

記入例

退職届
(掛金の停止届)

年 〇 月 〇 日

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会会長 宛

法人名 社会福祉法人 お茶の水福祉会

法人代表者 理事長 山田 花子

印

下記のとおり、退職を届出ます。

施設番号 05678	施設・団体名称 〇〇保育園	<問合せ先> 担当者 佐藤 真理子 電話 03-3235-XXXX
---------------	------------------	---

退職開始日 (西暦) 20△△年 8月 1日

加入者番号	加入者氏名	貸付有無
123800	古屋 雅子	無

理由 (いずれかを選択)
 1 育児休業 2 介護休業 3 病気 4 その他 ()

【作成にあたってのご注意】

- 油性の黒ボールペン等で記入してください。
- 退職月から掛金の請求を停止し退職期間は退職共済金の算定期間から除かれます。
- 退職者が貸付を受けている場合は、「貸付有無」欄に有とご記入ください。退職中であっても返済は継続します。
- 退職が発生した直近の締切日までにご提出ください。手続き遅れ等による遡及の届出は、締切日を基準に2か月以内です。それを過ぎて提出される場合は、遅滞理由書の添付が必要です。
- 原本を従事者共済会に提出し、コピーを施設で保管してください。