉnh An Giang	89
59	Tỉnh Kiên Giang	91
60	Thành phố Cần Thơ	92
61	Tỉnh Hậu Giang	93
62	Tỉnh Sóc Trăng	94
63	Tỉnh Bạc Liêu	95
64	Tỉnh Cà Mau	96

Ghi chú:

- Sổ BHXH do BHXH Quân đội cấp có ký hiệu là 97;
- Sổ BHXH do BHXH Công an cấp có ký hiệu là 98;
- Sổ BHXH do BHXH Ban Cơ yếu Chính phủ cấp có ký hiệu là 99.

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG SỔ BHXH

1. Mỗi người tham gia bảo hiểm xã hội được cấp 01 sổ bảo hiểm xã hội để theo dõi việc đóng, hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội và làm cơ sở để giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội.
2. Người sử dụng lao động có trách nhiệm bảo quản sổ bảo hiểm xã hội trong thời gian người lao động làm việc, người lao động tự bảo quản sổ bảo hiểm xã hội khi không còn làm việc hoặc khi đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện.
3. Không được sửa chữa, tẩy xóa làm sai lệch nội dung ghi trên sổ bảo hiểm xã hội. Trường hợp sổ bảo hiểm xã hội bị mất hoặc hỏng phải báo với cơ quan bảo hiểm xã hội để xem xét, giải quyết.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI



AA 00000001

ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC

Năm....

Họ và tên:
Số sổ BHXH:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, nơi làm việc (tên cơ quan, đơn vị, địa chỉ)	Tiền lương, tiền công	Phụ cấp		Tỷ lệ đóng BHXH
				Loại	Mức	
1	2	3	4	5	6	7

Thời gian đóng BHXH của năm là tháng

Hà Nội, ngày tháng ... năm

NGƯỜI THAM GIA BHXH
(Ký, ghi rõ họ tên)GIÁM ĐỐC BHXH...
(Ký tên, đóng dấu)

AA 00000002

ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

Năm....

Họ và tên:
Số sổ BHXH:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Địa chỉ nơi đăng ký đóng BHXH tự nguyện	Mức thu nhập tháng đóng BHXH tự nguyện	Tỷ lệ đóng BHXH
1	2	3	4	5

Thời gian đóng BHXH của năm là tháng

Hà Nội, ngày tháng ... năm

NGƯỜI THAM GIA BHXH
(Ký, ghi rõ họ tên)GIÁM ĐỐC BHXH...
(Ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG SỔ BHXH

1. Mỗi người tham gia bảo hiểm xã hội được cấp 01 sổ bảo hiểm xã hội để theo dõi việc đóng, hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội và làm cơ sở để giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội.
2. Người sử dụng lao động có trách nhiệm bảo quản sổ bảo hiểm xã hội trong thời gian người lao động làm việc, người lao động tự bảo quản sổ bảo hiểm xã hội khi không còn làm việc hoặc khi đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện.
3. Không được sửa chữa, tẩy xoá làm sai lệch nội dung ghi trên sổ bảo hiểm xã hội. Trường hợp sổ bảo hiểm xã hội bị mất hoặc hỏng phải báo với cơ quan bảo hiểm xã hội để xem xét, giải quyết.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Số.

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....Giới tính:.....

Nguyên quán:.....

Nơi cư trú:.....

Nơi làm việc:

Giấy chứng minh thư số:.....

Nơi cấp:..... ngày cấp:

Ngày... tháng... năm.....

NGƯỜI THAM GIA BHXH

(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC BHXH.....

(Ký tên, đóng dấu)

1. Thay đổi về nhân thân

2. Các chế độ được hưởng