





### מדינת ישראל

תאריך	למבטחים, מוסד לביטוח סוציאלי בע"מ (ניהול מיוחד)	תפוצה:												
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:33%;">שנה</td><td style="width:33%;">חודש</td><td style="width:33%;">יום</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> </table>	שנה	חודש	יום				<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:33%;">שנה</td><td style="width:33%;">חודש</td><td style="width:33%;">יום</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> </table>	שנה	חודש	יום				<input type="checkbox"/> לעובד/ת <input type="checkbox"/> למשרד – תיק אישי <input type="checkbox"/> ליחידה בה מועסק/ת העובד/ת <input type="checkbox"/> לחשבות (כספים) <input type="checkbox"/> לנציבות שירות המדינה (בצירוף כתב מינוי / הרשאה) <input type="checkbox"/> למבטחים (2 עותקים) <input type="checkbox"/> מרכז הגמלאות – חשב"ל
שנה	חודש	יום												
שנה	חודש	יום												
ובוטח/ה על ידינו אצלכם מ-	החל מיום	הנ"ל, העובד/ת במשרדנו הועבר/ה למעמד זמני /												
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:33%;">שנה</td><td style="width:33%;">חודש</td><td style="width:33%;">יום</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> </table>	שנה	חודש	יום				<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:33%;">שנה</td><td style="width:33%;">חודש</td><td style="width:33%;">יום</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> </table>	שנה	חודש	יום				קבוע
שנה	חודש	יום												
שנה	חודש	יום												
אשרו נא כי הפירוט תואם את הרשום אצלכם, והשלימו את החסר.			עד											
אל: המשרד השולח			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:33%;">שנה</td><td style="width:33%;">חודש</td><td style="width:33%;">יום</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> </table>	שנה	חודש	יום								
שנה	חודש	יום												
הנני לאשר כי הפירוט לעיל תואם את הרשום אצלנו.			לפי הפירוט דלעיל.											
העובד זכאי ל			אחוזי הביטוח.											
שם החותם/ת	בשם מבטחים (חותמת וחתימה)													

סמל חלקיות	קוד קרן פנסיה	קוד זכויות פנסיה	סמל המשרד			סמל סוג העסקה	למעט			עד תאריך	מתאריך			<b>ג. לשימוש מחלקת משאבי אנוש והמיכון</b> (ימולא לאחר המצאת מסמכים מאמתים) תקופת שירות קודם במדינה שאינן מצוינות לעיל (אינן רצופות לשירות הנוכחי): שירות ארעי, חוזה מיוחד, זמני, קבוע
							שנים	חודשים	ימים		שנה	חודש	יום	

- |   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>קוד זכויות פנסיה</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. מוצו זכויות – פנסיה.</li> <li>12. מוצו זכויות פיצויים.</li> <li>13. מוצו זכויות – הקפאה.</li> <li>14. מוצו זכויות – אחר</li> <li>21. לא מוצו זכויות – נחתם הסכם.</li> <li>22. מוצו זכויות.</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>סמלים</b></p> <p>סוג העסקה – בהתאם לסוגי העסקה כמפורט בחוברת הסמלים של מל"מ.</p> <p>המשרד – ציין קוד המשרד.</p> <p>קוד זכויות פנסיה – כמצוין להלן.</p> <p>חלקיות – ימולא בהתאם לסמול צורת התפיסה בפנקס הסמלים.</p> <p>קוד קרן פנסיה – ימולא עפ"י הקוד בחוברת הסבר רק כאשר הזכויות לא בוטחו במבטחים.</p> |
|---|---|